

One Touch 4.0
Juni 2009
05-0784-000



DocuMate 742

Benutzerhandbuch



Design © 2009 Xerox Corporation. Alle Rechte vorbehalten. Xerox® und das Logo der Konnektivitätssphäre sind Marken der XEROX CORPORATION in den Vereinigten Staaten und/oder anderen Ländern.

Content © 2009 Visioneer, Inc. Alle Rechte vorbehalten. Der Markenname und das Logo von Visioneer sind eingetragene Marken von Visioneer, Inc.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dokumentversion: 05-0784-000 (Juni 2009)

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

Erläuterung zu eingeschränkten Rechten der US-Regierung

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

Inhaltsverzeichnis

Willkommen	V
Vorbereitung	v
Dokumentation	vi
Computerspezifikationen	vi
Der Scanner Xerox DocuMate 742	vii
1 Einrichtung	1-1
Aufbauen des Scanners	1-1
Installieren der Software	1-3
Anschließen des Netzteils	1-8
Anschließen des USB-Kabels und Einschalten des Geräts	1-9
Aufrufen der Benutzerhandbücher	1-11
Registrieren des Scanners	1-12
Laden von zu scannenden Vorlagen	1-13
2 Scannen mit der One Touch-Funktion	2-1
Verwenden von One Touch	2-1
Scannen mit den One Touch-Scannertasten	2-1
Scannen mit der One Touch-Konsole	2-2
One Touch-Standardeinstellungen für den Scanner	2-3
Konfigurieren der One Touch-Schaltflächen	2-4
Auswählen von neuen Einstellungen für eine Schaltfläche	2-5
Erstellen einer neuen Scankonfiguration	2-7
Bearbeiten oder Löschen von Scankonfigurationen	2-14
Auswählen von Dokument- und Dateiformatoptionen	2-15
Scannen mit OCR	2-18
Auswahl von Optionen für One Touch	2-19
Festlegen von Eigenschaften für Zielanwendungen	2-21
Scannen und Brennen auf CD	2-26
Scannen mit Vorgangsübermittlung (STI)	2-27
Übertragen von gescannten Vorlagen an einen Speicherort	2-28
Scannen in mehrere Archivordner	2-29
Überprüfen der Hardware und Festlegen des Energiesparmodus für die Lampe	2-32
3 Scannen mit der TWAIN-Oberfläche	3-1
Zugreifen auf die TWAIN-Oberfläche	3-1
Scannen mit der TWAIN-Oberfläche	3-2

	Optionen in der TWAIN-Oberfläche	3-3
4	Wartung	4-1
	Beheben eines Papierstaus	4-1
	Reinigen des automatischen Vorlageneinzugs	4-2
	Austauschen der Walze	4-3
	Fehlerbehebung	4-7
	Statusleuchte für die Fehlerbehebung	4-9
	Deinstallieren des Scanners	4-10
	Deinstallieren des Scanners und von One Touch	4-10
	Deinstallieren von PaperPort und der OmniPage	4-10
	Spezifikationen des Scanners Xerox DocuMate 742	4-11
	Ersatzteilliste für Xerox DocuMate 742	4-12
5	Anhänge	5-1
	Anhang A: Einleitende Sicherheitshinweise	5-1
	Anhang B: EMV	5-1
	Anhang C: Betriebliche Sicherheitshinweise	5-2
	Anhang D: Elektrische Informationen	5-3
	Anhang E: Ausschalten in Notfällen	5-4
	Anhang F: Wartungsinformationen	5-4
	Anhang G: Sicherheitszertifizierungen	5-4
	Anhang H: Gesetzliche Bestimmungen	5-5
	Anhang I: Informationen zur Konformität	5-5
	Anhang J: Unzulässige Kopien	5-7
	Anhang K: EH&S-Kontaktinformationen	5-9
6	Index	6-1

Willkommen

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

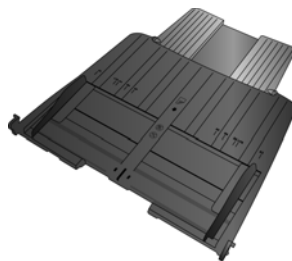
Einige der Abbildungen in der vorliegenden Anleitung entsprechen möglicherweise nicht genau der Darstellung auf dem Computerbildschirm. Die Abweichungen sind jedoch unwesentlich und wirken sich nicht auf die Arbeit mit den Funktionen aus.

Vorbereitung

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



Scanner DocuMate 742



Vorlagenfach



Ausgabefach



USB-Kabel



Netzteil



Netzkabel



Installations-Disc



Schnellstartanleitung



Karte für technischen Support

Dokumentation

Dem Scanner liegt die folgende Dokumentation bei:

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

Computerspezifikationen

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

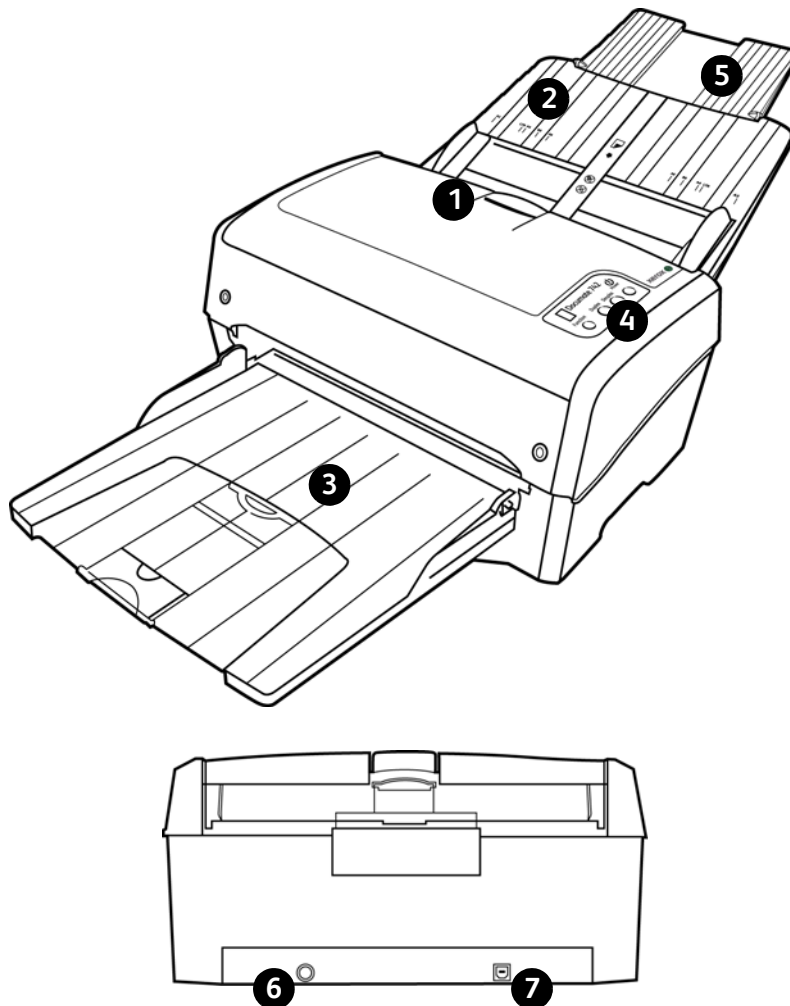
- Freier USB-Anschluss (Universal Serial Bus)
- Betriebssystem Microsoft® Windows® in folgenden Versionen: Windows 2000 (Service Pack 4), Windows XP 32 Bit (Service Pack2) oder Windows Vista 32 Bit oder 64 Bit
Der Scanner ist kompatibel mit Windows XP Service Pack 3 und Windows Vista Service Pack 1.
- Windows 2000 und XP: Mindestens 512 Megabyte (MB) Arbeitsspeicher (RAM)
Windows Vista: Mindestens 1 Gigabyte (GB) Arbeitsspeicher (RAM)
- Mindestens 350 MB freier Speicherplatz auf der Festplatte
- Ein DVD-ROM-Laufwerk

VGA- oder SVGA-Monitor

Die folgenden Einstellungen werden für den Monitor empfohlen:

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

Der Scanner Xerox DocuMate 742



1

Deckelriegelung des automatischen Vorlageneinzugs

2

Vorlagenfach

3

Ausgabefach

4

Bedienfeld

5

Papierführungsverlängerung

6

Netzanschlussbuchse

7

USB-Anschluss

Deckelriegelung des automatischen Vorlageneinzugs: Öffnet die Klappe des Scanners.

Vorlagenfach: Hält die Vorlagen in der korrekten Position im Scanner. Kann an die Breite der Vorlage angepasst werden.

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

Bedienfeld: One Touch-Bedienelemente zum Scannen.

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

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

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

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

Netzschalter: Hiermit schalten Sie den Scanner ein bzw. aus.

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

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

Netzanschlussbuchse: Stecken Sie das Netzkabel in diese Buchse ein.

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

Einrichtung

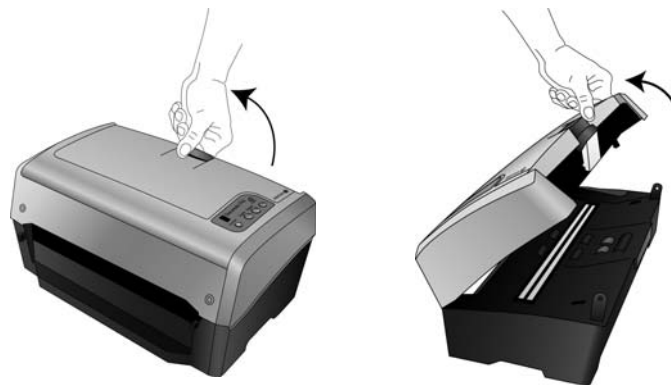
1

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

- 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 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.

Aufbauen des Scanners

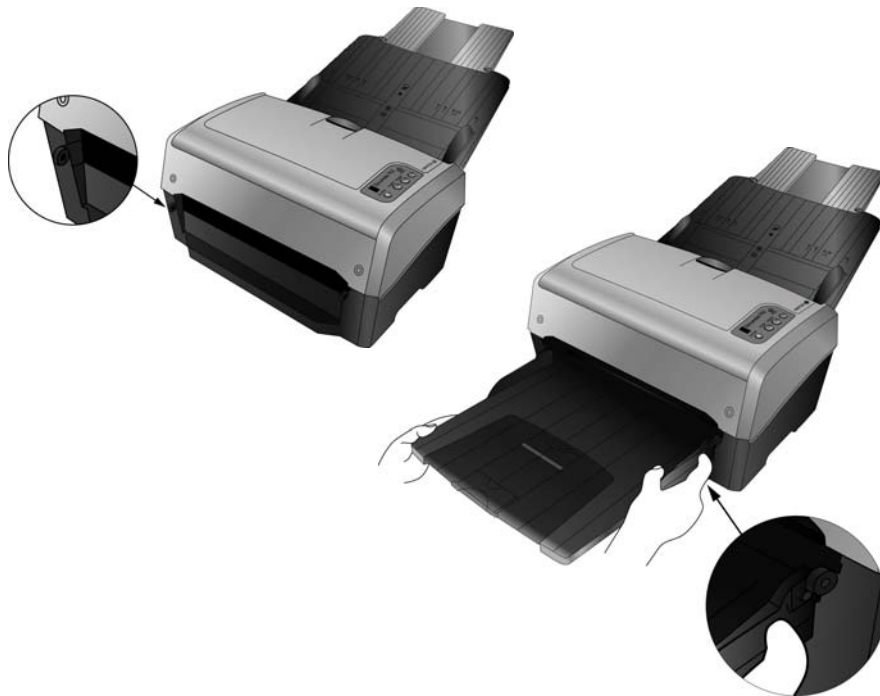
1. Entfernen Sie die Schaumstoff-Einlagen, und entnehmen Sie den Scanner aus dem Kunststoffbeutel.
2. Entfernen Sie das gesamte Klebeband vom Scanner sowie vom Vorlagen- und dem Ausgabefach.
3. Öffnen Sie den Deckel des automatischen Vorlageneinzugs, und entfernen Sie sorgfältig eventuell eingedrungene Schaumstoffteile. Lassen Sie den Deckel geöffnet, damit Sie das Vorlagenfach anbringen können.



4. Setzen Sie die Stifte auf beiden Seiten des Vorlagenfachs in die entsprechenden Aufnahmen am Scanner ein.



5. Schließen Sie den Deckel des Scanners.
6. Setzen Sie die Stifte auf beiden Seiten des Ausgabefachs in die entsprechenden Aufnahmen am Scanner ein.



Installieren der Software

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



Die Disc wird automatisch gestartet.

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

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

So starten Sie die Disc manuell:

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

Wenn das Menü nicht geöffnet wird:

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

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



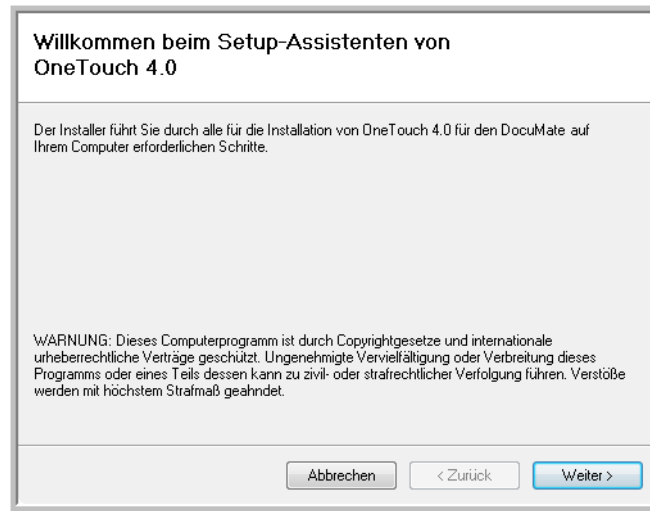
4. Vergewissern Sie sich, dass das Kontrollkästchen **Scanner-Treiber** aktiviert ist.



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

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

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



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

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

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



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

- **TWAIN und ISIS:** Die TWAIN- und ISIS-Treiber werden installiert, und Sie können aus TWAIN- und ISIS-Scananwendungen scannen. Wenn der Scanner über Tasten verfügt, können diese nicht zum Scannen verwendet werden.
- **Nur TWAIN:** Der TWAIN-Treiber wird installiert, und Sie können nur aus TWAIN-Scananwendungen scannen. Wenn der Scanner über Tasten verfügt, können diese nicht zum Scannen verwendet werden.
- **Nur ISIS:** Der ISIS-Treiber wird installiert, und Sie können nur aus ISIS-Scananwendungen scannen. Wenn der Scanner über Tasten verfügt, können diese nicht zum Scannen verwendet werden. Schlagen Sie im Benutzerhandbuch der ISIS-Scananwendung nach, um Anleitungen zur Verwendung dieser Oberfläche zu erhalten.

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

HINWEIS: Wenn 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.

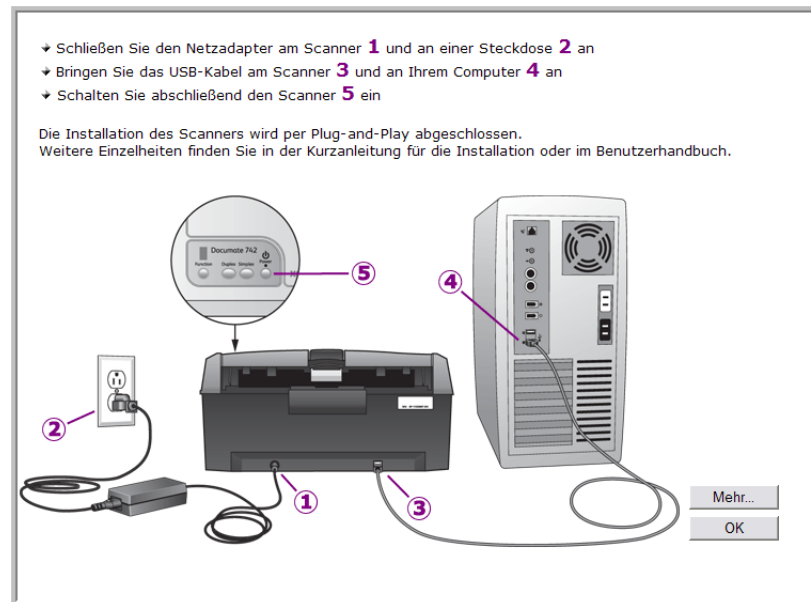
10. Während des Installationsvorgangs wird ein Fenster angezeigt, in dem Sie aufgefordert werden, eines der Bilder für die Farbraumeinstellung auszuwählen.



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

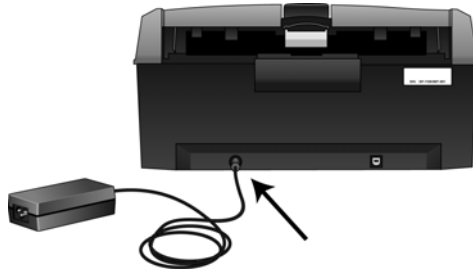
12. **WARTEN** Sie, wenn das Fenster **Installationsabschluss durch Anschließen der Hardware** angezeigt wird. Klicken Sie noch **NICHT** auf **OK**. Lassen Sie das Fenster geöffnet, und fahren Sie mit dem nächsten Abschnitt fort.

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



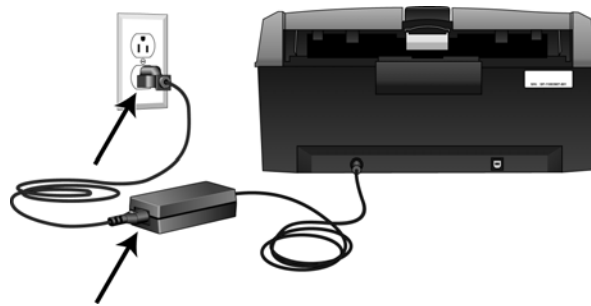
Anschließen des Netzteils

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



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

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



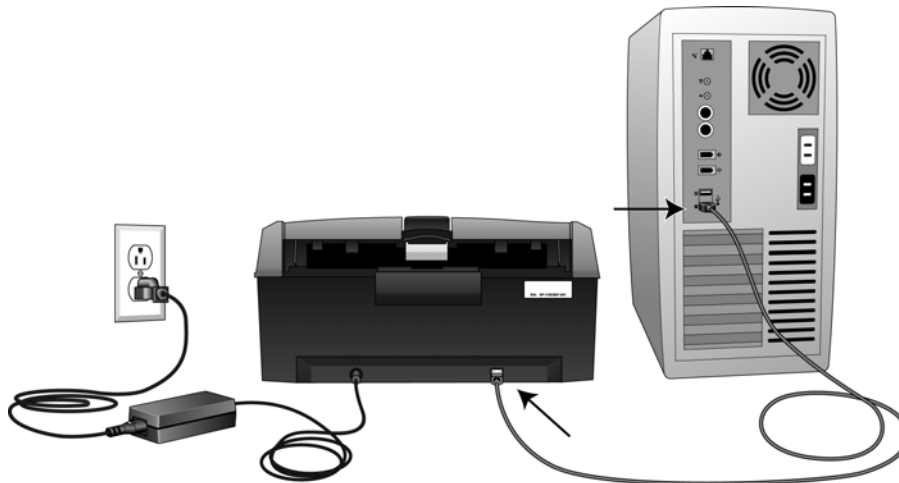
Anschließen des USB-Kabels und Einschalten des Geräts

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

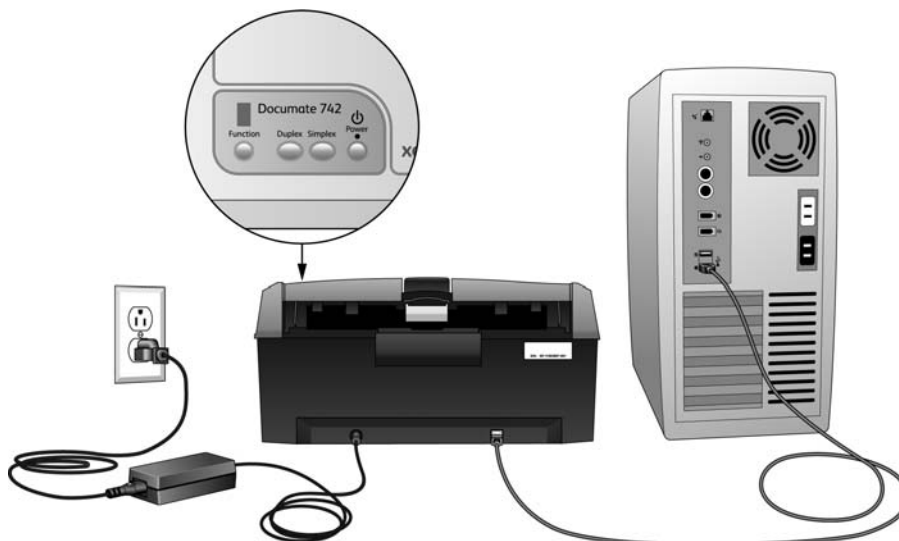
1. Entfernen Sie ggf. vorhandenes Klebeband vom USB-Kabel.
2. Stecken Sie das eine Ende des USB-Kabels in den USB-Anschluss am Scanner und das andere in den USB-Anschluss am Computer.



USB-Symbol



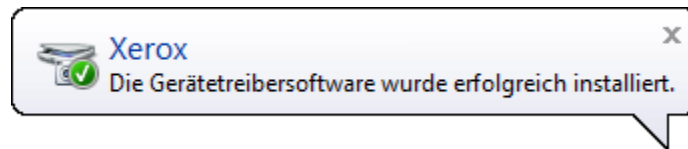
3. Schalten Sie den Scanner ein. Die Position des Netzschalters am Scanner wird in folgender Abbildung gezeigt.



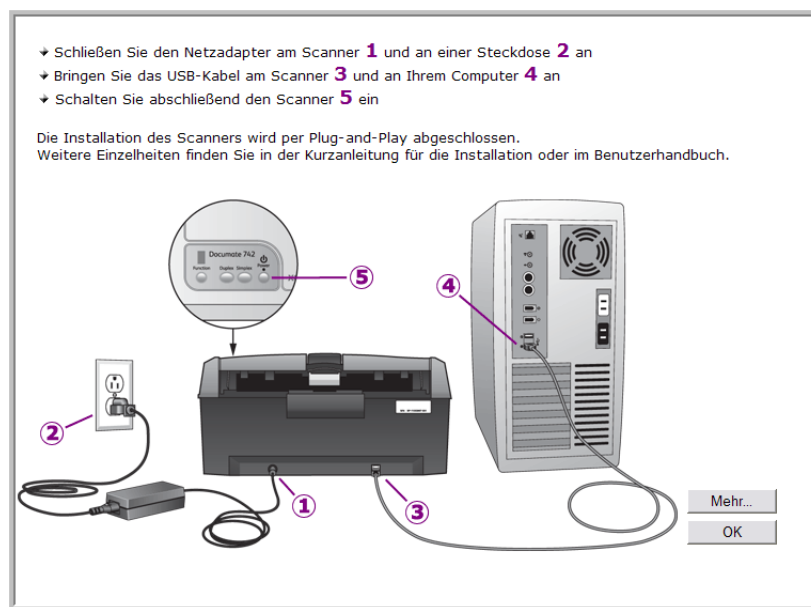
Die Statusleuchte blinkt. Damit wird angezeigt, dass der Scanner mit Strom versorgt wird. Wenn Sie Windows XP oder Windows Vista verwenden und das USB-Kabel an einen USB 1.1-Anschluss angeschlossen haben, wird möglicherweise eine Meldung geöffnet, in der auf Folgendes hingewiesen wird: „Ein Hochgeschwindigkeits-USB-Gerät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

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

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



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



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

Aufrufen der Benutzerhandbücher

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



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

Fenster für die Scannerdokumentation



Fenster für die Softwaredokumentation



4. Klicken Sie auf die Links für die Handbücher, die Sie anzeigen möchten.
Die Benutzerhandbücher liegen im PDF-Format von Adobe® vor. Die Readme-Datei für den Scanner liegt im HTML-Format vor und kann in einem beliebigen Standardbrowser geöffnet werden.
Klicken Sie ggf. auf **Adobe Reader installieren**, um die Anwendung jetzt zu installieren. Befolgen Sie die Anweisungen in den Installationsfenstern.

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

So zeigen Sie die Benutzerhandbücher an und speichern diese:

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

Registrieren des Scanners

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

So registrieren Sie den Scanner:

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

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

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

Sie werden aufgefordert, die Seriennummer des Scanners einzugeben.



Seriennummer

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

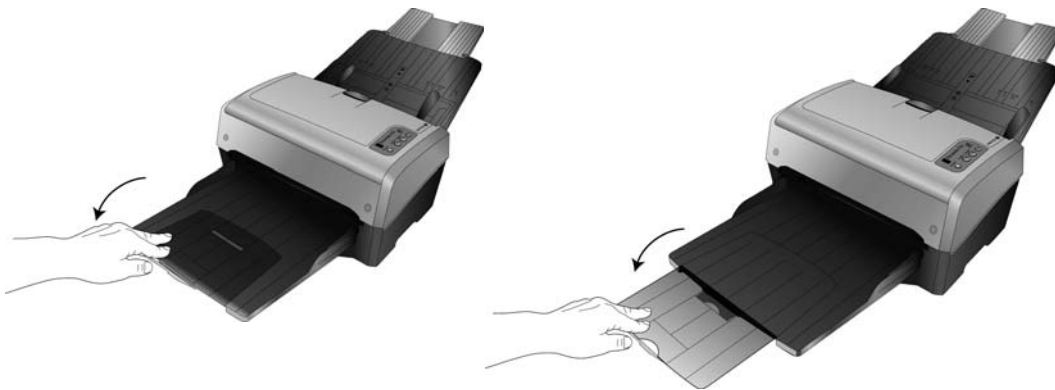
Laden von zu scannenden Vorlagen

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

1. Klappen Sie die Papierführungsverlängerung vollständig nach oben aus.

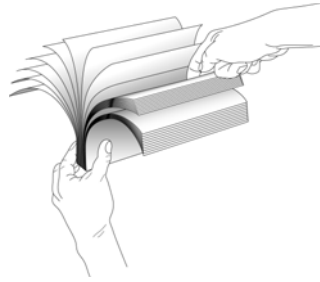


2. Klappen Sie die Verlängerung des Ausgabefachs vollständig aus.

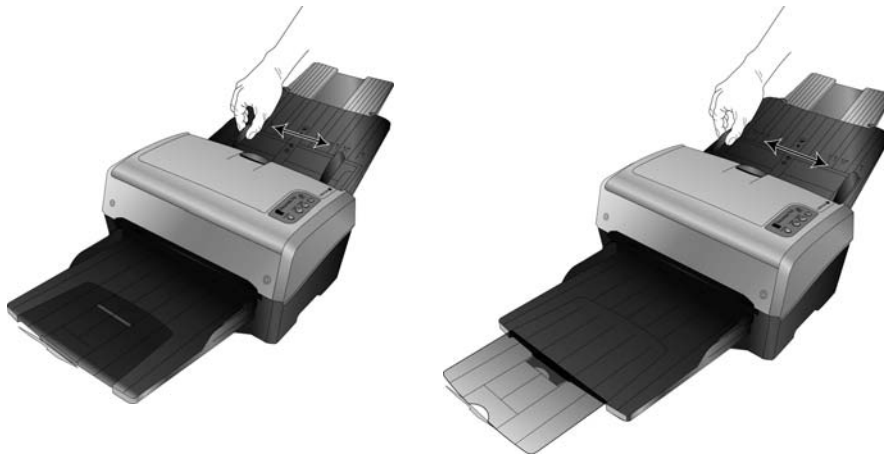


3. Bereiten Sie die Seiten vor, bevor Sie sie in den Scanner laden. Auf diese Weise können Sie den gleichzeitigen Einzug mehrerer Seiten und Papierstaus vermeiden.
 - Wenn die Ränder des Papiers gewellt oder geknickt sind, glätten Sie diese so weit wie möglich.

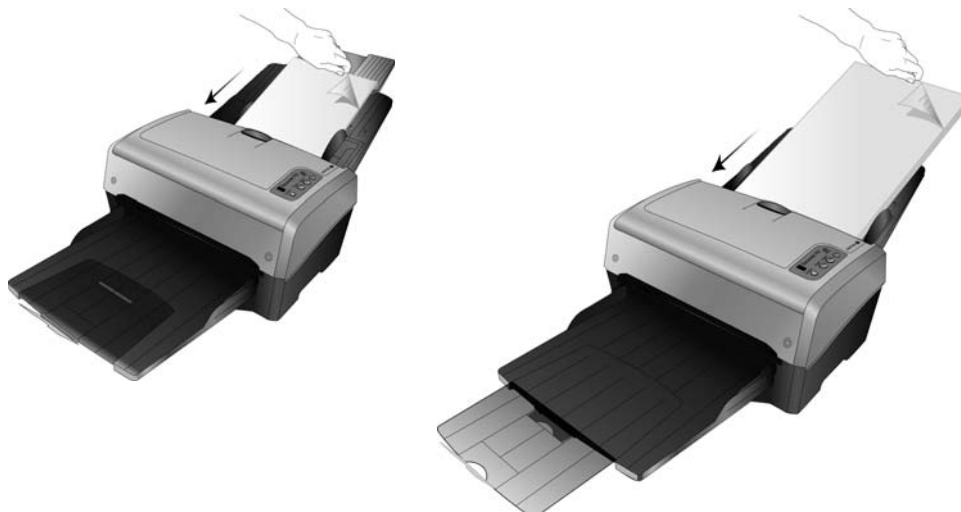
- Fächern Sie die Blätter auf, um sicherzustellen, dass diese nicht aneinander kleben.



4. Passen Sie die Papierführung an die Breite der Vorlage an.



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



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

Scannen mit der One Touch-Funktion

2

Der Scanner wird hauptsächlich über die One Touch-Funktion bedient. Mit One Touch können Sie Dokumente direkt in Ordner auf dem Computer oder einem Netzlaufwerk scannen. Darüber hinaus ermöglicht es One Touch Ihnen, Dokumente direkt in eine beliebige Anwendung auf dem Computer zu scannen, mit der die gescannte Vorlage geöffnet und verarbeitet werden kann. Auf diese Weise können Sie Vorlagen scannen, ohne dass zuvor eine Scananwendung geöffnet werden muss.

Verwenden von One Touch

Wenn der Scanner über Tasten verfügt, werden diese in der One Touch-Konsole nachgebildet.

Beispielsweise verfügt der DocuMate 515 am Scanner über die 3 Tasten **E-Mail**, **Copy** und **Scan**. Die Konsole weist 3 identisch bezeichnete Schaltflächen auf. Der Scanner 7600 verfügt entsprechend über 5 Tasten am Scanner und 5 Schaltflächen in der One Touch-Konsole.

Bei den meisten Scannern bietet die One Touch-Konsole 9 Scanoptionen. Bei Scannermodellen wie dem DocuMate 262i und dem DocuMate 162 verfügt das Bedienfeld am Scanner über eine LED-Ziffer mit einer Pfeil- oder Funktionstaste, mit der Sie die 9 Funktionen durchlaufen können. Bei tastenlosen Scannern wie dem DocuMate 510 und dem DocuMate 752 stehen die 9 Funktionen als One Touch-Schaltflächen auf dem Bildschirm zur Verfügung.

Der Scanner DocuMate 632 bietet 99 Scanoptionen. Halten Sie die nach oben oder nach unten weisende Pfeiltaste am Scanner gedrückt, um diese 99 Funktionen schnell zu durchlaufen.

Scannen mit den One Touch-Scannertasten

DocuMate 515, 520 und 7600

Drücken Sie eine der Tasten, um den Scanvorgang zu starten.

DocuMate 150 und DocuMate 700

Drücken Sie die Funktionstaste, um die Nummer der zu verwendenden Funktion auszuwählen. Drücken Sie anschließend die Scan-Taste, um den Scanvorgang zu starten.

DocuMate 152 und 162

Drücken Sie die Funktionstaste, um die Nummer der zu verwendenden Funktion auszuwählen. Drücken Sie dann zum Scannen einer Seite der Vorlage die Simplextaste und zum Scannen beider Seiten die Duplexstaste.

DocuMate 252, 262, 262i, 272, 632 und 742

Drücken Sie die Pfeiltaste, um die Nummer der zu verwendenden Funktion auszuwählen. Drücken Sie dann zum Scannen einer Seite der Vorlage die Simplextaste und zum Scannen beider Seiten die Duplexstaste.

Scannen mit der One Touch-Konsole

1. Legen Sie eine Vorlage in den Scanner ein.
2. Klicken Sie auf das One Touch-Symbol, um die Konsole aufzurufen.



3. Klicken Sie auf eines der Symbole in der One Touch-Konsole.
4. Der Scanner startet den Scanvorgang und überträgt das Bild an das im One Touch-Eigenschaftenfenster angegebene Ziel.

Verwenden der One Touch-Konsole



Titelleiste

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

Schaltflächenansicht

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

Detailansicht

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

Hardwareansicht

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

One Touch-StandardEinstellungen für den Scanner

Gemäß der empfohlenen vollständigen Installation des Scanner-Treibers 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. Die Schaltflächennamen (z.B. **PDF**, **E-Mail** und **Fax**) geben die ursprünglichen werkseitigen Einstellungen für die Zielanwendung an, die einer Schaltfläche zugeordnet ist.

Alle diese Einstellungen können geändert werden. Anleitungen hierzu finden Sie unter „Konfigurieren der One Touch-Schaltflächen“ auf Seite 4.

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



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.



Ein Fragezeichen für eine Schaltfläche bedeutet, dass Ihr Computer nicht mit der geeigneten Software für die anfänglichen Werkseinstellungen ausgestattet ist. In einer solchen Situation empfiehlt es sich, den Namen zu ändern und eine andere Zielanwendung festzulegen.



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



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

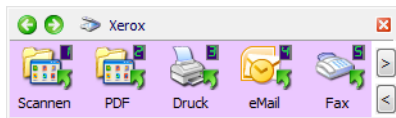
- Wenn die US-amerikanischen Maßeinheiten ausgewählt sind, basiert das Standardseitenformat in allen Profilen auf den US-Standardseitenformaten wie 8,5 x 11 Zoll.
- Wenn metrische Maßeinheiten ausgewählt sind, basiert das Standardseitenformat in allen Profilen auf dem ISO-Standard 216, und in den meisten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

Konfigurieren der One Touch-Schaltflächen

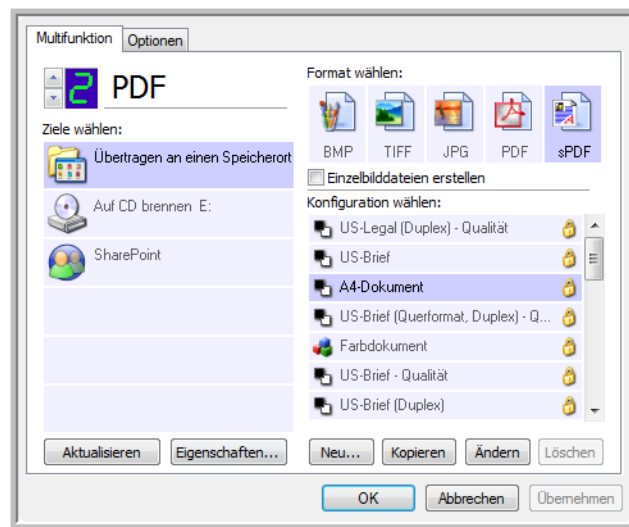
Bei der Installation des Scanners werden folgende Einstellungen für die One Touch-Schaltflächen konfiguriert: eine **Zielanwendung**, eine **Scankonfiguration** und ein **Dateiformat**.

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

One Touch-Symbol



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



HINWEIS: Die im One Touch-Eigenschaftenfenster abgebildet dargestellten Optionen sind für Ihr Scannermodell ungeeignet.

Ändern einer Schaltflächeneinstellung

1. Wenn der Scanner über mehrere Tasten oder eine LED-Funktionsauswahl verfügt, wählen Sie in One Touch die Schaltfläche aus, für die Sie die Einstellungen ändern möchten.

Klicken Sie bei Scannern mit LED oder tastenlosen Scannern in den One Touch-Eigenschaften auf die nach oben oder nach unten weisende Pfeilschaltfläche neben der LED-Ziffer.

Bei Scannern mit mehreren Tasten am Scanner wie dem DocuMate 515 und 7600 wird im oberen Bereich des One Touch-Eigenschaftenfensters für jede Taste am Scanner eine Registerkarte angezeigt.

2. Klicken Sie in der Liste **Ziele wählen** auf den Namen einer Anwendung.
3. Wählen Sie im Bereich **Format wählen** ein Dateiformat aus.
4. Wählen Sie in der Liste **Konfiguration wählen** eine Scankonfiguration aus.
5. Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen zu speichern.
6. Starten Sie den Scanvorgang mithilfe der neu eingerichteten Schaltfläche.

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

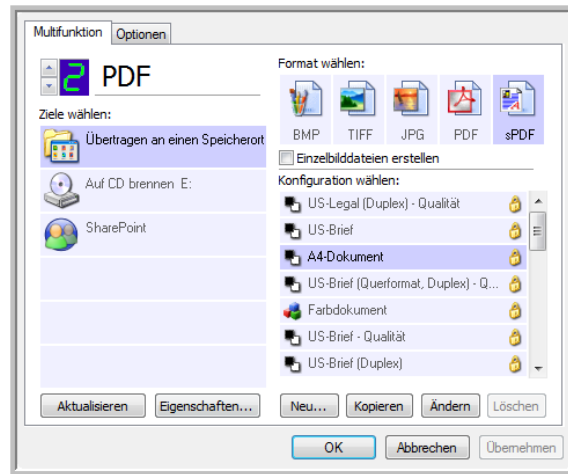
Auswählen von neuen Einstellungen für eine Schaltfläche

Im One Touch-Eigenschaftenfenster können Sie neue Einstellungen für die Schaltflächen festlegen.

Klicken Sie hier, um Optionen auszuwählen.

Name der Schaltfläche

Die Zielanwendung. Dies ist die Anwendung, die nach dem Scanvorgang geöffnet wird.



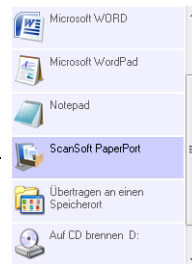
Dateiformat für die Bilder der gescannten Vorlage

Die Einstellungen, die vom Scanner beim Scannen mit der derzeit ausgewählten Schaltfläche verwendet werden (in diesem Fall Schaltfläche 2)

Die folgenden Einstellungen sind im One Touch-Eigenschaftenfenster verfügbar:

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

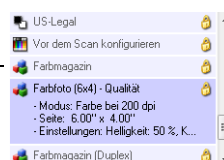
Wählen Sie die Anwendung aus, an die One Touch die gescannte Vorlage übermitteln soll.



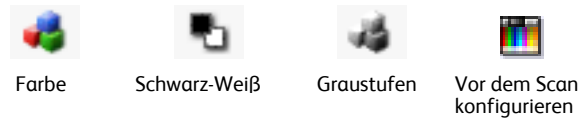
HINWEIS: Wenn Sie ein Textverarbeitungsprogramm wie Microsoft WordPad oder Microsoft Word auswählen, das für OCR verwendbar ist (mit Formaten wie TXT, RTF oder DOC), wird der Text in den gescannten Bildern automatisch in Text umgewandelt, der bearbeitet werden kann.

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

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

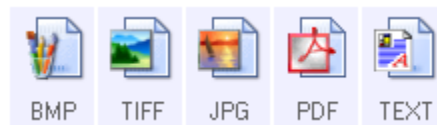


Die folgenden Symbole neben den einzelnen Scankonfigurationen geben den Scanmodus an:



HINWEIS: Wählen Sie **Vor dem Scan konfigurieren** aus, wenn Sie den Scanmodus vor dem Scan manuell festlegen möchten. Weitere Informationen finden Sie unter „Öffnen der TWAIN-Oberfläche über One Touch“ auf Seite 45.

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



Die Namen der Symbole geben die jeweiligen Dateitypen an. Weitere Informationen zu den verfügbaren Formaten finden Sie unter „Auswählen von Dokument- und Dateiformatoptionen“ auf Seite 15.

Optionen (Registerkarte): Auf dieser Registerkarte können Sie Optionen für die ausgewählte Ziellanwendung für das gescannte Bild auswählen. Anweisungen zum Konfigurieren der Liste der verfügbaren Ziellanwendungen finden Sie unter „Auswahl von Optionen für One Touch“ auf Seite 19.

Eigenschaften (Schaltfläche): Hiermit wird ein Fenster geöffnet, in dem Sie Eigenschaften für jede der Ziellanwendungen auswählen können. Weitere Informationen finden Sie unter „Festlegen von Eigenschaften für Ziellanwendungen“ auf Seite 21.

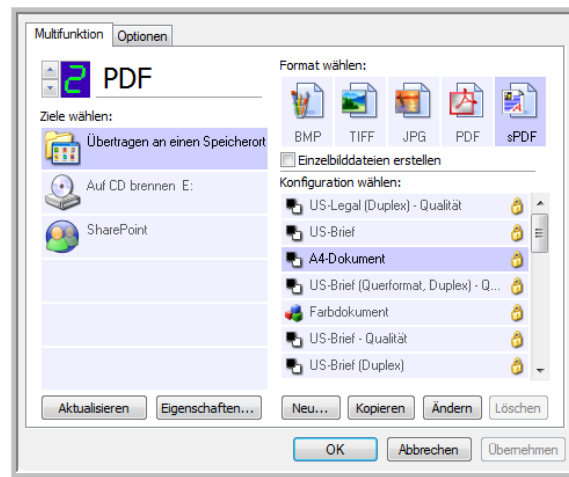
Aktualisieren (Schaltfläche): Hiermit können Sie die Links zwischen den Ziellanwendungen auf dem Computer und One Touch 4.0 aktualisieren. Wenn Sie neue Software installieren, die als Ziellanwendung verwendet werden kann, klicken Sie auf die Schaltfläche **Aktualisieren**, um die neue Software mit One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

Neu/Kopieren/Ändern/Löschen (Schaltflächen): Klicken Sie auf **Neu** oder **Kopieren**, um der Liste neue Scankonfigurationen hinzuzufügen. Klicken Sie auf **Ändern** oder **Löschen**, um Konfigurationen zu ändern bzw. zu entfernen. Weitere Informationen finden Sie unter „Erstellen einer neuen Scankonfiguration“ auf Seite 7 und „Bearbeiten oder Löschen von Scankonfigurationen“ auf Seite 14.

1. **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, so dass Sie weitere Änderungen vornehmen können. Klicken Sie auf **Abbrechen**, um das Fenster zu schließen und die Änderungen zu verwerfen.

Erstellen einer neuen Scankonfiguration

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



Scankonfigurationen

Klicken Sie auf **Neu**, um eine neue Scankonfiguration zu erstellen.

So erstellen Sie eine neue Konfiguration:

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

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

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

Registerkarte „Scaneinstellungen“

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

Geben Sie einen neuen Namen für die Konfiguration ein.

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

Ziehen Sie die Schieberegler, um Helligkeit und Kontrast einzustellen.



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

2. Wählen Sie Scaneinstellungen für die neue Scankonfiguration aus.

Modus: Wählen Sie hier einen Scanmodus aus:

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

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

Helligkeit und Kontrast: Ziehen Sie die Schieberegler zum Anpassen von Helligkeit und Kontrast des gescannten Bilds nach links oder rechts. Die Einstellung für **Kontrast** wirkt sich nicht auf den Modus **Schwarz-Weiß** aus.

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

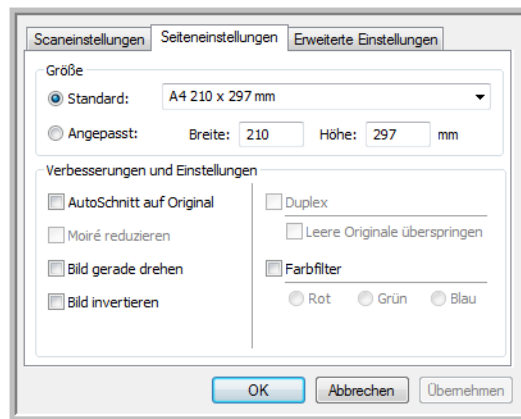
3. Wenn Sie die Konfiguration sperren möchten, klicken Sie auf das Schlüsselsymbol, sodass sich dieses aus einem Schlüssel in ein Schloss ändert.
4. Klicken Sie auf **Übernehmen**, um die auf der Registerkarte **Scaneinstellungen** vorgenommenen Änderungen zu speichern.
5. Wenn Sie keine weiteren Einstellungen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

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

Registerkarte „Seiteneinstellungen“

1. Klicken Sie auf die Registerkarte **Seiteneinstellungen**, um die Optionen für die Seitengröße der gescannten Vorlage auszuwählen.

Die Optionen in diesem Fenster werden an das erworbene Scannermodell angepasst. Optionen, die für Ihr Scannermodell nicht verfügbar sind, werden abgeblendet dargestellt oder nicht angezeigt.



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

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

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

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

- **AutoSchnitt auf Original:** Wählen Sie diese Option aus, wenn der Scanner automatisch die Größe der gescannten Vorlage ermitteln soll.
Wenn Sie einen Scanner mit automatischem Vorlageneinzug verwenden, stellen Sie immer die Papierführungen am Scanner richtig ein, sodass die Seiten gerade eingezogen werden. Wenn Sie mit einem Flachbettscanner arbeiten, vergewissern Sie sich, dass die Vorlage an einer Seite und einem Ende des Vorlagenglases anliegt, damit die Seite nicht schief eingescannt wird. Schiefe Seiten werden möglicherweise nicht ordnungsgemäß zugeschnitten.
- **Moiré reduzieren:** Moiré-Muster sind geschwungene, wellige Linien, die manchmal auf gescannten Bildern von Fotos oder Abbildungen auftreten, insbesondere auf Abbildungen aus Zeitungen und Zeitschriften. Wenn Sie die Option **Moiré reduzieren** auswählen, werden Moiré-Muster im gescannten Bild gemildert oder vollständig beseitigt. Diese Option ist nur für die Modi **Graustufen** und **Farbe** bei niedrigen Auflösungen verfügbar.
- **Bild gerade drehen:** Wählen Sie diese Option aus, wenn der Scanner automatisch ermitteln soll, ob eine Seite schief ist und dies ggf. korrigieren soll. Wenn der Winkel, in dem die Vorlage eingelegt wurde, zu groß ist, wird das Bild möglicherweise nicht ordnungsgemäß gescannt. Scannen Sie in einem solchen Fall die Vorlage erneut, und achten Sie darauf, dass sie gerade an den Papierführungen ausgerichtet ist.
- **Automatische 90°-Drehung:** Mit dieser Option wird die Vorlage um 90° nach rechts gedreht.
- **Duplex:** Wählen Sie diese Option, um beide Seiten auf einmal zu scannen.
- **Leere Originale überspringen:** Wählen Sie diese Option aus, damit der Scanner Seiten überspringt, die vollständig leer sind. Diese Option ist nur verfügbar, wenn **Duplex** aktiviert ist.

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

Ursprüngliches Bild



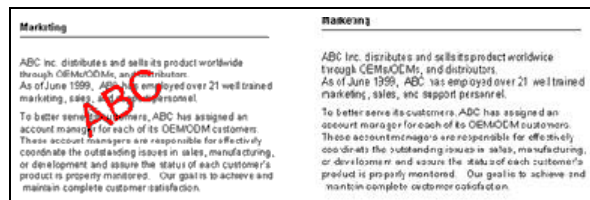
Invertiertes Bild



- **Farbfilter:** Mit den Farbfiltern kann der Scanner automatisch eine Farbe aus einer gescannten Vorlage entfernen. Die Option **Farbfilter** kann in den Modi **Schwarz-Weiß** und **Graustufen** angewendet werden.

Die Originalvorlage mit einem roten Wasserzeichen über schwarzem Text.

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



- **Erkennung des Doppelblatteinzugs:** Wählen Sie diese Option aus, damit der Scanner erkennt, wenn mehrere Seiten auf einmal in den Scanner eingezogen werden.

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

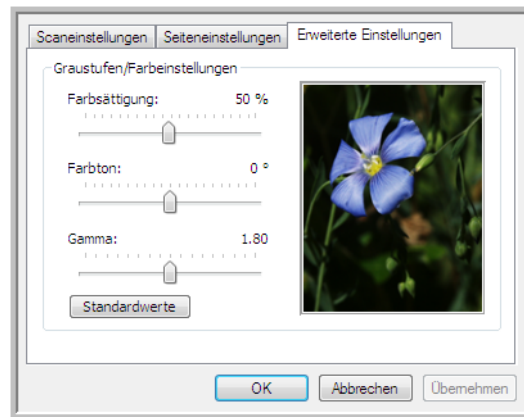
Eingabeaufforderung: Sie werden aufgefordert, die Vorlagen aus dem automatischen Vorlageneinzug zu entfernen, die verbleibenden Seiten erneut zu stapeln und den Scannvorgang fortzusetzen. Alle Seiten, die vor und nach dem Doppelblatteinzug gescannt wurden, werden gespeichert.

2. Klicken Sie auf **Übernehmen**, um die auf der Registerkarte **Seiteneinstellungen** vorgenommenen Änderungen zu speichern.
3. Wenn Sie keine weiteren Einstellungen ändern möchten, klicken Sie auf **OK**, um die neue Konfiguration zu speichern.

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

Registerkarte „Erweiterte Einstellungen“

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

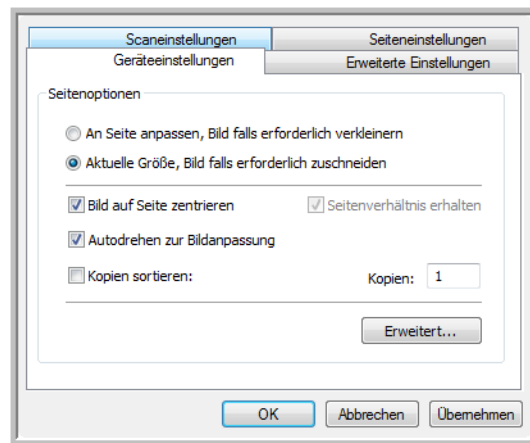


2. Ziehen Sie die Schieberegler nach links oder nach rechts, um die Farbeinstellungen anzupassen. Dabei ändert sich das Bild und spiegelt die Auswirkungen der neuen Einstellungen wider.
Farbsättigung: Hiermit wird die Intensität oder Reinheit einer Farbe bezeichnet.
Farbton: Hiermit wird die Farbe bezeichnet, die Sie auf dem Bild wahrnehmen.
Gamma: entspricht der Tonwertkurve und bildet den Ausgangspunkt für die Bildnachbearbeitung. Wenn Sie den Gamma-Wert anheben oder absenken, ändern sich die Werte, bei denen sich Farbsättigung, Farbton, Helligkeit und Kontrast auf das Bild auswirken. Es wird empfohlen, dass Sie den Gamma-Standardwert beibehalten oder ihn ändern, bevor Sie die anderen Optionen einstellen.
3. Klicken Sie auf **Übernehmen**, um die auf der Registerkarte **Erweiterte Einstellungen** vorgenommenen Änderungen zu speichern.
4. Wenn Sie keine weiteren Einstellungen ändern möchten, klicken Sie auf **OK**, um die neue Konfiguration zu speichern.
Sie wird nun im One Touch-Eigenschaftenfenster in der Liste der Scankonfigurationen für die entsprechenden Zielanwendungen angezeigt.

Registerkarte „Geräteeinstellungen“

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

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



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

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

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

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

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

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

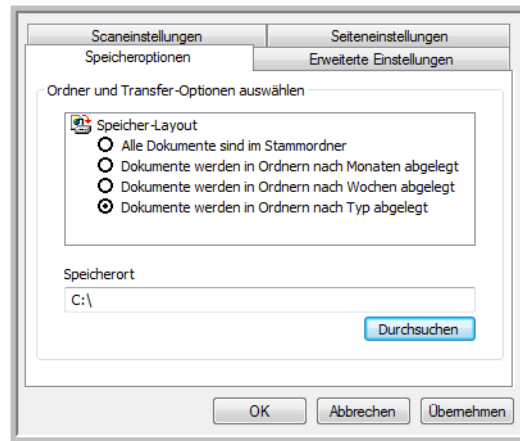
Erweitert: Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um weitere Einstellungen für das Gerät anzuzeigen. Das angezeigte Dialogfeld ist spezifisch für das Gerät. Wenn es sich bei dem Gerät beispielsweise um Ihren Drucker handelt, werden im Dialogfeld die Eigenschaften Ihres Druckers angezeigt.

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

Registerkarte „Speicheroptionen“ (Archiv)

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

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



2. Wählen Sie unter **Speicher-Layout** die gewünschten Optionen aus.
 - Alle Dokumente sind im Stammordner:** Die gescannten Vorlagen werden im Stammordner des im Feld **Speicherort** angegebenen Ordners gespeichert.
 - Dokumente werden in Ordnern nach Monaten/Wochen/Typ abgelegt:** Auf Grundlage der Auswahl (Monat, Woche oder 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.
3. Wenn Sie die archivierten Dokumente an einem anderen Speicherort speichern möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen**, um den neuen Speicherort anzugeben.
4. Klicken Sie auf **OK** oder **Übernehmen**.

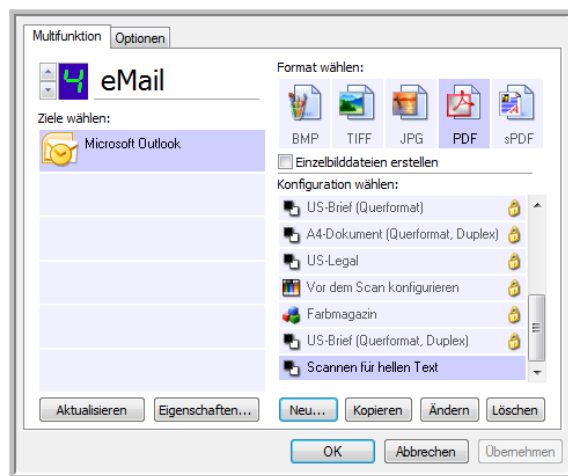
Bearbeiten oder Löschen von Scankonfigurationen

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

HINWEIS: Der Scanner verfügt über eine Reihe von werkseitig voreingestellten Konfigurationen. Damit sichergestellt ist, dass der Scanner immer über eine Gruppe von richtigen Scankonfigurationen verfügt, sollten Sie die voreingestellten Konfigurationen nicht löschen. Außerdem sollten Sie diese Konfigurationen gesperrt lassen, damit sie nicht unbeabsichtigt gelöscht werden. So sind die Werkseinstellungen immer verfügbar. Wenn Sie die voreingestellten Werkseinstellungen nach einem versehentlichen 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 One Touch-Eigenschaftenfenster.
2. Wählen Sie die Scankonfiguration aus, die Sie bearbeiten oder löschen möchten.
 - Um die Konfiguration zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Löschen**.
 - Um die Konfiguration zu bearbeiten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Ändern**. Bearbeiten Sie die Einstellungen, und klicken Sie auf **OK**.



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

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

Auswählen von Dokument- und Dateiformatoptionen

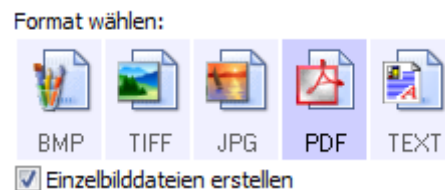
Die ausgewählten Seitenformatoptionen bestimmen das Dateiformat von gescannten Vorlagen. Es sind jeweils die Formatoptionen und Dateitypen verfügbar, die sich für den für die Schaltfläche ausgewählten Typ von Zielanwendung eignen.

Die verfügbaren Optionen beziehen sich auf Bilder und Text.



Erstellen von Einzelbilddateien

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



Bildformate

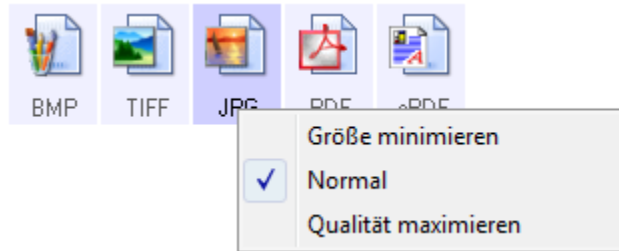
Wählen Sie ein Bilddateiformat für Fotos, Illustrationen oder sonstige Vorlagen aus, die als Bilder gespeichert werden sollen. **BMP** und **TIFF** sind Standardformate für Bilddateien, die Sie generell verwenden können, wenn Sie Bilder weiter bearbeiten möchten (beispielsweise Nachbesserungen oder Farbkorrekturen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

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

So wählen Sie eine JPG- 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.



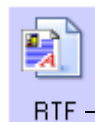
3. Wählen Sie die gewünschte Option für die Dateigröße bzw. Bildqualität der gescannten Bilder aus.
Größe minimieren: Hiermit erzielen Sie die kleinsten Dateien, erhalten jedoch die geringste Bildqualität.
Normal: Hiermit legen Sie eine mittlere Dateigröße mit einem gewissen Verlust an Bildqualität fest.
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 One Touch-Eigenschaftenfenster ausgewählte Schaltfläche. Andere Schaltflächen, für die JPG bzw. PDF als Dateiformat ausgewählt ist, sind davon nicht betroffen. Sie können also die JPG- oder PDF-Dateigröße bzw. Bildqualität unabhängig für jede einzelne Schaltfläche festlegen.
4. Klicken Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster auf **OK** oder **Übernehmen**.

Textformate

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

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

Das jeweilige Dateiformat entspricht der Dateinamenerweiterung auf dem Textformatsymbol.



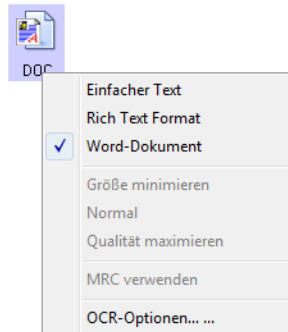
Das jeweilige Textformat, in diesem Beispiel das Microsoft WordPad-Format.

So wählen Sie einen Dateityp für das Textformat aus:

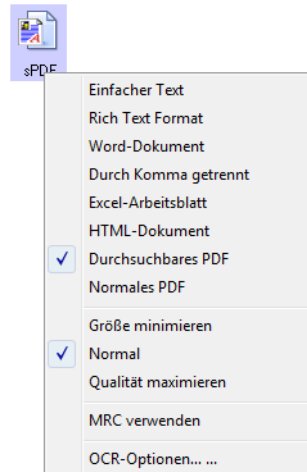
1. Wählen Sie die Zielanwendung aus.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Textformatsymbol.

Die verfügbaren Menüoptionen hängen vom Typ der ausgewählten Zielanwendung ab.

Beispielmenü für das Textformat, wenn als Anwendung Microsoft Word ausgewählt ist.



Beispielmenü für das Textformat, wenn als Anwendung **Übertragen an einen Speicherort** ausgewählt ist.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Scannen mit OCR

1. Wählen Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster ein Textverarbeitungsprogramm aus, z. B. Microsoft Word.
2. Wählen Sie im Bereich **Format wählen** ein Dateiformat aus.
3. Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen zu speichern und das One Touch-Eigenschaftenfenster zu schließen.
4. Klicken Sie in der One Touch-Konsole auf die Schaltfläche, die Sie für das Scannen mit OCR eingerichtet haben.

Der Scanner startet den Scanvorgang, und die gescannten Seiten werden in der Zielanwendung angezeigt, sodass der Text bearbeitet und weiterverarbeitet werden kann.

Ausführliche Informationen zu diesen Textdateiformaten und zur Einrichtung der OCR-Optionen finden Sie in der Kurzanleitung zu One Touch OmniPage im Bereich der Benutzerhandbücher auf der Installations-Disc.

HINWEIS: Für die One Touch-OCR-Optionen muss eine der Nuance-OCR-Anwendungen installiert sein. Nicht alle der aufgeführten Textdateiformate sind bei allen Scannermodellen verfügbar.

PaperPort verfügt z. B. über ein OCR-Basismodul, auf das One Touch zum Erstellen von bearbeitbaren Textdateien zugreift. Die Scanner DocuMate 510 und 7600 wurden mit PaperPort ausgeliefert, und es sind nur TEXT-, RTF-, XLS- und HTML-Textdateien verfügbar.

Die meisten anderen Scanner werden mit einem OmniPage-OCR-Modul ausgeliefert, das von One Touch für erweiterte OCR-Optionen verwendet wird und eine breite Palette an Dateitypen erstellen kann. Dieses Modul wird automatisch installiert, wenn Sie One Touch von der Installations-Disc installieren.

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.

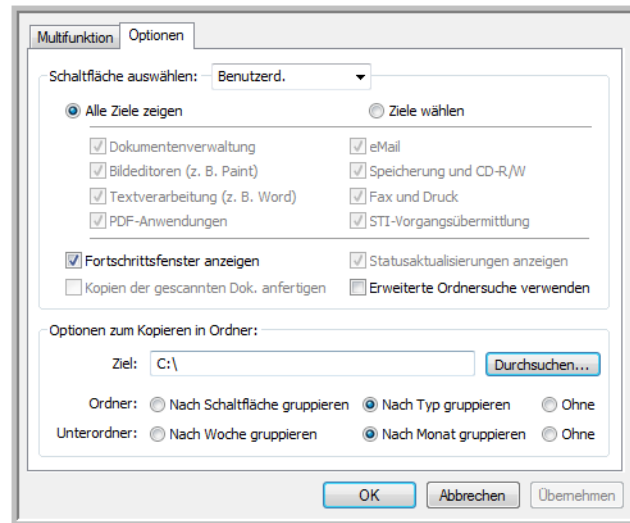
Auswahl von Optionen für One Touch

Die One Touch-Optionen bestimmen die Art der für das Scannen verfügbaren Zielanwendungen sowie zusätzliche Scanoptionen.

So wählen Sie Optionen aus:

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

Registerkarte **Optionen**



2. Wählen Sie Optionen 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.

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.
- **eMail** umfasst Microsoft Outlook und andere E-Mail-Programme.
- Die Option **Speicherung und CD-R/W** umfasst Funktionen, mit denen gescannte Vorlagen in einem Ordner gespeichert oder an einen CD-Brenner übertragen werden, um eine CD mit den gescannten Vorlagen zu erstellen.
- 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.
3. Klicken Sie auf **Übernehmen** und dann auf die Registerkarte der Schaltfläche, deren Optionen Sie geändert haben, um die neuen Einstellungen anzuzeigen.

Globale Optionen

- **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 an einem Netzwerkspeicherort speichern möchten, der kein zugeordnetes Laufwerk des Computers ist.
- **Kopien der gescannten Dok. anfertigen:** Bilder, die an einen Drucker oder eine Fax- oder E-Mail-Anwendung übertragen werden, sind temporäre Dateien, die nicht dauerhaft auf dem Computer gespeichert werden. Aktivieren Sie **Kopien der gescannten Dok. anfertigen**, wenn eine Kopie dieser Dateien auf Ihrer Festplatte gespeichert werden soll. Wenn Sie diese Option aktivieren, wird der Bereich **Optionen zum Kopieren in Ordner** freigegeben, in dem Sie angeben können, an welchem Speicherort die Dateien gespeichert werden.
Diese Option ist nicht verfügbar, wenn die Option **Dokumentenverwaltung** 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.
- **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 wählen Sie einen Ordner zum Speichern der Kopien aus. 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.

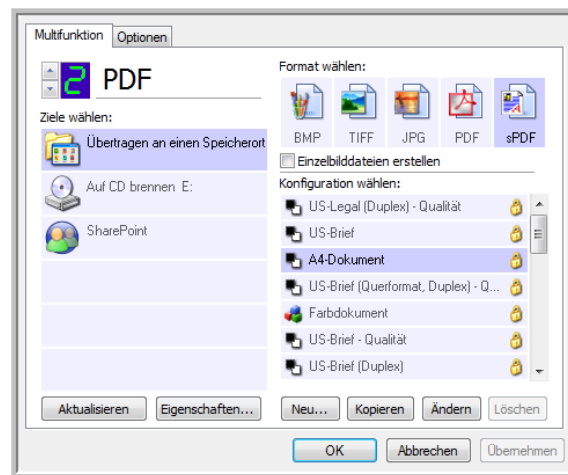
Festlegen von Eigenschaften für Zielanwendungen

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

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

Klicken Sie auf eine Zielanwendung.

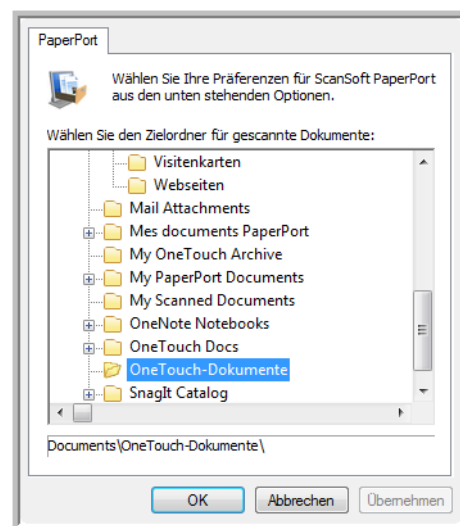
Klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften**.



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

PaperPort-Eigenschaften

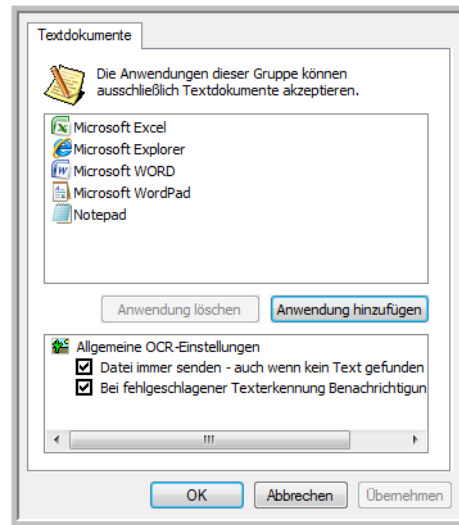
Diese Eigenschaften beziehen sich auf PaperPort. Hiermit legen Sie den Ordner fest, in dem die gescannten Bilder gespeichert werden.



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

Eigenschaften von Textdokumenten

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

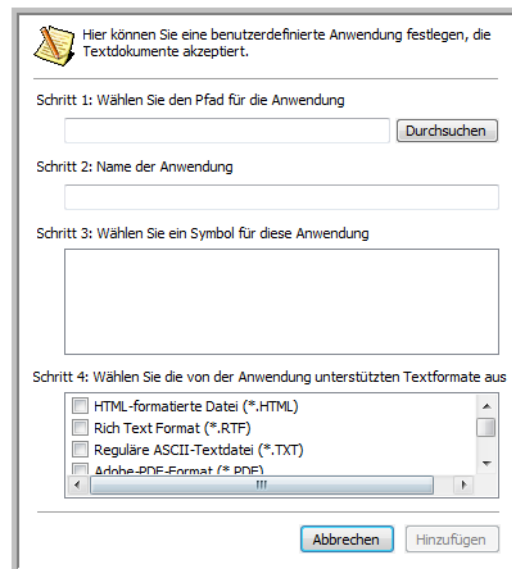


1. Wählen Sie die gewünschten OCR-Einstellungen aus.

Datei immer senden – auch wenn kein Text gefunden wurde: Die gescannte Datei wird auch dann an das OCR-Lesemodul übergeben, wenn das Bild anscheinend keinen Text enthält.

Bei fehlgeschlagener Texterkennung Benachrichtigung anzeigen: Wenn das OCR-Lesemodul keinen Text im Bild erkennen kann, wird eine Meldung auf dem Bildschirm ausgegeben.

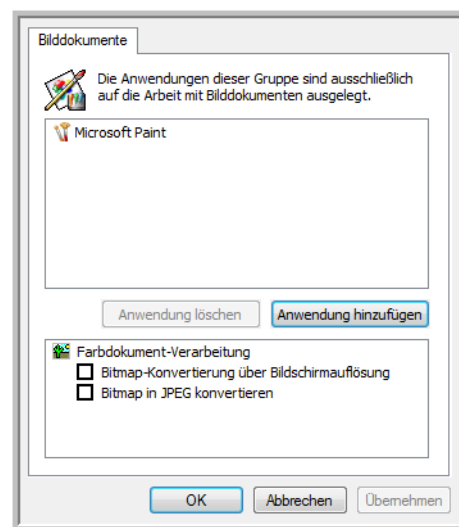
2. Wenn Sie der Liste eine weitere Anwendung hinzufügen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Anwendung hinzufügen**.



3. Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um nach der Anwendung zu suchen, die der Liste hinzugefügt werden soll.
Wenn Sie die Anwendung mit der Schaltfläche **Durchsuchen** auswählen, werden die Felder für die Schritte 1 und 2 im Dialogfeld automatisch ausgefüllt, und das Anwendungssymbol wird im Feld für Schritt 3 angezeigt.
4. Wählen Sie im Feld für Schritt 3 des Dialogfelds das Symbol aus. Dabei handelt es sich um das Symbol, das in der Liste der Zielanwendungen in One Touch aufgeführt wird.
5. Wählen Sie im Feld für Schritt 4 des Dialogfelds die Dateiformate aus, die von der Anwendung unterstützt werden.
Schlagen Sie in der Dokumentation der betreffenden Anwendung nach, um zu ermitteln, welche Textformate von der Anwendung unterstützt werden.
6. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.
7. Klicken Sie im Fenster für die Link-Eigenschaften auf **OK**.
8. Klicken Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster auf **Aktualisieren**.

Eigenschaften von Bilddokumenten

Diese Eigenschaften beziehen sich auf Microsoft Paint und andere Bildverarbeitungsprogramme.



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

Diese Optionen gelten für alle Anwendungen in der Gruppe.

Bitmap-Konvertierung über Bildschirmauflösung: Stellen Sie mit dieser Option sicher, dass Bilder auf dem Bildschirm des Computers vollständig dargestellt werden. Wenn der Bildschirm eines Computers auf eine geringere Auflösung festgelegt ist, sind Bitmap-Bilder mit einer hohen Auflösung möglicherweise zu groß und können nicht vollständig auf dem Bildschirm dargestellt werden. Wenn das Bitmap-Bild entsprechend der Bildschirmauflösung konvertiert wird, ist sichergestellt, dass es auf dem Bildschirm vollständig angezeigt werden kann.

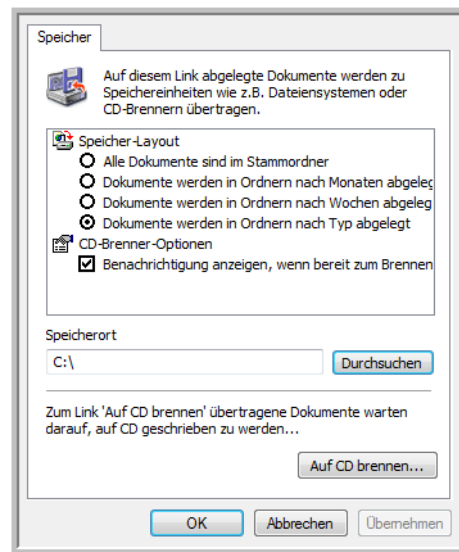
Bitmap in JPEG konvertieren: JPEG-Dateien können komprimiert werden, so dass kleinere Dateigrößen und damit kürzere Übertragungszeiten erzielt werden. Mit dieser Option legen Sie diese Komprimierung für Bilddateien fest.

2. Wenn Sie der Liste eine weitere Anwendung hinzufügen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Anwendung hinzufügen**.
Befolgen Sie die Schritte auf Seite 22, um der Liste eine Anwendung hinzuzufügen.
3. Klicken Sie auf **OK**.

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 26.

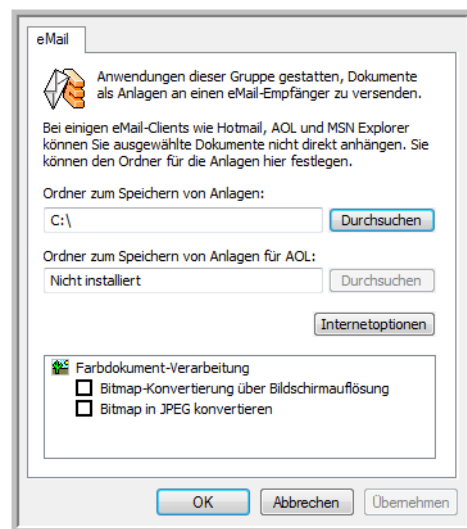
Sie können auch mehrere Konfigurationen festlegen, mit denen gescannte Vorlagen an verschiedenen Speicherorten gespeichert werden. Weitere Informationen finden Sie unter „Übertragen von gescannten Vorlagen an einen Speicherort“ auf Seite 28.



1. Wählen Sie unter **Speicher-Layout** die gewünschten Optionen aus.
Alle Dokumente sind im Stammordner: Die gescannten Vorlagen werden im Stammordner des im Feld **Speicherort** angegebenen Ordners gespeichert.
Dokumente werden in Ordnern nach Monaten/Wochen/Typ abgelegt: Auf Grundlage der Auswahl (Monat, Woche oder Typ) werden Ordner erstellt, und die gescannten Vorlagen werden in diesen Ordnern gespeichert. 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.
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, so dass 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 die Dokumente angeben, die Sie an E-Mail-Nachrichten anhängen möchten. 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.

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

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

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

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

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

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

Bitmap-Konvertierung über Bildschirmauflösung: Stellen Sie mit dieser Option sicher, dass Bilder auf dem Bildschirm des Computers vollständig dargestellt werden.

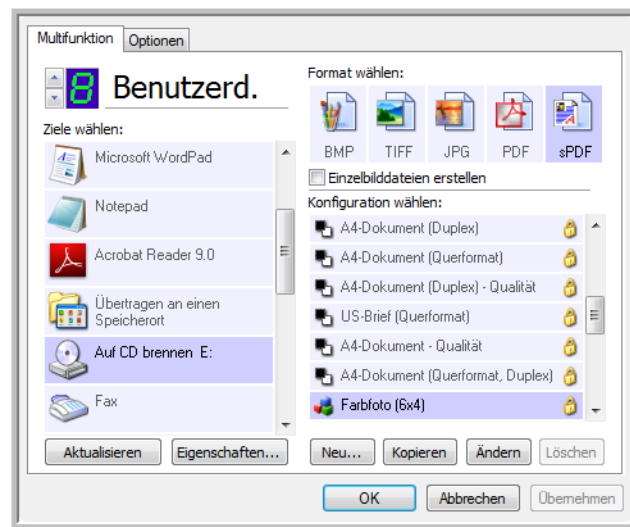
Bitmap in JPEG konvertieren: JPEG-Dateien können komprimiert werden, so dass kleinere Dateigrößen und damit kürzere Übertragungszeiten beim Senden der Datei per E-Mail oder beim Hochladen ins Internet erzielt werden.

5. Klicken Sie auf **OK**.

Scannen und Brennen auf CD

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

1. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster.
2. Wählen Sie eine Schaltfläche für das Scannen und Brennen auf CD aus.
Wählen Sie als Zielanwendung **Auf CD brennen** aus.



3. Wählen Sie ein Format und eine Scankonfiguration aus.
4. Klicken Sie auf **OK**.
5. 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.

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

Das Fenster **Eigenschaften von One Touch4.0-Link** wird angezeigt.

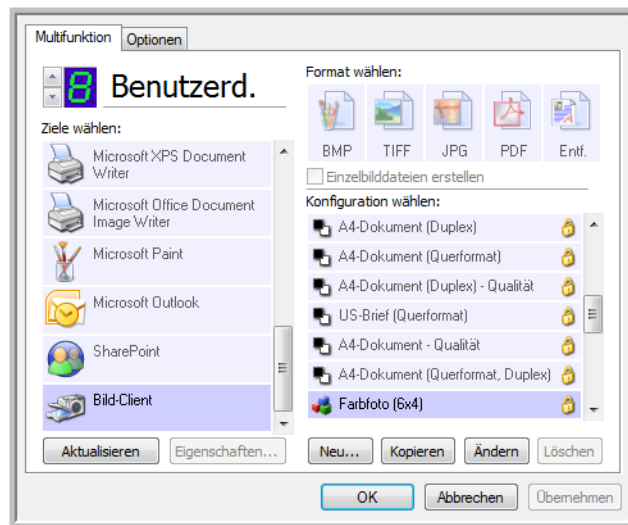
7. Stellen Sie sicher, dass ein unbeschriebener CD-Rohling im CD-Brenner eingelegt ist.
8. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Auf CD brennen**. Der CD-Brenner wird gestartet, und die gescannten Vorlagen werden auf die CD geschrieben.

HINWEIS: Wenn weitere Dateien vorliegen, die ebenfalls auf CD gebrannt werden sollen, werden sie zusammen mit den One Touch-Dateien auf die CD geschrieben.

Scannen mit Vorgangsübermittlung (STI)

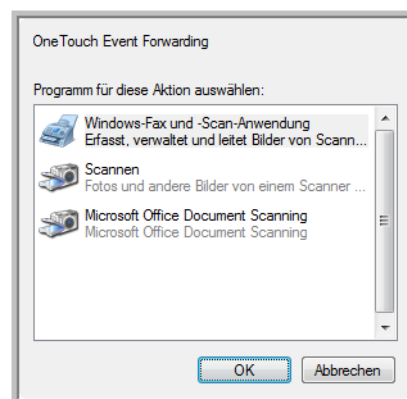
Wenn Sie bei Beginn des Scanvorgangs eine Anwendung angeben möchten, die für das Scannen verwendet werden soll, können Sie die Vorgangsübermittlung verwenden.

1. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster.
2. Wählen Sie **Bild-Client** als Zielanwendung aus.
3. Sie können kein Seitenformat für diese Option auswählen, da die Zielanwendung erst ausgewählt wird, nachdem der Scanvorgang begonnen hat.



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



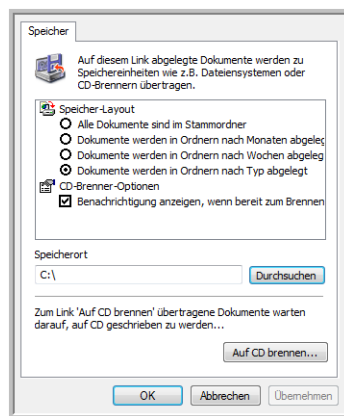
6. Wählen Sie die Anwendung im Feld aus, und klicken Sie auf **OK**.
Die ausgewählte Anwendung wird nun geöffnet, und Sie können den Scanvorgang über die Oberfläche der Anwendung fortsetzen.

Übertragen von gescannten Vorlagen an einen Speicherort

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

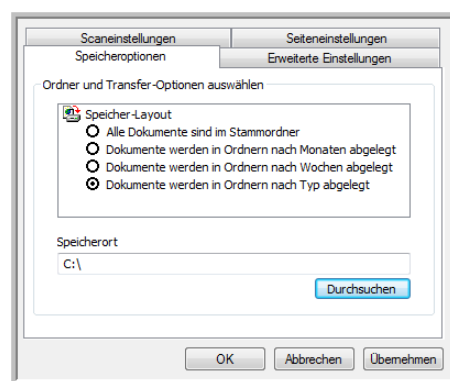
1. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster.
2. Wählen Sie als Ziel **Übertragen an einen Speicherort** aus.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften**.

Navigieren Sie unter **Speicherort** zu dem Ordner, in dem Ihre gescannten Dokumente gespeichert werden sollen.



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

4. Wählen Sie ein Dateiformat für das Dokument aus.



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

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

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

Scannen in mehrere Archivordner

Beim Scannen von Vorlagen an die Zielanwendung **Übertragen an einen Speicherort** können Sie diese in mehreren Ordnern speichern. Sie können beispielsweise einen Ordner **Geschäftliche Quittungen**, einen zweiten Ordner **Persönliche Quittungen** und einen dritten Ordner **Jährliche Quittungen** erstellen.

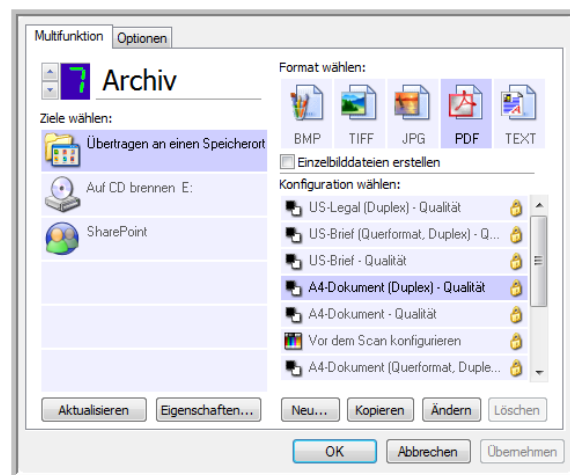
Um Vorlagen in verschiedene Ordner zu scannen, erstellen Sie mehrere Scankonfigurationen mit einem jeweils anderen Speicherort für die gescannten Dokumente und weisen diese Scankonfigurationen unterschiedlichen Schaltflächen zu.

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

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

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

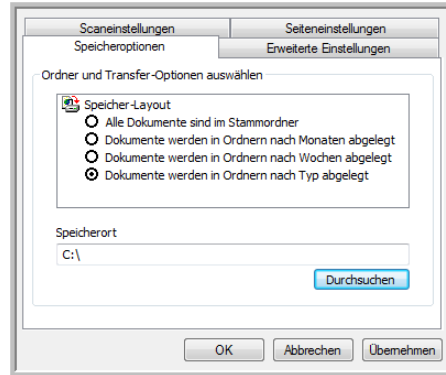
Wählen Sie **Übertragen an einen Speicherort** aus.



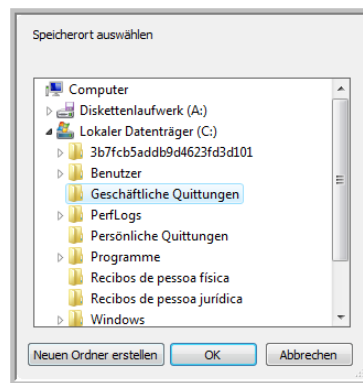
Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu**.

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

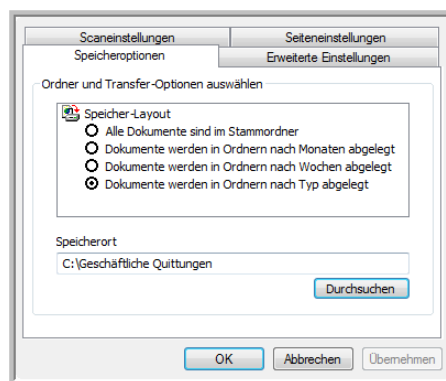
7. Klicken Sie auf die Registerkarte **Speicheroptionen**. Hier können Sie Speicherorte für die neuen Konfigurationen festlegen.



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

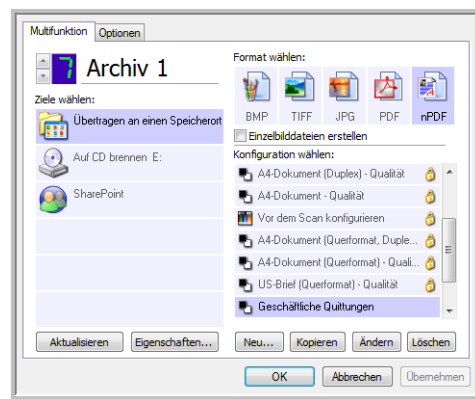


9. Klicken Sie auf **OK**. Der ausgewählte Ordner wird nun als Speicherort festgelegt, beispielsweise **Geschäftliche Quittungen**.



10. Klicken Sie auf **OK**.
11. Wiederholen Sie das Verfahren, um weitere neue Konfigurationen zu erstellen, beispielsweise **Persönliche Quittungen**.
- Stellen Sie sicher, dass Sie unterschiedliche Ordner als Speicherorte für die neuen Konfigurationen zuweisen.

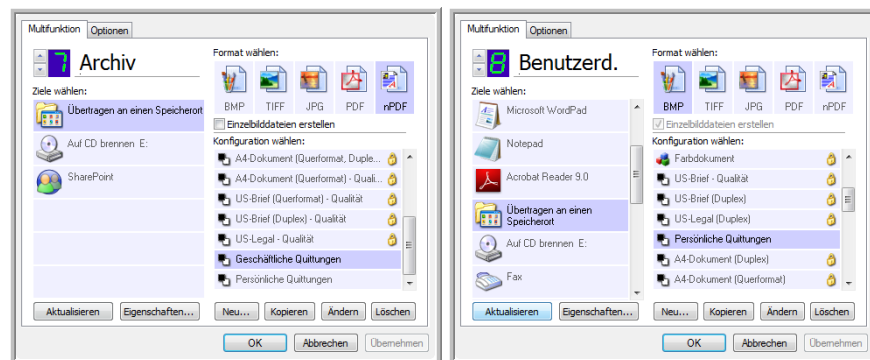
12. Für die Zielanwendung **Übertragen an einen Speicherort** sind nun mehrere Konfigurationen eingerichtet, und mit jeder Konfiguration werden Vorlagen in einen eigenen Ordner gesannt.



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

13. Klicken Sie nun auf die Pfeilschaltflächen, um eine Scanschaltfläche für jede neue Konfiguration auszuwählen. Klicken Sie auf **Übernehmen**, um die betreffende Schaltfläche für die jeweilige Konfiguration festzulegen.

In den folgenden Beispielen wurden die Schaltflächen 7 und 8 für Scans mit jeder der neuen Konfigurationen festgelegt.



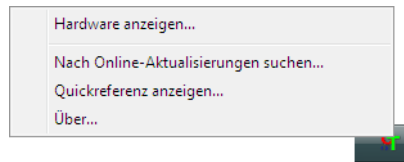
So scannen Sie in mehrere Ordner:

1. Legen Sie die Vorlagen ein, die Sie an nach dem Scannen an Speicherorte übertragen möchten.
2. Drücken Sie die Zielauswahltaste am Scanner, um zu einer der Schaltflächen zu gelangen, die für das Scannen in einen Speicherort eingerichtet sind.
3. Drücken Sie die **Scan**-Taste, um die Vorlagen zu scannen.
4. Legen Sie nach Abschluss des Scanvorgangs den nächsten Stapel von Vorlagen ein, und drücken Sie die Zielauswahltaste, um zur nächsten Schaltfläche zu gelangen, die Sie für Scanvorgänge konfiguriert haben.
5. Drücken Sie die **Scan**-Taste, um die Vorlagen zu scannen.

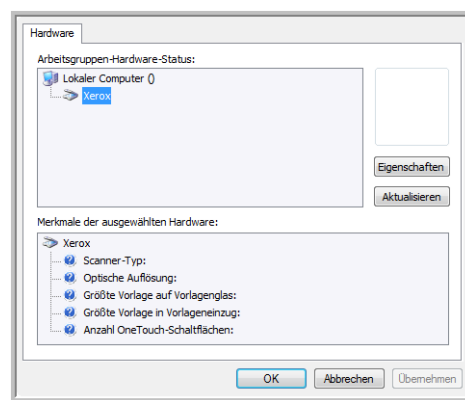
Nach Abschluss des Scanvorgangs sind die gescannten Vorlagen in zwei unterschiedlichen Ordnern gespeichert.

Überprüfen der Hardware und Festlegen des Energiesparmodus für die Lampe

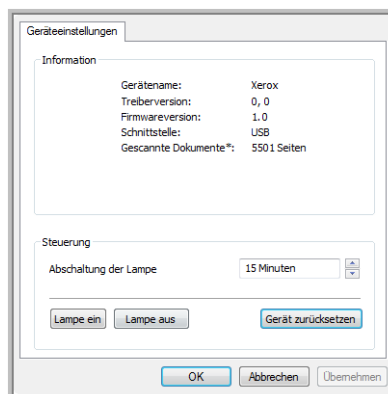
1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das One Touch-Symbol, und wählen Sie im Popupmenü den Befehl **Hardware anzeigen** aus.



2. Das Dialogfeld **Eigenschaften von One Touch 4.0-Hardware** wird geöffnet.



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



Der Scanner verfügt über eine integrierte Funktion zum Energiesparen, durch die das Gerät nach 15 Minuten Leerlauf in den Energiesparmodus wechselt. Sie können die Leerlaufzeit, bevor der Scanner in den Energiesparmodus wechselt, auf eine Zeit zwischen 1 Minute und 3 Stunden festlegen.

4. Klicken Sie auf die Pfeile für die Abschaltung der Lampe, und wählen Sie eine Einstellung aus.
Um die Lampe manuell ein- und auszuschalten, ohne den Energiesparmodus zu verwenden, klicken Sie auf die Schaltfläche **Lampe ein** oder **Lampe aus**.
Um den Scanner auf seine Werkseinstellungen zurückzusetzen, klicken Sie auf **Gerät zurücksetzen**.
5. Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen zu speichern und das Dialogfeld zu schließen.

Scannen mit der TWAIN-Oberfläche 3

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

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

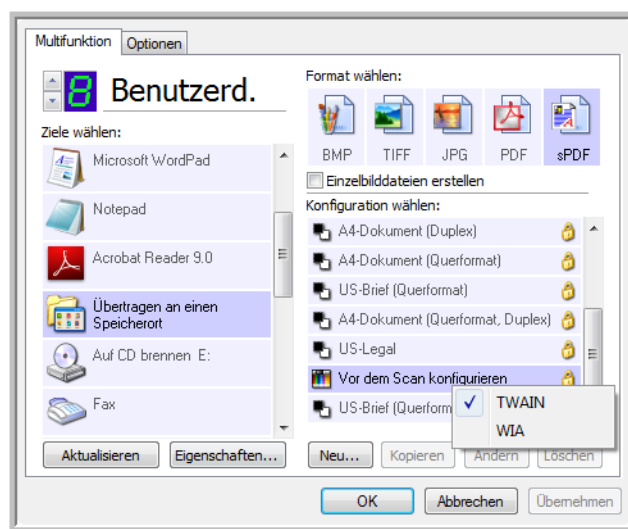
HINWEIS: Abhängig vom verwendeten Scannermodell sind einige der Optionen der TWAIN-Oberfläche nicht verfügbar.

Zugreifen auf die TWAIN-Oberfläche

Öffnen der TWAIN-Oberfläche über One Touch

Wenn eine der von Ihnen zum Scannen verwendeten One Touch-Konfigurationen auf Vor dem Scan konfigurieren festgelegt ist und die Option TWAIN ausgewählt wurde, wird die TWAIN-Oberfläche geöffnet, ohne dass zuvor ein anderes Programm geöffnet wird, sobald Sie eine Taste auf dem Scanner drücken.

Die folgende Abbildung zeigt beispielsweise die Optionen, die Sie auswählen müssen, um die Schaltfläche 8 zum Öffnen der TWAIN-Oberfläche einzurichten.



From Applications

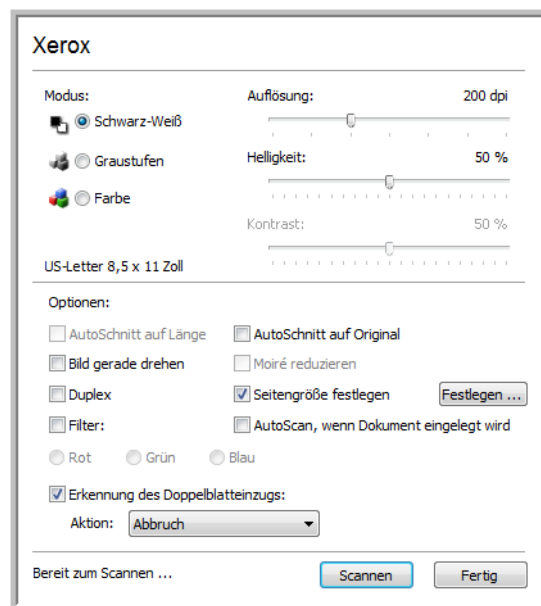
Für jede TWAIN-konforme Softwareanwendung müssen Sie spezifische Arbeitsschritte ausführen, um die TWAIN-Oberfläche zu öffnen. Das grundlegende Verfahren stimmt bei den meisten Anwendungen jedoch überein.

Schlagen Sie im Benutzerhandbuch der Scananwendung nach, um Anleitungen zum Zugreifen auf die TWAIN-Oberfläche zu erhalten.

1. Öffnen Sie eine TWAIN-konforme Anwendung.
2. Öffnen Sie mithilfe des in der Anwendung enthaltenen Befehls die TWAIN-Oberfläche.
Klicken Sie beispielsweise in OmniPage auf File, auf Get Page und anschließend auf Scan. Wenn eine Meldung ausgegeben wird, dass der Scanner nicht in der OmniPage-Datenbank enthalten ist, befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, um den Setup-Assistenten für den Scanner auszuführen.
3. Die TWAIN-Oberfläche wird geöffnet.

Scannen mit der TWAIN-Oberfläche

Auf der TWAIN-Oberfläche werden die verfügbaren Scanoptionen aufgeführt.



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

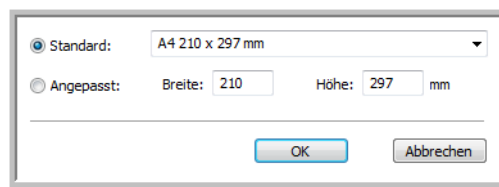
Das gescannte Bild wird in der TWAIN-Software angezeigt.

Optionen in der TWAIN-Oberfläche

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

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

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



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

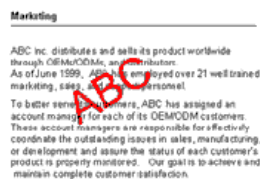
Angepasst: Geben Sie die horizontale und die vertikale Seitenabmessung in den entsprechenden Feldern ein. Klicken Sie auf den Namen der Maßeinheit (Zoll oder mm), um zwischen diesen Maßeinheiten zu wechseln.

Klicken Sie auf **OK**.

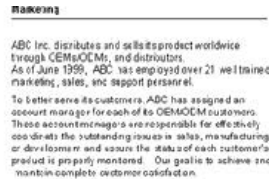
Die derzeit ausgewählte Seitengröße wird in der Mitte der TWAIN-Oberfläche links angezeigt.

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

Die Originalvorlage mit einem roten Wasserzeichen über schwarzem Text.



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



- **AutoScan, wenn Dokument eingelegt wird:** Mit dieser Funktion für einen automatischen Start wird erkannt, wenn Vorlagen in den Vorlageneinzug eingelegt werden, und der Scanvorgang wird unmittelbar gestartet. Wenn diese Option nicht ausgewählt ist, müssen Sie zum Starten von Scanvorgängen erst auf die Schaltfläche **Scannen** klicken.
- **Erkennung des Doppelblatteinzugs:** Wählen Sie diese Option aus, damit der Scanner erkennt, wenn mehrere Seiten auf einmal in den Scanner eingezogen werden.

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

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

Wartung

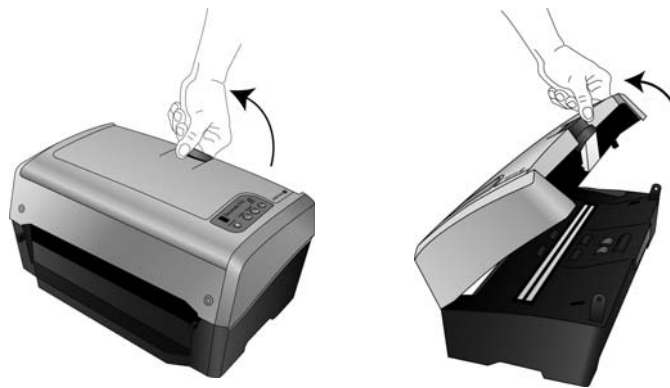
4

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

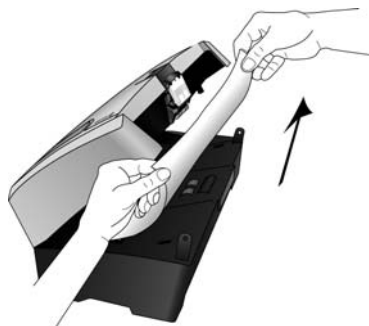
Beheben eines Papierstaus

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

1. Öffnen Sie die Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs.



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

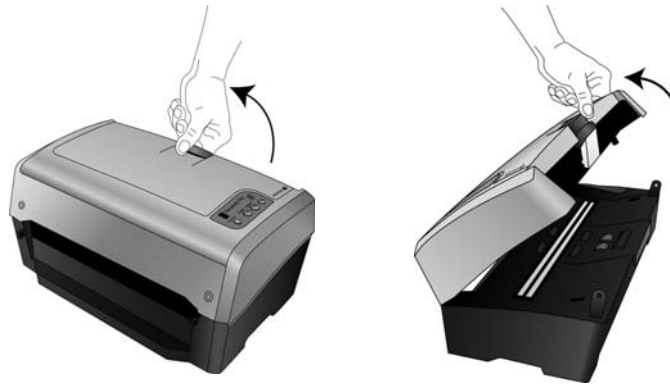


Sie können Papierstaus vermeiden, indem Sie das Papier vor dem Scannen glätten und ausrichten, die Führungsschienen an das Papierformat anpassen und das Papier gerade in den automatischen Vorlageneinzug einlegen.

Reinigen des automatischen Vorlageneinzugs

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

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



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



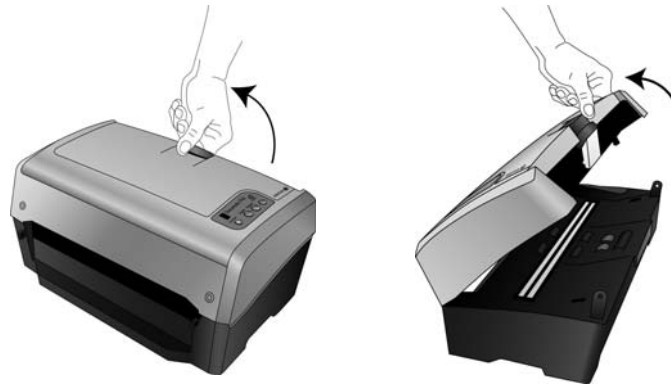
4. Schließen Sie die Abdeckung wieder, wenn Sie fertig sind.

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

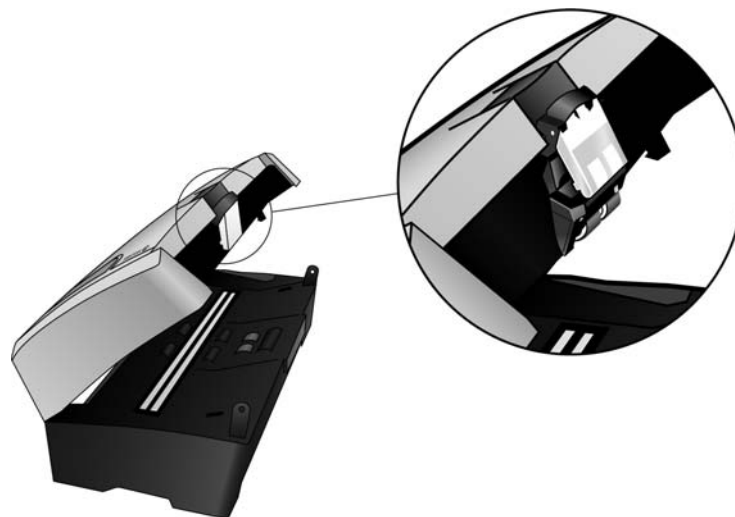
Austauschen der Walze

So entfernen Sie die Walze aus dem Scanner:

1. Heben Sie die Deckelentriegelung des automatischen Vorlageneinzugs oben am Scannergehäuse an, um den Deckel des automatischen Vorlageneinzugs zu öffnen.



2. Das Walzenmodul und -gehäuse befinden sich an der Unterseite des Deckels für den automatischen Vorlageneinzug.



3. Halten Sie den Deckel des automatischen Vorlageneinzugs mit einer Hand geöffnet, während Sie die Walze aus dem Scanner entfernen.

4. Fassen Sie das Walzengehäuse an seiner Oberseite, direkt unter der Deckelentriegelung für den automatischen Vorlageneinzug.



5. Ziehen Sie das Walzengehäuse fest zu sich hin heraus. Sie hören, wie die Walze am Scannerdeckel freigegeben wird.



6. Entnehmen Sie das Walzengehäuse mit einer Drehbewegung aus dem Scanner.

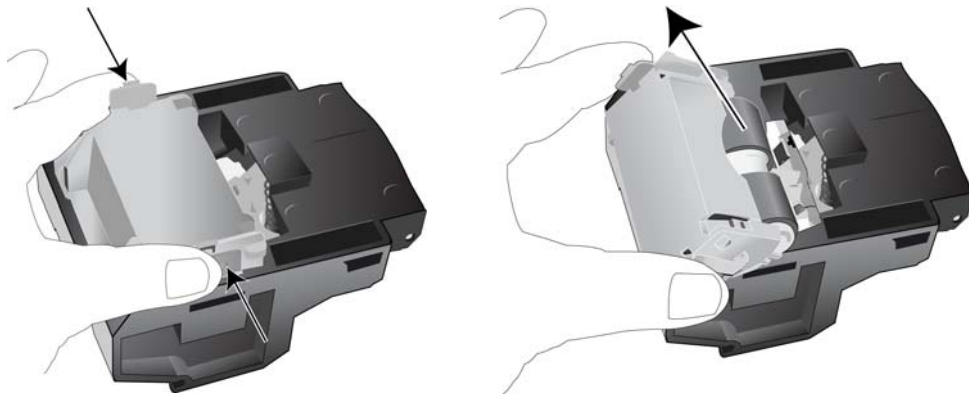


7. Legen Sie das Walzengehäuse mit der Oberseite nach unten auf eine ebene Oberfläche.

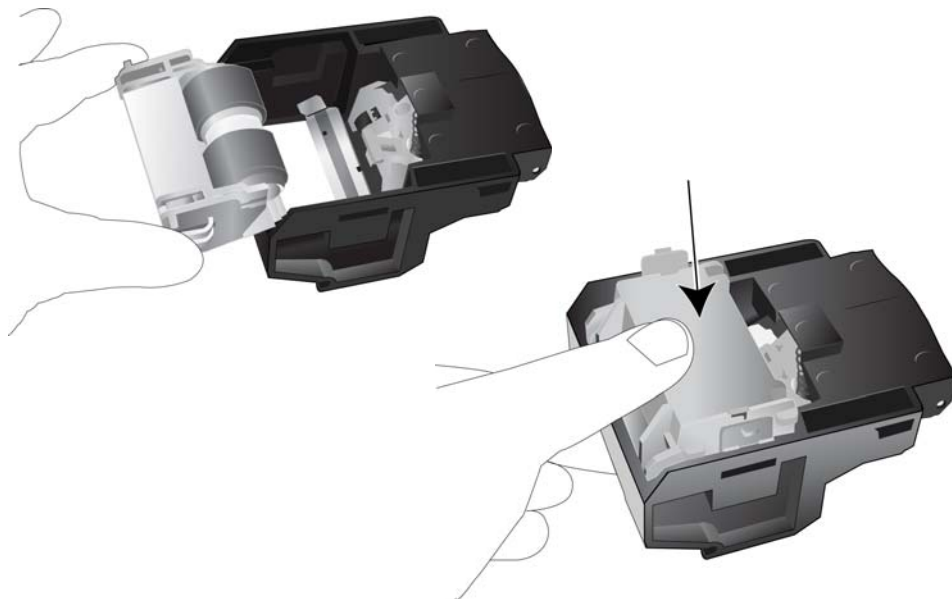
8. Die Walze befindet sich in einem grauen Modul im Gehäuse.



9. Drücken Sie die Arme auf beiden Seiten des Walzenmoduls zusammen, und ziehen Sie das Modul aus dem Gehäuse.



10. Setzen Sie das neue Walzenmodul in das Gehäuse ein, und drücken Sie das Modul an seiner Rückseite nach unten, bis die Arme am Modul einrasten.



So setzen Sie die Walze in den Scanner ein:

1. Positionieren Sie die Schienen des Gehäuses an der Kante im Scannerdeckel.



2. Kippen Sie das Gehäuse nach oben und in den Scanner.



3. Drücken Sie das Walzengehäuse an, bis es im Scannerdeckel einrastet.
4. Drücken Sie den Deckel des automatischen Vorlageneinzugs vorsichtig nach unten, um den Scanner zu schließen. Achten Sie darauf, dass der Scannerdeckel nicht zuschlägt.

Fehlerbehebung

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

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

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

Untersuchen Sie, ob eines der folgenden möglichen Probleme vorliegt:

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

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

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

Problem: Der Installationsvorgang kann nicht erfolgreich abgeschlossen werden. Bei erfolgreichem Abschluss des Installationsvorgangs scheinen die One Touch 4.0-Optionen des Scanners nicht ordnungsgemäß zu funktionieren. 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 Xerox-Scanner neu installieren. Sehen Sie die Dokumentation des anderen Scanners ein, um Informationen zu erhalten, wie Sie die entsprechenden Treiberprogramme entfernen können. Sie können auch die grundlegenden Schritte in Abschnitt „Deinstallieren des Scanners“ auf Seite 10 ausführen. Deinstallieren Sie jedoch anstelle von One Touch 4.0 die Treiberprogramme des anderen Scanners. Nach dem Deinstallieren der Treiberprogramme des anderen Scanners müssen Sie One Touch 4.0 gemäß den Arbeitsschritten auf Seite 10 deinstallieren und anschließend entsprechend der Beschreibung auf Seite 5 neu installieren.

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

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

Wenn der Scanner nicht wieder erkannt wird:

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

Problem: Der Computer gibt ständig Fehlermeldungen aus, der Speicherplatz auf der Festplatte reiche nicht aus. Wie soll ich vorgehen?

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

Problem: Der Computer gibt ständig Fehlermeldungen aus, der Arbeitsspeicher sei zu klein. Wie soll ich vorgehen?

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

Statusleuchte für die Fehlerbehebung

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

Normalbetrieb

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

Fehler

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

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

Deinstallieren des Scanners

Zum Deinstallieren des Xerox-Scanners deinstallieren Sie auf dem Computer 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 in der Liste der Programme den Eintrag **One Touch 4.0** aus. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Ändern/Entfernen**.
4. Wenn Sie aufgefordert werden, das Entfernen dieser Softwareprogramme zu bestätigen, klicken Sie auf **Ja**.
One Touch 4.0 wird vom Computer entfernt.
5. Führen Sie dieselben Schritte aus, um die Module **Kofax VirtualReScan 4** und **One Touch 4.0 ScanSoft OmniPage OCR** in der Liste der installierten Programme auszuwählen und zu entfernen.
One Touch 4.0 und die Module werden nun vom Computer entfernt.
6. Trennen Sie das USB-Kabel vom Scanner.
7. Schließen Sie alle geöffneten Fenster, und starten Sie den Computer neu.

Deinstallieren von PaperPort und der OmniPage

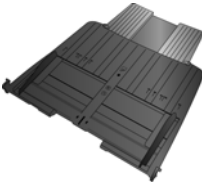




1. Klicken Sie auf der Windows-Taskleiste auf **Start**, zeigen Sie auf **Einstellungen**, und klicken Sie dann auf Systemsteuerung.
2. Windows 2000 und Windows XP: Doppelklicken Sie auf das Symbol **Software**.
Windows Vista: Doppelklicken Sie auf das Symbol **Programme und Funktionen**.
3. Wählen Sie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

Spezifikationen des Scanners Xerox DocuMate 742

Optische Auflösung	600 dpi
Ausgabe-Bittiefe	24-Bit-Farbe, 8-Bit-Graustufen, 1-bit-bitonal (Schwarz-Weiß)
Maximale Vorlagengröße	297 x 965 mm (11,7 x 38 Zoll)
Minimale Vorlagengröße	51 x 76 mm (2 x 3 Zoll)
Spezifikationen des automatischen Vorlageneinzugs	
Scangeschwindigkeit	Bis zu 50 Seiten pro Minute. Bis zu 100 Bilder pro Minute.
Kapazität	100 Blatt
Papierstärke	7,25 – 12,70 kg bzw. 14 – 28 lbs (0,05 – 0,15 mm bzw. 0,002 – 0,006 Zoll)
Lichtquelle	Fluoreszierende Kaltkathodenlampe
Scanmethode	Automatischer Vorlageneinzug (ADF)
Schnittstelle	USB 2.0 Hi-Speed, kompatibel mit USB 1.1
Abmessungen des Scanners	
Länge	430 mm (16,8 Zoll)
Breite	270 mm (10,6 Zoll)
Höhe	220 mm (8,6 Zoll)
Gewicht	13,6 kg (30 Pfund)
Betriebstemperatur	10–35° C (50–95° F, nicht-kondensierend)
Relative Luftfeuchtigkeit	20– 80 % (bei 35° C, nicht-kondensierend)
Netzadapter	Gleichstrombuchse, dreipolig, 100~240 V Wechselstrom, 24 V Gleichstrom, 2 A, 24 W, Klasse 1, zwei Kerne, HiTron (HEG42-240200-7L), mit ENERGY STAR und RoHS kompatibel
Stromverbrauch	≤ 40 Watt (während des Betriebs) ≤ 25 Watt (im Standby-Modus) ≤ 6 6 Watt (Energiesparmodus nach 15 Minuten ohne Scanvorgang, kann in der Software konfiguriert werden) ≤ 1 Watt (ausgeschaltet)
Netzkabel	US, 3P, 10A/125V, L=1800mm, 3C*18AWG, Schwarz, PH8B2EDJF0A-05B, RoHS
	EUR(CEE), Zweipolig+Erdung, 16A/250V, L=1800mm, 3C*0.75mm ² , Schwarz, PG8B9CIJG0A-05B, RoHS
	UK(BS/PSB), Dreipolig, 3A/250V, L=1800mm, 3C*0.75mm ² , Schwarz, PG8B9X3JG0A-05B, 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, RoHS, ENERGY STAR
Unterstützte Betriebssysteme	Microsoft Windows - 2000 (Service Pack 4), - 32-bit XP (Service Pack 2 oder 3) - 32-bit oder 64-bit Vista (Service Pack 1)
Scanner-Treiber	TWAIN, WIA, ISIS
Gebündelte Software	Nuance OmniPage Pro® EMC Captiva QuickScan™ Kofax® Virtual ReScan® (VRS™)

Ersatzteilliste für Xerox DocuMate 742

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

Teilename	Teilenummer	
Vorlagenfach	57-0125-000	
Ausgabefach	57-0126-000	
USB-Kabel	35-0118-000	
Netzkabel	35-0103-000 (US) 35-0104-000 (EUR) 35-0105-000 (UK)	
Netzteil	37-0076-000	

Anhänge

5

Anhang A: Einleitende Sicherheitshinweise

Rechtliche Erklärungen und Sicherheit

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

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

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

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

Anhang B: EMV

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

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

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

Anhang C: Betriebliche Sicherheitshinweise

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

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

Beachten Sie diese Punkte

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

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

Vermeiden Sie folgende Punkte

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

Anhang D: Elektrische Informationen

Warnung: Elektrische Sicherheitshinweise

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

Stromversorgung

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



Gerät von der Stromversorgung trennen

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

Anhang E: Ausschalten in Notfällen

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

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

Anhang F: Wartungsinformationen

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

Anhang G: Sicherheitszertifizierungen

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

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

Anhang H: Gesetzliche Bestimmungen

Zertifizierungen in Europa

CE

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

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

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

Environment, Health and Safety
 Visioneer UK Ltd
 PO Box 3000
 Guildford
 GU1 2ZR
 England
 eMail: compliance@visioneer-europe.com

Anhang I: Informationen zur Konformität

Produktentsorgung und -recycling: USA und Kanada

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

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

Europäische Union

Konformität mit RoHS und WEEE

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

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

Unternehmen

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



Hinweis zu Energy Star in den USA

Konformität mit dem Energy Star-Programm

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

ENERGY STAR und ENERGY STAR MARK sind eingetragene Marken in den Vereinigten Staaten. Das ENERGY STAR-Programm für Bildverarbeitungsgeräte basiert auf einer gemeinsamen Initiative der Vereinigten Staaten, Japans und der Europäischen Union, deren Ziel es ist, zusammen mit Bürogeräteherstellern energiesparende Kopierer, Drucker, Faxgeräte, Multifunktionsgeräte, Computer und Monitore zu fördern. Die Reduktion der Energieaufnahme dieser Geräte trägt zu einer Bekämpfung von Smog, saurem Regen und dem langfristigem Klimawandel bei, weil hierbei weniger Schadstoffe bei der Erzeugung von Elektrizität entstehen.



Xerox ENERGY STAR ist bereits ab Werk voreingestellt. Bei Auslieferung ist der Timer Ihres Geräts für die Umschaltung in den Energiesparmodus nach dem letzten Arbeitsvorgang auf 15 Minuten eingestellt. Ausführlichere Informationen über diese Funktion finden Sie im Abschnitt zur Einrichtung des Geräts in diesem Handbuch.

Anhang J: Unzulässige Kopien

USA

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

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

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

Bonds und Obligationen bestimmter Regierungsbehörden wie der FHA usw.

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

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

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

Postanweisungen.

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

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

- Berichtigte Kompensationsscheine für Veteranen der Weltkriege.
- Obligationen und Anleihen aller ausländischen Regierungen, Banken und Unternehmen.
- Urheberrechtlich geschützte Materialien, außer mit der Genehmigung seitens des Urheberrechtshabers 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.
- Staatsbürgerschaftsnachweise und Einbürgerungsurkunden. (Ausländische Einbürgerungsurkunden dürfen fotografiert werden.)
- Reisepässe. (Ausländische Reisepässe dürfen fotografiert werden.)
- Einwanderungsunterlagen.
- 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.

1. 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).
2. In einigen Bundesstaaten ist die Vervielfältigung folgender Dokumente untersagt: KFZ-Kennzeichen, Führerscheine und Fahrzeugbriefe.

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

Kanada

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

1. Gegenwärtig im Umlauf befindliche Banknoten bzw. Papiergeld.
2. Obligationen und Anleihen von Regierungen und Banken.
3. Exchequer Bill Paper bzw. Revenue Paper (Spezialpapiere für bestimmte amtliche Dokumente und Urkunden).
4. Das Siegel der Regierung Kanadas oder einer Provinz oder das Siegel einer Behörde oder eines Amtes in Kanada oder eines Gerichtshofes.
5. Proklamationen, Anordnungen, Regelungen und Ernennungen bzw. entsprechende Bekanntmachungen (mit der betrügerischen Absicht, es so aussehen zu lassen, als ob diese vom Queen's Printer für Kanada oder einer entsprechenden Druckerei einer Provinz herausgegeben wurden).
6. Kennzeichen, Marken, Siegel, Verpackungen oder Designs, die von oder im Namen der Regierung Kanadas oder einer Provinz, der Regierung eines anderen Staates als Kanada oder einem Ministerium, einem Rat, einer Kommission oder einer Behörde verwendet werden, das/der/die von der Regierung Kanadas oder einer Provinz bzw. einer Regierung eines anderen Staates als Kanada eingerichtet wurde.
7. Geprägte oder geklebte Steuermarken, die als Einnahmequelle für die Regierung Kanadas oder einer Provinz oder der Regierung eines anderen Staates als Kanada verwendet werden.
8. Dokumente, Registerauszüge und Unterlagen in Verwahrung bei Beamten, die mit dem Anfertigen bzw. Ausgeben von beglaubigten Kopien dieser Unterlagen beauftragt sind, wenn in betrügerischer Absicht vorgegeben wird, dass eine einfache Vervielfältigung eine beglaubigte Kopie dieser Dokumente darstellt.
9. Urheberrechtlich geschützte Materialien und Marken jeglicher Art und Beschaffenheit, wenn keine Zustimmung des Urheberrechts- oder Markeninhabers vorliegt.

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

Andere Länder

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

Geldscheine

Banknoten und Schecks

Bank- und Staatsanleihen sowie Wertpapiere

Reisepässe und Ausweise

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

Postwertzeichen und übertragbare Handelspapiere

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

Anhang K: EH&S-Kontaktinformationen

Kontaktinformationen

Um weitere Informationen zu Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsaspekten in Zusammenhang mit diesem von Xerox lizenzierten Produkt oder Verbrauchsmaterialien zu erhalten, wenden Sie sich an eine der folgenden E-Mail-Adressen:

USA und Kanada: compliance@visioneer.com

EU: compliance@visioneer-europe.com

Index

6

A

- Abgeblendet dargestellte Optionen, 2-4
- Abschaltung der Lampe, 2-33
- Alle Ziele zeigen, 2-19
- America Online® (AOL), 2-25
- Angepasste Seitengröße, 3-4
- Anwendung hinzufügen, 2-24
- Anwendungen
 - Adobe® Reader®, 1-11
- Archiv (Schaltfläche), 2-28
- Auf CD brennen, 2-24, 2-26
 - Zielanwendung, 2-26
- Auflösung, 2-8, 3-3
- Ausgabe-Bittiefe, 4-11
- Ausgabefach, ii-vii
- Autodrehen zur Bildanpassung, 2-12
- AutoLaunch, 3-4
- Automatische 90°-Drehung, 2-9
- AutoScan, wenn Dokument eingelegt wird, 3-4
- AutoSchnitt auf Länge, 3-3
- AutoSchnitt auf Original, 2-9, 3-3

B

- Bedienfeld, ii-viii
- Bild gerade drehen, 2-9, 3-3
- Bild invertieren, 2-10
- Bilddateiformate, 2-15
- Bilddokumente, Eigenschaften, 2-23
- Bildeditoren, 2-19
- Bildschirmauflösung, 2-23, 2-25
- BMP-Dateiformat, 2-15

C

- CD-Brenner, 2-24
- Computerspezifikationen, ii-vi
- CSV-Dateiformat, 2-17

D

- Dateiformat, 2-4, 2-15, 2-17
- Deckelentriegelung des automatischen Vordruckeinzugs, ii-vii
- Deinstallieren, 4-10
- DOC-Dateiformat, 2-17
- Dokumentation, ii-vi

- Dokumentenverwaltung, 2-19
- Duplex, 2-9
- Duplextaste, ii-viii
- Durch Komma getrennt, 2-17
- Durchsuchbares PDF (sPDF), 2-17
- DVD-ROM-Laufwerk, ii-vi

E

- Eigenschaften (Schaltfläche), 2-6
- Einfacher Text, 2-17
- eMail, 2-19
- E-Mail-Eigenschaften, 2-25
- Energie sparen, 2-32
- Erkennung des Doppelblatteinzugs, 2-10, 3-4
- Erweiterte Einstellungen (Registerkarte), 2-11
- Erweiterte Ordnersuche verwenden, 2-20
- Excel-Arbeitsblatt, 2-17

F

- Farbe, 2-8
- Farbe (Modus), 3-3
- Farbfilter, 2-10, 3-4
- Farbton, 2-11
- Fax und Druck, 2-19
- Fehlerbehebung, 4-7
- Format und Seite(n) wählen, 2-6
- Fortschrittsfenster anzeigen, 2-20
- Funktionstaste, ii-viii

G

- Gamma, 2-11
- Geräteeinstellungen, 2-12
- Graustufen, 2-8
- Graustufen (Modus), 3-3
- Größe minimieren, 2-16

H

- Hardware anzeigen, 2-32
- Helligkeit, 2-8, 3-3
- Hilfe, ii-vi
- HTM-Dateiformat, 2-17
- HTML-Dokument, 2-17

I

Installieren

- Scanner-Treiber, 1-5

- Internetoptionen, 2-25

- ISIS, 1-6

J

JPG

- Bildqualität und Dateigröße, 2-16

- JPG-Dateiformat, 2-15

- JPG-Dateigröße, 2-16

K

- Konfiguration wählen, 2-5

- Kontrast, 2-8, 3-3

- Kopien der gescannten Dok. anfertigen, 2-20

L

- LED-Ziffer, ii-viii

- Leere Originale überspringen, 2-9

- Link-Eigenschaften, 2-21

M

- Maximale Seitengröße, 4-11

- Microsoft Outlook, 2-19, 2-25

- Microsoft Paint, 2-19, 2-23

- Microsoft Word, 2-16, 2-17, 2-19

- Moiré reduzieren, 3-3

- Moiré-Muster, 2-9, 3-3

- Monitor, ii-vi

N

- Netzanschlussbuchse, ii-viii

- Netzschalter, ii-viii, 1-9

- Normal, 2-16

- Normales PDF (nPDF), 2-17

O

OCR-Optionen

- One Touch-Kurzanleitung, 2-16, 2-18, 2-19

One Touch

- Eigenschaften, 2-21, 3-1

- Installation, 1-5

- OmniPage, OCR-Einstellungen, 2-18

- Optionen (Registerkarte), 2-19

- Standardeinstellungen, 2-3

- One Touch-Eigenschaftenfenster, 2-4

- Optionen, 2-7, 2-19

- One Touch-Konsole, 2-2

- One Touch-Symbol, 2-2, 2-4

- Optionen (Registerkarte), 2-19

- Optionen zum Kopieren in Ordner, 2-20

- Optische Auflösung, 4-11

- Optische Zeichenerkennung (OCR), 2-16, 2-19

P

- PaperPort®, 2-19

- PaperPort-Eigenschaften, 2-21

- Papierführungsverlängerung, ii-viii

PDF

- Bildqualität und Dateigröße, 2-16

- sPDF und nPDF, 2-17

- PDF-Anwendungen, 2-19

- PDF-Dateiformat, 2-15, 2-19

- PDF-Dateigröße, 2-16

- Punkt pro Zoll (dpi), 3-3

Q

- Qualität maximieren, 2-16

R

- RAM, ii-vi

- Readme, 1-12

- Rich Text Format, 2-17

- RTF-Dateiformat, 2-17

S

- Sättigung, 2-11

- Scaneinstellungen (Registerkarte), 2-8

- Scankonfiguration, 2-4

- Scanmodus, 3-3

- Scannen mit Vorgangsübermittlung, 2-27

Scanner

- Anschließen des Netzteils, 1-8

- Benutzerhandbücher, 1-12

- Fehlerbehebung, 4-7

- Teile, ii-v

- Vollständige Installation, 1-5

- Schief, 3-3

- Schiefe Seite, 2-9

- Schwarz-Weiß, 2-8

- Schwarz-Weiß (Modus), 3-3

- Seiteneinstellungen (Registerkarte), 2-9

- Seitengröße festlegen, 3-4

- Seitenverhältnis, 2-12

- Simplextaste, ii-viii

- Software, Hilfe zu, ii-vi

- Speichereigenschaften, 2-24

- Speicherung und CD-R/W, 2-19

- Standardseitengröße, 3-4

- Statusleuchte, ii-viii

- STI-Vorgangsübermittlung, 2-20

T

Textdateiformate, 2-16
Textdokumente, Eigenschaften, 2-22
Textformate, 2-16
Textverarbeitung, 2-19
TIFF-Dateiformat, 2-15
TWAIN, 1-6, 3-1
 Scannen, 3-2
TXT-Dateiformat, 2-17

U

Übernehmen (Schaltfläche), 2-6
Übertragen an einen Speicherort, 2-28
 Dateiformate, 2-17
USB-Anschluss, ii-viii, 1-9
USB-Kabel, 1-9

V

Verbesserungen und Einstellungen, 2-9
vollständige Installation, 1-5
Vorgangsübermittlung, 2-20
Vorlagenfach, ii-vii

W

Wasserzeichen, 3-4
WIA, 1-6
Windows Image Acquisition (WIA), 1-6
Word-Dokument, 2-17

X

XLS-Dateiformat, 2-17

Z

Zielanwendung, 2-4, 2-15
 Bildverarbeitungsprogramme, Eigen-
 schaften, 2-23
 E-Mail-Anwendung, Eigenschaften, 2-25
 OCR, 2-5
 Textdateiformat, 2-16
 Übertragen an einen Speicherort, Eigen-
 schaften, 2-24
Ziele wählen, 2-5, 2-19

