

XEROX[®]

DocuMate 510

DocuMate 510 Scanner Benutzerhandbuch



XEROX.

DocuMate™ 510

DocuMate 510
Scanner
Benutzerhandbuch



Copyright © 2007 Visioneer, Inc.

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

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

Der Markennamen und das Logo von Visioneer sind eingetragene Marken von Visioneer, Inc. Der Markenname und das Logo von PaperPort sind eingetragene Markennamen von Nuance Communications, Inc. ArcSoft PhotoImpression® ist ein eingetragener Markenname von ArcSoft, Inc. Adobe®, Adobe® Reader®, Acrobat® Reader®, Adobe® Acrobat® und das Adobe® PDF®-Logo sind eingetragene Marken der Adobe Systems Incorporated in den Vereinigten Staaten und/oder anderen Ländern. Das Adobe PDF-Logo erscheint in der Software des vorliegenden Produkts. Vollständiger Zugriff auf die Features der Adobe-Software ist nur gegeben, wenn ein beliebiges Adobe-Produkt auf Ihrem Computer installiert ist.

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

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

Teilenummer: 05-0591-800

Erläuterung zu eingeschränkten Rechten der US-Regierung

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

Inhaltsverzeichnis

Willkommen

Lieferumfang	1
Der Scanner Xerox DocuMate 510	2
Anforderungen	4
Dokumentation	4

Einrichtung

Vorbereitung	5
Schritt 1: Aufbauen des Scanners	6
Schritt 2: Installieren der Software	9
Schritt 3: Anschließen des Netzteils	15
Schritt 4: Anschließen des USB-Kabels und Einschalten des Geräts	16
Zusätzliche mit dem Scanner verfügbare Anwendungen	19
Aufrufen der Benutzerhandbücher	21
Registrieren des Scanners und Überprüfen auf Aktualisierungen	23

Scannen

Laden von zu scannenden Vorlagen	25
Laden eines Stapels von Vorlagen	25
Einlegen einer einzelnen Seite	26
Scannen aus der OneTouch-Konsole	27
Überprüfen der Scaneinstellungen vor dem Scanvorgang	28
Verwenden der OneTouch-Konsole	30
Namen und Symbole in der OneTouch-Konsole	31
One Touch-Standardeinstellungen für den Scanner	32
Konfigurieren der One Touch-Schaltflächen	33
Das OneTouch-Eigenschaftenfenster	34
Auswählen von neuen Einstellungen für eine Schaltfläche	36
Festlegen von Eigenschaften für Zielanwendungen	38
Auswählen von Dokument- und Seitenformatoptionen	46
Scannen mit OCR	49
Umbenennen einer One Touch-Schaltfläche	50
Auswählen von Optionen für eine Schaltfläche	52
Erstellen einer neuen Scankonfiguration	54
Bearbeiten oder Löschen von Scankonfigurationen	62
Vor dem Scan konfigurieren	64
Scannen und Brennen auf CD	67
Scannen mit Vorgangsübermittlung	70
Erstellen einer HTML-Webseite aus den gescannten Vorlagen	72
Übertragen von gescannten Vorlagen an einen Speicherort	74
Überprüfen der Hardware und Festlegen des Energiesparmodus für die Lampe	81

Scannen mit der TWAIN-Oberfläche über PaperPort

Zugreifen auf die TWAIN-Oberfläche über PaperPort	84
Zwei Optionen für die TWAIN-Oberfläche	87
Scannen über die TWAIN-Basisoberfläche	88
Scannen über die erweiterte TWAIN-Oberfläche	90
Anpassen des Bilds in der erweiterten Oberfläche	92
Anpassen der Auflösung	93
Anpassen von Helligkeit und Kontrast	94
Anpassen von Gamma-Wert, Sättigung und Farbton	95
Anpassen der Eingabegröße	96
Erstellen eines neuen Profils in der erweiterten Oberfläche	99
Anzeigen der Gerätekonfiguration	100
Einrichten von PaperPort für Ihren Scanner	101

Scannen mit der WIA-Oberfläche

Feinabstimmung von gescannten Vorlagen	108
--	-----

Wartung

Beheben eines Papierstaus	110
Pflege und Wartung	111
Reinigen des Vorlagenglases	111
Reinigen des automatischen Vorlageneinzugs	111
Austauschen des ADF-Pads	112
Austauschen der Walze	113
Fehlerbehebung	115
Fehlercodes der Statusleuchte für die Fehlerbehebung	118
Deinstallieren des Scanners	119
Deinstallieren des Scanners und von One Touch	119
Deinstallieren von PaperPort	119
So installieren Sie einen anderen Treiber	120
Spezifikationen des Scanners Xerox DocuMate 510	121
Teileliste für Xerox DocuMate 510	122

Rechtliche Erklärungen

Hinweis zu Verboten in den USA	123
Hinweis zu Verboten in Kanada	124
Federal Communications Commission (FCC) für die USA	125
Hinweis zu Energy Star in den USA	126
Konformität mit RoHS und WEEE	126
Recycling und Entsorgung des Geräts in den USA	126

Index	127
--------------------	-----

Willkommen

Mit Ihrem neuen Scanner Xerox DocuMate 510 können Sie Stapel von Vorlagen oder einzelne Seiten scannen und die daraus resultierenden Bilder auf dem Computer speichern.

WARNUNG: Schließen Sie das USB-Kabel erst nach der Installation der Software an. Führen Sie die im Installationsverfahren beschriebenen Schritte sorgfältig und in der angegebenen Reihenfolge aus. Das Verfahren wird ab Seite 5 erläutert.

Lieferumfang

Bevor Sie mit dem Aufbau des Scanners und 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 DocuMate 510



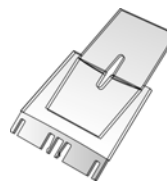
USB-Kabel



Netzkabel



Papierführung



Papierführungsverlängerung



Papierstopper



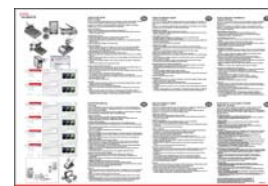
Netzteil



Ersatz-ADF-Pad



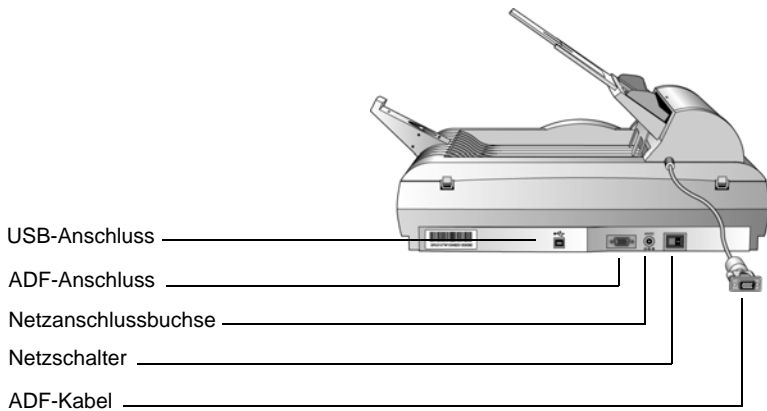
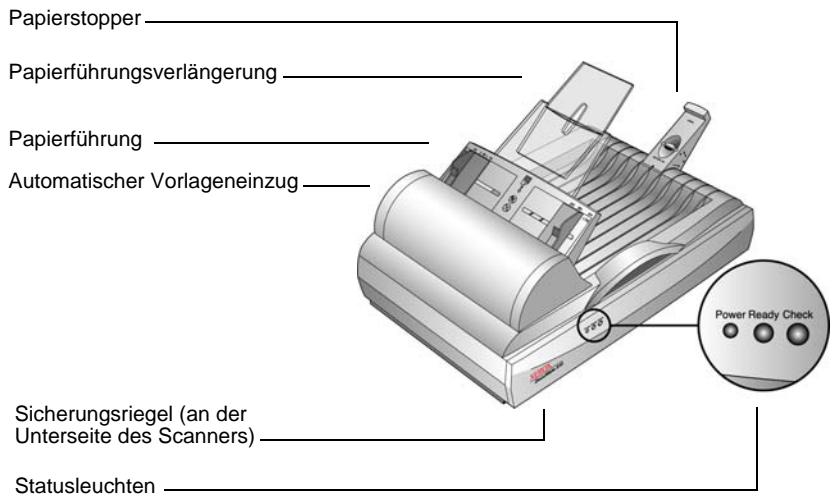
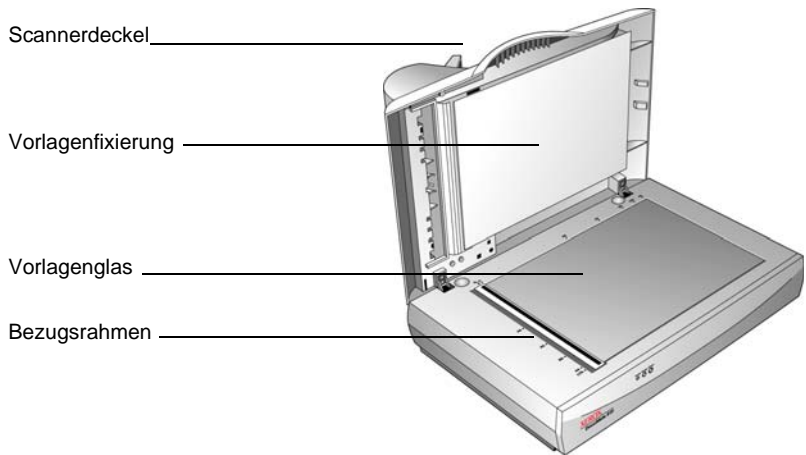
Installations-DVD



Schnellstartanleitung und Karte für technischen Support



Der Scanner Xerox DocuMate 510



Scannerdeckel: Schützt die Vorlage während des Scanvorgangs vor Umgebungslicht und Verunreinigung.

Vorlagenfixierung: Hiermit fixieren Sie die Vorlage auf dem Vorlagenglas.

Bezugsrahmen: Legen Sie Vorlagen innerhalb dieses Rahmens mit der zu scannenden Seite nach unten ein. Anhand der Markierungen am Rand des Rahmens können Sie verschiedene Papierformate entsprechend ausrichten.

Vorlagenglas: Legen Sie die Vorlagen mit der zu scannenden Seite nach unten an die obere linke Ecke des Vorlagenglases.

Papierstopper: Hält die Vorlagen bei der Ausgabe aus dem automatischen Vorlageneinzug (ADF). Der Papierstopper kann für Vorlagen im Letter- und Legal-Format eingestellt werden.

Papierführung: Hält die Vorlagen in der korrekten Position. Stellen Sie sie auf das Format der zu scannenden Seiten ein.

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

Automatischer Vorlageneinzug (ADF): Hiermit kann ein Stapel zu scannender Vorlagen auf das Vorlagenglas eingezogen werden. Der automatische Vorlageneinzug kann bis zu 50 Seiten auf einmal aufnehmen.

Sicherungsriegel: Hiermit können Sie den Scankopf verriegeln bzw. entriegeln. Er befindet sich an der Unterseite des Scanners.

Statusleuchten: Mit den Statusleuchten wird der Status des Scanners angezeigt.

Leuchte **Ready** blinkt grün: Der Scanner befindet sich in der Vorbereitungsphase, oder die Lampe wird aufgewärmt.

Leuchte **Ready** leuchtet grün: Der Scanner ist eingeschaltet und einsatzbereit.

Leuchte **Check** blinkt: Die Hardware ist nicht bereit.

Weitere Informationen zu den Statusleuchten finden Sie unter „Fehlercodes der Statusleuchte für die Fehlerbehebung“ auf Seite 118.

USB-Anschluss: Über diesen Anschluss wird der Scanner mit dem Computer verbunden.

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

Netzanschlussbuchse: Stecken Sie das Netzkabel in diese Buchse ein.

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

ADF-Kabel: Mit diesem Kabel wird der automatische Vorlageneinzug mit dem Scanner verbunden. Das Kabel dient der Stromversorgung des automatischen Vorlageneinzugs. Es muss eingesteckt werden, damit der ADF funktioniert.

Anforderungen

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

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

VGA- oder SVGA-Monitor

Die folgenden Einstellungen werden für den Monitor empfohlen:

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

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

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

Dokumentation

Im Lieferumfang des Scanners ist die folgende Dokumentation enthalten:

- Schnellstartanleitung: Enthält eine Zusammenfassung der Installationsanweisungen.
- Benutzerhandbuch für den Scanner Xerox DocuMate 510: Befindet sich auf der Installations-DVD. Das Benutzerhandbuch enthält ausführliche Informationen zum Installieren, Scannen, Konfigurieren und Warten des Geräts.
- PaperPort-Benutzerhandbuch: Befindet sich auf der Installations-DVD. Das Benutzerhandbuch enthält ausführliche Informationen zu den Funktionen und zur Konfiguration der Anwendung PaperPort.
- Onlinehilfe: Enthält Informationen zur Scannerkonfiguration, zu den TWAIN- und WIA-Oberflächen und zur Anwendung PaperPort.

Einrichtung

Die Einrichtung erfolgt in vier einfachen Schritten:

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

Vorbereitung

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

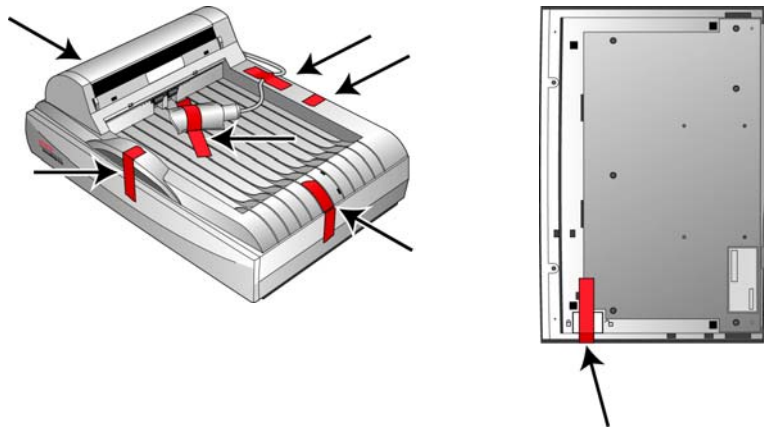
- **Im vorliegenden Handbuch können Softwareprodukte beschrieben werden, die im Lieferumfang des von Ihnen erworbenen Scanners nicht enthalten sind. Ignorieren Sie sämtliche Ausführungen zu den Softwareprodukten, die für Ihren Scanner nicht von Belang sind. Besuchen Sie unsere Website (www.xeroxscanners.info), um die aktuellen Softwareaktualisierungen für Ihren Xerox DocuMate 510 zu beziehen.**
- **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 Scanner Xerox DocuMate 510 installieren. In einigen Fällen ist es möglich, den Computer so zu konfigurieren, dass neben dem Scanner Xerox DocuMate 510 der Scanner eines anderen Herstellers betriebsbereit bleibt. Davon wird jedoch abgeraten, da dadurch möglicherweise der Funktionsumfang des Treibers eines Geräts bzw. beider Geräte eingeschränkt wird. Sie können diese Programme in der Systemsteuerung von Windows aus der Liste „Software“ entfernen. Anleitungen zum Entfernen des Treibers und der Software für den anderen Scanner finden Sie im Benutzerhandbuch für das Gerät.**
- **Wenn auf Ihrem Computer Windows Vista ausgeführt wird, wird möglicherweise der Bildschirm für die Benutzerkontensteuerung von Vista angezeigt, in dem Sie aufgefordert werden, die Systemänderungen zu bestätigen. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Weiter“, um mit dem Installationsvorgang fortzufahren.**

Schritt 1: Aufbauen des Scanners

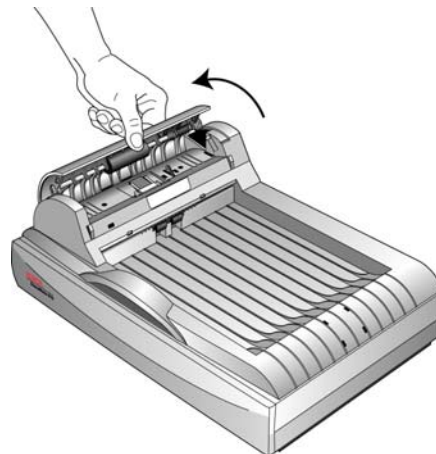
Alle erforderlichen Komponenten zum Aufbauen des Scanners sind im Karton enthalten.

So bauen Sie den Scanner auf:

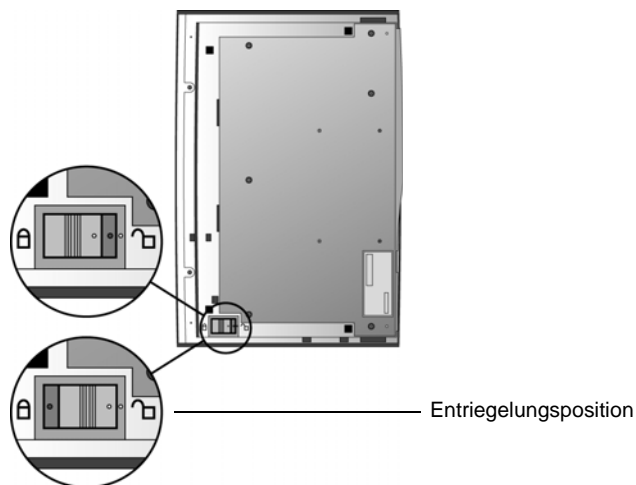
1. Entfernen Sie das Klebeband von der Ober- und der Unterseite des Scanners.



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

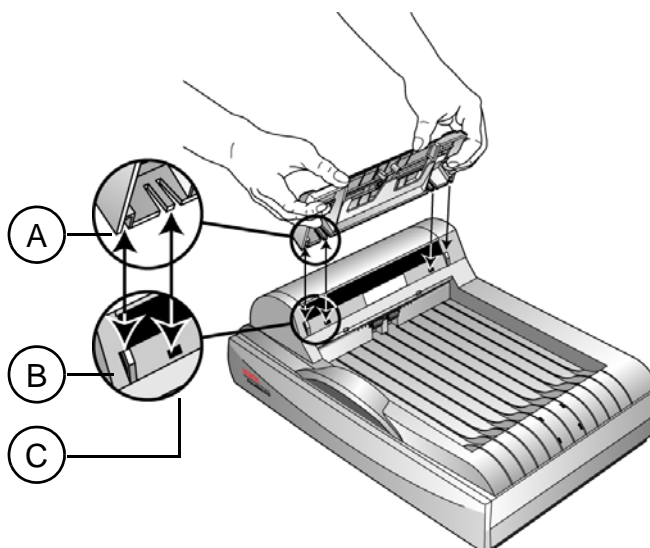


3. Schieben Sie den Sicherungsriegel an der Unterseite des Scanners in die Entriegelungsposition.



HINWEIS: Der Sicherungsriegel schützt den Scankopf des Scanners, indem er ihn in der richtigen Position fixiert. Verriegeln Sie den Scanner während des Transports an einen anderen Standort. Vor dem Scannen müssen Sie ihn jedoch immer entriegeln. Der Scanner kann nicht betrieben werden, wenn er verriegelt ist.

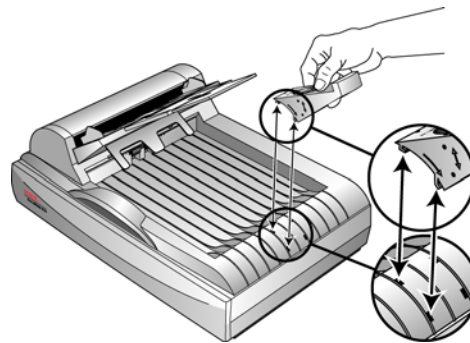
4. Setzen Sie die Zungen (A) an der Papierführung in die entsprechenden Schlitze (B) des Scanners ein, und schieben Sie die Papierführung nach unten. Die Haltezungen (C) rasten ein. Die Anordnung der zusammengesetzten Teile sind in der Abbildung auf Seite 2 gezeigt.



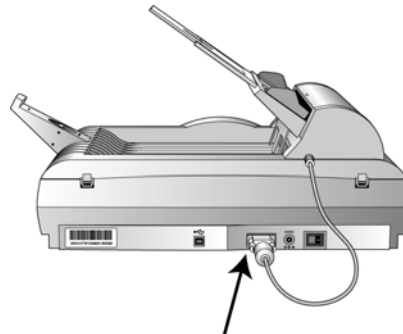
5. Setzen Sie die Papierführungsverlängerung in die Papierführung ein, und lassen Sie sie einrasten.



6. Führen Sie den Papierstopper an der Rückseite des Scanners ein, und schieben Sie ihn nach unten, bis seine Zungen einrasten.



7. Schließen Sie das Kabel des automatischen Vorlageneinzugs am ADF-Anschluss an. Ziehen Sie die beiden Halteschrauben auf beiden Seiten des Steckers fest, um die ordnungsgemäße Befestigung des ADF-Kabels sicherzustellen. Der automatische Vorlageneinzug funktioniert nicht ordnungsgemäß, wenn das ADF-Kabel nur locker eingesteckt oder nicht angeschlossen ist.



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

Schritt 2: Installieren der Software

So installieren Sie die Software:

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



Die DVD wird automatisch gestartet.

HINWEIS: Wenn die DVD 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 DVD richtig im Laufwerk eingelegt ist (mit der beschrifteten Seite nach oben).

So starten Sie die DVD 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 DVD wird nun geöffnet.

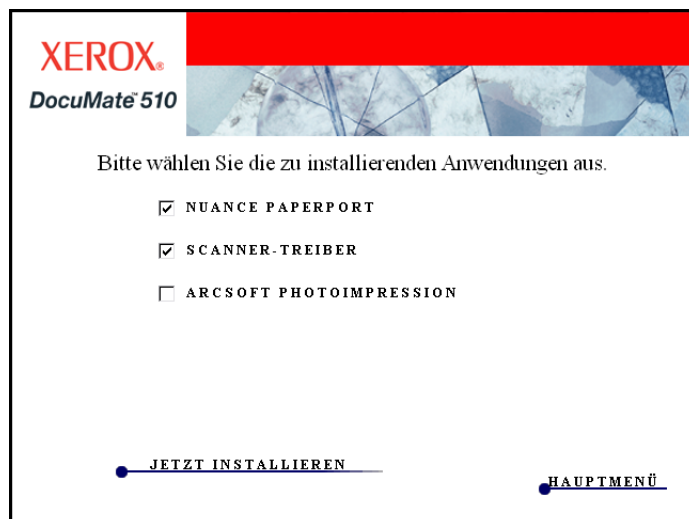
Wenn das Menü nicht geöffnet wird:

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

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



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



5. Klicken Sie auf **Jetzt installieren**.

Die PaperPort-Installation wird gestartet:

1. Das Fenster Sprache auswählen wird geöffnet. Klicken Sie auf den Pfeil des Dropdown-Menüs, und wählen Sie die gewünschte Sprache aus. Klicken Sie auf **OK**.

Das erste PaperPort-Installationsfenster wird geöffnet.

2. Klicken Sie im Fenster Willkommen bei PaperPort auf **Weiter**.

Bei der Installation von PaperPort werden alle vorhandenen Versionen von PaperPort deinstalliert, und die aktuelle Version wird installiert. Dies wirkt sich nicht auf vorhandene PaperPort-Dateien aus.

3. Lesen Sie die Lizenzvereinbarung für PaperPort aufmerksam durch, wählen Sie anschließend das Kontrollkästchen **Ich stimme der Vereinbarung zu** aus, und klicken Sie dann auf **Weiter**. Wenn Sie den Bedingungen der Lizenzvereinbarung nicht zustimmen, wird der Installationsvorgang abgebrochen, und PaperPort wird nicht installiert.

4. Übernehmen Sie im Fenster **Kundeninformationen** die aktuellen Informationen, oder geben Sie neue Informationen ein, und klicken Sie dann auf **Weiter**.

5. Behalten Sie im Fenster Setup-Typ den standardmäßigen Installationstyp bei, und klicken Sie auf **Weiter**.

6. Klicken Sie auf **Installieren**, um den Installationsvorgang zu starten.

Erinnerung: Wenn auf Ihrem Computer Antivirus- oder Antispyware-Anwendungen ausgeführt werden, werden möglicherweise Meldungen ausgegeben, in denen Sie gefragt werden, ob der Installationsvorgang fortgesetzt werden soll. Klicken Sie auf die entsprechende Schaltfläche, um mit dem Installationsvorgang fortzufahren.

7. Führen Sie im Fenster **Produktregistrierung** einen der folgenden Schritte aus:

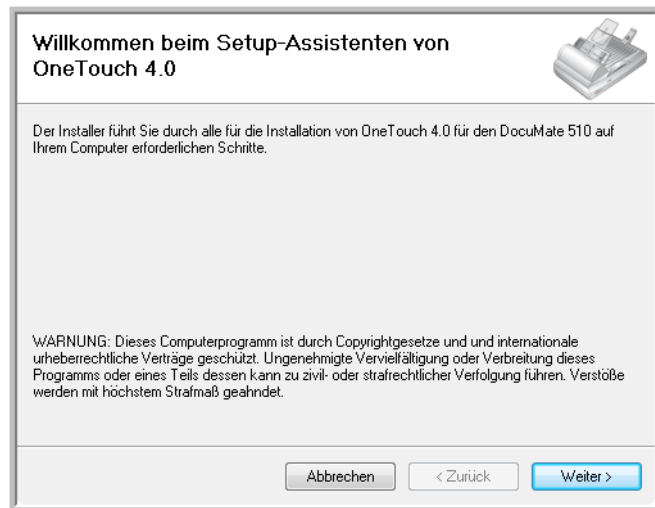
- Wählen Sie **Online registrieren** aus, klicken Sie auf **OK**, und befolgen Sie dann die Anweisungen zur Onlineregistrierung.
- Wählen Sie **Registrierungsformular drucken** aus, klicken Sie auf **OK**, und befolgen Sie dann die Anweisungen zum Ausfüllen und Ausdrucken des Registrierungsformulars.
- Wählen Sie **In 7 Tagen erinnern** aus, und klicken Sie auf **OK**.

8. Klicken Sie im Fenster **Installshield-Assistent wurde abgeschlossen** auf **Fertig stellen**.

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

Die Installation des Scanner-Treibers wird nun gestartet:

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



2. Klicken Sie auf **Weiter**.
3. Lesen Sie im Fenster mit der Lizenzvereinbarung von Xerox die Bedingungen des Lizenzvertrags aufmerksam durch. Wenn Sie den Bedingungen zustimmen, klicken Sie auf **Ich stimme zu**.
Wenn Sie den Bedingungen der Lizenzvereinbarung nicht zustimmen, wird der Installationsvorgang abgebrochen, und der Scanner-Treiber wird nicht installiert.
4. Klicken Sie auf **Weiter**.

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



5. Wählen Sie die gewünschte Option aus.

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

- **Vollständige Installation (OneTouch und TWAIN):** Dies ist die **empfohlene** Installationsoption. Hiermit wird die Anwendung One Touch 4.0 installiert, die die erforderliche Treibersoftware für den Scanner bereitstellt. Darüber hinaus wird auch die Scanoberfläche für den TWAIN-Treiber installiert. Wenn Sie diese Installationsoption auswählen, können Sie verschiedene Scanmethoden verwenden, die im vorliegenden Benutzerhandbuch erläutert werden.
- **Nur TWAIN:** Der TWAIN-Treiber wird installiert. Der One Touch 4.0 Monitor wird nicht ausgeführt, und die One Touch-Funktionen können nicht verwendet werden. Mit dem TWAIN-Treiber können Sie aus Anwendungen mit einer TWAIN-Oberfläche scannen.

HINWEIS: Wenn Sie die installierten Treiber des Scanners zu einem späteren Zeitpunkt ändern möchten, müssen Sie zuerst die derzeit installierten Treiber deinstallieren. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt „So installieren Sie einen anderen Treiber“ auf Seite 120.

6. Klicken Sie auf **Weiter**.

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



Mit der Farbraumeinstellung wird der Gamma-Wert für den Scanner festgelegt, mit dem gescannte Vorlagen für die Anzeige auf dem Bildschirm optimiert werden. Mit dem Gamma-Wert regulieren Sie die Helligkeit der mittleren Farbtöne. Diese Einstellung kann später während des Scannens angepasst werden.

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

Die Installation des Treibers wird nun gestartet.

8. **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: „Schritt 3: Anschließen des Netzteils“ auf Seite 15.



→ Suchen Sie die Sperre unter dem Scanner oder an der Seite des Scanners, und schieben Sie sie auf die Entsperrposition **1**

→ Schließen Sie den Netzadapter am Scanner **2** und an einer Steckdose **3** an

→ Bringen Sie das USB-Kabel am Scanner **4** und an Ihrem Computer **5** an

→ Schalten Sie abschließend den Scanner **6** ein

Die Installation des Scanners wird per Plug-and-Play abgeschlossen. Weitere Einzelheiten finden Sie in der Kurzanleitung für die Installation oder im Benutzerhandbuch.

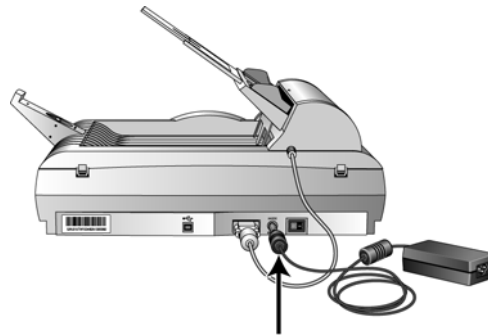
Mehr...
OK

Schritt 3: Anschließen des Netzteils

Schließen Sie das Netzteil und das Netzkabel an, und schließen Sie das Netzteil an eine Steckdose an.

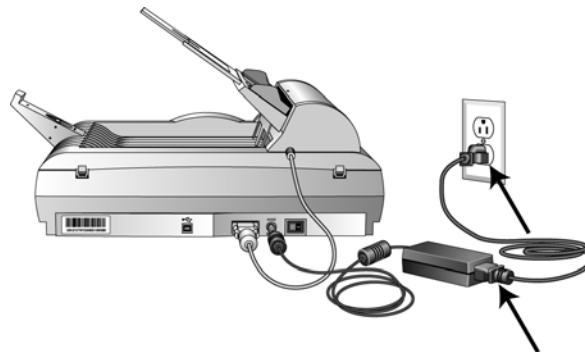
So schließen Sie das Netzteil an:

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.



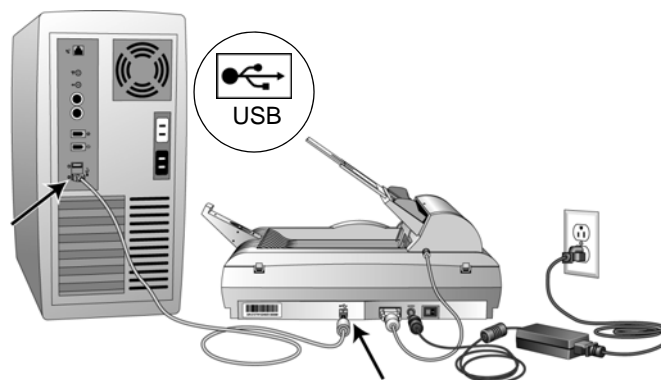
Fahren Sie nun mit dem nächsten Abschnitt, „Schritt 4: Anschließen des USB-Kabels und Einschalten des Geräts“, fort.

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

Der Scanner DocuMate 510 kann an einen beliebigen USB-Anschluss angeschlossen werden. Schlagen Sie im Handbuch Ihres Computers nach, wo sich die USB-Anschlüsse befinden.

HINWEIS: Sie können den Scanner an den Computer anschließen, während dieser eingeschaltet ist.

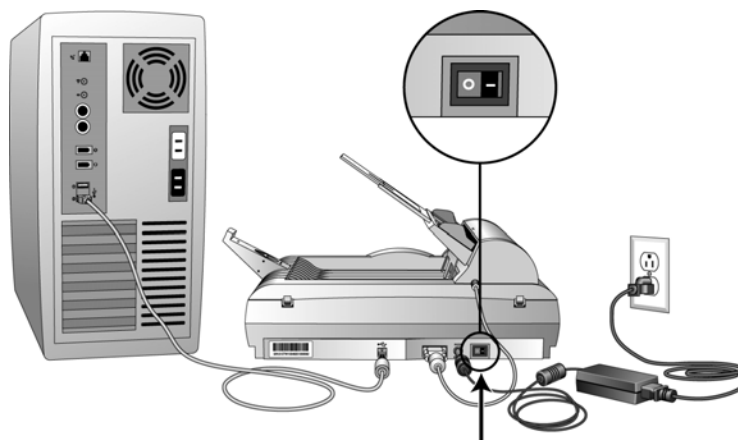
1. Entfernen Sie ggf. vorhandenes Klebeband vom USB-Kabel.
2. Stecken Sie das eine Ende des USB-Kabels in den USB-Anschluss am Scanner und das andere in den USB-Anschluss am Computer. Ein USB 2.0 High Speed-Anschluss bietet optimale Leistung. Der Scanner kann jedoch auch an einen USB 1.1-Anschluss angeschlossen werden.



Das USB-Symbol (siehe Abbildung oben) gibt die Lage des USB-Anschlusses am Computer an. Wenn der Stecker nicht ohne Widerstand eingesteckt werden kann, vergewissern Sie sich, dass Sie ihn korrekt und in den richtigen Anschluss stecken. Drücken Sie den Stecker nicht gewaltsam in den Anschluss.

Sie können den Scanner auch mit einem USB-Hub verbinden, wenn dieser über ein eigenes Netzteil verfügt, das bereits an eine Steckdose angeschlossen ist.

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

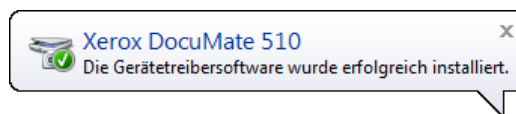


Die Leuchte **Ready** leuchtet auf. Damit wird angezeigt, dass der Scanner mit Strom versorgt wird.

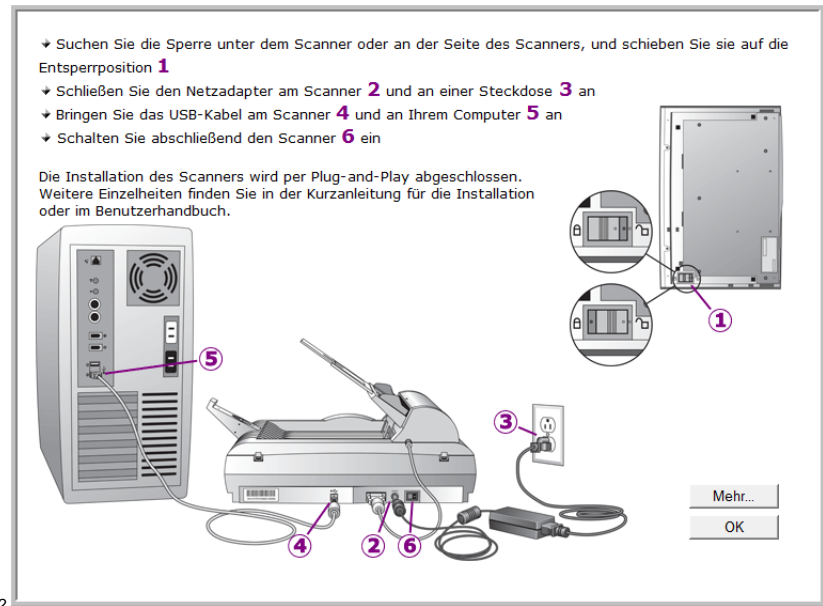
Wenn Sie Windows XP mit Service Pack 2 verwenden und das USB-Kabel an einen USB 1.1-Anschluss angeschlossen haben, wird möglicherweise eine Meldung geöffnet, in der auf Folgendes hingewiesen wird: „Ein Hochgeschwindigkeits-USB-Gerät wurde an einen Nicht-Hochgeschwindigkeits-USB-Hub angeschlossen.“ Schließen 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 nun, dass ein Scanner am USB-Anschluss angeschlossen wurde und lädt automatisch die entsprechende Software zum Betreiben des Scanners.

Fahren Sie erst fort, nachdem eine Meldung ausgegeben wurde, dass der Computer ein neues Hardwaregerät erkannt bzw. die Treiberdatenbank aktualisiert hat. Wenn auf dem Computer Windows XP oder Windows Vista ausgeführt wird, wird eine der folgenden Meldungen angezeigt.



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

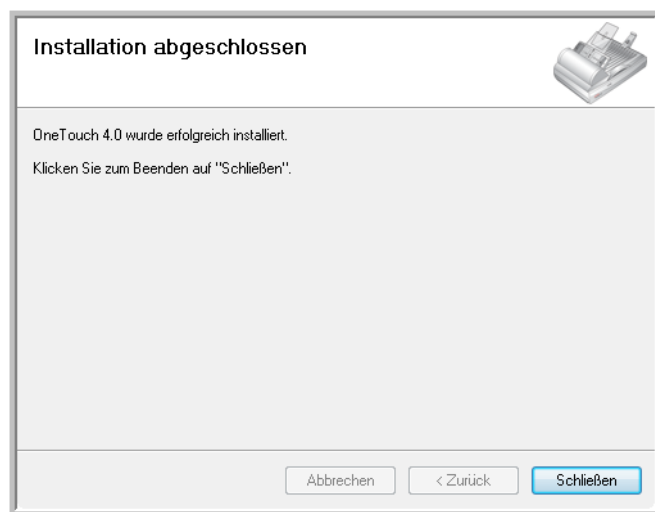


5. Klicken Sie auf **OK**.

Sie können auch auf **Mehr** klicken, um eine kurze Übersicht über den Zugriff auf und die Navigation in der OneTouch-Konsole anzuzeigen. Wenn Sie die zusätzlichen Informationen vollständig durchgelesen haben, kehren Sie zum oben beschriebenen Bildschirm zurück, und klicken Sie auf **OK**.

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

6. Klicken Sie im Fenster **Installation fertig stellen** auf **Schließen**, um das Softwareinstallationsprogramm zu beenden. Sie können nun die zusätzliche Software installieren, die Sie zusammen mit dem Scanner erhalten haben.



Zusätzliche mit dem Scanner verfügbare Anwendungen

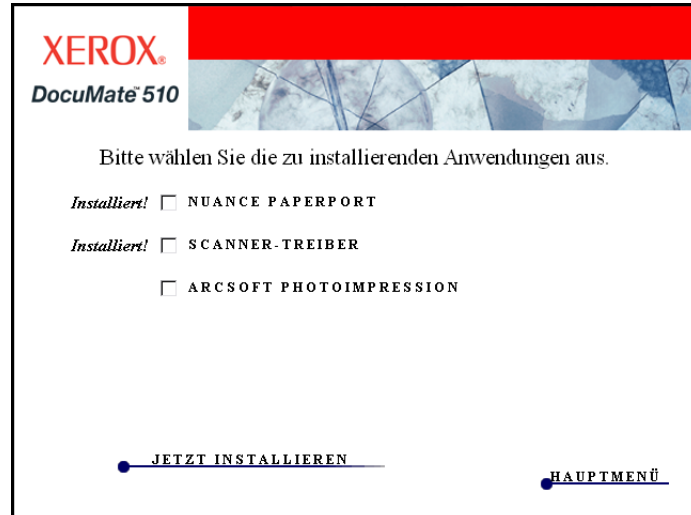
Auf der zum Lieferumfang des Scanners gehörigen Installations-DVD befindet sich eine zusätzliche kostenlose Anwendung.

1. Kehren Sie zum Hauptmenü zurück.



2. Klicken Sie auf **Produkte installieren**.

Neben bereits installierten Anwendungen wird der Hinweis *Installiert!* angezeigt.



3. Klicken Sie auf **ArcSoft PhotoImpression®**.

ArcSoft PhotoImpression umfasst eine Reihe von Werkzeugen, mit denen Sie gescannte Fotos bearbeiten können. Mit PhotoImpression können Sie die Helligkeit und den Kontrast von Fotos anpassen, das Bild schärfen, die Farbtöne ändern, den Rote-Augen-Effekt aus Portraitfotos entfernen sowie Bilder zuschneiden und ihre Größe ändern. PhotoImpression kann digitale Fotos direkt von einer Kamera sowie mit dem Scanner Xerox DocuMate 510 gescannte Bilder verarbeiten.

4. Klicken Sie auf **Jetzt installieren**.
5. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, um die Software zu installieren.
6. Wenn die ArcSoft PhotoImpression vollständig geladen wurde, kehren Sie zum Hauptmenü zurück.



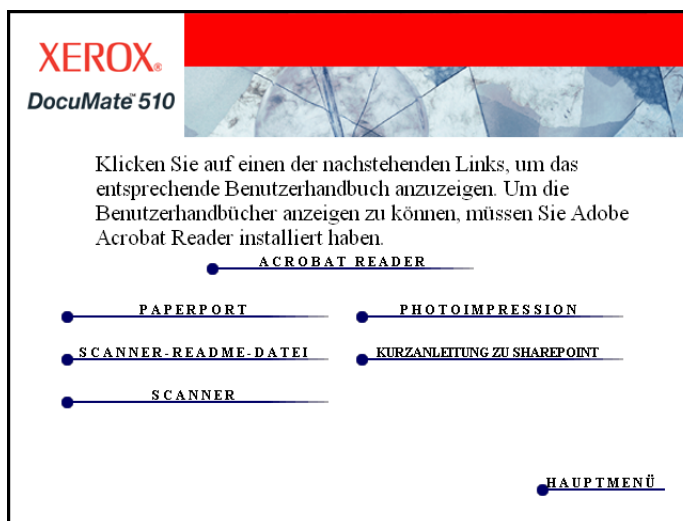
Sie können nun die Benutzerhandbücher aufrufen und speichern.

Aufrufen der Benutzerhandbücher

1. Klicken Sie im Hauptmenü auf **Benutzerhandbücher**.



Das Fenster Benutzerhandbücher wird geöffnet. In diesem Fenster können Sie die gewünschten Benutzerhandbücher anzeigen und speichern.



Die Benutzerhandbücher liegen im PDF-Format von Adobe® Acrobat® vor. Auf der DVD ist außerdem eine kostenfreie Kopie von Acrobat® Reader® verfügbar, falls das Programm nicht bereits auf Ihrem Computer installiert ist. Die Readme-Datei für den Scanner liegt im HTML-Format vor und kann in einem beliebigen Standardbrowser geöffnet werden.

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

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

So zeigen Sie die Benutzerhandbücher an und speichern diese:

1. Klicken Sie auf den Namen des gewünschten Benutzerhandbuchs, um dieses in Acrobat Reader zu öffnen. Klicken Sie in Acrobat Reader auf den Befehl **Speichern**, um das betreffende Benutzerhandbuch auf dem Computer zu speichern.
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. Die Kurzanleitung zu SharePoint enthält Informationen zu einer neuen Funktion in One Touch 4.0, die eine Verbindung mit Microsoft SharePoint bereitstellt. Mit diesem Link können Sie gescannte Vorlagen automatisch auf einem Server speichern, auf dem SharePoint ausgeführt wird, und alle Benutzer mit entsprechenden Zugriffsrechten für den SharePoint-Server können die gescannten Vorlagen aufrufen und mit diesen arbeiten. In dieser Kurzanleitung wird erläutert, wie Sie die SharePoint-Funktionen beim Auswählen von neuen Scaneinstellungen für den Scanner verwenden können.
4. Wenn Sie keine weiteren Handbücher anzeigen und speichern möchten, klicken Sie auf **Hauptmenü**, um zum Hauptmenü-Fenster zurückzukehren, und klicken Sie dann auf **Beenden**.
5. Entnehmen Sie die DVD, und bewahren Sie sie an einem sicheren Ort auf.

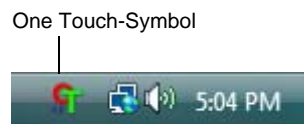
Das war's! Die Installation ist nun fertig gestellt, und der Scanner Xerox DocuMate 510 ist einsatzbereit.

Registrieren des Scanners und Überprüfen auf Aktualisierungen

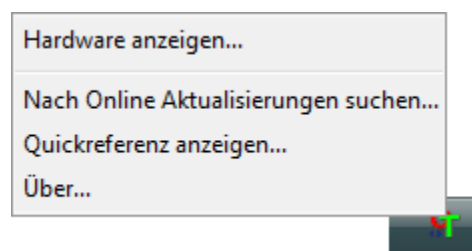
Es ist wichtig, dass Sie den Scanner registrieren, weil Sie hiermit Zugang zum kostenlosen telefonischen Supportservice erhalten. Mit der Registrierung erhalten Sie auch kostenlosen Zugang zu Softwareaktualisierungen für Ihren Scanner.

So registrieren Sie den Scanner:

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



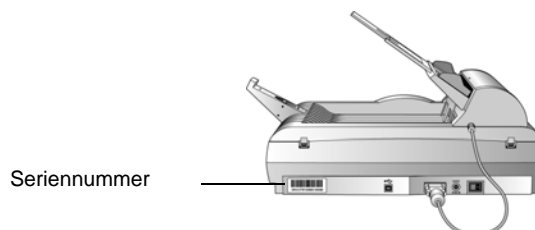
2. Wählen Sie im Popup-Menü die Option **Nach Online-Aktualisierungen suchen** aus.



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

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

Die Seriennummer befindet sich an der Seite des Scanners.



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

Ihre Registrierungs-ID ist wichtig, da Sie diese beim Zugang zum kostenlosen telefonischen Support bzw. beim Überprüfen auf Online-Aktualisierungen angeben müssen.

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

Scannen

Wenn Sie die empfohlene Option Vollständige Installation für den Scanner-Treiber ausgewählt haben (siehe Seite 13), verfügen Sie über verschiedene Scanoptionen. Diese Methoden sind qualitativ gleichwertig. Verwenden Sie die Methode, die die Optionen bietet, die sich für die jeweilige Vorlage eignen.

Die folgenden Optionen sind mit Vollständige Installation verfügbar:

- **One Touch:** Hierbei öffnen Sie die OneTouch-Konsole, legen die gewünschten Scaneinstellungen fest und klicken anschließend auf eines der Symbole in der OneTouch-Konsole. Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen aus der OneTouch-Konsole“ auf Seite 27.
- **TWAIN-Oberfläche:** Hierbei wird über die TWAIN-Oberfläche des Scanners gescannt. Wählen Sie die Scanoptionen vor dem Scanvorgang aus, legen Sie die Vorlage in den Scanner, und klicken Sie dann auf eine Schaltfläche im Fenster der TWAIN-Oberfläche. Die für den Scanner installierte Software PaperPort verwendet die TWAIN-Oberfläche zum Scannen. Diese Oberfläche wird jedoch auch von vielen anderen Programmen unterstützt, sodass Sie sowohl aus diesen Anwendungen als auch aus PaperPort scannen können. Weitere Informationen finden Sie unter „Zugreifen auf die TWAIN-Oberfläche über PaperPort“ auf Seite 84.
- **WIA-Oberfläche (Windows Image Acquisition):** Hierbei wird mit der WIA-Oberfläche (Windows Image Acquisition) von Microsoft gescannt. Wählen Sie die Scanoptionen vor dem Scanvorgang aus, legen Sie die Vorlage in den Scanner, und klicken Sie dann auf eine Schaltfläche in der WIA-Oberfläche. Sie können aus PaperPort oder aus anderen Anwendungen auf dem Computer auf die WIA-Oberfläche zugreifen. Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen mit der WIA-Oberfläche“ auf Seite 106. Die WIA-Oberfläche ist nur verfügbar, wenn auf dem Computer das Betriebssystem Windows XP oder Windows Vista ausgeführt wird.

HINWEIS: Während des Installationsvorgangs durchsucht One Touch 4.0 den Computer und erstellt Links mit allen Anwendungen (die als Zielanwendungen bezeichnet werden), an die gescannte Vorlagen übertragen und in denen diese geöffnet werden können. Um sicherzustellen, dass One Touch 4.0-Links zu allen Zielanwendungen enthält, empfiehlt es sich, dass Sie die One Touch 4.0-Einstellungen vor der erstmaligen Verwendung des Scanners aktualisieren. Weitere Informationen zum Aktualisieren der One Touch 4.0-Einstellungen finden Sie unter „Überprüfen der Scaneinstellungen vor dem Scanvorgang“ auf Seite 28.

Laden von zu scannenden Vorlagen

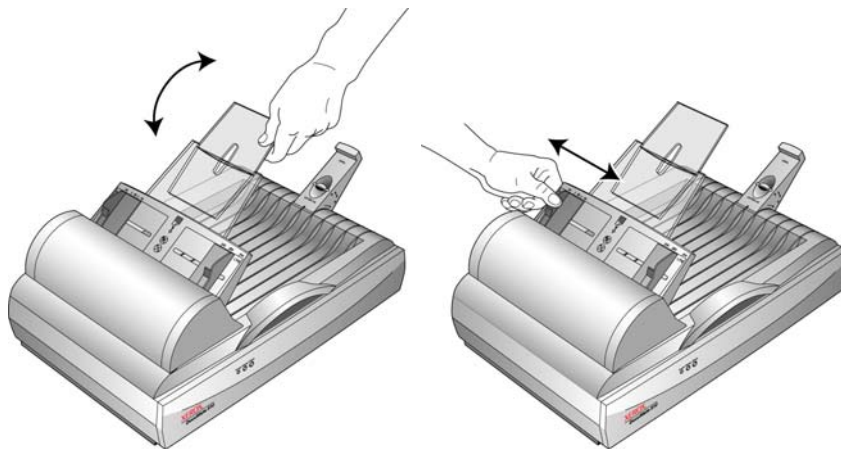
Mit dem Scanner Xerox DocuMate 510 können Sie eine einzelne Seite auf dem Vorlagenglas scannen. Sie können aber auch einen Stapel von Vorlagen unter Verwendung des automatischen Vorlageneinzugs scannen.



HINWEIS: Entfernen Sie stets alle Heftklammern und Büroklammern von den Vorlagen, bevor Sie sie in den automatischen Vorlageneinzug einlegen. Heftklammern und Büroklammern können den Einzugsmechanismus 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.

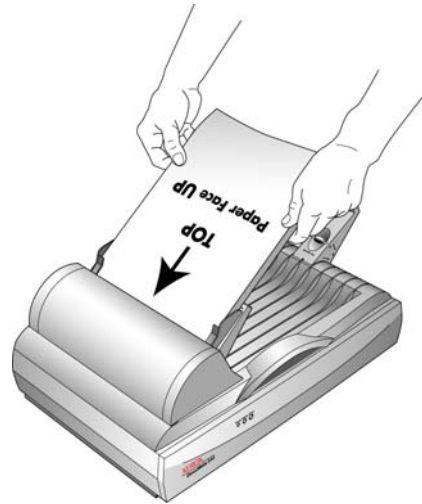
Laden eines Stapels von Vorlagen

1. Heben Sie den Deckel des Scanners, und vergewissern Sie sich, dass keine Seiten versehentlich auf dem Vorlagenglas vergessen wurden.
2. Ziehen Sie die Papierführungsverlängerung heraus, und stellen Sie die Papierführung auf das entsprechende Papierformat ein.



3. Stellen Sie den Papierstopper an der Rückseite des Scanners auf das jeweilige Papierformat ein. Ziehen Sie die Führung des Papierstoppers für Seiten im Letter-Format heraus. Schieben Sie sie für Seiten im Legal-Format hinein.

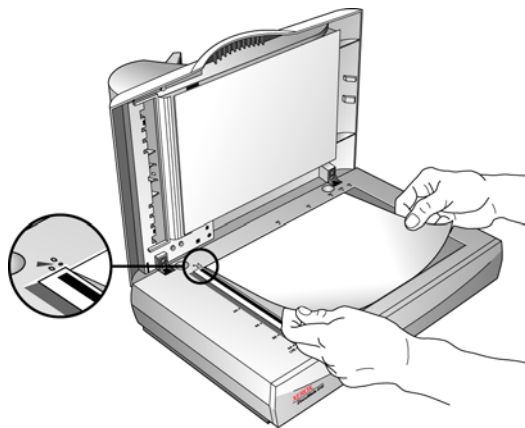
4. Legen Sie den Stapel von Vorlagen *mit der zu scannenden Seite nach oben* und der Oberkante zuerst in den automatischen Vorlageneinzug ein.



WICHTIG: Mit dem automatischen Vorlageneinzug gescannte Vorlagen müssen mindestens ein Format von 7,6 x 10,2 cm (3 x 4 Zoll) aufweisen.

Einlegen einer einzelnen Seite

1. Entfernen Sie sämtliches Papier aus dem automatischen Vorlageneinzug.
Der Scanner erkennt automatisch, ob sich Papier im automatischen Vorlageneinzug befindet, und scannt die dort eingelegten Seiten. Sie müssen diese Seiten vor dem Scannen vom Vorlagenglas entfernen.
2. Heben Sie den Scannerdeckel an, und legen Sie die Vorlage mit *der zu scannenden Seite nach unten* auf das Vorlagenglas.
3. Richten Sie die Vorlage am Pfeil auf dem Bezugsrahmen aus, und schließen Sie dann den Deckel.



4. Sie können die Vorlage nun über die OneTouch-Konsole oder eine der anderen Scanoberflächen scannen.

Scannen aus der OneTouch-Konsole

Die OneTouch-Konsole bietet eine Benutzeroberfläche auf dem Bildschirm mit Bedienelementen zum Scannen.

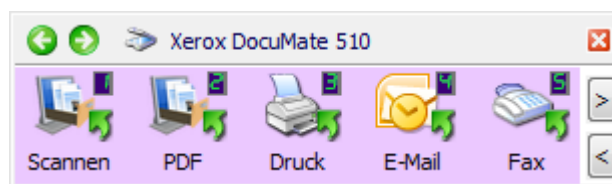
So scannen Sie unter Verwendung der OneTouch-Konsole:

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

One Touch-Symbol



Die OneTouch-Konsole wird geöffnet. Das Fenster enthält die ersten fünf Scanschaltflächen. Klicken Sie auf die Pfeile, um die Schaltflächen zu durchlaufen und die gewünschte Schaltfläche zu finden.



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

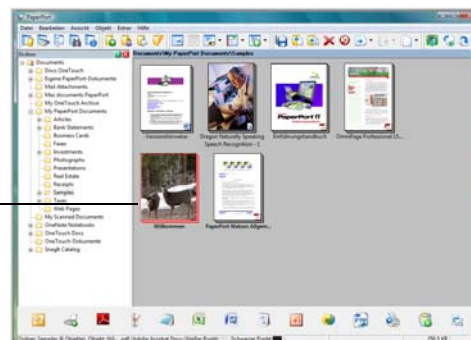
Klicken Sie auf diese Pfeile, um die anderen Scanschaltflächen anzuzeigen.

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

Wenn Sie beispielsweise eine gescannte Vorlage an eine leere E-Mail-Nachricht anhängen möchten, klicken Sie auf Schaltfläche 4.

HINWEIS: Das OneTouch-Eigenschaftfenster muss geschlossen werden, bevor Sie den Scanvorgang aus der OneTouch-Konsole starten können.

4. Der Scanvorgang wird gestartet. In einem Fenster wird das Bild während des laufenden Scanvorgangs angezeigt. Nach Abschluss des Scanvorgangs wird das Bild an die Zielanwendung übermittelt, die durch das Schaltflächensymbol in der OneTouch-Konsole angegeben wird. Im folgenden Beispiel handelt es sich bei der Zielanwendung um den PaperPort-Desktop.



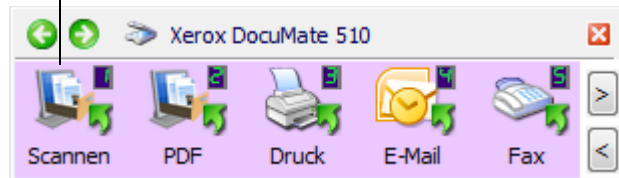
Überprüfen der Scaneinstellungen vor dem Scanvorgang

One Touch-Symbol

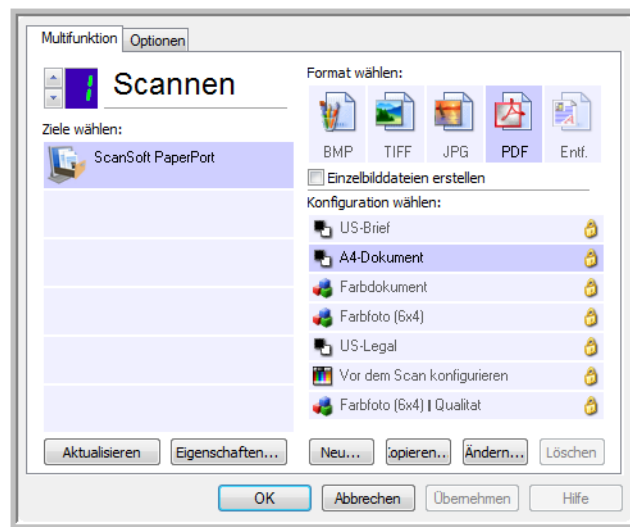


1. Klicken Sie im Windows-Infobereich auf das One Touch-Symbol (in der unteren rechten Ecke des Bildschirms).
Die OneTouch-Konsole wird geöffnet.
2. *Klicken Sie mit der rechten Maustaste* auf die Schaltfläche, deren Einstellungen Sie überprüfen möchten.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Schaltfläche, deren Scaneinstellungen angezeigt werden sollen.



Das OneTouch-Eigenschaftenfenster wird geöffnet, in dem Sie vor dem Scannen die Einstellungen überprüfen und anpassen können. In diesem Beispiel werden die aktuellen Einstellungen für Schaltfläche 1 dargestellt.



Außerdem wird die OneTouch-Konsole mit einer Beschreibung der ausgewählten Einstellungen geöffnet.

Diese Zahl ist die Nummer der Schaltfläche.

Das Symbol gibt die Zielanwendung für diese Schaltfläche an. Dieses Symbol steht für PaperPort.

Der aktuelle Name der Schaltfläche.



Die Vorlage wird mit diesen Einstellungen für Schaltfläche 1 gescannt.

Weitere Informationen zum Ändern der Einstellungen für eine Schaltfläche finden Sie unter „Auswählen von neuen Einstellungen für eine Schaltfläche“ auf Seite 36.

Wenn Sie Änderungen im OneTouch-Eigenschaftenfenster vornehmen und anschließend auf die Schaltfläche **Übernehmen** klicken, werden die Informationen in der OneTouch-Konsole aktualisiert, sodass die neuen Einstellungen angezeigt werden.

Wenn die One Touch 4.0-Einstellungen aktualisiert werden sollen, klicken Sie im OneTouch-Eigenschaftenfenster auf die Schaltfläche **Aktualisieren**.

3. Wenn Sie den Scanvorgang starten möchten, klicken Sie auf eine Schaltfläche in der OneTouch-Konsole. (Klicken Sie dabei mit der linken, nicht mit der rechten Maustaste.)

HINWEIS: Das OneTouch-Eigenschaftenfenster muss geschlossen werden, bevor Sie den Scanvorgang aus der OneTouch-Konsole starten können.

HINWEIS: Für den Scanner sind neun werkseitig vordefinierte One Touch-Schaltflächeneinstellungen verfügbar. Sie können die Schaltflächen entsprechend den jeweiligen Scananforderungen neu konfigurieren und umbenennen. Weitere Informationen zu den werkseitigen Voreinstellungen finden Sie unter „One Touch-Standardereinstellungen für den Scanner“ auf Seite 32.

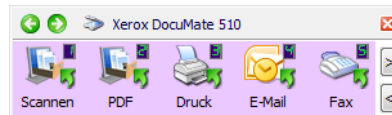
Verwenden der OneTouch-Konsole

Die OneTouch-Konsole bietet eine Benutzeroberfläche auf dem Bildschirm mit Bedienelementen für den Scanner. Zudem werden in der OneTouch-Konsole Informationen über den Scanner und dessen Einstellungen angezeigt.



1. Um die OneTouch-Konsole zu öffnen, klicken Sie auf das One Touch-Symbol. Dieses befindet sich im Windows-Infobereich in der unteren rechten Ecke des Bildschirms.

Die OneTouch-Konsole wird in der Schaltflächenansicht geöffnet, in der die Scanschaltflächen angezeigt werden.

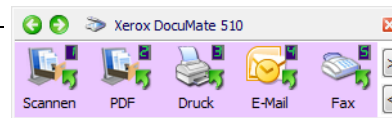


Schaltflächenansicht

2. Um unter Verwendung dieses Fensters zu scannen, klicken Sie auf die gewünschte Schaltfläche.
3. Um die genauen Einstellungen für eine Schaltfläche vor dem Scanvorgang anzuzeigen, klicken Sie auf die grünen Pfeile, mit denen Sie die drei Ansichten des Fensters durchlaufen können.

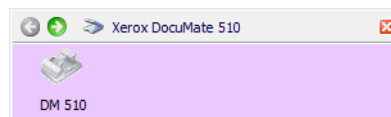
Um die übrigen Scanschaltflächen einzublenden, klicken Sie auf die Pfeile am rechten Rand des Fensters.

Klicken Sie auf diese Pfeile, um die drei Ansichten des Fensters zu durchlaufen.

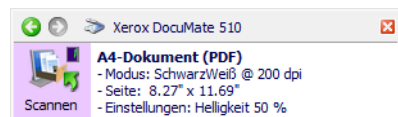


Schaltflächenansicht

Klicken Sie auf diese Pfeile, um die anderen Scanschaltflächen einzublenden.



Hardwareansicht



Detailansicht

- Die Schaltflächenansicht ist die wichtigste Bedienoberfläche für den Scanner. In dieser Ansicht können Sie Scanvorgänge starten und alle Schaltflächen anzeigen.
 - In der Detailansicht werden die aktuellen Scaneinstellungen für eine Schaltfläche angezeigt.
 - In der Hardwareansicht werden die derzeit an den Computer angeschlossenen Scanner angezeigt.
4. Klicken Sie in der Hardwareansicht bzw. in der Detailansicht auf den grünen Pfeil, um in die Schaltflächenansicht zu wechseln. Sie können auch auf das Hardware-Symbol klicken, um zurück zur Schaltflächenansicht zu wechseln.
 5. Um die OneTouch-Konsole zu schließen, klicken Sie auf die Schaltfläche Schließen.

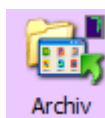
Namen und Symbole in der OneTouch-Konsole

Die Schaltflächennamen (z. B. PDF, E-Mail und Fax) geben die ursprünglichen werkseitigen Einstellungen für die Zielanwendung an, die einer Schaltfläche zugewiesen sind. Beim Installieren von One Touch wurde der Computer nach Anwendungen durchsucht, die mit dem Scanner kommunizieren können. Die gefundenen Anwendungen werden in der OneTouch-Konsole und im OneTouch-Eigenschaftenfenster als verfügbare Zielanwendungen aufgelistet.



Die Schaltfläche E-Mail ist beispielsweise so konfiguriert, dass Vorlagen gescannt und unmittelbar anschließend im E-Mail-Standardprogramm an eine neue E-Mail-Nachricht angehängt werden. Sie können jedoch den Namen, die Zielanwendung und beliebige andere Eigenschaften der Schaltfläche ändern.

Wenn eine Schaltfläche ein Fragezeichen aufweist, heißt dies, dass der Computer nicht über die entsprechende Software bzw. in einigen Fällen nicht über die erforderliche Hardware für die ursprünglichen Werkseinstellungen verfügt. In einer solchen Situation empfiehlt es sich, den Namen zu ändern und eine andere Zielanwendung festzulegen. Wenn Sie beispielsweise viele Vorlagen mit blassen Bildern (z. B. mit weichem Bleistift angefertigte Skizzen) scannen, können Sie den Namen der Schaltfläche in Skizzen ändern und als Zielanwendung Microsoft Paint oder ein anderes Zeichenprogramm festlegen.



Ein Ordnersymbol für eine Schaltfläche wie bei Schaltfläche 7 weist darauf hin, dass die Schaltfläche für die Archivierung der gescannten Vorlage konfiguriert ist. Dabei handelt es sich um die spezielle Option Übertragen an einen Speicherort für den Scanner. Der Scanner sendet das gescannte Bild direkt an einen Ordner, ohne dass das Bild zuerst in einer Zielanwendung geöffnet wird. Verwenden Sie die Archivierungsoption, wenn Sie die gescannten Bilder nicht überprüfen müssen, sondern diese lediglich in einem Ordner speichern möchten.

Wenn Sie mit der Option Übertragen an einen Speicherort als Zielanwendung scannen, legt der Scanner die gescannten Bilder direkt im Standardordner (**C:\Dokumente und Einstellungen\) ab, ohne dass diese erst in einer entsprechenden Anwendung geöffnet werden. Der Datei wird ein Name mit dem aktuellen Datum zugewiesen. Der Ordner trägt den Namen PDF-Dokumente, weil die Schaltfläche so konfiguriert ist, dass die Vorlagen in das Dateiformat PDF gescannt werden. Wenn Sie eine Archivierungsschaltfläche so einrichten, dass die Vorlagen in ein anderes Format gescannt werden (beispielsweise in das TXT-Format), würde dem Ordner der Name TXT-Dokumente zugewiesen. Um eine archivierte gescannte Vorlage anzuzeigen, öffnen Sie diese in der geeigneten Anwendung für das entsprechende Dateiformat. Wenn Sie beispielsweise eine gescannte TXT-Vorlage anzuzeigen, öffnen Sie diese in Microsoft Word oder in WordPad.**

Weitere Informationen zum Ändern der Einstellungen für die Schaltflächen in der OneTouch-Konsole finden Sie unter „Konfigurieren der One Touch-Schaltflächen“ auf Seite 33.

One Touch-StandardEinstellungen für den Scanner

Gemäß der empfohlenen Installation von PaperPort und dem Scanner-Treiber ist der Scanner so vorkonfiguriert, dass Vorlagen für verschiedene grundlegende Zwecke wie E-Mail und Fax gescannt und anschließend an entsprechende vordefinierte Zielanwendungen übergeben werden. In der folgenden Tabelle werden diese werkseitigen StandardEinstellungen veranschaulicht. *Alle diese Einstellungen können geändert werden.*

Wenn PaperPort nicht installiert ist, sind die Optionen zum Übertragen an Textverarbeitungsprogramme wie Microsoft Word nicht verfügbar.

Schaltfläche	Name	Zielanwendung	Vorkonfigurierte Einstellungen
1	Scannen	PaperPort	Schwarz-Weiß bei 200 dpi: Hiermit wird das Bild in PaperPort geöffnet.
2	PDF	PaperPort	Schwarz-Weiß bei 300 dpi: Hiermit wird das Bild in PaperPort geöffnet.
3	Druck	Drucker	Schwarz-Weiß bei 300 dpi: Hiermit wird eine Schwarz-Weiß-Kopie der gescannten Vorlage gedruckt.
4	E-Mail	E-Mail-Anwendung	Schwarz-Weiß bei 200 dpi: Hiermit wird das gescannte Bild an eine neue E-Mail-Nachricht angehängt.
5	Fax	Fax-Anwendung	Schwarz-Weiß bei 200 dpi: Hiermit wird das gescannte Bild an Ihre Fax-Anwendung übergeben.
6	OCR	Microsoft Word	Schwarz-Weiß bei 300 dpi: Hiermit wird der gescannte Text in Text umgewandelt, der bearbeitet werden kann.
7	Archiv	Übertragen an einen Speicherort	Schwarz-Weiß bei 300 dpi: Hiermit wird die gescannte Vorlage in einem Ordner auf dem Computer gespeichert, ohne dass eine Anwendung geöffnet wird.
8	Angepasst	Microsoft Paint	Farbe bei 100 dpi: Hiermit wird das gescannte Bild an die Anwendung Microsoft Paint übergeben.
9	Farbe	Microsoft Paint	Farbe bei 300 dpi: Hiermit wird das gescannte Bild an die Anwendung Microsoft Paint übergeben.

HINWEIS: Das Standardseitenformat in allen Konfigurationen wird auf der Grundlage des Standorts festgelegt, den Sie in den Regions- und Sprachoptionen von Windows ausgewählt haben.

Beispiel:

- Wenn der Windows-Standort auf Vereinigte Staaten von Amerika festgelegt ist, basiert das Standardseitenformat in allen Profilen auf den US-Standardseitenformaten wie 8,5 x 11 Zoll.
- Wenn der Windows-Standort auf Vereinigtes Königreich festgelegt ist, basiert das Standardseitenformat in allen Profilen auf dem ISO-Standard 216, und in den meisten Profilen gilt als Standardformat A4.

HINWEIS: Als E-Mail-Standardanwendung ist das E-Mail-Programm festgelegt, das in den Internetoptionen von Internet Explorer festgelegt ist.

Konfigurieren der One Touch-Schaltflächen

In jeder Konfiguration einer One Touch-Schaltfläche ist eine **Zielanwendung**, eine **Scankonfiguration** und ein **Dateiformat** festgelegt. Diese drei Einstellungen für eine Schaltfläche werden im OneTouch-Eigenschaftenfenster festgelegt.

So öffnen Sie das OneTouch-Eigenschaftenfenster:

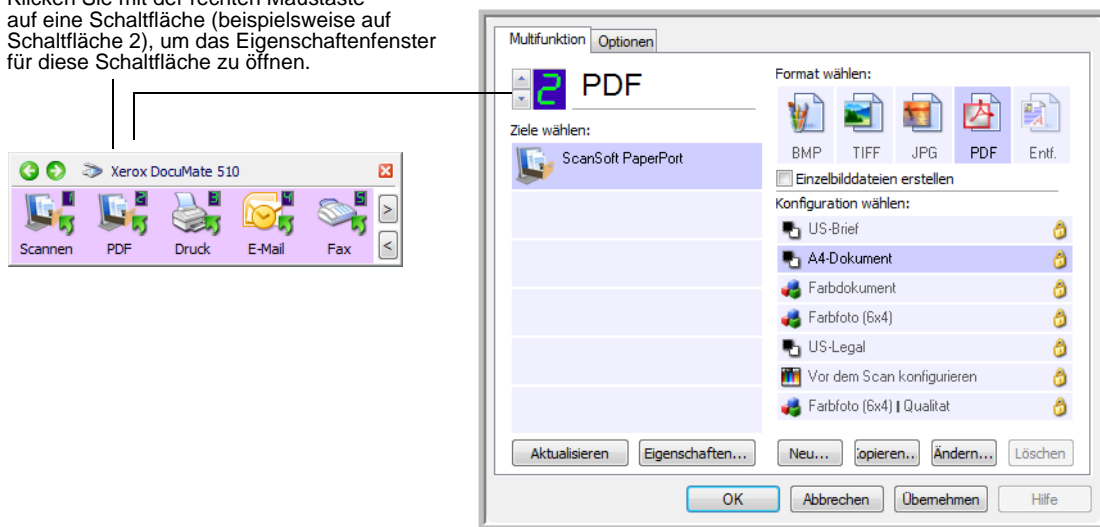


1. Klicken Sie auf das One Touch-Symbol. Dieses befindet sich im Windows-Infobereich in der unteren rechten Ecke des Bildschirms.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Schaltfläche in der OneTouch-Konsole.

ERINNERUNG: Denken Sie daran, dass Sie durch einen Klick auf eine Schaltfläche in der OneTouch-Konsole mit der linken Maustaste einen Scanvorgang starten. *Wenn Sie mit der rechten Maustaste klicken, wird das OneTouch-Eigenschaftenfenster geöffnet.*

Das OneTouch-Eigenschaftenfenster für die betreffende Schaltfläche wird geöffnet.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Schaltfläche (beispielsweise auf Schaltfläche 2), um das Eigenschaftenfenster für diese Schaltfläche zu öffnen.

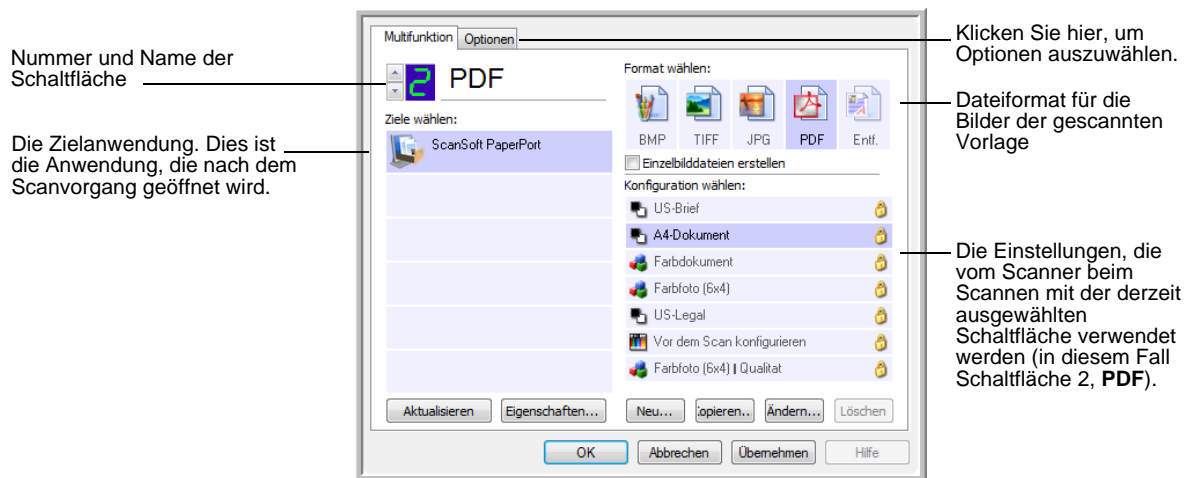


HINWEIS: Einige der Optionen im OneTouch-Eigenschaftenfenster (und in anderen Fenstern und Dialogfeldern von One Touch) werden abgeblendet dargestellt und sind daher nicht verfügbar. Abgeblendet dargestellte Optionen sind für den Scanner Xerox DocuMate 510 ungeeignet.

Das OneTouch-Eigenschaftenfenster

Im OneTouch-Eigenschaftenfenster können Sie neue Einstellungen für die Schaltflächen festlegen. Das OneTouch-Eigenschaftenfenster enthält darüber hinaus spezielle Scanfunktionen, z. B. das Scannen und Brennen auf CD oder das Scannen und Umwandeln von Text in eine HTML-Webseite.

In der folgenden Abbildung der OneTouch-Konsole werden die Einstellungen für Schaltfläche 2 gezeigt. Die Schaltfläche ist so konfiguriert, dass mit der Scankonfiguration **US-Letter** gescannt und anschließend PaperPort geöffnet wird, um das gescannte Bild anzuzeigen. Die Option **Format und Seite(n) wählen** ist auf das Scannen im PDF-Bildformat festgelegt.

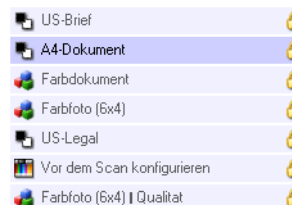


Die folgenden Einstellungen sind im Eigenschaftenfenster verfügbar:

Ziel wählen: Dies ist die Liste der Zielanwendungen, die zum Anzeigen des gescannten Bilds für die ausgewählte Schaltfläche geöffnet werden können. Wenn Sie die Liste der verfügbaren Anwendungen konfigurieren möchten, klicken Sie auf die Registerkarte Optionen, und wählen Sie die gewünschten Optionen aus. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter „Auswählen von Optionen für eine Schaltfläche“ auf Seite 52.

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

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



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



HINWEIS: Wählen Sie **Vor dem Scan konfigurieren** aus, wenn Sie den Scanmodus vor dem Scannen manuell festlegen möchten. Weitere Informationen finden Sie unter „Vor dem Scan konfigurieren“ auf Seite 64.

Sie können auch auf die Schaltfläche **Bearbeiten** klicken oder auf die Konfiguration doppelklicken, um ausführlichere Informationen zur ausgewählten Konfiguration anzuzeigen.

Format und Seite(n) wählen: Hierbei handelt es sich um eine Reihe von Dateiformaten für das gescannte Bild für die ausgewählte Schaltfläche. Die Formate hängen von der ausgewählten Zielanwendung ab. In diesem Beispiel werden die Formate für Microsoft Outlook aufgeführt.



Die Namen der Schaltflächen geben die jeweiligen Dateitypen an. Weitere Informationen zu den verfügbaren Formaten finden Sie unter „Auswählen von Dokument- und Seitenformatoptionen“ auf Seite 46.

Optionen (Registerkarte): Auf dieser Registerkarte können Sie Optionen für die ausgewählte Zielanwendung für das gescannte Bild auswählen.

Eigenschaften (Schaltfläche): Hiermit wird ein Fenster geöffnet, in dem Sie Eigenschaften für jede der Zielanwendungen auswählen können. Weitere Informationen finden Sie unter „Festlegen von Eigenschaften für Zielanwendungen“ auf Seite 38.

Aktualisieren (Schaltfläche): Hiermit können Sie die Links zwischen den Zielanwendungen auf dem Computer und One Touch 4.0 aktualisieren.

HINWEIS: Wenn Sie neue Software installieren, die als Zielanwendung verwendet werden kann, klicken Sie auf die Schaltfläche **Aktualisieren**, um die neue Software mit One Touch 4.0 zu verknüpfen.

Neu/Kopieren/Bearbeiten/Löschen (Schaltflächen): Klicken Sie auf **Neu** oder **Kopieren**, um der Liste neue Scankonfigurationen hinzuzufügen. Klicken Sie auf **Bearbeiten** oder **Löschen**, um Konfigurationen zu ändern bzw. zu entfernen. Weitere Informationen finden Sie unter „Erstellen einer neuen Scankonfiguration“ auf Seite 54 und „Bearbeiten oder Löschen von Scankonfigurationen“ auf Seite 62.

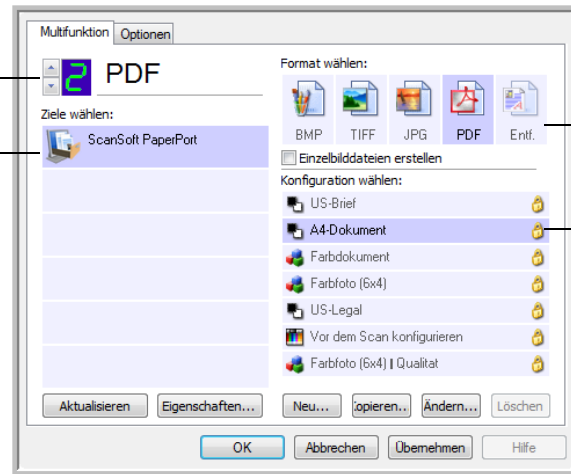
OK/Abbrechen/Übernehmen (Schaltflächen): Klicken Sie auf **OK**, um alle Änderungen zu übernehmen und das Fenster zu schließen. Mit **Übernehmen** werden alle Änderungen übernommen, das Fenster bleibt jedoch geöffnet, sodass Sie weitere Änderungen vornehmen können. Klicken Sie auf **Abbrechen**, um das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

Auswählen von neuen Einstellungen für eine Schaltfläche

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

Klicken Sie auf diese Pfeile, um die Eigenschaften für die Schaltfläche anzuzeigen, deren Einstellungen geändert werden sollen.

Wählen Sie eine Softwareanwendung als Ziel aus, an die gescannte Vorlagen übergeben werden sollen.



Wählen Sie ein Format für das gescannte Bild aus.

Wählen Sie eine Konfiguration zum Scannen aus.

So wählen Sie neue Einstellungen für eine Scanschaltfläche aus:

1. Klicken Sie auf die Auswahlpfeile für die Schaltflächen, um die zu ändernde Schaltfläche auszuwählen.
Jede Schaltfläche weist eigene Einstellungen auf. Wenn Sie also auf die Pfeile klicken, um die Schaltflächen zu durchlaufen, werden jeweils die für die betreffende Schaltfläche verfügbaren Einstellungen angezeigt.
2. Wählen Sie in der Liste **Ziel wählen** die Anwendung aus, an die die gescannten Vorlagen nach Abschluss des Scanvorgangs übergeben werden sollen.
Unter „Auswählen von Optionen für eine Schaltfläche“ auf Seite 52 finden Sie eine vollständige Liste der Zielanwendungen, die mit dem Scanner verwendet werden können.

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

3. Wählen Sie in der Liste **Konfiguration wählen** eine Scankonfiguration aus.



Wenn ein Scan in Farbe ausgeführt werden soll, wählen Sie eine der Konfigurationen aus, die durch ein Farbsymbol gekennzeichnet ist, z. B. die Konfiguration **Farbdokument**.

Weitere Informationen zum Erstellen von eigenen Scankonfigurationen finden Sie unter „Erstellen einer neuen Scankonfiguration“ auf Seite 54.

4. Wählen Sie eine Option unter **Format und Seite(n) wählen** aus.

Die verfügbaren Optionen hängen von der ausgewählten Zielanwendung ab. Wenn Sie beispielsweise Microsoft Word als Zielanwendung auswählen, sind Formate für Text verfügbar (beispielsweise TXT und RTF). Wenn Sie jedoch Microsoft Paint als Zielanwendung auswählen, sind Formate für Grafiken verfügbar (beispielsweise BMP und JPG).

HINWEIS: Wenn ein Format als Entf. aufgeführt ist, bedeutet dies, dass das Textformat für die betreffende Zielanwendung nicht verfügbar ist.

5. Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen zu übernehmen und das Fenster zu schließen.

Wenn Sie die Änderungen übernehmen möchten, das Fenster jedoch für die weitere Bearbeitung geöffnet bleiben soll, klicken Sie auf **Übernehmen**.

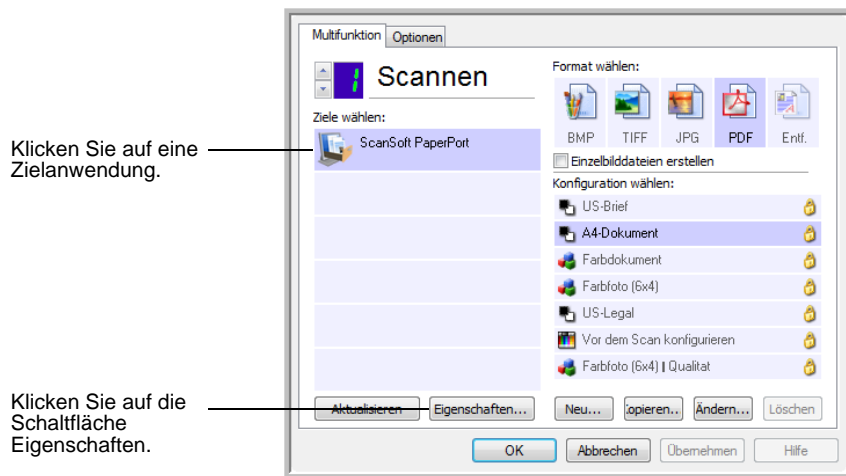
Beachten Sie, dass Sie bei geöffnetem OneTouch-Eigenschaftenfenster nicht scannen können, indem Sie auf eine Schaltfläche in der OneTouch-Konsole klicken. Sie müssen erst auf **OK** klicken oder das OneTouch-Eigenschaftenfenster schließen.

Wenn Sie keine weiteren Einstellungen für eine Schaltfläche festlegen möchten und auf die entsprechende Schaltfläche klicken, wird die Vorlage mit den neu konfigurierten Einstellungen gescannt.

Festlegen von Eigenschaften für Zielanwendungen

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

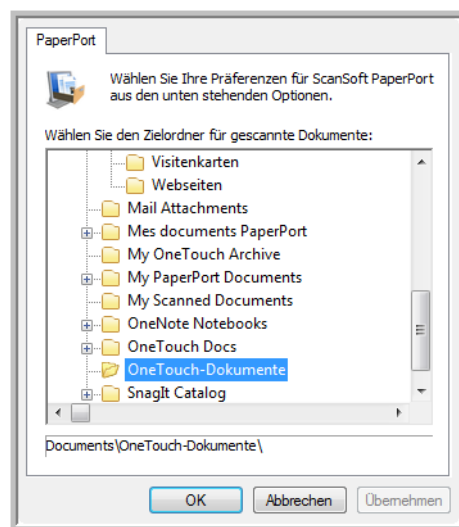
1. Klicken Sie im OneTouch-Eigenschaftenfenster auf eine Zielanwendung.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften**.



Das Dialogfeld Eigenschaften von One Touch 4.0-Link wird für den ausgewählten Typ von Zielanwendung geöffnet, und die verfügbaren Optionen beziehen sich auf den betreffenden Typ von Anwendung.

PaperPort-Eigenschaften

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

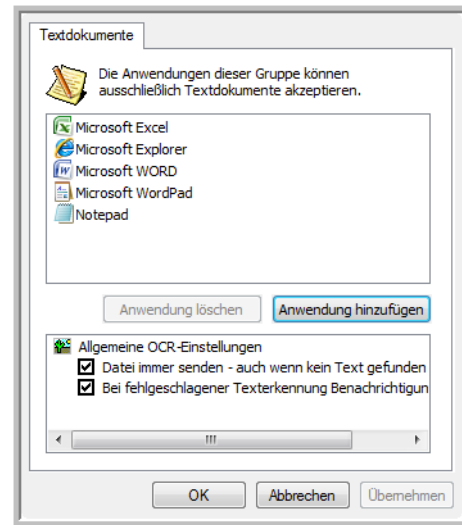


1. Wählen Sie den PaperPort-Ordner aus, in dem die Datei mit dem gescannten Bild gespeichert werden soll.
2. Klicken Sie auf **OK**.
3. Klicken Sie im OneTouch-Eigenschaftenfenster auf **OK** oder **Übernehmen**.

Wenn PaperPort nach dem Abschluss des Scanvorgangs geöffnet wird, befinden sich die Miniaturansichten der gescannten Vorlagen in diesem Ordner auf dem Desktop.

Eigenschaften von Textdokumenten

Diese Eigenschaften beziehen sich auf Microsoft Word, Microsoft Excel® sowie die anderen Anwendungen, die durch die entsprechenden Symbole in der Liste dargestellt werden. Die Eigenschaften beschreiben die OCR-Einstellungen (Optical Character Recognition; optische Zeichenerkennung) für die Anwendungen.



1. 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 das OCR-Lesemodul übergeben, wenn das Bild anscheinend keinen Text enthält. Dies kann der Fall sein, wenn Sie ein Foto mit einer One Touch-Schaltfläche 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.

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

Das Dialogfeld Textbasierten Link hinzufügen wird geöffnet.

Hier können Sie eine benutzerdefinierte Anwendung festlegen, die Textdokumente akzeptiert.

Schritt 1: Wählen Sie den Pfad für die Anwendung

Schritt 2: Name der Anwendung

Schritt 3: Wählen Sie ein Symbol für diese Anwendung

Schritt 4: Wählen Sie die von der Anwendung unterstützten Textformate aus

- HTML Formatted file (*.HTML)
- Rich Text Format (*.RTF)
- Standard ASCII text file (*.TXT)
- Adobe PDF format (*.PDF)

Abbrechen Hinzufügen

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

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

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

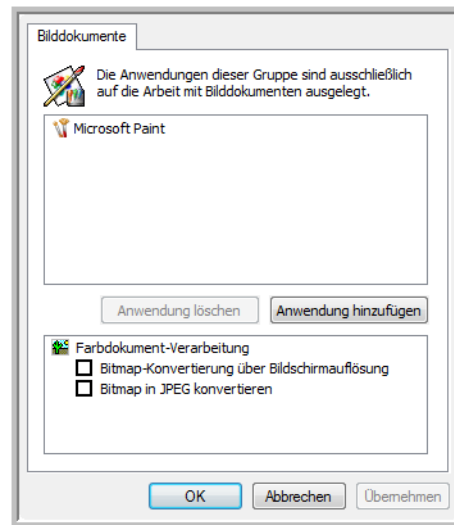
Schlagen Sie in der Dokumentation der betreffenden Anwendung nach, um zu ermitteln, welche Textformate von der Anwendung unterstützt werden.

Durch die in Schritt 4 ausgewählten Optionen werden die Seitenformatoptionen im OneTouch-Eigenschaftenfenster für diese Gruppe von Anwendungen bestimmt.

6. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.
7. Klicken Sie im Fenster für die Link-Eigenschaften auf **OK** oder auf **Übernehmen**.
8. Klicken Sie im OneTouch-Eigenschaftenfenster auf **Aktualisieren**.
9. Klicken Sie im OneTouch-Eigenschaftenfenster auf **OK** oder **Übernehmen**.

Eigenschaften von Bilddokumenten

Diese Eigenschaften beziehen sich auf Microsoft Paint und andere Bildverarbeitungsprogramme.



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

Die 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.

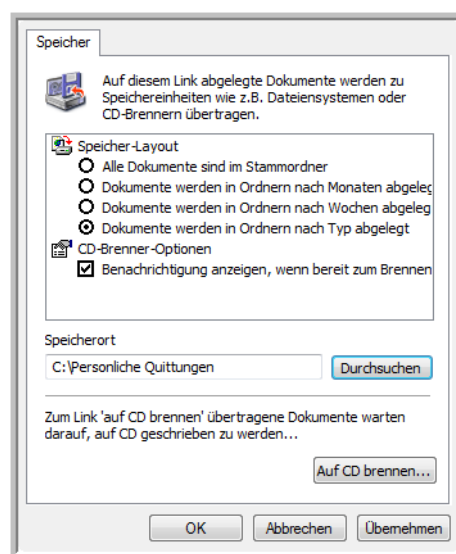
2. Wenn Sie der Liste eine weitere Anwendung hinzufügen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Anwendung hinzufügen**.
Befolgen Sie die Schritte auf Seite 41, um der Liste eine Anwendung hinzuzufügen.
3. Klicken Sie auf **OK**.
4. Klicken Sie im OneTouch-Eigenschaftenfenster auf **Aktualisieren**.
5. Klicken Sie im OneTouch-Eigenschaftenfenster auf **OK** oder **Übernehmen**.

Speichereigenschaften

Diese Eigenschaften beziehen sich auf die Zielanwendung Übertragen an einen Speicherort. Wenn ein CD-Brenner an den Computer angeschlossen ist und auf dem Computer Windows XP bzw. Windows Vista ausgeführt wird, starten Sie mit diesem Dialogfeld auch den Vorgang Auf CD brennen. Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen und Brennen auf CD“ auf Seite 67.

HINWEIS: Die Option Auf CD brennen ist nur verfügbar, wenn auf Ihrem Computer Windows XP bzw. Windows Vista ausgeführt wird und ein CD-Brenner eingebaut ist.

Sie können auch mehrere Konfigurationen festlegen, mit denen gescannte Vorlagen an verschiedenen Speicherorten gespeichert werden. Weitere Informationen finden Sie unter „Die Registerkarte „Speicheroptionen“ (Archiv)“ auf Seite 61 und „Scannen in mehrere Archivordner“ auf Seite 75.



HINWEIS: Wenn kein CD-Brenner am Computer angeschlossen ist, werden die CD-Optionen im Dialogfeld nicht angezeigt.

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

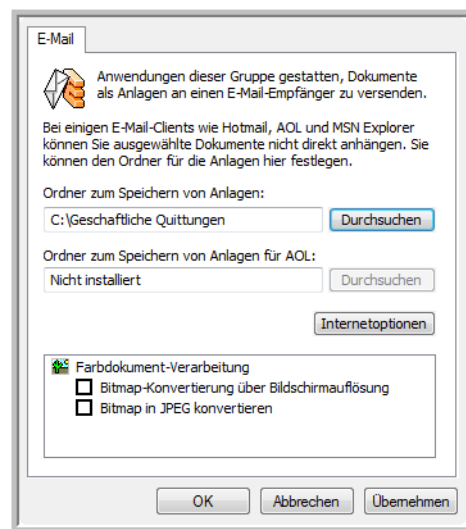
Alle Dokumente sind im Stammordner: Die gescannten Vorlagen werden im Stammordner des im Feld **Speicherort** angegebenen Ordners gespeichert.

Dokumente werden in Ordnern nach Monaten abgelegt/Wochen/Typ abgelegt: Auf Grundlage der Auswahl (Monat, Woche oder Typ) 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.

2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen**, um den Ordner zum Speichern der gescannten Vorlagen anzugeben, oder geben Sie den Ordner direkt in das Feld ein.
3. Wenn ein CD-Brenner an den Computer angeschlossen ist, sollten Sie auch die Option **Benachrichtigung anzeigen, wenn bereit zum Brennen einer CD (700 MB)** auswählen, sodass eine Meldung angezeigt wird, wenn Sie auf die Schaltfläche **Auf CD brennen** klicken müssen.
4. Klicken Sie im Fenster für die Link-Eigenschaften auf **OK**.

E-Mail-Eigenschaften

Diese Eigenschaften beziehen sich auf E-Mail-Anwendungen. Sie können u. a. den Ordner für Dokumente angeben, die an eine E-Mail-Nachricht angehängt werden können. Bei Microsoft Outlook® ist es möglich, Dokumente unmittelbar nach dem Scanvorgang direkt an leere E-Mail-Nachrichten anzuhängen. Bei anderen E-Mail-Anwendungen ist dies möglicherweise nicht der Fall. Wenn Sie eine dieser Anwendungen verwenden, beispielsweise America Online® (AOL), muss Ihnen der Ordner mit den gescannten Vorlagen bekannt sein, damit Sie diese manuell an E-Mail-Nachrichten anhängen können.



1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen** für das Feld **Ordner zum Speichern von Anlagen**, und wählen Sie einen Ordner für E-Mail-Anlagen aus.
2. Wenn Sie AOL als E-Mail-Anwendung verwenden und der Ordnername für AOL inkorrekt ist, klicken Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen**, und suchen Sie nach dem entsprechenden AOL-Ordner.

Damit gescannte Bilder automatisch an eine leere E-Mail-Nachricht angehängt werden, muss der betreffende Ordnerpfad festgelegt sein, unter dem AOL die Anlagen sucht. Wenden Sie sich an AOL, um den Pfad zum Ordner zu erfragen, in dem Anlagen für AOL gespeichert werden.

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

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

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

Bitmap-Konvertierung über Bildschirmauflösung: 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.

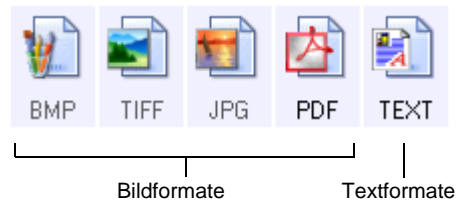
Bitmap in JPEG konvertieren: JPEG-Dateien können komprimiert werden, sodass kleinere Dateigrößen und damit kürzere Übertragungszeiten erzielt werden. Mit dieser Option legen Sie diese Komprimierung für Bilddateien fest.

5. Klicken Sie auf **OK**.
6. Klicken Sie im OneTouch-Eigenschaftenfenster auf **OK** oder **Übernehmen**.

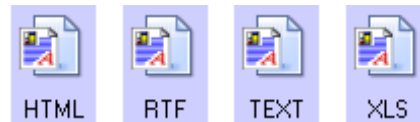
Auswählen von Dokument- und Seitenformatoptionen

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

Die verfügbaren Optionen beziehen sich auf Bilder und Text.

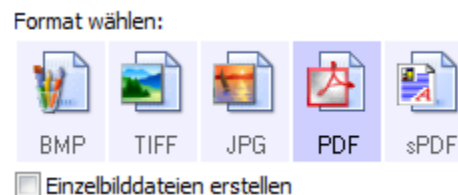


Die Textformate beziehen sich auf Textdateien verschiedener Typen. Die Namen der Formate geben die zugehörigen Dateitypen an. Weitere Informationen finden Sie unter „Textformate“ auf Seite 48.



Einzelbilddateien erstellen

In den Formaten TIFF und PDF werden Dokumente mit mehreren Seiten unterstützt. Wenn Sie festgelegt haben, dass nach dem Scan eine TIFF- oder PDF-Datei erstellt wird, und für jedes gescannte Seitenabbild eine Datei erstellt werden soll, wählen Sie **Einzelbilddateien erstellen** aus. Beachten Sie, dass diese Option automatisch ausgewählt ist und nicht abgewählt werden kann, wenn Sie ein Format wie BMP oder JPG ausgewählt haben, in dem nur einzelne Seiten unterstützt werden.



Bildformate

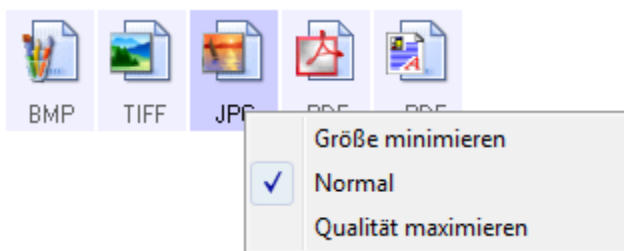
Wählen Sie ein Bilddateiformat für Fotos, Illustrationen oder sonstige Vorlagen aus, die als Bilder gespeichert werden sollen. BMP und TIFF sind Standardformate für Bilddateien, die Sie generell verwenden können, wenn Sie Bilder weiter bearbeiten möchten (beispielsweise Nachbesserungen oder Farbkorrekturen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

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

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

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

1. Wählen Sie **JPG** oder **PDF** als Dateiformat aus.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **JPG** oder **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 denen die Bildqualität nicht beeinträchtigt wird.

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

4. Klicken Sie im OneTouch-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. Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen mit OCR“ auf Seite 49.

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

Das jeweilige Dateiformat entspricht der Dateinamenerweiterung auf dem Textformatsymbol.



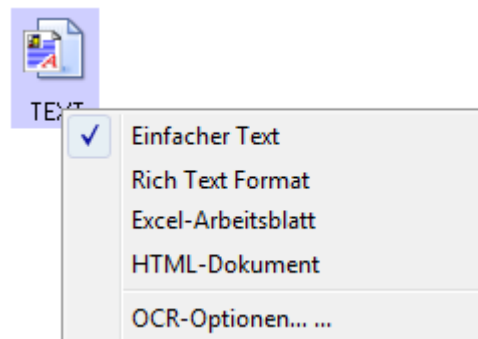
RTF — Das spezifische Textformat, in diesem Beispiel Microsoft Word Rich Text

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

So wählen Sie einen Dateityp für das Textformat aus:

1. Wählen Sie die Ziellanwendung aus.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Textformatsymbol.
Die verfügbaren Menüoptionen hängen vom Typ der ausgewählten Ziellanwendung ab.

Beispielmenü für das Textformat, wenn als Anwendung Outlook ausgewählt ist



- Wählen Sie den gewünschten Dateityp für das Textformat aus.
Der ausgewählte Dateityp bezieht sich nur auf die derzeit im OneTouch-Eigenschaftenfenster ausgewählte Schaltfläche. Andere Schaltflächen, für die eine Textoption als Dateiformat ausgewählt wurde, sind davon nicht betroffen. Sie können also den Textdateityp unabhängig für jede einzelne Schaltfläche festlegen.



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.



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



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

- Klicken Sie im OneTouch-Eigenschaftenfenster auf **OK** oder **Übernehmen**.

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 und der Zahlen durchführen, die Schriftart oder den Schriftgrad ändern, Berechnungen 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.

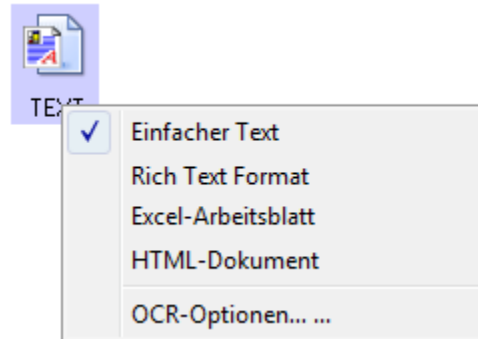
So scannen Sie mit OCR:

- Wählen Sie eine Zielanwendung aus, die eines der Textformate (TEXT, RTF, XLS oder HTML) unterstützt.
- Scannen Sie die Vorlage.
Die gescannten Seiten werden in der Zielanwendung angezeigt, und der Text kann bearbeitet und weiterverarbeitet werden.

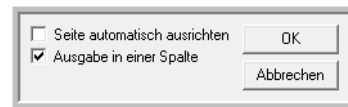
HINWEIS: Das Scannen mit OCR empfiehlt sich auch für Tabellenkalkulationsblätter. Sie können dann mit den Zahlen und dem Text aus den ursprünglichen Arbeitsblättern in Microsoft Excel (oder einer anderen Tabellenkalkulationsanwendung) arbeiten.

So wählen Sie OCR-Einstellungen aus:

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



3. Wählen Sie **OCR-Optionen** aus.
Ein Dialogfeld mit OCR-Optionen wird geöffnet.



4. Wählen Sie die gewünschte Option für die OCR-Umwandlung von gescannten Vorlagen aus.
Seite automatisch ausrichten: Wählen Sie diese Option aus, wenn die Seitenausrichtung überprüft und ein falsch ausgerichtetes Bild automatisch gedreht werden soll, sodass der Text vom OCR-Prozess erkannt werden kann.
Ausgabe in einer Spalte: Wählen Sie diese Option aus, wenn in der Zielanwendung eine einzige Textspalte erstellt werden soll, selbst wenn das ursprüngliche Bild mehrere Textspalten aufweist.
5. Klicken Sie auf **OK**.
Beachten Sie, dass die OCR-Optionen für alle Zielanwendungen wirksam sind, auf die sich OCR bezieht. Wenn Sie diese Optionen für eine Zielanwendung ändern, wirken sich die vorgenommenen Änderungen auch auf die anderen Anwendungen aus.

Umbenennen einer One Touch-Schaltfläche

Die One Touch-Schaltflächen weisen Namen auf, die ihre vordefinierten Funktionen beschreiben (beispielsweise OCR und PDF). Sie können die Namen jedoch bearbeiten.

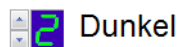
So ändern Sie die Namen der Schaltflächen:

1. Öffnen Sie das OneTouch-Eigenschaftenfenster.
2. Wählen Sie mithilfe der Pfeile die Schaltfläche aus, die umbenannt werden soll.
3. Markieren Sie den Namen, und geben Sie einen neuen Namen ein.

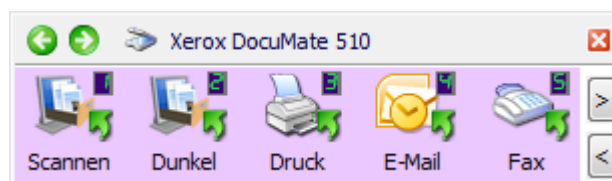
Klicken Sie auf die Pfeile, um zu der Schaltfläche zu wechseln, die Sie umbenennen möchten, und markieren Sie dann den Namen.



Geben Sie einen neuen Namen für die Schaltfläche ein.



4. Klicken Sie auf **OK** oder **Übernehmen**.
Die Schaltfläche weist nun den neuen Namen auf.

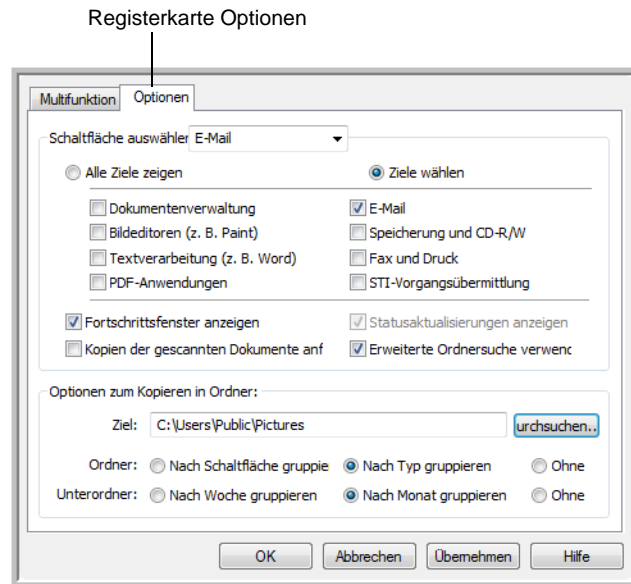


Auswählen von Optionen für eine Schaltfläche

Mit den One Touch-Optionen werden die Typen der Zielanwendungen festgelegt, die für eine Schaltfläche verfügbar sind. Außerdem können Sie mit den Optionen den Speicherort der Dateien mit den gescannten Bildern angeben.

So wählen Sie Optionen aus:

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



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

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. Die Liste enthält auch Drucker und sonstige am Computer angeschlossene Geräte. Sie können also beispielsweise eine Vorlage scannen und sofort ausdrucken lassen.

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

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

- Die Kategorie **Textverarbeitung** enthält Anwendungen wie Microsoft Word 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** werden für Vorlagen verwendet, die nach dem Scanvorgang im PDF-Format ausgegeben werden sollen.
 - **E-Mail** umfasst Microsoft Outlook und andere E-Mail-Programme. Weitere Informationen zum Anhängen von gescannten Vorlagen an E-Mail-Nachrichten finden Sie unter „E-Mail-Eigenschaften“ auf Seite 44.
 - Die Option **Speicherung und CD-R/W** umfasst Funktionen, mit denen gescannte Vorlagen in einem Ordner gespeichert oder an einen CD-Brenner übertragen werden, um eine CD mit den gescannten Vorlagen zu erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter „Übertragen von gescannten Vorlagen an einen Speicherort“ auf Seite 74 und „Scannen und Brennen auf CD“ auf Seite 67.
 - Mit den Funktionen in **Fax und Druck** können gescannte Vorlagen direkt an den Drucker oder an die Fax-Software zum Versenden als Fax 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. Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen mit Vorgangsübermittlung“ auf Seite 70.
4. Nachdem Sie eine neue Kategorie für Zielanwendungen ausgewählt haben, klicken Sie auf die Registerkarte **Multifunktion**, um festzustellen, welche Anwendungen der Liste hinzugefügt wurden.

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

Erweiterte Ordnersuche verwenden: Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie gescannte Vorlagen in einem Ordner im Netzwerk speichern möchten, dem kein Laufwerksbuchstabe zugeordnet ist.

Kopien der gescannten Dokumente anfertigen: In einigen Situationen wird das Bild einer gescannten Vorlage lediglich vorübergehend als Datei gespeichert, bis die Zielanwendung diese nicht mehr benötigt. In diesen Fällen kann es sich empfehlen, eine zusätzliche, dauerhafte Kopie auf der Festplatte zu speichern.

Wenn Sie beispielsweise ein gescanntes Bild an eine E-Mail-Anwendung übertragen, wird dieses als temporäre Datei gespeichert, an die E-Mail-Nachricht angehängt, und die E-Mail wird versendet. Später wird die temporäre Datei des gescannten Bilds gelöscht. Dieselbe Situation kann auftreten, wenn Sie ein gescanntes Bild direkt an einen Drucker oder an eine Fax-Anwendung übertragen. Nach dem Drucken bzw. Versenden einer gescannten Vorlage als Fax wird die zugehörige temporäre Datei gelöscht. Wenn Sie jedoch die Option **Kopien der gescannten Dokumente anfertigen** auswählen, können Sie festlegen, dass dauerhafte Kopien der gescannten Vorlagen auf der Festplatte gespeichert werden.

Die Kopien werden in dem Ordner gespeichert, der im Abschnitt **Optionen zum Kopieren in Ordner** festgelegt wurde (siehe folgende Abbildung und Beschreibung).

Diese Option ist nicht verfügbar, wenn die Option **Dokumentenverwaltung** bzw. **Speicherung und CD-R/W** aktiviert ist. Dies liegt daran, dass für diese Typen von Zielanwendungen bereits in der Standardeinstellung automatisch Dateikopien im Ordner für Kopien gespeichert werden.

Deshalb ist diese Option für die Standardeinstellung der One Touch-Schaltflächen 1 und 2 nicht verfügbar. Für diese Schaltflächen ist PaperPort als Zielanwendung festgelegt, und PaperPort ist eine Anwendung vom Typ **Dokumentenverwaltung**.

Ebenso ist die Option nicht für die Standardeinstellung von Schaltfläche 7 (Archiv) verfügbar, da diese auf Übertragen an einen Speicherort festgelegt ist und als Typ der Zielanwendung **Speicherung und CD-R/W** angegeben ist.

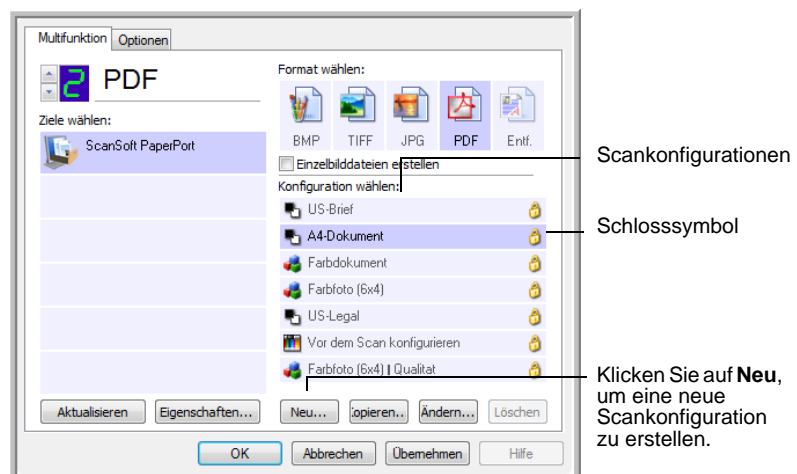
Optionen zum Kopieren in Ordner: In diesem Abschnitt des Dialogfelds können Sie den Speicherort für Kopien der gescannten Vorlagen festlegen und angeben, wie diese gruppiert werden sollen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen**, und navigieren Sie zu dem Ordner für die Kopien. Wählen Sie die Gruppierungsoption für die gescannten Vorlagen aus. Wenn Sie auf die Schaltfläche Nach Schaltfläche gruppieren klicken, werden die Dokumente unter dem Namen der One Touch-Schaltfläche gruppiert. Mit der Option Nach Typ gruppieren werden die gescannten Vorlagen nach dem Dateityp gruppiert (beispielsweise nach DOC oder JPG). Wenn sie außerdem nach dem Datum sortiert werden sollen, können Sie entsprechende Optionen für Woche und Monat auswählen.

5. Klicken Sie auf **OK**, um die Optionen für die ausgewählte Schaltfläche zu speichern.

Erstellen einer neuen Scankonfiguration

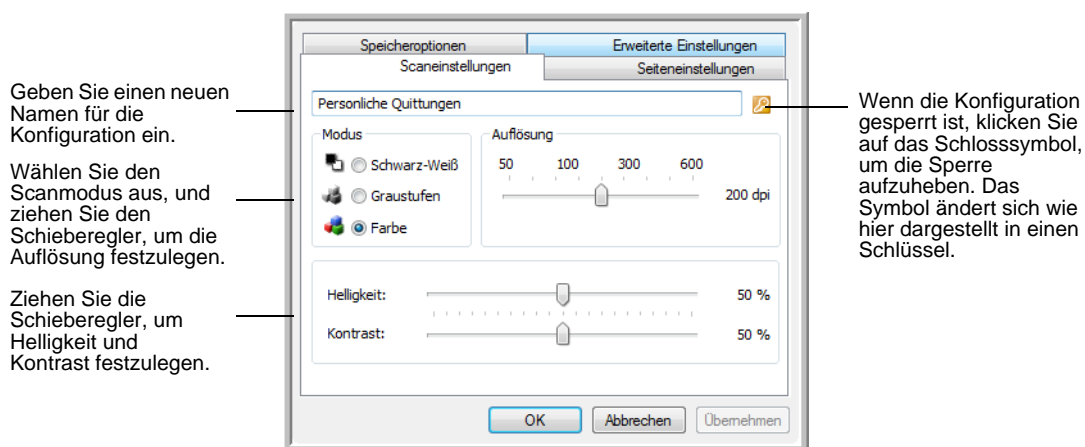
In den Scankonfigurationen können Sie die Scanauflösung, die Helligkeit, den Modus (Farbe, Schwarz-Weiß oder Graustufen) sowie eine Reihe anderer Einstellungen auswählen.



Beachten Sie das Schlosssymbol in den vordefinierten Konfigurationen. Sie können die vordefinierten Konfigurationen zwar entsperren und bearbeiten, es empfiehlt sich jedoch, die Sperren beizubehalten und lediglich neue Konfigurationen hinzuzufügen. Auf diese Weise bleiben die ursprünglichen Werkseinstellungen immer verfügbar.

So erstellen Sie eine neue Konfiguration:

1. Öffnen Sie das OneTouch-Eigenschaftenfenster, und vergewissern Sie sich, dass die Registerkarte **Multifunktion** ausgewählt ist.
2. Führen Sie einen Bildlauf durch die Anwendungen in der Liste Ziel wählen aus, und klicken Sie auf die gewünschte Anwendung für die neue Scankonfiguration.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu**.
Wenn Sie die Einstellungen einer anderen Konfiguration als Vorlage nutzen möchten, wählen Sie die betreffende Konfiguration aus, und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Kopieren**.
Das Dialogfeld Eigenschaften von Scankonfiguration wird geöffnet. Klicken Sie auf die Registerkarte **Scaneinstellungen**, wenn diese noch nicht ausgewählt ist.
4. Geben Sie im Dialogfeld **Eigenschaften von Scankonfiguration** einen Namen ein.



HINWEIS: Wenn Sie in der Liste Ziel wählen einen Drucker oder ein anderes Gerät auswählen, enthält das Dialogfeld u. U. zusätzlich die Registerkarte Geräteeinstellungen, auf der Sie spezifische Einstellungen für das jeweilige Gerät festlegen können.

5. Wählen Sie Scaneinstellungen für die neue Scankonfiguration aus.
Modus: Wählen Sie hier einen Scanmodus aus:
 - **Schwarz-Weiß:** Mit dieser Option scannen Sie Vorlagen in Schwarz-Weiß. So werden beispielsweise Briefe und Rundschreiben i. d. R. in Schwarz-Weiß gescannt. Bei diesem Scanmodus wird die kleinste Dateigröße erzielt.

- **Graustufen:** Mit dieser Option können Sie beispielsweise Vorlagen scannen, die Zeichnungen oder Schwarz-Weiß-Fotos enthalten. In diesem Modus werden Bilder mit bis zu 256 Graustufen erzeugt.
- **Farbe:** In diesem Modus können Sie Farbfotos und andere farbige Vorlagen scannen. Bei Scans im Modus Farbe ergeben sich die größten Dateien.

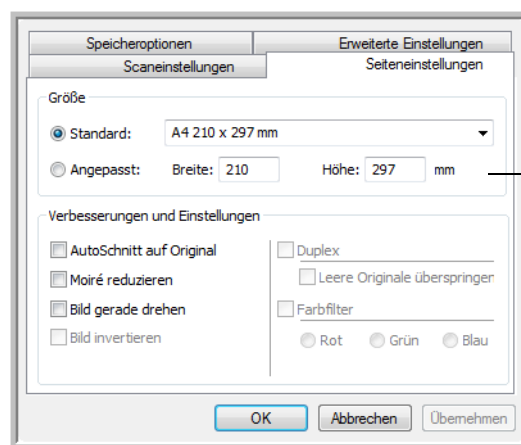
Auflösung: Ziehen Sie den Schieberegler nach rechts oder links, um die Auflösung anzupassen. Diese wird in dpi (Dots per Inch; Punkt pro Zoll) angegeben. Die höchste Auflösung beträgt 600 dpi, die niedrigste 50 dpi. Je höher der festgelegte Wert für die dpi-Einstellung ist, desto schärfer und klarer wird das gescannte Bild. Bei höheren dpi-Einstellungen dauert der Scanvorgang jedoch entsprechend länger, und die Dateigröße der gescannten Bilder erhöht sich.

Helligkeit und Kontrast: Gelegentlich werden Vorlagen 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.

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

Ziehen Sie die Schieberegler nach rechts bzw. nach links, um Helligkeit und Kontrast des gescannten Bilds anzupassen. Die Einstellung für Kontrast wirkt sich nicht auf den Modus Schwarz-Weiß aus.

6. Wenn Sie die Konfiguration sperren möchten, klicken Sie auf das Schlüsselsymbol, sodass sich dieses aus einem Schlüssel in ein Schloss ändert.
7. Klicken Sie auf die Registerkarte **Seiteneinstellungen**, um Seiteneinstellungen auszuwählen.



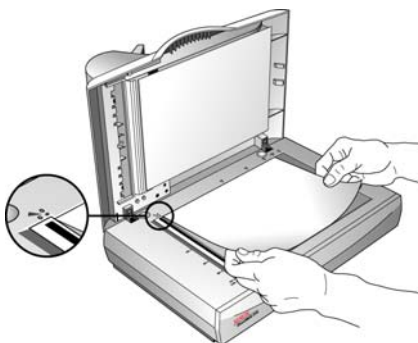
Klicken Sie hier, um zwischen Zoll und Millimetern zu wechseln.

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

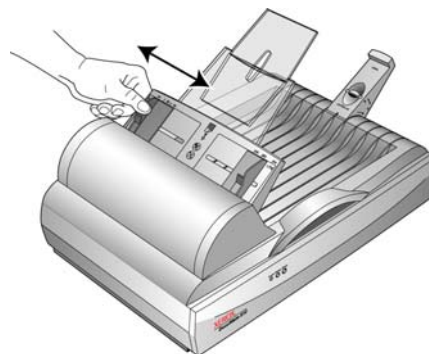
Verbesserungen und Einstellungen: Es sind nur die Optionen verfügbar, die für die ausgewählte Zielanwendung geeignet sind.

- **AutoSchnitt auf Original:** Wählen Sie diese Option aus, wenn der Scanner automatisch die Größe der gescannten Vorlage ermitteln soll. Wenn Sie beispielsweise ein Foto mit den Abmessungen 5 x 7 Zoll scannen, ermittelt der Scanner das Format des Fotos.

Wenn Sie die Option **AutoSchnitt auf Original** für das Scannen einer einzelnen Seite auf dem Vorlagenglas ausgewählt haben, müssen Sie die obere linke Ecke der Vorlage an den Pfeilen in der oberen linken Ecke des Vorlagenglases ausrichten.



Wenn Sie die Option **AutoSchnitt auf Original** für das Scannen mit dem automatischen Vorlageneinzug ausgewählt haben, müssen Sie die Papierführungen am Scanner richtig einstellen, sodass die Seiten nicht schief in den Scanner eingezogen werden. Schiefe Seiten werden möglicherweise nicht ordnungsgemäß zugeschnitten.

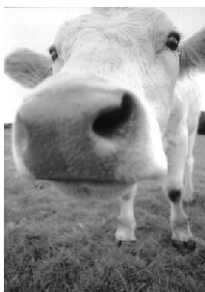


- **Moiré reduzieren:** Moiré-Muster sind geschwungene, wellige Linien, die manchmal auf gescannten Bildern von Fotos oder Abbildungen auftreten, insbesondere auf Abbildungen aus Zeitungen und Zeitschriften. Wenn Sie die Option **Moiré**

reduzieren auswählen, werden Moiré-Muster im gescannten Bild gemildert oder vollständig beseitigt. Diese Option ist nur für die Modi **Graustufen** und **Farbe** bei einer Auflösung von höchstens 300 dpi verfügbar.

- **Bild gerade drehen:** Wählen Sie diese Option aus, wenn der Scanner automatisch ermitteln soll, ob eine Seite schief ist und dies ggf. korrigieren soll. Der Scanner kann die Ränder einer Seite erkennen und so ermitteln, ob die Seite schief eingelegt bzw. eingezogen wird. Wenn der Winkel, in dem die Vorlage eingelegt wurde, jedoch zu groß ist, wird das Bild möglicherweise nicht ordnungsgemäß ausgerichtet. Scannen Sie in einem solchen Fall die Vorlage erneut, und achten Sie darauf, dass sie gerade an den Papierführungen ausgerichtet ist.
- **Bild invertieren:** Diese Option ist nur für den Schwarz-Weiß-Modus verfügbar. Hiermit werden die Schwarz- und Weißöne eines Bilds umgekehrt.

Ursprüngliches Bild



Invertiertes Bild



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

Die Originalvorlage mit einem roten Wasserzeichen über schwarzem Text.

Marketing

ABC Inc. distributes and sells its product worldwide through OEMs/OEMs, and distributors. As of June 1999, ABC has employed over 21 well trained marketing, sales, and support personnel. To better serve its customers, ABC has assigned an account manager for each of its OEM/OEM customers. These account managers are responsible for effectively coordinate the outstanding issues in sales, manufacturing, or development and assure the status of each customer's product is properly monitored. Our goal is to achieve and maintain complete customer satisfaction.

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

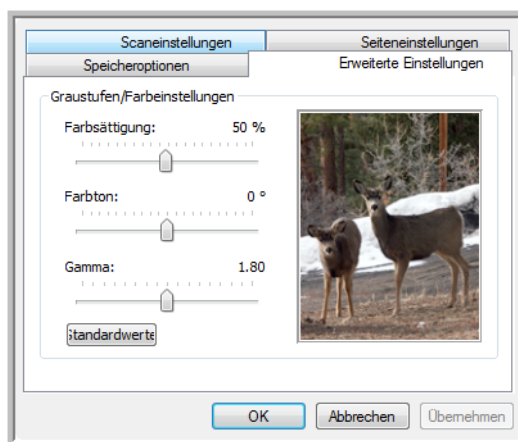
Marketing

ABC Inc. distributes and sells its product worldwide through OEMs/OEMs, and distributors. As of June 1999, ABC has employed over 21 well trained marketing, sales, and support personnel. To better serve its customers, ABC has assigned an account manager for each of its OEM/OEM customers. These account managers are responsible for effectively coordinate the outstanding issues in sales, manufacturing, or development and assure the status of each customer's product is properly monitored. Our goal is to achieve and maintain complete customer satisfaction.

8. Klicken Sie auf die Registerkarte **Erweiterte Einstellungen**.

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

Die Farbsättigung bezeichnet die Stärke bzw. die Reinheit einer Farbe. Der Farbton ist die Farbe, die Sie auf dem Bild wahrnehmen. Mit dem Gamma-Wert regulieren Sie die Helligkeit der mittleren Farbtöne.



9. 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.

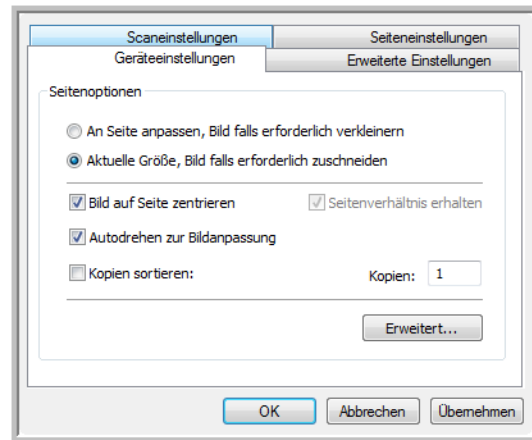
10. Klicken Sie auf **OK**, um die neue Konfiguration zu speichern.

Sie wird nun im OneTouch-Eigenschaftenfenster in der Liste der Scankonfigurationen für die entsprechenden Zielanwendungen angezeigt.

Die Registerkarte „Geräteeinstellungen“

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

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



An Seite anpassen, Bild falls erforderlich verkleinern: Wenn das 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 rechten Ecke gedruckt.

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

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

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

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

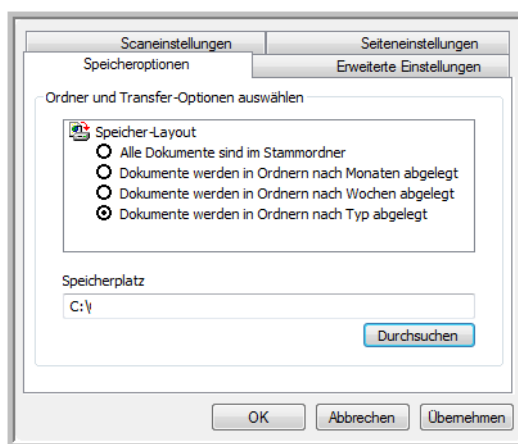
2. Klicken Sie auf **OK** oder **Übernehmen**.

Die Registerkarte „Speicheroptionen“ (Archiv)

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

HINWEIS: Die auf der Registerkarte Speicheroptionen ausgewählten Einstellungen überschreiben die Optionen der Speichereigenschaften. Dies bedeutet, dass Sie unterschiedliche Scankonfigurationen erstellen können, um gescannte Elemente an unterschiedlichen Speicherorten zu speichern. Weitere Informationen finden Sie unter „Speichereigenschaften“ auf Seite 43 und „Übertragen von gescannten Vorlagen an einen Speicherort“ auf Seite 74.

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



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

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

Dokumente werden in Ordnern nach Monaten abgelegt/Wochen/Typ abgelegt: Auf Grundlage der Auswahl (Monat, Woche oder Typ) 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.

In der Standardeinstellung werden die archivierten Dokumente unter **C:\Dokumente und Einstellungen\\Eigene Dateien\Eigenes One Touch-Archiv** in einem Ordner entsprechend der Auswahl unter **Speicher-Layout** gespeichert. Wenn der Dateityp beispielsweise TIFF lautet und Sie **Dokumente werden in Ordnern nach Typ abgelegt** auswählen, lautet der Standardspeicherort der archivierten Dokumente **C:\Dokumente und Einstellungen\\Eigene Dateien\Eigenes One Touch-Archiv\TIFF-Dokumente**.

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

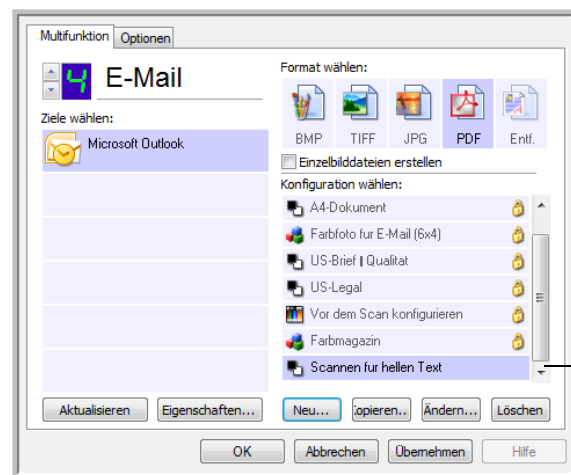
Bearbeiten oder Löschen von Scankonfigurationen

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

HINWEIS: Der Scanner verfügt über eine Reihe von werkseitig voreingestellten Konfigurationen. Damit sichergestellt ist, dass der Scanner immer über eine Gruppe von richtigen Scanner-Konfigurationen 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.

So bearbeiten oder löschen Sie eine Scankonfiguration:

1. Öffnen Sie das OneTouch-Eigenschaftenfenster.
2. Wählen Sie die Scankonfiguration aus, die Sie bearbeiten oder löschen möchten.



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

3. Um die Konfiguration zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Löschen**.

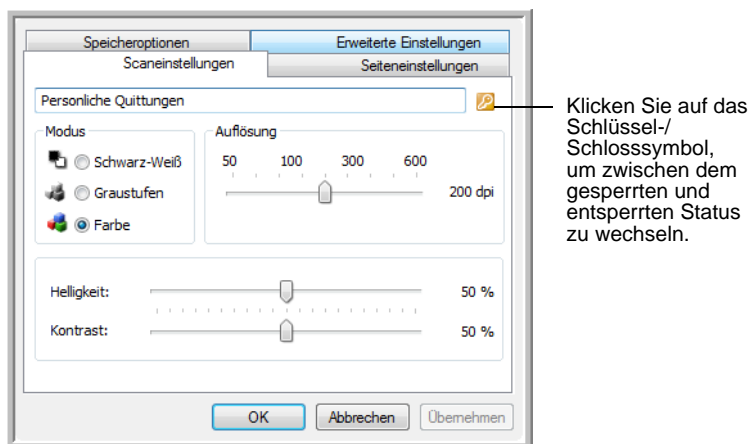
HINWEIS: Wenn die Schaltfläche **Löschen** nicht verfügbar ist, ist die ausgewählte Konfiguration gesperrt und kann nicht gelöscht werden. Sie müssen zunächst auf die Schaltfläche **Bearbeiten** klicken und die Konfiguration entsperren, wie in den nächsten Schritten erläutert.

- Um die Konfiguration zu bearbeiten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Bearbeiten**.

Das Dialogfeld **Eigenschaften von Scankonfiguration** wird für diese Konfiguration geöffnet.

Sie können Änderungen an der Konfiguration vornehmen. Damit die Änderungen jedoch gespeichert werden können, muss die Konfiguration zunächst entsperrt werden.

Klicken Sie auf das Schlosssymbol, um die Konfiguration zu entsperren. Durch Klicken wird zwischen Sperren und Entsperrern der Konfiguration gewechselt. Das Schlüsselsymbol gibt an, dass die Konfiguration entsperrt ist.



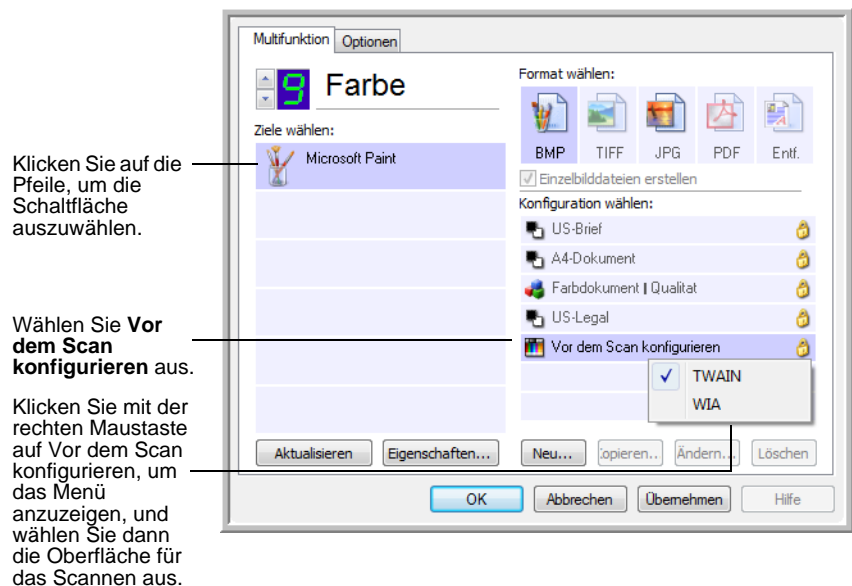
- Bearbeiten Sie die Einstellungen, und klicken Sie auf **OK**.
- Klicken Sie im OneTouch-Eigenschaftenfenster auf **OK**, um es zu schließen.

Vor dem Scan konfigurieren

Wenn Sie Vor dem Scan konfigurieren auswählen, wird einfach eine Scanoberfläche geöffnet, wenn Sie auf eine Schaltfläche klicken. 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 OneTouch-Eigenschaftenfenster für diese Schaltfläche ausgewählte Zielanwendung übertragen.

So legen Sie „Vor dem Scan konfigurieren“ fest:

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



3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf **Vor dem Scan konfigurieren**, und wählen Sie die Oberfläche für das Konfigurieren von dem Scan 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 über PaperPort“ auf Seite 83.

WIA: Die WIA-Oberfläche (Windows Image Acquisition) wird geöffnet, damit Sie Änderungen vor dem Scan vornehmen können (nur unter Windows XP oder Windows Vista verfügbar). Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen mit der WIA-Oberfläche“ auf Seite 106.

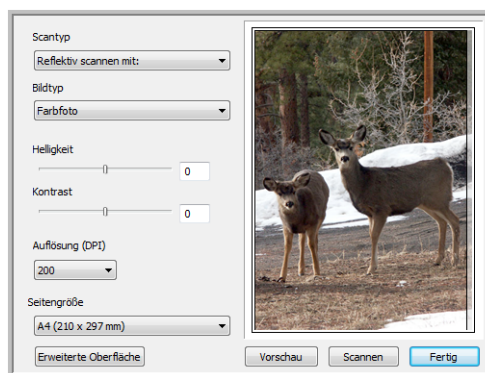
4. Klicken Sie im OneTouch-Eigenschaftenfenster auf **OK** oder **Übernehmen**.

So scannen Sie mit „Vor dem Scan konfigurieren“:

1. Legen Sie die Vorlagen in das Fach für den automatischen Vorlageneinzug des Scanners ein, bzw. legen Sie sie auf das Vorlagenglas.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche, die Sie für die Option **Vor dem Scan konfigurieren** festgelegt haben.

Im Beispiel auf der vorhergehenden Seite wurde für Vor dem Scan konfigurieren die Scanschaltfläche 9 festgelegt.

3. Die TWAIN-Basisoberfläche wird geöffnet.



4. Wählen Sie in der oberen linken Ecke des Bildschirms unter **Scantyp** eine Option aus.

Automatischer Vorlageneinzug: Wählen Sie diese Option aus, um einen Stapel von Seiten im automatischen Vorlageneinzug zu scannen.

Vorlagenglas: Wählen Sie diese Option aus, um eine einzelne Seite auf dem Vorlagenglas zu scannen.

5. Wählen Sie unter **Bildtyp** die Option Schwarz-Weiß, Graustufen oder Farbe aus.
6. Klicken Sie in der TWAIN-Oberfläche auf die Schaltfläche Scannen.
7. Die Vorlagen werden gescannt und an die in den Eigenschaften für One Touch 4.0 angegebene Zielanwendung übertragen.

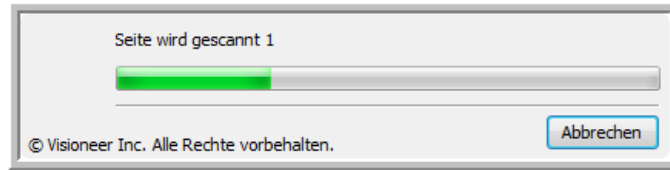
Im Beispiel auf der vorhergehenden Seite handelt es sich bei der Zielanwendung um Microsoft Paint.

Unter „Scannen mit der TWAIN-Oberfläche über PaperPort“ auf Seite 83 finden Sie Informationen zur Verwendung der Scanfunktionen in der TWAIN-Basisoberfläche und der erweiterten TWAIN-Oberfläche.

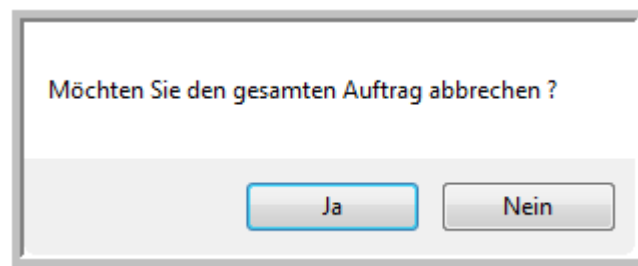
Abbrechen von „Vor dem Scan konfigurieren“

So brechen Sie einen Scan während des Scanvorgangs ab:

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



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



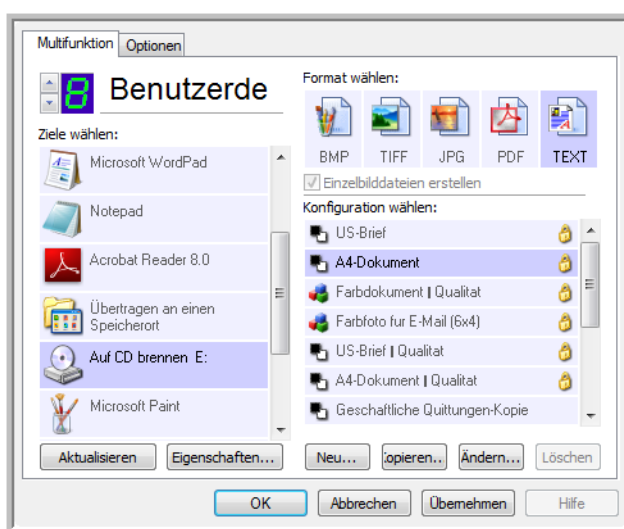
- **Ja:** Der Scanvorgang wird beendet, und alle bis zu diesem Zeitpunkt gescannten Seiten im Stapel werden gelöscht. Die TWAIN-Oberfläche wird geschlossen, und Sie können den gesamten Scan erneut starten.
Wählen Sie **Ja** aus, wenn die TWAIN-Scaneinstellungen für den aktuellen Scanstapel nicht richtig sind.
Wenn Sie als Bildtyp beispielsweise Schwarz-Weiß angegeben haben, die Vorlagen jedoch in Farbe scannen möchten, wählen Sie Ja aus, um alle bereits gescannten Seiten zu löschen. Wählen Sie dann den richtigen Bildtyp aus, und starten Sie den Scanvorgang erneut.
- **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 auf das Vorlagenglas oder in den automatischen Vorlageneinzug legen, die TWAIN-Einstellungen für die neue Seite 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 Vorlagen 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.

Scannen und Brennen auf CD

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

So scannen und brennen Sie auf CD:

1. Legen Sie eine leere CD in das CD-Laufwerk des Computers ein.
2. Öffnen Sie das OneTouch-Eigenschaftenfenster.
3. Wählen Sie mithilfe der Pfeile eine Schaltfläche für das Scannen und Brennen auf CD aus.
4. Wählen Sie als Zielanwendung **Auf CD brennen** aus.



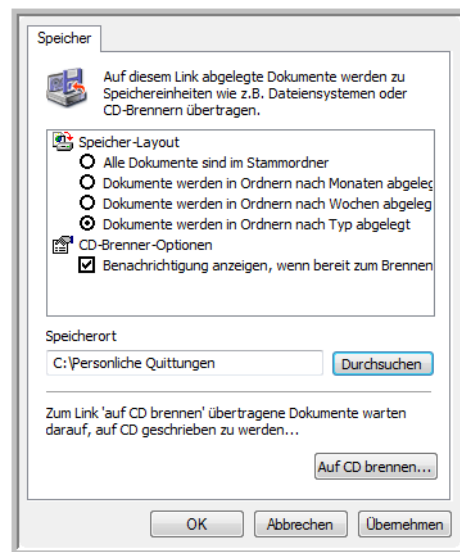
Die Zielanwendung **Auf CD brennen** ist nur verfügbar, wenn ein CD-Brenner an den Computer angeschlossen ist. Es muss jedoch keine CD im Brenner eingelegt sein, damit Sie diese Zielanwendung auswählen können.

5. Wählen Sie ein Seitenformat und eine Scankonfiguration aus.
6. Klicken Sie auf **OK**.
7. Starten Sie nun den Scanvorgang mithilfe der Schaltfläche zum Scannen und Brennen auf CD.

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

8. Öffnen Sie das OneTouch-Eigenschaftenfenster, stellen Sie sicher, dass die Zielanwendung **Auf CD brennen** weiterhin ausgewählt ist, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften**.

Das Fenster Eigenschaften von One Touch 4.0-Link wird angezeigt.



9. Stellen Sie sicher, dass eine CD im CD-Brenner eingelegt ist.

10. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Auf CD brennen**.

Der CD-Brenner wird gestartet, und die gescannten Vorlagen werden auf die CD geschrieben.

HINWEIS: Bis Sie auf **Auf CD brennen** klicken, werden diese Dateien auf dem Computer unter folgendem Pfad gespeichert: **C:\Dokumente und Einstellungen\\Lokale Einstellungen\Anwendungsdaten\Microsoft\CD Burning**. Hier werden in Windows XP und Windows Vista alle Dateien gespeichert, die vom Assistenten zum automatischen Schreiben auf CD auf eine CD gebrannt werden sollen. Wenn an diesem Speicherort weitere Dateien vorhanden sind, werden sie mit den One Touch-Dateien auf die CD geschrieben.

HINWEIS: Beim Scannen von Vorlagen zum Brennen auf CD sollten Sie immer eine der werkseitig festgelegten Standardkonfigurationen oder eine speziell für das Brennen von CDs eingerichtete angepasste Konfiguration verwenden. Die Standardkonfigurationen sind bereits zum Übertragen der gescannten Bilder an den richtigen Speicherort eingerichtet, sodass der Assistent zum Schreiben auf CD in Windows XP und Windows Vista die Dateien zum Brennen auf CD findet. Wenn Sie eine angepasste Konfiguration zum Brennen auf CD erstellen, wird durch die One Touch-Software ebenfalls automatisch sichergestellt, dass der richtige Speicherort angegeben ist.

Um eine angepasste Konfiguration zum Brennen auf CD zu erstellen, wählen Sie als Zielanwendung **Auf CD brennen** aus. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Neu**, und erstellen Sie die neue Konfiguration. Sie müssen keinen Speicherort auswählen, da dieser von One Touch richtig vorgegeben wird.

Wenn Sie jedoch andere angepasste Konfigurationen mit anderen Speicherorten erstellt haben (siehe beispielsweise unter „Scannen in mehrere Archivordner“ auf Seite 75), verwenden Sie sie *nicht* als Zielanwendung für **Auf CD brennen**. Andernfalls werden die Bilder, die auf CD gebrannt werden sollen, vom Assistenten zum Schreiben auf CD in Windows XP bzw. Windows Vista nicht gefunden.

Scannen mit Vorgangsübermittlung

Wenn Sie bei Beginn des Scanvorgangs eine Anwendung angeben möchten, die für das Scannen verwendet werden soll, können Sie die Vorgangsübermittlung verwenden. Der Scanner zieht die erste Seite ein, fährt aber erst fort, wenn Sie die zu verwendende Anwendung ausgewählt haben. Nach dem Auswählen der Anwendung wird die entsprechende Oberfläche geöffnet, und Sie können mit dem Scannen fortfahren.

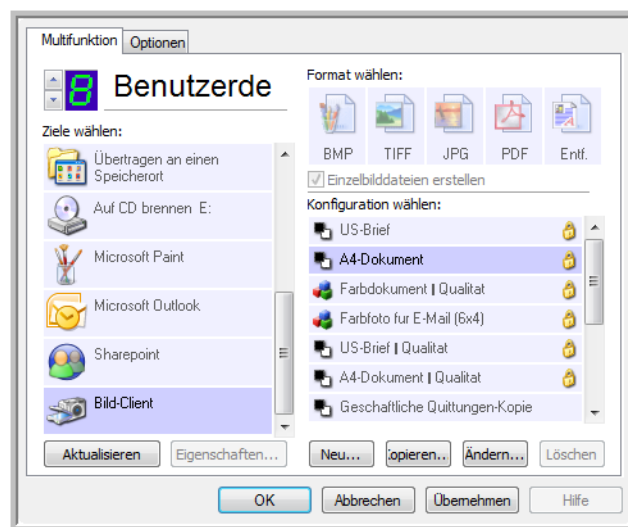
So scannen Sie mit Vorgangsübermittlung:

1. Öffnen Sie das OneTouch-Eigenschaftenfenster.
2. Wählen Sie mit den Pfeilen eine Schaltfläche für die Vorgangsübermittlung aus.

Wenn für die Schaltfläche als Zielanwendung nicht **Bild-Client** angegeben wurde, klicken Sie auf die Registerkarte **Optionen**, wählen Sie **STI-Vorgangsübermittlung** aus, und klicken Sie dann auf **Übernehmen**.

3. Wählen Sie **Bild-Client** als Zielanwendung aus.

Sie können kein Seitenformat für diese Option auswählen, da die tatsächliche Zielanwendung erst ausgewählt wird, wenn der Scanner die erste Seite der Vorlage eingezogen hat.

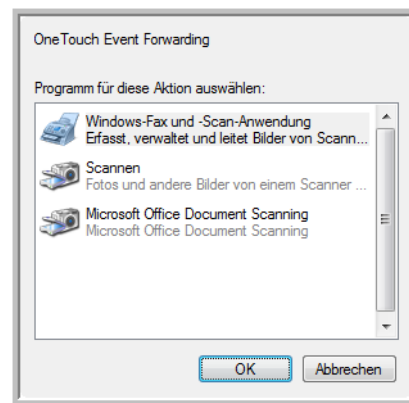


4. Wählen Sie eine Scankonfiguration aus.
5. Klicken Sie auf **OK**.

Das OneTouch-Eigenschaftenfenster wird geschlossen.

6. Starten Sie den Scanvorgang mithilfe der Schaltfläche, die Sie für die Vorgangsübermittlung ausgewählt haben.

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



7. Wählen Sie die Anwendung im Feld aus, und klicken Sie auf **OK**.

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

Erstellen einer HTML-Webseite aus den gescannten Vorlagen

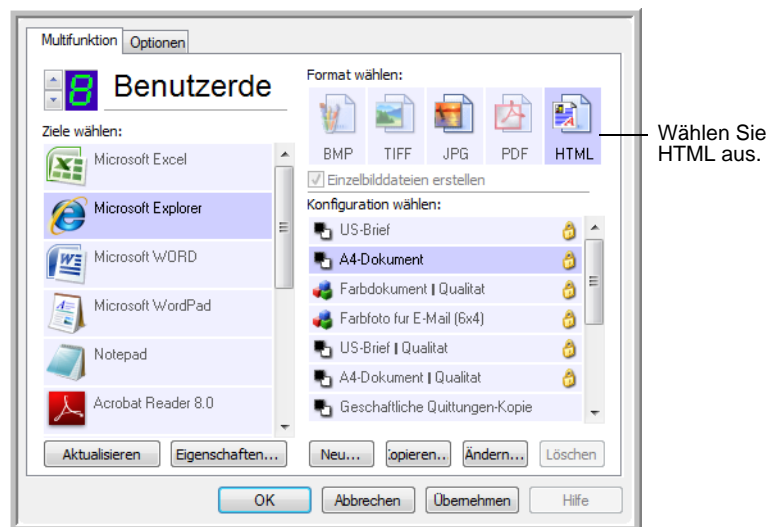
Wenn Sie eine Vorlage (eine oder mehrere Seiten) scannen, können die Seiten direkt in HTML-formatierte Seiten umgewandelt werden, die Sie dann auf Ihrer Website veröffentlichen können. Diese Seiten können von Besuchern Ihrer Website betrachtet werden, ohne dass hierfür Internet-Plug-Ins oder andere besondere Module zur Verarbeitung der Dateien erforderlich sind. Die Seiten werden also im Wesentlichen vom Scanner in einem automatisierten Arbeitsschritt für das Internet aufbereitet.

So scannen und erstellen Sie eine HTML-Webseite:

1. Öffnen Sie das OneTouch-Eigenschaftenfenster.
2. Wählen Sie mit den Pfeilen eine Schaltfläche aus, die Microsoft Internet Explorer als Zielanwendung enthält, beispielsweise Schaltfläche 8 (**Angepasst**).

Wenn für die Schaltfläche als Zielanwendung nicht **Microsoft Internet Explorer** angegeben wurde, klicken Sie auf die Registerkarte **Optionen**, wählen Sie **Textverarbeitung (z.B. Word)** aus, und klicken Sie dann auf **Übernehmen**.

3. Wählen Sie **Microsoft Internet Explorer** als Zielanwendung aus.
4. Wählen Sie als Format **HTML** aus.



5. Wählen Sie eine Scankonfiguration aus, die die gewünschten Einstellungen für die HTML-Seite aufweist.

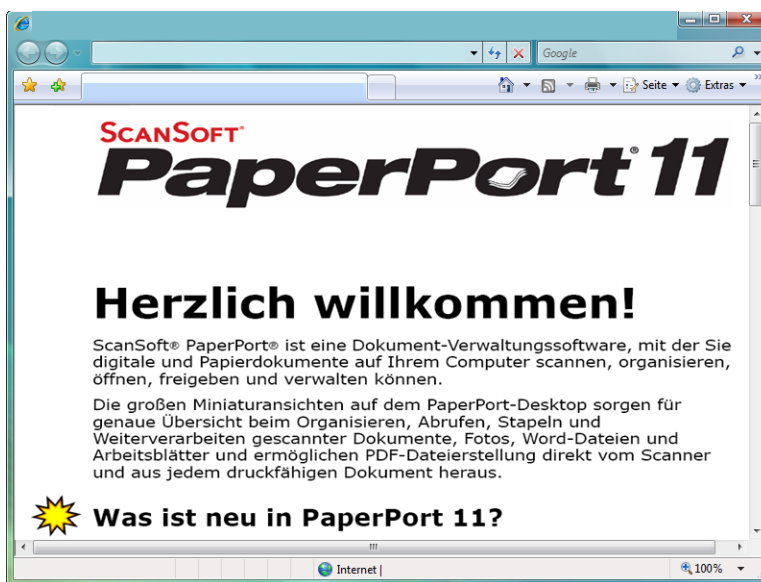
Wenn die gescannte Vorlage beispielsweise auf der HTML-Seite in Farbe erscheinen soll, wählen Sie eine der Farbkonfigurationen aus.

6. Klicken Sie auf **OK**.

Das OneTouch-Eigenschaftenfenster wird geschlossen.

7. Klicken Sie nun in der OneTouch-Konsole auf die Schaltfläche 8 (Angepasst) (bzw. auf die zuvor ausgewählte Schaltfläche).
Nach Abschluss des Scanvorgangs wird die Vorlage zunächst mit OCR in bearbeitbaren Text und anschließend in das HTML-Format umgewandelt. Microsoft Internet Explorer wird geöffnet, und die umgewandelte Seite wird angezeigt.

HINWEIS: Abhängig von der Komplexität der Vorlage kann die Umwandlung in das HTML-Format etwas Zeit in Anspruch nehmen.



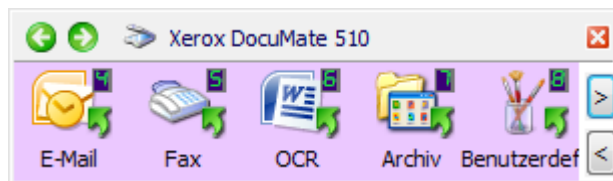
8. Wählen Sie in Internet Explorer im Menü **Datei** die Option **Speichern unter** aus, geben Sie einen Namen für die Seite ein, und speichern Sie sie an dem Speicherort, den Sie für Webseitendateien verwenden.
Sie sollten die in der Adressleiste angezeigte Adresse notieren, um sicherzustellen, dass Sie die neue HTML-Seite später wiederfinden.
9. Sie können das Dokument nun mit Microsoft Internet Explorer oder einer anderen Anwendung wie jede andere HTML-Seite auf Ihrer Website veröffentlichen.

Übertragen von gescannten Vorlagen an einen Speicherort

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

HINWEIS: Die One Touch-Schaltfläche 7 ist als Schaltfläche zum Archivieren voreingestellt. Sie können auch eine beliebige andere Scanschaltfläche zum Archivieren des Textes festlegen.

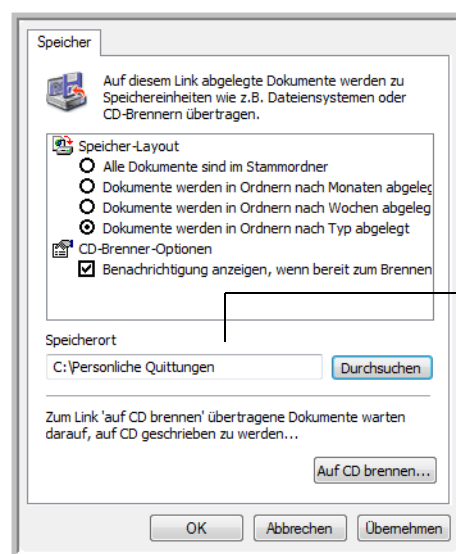
1. Legen Sie die zu speichernden Vorlagen in den Scanner ein.
2. Klicken Sie in der OneTouch-Konsole auf die Pfeile, um Schaltfläche 7 anzuzeigen, und klicken Sie dann auf Schaltfläche 7.



Klicken Sie auf die Pfeile, bis Schaltfläche 7 im Fenster angezeigt wird, und klicken Sie dann darauf.

3. Die Vorlagen werden gescannt und in einem Ordner gespeichert. Sie werden nicht erst in einer Zielanwendung angezeigt.

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



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

HINWEIS: Der im Beispiel oben dargestellte Speicherort ist der Standardspeicherort für gescannte Vorlagen, sofern Sie keine neuen Scankonfigurationen erstellt und keinen neuen Speicherort ausgewählt haben. Wenn Sie eine neue Scankonfiguration mit einem eigenen Speicherort erstellt haben und diese zum Scannen verwenden, werden die gescannten Dokumente an dem neuen Speicherort und nicht am Standardspeicherort gespeichert. Im nächsten Abschnitt („Scannen in mehrere Archivordner,“) finden Sie Beispiele zum Einrichten von neuen Speicherorten.

Scannen in mehrere Archivordner

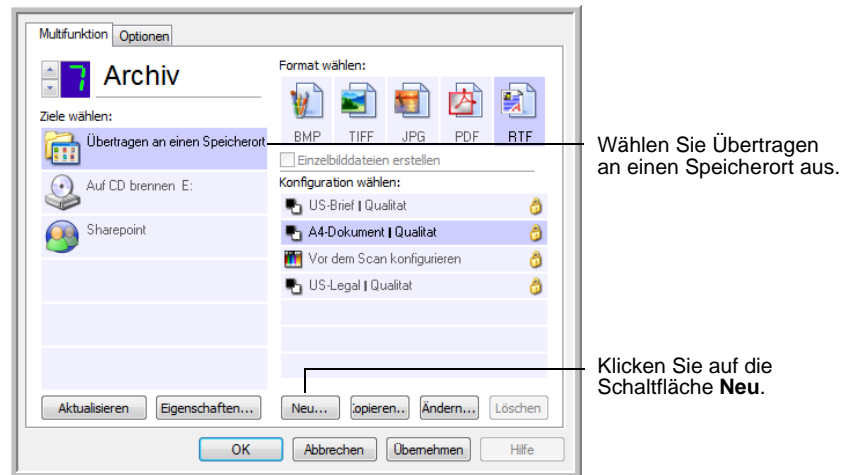
Beim Archivieren von Dokumenten mit der Option Übertragen an einen Speicherort können Sie diese in mehreren Archivordnern speichern. Sie können beispielsweise einen Ordner Geschäftliche Quittungen, einen zweiten Ordner Persönliche Quittungen und einen dritten Ordner Jährliche Quittungen erstellen.

Zum Scannen in mehrere Ordner können Sie mehrere Scankonfigurationen mit Übertragen an einen Speicherort als Zielanwendung erstellen. Scannen Sie die Vorlagen dann jeweils 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.

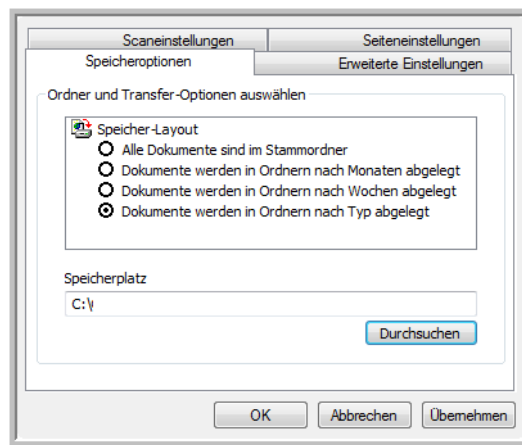
So richten Sie mehrere Ordner für „Übertragen an einen Speicherort“ ein:

1. Erstellen Sie in Microsoft Windows die Ordner, in denen Sie gescannte Elemente speichern möchten. Sie können die Ordner auch später beim Erstellen der neuen Scankonfigurationen erstellen.
2. Öffnen Sie die OneTouch-Konsole. Navigieren Sie mit den Pfeilen zu Schaltfläche 7 (Archiv) oder zu einer anderen Schaltfläche, mit der Sie gescannte Vorlagen an einen Speicherort übertragen möchten.
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Schaltfläche, um das OneTouch-Eigenschaftenfenster zu öffnen.

- Wählen Sie als Zielanwendung **Übertragen an einen Speicherort** aus.



- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu**.
Das Dialogfeld **Eigenschaften von Scankonfiguration** wird geöffnet.
- Damit Sie besser zuordnen können, um welchen Ordner es sich handelt, geben Sie für die neue Konfiguration einen Namen ein, der den Ordernamen angibt, beispielsweise **Speichern für geschäftliche Quittungen**.
- Klicken Sie auf die Registerkarten **Scaneinstellungen**, **Seiteneinstellungen** und **Erweiterte Einstellungen**, und wählen Sie die gewünschten Einstellungen aus.
- Klicken Sie auf die Registerkarte **Speicheroptionen**. Hier können Sie Speicherorte für die neuen Konfigurationen festlegen.



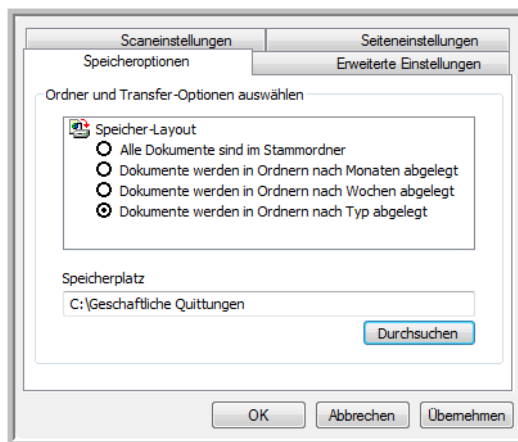
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen**.

- Wählen Sie den Ordner aus, den Sie zum Speichern der gescannten Vorlagen erstellt haben.



Wenn Sie den Ordner nicht bereits erstellt haben, können Sie auf die Schaltfläche **Neuen Ordner erstellen** klicken und den Namen für den neuen Ordner eingeben.

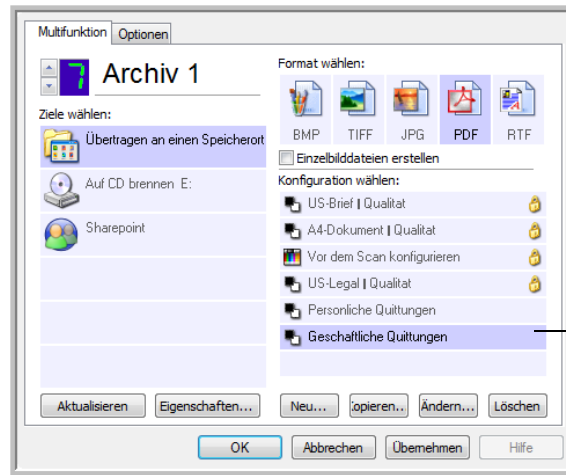
- Klicken Sie auf **OK**. Der ausgewählte Ordner wird nun als Speicherort festgelegt, beispielsweise Geschäftliche Quittungen.



- Klicken Sie auf **Übernehmen**. Die neue Konfiguration wird nun als Konfiguration für Übertragen an einen Speicherort aufgeführt.
- Wiederholen Sie das Verfahren, um weitere neue Konfigurationen zu erstellen, beispielsweise Speichern für persönliche Quittungen.

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

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



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

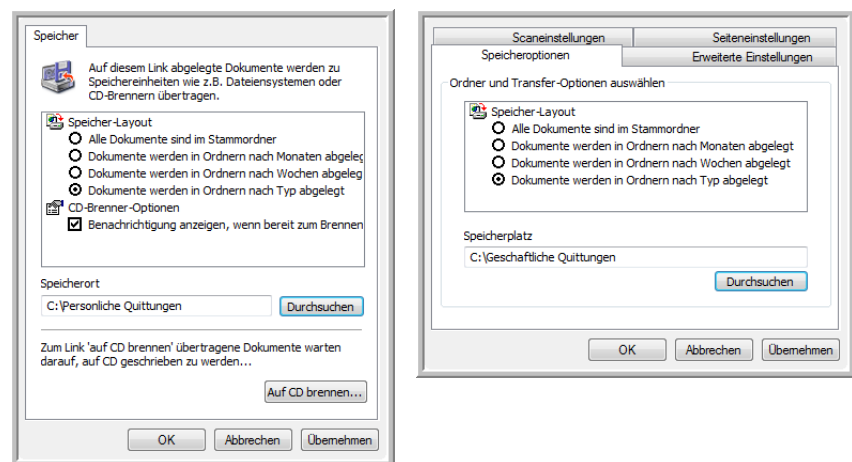
So scannen Sie in mehrere Ordner:

1. Legen Sie die Vorlagen, die Sie in mehrere Ordner scannen möchten, in den Scanner ein.
2. Öffnen Sie das OneTouch-Eigenschaftenfenster.
3. Klicken Sie auf die Pfeile, um die Schaltfläche anzuzeigen, die Sie zum Archivieren von Dokumenten eingerichtet haben. Im oben beschriebenen Beispiel ist dies die Schaltfläche 7.
4. Wählen Sie eine der zum Speichern erstellten Konfigurationen aus.
5. Klicken Sie auf **OK**. Das OneTouch-Eigenschaftenfenster wird geschlossen.
6. Klicken Sie nun auf die Schaltfläche in der OneTouch-Konsole. Die Vorlagen werden gescannt und in dem Ordner gespeichert, der in der Konfiguration angegeben ist.
7. Wenn der Scanvorgang abgeschlossen ist, legen Sie die nächsten Vorlagen in den Scanner ein.
8. Öffnen Sie erneut das OneTouch-Eigenschaftenfenster, und wählen Sie die andere zum Speichern erstellte Konfiguration aus.
9. Klicken Sie auf **OK**. Das OneTouch-Eigenschaftenfenster wird geschlossen.
10. Klicken Sie erneut auf die Schaltfläche in der OneTouch-Konsole. Nach Abschluss des Scanvorgangs sind die gescannten Vorlagen in zwei unterschiedlichen Ordnern gespeichert.

So übertragen Sie Dokumente an einen Server oder ein zugeordnetes Laufwerk:

Beim Auswählen des Speicherorts für gescannte Vorlagen können Sie einen lokalen Ordner oder einen Ordner auf einem Server oder zugeordneten Laufwerk auswählen. Sie können ein zugeordnetes Laufwerk mithilfe der Schaltfläche **Durchsuchen** auswählen.

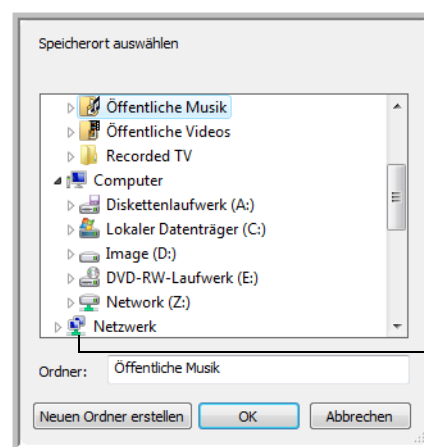
1. Unter „Scannen in mehrere Archivordner“ auf Seite 75 und „Übertragen von gescannten Vorlagen an einen Speicherort“ auf Seite 74 finden Sie Informationen zum Auswählen der Optionen für Übertragen an einen Speicherort.
2. Klicken Sie im Fenster Eigenschaften von One Touch 4.0-Link oder im Fenster Eigenschaften von Scankonfiguration auf die Schaltfläche **Durchsuchen**.



Das Fenster Ordner suchen wird geöffnet.

3. Wählen Sie auf dem zugeordneten Laufwerk oder Server einen Speicherort für die gescannten Vorlagen aus.

Server und zugeordnete Laufwerke werden durch ein Symbol gekennzeichnet, das eine Netzwerkverbindung angibt.



Wählen Sie ein durch dieses Symbol gekennzeichnetes zugeordnetes Laufwerk oder einen Server aus.

4. Klicken Sie auf **OK**.

Wenn Sie nun mit **Übertragen an einen Speicherort** als Zielanwendung scannen, werden die Dokumente auf dem Server oder zugeordneten Laufwerk gespeichert.

So verwenden Sie OCR vor der Übertragung an einen Speicherort:

Wenn es sich bei den Vorlagen, die an den Speicherort übertragen werden sollen, um Text oder Tabellenkalkulationsblätter handelt, können Sie sie vor dem Speichern mit OCR umwandeln.

1. Öffnen Sie das OneTouch-Eigenschaftenfenster.
2. Wählen Sie mit den Pfeilen Schaltfläche 7 (Archiv) oder eine andere Schaltfläche aus, für die als Zielanwendung **Übertragen an einen Speicherort** festlegt ist
3. Wählen Sie ein Textformat als Dateiformat aus.
4. Wählen Sie eine Scankonfiguration aus.
5. Klicken Sie auf **OK**.

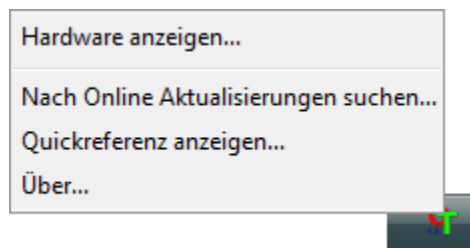
Das OneTouch-Eigenschaftenfenster wird geschlossen.

6. Starten Sie den Scanvorgang nun mit Schaltfläche 7 (Archiv) (bzw. einer anderen Schaltfläche zum Archivieren).

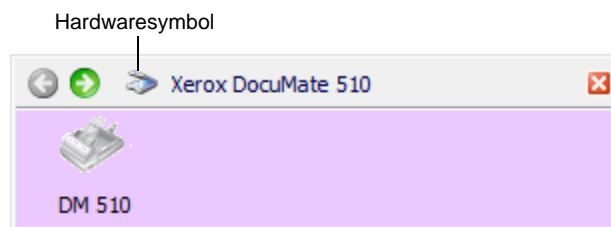
Nach Abschluss des Scanvorgangs werden die Dokumente im Textdateiformat am angegebenen Speicherort gespeichert.

Überprüfen der Hardware und Festlegen des Energiesparmodus für die Lampe

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

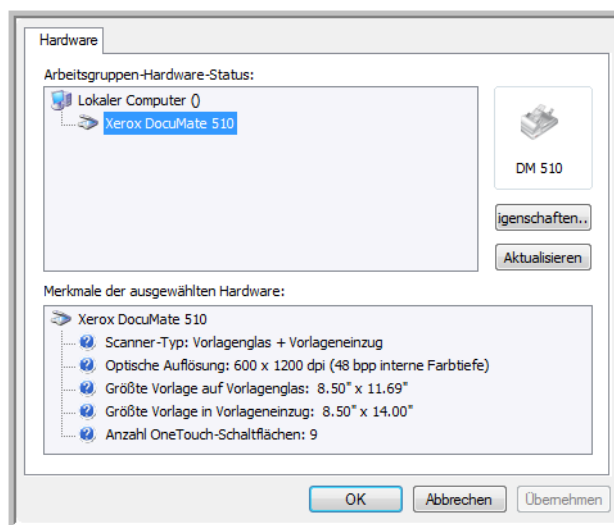


Sie können auch auf das Scannersymbol oben in der OneTouch-Konsole klicken.

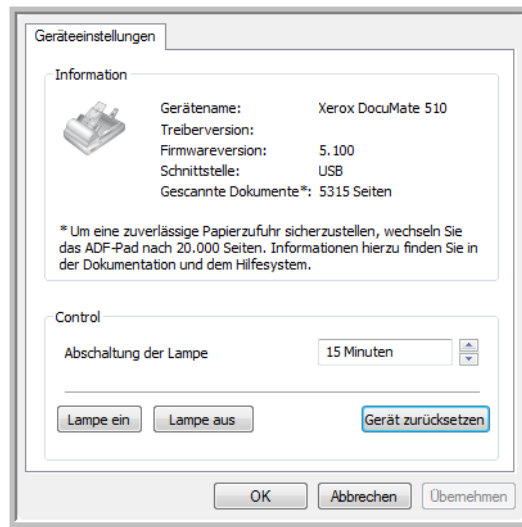


Wenn die Hardwareansicht des Fensters geöffnet ist, können Sie auch mit der rechten Maustaste auf das Symbol DM 510 klicken.

Das Dialogfeld Eigenschaften von OneTouch 4.0-Hardware wird geöffnet. Dieses Dialogfeld enthält Informationen zum Scanner Xerox DocuMate 510.



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



Der Scanner verfügt über eine integrierte Funktion zum Energiesparen, durch die das Gerät nach 15 Minuten Leerlauf in den Energiesparmodus wechselt. Sie können die Leerlaufzeit, bevor der Scanner in den Energiesparmodus wechselt, zwischen 1 Minuten und max. 10 Stunden festlegen.

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

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

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

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

Scannen mit der TWAIN-Oberfläche über PaperPort

Anstelle der OneTouch-Konsole können Sie über die TWAIN-Oberfläche scannen. Die im Lieferumfang des Scanners enthaltene Anwendung PaperPort verwendet die TWAIN-Oberfläche zum Scannen. Dieses Scanverfahren ist besonders hilfreich, wenn Sie PaperPort zum Erfassen und Speichern von gescannten Vorlagen verwenden oder Scaneinstellungen vor dem Scannen anpassen möchten.

Ein Hinweis zum Scanner und dem TWAIN-Standard: TWAIN ist ein weithin anerkanntes Verfahren, mit dem Softwareanwendungen Bilder von Scannern, Digitalkameras und anderen digitalen Geräten abrufen. In diesem Handbuch wird das Scannen über die TWAIN-Oberfläche mit PaperPort beschrieben. Sie können die gleiche TWAIN-Oberfläche jedoch auch über eine Vielzahl von anderen Grafik- und Bildbearbeitungsanwendungen öffnen und dann scannen. Da es sich unabhängig von der verwendeten Software immer um die gleiche TWAIN-Oberfläche handelt, können Sie daher die Anweisungen in diesem *Benutzerhandbuch* auch zum Scannen mit dem Scanner Xerox DocuMate 510 aus anderen Anwendungen heranziehen. Wenn Sie aus einer anderen Software auf die TWAIN-Oberfläche zugreifen möchten, lesen Sie Handbücher zu der Software, und fahren Sie dann mit den Anweisungen zum Scannen im vorliegenden *Handbuch* fort.

HINWEIS: Wenn eine der von Ihnen zum Scannen verwendeten OneTouch-Konfigurationen auf **Vor dem Scan konfigurieren** festgelegt ist und die Option **TWAIN** ausgewählt wurde, wird die TWAIN-Oberfläche direkt geöffnet, ohne PaperPort zu öffnen. Weitere Informationen finden Sie unter „Vor dem Scan konfigurieren“ auf Seite 64.

Hilfe zu PaperPort

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

Weitere Informationen finden Sie im *Einführungshandbuch* und im *PaperPort-Benutzerhandbuch* auf der Installations-CD.

Zugreifen auf die TWAIN-Oberfläche über PaperPort

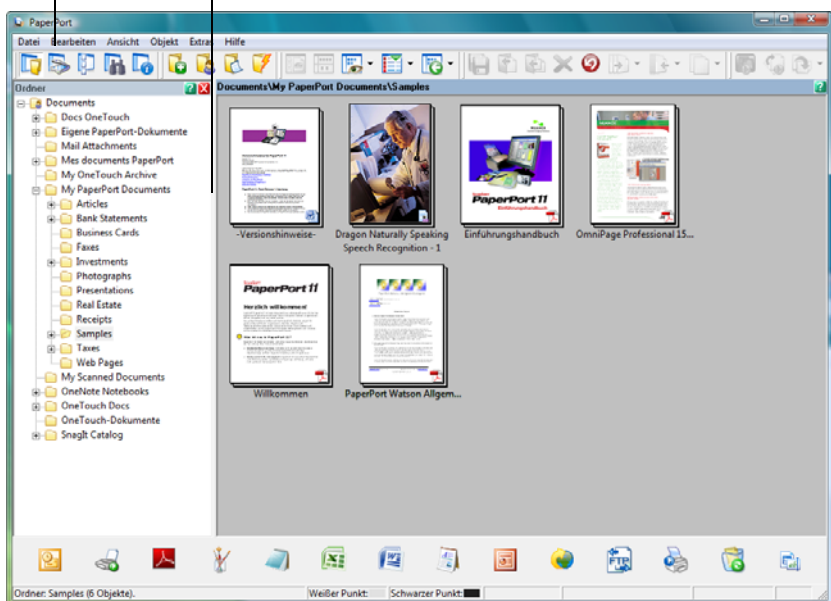
In diesem Abschnitt finden Sie Anweisungen zum Zugreifen auf die TWAIN-Oberfläche über PaperPort.

So greifen Sie über PaperPort auf die TWAIN-Oberfläche zu:

1. Klicken Sie auf der Windows-Taskleiste auf **Start**, zeigen Sie auf **Programme** und auf **PaperPort**, und klicken Sie dann auf **PaperPort**.

Der PaperPort-Desktop wird geöffnet.

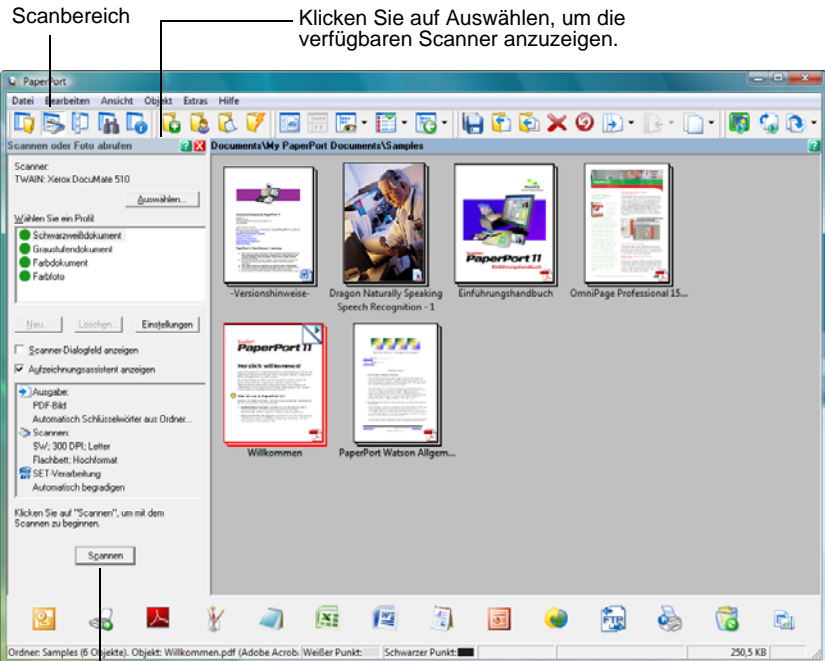
Symbol Scannen
oder Foto abrufen Ordnerbereich



2. Klicken Sie auf der PaperPort-Befehlsleiste auf das Symbol **Scannen oder Foto abrufen**, um zum Scanbereich des Desktops zu wechseln.

HINWEIS: Beim ersten Aufrufen von PaperPort wird im Scanbereich kein Scanner angezeigt. Sie müssen den zu verwendenden Scanner auswählen. Später können Sie diesen Schritt überspringen, sofern Sie keinen anderen Scanner verwenden möchten.

Statt des Ordnerbereichs wird nun der Scanbereich angezeigt.



Wenn diese Schaltfläche Scannen nach dem Auswählen eines Scanners nicht aktiv ist, finden Sie im entsprechenden Abschnitt auf Seite 101 Hinweise zum Einrichten von PaperPort für Ihren Scanner.

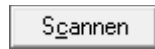
3. Wenn im Scanbereich kein Scanner angezeigt wird, wird das Fenster **Verfügbare Scanner** geöffnet. Wenn im Scanbereich bereits ein Scanner angezeigt wird, Sie jedoch einen anderen Scanner auswählen möchten, klicken Sie auf **Auswählen**, um das entsprechende Fenster zu öffnen.
4. Wählen Sie **TWAIN: Xerox DocuMate 510** aus.
Mit der Option **WIA: Xerox DocuMate 510** können Sie das WIA-Verfahren verwenden.
5. Klicken Sie auf **OK**.
In einem Meldungsfeld wird eine Bestätigung angezeigt.
6. Klicken Sie im Meldungsfeld auf **OK**.

HINWEIS: Warten Sie einen Moment, bis das ausgewählte Gerät aktiv wird. Diese kurze Verzögerung tritt nur beim ersten Auswählen eines Scanners und dessen Initialisierung durch PaperPort auf. Später erfolgt die Initialisierung sofort beim Auswählen.

HINWEIS: Wenn nach dem Auswählen eines Scanners die Schaltfläche **Scannen** unten im Scanbereich nicht verfügbar ist, muss PaperPort für Ihren Scanner eingerichtet werden. Weitere Informationen finden Sie unter „Einrichten von PaperPort für Ihren Scanner“ auf Seite 101.

7. Vergewissern Sie sich, dass die Option **Scanner-Dialogfeld anzeigen** aktiviert ist.

Andernfalls wird die TWAIN-Oberfläche nicht geöffnet, wenn Sie auf die Schaltfläche **Scannen** klicken. Stattdessen erfolgt das Scannen mit den PaperPort-Grundeinstellungen. Schriftstücke werden in Schwarz-Weiß im PDF-Format gescannt, Fotos in Farbe im JPG-Format.



8. Klicken Sie im Scanbereich auf die Schaltfläche **Scannen** .

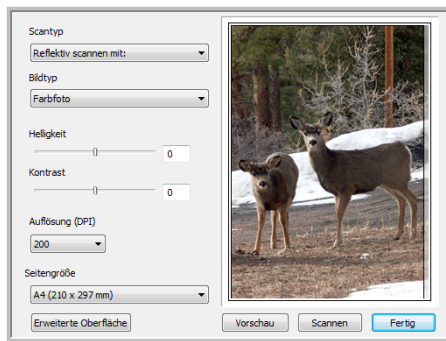
Die TWAIN-Oberfläche wird geöffnet, und Sie können mit dem Scannen beginnen.

HINWEIS: Ob die Basis- oder die erweiterte Oberfläche geöffnet wird, hängt davon ab, mit welcher TWAIN-Oberfläche Sie davor gearbeitet haben.

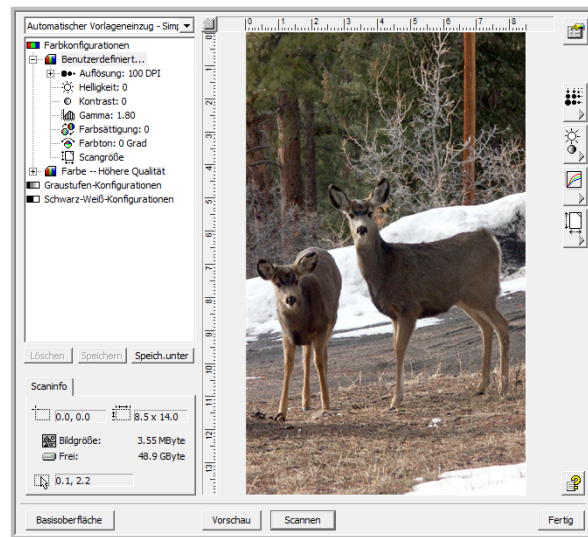
Zwei Optionen für die TWAIN-Oberfläche

Beim Scannen mit TWAIN können zwei Oberflächen ausgewählt werden:

- **Basisoberfläche:** Verwenden Sie die Basisoberfläche, wenn Sie das Bild vor dem Scannen nur geringfügig anpassen müssen. Sie können die Helligkeit, Kontrast, Auflösung, Seitengröße und Bildtyp anpassen. Außerdem können Sie auswählen, ob vom automatischen Vorlageneinzug oder vom Vorlagenglas gescannt werden soll. Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen über die TWAIN-Basisoberfläche“ auf Seite 88.
- **Erweiterte Oberfläche:** Über die erweiterte Oberfläche können Sie auf sämtliche Einstellungen der Basisoberfläche sowie auf eine Vielzahl von erweiterten Einstellungen zugreifen, z. B. auf Sättigung, Gamma-Werte und Farbton. Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen über die erweiterte TWAIN-Oberfläche“ auf Seite 90.



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



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

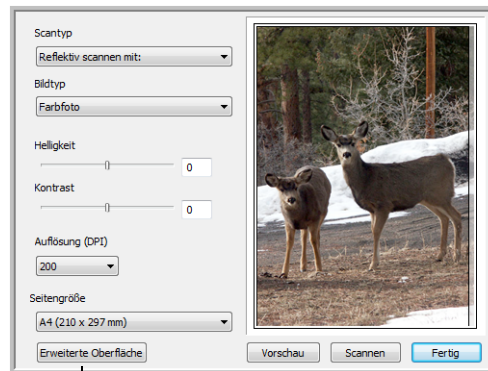
Basisoberfläche

Erweiterte Oberfläche

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

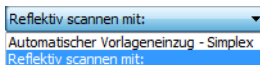
Scannen über die TWAIN-Basisoberfläche

In der Basisoberfläche können Sie eine Vorschau des Bilds scannen und dann die Darstellung des Bilds anpassen, bevor Sie das Bild endgültig scannen. Nachdem Sie die Darstellung angepasst haben, klicken Sie zum Scannen in der Basisoberfläche auf **Scannen**.



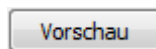
Klicken Sie auf die Schaltfläche **Erweiterte Oberfläche**, wenn Sie über die erweiterte Oberfläche scannen möchten.

So scannen Sie über die Basisoberfläche:



1. Wählen Sie im Menü **Scantyp** eine Scanooption aus:
 - **Vorlagenglas**: Scant die Vorlage auf dem Vorlagenglas.
 - **Automatischer Vorlageneinzug – Simplex**: Scant Vorlagen über den automatischen Vorlageneinzug.
2. Wählen Sie im Menü **Bildtyp** die Option Farbe, Graustufen oder Schwarz-Weiß aus.

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



3. Wählen Sie im Feld **Auflösung** eine Auflösung aus.
4. Wählen Sie im Feld **Seitengröße** eine Seitengröße aus.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Vorschau**.

Die Vorlage wird gescannt und in der Vorschau angezeigt.
Mit den Optionen der Basisoberfläche können Sie das Bild nun anpassen.

HINWEIS: Wenn Sie mehrere Seiten in der Vorschau anzeigen möchten, verwenden Sie eine Seite als Testseite, und legen Sie sie in den Scanner ein. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Vorschau**, und passen Sie die Scaneinstellungen an. Legen Sie dann die Seite zurück auf den Stapel, und legen Sie den Stapel in den Scanner ein. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Scannen**.

6. Passen Sie die Werte für **Helligkeit**, **Kontrast** und **Auflösung** an, bis das Bild wie gewünscht dargestellt wird. Außerdem können Sie den Bildtyp ändern, z. B. von **Farbe** in **Graustufen**.
7. Wenn das Vorschaubild Ihren Vorstellungen entspricht und Sie einen Stapel Seiten scannen möchten, legen Sie die Vorlage erneut in den automatischen Vorlageneinzug ein. Klicken Sie auf **Scannen**.
8. Wenn Sie keine weiteren Vorlagen scannen möchten, klicken Sie auf **Beenden**, um die Basisoberfläche zu schließen.
9. Die gescannten Bilder werden in PaperPort oder der von Ihnen verwendeten TWAIN-Anwendung angezeigt.

Scannen über die erweiterte TWAIN-Oberfläche

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

1. Öffnen Sie die TWAIN-Oberfläche aus PaperPort oder der Anwendung, die die TWAIN-Oberfläche verwendet.
2. Wenn die Basisoberfläche geöffnet wird, klicken Sie auf die Schaltfläche **Erweiterte Oberfläche**.

Erweiterte Oberfläche

Die erweiterte Oberfläche wird geöffnet.

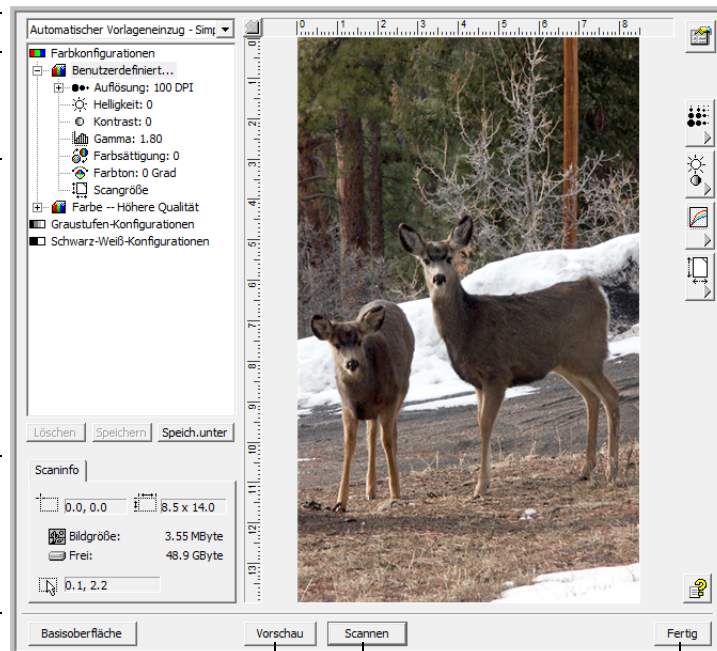
Wählen Sie aus diesem Dropdown-Menü aus, ob über den automatischen Vorlageneinzug oder das Vorlagenglas gescannt werden soll.

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

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

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

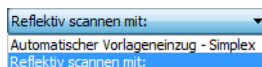
Wenn nicht alle Funktionen der erweiterten Oberfläche erforderlich sind, können Sie durch Klicken auf Basisoberfläche wieder zur Basisoberfläche wechseln.



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

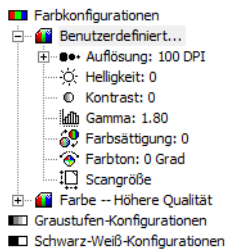
Wenn die Scaneinstellungen Ihren Vorstellungen entsprechen, klicken Sie auf Scannen.

Klicken Sie auf Beenden, um die erweiterte Oberfläche zu schließen.



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

- **Vorlagenglas:** Scannt die Vorlage auf dem Vorlagenglas.
- **Automatischer Vorlageneinzug – Simplex:** Scannt Vorlagen über den automatischen Vorlageneinzug.



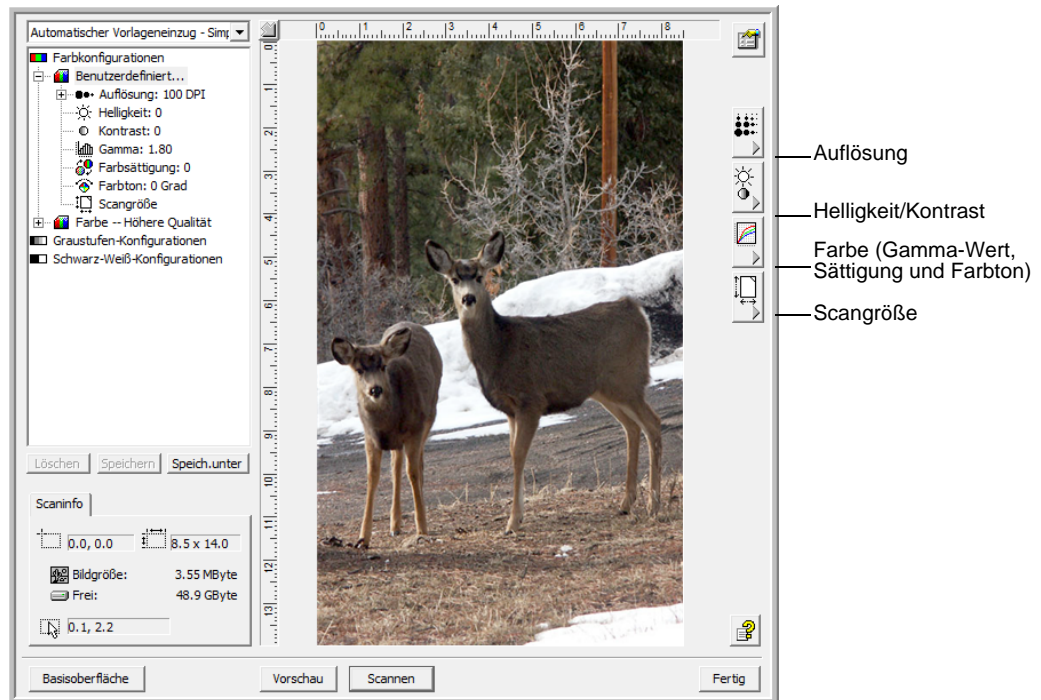
4. Klicken Sie zum Auswählen einer Konfiguration auf das entsprechende Symbol.
Wählen Sie beispielsweise **Farbkonfigurationen** und dann **Angepasst** aus, um eine farbige Vorlage mit den voreingestellten angepassten Einstellungen zu scannen.
Die Konfigurationseinstellungen werden als Liste angezeigt. Klicken Sie auf das Pluszeichen, um die Liste vollständig anzuzeigen. Klicken Sie auf das Minuszeichen, um die Liste zu minimieren.
 - **Farbe:** Das Bild wird in Farbe gescannt. Scannen Sie mit dieser Einstellung Farbfotos und andere Farbbilder. Bei diesem Bildtyp ergeben sich im Vergleich zu den anderen Optionen die größten Dateien.
 - **Graustufen:** Das Bild wird in maximal 256 echten Graustufen gescannt. Scannen Sie mit dieser Einstellung Schwarz-Weiß-Fotos und andere Schwarz-Weiß-Bilder in hoher Qualität. Mit dieser Einstellung können Sie auch Farbfotos scannen und die Farben in Graustufen umwandeln. Die Dateigröße beträgt ungefähr ein Drittel der Größe, die bei farbigen Vorlagen entsteht.
 - **Schwarz-Weiß:** Diese Konfiguration ist für Briefe, Notizzettel, Strichzeichnungen und andere Materialien in Schwarz-Weiß geeignet. Bei dieser Einstellung ergeben sich kleine Dateien für gescannte Vorlagen.
5. Klicken Sie auf **Vorschau**, um eine Vorschau des Bildes anzuzeigen, bevor es gescannt wird.
6. Betrachten Sie das Bild, und entscheiden Sie, ob Sie Anpassungen vornehmen möchten.
7. Um eine Einstellung anzupassen, klicken Sie im linken Bereich unter der ausgewählten Konfiguration auf die entsprechende Einstellung.
Auf der rechten Seite der erweiterten Oberfläche wird ein Fenster für die ausgewählte Einstellung angezeigt. Wählen Sie dort neue Optionen aus. Ausführliche Informationen zum Ändern der Scaneinstellungen finden Sie unter „Anpassen des Bilds in der erweiterten Oberfläche“ auf Seite 92.
8. (optional) Wenn Sie das Bild erneut in der Vorschau anzeigen möchten, legen Sie die Vorlage ggf. erneut in den automatischen Vorlageneinzug ein, und klicken Sie erneut auf die Schaltfläche **Vorschau**. Passen Sie die Einstellungen ggf. erneut an.
9. Wenn das Bild Ihren Vorstellungen entspricht, legen Sie die Vorlagen in den automatischen Vorlageneinzug ein, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Scannen**.
In einem Fortschrittsfenster wird der Verlauf des Scanvorgangs angezeigt. Um den Scanvorgang abubrechen, klicken Sie im Fortschrittsfenster auf die Schaltfläche **Abbrechen**.
10. Wenn Sie keine weiteren Vorlagen scannen möchten, klicken Sie auf **Beenden**, um die erweiterte Oberfläche zu schließen.
11. Die gescannten Vorlagen werden in PaperPort oder der von Ihnen verwendeten TWAIN-Anwendung angezeigt.

Anpassen des Bilds in der erweiterten Oberfläche

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

So passen Sie eine Einstellung an:

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



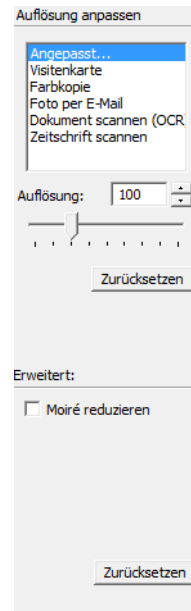
HINWEIS: Die Liste der Scaneinstellungen für eine Konfiguration bezieht sich immer nur auf die ausgewählte Konfiguration. Beispielsweise fehlt in der Konfiguration Schwarz-Weiß eine Einstellung zum Anpassen des Farbtons.

HINWEIS: Die Informationen in der Liste der Scaneinstellungen und die auswählbaren Optionen in den verschiedenen Bereichen sind interaktiv. Nach dem Ändern der Einstellungen in einem Bereich werden auch die Zahlen in der Liste auf der linken Seite entsprechend angepasst.

Anpassen der Auflösung

Mit der Auflösung wird festgelegt, wie gut Details auf dem gescannten Bild zu erkennen sind. Die Auflösung für den Scanvorgang wird in dpi (Dots per Inch; Punkt pro Zoll) gemessen. Je größer die Auflösung, desto mehr Details sind erkennbar. Bei höheren dpi-Einstellungen dauert der Scanvorgang jedoch entsprechend länger, und die Dateigröße erhöht sich. In der Regel sind Einstellungen mit höherer Auflösung für Arbeiten erforderlich, bei denen es auf Präzision ankommt, z. B. Fotos oder detaillierte Abbildungen.

Die folgende Abbildung zeigt die Optionen für die Auflösung.



HINWEIS: Die Position der verschiedenen Schaltflächen in den einzelnen Bereichen kann im Fenster der erweiterten Oberfläche leicht variieren. Die Darstellung des Fensters richtet sich nach der Auflösung des Monitors.

So passen Sie die Auflösung an:

1. Wenn Sie eine der voreingestellten Auflösungen für typische Vorlagen verwenden möchten, klicken Sie in der Liste auf die entsprechende Option.

Wenn Sie z. B. die Auflösung für eine Visitenkarte festlegen möchten, wählen Sie Visitenkarte aus. Diese Voreinstellung ist für das Einlesen kleiner Schrift auf Visitenkarten optimiert.

2. Um die Auflösung manuell festzulegen, ziehen Sie den Schieberegler **Auflösung** zum Verringern der Auflösung links bzw. zum Vergrößern der Auflösung nach rechts.

Sie können auch im Feld für die Auflösung direkt einen Wert eingeben oder auf die Pfeile nach oben oder unten klicken, um den Wert zu vergrößern bzw. zu verkleinern. Die Einstellungen für die Auflösung des Scanners Xerox DocuMate 510 umfassen 50 bis 600 dpi.

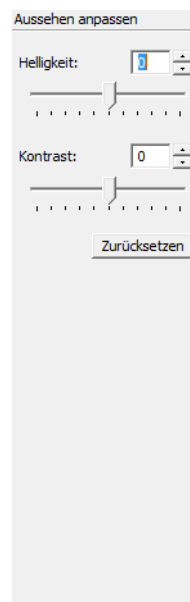
3. Klicken Sie auf **Zurücksetzen**, um die ursprünglichen Einstellungen für die Auflösung wiederherzustellen.

Das Auflösungsfenster enthält auch erweiterte Einstellungen für Moiré-Muster. Moiré-Muster sind geschwungene, wellige Linien, die manchmal auf eingescannten Bildern von Fotos oder Abbildungen erscheinen, insbesondere auf Abbildungen in Zeitungen oder Zeitschriften. Um das Bild zu scannen und Moiré-Muster zu reduzieren oder vollständig zu vermeiden, wählen Sie die Option **Moiré reduzieren** aus. Diese Option ist nur zwischen 50 und 300 dpi verfügbar.

Anpassen von Helligkeit und Kontrast

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

Die folgende Abbildung zeigt die Optionen für Helligkeit und Kontrast. Der Kontrast kann nur für die Konfigurationen Farbe und Graustufen festgelegt werden.



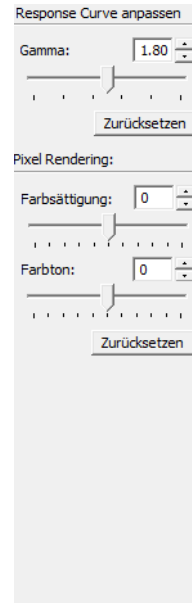
So passen Sie Helligkeit und Kontrast an:

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

Anpassen von Gamma-Wert, Sättigung und Farbton

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

Die folgende Abbildung zeigt die verschiedenen Farboptionen.

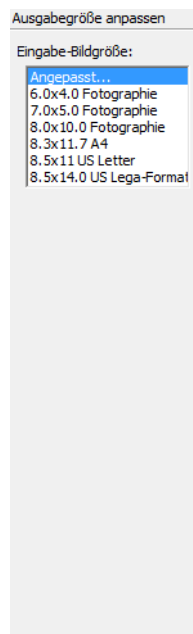


So passen Sie die Farboptionen an:

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

Anpassen der Eingabegröße

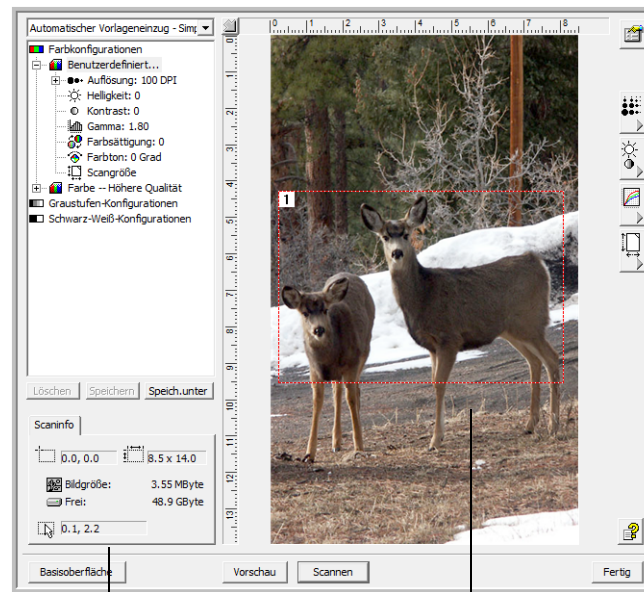
Über den automatischen Vorlageneinzug können Sie Vorlagen mit einem Format von maximal 216 x 356 mm (US Legal, 8,5 x 14 Zoll) scannen. Über das Vorlagenglas können Vorlagen mit einem Format von maximal 216 x 297 mm (6 mm breiter als A4; 8,5 x 11,69 Zoll) gescannt werden. Sie können jedoch auch eine andere Vorlagengröße auswählen oder die Eingabegröße anpassen, um nur bestimmte Bereiche eines Bilds zu scannen. Wenn Sie beispielsweise nur einen bestimmten Ausschnitt eines Fotos scannen möchten, können Sie die Eingabegröße so anpassen, dass die anderen Bereiche des Fotos nicht gescannt werden. Die folgende Abbildung zeigt die Optionen für die Eingabegröße.



So legen Sie die Eingabegröße fest:

1. Wählen Sie im Menü die Bildgröße aus.
Der ausgewählte Bereich des Bilds ist von einer gepunkteten Linie umgeben.

Im Beispiel wird ein manuell ausgewählter Bereich veranschaulicht.



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



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

Ausgewählter Scanbereich

In diesem Beispiel wird mit der Ziffer 1 in der oberen linken Ecke des ausgewählten Bereichs angegeben, dass es sich um den ersten ausgewählten Bereich handelt. Sie können maximal sechs verschiedene Bereiche eines Bilds auswählen.

Die Umrisslinien können verschoben und angepasst werden, um den zu scannenden Bereich auszuwählen.

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

Beim Ziehen der gepunkteten Linie ändert sich die Menüauswahl der Bildgröße in **Angepasst**. Dies weist darauf hin, dass die Größe von Ihnen festgelegt wird.

Im Feld **Scaninfo** im unteren linken Abschnitt der erweiterten Oberfläche werden die Informationen des neuen Bereichs angezeigt. Wenn Sie mehrere Bereiche ausgewählt haben, werden im Feld **Scaninfo** Registerkarten für die einzelnen Bereiche angezeigt. Klicken Sie auf die Registerkarte eines Bereichs, um die entsprechenden Scaninformationen anzuzeigen.

4. Wenn Sie die Position der gepunkteten Linie erneut ändern möchten, bewegen Sie den Mauszeiger auf die entsprechende Linie, halten Sie die linke Maustaste gedrückt, und ziehen Sie die Maus.

5. Wenn Sie den ausgewählten Bereich entfernen und einen anderen Bereich auswählen möchten, klicken Sie im Feld **Scaninfo** auf **Entfernen**.

HINWEIS: Wenn Sie auf **Entfernen** klicken, wird der gesamte Bereich (216 x 356 mm; US Legal, 8,5 x 14 Zoll) ausgewählt.

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

Linealeinheit

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

So legen Sie die Einheit für das Lineal fest:

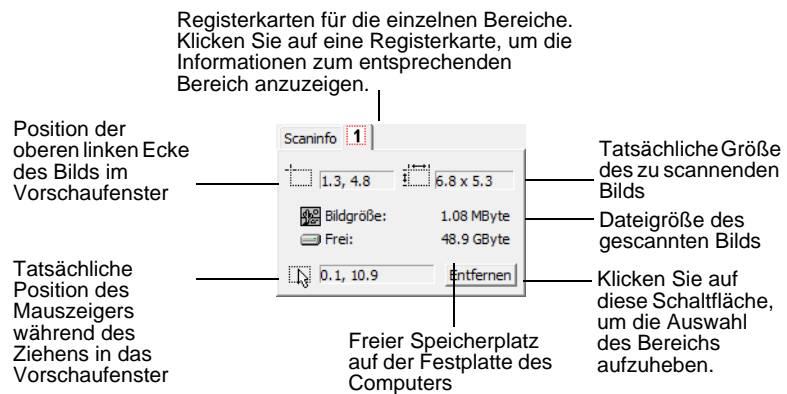


Klicken Sie auf die Schaltfläche **Linealeinheit**.

Als Einheit für das Lineal können Zentimeter, Zoll und Pixel ausgewählt werden.

Feld „Scaninfo“

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



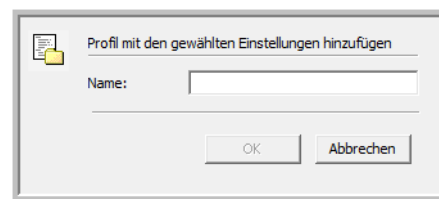
Erstellen eines neuen Profils in der erweiterten Oberfläche

Die voreingestellten Profile der erweiterten Oberfläche können nicht geändert werden. Sie können allerdings neue Profile erstellen und für die spätere Verwendung speichern.

So erstellen Sie ein neues Profil:

1. Wählen Sie in der erweiterten Oberfläche ein voreingestelltes Profil aus, z. B. Schwarz-Weiß-Konfigurationen/Angepasst.
2. Passen Sie die Einstellungen nach Bedarf an, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Speichern unter**.

Das Dialogfeld Profil speichern wird angezeigt.



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

So ändern oder löschen Sie ein erstelltes Profil:

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

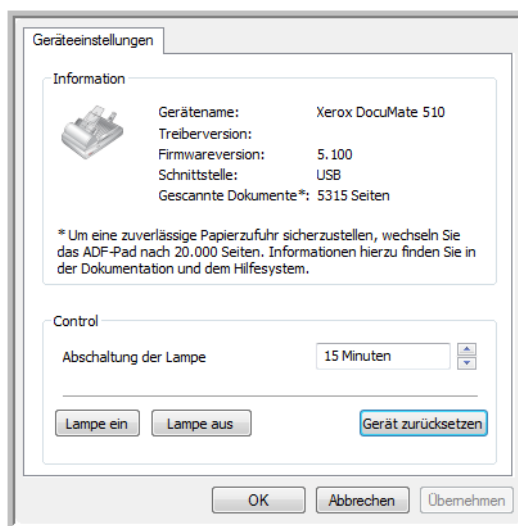
Anzeigen der Gerätekonfiguration



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

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

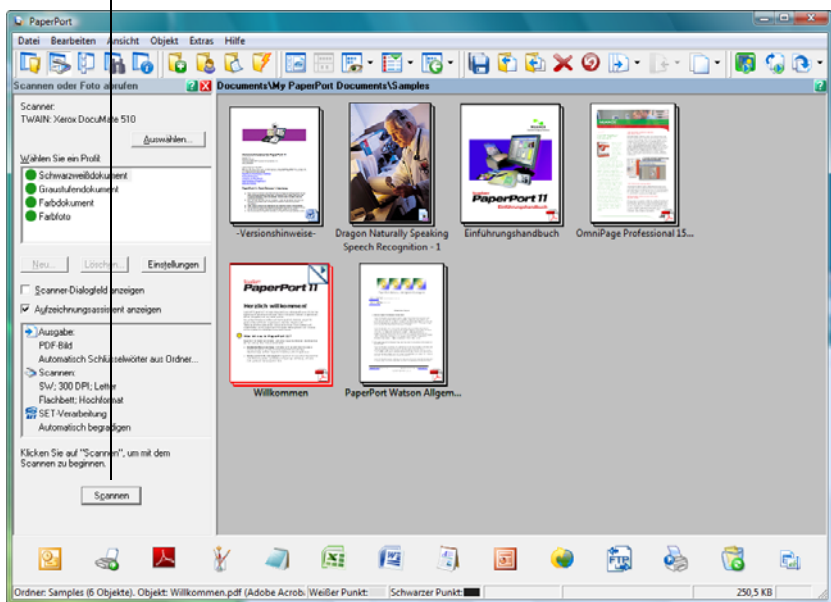
Weitere Informationen zu den Geräteeinstellungen finden Sie unter „Überprüfen der Hardware und Festlegen des Energiesparmodus für die Lampe“ auf Seite 81.



Einrichten von PaperPort für Ihren Scanner

Nach dem Auswählen eines Scanners im Fenster **Verfügbare Scanner** wird im unteren Teil des Scanbereichs von PaperPort nach etwa 5 bis 10 Sekunden die Schaltfläche **Scannen** verfügbar. Wenn dies nicht erfolgt, müssen Sie PaperPort für Ihren Scanner einrichten.

Wenn diese Schaltfläche nicht aktiv ist, müssen Sie PaperPort für Ihren Scanner einrichten.



HINWEIS: Der Vorgang zum Einrichten von PaperPort muss pro Gerät im Fenster **Verfügbare Scanner** nur einmal ausgeführt werden. Daher müssen Sie PaperPort möglicherweise einzeln für **TWAIN: Xerox DocuMate 510** und **WIA: Xerox DocuMate 510** einrichten. Der Vorgang ist für jedes Gerät identisch. PaperPort muss nur dann neu eingerichtet werden, wenn Sie den entsprechenden Scanner und PaperPort deinstallieren und dann neu installieren.

So richten Sie PaperPort für Ihren Scanner ein:

1. Klicken Sie im TWAIN-Scanbereich auf die Schaltfläche **Auswählen**. Das Fenster **Verfügbare Scanner** wird geöffnet.
2. Wählen Sie eine Option aus, z. B. **Twain: Xerox DocuMate 510**.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Erweiterte Einrichtung**. Der Setup-Assistent wird in einem neuen Fenster geöffnet.



4. Klicken Sie auf **Ja** und dann auf **Weiter**.
Im nächsten Fenster werden Sie gefragt, ob eine Hardwareanalyse ausgeführt werden soll.



5. Klicken Sie auf **Ja (empfohlen)** und dann auf **Weiter**.
Im nächsten Fenster wird die Verbindung zwischen Scanner und Computer überprüft.

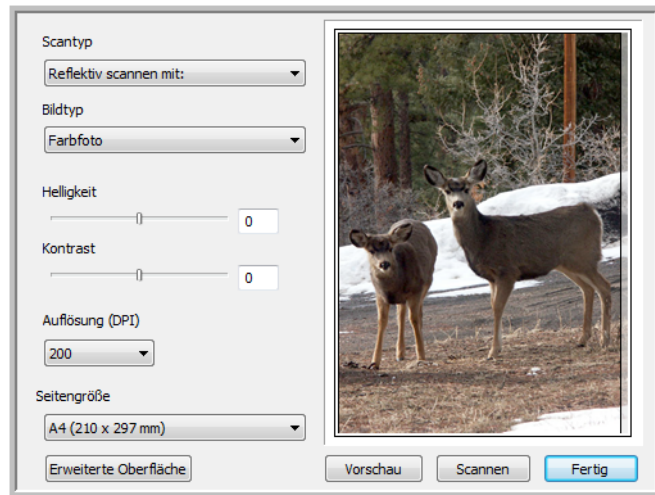


6. Klicken Sie auf **Weiter**.
Nachdem der Setup-Assistent die Verbindung geprüft hat, wird das nächste Fenster angezeigt. Dort sind mehrere Setup-Optionen verfügbar. Es ist jedoch nur die Option **Grundlegender Scanner-Test** erforderlich, da der Scanner bereits während der Installation der von One Touch 4.0 getestet und kalibriert wurde.
7. Wenn weitere Tests ausgewählt sind, klicken Sie auf die entsprechenden Kontrollkästchen, um die Auswahl aufzuheben.



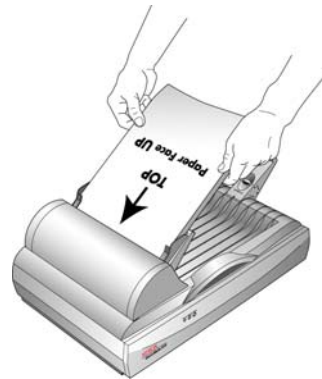
8. Klicken Sie auf **Weiter**.

Die TWAIN-Basisoberfläche wird geöffnet.



HINWEIS: Wenn Sie PaperPort für WIA-Scanner einrichten, wird stattdessen die WIA-Oberfläche geöffnet.

9. Legen Sie die Vorlage mit der bedruckten Seite nach oben in den Scanner ein. In der Basisoberfläche wird die Schaltfläche **Scannen** verfügbar.



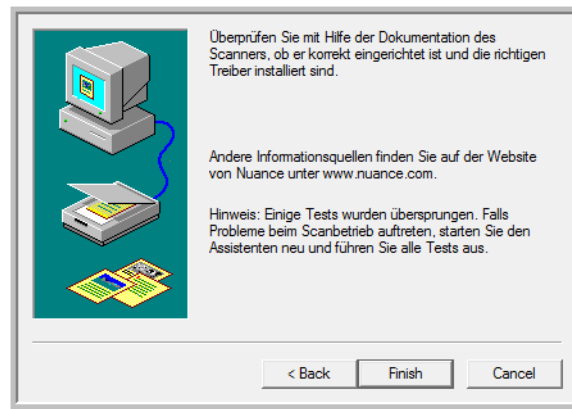
10. Klicken Sie in der Basisoberfläche auf die Schaltfläche **Scannen**.

Der Scanvorgang beginnt, und der Setup-Assistent führt den Test aus. Anschließend wird ein Fenster mit der Meldung geöffnet, dass der grundlegende Test des Scanners erfolgreich ausgeführt wurde.

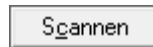
Wenn das gescannte Bild *nicht* im Fenster angezeigt wird, klicken Sie auf **Fehlendes Bild**. Es wird ein neues Fenster angezeigt, in dem Sie den Scanvorgang wiederholen können. Klicken Sie auf **Weiter**, legen Sie die Vorlage wie oben beschrieben ein, und klicken Sie in der TWAIN-Oberfläche erneut auf die Schaltfläche **Scannen**.

11. Klicken Sie im Fenster mit der Meldung, dass der grundlegende Test erfolgreich ausgeführt wurde, auf **Weiter**.

Im letzten Fenster des Setup-Assistenten werden Sie darüber informiert, dass das Setup abgeschlossen ist.



12. Klicken Sie auf **Fertig stellen**.



PaperPort und die ausgewählte Scanoption (im obigen Beispiel die TWAIN-Option) sind jetzt für Ihren Scanner eingerichtet. Im PaperPort-Fenster ist jetzt die Schaltfläche **Scannen** verfügbar.

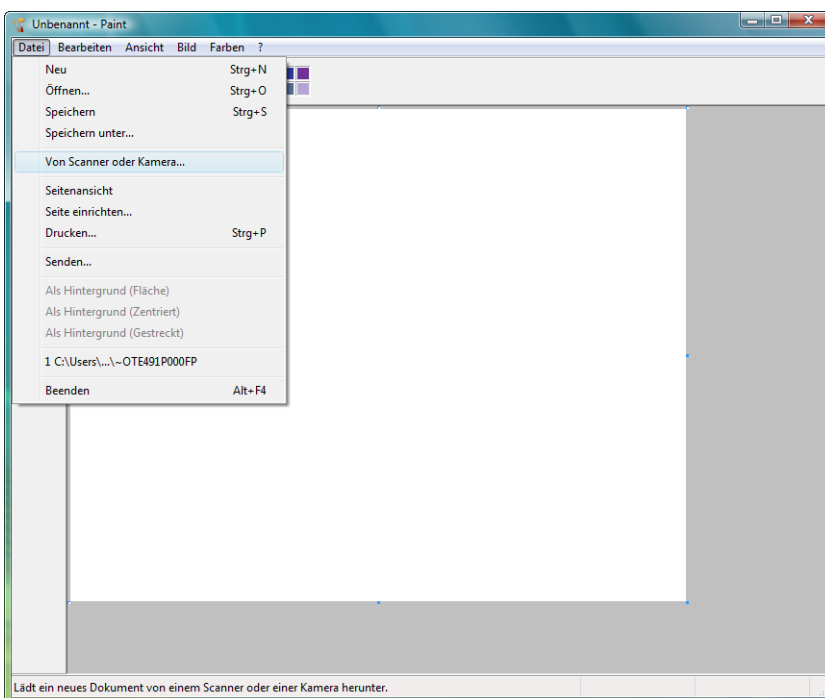
Scannen mit der WIA-Oberfläche

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

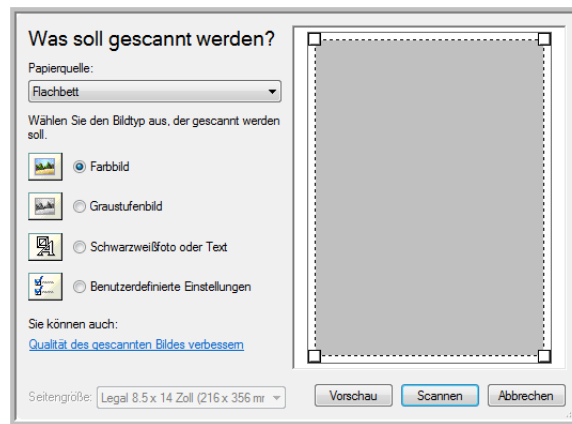
In diesem Abschnitt wird gezeigt, wie mit Microsoft Paint über die WIA-Oberfläche gescannt werden kann. Sie können jedoch auch PaperPort und andere Windows-Anwendungen verwenden.

So scannen Sie aus Microsoft Paint mit WIA:

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



Das Fenster **Xerox DocuMate 510 für Scanvorgang verwenden** wird geöffnet. Wählen Sie in diesem Fenster die Scanoptionen aus, und beginnen Sie mit dem Scanvorgang.



3. 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.
4. 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.

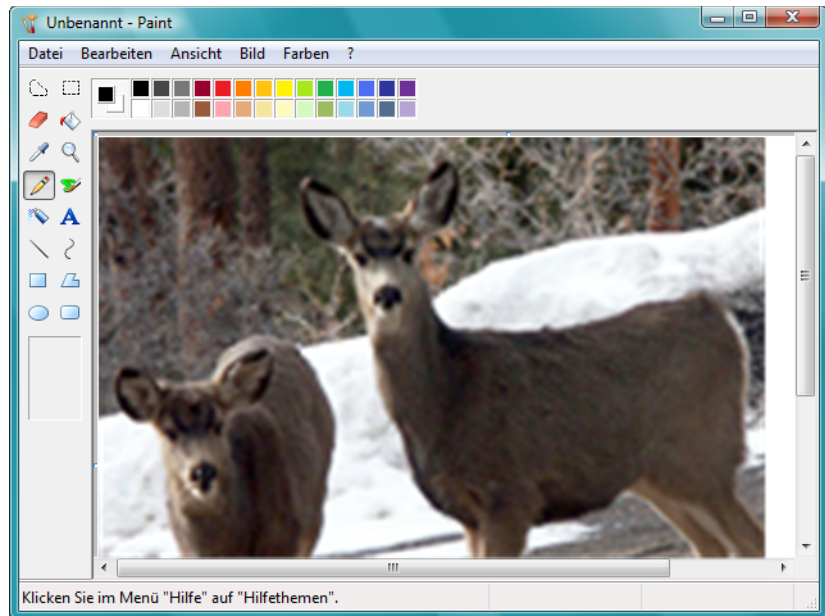
5. Klicken Sie auf **Vorschau**, um vor dem Scannen eine Vorschau des Bilds anzuzeigen.

Das Bild wird auf der rechten Seite des Fensters angezeigt.

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

6. 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.
7. Zeigen Sie das Bild erneut in der Vorschau an. Wenn das Bild Ihren Vorstellungen entspricht, klicken Sie auf die Schaltfläche **Scannen**.

- Die gescannten Bilder werden in Microsoft Paint (oder der von Ihnen verwendeten WIA-Anwendung) angezeigt.



Feinabstimmung von gescannten Vorlagen

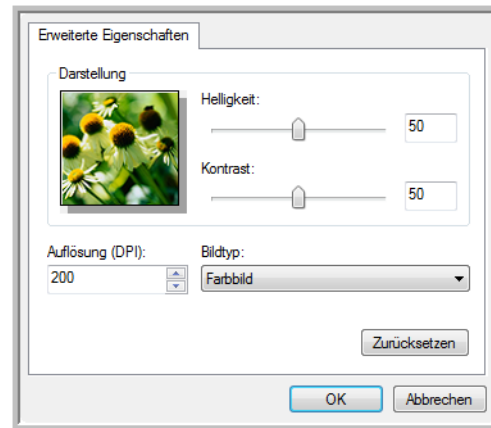
Vor dem Scannen einer Vorlage können Sie neue Einstellungen auswählen und eine Feinabstimmung für eine bestimmte Vorlage vornehmen.

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. Die Einstellung **Kontrast** ist für Schwarz-Weiß-Bilder und Text nicht verfügbar.

Auflösung (DPI): Klicken Sie auf den Pfeil, und wählen Sie die Auflösung in Punkt pro Zoll (dots per inch, dpi) aus. Die höchste Auflösung beträgt 600 dpi, die niedrigste 50 dpi. 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.

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**.

Das Optionsfeld **Benutzerdefinierte Einstellungen** ist nun mit den ausgewählten Scaneinstellungen konfiguriert.

Wenn Sie die Einstellungen zurücksetzen und den gesamten Vorgang erneut ausführen möchten, klicken Sie auf **Zurücksetzen**.

Wartung

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

Beheben eines Papierstaus

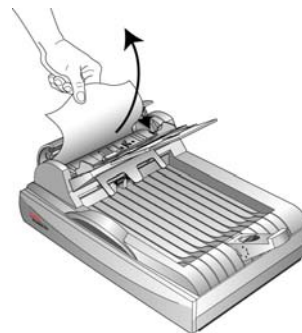
Wenn der Scanner wegen eines Papierstaus im automatischen Vorlageneinzug angehalten wird, wird nach kurzer Zeit eine Warnmeldung angezeigt.

So beheben Sie einen Papierstau:

1. Öffnen Sie die Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs.



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, die Führungsschienen an das Papierformat anpassen und das Papier gerade in den automatischen Vorlageneinzug einlegen.

Pflege und Wartung

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

Reinigen des Vorlagenglases

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

Reinigen des automatischen Vorlageneinzugs

Es empfiehlt sich, auch die Zufuhr des automatischen Vorlageneinzugs zu reinigen, wenn die zu scannenden Vorlagen nicht problemlos oder mehrere Vorlagen auf einmal eingezogen werden.

So reinigen Sie den automatischen Vorlageneinzug:

1. Befeuchten Sie ein weiches Tuch mit Isopropylalkohol (95 %).
2. Öffnen Sie die Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs.



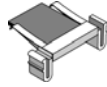
3. Wischen Sie die Einzugwalze nach einer Seite ab. Drehen Sie die Walze, um die gesamte Oberfläche zu reinigen.

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

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

Austauschen des ADF-Pads

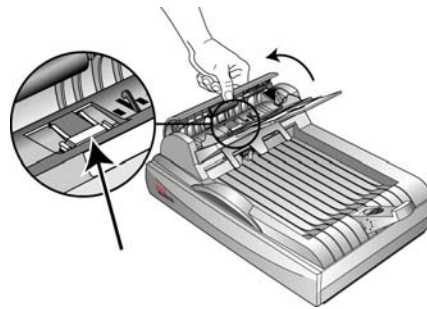
Das ADF-Pad nutzt sich mit der Zeit ab und ist ein vom Benutzer auszutauschendes Bauteil. Probleme mit dem Einziehen von Vorlagen im automatischen Vorlageneinzug deuten auf eine Abnutzung des ADF-Pads hin.



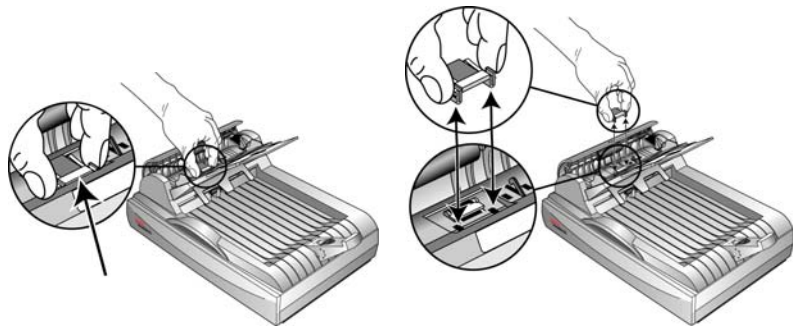
Im Lieferumfang des Scanners ist ein Ersatz-Pad enthalten. Neue Pads können bestellt werden. Weitere Informationen zum Bestellen finden Sie unter „Teilleiste für Xerox DocuMate 510“ auf Seite 122.

So tauschen Sie das ADF-Pad aus:

1. Öffnen Sie die Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs. Das ADF-Pad befindet sich im automatischen Vorlageneinzug.

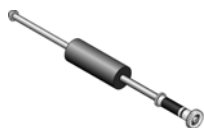


2. Drücken Sie die Kunststoffklammern zusammen, mit denen das Pad befestigt ist, und entnehmen Sie es.



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

Austauschen der Walze



Nach längerem Gebrauch kann sich auch die Walze abnutzen. Sie muss dann ausgetauscht werden. Dieses vom Benutzer auszutauschende Bauteil kann nachbestellt werden. In der „Teilleiste für Xerox DocuMate 510“ auf Seite 122 finden Sie die Teilenummer.

Wenn häufiger Papierstaus auftreten, ist dies ein Anzeichen für eine abgenutzte Walze. Mit einer abgenutzten Walze zieht das Gerät die Vorlagen möglicherweise schief oder mehrere Seiten auf einmal ein. In beiden Fällen können Papierstaus auftreten. Abgenutzte Walzen müssen ausgetauscht werden, damit die Bauteile im Innern des Scanners nicht beschädigt werden. Vor dem Austauschen der Walze sollte diese jedoch gereinigt werden, da die Walze bei übermäßiger Verschmutzung abgenutzt zu sein scheint und nicht mehr greift. Ob eine Walze tatsächlich abgenutzt ist, können Sie nur bei sauberen Walzen erkennen.

So tauschen Sie die Walze aus:

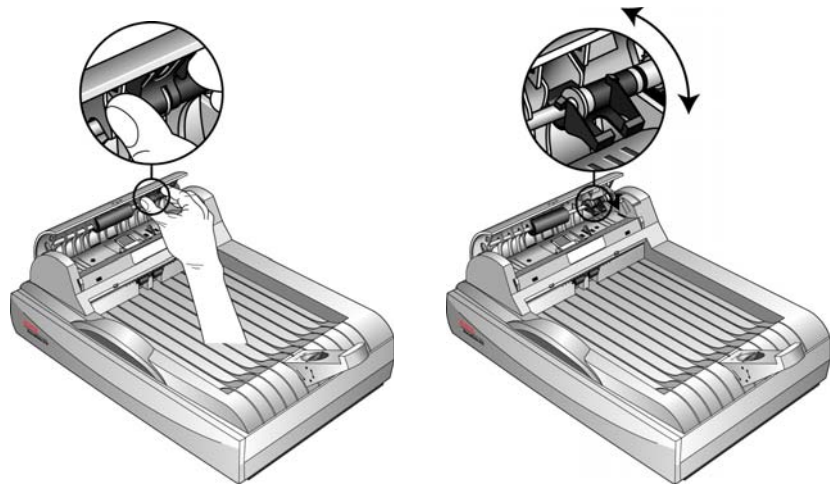
1. Öffnen Sie die Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs.



2. Die Walze befindet sich in der Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs.



3. Drücken Sie die Kunststoffklammer zusammen, mit der die Walze befestigt ist, und drehen Sie die Klammer aus der Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs heraus, bis die Sicherungsriegel nach vorn zeigen.



4. Drücken Sie die Walze leicht nach rechts, bis das linke Ende aus der Lochhalterung herausgleitet.



5. Die Walze kann nun aus dem Gehäuse entnommen werden.
6. Gehen Sie zum Einsetzen der neuen Walze in umgekehrter Reihenfolge vor. Vergewissern Sie sich, dass beide Enden der Walze ordnungsgemäß in den Halterungen sitzen.

Fehlerbehebung

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

Wenn Sie die beschriebenen Prozeduren zur Fehlerbehebung in diesem Abschnitt und der Readme-Datei ausführen und die Probleme weiterhin vorliegen, liegt möglicherweise eine Fehlfunktion des Scanners vor. Sehen Sie in einem solchen Fall die die Ihrem Scanner beiliegende Karte für technischen Support ein, um Kontaktinformationen zu erhalten. Weitere technische Informationen erhalten Sie auch auf unserer Website unter www.xeroxscanners.info.

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

Untersuchen Sie, ob eines der folgenden möglichen Probleme vorliegt:

- **Ist ein Kabel lose oder nicht ordnungsgemäß angeschlossen?** Überprüfen Sie alle Kabelanschlüsse. Vergewissern Sie sich, dass alle Kabel ordnungsgemäß angeschlossen sind.
- **Leuchten die Statusleuchten des Scanners?** Schalten Sie den Scanner ein. Wenn die Statusleuchten nicht leuchten, schließen Sie das Netzteil an eine andere Steckdose an.
- **Befindet sich der Sicherungsriegel des Scanners in der verriegelten Position?** Schieben Sie den Sicherungsriegel in die entriegelte Position. Wenn Sie versucht haben, mit einem verriegelten Scanner zu scannen, müssen Sie nach dem Entriegeln des Scanners den Computer neu starten.
- **Haben Sie den Computer nach dem Installieren der Software neu gestartet?** Wenn kein Neustart ausgeführt wurde, wurden u. U. nicht alle Softwaredateien geladen. Führen Sie einen Neustart Ihres Computers durch.
- **Haben Sie eine andere TWAIN-Quelle für die Erfassung von Bildern ausgewählt?** Wenn Sie mehrere TWAIN-Geräte mit Ihrem Computer verwenden, haben Sie möglicherweise eine andere Quelle für Bilder ausgewählt. Starten Sie PaperPort, klicken Sie auf der PaperPort-Befehlsleiste auf das Symbol Scannen, und vergewissern Sie sich, dass **DocuMate 510** als Scanner ausgewählt ist.

Problem: Während der Installation wird die folgende Fehlermeldung ausgegeben: Die PaperPort-Installation ist noch nicht abgeschlossen. Wie soll ich vorgehen?

Der Installationsvorgang wurde nicht erfolgreich abgeschlossen. Sie müssen PaperPort neu installieren.

**Problem: Die folgende Fehlermeldung wird ausgegeben:
PaperPort kann für das ausführen wichtiger interner Vorgänge
nicht ausreichend Speicher reservieren. Wie soll ich vorgehen?**

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

Problem: Wie kann PaperPort deinstalliert werden?

Weitere Informationen finden Sie im folgenden Abschnitt, „Deinstallieren des Scanners“ auf Seite 119. Durch das Deinstallieren werden die gescannten Vorlagen nicht gelöscht, und diese verbleiben im PaperPort-Datenordner.

**Problem: Der Installationsvorgang kann nicht erfolgreich
abgeschlossen werden. Bei Abschluss des Installationsvorgangs
scheinen die One Touch 4.0-Optionen des Scanners nicht
ordnungsgemäß zu funktionieren. Wie soll ich vorgehen?**

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 Scanner Xerox DocuMate 510 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 119 ausführen. Deinstallieren Sie jedoch in Schritt 3 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 119 deinstallieren und anschließend entsprechend der Beschreibung auf Seite 13 neu installieren.

**Problem: Im automatischen Vorlageneinzug liegt ein
Papierstau vor. Wie kann das häufige Auftreten von
Papierstaus verhindert werden?**

Sie können Papierstaus vermeiden, indem Sie das Papier vor dem Scannen glätten und ausrichten und die Führungsschienen an das Papierformat anpassen. Schief in den automatischen Vorlageneinzug eingelegte Seiten führen zu einer Blockierung des Einzugsmechanismus. Wenn Papierstaus häufiger auftreten, reinigen Sie die Walze mit einem weichen, mit Isopropylalkohol befeuchteten Tuch. Eine übermäßige Verschmutzung der Walze kann zu Abnutzungserscheinungen und damit zu Problemen beim Vorlageneinzug führen. Anleitungen zur Reinigung finden Sie unter „Reinigen des automatischen Vorlageneinzugs“ auf Seite 111.

Problem: Der automatische Vorlageneinzug zieht die Seiten nicht ordnungsgemäß ein. Wie kann ich dieses Problem korrigieren?

Ein verunreinigtes oder abgenutztes ADF-Pad oder Schmutzpartikel auf der Walze können dazu führen, dass Vorlagen schief oder mehrere Seiten gleichzeitig eingezogen werden. Reinigen Sie zuerst die Walze. Weitere Informationen finden Sie unter „Reinigen des automatischen Vorlageneinzugs“ auf Seite 111. Wenn das Problem dadurch nicht behoben wird, muss möglicherweise das Pad ausgetauscht werden. Dieses kann vom Benutzer ausgetauscht werden. Die Bestellnummer finden Sie in der „Teilleiste für Xerox DocuMate 510“ auf Seite 122. Die Schritte zum Austauschen des Pads werden unter „Austauschen des ADF-Pads“ auf Seite 112 beschrieben.

Problem: Ungefähr in der Mitte des Scanvorgangs tritt ein Papierstau auf. Wie kann dies verhindert werden?

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

Problem: Der Antrieb läuft, es werden jedoch keine Vorlagen eingezogen. Wie kann ich dieses Problem korrigieren?

Vergewissern Sie sich, dass das Papier ordnungsgemäß in den automatischen Vorlageneinzug eingelegt wurde, sodass die Seiten auf den Walzen aufliegen. Der Papiersensor, der bewirkt, dass die Walzen die Seiten erfassen, ist möglicherweise in Betrieb, aber wenn sich die Seiten nicht vollständig im automatischen Vorlageneinzug befinden, können sie nicht von den Walzen erfasst werden.

Problem: Die aus dem automatischen Vorlageneinzug gescannten Bilder sind immer schief. Welche Schritte müssen ausgeführt werden, um „gerade“ Seiten zu erhalten?

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

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

Trennen Sie das Netzkabel vom Scanner, und schließen Sie es wieder an.
Wenn der Scanner nicht wieder erkannt wird:

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

Fehlercodes der Statusleuchte für die Fehlerbehebung

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

Normalbetrieb

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

Fehlercodes

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

In jedem Fall sollten Sie jedoch den Scanner ausschalten und die Scanner-Einrichtung überprüfen. Vergewissern Sie sich, dass das ADF-Kabel angeschlossen ist, dass sich die Scannerverriegelung in der **entriegelten** Position befindet, und die Verbindungen mit dem PC und der Steckdose vorhanden sind.

Fehlercode	Problembeschreibung	Lösung
4	Der Scanner kommuniziert nicht mit dem Computer.	Schließen Sie das USB-Kabel an einem anderen USB-Anschluss des Computers an. Wenn das Problem weiterhin auftritt, tauschen Sie das USB-Kabel aus.
5	Die Lampe im Scannergehäuse weist eine Fehlfunktion auf.	Dies tritt i. d. R. nach einem Papierstau auf. Schalten Sie den Scanner aus und anschließend wieder ein. Wenn das Problem weiterhin auftritt, schalten Sie den Scanner aus, starten Sie den Computer neu, und schalten Sie dann den Scanner wieder ein.
6	Die Statusleuchte ist fehlerhaft.	Wenden Sie sich an den technischen Support von Xerox.
8	Papierstau.	Weitere Informationen finden Sie unter „Beheben eines Papierstaus“ auf Seite 110.
9	Der Scanner ist verriegelt.	Vergewissern Sie sich vor dem Einschalten des Scanners, dass sich die Scannerverriegelung in der entriegelten Position befindet. Die Position der Verriegelung wird in der Abbildung auf Seite 7 gezeigt.
16	Das Kabel des automatischen Vorlageneinzugs ist nicht am Scanner angeschlossen.	Schalten Sie den Scanner aus, und schließen Sie das Kabel des automatischen Vorlageneinzugs an. Wenn das Kabel bereits angeschlossen ist, ist es möglicherweise lose. Schließen Sie es ordnungsgemäß am Anschluss für den automatischen Vorlageneinzug an, und schalten Sie den Scanner anschließend wieder ein. Die Position des Anschlusses des automatischen Vorlageneinzugs wird in der Abbildung auf Seite 8 gezeigt.

Fehlercode	Problembeschreibung	Lösung
Alle anderen Codes	Möglicherweise liegt eine Fehlfunktion eines internen Bauteils im Scanner vor.	Schalten Sie den Scanner aus und anschließend wieder ein. Wenn das Problem weiterhin auftritt, starten Sie den Computer neu. Sollte das Problem auch danach weiterhin auftreten, wenden Sie sich an den technischen Support von Xerox.

Deinstallieren des Scanners

Um den Scanner DocuMate 510 vom Computer zu entfernen, deinstallieren Sie One Touch 4.0, 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 2000 und Windows XP:* Doppelklicken Sie auf das Symbol **Software**.
Windows Vista: Doppelklicken Sie auf das Symbol **Programme und Funktionen**.
3. Wählen Sie **One Touch 4.0** aus, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Entfernen**.
4. Ein Meldungsfeld zum Hinzufügen oder Entfernen wird geöffnet. Hier werden Sie gefragt, ob One Touch 4.0 wirklich vom Computer entfernt werden soll. Klicken Sie auf **Ja**.
One Touch 4.0 wird vom Computer entfernt.
5. **Trennen Sie das USB-Kabel vom Scanner.**
6. Schließen Sie alle geöffneten Fenster, und starten Sie den Computer neu.

Deinstallieren von PaperPort

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

So installieren Sie einen anderen Treiber

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

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

One Touch 4.0 wird vom Computer entfernt.




2. **Trennen Sie das USB-Kabel vom Scanner.**
3. Führen Sie einen Neustart Ihres Computers durch.
4. Befolgen Sie die Anweisungen unter „Schritt 2: Installieren der Software“ auf Seite 9 des vorliegenden Benutzerhandbuchs, und führen Sie dann die Schritte zum Installieren einer der anderen Treiber aus.

Spezifikationen des Scanners Xerox DocuMate 510

Bittiefe	48 Bit-True Color (intern), 16 Bit-Graustufen (intern), 1 Bit Strichzeichnungen/Text
Scanauflösung	Optische Auflösung: 600 x 1200 dpi, Hardware-Supersampling, Interpolierte Auflösung: 2400 dpi
Maximale Objektgrößen	Vorlageneinzug 21,6 x 35,6 cm (8,5 x 14 Zoll) Vorlagenglas 21,6 x 29,7 cm (8,5 x 11,69 Zoll) 7,6 x 10,2 cm (3 x 4 Zoll)
Mindestobjektgröße für automatischen Vorlageneinzug	
Scangeschwindigkeit des automatischen Vorlageneinzugs	Bis zu 10 Seiten pro Minute in Schwarz-Weiß bei 200 dpi
Kapazität des automatischen Vorlageneinzugs	50 Seiten
Lichtquelle	Fluoreszierende Kaltkathodenlampe
Schnittstelle	USB 2.0 Full Speed
Abmessungen des Scanners	
Höhe	19 cm (7,5 Zoll)
Breite	30,5 cm (12 Zoll)
Länge	44,5 cm (17,5 Zoll)
Gewicht	5,03 kg (10,95 Pfund)
Betriebstemperatur	5°–35° C (50°–104° F nicht-kondensierend)
Relative Luftfeuchtigkeit	20 %–80 % (bei 35° C nicht-kondensierend)
Netzadapter	Gleichstrombuchse, 24 V Gleichstrom/1,0 A (24 W), 100 – 240 V Wechselstrom, Klasse 1, zwei Kerne, entspricht Energy Star und RoHS
Stromverbrauch	≤ 24 Watt
Netzkabel	AC, US, 3P, 10 A/125 V, 180 cm, 3C, 18 AWG, entspricht RoHS
USB-Kabel	185 cm, 28 AWG, mit Kern, entspricht RoHS
Sicherheit und behördliche Zertifizierungen	UL, C-UL, TÜV/GS, FCC Klasse B, CE, WEEE

Teileliste für Xerox DocuMate 510

Verwenden Sie beim Bestellen von Ersatzteilen für den Scanner Xerox DocuMate 510 die folgenden Teilennamen und -nummern.

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

Anhang A Rechtliche Erklärungen

Hinweis zu Verboten in den 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)
Zinnscheine von Bonds	Federal Reserve Bank Notes (eine Art US-Banknote)
Silver Certificates (eine Art US-Banknote)	Gold Certificates (eine Art US-Banknote)
US-Bonds	US-Bundesanleihen
Federal Reserve Notes (eine Art US-Banknote)	Fractional Notes (eine Art US-Banknote)
Einlagenzertifikate	Papiergeld

Bonds und Obligationen bestimmter Regierungsbehörden wie der FHA usw.

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

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

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

Postanweisungen.

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

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

2. Berichtete Kompensationsscheine für Veteranen der Weltkriege.

3. Obligationen und Anleihen aller ausländischen Regierungen, Banken und Unternehmen.

-
4. Urheberrechtlich geschützte Materialien, außer mit der Genehmigung seitens des Urheberrechtsinhabers oder unter den Bestimmungen zur angemessenen Verwendung („Fair Use“) bzw. den Rechten von Bibliotheken der US-Urheberschutzgesetze. Weitere Informationen sind vom Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559 erhältlich. Circular R21 anfordern.
 5. Staatsbürgerschaftsnachweise und Einbürgerungsurkunden. (Ausländische Einbürgerungsurkunden dürfen fotografiert werden.)
 6. Reisepässe. (Ausländische Reisepässe dürfen fotografiert werden.)
 7. Einwanderungsunterlagen.
 8. Musterungsunterlagen.
 9. Einberufungsunterlagen für den Wehrdienst, die einige oder alle der folgenden Informationen enthalten:

Bezüge oder Einkommen	Familienstand
Vorstrafen	Früherer Wehrdienst
Körperlicher oder geistiger Zustand	

Ausnahme: Entlassungspapiere der US-Armee und US-Marine dürfen fotografiert werden.
 10. Abzeichen, Ausweise, Erlaubnis- bzw. Passierscheine und Insignien, die von Militärpersonal oder von Mitarbeitern der verschiedenen Bundesministerien und -behörden wie dem FBI, dem US-Schatzministerium usw. getragen werden (sofern die Fotografie nicht vom Leiter des Ministeriums oder der Behörde angefordert wurde).

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.

Hinweis zu Verboten in 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.

Federal Communications Commission (FCC) für die USA

Diese Ausrüstung wurde getestet und unterliegt den gemäß Teil 15 der FCC-Vorschriften für digitale Geräte der Klasse B festgelegten Beschränkungen. Diese Beschränkungen wurden festgelegt, um bei der Installation in Wohnhäusern ausreichenden Schutz vor Störungen sicherzustellen. Die Ausrüstung 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.

Vergößern 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.

Diese Ausrüstung unterliegt den gemäß FCC-Vorschriften für Computer der Klasse B festgelegten Beschränkungen. Um die Konformität zu den FCC-Vorschriften einzuhalten, müssen mit diesem Gerät abgeschirmte Kabel verwendet werden. Der Betrieb mit nicht genehmigter Zusatzausrüstung oder nicht abgeschirmten Kabeln kann zu Störungen

beim Radio- und Fernsehempfang führen. Beachten Sie, dass Sie bei Änderungen bzw. Modifikationen an diesem Gerät, die nicht durch den Hersteller genehmigt sind, die Berechtigung für den Betrieb dieses Geräts verlieren können.

Dieses Gerät entspricht Teil 15 der FCC-Vorschriften. Der Betrieb unterliegt folgenden zwei Bedingungen: (1) Dieses Gerät darf keine schädigenden Störungen verursachen, und (2) dieses Gerät muss unempfindlich gegen alle einwirkenden Störungen sein, einschließlich solcher Störungen, die den Betrieb unerwünscht beeinflussen könnten.

Hinweis zu Energy Star in den USA



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

ENERGY STAR® ist eine eingetragene Marke in den USA.

Das ENERGY STAR-Programm wird gemeinsam von der Environmental Protection Agency (US-Umweltschutzbehörde) und Herstellern von Büromaschinen getragen, um den Einsatz von PCs, Monitoren, Druckern, digitalen Druckmaschinen, Faxgeräten und Kopiergeräten mit hoher Energieeffizienz 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 entstehenden.

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/EC) und der Elektroaltgeräte-Verordnung (auch als WEEE bekannt; 2002/96/EG).

Recycling und Entsorgung des Geräts in den USA

Xerox unterhält ein weltweites Programm zur Entsorgung und Wiederverwendung/Recycling der Geräte. Wenden Sie sich an Ihren Xerox-Vertreter (+1-800-ASK-XEROX) um zu erfahren, ob das Programm das vorliegende Produkt abdeckt.

Wenn das Produkt nicht durch das Xerox-Programm erfasst wird und Sie für die Entsorgung zuständig sind, beachten Sie, dass das Produkt Blei und andere Materialien enthalten kann, deren Entsorgung aus Gründen des Umweltschutzes behördlichen Bestimmungen unterliegt. Informationen zum Recycling und der Entsorgung sind bei den örtlichen Behörden erhältlich.

Index

A

Abgeblendet dargestellte Optionen **33**
Abschaltung der Lampe **82**
ADF **3**
ADF-Anschluss **3**
ADF-Kabel **3**
ADF-Pad
 austauschen **112**
Alle Ziele zeigen **52**
Archiv (Schaltfläche) **74**
Auf CD brennen **43, 67**
 Zielanwendung **68**
Auflösung **56, 93, 109**
Ausrichten der Vorlage **26**
Autodrehen zur Bildanpassung **60**
Automatischer Vorlageneinzug **3**
 Reinigung **111**
AutoSchnitt auf Original **57**

B

Basisoberfläche **88**
Bild
 unscharf **94**
 Vorschau **91**
Bild gerade drehen **58**
Bild invertieren **58**
Bilddatei **47**
Bilddateiformat **46**
Bilddokumente, Eigenschaften **42**
Bilddeditoren **52**
Bildgröße **96**
Bildtyp **109**
Bittiefe **121**
BMP **46**

C

CD-ROM-Laufwerk **4**
Computerspezifikationen **4**

D

Dateiformat **33, 49**
Dateispeicherort **74**
Deinstallieren **119**
Dokumentenverwaltung **52**
dpi **93, 109**

E

Eigenschaften (Schaltfläche) **35**
Einfacher Text **49**
Eingabegröße **96**
E-Mail **53**
E-Mail-Eigenschaften **44**
Energie sparen **82**
Ersatzteile **122**
Erweiterte Eigenschaften **109**
Erweiterte Oberfläche **90**
 Anpassen der Einstellungen **92**
 neues Profil **99**
 Profil **99**
Excel-Arbeitsblatt **49**

F

Farbdokument **36**
Farbe **56, 91**
 Farbton **95**
 Optionen **95**
Farbfilter **59**
Farbton **59**
Fax und Druck **53**
Fehlercodes **118**
Format wählen **35**
Formatoption **37**

G

Gamma-Wert **59, 95**
Geräteeinstellungen **55, 60**
Graustufen **56, 91**
Größe **57**

H

Hardware anzeigen **81**
Helligkeit **56, 94, 109**
Hilfe **4, 83**
Hilfeinformationen **115**
HTM-Dateiformat **49**
HTML-Dokument **49**
HTML-Seite **73**
HTML-Webseite **72**

J

JPG **46**
JPG-Dateigröße **47**

K

Konfiguration wählen **34, 36**
Kontrast **56, 94, 109**

L

Linealeinheit **98**
Link-Eigenschaften **38**

M

Microsoft Internet Explorer **73**
Microsoft Outlook **44**
Moiré-Muster **57, 94**
Monitor **4**

N

Netzschalter **3, 17**

O

OCR **48**
 optische Zeichenerkennung **49**
 Spalten **50**
 Speicherung **80**
OCR-Optionen... **50**
One Touch-Symbol **27, 28, 30, 33**
OneTouch-Eigenschaftenfenster **28, 33, 38**
 Optionen **52, 55**
OneTouch-Konsole **27, 28**
 Detailansicht **30**
 Hardwareansicht **30**
 Namen **31, 51**
 Schaltflächenansicht **30**

P

PaperPort **83**
 Hilfethemen **83**
 Scanbereich **85**
PaperPort-Eigenschaften **39**
Papierführung **3, 7**
Papierstau **110, 113, 118**
Papierstopper **3, 8**
PDF **47, 53**
PDF-Dateigröße **47**
Punkt pro Zoll **93**

R

Rich Text Format **49**
RTF-Dateiformat **49**

S

Sättigung **59, 95**
Scaninfo (Feld) **98**
Scankonfiguration **33**
Scannen
 aus PaperPort **83**
 mehrere Vorlagen **25**
Scannen mit Vorgangsübermittlung **70**
Scanneraufbau **6**
Scannerdeckel **2, 3**
Scannerfunktionen **3**
Schaltflächeneinstellungen **36**
Schaltflächenoptionen **52**
Schiefe Seite **57**
Schwarz-Weiß **55, 91**
Seiteneinstellungen **56**
Seitenformatoptionen **46**
Seitengröße **57**
Seitenverhältnis **60**
Sicherungsriegel **3, 7, 115**
Speichereigenschaften **43**
Speicherung und CD-R/W **53**
Statusleuchte **3, 17, 18, 115**
STI-Vorgangsübermittlung **53**
Systemanforderungen **4**

T

Tabellenkalkulationsblatt **49**
Technischer Support **115**
Textdateiformat **48**
Textdokumente, Eigenschaften **40**
Textformate **48**
Textverarbeitung **53**
TIFF **46**
TWAIN **64, 71**
TWAIN-Standard **83**

U

Übernehmen (Schaltfläche) **35**
Übertragen an einen Speicherort **74**
Unscharfes Bild **94**
USB-Anschluss **3, 16**

V

Verbesserungen und Einstellungen **57**
Vollständige Installation **13**

Vor dem Scan konfigurieren **64**
Vorlagenfixierung **3**
Vorlagenglas **3**
Vorschau (Schaltfläche) **88, 107**
Vorschaubild **91**

W

Walzenaustausch **113**
Wasserzeichen entfernen **59**
Website für Hilfe **115**
WIA **64, 106**
Windows Image Acquisition **106**

X

XLS-Dateiformat **49**

Z

Ziel wählen **34, 36, 52**
Zielanwendung **33**
 OCR **36, 49**
 Textdateiformat **48**

