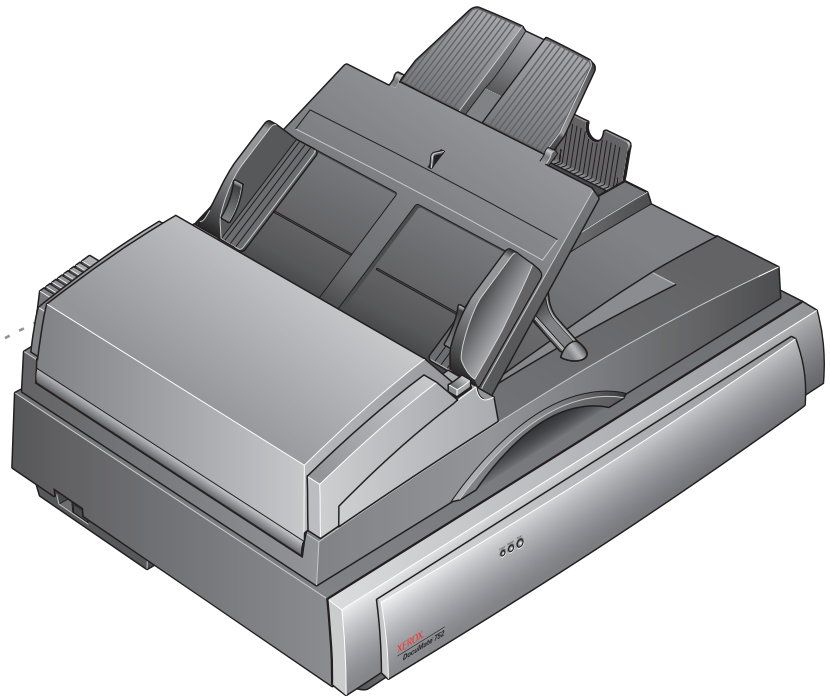


XEROX

DocuMate® 752

DocuMate 752 Scanner Benutzerhandbuch



XEROX[®]

DocuMate[®] 752

DocuMate 752
Scanner
Benutzerhandbuch



Copyright © 2008 Visioneer, Inc.

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

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

Der Markenname und das Logo von Visioneer sind eingetragene Marken von Visioneer, Inc. Der Markenname und das Logo von OmniPage® Pro sind eingetragene Marken der Nuance Communications, Inc. QuickScan® ist eine Marke, und ISIS ist eine eingetragene Marke der Captiva Software Corporation. Kofax® und Virtual ReScan® sind eingetragene Marken, und VRS™ ist eine Marke der Kofax Image Products, Inc. Adobe®, Adobe® Acrobat®, Adobe® Reader® und das Adobe® PDF®-Logo sind eingetragene Marken der Adobe Systems Incorporated in den Vereinigten Staaten und/oder anderen Ländern. Das Adobe PDF-Logo erscheint in der Software des vorliegenden Produkts. Vollständiger Zugriff auf die Features der Adobe-Software ist nur gegeben, wenn ein beliebiges Adobe-Produkt auf Ihrem Computer installiert ist.

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

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: 05-0690-200

Erläuterung zu eingeschränkten Rechten der US-Regierung

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

Inhaltsverzeichnis

Willkommen

Lieferumfang	1
Der Scanner Xerox DocuMate 752	2
Anforderungen	4
Dokumentation	4

Einrichtung

Vorbereitung	5
Schritt 1: Aufbauen des Scanners	6
Schritt 2: Installieren der Software	9
Schritt 3: Anschließen des Netzteils	14
Schritt 4: Anschließen des USB-Kabels und Einschalten des Geräts	15
Zusätzliche Anwendungen für Ihren Scanner	18
Aufrufen der Benutzerhandbücher	20
Registrieren des Scanners	22

Scannen

Grundlagen des Scannens	24
Laden eines Stapels von Vorlagen	24
Scannen einer einzelnen Seite	26
Scannen aus der One Touch-Konsole	27
Überprüfen der Scaneinstellungen vor dem Scanvorgang	28
Verwenden der One Touch-Konsole	29
Namen und Symbole in der One Touch-Konsole	30
Konfigurieren der One Touch-Schaltflächen	32
Das One Touch-Eigenschaftenfenster	32
Auswählen von neuen Einstellungen für eine Schaltfläche	35
Festlegen von Eigenschaften für Zieleanwendungen	37
Auswählen von Seitenformatoptionen	44
Umbenennen einer One Touch-Schaltfläche	49
Auswählen von Optionen für das One Touch-Eigenschaftenfenster	50
Erstellen einer neuen Scankonfiguration	53
Bearbeiten oder Löschen von Scankonfigurationen	65
Vor dem Scan konfigurieren	67
Scannen mit OCR	70
Scannen und Brennen auf CD	71
Scannen mit Vorgangsübermittlung	73
Erstellen einer HTML-Webseite aus den gescannten Vorlagen	75
Übertragen von gescannten Vorlagen an einen Speicherort	77
Überprüfen der Hardware und Festlegen des Energiesparmodus für die Lampe	80

Scannen mithilfe der TWAIN-Oberfläche

Grundlegende Schritte zum Öffnen der TWAIN-Oberfläche	83
Zwei Optionen für die TWAIN-Oberfläche	84
Scannen über die TWAIN-Basisoberfläche	85
Scannen über die erweiterte TWAIN-Oberfläche	87
Anpassen des Bilds in der erweiterten Oberfläche	89
Anpassen der Auflösung	90
Anpassen von Helligkeit und Kontrast	91
Anpassen von Gamma-Wert, Farbsättigung und Farbton	92
Anpassen der Eingabegröße	93
Erstellen eines neuen Profils in der erweiterten Oberfläche	96
Anzeigen der Gerätekonfiguration	97

Scannen mit der WIA-Oberfläche

Feinabstimmung von gescannten Vorlagen	100
--	-----

Scannen mit der ISIS-Oberfläche

Zugreifen auf die ISIS-Oberfläche in QuickScan	102
--	-----

Wartung

Reinigen des Vorlagenglases	103
Beheben eines Papierstaus	103
Pflege und Wartung	104
Reinigen des automatischen Vorlageneinzugs	104
Austauschen des ADF-Pads	105
Fehlerbehebung	106
Fehlercodes der Statusleuchte	109
Deinstallieren des Scanners	111
So installieren Sie einen anderen Treiber	111
Spezifikationen des Scanners Xerox DocuMate 752	112
Teileliste für den Scanner Xerox DocuMate 752	113

Rechtliche Erklärungen

Abschnitt 1: Einleitende Sicherheitshinweise	115
Abschnitt 2: EMV	115
Abschnitt 3: Betriebliche Sicherheitshinweise	116
Abschnitt 4: Elektrische Informationen	117
Abschnitt 5: Ausschalten in Notfällen	118
Abschnitt 6: Wartungsinformationen	118
Abschnitt 7: Sicherheitszertifizierungen	119
Abschnitt 8: Gesetzliche Bestimmungen	119
Abschnitt 9: Informationen zur Konformität	120
Abschnitt 10: Illegale Kopien	122
Abschnitt 11: EH&S-Kontaktinformationen	125

Index

.....	127
-------	-----

Willkommen

Mit Ihrem neuen Scanner Xerox DocuMate 752 können Sie schnell Stapel mit einseitigen und doppelseitigen Vorlagen (Farbe und Schwarz-Weiß) in einer Größe von bis zu 297 x 431 mm (11,7 x 17 Zoll) unter Verwendung des automatischen Vorlageneinzugs bzw. bis zur Größe DIN A3 (297 x 420 mm bzw. 11,69 x 16,53 Zoll) auf dem Vorlagenglas scannen.

Lieferumfang

Überprüfen Sie zunächst den Inhalt des Lieferkartons. Wenn Teile fehlen oder beschädigt sind, wenden Sie sich an den Fachhändler, bei dem Sie den Scanner erworben haben.



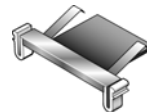
Scanner Xerox DocuMate 752



Netzteil



Netzkabel



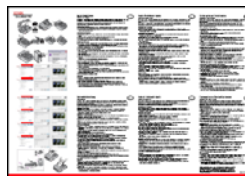
Ersatz-ADF-Pad



USB-Kabel



Installations-DVD



Schnellstartanleitung

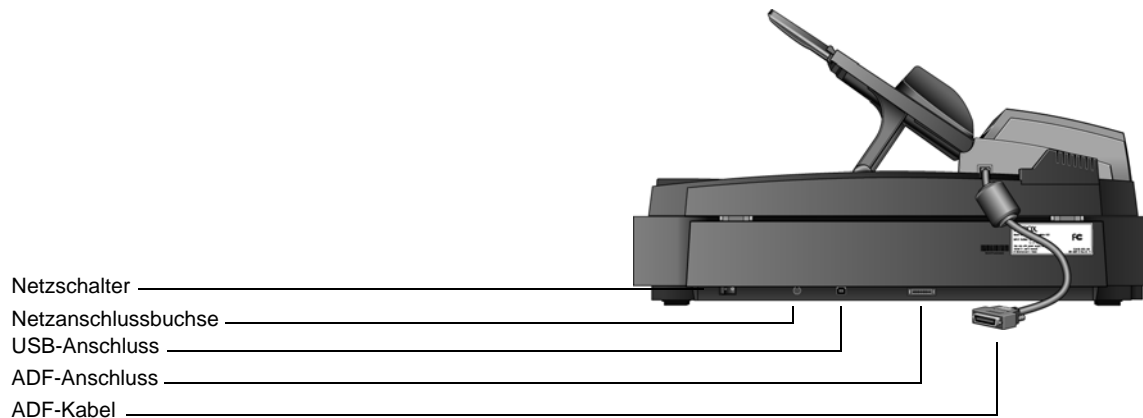
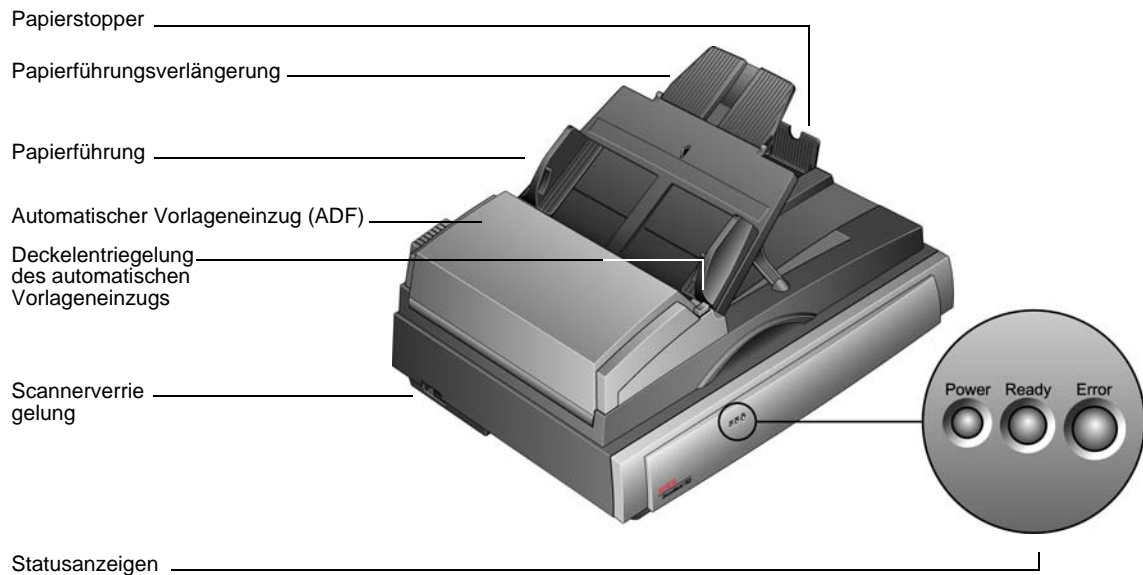
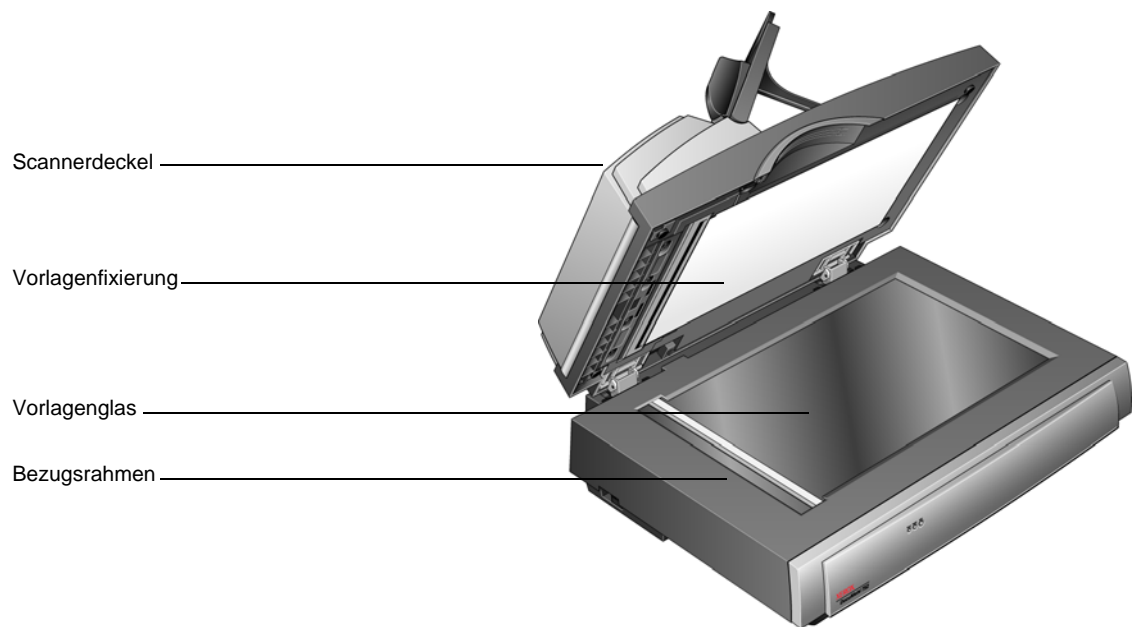


Karte für
technischen
Support



Benutzerhandbuch

Der Scanner Xerox DocuMate 752



Scannerdeckel: Schützt die Vorlage während des Scanvorgangs vor Umgebungslicht und Verunreinigung. Schließen Sie den Scannerdeckel, wenn Sie einen Vorlagenstapel in den automatischen Vorlageneinzug (ADF) einlegen möchten.

Vorlagenfixierung: Hält die Vorlagen auf dem Vorlagenglas in der korrekten Position.

Vorlagenglas: Die Vorlagen werden mit der zu scannenden Seite nach unten eingelegt und am Pfeilsymbol in der oberen linken Ecke ausgerichtet.

Bezugsrahmen: Anhand der Markierungen am Rand des Vorlagenglases können Sie verschiedene Papierformate entsprechend ausrichten.

Papierstopper: Hält die Vorlagen bei der Ausgabe aus dem automatischen Vorlageneinzug (ADF).

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

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

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

Deckelentriegelung des automatischen Vorlageneinzugs: Falls ein Papierstau behoben werden muss, können Sie hiermit den Deckel des automatischen Vorlageneinzugs öffnen.

Scannerverriegelung: Hiermit können Sie den Scankopf verriegeln bzw. entriegeln. Zum Scannen muss sich die Verriegelung in der entriegelten Position befinden. Sie sollte jedoch vor jedem Transport des Scanners verriegelt werden.

Statusleuchte „Power“: Zeigt an, dass der Scanner mit Strom versorgt wird.

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

Die Statusleuchte *Power* zeigt an, dass der Scanner mit Strom versorgt wird.

Die Statusleuchte *Ready* leuchtet durchgehend grün, wenn der Scanner betriebsbereit ist.

Die Statusleuchte *Error* blinkt gelb, wenn ein Problem aufgetreten ist. Weitere Informationen zu den Statusleuchten finden Sie im Abschnitt zur Fehlerbehebung.

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

Netzanschlussbuchse: Stecken Sie das Netzkabel in diese Buchse ein.

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

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

ADF-Kabel: Verbindet den automatischen Vorlageneinzug mit der Stromversorgung des Scanners. Der automatische Vorlageneinzug funktioniert nur, wenn das Kabel ordnungsgemäß in den ADF-Anschluss eingesteckt ist.

Anforderungen

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

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

VGA-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

Dokumentation

Im Lieferumfang des Scanners ist die folgende Dokumentation enthalten:

- Schnellstartanleitung: Enthält eine Zusammenfassung der Installationsanweisungen.
- Benutzerhandbuch für den Scanner Xerox DocuMate 752: Enthält ausführliche Informationen zum Installieren, Scannen, Konfigurieren und Warten des Geräts.
- Onlinehilfe: Enthält Informationen zur Scannerkonfiguration und zu den TWAIN- und WIA-Oberflächen.

Einrichtung

Die Einrichtung erfolgt in vier einfachen Schritten:

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

Vorbereitung

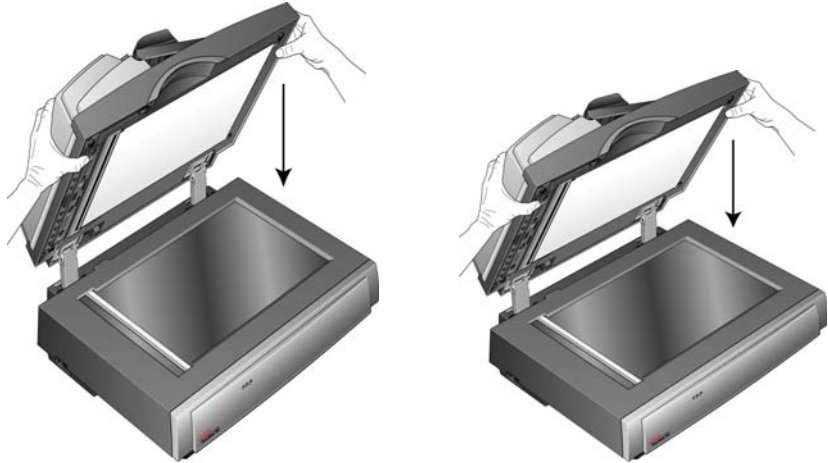
Bevor Sie mit der Einrichtung beginnen, lesen Sie folgende Hinweise:

- **Im vorliegenden Handbuch können Softwareprodukte beschrieben werden, die im Lieferumfang des von Ihnen erworbenen Scanners nicht enthalten sind. Ignorieren Sie sämtliche Ausführungen zu den Softwareprodukten, die für das von Ihnen erworbene Gerät nicht von Belang sind. Besuchen Sie unsere Website (www.xeroxscanners.info), um die aktuellen Softwareupdates für Ihren Xerox DocuMate 752 zu beziehen.**
- **Wenn auf Ihrem Computer Antiviren- bzw. Antispyware-Software ausgeführt wird, werden während des Installationsvorgangs möglicherweise 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. 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 Ihren Computer angeschlossen ist, müssen Sie möglicherweise zuerst die zugehörigen Treiberprogramme entfernen, bevor Sie den DocuMate 752 ordnungsgemäß installieren und einsetzen können. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter „Fehlerbehebung“ auf Seite 106. Allgemeine Anweisungen zum Deinstallieren von Treiberprogrammen finden Sie unter „Deinstallieren des Scanners“ auf Seite 111. Spezifische Anleitungen können Sie auch dem Benutzerhandbuch zu dem betreffenden Scanner entnehmen.**
- **Wenn auf Ihrem Computer Windows Vista ausgeführt wird, wird möglicherweise der Bildschirm für die Benutzerkontensteuerung von Vista angezeigt, in dem Sie aufgefordert werden, die Systemänderungen zu bestätigen. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Weiter“, um mit dem Installationsvorgang fortzufahren.**

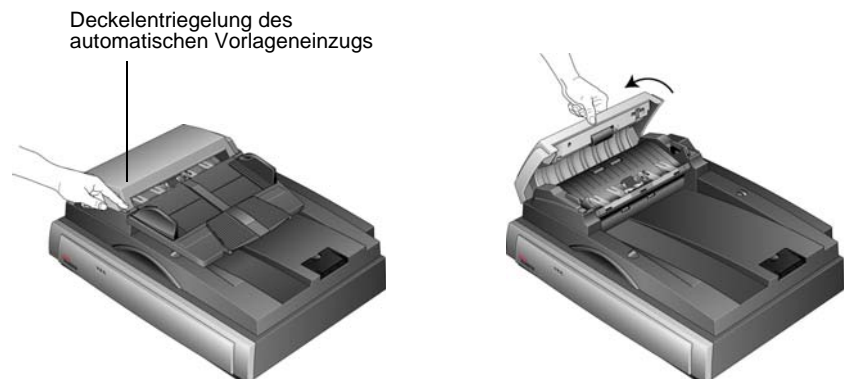
Schritt 1: Aufbauen des Scanners

So bauen Sie den Scanner auf:

1. Entfernen Sie das Klebeband von der Ober- und der Unterseite des Scanners.
2. Halten Sie das Geräteoberteil mit beiden Händen fest, und senken Sie es langsam auf das Vorlagenglas ab, sodass die beiden Scharniere in deren Aufnahmen gleiten.



3. Entfernen Sie jeglichen Schaumstoff von der Deckelentriegelung des automatischen Vorlageneinzugs, drücken Sie anschließend auf die Entriegelung, und öffnen Sie den Deckel des automatischen Vorlageneinzugs.



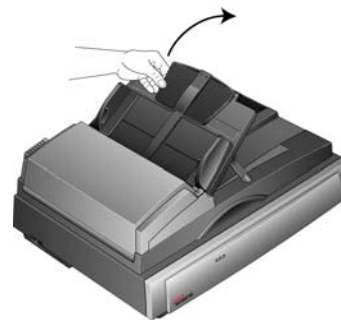
4. Entfernen Sie sorgfältig eventuell in den automatischen Vorlageneinzug gelangten Schaumstoff. Schließen Sie den Deckel, sodass er einrastet.
5. Klappen Sie die Papierführung hoch, sodass die zwei an der Unterseite des Einzugs eingeklappten Stützen sichtbar werden.



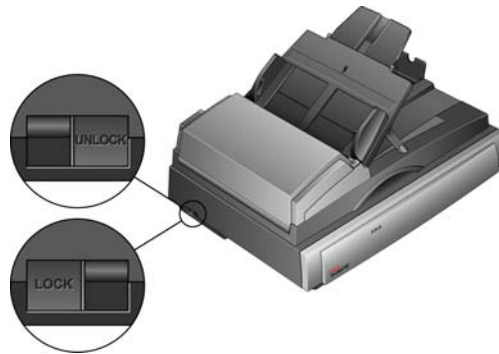
6. Klappen Sie diese aus, und lassen Sie das Vorlagenfach herunter, sodass die Stützen in den entsprechenden Vertiefungen stehen.



7. Klappen Sie die Papierführungsverlängerung vollständig nach oben aus.

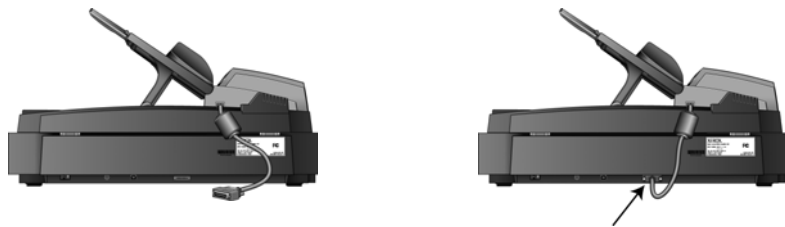


- Schieben Sie den Sicherungsriegel des Scanners in die Entriegelungsposition.



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

- Schließen Sie das Kabel des automatischen Vorlageneinzugs am ADF-Anschluss an. Vergewissern Sie sich, dass das AF-Kabel ordnungsgemäß in den Anschluss eingesteckt ist. Der automatische Vorlageneinzug funktioniert nicht ordnungsgemäß, wenn das ADF-Kabel nur locker eingesteckt oder nicht angeschlossen ist.



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

Schritt 2: Installieren der Software

So installieren Sie die Software:

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



Die DVD wird automatisch gestartet.

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

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

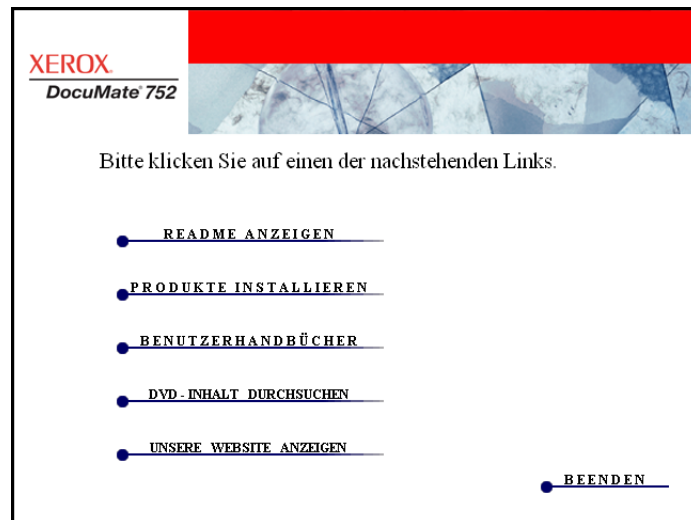
So starten Sie die DVD manuell:

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

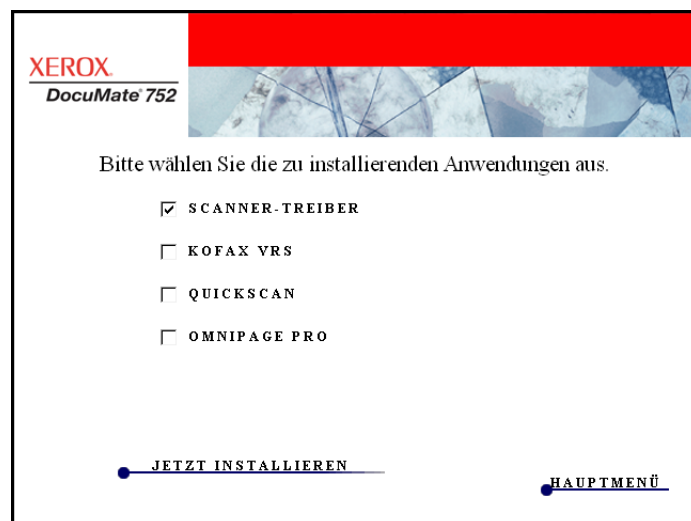
Wenn das Menü nicht geöffnet wird:

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

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

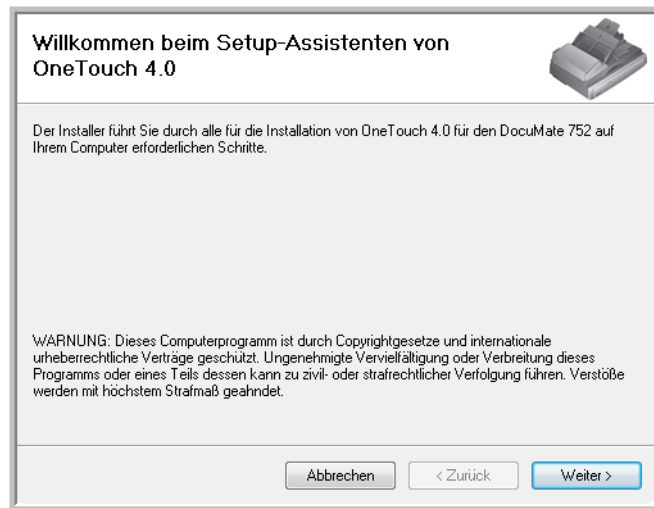


2. Vergewissern Sie sich, dass das Kontrollkästchen **Scanner-Treiber** aktiviert ist.



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

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



5. Klicken Sie auf **Weiter**.
6. 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. Im nächsten Fenster wird eine Auswahl der Treiber aufgeführt, die für den Scanner installiert werden können.

Hinweis: Möglicherweise sind einige der in diesem Fenster angezeigten Optionen zum Zeitpunkt des Scanner-Kaufs noch nicht verfügbar.

Besuchen Sie unsere Website unter www.xeroxscanners.info, um die neuesten Aktualisierungen zu beziehen.



7. Wählen Sie die gewünschte Option aus.

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

- **Vollständige Installation (One Touch, TWAIN und ISIS):** Dies ist die **empfohlene** Installationsoption. Hiermit wird die Anwendung One Touch 4.0 installiert, die die erforderliche Treibersoftware für den Scanner bereitstellt. Außerdem werden Scanoberflächen für TWAIN, für Windows Image Acquisition (WIA) von Microsoft (wenn auf Ihrem Computer Windows XP ausgeführt wird) und für den ISIS-Treiber installiert. Wenn Sie diese Installationsoption auswählen, können Sie verschiedene Scanmethoden verwenden, die im vorliegenden Benutzerhandbuch erläutert werden.
- **TWAIN und ISIS:** Die Treiber für TWAIN und ISIS werden installiert. Der One Touch 4.0 Monitor wird nicht ausgeführt, und die One Touch-Funktionen können nicht verwendet werden. Mit dem TWAIN-Treiber für den Xerox DocuMate 752 können Sie aus TWAIN-Anwendungen scannen. Sofern auf Ihrem Computer Windows XP ausgeführt wird, ist zum Scannen außerdem Windows Image Acquisition (WIA) von Microsoft verfügbar. Sie können auch aus Anwendungen scannen, die den ISIS-Treiber verwenden.
- **Nur TWAIN:** Es wird ausschließlich der TWAIN-Treiber installiert. One Touch 4.0 und der ISIS-Treiber werden nicht installiert. Sie können nun ausschließlich aus einer Scananwendung unter Verwendung der TWAIN-Oberfläche des Xerox DocuMate 752 oder der WIA-Oberfläche (nur Windows XP) scannen.
- **Nur ISIS:** Der ISIS-Treiber wird installiert. Sie können sowohl Anwendungen verwenden, die den ISIS-Treiber erfordern, z. B. Kofax oder QuickScan, als auch den Kofax TWAIN-Treiber. Der One Touch 4.0 Monitor wird nicht ausgeführt, und die One Touch-Funktionen können nicht verwendet werden. Der TWAIN-Treiber des Xerox DocuMate 752 kann nicht verwendet werden.

HINWEIS: Wenn Sie die installierten Treiber des Scanners zu einem späteren Zeitpunkt ändern möchten, müssen Sie zuerst die derzeit installierten Treiber deinstallieren. Hinweise hierzu finden Sie auf Seite 111.

8. Klicken Sie auf **Weiter**.

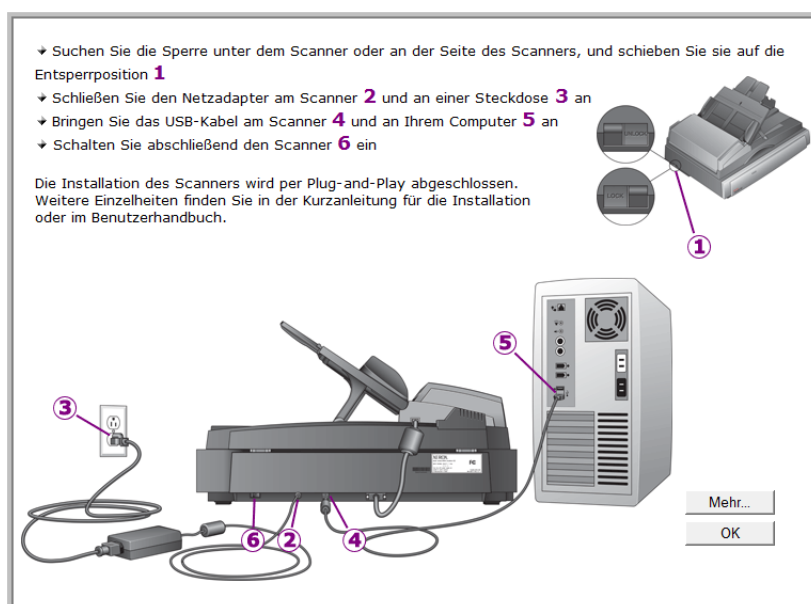
Bei der Installation der Treiber wird dieses Fenster angezeigt, in dem Sie aufgefordert werden, eines der Bilder für die Farbraumeinstellung auszuwählen.



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

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

Die Installation des Treibers wird nun gestartet.

10. **WARTEN** Sie, wenn das Fenster **Installationsabschluss durch Anschließen der Hardware** angezeigt wird. Klicken Sie noch **NICHT** auf **OK**. Lassen Sie das Fenster geöffnet, und fahren Sie mit dem nächsten Abschnitt fort: „Schritt 3: Anschließen des Netzteils.“

Schritt 3: Anschließen des Netzteils

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

So schließen Sie den Scanner DocuMate 752 an:

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



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

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



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

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

Der Scanner DocuMate 752 kann an einen beliebigen USB-Anschluss angeschlossen werden. Schlagen Sie im Handbuch Ihres Computers nach, wo sich die USB-Anschlüsse befinden.

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

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



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

Sie können den Scanner auch an einen USB-Hub oder an einen USB-Anschluss an der Tastatur des Computers anschließen, sofern ein solcher vorhanden ist. Wenn Sie einen USB-Hub verwenden, muss dieser über ein eigenes Netzteil verfügen, das bereits an eine Steckdose angeschlossen ist.

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

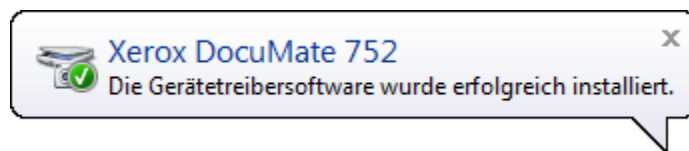


Die Statusleuchte blinkt. Damit wird angezeigt, dass der Scanner mit Strom versorgt wird.

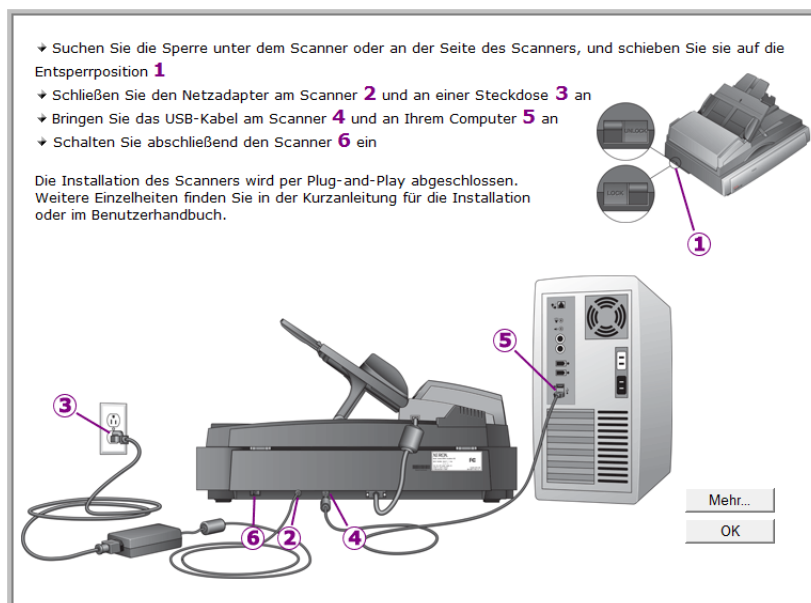
Wenn Sie Windows XP mit Service Pack 2 verwenden und das USB-Kabel an einen USB 1.1-Anschluss angeschlossen haben, wird möglicherweise eine Meldung geöffnet, in der auf Folgendes hingewiesen wird: „Ein Hochgeschwindigkeits-USB-Gerät wurde an einen Nicht-Hochgeschwindigkeits-USB-Hub angeschlossen.“ Schließen Sie das USB-Kabel an einen USB 2.0-Anschluss an (falls verfügbar), oder ignorieren Sie diese Meldung. Wenn Sie weiterhin den USB 1.1-Anschluss verwenden, arbeitet der Scanner u. U. ein wenig langsamer.

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

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



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

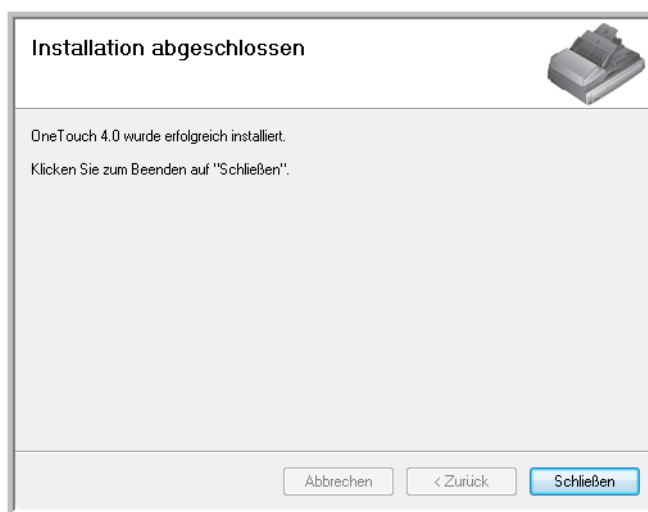


5. Klicken Sie auf **OK**.

Sie können auch auf **Mehr** klicken, 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, kehren Sie zum oben beschriebenen Bildschirm zurück, und klicken Sie auf **OK**.

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

6. Klicken Sie im Fenster **Installation fertig stellen** auf **Schließen**, um das Softwareinstallationsprogramm zu beenden.



Zusätzliche Anwendungen für Ihren Scanner

Auf der zum Lieferumfang des Scanners gehörigen Installations-DVD befinden sich zusätzliche kostenlose Anwendungen.

1. Legen Sie die Installations-DVD erneut in das DVD-ROM-Laufwerk ein.

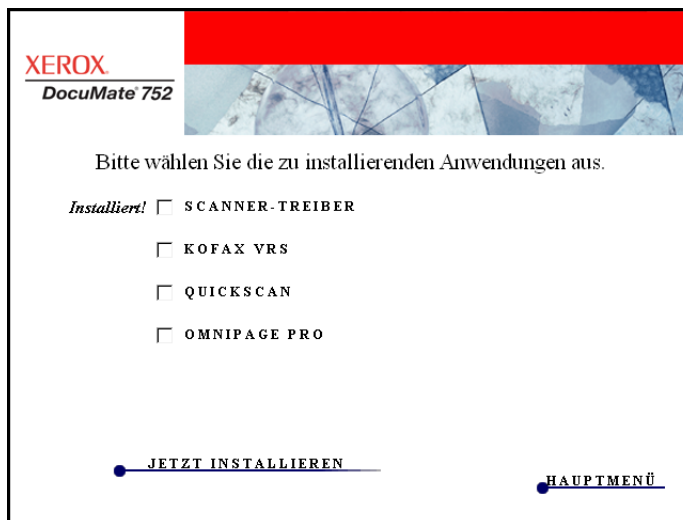
Das Installationsmenü wird geöffnet.



Die kostenlose Software Adobe Reader befindet sich mit den Handbüchern auf der DVD. Auf Seite 21 finden Sie Anweisungen zum Installieren von Adobe Reader.


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

In einem Fenster wird nun eine Liste der im Lieferumfang des Scanners enthaltenen Anwendungen angezeigt.



3. Anhand der folgenden Tabelle können Sie entscheiden, welche Software installiert werden soll.

4. Aktivieren Sie dann im oben gezeigten Fenster die Kontrollkästchen neben den weiteren Anwendungen, die Sie installieren möchten, und klicken Sie auf **Jetzt installieren**. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, um die einzelnen zusätzlichen Programme zu installieren.

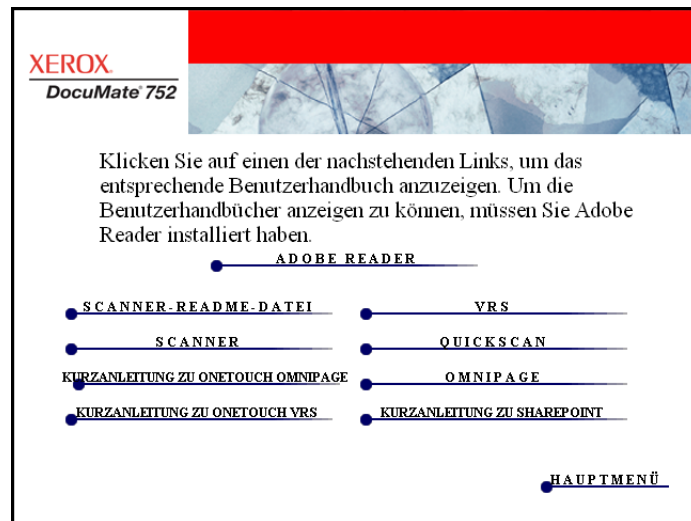
Software	Beschreibung
Adobe® Reader®	Adobe® Reader® ist eine eigenständige Anwendung, mit der Sie PDF-Dateien öffnen, betrachten, durchsuchen und drucken können. Sie benötigen Adobe Reader, um die Benutzerhandbücher, die auf den Installations-DVD des Scanners als PDF-Dateien vorliegen, lesen und speichern zu können.
QuickScan™	QuickScan stellt eine eigenständige, sofort einsatzbereite Bildbearbeitungslösung dar, die alle erforderlichen Funktionen für Hochgeschwindigkeitsscans und Bildnachbearbeitung sowie zum Anzeigen, Kommentieren, Drucken und Speichern von Bildern für Schwarz-Weiß- und Farbseiten bietet. Die Software nutzt einen ISIS-zertifizierten Treiber zum Scannen und unterstützt flexible Auftragsstrennung und Strichcodeerkennung. Diese Software kann als zusätzliche Methode zum Scannen mit Ihrem Scanner verwendet werden.
Kofax® VRS® und Kofax® Scan-Demo	Kofax VRS verbessert automatisch die Scanergebnisse von weniger perfekten Vorlagen. Die Anwendung stellt eine zusätzliche Scanoberfläche dar, die mit patentierter VRS-Technologie (VirtualReScan) arbeitet. Mit dieser Software wird das Scannen so effizient und einfach wie möglich, während gleichzeitig eine verbesserte Qualität der gescannten Bilder zu verzeichnen ist. Kofax VRS nutzt einen ISIS-zertifizierten Treiber zum Scannen. Diese Software bietet Ihnen eine weitere Möglichkeit zum Scannen mit Ihrem Gerät. Beim Installieren von Kofax VRS wird möglicherweise die folgende Meldung ausgegeben.
	
QuickScan™	QuickScan stellt eine eigenständige, sofort einsatzbereite Bildbearbeitungslösung dar, die alle erforderlichen Funktionen für Hochgeschwindigkeitsscans und Bildnachbearbeitung sowie zum Anzeigen, Kommentieren, Drucken und Speichern von Bildern für Schwarz-Weiß- und Farbseiten bietet. Die Software nutzt einen ISIS-zertifizierten Treiber zum Scannen und unterstützt flexible Auftragsstrennung und Strichcodeerkennung. Diese Software kann als zusätzliche Methode zum Scannen mit Ihrem Scanner verwendet werden.

Ignorieren Sie diese Meldung, und klicken Sie auf **OK**. Der Kofax VRS-zertifizierte ISIS®-Treiber wird ordnungsgemäß installiert, wenn Sie ihn mit dem Scanner-Treiber für den Xerox DocuMate 752 installieren und dabei die Option für ISIS auswählen.

Aufrufen der Benutzerhandbücher

So erhalten Sie die Dokumentation zu den zusätzlichen Anwendungen:

1. Kehren Sie zum Hauptmenü auf **DVD** zurück, und klicken Sie auf **Benutzerhandbücher**.
2. Das Fenster **Benutzerhandbücher** wird geöffnet. In diesem Fenster können Sie die gewünschten Benutzerhandbücher anzeigen und speichern.



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

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

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

So zeigen Sie die Benutzerhandbücher an und speichern diese:

1. Klicken Sie auf den Namen des gewünschten Benutzerhandbuchs, um dieses in Adobe Reader zu öffnen. Klicken Sie in Adobe Reader auf den Befehl **Speichern**, um das betreffende Benutzerhandbuch auf dem Computer zu speichern.
2. Kehren Sie zum Fenster **Benutzerhandbücher** zurück, um alle gewünschten Benutzerhandbücher zu öffnen, zu lesen und ggf. zu speichern. **Die Readme-Datei für den Scanner enthält aktuelle Informationen zu Ihrem Scanner.**
 - Die Kurzanleitung zu SharePoint enthält Informationen zu einer neuen Funktion in One Touch 4.0, die eine Verbindung mit Microsoft SharePoint bereitstellt. In dieser Kurzanleitung wird erläutert, wie Sie den SharePoint-Link einrichten und die SharePoint-Funktionen beim Auswählen von neuen Scaneinstellungen für den Scanner verwenden können.
 - Die Kurzanleitung zu One Touch VRS enthält Informationen zu einer neuen Funktion in One Touch 4.0. Sie erläutert diese Funktion und die Verwendung der VRS-Einstellungen beim Erstellen und Bearbeiten einer Scankonfiguration.
 - Die Kurzanleitung zu One Touch OmniPage enthält Informationen zu einer neuen Funktion 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 DVD, und bewahren Sie sie an einem sicheren Ort auf.

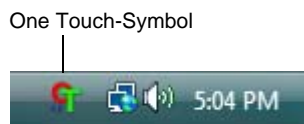
Das war's! Die Installation ist nun fertig gestellt, und der Scanner Xerox DocuMate 752 ist einsatzbereit.

Registrieren des Scanners

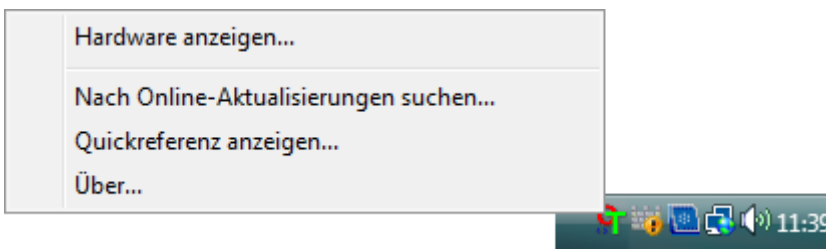
Es ist sehr wichtig, dass Sie den Scanner registrieren, weil Sie hiermit Zugang zum kostenlosen telefonischen Supportservice erhalten. Mit der Registrierung erhalten Sie auch kostenlosen Zugang zu Softwareupdates für Ihren Scanner.

So registrieren Sie den Scanner:

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



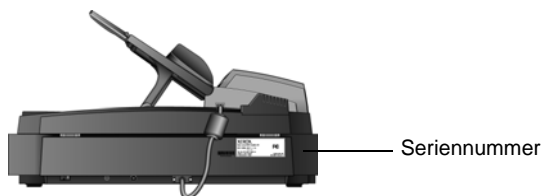
2. Wählen Sie im Popup-Menü die Option **Nach Online-Aktualisierungen suchen** aus.



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

HINWEIS: Eine gültige eMail-Adresse ist erforderlich.

Die Seriennummer befindet sich an der Seite des Scanners.



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

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

4. Tragen Sie die Registrierungs-ID hier ein, sodass Sie sie bei Bedarf immer zur Hand haben.

Registrierungs-ID: _____

Scannen

Wenn Sie die empfohlene Option **Vollständige Installation** für den Scanner-Treiber ausgewählt haben (siehe Seite 12), verfügen Sie mit Ihrem Scanner Xerox DocuMate 752 über mehrere verschiedene Scanmethoden. Diese Methoden sind qualitativ gleichwertig. Verwenden Sie die Methode, die die Optionen bietet, die sich für die jeweilige Vorlage eignen.

- **One Touch:** Verwenden Sie diese Scanmethode, wenn Sie alle verfügbaren Funktionen der im Lieferumfang Ihres Scanners enthaltenen Software One Touch nutzen möchten. Öffnen Sie hierzu die One Touch-Konsole, nehmen Sie die gewünschten Scaneinstellungen vor, legen Sie die Vorlage in den Scanner ein, und klicken anschließend auf das Symbol in der One Touch-Konsole. Verwenden Sie One Touch ebenfalls, wenn Sie die erweiterten Funktionen zur optischen Zeichenerkennung (OCR) nutzen möchten, die in OmniPage Pro verfügbar sind. Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen aus der One Touch-Konsole“ auf Seite 27.
- **TWAIN-Oberfläche:** Hierbei wird über die TWAIN-Oberfläche des Scanners gescannt. Öffnen Sie eine Anwendung, die TWAIN unterstützt, wählen Sie die TWAIN-Scaneinstellungen aus, legen Sie die Vorlage in den Scanner ein, und klicken Sie dann auf eine Schaltfläche im Fenster der TWAIN-Oberfläche. Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen mithilfe der TWAIN-Oberfläche“ auf Seite 82.
- **Windows Image Acquisition (WIA):** Wenn auf Ihrem Computer Windows XP oder Windows Vista ausgeführt wird, können Sie über die WIA-Oberfläche von Microsoft Windows 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 98.
- **ISIS-Oberfläche:** Hierbei wird der ISIS-Treiber zum Scannen verwendet. Auf die ISIS-Oberfläche können Sie über One Touch oder über eine ISIS-Anwendung zugreifen. Wählen Sie die ISIS-Scaneinstellungen aus, legen Sie die Vorlage in den Scanner ein, und verwenden Sie dann die ISIS-Anwendung, um über die ISIS-Oberfläche zu scannen. Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen mit der ISIS-Oberfläche“ auf Seite 102.

Grundlagen des Scannens

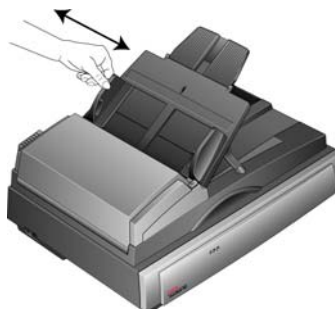
Mit dem Scanner Xerox DocuMate 752 können Sie einzelne Seiten scannen. Sie können aber auch einen Stapel von Vorlagen unter Verwendung des automatischen Vorlageneinzugs scannen.



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

Laden eines Stapels von Vorlagen

1. Passen Sie die Papierführung an die Breite der Vorlagen an.



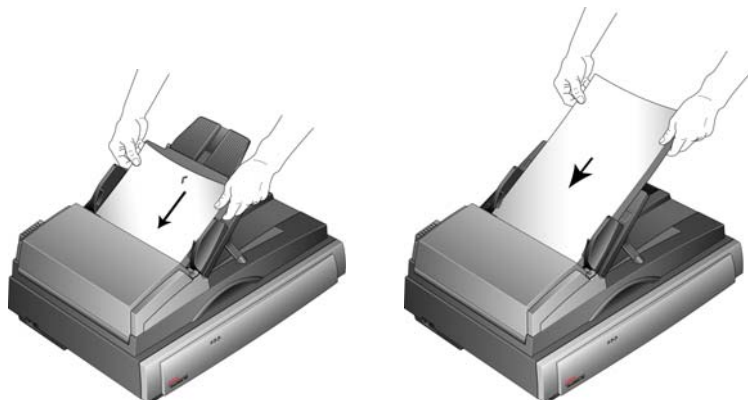
2. Vergewissern Sie sich, dass die Papierführungsverlängerung ausgeklappt ist, und klappen Sie auch den Papierstopper aus.



3. Sie haben zwei Möglichkeiten, die Vorlagen in den automatischen Vorlageneinzug einzulegen – entweder quer oder hochkant (allgemein bezeichnet als *Querformat* bzw. *Hochformat*).

Bei Simplex-Scanvorgängen (einseitige Vorlagen) legen Sie die Vorlagen mit der *zu scannenden Seite nach oben* ein.

Bei Duplex-Scanvorgängen (zweiseitige Vorlagen) ist es nicht wichtig, welche Seite nach oben zeigt, da beide Seiten gescannt werden.



4. Sie können die Vorlage nun über One Touch oder eine der anderen Scanoberflächen scannen.

HINWEIS: Mit dem automatischen Vorlageneinzug gescannte Vorlagen müssen mindestens ein Format von 12,7 x 17,8 cm (5 x 7 Zoll) aufweisen.

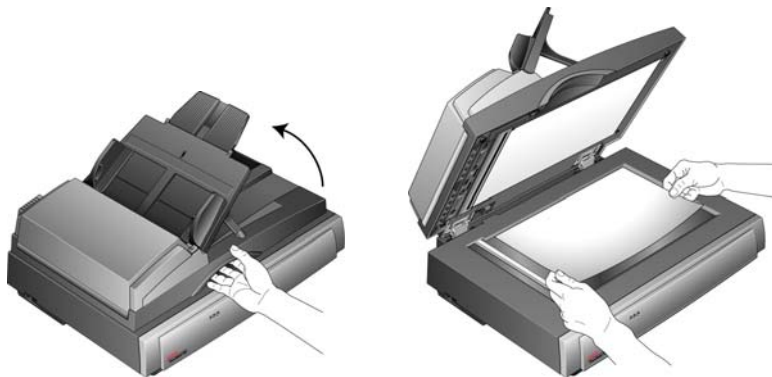
Scannen einer einzelnen Seite

Es ist zwar möglich, den automatischen Vorlageneinzug zum Scannen einer einzelnen Seite zu verwenden, Sie können das Blatt zum Scannen aber auch einfach auf das Vorlagenglas legen.

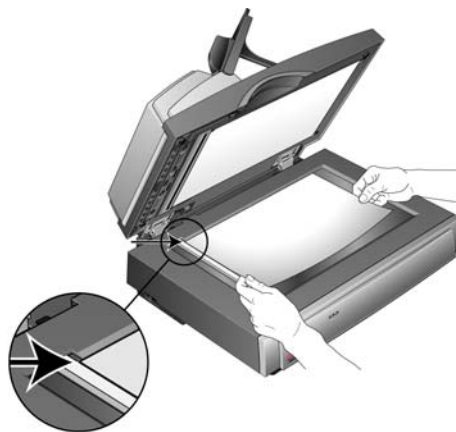
1. Entfernen Sie sämtliches Papier aus dem automatischen Vorlageneinzug.

Der Scanner erkennt automatisch, ob sich Papier im automatischen Vorlageneinzug befindet, und scannt die dort eingelegten Seiten. Sie müssen diese Seiten deshalb vor dem Scannen entfernen, wenn Sie vom Vorlagenglas scannen möchten.

2. Heben Sie den Scannerdeckel an, und legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas.



3. Richten Sie die Vorlage an den Referenzmarkierungen in der Ecke aus. Schließen Sie den Deckel des Scanners.



4. Sie können die Vorlage nun über One Touch oder eine der anderen Scanoberflächen scannen.

Scannen aus der One Touch-Konsole

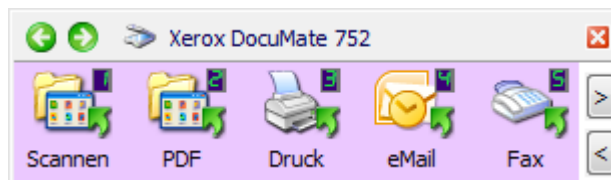
Zum Scannen aus der One Touch-Konsole sind lediglich drei einfache Schritte erforderlich.

1. Legen Sie die Vorlagen in den automatischen Vorlageneinzug ein, legen Sie eine einzelne Vorlage auf das Vorlagenglas, und schließen Sie den Deckel.
2. Klicken Sie im Windows-Infobereich auf das One Touch-Symbol (in der unteren rechten Ecke des Bildschirms).

One Touch-Symbol



Die One Touch-Konsole wird geöffnet.



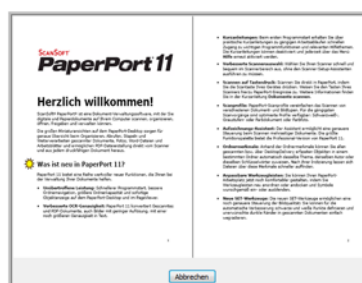
Klicken Sie auf die Schaltfläche, die für den Scanvorgang verwendet werden soll.

Klicken Sie auf diese Pfeile, um die Schaltflächen zu durchlaufen.

WICHTIG: Das One Touch-Eigenschaftenfenster muss geschlossen werden, bevor Sie den Scanvorgang aus der One Touch-Konsole starten können.

3. Klicken Sie auf die Schaltfläche in der One Touch-Konsole, die für den Scanvorgang verwendet werden soll.

In einem Fortschrittsfenster wird der Verlauf des Scanvorgangs angezeigt. Die Vorlagen werden mit den One Touch-Einstellungen gescannt. In diesem Beispiel wird das Fortschrittsfenster für einen Duplex-Scanvorgang (zweiseitig) dargestellt.



Nach dem Scannen werden die Bilder dann entweder an die in der One Touch-Konsole ausgewählte Anwendung übertragen oder in einem Ordner zum Speichern von gescannten Vorlagen abgelegt.

HINWEIS: Informationen zum Überprüfen der Einstellungen vor dem Scannen finden Sie im nächsten Abschnitt, „Überprüfen der Scaneinstellungen vor dem Scanvorgang.“

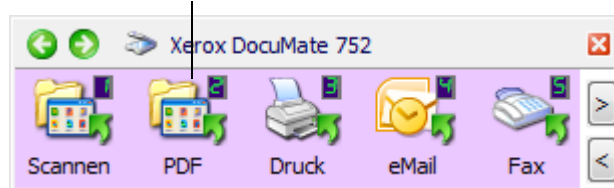
Überprüfen der Scaneinstellungen vor dem Scanvorgang

One Touch-Symbol

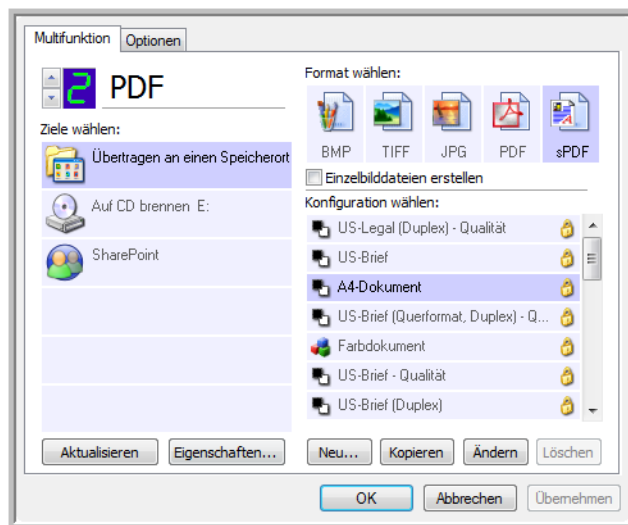


1. Klicken Sie im Windows-Infobereich auf das One Touch-Symbol (in der unteren rechten Ecke des Bildschirms).
Die One Touch-Konsole wird geöffnet.
2. *Klicken Sie mit der rechten Maustaste* auf die Schaltfläche, deren Einstellungen Sie überprüfen möchten.

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



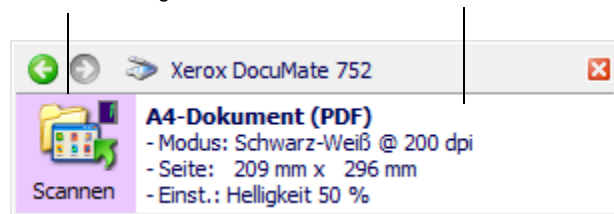
Das One Touch-Eigenschaftenfenster wird geöffnet, in dem Sie vor dem Scannen die Einstellungen überprüfen und anpassen können. In diesem Beispiel wird die aktuelle Beschreibung für Schaltfläche 2 dargestellt.



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

Das Symbol gibt die Zieleanwendung für diese Einstellung an.

Die Vorlage wird mit diesen Einstellungen gescannt.



Um die One Touch 4.0-Einstellungen zu aktualisieren, klicken Sie auf die Schaltfläche **Aktualisieren**.

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

3. Wenn Sie mit dem Scanvorgang beginnen möchten, klicken Sie einfach auf die Schaltfläche (mit der linken, nicht mit der rechten Maustaste).

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

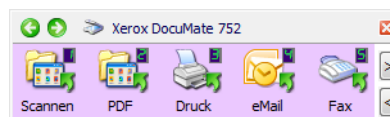
Verwenden der One Touch-Konsole

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



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

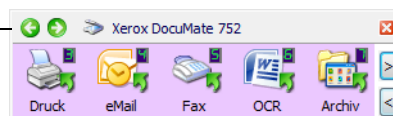
Die One Touch-Konsole wird in der Schaltflächenansicht geöffnet, in der die Scanschaltflächen auf dem Bildschirm angezeigt werden.



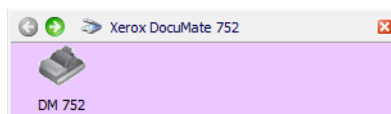
Schaltflächenansicht

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

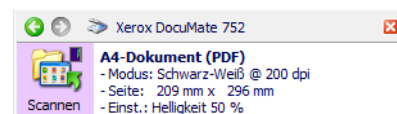
Klicken Sie auf diese Pfeile, um die drei Ansichten des Fensters zu durchlaufen.



Schaltflächenansicht



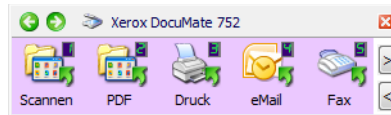
Hardwareansicht



Detailsansicht

- Die Schaltflächenansicht ist die wichtigste Bedienoberfläche für den Scanner. In dieser Ansicht können Sie Scanvorgänge starten und alle neun Schaltflächen anzeigen.

- In der Detailansicht werden die aktuellen Scaneinstellungen für eine Schaltfläche angezeigt.
 - In der Hardwareansicht werden die derzeit an den Computer angeschlossenen Scanner angezeigt.
4. Klicken Sie in der Hardwareansicht bzw. in der Detailansicht auf den grünen Pfeil, um in die Schaltflächenansicht zu wechseln. Sie können auch auf das Hardware-symbol klicken, um zurück zur Schaltflächenansicht zu wechseln.
 5. Um die neun Schaltflächen zu durchlaufen, klicken Sie auf die Pfeile am rechten Rand der Konsole.



Klicken Sie auf diese Pfeile, um die neun Schaltflächen zu durchlaufen.

6. Um die One Touch-Konsole zu schließen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Schließen**.

Namen und Symbole in der One Touch-Konsole



Die Schaltflächennamen (z. B. **PDF**, **eMail** und **Fax**) geben die ursprünglichen werkseitigen Einstellungen für eine Schaltfläche an. Die Schaltfläche **eMail** ist beispielsweise so konfiguriert, dass Vorlagen gescannt und unmittelbar anschließend im eMail-Standardprogramm an eine neue eMail-Nachricht angehängt werden. Sie können jedoch den Namen, die Zieleanwendung und beliebige andere Eigenschaften der Schaltfläche ändern.

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



Ein Ordnersymbol für eine Schaltfläche (wie hier für Schaltflächen 1, 2 und 7 gezeigt) weist darauf hin, dass der Scanner das gescannte Bild an den Standardordner (**C:\Dokumente und Einstellungen\) überträgt, ohne dass es erst in einer Zieleanwendung geöffnet wird. Um das gescannte Bild anzuzeigen, öffnen Sie die Datei in der geeigneten Anwendung für das entsprechende Dateiformat. Der Datei wird ein Name mit dem aktuellen Datum zugewiesen.**

Weitere Informationen zum Ändern der Einstellungen für die Schaltflächen in der One Touch-Konsole finden Sie unter „Auswählen von neuen Einstellungen für eine Schaltfläche“ auf Seite 35.

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

Beispiel:

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

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

Konfigurieren der One Touch-Schaltflächen

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

So öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster:

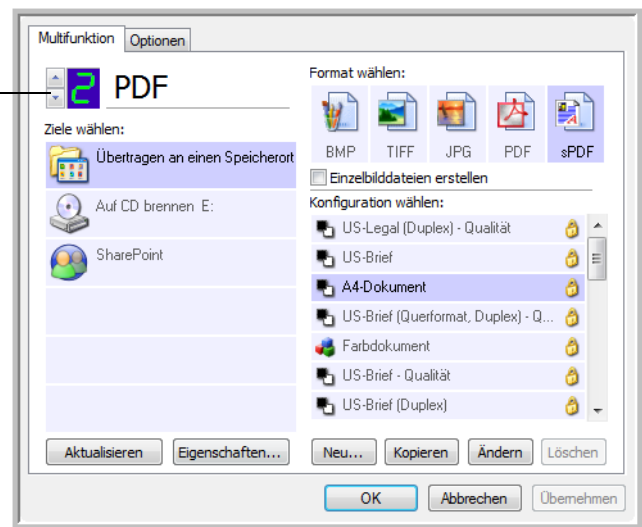
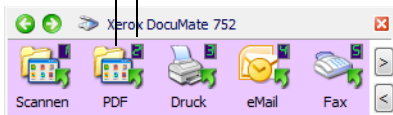


1. Klicken Sie auf das One Touch-Symbol. Dieses befindet sich im Windows-Infobereich in der unteren rechten Ecke des Bildschirms.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Schaltfläche in der One Touch-Konsole.

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

Das One Touch-Eigenschaftenfenster für die betreffende Schaltfläche wird geöffnet.

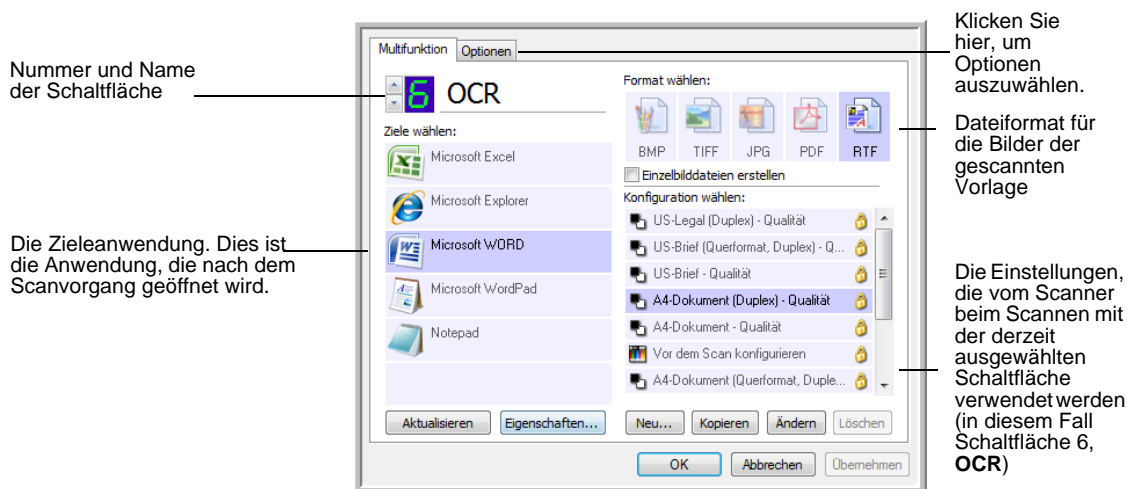
Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Schaltfläche (beispielsweise auf Schaltfläche 2), um das Eigenschaftenfenster für diese Schaltfläche zu öffnen.



Das One Touch-Eigenschaftenfenster

Im One Touch-Eigenschaftenfenster können Sie neue Einstellungen für die Schaltflächen festlegen. Das One Touch-Eigenschaftenfenster enthält darüber hinaus spezielle Scanfunktionen, z. B. das Scannen und Brennen auf CD, das Scannen und Umwandeln von Text in eine HTML-Webseite, und das Scannen mit OCR, bei dem ein gescanntes Bild in bearbeitbaren Text umgewandelt wird.

In der folgenden Abbildung der One Touch-Konsole werden die Einstellungen für Schaltfläche 6 gezeigt. Die Schaltfläche ist so konfiguriert, dass mit der Scankonfiguration **A4-Dokument** gescannt und anschließend Microsoft Word geöffnet wird, um das gescannte Bild anzuzeigen. Die Option **Format wählen** ist auf das Scannen im RTF-Bildformat festgelegt. Der Text auf den gescannten Seiten wird mittels OCR in Text umgewandelt, der in Word bearbeitet werden kann.



HINWEIS: Einige der Optionen im One Touch-Eigenschaftenfenster (und in anderen Fenstern und Dialogfeldern von One Touch) sind möglicherweise abgeblendet dargestellt und daher nicht verfügbar. Abgeblendet dargestellte Optionen sind für den Scanner Xerox DocuMate 752 ungeeignet.

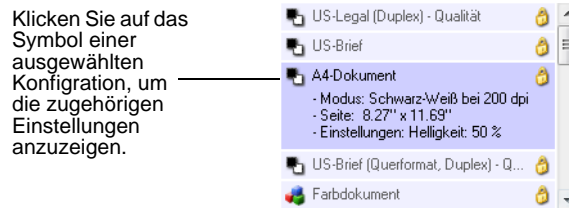
Die folgenden Einstellungen sind im One Touch-Eigenschaftenfenster verfügbar:

Ziele wählen: Dies ist die Liste der Anwendungen, die zum Anzeigen des gescannten Bilds geöffnet werden können. Wenn Sie die Liste der verfügbaren Anwendungen konfigurieren möchten, klicken Sie auf die Registerkarte **Optionen** im oberen Bereich des Dialogfelds, und wählen Sie die gewünschten Optionen aus. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter „Auswählen von Optionen für das One Touch-Eigenschaftenfenster“ auf Seite 50.

Um sicherzustellen, dass One Touch 4.0 Links zu allen Zieleanwendungen auf Ihrem Computer enthält, klicken Sie auf die Schaltfläche **Aktualisieren**.

HINWEIS: Wenn Sie später neue Software installieren, die als Zieleanwendung verwendet werden kann, klicken Sie erneut auf die Schaltfläche **Aktualisieren**, um auch die neue Software mit One Touch 4.0 zu verknüpfen. Beachten Sie, dass manche auf Ihrem Computer installierten Programme möglicherweise mit One Touch 4.0 inkompatibel sind. Diese inkompatiblen Programme werden nicht in der Liste der Zieleanwendungen aufgeführt.

Konfiguration wählen: Dies ist die Liste der verfügbaren Scankonfigurationen. Zu den Konfigurationseinstellungen zählen: Scanmodus, Auflösung in dpi, Seitengröße, Helligkeit, Kontrast, Farbsättigung, Farbton und Gamma-Wert. 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.



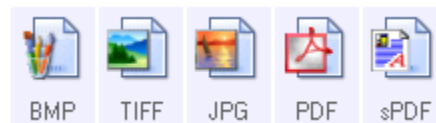
Die folgenden Symbole neben den einzelnen Scankonfigurationen geben den Scanmodus an:



HINWEIS: Wählen Sie **Vor dem Scan konfigurieren** aus, um den Scanmodus vor dem Scannen festzulegen. Weitere Informationen finden Sie unter „Vor dem Scan konfigurieren“ auf Seite 67.

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

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 Zieleanwendung ab. In diesem Beispiel werden die Formate für Microsoft Outlook aufgeführt.



Die Namen der Schaltflächen geben die jeweiligen Dateitypen an. Weitere Informationen zu den Formaten finden Sie unter „Auswählen von Seitenformatoptionen“ auf Seite 44.

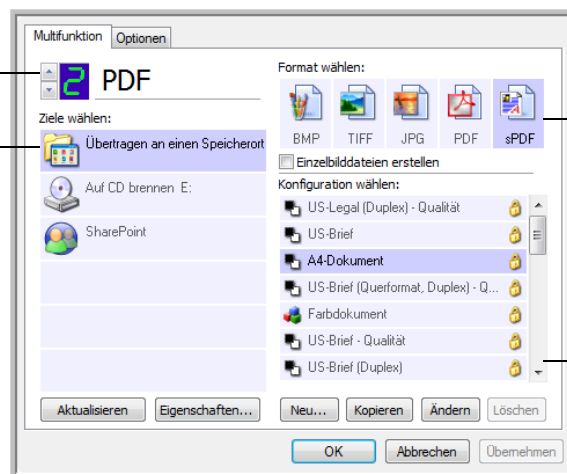
Optionen (Registerkarte): Auf dieser Registerkarte können Sie Optionen für die ausgewählte Zieleanwendung für das gescannte Bild auswählen.

Auswählen von neuen Einstellungen für eine Schaltfläche

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

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

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



Wählen Sie ein Format für das gescannte Bild aus.

Wählen Sie eine Konfiguration zum Scannen der Vorlage aus.

So wählen Sie neue Einstellungen für den Scanner aus:

1. Klicken Sie auf die Auswahlpfeile für die Schaltflächen, um die zu ändernde Schaltfläche auszuwählen.
Jede Schaltfläche weist eigene Einstellungen auf. Wenn Sie also auf die Pfeile klicken, um die Schaltflächen zu durchlaufen, werden jeweils die für die betreffende Schaltfläche verfügbaren Einstellungen angezeigt.
2. Wählen Sie in der Liste **Ziele wählen** die Anwendung aus, an die die gescannten Vorlagen nach Abschluss des Scanvorgangs übergeben werden sollen.
Unter „Auswählen von Optionen für das One Touch-Eigenschaftenfenster“ auf Seite 50 finden Sie eine vollständige Liste der Zieleanwendungen, die mit dem Scanner verwendet werden können.

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



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

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

Die Liste der Scankonfigurationen ist für die Anwendung voreingestellt, die Sie in der Liste **Ziele wählen** ausgewählt haben. Wenn Sie eine andere Anwendung auswählen, sind deren Konfigurationen eingestellt. Sie können jedoch auch eigene Scankonfigurationen erstellen.

4. Wählen Sie eine Option unter **Format wählen** aus.

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

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

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

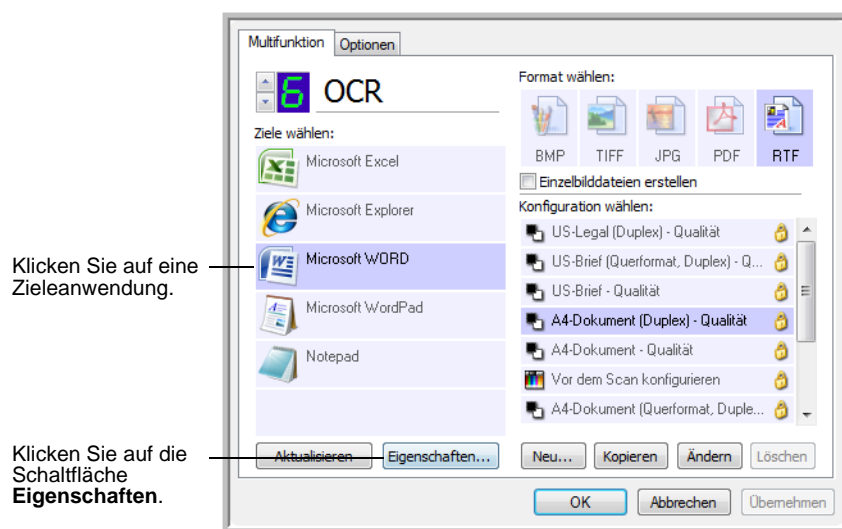
Beachten Sie, dass Sie bei geöffnetem One Touch-Eigenschaftenfenster nicht scannen können, indem Sie auf eine Schaltfläche in der One Touch-Konsole klicken. Sie müssen erst auf **OK** klicken oder das One Touch-Eigenschaftenfenster schließen.

Wenn Sie keine weiteren Einstellungen für eine Schaltfläche festlegen möchten und Sie mit der entsprechenden Schaltfläche scannen, wird die Vorlage mit den neu konfigurierten Einstellungen gescannt.

Festlegen von Eigenschaften für Zieleanwendungen

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

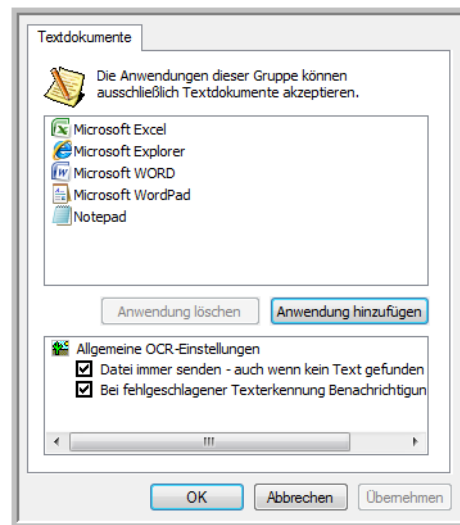
1. Klicken Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster auf eine Zieleanwendung.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften**.



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

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 für die Anwendungen.



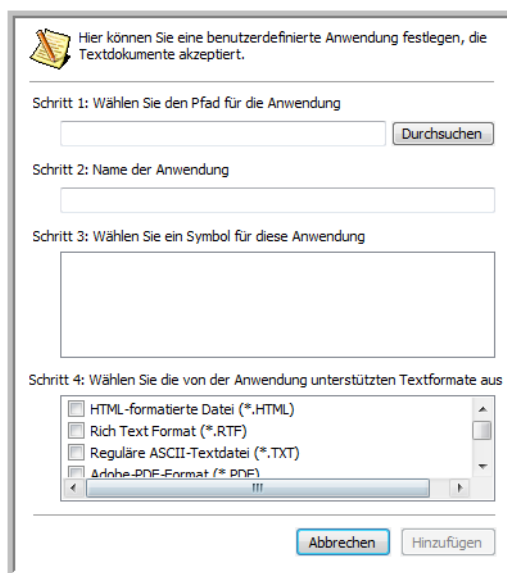
1. Wählen Sie die gewünschten OCR-Einstellungen aus.

Die Optionen gelten für alle Anwendungen in der Gruppe.

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

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

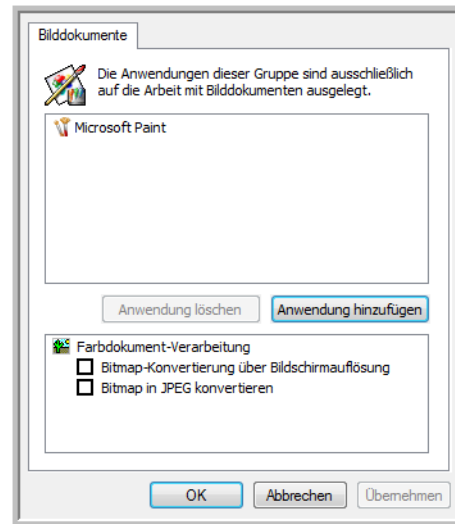
2. Wenn Sie der Liste eine weitere Anwendung hinzufügen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Anwendung hinzufügen**.
Das Dialogfeld **Textbasierten Link hinzufügen** wird geöffnet.



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 Zieleanwendungen 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** oder auf **Übernehmen**.
8. Klicken Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster auf **Aktualisieren**.
9. Klicken Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster auf **OK** oder **Übernehmen**.

Eigenschaften von Bilddokumenten

Diese Eigenschaften beziehen sich auf OmniPage Pro, das im Lieferumfang Ihres Scanners enthalten ist, sowie auf Microsoft Paint und andere Bildverarbeitungsprogramme.



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

Die Optionen gelten für alle Anwendungen in der Gruppe.

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

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

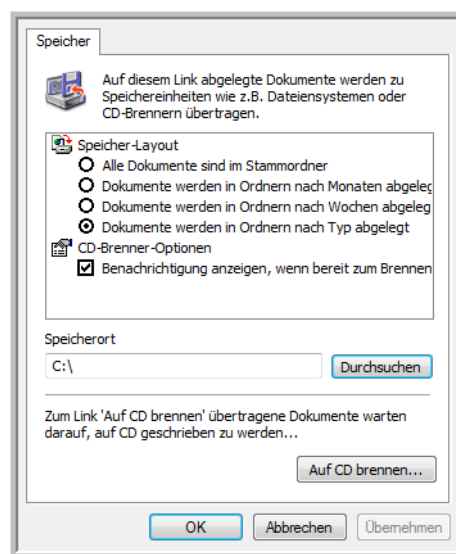
2. Wenn Sie der Liste eine weitere Anwendung hinzufügen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Anwendung hinzufügen**.
Befolgen Sie die Schritte auf Seite 39, um der Liste eine Anwendung hinzuzufügen.
3. Klicken Sie auf **OK**.
4. Klicken Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster auf **Aktualisieren**.
5. Klicken Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster auf **OK** oder **Übernehmen**.

Speichereigenschaften

Diese Eigenschaften beziehen sich auf die Zieleanwendung **Übertragen an einen Speicherort**. Wenn ein CD-Brenner an den Computer angeschlossen ist, verwenden Sie dieses Dialogfeld auch zum Starten des Vorgangs **Auf CD brennen**. Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen und Brennen auf CD“ auf Seite 71.

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

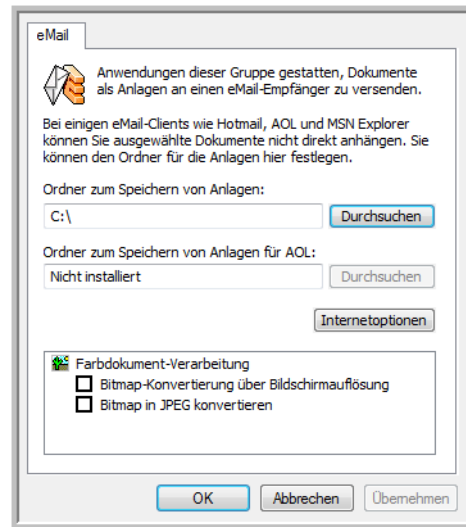
Sie können auch mehrere Konfigurationen festlegen, mit denen gescannte Vorlagen an verschiedenen Speicherorten gespeichert werden. Weitere Informationen finden Sie unter „Die Registerkarte „Speicheroptionen“ (Archiv)“ auf Seite 60 und „Scannen in mehrere Ordner“ auf Seite 61.



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

eMail-Eigenschaften

Diese Eigenschaften beziehen sich auf eMail-Anwendungen. Sie können u. a. den Ordner für Dokumente angeben, die an eine eMail-Nachricht angehängt werden können. Bei Microsoft Outlook® ist es möglich, Dokumente unmittelbar nach dem Scanvorgang direkt an leere eMail-Nachrichten anzuhängen. Bei anderen eMail-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 eMail-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 America Online (AOL) als eMail-Anwendung verwenden und der Ordnername für AOL inkorrekt ist, klicken Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen**, und suchen Sie nach dem entsprechenden AOL-Ordner.

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

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

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

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

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

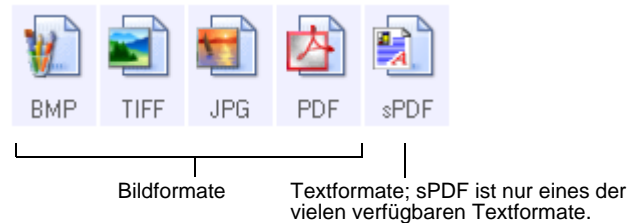
Bitmap in JPEG konvertieren: JPEG-Dateien können komprimiert werden, sodass kleinere Dateigrößen und damit kürzere Übertragungszeiten erzielt werden. Mit dieser Option legen Sie diese Komprimierung für Bilddateien fest.

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

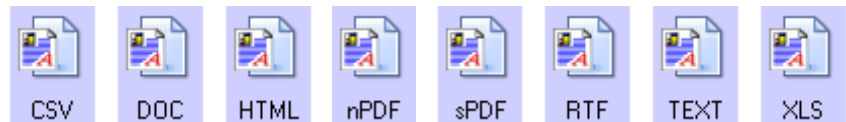
Auswählen von Seitenformatoptionen

Die ausgewählte Seitenformatoption bestimmt das Dateiformat von gescannten Vorlagen. Es sind jeweils die Seitenformatoptionen und Dateitypen verfügbar, die sich für den für die Schaltfläche ausgewählten Typ von Zieleanwendung eignen.

Die verfügbaren Optionen beziehen sich auf Bilder und Text.

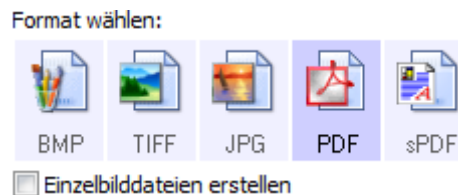


Die Textformate beziehen sich auf Textdateien verschiedener Typen. Die Namen der Formate geben die zugehörigen Dateitypen an. Weitere Informationen finden Sie unter „Textformate“ auf Seite 46.



Einzelbilddateien erstellen

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



Bildformate

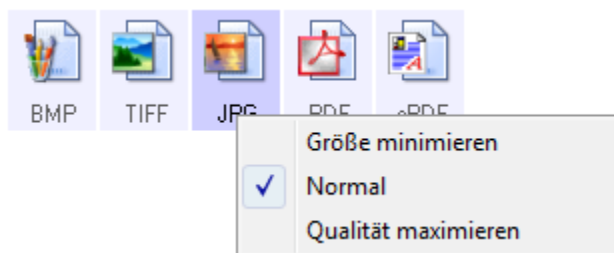
Wählen Sie ein Bilddateiformat für Fotos, Illustrationen oder sonstige Vorlagen aus, die als Bilder gespeichert werden sollen. BMP und TIFF sind Standardformate für Bilddateien, die Sie generell verwenden können, wenn Sie Bilder weiter bearbeiten möchten (beispielsweise Nachbesserungen oder Farbkorrekturen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

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

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

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

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



3. Wählen Sie die gewünschte Option für die Dateigröße bzw. Bildqualität der gescannten Bilder aus.

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

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

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

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

4. Klicken Sie im 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. Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen mit OCR“ auf Seite 70.

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

Das jeweilige Dateiformat entspricht der Dateinamenerweiterung auf dem Textformatsymbol.



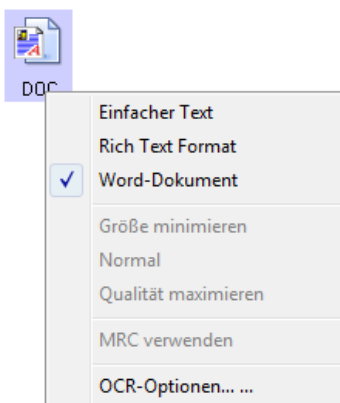
Das spezifische Textformat, in diesem Beispiel Microsoft Word Rich Text Format (RTF)

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

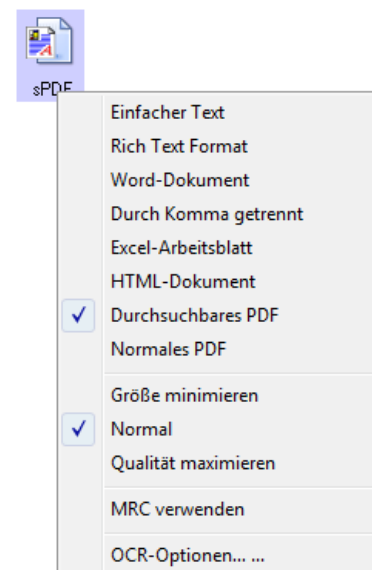
So wählen Sie einen Dateityp für das Textformat aus:

1. Wählen Sie die Zieleanwendung aus.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Textformatsymbol.
Ein Menü wird geöffnet. Die folgende Abbildung zeigt Beispiele für verschiedene Zieleanwendungen.

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



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



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

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



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



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



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



Durch Komma getrennt: Das für Datenbanken und Tabellenkalkulationsdaten verwendete CSV-Dateiformat, bei dem die Felder durch Kommas getrennt sind. Wenn das Dokument mittels OCR-Software in bearbeitbaren Text umgewandelt wird, bleiben diese Felder erhalten, sodass sie in eine Datenbank- oder Tabellenkalkulationsanwendung kopiert werden können.



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



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



Durchsuchbares PDF: Das von Adobe Acrobat und OmniPage Pro verwendete sPDF-Dateiformat. Bei diesem Format wird gescannter Text in ein PDF-Dokument umgewandelt, bei dem Texterkennung und Textsuche möglich sind.



Normales PDF: Das von Adobe Acrobat und OmniPage Pro verwendete nPDF-Dateiformat. Auch bei diesem Format wird gescannter Text in ein PDF-Dokument umgewandelt, bei dem Texterkennung und Textsuche möglich sind. Sofern ein Programm zum Bearbeiten von PDF-Dokumenten installiert ist können Sie den Text in einer nPDF-Datei außerdem bearbeiten.

4. Um die OCR-Einstellungen für OmniPage zu ändern, wählen Sie **OCR-Optionen** aus.

Die OCR-Optionen bieten beim Scannen von Text eine Reihe von Auswahlmöglichkeiten für die OCR-Funktion. Diese Menüoption ist nur verfügbar, wenn das One Touch OmniPage-Modul oder OmniPage Pro auf Ihrem Computer installiert ist. Weitere Informationen finden Sie in der **Kurzanleitung zu One Touch OmniPage** auf der Installations-DVD.

Beachten Sie, dass die Einstellung der OCR-Optionen für alle Schaltflächen gilt. Wenn Sie diese Optionen für eine Schaltfläche ändern, wirken sich die vorgenommenen Änderungen auch auf die anderen Schaltflächen aus.

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

Umbenennen einer One Touch-Schaltfläche

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

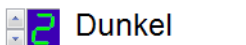
So ändern Sie die Namen der Schaltflächen:

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

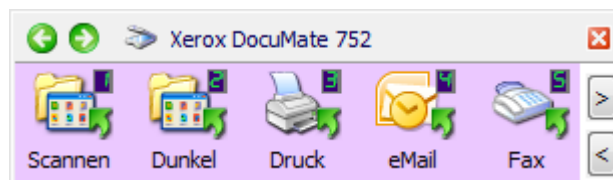
Klicken Sie auf die Pfeile, um zu der Schaltfläche zu wechseln, die Sie umbenennen möchten, und markieren Sie dann den Namen.



Geben Sie einen neuen Namen für die Schaltfläche ein.



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

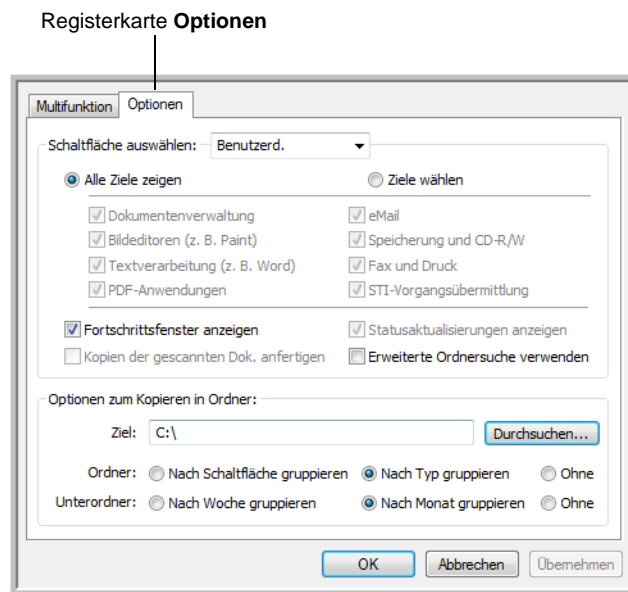


Auswählen von Optionen für das One Touch-Eigenschaftenfenster

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

So wählen Sie Optionen aus:

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



2. Klicken Sie auf den Pfeil der Dropdown-Liste, und wählen Sie die Schaltfläche aus, deren Optionen neu konfiguriert werden sollen.
3. Wählen Sie Optionen entsprechend der folgenden Beschreibung aus.

Alle Ziele zeigen: Mit dieser Option werden alle Kategorien der Zieleanwendungen ausgewählt. In der Liste der für die ausgewählte Schaltfläche verfügbaren Zieleanwendungen sind alle Anwendungen auf dem Computer aufgeführt, die in die jeweiligen Kategorien fallen. Dies ist die Standardauswahl für Schaltfläche 8 (**Angepasst**). Die Liste enthält auch Drucker und sonstige am Computer angeschlossene Geräte. Sie können also beispielsweise eine Vorlage scannen und sofort ausdrucken lassen.

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

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

- Die Kategorie **Textverarbeitung** enthält Anwendungen wie Microsoft Word und WordPad, Microsoft Excel sowie andere Textverarbeitungs- und Tabellenkalkulationsprogramme. Wählen Sie diese Option aus, wenn die gescannten Vorlagen mit OCR in Text umgewandelt werden sollen, der bearbeitet werden kann.
 - **PDF-Anwendungen** werden für Vorlagen verwendet, die nach dem Scanvorgang im PDF-Format ausgegeben werden sollen.
 - **eMail** umfasst Microsoft Outlook und andere eMail-Programme. Weitere Informationen zum Anhängen von gescannten Vorlagen an eMail-Nachrichten finden Sie unter „eMail-Eigenschaften“ auf Seite 42.
 - Die Option **Speicherung und CD-R/W** umfasst Funktionen, mit denen gescannte Vorlagen in einem Ordner gespeichert oder an einen CD-Brenner übertragen werden, um eine CD mit den gescannten Vorlagen zu erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter „Übertragen von gescannten Vorlagen an einen Speicherort“ auf Seite 77 und „Scannen und Brennen auf CD“ auf Seite 71.
 - Mit den Funktionen in **Fax und Druck** können gescannte Vorlagen direkt an den Drucker oder an die Fax-Software zum Versenden als Fax übergeben werden.
 - Mit **STI-Vorgangsübermittlung** können Sie die Benutzeroberfläche einer anderen Anwendung zum Scannen verwenden. Das One Touch-Dialogfeld zur Vorgangsübermittlung wird geöffnet. Hier können Sie auswählen, mit welcher Anwendung der Scanvorgang fortgesetzt werden soll. Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen mit Vorgangsübermittlung“ auf Seite 73.
4. Nachdem Sie einen neuen Typ von Zieleanwendung ausgewählt haben, klicken Sie auf die Registerkarte **Scannen**, um festzustellen, welche Anwendungen der Liste hinzugefügt wurden.

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

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

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

Wenn Sie beispielsweise ein gescanntes Bild an eine eMail-Anwendung übertragen, wird dieses als temporäre Datei gespeichert, an die eMail-Nachricht angehängt, und die eMail wird versendet. Später wird die temporäre Datei des gescannten Bilds gelöscht. Dieselbe Situation kann auftreten, wenn Sie ein gescanntes Bild direkt an einen Drucker oder an eine Fax-Anwendung übertragen. Nach dem Drucken bzw. Versenden einer gescannten Vorlage als

Fax wird die zugehörige temporäre Datei gelöscht. Wenn Sie jedoch die Option **Kopien der gescannten Dokumente anfertigen** auswählen, können Sie festlegen, dass dauerhafte Kopien der gescannten Vorlagen auf der Festplatte gespeichert werden.

Die Kopien werden in dem Ordner gespeichert, der im Abschnitt **Optionen zum Kopieren in Ordner** festgelegt wurde (siehe Abbildung auf Seite 52 und zugehörige Beschreibung).

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

Aus diesem Grund ist die Option nicht als Standardeinstellung der Schaltflächen 1, 2 und 7 verfügbar. Diese Schaltflächen sind auf **Übertragen an einen Speicherort** festgelegt, und als Typ der Zieleanwendung ist **Speicherung und CD-R/W** angegeben.

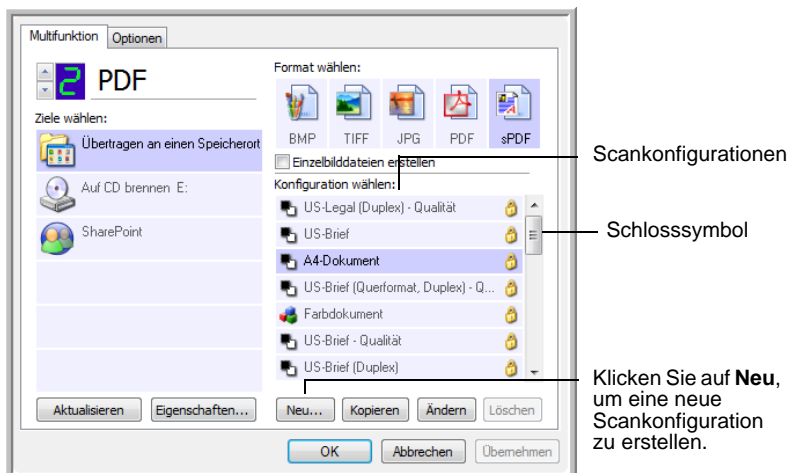
Optionen zum Kopieren in Ordner: In diesem Abschnitt des Dialogfelds können Sie den Speicherort für Kopien der gescannten Vorlagen festlegen und angeben, wie diese gruppiert werden sollen.

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

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

Erstellen einer neuen Scankonfiguration

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



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

So erstellen Sie eine neue Konfiguration:

1. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster, und vergewissern Sie sich, dass die Registerkarte **Multifunktion** ausgewählt ist.
2. Führen Sie einen Bildlauf durch die Anwendungen in der Liste **Ziele wählen** aus, und klicken Sie auf den gewünschten Typ von Anwendung, für den Sie eine neue Scankonfiguration erstellen möchten.

Wenn Sie eine neue Scankonfiguration erstellen, wird diese für die Schaltflächen aufgelistet, die für die gleichen Typen von Zieleanwendungen festgelegt sind. Wenn Sie z. B. eine neue Konfiguration für eine Schaltfläche erstellen, für die Anwendungen zur Bildbearbeitung angezeigt werden, wird diese neue Konfiguration auch bei allen anderen Schaltflächen für Bildbearbeitungsprogramme aufgeführt, jedoch nicht bei Schaltflächen, für die Anwendungen zur Textbearbeitung angezeigt werden. So können Sie bestimmte Scankonfigurationen für bestimmte Funktionen erstellen, die nur an geeigneter Stelle angezeigt werden.

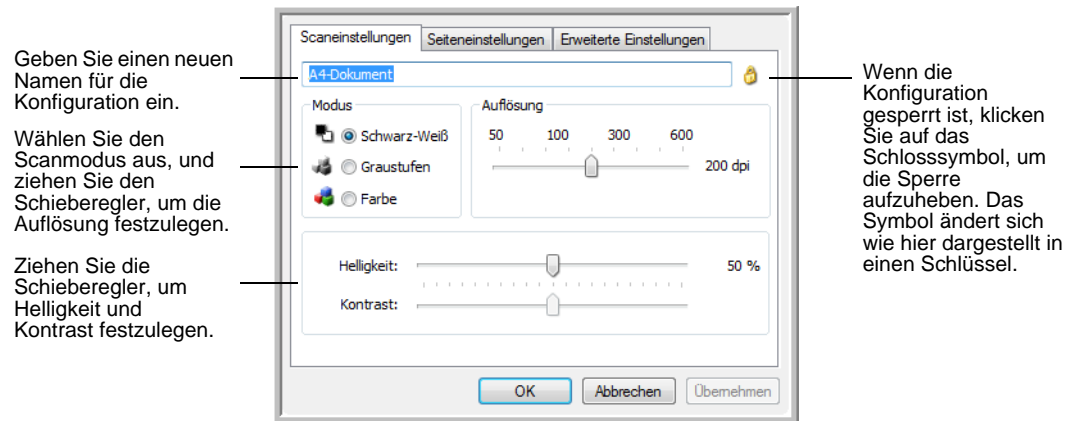
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu**.

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

Klicken Sie auf die Registerkarte **Scaneinstellungen**, wenn diese noch nicht ausgewählt ist.

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

TIPP: Wenn Sie mit der neuen Konfiguration zweiseitige Vorlagen (Duplex) oder Querformat scannen möchten, vermerken Sie dies im Namen der Konfiguration, z. B. **Scannen für dunklen Text (Duplex) (Querformat)**, um zu kennzeichnen, dass es sich um eine Konfiguration zum Duplex-Scannen im Querformat handelt.



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

5. Wählen Sie Scaneinstellungen für die neue Scankonfiguration aus.

Modus: Wählen Sie hier einen Scanmodus aus:

- **Schwarz-Weiß:** Mit dieser Option scannen Sie Vorlagen in Schwarz-Weiß. So werden beispielsweise Briefe und Rundschreiben i. d. R. in Schwarz-Weiß gescannt. Bei diesem Scanmodus wird die kleinste Dateigröße erzielt.
- **Graustufen:** Mit dieser Option können Sie beispielsweise Vorlagen scannen, die Zeichnungen oder Schwarz-Weiß-Fotos enthalten. In diesem Modus werden Bilder mit bis zu 256 Graustufen erzeugt.
- **Farbe:** In diesem Modus können Sie Farbfotos und andere farbige Vorlagen scannen. Bei Scans im Modus **Farbe** ergeben sich die größten Dateien.

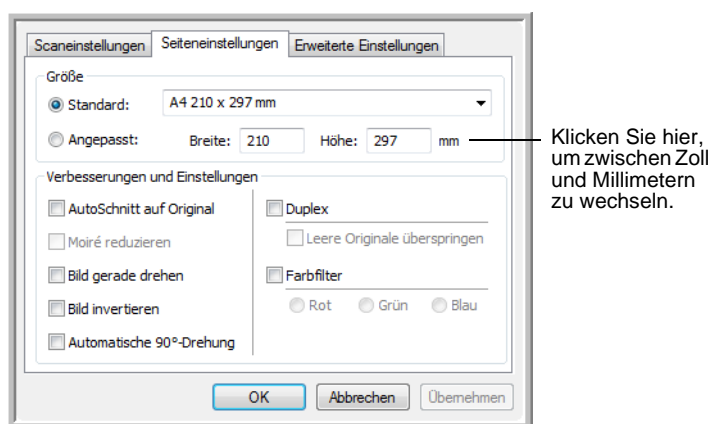
Auflösung: Ziehen Sie den Schieberegler nach rechts oder links, um die Auflösung anzupassen. Diese wird in dpi (Dots per Inch; Punkt pro Zoll) angegeben. Die höchste Auflösung beträgt 600 dpi, die niedrigste 50 dpi. Je höher der festgelegte Wert für die DPI-Einstellung ist, desto schärfer und klarer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

Helligkeit und Kontrast: Gelegentlich werden Vorlagen gescannt, deren Helligkeits- und Kontrastwerte zu hoch oder zu niedrig sind. Beispielsweise sollte eine Notiz, die mit einem hellen Bleistift verfasst wurde, dunkler gescannt werden, damit sie besser lesbar wird.

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

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

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



Größe: Klicken Sie auf **Standard**, klicken Sie auf den Pfeil der Dropdown-Liste, und wählen Sie eine Seitengröße aus der Liste aus. Die Liste enthält Größen zum Scannen von Vorlagen im Hochformat und im Querformat. Sie können auch in jeder der in der Dropdown-Liste aufgeführten Größen im Querformat scannen, indem Sie die Option **Automatische 90°-Drehung** auswählen. Eine Erläuterung hierzu finden Sie auf Seite 57.

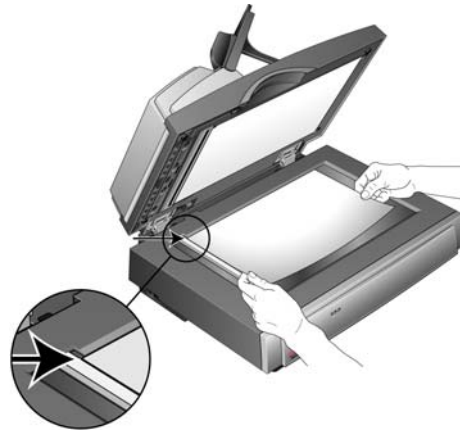
Wenn Sie Vorlagen in einer Größe scannen möchten, die nicht in der Dropdown-Liste **Standard** aufgeführt ist, klicken Sie auf **Angepasst**, und geben Sie die Seitenbreite und -höhe in den entsprechenden Felder ein. Für das Scannen über den automatischen Vorlageneinzug gilt eine maximale Vorlagengröße von 297 x 431 mm (11,7 x 17 Zoll). Beim Scannen über das Vorlagenglas gilt als maximale Größe DIN A3 (297 x 420 mm bzw. 11,69 x 16,53 Zoll). Als Maßeinheit können Zoll oder Millimeter verwendet werden. Klicken Sie auf den Namen der Maßeinheit (Zoll oder Millimeter), um zwischen diesen Maßeinheiten zu wechseln.

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

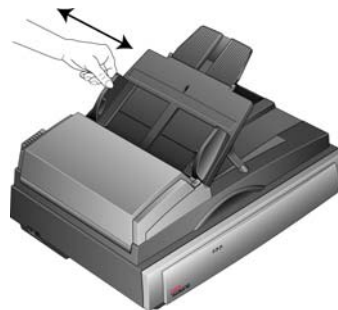
- **AutoSchnitt auf Original:** Wählen Sie diese Option aus, wenn der Scanner automatisch die Größe der gescannten Vorlage ermitteln soll. Wenn Sie beispielsweise ein Foto mit den Abmessungen 10 x 15 cm scannen, ermittelt der Scanner das Format des Fotos.

Beim Scannen von einseitigen Vorlagen entspricht der Scanbereich der Größe des Bilds. Beim Scannen von zweiseitigen Vorlagen entspricht der Scanbereich dem größeren der zwei zu scannenden Bereiche auf der Vorder- bzw. Rückseite der Vorlage.

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



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



- **Moiré reduzieren:** Moiré-Muster sind geschwungene, wellige Linien, die manchmal auf gescannten Bildern von Fotos oder Abbildungen auftreten, insbesondere auf Abbildungen aus Zeitungen und Zeitschriften. Wenn Sie die Option **Moiré reduzieren** auswählen, werden Moiré-Muster im gescannten Bild gemildert oder vollständig beseitigt. Diese Option ist nur für die Modi **Graustufen** und **Farbe** bei einer Auflösung von höchstens 300 dpi verfügbar.
- **Bild gerade drehen:** Wählen Sie diese Option aus, wenn der Scanner automatisch ermitteln soll, ob eine Seite schief ist und dies ggf. korrigieren soll. Der Scanner kann die Ränder einer Seite erkennen und so ermitteln, ob die Seite schief eingelegt bzw. eingezogen wird. Wenn der Winkel, in dem die Vorlage

eingelegt wurde, jedoch zu groß ist, wird das Bild möglicherweise nicht ordnungsgemäß ausgerichtet. Scannen Sie in einem solchen Fall die Vorlage erneut, und achten Sie darauf, dass sie gerade an den Papierführungen ausgerichtet ist.

- **Automatische 90°-Drehung:** Mit dieser Option können Sie das gescannte Bild nach Beenden des Scanvorgangs um 90° im Uhrzeigersinn drehen. Die Option **Automatische 90°-Drehung** wird i. d. R. verwendet, damit Sie in der Dropdown-Liste **Standard** eine beliebige Seitengröße auswählen und die Vorlage dann im Querformat anstatt im Hochformat scannen können. Vorlagen im Querformat werden meist schneller als Vorlagen im Hochformat gescannt.
- **Bild invertieren:** Diese Option ist nur für den Schwarz-Weiß-Modus verfügbar. Hiermit werden die Schwarz- und Weißöne eines Bilds umgekehrt.

Ursprüngliches Bild



Invertiertes Bild



- **Duplex:** Mit dieser Option werden beide Seiten einer Vorlage gescannt. Wenn diese Option nicht ausgewählt ist, wird nur die Vorderseite der Vorlage gescannt.
- **Leere Originale überspringen:** Hierbei werden Seiten übersprungen, die völlig leer sind. Diese Option ist nützlich, wenn Sie einen Stapel von zweiseitigen Vorlagen scannen, bei denen einige Seiten leer sind. Sie ist nur beim Duplex-Scannen verfügbar.
- **Farbfilter:** Mit den Farbfiltern kann der Scanner automatisch eine Farbe aus einer gescannten Vorlage entfernen. Wenn Sie beispielsweise einen Brief mit einem roten Wasserzeichen scannen, können Sie festlegen, dass die rote Farbe herausgefiltert wird. Im gescannten Brief wird dann lediglich der Brief und nicht das rote Wasserzeichen gezeigt. Die Option **Farbfilter** kann in den Modi **Schwarz-Weiß** und **Graustufen** angewendet werden.

Die Originalvorlage mit einem roten Wasserzeichen über schwarzem Text.

Marketing

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

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

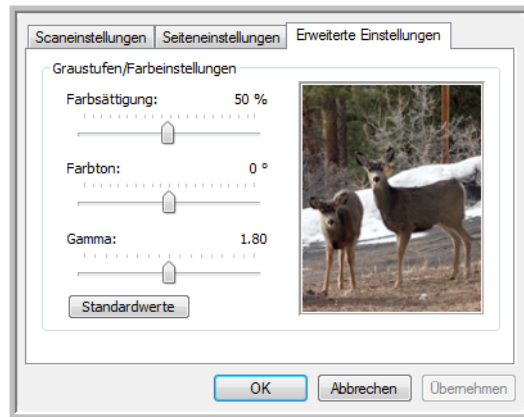
Marketing

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

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

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

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



9. Ziehen Sie die Schieberegler nach links oder nach rechts, um die Farbeinstellungen anzupassen. Dabei ändert sich das Bild und spiegelt die Auswirkungen der neuen Einstellungen wider.

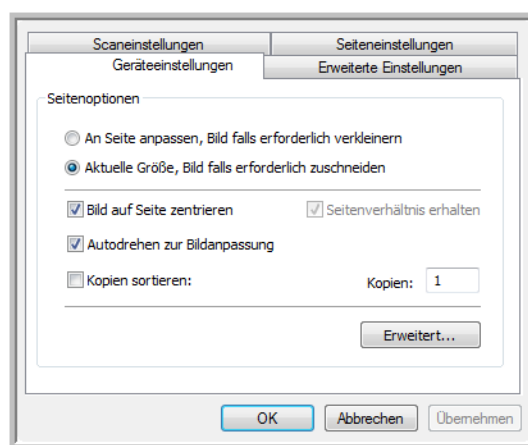
10. Klicken Sie auf **OK**, um die neue Konfiguration zu speichern.

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

Die Registerkarte „Geräteeinstellungen“

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

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



An Seite anpassen, Bild falls erforderlich verkleinern: Wenn das gescannte Bild zu groß zum Drucken oder Faxen auf einer Seite ist, wird das Bild automatisch verkleinert und somit in die Seite eingepasst.

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

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

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

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

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

Erweitert: Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um weitere Einstellungen für das Gerät anzuzeigen. Das angezeigte 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.

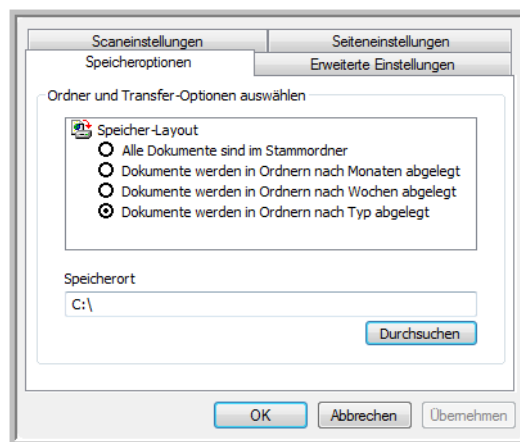
2. Klicken Sie auf **OK** oder **Übernehmen**.

Die Registerkarte „Speicheroptionen“ (Archiv)

Die Registerkarte **Speicheroptionen** wird im Dialogfeld **Eigenschaften von Scankonfiguration** angezeigt, wenn als Zieleanwendung **Übertragen an einen Speicherort** ausgewählt wurde. Mit den Optionen auf dieser Registerkarte können Sie auswählen, an welchem Speicherort Sie die gescannten Vorlagen speichern möchten, wenn Sie mit dieser Scankonfiguration scannen. Die Schaltflächen 1, 2 und 7 sind auf **Übertragen an einen Speicherort** festgelegt. Sie können eine dieser Schaltflächen auswählen, um neue Konfigurationen zum Archivieren zu erstellen.

HINWEIS: Einstellungen, die Sie auf der Registerkarte **Speicheroptionen** vornehmen, überschreiben die Optionen der Speichereigenschaften. Dies bedeutet, dass Sie unterschiedliche Scankonfigurationen erstellen können, um gescannte Vorlagen neben dem unter **Speichereigenschaften** angegebenen Speicherort an weiteren Speicherorten zu speichern. Weitere Informationen finden Sie unter „Speichereigenschaften“ auf Seite 41 und „Übertragen von gescannten Vorlagen an einen Speicherort“ auf Seite 77.

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



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

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

Dokumente werden in Ordnern nach Monaten/Wochen/Typ abgelegt: Auf Grundlage der Auswahl (Monat, Woche oder Typ) werden Ordner erstellt, und die gescannten Vorlagen werden in diesen Ordnern gespeichert. Für jeden Monat und jede Woche werden neue Ordner erstellt, damit Sie erkennen können, wann die Vorlagen gescannt wurden.

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

nach Typ abgelegt auswählen, lautet der Standardspeicherort der archivierten Dokumente **C:\Dokumente und Einstellungen\.**

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**.

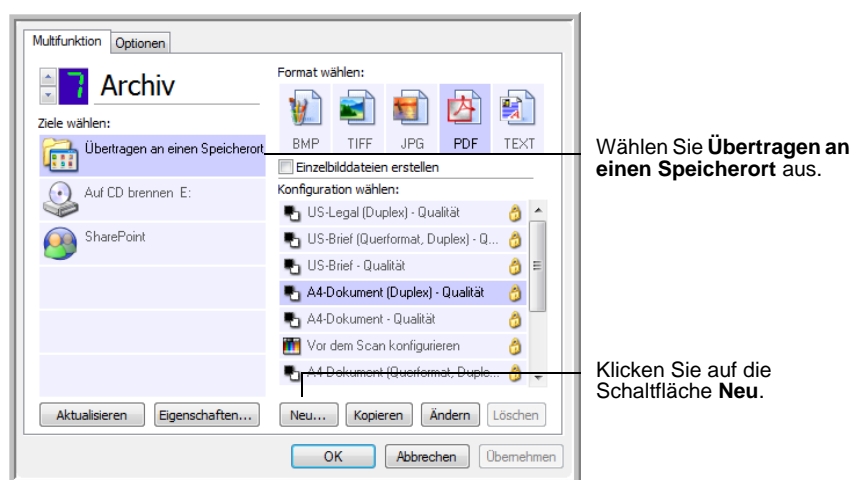
Scannen in mehrere Ordner

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

Zum Scannen in mehrere Ordner können Sie mehrere Scankonfigurationen mit **Übertragen an einen Speicherort** als Zieleanwendung erstellen und jeder Scankonfiguration eine der Schaltflächen zuweisen.

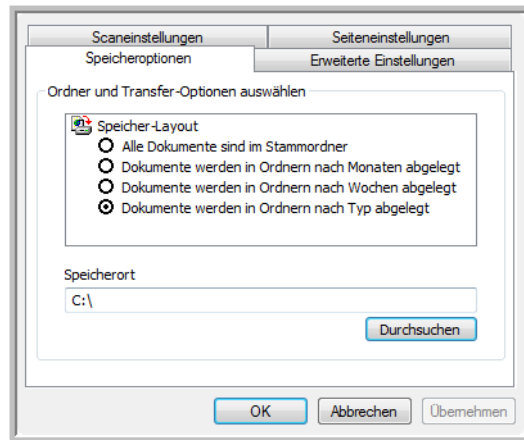
So richten Sie mehrere Ordner für „Übertragen an einen Speicherort“ ein:

1. Erstellen Sie in Microsoft Windows die Ordner, in denen Sie gescannte Vorlagen speichern möchten. Sie können die Ordner auch später beim Erstellen der neuen Scankonfigurationen erstellen.
2. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster.
3. Wählen Sie als Zieleanwendung **Übertragen an einen Speicherort** aus.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu**.

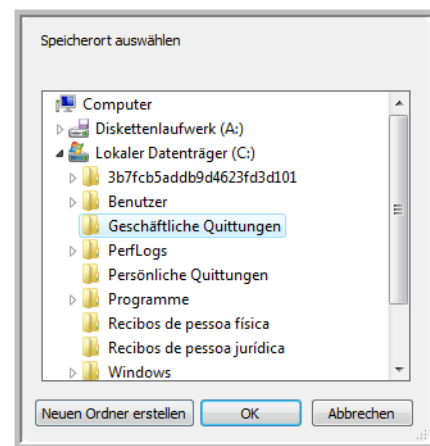


Das Dialogfeld **Eigenschaften von Scankonfiguration** wird geöffnet.

5. Damit Sie besser zuordnen können, um welchen Ordner es sich handelt, geben Sie für die neue Konfiguration einen Namen ein, der den Ordnernamen angibt, 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**.

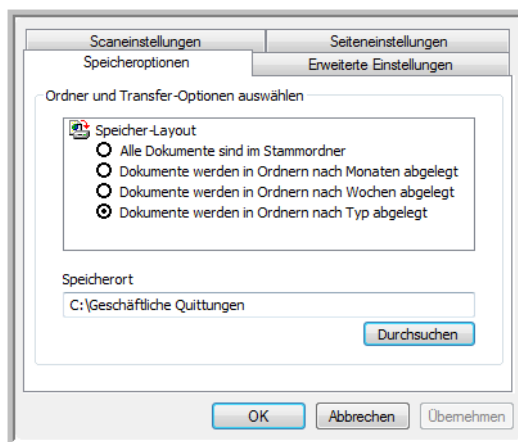


8. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen**.
9. Wählen Sie den Ordner aus, den Sie zum Speichern der gescannten Vorlagen erstellt haben.



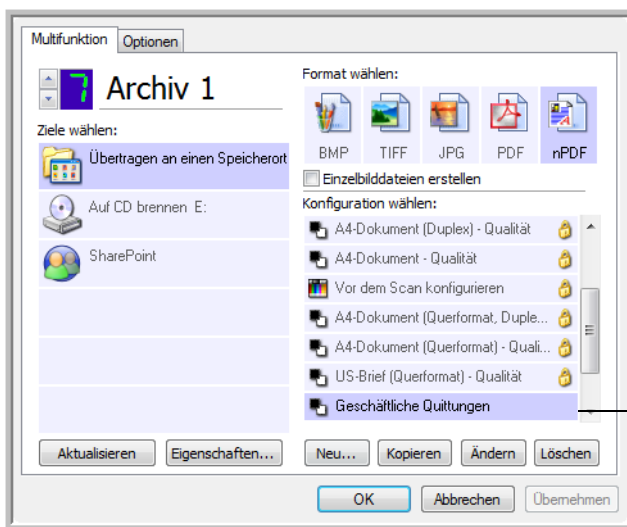
Wenn Sie den Ordner nicht bereits erstellt haben, können Sie auf die Schaltfläche **Neuen Ordner erstellen** klicken und den Namen für den neuen Ordner eingeben.

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



11. Klicken Sie auf **Übernehmen**. 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.

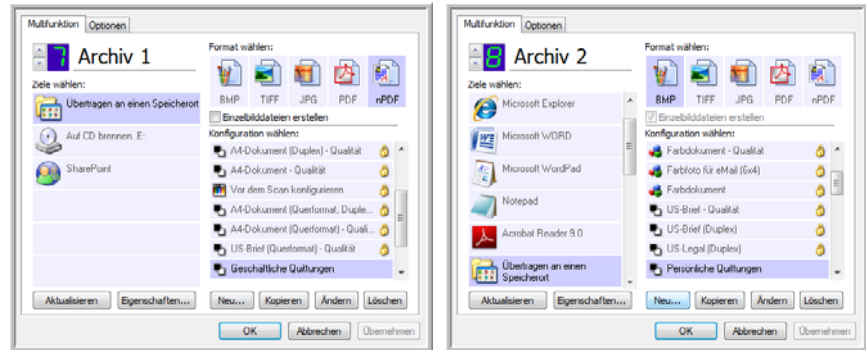
Für die Zieleanwendung **Übertragen an einen Speicherort** sind nun mehrere Konfigurationen eingerichtet, und mit jeder Konfiguration werden Vorlagen in einen eigenen Ordner gesannt.



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

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

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



Beachten Sie, dass die Schaltflächennamen in **Archiv 1** und **Archiv 2** geändert wurden, um darauf hinzuweisen, dass bei beiden Schaltflächen gescannte Vorlagen an unterschiedliche Speicherorte übertragen werden. Informationen zum Ändern der Namen von Schaltflächen finden Sie unter „Umbenennen einer One Touch-Schaltfläche“ auf Seite 49.

So scannen Sie in mehrere Ordner:

1. Legen Sie die Vorlagen ein, die Sie nach dem Scannen an mehrere Speicherorte übertragen möchten.
2. Öffnen Sie die One Touch-Konsole, und klicken Sie auf die Pfeile, um zu einer der Schaltflächen zu navigieren, die auf das Scannen an einen Speicherort festgelegt sind.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche in der One Touch-Konsole.
4. Wenn der Scanvorgang beendet ist, legen Sie den nächsten Vorlagenstapel in den Scanner ein. Klicken Sie anschließend auf die Pfeile in der One Touch-Konsole, um zur nächsten Schaltfläche zu navigieren, die auf das Scannen an einen Speicherort festgelegt ist.
5. Klicken Sie auf die betreffende Schaltfläche in der One Touch-Konsole.

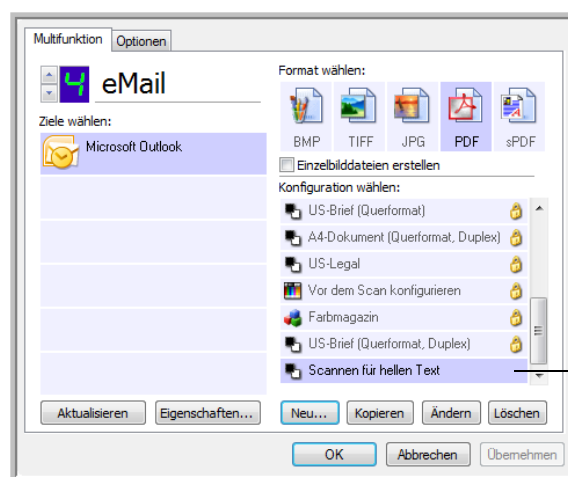
Nach Abschluss des Scanvorgangs sind die gescannten Vorlagen in zwei unterschiedlichen Ordnern gespeichert.

Bearbeiten oder Löschen von Scankonfigurationen

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 bearbeiten oder löschen Sie eine Scankonfiguration:

1. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster, und vergewissern Sie sich, dass die Registerkarte **Scannen** ausgewählt ist.
2. Wählen Sie die Scankonfiguration aus, die Sie bearbeiten oder löschen möchten.



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

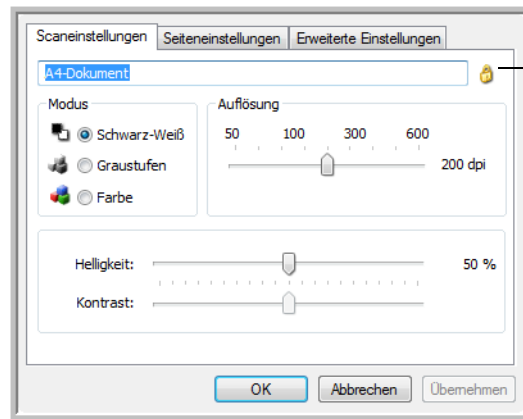
HINWEIS: Wenn die Schaltfläche **Löschen** nicht verfügbar ist, ist die ausgewählte Konfiguration gesperrt und kann nicht gelöscht werden. Sie müssen zunächst auf die Schaltfläche **Ändern** klicken und die Konfiguration entsperren, wie in den nächsten Schritten erläutert.

4. Um die Konfiguration zu bearbeiten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Ändern**.

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

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

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



Klicken Sie auf das Schlüssel-/Schlosssymbol, um zwischen dem gesperrten und entsperrten Status zu wechseln.

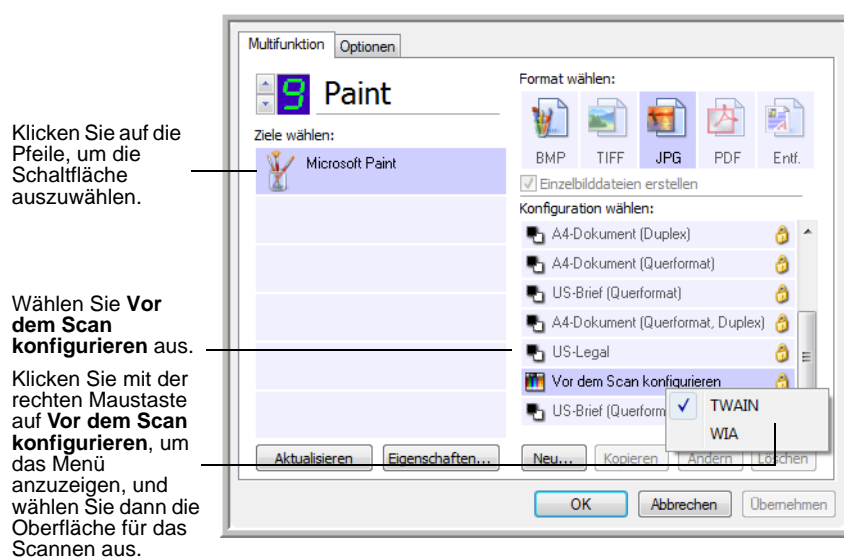
5. Bearbeiten Sie die Einstellungen, und klicken Sie auf **OK**.
6. Klicken Sie auf **OK**, um das Dialogfeld zu schließen.

Vor dem Scan konfigurieren

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

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.



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

TWAIN: Die TWAIN-Oberfläche wird geöffnet, damit Sie vor dem Scan Änderungen vornehmen können. Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen mithilfe der TWAIN-Oberfläche“ auf Seite 82.

WIA: Die WIA-Oberfläche (Windows Image Acquisition) wird geöffnet, damit Sie Änderungen vor dem Scan vornehmen können (nur unter Windows XP oder Windows Vista verfügbar). Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen mit der WIA-Oberfläche“ auf Seite 98.

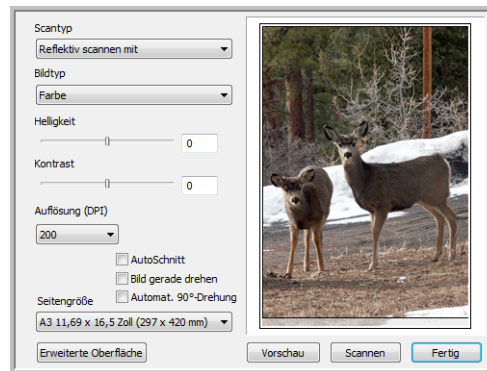
4. Klicken Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster auf **OK** oder **Übernehmen**.

So scannen Sie mit „Vor dem Scan konfigurieren“:

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

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

3. Die TWAIN-Basisoberfläche wird geöffnet.



4. Wählen Sie in der oberen linken Ecke des Bildschirms unter **Scantyp** eine Option aus.
 - **Automatischer Vorlageneinzug – Duplex:** Hiermit scannen Sie zweiseitige Vorlagen über den automatischen Vorlageneinzug.
 - **Automatischer Vorlageneinzug – Simplex:** Hiermit scannen Sie einseitige Vorlagen über den automatischen Vorlageneinzug.
 - **Reflektiv scannen mit:** Scant die Vorlage auf dem Vorlagenglas.
5. Wählen Sie unter **Bildtyp** die Option **Schwarz-Weiß, Graustufen** oder **Farbe** aus.
6. Klicken Sie in der TWAIN-Oberfläche auf die Schaltfläche **Scannen**.
7. Die Vorlagen werden gescannt und an die in den Eigenschaften für One Touch 4.0 angegebene Zieleanwendung übertragen.

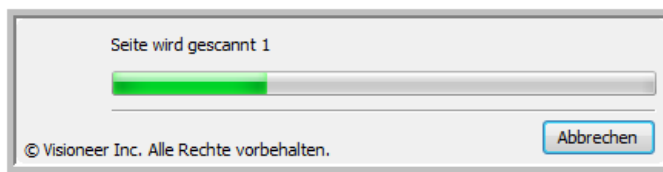
Im Beispiel auf der vorhergehenden Seite handelt es sich bei der Zieleanwendung um Microsoft Paint.

Unter „Scannen mithilfe der TWAIN-Oberfläche“ auf Seite 82 finden Sie Informationen zur Verwendung der Scanfunktionen in der TWAIN-Basisoberfläche und der erweiterten TWAIN-Oberfläche.

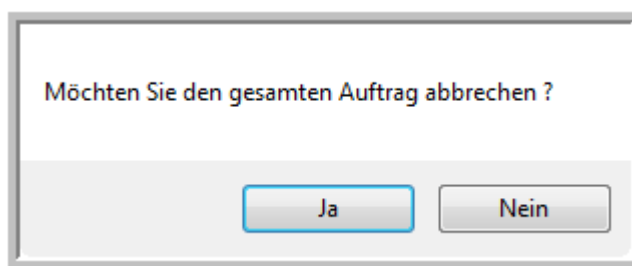
Abbrechen von „Vor dem Scan konfigurieren“

So brechen Sie einen Scan während des Scanvorgangs ab:

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



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



- **Ja:** Der Scanvorgang wird beendet, und alle bis zu diesem Zeitpunkt gescannten Seiten im Stapel werden gelöscht. Die TWAIN-Oberfläche wird geschlossen, und Sie können den gesamten Scan erneut starten.
Wählen Sie **Ja** aus, wenn die TWAIN-Scaneinstellungen für den aktuellen Scanstapel nicht richtig sind.
Wenn Sie als Bildtyp beispielsweise **Schwarz-Weiß** angegeben haben, die Vorlagen jedoch in Farbe scannen möchten, wählen Sie **Ja** aus, um alle bereits gescannten Seiten zu löschen. Wählen Sie dann den richtigen Bildtyp aus, und starten Sie den Scanvorgang erneut.
- **Nein:** Der Scanvorgang wird beendet, die bis zu diesem Zeitpunkt gescannten Seiten im Stapel werden jedoch nicht gelöscht, und die TWAIN-Oberfläche bleibt geöffnet. Sie können eine neue Seite auf das Vorlagenglas oder in den automatischen Vorlageneinzug legen, die TWAIN-Einstellungen für die neue Seite anpassen und dann in der TWAIN-Oberfläche auf die Schaltfläche **Scannen** klicken, um mit dem Scannen fortzufahren. Wenn das Ende des Scanstapels erreicht wird, werden alle Seiten aus dem ersten Scanvorgang und aus dem zweiten Scanvorgang an die Zieleanwendung übertragen.
Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie beispielsweise eine schwarz-weiße Vorlagen gescannt haben, in der gescannten Vorlage jedoch eine farbige Seite einfügen möchten. Hierbei müssen Sie nicht den gesamten Stapel erneut scannen, sondern können den aktuellen Scanvorgang anhalten, den Bildtyp von **Schwarz-Weiß** in **Farbe** ändern und den Scanvorgang dann fortsetzen, ohne dass die bereits gescannten Seiten verloren gehen.

Scannen mit OCR

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

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

Auf dem Computer muss das One Touch OmniPage-Modul **oder** OmniPage Pro installiert sein, damit die OCR-Optionen mit One Touch 4.0 und dem Scanner DocuMate 632 verwendet werden können. Mit One Touch 4.0 und OmniPage Pro werden Scanvorgänge und die OCR-Verarbeitung in einem integrierten Schritt miteinander kombiniert. Das One Touch OmniPage-Modul wurde bei der Installation des Treibers automatisch installiert.

Der OCR-Vorgang wird automatisch durchgeführt, sofern als Seitenformat im One Touch-Eigenschaftenfenster ein Textformat wie DOC, TEXT, XLS, HTML oder RTF festgelegt ist.

HINWEIS: Ausführliche Anweisungen zum Konfigurieren der erweiterten OCR-Optionen und zum Scannen mit diesen Einstellungen finden Sie in der **Kurzanleitung zu One Touch OmniPage** auf der mit dem Scanner gelieferten DVD.

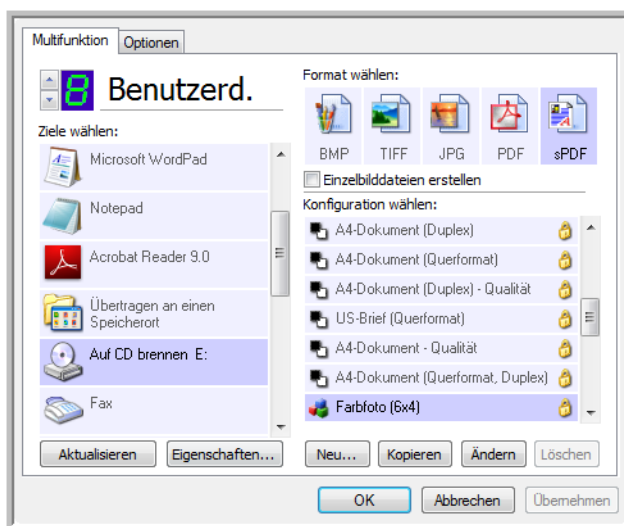
Scannen und Brennen auf CD

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

So scannen und brennen Sie auf CD:

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

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

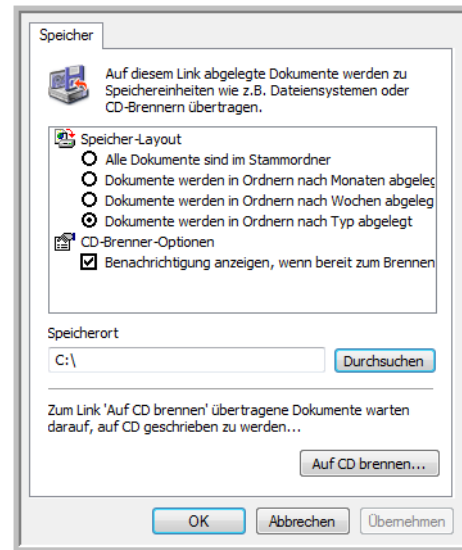


5. Wählen Sie ein Seitenformat und eine Scankonfiguration aus.
6. Klicken Sie auf **OK**.
7. Starten Sie nun den Scanvorgang mithilfe der Schaltfläche zum Scannen und Brennen auf CD.

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

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

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



9. Stellen Sie sicher, dass eine CD im CD-Brenner eingelegt ist.
10. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Auf CD brennen**.

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

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

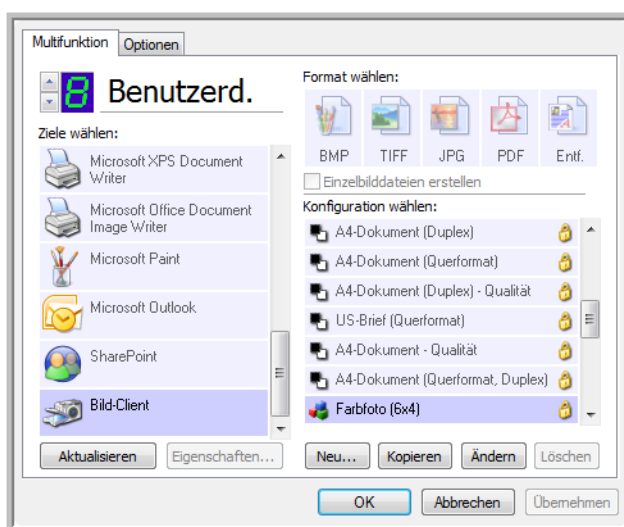
Scannen mit Vorgangsübermittlung

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

So scannen Sie mit Vorgangsübermittlung:

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

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

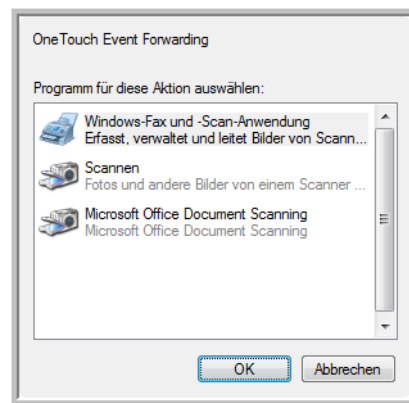


3. Wählen Sie eine Scankonfiguration aus.
4. Klicken Sie auf **OK**.

Das One Touch-Eigenschaftenfenster wird geschlossen.

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

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



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

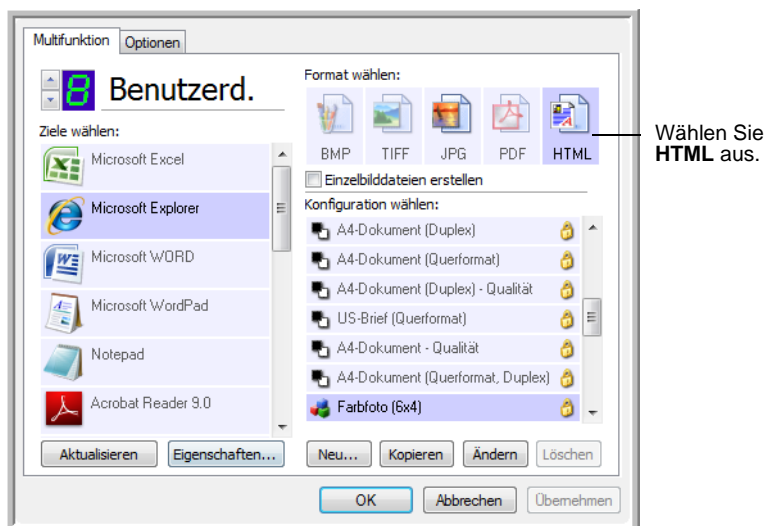
Die ausgewählte Anwendung wird geöffnet, und Sie können den Scanvorgang über die TWAIN-Oberfläche der Anwendung fortsetzen.

Erstellen einer HTML-Webseite aus den gescannten Vorlagen

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

So scannen und erstellen Sie eine HTML-Webseite:

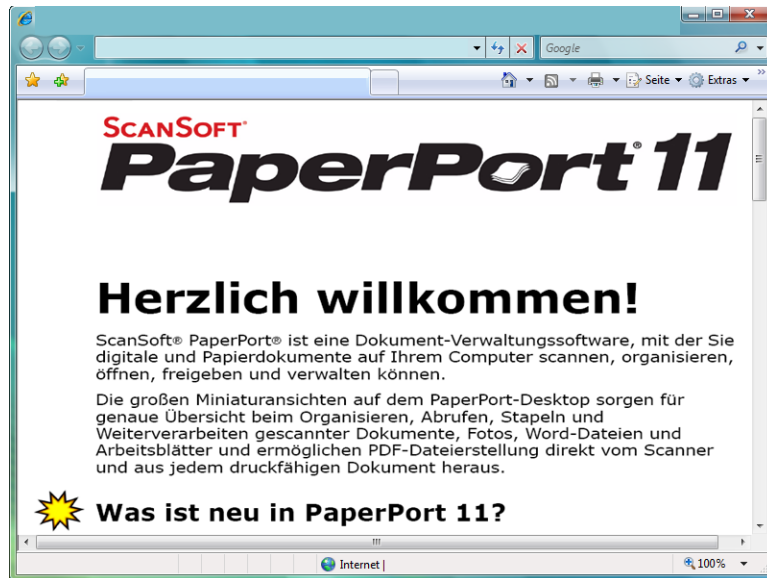
1. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster.
2. Wählen Sie mit den Pfeilen eine Schaltfläche aus, die Microsoft Internet Explorer als Zieleanwendung enthält, beispielsweise Schaltfläche 8 (**Benutzerd.**).
3. Wählen Sie **Microsoft Internet Explorer** als Zieleanwendung aus.
4. Wählen Sie als Seitenformat **HTML** aus.



5. Wählen Sie eine Scankonfiguration aus, die die gewünschten Einstellungen für die HTML-Seite aufweist.
Wenn die gescannte Vorlage beispielsweise auf der HTML-Seite in Farbe erscheinen soll, wählen Sie eine der Farbkonfigurationen aus.
6. Klicken Sie auf **OK**.
Das One Touch-Eigenschaftenfenster wird geschlossen.

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

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



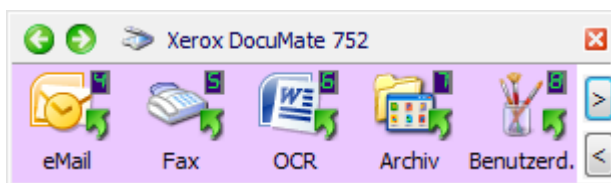
8. Wählen Sie in Internet Explorer im Menü **Datei** die Option **Speichern unter** aus, geben Sie einen Namen für die Seite ein, und speichern Sie sie an dem Speicherort, den Sie für Webseitendateien verwenden.
Sie sollten die in der Adressleiste angezeigte Adresse notieren, um sicherzustellen, dass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

Übertragen von gescannten Vorlagen an einen Speicherort

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

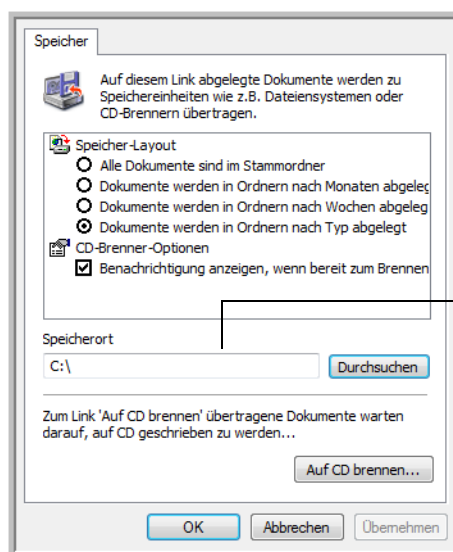
HINWEIS: Die One Touch-Schaltflächen 1, 2 und 7 sind so voreingestellt, dass sie gescannte Bilder an einen Speicherort auf Ihrem Computer übertragen. Sie können auch jede andere Schaltfläche so konfigurieren, dass Vorlagen damit nach dem Scannen an einem Speicherort abgelegt werden.

1. Klicken Sie in der One Touch-Konsole auf die Pfeile, um Schaltfläche 7 anzuzeigen, und klicken Sie dann auf Schaltfläche 7, um die Vorlage zu scannen.



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

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



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

HINWEIS: Der im Beispiel oben dargestellte Speicherort ist der Standardspeicherort für gescannte Vorlagen, sofern Sie keine neuen Scankonfigurationen erstellt und keinen neuen Speicherort ausgewählt haben. Wenn Sie eine neue Scankonfiguration mit einem eigenen Speicherort erstellt haben und diese zum Scannen verwenden, werden die gescannten Dokumente an dem neuen Speicherort und nicht am Standardspeicherort gespeichert. Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen in mehrere Ordner“ auf Seite 61.

So verwenden Sie OCR vor der Übertragung an einen Speicherort:

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

1. Öffnen Sie die One Touch-Konsole.
2. Wählen Sie mit den Pfeilen auf der rechten Seite der Konsole Schaltfläche 7 (**Archiv**) oder eine andere Schaltfläche aus, für die als Zieleanwendung **Übertragen an einen Speicherort** festgelegt ist. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Scanschaltfläche, um das One Touch-Eigenschaftenfenster zu öffnen.

Wenn das One Touch-Eigenschaftenfenster bereits geöffnet ist, wählen Sie mit den Pfeilen Schaltfläche 7 (**Archiv**) oder eine andere Schaltfläche aus, für die als Zieleanwendung **Übertragen an einen Speicherort** festgelegt ist.

3. Wählen Sie ein Textformat als Dateiformat aus.
4. Wählen Sie eine Scankonfiguration aus.
5. Klicken Sie auf **OK**.
6. Starten Sie den Scanvorgang nun mit Schaltfläche 7 (**Archiv**) (bzw. einer anderen Schaltfläche zum Archivieren).

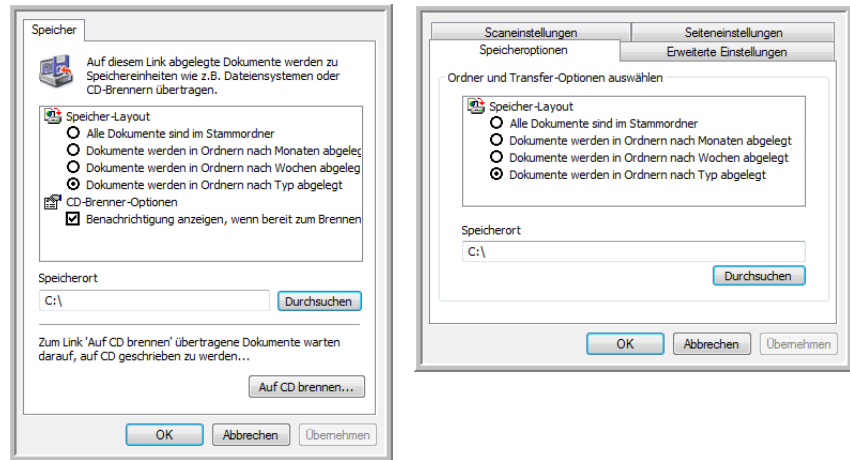
Nach Abschluss des Scanvorgangs werden die Dokumente im Textdateiformat am angegebenen Speicherort gespeichert.

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

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

1. Unter „Scannen in mehrere Ordner“ auf Seite 61 und „Übertragen von gescannten Vorlagen an einen Speicherort“ auf Seite 77 finden Sie Informationen zum Auswählen der Optionen für **Übertragen an einen Speicherort**.

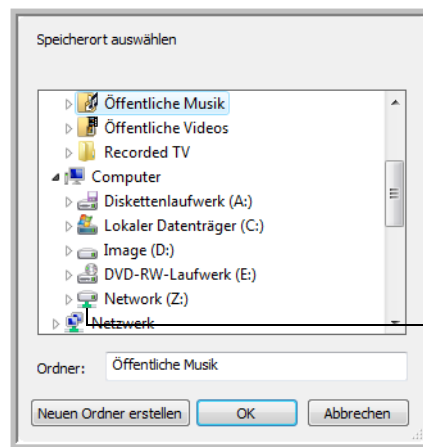
2. Klicken Sie im Fenster **Eigenschaften von One Touch 4.0-Link** oder im Fenster **Eigenschaften von Scankonfiguration** auf die Schaltfläche **Durchsuchen**.



Das Fenster **Ordner suchen** wird geöffnet.

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

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



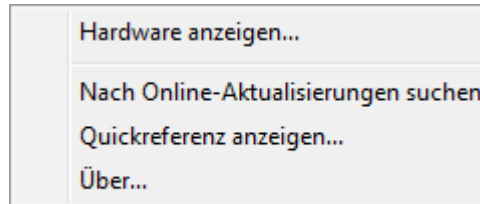
Wählen Sie ein durch dieses Symbol gekennzeichnetes zugeordnetes Laufwerk oder einen Server aus.

4. Klicken Sie auf **OK**.

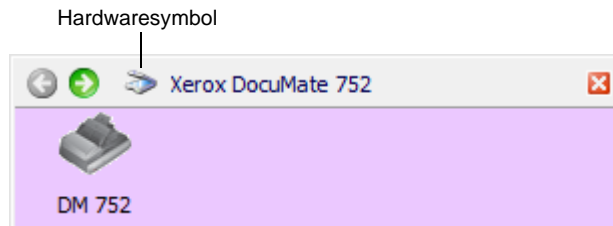
Wenn Sie nun mit **Übertragen an einen Speicherort** als Zieleanwendung scannen, werden die Dokumente auf dem Server oder zugeordneten Laufwerk gespeichert.

Überprüfen der Hardware und Festlegen des Energiesparmodus für die Lampe

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

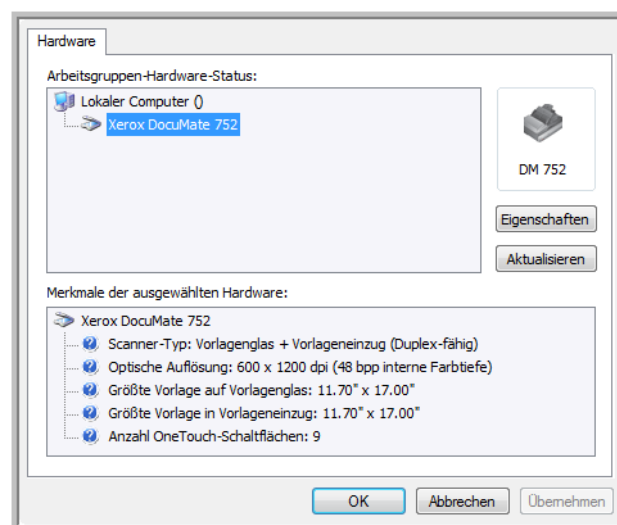


Sie können auch auf das Scannersymbol oben in der One Touch-Konsole klicken.

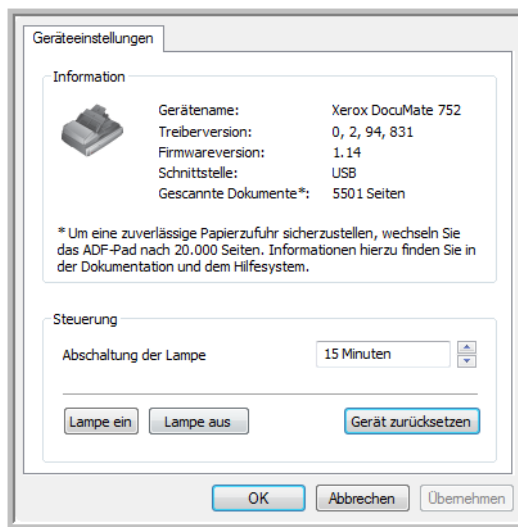


Wenn die Hardwareansicht des Fensters geöffnet ist, können Sie auch mit der rechten Maustaste auf das Symbol **DM 752** klicken.

Das Dialogfeld **Eigenschaften von One Touch 4.0-Hardware** wird geöffnet. Dieses Dialogfeld enthält Informationen zum Scanner Xerox DocuMate 752.



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



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

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

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

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

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

Scannen mithilfe der TWAIN-Oberfläche

Anstelle der One Touch-Konsole können Sie zum Scannen auch die TWAIN-Oberfläche verwenden. Viele Anwendungen können TWAIN zum Scannen nutzen.

Ein Hinweis zum Scanner und dem TWAIN-Standard: TWAIN ist ein weithin anerkanntes Verfahren, mit dem Computer Bilder von Scannern, Digitalkameras und anderen digitalen Geräten abrufen. Da es sich unabhängig von der verwendeten Software immer um eine im Wesentlichen gleiche TWAIN-Oberfläche handelt, können Sie die Anweisungen in diesem *Benutzerhandbuch* auch zum Scannen mit dem Scanner Xerox DocuMate 752 aus anderen Anwendungen heranziehen. In der folgenden Anleitung wird das grundlegende Verfahren zum Öffnen der TWAIN-Oberfläche erläutert. Um herauszufinden, wie diese Oberfläche in einer bestimmten Softwareanwendung geöffnet wird, schlagen Sie im entsprechenden Benutzerhandbuch nach. Kehren Sie anschließend zum vorliegenden *Benutzerhandbuch* zurück, um die Arbeitsschritte zum Scannen nachzulesen.

HINWEIS: Wenn die von Ihnen zum Scannen verwendete One Touch-Konfiguration auf **Vor dem Scan konfigurieren** festgelegt ist und die Option **TWAIN** ausgewählt wurde, wird die TWAIN-Oberfläche direkt geöffnet. Sie müssen sie dann nicht, wie in den folgenden Arbeitsschritten erläutert, aus einer anderen Anwendung öffnen.

Grundlegende Schritte zum Öffnen der TWAIN-Oberfläche

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

So scannen Sie über die TWAIN-Oberfläche:

1. Öffnen Sie eine TWAIN-konforme Anwendung.

Zu den TWAIN-konformen Anwendungen zählen Microsoft PowerPoint und Microsoft Word sowie viele andere Grafikanwendungen und Textverarbeitungsprogramme.

2. Öffnen Sie mithilfe des in der Anwendung enthaltenen Befehls die TWAIN-Oberfläche.

Ein Beispiel: Wählen Sie in Microsoft PowerPoint im Menü **Einfügen** erst **Grafik** und dann **Von Scanner oder Kamera**. Klicken Sie auf das Dropdown-Menü, und wählen Sie **Xerox DocuMate 752** aus. Klicken Sie anschließend auf **Einfügen anpassen**. Beachten Sie, dass Ihr Scanner möglicherweise zweimal aufgeführt wird. Eine Option dient zum Aufrufen der TWAIN-Oberfläche, die andere i. d. R. zur Auswahl der WIA-Oberfläche. Weitere Informationen zum Scannen unter Verwendung von WIA finden Sie unter „Scannen mit der WIA-Oberfläche“ auf Seite 98.

Die Arbeitsschritte in anderen Anwendungen ähneln denen in PowerPoint.

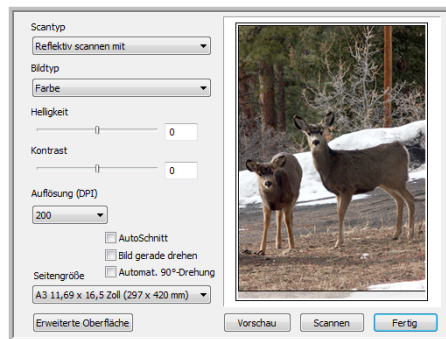
3. Die TWAIN-Oberfläche wird geöffnet. Wenn Sie bereits vorher unter Verwendung von TWAIN gescannt haben, wird die Oberfläche geöffnet, mit der Sie zuletzt gescannt haben.

Informationen zum Öffnen der TWAIN-Oberfläche in einer bestimmten Anwendung finden Sie im entsprechenden Benutzerhandbuch.

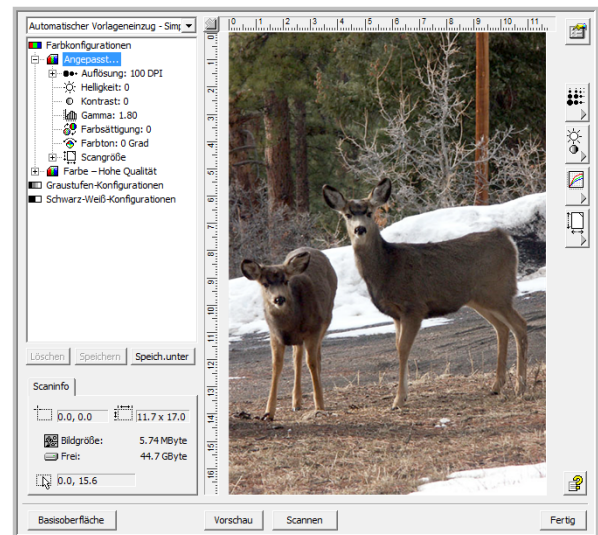
Zwei Optionen für die TWAIN-Oberfläche

Beim Scannen mit TWAIN können zwei Oberflächen ausgewählt werden:

- **Basisoberfläche:** Verwenden Sie die Basisoberfläche, wenn Sie das Bild vor dem Scannen nur geringfügig anpassen müssen. Sie können die Helligkeit, Kontrast, Auflösung, Seitengröße und Bildtyp anpassen. Außerdem können Sie auswählen, ob vom automatischen Vorlageneinzug oder vom Vorlagenglas gescannt werden soll. Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen über die TWAIN-Basisoberfläche“ auf Seite 85.
- **Erweiterte Oberfläche:** Über die Erweiterte Oberfläche können Sie auf sämtliche Einstellungen der Basisoberfläche sowie auf eine Vielzahl von erweiterten Einstellungen zugreifen, z. B. auf Farbsättigung, Gamma-Werte und Farbton. Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen über die erweiterte TWAIN-Oberfläche“ auf Seite 87.



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



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

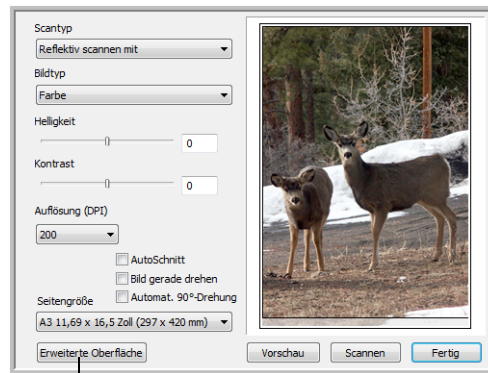
Basisoberfläche

Erweiterte Oberfläche

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

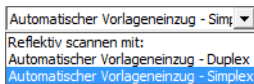
Scannen über die TWAIN-Basisoberfläche

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



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

So scannen Sie über die Basisoberfläche:



- Wählen Sie im Menü **Scantyp** eine Scanoption aus:
 - Automatischer Vorlageneinzug – Duplex:** Hiermit scannen Sie zweiseitige Vorlagen über den automatischen Vorlageneinzug.
 - Automatischer Vorlageneinzug – Simplex:** Hiermit scannen Sie einseitige Vorlagen über den automatischen Vorlageneinzug.
 - Reflektiv scannen mit:** Scannt die Vorlage auf dem Vorlagenglas.
- Wählen Sie im Menü **Bildtyp** die Option **Farbe**, **Graustufen** oder **Schwarz-Weiß** aus.

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

- Wählen Sie im Feld **Auflösung** eine Auflösung aus.
- Wählen Sie im Feld **Seitengröße** eine Seitengröße aus. Beachten Sie, dass die Dropdown-Liste auch Seitengrößen für Querformate enthält.
- Wenn der endgültige Scan um 90° gedreht werden soll, klicken Sie auf die Option **Automatische 90°-Drehung**.

Die Option **Automatische 90°-Drehung** wird i. d. R. verwendet, damit Sie in der Dropdown-Liste **Seitengröße** eine beliebige Seitengröße auswählen und die Vorlage dann im Querformat anstatt im Hochformat scannen können.

6. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Vorschau** .

Mit den Optionen der Basisoberfläche können Sie das Bild nun anpassen.

Die Vorlage wird gescannt und in der Vorschau angezeigt. Wenn Sie die Option **Automatische 90°-Drehung** ausgewählt haben, wird das Vorschaubild erst gedreht, nachdem der Scanvorgang vollständig abgeschlossen ist.

7. **AutoSchnitt**: Wählen Sie diese Option aus, wenn der Scanner automatisch die Größe der gescannten Vorlage ermitteln soll. Wenn Sie beispielsweise ein Foto mit den Abmessungen 10 x 15 cm scannen, ermittelt der Scanner das Format des Fotos.

Beim Scannen von einseitigen Vorlagen entspricht der Scanbereich der Größe des Bilds. Beim Scannen von zweiseitigen Vorlagen entspricht der Scanbereich dem größeren der zwei zu scannenden Bereiche auf der Vorder- bzw. Rückseite der Vorlage.

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

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

9. Passen Sie die Werte für **Helligkeit**, **Kontrast** und **Auflösung** an, bis das Bild wie gewünscht dargestellt wird. Außerdem können Sie erneut den Bildtyp ändern, z. B. von **Farbe** in **Graustufen**.

10. Wenn das Vorschaubild Ihren Vorstellungen entspricht und Sie einen Stapel Seiten scannen möchten, legen Sie die Vorlage erneut in den automatischen Vorlageneinzug ein. Klicken Sie auf **Scannen**.

11. Wenn Sie keine weiteren Vorlagen scannen möchten, klicken Sie auf **Fertig**, um die Basisoberfläche zu schließen.

12. Die gescannten Bilder werden in der von Ihnen verwendeten TWAIN-Anwendung angezeigt.

Scannen über die erweiterte TWAIN-Oberfläche

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

1. Öffnen Sie mit einer TWAIN-kompatiblen Anwendung die TWAIN-Oberfläche.
2. Wenn die Basisoberfläche geöffnet wird, klicken Sie auf die Schaltfläche **Erweiterte Oberfläche**.

Erweiterte Oberfläche

Die erweiterte Oberfläche wird geöffnet.

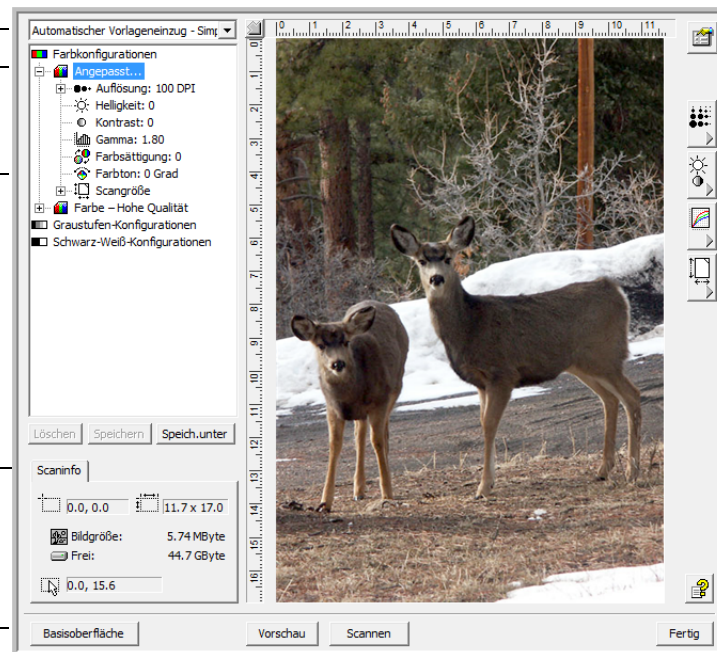
Wählen Sie aus dieser Dropdown-Liste aus, ob ein Simplex-Scan (einseitig) bzw. Duplex-Scan (zweiseitig) über den automatischen Vorlageneinzug oder ein Scan über das Vorlagenglas ausgeführt werden soll.

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

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

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

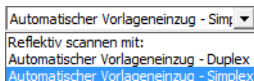
Wenn nicht alle Funktionen der erweiterten Oberfläche erforderlich sind, können Sie durch Klicken auf **Basisoberfläche** wieder zur Basisoberfläche wechseln.



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

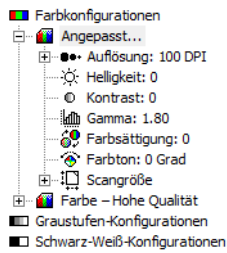
Wenn die Scaneinstellungen Ihren Vorstellungen entsprechen, klicken Sie auf **Scannen**.

Klicken Sie auf **Fertig**, um die erweiterte Oberfläche zu schließen.



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

- **Automatischer Vorlageneinzug – Duplex:** Hiermit scannen Sie zweiseitige Vorlagen über den automatischen Vorlageneinzug.
- **Automatischer Vorlageneinzug – Simplex:** Hiermit scannen Sie einseitige Vorlagen über den automatischen Vorlageneinzug.
- **Reflektiv scannen mit:** Scant die Vorlage auf dem Vorlagenglas.



4. Klicken Sie zum Auswählen einer Konfiguration auf das entsprechende Symbol.

Wählen Sie beispielsweise **Farbkonfigurationen** und dann **Angepasst** aus, um eine farbige Vorlage mit den voreingestellten angepassten Einstellungen zu scannen.

Die Konfigurationseinstellungen werden als Liste angezeigt. Klicken Sie auf das Pluszeichen, um die Liste vollständig anzuzeigen. Klicken Sie auf das Minuszeichen, um die Liste zu minimieren.

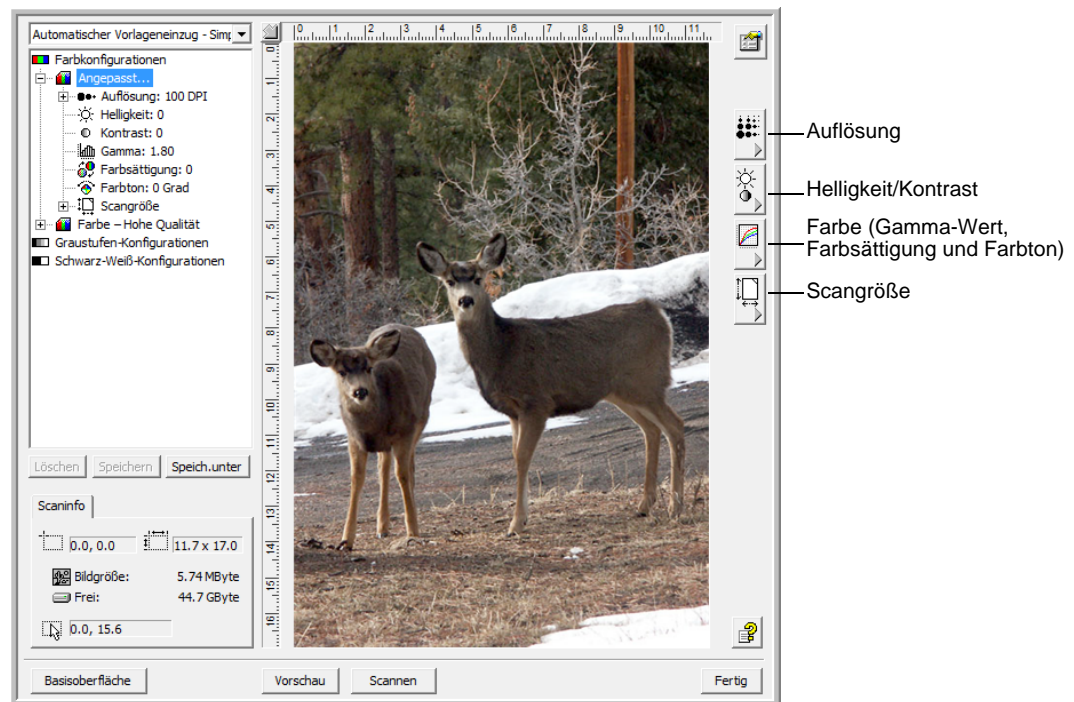
- **Farbe** : Das Bild wird in Farbe gescannt. Scannen Sie mit dieser Einstellung Farbfotos und andere Farbbilder. Bei diesem Bildtyp ergeben sich im Vergleich zu den anderen Optionen die größten Dateien.
 - **Graustufen**: Das Bild wird in maximal 256 echten Graustufen gescannt. Scannen Sie mit dieser Einstellung Schwarz-Weiß-Fotos und andere Schwarz-Weiß-Bilder in hoher Qualität. Mit dieser Einstellung können Sie auch Farbfotos scannen und die Farben in Graustufen umwandeln. Die Dateigröße beträgt ungefähr ein Drittel der Größe, die bei farbigen Vorlagen entsteht.
 - **Schwarz-Weiß**: Diese Konfiguration ist für Briefe, Notizzettel, Strichzeichnungen und andere Materialien in Schwarz-Weiß geeignet. Bei dieser Einstellung ergeben sich kleine Dateien für gescannte Vorlagen.
5. Klicken Sie auf **Vorschau**, um eine Vorschau des Bildes anzuzeigen, bevor es gescannt wird.
 6. Betrachten Sie das Bild, und entscheiden Sie, ob Sie Anpassungen vornehmen möchten.
 7. Um eine Einstellung anzupassen, klicken Sie im linken Bereich unter der ausgewählten Konfiguration auf die entsprechende Einstellung.
Auf der rechten Seite der erweiterten Oberfläche wird ein Fenster für die ausgewählte Einstellung angezeigt. Wählen Sie dort neue Optionen aus. Ausführliche Informationen zum Ändern der Scaneinstellungen finden Sie unter „Anpassen des Bilds in der erweiterten Oberfläche“ auf Seite 89.
 8. (optional) Wenn Sie das Bild erneut in der Vorschau anzeigen möchten, legen Sie die Vorlage ggf. erneut in den automatischen Vorlageneinzug des Scanners ein, und klicken Sie erneut auf die Schaltfläche **Vorschau**. Passen Sie die Einstellungen ggf. erneut an.
 9. Wenn das Bild Ihren Vorstellungen entspricht, legen Sie die Vorlagen in den automatischen Vorlageneinzug ein, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Scannen**.
In einem Fortschrittsfenster wird der Verlauf des Scanvorgangs angezeigt. Um den Scanvorgang abubrechen, klicken Sie im Fortschrittsfenster auf die Schaltfläche **Abbrechen**.
 10. Wenn Sie keine weiteren Vorlagen scannen möchten, klicken Sie auf **Fertig**, um die erweiterte Oberfläche zu schließen.
 11. Die gescannten Bilder werden in der von Ihnen verwendeten TWAIN-Anwendung angezeigt.

Anpassen des Bilds in der erweiterten Oberfläche

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

So passen Sie eine Einstellung an:

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



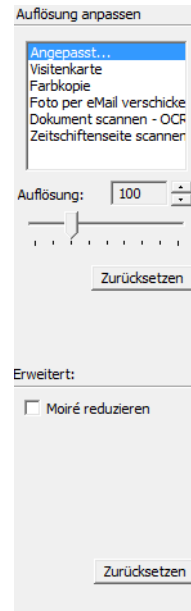
HINWEIS: Die Liste der Scaneinstellungen für eine Konfiguration bezieht sich immer nur auf die ausgewählte Konfiguration. Beispielsweise fehlt in der Konfiguration **Schwarz-Weiß** eine Einstellung zum Anpassen des Farbtons.

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

Anpassen der Auflösung

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

Die folgende Abbildung zeigt die Optionen für die Auflösung.



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

So passen Sie die Auflösung an:

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

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

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

Sie können auch im Feld für die Auflösung direkt einen Wert eingeben oder auf die Pfeile nach oben oder unten klicken, um den Wert zu vergrößern bzw. zu verkleinern. Die Einstellungen für die Auflösung des Scanners Xerox DocuMate 752 umfassen 50 bis 600 dpi.

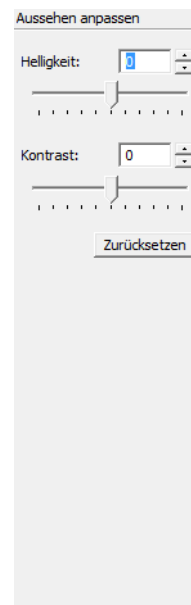
3. Klicken Sie auf **Zurücksetzen**, um die ursprünglichen Einstellungen für die Auflösung wiederherzustellen.

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

Anpassen von Helligkeit und Kontrast

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

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



So passen Sie Helligkeit und Kontrast an:

1. Ziehen Sie den Schieberegler unter **Helligkeit** nach links, wenn das Bild dunkler dargestellt werden soll, oder nach rechts, wenn es aufgehellt werden soll.
2. Ziehen Sie den Schieberegler unter **Kontrast** zum Verringern nach links oder zum Vergrößern nach rechts.

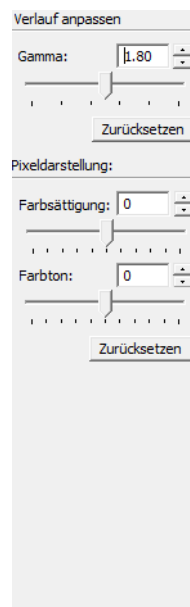
Sie können auch im Feld für die Helligkeit bzw. den Kontrast direkt einen Wert eingeben oder auf die Pfeile nach oben oder unten klicken, um den Wert zu vergrößern bzw. zu verkleinern.

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

Anpassen von Gamma-Wert, Farbsättigung und Farbton

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

Die folgende Abbildung zeigt die verschiedenen Farboptionen.

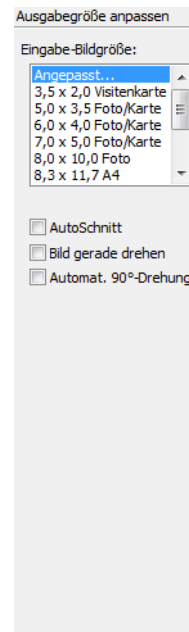


So passen Sie die Farboptionen an:

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

Anpassen der Eingabegröße

Über den automatischen Vorlageneinzug können Sie Vorlagen mit einem Format von maximal 297 x 431 mm (11,7 x 17 Zoll) scannen. Über das Vorlagenglas können Vorlagen mit einem Format von maximal DIN A3 (297 x 420 mm bzw. 11,69 x 16,53 Zoll) gescannt werden. Sie können jedoch auch eine andere Vorlagengröße auswählen oder die Eingabegröße anpassen, um nur bestimmte Bereiche eines Bilds zu scannen. Wenn Sie beispielsweise nur einen bestimmten Ausschnitt eines Fotos scannen möchten, können Sie die Eingabegröße so anpassen, dass die anderen Bereiche des Fotos nicht gescannt werden. Die folgende Abbildung zeigt die Optionen für die Eingabegröße.



So legen Sie die Eingabegröße fest:

1. Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Eingabebildgröße** die Bildgröße aus.
Beachten Sie, dass im Menü auch Querformate aufgelistet sind. Wenn Größen nicht als Querformat ausgewiesen sind, beziehen sie sich auf das Hochformat.
2. Wenn der endgültige Scan um 90° gedreht werden soll, klicken Sie auf die Option **Automatische 90°-Drehung**.
Die Option **Automatische 90°-Drehung** wird i. d. R. verwendet, damit Sie in der Dropdown-Liste **Eingabebildgröße** eine beliebige Seitengröße auswählen und die Vorlage dann im Querformat anstatt im Hochformat scannen können.

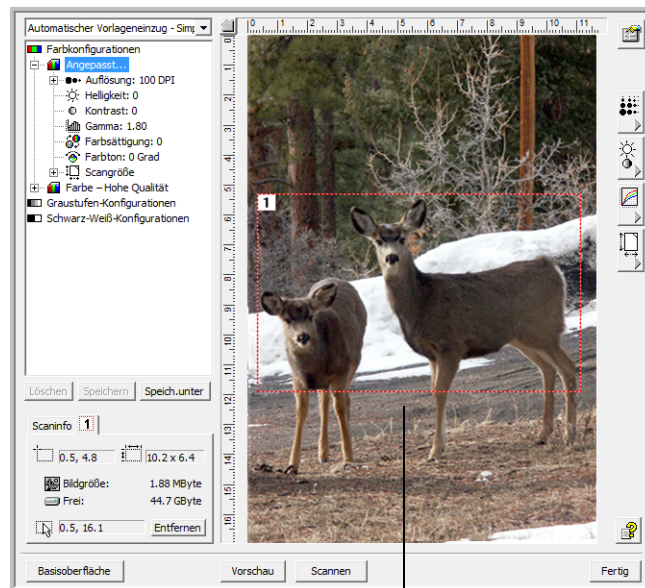
3. **AutoSchnitt:** Wählen Sie diese Option aus, wenn der Scanner automatisch die Größe der gescannten Vorlage ermitteln soll. Wenn Sie beispielsweise ein Foto mit den Abmessungen 10 x 15 cm scannen, ermittelt der Scanner das Format des Fotos.

Beim Scannen von einseitigen Vorlagen entspricht der Scanbereich der Größe des Bilds. Beim Scannen von zweiseitigen Vorlagen entspricht der Scanbereich dem größeren der zwei zu scannenden Bereiche auf der Vorder- bzw. Rückseite der Vorlage.

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

5. Im Beispielbild zeigt eine gepunktete Umrisslinie die ausgewählte Bildgröße an.

Die folgenden Abbildung veranschaulicht einen manuell ausgewählten Bereich.



Die ist das Bild, das nach Abschluss des Scanvorgangs angezeigt wird.



Ausgewählter Scanbereich

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

6. Um die gepunktete Umrisslinie zu verschieben, setzen Sie den Mauszeiger in den ausgewählten Bereich, halten Sie die linke Maustaste gedrückt, und ziehen Sie die Maus.
7. Um die Größe dieses Bereichs anzupassen, bewegen Sie den Zeiger auf die gepunktete Linie, und ziehen Sie sie.

Wenn Sie die gepunktete Linie ziehen, ändert sich der Eintrag in der Dropdown-Liste für die Bildgröße auf **Angepasst**, um anzuzeigen, dass die Größe von Ihnen festgelegt wird.

Im Feld Scaninfo im unteren linken Abschnitt der erweiterten Oberfläche werden die Informationen des neuen Bereichs angezeigt.

8. Wenn Sie die Position der gepunkteten Linie erneut ändern möchten, bewegen Sie den Mauszeiger auf die entsprechende Linie, halten Sie die linke Maustaste gedrückt, und ziehen Sie die Maus.
9. Wenn Sie den ausgewählten Bereich entfernen und einen anderen Bereich auswählen möchten, klicken Sie im Feld Scaninfo auf **Entfernen**.

HINWEIS: Wenn Sie auf **Entfernen** klicken, wird der gesamte Bildbereich ausgewählt.

Linealeinheit

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

So legen Sie die Einheit für das Lineal fest:



Klicken Sie auf die Schaltfläche Linealeinheit.

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

Feld „Scaninfo“

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

Registerkarten für die einzelnen Bereiche. Klicken Sie auf eine Registerkarte, um die Informationen zum entsprechenden Bereich anzuzeigen.

Position der oberen linken Ecke des Bilds im Vorschaufenster

Tatsächliche Position des Mauszeigers während des Ziehens im Vorschaufenster

Freier Speicherplatz auf der Festplatte des Computers

Tatsächliche Größe des zu scannenden Bilds

Dateigröße des gescannten Bilds

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die Auswahl des Bereichs aufzuheben.

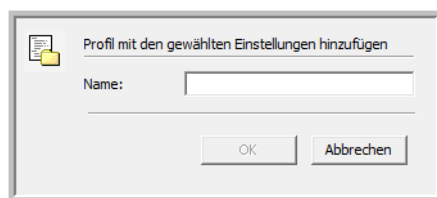
Erstellen eines neuen Profils in der erweiterten Oberfläche

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

So erstellen Sie ein neues Profil:

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

Das Dialogfeld **Profil speichern** wird angezeigt.



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

So ändern oder löschen Sie ein erstelltes Profil:

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

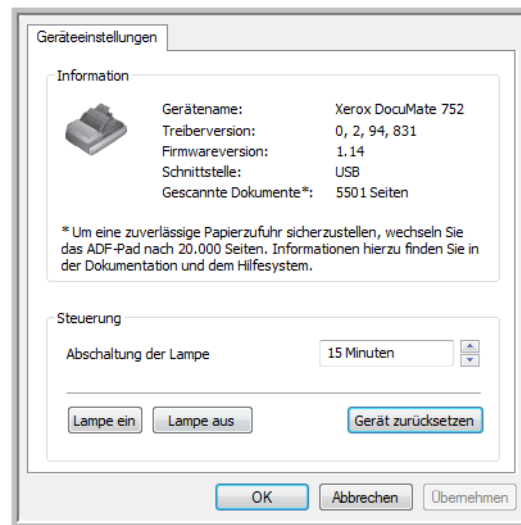
Anzeigen der Gerätekonfiguration



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

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

Weitere Informationen zu den Geräteeinstellungen finden Sie unter „Überprüfen der Hardware und Festlegen des Energiesparmodus für die Lampe“ auf Seite 80.



Scannen mit der WIA-Oberfläche

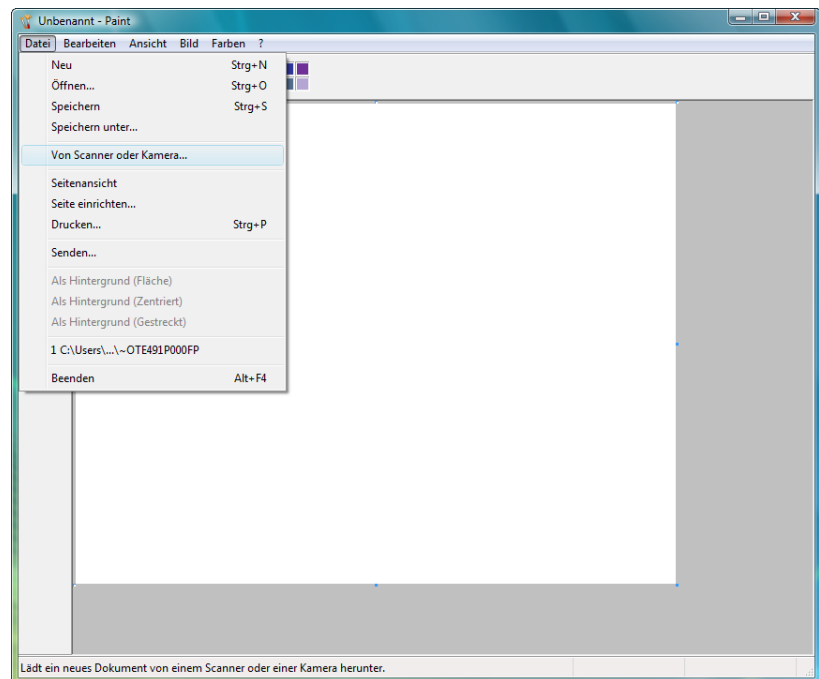
Microsoft Windows XP und Windows Vista verfügen über eine eigene, als Windows Image Acquisition (WIA) bezeichnete Scanoberfläche für das Laden von Bildern von Scannern, Digitalkameras und anderen digitalen Geräten.

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

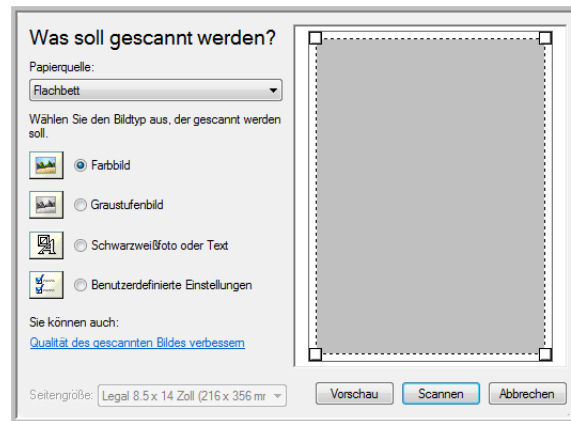
HINWEIS: Über die WIA-Oberfläche können keine Duplex-Scans (Scans von zweiseitigen Vorlagen) ausgeführt werden.

So scannen Sie aus Microsoft Paint mit WIA:

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



Das Fenster **Xerox DocuMate 752 für Scanvorgang verwenden** wird geöffnet. Wählen Sie in diesem Fenster die Scanoptionen aus, und beginnen Sie mit dem Scanvorgang.

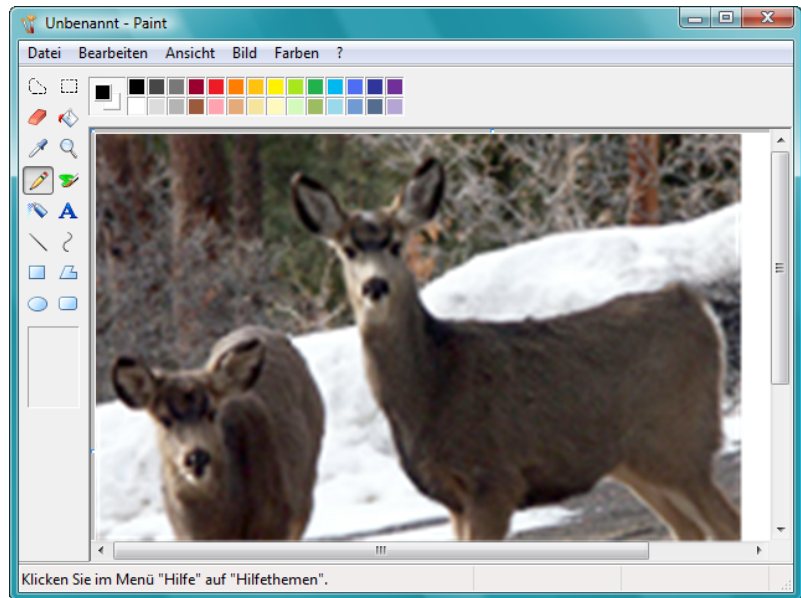


3. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Papierquelle** zum Scannen über den automatischen Vorlageneinzug die Option **Papiereinzug** und zum Scannen über das Vorlagenglas die Option **Flachbett** aus.
4. Wenn Sie über den automatischen Vorlageneinzug scannen, wählen Sie aus der Liste **Seitengröße** ein Papierformat aus.
Wenn Sie über das Vorlagenglas scannen, können Sie die Größe des gescannten Bilds nach dem Anzeigen der Vorschau ändern.
5. Klicken Sie auf **Vorschau**, um vor dem Scannen eine Vorschau des Bilds anzuzeigen.
Das Bild wird auf der rechten Seite des Fensters angezeigt.

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

6. Passen Sie die Einstellungen des in der Vorschau angezeigten Bilds Ihren Vorstellungen entsprechend an:
 - Ändern Sie die Schaltflächenauswahl für den Bildtyp.
 - Korrigieren Sie die angepassten Einstellungen. Weitere Informationen finden Sie im nächsten Abschnitt, „Feinabstimmung von gescannten Vorlagen“.
 - Wenn Sie über das Vorlagenglas scannen, können Sie die Größe des gescannten Bilds ändern. Positionieren Sie dazu den Mauszeiger auf einem der Ziehpunkte in den Ecken des in der Vorschau angezeigten Bilds, und halten Sie die linke Maustaste gedrückt. Durch Ziehen der Maus können Sie dann die Größe des Bilds anpassen.
7. Zeigen Sie das Bild erneut in der Vorschau an. Wenn das Bild Ihren Vorstellungen entspricht, klicken Sie auf die Schaltfläche **Scannen**.

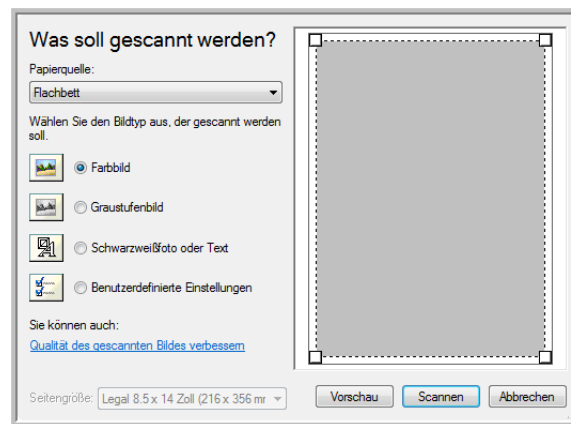
- Die gescannten Bilder werden in Microsoft Paint (oder der von Ihnen verwendeten WIA-Anwendung) angezeigt.



Feinabstimmung von gescannten Vorlagen

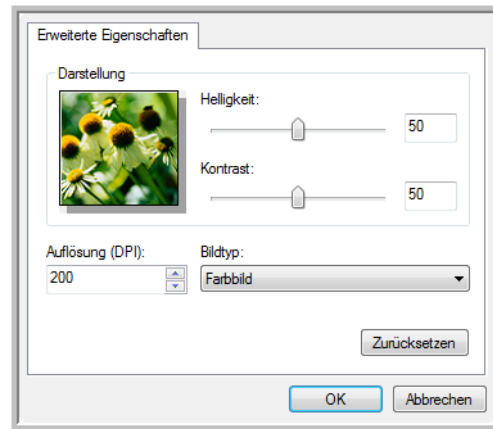
Vor dem Scannen einer Vorlage können Sie neue Einstellungen auswählen und eine Feinabstimmung für eine bestimmte Vorlage vornehmen.

So wählen Sie vor dem Scannen die Scannereinstellungen aus:



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

Das Dialogfeld **Erweiterte Eigenschaften** wird geöffnet.



2. Wählen Sie die Scanoptionen aus.

Helligkeit und **Kontrast**: Ziehen Sie die Schieberegler zum Anpassen von Helligkeit und Kontrast des gescannten Bilds nach links oder rechts. Die Einstellung **Kontrast** ist für Schwarz-Weiß-Bilder und Text nicht verfügbar.

Auflösung (DPI): Klicken Sie auf den Pfeil der Dropdown-Liste, und wählen Sie die Auflösung in Punkt pro Zoll (dots per inch, dpi) aus. Die höchste Auflösung beträgt 600 dpi, die niedrigste 50 dpi. Je höher der festgelegte Wert für die DPI-Einstellung ist, desto schärfer und klarer wird das gescannte Bild. Bei höheren DPI-Einstellungen dauert der Scanvorgang jedoch entsprechend länger, und die Dateigröße der gescannten Bilder erhöht sich.

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

3. Klicken Sie auf **OK**.

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

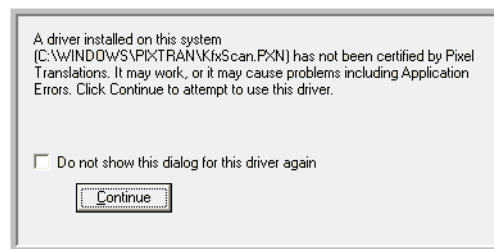
Wenn Sie die Einstellungen zurücksetzen und den gesamten Vorgang erneut ausführen möchten, klicken Sie auf **Zurücksetzen**.

Scannen mit der ISIS-Oberfläche

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

Zugreifen auf die ISIS-Oberfläche in QuickScan

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



1. Ignorieren Sie diese Meldung, und klicken Sie auf **Weiter**.
Die ISIS-Treiber wurden bei der Installation des Scanners ordnungsgemäß installiert.
Das Dialogfeld **Scanner-Auswahl** wird geöffnet.
2. Wählen Sie in der Liste der Scanner die Option **Xerox DocuMate 752** aus, und klicken Sie anschließend auf **OK**.
Der Scanner kann nun mit dem ISIS-Treiber verwendet werden.

Wartung

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

Reinigen des Vorlagenglases

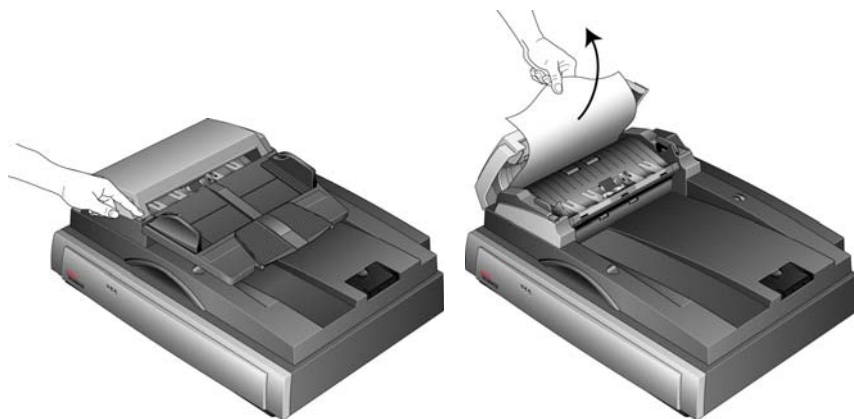
Durch übermäßig verschmutzte oder verstaubte Vorlagen wird auch das Vorlagenglas verunreinigt. Die optimale Qualität der gescannten Vorlagen bleibt erhalten, wenn Sie das Vorlagenglas mit einem weichen sauberen Tuch abwischen und dabei Staub und andere Rückstände entfernen.

Beheben eines Papierstaus

Wenn der Scanner wegen eines Papierstaus im automatischen Vorlageneinzug angehalten wird, wird nach kurzer Zeit ein Dialogfeld mit einer Warnmeldung angezeigt.

So beheben Sie einen Papierstau:

1. Drücken Sie auf die Deckelentriegelung des automatischen Vorlageneinzugs am Scannergehäuse, um den Deckel des automatischen Vorlageneinzugs zu öffnen.
2. Entnehmen Sie das gestaute Papier, und schließen Sie die Abdeckung wieder.



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

Pflege und Wartung

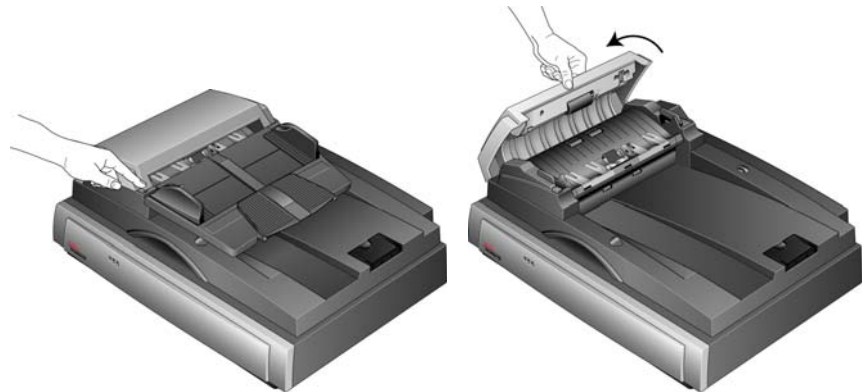
Durch regelmäßige Wartung des Scanners tragen Sie zur Beibehaltung einer optimalen Leistung des Geräts bei.

Reinigen des automatischen Vorlageneinzugs

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

So reinigen Sie den automatischen Vorlageneinzug:

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



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

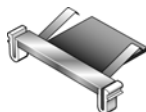
HINWEIS: Reinigen Sie die Walze nur mit sanftem Druck. Die Walze dreht sich nur in eine Richtung. In Drehrichtung lässt sie sich leicht drehen; drehen Sie die Walze, während Sie sie reinigen. Drehen Sie die Walze NICHT in entgegengesetzter Richtung. Dadurch wird die Walze beschädigt. Dies kann dazu führen,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

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

Austauschen des ADF-Pads

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

Weitere Informationen zum Bestellen finden Sie unter „Teilleiste für den Scanner Xerox DocuMate 752“ auf Seite 113.

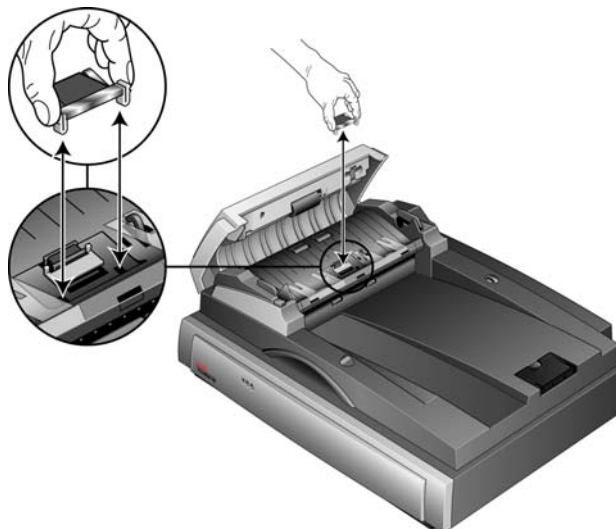


So tauschen Sie das ADF-Pad aus:

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



2. Drücken Sie die Kunststoffklammern zusammen, mit denen das Pad befestigt ist, und entnehmen Sie es. Gehen Sie zum Einsetzen des neuen Pads in umgekehrter Reihenfolge vor.



Fehlerbehebung

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

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

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

Untersuchen Sie, ob eines der folgenden möglichen Probleme vorliegt:

- **Sind Kabel lose oder nicht ordnungsgemäß angeschlossen?** Überprüfen Sie die Kabelanschlüsse. Vergewissern Sie sich, dass alle Kabel ordnungsgemäß angeschlossen sind.
- **Leuchtet die Statusleuchte des Scanners?** Schalten Sie den Scanner ein. Wenn die Statusleuchte nicht leuchtet, schließen Sie das Netzteil an eine andere Steckdose an.
- **Haben Sie den Computer nach dem Installieren der Software neu gestartet?** Wenn kein Neustart ausgeführt wurde, wurden u. U. nicht alle Softwaredateien geladen. Führen Sie einen Neustart Ihres Computers durch.
- **Haben Sie den Scanner an einen USB-Hub angeschlossen?** Wenn Sie den Scanner an einen USB-Hub angeschlossen haben, muss der Hub über eine eigene Stromversorgung verfügen. Wenn der Hub über keine eigene Stromversorgung verfügt, schließen Sie den Scanner an einen USB-Port am Computer an.
- **Haben Sie in der Scananwendung eine andere Scanquelle ausgewählt?** Wenn Sie mehrere Geräte mit Ihrem Computer verwenden, haben Sie möglicherweise eine andere Quelle für Bilder ausgewählt. Starten Sie die Anwendung, und vergewissern Sie sich, dass als Scanner **Xerox DocuMate 752** ausgewählt ist.

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

Eine mögliche Ursache besteht darin, dass auf dem Computer bereits einige Treiberprogramme für einen anderen Scanner installiert sind. Diese stören die Installation und die One Touch-Optionen, und Sie müssen diese anderen Treiber entfernen und den Scanner Xerox DocuMate 752 neu installieren. Sehen Sie die Dokumentation des anderen Scanners ein, um Informationen zu erhalten, wie Sie die entsprechenden Treiberprogramme entfernen können. Sie können auch die grundlegenden Schritte in Abschnitt

„Deinstallieren des Scanners“ auf Seite 111 ausführen. Deinstallieren Sie jedoch in Schritt 3 anstelle von One Touch 4.0 die Treiberprogramme des anderen Scanners. Nach dem Deinstallieren der Treiberprogramme des anderen Scanners müssen Sie One Touch 4.0 gemäß den Arbeitsschritten auf Seite 111 deinstallieren und anschließend entsprechend der Beschreibung auf Seite 9 neu installieren.

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

Sie können Papierstaus vermeiden, indem Sie das Papier vor dem Scannen glätten und ausrichten und die Führungsschienen an das Papierformat anpassen. Schief in den automatischen Vorlageneinzug eingelegte Seiten führen zu einer Blockierung des Einzugsmechanismus. Wenn Papierstaus häufiger auftreten, reinigen Sie die Walze mit einem weichen, mit Isopropylalkohol befeuchteten Tuch. Eine übermäßige Verschmutzung der Walze kann zu Abnutzungserscheinungen und damit zu Problemen beim Vorlageneinzug führen. Anleitungen zur Reinigung finden Sie unter „Reinigen des automatischen Vorlageneinzugs“ auf Seite 104.

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

Ein verunreinigtes oder abgenutztes ADF-Pad oder Schmutzpartikel auf der Walze können dazu führen, dass Vorlagen schief oder mehrere Seiten gleichzeitig eingezogen werden. Reinigen Sie zuerst die Walze. Weitere Informationen finden Sie unter „Reinigen des automatischen Vorlageneinzugs“ auf Seite 104. Wenn das Problem dadurch nicht behoben wird, muss möglicherweise das Pad ausgetauscht werden. Dieses kann vom Benutzer ausgetauscht werden. Die Bestellnummer finden Sie in der „Teileliste für den Scanner Xerox DocuMate 752“ auf Seite 113. Die Schritte zum Austauschen des Pads werden unter „Austauschen des ADF-Pads“ auf Seite 105 beschrieben.

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

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

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

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

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

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

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

Trennen Sie das Netzkabel vom Scanner, und schließen Sie es wieder an.

Wenn der Scanner nicht wieder erkannt wird:

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

Fehlercodes der Statusleuchte

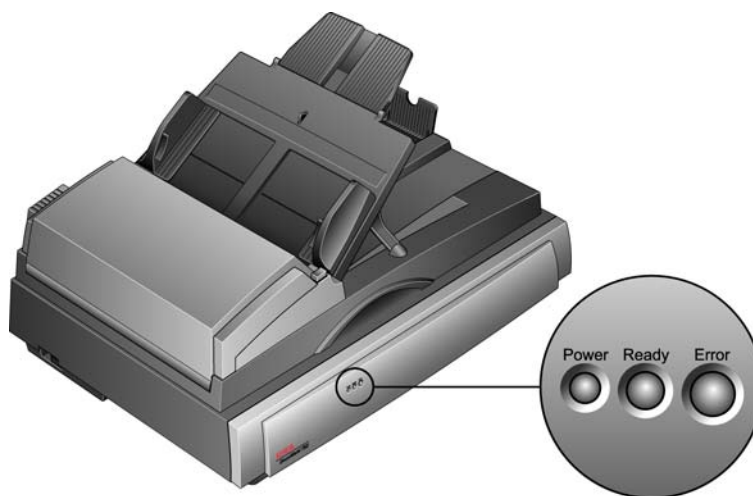
Die Statusleuchte zeigt den aktuellen Status des Scanners an. Im Folgenden finden Sie Beschreibungen der am häufigsten auftretenden Muster. Wenn Sie ein anderes Blinkmuster feststellen, wenden Sie sich an den technischen Support von Xerox.

Normalbetrieb

- **Leuchte Ready** blinkt grün: Gibt an, dass der Scanner den Energiesparmodus verlassen hat und der Betriebszustand vorbereitet wird.
- **Leuchte Ready** leuchtet grün: Gibt an, dass der Scanner nun einsatzbereit ist.

Fehlercodes

Wenn Hardwareprobleme mit dem Scanner auftreten, blinkt die Statusleuchte **Error** gelb. Die Anzahl der Blinksignale vor einer Pause von 3 Sekunden gibt den Fehlertyp an.



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

Schlagen Sie beim Beheben von Hardwareproblemen in der folgenden Tabelle nach.

Fehlercode	Problembeschreibung	Lösung
Durchgehen des Leuchten	Der Scanner kommuniziert nicht mit dem Computer.	Vergewissern Sie sich, dass das USB-Kabel angeschlossen ist. Schließen Sie es an einen anderen USB-Anschluss am Computer an, oder versuchen Sie es mit einem anderen USB-Kabel.
6 oder 11	Fehler des Lampensensors	Dies tritt i. d. R. nach einem Papierstau auf. Schalten Sie den Scanner aus und anschließend wieder ein. Wenn das Problem weiterhin auftritt, schalten Sie den Scanner aus, starten Sie den Computer neu, und schalten Sie dann den Scanner wieder ein.
7 oder 8	Die Lampe im Scannergehäuse weist eine Fehlfunktion auf.	Vergewissern Sie sich, dass die Lampe nicht manuell ausgeschaltet wurde. Befolgen Sie die Schritte auf Seite 80, um die Lampe ein- bzw. auszuschalten. Starten Sie den Computer neu. Sollte das Problem auch weiterhin auftreten, wenden Sie sich an den technischen Support von Xerox.
9	Papierstau	Öffnen Sie den Deckel des automatischen Vorlageneinzugs, und beheben Sie den Papierstau. Weitere Informationen finden Sie unter „Beheben eines Papierstaus“ auf Seite 103.
10	Die Klappe des automatischen Vorlageneinzugs ist nicht ordnungsgemäß geschlossen.	Falls Sie vor kurzem einen Papierstau beseitigt oder das ADF-Pad ausgetauscht haben, haben Sie möglicherweise die Klappe des automatischen Vorlageneinzugs nicht ordnungsgemäß geschlossen. Schalten Sie den Scanner aus, vergewissern Sie sich, dass die Klappe vollständig geschlossen ist, und schalten Sie den Scanner wieder ein.
12	Fehler der Verriegelung	Vergewissern Sie sich, dass sich die Verriegelung an der Seite des Scanners in der entriegelten Position befindet. Schalten Sie den Scanner aus, bewegen Sie die Verriegelung viermal zwischen beiden Positionen hin und her, belassen Sie sie in der entriegelten Position, und schalten Sie anschließend den Scanner wieder ein. Sollte das Problem auch weiterhin auftreten, wenden Sie sich an den technischen Support von Xerox.
15	Das Kabel des automatischen Vorlageneinzugs ist nicht am Scanner angeschlossen.	Schalten Sie den Scanner aus, und schließen Sie das Kabel des automatischen Vorlageneinzugs an. Wenn das Kabel bereits angeschlossen ist, trennen Sie das Kabel, schließen Sie es erneut an, und schalten Sie den Scanner erneut ein.
Alle anderen Codes	Möglicherweise liegt eine Fehlfunktion eines internen Bauteils im Scanner vor.	Schalten Sie den Scanner aus, starten Sie den Computer neu, und schalten Sie den Scanner erneut ein. Sollte das Problem auch weiterhin auftreten, wenden Sie sich an den technischen Support von Xerox.

Deinstallieren des Scanners

Um den Scanner Xerox DocuMate 752 vom Computer zu entfernen, deinstallieren Sie One Touch.

1. Klicken Sie auf der Windows-Taskleiste auf **Start**, zeigen Sie auf **Einstellungen**, und klicken Sie dann auf **Systemsteuerung**.
2. *Windows 2000 und Windows XP:* Doppelklicken Sie auf das Symbol **Software**.

Windows Vista: Doppelklicken Sie auf das Symbol **Programme und Funktionen**.

3. Wählen Sie One Touch 4.0 aus, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Entfernen**.
4. Ein Meldungsfeld zum Hinzufügen oder Entfernen wird geöffnet. Hier werden Sie gefragt, ob One Touch 4.0 wirklich vom Computer entfernt werden soll. Klicken Sie auf **Ja**.

Führen Sie dieselben Schritte aus, um die Module **Kofax VirtualReScan 4.10** und **One Touch 4.0 ScanSoft OmniPage OCR** in der Liste der installierten Programme auszuwählen und zu entfernen.

5. One Touch 4.0 und die Module sind nun vom Computer entfernt.
6. **Trennen Sie das USB-Kabel vom Scanner.**
7. Schließen Sie alle geöffneten Fenster, und starten Sie den Computer neu.

So installieren Sie einen anderen Treiber

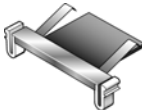



1. Deinstallieren Sie den One Touch 4.0-Treiber.
 - a. Öffnen Sie die Systemsteuerung von Windows.
 - b. *Windows 2000 und Windows XP:* Doppelklicken Sie auf das Symbol **Software**.
Windows Vista: Doppelklicken Sie auf das Symbol **Programme und Funktionen**.
 - c. Wählen Sie **One Touch 4.0** aus, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Entfernen**.
 - d. Ein Meldungsfeld zum Hinzufügen oder Entfernen wird geöffnet. Hier werden Sie gefragt, ob One Touch 4.0 wirklich vom Computer entfernt werden soll. Klicken Sie auf **Ja**.
One Touch 4.0 wird vom Computer entfernt.
2. **Trennen Sie das USB-Kabel vom Scanner.**
3. Führen Sie einen Neustart Ihres Computers durch.
4. Befolgen Sie die Anweisungen unter „Schritt 2: Installieren der Software“ auf Seite 9 des vorliegenden Benutzerhandbuchs, und führen Sie dann die Schritte zum Installieren eines der anderen Treiber aus.

Spezifikationen des Scanners Xerox DocuMate 752

Optische Auflösung	600 dpi
Bittiefe	24-Bit-Farbe, 8-Bit-Graustufen, 1-bit-bitonal (Schwarz-Weiß)
Maximale Vorlagengröße	Automatischer Vorlageneinzug: 297 x 431 mm (11,69 x 17 Zoll); Vorlagenglas: 297 x 420 mm (11,69 x 16,53 Zoll)
Minimale Vorlagengröße	101 x 165 mm (4,0 x 6,5 Zoll) – automatischer Vorlageneinzug
Scanmethode	Automatischer Vorlageneinzug (ADF)
Spezifikationen des automatischen Vorlageneinzugs	
Scangeschwindigkeit - Querformat	Bis zu 60 Seiten pro Minute, US-Letter-Format Bis zu 120 Bilder pro Minute in Schwarz-Weiß bei 200 dpi, US-Letter-Format
Kapazität	120 Blatt (Papier mit 7,25 kg bzw. 16 lbs)
Papierstärke	7,25 – 12,70 kg bzw. 16 – 28 lbs (0,05 – 0,15 mm bzw. 0,002 – 0,006 Zoll)
Lichtquelle	Fluoreszierende Kaltkathodenlampe
Schnittstelle	USB 2.0 High Speed
Abmessungen des Scanners	
Höhe	24,9 cm (9,8 Zoll)
Breite	51,4 cm (20,23 Zoll)
Länge	67 cm (26,37 Zoll)
Gewicht	19,9 kg (43,9 Pfund)
Betriebstemperatur	5°–35° C (50°–104° F nicht-kondensierend)
Relative Luftfeuchtigkeit	40 %–70 % (bei 35° C nicht-kondensierend)
Netzadapter	DESK-TOP, 3P, 100-240 V Wechselstrom, 24 V Gleichstrom, 2,0 A, 48 W, HEG42-240200-7, HiTRON, PMD-4-Anschluss, Klasse I, 0-40°C, RoHS
Stromverbrauch	≤38,3 Watt (24 V/1,6 A) (während des Betriebs) ≤27,5 Watt (24 V/0,85 A) (im Standby-Modus, Antrieb aus, Lampe an) ≤8,5 Watt (24 V/0,38 A), (Energiesparmodus, Antrieb aus, Lampe aus, nach 15 Minuten ohne Scanvorgang, kann in der Software konfiguriert werden) ≤1 Watt (ausgeschaltet)
Netzkabel	US, 3P, 10 A/125 V, L = 1800 mm, 3C*18AWG, Schwarz, PH8B2EDJF0A-05B, RoHS EUR(CEE), Zweipolig+Erdung, 16 A/250 V, L = 1800 mm, 3C*0,75 mm ² , Schwarz, PG8B9CIJG0A-05B, RoHS UK(BS/PSB), Dreipolig, 3 A/250 V, L = 1800 mm, 3C*0,75 mm ² , Schwarz, PG8B9X3JG0A-05B, RoHS
USB-Kabel	185 cm, 28 AWG, mit Kern, entspricht RoHS
Sicherheit und behördliche Zertifizierungen	UL, C-UL, TÜV/GS, FCC Klasse A, CE, WEEE, RoHS

Teileliste für den Scanner Xerox DocuMate 752

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

	Teilename	Teilenummer
	ADF-Pad	57-0115-000
	USB-Kabel	35-0102-000
	Netzkabel	35-0103-000
	Netzteil	37-0078-100

Anhang 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 A festgelegten Grenzwerte ein. Diese Grenzwerte sollen einen angemessenen Schutz gegen elektromagnetische Störungen beim Betrieb in gewerblich genutzten Gebieten gewährleisten. 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 Netzkabel von der Steckdose, bevor Sie das Gerät reinigen. Verwenden Sie ausschließlich für dieses Gerät geeignete Verbrauchs- bzw. Zubehörmaterialien; andernfalls kann es zu Leistungseinschränkungen oder Gefährdungen kommen. Verwenden Sie keine Reinigungssprays, da diese u. U. brennbar sind und Explosionen verursachen können.
- Lassen Sie stets Sorgfalt walten, wenn Sie das Gerät bewegen. Wenden Sie sich an den örtlichen Xerox-Kundendienst, wenn das Kopiergerät an einen Ort außerhalb Ihres Gebäudes bewegt werden soll.
- Stellen Sie das Gerät nur auf einer ausreichend stabilen Oberfläche auf, die für das entsprechende Gewicht ausgelegt ist.
- Stellen Sie sicher, dass das Gerät ausreichend belüftet wird und für Wartungsarbeiten zugänglich ist.
- Trennen Sie das Netzkabel von der Steckdose, bevor Sie das Gerät reinigen.

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

Vermeiden Sie folgende Punkte

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

Abschnitt 4: Elektrische Informationen

Warnung: Elektrische Sicherheitshinweise

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

Stromversorgung



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

Gerät von der Stromversorgung trennen

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

Abschnitt 5: Ausschalten in Notfällen

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

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

Abschnitt 6: 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 7: Sicherheitszertifizierungen

Dieses Produkt wurde von der folgenden Einrichtung gemäß den folgenden Normen zertifiziert:

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

Abschnitt 8: Gesetzliche Bestimmungen

Zertifizierungen in Europa

CE

Das CE-Zeichen auf diesem Gerät bedeutet, dass XEROX Erklärungen der Konformität zu folgenden EU-Richtlinien mit Wirkung ab dem jeweils 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 9: 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.

Konformität mit dem Energy Star-Programm



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

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

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

Abschnitt 10: 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 Widergabe in schwarzweiß und mit Abmessungen entweder kleiner als 75 % oder größer als 150 % der ursprünglichen Vorlage erfolgt.)

Postanweisungen.

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

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

2. Berichtigte Kompensationsscheine für Veteranen der Weltkriege.
3. Obligationen und Anleihen aller ausländischen Regierungen, Banken und Unternehmen.
4. Urheberrechtlich geschützte Materialien, außer mit der Genehmigung seitens des Urheberrechtshabers oder unter den Bestimmungen zur angemessenen Verwendung („Fair Use“) bzw. den Rechten von Bibliotheken der US-Urheberrechtsgesetze. Weitere Informationen sind vom Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559 erhältlich. Circular R21 anfordern.

-
5. Staatsbürgerschaftsnachweise und Einbürgerungsurkunden.
(Ausländische Einbürgerungsurkunden dürfen fotografiert werden.)
 6. Reisepässe. (Ausländische Reisepässe dürfen fotografiert werden.)
 7. Einwanderungsunterlagen.
 8. Musterungsunterlagen.
 9. Einberufungsunterlagen für den Wehrdienst, die einige oder alle der folgenden Informationen enthalten:
Bezüge oder Einkommen Familienstand
Vorstrafen Früherer Wehrdienst
Körperlicher oder geistiger Zustand

Ausnahme: Entlassungspapiere der US-Armee und US-Marine dürfen fotografiert werden.
 10. Abzeichen, Ausweise, Erlaubnis- bzw. Passierscheine und Insignien, die von Militärpersonal oder von Mitarbeitern der verschiedenen Bundesministerien und -behörden wie dem FBI, dem US-Schatzministerium usw. getragen werden (sofern die Fotografie nicht vom Leiter des Ministeriums oder der Behörde angefordert wurde).
 11. In einigen Bundesstaaten ist die Vervielfältigung folgender Dokumente untersagt: KFZ-Kennzeichen, Führerscheine und Fahrzeugbriefe.

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

Kanada

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

1. Gegenwärtig im Umlauf befindliche Banknoten bzw. Papiergeld.
2. Obligationen und Anleihen von Regierungen und Banken.
3. Exchequer Bill Paper bzw. Revenue Paper (Spezialpapiere für bestimmte amtliche Dokumente und Urkunden).
4. Das Siegel der Regierung Kanadas oder einer Provinz oder das Siegel einer Behörde oder eines Amtes in Kanada oder eines Gerichtshofes.
5. Proklamationen, Anordnungen, Regelungen und Ernennungen bzw. entsprechende Bekanntmachungen (mit der betrügerischen Absicht, es so aussehen zu lassen, als ob diese vom Queen's Printer für Kanada oder einer entsprechenden Druckerei einer Provinz herausgegeben wurden).

-
6. Kennzeichen, Marken, Siegel, Verpackungen oder Designs, die von oder im Namen der Regierung Kanadas oder einer Provinz, der Regierung eines anderen Staates als Kanada oder einem Ministerium, einem Rat, einer Kommission oder einer Behörde verwendet werden, das/der/die von der Regierung Kanadas oder einer Provinz bzw. einer Regierung eines anderen Staates als Kanada eingerichtet wurde.
 7. Geprägte oder geklebte Steuermarken, die als Einnahmequelle für die Regierung Kanadas oder einer Provinz oder der Regierung eines anderen Staates als Kanada verwendet werden.
 8. Dokumente, Registerauszüge und Unterlagen in Verwahrung bei Beamten, die mit dem Anfertigen bzw. Ausgeben von beglaubigten Kopien dieser Unterlagen beauftragt sind, wenn in betrügerischer Absicht vorgegeben wird, dass eine einfache Vervielfältigung eine beglaubigte Kopie dieser Dokumente darstellt.
 9. Urheberrechtlich geschützte Materialien und Marken jeglicher Art und Beschaffenheit, wenn keine Zustimmung des Urheberrechts- oder Markeninhabers vorliegt.

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

Andere Länder

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

Geldscheine

Banknoten und Schecks

Bank- und Staatsanleihen sowie Wertpapiere

Reisepässe und Ausweise

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

Postwertzeichen und übertragbare Handelspapiere

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

Abschnitt 11: 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

Abgeblendet dargestellte Optionen **33**
Abschaltung der Lampe **81**
ADF
 Reinigung **104**
ADF-Pad
 austauschen **105**
Alle Ziele zeigen **50**
Auf CD brennen **41, 71**
 Zielanwendung **72**
Auflösung **54, 90, 101**
Autodrehen zur Bildanpassung **59**
Automatische 90°-Drehung **55, 57**
AutoSchnitt **86, 94**
AutoSchnitt auf Original **55**

B

Basisoberfläche **85**
Bild
 unscharf **91**
 Vorschau **88**
Bild gerade drehen **56, 86, 94**
Bild invertieren **57**
Bilddatei **45**
Bilddateiformat **44**
Bilddokumente, Eigenschaften **40**
Bilddeditoren **50**
Bildgröße **93**
Bildtyp **101**
Bittiefe **112**
BMP **44**

C

Computerspezifikationen **4**
CSV-Dateiformat **47**

D

Dateiformat **32, 47**
Dateispeicherort **77**
Dokumentation **4**
Dokumentenverwaltung **50**
dpi **90, 101**
Durch Komma getrennt **47**
Durchsuchbares PDF **48**
DVD-ROM-Laufwerk **4**

E

Einfacher Text **47**
Eingabegröße **93**
Einrichtung **5**
E-Mail **51**
eMail-Eigenschaften **42**
Energie sparen **81**
Erweiterte Eigenschaften **101**
Erweiterte Oberfläche **87**
 Anpassen der Einstellungen **89**
 neues Profil **96**
 Profil **96**
Excel-Arbeitsblatt **47**

F

Farbdokument **36**
Farbe **54, 88**
 Farbton **92**
 Optionen **92**
Farbfilter **57**
Farbton **58**
Fax und Druck **51**
Fehlerbehebung **106**
Format wählen **34, 36**

G

Gamma-Wert **58, 92**
Geräteeinstellungen **54, 59**
Graustufen **54, 88**
Größe **55**

H

Hardware anzeigen **80**
Helligkeit **54, 91, 101**
Hilfe **4**
Hochformat **55**
HTM-Dateiformat **48**
HTML-Dokument **48**
HTML-Seite **76**
HTML-Webseite **75**

I

ISIS **19**

J

JPG **44**
JPG-Dateigröße **45**

K

Kofax VRS **19**
Komponenten **2**
Konfiguration wählen **34, 36**
Kontrast **54, 91, 101**

L

Lampenfehlfunktion **110**
Linealeinheit **95**
Link-Eigenschaften **37**

M

Microsoft Internet Explorer **76**
Microsoft Outlook **42**
Moiré-Muster **56, 91**
Monitor **4**

N

Netzschalter **16**
Normales PDF **48**
nPDF **48**

O

OCR **46**
 optische Zeichenerkennung **70**
 Speicherung **78**
OmniPage Pro **40, 48, 70**
One Touch OmniPage-Modul **70**
One Touch-Eigenschaftenfenster **28, 32, 37**
 Optionen **50, 53**
One Touch-Konsole **27, 28**
 Detailansicht **30**
 Hardwareansicht **30**
 Namen **30, 49**
 Schaltflächenansicht **29**
One Touch-Symbol **27, 28, 29, 32**

P

Papierstau **103, 110**
PDF **45, 51**
PDF-Dateigröße **45**
Punkt pro Zoll **90**

Q

Querformat **55**

R

Rich Text Format **47**
RTF-Dateiformat **47**

S

Sättigung **58, 92**
Scaninfo (Feld) **95**
Scankonfiguration **32**
Scannen
 Mindestgröße **25**
Scannen mit Vorgangsübermittlung **73**
Scanner
 anschließen **14**
 Fehlerbehebung **106**
 Komponenten **2**
Schaltflächeneinstellungen **35**
Schaltflächenoptionen **50**
Schiefe Seite **55, 86, 94**
Schwarz-Weiß **54, 88**
Seiteneinstellungen **55**
Seitenformat
 HTML **75**
Seitengröße **55**
Seitenverhältnis **59**
Setup **5**
sPDF **48**
Speichereigenschaften **41**
Speicherung und CD-R/W **51**
Statusleuchte **16, 17, 106**
STI-Vorgangsübermittlung **51**
Systemanforderungen **4**

T

Textdateiformat **46**
Textdokumente, Eigenschaften **38**
Textformate **46**
Textverarbeitung **51**
TIFF **44**
TWAIN **67, 74**
TWAIN-Oberfläche **82**
TWAIN-Standard **82**

U

Übertragen an einen Speicherort **77**
Unschärfes Bild **91**
USB-Anschluss **15**

V

Verbesserungen und Einstellungen **55**
Vollständige Installation **12**
Vor dem Scan konfigurieren **67**
Vorschau (Schaltfläche) **86, 99**
Vorschaubild **88**

W

Wasserzeichen entfernen **57**
WIA **67, 98**
Windows Image Acquisition **98**
Word-Dokument **47**

X

XLS-Dateiformat **47**

Z

Ziel wählen **33, 35, 50**
Zielanwendung **32**
 Textdateiformat **46**

