



Travel Scanner 100

Benutzerhandbuch



Design © 2008 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 © 2008 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.

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

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

Die dargelegten Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden; sie stellen keine Zusicherung seitens Visioneer dar. Die beschriebene Software wird unter einer Lizenzvereinbarung bereitgestellt. Die Software darf nur entsprechend den Bedingungen dieser Vereinbarung verwendet und kopiert werden. Es ist rechtswidrig, die Software auf andere Medien als die ausdrücklich in der Lizenzvereinbarung gestatteten zu kopieren. Ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung von Visioneer darf kein Teil dieser Unterlagen für irgendwelche Zwecke, ausgenommen die 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.

Teilenummer: 05-0769-100

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 gescaanten Materialien können durch Gesetze und behördliche Regeln geschützt sein, darunter Urheberrechtsgesetze. Der Kunde trägt die alleinige Verantwortung, solche Gesetze und Regeln einzuhalten.

Inhaltsverzeichnis

Willkommen

Xerox Travel Scanner 100	1
Lieferumfang	2
Anforderungen	3
Dokumentation	3

Einrichtung

Vorbereitung	4
Schritt 1: Installieren der Software	5
Schritt 2: Anschließen des Scanners	10
Zusätzliche mit dem Scanner verfügbare Anwendungen	14
Aufrufen der Benutzerhandbücher	15
Registrieren des Scanners und Überprüfen auf Aktualisierungen	16

Scannen

Scannen mit der One Touch-Funktion	18
Scannen mit AutoLaunch	18
Deaktivieren und Aktivieren von AutoLaunch	19
Scannen mit der One Touch-Konsole	21
Funktionen der One Touch-Konsole	22
Konfigurieren von AutoLaunch in One Touch	23
Auswählen von neuen Einstellungen	24
Erstellen einer neuen Scankonfiguration	26
Bearbeiten oder Löschen von Scankonfigurationen	32
Vor dem Scan konfigurieren	33
Auswählen von Dokument- und Dateiformatoptionen	36
Auswahl von Optionen für One Touch	40
Festlegen von Eigenschaften für Zielanwendungen	42
Scannen mit OCR	48
Scannen und Brennen auf CD	49
Scannen mit Vorgangsübermittlung (STI)	50
Erstellen einer HTML-Webseite aus den gescannten Vorlagen	51
Übertragen von gescannten Vorlagen an einen Speicherort	52
Hardwareeinstellungen	56
Kalibrieren und Reinigen	57
Festlegen von Optionen für „PaperIn“	58
Erkennung schief eingezogener Vorlagen	59

Scannen mit der TWAIN-Oberfläche

Zugreifen auf die TWAIN-Oberfläche	61
Scannen mit der TWAIN-Oberfläche	62
Optionen in der TWAIN-Oberfläche	63
Kalibrieren und Reinigen des Scanners in der TWAIN-Oberfläche	65

Scannen mit der WIA-Oberfläche

Feinabstimmung von gescannten Vorlagen	69
--	----

Wartung

Kalibrieren des Scanners	70
Reinigen des Scanners	72
Zusätzliche Reinigungsmethode	73
Fehlerbehebung	76
Deinstallieren und erneutes Installieren des Scanners	78
Deinstallieren des Scanners und von One Touch	78
Deinstallieren von PaperPort	78
So installieren Sie einen anderen Treiber	78
Spezifikationen des Xerox Travel Scanner 100	79
Ersatzteilliste für den Xerox Travel Scanner 100	80

Rechtliche Erklärungen

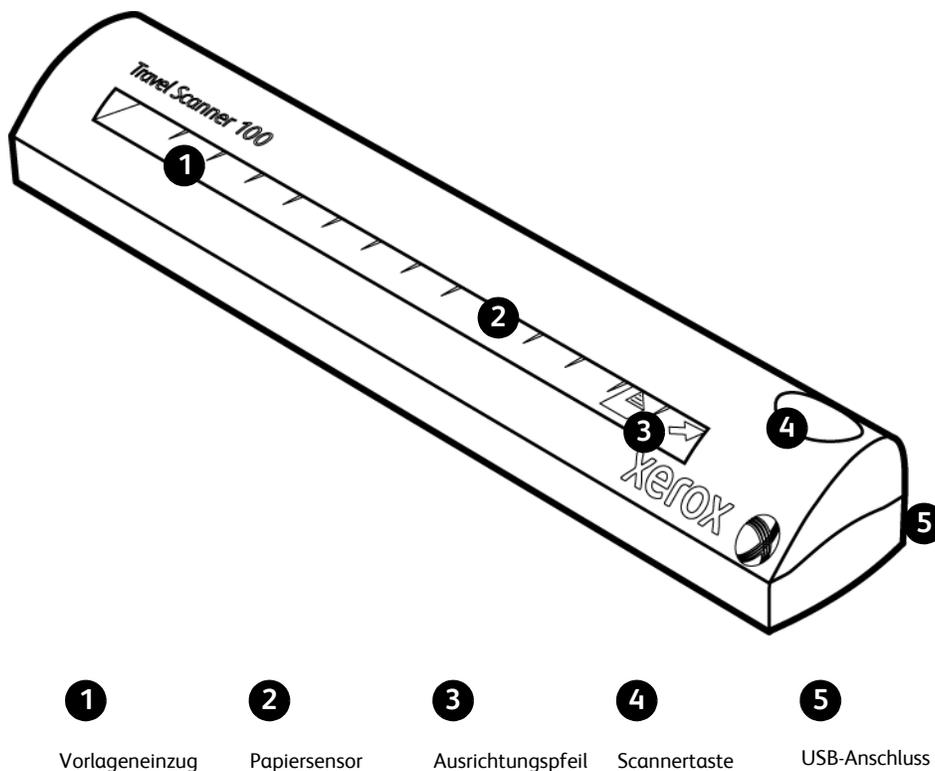
Abschnitt 1: Einleitende Sicherheitshinweise	81
Abschnitt 2: EMV	81
Abschnitt 3: Betriebliche Sicherheitshinweise	82
Abschnitt 4: Wartungsinformationen	82
Abschnitt 5: Sicherheitszertifizierungen	83
Abschnitt 6: Gesetzliche Bestimmungen	83
Abschnitt 7: Informationen zur Konformität	84
Abschnitt 8: Illegale Kopien	85
Abschnitt 9: EH&S-Kontaktinformationen	87

Index

Willkommen

Vielen Dank, dass Sie sich für den Xerox Travel Scanner 100 entschieden haben. Mit diesem Gerät können Sie rasch Vorlagen wie Briefe oder Quittungen scannen und die daraus resultierenden Bilder auf dem Computer speichern. Der Scanner wird über den USB-Anschluss des Computers mit Strom versorgt und ist daher ideal für unterwegs.

Xerox Travel Scanner 100



Vorlageneinzug: Legen Sie die Vorlage mit der zu scannenden Seite nach unten in den Scanner. Die Seite wird beim Scannen durch das Gerät gezogen.

Papiersensor: Erkennt, wenn eine Vorlage in den Scanner eingelegt wird.

Ausrichtungspfeil: Zeigt die Stelle an, an der die obere rechte Ecke der zu scannenden Vorlage ausgerichtet werden muss.

Scannertaste: Wenn ein Scanvorgang läuft, wird dieser durch Drücken der Taste abgebrochen; die Vorlage wird anschließend durch den Scanner gezogen. Wenn kein Scanvorgang läuft, öffnen Sie durch Drücken der Taste das One Touch-Konfigurationsfenster.

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

Lieferumfang

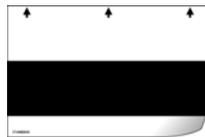
Bevor Sie mit der Installation der Software beginnen, überprüfen Sie den Inhalt des Lieferkartons, und vergewissern Sie sich, dass alle Teile enthalten sind. Wenn Teile fehlen oder beschädigt sind, wenden Sie sich an den Fachhändler, bei dem Sie den Scanner erworben haben.



Travel Scanner 100



Tragetasche



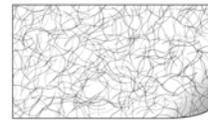
Kalibrierungsseite (2)



USB-Kabel



Fotohüllen (2)



Reinigungsblatt



Installations-Disc



Schnellstartanleitung



Karte für technischen Support

Anforderungen

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

- Ein DVD-ROM-Laufwerk
- Freier USB-Anschluss (Universal Serial Bus)
- Betriebssystem Microsoft® Windows® in folgenden Versionen: Windows 2000 (Service Pack 4), Windows XP 32 Bit (Service Pack2) oder Windows Vista 32 Bit oder 64 Bit
- *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

VGA- oder SVGA-Monitor

Die folgenden Einstellungen werden für den Monitor empfohlen:

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

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

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

Dokumentation

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 VRS-Moduls und des SharePoint-Links.
- Readme: Enthält die neuesten Informationen zum Scanner und zur Installation der Software.
- PaperPort-Benutzerhandbuch: Befindet sich auf der Installations-Disc. Das Benutzerhandbuch enthält ausführliche Informationen zu den Funktionen und zur Konfiguration der Anwendung PaperPort.
- BizCard-Benutzerhandbuch: Befindet sich auf der Installations-Disc. Das Benutzerhandbuch enthält ausführliche Informationen zur Verwendung der Software.
- Onlinehilfe: Enthält Informationen zur Scannerkonfiguration, zu den TWAIN- und WIA-Oberflächen und zur Anwendung PaperPort.

Einrichtung

Die Einrichtung erfolgt in zwei einfachen Schritten:

1. Installieren der Software
2. Anschließen des Scanners

Vorbereitung

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

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

Schritt 1: Installieren der Software

Die Installations-Disc enthält den erforderlichen Treiber und zusätzliche Software für den Xerox Travel Scanner 100.

So installieren Sie die Software:

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



3. Das Fenster **Sprache auswählen** wird geöffnet. Klicken Sie auf den Pfeil des Dropdown-Menüs, und wählen Sie die gewünschte Sprache aus. Klicken Sie auf **OK**.
4. Ein Fenster mit dem Hauptmenü der Disc wird geöffnet.

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:

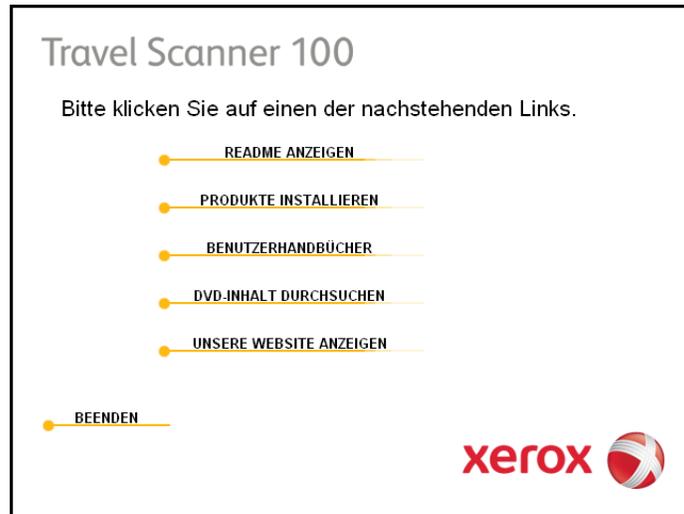
- Öffnen Sie in Windows den **Arbeitsplatz**. Doppelklicken Sie dazu auf dem Desktop auf das Symbol **Arbeitsplatz**.
- Doppelklicken Sie auf das Symbol für das DVD-ROM-Laufwerk.
- Das Installationsmenü für die Disc wird nun geöffnet.

Wenn das Menü nicht geöffnet wird:

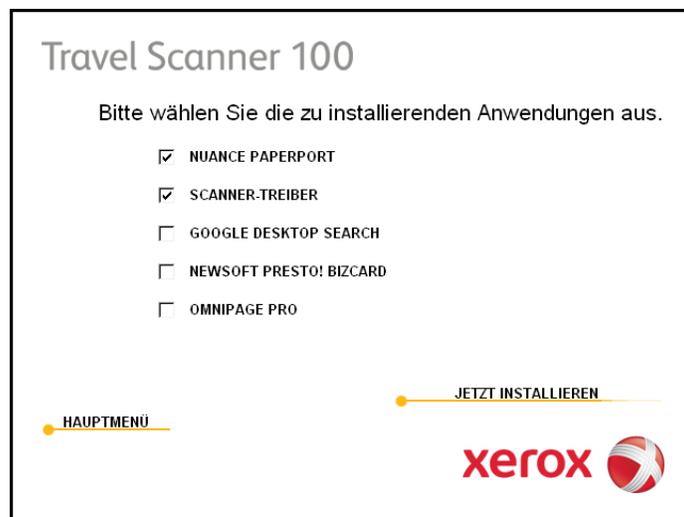
- Doppelklicken Sie in der Liste der Dateien auf der Disc auf die Datei START32.EXE.

HINWEIS: Die **Readme-Datei für den Scanner** enthält **aktuelle Informationen zu Ihrem Scanner**. Die Readme-Datei liegt im HTML-Format vor und kann in jedem regulären Browser geöffnet werden.

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



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



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

7. Klicken Sie auf **Jetzt installieren**.

Die PaperPort-Installation wird gestartet:

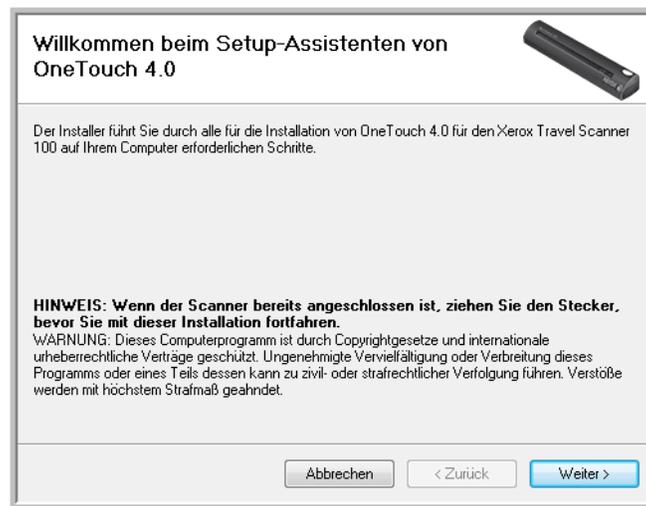
1. Das Fenster **Sprache auswählen** wird geöffnet. Klicken Sie auf den Pfeil des Dropdown-Menüs, und wählen Sie die gewünschte Sprache aus. Klicken Sie auf **OK**.
2. Klicken Sie im Fenster **Willkommen bei PaperPort** auf **Weiter**.

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

3. Lesen Sie die Lizenzvereinbarung für PaperPort aufmerksam durch, wählen Sie anschließend **Ich stimme der Vereinbarung zu** aus, und klicken Sie dann auf **Weiter**. Wenn Sie den Bedingungen der Lizenzvereinbarung nicht zustimmen, wird der Installationsvorgang abgebrochen, und PaperPort wird nicht installiert.
4. Übernehmen Sie im Fenster **Kundeninformationen** die aktuellen Informationen, oder geben Sie neue Informationen ein, und klicken Sie dann auf **Weiter**.
5. Behalten Sie im Fenster **Setup-Typ** den Standardinstallationstyp bei, und klicken Sie auf **Weiter**.
6. Klicken Sie auf **Installieren**, um den Installationsvorgang zu starten.
7. Führen Sie im Fenster **Produktregistrierung** einen der folgenden Schritte aus:
 - Wählen Sie **Online registrieren** aus, klicken Sie auf **OK**, und befolgen Sie dann die Anweisungen zur Onlineregistrierung.
 - Wählen Sie **Registrierungsformular drucken** aus, klicken Sie auf **OK**, und befolgen Sie dann die Anweisungen zum Ausfüllen und Ausdrucken des Registrierungsformulars.
 - Wählen Sie **In 7 Tagen erinnern** aus, und klicken Sie auf **OK**.
8. Klicken Sie im Fenster **InstallShield-Assistent wurde abgeschlossen** auf **Fertig stellen**.

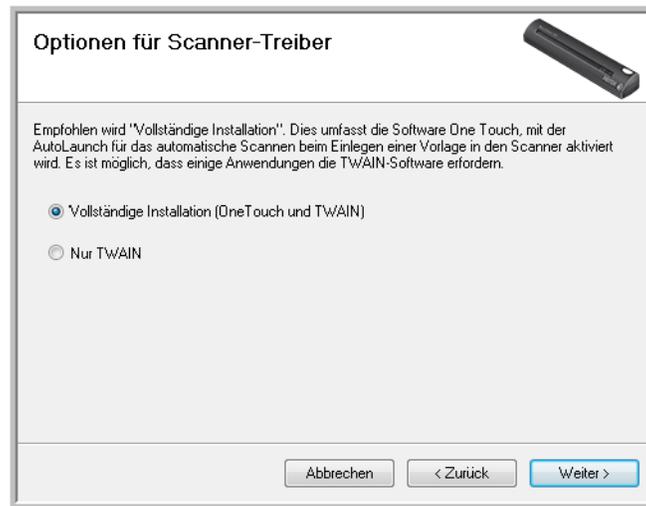
Die Installation des Scanner-Treibers wird nun gestartet:

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



2. Klicken Sie auf **Weiter**.
3. Lesen Sie im Fenster mit 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.

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

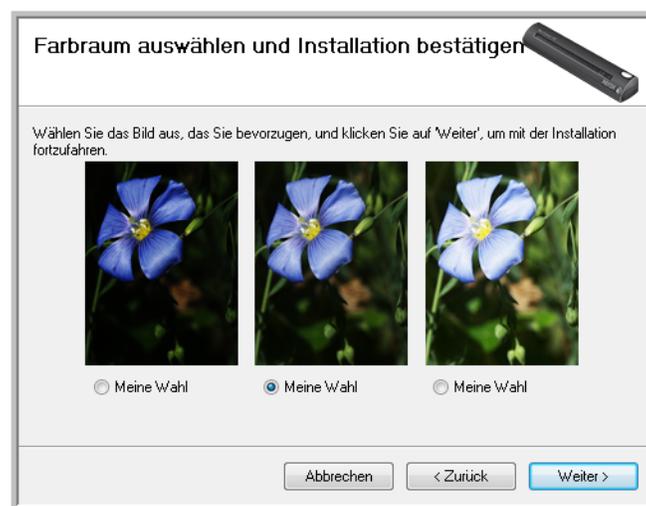


5. Wählen Sie die gewünschte Option aus, und klicken Sie auf **Weiter**.

- **Vollständige Installation (One Touch und TWAIN):** Dies ist die empfohlene Installationsoption. Hiermit wird die Anwendung One Touch 4.0 installiert, die die erforderliche Treibersoftware für den Scanner bereitstellt. Darüber hinaus wird auch die Scanoberfläche für den TWAIN-Treiber installiert. Wenn Sie diese Installationsoption auswählen, können Sie verschiedene Scanmethoden verwenden, die im vorliegenden Benutzerhandbuch erläutert werden.
- **Nur TWAIN:** Der TWAIN-Treiber wird ohne die One Touch-Software installiert. Mit dem Xerox Travel Scanner 100 können Sie aus TWAIN-Anwendungen scannen. Die Option **AutoScan** kann nicht verwendet werden.

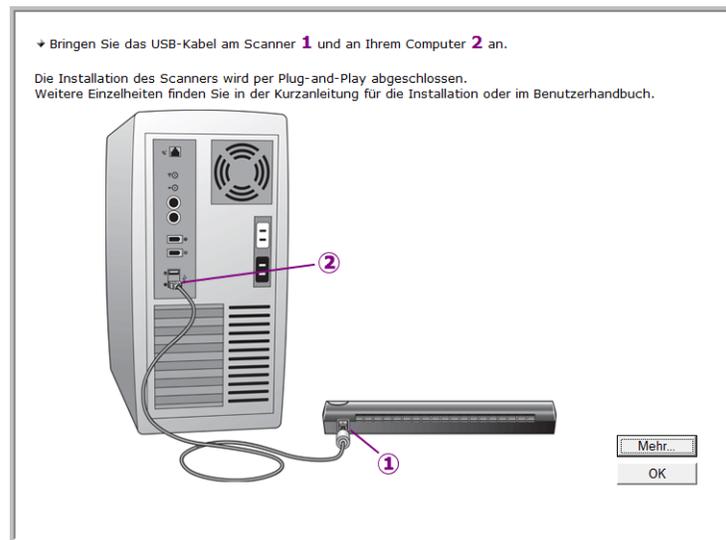
6. Klicken Sie auf **Weiter**.

In einem Fenster mit Beispielen für die Bildqualität werden Sie aufgefordert, ein Bild für die Farbraumeinstellung auszuwählen.



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

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



Schritt 2: Anschließen des Scanners

HINWEIS: Der Scanner wird ohne externes Netzteil geliefert. Die Stromzufuhr erfolgt direkt vom Computer über das USB-Kabel. Wenn Sie einen USB-Hub an den Computer angeschlossen haben, muss der Hub über eine eigene Stromversorgung verfügen. Am Scanner ist kein Netzschalter angebracht. Der Scanner ist einsatzbereit, sobald die Software im Computer vollständig geladen wurde.

Nach dem Anschließen des Scanners werden Sie aufgefordert, eine Kalibrierung durchzuführen. Halten Sie die Kalibrierungsseite bereit.

So schließen Sie den Scanner an:

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. Schlagen Sie im Handbuch Ihres Computers nach, wo sich die USB-Anschlüsse befinden.



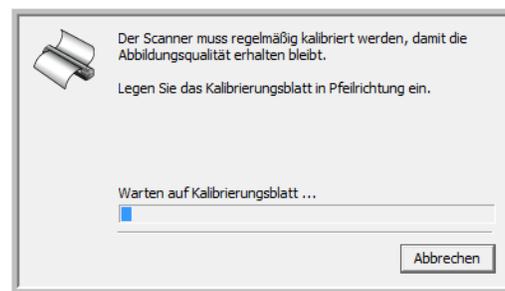
Wenn der Stecker nicht ohne Widerstand eingesteckt werden kann, vergewissern Sie sich, dass Sie ihn korrekt und in den richtigen Anschluss stecken. Drücken Sie den Stecker nicht gewaltsam in den Anschluss.

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

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



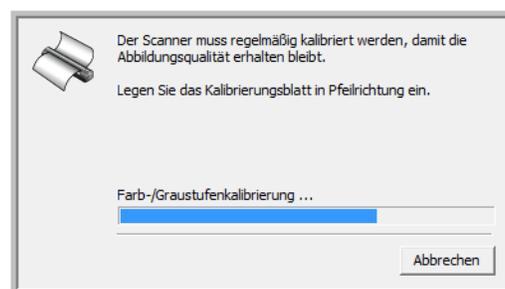
- Das Hilfsprogramm zur Kalibrierung wird gestartet. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, um den Scanner zu kalibrieren.



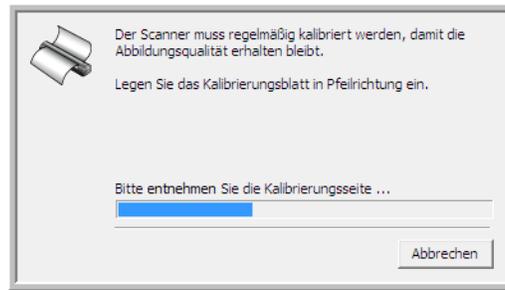
- Legen Sie die Kalibrierungsseite in der auf der Seite aufgedruckten Richtung in den Scanner ein. Der schwarze Streifen muss sich auf der *Unterseite* befinden.



- Die Kalibrierungsseite wird durch den Scanner gezogen. Die Seite wird vor und zurück bewegt, während der Scanner eine Kalibrierung hinsichtlich der Unterschiede zwischen hell und dunkel durchführt.

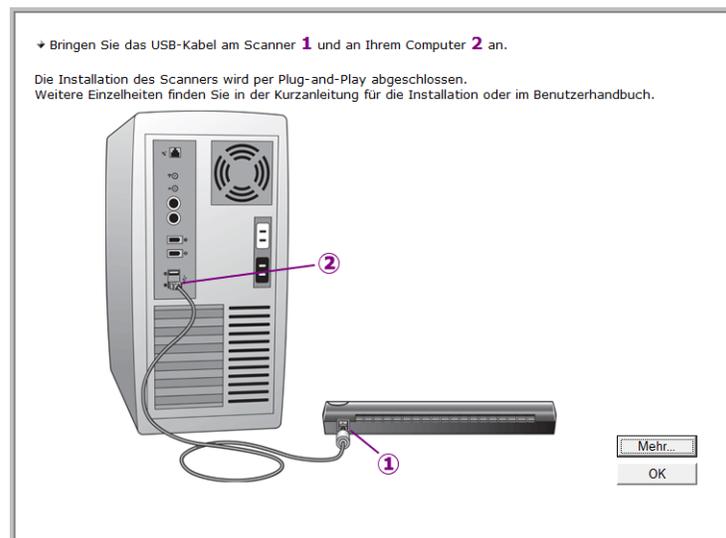


7. Nach Abschluss der Kalibrierung wirft der Scanner die Seite aus dem Vorlageneinzug aus. Entnehmen Sie die Seite, wenn Sie vom Hilfsprogramm zur Kalibrierung dazu aufgefordert werden.



Nach dem Entfernen der Kalibrierungsseite aus dem Scanner wird das Hilfsprogramm zur Kalibrierung automatisch geschlossen. Wenn das Hilfsprogramm nicht geschlossen wird, klicken Sie auf **OK**, um das Fenster zu schließen.

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



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**.

9. Klicken Sie auf **OK**, um den Installationsvorgang abzuschließen.

10. Klicken Sie im Fenster **Installation beendet** auf **Schließen**, um das Softwareinstallationsprogramm zu beenden.

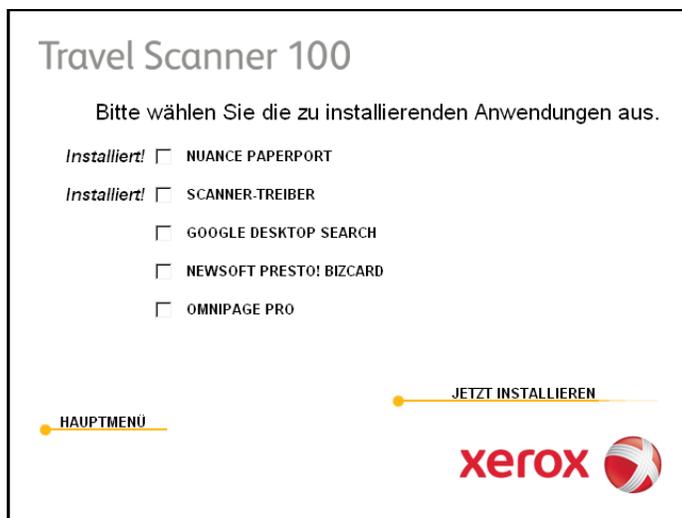


Sie können nun die zusätzlichen Anwendungen installieren, die Sie zusammen mit dem Scanner erhalten haben.

Zusätzliche mit dem Scanner verfügbare Anwendungen

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

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



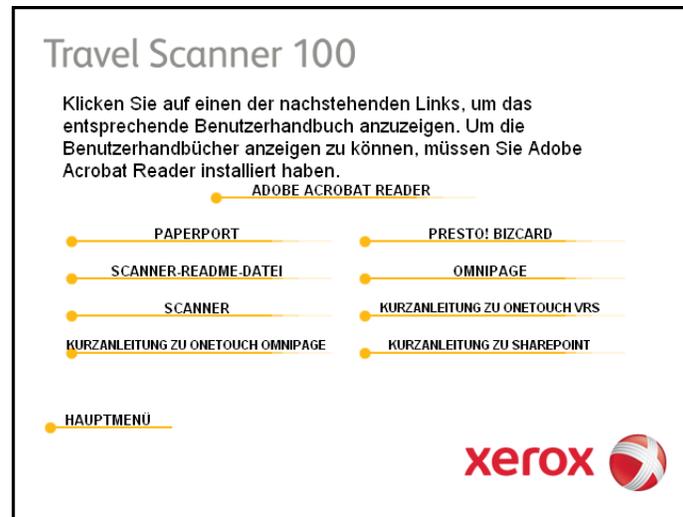
3. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, um die einzelnen zusätzlichen Programme zu installieren.

Software	Beschreibung
Adobe® Acrobat® Reader®	Adobe Acrobat Reader ist eine eigenständige Anwendung, mit der Sie PDF-Dateien öffnen, betrachten, durchsuchen und drucken können. Diese Anwendung befindet sich auf der Disc im Bereich der Benutzerhandbücher.
NewSoft Presto! BizCard®	Mit BizCard können Sie einfach und schnell wichtige Kontaktdaten von Visitenkarten in eine praktische, durchsuchbare, digitale Datenbank übertragen, die problemlos zwischen PCs, Laptops, PDAs und PIMs abgeglichen werden kann.
OmniPage® Pro	OmniPage Pro bietet eine präzise OCR-Analyse, eine leistungsstarke Layouterkennung sowie die Formularerkennung mittels Logical Form Recognition™ (LFR). Die erweiterten Sicherheitsfunktionen ermöglichen eine schnelle Umwandlung von Bürounterlagen und Formularen in über 30 verschiedene PC-Dateiformate, die dann bearbeitet, durchsucht und weitergegeben werden können. Durch angepasste Arbeitsabläufe können große Dokumentenmengen bewältigt werden. OmniPage Pro-Werkzeuge ermöglichen auch das Ausgeben von Dateien als PDF-Dokumente.
Google Desktop™	Google Desktop ist eine Client-Anwendung für die Textsuche in E-Mail, Dateien, eingescanneten Dokumenten, Musikdateien, Fotos, Chats, angezeigten Webseiten und mehr.

Sie können nun die Benutzerhandbücher aufrufen und speichern.

Aufrufen der Benutzerhandbücher

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



Die Benutzerhandbücher liegen im PDF-Format von Adobe® Acrobat® vor. Klicken Sie ggf. auf **Adobe Acrobat Reader**, um die Anwendung sofort zu installieren. Befolgen Sie die Anweisungen in den Installationsfenstern.

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

2. Klicken Sie auf den Namen des gewünschten Benutzerhandbuchs, um dieses in Acrobat Reader zu öffnen. Klicken Sie in Acrobat Reader auf den Befehl **Speichern**, um das betreffende Benutzerhandbuch auf dem Computer zu speichern.

Die **Kurzanleitung zu SharePoint** enthält Informationen zu einer Funktion in One Touch 4.0, die eine Verbindung mit Microsoft SharePoint bereitstellt. Diese Kurzanleitung erläutert, wie der SharePoint-Link in One Touch eingerichtet wird.

Die **Kurzanleitung zu One Touch VRS** enthält Informationen über eine Funktion in One Touch 4.0, bei der VRS beim Scannen verwendet wird. Sie erläutert diese Funktion und die Verwendung der VRS-Einstellungen beim Erstellen und Bearbeiten einer Scankonfiguration.

Die **Kurzanleitung zu One Touch OmniPage** enthält Informationen zum OmniPage-Modul in One Touch 4.0. Sie erläutert diese Funktion und die Verwendung der OmniPage-Einstellungen beim Erstellen und Bearbeiten von Scankonfigurationen.

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 Travel Scanner 100 ist einsatzbereit.

Registrieren des Scanners und Überprüfen auf Aktualisierungen

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

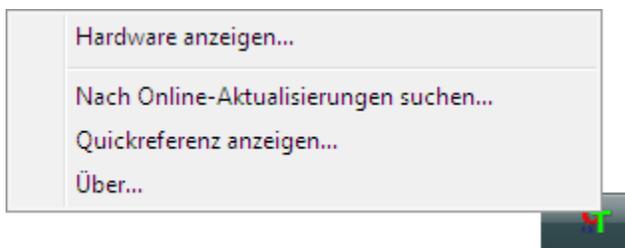
So registrieren Sie den Scanner:

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

One Touch-Symbol



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



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

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

Die Seriennummer befindet sich auf der Unterseite des Scanners.

Seriennummer



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

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

Scannen

Mit dem Xerox-Scanner stehen verschiedene Scanmethoden zur Verfügung. Diese Methoden sind qualitativ gleichwertig. Verwenden Sie die Methode mit den Optionen, die sich für die jeweilige Vorlage eignen.

- One Touch AutoLaunch:** Sie verwenden die AutoLaunch-Funktion des Scanners, indem Sie einfach eine Vorlage in den Scanner einlegen. Sie wird automatisch mit den in One Touch voreingestellten Optionen gescannt. Weitere Informationen finden Sie unter "Scannen mit AutoLaunch" auf Seite 18.
- One Touch-Konsole:** Verwenden Sie diese Scanmethode, wenn Sie den Scanvorgang vom Computerbildschirm aus steuern möchten. Hierbei wird mit denselben Optionen wie bei der AutoLaunch-Funktion gescannt. Weitere Informationen finden Sie unter "Scannen mit der One Touch-Konsole" auf Seite 21.
- TWAIN-Oberfläche:** Verwenden Sie die TWAIN-Oberfläche, um aus verschiedenen Programmen auf dem Computer zu scannen. Die TWAIN-Oberfläche ist über die Software PaperPort und auch über andere Programme wie Microsoft Word verfügbar. Weitere Informationen finden Sie unter "Scannen mit der TWAIN-Oberfläche" auf Seite 62.
- WIA-Oberfläche (Windows Image Acquisition):** Wenn auf Ihrem Computer Windows XP oder Windows Vista ausgeführt wird, können Sie mit dieser Methode über die WIA-Oberfläche von Microsoft scannen. Wählen Sie die WIA-Scaneinstellungen aus, legen Sie die Vorlage in den Scanner ein, und klicken Sie dann auf eine Schaltfläche im WIA-Fenster. Weitere Informationen finden Sie unter "Scannen mit der WIA-Oberfläche" auf Seite 67.



Scannen mit der One Touch-Funktion

Der Scanner wird hauptsächlich über die One Touch-Funktionen bedient. Wenn Sie eine Vorlage in den Scanner einlegen, wird der Scanvorgang automatisch gestartet, und das Bild wird an das in den One Touch-Eigenschaften ausgewählte Ziel übertragen.

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



Scannen mit AutoLaunch

Wenn Sie eine Vorlage in den Scanner einlegen, wird diese automatisch gescannt, und das Bild wird an eine Softwareanwendung auf dem Computer übertragen.

Verwenden von AutoLaunch:

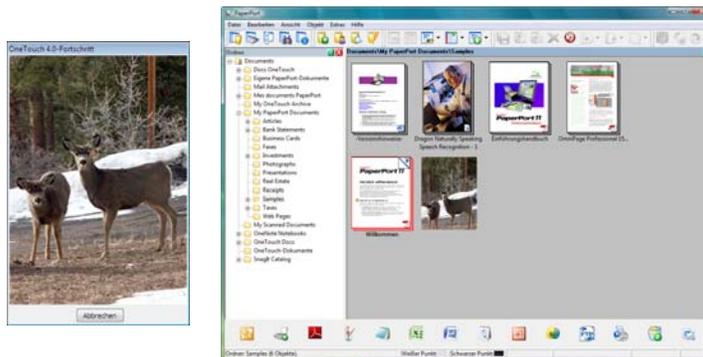
1. Richten Sie die Vorlage am Ausrichtungspfeil aus, und führen Sie sie *mit der zu scannenden Seite nach unten* in den Vorlageneinzug ein.



Der Scanner greift die Oberkante der Vorlage und beginnt automatisch zu scannen und die Vorlage durch den Scanner zu ziehen.

2. In einem Fortschrittsfenster wird der Verlauf des Scanvorgangs angezeigt. Das Bild wird an die für die Schaltfläche **PaperIn** ausgewählte Anwendung übertragen.

In diesem Beispiel handelt es sich bei der Zielanwendung um den PaperPort-Desktop.



3. Sie können das Bild nun in der Zielanwendung bearbeiten.

Deaktivieren und Aktivieren von AutoLaunch

Wenn Sie von der One Touch-Konsole auf dem Bildschirm aus scannen oder das Scannen beim Einlegen einer Vorlage in den Scanner manuell starten möchten, können Sie die AutoLaunch-Funktion deaktivieren. Diese Option befindet sich im Fenster **Geräteinstellungen** der Hardwareeigenschaften des Scanners.

So deaktivieren oder aktivieren Sie AutoLaunch:

1. Klicken Sie im Windows-Infobereich (auf der rechten Seite des Bildschirms) auf das One Touch-Symbol.

One Touch-Symbol

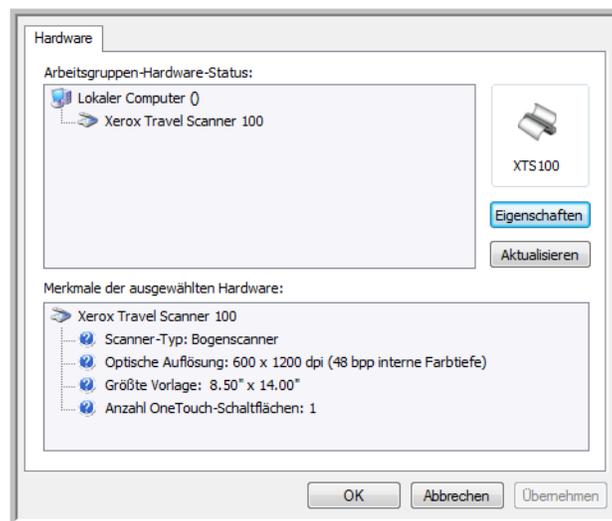


2. Klicken Sie in der Titelleiste der One Touch-Konsole auf das Scannersymbol.

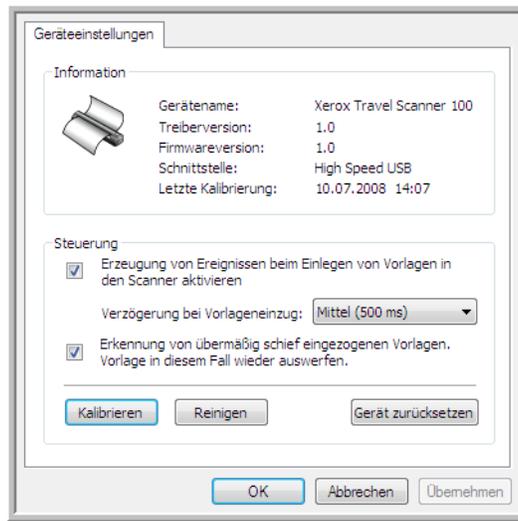
Hardwaresymbol



3. Klicken Sie im Fenster mit den Hardwareeigenschaften auf die Schaltfläche **Eigenschaften**.



4. Klicken Sie im Fenster **Geräteeinstellungen** auf **Erzeugung von Ereignissen beim Einlegen von Vorlagen in den Scanner aktivieren**, um diese Option zu deaktivieren.



5. Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen zu speichern und das Fenster zu schließen. Klicken Sie auf **OK**, um das Fenster mit den Hardwareeigenschaften zu schließen.

Die AutoLaunch-Funktion ist jetzt deaktiviert. Der Scanvorgang wird erst dann gestartet, wenn Sie auf der One Touch-Konsole oder auf der Scanoberfläche der von Ihnen verwendeten Anwendung auf die Schaltfläche **Scannen** klicken.

Um AutoLaunch wieder aktivieren, befolgen Sie die Anweisungen in diesem Abschnitt, und klicken Sie auf die Option in Schritt 4, um die Funktion zu aktivieren.

Scannen mit der One Touch-Konsole

Das Scannen mit der Konsole auf dem Computerbildschirm funktioniert wie das Einlegen einer Vorlage in den Scanner, wenn AutoLaunch aktiviert ist.

So scannen Sie unter Verwendung der One Touch-Konsole:

Befolgen Sie die Schritte im vorigen Abschnitt, um die AutoLaunch-Funktion zu deaktivieren, bevor Sie mit der One Touch-Konsole scannen. Wenn AutoLaunch aktiviert ist, beginnt der Scanner automatisch mit dem Scannen, sobald eine Vorlage in den Scanner eingelegt wird.

1. Legen Sie die Vorlage *mit der zu scannenden Seite nach unten* und am Pfeil ausgerichtet in den Vorlageneinzug des Scanners ein.
2. Klicken Sie im Windows-Infobereich auf das One Touch-Symbol (in der unteren rechten Ecke des Bildschirms).

One Touch-Symbol

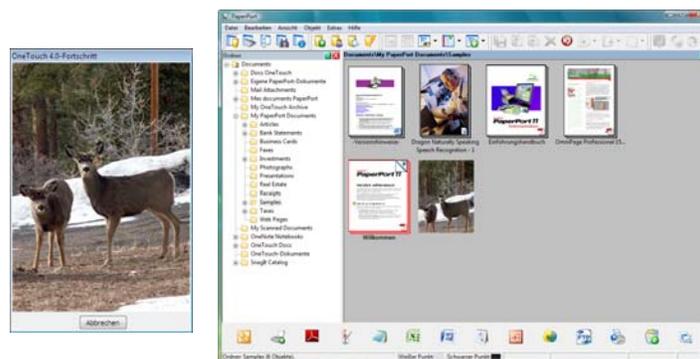


3. Die One Touch-Konsole wird geöffnet.



4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **PaperIn**.
5. In einem Fortschrittsfenster wird der Verlauf des Scanvorgangs angezeigt. Das Bild wird an die der One Touch-Schaltfläche zugeordnete Anwendung übertragen.

In diesem Beispiel handelt es sich bei der Zielanwendung um den PaperPort-Desktop.

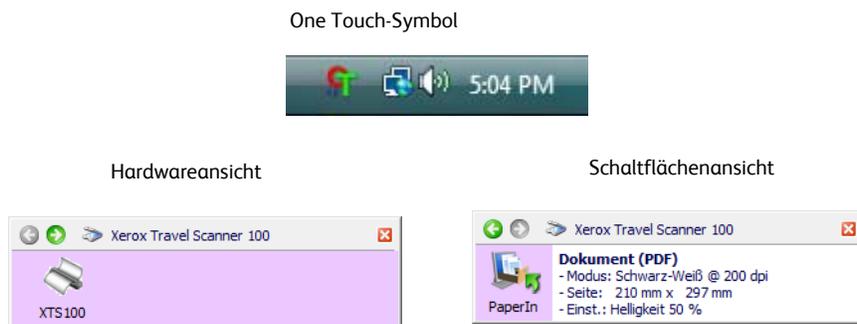


6. Sie können das Bild nun in der Zielanwendung bearbeiten.

Funktionen der One Touch-Konsole

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

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



Titelleiste

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

Schaltflächenansicht

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

Hardwareansicht

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

Konfigurieren von AutoLaunch in One Touch

Bei der Installation des Scanners wurde One Touch für alle Anwendungen auf dem Computer konfiguriert, mit denen Sie scannen können. Die Schaltfläche besteht aus folgenden Elementen: **Zielanwendung**, **Scankonfiguration** und **Dateiformat**.

1. Klicken Sie auf das One Touch-Symbol.

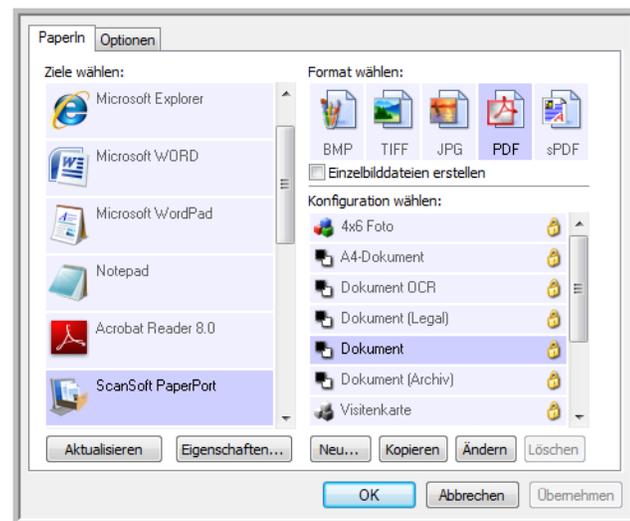
One Touch-Symbol



2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Schaltfläche **PaperIn**, klicken Sie einmal mit der linken Maustaste auf die ausführlichen Informationen, oder drücken Sie die Taste auf dem Scanner.
3. Das One Touch-Eigenschaftenfenster wird geöffnet.



Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf **PaperIn**, klicken Sie mit der linken Maustaste auf die ausführlichen Informationen, oder drücken Sie die Taste auf dem Scanner, um das One Touch-Eigenschaftenfenster zu öffnen.



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

Ändern der Einstellungen für „PaperIn“:

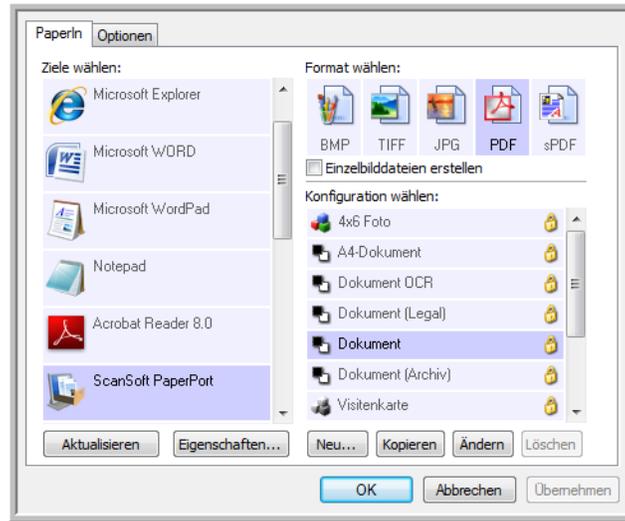
1. Klicken Sie in der Liste **Ziele wählen** auf den Namen einer Anwendung.
2. Wählen Sie im Bereich **Format wählen** ein Dateiformat aus.
3. Wählen Sie in der Liste **Konfiguration wählen** eine Scankonfiguration aus.
4. Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen zu speichern.
5. Legen Sie eine Vorlage in den Scanner ein.
6. Der Scanvorgang wird gestartet, und das Bild wird mit dem angegebenen Dateiformat und der angegebenen Scankonfiguration an die Anwendung übermittelt.

HINWEIS: Im nächsten Abschnitt finden Sie ausführliche Informationen zum Vornehmen von Änderungen im One Touch-Eigenschaftenfenster.

Auswählen von neuen Einstellungen

Klicken Sie auf die Registerkarte **Optionen**, um weitere Optionen auszuwählen.

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



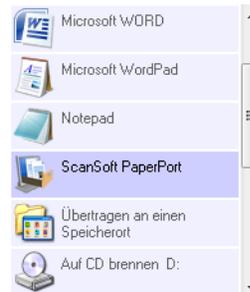
Wählen Sie ein Dateiformat für die gescannten Vorlagen aus.

Wählen Sie eine Konfiguration zum Scannen der Vorlage aus.

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.

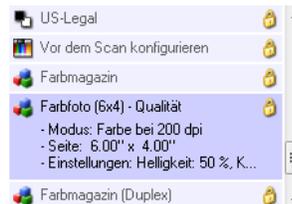
Wählen Sie die Anwendung aus, an die One Touch die gescannte Vorlage übermitteln soll.



HINWEIS: Wenn Sie ein Textverarbeitungsprogramm wie Microsoft WordPad oder Microsoft Word auswählen, das für OCR verwendbar ist (mit Formaten wie TXT oder RTF), 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.



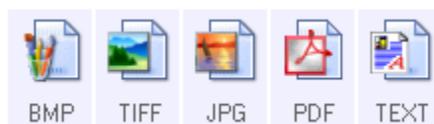
Die folgenden Symbole neben den einzelnen Scankonfigurationen geben den Scanmodus an.



Weitere Informationen finden Sie unter “Erstellen einer neuen Scankonfiguration” auf Seite 26 und “Bearbeiten oder Löschen von Scankonfigurationen” auf Seite 32.

HINWEIS: Wählen Sie **Vor dem Scan konfigurieren** aus, wenn Sie den Scanmodus vor dem Scan manuell festlegen möchten. Weitere Informationen finden Sie unter “Vor dem Scan konfigurieren” auf Seite 33.

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



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 36.

Optionen (Registerkarte): Auf dieser Registerkarte können Sie Optionen für die ausgewählte Zielanwendung für das gescannte Bild auswählen. Anweisungen zum Konfigurieren der Liste der verfügbaren Zielanwendungen finden Sie unter “Auswahl von Optionen für One Touch” auf Seite 40.

Eigenschaften (Schaltfläche): Hiermit wird ein Fenster geöffnet, in dem Sie Eigenschaften für jede der Zielanwendungen auswählen können. Weitere Informationen finden Sie unter “Festlegen von Eigenschaften für Zielanwendungen” auf Seite 42.

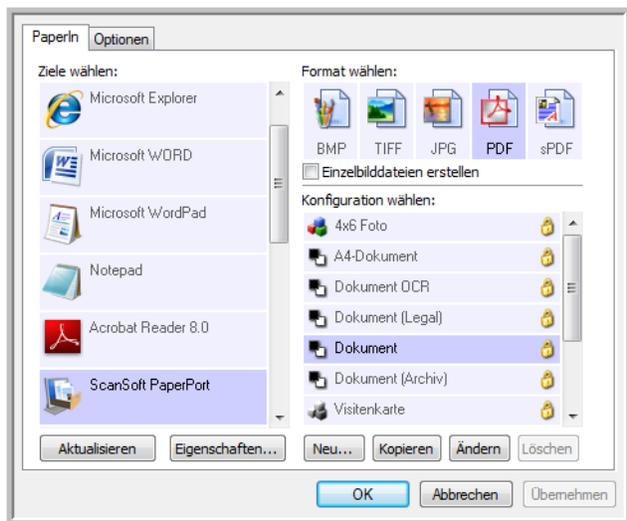
Aktualisieren (Schaltfläche): Hiermit können Sie die Links zwischen den Zielanwendungen auf dem Computer und One Touch 4.0 aktualisieren. Wenn Sie neue Software installieren, die als Zielanwendung verwendet werden kann, klicken Sie auf die Schaltfläche **Aktualisieren**, um die neue Software mit One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

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, die Helligkeit, 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. Führen Sie einen Bildlauf durch die Anwendungen in der Liste **Ziele wählen** aus, und klicken Sie auf die gewünschte Anwendung für die neue Scankonfiguration.
2. 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.

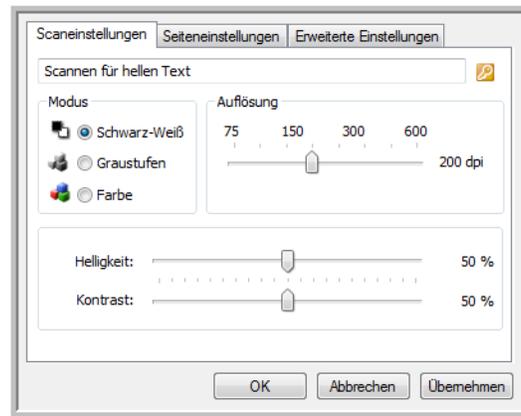
Registerkarte „Scaneinstellungen“

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. Je höher der festgelegte Wert für die dpi-Einstellung ist, desto schärfer und klarer wird das gescannte Bild. Bei höheren dpi-Einstellungen dauert der Scanvorgang jedoch entsprechend länger, und die Dateigröße der gescannten Bilder erhöht sich.

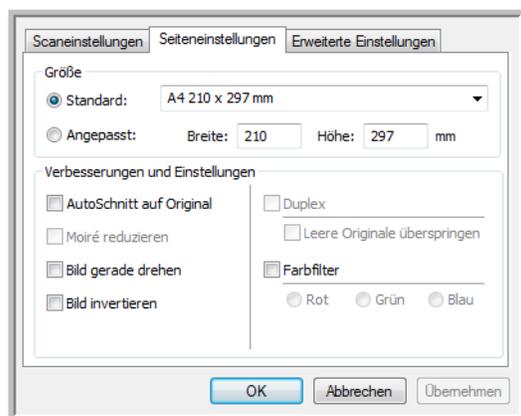
Helligkeit und **Kontrast:** Ziehen Sie die Schieberegler zum Anpassen von Helligkeit und Kontrast des gescannten Bilds nach links oder rechts. Die Einstellung für **Kontrast** wirkt sich nicht auf den Modus **Schwarz-Weiß** aus.

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 **OK**, nachdem Sie die Änderungen an der Konfiguration vorgenommen haben.

Registerkarte „Seiteneinstellungen“

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



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

Größe: Klicken Sie auf **Standard**, klicken Sie auf den Pfeil, und wählen Sie eine Seitengröße aus der Liste aus. Sie können auch auf **Angepasst** klicken und die horizontalen und vertikalen Seitenabmessungen in den entsprechenden Feldern eingeben. Die maximale Größe beträgt 216 x 355,6 mm (8,5 x 14 Zoll). Als Maßeinheit können Zoll oder Millimeter verwendet werden. Klicken Sie auf den Namen der Maßeinheit (Zoll oder Millimeter), um zwischen diesen Maßeinheiten zu wechseln.

Verbesserungen und Einstellungen: Es sind nur die Optionen verfügbar, die für 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.
- **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 bei niedrigen Auflösungen verfügbar.
- **Bild gerade drehen:** Wählen Sie diese Option aus, wenn der Scanner automatisch ermitteln soll, ob eine Vorlage schief ist, und er dies ggf. korrigieren soll. Der Scanner kann die Ränder der Vorlage erkennen und so ermitteln, ob die Seite schief eingezogen wird. Wenn der Winkel, in dem die Vorlage eingelegt wurde, jedoch zu groß ist, wird das Bild möglicherweise nicht ordnungsgemäß ausgerichtet. Scannen Sie die Vorlage in diesem Fall erneut.
- **Bild invertieren:** Diese Option ist nur für den Modus **Schwarz-Weiß** verfügbar. Hiermit werden die Schwarz- und Weißöne eines Bilds umgekehrt.

Ursprüngliches Bild

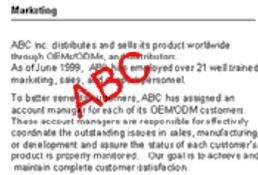


Invertiertes Bild

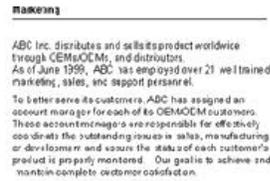


- **Farbfilter:** Mit den Farbfiltern kann der Scanner automatisch eine Farbe aus einer gescannten Vorlage entfernen. Wenn Sie beispielsweise einen Brief mit einem roten Wasserzeichen scannen, können Sie festlegen, dass die rote Farbe herausgefiltert wird. Im gescannten Brief wird dann lediglich der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

Die Originalvorlage mit einem roten Wasserzeichen über schwarzem Text.



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

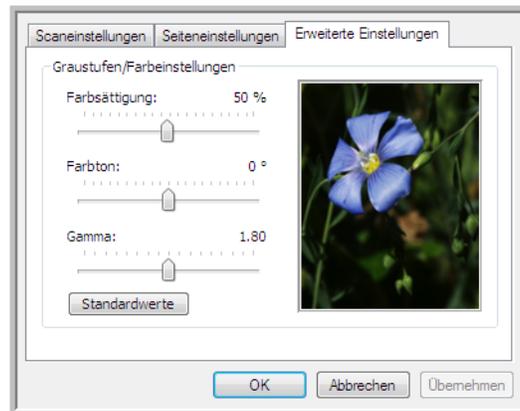


Nachdem Sie die Änderungen der Konfiguration vorgenommen haben, klicken Sie auf **OK**, um die Einstellungen zu speichern und das Fenster zu schließen.

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 Hiermit regulieren Sie die Helligkeit der mittleren Farbtöne.

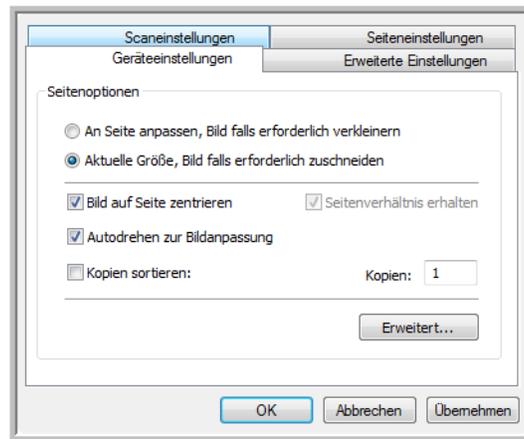
3. Klicken Sie auf **OK**, um die neue Konfiguration zu speichern.

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

Registerkarte „Geräteeinstellungen“

Im Dialogfeld **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 gescannte Bild zu groß zum Drucken oder Faxen auf einer Seite ist, wird das Bild automatisch verkleinert und somit in die Seite eingepasst.

Aktuelle Größe, Bild falls erforderlich zuschneiden: Wenn das gescannte Bild zu groß zum Drucken oder Faxen auf einer Seite ist, wird das Bild automatisch zugeschnitten und somit in die Seite eingepasst.

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

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

Autodrehen zur Bildanpassung: Wenn das Bild 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.

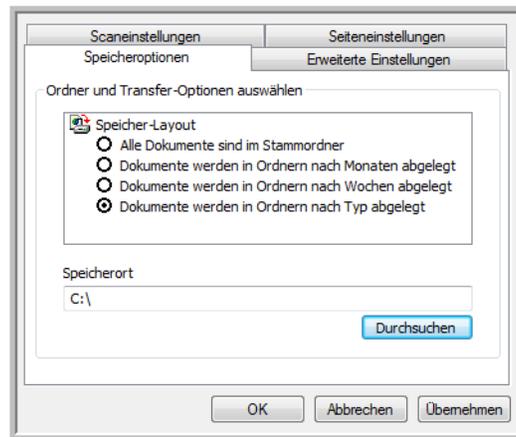
Erweitert: Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um weitere Einstellungen für das Gerät anzuzeigen. Das angezeigte Dialogfeld ist spezifisch für das Gerät. Wenn es sich bei dem Gerät beispielsweise um Ihren Drucker handelt, werden im Dialogfeld die Eigenschaften Ihres Druckers angezeigt.

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 Dateityp) werden Ordner erstellt, und die gescannten Vorlagen werden in diesen Ordnern gespeichert. Für jeden Monat und jede Woche werden neue Ordner erstellt, damit Sie erkennen können, wann die Vorlagen gescannt wurden.

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**.

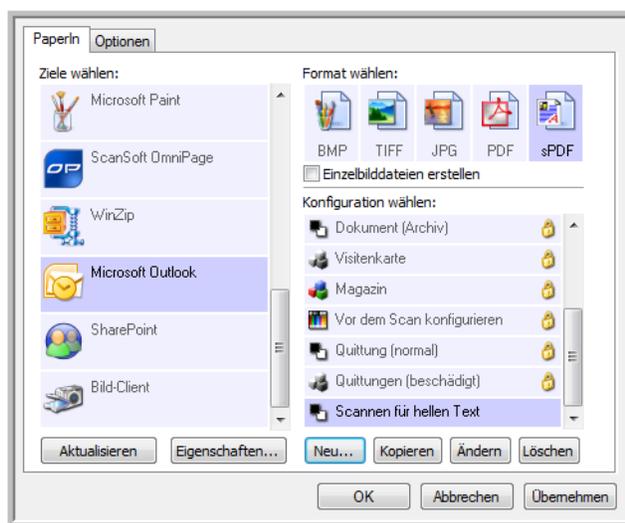
Bearbeiten oder Löschen von Scankonfigurationen

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.



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

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

Vor dem Scan konfigurieren

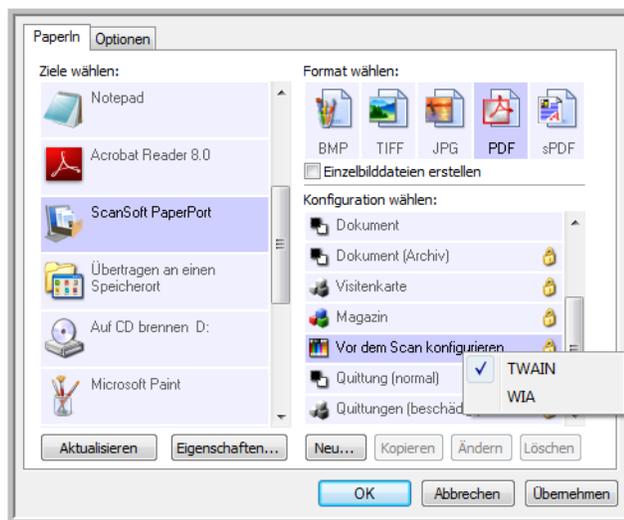
Sie können den Scanner so einrichten, dass beim Einlegen einer Vorlage vor dem Beginn des Scanvorgangs eine andere Scanoberfläche angezeigt wird. Um den Scanner für diese Funktion einzurichten, wählen Sie in der Liste der Scankonfigurationen die Option **Vor dem Scan konfigurieren** aus.

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

Die Option **Vor dem Scan konfigurieren** kann verwendet werden, wenn Sie mehrere Seiten in eine Datei scannen möchten.

So legen Sie „Vor dem Scan konfigurieren“ fest:

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



Wählen Sie **Vor dem Scan konfigurieren** aus.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf **Vor dem Scan konfigurieren**, um das Menü anzuzeigen, und wählen Sie dann die Oberfläche für das Scannen aus.

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

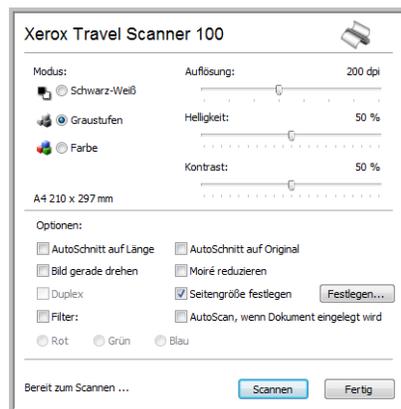
TWAIN: Die TWAIN-Oberfläche wird geöffnet, damit Sie vor dem Scan Änderungen vornehmen können. Weitere Informationen finden Sie unter "Scannen mit der TWAIN-Oberfläche" auf Seite 62.

WIA: Die WIA-Oberfläche (Windows Image Acquisition) wird geöffnet, damit Sie vor dem Scan Änderungen vornehmen können. Weitere Informationen finden Sie unter "Scannen mit der WIA-Oberfläche" auf Seite 67.

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

So scannen Sie mit „Vor dem Scan konfigurieren“:

1. Legen Sie eine Vorlage in den Vorlageneinzug des Scanners ein.
2. Die TWAIN-Oberfläche wird geöffnet.
3. Wählen Sie die für die Vorlage gewünschten Scanoptionen aus.
4. Klicken Sie in der TWAIN-Oberfläche auf die Schaltfläche **Scannen**.



5. Die Vorlage wird gescannt und an die im One Touch 4.0-Eigenschaftenfenster angegebene Zielanwendung übertragen.
Im Beispiel auf der vorhergehenden Seite handelt es sich bei der Zielanwendung um PaperPort.

So scannen Sie mehrere Seiten

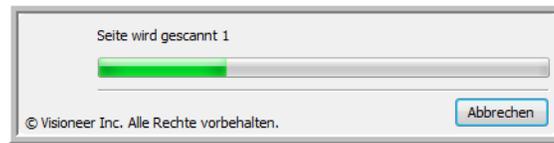
Mit der Option **Vor dem Scan konfigurieren** können Sie mehrseitige Dokumente aus einzeln gescannten Seiten erstellen.

HINWEIS: Für die Seitenformate **BMP** und **JPG** kann die Option **Vor dem Scan konfigurieren** nicht zum Scannen mehrerer Seiten verwendet werden. Stellen Sie sicher, dass das Seitenformat im One Touch 4.0-Eigenschaftenfenster auf **TIFF**, **PDF** oder eines der Textformate festgelegt ist.

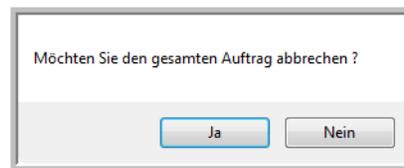
1. Legen Sie eine Vorlage in den Vorlageneinzug des Scanners ein.
2. Wählen Sie in der TWAIN-Oberfläche die für die Vorlage gewünschten Scaneinstellungen aus.
3. Klicken Sie in der TWAIN-Oberfläche auf die Schaltfläche **Scannen**.
4. Nachdem die Fortschrittsleiste geschlossen wurde, legen Sie die nächste Seite in den Vorlageneinzug des Scanners ein.
5. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten der mehrseitigen Vorlage gescannt sind.
6. Wenn Sie keine weiteren Vorlagen scannen möchten, klicken Sie auf der TWAIN-Oberfläche auf die Schaltfläche **Fertig**.
7. Alle gescannten Seiten werden an die im One Touch 4.0-Eigenschaftenfenster angegebene Zielanwendung übertragen. Wenn es sich bei der Zielanwendung um PaperPort handelt, werden die Seiten zu einem Stapel Seiten zusammengefasst.

Abbrechen von „Vor dem Scan konfigurieren“

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



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



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

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

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

- **Nein:** Der Scanvorgang wird beendet, die bis zu diesem Zeitpunkt gescannten Seiten im Stapel werden jedoch nicht gelöscht, und die TWAIN-Oberfläche bleibt geöffnet. Die aktuelle Seite wird durch den Scanner gezogen, aber nicht gescannt. Sie können eine neue Seite in den Scanner einlegen, die TWAIN-Einstellungen anpassen und dann in der TWAIN-Oberfläche auf die Schaltfläche **Scannen** klicken, um mit dem Scannen fortzufahren. Wenn das Ende des Scanstapels erreicht wird, werden alle Seiten aus dem ersten Scanvorgang und aus dem zweiten Scanvorgang an die Zielanwendung übertragen.

Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie beispielsweise eine schwarz-weiße Vorlage gescannt haben, in der gescannten Vorlage jedoch eine farbige Seite einfügen möchten. Hierbei müssen Sie nicht den gesamten Stapel erneut scannen, sondern können den aktuellen Scanvorgang anhalten, den Bildtyp von **Schwarz-Weiß** in **Farbe** ändern und den Scanvorgang dann fortsetzen, ohne dass die bereits gescannten Seiten verloren gehen.

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.



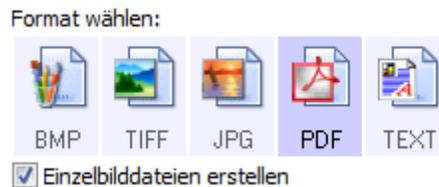
Die Textformate beziehen sich auf Textdateien verschiedener Typen. Die Namen der Formate geben die zugehörigen Dateitypen an. Weitere Informationen finden Sie unter "Textformate" auf Seite 38.



Erstellen von Einzelbilddateien

In den TIFF- und PDF-Formaten werden mehrseitige Dokumente unterstützt. Wenn Sie in eine TIFF- oder PDF-Datei scannen und eine Datei pro Bild erstellen möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Einzelbilddateien erstellen**. 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**.

Diese Option kann in Kombination mit **Vor dem Scan konfigurieren** verwendet werden, um beim Scannen über die TWAIN-Oberfläche mehrere Dateien mit einzelnen Seiten an eine Zielanwendung zu übermitteln.



Bildformate

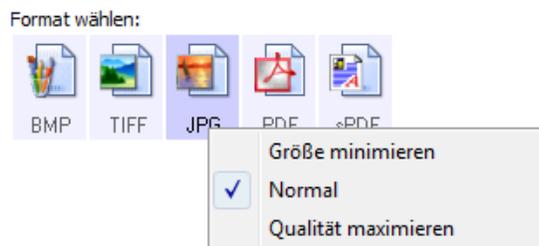
Wählen Sie ein Bilddateiformat für Fotos, Illustrationen oder sonstige Vorlagen aus, die als Bilder gespeichert werden sollen. **BMP** und **TIFF** sind Standardformate für Bilddateien, die Sie generell verwenden können, wenn Sie Bilder weiter bearbeiten möchten (beispielsweise Nachbesserungen oder Farbkorrekturen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

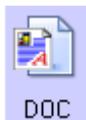
4. Klicken Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster auf **OK** oder **Übernehmen**.

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 Word-Format.

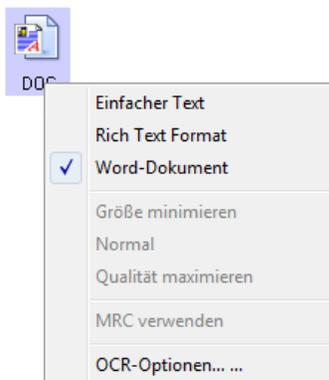
Wenn Sie Textverarbeitungsprogramme als Zielanwendungen auswählen, ändert sich das Textformatsymbol, sodass es dem Dateityp der jeweiligen Anwendung entspricht. In einigen Fällen unterstützt die Zielanwendung verschiedene Dateitypen, und Sie können mit der rechten Maustaste auf das Symbol klicken, um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

So wählen Sie einen Dateityp für das Textformat aus:

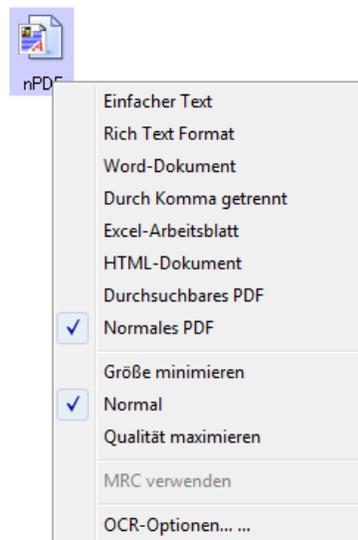
1. Wählen Sie die Zielanwendung aus.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Textformatsymbol.

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**.

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.

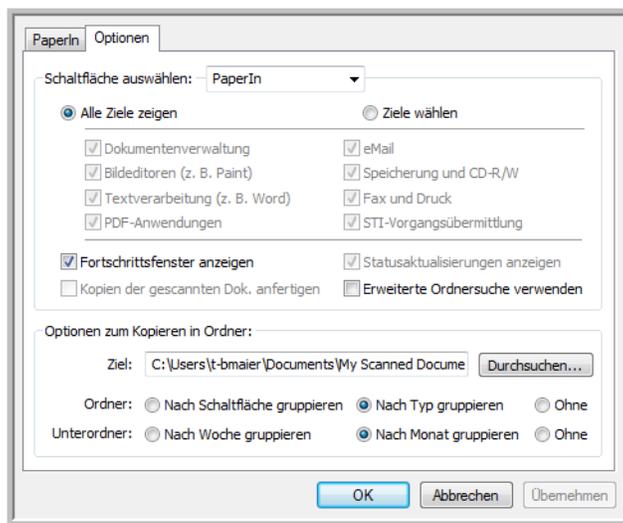
Auswahl von Optionen für One Touch

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.
- **E-Mail** 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 Dokumente anfertigen:** In einigen Situationen wird das Bild einer gescannten Vorlage lediglich vorübergehend als Datei gespeichert, bis die Zielanwendung diese nicht mehr benötigt. In diesen Fällen kann es sich empfehlen, eine zusätzliche, dauerhafte Kopie auf der Festplatte zu speichern. Die Kopien werden in dem Ordner gespeichert, der im Abschnitt **Optionen zum Kopieren in Ordner** festgelegt wurde.

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.

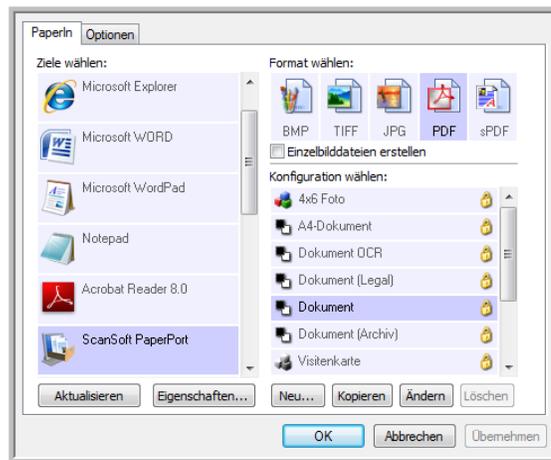
Festlegen von Eigenschaften für Zielanwendungen

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.

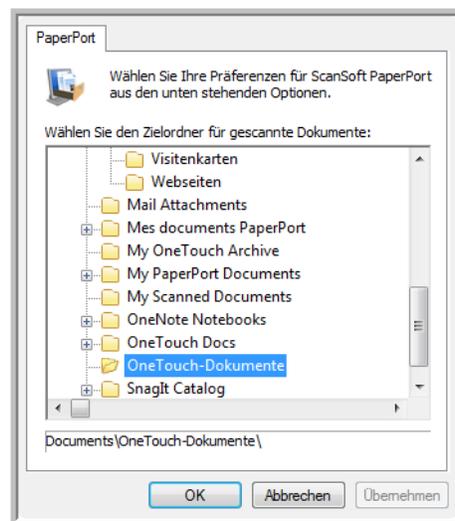
Klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften**.



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

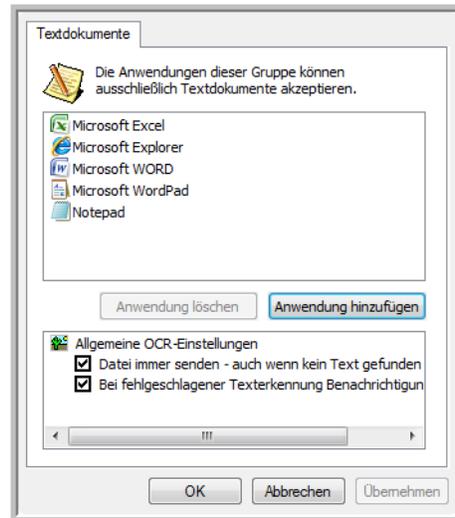
Diese Eigenschaften beziehen sich auf PaperPort. Hiermit legen Sie den Ordner fest, in dem die gescannten Bilder gespeichert werden.



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



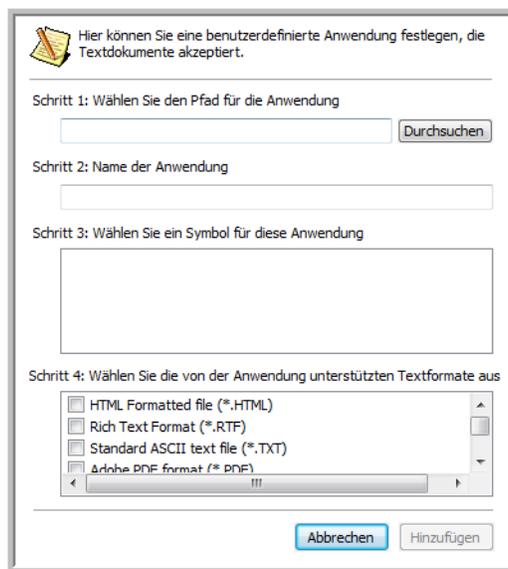
1. Wählen Sie die gewünschten OCR-Einstellungen aus.

Die Optionen gelten für alle Anwendungen in der Gruppe.

Datei immer senden – auch wenn kein Text gefunden wurde: Die gescannte Datei wird auch dann an das OCR-Lesemodul übergeben, wenn das Bild anscheinend keinen Text enthält. Dies kann der Fall sein, wenn Sie ein Foto durch Drücken einer Scannertaste gescannt haben, die für Textverarbeitungsprogramme konfiguriert ist.

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

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



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

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

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

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

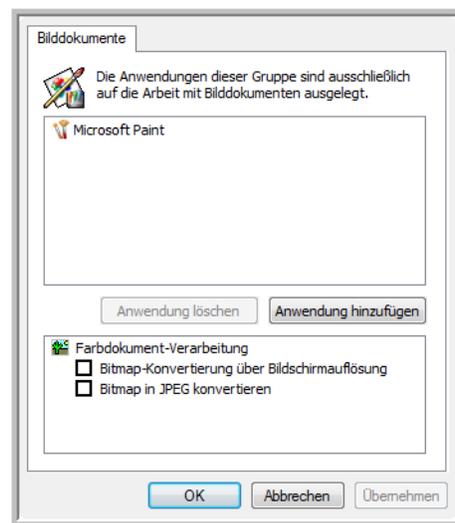
Durch die in Schritt 4 ausgewählten Optionen werden die Seitenformatoptionen im One Touch-Eigenschaftenfenster für diese Gruppe von Anwendungen bestimmt.

6. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.
7. Klicken Sie im Fenster für die Link-Eigenschaften auf **OK**.
8. Klicken Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster auf **Aktualisieren**. Die neue Anwendung ist nun verfügbar.

Anleitungen zum Scannen mit OCR finden Sie in der *Kurzanleitung zu One Touch OmniPage* auf der Installations-Disc.

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**.

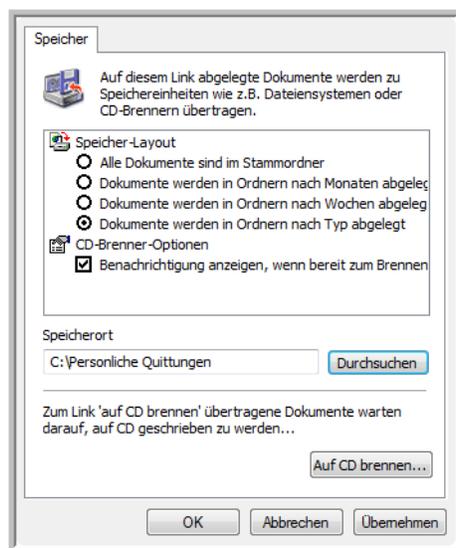
Befolgen Sie die Schritte auf Seite 43, um der Liste eine Anwendung hinzuzufügen.

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 49.

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 52.



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

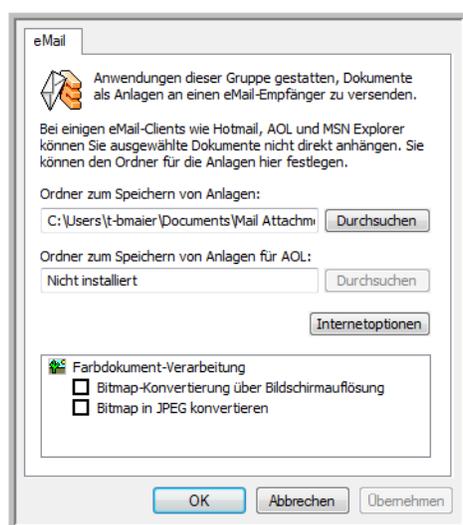
Alle Dokumente sind im Stammordner: Die gescannten Vorlagen werden im Stammordner des im Feld **Speicherort** angegebenen Ordners gespeichert.

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.

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 mit OCR

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

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

Das One Touch OmniPage-Modul oder die Anwendung OmniPage Pro muss auf dem Computer installiert sein, damit mit der One Touch-Software und dem Xerox Travel Scanner 100 OCR-Optionen verwendet werden können. Das One Touch OmniPage-Modul wurde automatisch bei der Installation des Treibers von der Installations-Disc installiert. Die *Kurzanleitung zu One Touch OmniPage* ist auf der Installations-Disc verfügbar. In dieser Kurzanleitung finden Sie ausführliche Informationen.

So scannen Sie mit OCR:

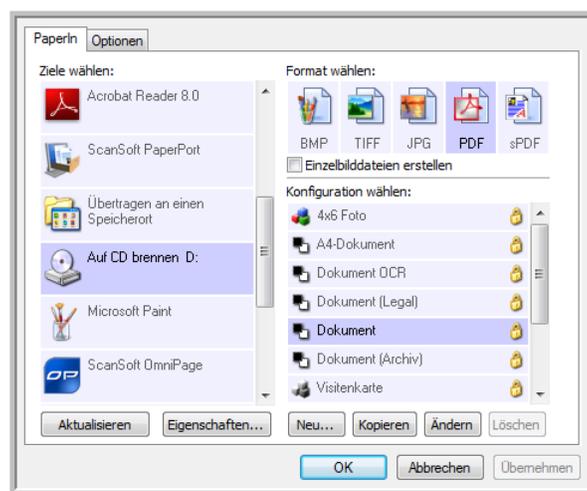
1. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster.
2. Wählen Sie aus der Liste **Ziele wählen** eine Anwendung zur Textverarbeitung aus, und wählen Sie dann im Bereich **Format wählen** ein Textdateiformat aus.
Wenn Sie das Dokument beispielsweise in Microsoft Word bearbeiten möchten, wählen Sie diese Anwendung aus, und wählen Sie dann ein Dateiformat wie TEXT, RTF oder DOC aus.
3. Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen zu speichern und das One Touch-Eigenschaftenfenster zu schließen.
4. Legen Sie eine Vorlage in den Vorlageneinzug des Scanners ein. Der Scanvorgang wird gestartet.
Die gescannten Seiten werden in der Zielanwendung angezeigt, und der Text kann bearbeitet und weiterverarbeitet werden.

Scannen und Brennen auf CD

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

So scannen und brennen Sie auf CD:

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



3. Wählen Sie ein Seitenformat und eine Scankonfiguration aus.
4. Klicken Sie auf **OK**.
5. Legen Sie eine Vorlage in den Vorlageneinzug ein.

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

6. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster, klicken Sie auf **Auf CD brennen** und dann auf die Schaltfläche **Eigenschaften**.
7. Stellen Sie sicher, dass ein unbeschriebener CD-Rohling im CD-Brenner eingelegt ist.
8. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Auf CD brennen**. Der CD-Brenner wird gestartet, und die gescannten Vorlagen werden auf die CD geschrieben.

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

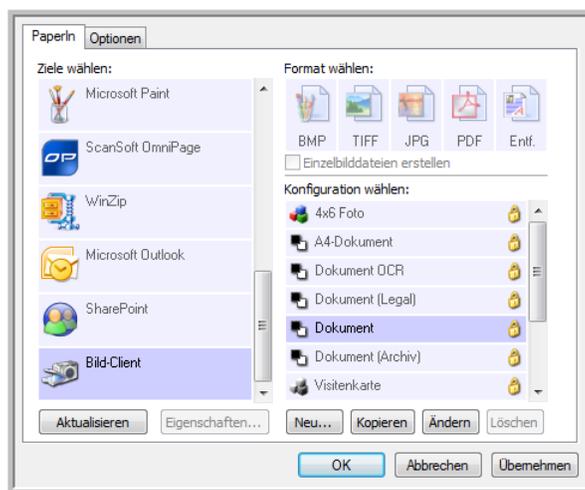
Scannen mit Vorgangsübermittlung (STI)

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

So scannen Sie mit Vorgangsübermittlung:

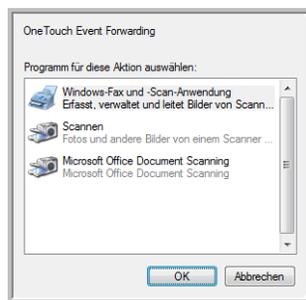
1. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster.
2. Wählen Sie **Bild-Client** als Zielanwendung aus.

Sie können kein Seitenformat für diese Option auswählen, da die tatsächliche Zielanwendung erst ausgewählt wird, wenn Sie eine Scannertaste drücken.



3. Wählen Sie eine Scankonfiguration aus.
4. Klicken Sie auf **OK**.
5. Legen Sie eine Vorlage in den Vorlageneinzug ein, um das Scannen zu starten.

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



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

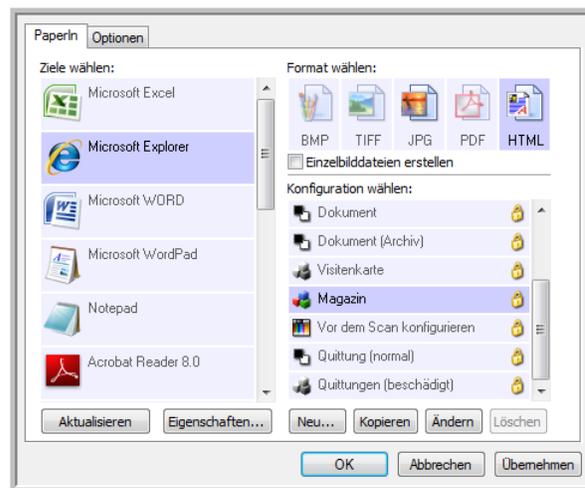
Die ausgewählte Anwendung wird nun geöffnet, und Sie können den Scanvorgang über die Oberfläche der Anwendung fortsetzen.

Erstellen einer HTML-Webseite aus den gescannten Vorlagen

Sie können gescannte Seiten in das HTML-Format umwandeln, um diese direkt auf Ihrer Website zu veröffentlichen.

So scannen und erstellen Sie eine HTML-Webseite:

1. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster.
2. Wählen Sie **Microsoft Internet Explorer** als Zielanwendung aus.
3. Wählen Sie als Format **HTML** aus.



Wählen Sie **HTML** aus.

4. Wählen Sie eine Scankonfiguration aus, die die gewünschten Einstellungen für die HTML-Seite aufweist.
5. Klicken Sie auf **OK**.
6. Legen Sie eine Vorlage in den Vorlageneinzug ein, um das Scannen zu starten.

Nach Abschluss des Scanvorgangs wird die Vorlage zunächst mit OCR in bearbeitbaren Text und anschließend in das HTML-Format umgewandelt. Microsoft Internet Explorer wird geöffnet, und die umgewandelte Seite wird angezeigt.

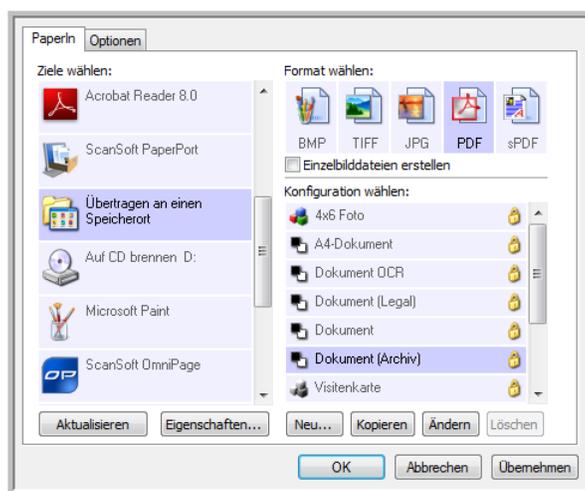
7. Wählen Sie in Internet Explorer im Menü **Datei** die Option **Speichern unter** aus, geben Sie einen Namen für die Seite ein, und speichern Sie sie an dem Speicherort, den Sie für Webseitendateien verwenden.
8. Sie können das Dokument nun mit Microsoft Internet Explorer oder einer anderen Anwendung wie jede andere HTML-Seite auf Ihrer Website veröffentlichen.

Übertragen von gescannten Vorlagen an einen Speicherort

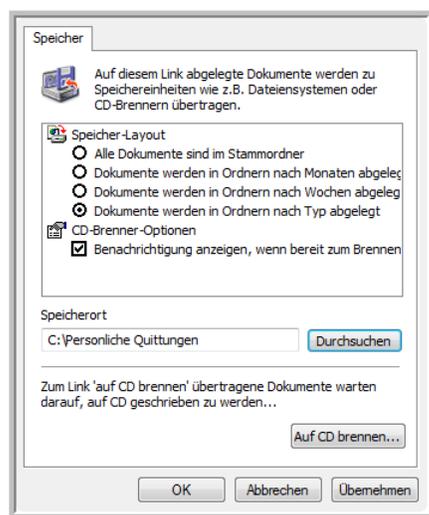
Mit **Übertragen an einen Speicherort** können Sie Vorlagen in einem Schritt scannen und in einem Ordner speichern. Dieses Verfahren ist ideal zum Archivieren von Dokumenten, ohne sie manuell speichern oder anders bearbeiten zu müssen. Wenn Sie ein Textformat als Dateiformat auswählen, werden die Bilder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

So übertragen Sie Dokumente an einen Speicherort:

1. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster.
2. Wählen Sie als Zielanwendung **Übertragen an einen Speicherort** aus.



3. Wählen Sie eine Skankonfiguration und ein Dateiformat für das Dokument aus.
4. Klicken Sie auf **OK**.
5. Legen Sie eine Vorlage in den Vorlageneinzug ein, um das Scannen zu starten.
6. Der Scanvorgang beginnt, und die gescannten Seiten werden an dem Speicherort gespeichert, den Sie im Fenster **Eigenschaften von One Touch 4.0-Link** angegeben haben.



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

Beim Auswählen des Speicherorts für gescannte Vorlagen können Sie einen lokalen Ordner oder einen Ordner auf einem Server oder zugeordneten Laufwerk auswählen.

Scannen in mehrere Archivordner

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

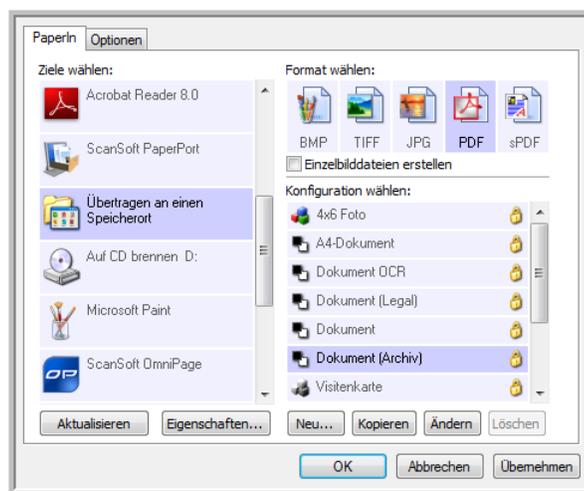
Zum Scannen in mehrere Ordner können Sie mehrere Scankonfigurationen mit einem jeweils anderen Speicherort für die gescannten Dokumente erstellen. Scannen Sie die erste Gruppe von Vorlagen mit der Scankonfiguration, die den entsprechenden Speicherort für diese Vorlagen enthält. Wechseln Sie dann zu einer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

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 Dokumente speichern möchten.
2. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster.
3. Wählen Sie als Zielanwendung **Übertragen an einen Speicherort** aus.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu**.

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

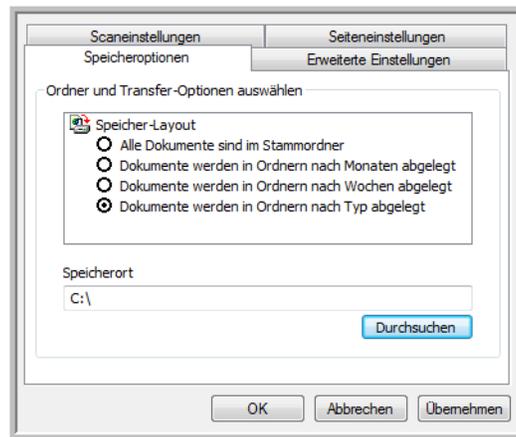


Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu**.

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

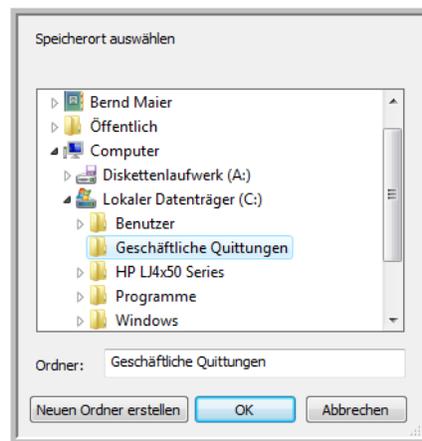
5. Damit Sie besser zuordnen können, um welchen Ordner es sich handelt, geben Sie für die neue Konfiguration einen Namen ein, der den Ordnernamen enthält, beispielsweise **Geschäftliche Quittungen**.
6. Klicken Sie auf die Registerkarten **Scaneinstellungen**, **Seiteneinstellungen** und **Erweiterte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

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

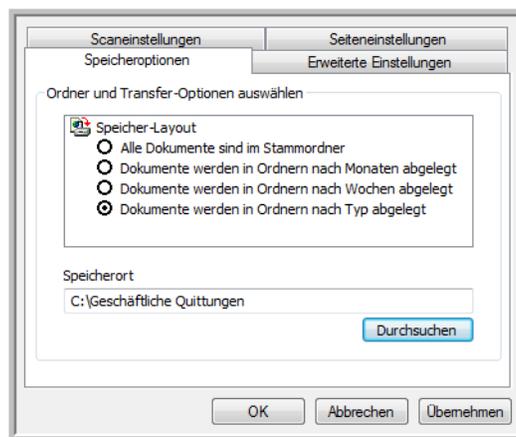


8. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen**.

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



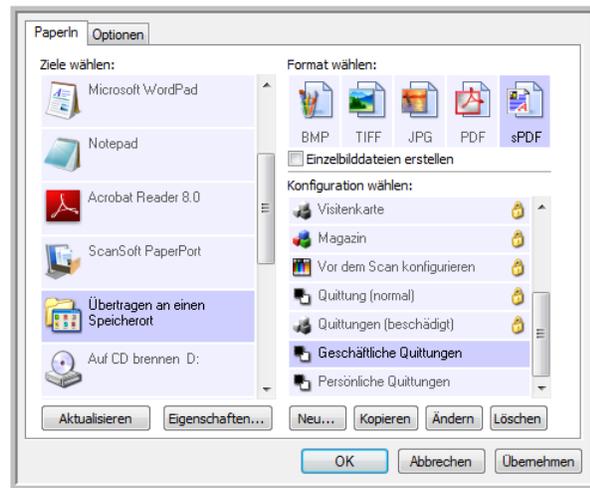
10. Klicken Sie auf **OK**. Der ausgewählte Ordner wird nun als Speicherort festgelegt, beispielsweise **Geschäftliche Quittungen**.



11. Klicken Sie auf **OK**. Die neue Konfiguration wird nun als Konfiguration für **Übertragen an einen Speicherort** aufgeführt.

12. Wiederholen Sie das Verfahren, um weitere neue Konfigurationen zu erstellen, beispielsweise **Persönliche Quittungen**.
13. Stellen Sie sicher, dass Sie unterschiedliche Ordner als Speicherorte für die neuen Konfigurationen zuweisen.

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



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

So scannen Sie in mehrere Ordner:

1. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster.
2. Wählen Sie eine der zum Speichern erstellten Konfigurationen aus.
3. Klicken Sie auf **OK**. Das One Touch-Eigenschaftenfenster wird geschlossen.

In der One Touch-Konsole wird der Name der Konfiguration angezeigt.



4. Scannen Sie die zu speichernden Vorlagen.
Die Vorlagen werden gescannt und in dem Ordner gespeichert, der in der Konfiguration angegeben ist.
5. Öffnen Sie nach Abschluss des Scanvorgangs erneut das One Touch-Eigenschaftenfenster, und wählen Sie die andere zum Speichern erstellte Konfiguration aus.

6. Klicken Sie auf **OK**.

In der One Touch-Konsole wird der Name der anderen Konfiguration angezeigt.



7. Scannen Sie jetzt die nächste Gruppe von Vorlagen.

Nach Abschluss des Scanvorgangs sind die zwei Gruppen gescannter Vorlagen in den zwei verschiedenen Ordnern gespeichert.

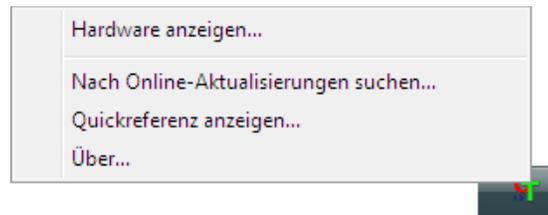
Hardwareeinstellungen

Mit den Geräteeigenschaften können Sie die Hardwareeinstellungen des Scanners ändern, den Kalibrierungsstatus überwachen sowie die Reinigung und Kalibrierung als Teil der monatlichen Wartung einleiten.

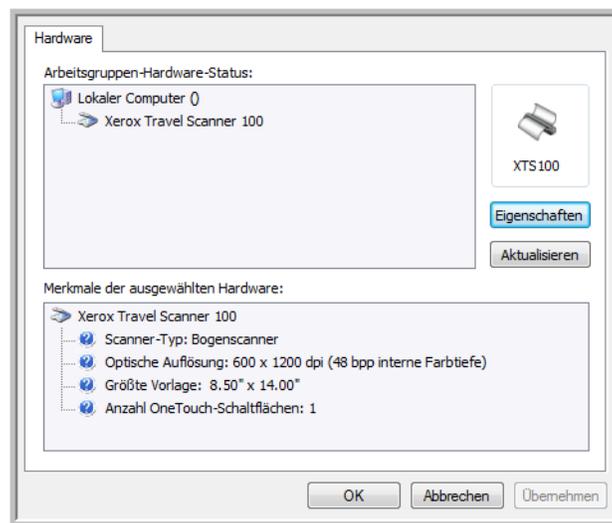
Optionen, die in diesem Fenster abgeblendet sind, eignen sich nicht für Ihr Scannermodell.

So öffnen Sie das Fenster mit den Geräteeinstellungen:

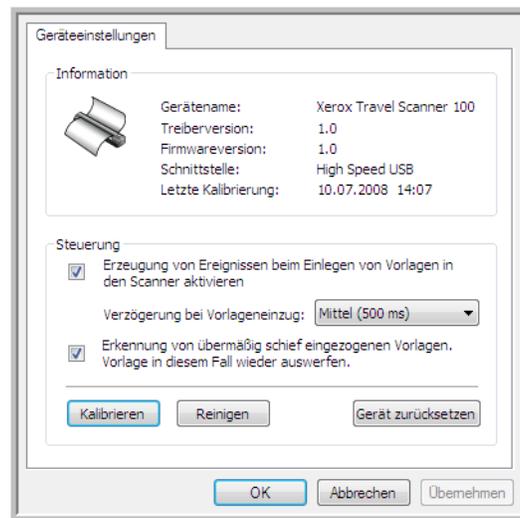
1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das One Touch-Symbol, und wählen Sie im Popupmenü den Befehl **Hardware anzeigen** aus.



2. Das Dialogfeld mit den Hardwareeigenschaften wird geöffnet. Dieses Dialogfeld enthält Informationen zum Xerox Travel Scanner 100.



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



4. Sie können nun Änderungen an den Hardwareeinstellungen für den Scanner vornehmen.

Kalibrieren und Reinigen

Die Software zeichnet den Zeitpunkt auf, an dem der Scanner zuletzt kalibriert wurde. Der Text im Feld **Letzte Kalibrierung** wird rot, wenn der Scanner neu kalibriert werden muss. Auf diesem Bildschirm können Sie die Hilfsprogramme für die Kalibrierung und die Reinigung starten.

Ausführliche Informationen zu den Hilfsprogrammen zur Kalibrierung und Reinigung finden Sie im Abschnitt zur Wartung in diesem Benutzerhandbuch auf Seite 70.

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Kalibrieren** oder auf die Schaltfläche **Reinigen**, um das Hilfsprogramm zu starten.
2. Legen Sie die Kalibrierungsseite mit dem schwarzen Streifen *nach unten* ein, wenn Sie dazu aufgefordert werden. Wenn Sie das Hilfsprogramm zur Reinigung gestartet haben, legen Sie die Reinigungsseite ein.



3. Der Scanner greift die Seite und bewegt sie während des Vorgangs vor und zurück.
4. Entfernen Sie die Seite aus dem Scanner, wenn Sie dazu aufgefordert werden.
5. Nachdem die Kalibrierung abgeschlossen ist, werden Datum und Zeit im Feld **Letzte Kalibrierung** aktualisiert.

Festlegen von Optionen für „PaperIn“

Sie können festlegen, wie sich der Scanner beim Einlegen einer Vorlage verhalten soll. Mit den Optionen kann diese Funktion aktiviert und deaktiviert werden und die Zeit eingestellt werden, die der Scanner zur Erkennung benötigt, wenn eine Vorlage in den Vorlageneinzug eingelegt wurde.

Erzeugen von Ereignissen aktivieren:

Die Option **Erzeugung von Ereignissen beim Einlegen von Vorlagen in den Scanner aktivieren** bedeutet einfach, dass der Scanner automatisch mit dem Scannen beginnen soll, wenn eine Vorlage eingelegt wird.

Diese Option wird bei der Installation des Scanners standardmäßig aktiviert. Wenn Sie mit der One Touch-Konsole auf dem Bildschirm scannen möchten, müssen Sie diese Option deaktivieren. Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen zu speichern und das Fenster zu schließen.

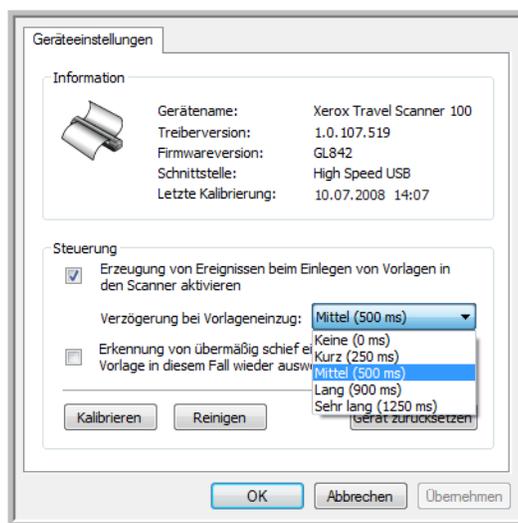
Verzögerung bei Vorlageneinzug:

Sie können einen Zeitraum festlegen, den der Scanner wartet, bis die Vorlage eingezogen wird. Durch die Verzögerung bei Vorlageneinzug kann vor dem Einzug sichergestellt werden, dass die Vorlage im Scanner gerade ausgerichtet ist. Wenn die Verzögerung beim Vorlageneinzug 0 ms (Millisekunden) beträgt, beginnt der Scanvorgang, sobald der Papiersensor eine Vorlage im Vorlageneinzug erkennt.

Diese Option ist deaktiviert, wenn die Option **Erzeugen von Ereignissen aktivieren** deaktiviert ist.

1. Klicken Sie auf das Dropdown-Menü neben **Verzögerung bei Vorlageneinzug**.
2. Wählen Sie eine der Optionen aus der Liste aus.

Die Standardauswahl für diese Option lautet **Mittel (500 ms)**.



3. Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen zu speichern und das Fenster zu schließen.

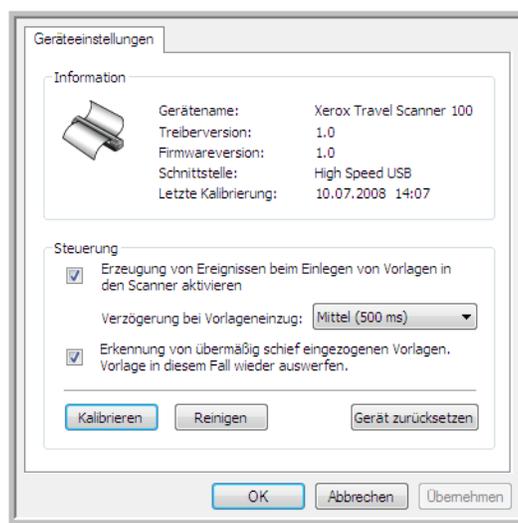
Klicken Sie auf **Gerät zurücksetzen**, um die Option in diesem Bereich **Steuerung** auf die werkseitige Einstellungen zurückzusetzen.

Erkennung schief eingezogener Vorlagen

In der Standardeinstellung erkennt der Scanner, wenn ein Dokument schief eingezogen wird. Der Scanvorgang wird unterbrochen, und das Dokument wird ausgeworfen. Sie können diese Funktion auf der Registerkarte Geräteeinstellungen der Hardwareeigenschaften des Scanners deaktivieren und aktivieren.

So öffnen Sie die Registerkarte "Geräteeinstellungen":

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 mit den Hardwareeigenschaften wird geöffnet. Dieses Dialogfeld enthält Informationen zum Xerox Travel Scanner 100.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche Eigenschaften.
4. Klicken Sie auf Erkennung von übermäßig schief eingezogenen Vorlagen. Vorlage in diesem Fall wieder auswerfen.



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

Scannen mit der TWAIN-Oberfläche

Sie können in jeder beliebigen TWAIN-Scananwendung scannen, anstatt die Scannertasten zu drücken oder auf die entsprechenden Schaltflächen in der One Touch-Konsole zu klicken.

Ein Hinweis zum Scanner und dem TWAIN-Standard: TWAIN ist ein weithin anerkannter Standard, mit dem Computer Bilder von Scannern, Digitalkameras und anderen digitalen Geräten abrufen. Die TWAIN-Scanoberfläche kann über jede auf dem Computer installierte TWAIN-Scananwendung aufgerufen werden. Anwendungen wie Nuance PaperPort und OmniPage, die im Lieferumfang des Scanners enthalten sind, und viele andere Anwendungen können über die TWAIN-Oberfläche scannen. Da es sich unabhängig von der verwendeten Software oft um die gleiche TWAIN-Oberfläche handelt, können Sie die Anweisungen in diesem Benutzerhandbuch zum Scannen mit dem Xerox Travel Scanner 100 aus anderen Programmen verwenden. Wenn Sie aus einer anderen Software auf die TWAIN-Oberfläche zugreifen möchten, lesen Sie das Handbuch zu der entsprechenden Software, und fahren Sie dann mit den Anweisungen zum Scannen im vorliegenden Handbuch fort.

HINWEIS: Sie können auch auf die TWAIN-Oberfläche zugreifen, wenn Sie mit One Touch scannen. Wenn eine der von Ihnen zum Scannen verwendeten One Touch-Konfigurationen auf **Vor dem Scan konfigurieren** festgelegt ist, TWAIN ausgewählt wurde und eine entsprechende Scannertaste gedrückt wird, wird die TWAIN-Oberfläche direkt geöffnet, ohne dass zuvor eine andere TWAIN-kompatible Anwendung geöffnet werden muss. Weitere Informationen finden Sie unter "Vor dem Scan konfigurieren" auf Seite 33.

Die Benutzerhandbücher zu PaperPort und OmniPage befinden sich auf der Installations-Disc, die im Lieferumfang des Scanners enthalten ist.

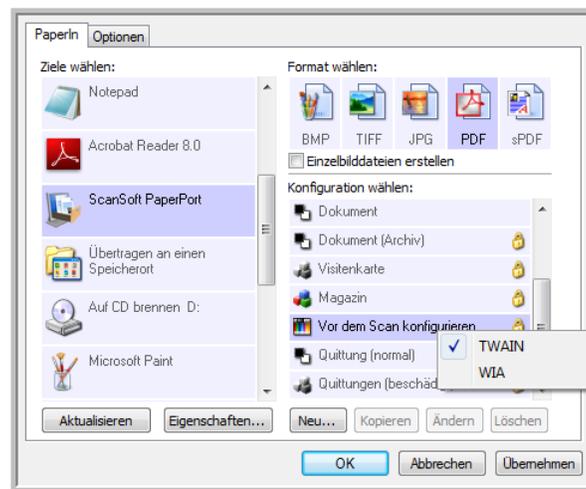
PaperPort umfasst eine Vielzahl von Hilfethemen, in denen Fragen zu den einzelnen Funktionen der Software beantwortet werden. Um das Fenster mit den Hilfethemen zu öffnen, drücken Sie **F1** auf der Tastatur, oder wählen Sie im Menü **Hilfe** die Option **PaperPort-Hilfe** aus.

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 und die Option **TWAIN** ausgewählt ist, wird die TWAIN-Oberfläche direkt geöffnet, ohne dass zuvor PaperPort geöffnet wird.

Die folgende Abbildung zeigt beispielsweise die Optionen, die Sie auswählen müssen, um die Schaltfläche **PaperIn** für das Öffnen der TWAIN-Oberfläche einzurichten.



Wenn eine Vorlage in den Vorlageneinzug des Scanners eingelegt wird, wird die TWAIN-Oberfläche gestartet.

So öffnen Sie die TWAIN-Oberfläche aus einer Anwendung:

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

1. Öffnen Sie eine TWAIN-kompatible Scananwendung.
2. Öffnen Sie mithilfe des in der Anwendung enthaltenen Befehls die TWAIN-Oberfläche.

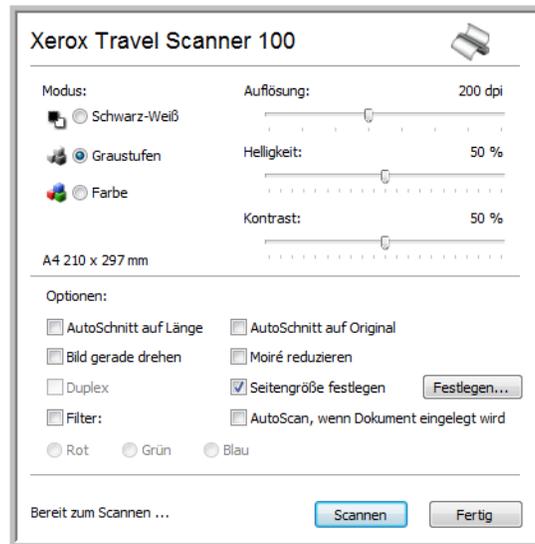
Klicken Sie in PaperPort in der Befehlsleiste auf die Schaltfläche **Scannen**, und wählen Sie **TWAIN: Xerox Travel Scanner 100** aus, wenn Sie hierzu aufgefordert werden. Wählen Sie **Scanner-Dialogfeld anzeigen** aus, und klicken Sie dann im Scanbereich auf die Schaltfläche **Scannen**.

Sie können auch aus zahlreichen Microsoft-Anwendungen über das Menü **Einfügen** auf die TWAIN-Oberfläche zugreifen, indem Sie **Bild** und anschließend **Von Scanner oder Kamera** auswählen.

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

Scannen mit der TWAIN-Oberfläche

Auf der TWAIN-Oberfläche werden die für den Xerox Travel Scanner 100 verfügbaren Scanoptionen aufgeführt.

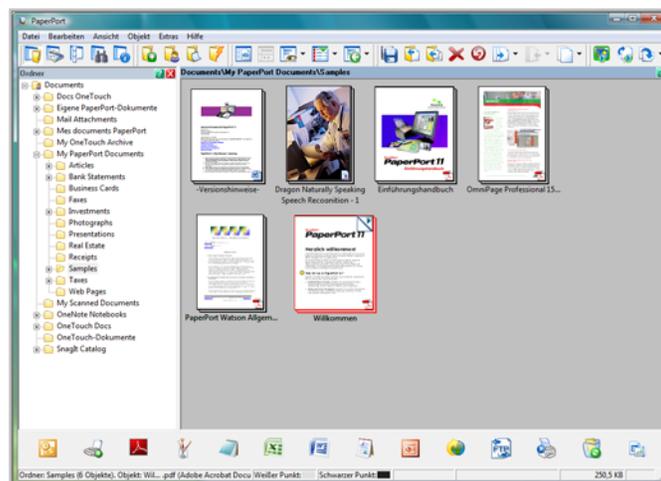


1. Legen Sie eine Vorlage *mit der zu scannenden Seite nach unten* in den Vorlageneinzug des Scanners ein.
2. Passen Sie die Einstellungen der TWAIN-Oberfläche für die Vorlage an, die Sie scannen möchten.
3. Klicken Sie in der TWAIN-Oberfläche auf die Schaltfläche **Scannen**.

Wenn mehrere Seiten gescannt werden sollen, legen Sie eine weitere Seite in den Scanner ein, sobald die aktuelle Seite durchgezogen wurde, und klicken Sie erneut auf **Scannen**. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt worden sind.

4. Klicken Sie nach Abschluss des Scanvorgangs auf **Fertig**, um die TWAIN-Oberfläche zu schließen.

Das gescannte Bild wird in der TWAIN-Software angezeigt. In diesem Beispiel wird eine Miniaturansicht einer gescannten Vorlage auf dem PaperPort-Desktop dargestellt.



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.

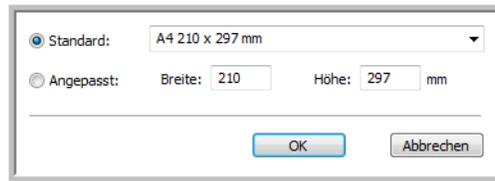
Farbe: Mit dieser Einstellung können Sie Zeitschriftenartikel, Fotos und sonstige farbige Vorlagen in Farbe scannen.

- **Auflösung:** Die höchste Auflösung beträgt 600 dpi, die niedrigste 75 dpi. 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.

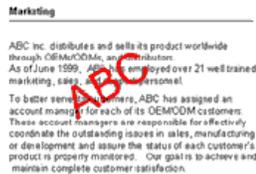
Angepasst: Geben Sie die horizontale und die vertikale Seitenabmessung in den entsprechenden Feldern ein. Die maximale Größe beträgt 216 x 355,6 mm (8,5 x 14 Zoll). Klicken Sie auf den Namen der Maßeinheit (Zoll oder mm), um zwischen diesen Maßeinheiten zu wechseln.

Klicken Sie auf **OK**.

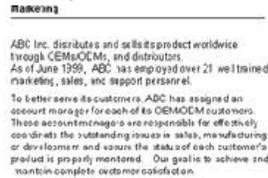
Die derzeit ausgewählte Seitengröße wird in der Mitte der TWAIN-Oberfläche links angezeigt.

- **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.

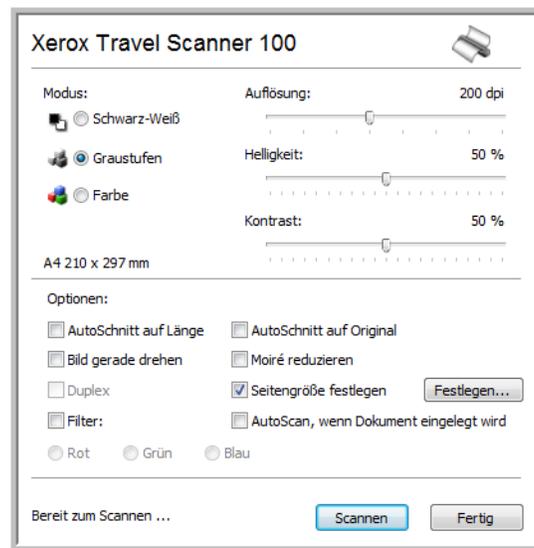


- **AutoScan, wenn Dokument eingelegt wird:** Mit dieser Funktion für einen automatischen Start wird erkannt, wenn Vorlagen in den Vorlageneinzug eingelegt werden, und der Scanvorgang wird unmittelbar gestartet. Wenn diese Option nicht ausgewählt ist, müssen Sie zum Starten von Scanvorgängen erst auf die Schaltfläche **Scannen** klicken.

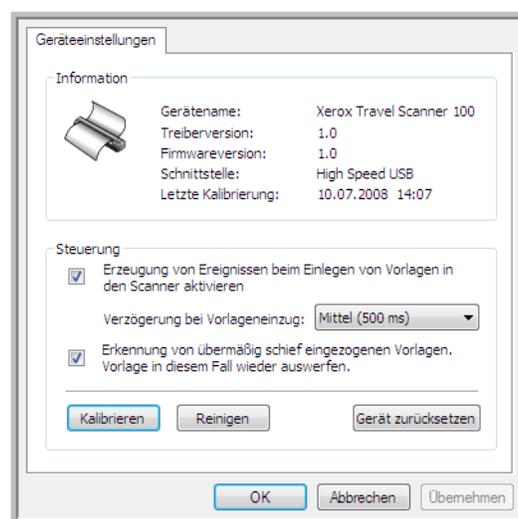
Kalibrieren und Reinigen des Scanners in der TWAIN-Oberfläche

Sie können in der TWAIN-Oberfläche auf die Hilfsprogramme zur Kalibrierung und Reinigung zugreifen. Wenn Sie Windows 2000 oder Windows Vista 64 Bit verwenden und One Touch nicht zusammen mit ihrem Scanner installiert haben, beachten Sie diese Hinweise zum Kalibrieren und Reinigen Ihres Scanners.

1. Klicken Sie in der oberen rechten Ecke der TWAIN-Oberfläche auf das Scannersymbol.

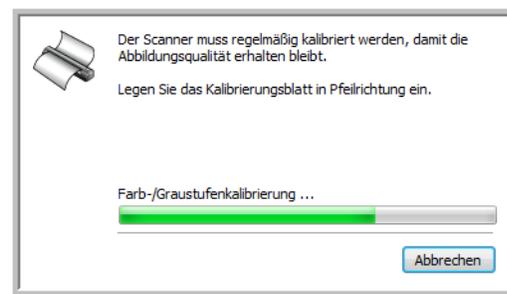


2. Die Registerkarte Geräteeinstellungen wird geöffnet.

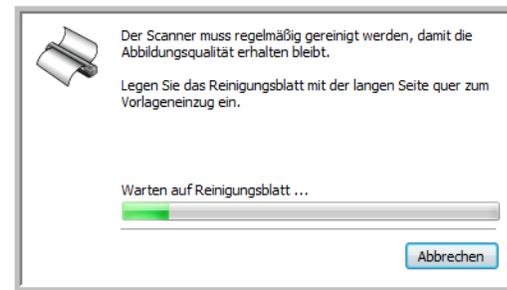


3. Klicken Sie auf die Schaltfläche Kalibrieren. Wenn Sie den Scanner reinigen möchten, klicken Sie stattdessen auf die Schaltfläche Reinigen.

4. Legen Sie die Kalibrierungsseite mit dem Text und dem Pfeil nach oben und mit dem Pfeil in Richtung des Scanners ein. Der Scanner greift die Seite und zieht sie bei der Kalibrierung langsam durch den Scanner.



Wenn Sie den Scanner reinigen, legen Sie das Reinigungsblatt mit der mit der langen Seite quer zum Vorlageneinzug in den Scanner ein. Der Scanner greift die Seite und bewegt sie während des Reinigungsvorgangs vor und zurück.



5. Nach Beendigung des Reinigungsvorgangs wirft der Scanner das Blatt aus. Entnehmen Sie das Blatt, nachdem der Scanner es freigegeben hat.

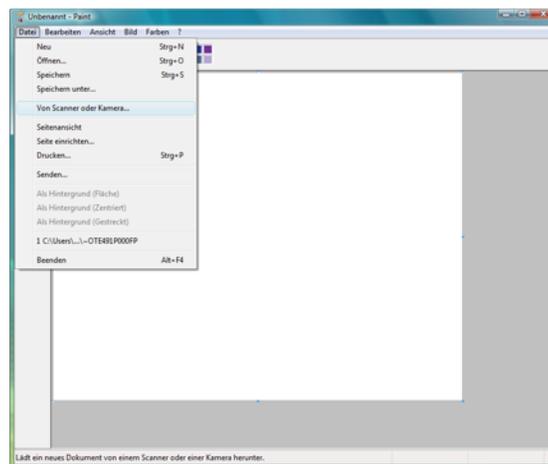
Scannen mit der WIA-Oberfläche

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

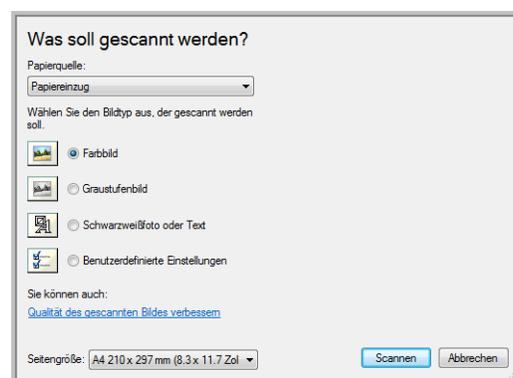
In diesem Abschnitt wird gezeigt, wie mit Microsoft Paint über die WIA-Oberfläche gescannt werden kann. Sie können jedoch auch PaperPort und andere Windows-Anwendungen verwenden.

So scannen Sie aus Microsoft Paint mit WIA:

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



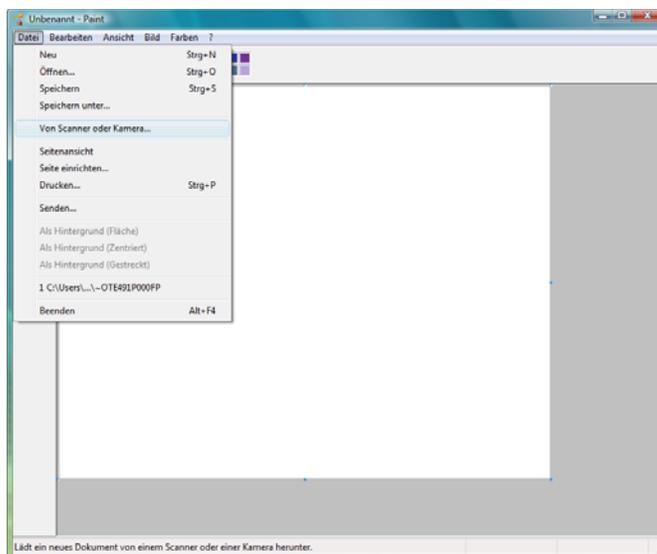
3. Das Scanfenster wird geöffnet. Wählen Sie in diesem Fenster die Scanoptionen aus, und beginnen Sie mit dem Scanvorgang.



4. Klicken Sie auf den Farbmodus, der für die zu scannende Vorlage am besten geeignet ist.
5. Legen Sie eine Vorlage in den Vorlageneinzug des Scanners ein.

Scannen mit der WIA-Oberfläche

6. Klicken Sie in der WIA-Oberfläche auf die Schaltfläche **Scannen**.
Der Scanvorgang wird gestartet.
7. Die gescannten Bilder werden in Microsoft Paint (oder der von Ihnen verwendeten WIA-Anwendung) angezeigt.



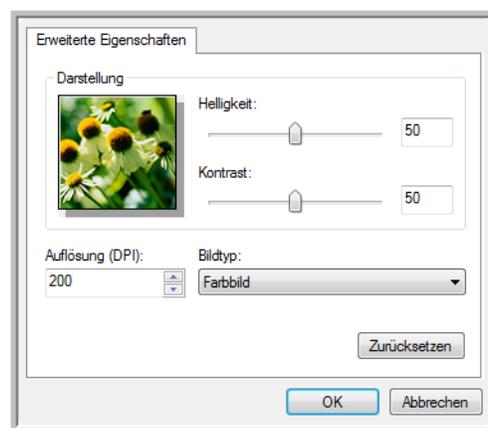
HINWEIS: In Windows Vista sind erweiterte Optionen für das Scannen mit der WIA-Oberfläche verfügbar. Beim Scannen mit Microsoft Paint wird die in diesem Abschnitt beschriebene Oberfläche verwendet. Andere Programme verwenden möglicherweise die in Windows Vista vorhandene erweiterte WIA-Oberfläche. Anweisungen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

Feinabstimmung von gescannten Vorlagen

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



1. Klicken Sie im Scanfenster auf **Qualität des gescannten Bildes verbessern**.



2. Wählen Sie die Scanoptionen aus.

Helligkeit und **Kontrast**: Ziehen Sie die Schieberegler zum Anpassen von Helligkeit und Kontrast des gescannten Bilds nach links oder rechts.

Auflösung (DPI): Klicken Sie auf den nach oben oder unten weisenden Pfeil, und wählen Sie die Auflösung in Punkt pro Zoll (dpi) aus. Bei höheren dpi-Einstellungen dauert der Scanvorgang entsprechend länger, und die Dateigröße der gescannten Bilder erhöht sich.

Bildtyp: Klicken Sie auf den Pfeil, und wählen Sie den am besten geeigneten Typ für die zu scannende Vorlage aus.

3. Klicken Sie auf **OK**.

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

Wartung

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

Kalibrieren des Scanners

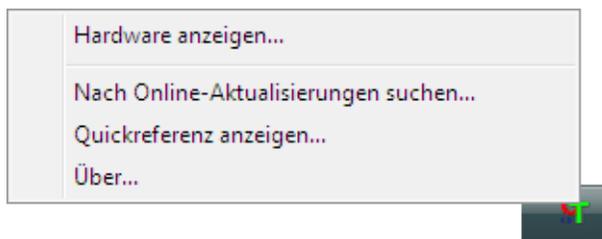
Der Scanner muss als Teil der monatlichen Wartung kalibriert werden. Der Scanner wurde bei der Installation der Software kalibriert, aber zur Erhaltung der Bildqualität ist regelmäßig eine Kalibrierung nötig. Wenn der Scanner täglich verwendet wird, muss die Kalibrierung möglicherweise öfter durchgeführt werden.

Wenn die gescannten Bilder schwarze oder farbige vertikale Linien enthalten, kann dies darauf hinweisen, dass eine Kalibrierung erforderlich ist. Wenn das Problem durch die Kalibrierung nicht behoben wird, führen Sie die Schritte für die Reinigung des Scanners im nächsten Abschnitt aus.

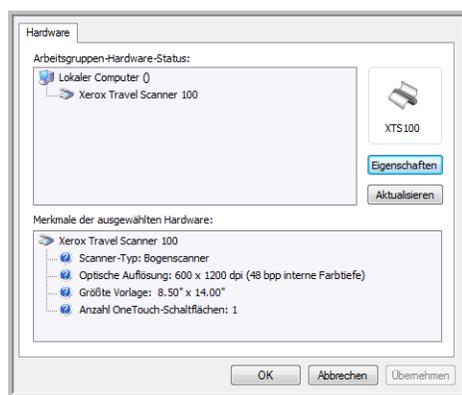
Sie müssen eine der Kalibrierungsseiten bereithalten.

So kalibrieren Sie den Scanner:

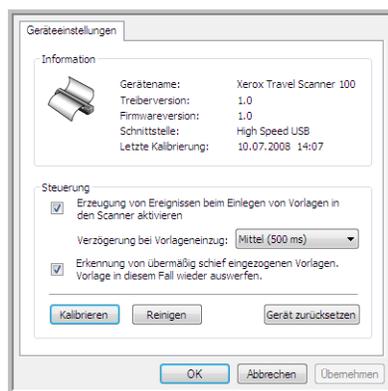
1. Klicken Sie im Windows-Infobereich (in der rechten unteren Bildschirmcke) auf das One Touch-Symbol, und wählen Sie im Pop-upmenü den Befehl **Hardware anzeigen** aus.



2. Das Fenster mit den Hardwareeigenschaften des Scanners wird geöffnet.

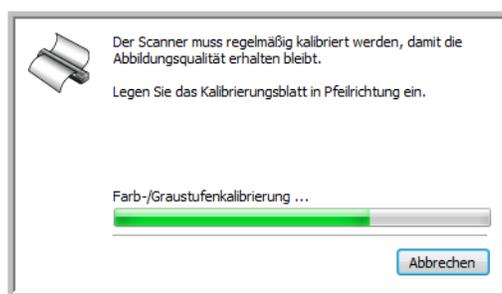


3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften**, um das Fenster **Geräteeinstellungen** für den Scanner zu öffnen.



4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Kalibrieren**, um das Hilfsprogramm für die Kalibrierung zu starten.
5. Legen Sie die Kalibrierungsseite mit dem schwarzen Streifen *nach unten* und mit den Pfeilen in Richtung des Scanners ein.

Der Scanner zieht die Kalibrierungsseite ein. Während der Kalibrierung wird die Kalibrierungsseite vor- und zurückbewegt.



6. Nach Abschluss der Kalibrierung wirft der Scanner die Kalibrierungsseite aus. Entnehmen Sie die Seite, wenn Sie vom Hilfsprogramm dazu aufgefordert werden. Ziehen Sie die Seite nicht mit Gewalt aus dem Scanner. Der Scanner gibt die Seite frei, wenn der Vorgang abgeschlossen ist.

Kalibrieren mit der Systemsteuerung von Windows:

Wenn Sie bei der ursprünglichen Installation des Scanner-Treibers One Touch nicht installiert haben (siehe page 8), führen Sie folgende Schritte aus, um das Fenster mit den Hardwareeigenschaften des Scanners zu öffnen.

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

Wenn die Option **Scanner und Kameras** nicht angezeigt wird, öffnen Sie **Drucker und andere Hardware**. Jetzt wird diese Option angezeigt.

3. Der Xerox Travel Scanner 100 wird als einer der angeschlossenen Scanner aufgeführt. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Scanner, und wählen Sie **Eigenschaften** aus, um das Fenster **Geräteeinstellungen** für den Scanner zu öffnen.
4. Sie können jetzt die Schritte zur Kalibrierung des Scanners in diesem Abschnitt ausführen.

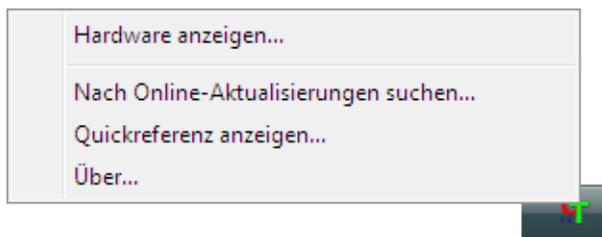
Reinigen des Scanners

Wenn die Kalibrierung bestehende Probleme mit der Bildqualität nicht behebt, müssen Sie den Scanner möglicherweise reinigen.

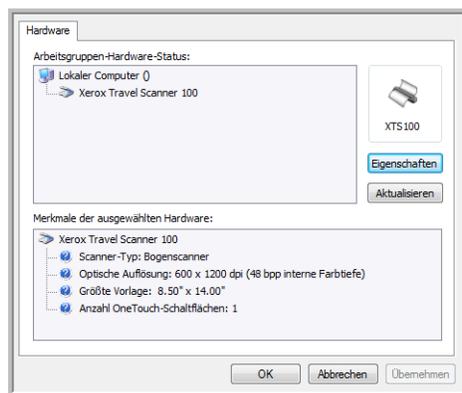
Sie müssen das Reinigungsblatt des Scanners bereithalten.

So reinigen Sie den Scanner:

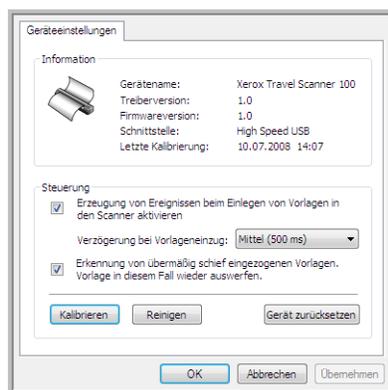
1. Klicken Sie im Windows-Infobereich (in der rechten unteren Bildschirmcke) auf das One Touch-Symbol, und wählen Sie im Popupmenü den Befehl **Hardware anzeigen** aus.



2. Das Fenster mit den Hardwareeigenschaften des Scanners wird geöffnet.

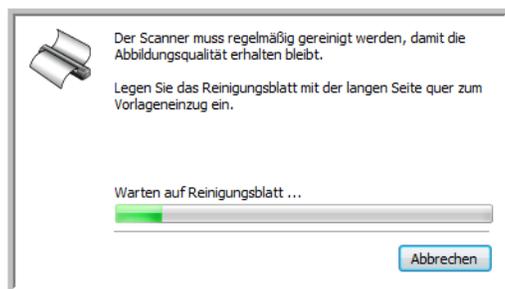


3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften**, um das Fenster **Geräteeinstellungen** für den Scanner zu öffnen.



4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Reinigen**, um das Hilfsprogramm für die Reinigung zu starten.
5. Legen Sie das Reinigungsblatt in den Scanner ein.

Der Scanner zieht das Reinigungsblatt ein. Während der Reinigung wird das Reinigungsblatt vor- und zurückbewegt.



6. Nach Abschluss der Reinigung wirft der Scanner das Reinigungsblatt aus. Entnehmen Sie das Reinigungsblatt, wenn Sie vom Hilfsprogramm dazu aufgefordert werden. Ziehen Sie die Seite nicht mit Gewalt aus dem Scanner. Der Scanner gibt die Seite frei, wenn der Vorgang abgeschlossen ist.

Reinigen mit der Systemsteuerung von Windows:

Wenn Sie bei der ursprünglichen Installation des Scanner-Treibers One Touch nicht installiert haben (siehe page 8), führen Sie folgende Schritte aus, um das Fenster mit den Hardwareeigenschaften des Scanners zu öffnen.

1. Öffnen Sie die Systemsteuerung von Windows.
2. Doppelklicken Sie auf **Scanner und Kameras**.
Wenn die Option **Scanner and Kameras** nicht angezeigt wird, öffnen Sie **Drucker und andere Hardware**. Jetzt wird diese Option angezeigt.
3. Der Xerox Travel Scanner 100 wird als einer der angeschlossenen Scanner aufgeführt. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Scanner, und wählen Sie **Eigenschaften** aus, um das Fenster **Geräteeinstellungen** für den Scanner zu öffnen.
4. Sie können jetzt die Schritte zur Reinigung des Scanners in diesem Abschnitt ausführen.

Zusätzliche Reinigungsmethode

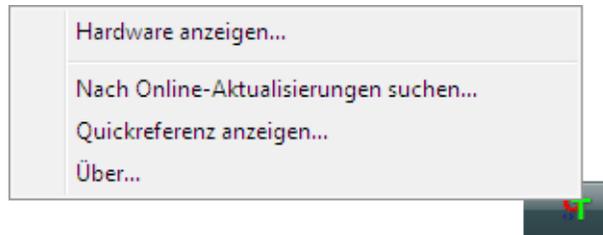
Bei der regulären Reinigung wird das Reinigungsblatt trocken im Scanner verwendet. Wenn das gescannte Bild Linien, Flecken oder verschwommene Bereiche aufweist, können Sie versuchen, den Scanner mit Isopropylalkohol zu reinigen.

Seien Sie beim Reinigen des Scanners vorsichtig, und treffen Sie geeignete Maßnahmen zur Vermeidung von Verletzungen, Hautreizungen und Beschädigungen des Scanners.

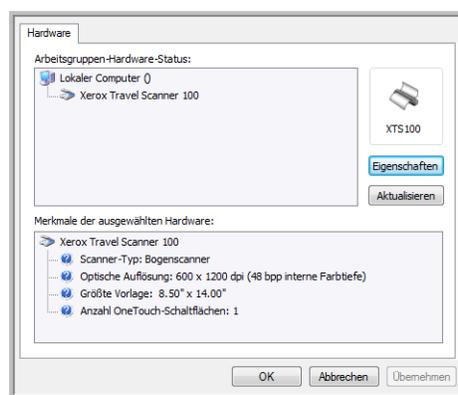
- Reinigungsblatt
- Eine Flasche mit 70 % igem Isopropylalkohol
- Gummi- oder Latex-Schutzhandschuhe
- Schutzbrille

Reinigung des Scanners mit Alkohol:

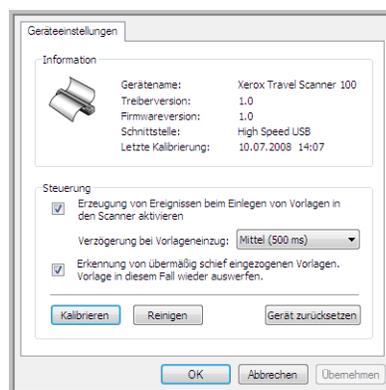
1. Klicken Sie im Windows-Infobereich (in der rechten unteren Bildschirmcke) auf das One Touch-Symbol, und wählen Sie im Popupmenü den Befehl **Hardware anzeigen** aus.



2. Das Fenster mit den Hardwareeigenschaften des Scanners wird geöffnet.



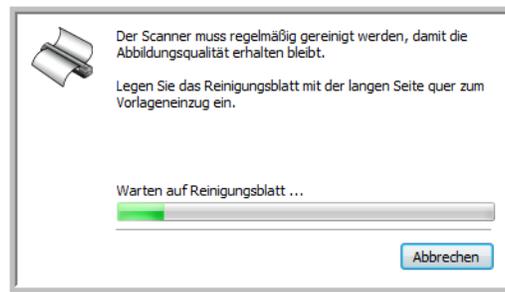
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften**, um das Fenster **Geräteeinstellungen** für den Scanner zu öffnen.



4. Befeuchten Sie das Reinigungsblatt leicht mit Isopropylalkohol.
Versuchen Sie, das Reinigungsblatt nur an den Stellen zu befeuchten, an denen Probleme im Bild bestehen. Wenn sich die Linie oder der Fleck z. B. in der Mitte des Scans befindet, befeuchten Sie das Reinigungsblatt in der Mitte.
Befeuchten Sie nur eine Seite des Reinigungsblatts.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Reinigen**, um das Hilfsprogramm für die Reinigung zu starten.

- Legen Sie das Reinigungsblatt in den Scanner ein. Legen Sie das Blatt mit der feuchten Seite *nach unten* ein.

Der Scanner zieht das Reinigungsblatt ein. Während der Reinigung wird das Reinigungsblatt vor- und zurückbewegt.



- Nach Abschluss der Reinigung wirft der Scanner das Reinigungsblatt aus. Entnehmen Sie das Reinigungsblatt, wenn Sie vom Hilfsprogramm dazu aufgefordert werden. Ziehen Sie die Seite nicht mit Gewalt aus dem Scanner. Der Scanner gibt die Seite frei, wenn der Vorgang abgeschlossen ist.

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: Das One Touch-Symbol befindet sich nicht im Windows-Infobereich.

Untersuchen Sie, ob eines der folgenden möglichen Probleme vorliegt:

- **Ist das USB-Kabel in einen USB-Hub eingesteckt?** Wenn Sie Geräte über einen USB-Hub mit dem Computer verbinden, muss dieser eine externe Stromversorgung (aus der Steckdose) besitzen. Wenn dies nicht die Lösung des Problems ist, versuchen Sie, den Scanner direkt am Computer anzuschließen.
- **Haben Sie eine vollständige Installation des Treibers ausgewählt?** Das One Touch-Symbol wird nur im Windows-Infobereich angezeigt, wenn die One Touch-Software installiert wurde. Falls Sie für die Installation **Nur TWAIN** ausgewählt haben, ist das One Touch-Symbol nicht verfügbar. Die Installationsoptionen finden Sie auf Seite 8.

Problem: Der Scanner scannt nicht.

Untersuchen Sie, ob eines der folgenden möglichen Probleme vorliegt:

- **Ist das Kabel lose oder nicht ordnungsgemäß angeschlossen?** Überprüfen Sie die Kabelanschlüsse. Vergewissern Sie sich, dass das USB-Kabel ordnungsgemäß angeschlossen ist.
- **Ist das One Touch-Symbol im Windows-Infobereich vorhanden?** Die AutoLaunch-Funktion steht nur zur Verfügung, wenn One Touch installiert ist. Sie können auch versuchen, aus einer TWAIN-Anwendung wie PaperPort zu scannen.
- **Haben Sie den Computer nach dem Installieren der Software neu gestartet?** Wenn kein Neustart ausgeführt wurde, wurden u. U. nicht alle Softwaredateien geladen. Führen Sie einen Neustart Ihres Computers durch.
- **Haben Sie den Scanner an einen USB-Hub angeschlossen?** Schließen Sie den Scanner direkt an einen USB-Anschluss des Computers an.
- **Haben Sie eine andere TWAIN-Quelle für die Erfassung von Bildern ausgewählt?** Wenn Sie mehrere TWAIN-Geräte an Ihrem Computer verwenden, z. B. eine Digitalkamera, haben Sie möglicherweise eine andere Quelle für Bilder ausgewählt.

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

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

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

Eine mögliche Ursache besteht darin, dass auf dem Computer bereits einige Treiberprogramme für einen anderen Scanner installiert sind. Diese stören die Installation und die One Touch-Optionen, und Sie müssen diese anderen Treiber entfernen und den Xerox-Scanner neu installieren. Sehen Sie die Dokumentation des anderen Scanners ein, um Informationen zu erhalten, wie Sie die entsprechenden Treiberprogramme entfernen können. Sie können auch die grundlegenden Schritte in Abschnitt "Deinstallieren und erneutes Installieren des Scanners" auf Seite 78 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 page 78 deinstallieren und anschließend entsprechend der Beschreibung auf page 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.

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

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

Vergewissern Sie sich, dass der Computer die Mindestanforderungen für die Verwendung des Scanners erfüllt, die auf Seite 3 angegeben sind.

Problem: Die Qualität der gescannten Bilder ist auch nach einer Kalibrierung und Reinigung schlecht.

Installieren Sie den Scanner-Treiber neu. Die Treiber-Software ist möglicherweise beschädigt.

Deinstallieren und erneutes Installieren 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. Trennen Sie das USB-Kabel vom Scanner.
6. Schließen Sie alle geöffneten Fenster, und starten Sie den Computer neu.

Deinstallieren von PaperPort

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

So installieren Sie einen anderen Treiber

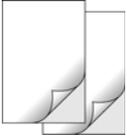
Befolgen Sie die Anweisungen unter "Schritt 1: Installieren der Software" auf Seite 5 des vorliegenden Benutzerhandbuchs, und führen Sie dann die Schritte zum Installieren eines der anderen Treiber aus.

Spezifikationen des Xerox Travel Scanner 100

Optische Auflösung	600 dpi
Ausgabe-Bittiefe	24-Bit-Farbe, 8-Bit-Graustufen, 1-bit-bitonal (Schwarz-Weiß)
Scanmethode	Schneller Bogenscanner
Maximale Vorlagengröße	216 x 355,6 mm (8,5 x 14 Zoll)
Lichtquelle	Dreifarbige RGB-LEDs
Schnittstelle	USB 2.0 High Speed
Treiber	TWAIN, WIA
Unterstützte Betriebssysteme	Windows 2000 Service Pack 4 Windows XP Service Pack 2 Windows Vista
Gebündelte Software	Nuance PaperPort Nuance OmniPage® Pro Adobe® Acrobat® Reader® NewSoft Presto! BizCard® Google Desktop™
Abmessungen des Scanners	
Höhe	38,1 mm (1,5 Zoll)
Breite	50,8 mm (2,0 Zoll)
Länge	289,6 mm (11,4 Zoll)
Gewicht	0,323 kg (11,4 oz)
Betriebstemperatur	5–35° C (50–104° F, nicht-kondensierend)
Relative Luftfeuchtigkeit	20– 80 % (bei 35° C, nicht-kondensierend)
USB-Kabel	185 cm, 28 AWG, mit Kern
Sicherheit und behördliche Zertifizierungen	UL, FCC Klasse B, CE

Ersatzteilliste für den Xerox Travel Scanner 100

Verwenden Sie beim Bestellen eines USB-Ersatzkabels für den Scanner den folgenden Teilnamen und die entsprechende Teilenummer.

	Teilename	Teilenummer
	Kalibrierungsseite und Reinigungsblatt	05-0679-000
	Zertifiziertes High Speed USB 2.0-Kabel	35-0065-000
	Tragetasche	88-0415-000
	Fotohüllen	05-0527-000

Appendix A Rechtliche Erklärungen

Abschnitt 1: 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.

Abschnitt 2: EMV

Dieses Gerät wurde getestet und hält die in Teil 15 der FCC-Vorschriften für digitale Geräte der Klasse B 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.

Abschnitt 3: 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 Gerät vom USB-Anschluss, bevor Sie es 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.
- Stellen Sie das Gerät nur auf einer ausreichend stabilen Oberfläche auf, die für das entsprechende Gewicht ausgelegt ist.

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

- 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.

Abschnitt 4: 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.

Abschnitt 5: Sicherheitszertifizierungen

Dieses Produkt wurde von der 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

Abschnitt 6: Gesetzliche Bestimmungen

Zertifizierungen in Europa

CE

Das CE-Zeichen auf diesem Gerät bedeutet, das XEROX 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 Xerox-Partner oder unter folgender Adresse erhältlich:

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

Abschnitt 7: Informationen zur Konformität

Produktentsorgung und -recycling: USA und Kanada

Xerox unterhält ein weltweites Programm zur Entsorgung und Wiederverwendung/Recycling der Geräte. Wenden Sie sich an Ihren Xerox-Vertreter (+1-800-ASK-XEROX) um zu erfahren, ob das Programm das vorliegende Produkt abdeckt. Weitere Informationen zu Umweltprogrammen von Xerox erhalten Sie unter: www.xerox.com/environment.html.

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.



Abschnitt 8: Illegale 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)
Einlagenzertifikate	Papiergeld

Bonds und Obligationen bestimmter Regierungsbehörden wie der FHA usw.

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

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

Entwertete und nicht entwertete Postwertzeichen. (Postwertzeichen dürfen zu philatelistischen Zwecken fotografiert werden, sofern die Wiedergabe 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.

1. Berichtigte Kompensationsscheine für Veteranen der Weltkriege.
2. Obligationen und Anleihen aller ausländischen Regierungen, Banken und Unternehmen.
3. Urheberrechtlich geschützte Materialien, außer mit der Genehmigung seitens des Urheberrechtinhabers 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.
4. Staatsbürgerschaftsnachweise und Einbürgerungsurkunden. (Ausländische Einbürgerungsurkunden dürfen fotografiert werden.)
5. Reisepässe. (Ausländische Reisepässe dürfen fotografiert werden.)
6. Einwanderungsunterlagen.

7. Musterungsunterlagen.
8. 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.

Abschnitt 9: EH&S-Kontaktinformationen

Kontaktinformationen

Weitere Informationen zu Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsaspekten in Zusammenhang mit diesem Xerox-Produkt erhalten Sie unter der folgenden Telefonnummer:

USA:	+1-800-828-6571
Kanada:	+1-800-828-6571
EU:	+44 1707 353 434

Index

A

Adobe® Acrobat® Reader® **14**
Aktualisieren (Schaltfläche) **25**
Aktualisierungen **16**
Aktuelle Größe **30**
Alle Ziele zeigen **40**
America Online® (AOL) **47**
An Seite anpassen **30**
Ändern (Schaltfläche) **25**
Angepasste Seitengröße **64**
Anwendung hinzufügen **43, 45**
Auf CD brennen **46, 49**
 Zielanwendung **49**
Auflösung **27, 33, 63, 69**
Ausgabe-Bittiefe **79**
Autodrehen zur Bildanpassung **30**
AutoLaunch **17, 18, 20, 21, 23, 64**
 deaktivieren und aktivieren **19**
AutoScan, wenn Dokument eingelegt wird **64**
AutoSchnitt auf Länge **63**
AutoSchnitt auf Original **28, 63**

B

Benutzerhandbücher **15**
Bild gerade drehen **28, 63**
Bild invertieren **28**
Bild zentrieren **30**
Bild-Client **50**
Bilddateiformate **37**
Bilddokumente, Eigenschaften **45**
Bilddeditoren **40**
Bildschirmauflösung **45, 47**
Bildtyp **69**
BMP-Dateiformat **34, 36, 37**

C

CD-Brenner **46, 49**
Computerspezifikationen **3**
CSV-Dateiformat **39**

D

Dateiformat **23, 25, 33, 36, 39, 48, 49**
Dateispeicherort **52**

Deinstallieren **78**
DOC-Dateiformat **39, 48**
Dokumentation **3**
Dokumentenverwaltung **40**
Durch Komma getrennt **39**
Durchsuchbares PDF (sPDF) **39**
DVD-ROM-Laufwerk **3**

E

Eigenschaften (Schaltfläche) **25**
Einfacher Text **39**
Einrichtung **4**
Einzelbilddateien erstellen **36**
Einzug **18**
E-Mail **40**
Erweiterte Einstellungen (Registerkarte) **29**
Erweiterte Geräteeinstellungen **30**
Erweiterte Ordnersuche verwenden **41**
Erzeugen von Ereignissen aktivieren **20, 58**
Excel-Arbeitsblatt **39**

F

Farbe (Modus) **25, 26, 27, 33, 63, 67**
Farbfilter **29, 64**
Farbraum **8**
Farbsättigung **29**
Farbton **29**
Fax und Druck **41**
Fehlerbehebung **76**
Format wählen **25**
Fortschrittsfenster anzeigen **41**

G

Gamma **29**
Garantie **18**
Gerät zurücksetzen **58**
Geräteeinstellungen **19, 57**
Geräteeinstellungen (Registerkarte) **30**
Google Desktop™ **14**
Graustufen (Modus) **27, 29, 63**
Größe **28**
Größe minimieren **37**

H

Haftnotizen und Etiketten **18**
Hardware anzeigen **56, 70, 72, 74**
Hardwareeigenschaften **19, 22, 56, 70, 72, 74**
Helligkeit **27, 63, 69**
Hilfe **3, 60**
HTM-Dateiformat **39, 51**
HTML-Dokument **39**
HTML-Seite **51**

I

Internetoptionen **47**

J

JPG
Bildqualität und Dateigröße **37**
JPG-Dateiformat **34, 36, 37**

K

Kabel **10**
Kalibrieren (Schaltfläche) **57, 71**
Kalibrierung **11, 70**
Konfiguration wählen **24**
Eigenschaften **27**
Konsole **17**
Kontrast **27, 63, 69**
Kopien der gescannten Dok. anfertigen **41**
Kopien sortieren **30**
Kopieren (Schaltfläche) **25**
Kurzanleitungen **15**

L

Link-Eigenschaften **42**
Logical Form Recognition **14**
Löschen (Schaltfläche) **25**

M

Maximale Seitengröße **79**
Microsoft Explorer **51**
Microsoft Internet Explorer **51**
Microsoft Outlook **40, 47**
Microsoft Paint **40, 45, 67**
Microsoft Word **24, 38, 39, 40, 43, 48**
Moiré reduzieren **28, 63**
Moiré-Muster **28, 63**
Monitor **3**

N

Nach Online Aktualisierungen suchen **16**

Neu (Schaltfläche) **25**
NewSoft Presto! BizCard® **14**
Normal **37**
Normales PDF (nPDF) **39**
Nur TWAIN, Installation **8**

O

OCR-Optionen
One Touch-Kurzanleitung **15, 38, 39, 40, 44, 48**
OmniPage
One Touch **15**
OmniPage® Pro **14, 60**
One Touch
AutoLaunch **17**
Eigenschaften **18, 23, 32, 33, 42, 48, 49, 50, 52**
Installation **7**
Konsole **21, 22**
Konsolenfunktionen **22**
neue Einstellungen **24**
OmniPage, OCR-Einstellungen **39**
Optionen (Registerkarte) **40**
Scannen mehrerer Seiten **34**
Scannen mit der TWAIN-Oberfläche **61**
Symbol **16, 19, 21, 22, 23, 70, 72, 74**
VRS-Einstellungen **15**
One Touch-Eigenschaftenfenster
Optionen **26**
Optionen (Registerkarte) **25, 40**
Optionen zum Kopieren in Ordner **41**
Optische Auflösung **79**
Optische Zeichenerkennung (OCR) **15, 38, 40, 43, 48**

P

PaperIn **21, 22, 23, 61**
PaperPort® **6, 40, 60, 67**
PaperPort-Desktop **18, 21, 62**
PaperPort-Eigenschaften **42**
Papiergröße **28**
Papiersensor **1**
PDF
Bildqualität und Dateigröße **37**
sPDF und nPDF **39**
PDF-Anwendungen **40**
PDF-Dateiformat **34, 36, 37, 40**
Punkt pro Zoll (dpi) **27, 33, 63, 69**

Q

Qualität maximieren **37**

R

RAM **3**
 Registrieren **16**
 Reinigen **72**
 Reinigen (Schaltfläche) **57, 73, 74**
 Rich Text Format **39**
 RTF-Dateiformat **24, 39, 48**

S

Scaneinstellungen (Registerkarte) **27**
 Skankonfiguration **23, 29, 30, 31, 49, 50, 51, 53**
 ändern oder löschen **32**
 Neu **26**
 sperrern oder entsperren **27**
 Scanmodus **25, 26, 27, 33, 63, 67**
 Scannen in Ordner **52**
 mehrere Ordner **53**
 Scannen mehrerer Seiten **34**
 Scanner
 anschließen **10**
 Fehlerbehebung **76**
 Geräteeinstellungen **19, 20, 57, 71, 72, 74**
 Hardware **1**
 Hardwarespezifikationen **79**
 Teile **2, 80**
 Scannertaste **1**
 Scanner-Treiber **6**
 Schief **28, 63**
 Schlosssymbol **27, 32**
 Schlüsselsymbol **27, 32**
 Schwarz-Weiß (Modus) **27, 28, 63**
 Seiteneinstellungen (Registerkarte) **28**
 Seitengröße festlegen **64**
 Seitenverhältnis **30**
 Seitenverhältnis erhalten **30**
 Seriennummer **16**
 SharePoint **15**
 Software **6, 14**
 Software, Hilfe zu **3, 5, 60**
 Speicheroptionen (Registerkarte) **31, 53**
 Speicherung und CD-R/W **40**
 Standardseitengröße **64**
 STI-Vorgangsübermittlung **41**
 Systemanforderungen **3**

T

Textdateiformate **38**
 Textdokumente, Eigenschaften **43**
 Textverarbeitung **40**
 TIFF-Dateiformat **34, 36, 37**

TWAIN

 öffnen aus One Touch **61**
 Scannen **62**
 TWAIN-Oberfläche **17, 33, 34, 35, 36, 60, 61**
 TWAIN-Standard **60**
 TXT-Dateiformat **24, 39, 48**

U

Übernehmen (Schaltfläche) **25**
 Übertragen an einen Speicherort **31, 52, 53**
 Dateiformate **38**
 USB-Anschluss **1, 10**

V

Verbesserungen und Einstellungen **28**
 Vertikale Linien **70**
 Verzögerung bei Vorlageneinzug **58**
 Vollständige Installation **8**
 Vor dem Scan konfigurieren **25, 33, 36, 60**
 abbrechen **35**
 Vorgangsübermittlung **41, 50**
 Vorgangsübermittlung (STI) **50**
 Vorlageneinzug **1, 18, 34, 48, 49, 50, 51, 52, 61**
 VRS-Einstellungen, Registerkarte
 One Touch-Kurzanleitung **15**

W

Wasserzeichen **29, 64**
 WIA
 erweiterte Einstellungen **69**
 WIA-Oberfläche **17, 33, 67**
 Windows Image Acquisition **67**
 Word-Dokument **39**

X

XLS-Dateiformat **39**

Z

Zielanwendung **18, 21, 23, 29, 30, 31, 36, 40, 48, 49, 50, 51, 52**
 Bildverarbeitungsprogramme, Eigenschaften **45**
 E-Mail-Anwendung, Eigenschaften **47**
 OCR **24**
 PaperPort-Eigenschaften **42**
 Textanwendungen, Eigenschaften **43**
 Textdateiformat **38**
 Übertragen an einen Speicherort,
 Eigenschaften **46, 49, 52**
 Ziele wählen **24, 40**

