

One Touch 4.6  
Juni 2010  
05-0807-000



# DocuMate 3460

## Benutzerhandbuch



Design © 2010 Xerox Corporation. Alle Rechte vorbehalten. XEROX®, XEROX und Design® und DocuMate® sind Marken der Xerox Corporation in den Vereinigten Staaten und/oder anderen Ländern.

Inhalt © 2010 Visioneer, Inc. Alle Rechte vorbehalten. Der Markenname und das Logo von Visioneer® und OneTouch® sind eingetragene Marken der Visioneer, Inc.

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

Der Markenname und das Logo von PaperPort® und OmniPage® sind eingetragene Marken der Nuance Communications, Inc.

Der Name und das Logo von NewSoft Presto! BizCard sind eingetragene Marken der NewSoft Technology Corporation.

Google Desktop Search™ ist ein Markenname von Google, Inc.

Kofax® und Virtual ReScan® sind eingetragene Marken, und VRS™ ist eine Marke der Kofax Image Products, Inc.

QuickScan® ist eine Marke, und ISIS ist eine eingetragene Marke der Captiva Software Corporation.

Adobe®, Adobe® Acrobat®, Adobe® Reader® und das Adobe® PDF-Logo sind eingetragene Marken der Adobe Systems Incorporated in den Vereinigten Staaten und/oder anderen Ländern. Das Adobe PDF-Logo erscheint in der Software des vorliegenden Produkts. Vollständiger Zugriff auf die Features der Adobe-Software ist nur gegeben, wenn ein beliebiges Adobe-Produkt auf Ihrem Computer installiert ist.

Microsoft ist eine eingetragene Marke der Microsoft Corporation in den Vereinigten Staaten. Windows ist eine Marke, und Sharepoint® ist eine eingetragene Marke der Microsoft Corporation.

Mac® und das Mac OS® sind eingetragene Marken der Apple Incorporated in den Vereinigten Staaten und/oder anderen Ländern.

ZyINDEX ist eine eingetragene Marke der ZyLAB International, Inc. Teile des ZyINDEX-Toolkits sind Copyright © 1990-1998, ZyLAB International, Inc. Alle Rechte vorbehalten.

Alle anderen in den vorliegenden Unterlagen erwähnten Produkte können Marken der jeweiligen Unternehmen sein.

Dieses Dokument wird regelmäßig überarbeitet. Änderungen, technische Irrtümer und typografische Fehler werden in nachfolgenden Ausgaben berichtigt.

Dokumentversion: 05-0807-000 (Juni 2010)

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

Erläuterung zu eingeschränkten Rechten der US-Regierung

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



# Inhaltsverzeichnis

## Willkommen

Lieferumfang .....	8
Dokumentation .....	9
Computerspezifikationen .....	10
Der Scanner Xerox DocuMate 3460 .....	11
<b>1 Auspacken und Aufbauen des Scanners</b>	
Aufbauen des Scanners .....	14
Anschließen des Netzteils .....	16
<b>2 Einrichtung</b>	
Vorbereitung .....	18
Installieren der Software und Anschließen des Scanners .....	19
Installieren des Scanner-Treibers .....	21
Anschließen des USB-Kabels und Einschalten des Geräts .....	24
Installieren von Visioneer One Touch .....	26
Zusätzliche mit dem Scanner verfügbare Anwendungen .....	27
Aufrufen der Benutzerhandbücher .....	29
Registrieren des Scanners .....	31
<b>3 Laden von zu scannenden Vorlagen</b>	
Einlegen und Scannen von Vorlagen aus dem Vorlagenfach .....	34
Einlegen und Scannen von Vorlagen aus dem vorderen Vorlageneinzug .....	36
Scannen mit dem vorderen Vorlageneinzug in der oberen Position .....	36
Scannen mit dem vorderen Vorlageneinzug in der unteren Position .....	38
Scannen aus dem Vorlagenfach mit dem vorderen Vorlageneinzug in der unteren Position .....	41
Automatisches Scannen über den vorderen Vorlageneinzug .....	43
Scanoberflächen .....	46
<b>4 Scannen mit und Konfigurieren von One Touch</b>	
One Touch-StandardEinstellungen .....	49
Scannen mit der One Touch-Konsole .....	50
Funktionen der One Touch-Konsole .....	51
Ändern der Schaltflächeneinstellungen .....	52
Auswählen von Optionen für One Touch .....	54
Scankonfigurationen .....	58
Registerkarte „Scaneinstellungen“ .....	59
Registerkarte „Seiteneinstellungen“ .....	60

Registerkarte „Erweiterte Einstellungen“ .....	63
Registerkarte „Redigiereinstellungen“ .....	64
Dateiformate .....	68
Einzelbilddateien erstellen .....	68
Bildformate .....	69
Textformate .....	72
Vor dem Scan konfigurieren .....	73
So scannen Sie mit „Vor dem Scan konfigurieren“: .....	74
Gescannte Dokumente öffnen .....	76
Übertragen an einen Speicherort .....	77
Festlegen der Ordner und Optionen in One Touch .....	77
Festlegen des Ordner in Windows .....	79
Scannen in mehrere Ordner .....	80
Auf CD brennen .....	83
Drucker oder Fax .....	85
PaperPort .....	88
SharePoint .....	90
Protokollanzeige für SharePoint-Link .....	92
FTP-Übertragung .....	93
Protokollanzeige für FTP-Link .....	94
SMTP .....	96
Protokollanzeige für SMTP-Link .....	97
eMail-Anwendungen .....	99
eMail-Eigenschaften .....	100
Textverarbeitung .....	101
Eigenschaften von Textdokumenten .....	102
Hinzufügen von Textverarbeitungsanwendungen zu One Touch .....	103
Erstellen einer HTML-Webseite aus den gescannten Vorlagen .....	105
Bild-Client .....	106
Bildeditoren .....	109
Eigenschaften von Bilddokumenten .....	110
Hinzufügen von Bildverarbeitungsanwendungen zu One Touch .....	111
PDF-Anwendungen .....	113
An Anwendung senden .....	116
Scannen an mehrere Ziele .....	119
Scannen mit Auftragstrennung .....	122
Scannen mit OCR .....	125
Textformate .....	126
Auswahl von OmniPage-OCR-Optionen für One Touch .....	129
Registerkarte „OCR“ .....	130

Erstellen von eigenen Wörterbüchern .....	132
Bearbeiten von Benutzerwörterbüchern .....	134
Registerkarte „Format“ .....	136
One Touch mit Kofax VRS-Technologie .....	138
Kofax VRS-Einstellungen .....	139
Professionelle Funktionen .....	141
Ändern der Hardwareeinstellungen .....	142
<b>5 Scannen mit der TWAIN-Oberfläche</b>	
Zugreifen auf die TWAIN-Oberfläche .....	146
Scannen mit der TWAIN-Oberfläche .....	147
Optionen in der TWAIN-Oberfläche .....	148
<b>6 Scannen mit der WIA-Oberfläche</b>	
So scannen Sie aus Microsoft Paint mit WIA .....	152
Feinabstimmung von gescannten Vorlagen .....	154
<b>7 Scannen mit der ISIS-Oberfläche</b>	
Zugreifen auf die ISIS-Oberfläche in QuickScan .....	156
<b>8 Wartung</b>	
Sicherheitshinweise .....	158
Beheben eines Papierstaus .....	159
Reinigen des automatischen Vorlageneinzugs .....	160
Austauschen des ADF-Pads .....	163
Fehlerbehebung .....	164
Statusleuchte für die Fehlerbehebung .....	165
Deinstallieren des Scanners .....	167
Deinstallieren des Scanners und von One Touch .....	167
Deinstallieren von PaperPort und OmniPage .....	167
Spezifikationen des Scanners Xerox DocuMate 3460 .....	168
Ersatzteilliste für Xerox DocuMate 3460 .....	169
<b>A Anhänge</b>	
Einleitende Sicherheitshinweise .....	172
EMV .....	173
Betriebliche Sicherheitshinweise .....	174
Elektrische Informationen .....	175
Warnung: Elektrische Sicherheitshinweise .....	175
Stromversorgung .....	175
Gerät von der Stromversorgung trennen .....	176
Ausschalten in Notfällen .....	177
Wartungsinformationen .....	178
Sicherheitszertifizierungen .....	179

Gesetzliche Bestimmungen .....	180
Zertifizierungen in Europa .....	180
Informationen zur Konformität .....	181
Produktentsorgung und -recycling: USA und Kanada .....	181
Europäische Union .....	181
Hinweis zu Energy Star in den USA .....	182
Unzulässige Kopien .....	183
USA .....	183
Kanada .....	184
Andere Länder .....	185
EH&S-Kontaktinformationen .....	186

## Index

# Willkommen

Dieses Kapitel enthält:

- **Lieferumfang** auf Seite 8
- **Dokumentation** auf Seite 9
- **Computerspezifikationen** auf Seite 10
- **Der Scanner Xerox DocuMate 3460** auf Seite 11

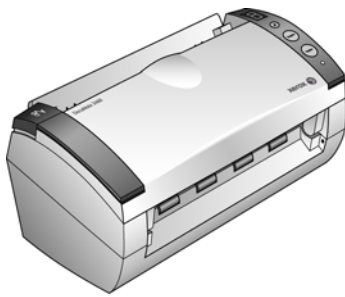
Im vorliegenden Handbuch werden Hardware- und Softwareprodukte beschrieben, die für das von Ihnen erworbene Scannermodell möglicherweise nicht erhältlich sind. Ignorieren Sie sämtliche Ausführungen, die für Ihren Scanner nicht von Belang sind.

Einige der Abbildungen in der vorliegenden Anleitung entsprechen möglicherweise nicht genau der Darstellung auf dem Computerbildschirm. Die Abweichungen sind jedoch unwesentlich und wirken sich nicht auf die Arbeit mit den Funktionen aus.



# Lieferumfang

Bevor Sie mit der Installation der Software beginnen, überprüfen Sie den Inhalt des Lieferkartons, und vergewissern Sie sich, dass alle Teile enthalten sind. Wenn Teile fehlen oder beschädigt sind, wenden Sie sich an den Fachhändler, bei dem Sie den Scanner erworben haben.



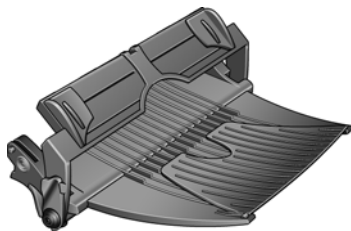
Scanner Xerox DocuMate 3460



Papierführung



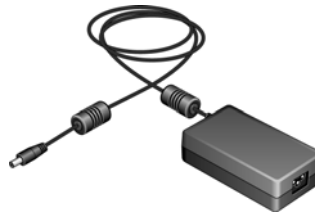
Ausgabefach



Vorderer Vorlageneinzug mit Ausgabefach



USB-Kabel



Netzteil



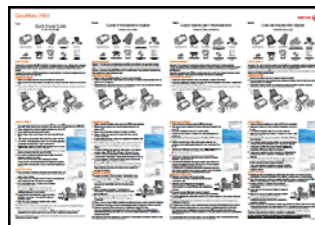
Netzkabel



Ersatz-ADF-Pad



Installations-Disc



Schnellstartanleitung



Karte für technischen Support

# Dokumentation

Dem Scanner liegt die folgende Dokumentation bei:

- Schnellstartanleitung: Enthält eine Zusammenfassung der Installationsanweisungen.
- Benutzerhandbuch für den Xerox-Scanner: Befindet sich auf der Installations-Disc. Das Benutzerhandbuch enthält ausführliche Informationen zum Einrichten, Scannen, Konfigurieren sowie Warten des Geräts.
- Readme: Enthält die neuesten Informationen zum Scanner und zur Installation der Software.
- PaperPort-Benutzerhandbuch: Befindet sich auf der Installations-Disc. Das Benutzerhandbuch enthält ausführliche Informationen zu den Funktionen und zur Konfiguration der Anwendung PaperPort.
- OmniPage-Benutzerhandbuch: Befindet sich auf der Installations-Disc. Das Benutzerhandbuch enthält ausführliche Informationen zu den Funktionen und zur Konfiguration der Anwendung OmniPage.
- Virtual ReScan-Benutzerhandbuch: Befindet sich auf der Installations-Disc. Das Benutzerhandbuch enthält ausführliche Informationen zu den Funktionen und zur Konfiguration der Anwendung Virtual ReScan.
- QuickScan-Benutzerhandbuch: Befindet sich auf der Installations-Disc. Das Benutzerhandbuch enthält ausführliche Informationen zu den Funktionen und zur Konfiguration der Anwendung QuickScan.
- Onlinehilfe: Enthält Informationen zur Scannerkonfiguration, zu den TWAIN- und WIA-Oberflächen und zur Anwendung PaperPort.

# Computerspezifikationen

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

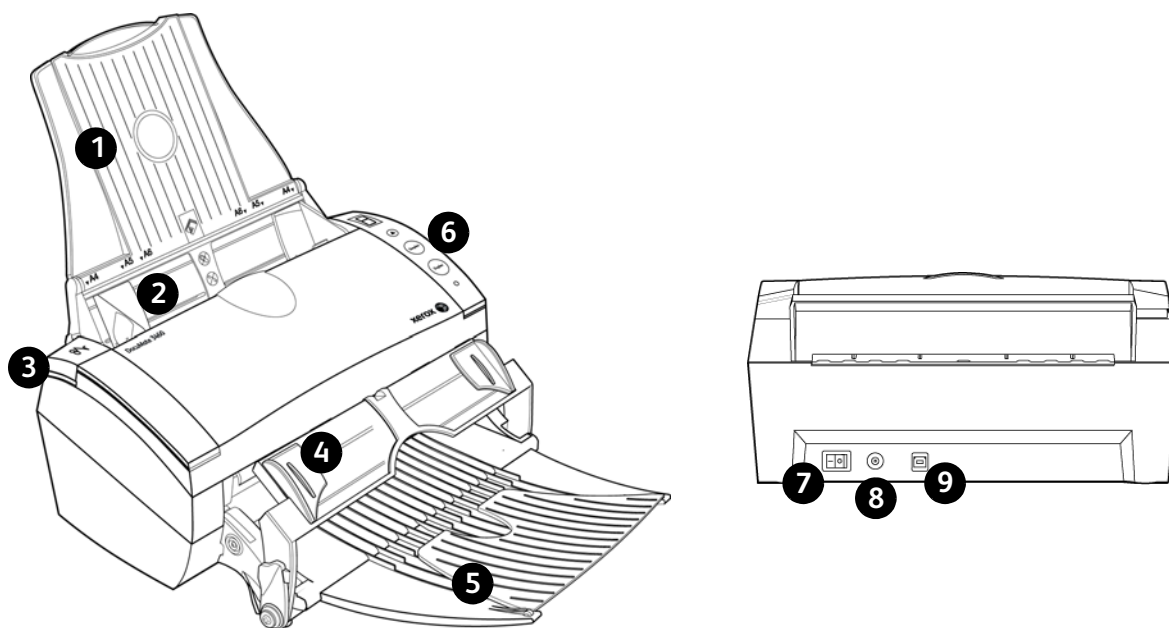
- Freier USB-Anschluss (Universal Serial Bus)
- Betriebssystem Microsoft® Windows® in folgenden Versionen: Windows XP 32 Bit (Service Pack2), Windows Vista 32 Bit oder 64 Bit oder Windows 7 32 Bit oder 64 Bit  
Der Scanner ist kompatibel mit Windows XP Service Pack 3 und Windows Vista Service Pack 1.
- *Windows XP*: Mindestens 512 Megabyte (MB) Arbeitsspeicher (RAM)  
*Windows Vista und 7*: Mindestens 1 Gigabyte (GB) Arbeitsspeicher (RAM)
- Mindestens 350 MB freier Speicherplatz auf der Festplatte
- Ein DVD-ROM-Laufwerk

## **VGA- oder SVGA-Monitor**

Die folgenden Einstellungen werden für den Monitor empfohlen:

- 16-Bit- oder 32-Bit-Farbqualität
- Auflösung von mindestens 800 x 600 Pixel  
Anleitungen zum Festlegen von Farbqualität und Auflösung des Bildschirms finden Sie in der Windows-Dokumentation.

## Der Scanner Xerox DocuMate 3460



1

Vorlagenfach

2

Papierführung

3

Deckelentriegelung  
des automatischen  
Vorlageneinzugs

4

Vorderer  
Vorlageneinzug

5

Ausgabefach

6

Bedienfeld

7

Netzschalter

8

Netzanschlussbuchse

9

USB-Anschluss

**Vorlagenfach:** Hält die Vorlagen in der korrekten Position im Scanner.

**Papierführung:** Kann an die Breite der Vorlage angepasst werden.

**Deckelentriegelung des automatischen Vorlageneinzugs:** Öffnet die Klappe des Scanners.

**Vorderer Vorlageneinzug:** Legen Sie eine Vorlage zwischen die Papierführungen, und drücken Sie den Vorlageneinzug nach unten, um Vorlagen an der Vorderseite des Scanners einzuziehen.

**Ausgabefach:** Nimmt die Vorlagen auf, nachdem sie durch den Scanner geführt wurden. Kann ausgeklappt werden, um Vorlagen verschiedener Längen zu halten.

Willkommen

**Bedienfeld:** One Touch-Bedienelemente zum Scannen.

**LED-Ziffer:** Zeigt die aktuelle Scaneinstellung für die Scan-Taste.

**Funktionstaste:** Mit dieser Taste werden die Scaneinstellungen für die Scan-Taste ausgewählt. Durch Drücken der Taste können Sie nacheinander die verschiedenen Einstellungen aufrufen.

**Simplextaste:** Drücken Sie diese Taste, um eine einseitige Vorlage zu scannen.

**Duplextaste:** Drücken Sie diese Taste, um eine zweiseitige Vorlage zu scannen.

**Statusleuchte:** Mit der Statusleuchte wird der Status des Scanners angezeigt.

**Netzschalte:** Hiermit schalten Sie den Scanner ein bzw. aus.

**Netzanschlussbuchse:** Stecken Sie das Netzkabel in diese Buchse ein.

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

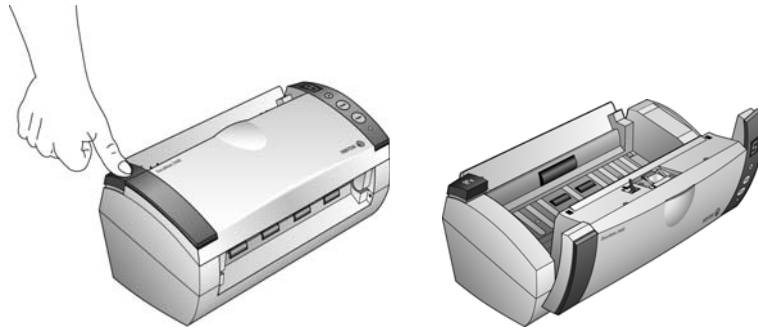
# Auspacken und Aufbauen des Scanners

Dieses Kapitel enthält:

- [Aufbauen des Scanners](#) auf Seite 14
- [Anschließen des Netzteils](#) auf Seite 16

# Aufbauen des Scanners

1. Entfernen Sie die Schaumstoff-Einlagen, und entnehmen Sie den Scanner aus dem Kunststoffbeutel.
2. Entfernen Sie das gesamte Klebeband vom Scanner sowie vom Vorlagen- und dem Ausgabefach.
3. Entfernen Sie sorgfältig den Schaumstoff von der Deckelentriegelung des automatischen Vorlageneinzugs, drücken Sie anschließend auf die Entriegelung, und öffnen Sie den Deckel des automatischen Vorlageneinzugs.
4. Entfernen Sie sorgfältig eventuell in den Vorlageneinzug gelangten Schaumstoff, und schließen Sie den Deckel.

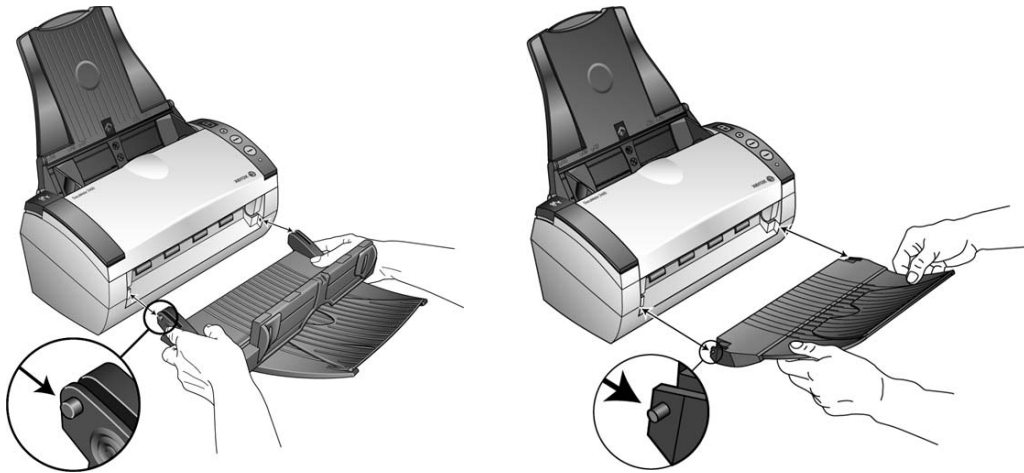


5. Richten Sie die Schlitz der Papierführung an den Führungsstegen des Scanners aus, und schieben Sie die Papierführung nach unten, bis sie einrastet.



6. Wählen Sie den vorderen Vorlageneinzug mit Ausgabefach oder das reguläre Ausgabefach.

7. Setzen Sie die Stifte auf beiden Seiten des Ausgabefachs in die entsprechenden Aufnahmen am Scanner ein.





# Anschließen des Netzteils

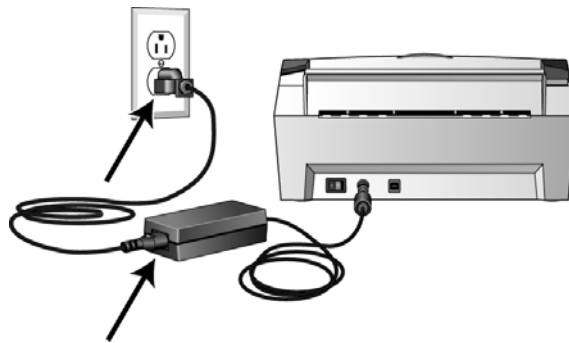
Sie können den Scanner mit dem regulären Netzkabel an eine Netzsteckdose anschließen, oder Sie können das USB-Netzkabel verwenden, um den Scanner über einen USB-Anschluss am Computer mit Strom zu versorgen.

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



**HINWEIS:** Verwenden Sie nur das Netzteil (HEG42-240200-7L, hergestellt von HiTron), das im Lieferumfang Ihres Scanners enthalten ist. Andere Netzteile können den Scanner beschädigen und führen zum Erlöschen der Garantie.

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



# Einrichtung

# 2

Dieses Kapitel enthält:

- [Vorbereitung](#) auf Seite 18
- [Installieren der Software und Anschließen des Scanners](#) auf Seite 19
- [Aufrufen der Benutzerhandbücher](#) auf Seite 29
- [Registrieren des Scanners](#) auf Seite 31

# Vorbereitung

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

- Im vorliegenden Handbuch können Softwareprodukte beschrieben werden, die im Lieferumfang des von Ihnen erworbenen Scanners nicht enthalten sind. Ignorieren Sie sämtliche Ausführungen zu den Softwareprodukten, die für Ihren Scanner nicht von Belang sind.
- Wenn auf Ihrem Computer Antiviren- bzw. Antispyware-Software ausgeführt wird, werden während des Installationsvorgangs möglicherweise Warnungen oder Meldungen ausgegeben, in denen Sie aufgefordert werden, die Fortsetzung des Installationsvorgangs zuzulassen. Die Meldungen können je nach ausgeführter Software variieren. In jedem Fall sollten Sie jedoch bestätigen, dass der Vorgang fortgesetzt werden soll, wenn eine solche Option verfügbar ist. Sie können jedoch auch die Antiviren- oder Antispyware-Software vor dem Installieren des Scanners deaktivieren. Stellen Sie in diesem Fall jedoch sicher, dass Sie die Software nach Abschluss des Installationsvorgangs wieder aktivieren.
- Wenn bereits ein Scanner an den Computer angeschlossen ist, empfiehlt es sich, den entsprechenden Treiber zu entfernen, bevor Sie den Xerox-Scanner installieren. Sie können diese Programme in der Systemsteuerung von Windows aus der Liste „Software“ entfernen. Anleitungen zum Entfernen des Treibers und der Software für den anderen Scanner finden Sie im Benutzerhandbuch für das Gerät.
- Wenn auf Ihrem Computer Windows Vista oder Windows 7 ausgeführt wird, wird möglicherweise der Bildschirm für die Benutzerkontensteuerung von Windows Vista oder Windows 7 angezeigt, in dem Sie aufgefordert werden, die Systemänderungen zu bestätigen. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Weiter“, um mit dem Installationsvorgang fortzufahren.

# Installieren der Software und Anschließen des Scanners

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



Die Disc wird automatisch gestartet.

3. Wählen Sie aus der Liste der verfügbaren Sprachen eine Sprache aus, und klicken Sie auf OK.

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

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

So starten Sie die Disc manuell:

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

Wenn das Menü nicht geöffnet wird:

- Doppelklicken Sie in der Liste der Dateien auf der Disc auf die Datei frontend.exe.

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



5. Vergewissern Sie sich, dass die Kontrollkästchen **Scanner-Treiber** und **Visioneer One Touch** aktiviert sind.



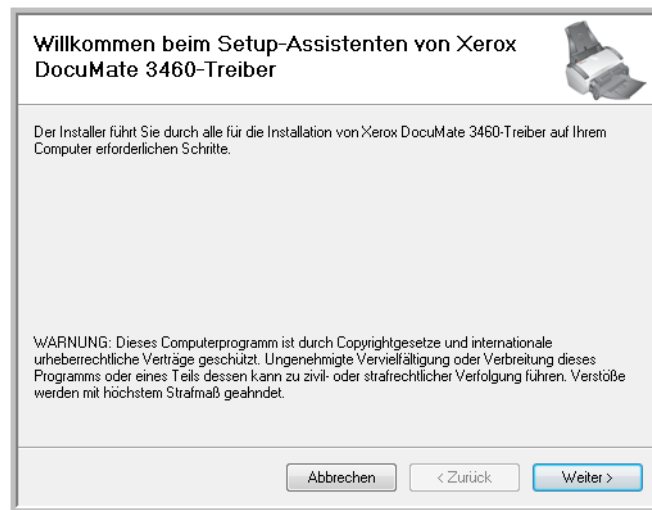
**HINWEIS:** Die dem Scanner beiliegende Software kann geringfügig von der im Fenster gezeigten Liste abweichen.

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

## Installieren des Scanner-Treibers

Die Installation des Scanner-Treibers wird zuerst gestartet.

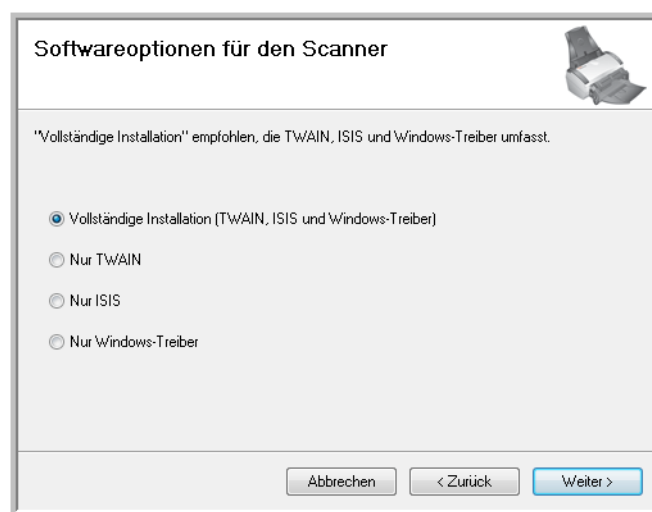
1. Das Fenster **Willkommen beim Setup-Assistenten** für den Scanner-Treiber wird geöffnet. Klicken Sie auf **Weiter**.



2. Lesen Sie im Fenster mit dem Xerox-Lizenzvertrag die Bedingungen des Lizenzvertrags aufmerksam durch. Wenn Sie den Bedingungen zustimmen, klicken Sie auf **Ich stimme zu** und anschließend auf **Weiter**.

Wenn Sie den Bedingungen des Lizenzvertrags nicht zustimmen, wird der Installationsvorgang abgebrochen, und der Scanner-Treiber wird nicht installiert.

3. Im nächsten Fenster wird eine Auswahl der Treiber aufgeführt, die für den Scanner installiert werden können.



4. Wählen Sie die gewünschte Option aus, und klicken Sie auf **Weiter**.
  - **Vollständige Installation (TWAIN, ISIS und Windows-Treiber):** Dies ist die empfohlene Installationsoption. Hierbei werden alle Scanner-Treiber installiert, sodass Sie aus allen TWAIN- und ISIS-Scananwendungen bzw. aus One Touch (sofern installiert) scannen können.
  - **Nur TWAIN:** Der TWAIN-Treiber wird installiert, sodass Sie aus TWAIN-Scananwendungen bzw. One Touch (sofern installiert) scannen können.
  - **Nur ISIS:** Der ISIS-Treiber wird installiert, sodass Sie aus ISIS-Scananwendungen bzw. One Touch (sofern installiert) scannen können.
  - **Nur Windows-Treiber:** Der Windows-Treiber wird installiert, und Sie können nur aus One Touch scannen, sofern die Anwendung installiert ist.

**HINWEIS:** Die One Touch-Software und TWAIN-Treiber sind für alle Scanner verfügbar. Wenn der Scanner keine Optionen zum Installieren von ISIS-Treibern entsprechend der oben stehenden Beschreibung bietet, ist für den Scanner kein ISIS-Treiber verfügbar.

**HINWEIS:** Wenn Sie Windows XP oder höher verwenden, wird der WIA-Treiber (Windows Image Acquisition, WIA) von Microsoft unabhängig von der gewählten Installationsoption installiert. In diesem Fall können Sie mit der WIA-Oberfläche unter Verwendung von Anwendungen scannen, die diesen Treiber unterstützen.

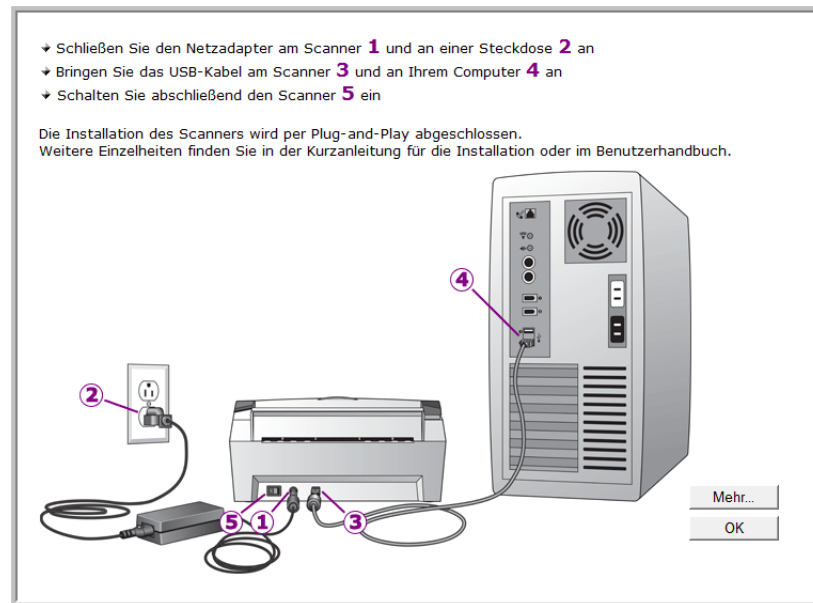
5. Während des Installationsvorgangs wird ein Fenster angezeigt, in dem Sie aufgefordert werden, eines der Bilder für die Farbraumeinstellung auszuwählen.



6. Wählen Sie aus, welches Bild Sie bevorzugen, und klicken Sie auf **Weiter**.

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

Wenn dieses Anschlussdiagramm für den Scanner nicht auf dem Bildschirm angezeigt wird, brechen Sie den Installationsvorgang ab, und folgen Sie den Anweisungen zum Anschließen des Scanners im nächsten Abschnitt.





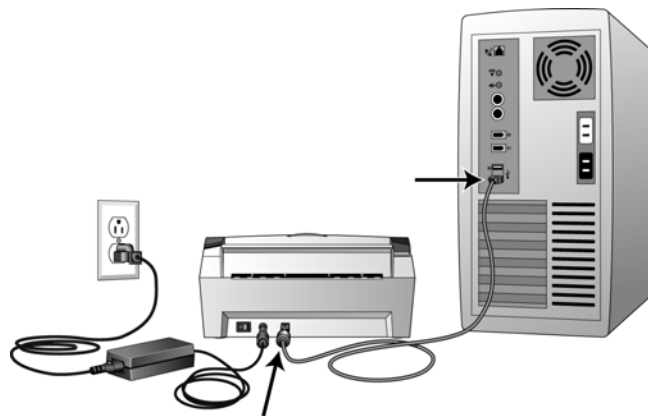
## Anschließen des USB-Kabels und Einschalten des Geräts

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

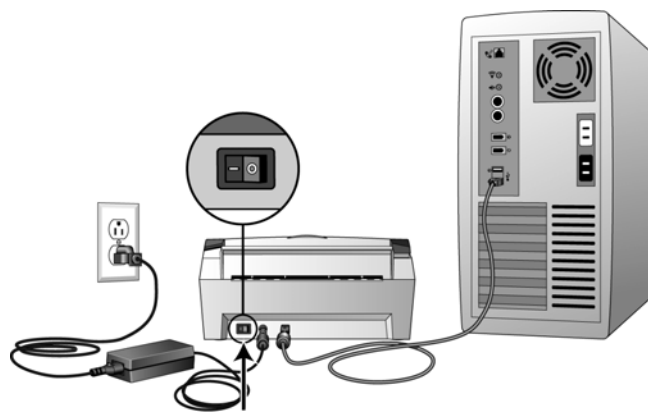
1. Entfernen Sie ggf. vorhandenes Klebeband vom USB-Kabel.
2. Stecken Sie das eine Ende des USB-Kabels in den USB-Anschluss am Scanner und das andere in den USB-Anschluss am Computer.



USB-Symbol



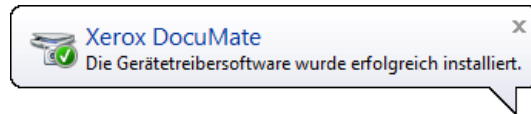
3. Schalten Sie den Scanner ein. Die Position des Netzschalters am Scanner wird in folgender Abbildung gezeigt.



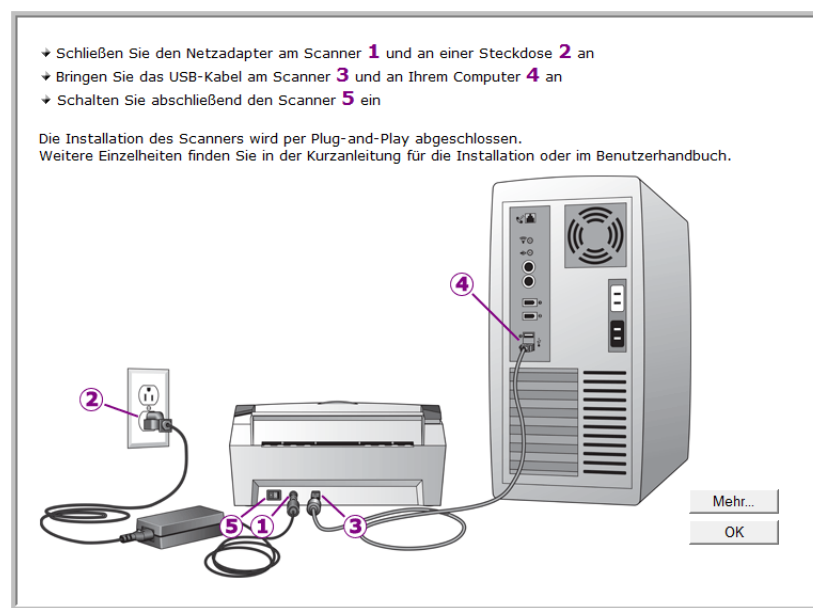
Die Statusleuchte blinkt. Damit wird angezeigt, dass der Scanner mit Strom versorgt wird. Wenn Sie Windows XP oder höher verwenden und das USB-Kabel an einen USB 1.1-Anschluss angeschlossen haben, wird möglicherweise eine Meldung geöffnet, in der auf Folgendes hingewiesen wird: „Ein Hochgeschwindigkeits-USB-Gerät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

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

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



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

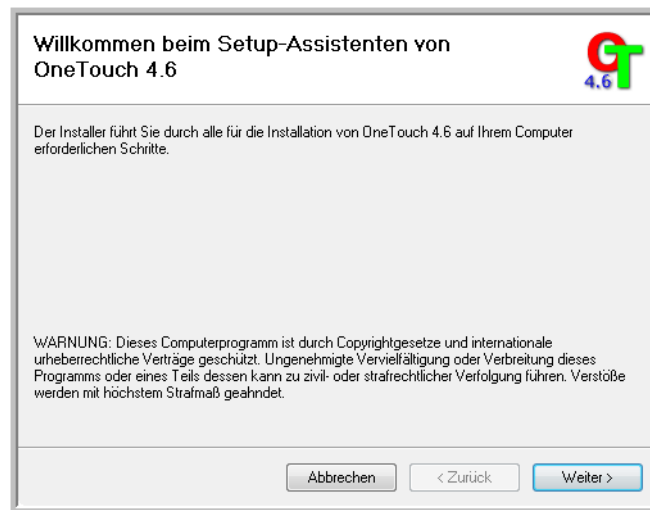


5. Klicken Sie auf **OK**.  
Klicken Sie auf **Mehr**, um eine kurze Übersicht über den Zugriff auf und die Navigation in der One Touch-Konsole anzuzeigen. Wenn Sie die zusätzlichen Informationen vollständig durchgelesen haben, klicken Sie auf **OK**.
6. Klicken Sie im Fenster **Installation beendet** der Treiberinstallation auf **Schließen**, um das Fenster zu schließen und die Treiberinstallation zu beenden.

## Installieren von Visioneer One Touch

Die Installation von Visioneer One Touch wird automatisch gestartet, nachdem Sie im Fenster **Installation beendet** der Treiberinstallation auf **Schließen** geklickt haben.

1. Klicken Sie im Fenster **Willkommen beim Setup-Assistenten von One Touch** auf **Weiter**.



2. Lesen Sie im Fenster mit dem Visioneer-Lizenzvertrag die Bedingungen des Lizenzvertrags aufmerksam durch. Wenn Sie den Bedingungen zustimmen, klicken Sie auf **Ich stimme zu** und anschließend auf **Weiter**.  
Wenn Sie den Bedingungen der Lizenzvereinbarung nicht zustimmen, wird der Installationsvorgang abgebrochen, und One Touch wird nicht installiert.
3. Wenn Sie im Fenster mit dem Visioneer-Lizenzvertrag auf **Weiter** klicken, wird Visioneer One Touch installiert.
4. Klicken Sie im Fenster **Installation beendet** der Visioneer One Touch-Installation auf **Schließen**, um das Fenster zu schließen und die Installation zu beenden.

**HINWEIS:** Wenn Sie weitere Anwendungen ausgewählt haben, die von der DVD installiert werden sollen, wird die Installation dieser Anwendungen gestartet, sobald Sie im Fenster **Installation beendet** auf **Schließen** klicken.

# Zusätzliche mit dem Scanner verfügbare Anwendungen

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

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



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

Software	Beschreibung
Adobe® Reader®	Adobe Reader ist eine eigenständige Anwendung, mit der Sie PDF-Dateien öffnen, betrachten, durchsuchen und drucken können. Sie benötigen Adobe Reader, um die Benutzerhandbücher, die auf der Installations-Disc des Scanners als PDF-Dateien vorliegen, lesen und speichern zu können.

Software	Beschreibung
Nuance PaperPort®	<p>PaperPort ist eine umfassende Softwareanwendung zur Dokumentenverwaltung. Mit den Scanfunktionen von PaperPort können Sie neue Seiten in eine vorhandene Datei einfügen und Ihre Datei nach dem Scanvorgang sofort mit einem Namen versehen. Über den PaperPort-Desktop haben Sie die Möglichkeit, Ihre Dokumente zu sortieren und sie zwischen Ordnern zu verschieben, genauso wie im Windows-Ordner Eigene Dateien. Sie können die Reihenfolge der Seiten in einer PDF-Datei ändern oder die Stapelung eines Dokuments aufheben, sodass die einzelnen Seiten als eigenständige Dateien gespeichert werden. Darüber hinaus verfügt PaperPort über einige grundlegende Funktionen zur Bildbearbeitung in der PaperPort PageView, z. B. das Hinzufügen von Notizen zu Bilddateien, das Ändern von Bildfarben und das Verbessern von Bildern mithilfe der Radieren- und/oder AutoKorrektur-Optionen.</p>
Nuance OmniPage® Pro	<p>OmniPage Pro bietet eine präzise OCR-Analyse, eine leistungsstarke Layouterkennung sowie die Formularerkennung mittels Logical Form Recognition™ (LFR). Die erweiterten Sicherheitsfunktionen ermöglichen eine schnelle Umwandlung von Bürounterlagen und Formularen in über 30 verschiedene PC-Dateiformate, die dann bearbeitet, durchsucht und weitergegeben werden können.</p>
Kofax® Virtual ReScan® (VRS™)	<p>Kofax VRS verbessert automatisch die Scanergebnisse von weniger perfekten Vorlagen. Die Anwendung stellt eine zusätzliche Scanoberfläche dar, die mit patentierter VRS-Technologie (Virtual ReScan) arbeitet. Mit dieser Software wird das Scannen so effizient und einfach wie möglich, während gleichzeitig eine verbesserte Qualität der gescannten Bilder zu verzeichnen ist. Kofax VRS nutzt einen ISIS-zertifizierten Treiber zum Scannen.</p> <p>Am Ende der Kofax VRS-Installation wird möglicherweise die folgende Meldung ausgegeben: "SVS001: The VRS installation does not install an ISIS driver for the scanner you selected. Please install the ISIS driver packaged with your scanner."</p> <p>Dies stellt keinen Fehler dar. Mit Kofax wird nicht automatisch der ISIS-Treiber des Scanners installiert. Ignorieren Sie diese Meldung der VRS-Installation, und klicken Sie auf OK. Wenn Sie den Kofax VRS-zertifizierten ISIS®-Treiber für die Installation mit dem Scanner installieren, wird dieser korrekt installiert.</p>
QuickScan™ Demo	<p>QuickScan stellt eine eigenständige, sofort einsatzbereite Bildbearbeitungslösung dar, die alle erforderlichen Funktionen für Hochgeschwindigkeitsscans und Bildnachbearbeitung sowie zum Anzeigen, Kommentieren, Drucken und Speichern von Bildern für Schwarz-Weiß- und Farbseiten bietet. Die Software nutzt einen ISIS-zertifizierten Treiber zum Scannen und unterstützt flexible Auftragstrennung und Strichcodeerkennung.</p> <p>In der Demoversion können Sie die Anwendung zunächst ausprobieren.</p>

# Aufrufen der Benutzerhandbücher

1. Kehren Sie zum **Hauptmenü** zurück, und klicken Sie auf **Benutzerhandbücher**.
2. Das Fenster **Benutzerhandbücher** wird geöffnet.



3. Klicken Sie auf **Scannerdokumentation anzeigen**, um auf das Benutzerhandbuch des Scanners und Dokumente zur Verwendung der One Touch-Funktionen zuzugreifen.  
Klicken Sie auf **Softwaredokumentation anzeigen**, um auf die Benutzerhandbücher für die Anwendungen zuzugreifen, die mit dem Scanner ausgeliefert werden. In diesem Abschnitt finden Sie beispielsweise das Benutzerhandbuch für Nuance PaperPort.  
Klicken Sie in einem dieser Fenster für Benutzerhandbücher auf die Schaltfläche **Menü für Benutzerhandbücher**, um zum Hauptfenster zurückzukehren, und wählen Sie dann den anderen Dokumentationsabschnitt, um die entsprechenden Benutzerhandbücher anzuzeigen.

Fenster für die Scannerdokumentation



Fenster für die Softwaredokumentation



4. Klicken Sie auf die Links für die Handbücher, die Sie anzeigen möchten.

Die Benutzerhandbücher liegen im PDF-Format von Adobe® vor. Die Readme-Datei für den Scanner liegt im HTML-Format vor und kann in einem beliebigen Standardbrowser geöffnet werden.

Klicken Sie ggf. auf **Adobe Reader installieren** , um die Anwendung jetzt zu installieren. Befolgen Sie die Anweisungen in den Installationsfenstern.

Wenn auf Ihrem Computer bereits Adobe Reader installiert ist, klicken Sie nur auf diese Option, sofern die Version auf der Installations-Disc neuer als die derzeit auf dem Computer installierte Version ist.

**So zeigen Sie die Benutzerhandbücher an und speichern diese:**

1. Klicken Sie auf den Namen des gewünschten Benutzerhandbuchs, um dieses in Adobe Reader zu öffnen. Klicken Sie in Adobe auf den Befehl **Speichern**, um das betreffende Benutzerhandbuch auf dem Computer zu speichern.
2. Kehren Sie zum Fenster **Benutzerhandbücher** zurück, um alle gewünschten Benutzerhandbücher zu öffnen, zu lesen und ggf. zu speichern. **Die Readme-Datei für den Scanner enthält aktuelle Informationen zu Ihrem Scanner.**
3. Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf **Hauptmenü**, um zum Hauptmenü-Fenster zurückzukehren, und klicken Sie dann auf **Beenden**.
4. Entnehmen Sie die Installations-Disc, und bewahren Sie sie an einem sicheren Ort auf.

Das war's! Die Installation ist nun beendet, und der Xerox Scanner ist einsatzbereit.

# Registrieren des Scanners

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

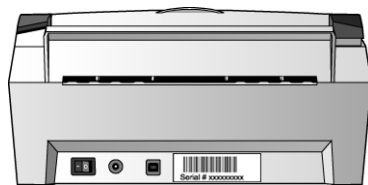
## So registrieren Sie den Scanner:

Sie benötigen eine aktive Internetverbindung, um den Scanner zu registrieren. Wenn Sie keinen Internetzugang haben, können Sie sich an unsere Kundendienstabteilung wenden, um den Scanner zu registrieren. Sehen Sie in einem solchen Fall die die Ihrem Scanner beiliegende Karte für technischen Support ein, um Kontaktinformationen für den Kundendienst zu erhalten.

1. Öffnen Sie in Internet Explorer oder in einem anderen auf dem Computer installierten Internetbrowser ein Fenster.
2. Geben Sie im Feld für die Internetadresse [www.xeroxscanners.com](http://www.xeroxscanners.com) ein.
3. Drücken Sie auf der Computertastatur die Eingabetaste, oder klicken Sie auf dem Bildschirm auf die Option zum Aufrufen der Internetadresse.
4. Klicken Sie auf der Produktsupportseite auf den Link **Register Your Product**.
5. Füllen Sie das Registrierungsformular aus. Alle erforderlichen Felder sind mit einem Sternchen (\*) gekennzeichnet.

Für die Registrierung ist eine gültige E-Mail-Adresse erforderlich.

Sie werden aufgefordert, die Seriennummer des Scanners einzugeben.



Seriennummer



Seriennummer

6. Nachdem Sie das Formular ausgefüllt haben, klicken Sie auf **Submit Your Registration**, um die Registrierung abzuschließen.





# Laden von zu scannenden Vorlagen

Dieses Kapitel enthält:

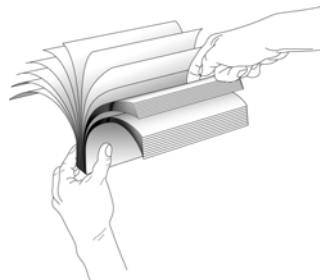
- **Einlegen und Scannen von Vorlagen aus dem Vorlagenfach** auf Seite 34
- **Einlegen und Scannen von Vorlagen aus dem vorderen Vorlageneinzug** auf Seite 36
- **Scanoberflächen** auf Seite 46

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

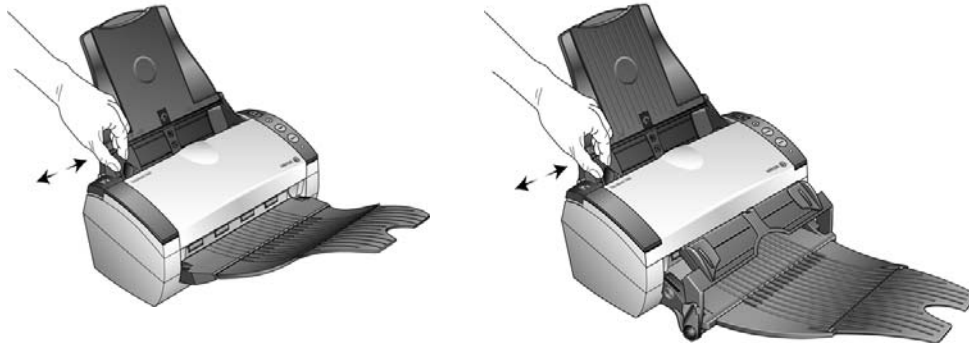


# Einlegen und Scannen von Vorlagen aus dem Vorlagenfach

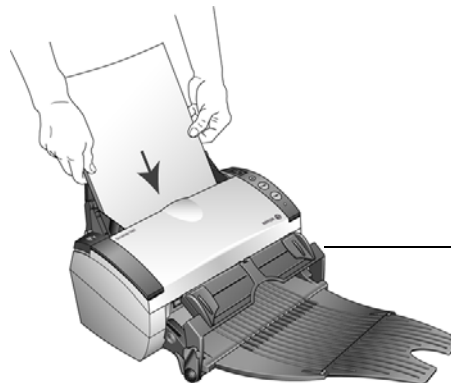
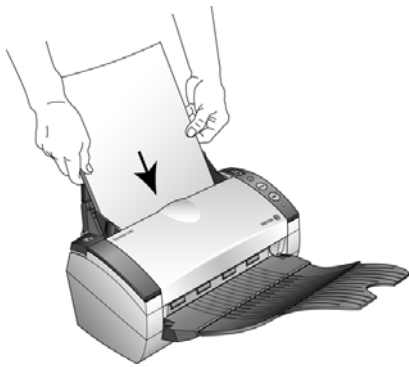
1. Bereiten Sie die Seiten vor, bevor Sie sie in den Scanner laden. Auf diese Weise können Sie den gleichzeitigen Einzug mehrerer Seiten und Papierstaus vermeiden.
  - Wenn die Ränder des Papiers gewellt oder geknickt sind, glätten Sie diese so weit wie möglich.
  - Fächern Sie die Blätter auf, um sicherzustellen, dass diese nicht aneinander kleben.



2. Passen Sie die Papierführung an die Breite der Vorlage an, und vergewissern Sie sich, dass das Vorlagenfach und das Ausgabefach vollständig ausgeklappt sind.

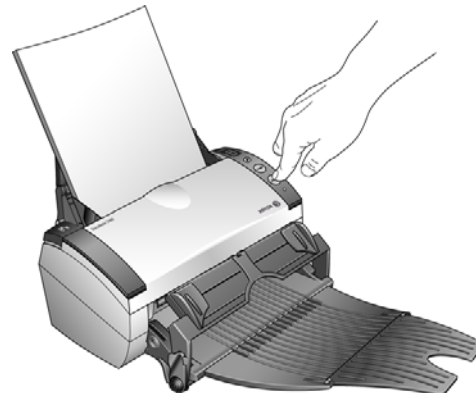
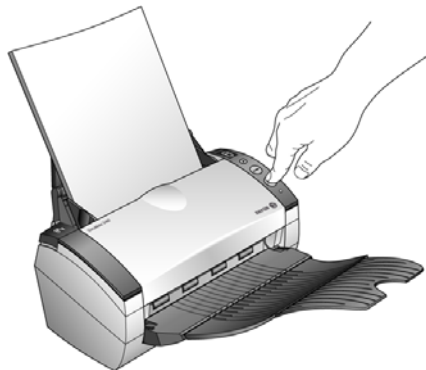


- Legen Sie die Vorlagen *mit der zu scannenden Seite nach unten* und mit der Oberkante zuerst in den automatischen Vorlageneinzug ein.

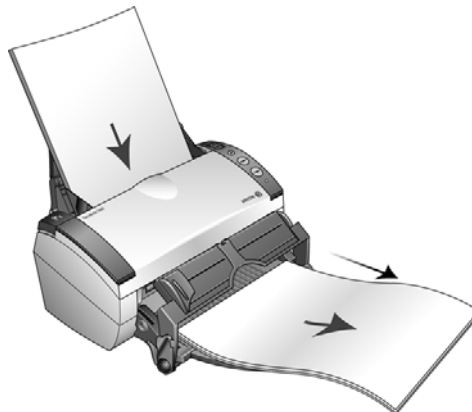


Wenn Sie den vorderen Vorlageneinzug mit Ausgabefach verwenden, vergewissern Sie sich, dass sich der vordere Vorlageneinzug in der oberen Position befindet, damit die eingezogenen Vorlagen unterhalb des Einzugs ausgegeben werden können.

- Um eine einseitige Vorlage zu scannen, drücken Sie die **Simplextaste**.  
Um eine zweiseitige Vorlage zu scannen, drücken Sie die **Duplextaste**.



- In einem Fortschrittsfenster wird der Verlauf des Scanvorgangs angezeigt. Die Bilder werden an die in der One Touch-Konsole ausgewählte Anwendung übertragen.  
Wenn der vordere Vorlageneinzug angebracht ist, werden alle Seiten aus dem automatischen Vorlageneinzug unterhalb des vorderen Vorlageneinzugs ausgegeben.



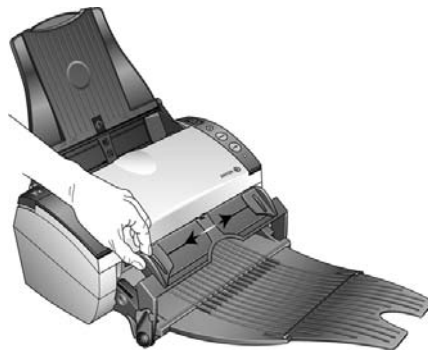
# Einlegen und Scannen von Vorlagen aus dem vorderen Vorlageneinzug

Mit dem vorderen Vorlageneinzug können Blätter aus schwerem Papier, geprägte Kunststoffkarten, Visitenkarten und andere Vorlagen eingescannt werden. Ausführliche Informationen über die Spezifikationen des vorderen Vorlageneinzugs finden Sie unter [Spezifikationen des Scanners Xerox DocuMate 3460](#) auf Seite 168.

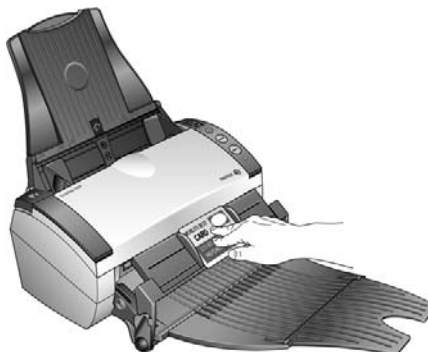
**HINWEIS:** Legen Sie keine Vorlagen in das Vorlagenfach des Scanners ein, während eine Vorlage über den vorderen Vorlageneinzug eingezogen wird. In einer Scansitzung können die Vorlagen nur über den vorderen Vorlageneinzug oder über das Vorlagenfach in den Scanner eingezogen werden. Wenn Sie eine Vorlage in das Vorlagenfach legen, nachdem bereits eine Vorlage über den vorderen Vorlageneinzug eingezogen wurde, kommt es zu einem Papierstau im Scanner.

## Scannen mit dem vorderen Vorlageneinzug in der oberen Position

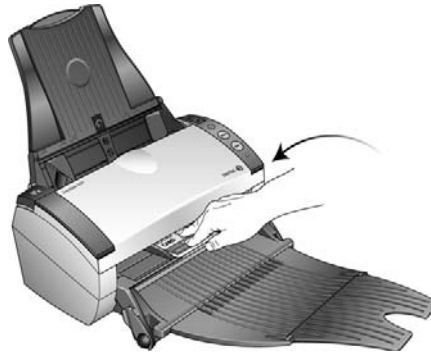
1. Passen Sie die Papierführung an die Breite der Vorlage an, die Sie scannen möchten.



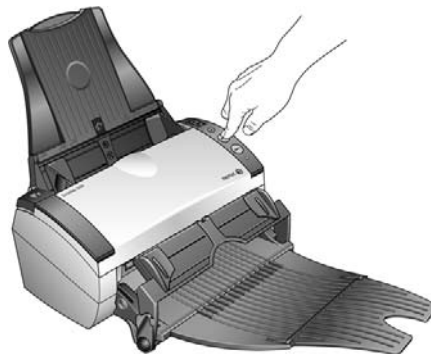
2. Legen Sie eine einzelne Vorlage *mit der zu scannenden Seite nach oben* und mit der Oberkante zuerst zwischen den Papierführungen am vorderen Vorlageneinzug ein.



3. Drücken Sie den Vorlageneinzug nach unten, und führen Sie die Vorlage in den Scanner ein.



4. Der Scanner zieht die Vorlage über den vorderen Vorlageneinzug ein, und der Vorlageneinzug kehrt in die Ausgangsposition zurück.
5. Um eine einseitige Vorlage zu scannen, drücken Sie die **Simplextaste**.  
Um eine zweiseitige Vorlage zu scannen, drücken Sie die **Duplextaste**.



6. Der Scanner scannt die Vorlage und gibt diese unterhalb des vorderen Vorlageneinzugs wieder aus.



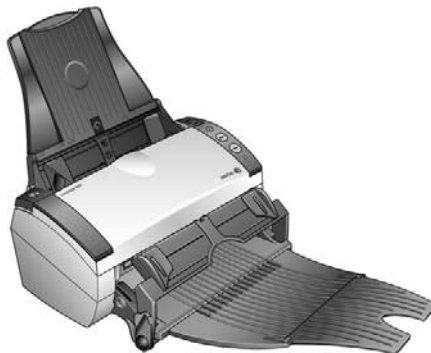
In einem Fortschrittsfenster wird der Verlauf des Scanvorgangs angezeigt. Die Bilder werden an die in der One Touch-Konsole ausgewählte Anwendung übertragen.

## Scannen mit dem vorderen Vorlageneinzug in der unteren Position

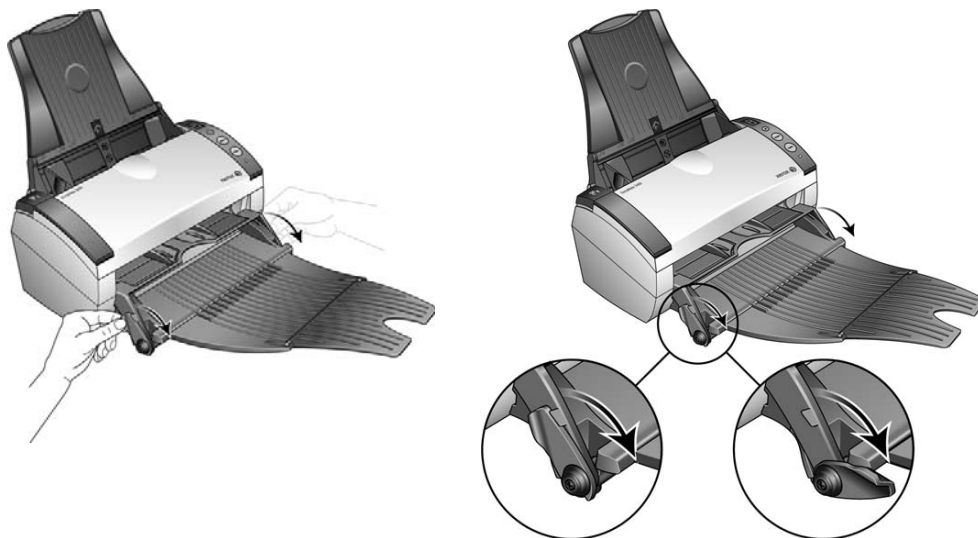
Sie können den vorderen Vorlageneinzug in der unteren Position arretieren, sodass sich dieser stets auf der Höhe des Einzugsschlitzes befindet. Nachdem eine Vorlage gescannt wurde, wird sie über den vorderen Vorlageneinzug ausgegeben.

### So arretieren Sie den vorderen Vorlageneinzug in der unteren Position:

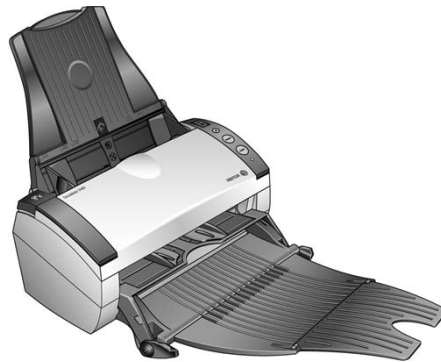
1. Suchen Sie die Hebelarme an beiden Seiten des vorderen Vorlageneinzugs.



2. Ziehen Sie die Hebelarme vorsichtig seitwärts, und klappen Sie sie nach unten.

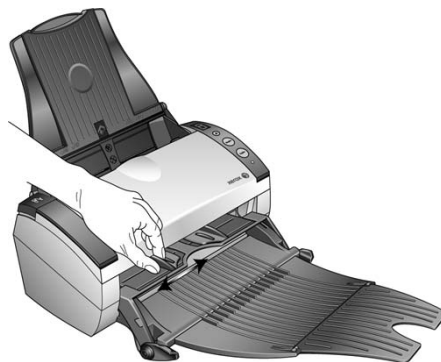


3. Der vordere Vorlageneinzug des Scanners befindet sich nun in der unteren Position auf der Höhe des Einzugsschlitzes.



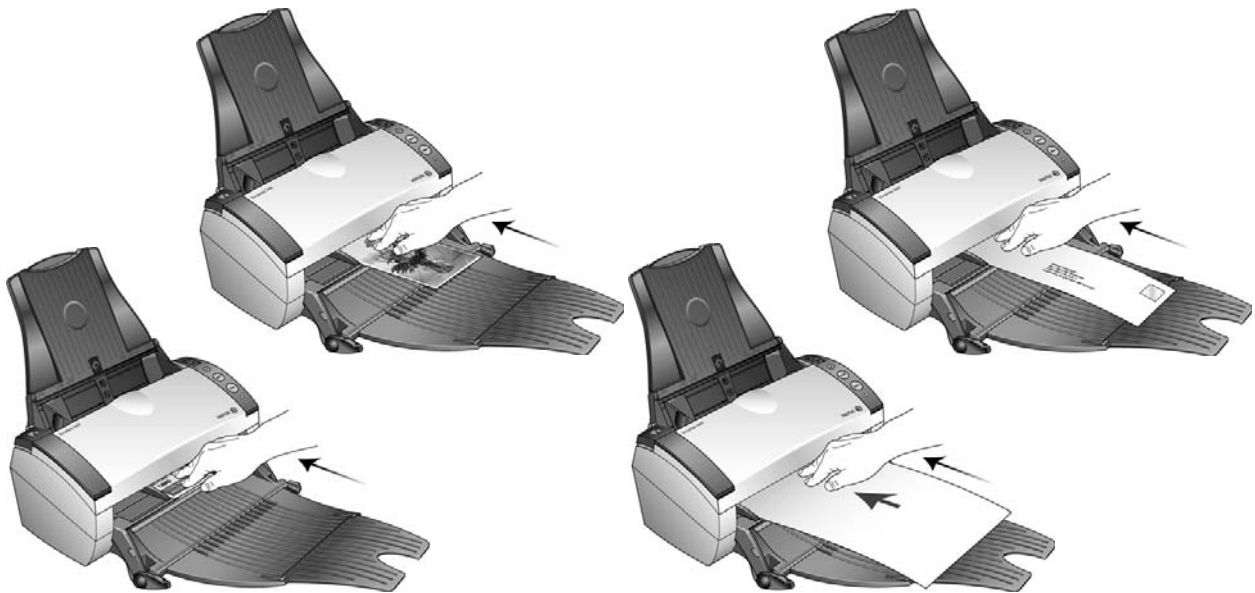
**So scannen Sie mit dem vorderen Vorlageneinzug in der unteren Position:**

1. Passen Sie die Papierführung an die Breite der Vorlage an, die Sie scannen möchten.

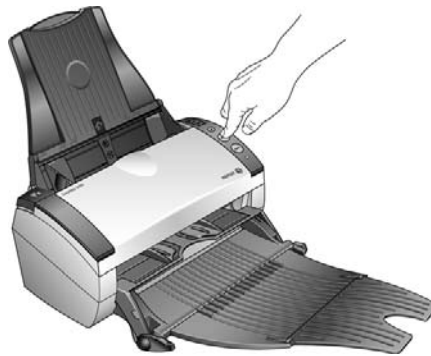




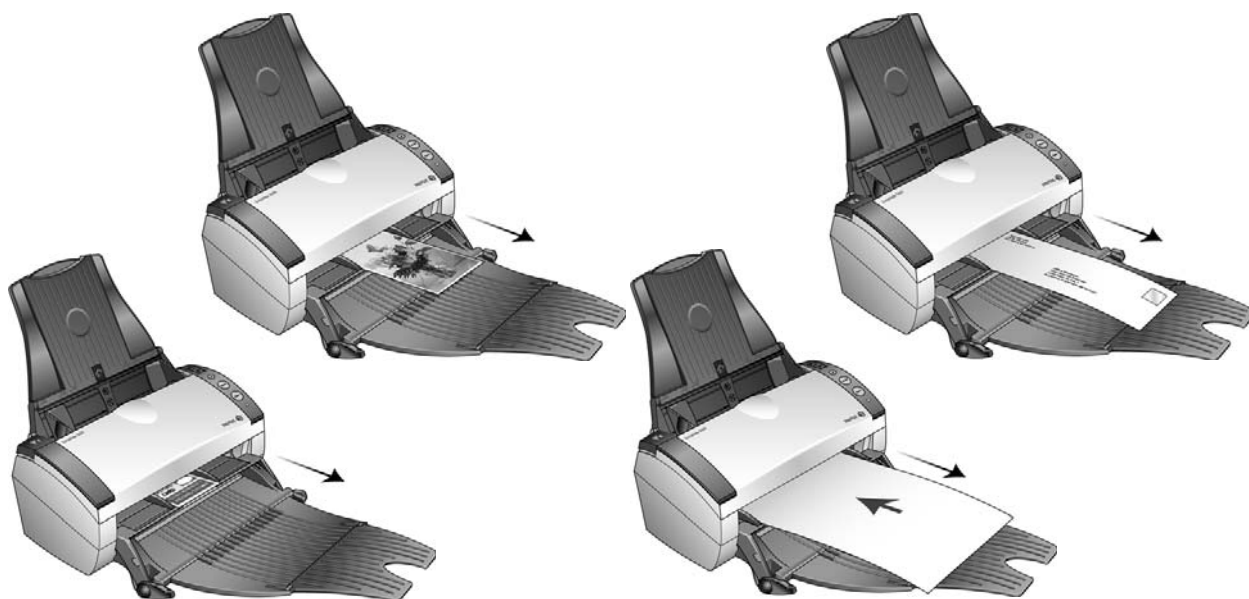
2. Legen Sie eine einzelne Vorlage *mit der zu scannenden Seite nach oben* und mit der Oberkante zuerst zwischen den Papierführungen am vorderen Vorlageneinzug ein.



3. Der Scanner zieht die Vorlage an der Vorderseite ein.
4. Um eine einseitige Vorlage zu scannen, drücken Sie die **Simplextaste**.  
Um eine zweiseitige Vorlage zu scannen, drücken Sie die **Duplextaste**.



5. Der Scanner scannt die Vorlage und gibt sie über den vorderen Vorlageneinzug wieder aus.



In einem Fortschrittsfenster wird der Verlauf des Scanvorgangs angezeigt. Die Bilder werden an die in der One Touch-Konsole ausgewählte Anwendung übertragen.

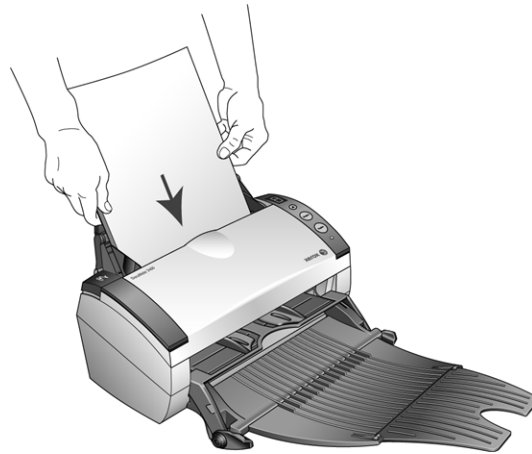
## Scannen aus dem Vorlagenfach mit dem vorderen Vorlageneinzug in der unteren Position

Wenn sich der vordere Vorlageneinzug in der unteren Position befindet, können Sie maximal 5 Seiten aus dem Vorlagenfach des Scanners einziehen.

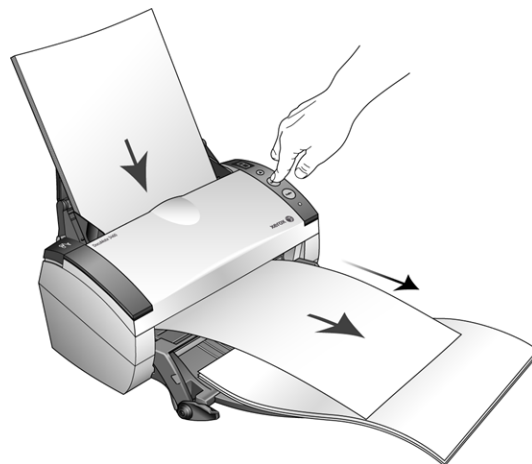
1. Passen Sie die Papierführung an die Breite der Vorlage an, und vergewissern Sie sich, dass das Vorlagenfach und das Ausgabefach vollständig ausgeklappt sind.



2. Legen Sie die Vorlagen *mit der zu scannenden Seite nach unten* und mit der Oberkante zuerst in den automatischen Vorlageneinzug ein.



3. Um eine einseitige Vorlage zu scannen, drücken Sie die **Simplextaste**.  
Um eine zweiseitige Vorlage zu scannen, drücken Sie die **Duplextaste**.
4. In einem Fortschrittsfenster wird der Verlauf des Scanvorgangs angezeigt. Die Bilder werden an die in der One Touch-Konsole ausgewählte Anwendung übertragen.  
Die Seiten werden über den vorderen Vorlageneinzug des Scanners ausgegeben.

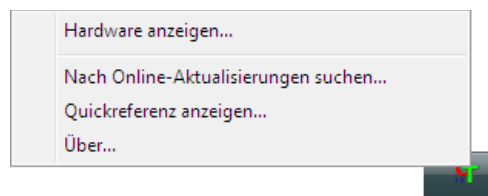


## Automatisches Scannen über den vorderen Vorlageneinzug

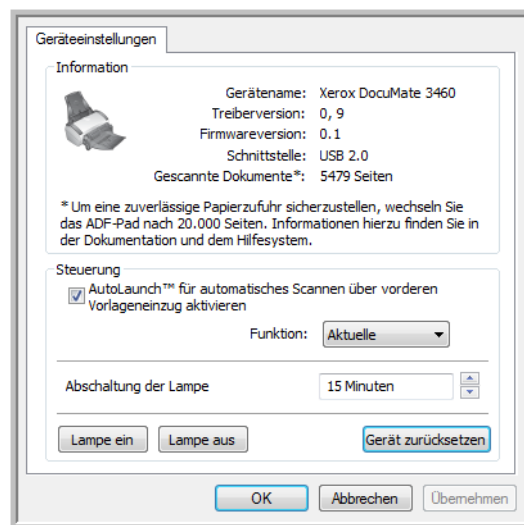
Sie können die One Touch-Hardwareeigenschaften des Scanners so konfigurieren, dass Vorlagen, die an der Vorderseite eingelegt werden, automatisch gescannt werden.

### So legen Sie das Scanereignis bei Einzug vorne fest:

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das One Touch-Symbol in der Windows-Taskleiste, und wählen Sie aus dem Kontextmenü die Option **Hardware anzeigen** aus.  
Ein Fenster mit den Hardwareeigenschaften des Scanners wird geöffnet.

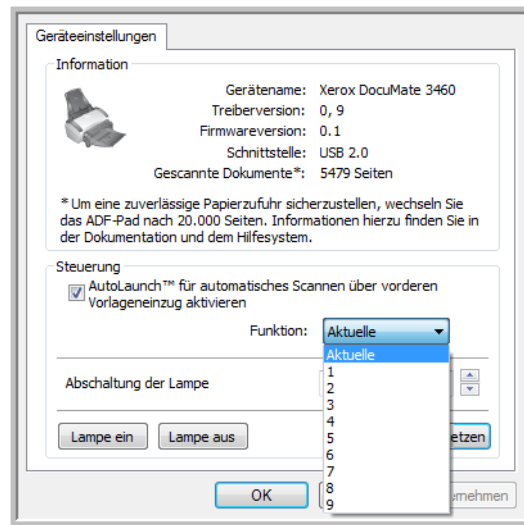


2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften**.  
Das Fenster **Gerätekonfiguration** des Scanners wird geöffnet.



3. Wählen Sie im Kontrollabschnitt die Option **Scanereignis bei Einzug vorne** aus.

4. Klicken Sie auf die Dropdownliste **Funktion**, und wählen Sie eine Scanoption für das automatische Scannen über den vorderen Vorlageneinzug aus.



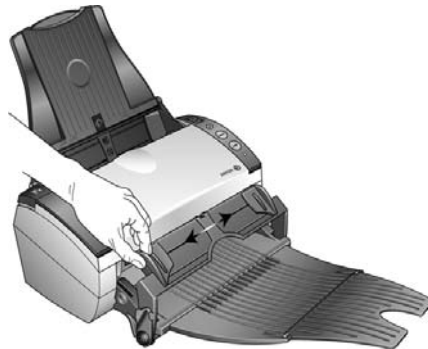
- **Funktionen 1-9:** Diese 9 Scanfunktionen können mithilfe der One Touch-Eigenschaften konfiguriert werden. Wenn Sie eine dieser Optionen auswählen, werden bei automatischen Scanvorgängen stets die für diese Funktionsnummer festgelegten Einstellungen verwendet.
- **Aktuell:** Wählen Sie diese Option aus, um die Scanfunktion für automatische Scanvorgänge zu verwenden, die derzeit in der Anzeige des Scanners angezeigt wird. Wenn die LED des Scanners beispielsweise 6 anzeigt, werden Vorlagen, die über den vorderen Vorlageneinzug eingezogen werden, automatisch mit den Einstellungen der Funktion 6 gescannt.



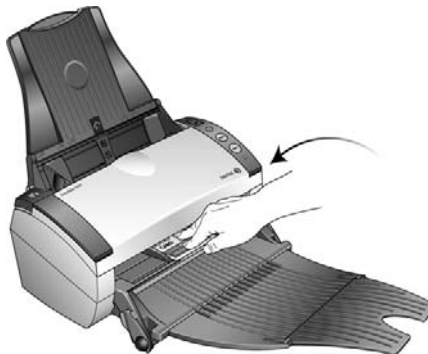
5. Klicken Sie auf **OK**, um Ihre Einstellungen zu speichern und das Fenster **Gerätekonfiguration** zu schließen.
6. Klicken Sie auf **OK**, um das Fenster mit den Hardwareeigenschaften zu schließen.

## So scannen Sie automatisch über den vorderen Vorlageneinzug:

1. Passen Sie die Papierführung an die Breite der Vorlage an, die Sie scannen möchten.



2. Legen Sie eine einzelne Vorlage *mit der zu scannenden Seite nach oben* und mit der Oberkante zuerst zwischen den Papierführungen am vorderen Vorlageneinzug ein.



3. Der Scanner zieht die Vorlage ein, scannt sie und gibt sie an der Vorderseite wieder aus.



In einem Fortschrittsfenster wird der Verlauf des Scanvorgangs angezeigt. Die Bilder werden an die in der One Touch-Konsole ausgewählte Anwendung übertragen.

# Scanoberflächen

Wenn Sie die empfohlene Option **Vollständige Installation** gewählt haben, verfügen Sie mit Ihrem Scanner Xerox DocuMate 3460 über mehrere verschiedene Scanmethoden. Diese Methoden sind qualitativ gleichwertig. Verwenden Sie die Methode, die die Optionen bietet, die sich für die jeweilige Vorlage eignen.

- **One Touch-Scannertasten:** Wenn Sie die Simplex- bzw. die Duplextaste betätigen, werden beim Scannen die Einstellungen verwendet, die durch die LED-Ziffer angezeigt werden. Die gescannten Bilder werden dann an eine Softwareanwendung auf dem Computer übertragen.
- **One Touch-Konsole:** Verwenden Sie diese Scanmethode, wenn Sie den Scanvorgang vom Computerbildschirm aus steuern möchten. Das Scannen über die One Touch-Konsole funktioniert wie das Drücken einer Scannertaste, wobei Sie hier auf ein Symbol klicken, das die Scannertaste darstellt.
- **TWAIN-Oberfläche:** Verwenden Sie die TWAIN-Oberfläche, um aus verschiedenen Programmen auf dem Computer zu scannen. Die TWAIN-Oberfläche ist über die Software PaperPort und auch über andere Programme wie Microsoft Word verfügbar.
- **WIA-Oberfläche (Windows Image Acquisition):** Wenn auf Ihrem Computer Windows XP oder Windows Vista ausgeführt wird, können Sie mit dieser Methode über die WIA-Oberfläche von Microsoft scannen.
- **ISIS-Oberfläche:** Hierbei wird die ISIS-Oberfläche zum Scannen verwendet. Die ISIS-Oberfläche kann je nach verwendeter Anwendung variieren.

# Scannen mit und Konfigurieren von One Touch

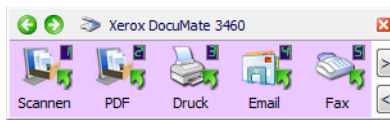
Dieses Kapitel enthält:

- [One Touch-StandardEinstellungen](#) auf Seite 49
- [Scannen mit der One Touch-Konsole](#) auf Seite 50
- [Ändern der Schaltflächeneinstellungen](#) auf Seite 52
- [Auswählen von Optionen für One Touch](#) auf Seite 54
- [Scankonfigurationen](#) auf Seite 58
- [Dateiformate](#) auf Seite 68
- [Vor dem Scan konfigurieren](#) auf Seite 73
- [Gescannte Dokumente öffnen](#) auf Seite 76
- [Übertragen an einen Speicherort](#) auf Seite 77
- [Auf CD brennen](#) auf Seite 83
- [Drucker oder Fax](#) auf Seite 85
- [PaperPort](#) auf Seite 88
- [SharePoint](#) auf Seite 90
- [FTP-Übertragung](#) auf Seite 93
- [SMTP](#) auf Seite 96
- [eMail-Anwendungen](#) auf Seite 99
- [Textverarbeitung](#) auf Seite 101
- [Bild-Client](#) auf Seite 106
- [Bildeditoren](#) auf Seite 109
- [PDF-Anwendungen](#) auf Seite 113
- [An Anwendung senden](#) auf Seite 116
- [Scannen an mehrere Ziele](#) auf Seite 119
- [Scannen mit Auftragstrennung](#) auf Seite 122
- [Scannen mit OCR](#) auf Seite 125
- [Auswahl von OmniPage-OCR-Optionen für One Touch](#) auf Seite 129
- [One Touch mit Kofax VRS-Technologie](#) auf Seite 138
- [Ändern der Hardwareeinstellungen](#) auf Seite 142



Bei einer vollständigen Installation des Scanner-Treibers und der Software Visioneer One Touch (empfohlen) wird der Scanner hauptsächlich über One Touch bedient. Die One Touch-Tasten auf dem Scanner entsprechen den Schaltflächen der One Touch-Konsole auf dem Bildschirm.

Die One Touch-Konsole, die auf dem Computerbildschirm angezeigt wird, zeigt für jede Schaltfläche (z. B. **eMail**) die voreingestellte Funktion und das Symbol des Scanziels (bezeichnet als **Zielanwendung**), an das die Bilder gesendet werden, nachdem der Scanvorgang abgeschlossen wurde.



Auf der One Touch-Konsole wird angezeigt, an welche Anwendung die Bilder beim Klicken auf die betreffende Schaltfläche gesendet werden.

# One Touch-StandardEinstellungen

Bei der Installation des Scanners werden folgende Einstellungen für die One Touch-Schaltflächen konfiguriert: **Zielanwendung**, **Scankonfiguration** und **Dateiformat**. Die Schaltflächennamen, z.B. **eMail** oder **Kopieren**, geben die ursprünglichen Werkseinstellungen für eine Schaltfläche an. All diese Einstellungen können geändert werden. Anleitungen hierzu finden Sie unter **Ändern der Schaltflächeneinstellungen** auf Seite 52.

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



Wenn eine Schaltfläche ein Ordnersymbol aufweist, bedeutet dies, dass die gescannte Vorlage mit dieser Schaltfläche archiviert wird. Der Scanner sendet das gescannte Bild direkt an einen Ordner, ohne dass das Bild zuerst in einer Softwareanwendung geöffnet wird.



Ein Fragezeichen für eine Schaltfläche bedeutet, dass Ihr Computer nicht mit der geeigneten Soft- bzw. Hardware für die anfänglichen Werkseinstellungen ausgestattet ist.



Wenn OmniPage und das OmniPage One Touch-Modul nicht installiert sind, sind die Optionen zum Übertragen an Textverarbeitungsprogramme wie Microsoft Word nicht verfügbar.



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

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

# Scannen mit der One Touch-Konsole

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

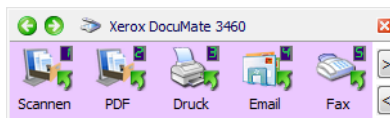
So scannen Sie unter Verwendung der One Touch-Konsole:

1. Legen Sie die Vorlagen in den Scanner ein.
2. Klicken Sie im Windows-Infobereich (in der unteren rechten Ecke des Bildschirms) auf das One Touch-Symbol.

One Touch-Symbol




3. Die One Touch-Konsole wird geöffnet.

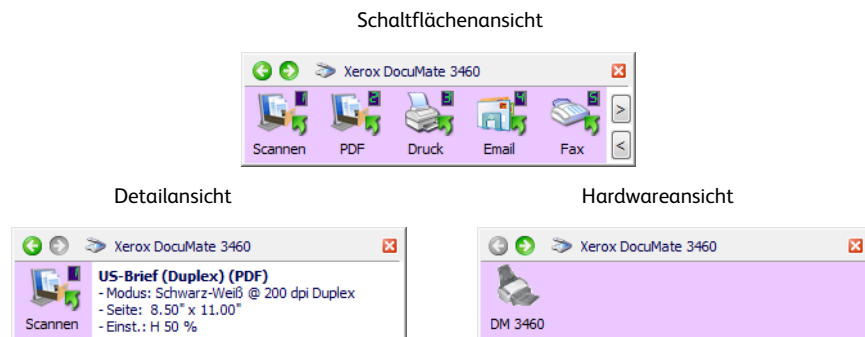


4. Klicken Sie auf die Schaltfläche, die für den Scanvorgang verwendet werden soll.
5. Der Scanner startet den Scanvorgang, und das Bild wird an das Ziel übertragen, das der zum Scannen gewählten One Touch-Schaltfläche zugeordnet ist.

## Funktionen der One Touch-Konsole

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

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



### Titelleiste

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

### Schaltflächenansicht

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


### Detailansicht

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

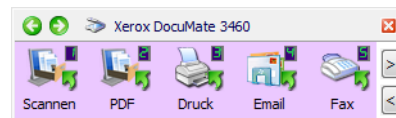
### Hardwareansicht

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

# Ändern der Schaltflächeneinstellungen

1. Klicken Sie auf das One Touch-Symbol. 
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Schaltfläche in der One Touch-Konsole.

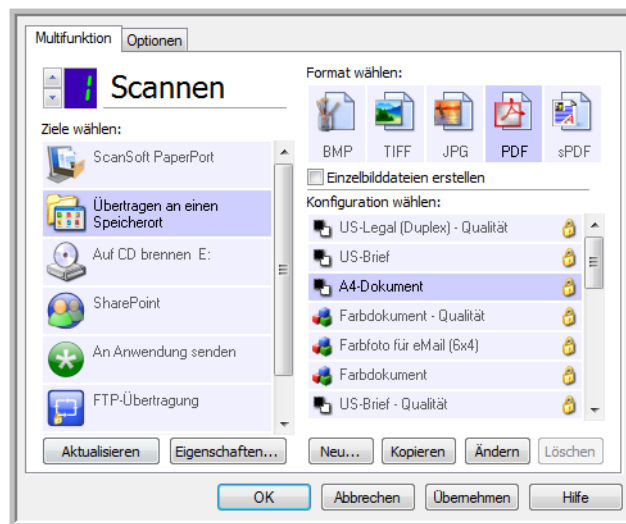
Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Schaltfläche (beispielsweise auf die Schaltfläche **Scan**), um das Eigenschaftenfenster für diese Schaltfläche zu öffnen.



3. Das One Touch-Eigenschaftenfenster wird geöffnet.  
Das One Touch-Eigenschaftenfenster wird auch geöffnet, wenn Sie eine Taste am Scanner drücken, für 3 Sekunden gedrückt halten und wieder loslassen.

Registerkarte für die Konfiguration der Scannertasten

Wählen Sie die Zielanwendung aus, die nach dem Scanvorgang geöffnet werden soll. In der Zielanwendung können Sie die gescannten Vorlagen anzeigen und bearbeiten.



Wählen Sie ein Dateiformat für die gescannten Vorlagen aus.

Wählen Sie eine Konfiguration zum Scannen der Vorlage aus.

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

4. Wählen Sie in der Liste **Ziele wählen** das Ziel aus, an das One Touch das gescannte Bild übermitteln soll.  
Wenn Sie ein Textverarbeitungsprogramm wie Microsoft WordPad oder Microsoft Word auswählen, das für OCR verwendbar ist (mit Formaten wie TXT oder RTF), wird der Text in den gescannten Bildern automatisch in Text umgewandelt, der bearbeitet werden kann.
5. Wählen Sie im Bereich **Format wählen** ein Dateiformat aus.  
Die Formate hängen vom Typ der ausgewählten Zielanwendung ab. Die Namen der Symbole geben die jeweiligen Dateitypen an. Weitere Informationen zu den verfügbaren Formaten finden Sie unter [Dateiformate](#) auf Seite 68.

6. Wählen Sie in der Liste **Konfiguration wählen** eine Scankonfiguration aus.  
Die folgenden grundlegenden Konfigurationseinstellungen sind verfügbar: Scanmodus, Auflösung in dpi, Seitengröße, Helligkeit und Kontrast. Um die Einstellungen einer bestimmten Scankonfiguration anzuzeigen, klicken Sie auf das zugehörige Symbol. Klicken Sie erneut auf das Symbol, um die ausführlichen Informationen zu schließen. Anleitungen zum Erstellen und Ändern von Scankonfigurationen finden Sie unter **Scankonfigurationen** auf Seite 58 und **Vor dem Scan konfigurieren** auf Seite 73.
7. Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen zu speichern.
8. Legen Sie eine Vorlage in den Scanner ein, und klicken Sie auf die One Touch-Schaltfläche, um den Scanvorgang zu starten.

Der Scanvorgang erfolgt, und das Bild wird mit dem angegebenen Dateiformat und der angegebenen Scankonfiguration an das ausgewählte Ziel übermittelt.

**Eigenschaften (Schaltfläche):** Hiermit wird ein Fenster geöffnet, in dem Sie Eigenschaften für ein Ziel auswählen können. Diese Schaltfläche ist deaktiviert, wenn für die ausgewählte Zielanwendung keine globalen Konfigurationseigenschaften eingestellt werden können.

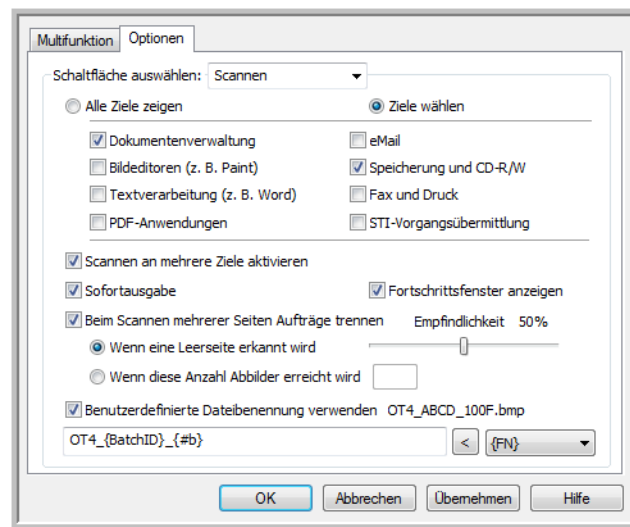
**Aktualisieren (Schaltfläche):** Hiermit können Sie die Links zwischen den Zielanwendungen auf dem Computer und One Touch aktualisieren. Wenn Sie neue Software installieren, die als Zielanwendung verwendet werden kann, klicken Sie auf die Schaltfläche **Aktualisieren**, um die neue Software mit One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

**Neu/Kopieren/Ändern/Löschen (Schaltflächen):** Klicken Sie auf **Neu** oder **Kopieren**, um der Liste neue Scankonfigurationen hinzuzufügen. Klicken Sie auf **Ändern** oder **Löschen**, um Konfigurationen zu ändern bzw. zu entfernen.

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

# Auswählen von Optionen für One Touch

Auf der Registerkarte **Optionen** können Sie konfigurieren, wie One Touch mit der ausgewählten Schaltfläche arbeitet, z. B. welche Ziele verfügbar sind oder welchen Namen die Datei tragen soll.



**Schaltfläche auswählen:** Klicken Sie auf die nach unten weisende Pfeilschaltfläche, um in der Liste die Schaltfläche auszuwählen, für die Sie die Einstellungen ändern möchten. Die in diesem Fenster ausgewählten Optionen werden nur für die oben in der Liste ausgewählte Schaltfläche übernommen.

**Alle Ziele zeigen:** Mit dieser Option werden alle Kategorien der Zielanwendungen ausgewählt. In der Liste der für die ausgewählte Schaltfläche verfügbaren Zielanwendungen sind alle Anwendungen auf dem Computer aufgeführt, die in die jeweiligen Kategorien fallen.

**Ziele wählen:** Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie die Typen von Anwendungen, die in die Liste der Zielanwendungen aufgenommen werden sollen, einzeln auswählen möchten. Wählen Sie die Kontrollkästchen für die gewünschten Anwendungstypen aus.

## Zielkategorien:

- **Dokumentenverwaltung** enthält Nuance PaperPort sowie andere Anwendungen zum Verarbeiten und Katalogisieren von gescannten Vorlagen. Diese Kategorie beinhaltet die Ziele **An Anwendung senden** und **Gescannte Dokumente öffnen**.
- Zu den **Bildeditoren** zählen Microsoft Paint und andere Zeichen- und Grafikprogramme.
- Die Kategorie **Textverarbeitung** enthält Anwendungen wie Microsoft Word und WordPad, Microsoft Excel sowie andere Textverarbeitungs- und Tabellenkalkulationsprogramme. Wählen Sie diese Option aus, wenn die gescannten Vorlagen mit OCR in Text umgewandelt werden sollen, der bearbeitet werden kann.
- **PDF-Anwendungen** dienen zum Anzeigen und/oder Bearbeiten von Dateien im Adobe PDF-Format.

- **eMail** umfasst Microsoft Outlook und andere eMail-Anwendungen sowie das Ziel **SMTP**, mit dem Sie gescannte Vorlagen direkt an den SMTP-Server übermitteln können, ohne eine eMail-Clientanwendung öffnen zu müssen.
- Die Option **Speicherung und CD-R/W** dient dazu, gescannte Vorlagen direkt in einem Ordner auf dem Computer, Server, FTP-Server oder einer SharePoint-Site bzw. im temporären Windows-Verzeichnis für CDs abzulegen, aus dem Dateien auf eine CD gebrannt werden.
- Mit den Funktionen in **Fax und Druck** können gescannte Vorlagen direkt an den Drucker oder an die Fax-Software übergeben werden.
- Mit **STI-Vorgangsübermittlung** können Sie die Benutzeroberfläche einer anderen Anwendung zum Scannen verwenden. Das One Touch-Dialogfeld zur Vorgangsübermittlung wird geöffnet. Hier können Sie auswählen, mit welcher Anwendung der Scanvorgang fortgesetzt werden soll.

**Scannen an mehrere Ziele aktivieren:** Wählen Sie diese Option aus, wenn auf der Konfigurationsregisterkarte von One Touch die Auswahl mehrerer Ziele in der Zielliste möglich sein. Mit dieser Funktion können Sie die ausgegebene Datei aus einem einzelnen Scanvorgang an mehrere Ziele übermitteln. Weitere Informationen finden Sie unter [Scannen an mehrere Ziele](#) auf Seite 119.

**Sofortausgabe:** Ermöglicht die Übertragung der Bilder an das Ziel während des laufenden Scanvorgangs. Hierfür muss gleichzeitig die Option "Einzelbilddateien erstellen" ausgewählt sein. Wenn **Einzelbilddateien erstellen** nicht ausgewählt ist, werden die Bilder erst übertragen, nachdem alle Seiten gescannt wurden.

**Fortschrittsfenster anzeigen:** Wählen Sie diese Option aus, um während des Scanvorgangs ein Fortschrittsfenster für die gescannten Vorlagen einzublenden.

**Beim Scannen mehrerer Seiten Aufträge trennen:** Wählen Sie diese Option aus, damit der Scanner mehrseitige Scanaufträge in einzelne Dateien aufteilt, nachdem der Scanvorgang abgeschlossen ist.

- **Wenn eine Leerseite erkannt wird:** Wählen Sie diese Option aus, wenn bei jeder im Stapel der zu scannenden Vorlagen erkannten Leerseite eine neue Datei erstellt werden soll. Beachten Sie, dass beim Duplex-Scannen beide Seiten der Seite leer sein müssen.
- **Wenn diese Anzahl Abbilder erreicht wird:** Wählen Sie diese Option aus, und geben Sie eine Zahl ein, um bei jedem Erreichen dieser Anzahl an gescannten Bildern eine neue Datei zu erstellen. Beachten Sie, dass beim Duplex-Scannen die Anzahl der erkannten Bilder der doppelten Anzahl der gescannten Seiten entspricht. Wenn Sie beispielsweise in diesem Feld **5** eingeben und 10 Seiten scannen, werden 20 Bilder erfasst, und Sie erhalten 4 einzelne Dateien mit je 5 Bildern pro Datei.

Ausführliche Informationen zum Scannen mit Auftragstrennung und zur kombinierten Anwendung mit anderen One Touch-Optionen finden Sie unter [Scannen mit Auftragstrennung](#) auf Seite 122.

**Benutzerdefinierte Dateibenennung verwenden:** Wählen Sie diese Option aus, um das Eingabefeld zu aktivieren, sodass Sie einen Dateinamen für das bzw. die gescannten Dokument(e) angeben können. Sie können für jede One Touch-Schaltfläche einen anderen Dateinamen angeben. Wenn diese Option nicht ausgewählt ist, generiert One Touch den Dateinamen für alle Scanvorgänge automatisch.

- Im Vorschaubereich rechts vom Text **Benutzerdefinierte Dateibenennung verwenden** wird bei der Eingabe im Eingabefeld und/oder Auswählen von Platzhalteroptionen aus der Liste der Dateiname angezeigt, der sich aus dem Eintrag ergibt.



- Geben Sie den gewünschten Dateinamen im Eingabefeld ein. Beachten Sie, dass folgende Zeichen in Dateinamen nicht zulässig sind: \ / : \* ? " < > |

Jeder eingegebene Dateiname muss eindeutig sein, denn andernfalls würde bei jedem Scanvorgang der vorherige überschrieben werden. Das Menü rechts vom Eingabefeld enthält eine Liste mit Platzhaltern, die zum Erstellen eindeutiger Dateinamen ausgewählt werden können. Diese Platzhalter stellen fortlaufende Nummern, Werte für Datum und Uhrzeit, Anzahl der gescannten Seiten usw. dar. Wenn der Schaltflächenname nicht eindeutig ist, wird auf dem Bildschirm eine Benachrichtigung angezeigt, dass **{BatchID}** und/oder **{#b}** in den Namen eingefügt wird.

- Klicken Sie auf die nach unten weisende Pfeilschaltfläche, wählen Sie einen Platzhalter aus der Liste aus, und klicken Sie dann auf die Pfeilschaltfläche, um diesen Wert in das Dateinamenfeld einzufügen. Folgende Platzhalter stehen zur Auswahl:

**{FN}**: Fügt den Namen des Scanners ein.

**{#b}**: Fügt die Bildnummer ohne führende Null (1) ein.

**{#03b}**: Fügt eine 3-stellige Bildnummer (001) in den Scanstapel ein.

**{D}**: Fügt den Tag des Monats in numerischer Form ein, ohne einstelligen Wochentagen eine Null voranzustellen (4).

**{DD}**: Fügt den Tag des Monats in numerischer Form ein, wobei einstelligen Wochentagen eine Null vorangestellt wird (04).

**{DDD}**: Fügt die dreistellige Abkürzung für Wochentage ein (Mon).

**{DDDD}**: Fügt den vollständigen Namen des Wochentags ein (Montag).

**{M}**: Fügt den Monat in numerischer Form ein, ohne einstelligen Monaten eine Null voranzustellen (8).

**{MM}**: Fügt den Monat in numerischer Form ein, wobei einstelligen Monaten eine null vorangestellt wird (08).

**{MMM}**: Fügt die dreistellige Abkürzung für den Monat ein (Aug).

**{MMMM}**: Fügt den vollständigen Namen des Monats ein (August).

**{YY}**: Fügt eine zweistellige Jahreszahl ein (97).

**{YYYY}**: Fügt eine vierstellige Jahreszahl ein (1997).

**{h}**: Fügt die Uhrzeit im 12-Stunden-Format ein, ohne einstelligen Uhrzeiten eine Null voranzustellen (2).

**{hh}**: Fügt die Uhrzeit im 12-Stunden-Format ein, wobei einstelligen Uhrzeiten eine Null vorangestellt wird (02).

**{H}**: Fügt die Uhrzeit im 24-Stunden-Format ein, ohne einstelligen Uhrzeiten eine Null voranzustellen (2).

**{HH}**: Fügt die Uhrzeit im 24-Stunden-Format ein, wobei einstelligen Uhrzeiten eine Null vorangestellt wird (02).

**{m}**: Fügt den Minutenwert ein, ohne einstelligen Zeitwerten eine Null voranzustellen (7).

**{mm}**: Fügt den Minutenwert ein, wobei einstelligen Zeitwerten eine Null vorangestellt wird (07).

**{s}**: Fügt den Sekundenwert ein, ohne einstelligen Zeitwerten eine Null voranzustellen (9).

**{ss}**: Fügt den Sekundenwert ein, wobei einstelligen Zeitwerten eine Null vorangestellt wird (09).

**{User}**: Fügt den Benutzernamen ein.

**{Mach}**: Fügt den Namen des Computers ein.

**{Dest}**: Fügt den Namen der Zielanwendung ein.

**{Bttn}**: Fügt den Namen der Schaltfläche ein.

**{Mode}**: Fügt den Scanfarbmodus ein.

**{Size}**: Fügt das Seitenformat ein.

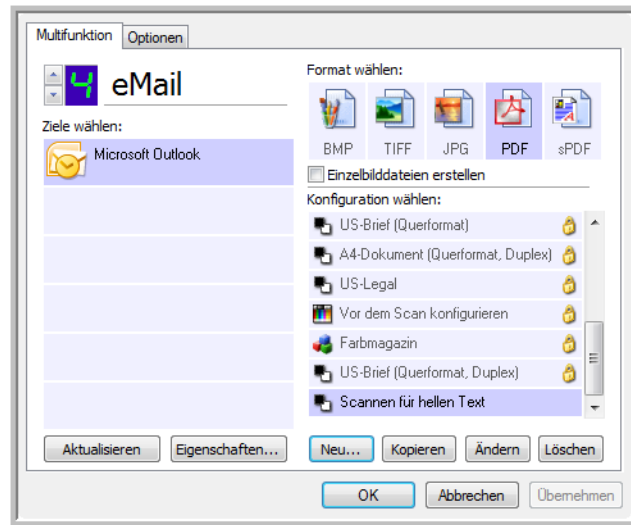
**{BatchID}**: Fügt eine eindeutige Stapelidentifikationsnummer ein.

## Technischer Hinweis

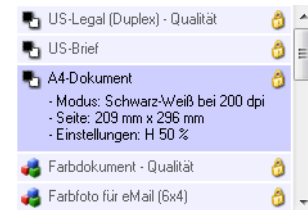
Bei einigen Zielanwendungs-Links, z. B. für NewSoft Presto! BizCard, ist ein bestimmtes Format für den Dateinamen erforderlich, damit die an den Link gesendeten Bilder in der Anwendung fehlerfrei geöffnet werden können. Wenn beispielsweise beim Duplex-Scannen der Bildplatzhalter **{#03b}** nicht im Dateinamen enthalten ist, wird jedes gesendete Bild als separater Scanvorgang betrachtet, sodass nicht eine Datei mit zwei Seiten sondern zwei Dateien ausgegeben werden. Da alle Zielanwendungs-Links unterschiedlich sind, gibt es keinen Standardtyp für den Dateinamen, den Sie erstellen und für alle Ziele verwenden können. Wenn Sie scannen und die Bilder nicht wie benötigt in Dateien gruppiert sind, wählen Sie die Option **Benutzerdefinierte Dateibenennung verwenden** ab, und wiederholen Sie den Scanvorgang.

# Scankonfigurationen

In den Scankonfigurationen können Sie die Scanauflösung, die Helligkeit, den Modus (Farbe, Schwarz-Weiß oder Graustufen) sowie eine Reihe anderer Einstellungen auswählen. Um die Einstellungen einer bestimmten Scankonfiguration anzuzeigen, klicken Sie auf das zugehörige Symbol. Klicken Sie erneut auf das Symbol, um die ausführlichen Informationen zu schließen.



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



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

**HINWEIS:** Wählen Sie **Vor dem Scan konfigurieren** aus, wenn Sie die Optionen vor dem Scan manuell festlegen möchten. Weitere Informationen finden Sie unter **Vor dem Scan konfigurieren** auf Seite 73.

## Erstellen einer neuen Konfiguration:

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu**, um eine neue Konfiguration auf der Grundlage der Standardkonfigurationseinstellungen für One Touch zu erstellen.
- Wählen Sie in der Liste eine Konfiguration aus, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Kopieren**, um eine neue Konfiguration auf der Grundlage der Einstellungen der derzeit ausgewählten Konfiguration zu erstellen.

## Bearbeiten oder Löschen einer Konfiguration:

Wählen Sie die Scankonfiguration aus, die Sie bearbeiten oder löschen möchten.

- Um die Konfiguration zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Löschen**.
- Um die Konfiguration zu bearbeiten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Ändern**.  
Bearbeiten Sie die Einstellungen, und klicken Sie auf **OK**.

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

Im Fenster **Eigenschaften von Scankonfiguration** stehen Ihnen stets die Registerkarten **Scaneinstellungen**, **Seiteneinstellungen**, **Erweiterte Einstellungen** und **Redigiereinstellungen** zur Verfügung. Wenn das Kofax VRS-Modul installiert ist, ist für alle Ziele auch die Registerkarte **VRS-Einstellungen** verfügbar.

Je nach ausgewähltem Ziel sind eventuell weitere Einstellungsregisterkarten vorhanden. Wenn eine dieser zusätzlichen Einstellungsregisterkarten angezeigt wird, schlagen Sie die Anleitungen zum Konfigurieren dieser zielspezifischen Optionen im zugehörigen Abschnitt (siehe unten) nach.

- Auf der Registerkarte **Speicheroptionen** können Sie das Ablageverzeichnis für Scans auswählen, die an das Ziel **Übertragen an einen Speicherort** gesendet wurden (siehe Seite 77).
- Auf der Registerkarte **Geräteeinstellungen** können Sie die Ziele **Drucker oder Fax** konfigurieren (siehe Seite 85).
- Auf der Registerkarte **PaperPort** können Sie den Zielordner für die Anwendung **Nuance PaperPort** auswählen (siehe Seite 88).
- Auf der Registerkarte **SharePoint** legen Sie eine **SharePoint**-Site, die Anmeldeinformationen des Benutzers und den Zielordner fest (siehe Seite 90).
- Auf der Registerkarte **FTP-Einstellungen** legen Sie eine **FTP**-Site, die Anmeldeinformationen des Benutzers und den Zielordner fest (siehe Seite 93).
- Auf der Registerkarte **SMTP-Konfiguration** legen Sie einen SMTP-Server, die Anmeldeinformationen des Benutzers und die eMail-Zieladresse fest (siehe Seite 96).

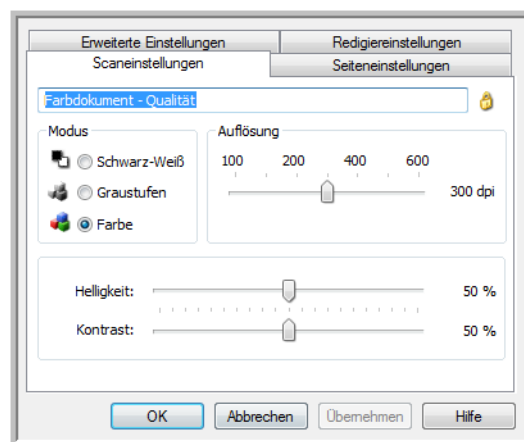
## Registerkarte „Scaneinstellungen“

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

Geben Sie einen neuen Namen für die Konfiguration ein.

Wählen Sie den Scanmodus aus, und ziehen Sie den Schieberegler, um die Auflösung festzulegen.

Ziehen Sie die Schieberegler, um Helligkeit und Kontrast einzustellen.



Wenn die Konfiguration gesperrt ist, klicken Sie auf das Schlosssymbol, um die Sperre aufzuheben. Das Symbol ändert sich in einen Schlüssel.

**Modus:** Wählen Sie hier einen Scanmodus aus:

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

**Auflösung:** Ziehen Sie den Schieberegler nach rechts oder links, um die Auflösung anzupassen. Diese wird in dpi (Dots per Inch; Punkte pro Zoll) angegeben. Je höher der festgelegte Wert für die dpi-Einstellung ist, desto schärfer und klarer wird das gescannte Bild. Bei höheren dpi-Einstellungen dauert der Scanvorgang jedoch entsprechend länger, und die Dateigröße der gescannten Bilder erhöht sich.

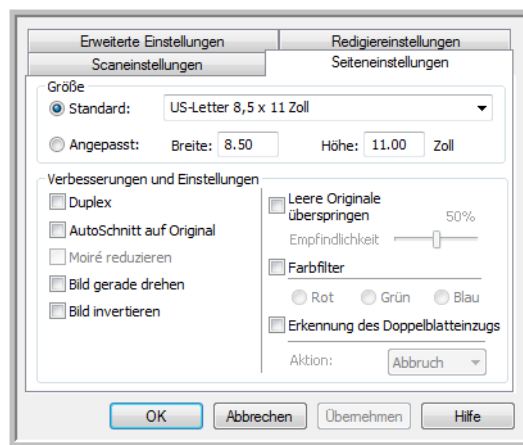
**Helligkeit:** Gelegentlich werden Bilder gescannt, deren Helligkeits- und Kontrastwerte zu hoch oder zu niedrig sind. Beispielsweise sollte eine Notiz, die mit einem hellen Bleistift verfasst wurde, dunkler gescannt werden, damit sie besser lesbar wird. Wenn Sie den Wert für die Helligkeit erhöhen oder verringern, wird das gescannte Bild heller bzw. dunkler.

**Kontrast:** Der Kontrast beschreibt den Unterschied zwischen den helleren und dunkleren Tönen eines Bilds. Wenn Sie den Kontrast vergrößern, wird der Unterschied zwischen den helleren und den dunkleren Tönen verstärkt. Wenn Sie ihn reduzieren, wird der Unterschied zwischen Hell und Dunkel geringer.

**Schlüssel und Schloss (Symbol):** Wenn Sie die Konfiguration sperren möchten, klicken Sie auf das Schlüsselsymbol, sodass sich dieses aus einem Schlüssel in ein Schloss ändert.

## Registerkarte „Seiteneinstellungen“

Es hängt vom ausgewählten Farbmodus (Schwarz-Weiß, Graustufen oder Farbe) bzw. davon ab, ob die Scanner-Hardware die betreffende Funktion unterstützt, welche Optionen auf der Registerkarte **Seiteneinstellungen** verfügbar sind.



Klicken Sie auf den Namen, um zwischen Zoll und Millimetern zu wechseln.

**Standard:** Klicken Sie auf den Pfeil, und wählen Sie eine Seitengröße aus der Liste aus.

**Angepasst:** Geben Sie die horizontale und die vertikale Seitenabmessung in den entsprechenden Feldern ein. Klicken Sie auf den Namen der Maßeinheit (Zoll oder Millimeter), um zwischen diesen Maßeinheiten zu wechseln.

**Verbesserungen und Einstellungen:** In der Funktionsbeschreibung ist angegeben, ob die Option nur verfügbar ist, wenn bezüglich der Software oder der Hardware bestimmte Anforderungen erfüllt sind.

- **Duplex:** Mit dieser Option werden beide Seiten einer Vorlage gescannt. Diese Option ist nur verfügbar, wenn Ihr Scanner diese Funktion unterstützt.

Die Simplex- bzw. Duplex Taste am Scanner hat Vorrang vor den One Touch-Einstellungen. D. h., wenn die durch die LED-Ziffer am Scanner angegebene Schaltfläche für das Duplex-Scannen konfiguriert ist, Sie jedoch die Simplex Taste drücken, führt der Scanner einen Simplex-Scan durch. Umgekehrt gilt das gleiche.

- **AutoSchnitt auf Original:** Wählen Sie diese Option aus, wenn der Scanner automatisch die Größe der gescannten Vorlage ermitteln soll. Diese Option ist nur verfügbar, wenn Ihr Scanner diese Funktion unterstützt.

Verwenden Sie immer die Papierführung des Scanners, damit die Vorlage nicht schräg eingezogen wird. Schiefe Seiten werden möglicherweise nicht ordnungsgemäß zugeschnitten.

- **Moiré reduzieren:** Moiré-Muster sind geschwungene, wellige Linien, die manchmal auf gescannten Bildern von Fotos oder Abbildungen auftreten, insbesondere auf Abbildungen aus Zeitungen und Zeitschriften. Wenn Sie die Option **Moiré reduzieren** auswählen, werden Moiré-Muster im gescannten Bild gemildert oder vollständig beseitigt. Diese Option ist nur für Scanvorgänge im Graustufen- und Farbmodus mit geringerer Auflösung verfügbar, sofern der Scanner diese Funktion unterstützt.

- **Bild gerade drehen:** Wählen Sie diese Option aus, wenn der Scanner automatisch ermitteln soll, ob eine Seite schief ist, und dies ggf. korrigieren soll. Diese Option ist nur verfügbar, wenn Ihr Scanner diese Funktion unterstützt.

Wenn Sie mit einem automatischen Vorlageneinzug scannen und der Winkel, in dem die Vorlage eingelegt wurde, zu groß ist, wird das Bild möglicherweise nicht ordnungsgemäß ausgerichtet. Scannen Sie in einem solchen Fall die Vorlage erneut, und achten Sie darauf, dass sie gerade an den Papierführungen ausgerichtet ist.

- **Automatische 90°-Drehung:** Mit dieser Option können Sie das gescannte Bild nach Beenden des Scanvorgangs um 90 Grad im Uhrzeigersinn drehen. Diese Option ist beispielsweise sinnvoll, wenn die gescannten Seiten im Querformat gedruckt sind, z. B. Tabellenkalkulationsdaten für die Buchhaltung. Diese Option ist nur verfügbar, wenn Ihr Scanner diese Funktion unterstützt.

- **Bild invertieren:** Diese Option ist nur für den Modus **Schwarz-Weiß** verfügbar. Hiermit werden die Schwarz- und Weißöne eines Bilds gegeneinander ausgetauscht.

Ursprüngliches Bild



Invertiertes Bild



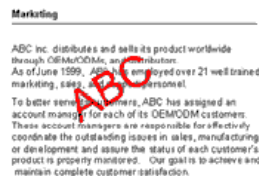
- **Leere Originale überspringen:** Wählen Sie diese Option aus, wenn der Scanner erkennen soll, ob eine leere Seite den Scanner durchlaufen hat, und diese aus der Ausgabedatei entfernen soll. Diese Option ist nützlich, wenn Sie einen Stapel von zweiseitigen Vorlagen scannen, von denen einige Seiten leer sind.
- **Empfindlichkeit:** Passt die Empfindlichkeit bei der Erkennung von leeren Seiten an. Wenn Sie beispielsweise doppelseitig bedrucktes dünnes Papier scannen, erkennt der Scanner eventuell eine leere Seite nicht, sondern der Text bzw. die Bilder auf der Rückseite des Blatts werden als gescanntes Bild ausgegeben. In diesem Fall können Sie die Empfindlichkeit senken, um die Genauigkeit der Erkennungsfunktion zu verbessern.

Wenn **Leere Originale überspringen** sowie auf der Registerkarte **Optionen** die Optionen **Beim Scannen mehrerer Seiten Aufträge trennen** und **Wenn eine Leerseite erkannt wird** ausgewählt sind, wird für beide Funktionen die Empfindlichkeitseinstellung für **Leere Originale überspringen** verwendet.

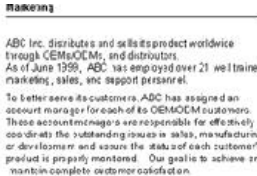
Wenn die Optionen **Beim Scannen mehrerer Seiten Aufträge trennen** und **Wenn diese Anzahl Abbilder erreicht wird** ausgewählt sind, werden die leeren Originale verworfen, bevor die Bilder gezählt werden. Beispiel: Wenn Sie 3 Seiten im Duplex-Modus scannen, wird jede Seite als ein Bild gezählt, und die Gesamtanzahl der Bilder ist 6. Wenn die Option **Leere Originale überspringen** ausgewählt ist und 2 der 3 Seiten im Stapel auf einer Seite leer sind, ist die Gesamtanzahl der gezählten Bilder 4 und nicht 6.

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

Die Originalvorlage mit einem roten Wasserzeichen über schwarzem Text.



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



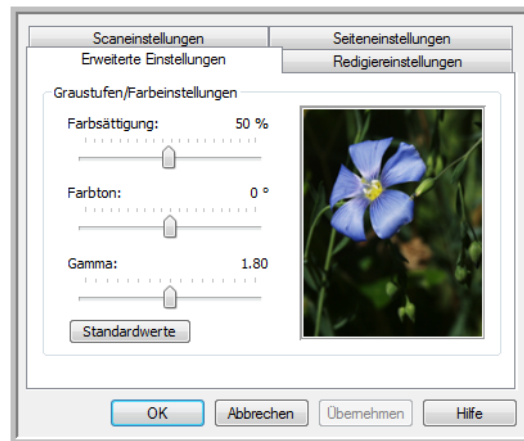
- **Erkennung des Doppelblatteinzugs:** Wählen Sie diese Option aus, um die Hardwarefunktion des Scanners zu aktivieren, die erkennt, wenn mehrere Seiten auf einmal in den Scanner eingezogen werden. Diese Option ist nur verfügbar, wenn Ihr Scanner diese Funktion unterstützt.

**Abbruch:** Der Scanvorgang wird beendet, und alle bis zu diesem Zeitpunkt gescannten Seiten im Stapel werden gelöscht.

**Eingabeaufforderung:** Sie werden aufgefordert, die Vorlagen aus dem automatischen Vorlageneinzug zu entfernen, die verbleibenden Seiten erneut zu stapeln und den Scanvorgang fortzusetzen. Alle Seiten, die vor und nach dem Doppelblatteinzug gescannt wurden, werden gespeichert.

## Registerkarte „Erweiterte Einstellungen“

Auf der Registerkarte **Erweiterte Einstellungen** können Sie die Farbkorrekturoptionen für die Scanmodi **Farbe** und **Graustufen** festlegen. Ziehen Sie die Schieberegler nach links oder nach rechts, um die Farbeinstellungen anzupassen. Dabei ändert sich das Bild und spiegelt die Auswirkungen der neuen Einstellungen wider.

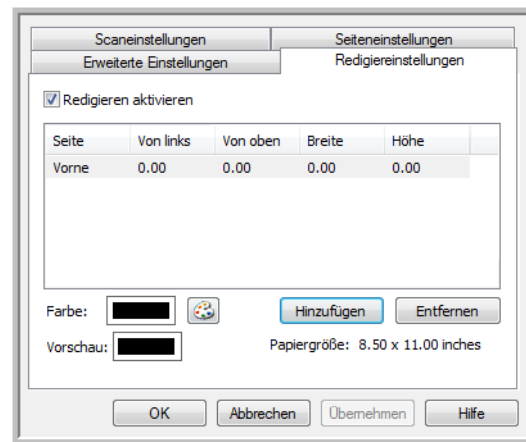


- **Farbsättigung:** Hiermit wird die Intensität oder Reinheit einer Farbe bezeichnet. Diese Option ist nur für Scanvorgänge im Farbmodus verfügbar.
- **Farbton:** Hiermit wird die Farbe bezeichnet, die Sie auf dem Bild wahrnehmen. Diese Option ist nur für Scanvorgänge im Farbmodus verfügbar.
- **Gamma:** Entspricht der Tonwertkurve und bildet den Ausgangspunkt für die Bildnachbearbeitung. Wenn Sie den Gamma-Wert anheben oder absenken, ändern sich die Werte, bei denen sich Farbsättigung, Farbton, Helligkeit und Kontrast auf das Bild auswirken. Es wird empfohlen, dass Sie den Gamma-Standardwert beibehalten oder ihn ändern, bevor Sie die anderen Optionen einstellen. Diese Option ist für Scanvorgänge im Graustufen- und im Farbmodus verfügbar.



## Registerkarte „Redigiereinstellungen“

Mithilfe der Optionen auf der Registerkarte **Redigiereinstellungen** können Sie einen bestimmten Bereich aus dem gescannten Bild entfernen.

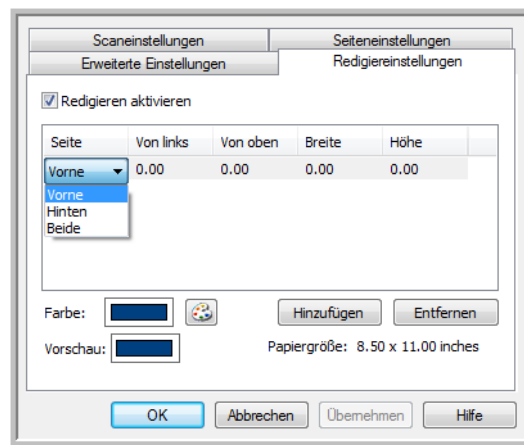


Informationen dazu, wie sich diese Einstellung in Kombination mit anderen Optionen der von Ihnen bearbeiteten One Touch-Scankonfiguration verhält, finden Sie im technischen Hinweis am Ende dieses Abschnitts.

**Redigieren aktivieren:** Wählen Sie diese Option aus, wenn das Redigieren während des Scanvorgangs aktiviert sein soll. Diese Option ist hilfreich, wenn Sie beispielsweise ein Logo oder Bild entfernen möchten, das auf allen gescannten Seiten vorhanden ist. Sie können festlegen, welche Farbe im redigierten Bereich des gescannten Bildes eingefügt werden soll, und mehrere Bereiche festlegen. Wenn Sie im Duplex-Modus scannen, können Sie den Bereich für Vorder- und Rückseite der Seiten getrennt festlegen.

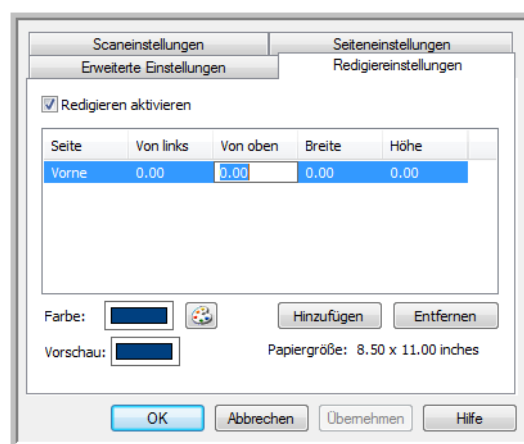
Klicken Sie auf **Hinzufügen**, um der Bereichsliste in diesem Fenster einen Eintrag hinzuzufügen. Sie können mehrere Bereiche im gescannten Bild redigieren. Klicken Sie erneut auf **Hinzufügen**, um der Liste weitere Einträge hinzuzufügen. Wählen Sie in der Liste einen Eintrag aus, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Entfernen**, um den ausgewählten Redigierbereich aus der Liste zu entfernen.

**Seite:** Klicken Sie einmal auf das Wort **Vorne**, um die Liste der Seitenoptionen einzublenden. Wenn Sie mit einem Simplex-Scanner (einseitig) arbeiten, ist nur die Option **Vorne** verfügbar. Wenn Ihr Scanner Duplex-Scannen (zweiseitig) unterstützt, stehen in der Liste die Optionen **Vorne**, **Hinten** und **Beide** zur Verfügung.



- **Vorne:** Dies ist die Simplex-Seite des Blatts. Die für die Option **Vorne** festgelegten Bereiche gelten bei Duplex-Scanvorgängen nur für die Simplex-Seite der Vorlage. Wenn Sie also 4 doppelseitige Vorlagen scannen, haben die ausgegebenen Bilddateien redigierte Bereiche auf den Seiten 1, 3, 5 und 7.
- **Hinten:** Dies ist die Duplex-Seite des Blatts. Die für die Option **Hinten** festgelegten Bereiche gelten bei Duplex-Scanvorgängen nur für die Duplex-Seite der Vorlage. Wenn Sie also 4 doppelseitige Vorlagen scannen, haben die ausgegebenen Bilddateien redigierte Bereiche auf den Seiten 2, 4, 6 und 8.
- **Beide:** Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie einen Bereich festlegen möchten, der sich auf beiden Seiten der Vorlage an der gleichen Position befindet, z. B. ein Firmenlogo. Hierbei müssen Sie den gleichen Bereich also nur einmal und nicht für die Vorder- und die Rückseite getrennt markieren.

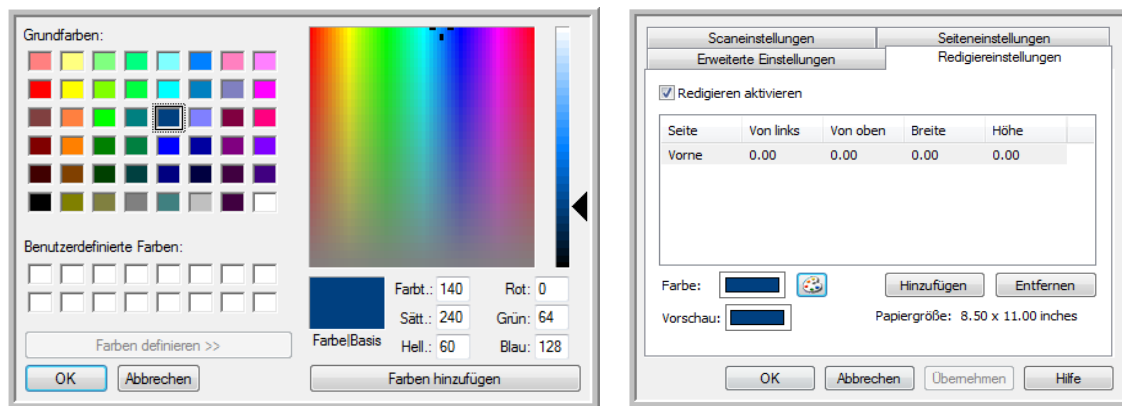
Klicken Sie einmal auf den Standardwert, **0,00** in jedem Feld, um die Eingabe im entsprechenden Feld für Startposition und Größe des Redigierbereichs zu ermöglichen. Die Maßeinheit wird unten rechts neben dem Feld **Papiergröße** angezeigt.



- **Von links:** Geben Sie den Abstand der oberen linken Ecke des Redigierbereichs vom linken Rand der Seite an.

- **Von oben:** Geben Sie den Abstand der oberen linken Ecke des Redigierbereichs vom oberen Rand der Seite an.
- **Breite:** Geben Sie die Breite des zu entfernenden Bereichs ein.
- **Höhe:** Geben Sie die Höhe des zu entfernenden Bereichs ein.

**Farbe:** Dieses Farbfeld enthält die ausgewählte Füllfarbe für die Redigierbereiche. Wenn die Software den von Ihnen festgelegten Bereich entfernt, wird dieser mit der hier ausgewählten Farbe ausgefüllt. Wenn Sie diese Farbe ändern möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche mit der Künstlerpalette, um die Windows-Farbpalette zu öffnen. Wählen Sie die gewünschte Farbe aus, und klicken Sie dann auf **OK**. Die von Ihnen ausgewählte Farbe wird nun im Feld **Farbe** auf der Registerkarte **Redigiereinstellungen** angezeigt.



**Vorschau:** Dieses Farbfeld enthält die Farbe, mit der der Redigierbereich im endgültigen gescannten Bild gefüllt wird. Beim Scannen in Farbe entspricht die Farbe im Feld **Vorschau** der Farbe im Feld **Farbe**. Beim Scannen in Graustufen enthält das Feld **Vorschau** die Grauverision der ausgewählten Farbe, die im endgültigen gescannten Bild enthalten ist. Wenn Sie in Schwarz-Weiß scannen, enthält das Feld **Vorschau** je nach Helligkeit der ausgewählten Farbe Schwarz oder Weiß. Im endgültigen Bild sind die redigierten Bereiche dann schwarz oder weiß.



### Technischer Hinweis:

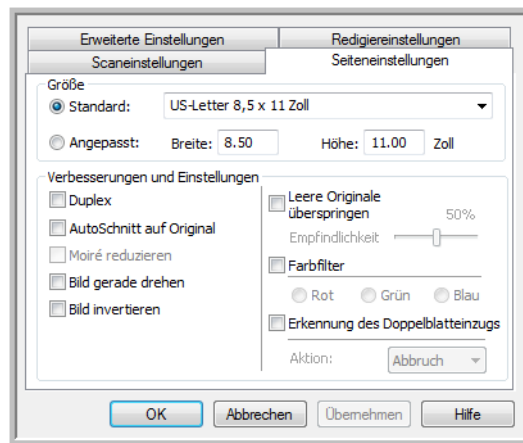
Die Optionen auf der Registerkarte **Seiteneinstellungen** haben folgende Auswirkungen auf die Redigieroptionen:

- Klicken Sie auf der Registerkarte **Seiteneinstellungen** auf die Angabe **Zoll** bzw. **mm**, um zwischen diesen beiden Maßeinheiten zu wechseln. Wenn Sie wieder auf die Registerkarte **Redigiereinstellungen** klicken, wird in der unteren rechten Ecke die Papiergröße in der ausgewählten Maßeinheit angezeigt.

- Stellen Sie sicher, dass die auf der Registerkarte **Seiteneinstellungen** ausgewählte Seitengröße für die gescannten Dokumente richtig ist. Andernfalls wird möglicherweise nicht der richtige Bereich redigiert.
- Wenn **Farbfilter** ausgewählt ist, erfolgt das Redigieren, nachdem die angegebene Farbe aus dem Bild entfernt wurde.

Wenn Sie beispielsweise als Blindfarbe Rot und dann ebenfalls Rot für den Redigierbereich festlegen, wird der redigierte Bereich im endgültigen Bild grau ausgefüllt, wenn Sie im Modus **Graustufen** scannen, oder in Schwarz bzw. Weiß dargestellt, wenn Sie im Modus **Schwarz-Weiß** scannen.

- Wenn **Automatische 90°-Drehung** ausgewählt ist, erfolgt das Redigieren nach dem Drehen der Seite. Verwenden Sie beim Eingeben der Position und des Bereichs für das Redigieren die Abmessungen der Seite im Querformat.



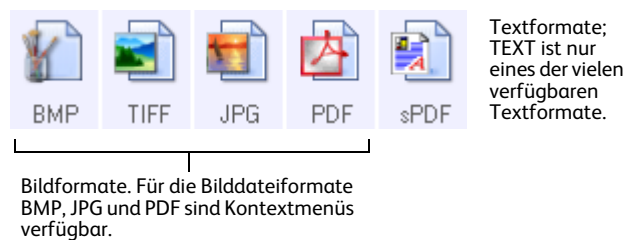
Klicken Sie auf den Namen, um zwischen Zoll und Millimetern zu wechseln.

# Dateiformate

Die im Bereich **Format wählen** verfügbaren Dateiformate hängen von dem für den Scanvorgang festgelegten Ziel ab. Wenn Sie beispielsweise für den Scanvorgang als Ziel **Übertragen an einen Speicherort** festgelegt haben, sind alle Dateiformate verfügbar, da die Dateien direkt in einem Ordner abgelegt werden, ohne dass eine Anwendung geöffnet wird. Wenn das Ziel eine Anwendung ist, z. B. Microsoft Paint, sind im Bereich **Format wählen** nur die Dateitypen verfügbar, die von der Anwendung unterstützt werden.

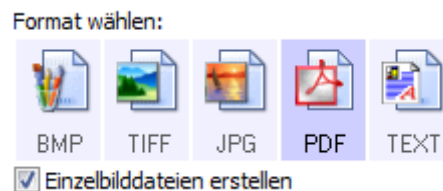
Die meisten Formatsymbole verfügen über ein Kontextmenü, in dem für das Dateiformat spezifische Optionen oder zusätzliche Formate ausgewählt werden können, die nicht standardmäßig in diesem Bereich dargestellt sind.

Die Formatnamen im Bereich **Format wählen** geben die Dateinamenerweiterungen für die gescannte Datei an.



## Einzelbilddateien erstellen

Bei den TIFF- und PDF-Formaten sowie den Textdateiformaten werden Dokumente mit mehreren Seiten in einer Datei unterstützt. Wenn Sie in das TIFF- bzw. PDF-Format oder in eines der Textformate scannen und eine Datei pro Bild erstellen möchten, wählen Sie die Option **Einzelbilddateien erstellen** aus. Diese Option ist automatisch ausgewählt und abgeblendet dargestellt, wenn Sie ein Format ausgewählt haben, in dem nur Einzelseiten unterstützt werden, z. B. **BMP, PNG, GIF, JPG** oder **JP2**.

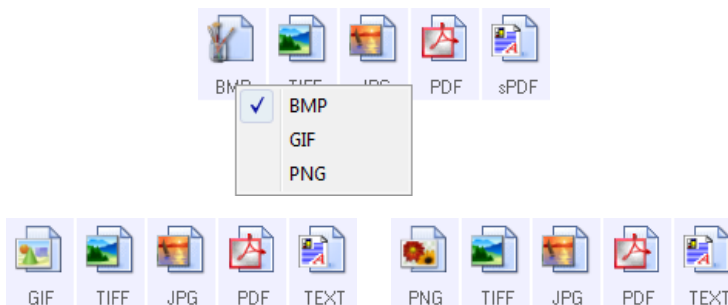


## Bildformate

Wählen Sie ein Bilddateiformat für Fotos, Illustrationen oder sonstige Vorlagen aus, die als Bilder gespeichert werden sollen. **BMP** und **TIFF** sind Standardformate für Bilddateien, die Sie generell verwenden können, wenn Sie Bilder weiterbearbeiten möchten, beispielsweise um Nachbesserungen oder Farbkorrekturen bei Fotos vorzunehmen.



Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **BMP**, um auf die Bildformate GIF und PNG zugreifen zu können. Wenn Sie eines dieser Formate auswählen, ändert sich das Symbol **BMP** im Formatbereich in das ausgewählte Bildformatsymbol.



BMP

**BMP:** Das BMP-Format (Bitmap) wird normalerweise verwendet, wenn Sie Bilder weiterbearbeiten möchten, beispielsweise um Nachbesserungen oder Farbkorrekturen bei Fotos vorzunehmen, da das Bild beim Erstellen der Datei nur sehr wenig komprimiert wird. Wenn Sie in Farbe oder in Graustufen scannen, haben die Ausgabedateien von BMP-Scans von allen Bildformaten den größten Dateiumfang.



GIF

**GIF:** Das GIF-Format (Graphics Interchange Format) wird normalerweise verwendet, wenn Sie Bilder auf einer Website oder einem Server ablegen, da die Dateigröße im Vergleich zu einer BMP-Datei des gleichen Bildes durch Bildkomprimierung um ungefähr 95 % reduziert werden kann. Firmenlogos und kleine Bilder auf einer Webseite sind häufig GIF-Bilder. Die GIF-Komprimierung und der begrenzte Farbbereich können bei mittelgroßen bis großen Bildern dazu führen, dass diese körnig oder pixelig aussehen.



PNG

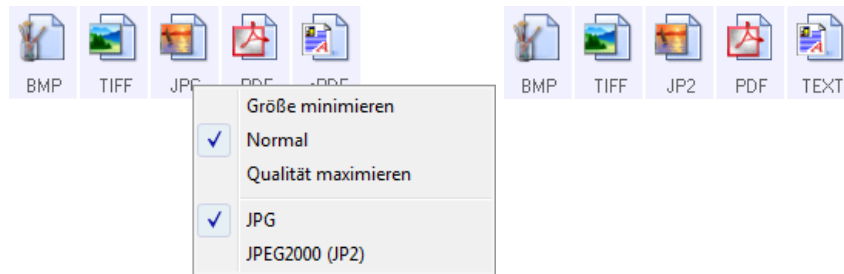
**PNG:** Das PNG-Format (Portable Network Graphics) ist ein weiteres, häufig verwendetes Bildformat für Grafiken auf Websites. Wie bei GIF-Dateien kann die Dateigröße im Vergleich zu einer BMP-Datei des gleichen Bildes beim PNG-Format durch Komprimierung stark verringert werden. Die PNG-Komprimierung unterscheidet sich jedoch von der GIF-Komprimierung, da PNG-Bilder beim Skalieren besser aussehen. Daher wird das PNG-Format häufig anstelle des GIF-Formats für detaillierte Firmenlogos, Schaltflächen, mittelgroße Bilder usw. verwendet.



TIFF

**TIFF:** Das TIF-Format (Tagged Image File Format) ist ein weiterer Bildtyp, der häufig bei der Bildbearbeitung verwendet wird. Beim Scannen im Farbmodus wird eine Datei erstellt, die einer BMP-Datei in Qualität und Größe ähnelt. Wenn Sie jedoch im Schwarz-Weiß-Modus scannen, wird bei der TIF-Komprimierung die kleinste Dateigröße aller Bildtypen erzielt, ohne die Bildqualität zu beeinträchtigen. Das TIF-Format unterstützt auch mehrseitige Bilddateien.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **JPG**, um auf das Bildformat JP2 zugreifen zu können. Wenn Sie das Format JP2 auswählen, ändert sich das Symbol **JPG** im Formatbereich in das Formatsymbol **JP2**.



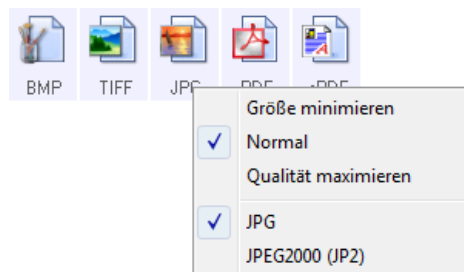
**JPG:** Das JPG-Format (Joint Photographic Experts Group) ist ein zur elektronischen Übermittlung von Bildern häufig verwendetes Bildformat, z. B. beim Veröffentlichen auf einer Website oder beim Versenden per eMail, da JPG-Bilddateien kleiner als BMP- und TIFF-Dateien sind. Sie können den Komprimierungsgrad der Bilddatei ändern, um eine bessere Qualität oder eine geringere Dateigröße zu erzielen.



**JP2:** Das JP2-Format (Joint Photographic Experts Group 2000) ist der neue JPEG-Standard. Bei diesem neuen JPG-Dateityp wurde die Komprimierung optimiert, um eine bessere Bildqualität bei geringeren Dateigrößen zu ermöglichen. Weitere Informationen zu diesem Dateiformat und eine Liste der Anwendungen, die diesen Dateityp anzeigen und/oder öffnen können, finden Sie auf der offiziellen JPEG-Website unter [www.jpeg.org](http://www.jpeg.org).

### So wählen Sie eine JPEG-Dateigröße aus:

1. Wählen Sie **JPG** als Dateiformat aus.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **JPG**.  
Ein Menü wird geöffnet.



3. Wählen Sie die gewünschte Option für die Dateigröße bzw. Bildqualität der gescannten Bilder aus.  
**Größe minimieren:** Hiermit erzielen Sie die kleinsten Dateien, erhalten jedoch die geringste Bildqualität.  
**Normal:** Hiermit legen Sie eine mittlere Dateigröße mit einem gewissen Verlust an Bildqualität fest.  
**Qualität maximieren:** Diese Option führt zu den größten Dateien bei den geringsten Einbußen an Bildqualität.

Die festgelegte Einstellung bezieht sich nur auf die derzeit im One Touch-Eigenschaftenfenster ausgewählte Schaltfläche. Andere Schaltflächen, für die JPG als Dateiformat ausgewählt ist, sind davon nicht betroffen. Sie können also die JPG-Dateigröße bzw. -Bildqualität unabhängig für jede einzelne Schaltfläche festlegen.

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

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Formatsymbol **PDF**, um die Bildqualität zu ändern, oder wählen Sie die entsprechende Option aus, um die gescannte PDF-Datei mit PDF-A kompatibel zu machen.



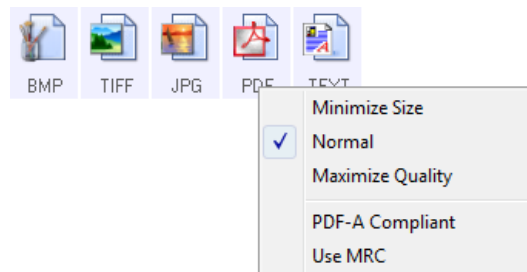
**PDF:** Das PDF-Bildformat (Portable Document Format) wird häufig verwendet, um Abbilder von Textseiten zu erstellen. Beim Scannen mehrseitiger Dateien in Farbe entstehen durch die Bildkomprimierung von PDF-Dateien relativ kleine Dateien. Während das TIFF-Bildformat auch mehrseitige Dateien unterstützt, sind TIFF-Dateien aus Scanvorgängen im Farbmodus häufig zu groß für eine elektronische Übermittlung. Das PDF-Dateiformat wird häufig bei der Veröffentlichung mehrseitiger Dateien auf Websites, zum Versenden per eMail und zur dauerhaften Speicherung verwendet. Wie beim JPG-Dateiformat können Sie die PDF-Qualität ändern, um die Dateigröße zu reduzieren oder die Bildqualität zu verbessern.

Sie können PDF-Dateien nur anzeigen, wenn auf Ihrem Computer Adobe® Reader® oder ein anderes PDF-Anzeigeprogramm installiert ist.

Wenn Sie beim Scannen das Format PDF-A verwenden, sind die Dateien mit dem ISO-Standard 19005-1 für die dauerhafte Archivierung von elektronischen Dokumenten kompatibel. Weitere Informationen zu diesem Standard finden Sie auf der Seite [www.pdfa.org](http://www.pdfa.org).

### So wählen Sie eine PDF-Dateigröße aus:

1. Wählen Sie **PDF** als Seitenformat aus.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **PDF**.  
Ein Menü wird geöffnet.



3. Wählen Sie die gewünschte Option für die Dateigröße bzw. Bildqualität der gescannten Bilder aus.  
**Größe minimieren:** Hiermit erzielen Sie die kleinsten Dateien, erhalten jedoch die geringste Bildqualität.  
**Normal:** Hiermit legen Sie eine mittlere Dateigröße mit einem gewissen Verlust an Bildqualität fest.  
**Qualität maximieren:** Diese Option führt zu den größten Dateien bei den geringsten Einbußen an Bildqualität.  
Die festgelegte Einstellung bezieht sich nur auf die derzeit im One Touch-Eigenschaftenfenster ausgewählte Schaltfläche. Andere Schaltflächen, für die PDF als Dateiformat ausgewählt ist, sind davon nicht betroffen. Sie können also die PDF-Dateigröße bzw. -Bildqualität unabhängig für jede einzelne Schaltfläche festlegen.
4. Klicken Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster auf **OK** oder **Übernehmen**.



## Textformate

Wenn Sie die Option für Textformate auswählen, wird für gescannte Vorlagen nach dem Scannen automatisch ein OCR-Verarbeitungsschritt ausgeführt. Wenn Sie also eine Vorlage mit ausgewähltem Textformat scannen, werden die Textbestandteile der Vorlage automatisch in Text umgewandelt, der bearbeitet werden kann.

Wählen Sie ein Textformat für Vorlagen mit Text oder Zahlen aus, beispielsweise für Geschäftsbriefe, Berichte oder Tabellen. Für das Textformatsymbol sind je nach ausgewählter Zielanwendung mehrere Dateiformate verfügbar.

Basismodul Ausführliche Informationen zu diesen Textdateiformaten und Anleitungen zum Einrichten der OCR-Optionen finden Sie im Abschnitt [Scannen mit OCR](#) auf Seite 125.



### So wählen Sie einen Dateityp für das Textformat aus:

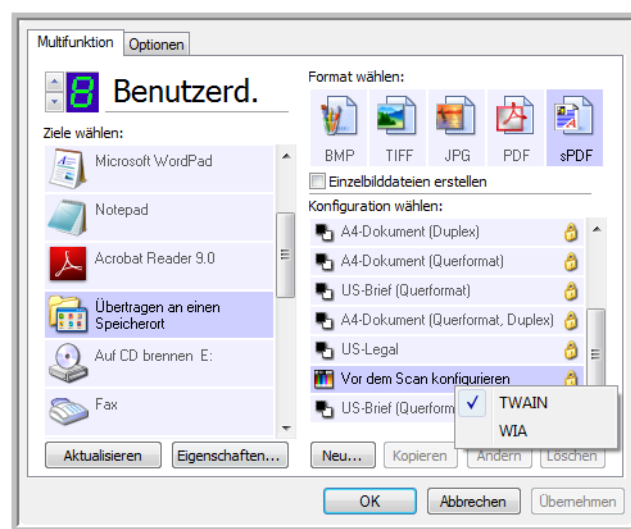
1. Wählen Sie die Zielanwendung aus.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Textformatsymbol.  
Die verfügbaren Menüoptionen hängen vom Typ der ausgewählten Zielanwendung ab.
3. Wählen Sie den gewünschten Dateityp für das Textformat aus.
4. Klicken Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster auf **OK** oder **Übernehmen**.

# Vor dem Scan konfigurieren

Sie können den Scanner so einrichten, dass beim Drücken einer Scannertaste oder Klicken einer Schaltfläche in der Konsole vor dem Beginn des Scanvorgangs eine andere Scanoberfläche geöffnet wird. Um den Scanner für diese Funktion einzurichten, wählen Sie in der Liste der Scankonfigurationen die Option **Vor dem Scan konfigurieren** aus.

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

1. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster.
2. Wählen Sie die Scankonfiguration **Vor dem Scan konfigurieren** aus.



Wählen Sie **Vor dem Scan konfigurieren** aus, und klicken Sie anschließend mit der rechten Maustaste darauf, um das Menü anzuzeigen. Wählen Sie dann die Oberfläche für das Scannen aus.

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

**TWAIN:** Die TWAIN-Oberfläche wird geöffnet, damit Sie vor dem Scan Änderungen vornehmen können. Weitere Informationen finden Sie unter [Scannen mit der TWAIN-Oberfläche](#) auf Seite 137.

**WIA:** Die WIA-Oberfläche (Windows Image Acquisition) wird geöffnet, damit Sie vor dem Scan Änderungen vornehmen können. Weitere Informationen finden Sie unter [Scannen mit der WIA-Oberfläche](#) auf Seite 151.

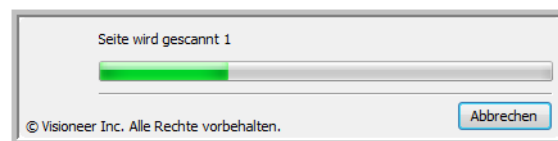
4. Klicken Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster auf **OK** oder **Übernehmen**.

## So scannen Sie mit „Vor dem Scan konfigurieren“:

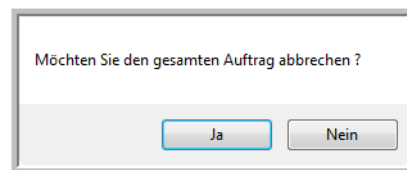
1. Klicken Sie auf die Schaltfläche, die Sie für **Vor dem Scan konfigurieren** eingerichtet haben.
2. Die TWAIN-Oberfläche wird geöffnet.
3. Wählen Sie die Scaneinstellungen aus, z. B. als Bildtyp die Optionen **Farbe**, **Graustufen** oder **Schwarz-Weiß**, die Auflösung in dpi und die Seitengröße.
4. Klicken Sie in der TWAIN-Oberfläche auf die Schaltfläche **Scannen**.
5. Die Vorlage wird gescannt. Klicken Sie nach Abschluss des Vorgangs auf die Schaltfläche **Fertig**. Das Bild wird an die im One Touch-Eigenschaftenfenster angegebene Zielanwendung übertragen. Im Beispiel auf der vorhergehenden Seite handelt es sich bei der Zielanwendung um Paint.

## Abbrechen von „Vor dem Scan konfigurieren“

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



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



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

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

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

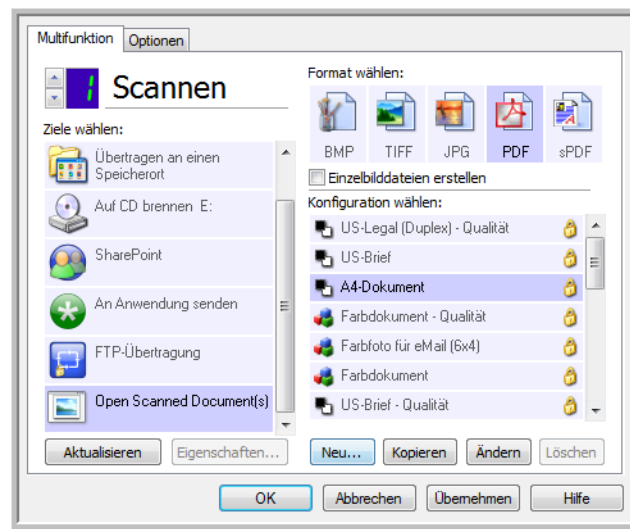
- **Nein:** Der Scanvorgang wird beendet, die bis zu diesem Zeitpunkt gescannten Seiten im Stapel werden jedoch nicht gelöscht, und die TWAIN-Oberfläche bleibt geöffnet. Sie können eine neue Seite in den Scanner einlegen, die TWAIN-Einstellungen anpassen und dann in der TWAIN-Oberfläche auf die Schaltfläche **Scannen** klicken, um mit dem Scannen fortzufahren. Wenn das Ende des Scanstapels erreicht wird, werden alle Seiten aus dem ersten Scanvorgang und aus dem zweiten Scanvorgang an die Zielanwendung übertragen.  
Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie beispielsweise eine schwarz-weiße Vorlage gescannt haben, in der gescannten Vorlage jedoch eine farbige Seite einfügen möchten. Hierbei müssen Sie nicht den gesamten Stapel erneut scannen, sondern können den aktuellen Scanvorgang anhalten, den Bildtyp von **Schwarz-Weiß** in **Farbe** ändern und den Scanvorgang dann fortsetzen, ohne dass die bereits gescannten Seiten verloren gehen.

# Gescannte Dokumente öffnen

Wählen Sie das Ziel **Gescannte Dokumente öffnen** aus, wenn das gescannte Dokument nach Abschluss des Scanvorgangs automatisch geöffnet werden soll.

**Unterstützte Dateitypen:** Beim Scannen mit dem Ziel **Gescannte Dokumente öffnen** sind alle Dateiformate verfügbar. Beachten Sie, dass Textdateiformate nur verfügbar sind, wenn ein OCR-Modul bzw. eine OCR-Anwendung installiert ist. Eine Liste der Textdateiformate, die verfügbar sind, wenn OCR installiert ist, finden Sie unter **Textformate** auf Seite 72.

**Zieltyp:** Das Ziel **Gescannte Dokumente öffnen** gehört zur Gruppe der Dokumentenverwaltungs-Links. Um dieses Ziel in der Zielliste verfügbar zu machen, müssen Sie im One Touch-Eigenschaftsfenster auf der Registerkarte **Optionen** die Option **Dokumentverwaltung** auswählen.



## Technischer Hinweis:

- Wenn für das ausgewählte Dateiformat keine Anwendung installiert ist, wird nach Abschluss des Scanvorgangs die Protokollanzeige für den One Touch-Link geöffnet, in der der Fehler dargestellt ist. Sie können im Protokoll auf den Fehler doppelklicken, um eine Detailansicht der fehlgeschlagenen Übertragung zu öffnen.

Wenn Sie beispielsweise als Dateityp **PDF** auswählen, muss ein PDF-Anzeigeprogramm installiert sein, um die Datei öffnen zu können.

Sie können entweder eine Anwendung für den betreffenden Dateityp installieren oder in den Windows Explorer-Ordneroptionen eine Anwendung zuordnen. Informationen hierzu finden Sie in der Windows-Dokumentation zur Zuordnung von Dateitypen.

- Wenn Sie für den Scanvorgang mehrere Ziele festlegen, wird die gescannte Datei trotzdem an die anderen in One Touch ausgewählten Zielanwendungen gesendet.

# Übertragen an einen Speicherort

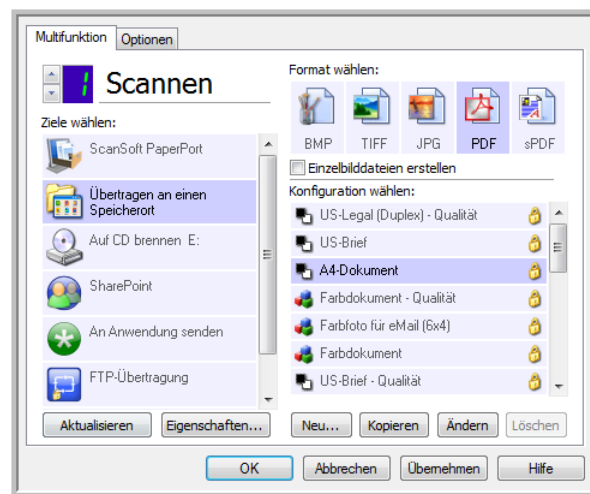
Mit **Übertragen an einen Speicherort** können Sie Vorlagen in einem Schritt scannen und in einem Ordner speichern.

**Unterstützte Dateitypen:** Da die Dateien direkt in einem Ordner auf dem Computer bzw. Server gespeichert werden, sind in One Touch alle Dateitypen verfügbar. Beachten Sie, dass Textdateiformate nur verfügbar sind, wenn ein OCR-Modul bzw. eine OCR-Anwendung installiert ist. Eine Liste der Textdateiformate, die verfügbar sind, wenn OCR installiert ist, finden Sie unter **Textformate** auf Seite 72.

**Zieltyp:** Das Ziel **Übertragen an einen Speicherort** gehört zur Gruppe der Speicher-Links. Um dieses Ziel in der Zielliste verfügbar zu machen, müssen Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster auf der Registerkarte **Optionen** die Option **Speicherung und CD-R/W** auswählen.

## Festlegen der Ordner und Optionen in One Touch

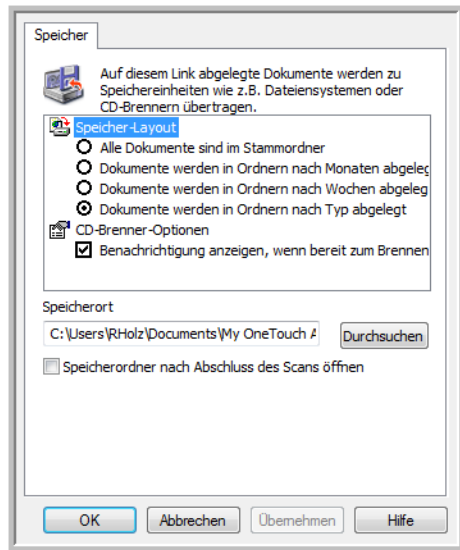
Wählen Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster als Zielanwendung für den Scanvorgang die Option **Übertragen an einen Speicherort** aus.



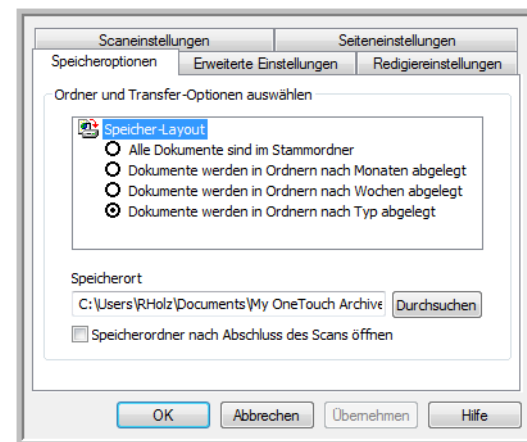
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften**, um die One Touch Link-Eigenschaften für **Übertragen an einen Speicherort** zu öffnen. In diesem Fenster können Sie die globalen Standardeinstellungen für Speicherort und Optionen bearbeiten.  
Bei der Erstinstallation von One Touch weisen alle Scankonfigurationen diese Einstellungen auf. Die hier vorgenommenen Einstellungen werden auch in neu erstellten Konfigurationen als Standardeinstellungen übernommen. Wenn Sie die Speicheroptionen in einer einzelnen Konfiguration ändern, werden die in diesem Link-Eigenschaftenfenster vorgenommenen Änderungen nicht mehr für die von Ihnen geänderten Konfigurationen übernommen.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu**, **Kopieren** oder **Bearbeiten**, um das Fenster **Eigenschaften von Scankonfiguration** zu öffnen. Klicken Sie auf die Registerkarte **Speicheroptionen**, und legen Sie in diesem Fenster eine Konfiguration fest, um das gescannte Bild in einem anderen Ordner als dem im Fenster für die Link-Eigenschaften ausgewählten Ordner abzulegen. Änderungen an den Optionen in diesem Fenster werden nur für die Konfiguration übernommen, die Sie erstellen bzw. bearbeiten. Für alle anderen Konfigurationen bleiben die Einstellungen für dieses Ziel erhalten.

One Touch Link-Eigenschaftenfenster für **Übertragen an einen Speicherort**



Fenster **Eigenschaften von Scankonfiguration**, Registerkarte **Speicheroptionen**



## Speicher-Layout

- **Alle Dokumente sind im Stammordner:** Die gescannten Vorlagen werden im Stammordner des im Feld **Speicherort** angegebenen Ordners gespeichert.
- **Dokumente werden in Ordnern nach Monaten/Wochen/Typ abgelegt:** Auf Grundlage der Auswahl (Monat, Woche oder Dateityp) werden Ordner erstellt, und die gescannten Vorlagen werden in diesen Ordnern gespeichert. Für jeden Monat und jede Woche werden neue Ordner erstellt, damit Sie erkennen können, wann die Vorlagen gescannt wurden.

## Speicherort

- Dies ist der Speicherort auf dem Computer bzw. im Netzwerk, in dem die Datei gespeichert wird. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen**, um den Ordner zum Speichern der gescannten Vorlagen in der Windows-Ordnerliste zu suchen, oder geben Sie den Ordner direkt im Eingabefeld ein. Sie können einen lokalen Ordner oder einen Ordner auf einem Server oder zugeordneten Laufwerk auswählen.

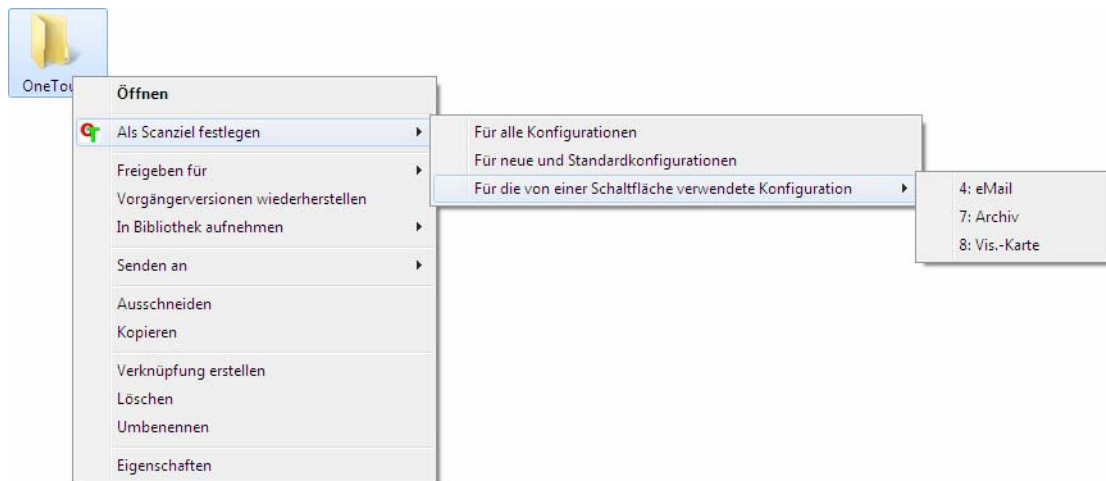
## Speicherordner nach Abschluss des Scans öffnen

- Wählen Sie diese Option aus, damit der unter **Speicherort** angegebene Ordner nach Abschluss des Scanvorgangs geöffnet wird. Wenn Sie die Gruppierungsoption **Monat**, **Woche** oder **Typ** ausgewählt haben, wird der Ordner geöffnet, der der ausgewählten Gruppierungsoption entspricht.

## Festlegen des Ordner in Windows

Bei der Installation von One Touch wird dem Kontextmenü Ihrer Windows-Ordner eine Speicheroption hinzugefügt. Diese Menüoption ermöglicht es Ihnen, den Speicherort für **Übertragen an einen Speicherort** festzulegen, ohne vorher One Touch öffnen zu müssen.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner, den Sie als Ziel für den Scanvorgang festlegen möchten.
2. Zeigen Sie mit dem Mauszeiger auf die Option **Als Scaziel festlegen**, um rechts ein Untermenü zu öffnen. Klicken Sie auf die Einstellung, die für **Speicherort** festgelegt werden soll.



- **Für alle Konfigurationen:** Wählen Sie diese Option aus, wenn dieser Speicherort auf der Registerkarte **Speicheroptionen** aller Scankonfigurationen festgelegt werden soll. Beachten Sie, dass dieser Speicherort ebenfalls in die Eigenschaften des Speicher-Links übernommen wird.
- **Für neue und Standardkonfigurationen:** Wählen Sie diese Option aus, wenn der Speicherort in den Eigenschaften für den One Touch-Link aktualisiert werden soll. Alle Scankonfigurationen, für die Sie zuvor *keinen* benutzerdefinierten Speicherort festgelegt haben, verwenden ebenfalls dieser Speicherort.
- **Für die von einer Schaltfläche verwendete Konfiguration:** Wenn Sie diese Option auswählen, öffnet sich rechts ein weiteres Untermenü. Das Untermenü enthält eine Liste der Scannerschaltflächen, für die derzeit das Scannen an das Ziel **Übertragen an einen Speicherort** festgelegt ist. Wählen Sie die Schaltfläche aus, für die dieser neue Speicherort übernommen werden soll. Durch diese Option wird *ausschließlich* die Scankonfiguration geändert, die der ausgewählten Schaltfläche zugeordnet ist. Wenn mehrere One Touch 4.6-Scanner installiert sind, enthält das erste Untermenü eine Liste der derzeit angeschlossenen Scanner, in der Sie den zu aktualisierenden Scanner auswählen können.

Beachten Sie, dass diese Option deaktiviert ist, wenn kein Scanner angeschlossen und eingeschaltet ist.



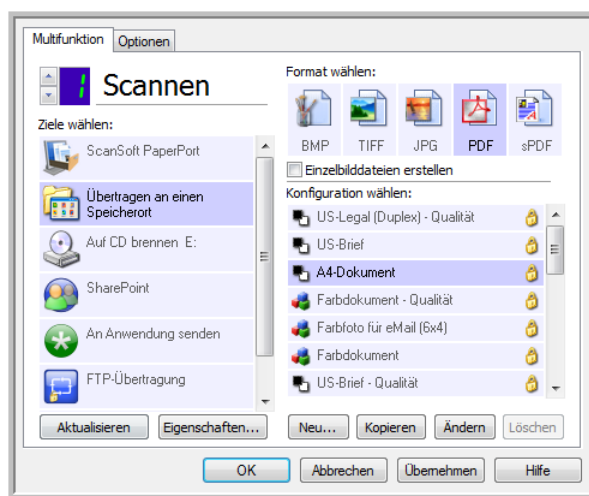
## Scannen in mehrere Ordner

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

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

## Einrichten mehrerer Ordner für „Übertragen an einen Speicherort“

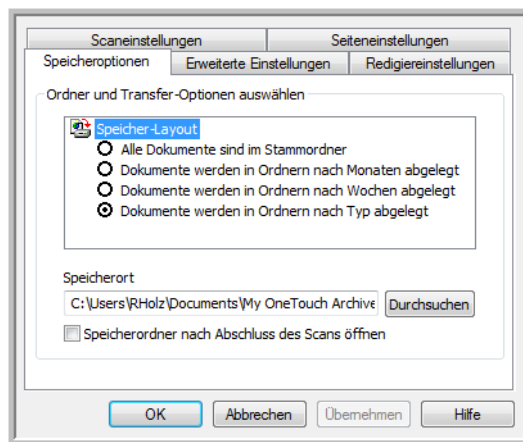
1. Erstellen Sie in Microsoft Windows die Ordner, in denen Sie gescannte Dokumente speichern möchten.
2. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster.
3. Wählen Sie als Zielanwendung **Übertragen an einen Speicherort** aus.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu**.



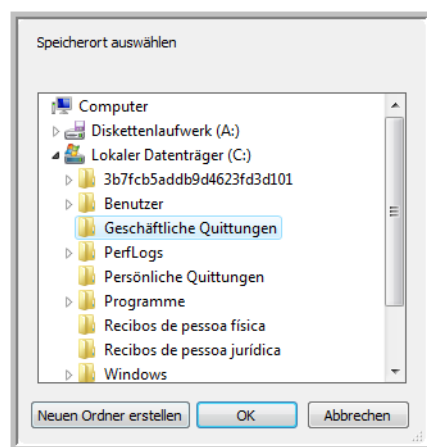
Das Dialogfeld **Eigenschaften von Scankonfiguration** wird geöffnet.

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

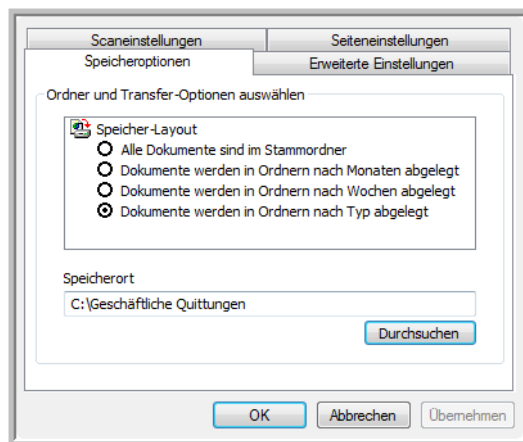
7. Klicken Sie auf die Registerkarte **Speicheroptionen**.



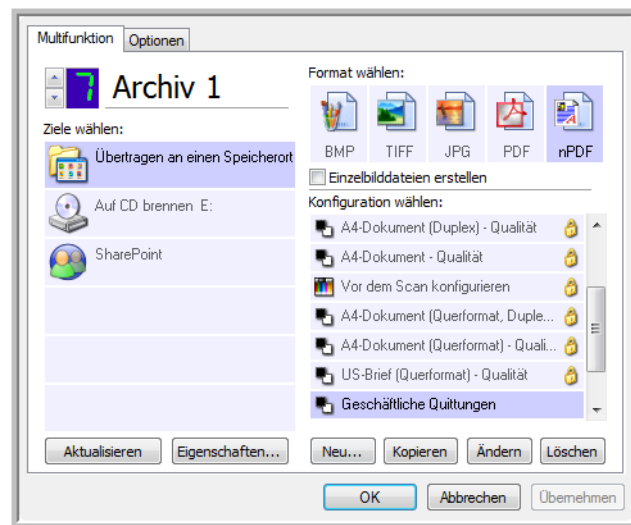
8. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen**.
9. Wählen Sie den Ordner aus, den Sie zum Speichern der gescannten Vorlagen erstellt haben.



10. Klicken Sie auf **OK**. Der ausgewählte Ordner wird nun als Speicherort festgelegt, beispielsweise **Geschäftliche Quittungen**.



11. Klicken Sie auf **OK**. Die neue Konfiguration wird nun als Konfiguration für **Übertragen an einen Speicherort** aufgeführt.
12. Wiederholen Sie das Verfahren, um weitere neue Konfigurationen zu erstellen, beispielsweise **Persönliche Quittungen**.  
**HINWEIS:** Stellen Sie sicher, dass Sie *unterschiedliche* Ordner als Speicherorte für die neuen Konfigurationen zuweisen.
13. Für das Ziel **Übertragen an einen Speicherort** sind nun mehrere Konfigurationen eingerichtet, und mit jeder Konfiguration werden Vorlagen in einen eigenen Ordner gescannt.



Die neuen Konfigurationen gelten für das Ziel **Übertragen an einen Speicherort**.

14. Wählen Sie nun eine Scanschaltfläche für jede neue Konfiguration aus. Klicken Sie auf **Übernehmen**, um die betreffende Schaltfläche für die jeweilige Konfiguration festzulegen.

### So scannen Sie in mehrere Ordner:

1. Legen Sie die Vorlage ein, die Sie nach dem Scannen an einen Speicherort übertragen möchten.
2. Starten Sie den Scanvorgang mithilfe der ersten Schaltfläche, die Sie zum Scannen und Übertragen an einen Speicherort festgelegt haben.
3. Nachdem der Scanvorgang abgeschlossen wurde, legen Sie den nächsten Stapel Vorlagen in den Scanner ein. Klicken Sie dann auf die zweite Schaltfläche, die Sie zum Scannen und Übertragen an einen Speicherort festgelegt haben.
4. Nach dem Abschluss des Scanvorgangs sind die gescannten Vorlagen in zwei unterschiedlichen Ordnern gespeichert.

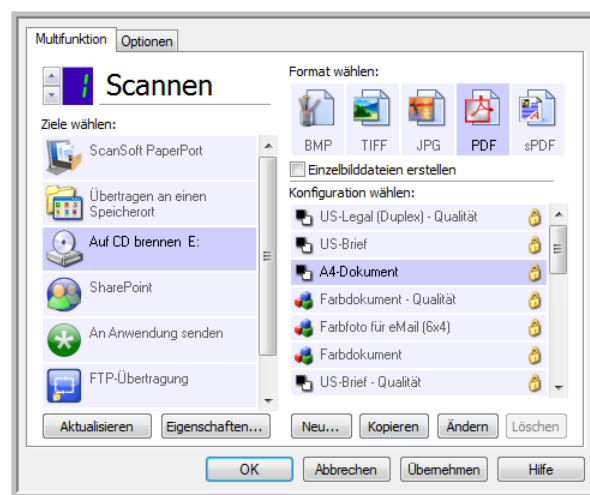
# Auf CD brennen

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

**Unterstützte Dateitypen:** Da die Dateien auf eine CD gebrannt werden, sind in One Touch alle Dateitypen verfügbar. Beachten Sie, dass Textdateiformate nur verfügbar sind, wenn ein OCR-Modul bzw. eine OCR-Anwendung installiert ist. Eine Liste der Textdateiformate, die verfügbar sind, wenn OCR installiert ist, finden Sie unter [Textformate](#) auf Seite 72.

**Zieltyp:** Das Ziel **Auf CD brennen** gehört zur Gruppe der Speicher-Links. Um dieses Ziel in der Zielliste verfügbar zu machen, müssen Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster auf der Registerkarte **Optionen** die Option **Speicherung und CD-R/W** auswählen.

1. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster.
2. Wählen Sie als Zielanwendung **Auf CD brennen** aus.

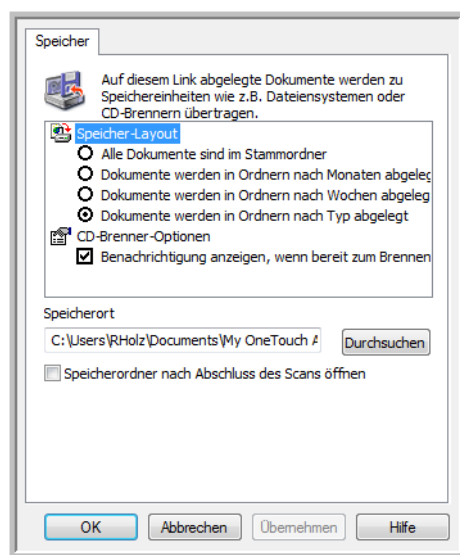


3. Wählen Sie ein Dateiformat und eine Scankonfiguration aus.
4. Klicken Sie auf **OK**.

5. Starten Sie nun den Scanvorgang mithilfe der Schaltfläche, die Sie zum Scannen und Brennen auf CD festgelegt haben.

Der Scanvorgang wird gestartet. Nachdem der Vorgang beendet ist, wird die Datei an dem temporären Speicherort gespeichert, der unter Windows für auf CD zu brennende Dateien vorgesehen ist. Im Windows-Infobereich wird in einer Sprechblase gemeldet, dass Dateien darauf warten, auf eine CD gebrannt zu werden.

6. Wenn Sie die Dateien auf CD brennen möchten, öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster, klicken Sie auf **Auf CD brennen** und dann auf die Schaltfläche **Eigenschaften**.



7. Stellen Sie sicher, dass ein unbeschriebener CD-Rohling im CD-Brenner eingelegt ist.
8. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Auf CD brennen**. Der CD-Brenner wird gestartet, und die gescannten Vorlagen werden auf die CD geschrieben.

Wenn an diesem Speicherort weitere Dateien vorhanden sind, werden sie mit den One Touch-Dateien auf die CD geschrieben.

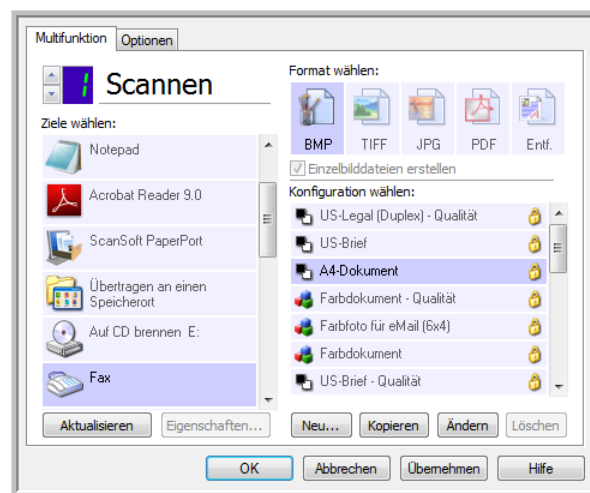
# Drucker oder Fax

Welche Drucker und/oder Faxgeräte in der One Touch-Zielliste verfügbar sind, hängt davon ab, ob in Windows Drucker oder Faxgeräte konfiguriert sind. Informationen zum Einrichten von Druckern und Faxgeräten finden Sie in der Windows-Dokumentation oder in der Dokumentation zu Ihrem Drucker bzw. Faxgerät.

**Unterstützte Dateitypen:** Beim Scannen und Übertragen an einen Drucker bzw. ein Faxgerät ist nur das Dateiformat BMP verfügbar, da nur unkomprimierte Daten an diese Geräte gesendet werden können.

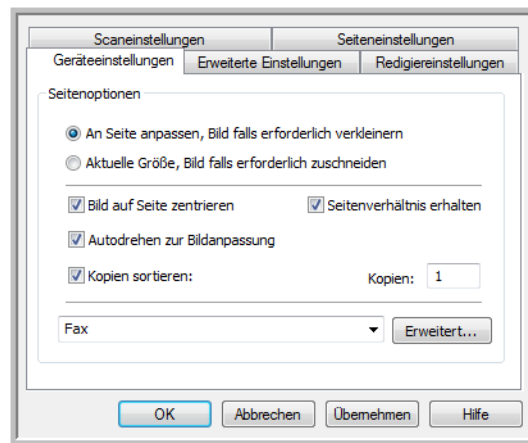
**Zieltyp:** Drucker und Faxgeräte gehören der Gruppe der Geräte-Links an. Um diese in der Zielliste verfügbar zu machen, müssen Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster auf der Registerkarte **Optionen** die Option **Fax und Druck** auswählen.

Die Schaltfläche **Eigenschaften** ist in One Touch deaktiviert, da für diese Art von Ziel keine globalen Eigenschaften vorhanden sind.



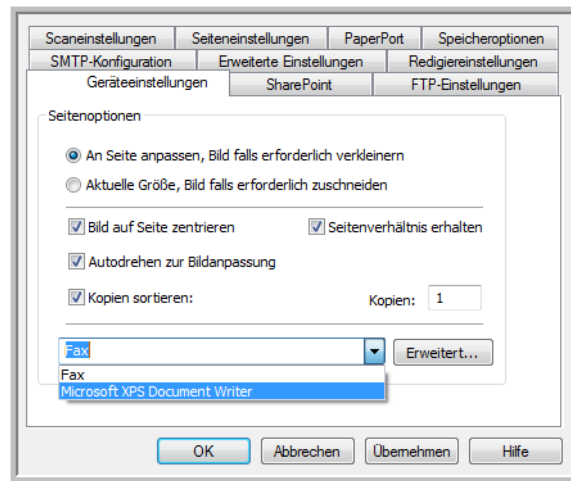
Wählen Sie in der Liste **Ziele wählen** einen Drucker oder ein Faxgerät aus. Öffnen Sie dann eine Scankonfiguration, um die Einstellungen für das ausgewählte Gerät zu bearbeiten.

Klicken Sie auf die Registerkarte **Geräteeinstellungen**, und legen Sie mithilfe der Optionen auf dieser Registerkarte die Einstellungen für das Gerät fest.



- **An Seite anpassen, Bild falls erforderlich verkleinern:** Wenn das gescannte Bild zu groß zum Drucken oder Faxen auf einer Seite ist, wird das Bild automatisch verkleinert und somit in die Seite eingepasst.
- **Aktuelle Größe, Bild falls erforderlich zuschneiden:** Wenn das gescannte Bild zu groß zum Drucken oder Faxen auf einer Seite ist, wird das Bild automatisch zugeschnitten und somit in die Seite eingepasst.
- **Bild auf Seite zentrieren:** Das Bild wird in der Mitte der Seite und nicht in der oberen linken Ecke gedruckt.
- **Seitenverhältnis erhalten:** Das Seitenverhältnis ist das Verhältnis der Höhe zur Breite des Bilds. Wählen Sie diese Option aus, damit die relativen Proportionen des Bilds erhalten bleiben.
- **Autodrehen zur Bildanpassung:** Wenn das Bild im Querformat vorliegt und das Gerät im Hochformat druckt oder umgekehrt, wird das Bild gedreht und an die Seite angepasst.
- **Kopien sortieren:** Wenn Sie mehrere Seiten drucken, werden die Kopien sortiert. Geben Sie im Feld **Kopien** die Anzahl der Kopien ein.
- **Erweitert:** Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um weitere Einstellungen für das Gerät anzuzeigen. Das angezeigte Dialogfeld ist spezifisch für das Gerät. Wenn es sich bei dem Gerät beispielsweise um Ihren Drucker handelt, werden im Dialogfeld die Eigenschaften Ihres Druckers angezeigt.

**HINWEIS:** Wenn Sie die Scanausgabe an mehrere Drucker und/oder Faxgeräte übermitteln, wählen Sie in der Liste das betreffende Gerät aus, für das Sie die erweiterten Funktionen konfigurieren möchten, bevor Sie auf **Erweitert** klicken.



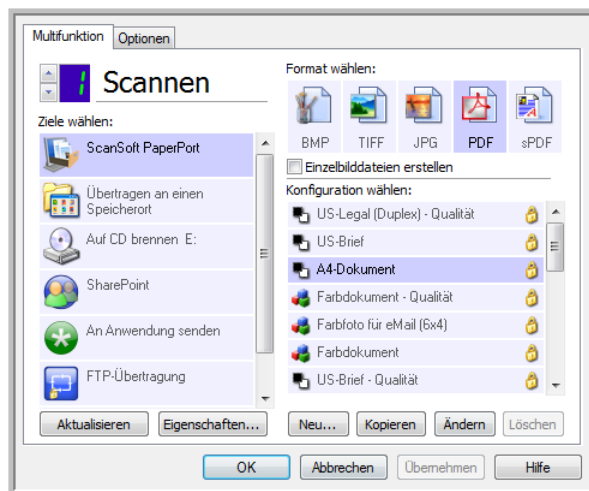


# PaperPort

Wählen Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster die Option **PaperPort** aus, um diese Option als Zielanwendung für den Scanvorgang festzulegen.

**Unterstützte Dateitypen:** Beim Scannen mit dem Ziel **PaperPort** sind alle Dateiformate verfügbar. Die Textdateiformate sPDF und nPDF sind nur verfügbar, wenn die OmniPage-Software oder das One Touch OmniPage-Modul installiert ist. Weitere Informationen finden Sie unter [Textformate](#) auf Seite 72.

**Zieltyp:** Das Ziel **PaperPort** gehört zur Gruppe der Dokumentenverwaltungs-Links. Um dieses Ziel in der Zielliste verfügbar zu machen, müssen Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster auf der Registerkarte **Optionen** die Option **Dokumentverwaltung** auswählen.



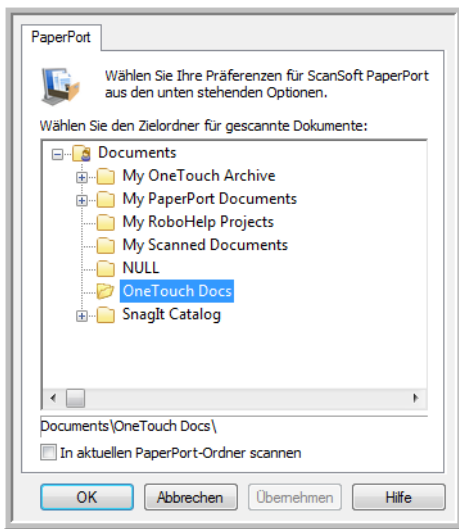
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften**, um die One Touch Link-Eigenschaften für **PaperPort** zu öffnen. In diesem Fenster können Sie die Standardeinstellungen für den Speicherort des Ordners und Optionen bearbeiten.

Bei der Erstinstallation von One Touch werden die gescannten Vorlagen in allen Scankonfigurationen an den in diesem Fenster ausgewählten Ordner übertragen. Die hier vorgenommenen Einstellungen werden auch in neu erstellten Konfigurationen als Standardeinstellungen übernommen. Wenn Sie die Optionen in einer einzelnen Konfiguration ändern, werden die in diesem Link-Eigenschaftenfenster vorgenommenen Änderungen nicht mehr für die von Ihnen geänderten Konfigurationen übernommen.

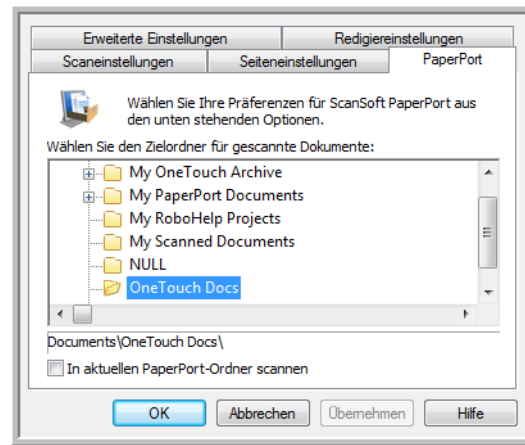
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu**, **Kopieren** oder **Bearbeiten**, um das Fenster **Eigenschaften von Scankonfiguration** zu öffnen. Klicken Sie auf die Registerkarte **PaperPort**, und legen Sie in diesem Fenster eine Konfiguration fest, um das gescannte Bild in einem anderen Ordner als dem im Fenster für die Link-Eigenschaften ausgewählten Ordner abzulegen.

Änderungen an den Optionen in diesem Fenster werden nur für die Konfiguration übernommen, die Sie erstellen bzw. bearbeiten. Für alle anderen Konfigurationen bleiben die Einstellungen für dieses Ziel erhalten.

One Touch Link-Eigenschaftenfenster für PaperPort



Fenster **Eigenschaften von Scankonfiguration**, Registerkarte **PaperPort**



**Wählen Sie den Zielordner für gescannte Dokumente**

- Wählen Sie einen Ordner aus, an den Sie die gescannten Dokumente übermitteln möchten, wenn Sie als Ziel für den Scanvorgang **PaperPort** festgelegt haben.  
Die Liste der Ordner in diesem Fenster stammt aus dem Ordner-Manager von PaperPort. Verwenden Sie den Ordner-Manager von PaperPort, um Ordner hinzuzufügen oder zu löschen und um dieser Liste weitere Laufwerke und Netzwerkspeicherorte hinzuzufügen. Sie können keine neuen Ordner aus den One Touch-Konfigurationsfenstern für PaperPort hinzufügen.

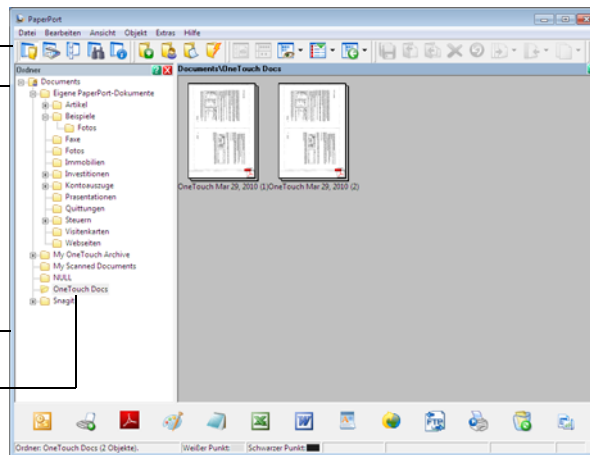
**In aktuellen PaperPort-Ordner scannen**

- Wählen Sie diese Option aus, wenn die gescannten Dokumente an den aktuell in PaperPort ausgewählten Ordner übermittelt werden sollen.  
PaperPort muss vor Beginn des Scanvorgangs geöffnet sein, damit die Scanausgabe an den im PaperPort-Ordnerbereich ausgewählten Ordner gesendet wird. Wenn PaperPort nicht geöffnet ist, wird diese Option ignoriert, und die gescannte Datei wird an den in den Eigenschaften des One Touch-Links bzw. im Fenster **Eigenschaften von Scankonfiguration** für PaperPort ausgewählten Ordner gesendet.

Klicken Sie auf das Ordnersymbol, um die Ordnerliste in PaperPort zu öffnen oder zu schließen.

Dies sind die in den One Touch-Konfigurationsfenstern für PaperPort verfügbaren Ordner. Drücken Sie die Taste **F1** auf Ihrer Tastatur, um die PaperPort-Hilfedatei mit Anleitungen zur Verwaltung dieser Ordnerliste zu öffnen.

Die gescannte Datei wird in dem in dieser Liste ausgewählten Ordner gespeichert, wenn PaperPort geöffnet ist **und** die One Touch-Option **In aktuellen PaperPort-Ordner scannen** ausgewählt ist.



# SharePoint

Über den SharePoint-Link können Scanausgaben direkt aus One Touch an eine SharePoint-Site übertragen werden. Sie erhalten die Serverinformationen, die für diesen Link konfiguriert werden müssen, von Ihrem SharePoint-Site-Administrator. Alternativ können Sie diesen Link auch von Ihrem Site-Administrator bzw. IT-Experten konfigurieren lassen. Das Einrichten und Konfigurieren von SharePoint-Sites und Benutzerkonten wird in diesem Dokument nicht behandelt.

**Unterstützte Dateitypen:** Beim Scannen und Übermitteln an eine SharePoint-Site sind alle Bild- und Textdateiformate mit Ausnahme von HTML verfügbar. Beachten Sie, dass Textdateiformate nur verfügbar sind, wenn ein OCR-Modul bzw. eine OCR-Anwendung installiert ist. Eine Liste der Textdateiformate, die verfügbar sind, wenn OCR installiert ist, finden Sie unter **Textformate** auf Seite 72.

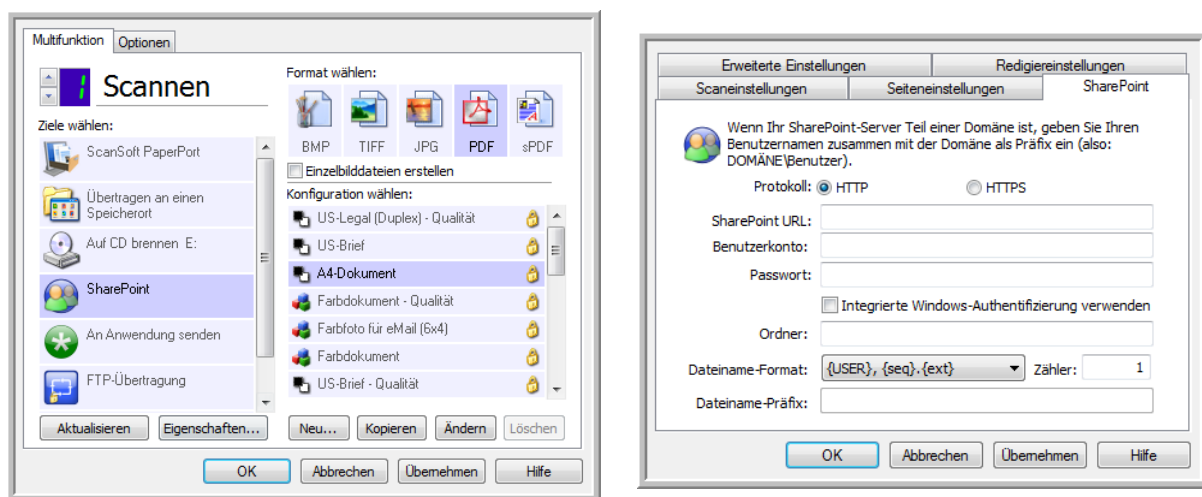
**Zieltyp:** Das Ziel **SharePoint** gehört zur Gruppe der Speicher-Links. Um dieses Ziel in der Zielliste verfügbar zu machen, müssen Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster auf der Registerkarte **Optionen** die Option **Speicherung und CD-R/W** auswählen.

Alle Konfigurationseinstellungen für den SharePoint-Server erfolgen auf der Einstellungsregisterkarte **SharePoint** im Fenster **Eigenschaften von Scankonfiguration**.

1. Wählen Sie **SharePoint** als Zielanwendung aus.
2. Öffnen Sie die Scankonfiguration, die Sie zum Scannen und Übermitteln an eine SharePoint-Site bearbeiten möchten, oder erstellen Sie eine neue Scankonfiguration.

Wählen Sie eine bestehende Konfiguration aus, in der Sie bereits Ihre SharePoint-Site-Informationen festgelegt haben, und klicken Sie dann auf **Kopieren**, um eine neue Konfiguration mit den Einstellungen der aktuellen Konfiguration zu erstellen.

3. Klicken Sie auf die Registerkarte **SharePoint**, und füllen Sie die Felder mit den Informationen für Ihre SharePoint-Site aus.



- **Protokoll:** Wählen Sie aus, welches Protokoll zum Übertragen des Scans an den Server verwendet werden soll.

- **SharePoint URL:** Geben Sie den vollständigen URL-Pfad der SharePoint-Site ohne „http(s)://“ und die eigentliche Seite ein. Dieser Pfad muss alle Informationen außer den Zielordner enthalten. Wenn beispielsweise als URL im Webbrowser als **http://sharepoint.site.com/IT/Gemeinsam/Gemeinsame Dokumente/Index.aspx** angezeigt wird, legen Sie den folgenden SharePoint-Serverpfad fest:
  - Wählen Sie als Protokoll **HTTP** aus.
  - Die SharePoint-URL lautet **sharepoint.site.com/IT/Gemeinsam**.
  - Der Zielordner lautet **Gemeinsame Dokumente**.
- **Benutzerkonto:** Geben Sie den Namen des Benutzerkontos ein, das über die Berechtigung zum Speichern von Dateien in der angegebenen SharePoint-Site und im Zielordner verfügt.
- **Passwort:** Geben Sie das Passwort für das angegebene Benutzerkonto ein.
- **Integrierte Windows-Authentifizierung verwenden:** Wählen Sie diese Option aus, um den Anmeldenamen und das Passwort des aktuellen Windows-Benutzers für den Zugriff auf die SharePoint-Site zu verwenden.
- **Ordner:** Die endgültigen gescannten Dokumente werden nach Abschluss des Scanvorgangs in diesem Ordner abgelegt.
- **Dateiname-Format:** Wählen Sie aus der Liste ein Dateibenennungsformat für das gescannte Dokument aus. Wählen Sie die Option **Benutzerdefinierte Dateibenennung verwenden** aus, wenn der im One Touch-Eigenschaftenfenster auf der Registerkarte **Optionen** angegebene Dateiname verwendet werden soll.
 

**Zähler:** Dieses Feld wird aktiviert, wenn das ausgewählte Dateiname-Format **{seq}** enthält. Geben Sie die Zahl ein, mit der die Folgenummer beginnen soll.

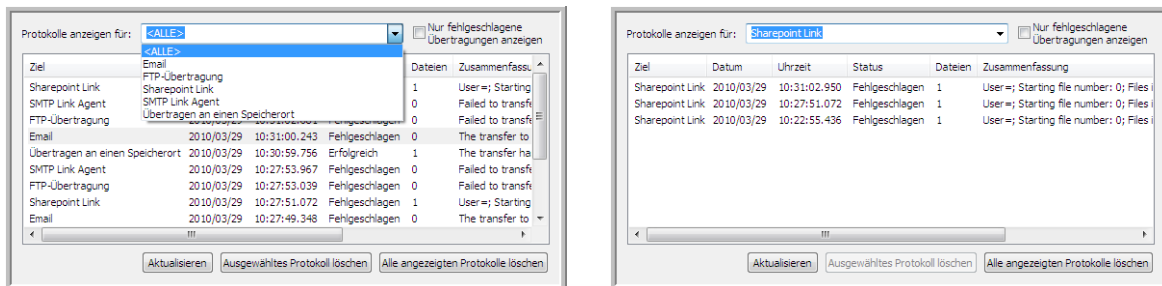
**Dateiname-Präfix:** Dieses Feld wird aktiviert, wenn das ausgewählte Dateiname-Format **{prefix}** enthält. Geben Sie den Namen bzw. Wert ein, den der Dateiname als Präfix erhalten soll.

Da die Zielkonfiguration durch die Scankonfiguration erfolgt, können Sie für die einzelnen Konfigurationen das Scannen und Übermitteln an unterschiedliche SharePoint-Sites, in unterschiedliche Ordner, mit unterschiedlichen Dateiname-Formaten, unter Verwendung unterschiedlicher Anmeldeinformationen usw. separat festlegen. Dies ist der gleiche Vorgang wie beim Scannen an verschiedene Ordner mit dem Ziel **Übertragen an einen Speicherort**, wie ausführlich beschrieben auf Seite 80.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hilfe** auf dieser Konfigurationsregisterkarte, um die SharePoint-Hilfedatei zu öffnen. Die Hilfedatei enthält ausführliche Informationen zu den Einstellungen in diesem Fenster und technische Implementierungshinweise.

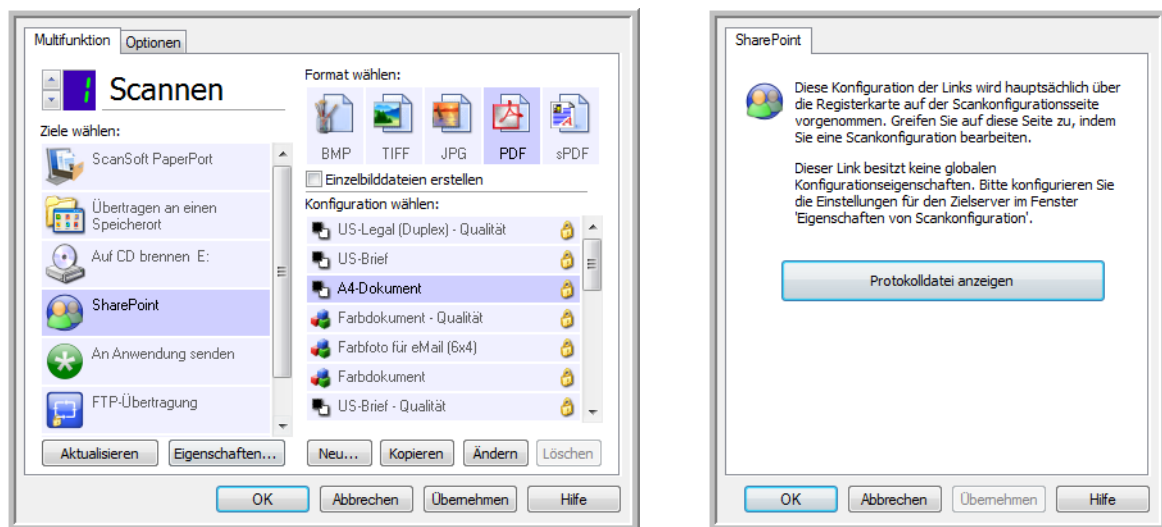
## Protokollanzeige für SharePoint-Link

Nach dem Abschluss des Scanvorgangs wird automatisch die Protokollanzeige für den One Touch-Link geöffnet. Klicken Sie auf den Pfeil im Menü neben **Protokolle anzeigen für**, und wählen Sie in der Liste **SharePoint Link** aus, um nur den Übertragungsverlauf für den SharePoint-Link anzuzeigen.



Doppelklicken Sie auf einen der Listeneinträge, um die ausgewählte Protokolldatei in der Detailansicht anzuzeigen. Wenn Sie eine fehlgeschlagene Übertragung öffnen, enthält die Protokolldatei eventuell die Informationen, die Sie zur Bestimmung des Problems bei der Übertragung benötigen. Wenn Sie den in dieser Protokolldatei angegebenen Fehler behoben haben, können Sie auf **Wiederholen** klicken, um das Dokument erneut an den Server zu senden.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften**, um die Protokollanzeige aus dem One Touch Link-Eigenschaftenfenster für SharePoint zu öffnen. Es gibt keine globalen Konfigurationseigenschaften für die SharePoint-Zielanwendung. Die gesamte Konfiguration erfolgt wie im vorherigen Abschnitt beschrieben im Fenster **Eigenschaften von Scankonfiguration**.



# FTP-Übertragung

Über den Link **FTP-Übertragung** können Scanausgaben direkt aus One Touch an einen FTP-Server übertragen werden. Sie erhalten die Serverinformationen, die für diesen Link konfiguriert werden müssen, von Ihrem Serveradministrator. Alternativ können Sie diesen Link auch von Ihrem Site-Administrator bzw. IT-Experten konfigurieren lassen. Das Einrichten und Konfigurieren des FTP-Servers und der Benutzerkonten wird in diesem Dokument nicht behandelt.

**Unterstützte Dateitypen:** Beim Scannen und Übermitteln an einen FTP-Server sind alle Bild- und Textdateiformate mit Ausnahme von HTML verfügbar. Beachten Sie, dass Textdateiformate nur verfügbar sind, wenn ein OCR-Modul bzw. eine OCR-Anwendung installiert ist. Eine Liste der Textdateiformate, die verfügbar sind, wenn OCR installiert ist, finden Sie unter **Textformate** auf Seite 72.

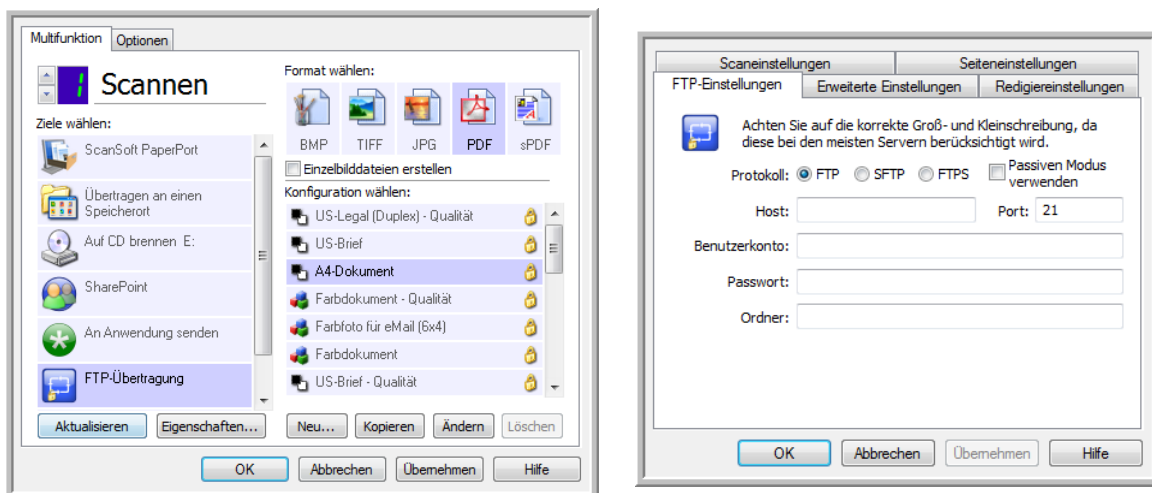
**Zieltyp:** Das Ziel **FTP-Übertragung** gehört zur Gruppe der Speicher-Links. Um dieses Ziel in der Zielliste verfügbar zu machen, müssen Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster auf der Registerkarte **Optionen** die Option **Speicherung und CD-R/W** auswählen.

Alle Konfigurationseinstellungen für den FTP-Server erfolgen auf der Registerkarte **FTP-Einstellungen** im Fenster **Eigenschaften von Scankonfiguration**.

1. Wählen Sie **FTP-Übertragung** als Zielanwendung aus.
2. Öffnen Sie die Scankonfiguration, die Sie zum Scannen und Übermitteln an einen FTP-Server bearbeiten möchten, oder erstellen Sie eine neue Scankonfiguration.

Wählen Sie eine bestehende Konfiguration aus, in der Sie bereits Ihre FTP-Server-Informationen festgelegt haben, und klicken Sie dann auf **Kopieren**, um eine neue Konfiguration mit den Einstellungen der aktuellen Konfiguration zu erstellen.

3. Klicken Sie auf die Registerkarte **FTP-Einstellungen**, und füllen Sie die Felder mit den Informationen zu Ihrem FTP-Server aus.



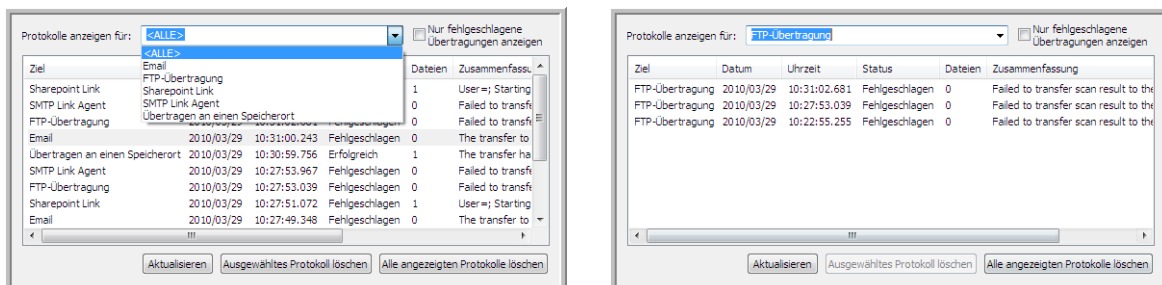
- **Protokoll:** Wählen Sie aus, welches Protokoll zum Übertragen des Scans an den Server verwendet werden soll.

- **Host:** Geben Sie den Internet- oder Intranetpfad des Servers ein, an den die gescannten Dokumente übertragen werden sollen (diesem muss nicht „ftp://“ vorangestellt werden). Beispiel: ftp.unternehmen.com
- **Port:** Geben Sie den Port ein, der mit dem ausgewählten Protokoll verwendet werden soll. Wenn Sie das ausgewählte Protokoll ändern, wird dieser Wert auf den entsprechenden Standardwert für das Protokoll zurückgesetzt.
- **Benutzerkonto:** Geben Sie den Namen des Benutzerkontos ein, das über die erforderlichen Berechtigungen zum Speichern von Dateien im angegebenen Zielordner des Hosts verfügt.
- **Passwort:** Geben Sie das Passwort für das angegebene Benutzerkonto ein.
- **Ordner:** Geben Sie den Ordnerpfad auf dem FTP-Remoteserver ein, an den die gescannten Dokumente übertragen werden sollen. Dieser Pfad wird nach dem Hostnamen in Ihrem Webbrowser angezeigt. Beispiel: **Marketing/Gemeinsame Dokumente/Datenblätter.**

Da die Zielkonfiguration durch die Scankonfiguration erfolgt, können Sie für die einzelnen Konfigurationen das Scannen und Übermitteln an unterschiedliche FTP-Server, Zielordner usw. separat festlegen. Dies ist der gleiche Vorgang wie beim Scannen an verschiedene Ordner mit dem Ziel **Übertragen an einen Speicherort**, wie ausführlich beschrieben auf Seite 80.

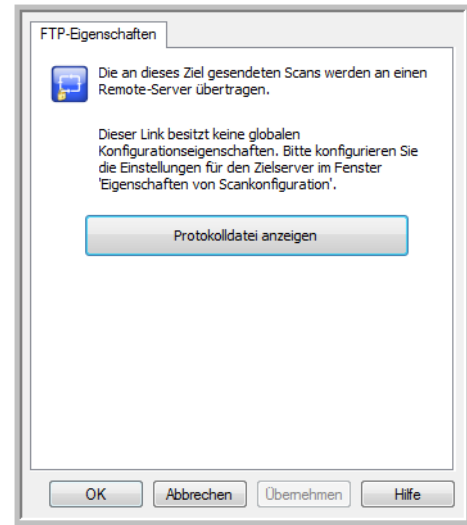
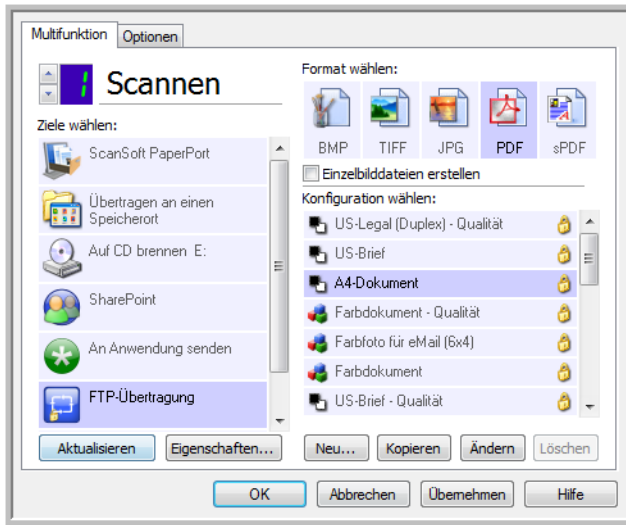
## Protokollanzeige für FTP-Link

Nach dem Abschluss des Scanvorgangs wird automatisch die Protokollanzeige für den One Touch-Link geöffnet. Klicken Sie auf den Pfeil im Menü neben **Protokolle anzeigen für**, und wählen Sie in der Liste **FTP-Übertragung** aus, um nur den Übertragungsverlauf für den FTP-Link anzuzeigen.



Doppelklicken Sie auf einen der Listeneinträge, um die ausgewählte Protokolldatei in der Detailansicht anzuzeigen. Wenn Sie eine fehlgeschlagene Übertragung öffnen, enthält die Protokolldatei eventuell die Informationen, die Sie zur Bestimmung des Problems bei der Übertragung benötigen. Wenn Sie den in dieser Protokolldatei angegebenen Fehler behoben haben, können Sie auf **Wiederholen** klicken, um das Dokument erneut an den Server zu senden.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften**, um die Protokollanzeige aus dem One Touch Link-Eigenschaftenfenster für FTP zu öffnen. Es gibt keine globalen Konfigurationseigenschaften für die FTP-Zielanwendung. Die gesamte Konfiguration erfolgt wie im vorherigen Abschnitt beschrieben im Fenster **Eigenschaften von Scankonfiguration**.





# SMTP

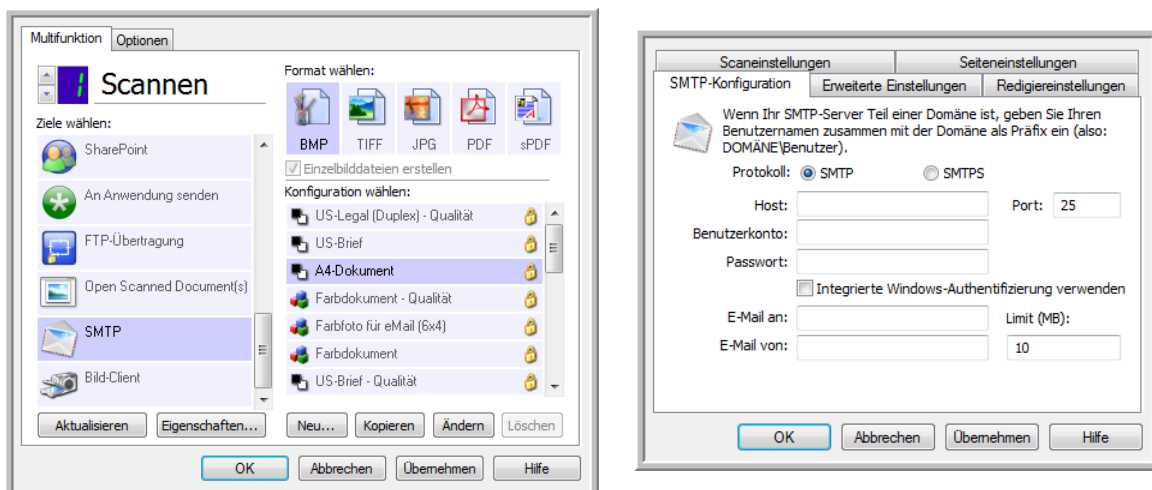
Über den Link **SMTP** können Scanausgaben direkt aus One Touch über einen SMTP-Server an eine eMail-Adresse gesendet werden. Sie erhalten die Serverinformationen, die für diesen Link konfiguriert werden müssen, von Ihrem Serveradministrator. Alternativ können Sie diesen Link auch von Ihrem Site-Administrator bzw. IT-Experten konfigurieren lassen. Die Konfiguration der SMTP-Servereinstellungen und das Festlegen von Benutzerkonten wird in diesem Dokument nicht behandelt.

**Unterstützte Dateitypen:** Beim Scannen und Übermitteln an einen SMTP-Server sind alle Bild- und Textdateiformate mit Ausnahme von HTML verfügbar. Beachten Sie, dass Textdateiformate nur verfügbar sind, wenn ein OCR-Modul bzw. eine OCR-Anwendung installiert ist. Eine Liste der Textdateiformate, die verfügbar sind, wenn OCR installiert ist, finden Sie unter **Textformate** auf Seite 72.

**Zieltyp:** Das Ziel **SMTP** gehört zur Gruppe der eMail-Links. Um dieses Ziel in der Zielliste verfügbar zu machen, müssen Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster auf der Registerkarte **Optionen** die Option **eMail** auswählen.

Alle Konfigurationseinstellungen für den SMTP-Server erfolgen auf der Registerkarte **SMTP-Konfiguration** im Fenster **Eigenschaften von Scankonfiguration**.

1. Öffnen Sie die Scankonfiguration, die Sie zum Scannen und Übermitteln an einen SMTP-Server bearbeiten möchten, oder erstellen Sie eine neue Scankonfiguration.  
Wählen Sie eine bestehende Konfiguration aus, in der Sie bereits Ihre SMTP-Server-Informationen festgelegt haben, und klicken Sie dann auf **Kopieren**, um eine neue Konfiguration mit den Einstellungen der aktuellen Konfiguration zu erstellen.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **SMTP-Konfiguration**, und füllen Sie die Felder mit den Informationen zu Ihrem SMTP-Server aus.



- **Protokoll:** Wählen Sie aus, welches Protokoll zum Übertragen des Scans an den Server verwendet werden soll.

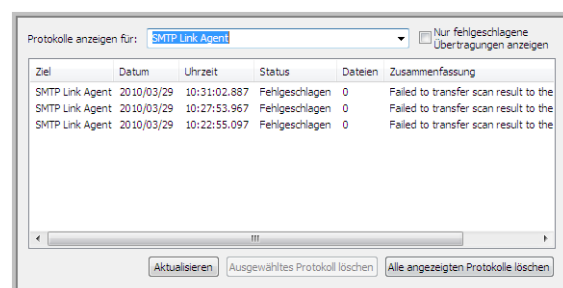
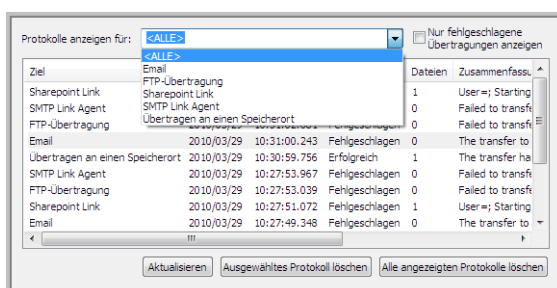
- **Host:** Geben Sie den Internet- oder Intranetpfad des Servers ein, an den die gescannten Dokumente übertragen werden sollen. Beispiel: smtp.unternehmen.com
- **Port:** Geben Sie den Port ein, der mit dem ausgewählten Protokoll verwendet werden soll. Wenn Sie das ausgewählte Protokoll ändern, wird dieser Wert auf den entsprechenden Standardwert für das Protokoll zurückgesetzt.
- **Benutzerkonto:** Geben Sie den Namen des Benutzerkontos ein, das über Berechtigungen zum Senden von eMail-Nachrichten über den SMTP-Server verfügt.
- **Passwort:** Geben Sie das Passwort für das angegebene Benutzerkonto ein.
- **Integrierte Windows-Authentifizierung verwenden:** Wählen Sie diese Option aus, um den Anmeldenamen und das Passwort des aktuellen Windows-Benutzers zum Senden der Nachricht über den SMTP-Server zu verwenden.
- **E-Mail an:** Geben Sie eine gültige eMail-Empfängeradresse zum Empfangen des gescannten Dokuments ein. Wenn es sich nicht um eine gültige Adresse handelt, schlägt die Übertragung fehl.
- **E-Mail von:** Geben Sie die eMail-Adresse ein, die im Feld **Von** der eMail-Nachricht angezeigt werden soll.
- **Limit (MB):** Geben Sie die obere Größenbeschränkung für die Nachrichten auf dem SMTP-Server ein. Diese Zahl muss kleiner oder gleich der Höchstbegrenzung auf dem SMTP-Server sein. Sie können keine Nachrichten versenden, die diese maximalen Größe für Nachrichten auf dem SMTP-Server übersteigen.

Da die Zielkonfiguration durch die Scankonfiguration erfolgt, können Sie für die einzelnen Konfigurationen das Scannen und Übermitteln an unterschiedliche SMTP-Server, das Senden von Nachrichten an verschiedene eMail-Adressen, die Verwendung unterschiedlicher Anmeldeinformationen usw. separat festlegen. Dies ist der gleiche Vorgang wie beim Scannen an verschiedene Ordner mit dem Ziel **Übertragen an einen Speicherort**, wie ausführlich beschrieben auf Seite 80.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hilfe** auf dieser Konfigurationsregisterkarte, um die SMTP-Hilfedatei zu öffnen. Die Hilfedatei enthält ausführliche Informationen zu den Einstellungen in diesem Fenster und technische Implementierungshinweise.

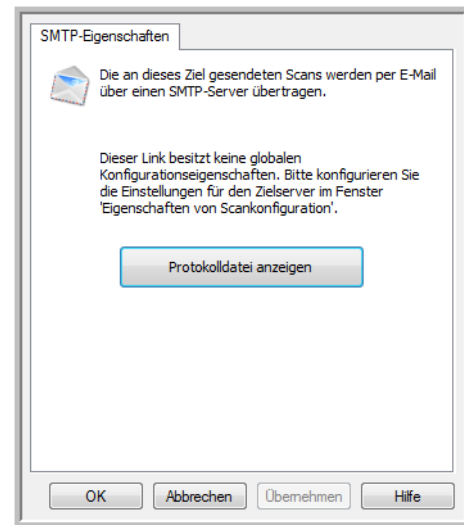
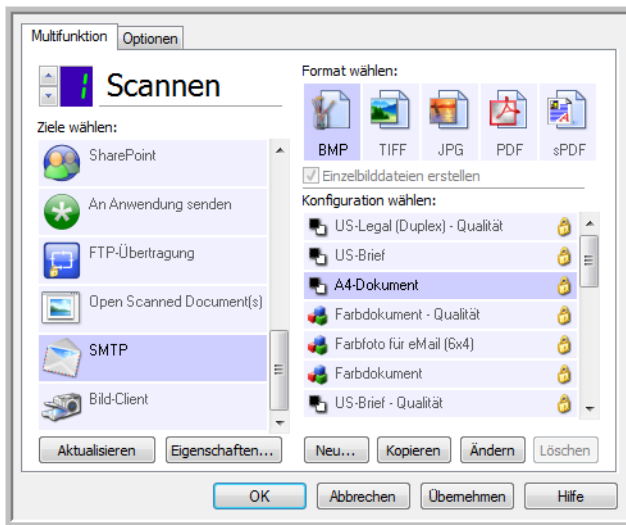
## Protokollanzeige für SMTP-Link

Nach dem Abschluss des Scanvorgangs wird automatisch die Protokollanzeige für den One Touch-Link geöffnet. Klicken Sie auf den Pfeil im Menü neben **Protokolle anzeigen für**, und wählen Sie in der Liste **SMTP Link Agent** aus, um nur den Übertragungsverlauf für den SMTP-Link anzuzeigen.



Doppelklicken Sie auf einen der Listeneinträge, um die ausgewählte Protokolldatei in der Detailansicht anzuzeigen. Wenn Sie eine fehlgeschlagene Übertragung öffnen, enthält die Protokolldatei eventuell die Informationen, die Sie zur Bestimmung des Problems bei der Übertragung benötigen. Wenn Sie den in dieser Protokolldatei angegebenen Fehler behoben haben, können Sie auf **Wiederholen** klicken, um das Dokument erneut an den Server zu senden.

Klicken Sie auf **Eigenschaften**, um die Protokollanzeige aus dem One Touch Link-Eigenschaftenfenster für SMTP zu öffnen. Es gibt keine globalen Konfigurationseigenschaften für die SMTP-Zielanwendung. Die gesamte Konfiguration erfolgt wie im vorherigen Abschnitt beschrieben im Fenster **Eigenschaften von Scankonfiguration**.

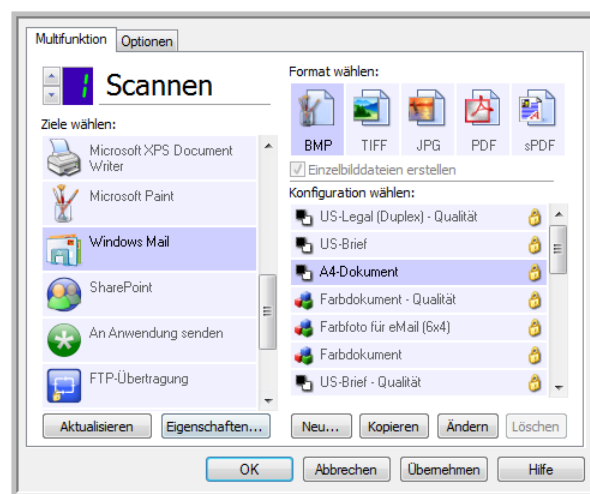


# eMail-Anwendungen

Beim Scannen an eine eMail-Anwendung, z. B. Outlook oder Windows Mail, wird das gescannte Bild an eine leere eMail-Nachricht angehängt. Anschließend tragen Sie die eMail-Adresse(n) des oder der Empfänger ein und versenden die Nachricht. Um mit One Touch scannen und an eine eMail-Anwendung übermitteln zu können, muss diese Anwendung konfiguriert sein. Wenn Sie vor dem Scannen keine eMail-Anwendung eingerichtet haben, wird die eMail-Standardanwendung von Windows geöffnet, und Sie werden zur Konfiguration der Benutzerinformationen aufgefordert. Wenden Sie sich für Anleitungen zur Einrichtung an die IT-Abteilung, den Serveradministrator bzw. die Quelle, von der Sie die eMail-Informationen erhalten haben. Die Konfiguration einer eMail-Anwendung und das Festlegen von Benutzerkonten wird in diesem Dokument nicht behandelt.

**Unterstützte Dateitypen:** Beim Scannen und Übermitteln an eine eMail-Anwendung sind alle Bild- und Textdateiformate mit Ausnahme von HTML verfügbar. Beachten Sie, dass Textdateiformate nur verfügbar sind, wenn ein OCR-Modul bzw. eine OCR-Anwendung installiert ist. Eine Liste der Textdateiformate, die verfügbar sind, wenn OCR installiert ist, finden Sie unter [Textformate](#) auf Seite 72.

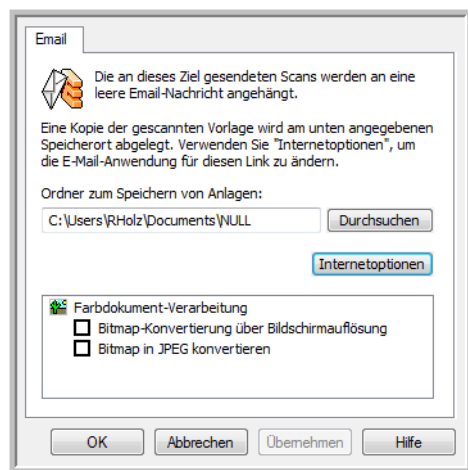
**Zieltypen:** Das Ziel **eMail** gehört zur Gruppe der eMail-Links. Um dieses Ziel in der Zielliste verfügbar zu machen, müssen Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster auf der Registerkarte **Optionen** die Option **eMail** auswählen.



Die eMail-Anwendung in der One Touch-Zielliste ist das eMail-Standardprogramm, das in den Internetoptionen von Internet Explorer ausgewählt ist. Klicken Sie auf die eMail-Anwendung in der Liste, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Eigenschaften**, um das One Touch Link-Eigenschaftenfenster für eMail zu öffnen und die eMail-Anwendung zu ändern.

## eMail-Eigenschaften

Legen Sie im Link-Eigenschaftenfenster für eMail einen Ordner fest, in dem eine dauerhafte Kopie des gescannten Bildes abgelegt werden soll, legen Sie die Farbdokumentoptionen fest und ändern Sie die eMail-Anwendung in der One Touch-Zielliste.



- **Ordner zum Speichern von Anlagen:** Klicken Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen**, um den Speicherort mithilfe des Windows-Dateibrowsers zu ändern, oder geben Sie einen Speicherort direkt im Eingabefeld ein.
- **Internetoptionen:** Wenn Sie den eMail-Client oder andere Internetoptionen anpassen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Internetoptionen**.

Das Dialogfeld **Internetoptionen** der Windows-Systemsteuerung wird geöffnet. Klicken Sie auf die Registerkarte **Programme**, und wählen Sie in der Programmliste einen neuen eMail-Client aus. Bei diesen Optionen handelt es sich um die regulären Windows Internet Explorer-Optionen. Weitere Informationen zu den Internet Explorer-Optionen finden Sie in der Windows-Dokumentation.

**Farbdokument-Verarbeitung:** Wählen Sie in der Liste **Farbdokument-Verarbeitung** die gewünschten Optionen aus.

- **Bitmap-Konvertierung über Bildschirmauflösung:** Stellen Sie mit dieser Option sicher, dass Bilder auf dem Bildschirm des Computers vollständig dargestellt werden.
- **Bitmap in JPEG konvertieren:** JPEG-Dateien können komprimiert werden, sodass kleinere Dateigrößen und damit kürzere Übertragungszeiten beim Senden der Datei per eMail oder beim Hochladen ins Internet erzielt werden.

Wenn Sie in Internet Explorer eine andere eMail-Anwendung festgelegt haben und diese nicht sofort in der Liste **Ziel auswählen** angezeigt wird, klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die Zielliste in One Touch zu aktualisieren.

# Textverarbeitung

Beim Scannen und Übermitteln an eine Textverarbeitungsanwendung wie Microsoft Editor oder WordPad wird Text im gescannten Bild automatisch mithilfe von optischer Zeichenerkennung (OCR) in Text umgewandelt, der bearbeitet werden kann.

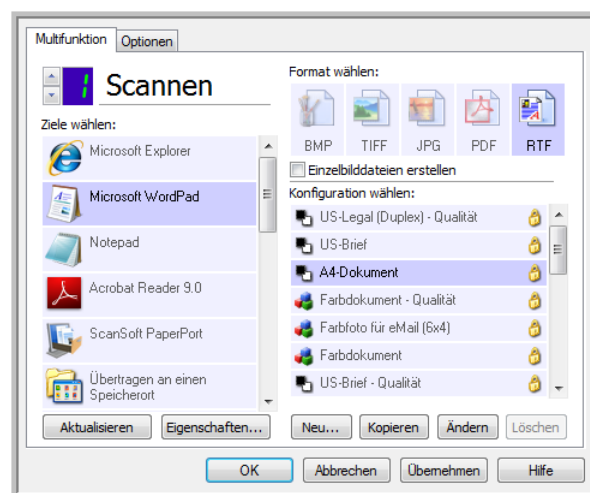
**Unterstützte Dateitypen:** Die Textdateiformate und Zielanwendungen sind nur verfügbar, wenn ein OCR-Modul bzw. eine OCR-Anwendung installiert ist. Eine Liste der Textdateiformate, die verfügbar sind, wenn OCR installiert ist, finden Sie unter **Textformate** auf Seite 72. Außerdem sind die verfügbaren Dateiformate anwendungsspezifisch. So kann Microsoft WordPad beispielsweise TXT- und RTF-Dateien öffnen, also sind nur diese beiden Dateitypen verfügbar, wenn die Scanausgabe an WordPad erfolgt.

Beachten Sie, dass der Formatbereich nur ein Textsymbol enthält und in der Liste **Ziel auswählen** nur Textverarbeitungsanwendungen aufgeführt werden, wenn ein OCR-Modul bzw. eine OCR-Anwendung installiert ist.



**Zieltyp:** Dieser Zieltyp gehört zur Gruppe der textbasierten Links. Um dieses Ziel in der Zielliste verfügbar zu machen, müssen Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster auf der Registerkarte **Optionen** die Option **Textverarbeitung** auswählen. Wenn die verwendete Textverarbeitungsanwendung nicht in der Liste **Ziel auswählen** angezeigt wird, können Sie die Anwendung im One Touch Link-Eigenschaftenfenster für Textdokumente hinzufügen.

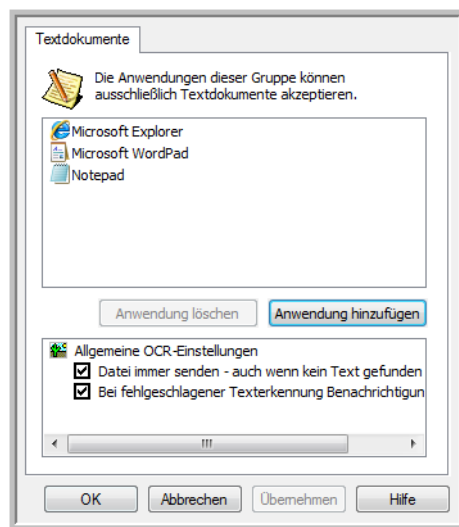
1. Wählen Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster eines der Standard-Textverarbeitungsprogramme aus, z. B. WordPad.



2. Klicken Sie auf **Eigenschaften**, um das One Touch Link-Eigenschaftenfenster **Textdokumente** zu öffnen. In diesem Fenster können Sie festlegen, wie One Touch vorgehen soll, wenn kein Text erkannt wird oder die Erkennung fehlschlägt, und weitere Anwendung in One Touch hinzufügen. Wenn Sie kürzlich eine Anwendung installiert haben, klicken Sie auf **Aktualisieren**, um zu prüfen, ob One Touch den Link automatisch konfiguriert, bevor Sie versuchen, ihn manuell hinzuzufügen.

## Eigenschaften von Textdokumenten

Diese Eigenschaften beziehen sich auf Microsoft Word, Microsoft Excel<sup>®</sup> sowie alle anderen Textverarbeitungsanwendungen, die durch die entsprechenden Symbole in der Liste dargestellt werden.



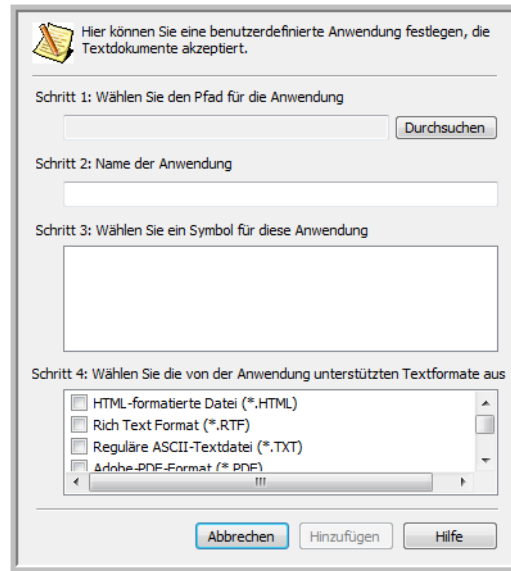
- **Anwendung hinzufügen:** Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um das Dialogfeld **Textbasierten Link hinzufügen** zu öffnen, in dem Sie One Touch weitere Textverarbeitungsanwendungen hinzufügen können.
- **Anwendung löschen:** Markieren Sie eine Anwendung in der Liste, und klicken Sie dann auf diese Schaltfläche, um die Anwendung aus der One Touch-Zielliste zu löschen. Sie können ausschließlich die von Ihnen hinzugefügten Anwendungen löschen. Die Ziele, die bei der Installation von One Touch verknüpft wurden, können nicht gelöscht werden.

Wählen Sie die gewünschten OCR-Einstellungen aus. Die Optionen gelten für alle Anwendungen in der Gruppe.

- **Datei immer senden – auch wenn kein Text gefunden wurde:** Die gescannte Datei wird auch dann an die Anwendung übermittelt, wenn das Bild anscheinend keinen Text enthält. Dies kann der Fall sein, wenn Sie ein Foto durch Drücken einer Scannertaste gescannt haben, die für Textverarbeitungsprogramme konfiguriert ist.
- **Bei fehlgeschlagener Texterkennung Benachrichtigung anzeigen:** Wenn das OCR-Lesemodul keinen Text im Bild erkennen kann, wird eine Meldung auf dem Bildschirm ausgegeben.

## Hinzufügen von Textverarbeitungsanwendungen zu One Touch

1. Wenn Sie der Liste eine weitere Anwendung hinzufügen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Anwendung hinzufügen**. Das Dialogfeld **Textbasierten Link hinzufügen** wird geöffnet.



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

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

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

**HTML-formatierte Datei:** Wählen Sie diese Option aus, wenn die Scanausgabe an Ihren Webbrowser gesendet werden soll, um sie als HTML-Seiten auf einer Website zu veröffentlichen. Textverarbeitungsanwendungen, z. B. Notepad und Word, können zwar HTM-Dateien öffnen. Sie können jedoch keine Vorlage scannen und die Ausgabe als HTM-Datei an



Textverarbeitungsprogramme übermitteln. Beim Scannen und Übermitteln als HTML wird ein Verzeichnis mit der HTM-Datei und verknüpften Bildern zur Verwendung auf einer Website erstellt. Textverarbeitungsanwendungen können nicht mit Verzeichnisstrukturen für die Bild- und Textübertragung arbeiten.

**Rich Text Format:** Wählen Sie diese Option aus, wenn Ihre Anwendung RTF-Dateien öffnen kann, die aus reinem Text mit Formatierung bestehen. Microsoft WordPad ist eine kompatible Anwendung für RTF-Dateien.

**Reguläre ASCII-Textdatei:** Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie reinen Text ohne Formatierung an die Textverarbeitungsanwendung senden möchten. Die meisten Textverarbeitungsanwendungen können rein Textdateien (\*.txt) verarbeiten.

**Adobe-PDF-Format:** Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie der Liste eine PDF-Anzeige- bzw. -Bearbeitungsanwendung hinzufügen. Dieses PDF-Format ist ein reines Bildformat. Es wird keine OCR zur Erkennung von Text im Dokument verwendet, und Sie können den Text in der endgültigen Datei nicht durchsuchen oder bearbeiten. Die hinzuzufügende Anwendung muss PDF-Dateien öffnen können.

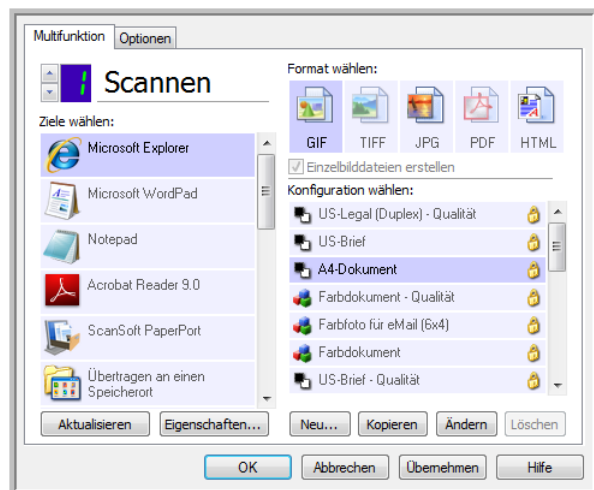
**Durchsuchbares Adobe-PDF-Format:** Dies ist das PDF-Bildformat mit einer verborgenen durchsuchbaren Textebene. Der Text in der Datei kann nicht bearbeitet werden. Die hinzuzufügende Anwendung muss PDF-Dateien öffnen können.

Durch die in Schritt 4 ausgewählten Optionen werden die Seitenformatoptionen im One Touch-Eigenschaftenfenster für diese Gruppe von Anwendungen bestimmt. Schlagen Sie in der Dokumentation der betreffenden Anwendung nach, um zu ermitteln, welche Textformate von der Anwendung unterstützt werden.

5. Nachdem Sie die gewünschten Änderungen in diesem Fenster vorgenommen haben, klicken Sie auf **Hinzufügen**, um die Änderungen zu speichern und das Fenster zu schließen.
6. Klicken Sie im Fenster für die Link-Eigenschaften auf **OK**.
7. Klicken Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster auf **Aktualisieren**. Die neue Anwendung ist nun verfügbar.

## Erstellen einer HTML-Webseite aus den gescannten Vorlagen

1. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster.
2. Legen Sie Ihren Webbrowser als Zielanwendung fest, und wählen Sie als Format **HTML** aus.



Wählen Sie **HTML** aus.

3. Wählen Sie eine Scankonfiguration aus, die die gewünschten Einstellungen für die auf den zu scannenden Seiten vorhandenen Bilder aufweist. Wählen Sie beispielsweise eine Farb- oder Graustufenscankonfiguration aus, wenn Ihre Dokumente Bilder enthalten, die auf Ihrer Website mit dem HTML-Text veröffentlicht werden sollen.
4. Klicken Sie auf **OK**.
5. Beginnen Sie das Scannen mithilfe der Schaltfläche, die Sie für das Scannen im HTML-Format ausgewählt haben.

Nach Abschluss des Scanvorgangs wird die Vorlage zunächst mit OCR in bearbeitbaren Text und anschließend in das HTML-Format umgewandelt. Alle vom OCR-Modul erkannten Bilder werden isoliert und als GIF-Dateien verknüpft.

6. Microsoft Internet Explorer, bzw. der Webbrowser, an den Sie die Scanausgabe übermittelt haben, wird geöffnet, und die umgewandelte Seite wird angezeigt. Im URL-Feld der Anwendung steht der Speicherort, an dem One Touch die HTML-Dateien abgelegt hat, von wo aus Sie die Dateien auf Ihrer Website veröffentlichen können.

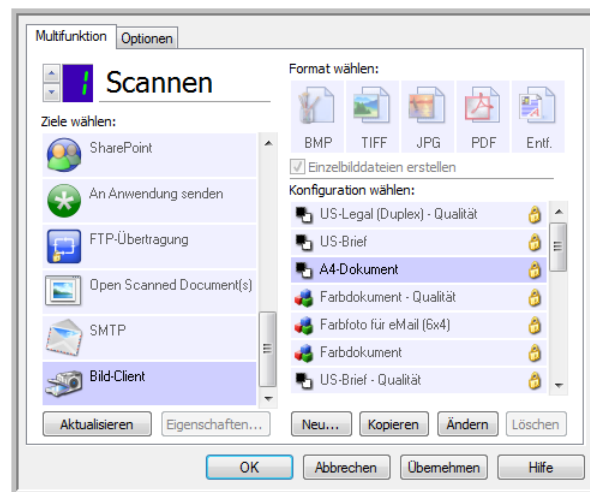
# Bild-Client

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

**Unterstützte Dateiformate:** Sie können kein Dateiformat auswählen, wenn Sie scannen und an den Bild-Client übermitteln, da die Zielanwendung erst nach Beginn des Scanvorgangs ausgewählt wird.

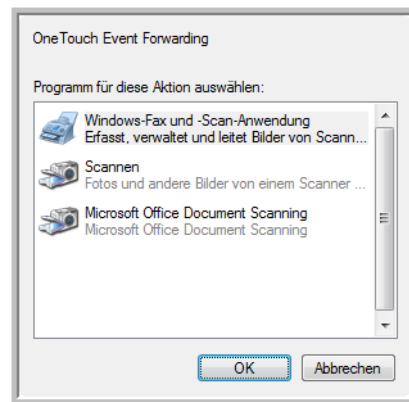
**Zieltyp:** Das Ziel **Bild-Client** gehört zur Gruppe der Vorgangsübermittlungs-Links. Um dieses Ziel in der Zielliste verfügbar zu machen, müssen Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster auf der Registerkarte **Optionen** die Option **STI-Vorgangsübermittlung** auswählen.

Beachten Sie, dass das Ziel **Bild-Client** nicht ausgewählt werden kann, wenn Sie die Option zum Übermitteln der Scanausgabe an mehrere Ziele aktiviert haben. Klicken Sie auf die Registerkarte **Optionen**, und wählen Sie die Option **Scannen an mehrere Ziele aktivieren** ab, um das Scannen und Übermitteln an dieses Ziel fortzusetzen.



1. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster, und wählen Sie die Option **Bild-Client** aus, um diese Option als Zielanwendung für den Scanvorgang festzulegen.
2. Wählen Sie eine Scankonfiguration aus, und klicken Sie auf **OK**.
3. Starten Sie den Scanvorgang mithilfe der Schaltfläche, die Sie für die Vorgangsübermittlung ausgewählt haben.

4. Es wird ein Dialogfeld geöffnet, in dem Sie die Anwendung auswählen können, die zum Scannen verwendet werden soll. Wählen Sie im Feld die gewünschte Anwendung aus, und klicken Sie auf **OK**.



Die ausgewählte Anwendung wird nun geöffnet, und Sie können den Scanvorgang über die Oberfläche der betreffenden Anwendung fortsetzen.

### Technischer Hinweis

Wenn der Scanner den Scanvorgang ausführt und das Bild an eine Anwendung sendet, *ohne* Sie aufzufordern, eine Anwendung zu starten, wurden die Optionen in der Systemsteuerung für die Ereignisse Ihres Scanners automatisch zur Ausführung eines bestimmten Programms beim Eintreten eines Ereignisses festgelegt. Führen Sie folgende Schritte aus, um die Ereigniseinstellungen für Ihren Scanner zu ändern.

1. Öffnen Sie die Systemsteuerung von Windows.
2. Öffnen Sie die Gruppe **Scanner und Kameras**.

Wenn die Systemsteuerung in der klassischen Ansicht dargestellt wird, ist die Gruppe **Scanner und Kameras** in der Liste enthalten.

Wenn die Kategorieansicht (Windows XP) oder die Startseite (Windows Vista und 7) der Systemsteuerung dargestellt wird, befindet sich die Gruppe **Scanner und Kameras** unter einer der folgenden Hauptgruppen:

- *Windows XP*: Drucker und andere Hardware
- *Windows Vista und 7*: Hardware und Sound

3. Öffnen Sie das Eigenschaftfenster für den Scanner.
  - *Windows XP*: Klicken Sie auf das Scannersymbol und anschließend im linken Bereich des Fensters auf den Link **Geräteigenschaften anzeigen**.
  - *Windows Vista und 7*: Klicken Sie auf das Scannersymbol und anschließend auf die Schaltfläche **Eigenschaften**.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte **Ereignisse**.
5. Wählen Sie die Option **Programmaufforderung** aus, wenn Sie eine Eingabeaufforderung erhalten möchten, sobald die Scanausgabe an den Bild-Client übermittelt wird. Wählen Sie alternativ **Programm starten** und anschließend eine Anwendung aus der Liste aus, wenn diese Anwendung immer gestartet werden soll, sobald die Scanausgabe an den Bild-Client übermittelt wird.
6. Klicken Sie auf **OK**, nachdem Sie die gewünschten Änderungen in diesem Fenster vorgenommen haben.

7. Wenn Sie nun mit Vorgangsübermittlung scannen, werden Sie entweder dazu aufgefordert, eine Anwendung auszuwählen, oder es wird die von Ihnen festgelegte Standardanwendung geöffnet.

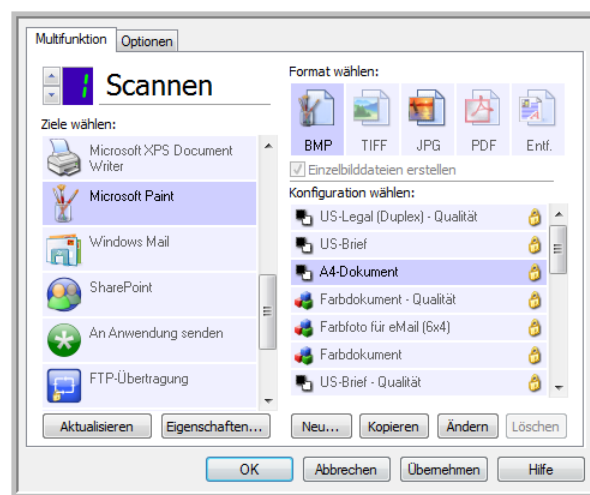
# Bildeditoren

Zu den Bildeditoren zählen Microsoft Paint und andere Zeichen- und Grafikprogramme.

**Unterstützte Dateiformate:** Welche Dateiformate verfügbar sind, hängt von der ausgewählten Zielanwendung ab. Sie können beispielsweise die Scanausgabe in den Formaten BMP, GIF, PNG oder JPG, aber nicht in den Formaten TIFF und JP2 an Microsoft Paint senden, da Paint diese zwei Dateitypen nicht öffnen kann. Weitere Informationen zu den von One Touch unterstützten Bildformaten finden Sie unter **Bildformate** auf Seite 69.

**Zieltyp:** Dieser Zieltyp gehört zur Gruppe der einfachen Bild-Links. Um dieses Ziel in der Zielliste verfügbar zu machen, müssen Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster auf der Registerkarte **Optionen** die Option **Bildeditoren (z. B. Paint)** auswählen. Wenn die verwendete Bildverarbeitungsanwendung nicht in der Liste **Ziel auswählen** angezeigt wird, können Sie die Anwendung im One Touch Link-Eigenschaftenfenster für Bilddokumente hinzufügen.

1. Wählen Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster eines der Standard-Bildverarbeitungsprogramme aus, z. B. Microsoft Paint.



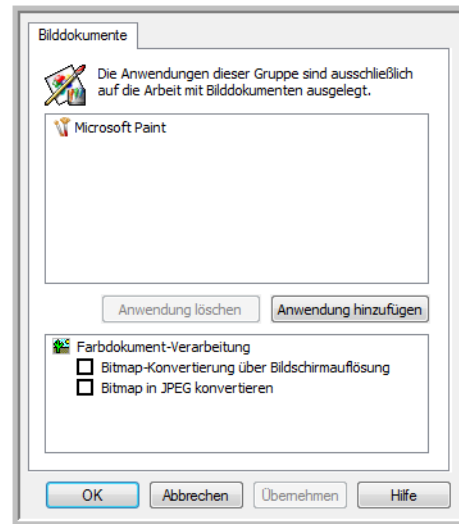
2. Klicken Sie auf **Eigenschaften**, um das One Touch Link-Eigenschaftenfenster **Bilddokumente** zu öffnen.

In diesem Fenster können Sie eine Anwendung hinzufügen und weitere Dokumentbearbeitungsoptionen festlegen.

Wenn Sie kürzlich eine Anwendung installiert haben, klicken Sie auf **Aktualisieren**, um zu prüfen, ob One Touch den Link automatisch konfiguriert, bevor Sie versuchen, ihn manuell hinzuzufügen.

## Eigenschaften von Bilddokumenten

Diese Eigenschaften beziehen sich auf Microsoft Paint und andere Bildverarbeitungsprogramme.



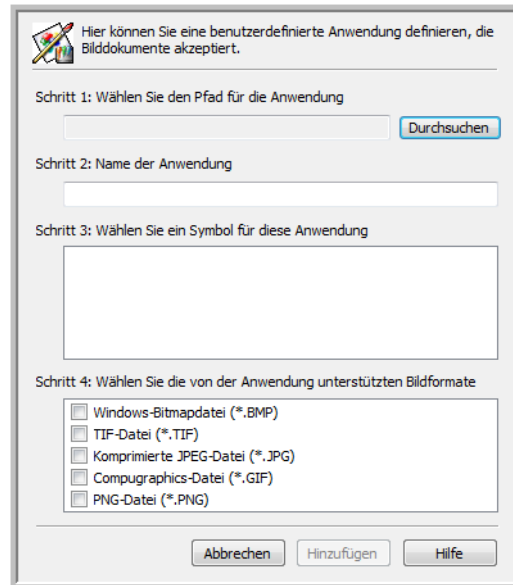
- **Anwendung hinzufügen:** Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um das Dialogfeld **Einfachen Bildlink hinzufügen** zu öffnen, in dem Sie One Touch weitere Bildverarbeitungsanwendungen hinzufügen können.
- **Anwendung löschen:** Markieren Sie eine Anwendung in der Liste, und klicken Sie dann auf diese Schaltfläche, um die Anwendung aus der One Touch-Zielliste zu löschen. Sie können ausschließlich die von Ihnen hinzugefügten Anwendungen löschen. Die Ziele, die bei der Installation von One Touch verknüpft wurden, können nicht gelöscht werden.

**Farbdokument-Verarbeitung:** Wählen Sie in der Liste **Farbdokument-Verarbeitung** die gewünschten Optionen aus. Diese Optionen gelten für alle Anwendungen in der Gruppe.

- **Bitmap-Konvertierung über Bildschirmauflösung:** Stellen Sie mit dieser Option sicher, dass Bilder auf dem Bildschirm des Computers vollständig dargestellt werden. Wenn der Bildschirm eines Computers auf eine geringere Auflösung festgelegt ist, sind Bitmap-Bilder mit einer hohen Auflösung möglicherweise zu groß und können nicht vollständig auf dem Bildschirm dargestellt werden. Wenn das Bitmap-Bild entsprechend der Bildschirmauflösung konvertiert wird, ist sichergestellt, dass es auf dem Bildschirm vollständig angezeigt werden kann.
- **Bitmap in JPEG konvertieren:** JPEG-Dateien können komprimiert werden, sodass kleinere Dateigrößen und damit kürzere Übertragungszeiten erzielt werden. Mit dieser Option legen Sie diese Komprimierung für Bilddateien fest.

## Hinzufügen von Bildverarbeitungsanwendungen zu One Touch

1. Wenn Sie der Liste eine weitere Anwendung hinzufügen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Anwendung hinzufügen**. Das Dialogfeld **Einfachen Bildlink hinzufügen** wird geöffnet.



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

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

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

**Windows-Bitmapdatei:** Wählen Sie diese Option aus, wenn die Scanausgabe als BMP-Datei an Ihre Bildanwendung übermittelt werden soll. Bei diesem Format ergeben sich die größten Dateien, da das endgültige gescannte Bild nicht komprimiert wird.

**TIF-Datei:** Wählen Sie diese Option aus, wenn Ihre Anwendung TIF-Bilddateien unterstützt. Das TIF-Dateiformat unterstützt mehrere Seiten in einer Datei.

**Komprimierte JPEG-Datei:** Dies ist ein komprimiertes Bildformat, das häufig zum Weitergeben von digitalen Fotos und gescannten Bildern verwendet wird, da die resultierenden Dateien kleiner als im BMP-Format sind.

**Compugraphics-Datei:** Wählen Sie diese Option aus, wenn Ihre Anwendung GIF-Bilder unterstützt. Dieses Dateiformat wird häufig für Symbole und kleine Bilder auf Webseiten verwendet.

Durch die in Schritt 4 ausgewählten Optionen werden die Seitenformatoptionen im One Touch-Eigenschaftenfenster für diese Gruppe von Anwendungen bestimmt. Schlagen Sie in der Dokumentation der betreffenden Anwendung nach, um zu ermitteln, welche Textformate von der Anwendung unterstützt werden.



5. Nachdem Sie die gewünschten Änderungen in diesem Fenster vorgenommen haben, klicken Sie auf **Hinzufügen**, um die Änderungen zu speichern und das Fenster zu schließen.
6. Klicken Sie im Fenster für die Link-Eigenschaften auf **OK**.
7. Klicken Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster auf **Aktualisieren**. Die neue Anwendung ist nun verfügbar.

# PDF-Anwendungen

PDF-Ziele sind Anwendungen, die das Adobe-Dateiformat PDF öffnen und/oder bearbeiten können.

**Unterstützte Dateitypen:** Anwendungen in der PDF-Zielgruppe unterstützen das Dateiformat PDF. Wenn das OmniPage-Modul bzw. die OmniPage-Software installiert ist, besteht in One Touch die Option, das gescannte Bild im sPDF- oder nPDF-Format auszugeben. Bei beiden Formaten wird eine PDF-Datei erstellt. Die Buchstaben „s“ und „n“ geben dabei an, dass das Bild von OCR verarbeitet wird, bevor die Datei an die PDF-Anwendung gesendet wird.

- **sPDF:** Bei diesem Format wird eine PDF-Datei erstellt, die das ursprüngliche Bild der gescannten Seite mit einer verborgenen Textebene enthält, die es Ihnen ermöglicht, die Datei nach Text zu durchsuchen.
- **nPDF:** Dieses Format erstellt eine PDF-Datei, die in einer PDF-Anwendung bearbeitet werden kann. Alle Bilder im gescannten Abbild werden vom Text isoliert, der Text auf der Seite wird erkannt und in bearbeitbaren Text umgewandelt, und die Bilder werden in der gleichen Abfolge wie in der ursprünglichen Vorlage in das Dokument eingefügt.

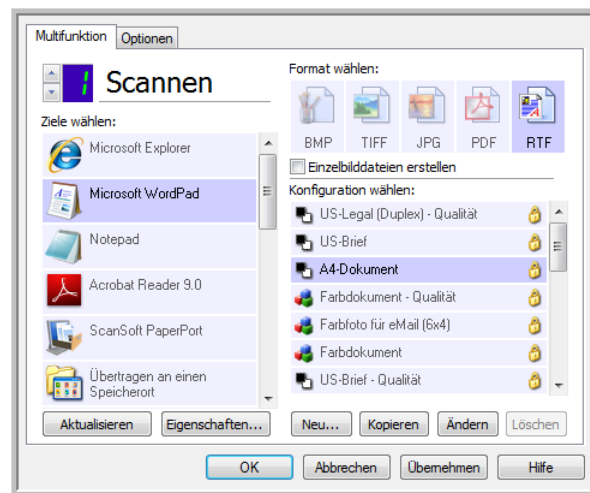
**Zieltyp:** Dieser Zieltyp gehört zur Gruppe der PDF-Links. Um dieses Ziel in der Zielliste verfügbar zu machen, müssen Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster auf der Registerkarte **Optionen** die Option **PDF-Anwendungen** auswählen.

Wenn die verwendete PDF-Anwendung nicht in der Liste **Ziel auswählen** angezeigt wird, können Sie die Anwendung im One Touch Link-Eigenschaftenfenster für Textdokumente hinzufügen.

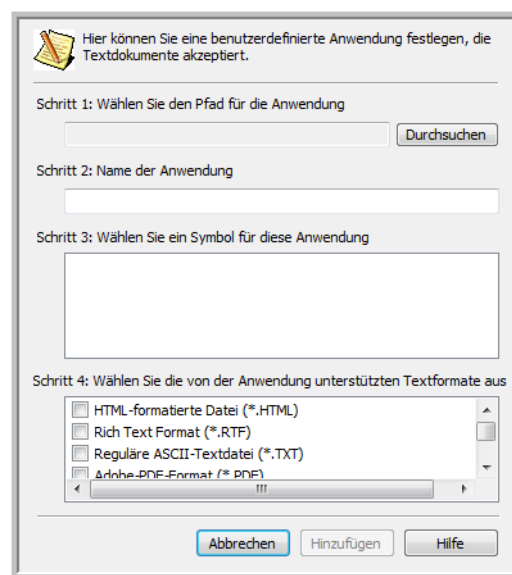
1. Klicken Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster auf die Registerkarte **Optionen**.
2. Stellen Sie sicher, dass die Optionen **PDF-Anwendungen** und **Textverarbeitung** ausgewählt sind, und wechseln Sie dann wieder zur Registerkarte für die Funktionen.

Beachten Sie, dass alle manuell zu One Touch hinzugefügten PDF-Anwendungen zur Gruppe der textbasierten Links gehören. Diese Anwendungen werden nur in der Zielliste angezeigt, wenn die Option **Textverarbeitung** ausgewählt ist.

3. Klicken Sie auf eines der Standard-Textverarbeitungsprogramme, z. B. WordPad.



4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften**.
5. Wenn Sie der Liste eine weitere Anwendung hinzufügen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Anwendung hinzufügen**. Das Dialogfeld **Textbasierten Link hinzufügen** wird geöffnet.



6. Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um nach der Anwendung zu suchen, die der Liste hinzugefügt werden soll.  
Wenn Sie die Anwendung mit der Schaltfläche **Durchsuchen** auswählen, werden die Felder für die Schritte 1 und 2 im Dialogfeld automatisch ausgefüllt, und das Anwendungssymbol wird im Feld für Schritt 3 angezeigt.
7. Wählen Sie im Feld für Schritt 3 des Dialogfelds das Symbol aus. Dabei handelt es sich um das Symbol, das in der Liste der Zielanwendungen in One Touch aufgeführt wird.

8. Wählen Sie in Schritt 4 des Dialogfelds die Dateiformate **Adobe-PDF-Format** und **Durchsuchbares Adobe-PDF-Format** aus.

**Adobe-PDF-Format:** Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie der Liste eine PDF-Anzeige- bzw. -Bearbeitungsanwendung hinzufügen. Dieses PDF-Format ist ein reines Bildformat. Es wird keine OCR zur Erkennung von Text im Dokument verwendet, und Sie können den Text in der endgültigen Datei nicht durchsuchen oder bearbeiten. Die hinzuzufügende Anwendung muss PDF-Dateien öffnen können.

**Durchsuchbares Adobe-PDF-Format:** Dies ist das PDF-Bildformat mit einer verborgenen durchsuchbaren Textebene. Der Text in der Datei kann nicht bearbeitet werden. Die hinzuzufügende Anwendung muss PDF-Dateien öffnen können.

Durch die in Schritt 4 ausgewählten Optionen werden die Seitenformatoptionen im One Touch-Eigenschaftenfenster für diese Gruppe von Anwendungen bestimmt. Schlagen Sie in der Dokumentation der betreffenden Anwendung nach, um zu ermitteln, welche Textformate von der Anwendung unterstützt werden.

9. Nachdem Sie die gewünschten Änderungen in diesem Fenster vorgenommen haben, klicken Sie auf **Hinzufügen**, um die Änderungen zu speichern und das Fenster zu schließen.
10. Klicken Sie im Fenster für die Link-Eigenschaften auf **OK**.
11. Klicken Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster auf **Aktualisieren**. Die neue Anwendung ist nun verfügbar.

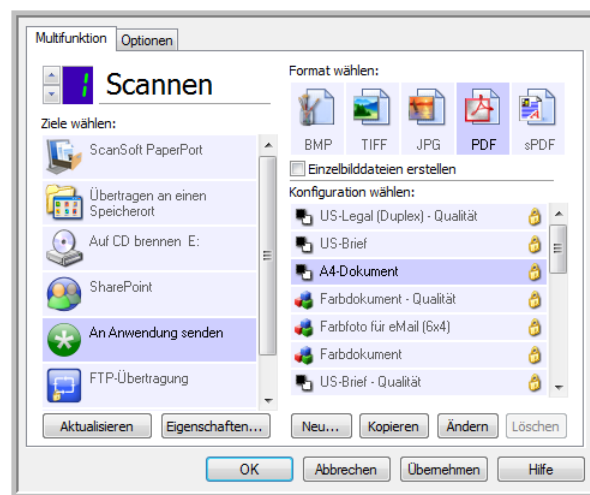
# An Anwendung senden

Über den Link **An Anwendung senden** können Sie jede beliebige Anwendung auf Ihrem Computer als Ziel für die Scanausgabe festlegen.

**Unterstützte Dateitypen:** Beim Scannen mit diesem Ziel sind alle Dateiformate in One Touch verfügbar. Nachdem Sie den Link wie unten beschrieben konfiguriert haben, wählen Sie ein Dateiformat aus, das in der Anwendung geöffnet werden kann. Eine Liste der Textdateiformate, die verfügbar sind, wenn OCR installiert ist, finden Sie unter **Textformate** auf Seite 72.

**Zieltyp:** Dieser Zieltyp gehört zur Gruppe der Dokumentenverwaltungs-Links. Um dieses Ziel in der Zielliste verfügbar zu machen, müssen Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster auf der Registerkarte **Optionen** die Option **Dokumentverwaltung** auswählen.

Dieses Ziel muss konfiguriert sein, bevor Sie einen ersten Scanversuch unternehmen. Wenn Sie den Scanvorgang starten, ohne zuvor den Link konfiguriert zu haben, wird die One Touch-Protokollanzeige mit dem Protokoll geöffnet, in dem angegeben ist, dass das Senden des Bilds an den Link **An Anwendung senden** fehlgeschlagen ist.

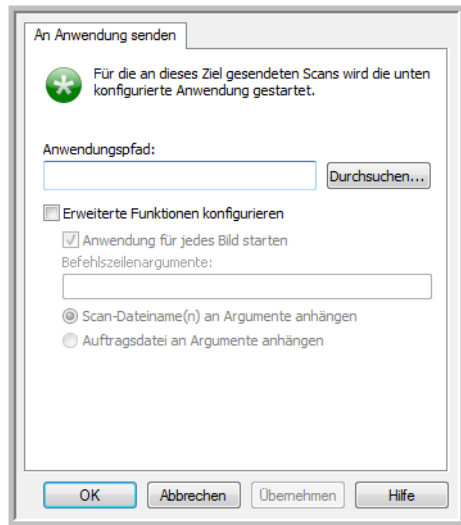


- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften**, um die One Touch Link-Eigenschaften für den Link **An Anwendung senden** zu öffnen. In diesem Fenster können Sie die Standardanwendung für diesen Link konfigurieren.

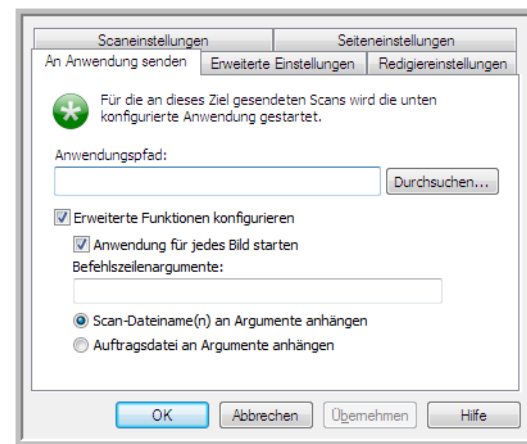
Nach dem Konfigurieren der Link-Eigenschaften werden alle Standard-Scankonfigurationen aktualisiert, sodass die gescannten Vorlagen an die von Ihnen in diesem Fenster angegebene Anwendung übertragen werden. Die hier vorgenommenen Einstellungen werden auch in neu erstellten Konfigurationen als Standardeinstellungen übernommen. Wenn Sie die Speicheroptionen in einer einzelnen Konfiguration ändern, werden die in diesem Link-Eigenschaftenfenster vorgenommenen Änderungen nicht mehr für die von Ihnen geänderten Konfigurationen übernommen.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu**, **Kopieren** oder **Bearbeiten**, um das Fenster **Eigenschaften von Scankonfiguration** zu öffnen. Klicken Sie auf die Registerkarte **An Anwendung senden**, und legen Sie in diesem Fenster eine Konfiguration fest, um die gescannte Vorlage an eine andere als die im Fenster für die Link-Eigenschaften ausgewählte Anwendung zu senden. Änderungen an den Optionen in diesem Fenster werden nur für die Konfiguration übernommen, die Sie erstellen bzw. bearbeiten. Für alle anderen Konfigurationen bleiben die Einstellungen für dieses Ziel erhalten.

One Touch Link-Eigenschaftenfenster für An Anwendung senden



Fenster Eigenschaften von Scankonfiguration für An Anwendung senden



### So konfigurieren Sie eine Zielanwendung für den Link **An Anwendung senden**:

1. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster, und wählen Sie die Option **An Anwendung senden** aus, um diese Option als Zielanwendung für den Scanvorgang festzulegen.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften**.
3. Die Eigenschaften des One Touch-Links für dieses Ziel werden angezeigt.
4. Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um den Windows-Dateibrowser zu öffnen und zum Speicherort der ausführbaren Datei (\*.exe) der Anwendung zu wechseln.

In den meisten Fällen befindet sich das Verzeichnis der Anwendung im Programmverzeichnis auf Laufwerk C:\. Da Sie jede beliebige ausführbare Datei auswählen können, achten Sie darauf, eine Anwendung auszuwählen, die Bild- bzw. Textdateien empfangen kann.

5. Markieren Sie die EXE-Datei der Anwendung, und klicken Sie dann auf **Öffnen**.  
Im Feld **Anwendungspfad** wird daraufhin der Dateipfad der EXE-Datei der Anwendung angezeigt.
6. Klicken Sie auf **OK**, um das Fenster mit den Linkeigenschaften zu schließen.  
Für einfache Scanvorgänge müssen Sie keine der anderen Einstellungen in diesem Fenster anpassen. Die Standardeinstellungen funktionieren für die meisten Anwendungen. Die erweiterten Einstellungen werden im Folgenden beschrieben.
7. Wählen Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster ein Dateiformat und eine Scankonfiguration aus.  
Wenn Sie ein Textdateiformat auswählen, wird das gescannte Bild in bearbeitbaren Text umgewandelt, bevor es an die ausgewählte Anwendung gesendet wird.
8. Klicken Sie auf **OK**, um One Touch zu schließen.

9. Legen Sie die Vorlage(n) in den Scanner ein, und starten Sie den Scanvorgang mithilfe der Schaltfläche, für die Sie das Ziel **An Anwendung senden** konfiguriert haben.
10. Der Scanner beginnt mit dem Scannen. Nachdem der Vorgang abgeschlossen ist, wird die gescannte Datei an die ausgewählte Anwendung gesendet.

#### Technischer Hinweis

- Nachdem Sie diesen Link konfiguriert haben, müssen Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster ggf. auf **Aktualisieren** klicken, damit in der Liste **Ziel auswählen** das richtige Symbol dargestellt wird.

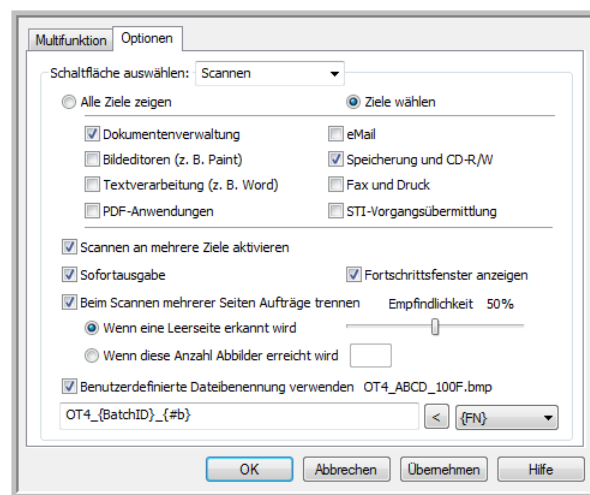
**Erweiterte Funktionen konfigurieren:** Wählen Sie diese Option aus, um die Standardeinstellungen für diesen Link zu ändern. Nur fortgeschrittene Benutzer und Anwendungsentwickler sollten diese Einstellungen ändern.

- **Anwendung für jedes Bild starten:** Wenn diese Option ausgewählt ist, wird die angegebene Anwendung ein Mal für jedes gescannte Bild geöffnet. Diese Option sollte nur dann abgewählt werden, wenn die Anwendung, an die die Scanausgabe gesendet wird, mehrseitige Dateien unterstützt.  
Die Microsoft-Anwendung Paint kann beispielsweise immer nur ein Bild annehmen. Wenn Sie also mehrere Bilder scannen, wird bei jeder Übertragung eines Bildes eine Instanz von Paint geöffnet, sofern diese Option ausgewählt ist. Microsoft WordPad kann hingegen eine mehrseitige Datei öffnen. Wenn Sie also mehrere Bilder scannen, muss WordPad nur einmal gestartet werden, sofern diese Option abgewählt ist. Wenn die Scanausgabe an WordPad übermittelt wird und diese Option ausgewählt ist, wird WordPad einmal für jedes übertragene Bild geöffnet.
- **Befehlszeilenargumente:** Geben Sie die Optionen ein, die beim Start der Anwendung verwendet werden sollen. Diese Werte sind anwendungsspezifisch. Sie sollten daher nur Werte eingeben, die Sie vom Anwendungshersteller erhalten haben. Zur Verwendung dieses Links sind keine Befehlszeilenargumente erforderlich. Das Feld kann leer bleiben, und die anderen Einstellungen in diesem Abschnitt können nach Bedarf angepasst werden.
- **Scan-Dateiname(n) an Argumente anhängen:** Mit dieser Option werden die Namen der einzelnen Bilddateien an das Ende der oben angegebenen Liste von Argumenten angefügt. Dies ist die Standardauswahl, da die meisten Anwendungen keine Auftragsdatei mit den Namen der Bilder erfordern und ggf. nicht mit einer solchen funktionieren.
- **Auftragsdatei an Argumente anhängen:** Mit dieser Option wird der Name einer Auftragsdatei an das Ende der oben angegebenen Liste von Argumenten angefügt. Diese eindeutige Datei wird zum Zeitpunkt des Scannens erstellt und enthält eine Liste aller Bilder im Scanauftrag. Wählen Sie diese Option nur aus, wenn Sie sicher sind, dass die Zielanwendung des Scanvorgangs die Auftragsdatei zur Annahme der Bildübertragung verwenden kann.

# Scannen an mehrere Ziele

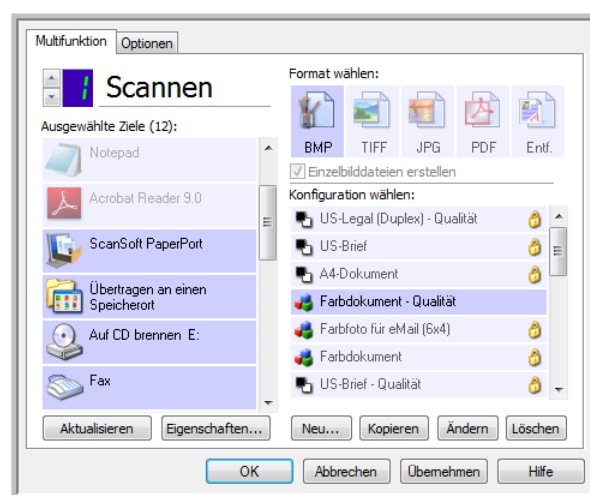
Das Scannen an mehrere Ziele funktioniert auf die gleiche Weise wie das Scannen an ein einziges Ziel. One Touch verteilt die Scanausgabe lediglich an mehrere Ziele. Diese Option wird für jede One Touch-Schaltfläche getrennt ausgewählt.

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



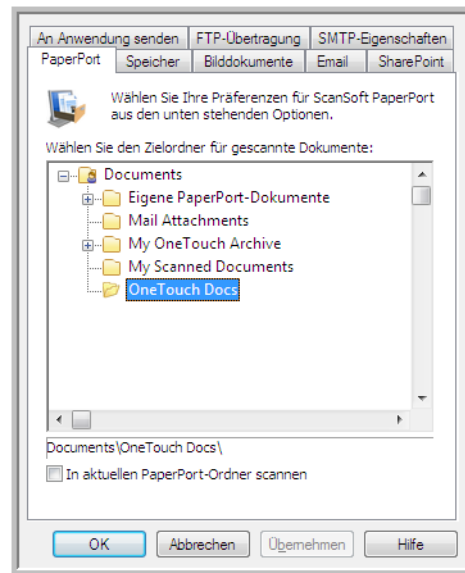
2. Wählen Sie die Option **Scannen an mehrere Ziele aktivieren** aus, und klicken Sie dann wieder auf die Konfigurationsregisterkarte.
3. Klicken Sie in der Liste **Ausgewählte Ziele (#)** auf alle Ziele, an die das gescannte Bild übermittelt werden soll. Klicken Sie erneut auf eine Auswahl, um diese aufzuheben.

Während Sie die einzelnen Ziele markieren, wird die Anzahl der ausgewählten Ziele angepasst, sodass Sie genau wissen, wie viele Anwendungen für den Empfang des Bildes ausgewählt sind.





4. Wenn für eines der ausgewählten Ziele globale Konfigurationseigenschaften vorliegen, wird die Schaltfläche **Eigenschaften** unter der Liste der ausgewählten Ziele eingeblendet, sodass Sie die Optionen für die Ziele konfigurieren können. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften**, um das One Touch Link-Eigenschaftenfenster zur Konfiguration der Ziele zu öffnen.

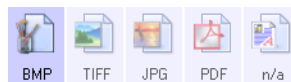


Für jedes Ziel, für das globale Eigenschaften vorliegen, ist im One Touch Link-Eigenschaftenfenster eine Konfigurationsregisterkarte vorhanden. Informationen zum Konfigurieren von zielspezifischen Optionen, wie in den vorangehenden Abschnitten beschrieben, finden Sie in den Anleitungen zum betreffenden Ziel.

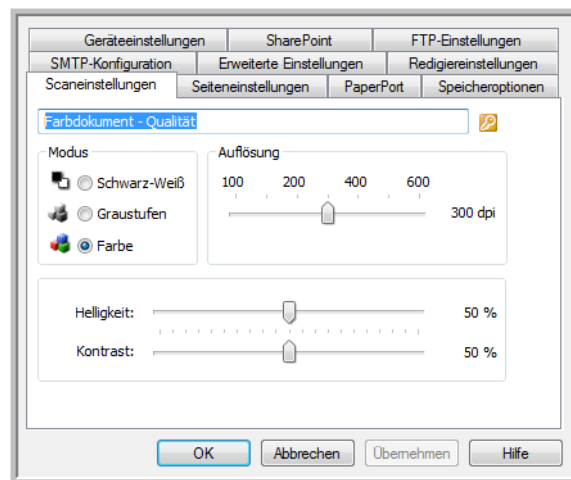
Klicken Sie auf **OK**, nachdem Sie die gewünschten Änderungen in diesem Fenster vorgenommen haben.

5. Wählen Sie im Bereich **Format wählen** das für die gescannte Datei gewünschte Dateiformat aus. In einem Scanvorgang kann immer nur ein Dateiformat verwendet werden. Daher müssen alle ausgewählten Ziele einen gemeinsamen Dateityp aufweisen. Beim Auswählen von Zielen werden Ziele, die nicht den ausgewählten Dateityp aufweisen, automatisch deaktiviert.

Wenn Sie beispielsweise die Scanausgabe an einen Drucker und per eMail übertragen wird, ist nur das Dateiformat BMP verfügbar, da Drucker nur unkomprimierte Bildformate empfangen können. Alle anderen Bildformate und alle Textformate werden deaktiviert, bis Sie die Auswahl des Druckers aufheben.



- Wählen Sie in der Liste **Konfiguration wählen** die für den Scanvorgang zu verwendende Scankonfiguration aus.  
Klicken Sie auf **Bearbeiten**, um das Fenster **Eigenschaften von Scankonfiguration** zum Konfigurieren von zielspezifischen Scanoptionen zu öffnen.



Für jedes Ziel, für das Scankonfigurationseigenschaften für einzelne Scanvorgänge festgelegt sind, ist im One Touch Link-Fenster **Eigenschaften von Scankonfiguration** eine Konfigurationsregisterkarte vorhanden. Informationen zum Konfigurieren von zielspezifischen Optionen, wie in den vorangehenden Abschnitten beschrieben, finden Sie in den Anleitungen zum betreffenden Ziel. Klicken Sie auf **OK**, nachdem Sie die gewünschten Änderungen in diesem Fenster vorgenommen haben.

- Klicken Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster auf **OK**.
- Legen Sie die Vorlage(n) in den Scanner ein, und starten Sie den Scanvorgang mithilfe der Schaltfläche, für die Sie das Scannen an mehrere Ziele konfiguriert haben.

Der Scanner startet den Scanvorgang und überträgt das Bild nach Abschluss an die einzelnen im One Touch- Eigenschaftenfenster angegebene Ziele.

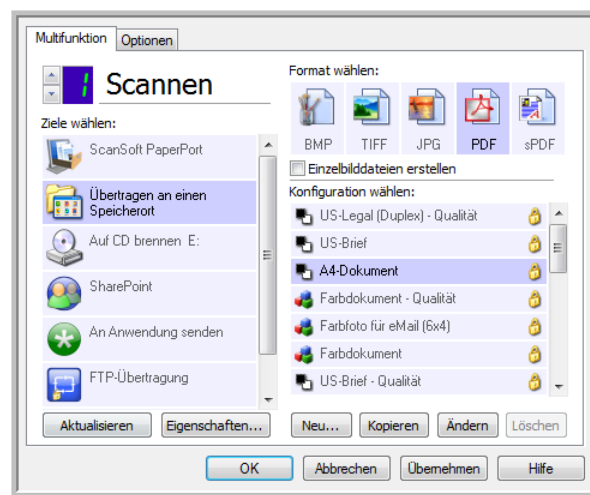
#### Technischer Hinweis

- Das Ziel **Bild-Client** kann nicht für das Scannen an mehrere Ziele festgelegt werden. Dieses Ziel ist deaktiviert, wenn die Option **Scannen an mehrere Ziele aktivieren** ausgewählt ist.

# Scannen mit Auftragstrennung

Verwenden Sie die Auftragstrennung, wenn One Touch bei mehrseitigen Vorlagenstapeln bei jeder Erkennung einer Trennung eine neue Datei erstellen soll. Wenn Sie beispielsweise Kontoauszüge von verschiedenen Banken scannen möchten, können Sie einen Stapel Auszüge in den Scanner einlegen, und One Touch trennt die Auszüge anhand der ausgewählten Auftragstrennung und gibt sie in separaten Dateien aus.

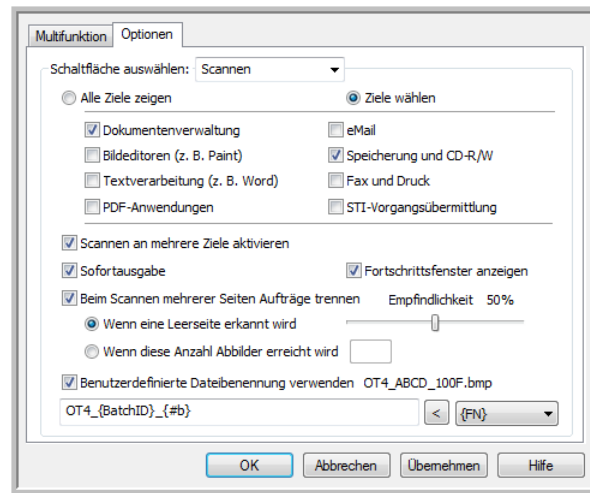
1. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster.
2. Legen Sie für den zu scannenden Stapel Zielanwendung, Dateiformat und Scankonfiguration fest. Stellen Sie sicher, dass die Option **Einzelbilddateien erstellen** ausgewählt ist. Wenn diese Option ausgewählt ist, sind die Trennfunktionen auf der Registerkarte **Optionen** deaktiviert.



3. Klicken Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster auf die Registerkarte **Optionen**.
4. Klicken Sie auf den nach unten weisenden Pfeil neben der Liste **Schaltfläche auswählen**, um die zu ändernde Schaltfläche auszuwählen.

Beachten Sie, dass die Optionen in diesem Fenster spezifisch für jede einzelne One Touch-Schaltfläche sind.

5. Klicken Sie auf die Option **Beim Scannen mehrerer Seiten Aufträge trennen**.



6. Wählen Sie eine der zwei Optionen für die Auftragstrennung aus:

**Wenn eine Leerseite erkannt wird:** Nach jeder Leerseite, die den Scanner durchläuft, wird eine neue Datei erstellt. Die Leerseite wird verworfen, und die neue Datei beginnt mit der nächsten Seite im Vorlagenstapel. Legen Sie immer dort eine Leerseite ein, wo nach Abschluss des Scanvorgangs eine neue Datei erstellt werden soll.

Wenn Sie im Duplex-Modus scannen, funktioniert diese Auftragstrennungsoption nur, wenn beide Seiten der Vorlage leer sind.

- **Empfindlichkeit:** Sie können die Empfindlichkeit bei der Erkennung von Leerseiten anpassen. Beispielsweise erhalten Sie verschiedene Ergebnisse je nach Papiergewicht, Farbmodus und den ausgewählten Bildverarbeitungsoptionen. Durch Anpassen der Empfindlichkeit können Sie die Genauigkeit für das Erkennen von leeren Seiten abstimmen.

**Wenn diese Anzahl Abbilder erreicht wird:** Geben Sie die maximale Anzahl an Bildern ein, die in der gescannten Datei vorhanden sein soll. Der Scanner erstellt eine neue Datei bei jedem Erreichen der hier festgelegten Anzahl.

Wenn Sie im Duplex-Modus scannen, wird die doppelte Anzahl der Seiten im Scanner an Bildern erfasst. Beispiel: Wenn Sie 12 doppelseitige Seiten scannen, wird der Auftrag mit 24 Bildern gezählt. Wenn der Stapel halbiert werden soll, beträgt die Anzahl der erreichten Bilder 12.

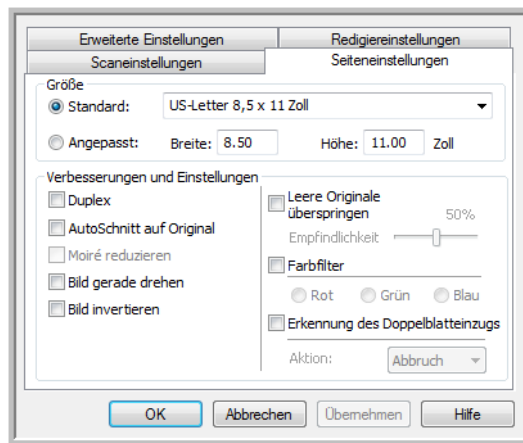
7. Nachdem Sie die gewünschten Änderungen vorgenommen haben, klicken Sie auf **OK**, um die Einstellungen zu speichern und das Fenster zu schließen.
8. Legen Sie die zu scannenden Vorlagen in den Scanner ein, und starten Sie den Scanvorgang.

Nachdem der Scanvorgang abgeschlossen wurde, wird jede Datei an den Zielspeicherort bzw. die Zielanwendung gesendet, den bzw. die Sie auf der Registerkarte der Schaltfläche ausgewählt haben.

#### Technischer Hinweis

- Wenn auf der Registerkarte **Optionen** ebenfalls die Option **Sofortausgabe** ausgewählt ist, wird jede Datei nach Ihrer Erstellung übertragen.

Die Optionen auf der Registerkarte **Seiteneinstellungen** im Fenster **Eigenschaften von Scankonfiguration** haben folgende Auswirkungen auf die Optionen zur Auftragstrennung:



### Leere Originale überspringen

- Die für diese Funktion festgelegte **Empfindlichkeit** wird beim Scanvorgang verwendet. Die auf der Registerkarte **Optionen** festgelegte Empfindlichkeit wird ignoriert.
- Wenn Sie im Simplex-Modus scannen und für die Auftragstrennung die Option **Wenn eine Leerseite erkannt wird** ausgewählt ist, erfolgt die Auftragstrennung zuerst, und bei jeder erkannten Leerseite wird eine neue Datei erstellt. Wenn eine einzelne Seite erstellt und die Leerseite verworfen werden soll, wählen Sie die Auftragstrennungsfunktion auf der Registerkarte **Optionen** ab.

Beachten Sie, dass beim Duplex-Scannen beide Seiten der Seite leer sein müssen, damit die Auftragstrennung erfolgen kann. Wenn beide Seiten einer gescannten Seite leer sind, erfolgt die Auftragstrennung zuerst, und bei jeder Erkennung einer Leerseite wird eine neue Datei erstellt. Wenn eine einzelne Seite erstellt und die Leerseite verworfen werden soll, wählen Sie die Auftragstrennungsfunktion auf der Registerkarte **Optionen** ab, oder entfernen Sie die Leerseite aus dem Scanauftragsstapel.

- Wenn Sie **Wenn diese Anzahl Abbilder erreicht wird** auswählen und eine Zahl im Feld eingeben, werden zuerst alle Leerseiten verworfen und dann die Anzahl der gescannten Bilder gezählt. Wenn Sie beispielsweise 12 Seiten scannen und 3 davon sind leer, ist die gezählte Gesamtanzahl der Bilder für die Auftragstrennung 9 und nicht 12.

# Scannen mit OCR

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

**HINWEIS:** Xerox empfiehlt, für die gesamte OCR-Verarbeitung die ursprünglichen Werkseinstellungen des Scanners für OCR-Scanvorgänge zu verwenden. Wenn Sie mit anderen Einstellungen scannen, legen Sie als Auflösung mindestens 300 dpi fest. Wenn die Originalvorlagen von schlechter Qualität sind oder Text in kleinem Schriftgrad enthalten, kann eine maximale Auflösungseinstellung von 400 dpi festgelegt werden.

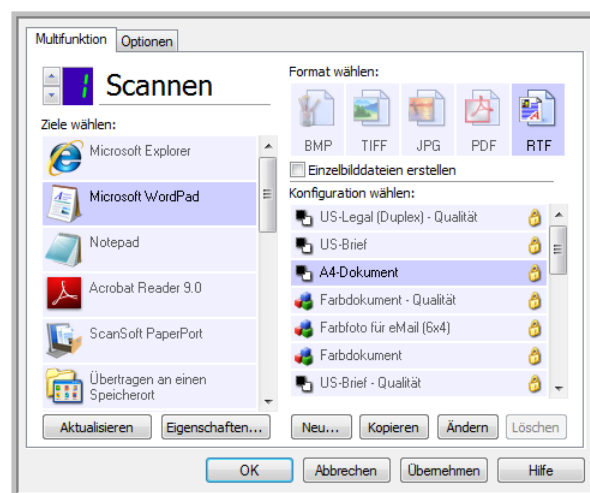
Auf dem Computer muss das One Touch OmniPage-Modul oder OmniPage Pro installiert sein, damit die OCR-Optionen mit One Touch und dem Xerox-Scanner verwendet werden können. Das One Touch OmniPage-Modul wurde bei der Installation des Treibers automatisch von der Installations-Disc installiert.

**HINWEIS:** Einige der Abbildungen in diesem Abschnitt entsprechen möglicherweise nicht genau der Darstellung auf dem Computerbildschirm. Die Abweichungen sind jedoch unwesentlich und wirken sich nicht auf die Arbeit mit den neuen Funktionen aus.

## So scannen Sie mit OCR:

1. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster.
2. Wählen Sie aus der Liste **Ziele wählen** eine Anwendung zur Textverarbeitung aus, und wählen Sie dann im Bereich **Format wählen** ein Textdateiformat aus.

Wenn Sie das Dokument beispielsweise in Microsoft Word bearbeiten möchten, wählen Sie diese Anwendung aus, und wählen Sie dann ein Dateiformat wie TEXT, RTF oder DOC aus.

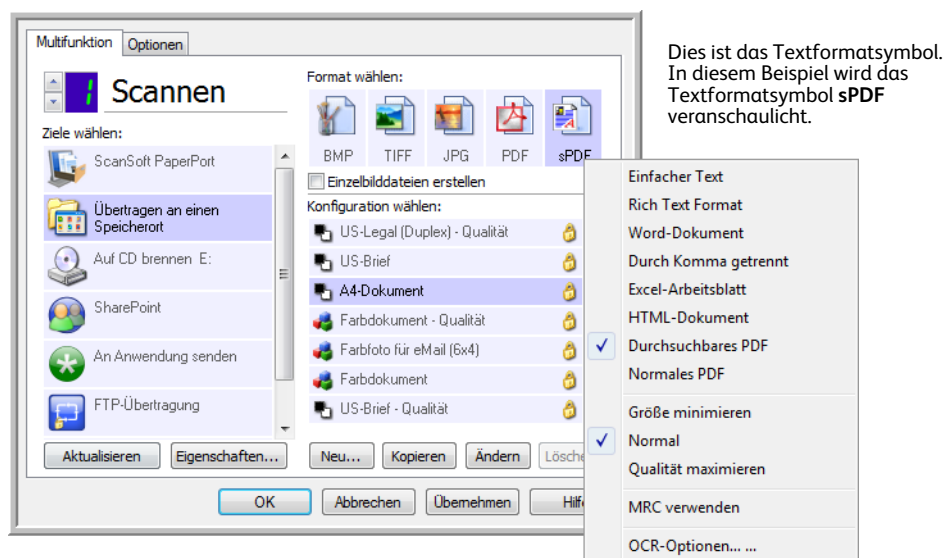


3. Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen zu speichern und das One Touch-Eigenschaftenfenster zu schließen.
4. Drücken Sie die Scannertaste, oder klicken Sie auf die One Touch-Schaltfläche, die Sie für Scannvorgänge mit OCR eingerichtet haben.

Die gescannten Seiten werden in der Zielanwendung angezeigt, und der Text kann bearbeitet und weiterverarbeitet werden.

## Textformate

Sie wählen die Option für Textformate aus, indem Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster auf das entsprechende Textsymbol klicken.



Wenn Sie die Option für Textformate auswählen, wird für gescannte Vorlagen nach dem Scannen automatisch ein OCR-Verarbeitungsschritt ausgeführt. Wenn Sie also eine Vorlage mit ausgewähltem Textformat scannen, werden die Textbestandteile der Vorlage automatisch in Text umgewandelt, der bearbeitet werden kann.

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

Das jeweilige Dateiformat entspricht der Dateinamenerweiterung auf dem Textformatsymbol.

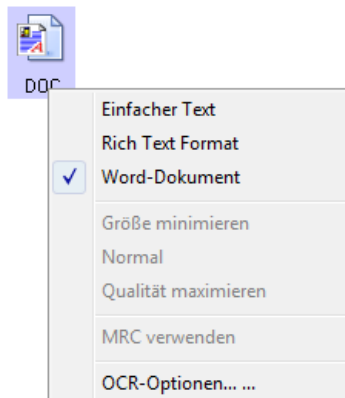


Das spezifische Textformat, in diesem Beispiel das RTF-Format (Rich Text Format)

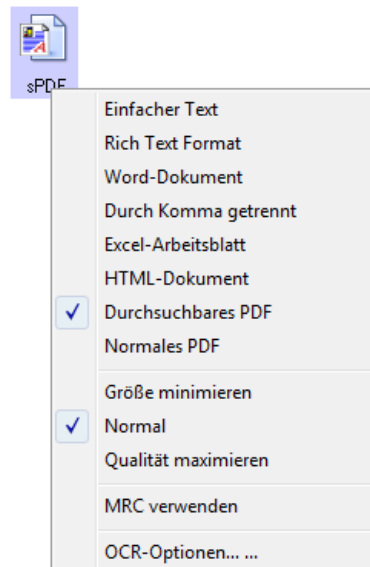
## So wählen Sie einen Dateityp für das Textformat aus:

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

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



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



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

Der ausgewählte Dateityp bezieht sich nur auf die derzeit im One Touch-Eigenschaftenfenster ausgewählte Zielanwendung. Andere Zielanwendungen, für die eine Textoption als Seitenformat ausgewählt ist, sind davon nicht betroffen.



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



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



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



**Durch Komma getrennt:** Das für Datenbanken und Tabellenkalkulationsdaten verwendete CSV-Dateiformat. Wenn das Dokument in bearbeitbaren Text umgewandelt wird, bleiben die Felder erhalten.



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



**HTML-Dokument:** Das HTM-Dateiformat, das zum Erstellen von Webseiten verwendet wird.





**Durchsuchbares PDF:** Das von Adobe Acrobat verwendete sPDF-Dateiformat. Bei diesem Format wird gescannter Text in ein PDF-Dokument mit einer unsichtbaren Textebene für die Suche umgewandelt.



**Normales PDF:** Das von Adobe Acrobat verwendete nPDF-Dateiformat. Hierbei wird der Text in eine PDF-Datei konvertiert, wobei der Text in einem PDF-Editor bearbeitet werden kann.

Für die Textformate sPDF und nPDF sind weitere Optionen im Menü vorhanden. Die folgenden drei Einstellungen für die Bildqualität sind verfügbar:

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

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

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

**HINWEIS:** Für Vorlagen, die im Format nPDF oder sPDF gescannt werden, wird automatisch die OCR-Verarbeitung durchgeführt. Wenn ein großer Teil der Textzeichen in der Vorlage bei der Verarbeitung nicht erkannt wird, ändern Sie die Einstellung für die Bildqualität, und scannen Sie die Vorlage erneut. Ändern Sie die Einstellung beispielsweise von **Größe minimieren** in **Normal**, und überprüfen Sie, ob sich die Texterkennung verbessert.

Die Option **MRC verwenden** ist eine spezielle Verarbeitungsfunktion für Vorlagen, die im PDF-Format gescannt werden.

**MRC verwenden:** MRC steht für „Mixed Raster Content“ (gemischte Rastervorlage). MRC ist ein fortschrittliches Verfahren zum Optimieren der Bildqualität von gescannten Vorlagen. Ohne MRC wird das gescannte Bild durch Erfassen und Anzeigen des Bilds auf dem Computerbildschirm in einem einzigen Schritt erstellt, selbst wenn die Vorlage sowohl Text- als auch Grafikelemente enthält. Beim Einsatz von MRC wird das Bild in separaten Durchläufen für Text-, Grafik- und sonstige Elemente in der Vorlage erstellt. Dadurch werden deutlichere Grafiken und Textzeichen erzielt. Bei Scanvorgängen mit **MRC verwenden** kann die Verarbeitung etwas länger dauern. Wählen Sie die Option **MRC verwenden** für Vorlagen mit schwer lesbarem Text bzw. Grafikelementen von geringerer Qualität aus, um ein optimales gescanntes Ausgabebild zu erzielen. Die Option **MRC verwenden** ist für sPDF und PDF verfügbar.

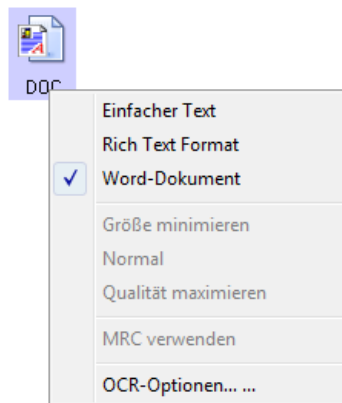
# Auswahl von OmniPage-OCR-Optionen für One Touch

Die für den Scanner installierte Software bietet eine Reihe von erweiterten OCR-Optionen, die in One Touch integriert sind.

**HINWEIS:** Die OCR-Optionen werden global auf alle One Touch-Zielanwendungen angewendet, für die die OCR durchgeführt wird. Wenn Sie beispielsweise die OCR-Optionen für Adobe Acrobat auswählen, gelten diese auch für WordPad.

**So wählen Sie über One Touch verfügbare OCR-Funktionen aus:**

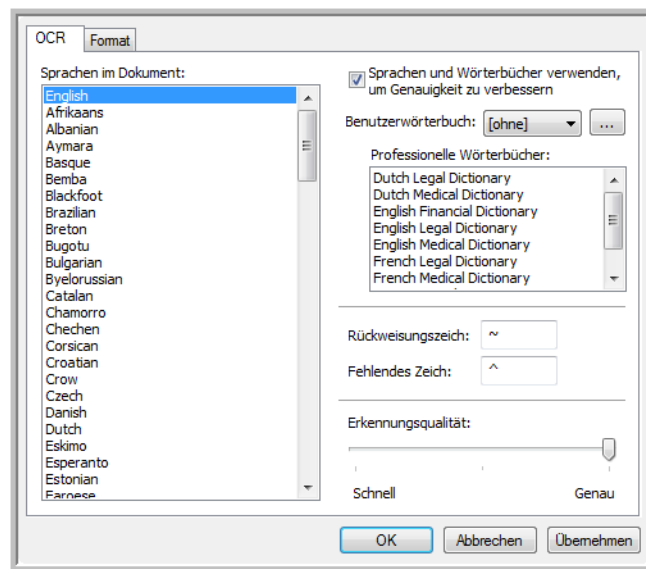
1. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster.
2. Wählen Sie eine Zielanwendung aus, für die einer der Textformat-Dateitypen als Seitenformat festgelegt ist, beispielsweise Microsoft Word oder WordPad.
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Seitenformatsymbol, um das Menü aufzurufen.
4. Wählen Sie im Menü die Option **OCR-Optionen** aus.



Das Fenster **OCR-Eigenschaften** wird geöffnet. Die Registerkarte **OCR** ist bereits ausgewählt.

## Registerkarte „OCR“

Die auf der Registerkarte **OCR** angezeigten Optionen ermöglichen das Überprüfen der Rechtschreibung von gescanntem Text, das Ersetzen von fehlenden bzw. nicht erkannten Zeichen sowie das Festlegen der Geschwindigkeit und der Qualitätsstufe bei der OCR-Verarbeitung.



1. Wählen Sie im Fenster **OCR** die gewünschten Optionen aus.

**Sprachen im Dokument:** Klicken Sie in der Liste auf die Sprache(n), die den Sprachen in der zu scannenden Vorlage entsprechen. Sie können mehrere Sprachen auswählen. Dabei handelt es sich um die Sprachen, die während des OCR-Vorgangs erkannt werden. Wenn die Spracherkennung schneller und zuverlässiger ausgeführt werden soll, wählen Sie nur die in der Vorlage enthaltenen Sprachen aus.

Die Sprachen sind in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt. Geben Sie den ersten Buchstaben der Sprachenbezeichnung ein, um in der Liste zur betreffenden Sprache zu springen.

**Sprachen und Wörterbücher verwenden, um Genauigkeit zu verbessern:** Wählen Sie diese Option aus, um die Richtigkeit der erkannten Wörter automatisch zu überprüfen. Ein OCR-Modul untersucht alle Buchstaben und Symbole auf der Seite einzeln und „errät“ anhand der Form den jeweiligen Buchstaben bzw. das jeweilige Symbol. Daher kann das OCR-Modul für bestimmte Buchstaben und Symbole mehrere Vorschläge anbieten, einen „besten Vorschlag“, einen „zweitbesten Vorschlag“ usw. Mit dieser Option wird das OCR-Modul angewiesen, das Wörterbuch zu durchsuchen, um den besten Vorschlag mit den Buchstaben im Wort zu vergleichen. Wenn der beste Vorschlag im Wörterbuch nicht enthalten ist, wird der zweitbeste Vorschlag überprüft usw.

Wenn in der Originalvorlage beispielsweise das Wort „Hose“ enthalten ist, das OCR-Modul jedoch mit einer Sicherheit von 75 % bestimmt, dass das „o“ tatsächlich ein „e“ ist, enthält die gescannte Vorlage das Wort „Hese“. Wenn Sie diese Option auswählen, wird das OCR-Modul angewiesen, auch die übrigen Buchstaben des Worts zu untersuchen und zu überprüfen, welche Version des Worts im Wörterbuch enthalten ist, und im gescannten Bild wird das korrekte Wort „Hose“ ausgegeben.

In der Originalvorlage falsch geschriebene Wörter werden vom OCR-Modul nicht automatisch korrigiert.

Wenn Wörterbücher ausgewählt sind, wird die Rechtschreibprüfung anhand der darin enthaltenen Einträge überprüft. Wenn diese Option abgewählt ist, können keine Benutzerwörterbücher und professionellen Wörterbücher ausgewählt werden.

**Benutzerwörterbuch:** Ein Benutzerwörterbuch ist ein persönliches Wörterbuch mit Einträgen, die das OCR-Modul zur Optimierung der Genauigkeit beim Konvertieren der Vorlage in bearbeitbaren Text berücksichtigen soll. Wenn Sie beispielsweise Vorlagen mit ausgesprochen technischen Begriffen und Abkürzungen scannen, die nicht in normalen Wörterbüchern enthalten sind, können Sie diese Ihrem persönlichen Wörterbuch hinzufügen. Sie können dem Wörterbuch auch Namen hinzufügen, die wahrscheinlich in den Vorlagen enthalten sind. Auf diese Weise besteht bei der Erkennung der einzelnen Buchstaben und Symbole während des OCR-Vorgangs eine höhere Wahrscheinlichkeit, dass der technische Begriff oder der Name im gescannten Dokument richtig geschrieben ist. Sie können mehrere Benutzerwörterbücher erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter [Erstellen von eigenen Wörterbüchern](#) auf Seite 132.

Klicken Sie auf den Pfeil der Dropdown-Liste, und wählen Sie in der Liste ein Benutzerwörterbuch aus.

Wenn Sie **[keins]** als Benutzerwörterbuch auswählen, wird der Text anhand der Einträge in den Wörterbüchern für die ausgewählten Sprachen sowie anhand der ggf. ausgewählten professionellen Wörterbücher überprüft.

Die Beschriftung **[aktuell]** steht neben dem derzeit ausgewählten Benutzerwörterbuch.

**Professionelle Wörterbücher:** Dies sind juristische und medizinische Wörterbücher mit sehr speziellen Begriffen und Wendungen. Die folgenden Optionen sind verfügbar: Dutch Legal, Dutch Medical, English Financial, English Legal, English Medical, French Legal, French Medical, German Legal und German Medical. Wählen Sie das gewünschte Wörterbuch für die Überprüfung des gescannten Texts durch das OCR-Modul aus.

**Rückweisungszeichen:** Dies ist das Zeichen, das beim OCR-Vorgang für nicht erkennbare Textzeichen eingefügt wird. Wenn bei der OCR beispielsweise das Ü in ZURÜCKWEISEN nicht erkennt und ~ als Rückweisungszeichen festgelegt ist, wird das Wort im gescannten Bild als ZUR~CKWEISEN ausgegeben. Das standardmäßige Rückweisungszeichen ist die Tilde (~).

Geben Sie das gewünschte Zeichen im Feld **Rückweisungszeichen** ein. Wählen Sie nach Möglichkeit ein Zeichen aus, das in Ihren Vorlagen normalerweise nicht vorkommt.

**Fehlendes Zeichen:** Dies ist das Zeichen, das beim OCR-Vorgang für ein fehlendes Textzeichen eingefügt wird. Ein fehlendes Textzeichen ist ein Zeichen, das bei der OCR zwar erkannt, jedoch nicht dargestellt werden kann, weil das Zeichen für die ausgewählte Sprache nicht verfügbar ist. Wenn die Vorlage beispielsweise das Textsymbol „Ç“ enthält, dieses Zeichen beim OCR-Vorgang jedoch nicht dargestellt werden kann, wird bei der OCR an jeder Stelle, an der „Ç“ auftritt, das Symbol für ein fehlendes Zeichen eingefügt. Das Standardsymbol für fehlende Zeichen ist das Zirkumflexzeichen (^).

Geben Sie das gewünschte Zeichen im Feld **Fehlendes Zeichen** ein. Wählen Sie nach Möglichkeit ein Zeichen aus, das in Ihren Vorlagen normalerweise nicht vorkommt.

**Erkennungsqualität:** Ziehen Sie den Schieberegler nach links bzw. nach rechts, um den Genauigkeitsgrad für den OCR-Vorgang festzulegen. Je höher die Genauigkeit, desto länger dauert der OCR-Vorgang. Für saubere, gut lesbare Vorlagen können Sie die Erkennungsqualität auf eine geringere Stufe festlegen, um schneller Ergebnisse zu erzielen.

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

Diese Optionen gelten nun für die OCR-Verarbeitung, wenn Sie ein Textformat als Seitenformat auswählen.

## Erstellen von eigenen Wörterbüchern

Sie können mehrere Wörterbücher für den persönlichen Gebrauch erstellen. Sie können beispielsweise mehrere Wörterbücher für verschiedene Arbeitsprojekte führen, insbesondere dann, wenn in den einzelnen Projekten unterschiedliche Begrifflichkeiten und Abkürzungen verwendet werden.

### So erstellen Sie ein persönliches Wörterbuch:

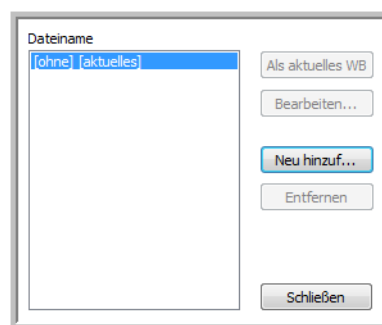
1. Öffnen Sie ein Textverarbeitungsprogramm wie Microsoft Word, WordPad oder Editor.
2. Erstellen Sie im Textverarbeitungsprogramm ein neues Dokument.
3. Geben Sie die gewünschten Wörter für das neue Wörterbuch jeweils gefolgt von einem Zeilenumbruch ein. Vergewissern Sie sich, dass Sie alle Wörter fehlerfrei eingeben, weil diese Wörter von der Rechtschreibprüfung verwendet werden.

Im Folgenden finden Sie ein Beispiel für eine solche Textdatei:

Xerox  
One Touch  
OmniPage  
WYSIWYG  
JPEG  
BMP  
sPDF  
nPDF

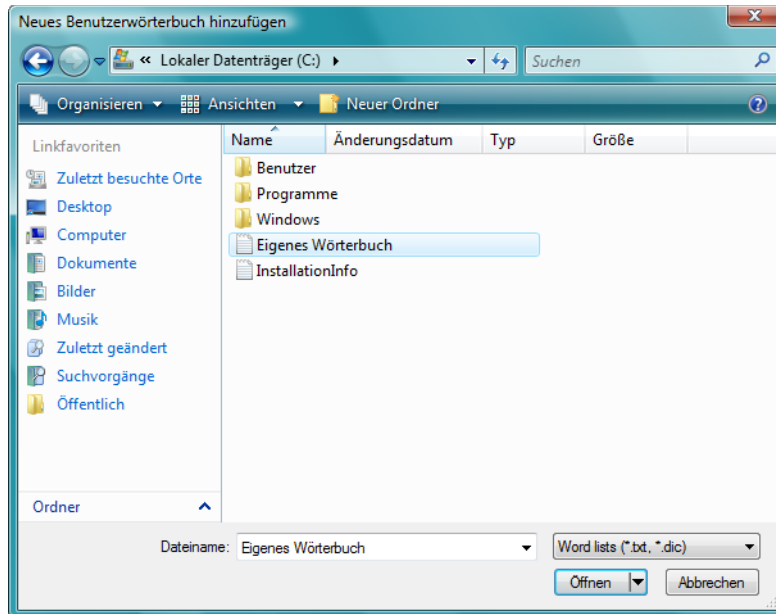
Hinweis: In der Datei müssen nicht alle Wörter enthalten sein, die in das Wörterbuch aufgenommen werden sollen. Sie können die Liste später bearbeiten. Die Datei muss im Grunde überhaupt keinen Text enthalten, und Sie können alle Wörter über die Bearbeitungsoptionen hinzufügen. Wenn es sich jedoch um viele Wörter handelt, können Sie sie i. d. R. schneller im Textverarbeitungsprogramm eingeben. Die Wörter müssen auch nicht in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt werden.

4. Speichern Sie das Dokument im TXT-Format, und weisen Sie der Datei den gewünschten Wörterbuchnamen zu. Benennen Sie sie beispielsweise mit **BENWB1**.
5. Öffnen Sie nun das Fenster **OCR-Eigenschaften**.
6. Klicken Sie im Fenster **OCR-Eigenschaften** auf die Schaltfläche neben dem Pfeil der Dropdown-Liste.
7. Das Dialogfeld **Benutzerwörterbuchdateien** wird geöffnet. Hier werden die verfügbaren Wörterbücher aufgeführt.

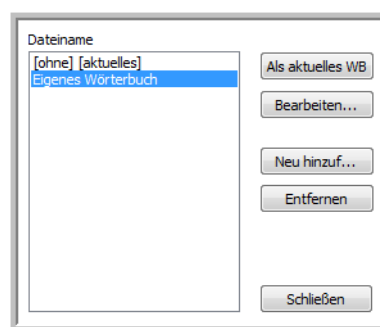


**EigenesWörterbuch** ist ein Beispiel für ein Benutzerwörterbuch.

8. Klicken Sie auf **Neu hinzufügen**.  
Das Fenster **Neues Benutzerwörterbuch hinzufügen** wird geöffnet.



9. Klicken Sie auf den Pfeil der Dropdown-Liste **Dateityp**, und wählen Sie den Eintrag **Textdokumente (\*.txt)** aus.
10. Wählen Sie die soeben für das Benutzerwörterbuch erstellte Datei aus, und klicken Sie auf **Öffnen**.  
Im oben gezeigten Beispiel heißt die Datei **BENWB1**.
11. Die Textdatei wird nun in der Liste der Benutzerwörterbücher aufgeführt, die für die Rechtschreibprüfung verwendet werden können.



12. Wählen Sie ein Wörterbuch aus, und klicken Sie auf **Als aktuelles WB**, um es als aktuelles Wörterbuch für die Rechtschreibprüfung festzulegen. Die Beschriftung **[aktuell]** wird neben dem Namen hinzugefügt.  
Wenn keine Benutzerwörterbücher für die Rechtschreibprüfung verwendet werden sollen, klicken Sie oben in der Liste auf **[keins]**.  
Wenn Sie ein Wörterbuch aus der Liste entfernen möchten, markieren Sie es, und klicken Sie auf **Entfernen**. Dadurch wird das Wörterbuch lediglich aus der Liste entfernt. Die ursprünglich erstellte Textdatei mit der Wörterliste wird nicht gelöscht.

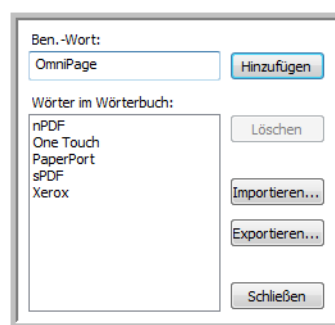
## Bearbeiten von Benutzerwörterbüchern

Nachdem Sie der Liste der Benutzerwörterbücher ein Wörterbuch hinzugefügt haben, kann die darin enthaltene Wörterliste bearbeitet werden.

### So bearbeiten Sie ein Benutzerwörterbuch:

1. Wählen Sie im Fenster **Benutzerwörterbuchdateien** das zu bearbeitende Wörterbuch aus, und klicken Sie dann auf **Bearbeiten**.

Das Fenster **Benutzerwörterbuch bearbeiten** wird geöffnet. Darin werden die derzeit im Wörterbuch enthaltenen Wörter aufgelistet. Im folgenden Beispiel werden die Wörter „OmniPage“ und „One Touch“ im Benutzerwörterbuch **Eigenes Wörterbuch** gezeigt.

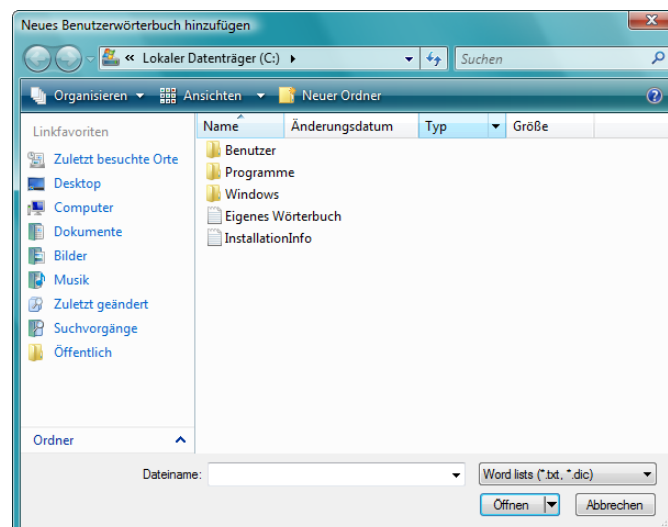


2. Um der Liste ein neues Wort hinzuzufügen, geben Sie es im Feld **Ben.-Wort** ein, und klicken Sie auf **Hinzufügen**. Wenn dem Wort Leerzeichen vorangestellt bzw. nachgestellt sind, werden diese entfernt, und das Wort wird der Liste hinzugefügt.

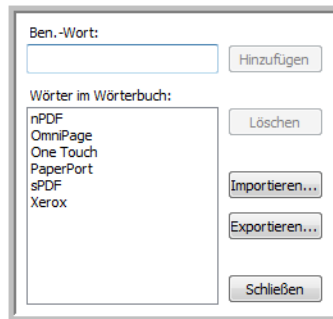
Um ein Wort aus der Liste zu löschen, markieren Sie es, und klicken Sie auf **Löschen**.

Wenn ein Wort in der Liste falsch geschrieben ist, löschen Sie es, geben Sie es im Feld **Ben.-Wort** in der richtigen Schreibweise ein, und klicken Sie auf **Hinzufügen**.

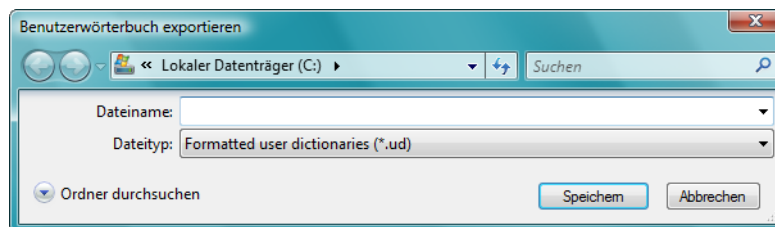
3. Um eine Wörterliste aus einer anderen Textdatei zu importieren, klicken Sie auf **Importieren**. Das Fenster **Inhalte des Benutzerwörterbuchs importieren** wird geöffnet.



4. Wählen Sie die Datei aus, die die Wörter enthält, die dem Benutzerwörterbuch hinzugefügt werden sollen.  
Beim Importieren wird dem Benutzerwörterbuch die gesamte Wörterliste aus einer Datei hinzugefügt.
5. Klicken Sie auf **Importieren**. Die Wörter aus der Datei werden der Liste des Benutzerwörterbuchs hinzugefügt.
6. Um ein Benutzerwörterbuch zu exportieren, sodass es von einem anderen Programm verwendet werden kann, wählen Sie das Wörterbuch in der Liste im Dialogfeld **Benutzerwörterbuchdateien** aus, und klicken Sie auf **Exportieren**.



Das Dialogfeld **Benutzerwörterbuch exportieren** wird geöffnet.



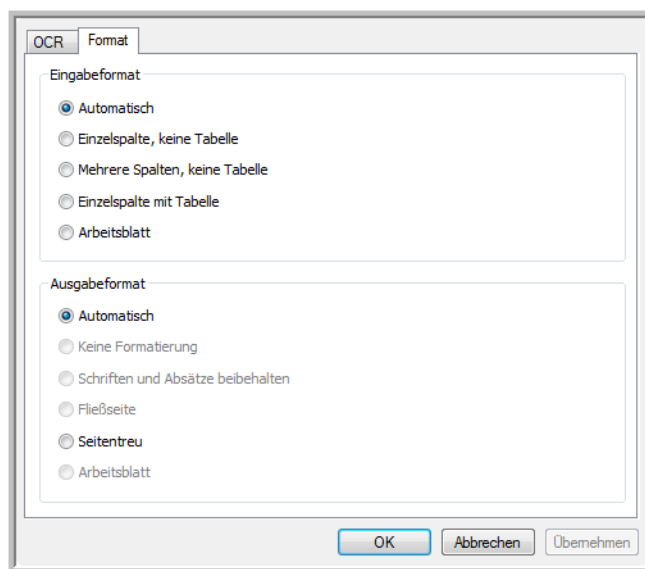
7. Wählen Sie die zu exportierende Wörterbuchdatei aus, und klicken Sie auf **Speichern**.  
Die Datei wird als formatiertes Wörterbuch mit der Dateinamenerweiterung **.ud** exportiert, sodass es von anderen Anwendungen geöffnet werden kann.



## Registerkarte „Format“

Mit den Optionen auf der Registerkarte **Format** können Sie das Eingabe- und das Ausgabeformat von gescannten Vorlagen festlegen.

1. Klicken Sie auf die Registerkarte **Format**, und wählen Sie die gewünschten Optionen für das Eingabe- und das Ausgabeformat aus.



### Optionen für das Eingabeformat

- **Automatisch:** Wählen Sie diese Option aus, wenn das Format der Seiten beim OCR-Vorgang automatisch bestimmt werden soll. Normalerweise wählen Sie diese Option aus, wenn die Vorlage unterschiedliche oder unbekannte Layouttypen, Seiten mit mehreren Spalten und einer Tabelle oder Seiten mit mehreren Tabellen enthält. Beim OCR-Vorgang wird dann bestimmt, ob sich der Text in Spalten befindet, ob es sich bei einem Element um eine Grafik oder um Text handelt und ob Tabellen vorhanden sind.
- **Einzelspalte, keine Tabelle:** Wählen Sie diese Option aus, wenn das Dokument nur eine Textspalte und keine Tabelle enthält. Geschäftsschreiben liegen normalerweise in dieser Form vor. Sie können diese Option auch für Vorlagen mit Wörtern oder Zahlen in Spalten verwenden, wenn diese nicht in einer Tabelle angeordnet, ohne Spalten dargestellt oder als separate Spalten behandelt werden sollen.
- **Mehrere Spalten, keine Tabelle:** Wählen Sie diese Option aus, wenn einige Seiten der Vorlage Text in Spalten enthalten und dieser gemäß dem ursprünglichen Layout in separaten Spalten beibehalten werden soll. Wenn tabellenähnliche Daten erkannt werden, werden diese in Spalten und nicht in einer Tabelle angeordnet.
- **Einzelspalte mit Tabelle:** Wählen Sie diese Option aus, wenn die Vorlage lediglich eine Spalte mit Text und eine Tabelle enthält. Die Tabelle wird in einem Gitternetz in der ausgewählten Zielanwendung angeordnet. Sie können später festlegen, ob sie in ein Gitternetz oder in durch Tabstopps getrennte Textspalten exportiert werden soll.

- **Arbeitsblatt:** Wählen Sie diese Option aus, wenn die gesamte Vorlage aus einer Tabelle besteht, die in ein Tabellenkalkulationsprogramm exportiert bzw. als Tabelle behandelt werden soll. Es werden weder Fließtext noch Grafiken erkannt.

#### Optionen für das Ausgabeformat

- **Automatisch:** Die Vorlage wird so formatiert, dass ihre Formatierung der des Originals soweit wie möglich entspricht. Die Einstellungen von One Touch werden auf die Werte festgelegt, die für die gescannte Vorlage am besten geeignet sind, sodass das ausgewählte Ausgabeformat erzielt wird. Die Ausgabequalität wird maximiert, und die Verarbeitungszeit wird minimiert.
- **Keine Formatierung:** Das resultierende Dokument besteht aus reinem Text in einer Spalte. Die Spalte ist links ausgerichtet. Der Text ist in einer einzigen Schriftart und einem einzigen Schriftgrad formatiert. Sie können den Text anschließend in nahezu alle Dateitypen und Zielanwendungen exportieren.
- **Schriften und Absätze beibehalten:** Bei diesem Ausgabeformat werden Zeichen- und Absatzformatierungen beibehalten. Dazu zählen auch Grafiken und Tabellen ohne Text in Spalten. Das Layout wird jedoch nicht beibehalten. Wenn die Vorlage als Excel-Arbeitsblatt gescannt wird, wird jede erkannte Tabelle bzw. jedes erkannte Arbeitsblatt zu einem separaten Arbeitsblatt, und alle weiteren Elemente werden auf dem letzten Arbeitsblatt angeordnet.
- **Fließseite:** Bei diesem Format wird das ursprüngliche Layout der Seiten (einschließlich der Spalten) beibehalten. Dies erfolgt nach Möglichkeit immer für Spalten und Einzüge, jedoch nicht für Textfelder oder -rahmen. Text fließt aus einer Spalte in die nächste. Dies ist nicht der Fall, wenn Textfelder vorhanden sind.
- **Seitentreu:** Bei diesem Ausgabeformat wird das ursprüngliche Layout der Seiten (einschließlich der Spalten) mithilfe absoluter Positionen auf der Seite beibehalten. Dies gilt für Text, Bilder sowie Tabellenfelder und -rahmen. **Seitentreu** ist die einzige Option für Vorlagen, die im PDF-Format gescannt werden. Für die Formate TXT, RTF, CSV und XLS ist diese Option nicht verfügbar.
- **Arbeitsblatt:** Bei diesem Ausgabeformat werden die Ergebnisse in einem Tabellenformat angeordnet, bei dem jede Seite ein separates Arbeitsblatt bildet. Die Arbeitsblätter können in einer Tabellenkalkulationsanwendung geöffnet werden. Die Ausgabeoption **Arbeitsblatt** ist nur für Vorlagen verfügbar, die im XLS-Format gescannt werden.

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

Diese Optionen gelten nun für die OCR-Verarbeitung, wenn Sie ein Textformat als Seitenformat auswählen.

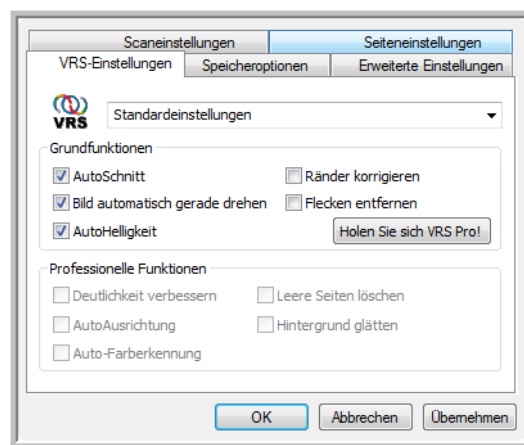
# One Touch mit Kofax VRS-Technologie

Die Software One Touch, die Sie mit Ihrem Xerox-Scanner erhalten haben, nutzt nun die Kofax® Virtual ReScan®-Technologie (VRS™). Diese Anwendung besitzt eine Reihe von Funktionen zur Verbesserung der Qualität von gescannten Vorlagen, die insbesondere für Vorlagen konzipiert sind, bei denen i. d. R. Seitenabbilder mit schlechterer Qualität erzielt werden. So wird beispielsweise mit der Funktion **AutoHelligkeit** die Vorlage analysiert, um zu ermitteln, ob diese für ein klares, lesbares Bild zu hell oder zu dunkel ist oder ob sich der Hintergrund und helle Bildbereiche zu wenig voneinander unterscheiden. Mit **AutoHelligkeit** wird die Helligkeit dann automatisch angepasst. Scankonfigurationen mit VRS-Optionen ergeben zusammen mit One Touch-Scaneinstellungen Bilder bester Qualität.

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Sie die Kofax VRS-Funktionen beim Auswählen von neuen Scaneinstellungen für den Scanner verwenden können.

Die VRS-Optionen werden im Dialogfeld **Eigenschaften von Scankonfiguration** angezeigt, in dem Sie eine neue Scankonfiguration für den Scanner erstellen.

Klicken Sie auf die Registerkarte **VRS-Einstellungen**, um die neuen für den Scanner verfügbaren VRS-Optionen anzuzeigen.

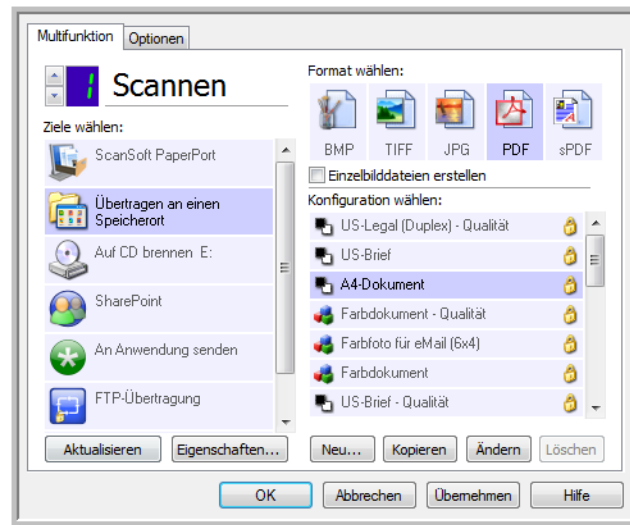


Bei der Erstinstallation der Software sind die Grundfunktionen verfügbar. Im Dialogfeld wird außerdem die Schaltfläche **Holen Sie sich VRS Pro!** angezeigt. Wenn Sie VRS Professional erwerben möchten, um die professionellen Funktionen von VRS zu nutzen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Holen Sie sich VRS Pro!**

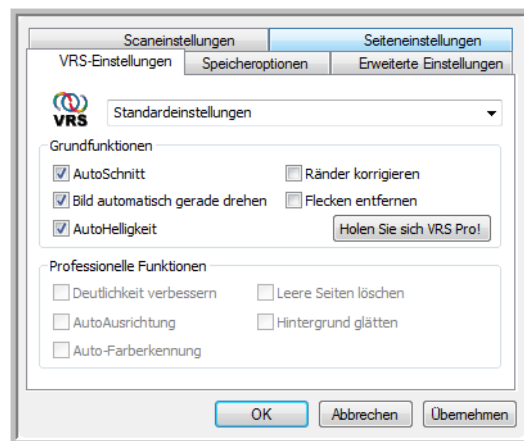
## Kofax VRS-Einstellungen

Sie wählen die Kofax VRS-Einstellungen aus, wenn Sie eine Scankonfiguration im One Touch-Eigenschaftfenster erstellen oder bearbeiten.

1. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftfenster.



2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu**, um eine neue Konfiguration zu erstellen, oder wählen Sie eine vorhandene angepasste Konfiguration aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Ändern**.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **VRS-Einstellungen**, um die neuen VRS-Einstellungen einzusehen.

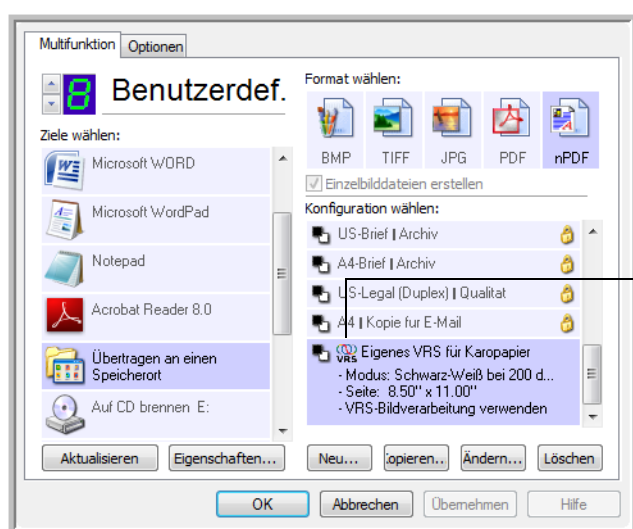


4. Wählen Sie Kofax VRS-Optionen für die Scankonfiguration aus.
5. Klicken Sie auf den Pfeil der Dropdown-Liste, um den Typ von VRS-Einstellungen für die neue Scankonfiguration auszuwählen. Die folgenden Optionen sind verfügbar:
  - **Keine VRS-Verarbeitung anwenden:** Beim Scannen erfolgt keine VRS-Verarbeitung.
  - **Standardeinstellungen:** Hierbei werden automatisch die Optionen ausgewählt, die der Scanner beim jeweiligen Scanmodus (Schwarz-Weiß, Graustufen oder Farbe) verwenden kann.

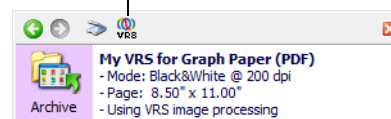
### Folgende Grundfunktionen sind verfügbar:

- **AutoSchnitt:** Wählen Sie diese Option aus, wenn die Software automatisch die Größe der gescannten Vorlage ermitteln soll.
  - **Bild automatisch gerade drehen:** Wählen Sie diese Option aus, wenn die Software automatisch ermitteln soll, ob eine Seite schief ist, und dies ggf. korrigieren soll. Wenn der Winkel, in dem die Vorlage gescannt wurde, zu groß ist, wird das Bild möglicherweise nicht ordnungsgemäß ausgerichtet. Scannen Sie die Vorlage in diesem Fall erneut.
  - **AutoHelligkeit:** Legt die Helligkeit so fest, dass der optimale Ausgleich zwischen dem Hintergrund, dem Vordergrund und den hellen Bereichen in der Vorlage erzielt wird. Diese Option ist beim Scannen in Farbe nicht verfügbar.
  - **Ränder korrigieren:** Wählen Sie diese Option aus, damit die Software ggf. vorhandene dünne Linien um Ränder aus dem gescannten Bild entfernt. Die Option **Ränder korrigieren** wird nur angewendet, wenn die Optionen **AutoSchnitt** und **Bild automatisch gerade drehen** ausgewählt sind, sodass die Software die Positionen der Ränder ermitteln kann. Daher werden beim Auswählen von **Ränder korrigieren** auch **AutoSchnitt** und **Bild automatisch gerade drehen** ausgewählt. Diese Option ist nur beim Scannen in Schwarz-Weiß verfügbar.
  - **Flecken entfernen:** Diese Option wirkt sich auf Sprengel auf einem Bild aus, die vom Scanner als regulärer Bestandteil der Vorlage interpretiert werden. So können beispielsweise Unregelmäßigkeiten im Papier, Falten oder die beim Entfernen von Heftklammern entstandenen Löcher auf dem gescannten Bild als Sprengel erscheinen. Mit der Option **Flecken entfernen** werden diese Sprengel erkannt und entfernt. Diese Option ist nur beim Scannen in Schwarz-Weiß verfügbar.
6. Klicken Sie auf **OK** oder **Übernehmen**, um die VRS-Optionen für die Scankonfiguration festzulegen.

Wenn eine Scankonfiguration VRS-Optionen umfasst, wird an der One Touch-Konsole und im One Touch-Eigenschaftenfenster als Erinnerung das VRS-Symbol angezeigt.



Das VRS-Symbol am oberen Rand der One Touch-Konsole und in der Scankonfiguration weist Sie darauf hin, dass Sie VRS-Einstellungen verwenden.



Zudem sind die VRS-Einstellungen in der Zusammenfassung der Scaneinstellung angegeben.

## Technischer Hinweis

Die folgenden Funktionen sind in One Touch deaktiviert, wenn die entsprechende VRS-Funktion ausgewählt ist.

- **Registerkarte „Scaneinstellungen“:** **Helligkeit** und **Kontrast** sind deaktiviert, wenn **AutoHelligkeit** auf der Registerkarte **VRS-Einstellungen** ausgewählt ist.
- **Registerkarte „Seiteneinstellungen“:** **Bild gerade drehen**, **AutoSchnitt auf Original** und **Ränder korrigieren** sind deaktiviert, wenn auf der Registerkarte **VRS-Einstellungen** eine der Optionen **AutoSchnitt**, **Bild automatisch gerade drehen** oder **Ränder korrigieren** ausgewählt ist.

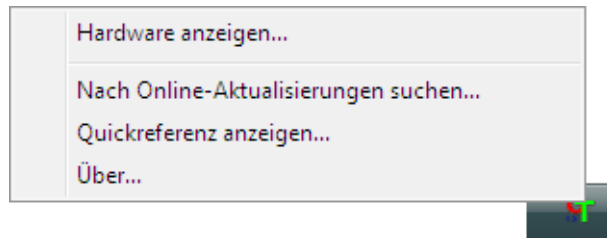
## Professionelle Funktionen

Wenn Sie die VRS-Software des Scanners auf die Version VRS Professional aktualisieren, werden die professionellen Funktionen im unteren Bereich des Dialogfelds verfügbar.

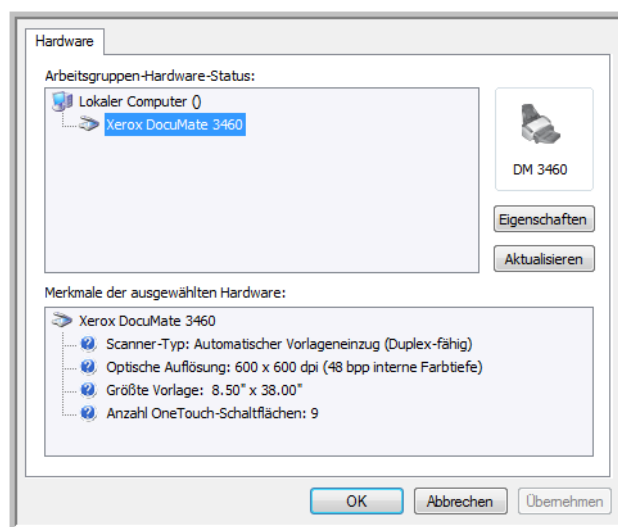
- **Deutlichkeit verbessern:** Wenn Sie diese Option auswählen, erhalten Sie auch bei Vorlagen mit komplexem oder strukturiertem Hintergrund ein klares, lesbares Bild, z. B. bei kariertem Papier, Blaupausen oder Wertzeichenpapier. Mit der Option **Deutlichkeit verbessern** werden Text und Zeichnungen im Vordergrund erkannt und im erzeugten Seitenabbild vom Hintergrund abgesetzt. Diese Option ist nur beim Scannen in Schwarz-Weiß verfügbar.
- **AutoAusrichtung:** Erkennt Text auf der Seite und dreht das Bild um 90, 180 oder 270 Grad, sodass der Text richtig herum ausgerichtet ist. Wenn Sie die Option **AutoAusrichtung** verwenden möchten, müssen Sie die Option **Bild automatisch gerade drehen** ebenfalls auswählen.
- **Auto-Farberkennung:** Ermittelt, ob ein Dokument Farbe enthält, und erstellt ein passend gescanntes Bild. Normalerweise wird die Auto-Farberkennung verwendet, wenn ein Stapel Seiten gescannt werden muss, in dem nur einige Seiten farbig sind. Da der Scanner die richtigen Einstellungen automatisch vornehmen kann, müssen Sie die Scaneinstellungen nicht manuell zwischen Farbe und Schwarz-Weiß umschalten.
- **Leere Seiten löschen:** Hierbei werden leere Seiten erkannt; die jeweils zugehörigen Abbilder werden entfernt. Wenn Sie beispielsweise einen Stapel Seiten scannen, der eine leere Seite enthält, wird das zugehörige Bild nicht zwischen den anderen Abbildern des Stapels eingefügt.
- **Hintergrund glätten:** In manchen Fällen führt ein Dokument mit einer Hintergrundfarbe auf der Seite zu einem gescanntem Bild mit kleinen Unregelmäßigkeiten in der Farbgebung. Mit dieser Option wird die Hintergrundfarbe eines Dokuments erkannt und auf eine einheitliche Farbe festgelegt. Die Option **Hintergrund glätten** ist für Schwarz-Weiß-Scankonfigurationen nicht verfügbar.

# Ändern der Hardwareeinstellungen

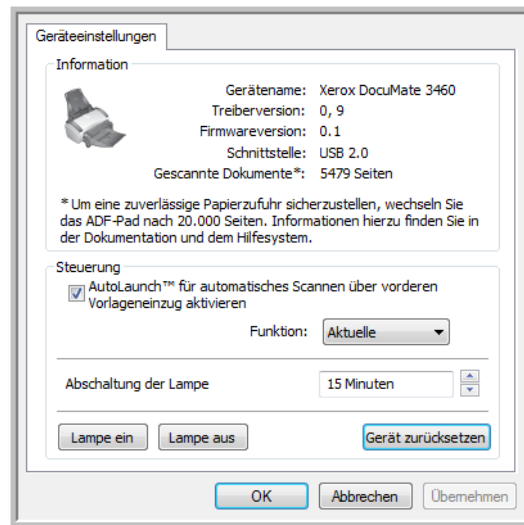
1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das One Touch-Symbol, und wählen Sie im Popupmenü den Befehl **Hardware anzeigen** aus.



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



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



- **Abschaltung der Lampe:** Im Energiesparmodus mit abgeschalteter Lampe wird wenig Strom verbraucht, wenn der Scanner nicht Gebrauch ist. Klicken Sie auf den nach oben weisenden Pfeil, um die Zeitspanne zu vergrößern, nach der der Scanner in den Energiesparmodus wechselt. Klicken Sie auf den nach unten weisenden Pfeil, um die Zeitspanne zu verringern, nach der der Scanner in den Energiesparmodus wechselt. Für diese Einstellung können Werte zwischen 1 Minute und 3 Stunden festgelegt werden.
  - **Lampe ein und Lampe aus:** Klicken Sie auf die Schaltfläche **Lampe ein** bzw. **Lampe aus**, um die Scannerlampe sofort ein- bzw. auszuschalten.
  - **Gerät zurücksetzen:** Klicken Sie auf **Gerät zurücksetzen**, um die Optionen für den Energiesparmodus auf die Standardeinstellungen zurückzusetzen.
  - **AutoLaunch™ für automatisches Scannen über vorderen Vorlageneinzug aktivieren:** Wählen Sie diese Option aus, wenn der Scanner den Scanvorgang automatisch starten soll, sobald eine Vorlage in den vorderen Vorlageneinzug des Scanners eingelegt wird.
  - **Vorn eingelegte Seiten hinten ausgeben:** Wenn diese Option ausgewählt ist, werden vorn eingelegte Seiten hinten aus dem Scanner ausgegeben. Wenn diese Option abgewählt ist, werden vorn eingelegte Seiten vorn aus dem Scanner ausgegeben.
4. Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen zu speichern und das Dialogfeld zu schließen.





# Scannen mit der TWAIN-Oberfläche

Dieses Kapitel enthält:

- [Zugreifen auf die TWAIN-Oberfläche](#) auf Seite 146
- [Scannen mit der TWAIN-Oberfläche](#) auf Seite 147
- [Optionen in der TWAIN-Oberfläche](#) auf Seite 148

Statt mit One Touch zu scannen, können Sie auch eine andere Anwendung verwenden, die auf den TWAIN-Treiber zugreift. Zum Scannen mit der TWAIN-Oberfläche können Sie Anwendungen wie Adobe® Acrobat®, Adobe® Photoshop®, Nuance PaperPort, Nuance OmniPage usw. verwenden.

Sie können auch auf die TWAIN-Oberfläche zugreifen, wenn Sie mit One Touch scannen, ohne eine andere TWAIN-kompatible Anwendung öffnen zu müssen.

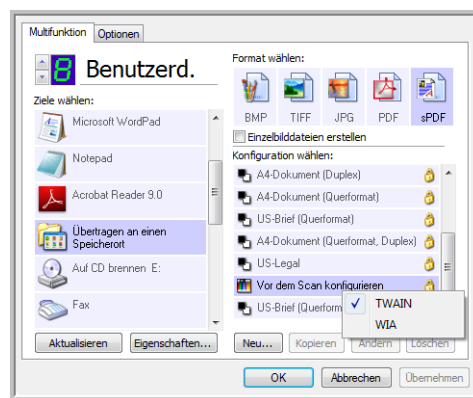
**HINWEIS:** Abhängig vom verwendeten Scannermodell sind einige der Optionen der TWAIN-Oberfläche nicht verfügbar.

**Ein Hinweis zum Scanner und dem TWAIN-Standard:** TWAIN ist ein weithin anerkannter Standard, nach dem Softwareanwendungen Bilder von Scannern, Digitalkameras und anderen digitalen Geräten abrufen. Die mit dem Scanner gelieferte Software OmniPage Pro verwendet den TWAIN-Standard. Die im vorliegenden Abschnitt beschriebene TWAIN-Oberfläche wurde für Ihren Scanner bereitgestellt. Diese Oberfläche ist in OmniPage sichtbar. Andere mit TWAIN kompatible Scananwendungen greifen möglicherweise ebenfalls auf diese Oberfläche zu. Einige Anwendungen verfügen jedoch u. U. über eine eigene TWAIN-Oberfläche. Wenn Sie aus einer Softwareanwendung scannen und die in diesem Abschnitt beschriebene Oberfläche aufgerufen wird, können Sie die folgenden Anweisungen befolgen, um Scanvorgänge über die TWAIN-Oberfläche auszuführen. Wenn diese TWAIN-Oberfläche nicht angezeigt wird, sehen Sie das Benutzerhandbuch zur Scananwendung ein, um Anleitungen zu erhalten.

# Zugreifen auf die TWAIN-Oberfläche

Jede TWAIN-Scananwendung verwendet eine andere Methode, um auf den Scanner zuzugreifen. Im Folgenden finden Sie eine kurze Liste mit verbreiteten Anwendungen und Erläuterungen, wie Sie aus der jeweiligen Anwendung einen Scanvorgang starten. Diese Liste enthält auch Software, die möglicherweise mit dem Scanner ausgeliefert wurde.

- **One Touch:** Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster, und wählen Sie in der Konfigurationsliste die Option Vor dem Scan konfigurieren aus. Klicken Sie auf OK, um die Änderungen zu speichern. Wenn Sie das nächste Mal mithilfe dieser Schaltfläche scannen, wird die TWAIN-Oberfläche direkt geöffnet.

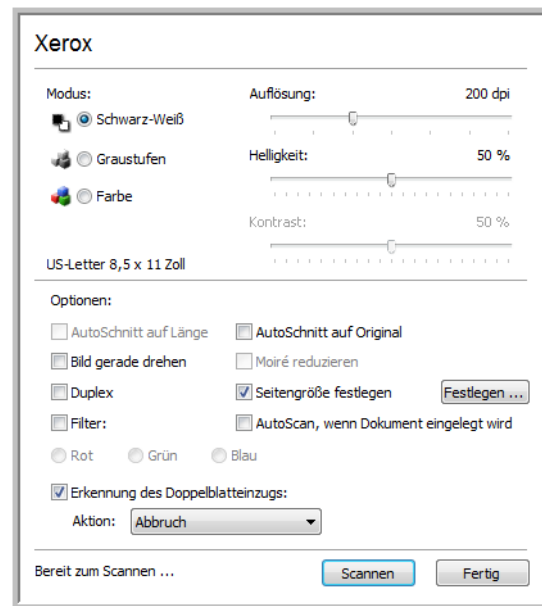


- **PaperPort:** Klicken Sie in der Befehlsleiste auf das Symbol Scannen, um den Scanbereich auf der linken Seite des PaperPort-Desktops zu öffnen. Wählen Sie den Scanner im Scanbereich aus, und klicken Sie dann im Scanbereich auf die Schaltfläche Scannen.
- **OmniPage:** Klicken Sie beispielsweise in OmniPage auf File, auf Get Page und anschließend auf Scan. Wenn eine Meldung ausgegeben wird, dass der Scanner nicht in der OmniPage-Datenbank enthalten ist, befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, um den Setup-Assistenten für den Scanner auszuführen.
- **ArcSoft:** Klicken Sie im Hauptmenü auf das Symbol Scanner.
- **Corel Paint Shop Pro:** Wählen Sie im Menü Datei den Befehl Importieren, um den Namen Ihres Scanners auszuwählen. Wählen Sie anschließend im Menü Datei den Befehl Importieren und dann TWAIN erfassen.
- **Adobe-Software:** Je nach Anwendung können Sie eine Datei erstellen und danach den Scanner als Quelle auswählen, oder Sie importieren ein Bild und wählen dann den Scanner als Quelle für den Import aus.
- **Microsoft-Software:** Je nach Anwendung können Sie die Befehle Einfügen > Grafik > Von Scanner oder Kamera, Datei > Scanner oder Kamera oder Bild von Scanner oder Kamera in Clip Organizer einfügen verwenden.

Sehen Sie die Dokumentation der Anwendung ein, um Informationen zu erhalten, wie Sie aus dieser Anwendung scannen.

# Scannen mit der TWAIN-Oberfläche

Auf der TWAIN-Oberfläche werden die verfügbaren Scanoptionen aufgeführt.



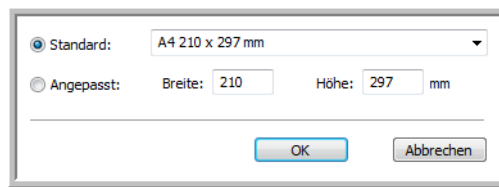
1. Legen Sie die Vorlagen in den Scanner ein.
2. Passen Sie die Einstellungen der TWAIN-Oberfläche für die Vorlage an, die Sie scannen möchten.
3. Klicken Sie in der TWAIN-Oberfläche auf die Schaltfläche **Scannen**.
4. Klicken Sie nach Abschluss des Scanvorgangs auf **Fertig**, um die TWAIN-Oberfläche zu schließen. Das gescannte Bild wird in der TWAIN-Software angezeigt.

# Optionen in der TWAIN-Oberfläche

- **Modus:** Wählen Sie hier einen Scanmodus aus:
  - Schwarz-Weiß:** Mit dieser Option scannen Sie Vorlagen in Schwarz-Weiß. Diese Einstellung ist für Briefe, Rundschreiben und sonstige Materialien in Schwarz-Weiß geeignet.
  - Graustufen:** Mit dieser Option können Sie beispielsweise Vorlagen scannen, die Zeichnungen oder Schwarz-Weiß-Fotos enthalten. Sie können auch Farbfotos scannen und deren Farben in Graustufen umwandeln.
  - Farbe:** Mit dieser Einstellung können Sie Zeitschriftenartikel, Fotos und sonstige farbige Vorlagen in Farbe scannen.
- **Auflösung:** Mit dieser Option wird festgelegt, wie viele Details auf dem gescannten Bild zu erkennen sind. Je höher der festgelegte Wert für die dpi-Einstellung ist, desto schärfer und klarer wird das gescannte Bild. Bei höheren dpi-Einstellungen dauert der Scanvorgang jedoch entsprechend länger, und die Dateigröße der gescannten Bilder erhöht sich.
- **Helligkeit:** Gelegentlich werden Bilder gescannt, deren Helligkeits- und Kontrastwerte zu hoch oder zu niedrig sind. Beispielsweise sollte eine Notiz, die mit einem hellen Bleistift verfasst wurde, dunkler gescannt werden, damit sie besser lesbar wird. Wenn Sie den Wert für die Helligkeit erhöhen oder verringern, wird das gescannte Bild heller bzw. dunkler.
- **Kontrast:** Der Kontrast beschreibt den Unterschied zwischen den helleren und dunkleren Tönen eines Bilds. Wenn Sie den Kontrast vergrößern, wird der Unterschied zwischen den helleren und den dunkleren Tönen verstärkt. Wenn Sie ihn reduzieren, wird der Unterschied zwischen Hell und Dunkel geringer.
- **AutoSchnitt auf Länge:** Wählen Sie diese Option aus, wenn der Scanner automatisch die Länge der gescannten Vorlage ermitteln und das Bild auf den unteren Rand der Seite zuschneiden soll.
- **AutoSchnitt auf Original:** Wählen Sie diese Option aus, wenn der Scanner automatisch die Größe der gescannten Vorlage ermitteln soll.

Wenn Sie mit der Option **AutoSchnitt auf Original** arbeiten, stellen Sie immer die Papierführungen am Scanner richtig ein, sodass die Seiten gerade eingezogen werden.
- **Bild gerade drehen:** Wählen Sie diese Option aus, wenn der Scanner ermitteln soll, ob eine Seite schief gescannt wird. Das Programm versucht, das endgültige Bild gerade zu drehen. Wenn der Winkel, in dem die Vorlage eingelegt wurde, jedoch zu groß ist, kann die Software das Bild möglicherweise nicht ordnungsgemäß ausrichten. Scannen Sie die Vorlage in diesem Fall erneut.
- **Moiré reduzieren:** Moiré-Muster sind geschwungene, wellige Linien, die manchmal auf gescannten Bildern von Fotos oder Abbildungen auftreten, insbesondere auf Abbildungen aus Zeitungen und Zeitschriften. Wenn Sie die Option **Moiré reduzieren** auswählen, werden Moiré-Muster im gescannten Bild gemildert oder vollständig beseitigt. Diese Option ist nur für die Modi **Graustufen** und **Farbe** bei niedrigen Auflösungen verfügbar.

- **Seitengröße festlegen:** Klicken Sie auf diese Option, um die Schaltfläche **Festlegen** zu aktivieren. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Festlegen**, um das Dialogfeld **Seitengröße festlegen** zum Auswählen einer bestimmten Seitengröße zu öffnen.



**Standard:** Klicken Sie auf den Pfeil, und wählen Sie eine Seitengröße aus der Liste aus.

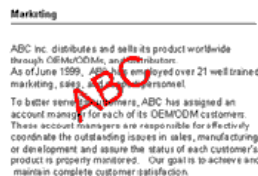
**Angepasst:** Geben Sie die horizontale und die vertikale Seitenabmessung in den entsprechenden Feldern ein. Klicken Sie auf den Namen der Maßeinheit (Zoll oder mm), um zwischen diesen Maßeinheiten zu wechseln.

Klicken Sie auf **OK**.

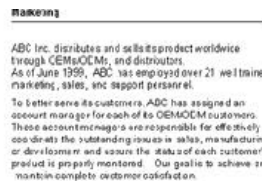
Die derzeit ausgewählte Seitengröße wird in der Mitte der TWAIN-Oberfläche links angezeigt.

- **Filter:** Hierbei handelt es sich um die Funktion des Scanners, mit der automatisch eine Farbe aus einer gescannten Vorlage entfernt werden kann. Die Option **Filter** kann in den Modi **Schwarz-Weiß** und **Graustufen** angewendet werden.

Die Originalvorlage mit einem roten Wasserzeichen über schwarzem Text.



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



- **AutoScan, wenn Dokument eingelegt wird:** Mit dieser Funktion für einen automatischen Start wird erkannt, wenn Vorlagen in den Vorlageneinzug eingelegt werden, und der Scanvorgang wird unmittelbar gestartet. Wenn diese Option nicht ausgewählt ist, müssen Sie zum Starten von Scanvorgängen erst auf die Schaltfläche **Scannen** klicken.
- **Erkennung des Doppelblatteinzugs:** Wählen Sie diese Option aus, damit der Scanner erkennt, wenn mehrere Seiten auf einmal in den Scanner eingezogen werden.  
**Abbruch:** Der Scanvorgang wird beendet, und alle bis zu diesem Zeitpunkt gescannten Seiten im Stapel werden gelöscht.  
**Eingabeaufforderung:** Sie werden aufgefordert, die Vorlagen aus dem automatischen Vorlageneinzug zu entfernen, die verbleibenden Seiten erneut zu stapeln und den Scanvorgang fortzusetzen. Alle Seiten, die vor und nach dem Doppelblatteinzug gescannt wurden, werden gespeichert.



# Scannen mit der WIA-Oberfläche

Dieses Kapitel enthält:

- **So scannen Sie aus Microsoft Paint mit WIA** auf Seite 152
- **Feinabstimmung von gescannten Vorlagen** auf Seite 154

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

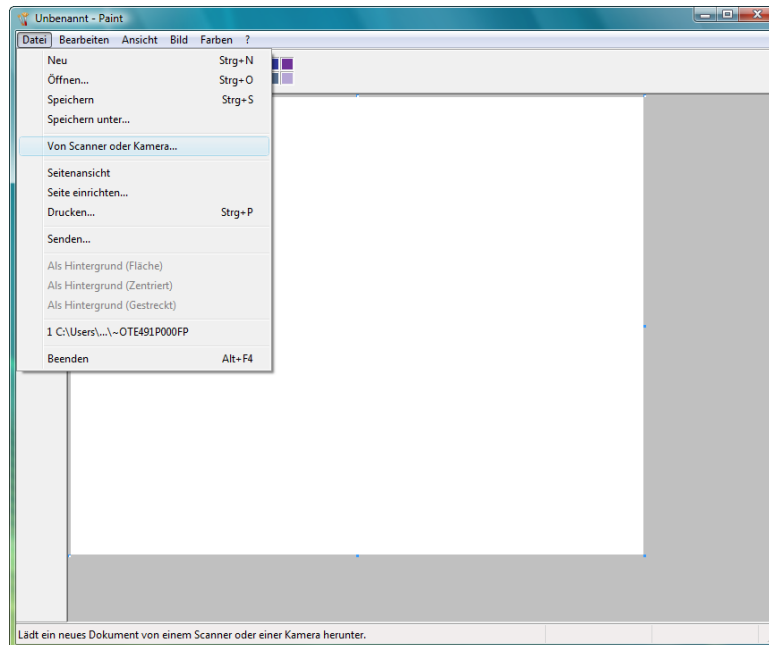
In diesem Abschnitt wird gezeigt, wie mit Microsoft Paint über die WIA-Oberfläche gescannt werden kann. Sie können jedoch auch andere Windows-Anwendungen verwenden.

**HINWEIS:** In Windows Vista und 7 sind erweiterte Optionen für das Scannen mit der WIA-Oberfläche verfügbar. Beim Scannen mit Microsoft Paint wird die in diesem Abschnitt beschriebene Oberfläche verwendet. Andere Programme verwenden möglicherweise die in Windows Vista und 7 vorhandene erweiterte WIA-Oberfläche. Anweisungen zur Verwendung von WIA finden Sie in der Windows-Hilfe.

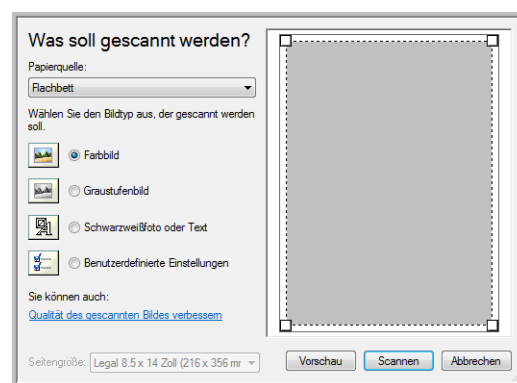


# So scannen Sie aus Microsoft Paint mit WIA

1. Klicken Sie auf der Windows-Taskleiste auf **Start**, zeigen Sie auf **Programme** und auf **Zubehör**, und klicken Sie dann auf **Paint**.
2. Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Von Scanner oder Kamera** aus.

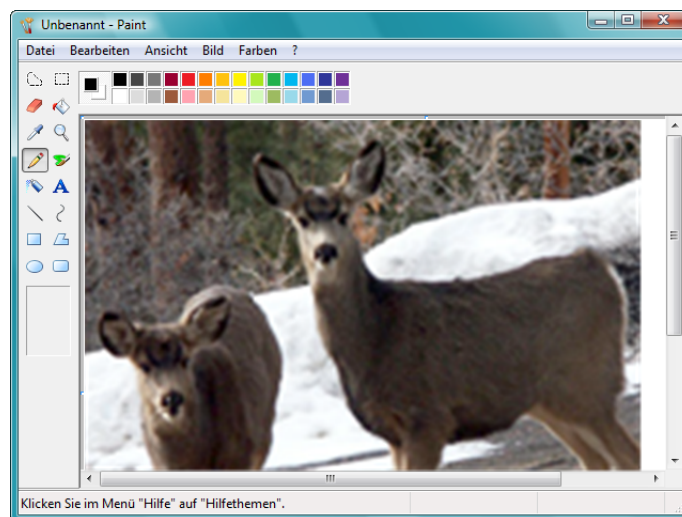


3. Das Fenster **Xerox DocuMate für Scanvorgang verwenden** wird geöffnet. Wählen Sie in diesem Fenster die Scanoptionen aus, und beginnen Sie mit dem Scanvorgang.



4. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Papierquelle** zum Scannen über den automatischen Vorlageneinzug die Option **Papiereinzug** und zum Scannen über das Vorlagenglas die Option **Flachbett** aus.

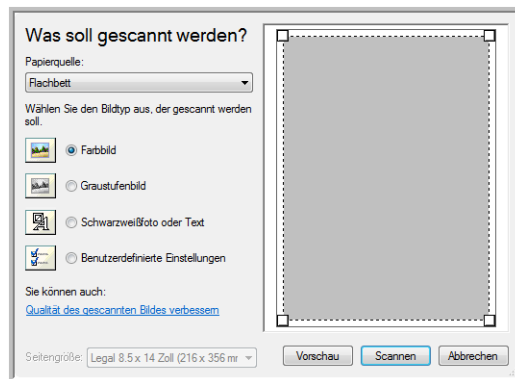
5. Wenn Sie über den automatischen Vorlageneinzug scannen, wählen Sie aus der Liste **Seitengröße** ein Papierformat aus.  
Wenn Sie über das Vorlagenglas scannen, können Sie die Größe des gescannten Bilds nach dem Anzeigen der Vorschau ändern.
6. Klicken Sie auf **Vorschau**, um vor dem Scannen eine Vorschau des Bilds anzuzeigen.  
Das Bild wird auf der rechten Seite des Fensters angezeigt.
7. Passen Sie die Einstellungen des in der Vorschau angezeigten Bilds Ihren Vorstellungen entsprechend an:
  - Ändern Sie die Schaltflächenauswahl für den Bildtyp.
  - Korrigieren Sie die angepassten Einstellungen. Weitere Informationen finden Sie im nächsten Abschnitt, "Feinabstimmung von gescannten Vorlagen".
  - Wenn Sie über das Vorlagenglas scannen, können Sie die Größe des gescannten Bilds ändern. Positionieren Sie dazu den Mauszeiger auf einem der Ziehpunkte in den Ecken des in der Vorschau angezeigten Bilds, und halten Sie die linke Maustaste gedrückt. Durch Ziehen der Maus können Sie dann die Größe des Bilds anpassen.
8. Zeigen Sie das Bild erneut in der Vorschau an. Wenn das Bild Ihren Vorstellungen entspricht, klicken Sie auf die Schaltfläche **Scannen**.
9. Das gescannte Bild wird in Microsoft Paint (oder der von Ihnen verwendeten WIA-Anwendung) angezeigt.



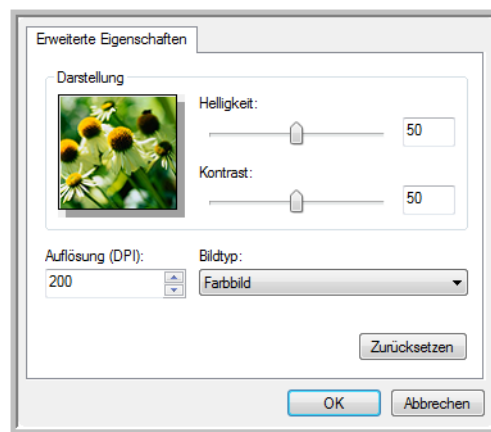
# Feinabstimmung von gescannten Vorlagen

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

**So wählen Sie vor dem Scannen die Scannereinstellungen aus:**



1. Klicken Sie im Scanfenster auf **Qualität des gescannten Bildes verbessern**. Das Dialogfeld **Erweiterte Eigenschaften** wird geöffnet.



2. Wählen Sie die Scanoptionen aus.  
**Helligkeit** und **Kontrast**: Ziehen Sie die Schieberegler zum Anpassen von Helligkeit und Kontrast des gescannten Bilds nach links oder rechts.  
**Auflösung (DPI)**: Klicken Sie auf den nach oben oder unten weisenden Pfeil, und wählen Sie die Auflösung in Punkt pro Zoll (dpi) aus. Bei höheren dpi-Einstellungen dauert der Scanvorgang entsprechend länger, und die Dateigröße der gescannten Bilder erhöht sich.  
**Bildtyp**: Klicken Sie auf den Pfeil, und wählen Sie den am besten geeigneten Typ für die zu scannende Vorlage aus.
3. Klicken Sie auf **OK**.

# Scannen mit der ISIS-Oberfläche

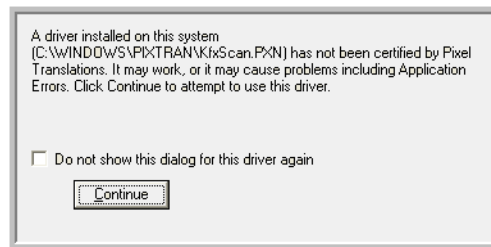
Dieses Kapitel enthält:

- [Zugreifen auf die ISIS-Oberfläche in QuickScan](#) auf Seite 156

Sie können die ISIS-Oberfläche aus QuickScan oder einer anderen Anwendung verwenden, die auf den ISIS-Treiber zugreift. Beachten Sie, dass die ISIS-Oberflächen für verschiedene Anwendungen unterschiedlich ausfallen. Schlagen Sie im Benutzerhandbuch der jeweiligen Anwendung nach, um zu erfahren, wie Sie in der jeweiligen Anwendung unter Verwendung der ISIS-Oberfläche scannen. Das QuickScan-Benutzerhandbuch ist auf der mit dem Scanner gelieferten Disc verfügbar.

# Zugreifen auf die ISIS-Oberfläche in QuickScan

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



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

Der Scanner kann nun mit dem ISIS-Treiber verwendet werden.

# Wartung

# 8

Dieses Kapitel enthält:

- [Sicherheitshinweise](#) auf Seite 158
- [Beheben eines Papierstaus](#) auf Seite 159
- [Reinigen des automatischen Vorlageneinzugs](#) auf Seite 160
- [Austauschen des ADF-Pads](#) auf Seite 163
- [Fehlerbehebung](#) auf Seite 164
- [Deinstallieren des Scanners](#) auf Seite 167
- [Spezifikationen des Scanners Xerox DocuMate 3460](#) auf Seite 168
- [Ersatzteilliste für Xerox DocuMate 3460](#) auf Seite 169

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

# Sicherheitshinweise

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

## **Beachten Sie diese Punkte**

- Führen Sie nur die Wartungsarbeiten am Scanner durch, die in diesem Abschnitt erläutert werden.
- Halten Sie den Scanner und Reinigungsmittel von Feuer und Heizkörpern sowie von offenen Flammen oder Wärmequellen fern, da Alkohol jeglicher Art brennbar ist.
- Tragen Sie Schutzhandschuhe, wenn Sie den Scanner mit Isopropylalkohol reinigen. Reinigungsalkohol kann bei empfindlicher Haut zu Irritationen führen.
- Wenn Ihr Scanner mit einem Netzkabel und/oder Netzschalter ausgestattet ist, schalten Sie den Scanner aus, und ziehen Sie das Netzkabel ab, bevor Sie Wartungsarbeiten durchführen, sofern in den Wartungsanweisungen nicht ausdrücklich darauf hingewiesen wird, dass der Scanner mit dem Stromnetz verbunden und eingeschaltet bleiben soll.
- Stellen Sie das Gerät nur auf einer ausreichend stabilen Oberfläche auf, die für das entsprechende Gewicht ausgelegt ist.
- Stellen Sie sicher, dass das Gerät ausreichend belüftet wird und für Wartungsarbeiten zugänglich ist.

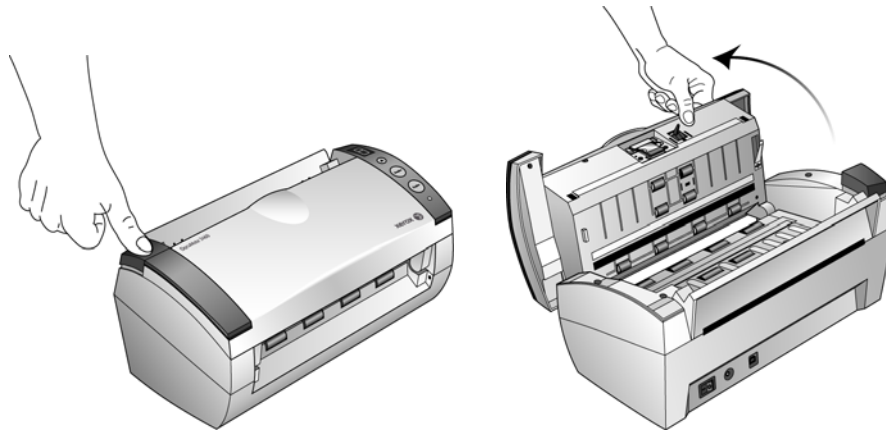
## **Vermeiden Sie folgende Punkte**

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

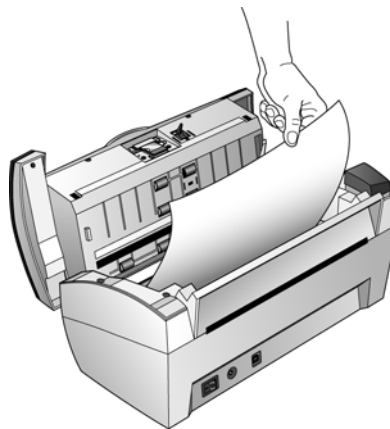
# Beheben eines Papierstaus

Wenn der Scanner wegen eines Papierstaus im automatischen Vorlageneinzug angehalten wird, wird nach kurzer Zeit eine Warnmeldung angezeigt.

1. Drücken Sie auf die Deckelentriegelung des automatischen Vorlageneinzugs oben links am Scannergehäuse, um den Deckel des automatischen Vorlageneinzugs zu öffnen.



2. Entnehmen Sie das gestaute Papier, und schließen Sie die Abdeckung wieder.



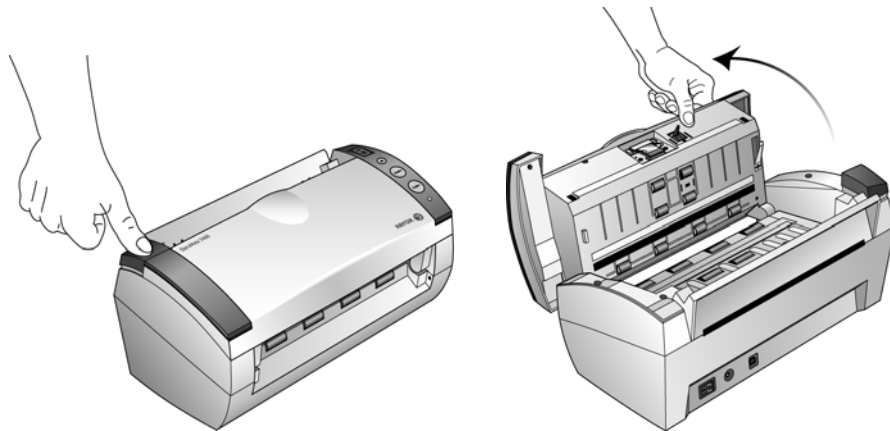
Sie können Papierstaus vermeiden, indem Sie das Papier vor dem Scannen glätten und ausrichten und die Führungsschienen an das Papierformat anpassen.



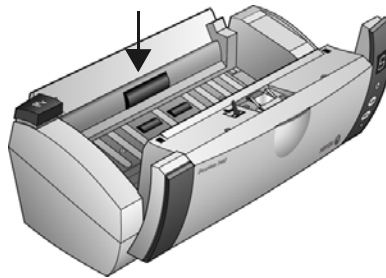
# Reinigen des automatischen Vorlageneinzugs

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

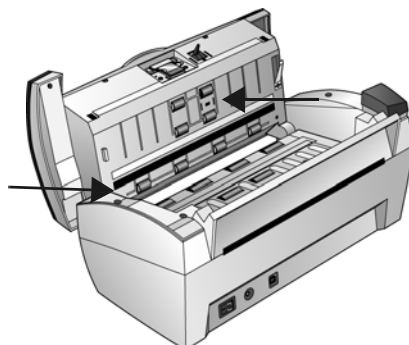
1. Befeuchten Sie ein weiches Tuch mit Isopropylalkohol (95 %).
2. Drücken Sie auf die Deckelentriegelung des automatischen Vorlageneinzugs oben links am Scannergehäuse, um den Deckel des automatischen Vorlageneinzugs zu öffnen.



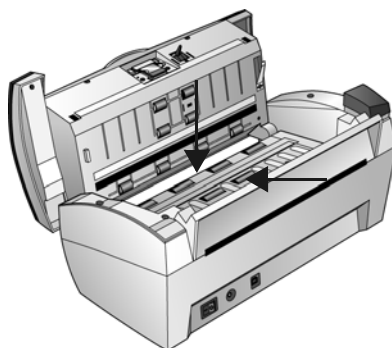
3. Wischen Sie die Einzugwalze nach einer Seite ab. Drehen Sie die Walze, um die gesamte Oberfläche zu reinigen.



- Suchen Sie die freien Walzen an der Unterseite der Klappe des automatischen Vorlageneinzugs. Wischen Sie die freien Walzen nach einer Seite ab. Drehen Sie die Walzen nach unten, um deren gesamte Oberfläche zu reinigen.



- Suchen Sie die Antriebswalzen im Gehäuse des automatischen Vorlageneinzugs. Es sind zwei Paare von Antriebswalzen vorhanden. Reinigen Sie beide Paare.
- Wischen Sie die Antriebswalzen nach einer Seite ab. Drehen Sie die Walzen nach unten, um deren gesamte Oberfläche zu reinigen.  
Die Antriebswalzen sitzen fest an ihrer Position und lassen sich nur schwer drehen. Drehen Sie sie vorsichtig, indem Sie fest auf die Walze drücken und diese nach unten drehen.



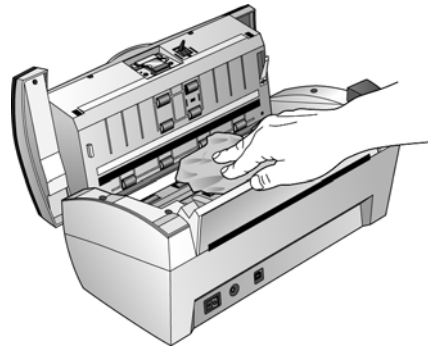
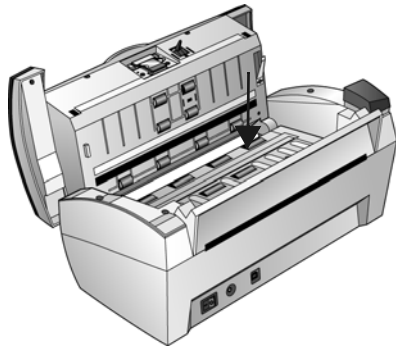
- Schließen Sie die Klappe des automatischen Vorlageneinzugs, nachdem Sie sämtliche Walzen gereinigt haben.

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

### Reinigen des Vorlagenglases

Die optimale Qualität der gescannten Vorlagen bleibt erhalten, wenn Sie das Vorlagenglas mit einem weichen, trockenen, sauberen Tuch abwischen und dabei Staub und andere Rückstände entfernen.

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

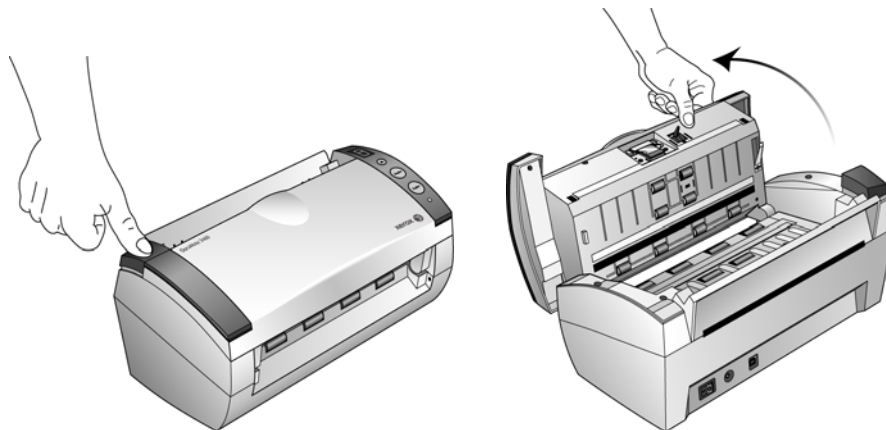


# Austauschen des ADF-Pads

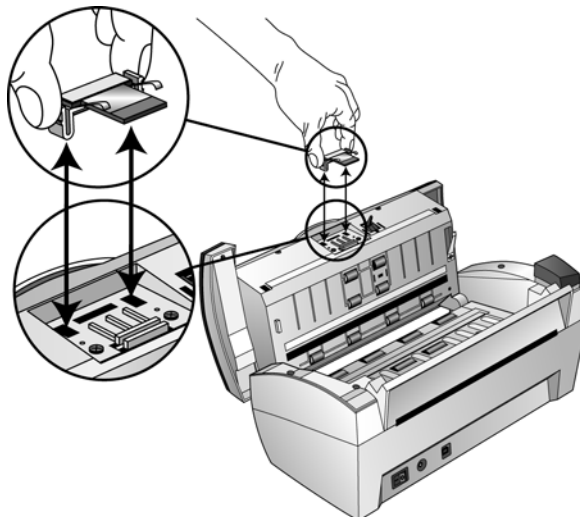
Das ADF-Pad kann sich mit der Zeit abnutzen und ist ein vom Benutzer auszutauschendes Bauteil. Probleme mit dem Einziehen von Vorlagen im automatischen Vorlageneinzug deuten auf eine Abnutzung des ADF-Pads hin.



1. Drücken Sie auf die Deckelentriegelung des automatischen Vorlageneinzugs oben links am Scannergehäuse, um den Deckel des automatischen Vorlageneinzugs zu öffnen.



2. Drücken Sie die Kunststoffklammern zusammen, mit denen das Pad befestigt ist, und entnehmen Sie es.



3. Gehen Sie zum Einsetzen des neuen Pads in umgekehrter Reihenfolge vor.

# Fehlerbehebung

Lesen Sie neben den Informationen zur Fehlerbehebung im vorliegenden Abschnitt auch die Readme-Datei auf der Installations-DVD aufmerksam durch. Die Readme-Datei enthält zusätzliche Informationen, die beim Diagnostizieren von Problemen mit dem Scanner hilfreich sein können.

Wenn Sie die beschriebenen Prozeduren zur Fehlerbehebung in diesem Abschnitt und der Readme-Datei ausführen und die Probleme weiterhin vorliegen, finden Sie weitere technische Informationen auf unserer Website unter [www.xeroxscanners.com](http://www.xeroxscanners.com).

## **Problem: Der Scanner scannt nicht.**

Untersuchen Sie, ob eines der folgenden möglichen Probleme vorliegt:

- **Ist das Kabel lose oder nicht ordnungsgemäß angeschlossen?** Überprüfen Sie die Kabelanschlüsse. Vergewissern Sie sich, dass das USB-Kabel ordnungsgemäß angeschlossen ist.
- **Leuchtet die Statusleuchte des Scanners?** Wenn die Statusleuchte nicht leuchtet, schließen Sie das USB-Kabel an einen anderen Anschluss des Computers an.
- **Haben Sie den Computer nach dem Installieren der Software neu gestartet?** Wenn kein Neustart ausgeführt wurde, wurden u. U. nicht alle Softwaredateien geladen. Führen Sie einen Neustart Ihres Computers durch.
- **Haben Sie den Scanner an einen USB-Hub angeschlossen?** Schließen Sie den Scanner direkt an einen USB-Anschluss des Computers an.
- **Haben Sie eine andere TWAIN-Quelle für die Erfassung von Bildern ausgewählt?** Wenn Sie mehrere TWAIN-Geräte an Ihrem Computer verwenden, z. B. eine Digitalkamera, haben Sie möglicherweise eine andere Quelle für Bilder ausgewählt.

## **Problem: Während der Installation wird die folgende Fehlermeldung ausgegeben: Die PaperPort-Installation ist noch nicht abgeschlossen.**

Der Installationsvorgang wurde nicht erfolgreich abgeschlossen. Sie müssen den Computer neu starten und anschließend die Installation der Software PaperPort wiederholen.

## **Problem: Der Installationsvorgang kann nicht erfolgreich abgeschlossen werden. Bei erfolgreichem Abschluss des Installationsvorgangs scheinen die One Touch 4.0-Optionen des Scanners nicht ordnungsgemäß zu funktionieren.**

Eine mögliche Ursache besteht darin, dass auf dem Computer bereits einige Treiberprogramme für einen anderen Scanner installiert sind. Diese stören die Installation und die One Touch-Optionen, und Sie müssen diese anderen Treiber entfernen und den Xerox-Scanner neu installieren. Sehen Sie die Dokumentation des anderen Scanners ein, um Informationen zu erhalten, wie Sie die entsprechenden Treiberprogramme entfernen können. Sie können auch die grundlegenden Schritte in Abschnitt [Deinstallieren des Scanners](#) auf Seite 167 ausführen. Deinstallieren Sie jedoch anstelle von One Touch 4.0 die Treiberprogramme des anderen Scanners. Nach dem Deinstallieren der Treiberprogramme des anderen Scanners müssen Sie One Touch 4.0 gemäß den Arbeitsschritten auf Seite 167 deinstallieren und anschließend entsprechend der Beschreibung auf Seite 22 neu installieren.

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

Trennen Sie das USB-Kabel vom Scanner, und schließen Sie es wieder an.

Wenn der Scanner nicht wieder erkannt wird:

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

**Problem: Der Computer gibt ständig Fehlermeldungen aus, der Speicherplatz auf der Festplatte reiche nicht aus.**

Als Mindestanforderung müssen 350 MB Speicherplatz auf der Festplatte für die Installation der Software und einfache Scans in niedriger Auflösung verfügbar sein. Bei Scans mit hoher Auflösung können Dateien entstehen, deren Größe 1 GB übersteigt. Geben Sie Speicherplatz auf der Festplatte frei, damit die Software die gescannten Vorlagen speichern kann.

**Problem: Der Computer gibt ständig Fehlermeldungen aus, der Arbeitsspeicher sei zu klein.**

Vergewissern Sie sich, dass der Computer die Mindestanforderungen für die Verwendung des Scanners erfüllt, die auf Seite 10 angegeben sind.

**Problem: Wenn Papier mithilfe des Vorlagenfachs eingezogen wird, tritt ein Papierstau auf.**

Vergewissern Sie sich, dass der vordere Vorlageneinzug geschlossen ist und keine Vorlagen über den vorderen Einzug eingezogen wurden.

**Problem: Die aus dem Vorlagenfach gescannten Bilder sind immer schief.**

Stellen Sie sicher, dass die Papierführungen an den Seitenrändern ausgerichtet sind. Wenn Sie Vorlagen scannen, die kleiner als die Mindesteinstellungen der Papierführungen sind, scannen Sie diese Vorlagen stattdessen mithilfe des vorderen Vorlageneinzugs.

## Statusleuchte für die Fehlerbehebung

Eine blaue oder grüne Statusleuchte gibt den Normalzustand des Scanners an.

### Normalbetrieb

- **Blau oder grün blinkend:** Gibt an, dass der Scanner den Energiesparmodus verlassen hat und der Betriebszustand vorbereitet wird.
- **Durchgehend blau oder grün leuchtend:** Gibt an, dass der Scanner nun einsatzbereit ist.
- **Durchgehend rot leuchtend:** Gibt an, dass der Scanner beim Scannen Daten verarbeitet.

### Fehler

Wenn Hardwareprobleme mit dem Scanner auftreten, blinkt die Statusleuchte rot. Im Folgenden sind eine Reihe von Möglichkeiten zur Fehlerbehebung bei einer rot blinkenden Leuchte aufgeführt.

- Vergewissern Sie sich, dass der Scanner entriegelt ist. Bei den meisten Flachbettscannern ist der Scankopf bei der Auslieferung verriegelt, um Transportschäden zu vermeiden. Schalten Sie den Scanner aus, entriegeln Sie den Scanner, und schalten Sie den Scanner anschließend wieder ein.
- Öffnen Sie den Scanner, und vergewissern Sie sich, dass im automatischen Vorlageneinzug kein Papier gestaut ist. Stellen Sie sicher, dass der Deckel ordnungsgemäß geschlossen ist, bevor Sie fortfahren.
- Schalten Sie den Scanner aus, starten Sie den Computer neu, und schalten Sie den Scanner erneut ein, wenn Windows vollständig geladen ist.
- Vergewissern Sie sich, dass das USB-Kabel am Computer und Scanner angeschlossen ist.  
Wenn Sie einen USB-Hub verwenden, schließen Sie das USB-Kabel direkt an der Rückseite des Computers an.  
Stecken Sie das Kabel in einen anderen USB-Anschluss, wenn das Kabel bereits am Computer angeschlossen ist.  
Verwenden Sie ein anderes USB-Kabel.  
Das USB-Kabel darf nicht länger als ca. 180 cm sein. Überschreitet das USB-Kabel eine Länge von 180 cm, treten Probleme bei der Kommunikation zwischen Scanner und Computer auf.
- Vergewissern Sie sich, dass das Netzkabel angeschlossen ist.  
Wenn Sie eine USV-Notstromversorgung, einen Überspannungsschutz oder eine Verteilerleiste verwenden, schließen Sie den Scanner direkt an einer Wandsteckdose an. Schwankungen bei der Stromversorgung können bei diesen Geräten Kommunikationsprobleme verursachen. Sollte das Problem auch weiterhin auftreten, bestellen Sie bei Xerox ein neues Netzteil.
- Mehrfacheinzugfehler: Es befinden sich mehrere Vorlagen im Scanner. Vergewissern Sie sich, dass keine Vorlage in den vorderen Vorlageneinzug eingeführt wurde, während ein Scanvorgang mithilfe des Vorlagenfachs durchgeführt wurde.

# Deinstallieren des Scanners

Zum Deinstallieren des Xerox-Scanners deinstallieren Sie auf dem Computer One Touch, PaperPort sowie sämtliche andere mit dem Scanner bereitgestellte Software.

## Deinstallieren des Scanners und von One Touch

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

## Deinstallieren von PaperPort und OmniPage

1. Klicken Sie auf der Windows-Taskleiste auf **Start**, zeigen Sie auf **Einstellungen**, und klicken Sie dann auf **Systemsteuerung**.
2. *Windows XP:* Doppelklicken Sie auf das Symbol **Software**.  
*Windows Vista und Windows 7:* Doppelklicken Sie auf das Symbol **Programme und Funktionen**.
3. Wählen Sie **PaperPort** oder **OmniPage** aus, und klicken Sie dann auf **Entfernen**.
4. Wenn Sie aufgefordert werden, das Entfernen dieses Softwareprogramms zu bestätigen, klicken Sie auf **Ja**.
5. PaperPort oder OmniPage wird vom Computer entfernt.
6. Schließen Sie alle geöffneten Fenster, und starten Sie den Computer neu.



# Spezifikationen des Scanners Xerox DocuMate 3460

<b>Optische Auflösung</b>	600 dpi
<b>Bittiefe</b>	24-Bit-Farbe, 8-Bit-Graustufen, 1-bit-bitonal (Schwarz-Weiß)
<b>Maximale Seitengröße</b>	216 x 965 mm (8,5 x 38 Zoll)
<b>Minimale Seitengröße</b>	51 x 89 mm (2 x 3,5 Zoll) – automatischer Vorlageneinzug
<b>Scanmethode</b>	Automatischer Vorlageneinzug (ADF)
<b>Spezifikationen des automatischen Vorlageneinzugs</b>	
Scangeschwindigkeit	Bis zu 60 Seiten pro Minute / Bis zu 120 Bilder pro Minute bei 200 dpi
Kapazität	50 Blatt
Papierstärke	7,25 – 12,70 kg bzw. (16 – 28 lbs) (0.002" - 0.006") (60 - 105 g/m <sup>2</sup> )
<b>Spezifikationen des vorderen Vorlageneinzugs</b>	
Maximale Vorlagengröße	216 x 356 mm (8,5 x 14 Zoll)
Minimale Vorlagengröße	51 x 51 mm (2 x 2 Zoll)
Vorlagenstärke	0,076 – 1,3 mm (0,003 – 0,055 Zoll)
<b>Lichtquelle</b>	Fluoreszierende Kaltkathodenlampe
<b>Schnittstelle</b>	USB 2.0 High Speed
<b>Abmessungen des Scanners</b>	
Länge	337 mm (13,27 Zoll)
Breite	168 mm (6,6 Zoll)
Höhe	162 mm (6,38 Zoll)
<b>Gewicht</b>	4,42 kg (9,75 Pfund)
<b>Betriebstemperatur</b>	10°–35° C (50°–68° F nicht-kondensierend)
<b>Relative Luftfeuchtigkeit</b>	20 %–80 % (bei 35° C nicht-kondensierend)
<b>Netzadapter</b>	Gleichstrombuchse, dreipolig, 100–240 V Wechselstrom, 24 V Gleichstrom, 2 A, 24 W, Klasse 1, zwei Kerne, HiTron (HEG42-240200-7L), mit ENERGY STAR und RoHS kompatibel
<b>Stromaufnahme des Scanners</b>	24 V Gleichstrom, 2 A
<b>Stromverbrauch</b>	≤ 40 Watt (während des Betriebs); ≤ 25 Watt (im Standby-Modus); ≤ 6 Watt (Energiesparmodus nach 15 Minuten ohne Scanvorgang, kann über die Software angepasst werden); ≤ 1 Watt (ausgeschaltet)
<b>Netzkabel</b>	US, 3P, 10A/125V, L=1800mm, 3C*18AWG, Schwarz, PH8B2EDJF0A- 05B, RoHS  EUR(CEE), Zweipolig+Erdung, 16A/250V, L=1800mm, 3C*0.75mm <sup>2</sup> , Schwarz, PG8B9CIJG0A-05B, RoHS  UK(BS/PSB), Dreipolig, 3A/250V, L=1800mm, 3C*0.75mm <sup>2</sup> , Schwarz, PG8B9X3JG0A-05B, RoHS
<b>USB-Kabel</b>	185 cm, 28 AWG, mit Kern, entspricht RoHS
<b>Sicherheit und behördliche Zertifizierungen</b>	UL, C-UL, FCC Klasse A, CE, TÜV/GS, WEEE, RoHS, ENERGY STAR
<b>Unterstützte Betriebssysteme</b>	Microsoft Windows - 32-Bit-XP (Service Pack 2 oder 3) - 32-Bit- oder 64-Bit-Vista (Service Pack 1) - 32-Bit- oder 64-Bit-7 (Service Pack 1)
<b>Scanner-Treiber</b>	TWAIN, WIA, ISIS
<b>Gebündelte Software</b>	Visioneer One Touch Adobe® Reader® Nuance PaperPort® Nuance OmniPage® EMC Captiva QuickScan™ Kofax Virtual ReScan® (VRS™)

# Ersatzteilliste für Xerox DocuMate 3460

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

Teilename	Teilenummer	
Papierführung	57-0104-000	
Ausgabefach	57-0105-000	
Vorderer Vorlageneinzug mit Ausgabefach	57-0121-000	
ADF-Pad	57-0103-000	
USB-Kabel	35-0107-000	
Netzkabel	35-0103-000 (US) 35-0104-000 (EUR) 35-0105-000 (UK)	
Netzteil	37-0076-000	



# Anhänge



Dieses Kapitel enthält:

- [Einleitende Sicherheitshinweise](#) auf Seite 172
- [EMV](#) auf Seite 173
- [Betriebliche Sicherheitshinweise](#) auf Seite 174
- [Elektrische Informationen](#) auf Seite 175
- [Ausschalten in Notfällen](#) auf Seite 177
- [Wartungsinformationen](#) auf Seite 178
- [Sicherheitszertifizierungen](#) auf Seite 179
- [Gesetzliche Bestimmungen](#) auf Seite 180
- [Informationen zur Konformität](#) auf Seite 181
- [Unzulässige Kopien](#) auf Seite 183
- [EH&S-Kontaktinformationen](#) auf Seite 186

# Einleitende Sicherheitshinweise

## Rechtliche Erklärungen und Sicherheit

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

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

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

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

# EMV

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

Es kann jedoch nicht garantiert werden, dass bei einzelnen Installationen keine Störungen auftreten. Wenn dieses Gerät schädliche Störungen des Radio- oder Fernsehempfangs bewirkt, was durch Ein- und Ausschalten festgestellt werden kann, sollte der Benutzer versuchen, diese Störungen durch eine oder mehrere der folgenden Maßnahmen zu beheben:

- Richten Sie die Empfangsantenne neu aus, oder stellen Sie diese an einem anderen Ort auf.
- Vergrößern Sie den Abstand zwischen dem Gerät und dem Funkempfänger.
- Schließen Sie das Gerät und den Funkempfänger an getrennte Stromkreise an.
- Fragen Sie den Händler oder einen erfahrenen Radio- und Fernsehtechniker um Rat.

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

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

# Betriebliche Sicherheitshinweise

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

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

## Beachten Sie diese Punkte

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

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

## Vermeiden Sie folgende Punkte

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

# Elektrische Informationen

## Warnung: Elektrische Sicherheitshinweise

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

## Stromversorgung

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





## Gerät von der Stromversorgung trennen

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

# Ausschalten in Notfällen

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

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

# Wartungsinformationen

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

# Sicherheitszertifizierungen

Dieses Produkt wurde von folgenden Einrichtungen gemäß den folgenden Normen zertifiziert:

Sicherheitszertifizierungen	
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950-1 (2003) erste Ausgabe (USA/Kanada)
TÜV	IEC60950-1: 2001 (2. Auflage)

# Gesetzliche Bestimmungen

## Zertifizierungen in Europa

### CE

Das CE-Zeichen auf diesem Gerät bedeutet, das Xerox eine Erklärung der Konformität zu folgenden EURichtlinien mit Wirkung ab dem angegebenen Datum abgegeben hat:

12. Dezember 2006:	EU-Richtlinie 2006/95/EG in der aktuellen Fassung. Angleichung der Rechtsvorschriften der Mitgliedsstaaten im Zusammenhang mit Niederspannungsgeräten.
31. Dezember 2004:	EU-Richtlinie 2004/108/EG in der aktuellen Fassung. Angleichung der Rechtsvorschriften der Mitgliedsstaaten über die elektromagnetische Verträglichkeit.

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

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

# Informationen zur Konformität

## Produktentsorgung und -recycling: USA und Kanada

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

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

## Europäische Union

### Konformität mit RoHS und WEEE

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

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

Gemäß Artikel 7 (d) bestätigen wir hiermit: "Das Gerät entspricht der EEE-Verordnung." ("EEE yönetmeliğine uygundur")
--

## Unternehmen

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



## Hinweis zu Energy Star in den USA

### Konformität mit dem Energy Star-Programm

Die Xerox Corporation als ENERGY STAR-Partner hat ermittelt, dass das vorliegende Produkt den ENERGY STAR-Richtlinien für Energieeffizienz entspricht.



ENERGY STAR und ENERGY STAR MARK sind eingetragene Marken in den Vereinigten Staaten. Das ENERGY STAR-Programm für Bildverarbeitungsgeräte basiert auf einer gemeinsamen Initiative der Vereinigten Staaten, Japans und der Europäischen Union, deren Ziel es ist, zusammen mit Bürogeräteherstellern energiesparende Kopierer, Drucker, Faxgeräte, Multifunktionsgeräte, Computer und Monitore zu fördern. Die Reduktion der Energieaufnahme dieser Geräte trägt zu einer Bekämpfung von Smog, saurem Regen und dem langfristigen Klimawandel bei, weil hierbei weniger Schadstoffe bei der Erzeugung von Elektrizität entstehen.

Xerox ENERGY STAR ist bereits ab Werk voreingestellt. Bei Auslieferung ist der Timer Ihres Geräts für die Umschaltung in den Energiesparmodus nach dem letzten Arbeitsvorgang auf 15 Minuten eingestellt. Ausführlichere Informationen über diese Funktion finden Sie im Abschnitt zur Einrichtung des Geräts in diesem Handbuch.

# Unzulässige Kopien

## USA

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

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

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

Bonds und Obligationen bestimmter Regierungsbehörden wie der FHA usw.

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

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

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

Postanweisungen.

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

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

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



5. Staatsbürgerschaftsnachweise und Einbürgerungsurkunden. (Ausländische Einbürgerungsurkunden dürfen fotografiert werden.)
6. Reisepässe. (Ausländische Reisepässe dürfen fotografiert werden.)
7. Einwanderungsunterlagen.
8. Musterungsunterlagen.
9. Einberufungsunterlagen für den Wehrdienst, die einige oder alle der folgenden Informationen enthalten:
 

Bezüge oder Einkommen	Familienstand
Vorstrafen	Früherer Wehrdienst
Körperlicher oder geistiger Zustand	

Ausnahme: Entlassungspapiere der US-Armee und US-Marine dürfen fotografiert werden.

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

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

## Kanada

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

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

8. Dokumente, Registerauszüge und Unterlagen in Verwahrung bei Beamten, die mit dem Anfertigen bzw. Ausgeben von beglaubigten Kopien dieser Unterlagen beauftragt sind, wenn in betrügerischer Absicht vorgegeben wird, dass eine einfache Vervielfältigung eine beglaubigte Kopie dieser Dokumente darstellt.
9. Urheberrechtlich geschützte Materialien und Marken jeglicher Art und Beschaffenheit, wenn keine Zustimmung des Urheberrechts- oder Markeninhabers vorliegt.

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

## Andere Länder

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

Geldscheine

Banknoten und Schecks

Bank- und Staatsanleihen sowie Wertpapiere

Reisepässe und Ausweise

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

Postwertzeichen und übertragbare Handelspapiere

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

# EH&S-Kontaktinformationen

## Kontaktinformationen

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

**USA und Kanada:** 1-800-828-6571  
**EU:** +44 1707 353 434

# Index

## A

- ADF-Pad, 169
- Aktualisieren (Schaltfläche), 53
- Aktuelle Größe, 86
- Alle Ziele zeigen, 54
- An Anwendung senden, 116
- An Seite anpassen, 86
- Ändern (Schaltfläche), 53
- Angepasste Seitengröße, 149
- Anwendung hinzufügen, 103, 111, 114
- Anwendungen
  - Adobe® Reader®, 29
- Auf CD brennen, 83
  - Zielanwendung, 83
- Auflösung, 60, 73, 148
- Auflösung (DPI), 154
- Ausgabefach, 11
- AutoAusrichtung, 141
- Autodrehen zur Bildanpassung, 86
- Auto-Farberkennung, 141
- AutoHelligkeit, 140
- AutoLaunch, 143, 149
- AutoScan, wenn Dokument eingelegt wird, 149
- AutoSchnitt, 140
- AutoSchnitt auf Länge, 148
- AutoSchnitt auf Original, 61, 148

## B

- Bedienfeld, 12
- Benutzerwörterbuch
  - bearbeiten, 134
  - neu, 132
- Bild automatisch gerade drehen, 140
- Bild gerade drehen, 61, 148
- Bild invertieren, 61
- Bild zentrieren, 86
- Bild-Client, 106
- Bilddateiformate, 69
- Bilddokumente, Eigenschaften, 110
- Bildeditoren, 54
- Bildschirmauflösung, 100, 110
- Bildtyp, 154
- BMP-Dateiformat, 68, 69

## C

- CD-Brenner, 83
- Computerspezifikationen, 10
- CSV-Dateiformat, 127

## D

- Dateiformat, 49, 68, 73, 127
- Deckelentriegelung des automatischen Vorlageneinzugs, 11
- Deinstallieren, 167
- Deutlichkeit verbessern, 141
- DOC-Dateiformat, 125
- Dokumentation, 9
- Dokumentenverwaltung, 54
- Duplex, 61
- Duplextaste, 12, 35, 37, 42, 46
- Durch Komma getrennt, 127
- Durchsuchbares PDF, 128
- DVD-ROM-Laufwerk, 10

## E

- Eigenschaften (Schaltfläche), 53
- Einfacher Text, 127, 128
- Einzelbilddateien erstellen, 68
- eMail, 55
- Erkennung des Doppelblatteinzugs, 149
- Erkennungsqualität, 131
- Erweiterte Eigenschaften, 154
- Erweiterte Einstellungen (Registerkarte), 63
- Erweiterte Geräteeinstellungen, 86
- Excel-Arbeitsblatt, 127

## F

- Farbe (Modus), 59, 73, 148
- Farbfilter, 62, 149
- Farbsättigung, 63
- Farbton, 63
- Fax und Druck, 55
- Fehlendes Zeichen, 131
- Fehlerbehebung, 164
- Flecken entfernen, 140
- Fließseite, 137
- Format (Registerkarte), 136
- Format wählen, 52
- Fortschrittsfenster anzeigen, 55
- Funktionstaste, 12

## G

Gamma, 63  
Geräteeinstellungen, 143  
Graustufen (Modus), 59, 62, 148  
Größe, 60  
Größe minimieren, 70, 71

## H

Hardware anzeigen, 142  
Hardwareeigenschaften, 51  
Helligkeit, 60, 148, 154  
Hilfe, 9  
Hintergrund glätten, 141  
HTM-Dateiformat, 105, 127  
HTML-Dokument, 127  
HTML-Seite, 105

## I

Installieren  
    Scanner-Treiber, 22  
Internetoptionen, 100  
ISIS, 22, 46  
ISIS-Oberfläche, 155

## J

JPG  
    Bildqualität und Dateigröße, 70, 71  
JPG-Dateiformat, 68

## K

Konfiguration wählen, 53  
    Eigenschaften, 59  
Kontrast, 60, 148, 154  
Kopien sortieren, 86  
Kopieren (Schaltfläche), 53

## L

LED-Ziffer, 12, 46  
Leere Originale überspringen, 61  
Leere Seiten löschen, 141  
Löschen (Schaltfläche), 53

## M

Microsoft Internet Explorer, 105  
Microsoft Outlook, 55

Microsoft Paint, 54, 110  
Microsoft Word, 52, 54, 102, 125  
Moiré reduzieren, 61, 148  
Moiré-Muster, 61, 148  
Monitor, 10  
MRC, 128  
MRC verwenden, 128

## N

Netzanschlussbuchse, 12  
Netzschalter, 12, 24  
Neu (Schaltfläche), 53  
Normal, 70, 71  
Normales PDF, 128  
nPDF, 128

## O

OCR, 126  
    Spalten, 136  
    Tabellen, 136  
OCR (Registerkarte), 130  
OCR-Ausgabeformat, 137  
OCR-Eingabeformat, 136  
OCR-Optionen, 129  
OCR-Wörterbuch, 131  
One Touch, 46  
    Eigenschaften, 52, 73, 77, 83, 88, 106, 117,  
    125, 146  
    Installation, 21  
    Konsole, 51  
    Konsolenfunktionen, 51  
    neue Einstellungen, 52  
    Optionen (Registerkarte), 54  
    Symbol, 50, 51, 52  
One Touch-Eigenschaftenfenster  
    Optionen, 58  
One Touch-Konsole  
    Namen, 49  
Optionen (Registerkarte), 54  
Optische Zeichenerkennung (OCR), 54, 72, 125

## P

Papierführung, 11  
Papiergröße, 60  
PDF  
    Bildqualität und Dateigröße, 70, 71  
PDF-Anwendungen, 54

PDF-Dateiformat, 54, 68  
PDF-Ziele, 113  
Punkt pro Zoll (dpi), 148  
Punkte pro Zoll (dpi), 60, 73

## Q

Qualität maximieren, 70, 71  
QuickScan, 156

## R

RAM, 10  
Ränder korrigieren, 140  
Readme, 30  
Redigiereinstellungen (Registerkarte), 64  
Rich Text Format, 127  
RTF-Dateiformat, 52, 125, 127  
Rückweisungszeichen, 131

## S

Scaneinstellungen (Registerkarte), 59  
Scanereignis bei Einzug vorne, 43  
Scankonfiguration, 49, 80  
    ändern oder löschen, 58  
    Neu, 58  
    sperren oder entsperren, 60  
Scanmodus, 58, 59, 73, 148  
Scannen  
    vorderer Vorlageneinzug, 36, 38, 43  
    Vorlagenfach, 41  
Scannen in Ordner, 77  
    mehrere Ordner, 80  
Scanner  
    Anschließen des Netzteils, 16  
    Benutzerhandbücher, 30  
    Fehlerbehebung, 164  
    Geräteeinstellungen, 143  
    Teile, 8  
    Vollständige Installation, 22  
Schaltfläche auswählen, 54  
Schief, 148  
Schlosssymbol, 58, 60  
Schlüsselsymbol, 58, 60  
Schwarz-Weiß (Modus), 59, 61, 148  
Seiteneinstellungen (Registerkarte), 60  
Seitengröße festlegen, 149  
Seitentreu, 137  
Seitenverhältnis, 86

Seitenverhältnis erhalten, 86  
Simplextaste, 12, 35, 37, 42, 46  
Sofortausgabe, 55  
Software, Hilfe zu, 9  
sPDF, 128  
Speicherung und CD-R/W, 55  
Sprachen im Dokument, 130  
Sprachen und Wörterbücher verwenden, um  
    Genauigkeit zu verbessern, 130  
Standardseitengröße, 149  
Statusleuchte, 12  
STI-Vorgangsübermittlung, 55

## T

Tabellenkalkulationsblatt, 137  
Textdateiformat, 126  
Textdateiformate, 72  
Textdokumente, Eigenschaften, 102  
Textverarbeitung, 54  
TIFF-Dateiformat, 68, 69  
TWAIN, 22, 46, 145  
    Scannen, 147  
TWAIN-Oberfläche, 73, 74  
TXT-Dateiformat, 52, 125

## U

Übernehmen (Schaltfläche), 53  
Übertragen an einen Speicherort, 77, 80  
USB-Anschluss, 12, 24  
USB-Kabel, 24

## V

Verbesserungen und Einstellungen, 60  
vollständige Installation, 22  
Vor dem Scan konfigurieren, 58, 73  
    abbrechen, 74  
Vorderer Vorlageneinzug, 11, 36, 169  
    arretieren, 38  
Vorgangsübermittlung (STI), 55, 106  
Vorlagenfach, 11  
Vorn eingelegte Seiten hinten ausgeben, 143  
Vorschau (Schaltfläche), 153

## W

Wasserzeichen, 62, 149  
WIA, 22  
WIA-Oberfläche, 73

Windows Image Acquisition (WIA), 22, 46  
Word-Dokument, 127

## X

XLS-Dateiformat, 127

## Z

Zielanwendung, 49, 54, 68, 77, 88  
  Auf CD brennen, 83  
  Bildverarbeitungsprogramme,  
    Eigenschaften, 110  
  eMail-Anwendung, Eigenschaften, 100  
  Microsoft Internet Explorer (HTML), 105  
  OCR, 52, 125  
  Textanwendungen, Eigenschaften, 102  
  Textdateiformat, 72, 126  
  Übertragen an einen Speicherort,  
    Eigenschaften, 84  
  Vorgangsübermittlung (STI), 106, 117  
Ziele wählen, 54

