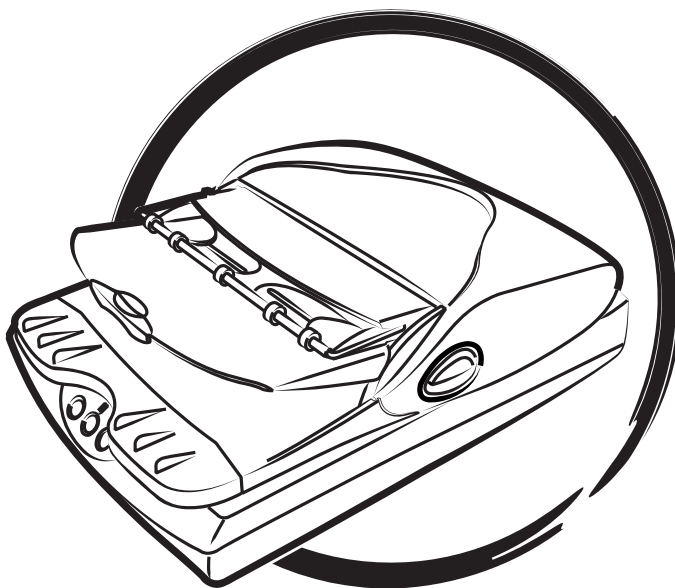


Dokumentbildscanner

ArtixScan 1200DF

Benutzerhandbuch



Vorwort

Copyright

Copyright © 2013 Microtek International, Inc. Alle Rechte vorbehalten. Dieses Dokument darf ohne Genehmigung von Microtek International, Inc. nicht auf irgendeine Weise vervielfältigt oder kopiert, elektronisch gespeichert oder in eine Sprache übersetzt werden

Warenzeichen

Microtek, ScanMaker, ArtixScan, ScanWizard and ColoRescue sind Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen von Microtek International, Inc. Alle anderen Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen sind Eigentum ihrer jeweiligen Inhaber. Änderungen von Spezifikationen, beigelegter Software und Hardware sind vorbehalten. Nicht verantwortlich für Druckfehler.

Haftungsausschluss

Die Richtigkeit des Inhalts dieses Handbuchs wurde sorgfältig und mit viel Arbeitsaufwand geprüft, um sicherzustellen, dass es keine Fehler enthält. Dennoch garantiert Microtek nicht die Richtigkeit des Inhalts dieses Dokuments und behält sich das Recht vor, den Inhalt ohne Vorankündigung zu ändern.

I49-004646 B
September 2013

Microtek International, Inc.
6, Industry East Road 3, Science Based Industrial Park, Hsinchu, 30077, Taiwan
Tel: 886-3-5772155, Fax: 886-3-5772598, <http://www.microtek.com>

FCC-Übereinstimmungserklärung

Dieses Gerät (Modell: MRS-1200DF) wurde geprüft und für übereinstimmend mit den Einschränkungen eines Digitalgeräts der Klasse B, laut Teil 15 der FCC-Vorschriften, befunden. Diese Einschränkungen dienen einem angemessenen Schutz gegen schädigende Störfelder bei Installation in einer Wohngegend. Dieses Gerät erzeugt und benutzt Hochfrequenzenergien, kann diese auch abstrahlen und den Funkverkehr empfindlich stören, wenn es nicht anweisungsgemäß installiert und benutzt wird. Es ist jedoch nicht gewährleistet, dass bei einer bestimmten Installation keine Störfelder entstehen. Sollte dieses Gerät den Radio- oder Fernsehempfang nachteilig stören, was sich durch Aus- und Einschalten des Gerätes feststellen lässt, wird der Benutzer zum Versuch ermuntert, die Störung mittels einer oder mehrerer Maßnahmen wie folgt zu korrigieren:

- Empfangsantenne versetzen oder neu ausrichten.
- Abstand zwischen Ausrüstung und Empfänger vergrößern.
- Die Ausrüstung an die Steckdose eines Stromkreises anschließen, an den nicht auch der Empfänger angeschlossen ist.
- Den Händler oder einen erfahrenen Radio/TV-Techniker um Abhilfe bitten.

Hinweis: Es muss ein abgeschirmtes Hi-Speed USB-Schnittstellenkabel mit Ferritkern am Scanneranschluss installiert werden.

Vorsicht: Änderungen am Gerät, die nicht ausdrücklich vom Hersteller genehmigt wurden, könnten ein Erlöschen der Betriebsberechtigung zur Folge haben.

Dieses Gerät entspricht Teil 15 der FCC-Vorschriften. Die Inbetriebnahme unterliegt folgenden zwei Bedingungen: (1) Das Gerät darf keine störenden Interferenzen verursachen, und (2) muss empfangenen Interferenzen, einschließlich solchen, die einen unerwünschten Betrieb verursachen, standhalten.

Sicherheitshinweise

Lesen Sie vor Verwendung des Scanners folgende Sicherheitshinweise mit der richtigen Bedienung des Scanner und seines Zubehörs detailliert durch, um Verletzungen der Benutzer und Beschädigung der Geräte zu vermeiden.

Stromquelle und Netzleitung:

- Verwenden Sie nur eine Stromquelle mit einer Leistungsangabe auf dem Leistungsschild.
- Stecken Sie den Stecker ganz in die Steckdose hinein, denn eine lockere Verbindung kann zu Funkenbildung und Brand führen.
- Verlegen Sie die Netzleitung so, dass man nicht darauf treten kann oder sie nicht von Gegenständen, die auf oder gegen sie gestellt werden, eingezwängt wird, wobei Sie speziell auf die Leitung neben Steckern, Steckerleisten und auf Stellen achten müssen, wo sie aus der Steckdose heraustritt.
- Wird der Scanner längere Zeit unbeaufsichtigt oder ungenutzt stehen gelassen, ziehen Sie den Stecker aus der Steckdose heraus.

Verschieben und Aufbewahren des Scanners:

- Verriegeln Sie stets den Scanner, wenn Sie ihn transportieren oder verschieben. Schnelle Stopps, übermäßige Kraft und unebene Flächen können das Produkt beim Verschieben zum Umkippen bringen.
- Wenn Sie den Scanner ver- oder entriegeln, dürfen Sie ihn nicht auf den Kopf drehen.
- Stellen Sie den Scanner nicht auf eine glatte, geneigte oder instabile Fläche. Das Produkt könnte verrutschen oder herunterfallen, dabei Personen schwer verletzen und das Produkt auch stark beschädigen.
- Verwenden Sie diesen Scanner nicht in Wassernähe. Kippen Sie nie Flüssigkeiten auf das Produkt, denn Sie könnten einen Stromschlag erhalten oder anderen Gefahren ausgesetzt sein.
- Der Scanner sollte weit weg von Hitzequellen wie Heizkörpern, Wärmespeichern, Öfen oder anderen Geräten (einschließlich Verstärkern), die Hitze erzeugen, aufgestellt werden.

Kundendienst:

- Wird eine Reparatur erforderlich, ziehen Sie den Stecker des Scanners aus der Steckdose heraus und wenden Sie sich an den qualifizierten Kundendienst.
- Werden Ersatzteile benötigt, verwenden Sie Teile, die vom Hersteller vorgegeben sind oder die die gleichen Merkmale aufweise wie die Originalteile.

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	2
FCC-Übereinstimmungserklärung	3
Sicherheitshinweise	4
Ihren Scanner kennenlernen	7
Funktionen des ArtixScan 1200DF	7
Installationsvoraussetzungen	9
Einzelteile prüfen	10
Sicht von oben/hinten/der Seite	10
Sicht von vorne/Geöffnet	11
Erstmalige Einrichtung	12
Vier einfache Schritte durchlaufen	12
Schritt 1: Produktkarton auspacken	12
Schritt 2: Die Software installieren	13
Schritt 3: Den Scanner entriegeln	14
Schritt 4: Den Scanner anschließen	14
An den Autom. Blatteinzug	14
An das Netzteil	14
An das Hi-Speed USB-Kabel	15
Dokumente positionieren	16
Im automatischen Blatteinzug (ADF)	16
Auf dem Flachbett	18
Dokumente scannen	19
ScanWizard DI ausführen	19
Eine Einzelblattvorlage scannen	19
Einen Vorlagenstapel scannen	23
Vorlagen mit gemischtem Inhalt scannen	26
Scannen von Dokumenten, die mit Barcodes versehen sind	28
Gescannte Dokumente handhaben	31
Für Archivierung scannen	31
Für OCR scannen	34
Für PDF scannen	35
Für E-Mail scannen	36
Für Kopiervorgänge scannen	37

Funktionstasten anpassen	38
Pflege und Reinigung.....	40
Das Scannerglas reinigen	40
Die Rollen reinigen	41
Wartung	42
Das Gummipad ersetzen	42
Anhang	43
Papierstaus beheben	43
Fehlerbehebung	44
Technische Daten	45

Ihren Scanner kennenlernen

Der ArtixScan 1200DF ist ein Farb-Dokumentenscanner mit einem eingebauten automatischen Blatteinzug (ADF), der bis 50 Blätter für unbeaufsichtigtes Scannen aufnimmt. Er besitzt eine optische Auflösung von 1200 x 2400dpi und verarbeitet ca. 15 Seiten pro Minute.

Funktionen des ArtixScan 1200DF

Der ArtixScan 1200DF besitzt folgende, wichtige Funktionen:

- **Automatischer Blatteinzug (ADF)** — Der ArtixScan 1200DF unterstützt einen Automatischen Blatteinzug mit hoher Kapazität für bis zu 50 Blätter und für Formate von 10,51cm x 14,81cm bis 21,59cm x 63,5cm.
- **Hi-Speed USB-Anschluss** — Hi-Speed USB überträgt Daten bis zu 480 MB/s und ist mit dem Original-USB-Standard rückwärts kompatibel, was eine hohe/niedrige Datenübertragung über das mitgelieferte Hi-Speed USB-Kabel ermöglicht.
- **3 programmierbare Funktionstasten** — Die programmierbaren Funktionstasten auf dem Bedienfeld des Scanners bieten einen intuitiven und bequemen Zugang zu Scannerfunktionen.
- **Neue und erweiterte Microtek ScanWizard DI-Software** — Das Alles-in-Einem-Steuerfeld besitzt zahlreiche Funktionen und Regler für Bildeinstellungen. ScanWizard DI unterstützt auch den TWAIN-Treiber sowie Scanwerkzeuge für ganze Dokumente und Korrekturen am Bildschirm. Sein Mehrscanbereich und seine Vorschauoption ermöglichen schnelle Scans im Vorschaufenster. Mehrere Vorteile ergeben sich dadurch:
 - **Smartes doppelseitiges Scannen** — Mit dieser Funktion kann ScanWizard DI ein Dokument mit nur einem Klickvorgang gleichzeitig beidseitig scannen. Ihr Scanner für einseitiges Scannen wird dabei auf mühelose, kostengünstige Weise zu einem Scanner für einseitiges Scannen.
 - **Papierzähler** — Mit dem Papierzähler können Sie alle Scanvorgänge vom Flachbett und ADF verfolgen. Diese Funktion hilft Ihnen, den Zeitpunkt des Gummi- oder Trennpadersatzes oder der Scannerwartung und -pflege zu bestimmen, um Ihren Scanner besser zu nutzen.
 - **Autom. Dokumentendrehung**: Mit dieser Funktion dreht ScanWizard DI alle gescannten und gespeicherten Dateien in eine lesbare Richtung entsprechend einer bestimmten OCR-Sprache Ihrer Wahl. Es ist keine ungenaue Bearbeitungssoftware mehr erforderlich.
 - **Intelligenter Schwellenwert** – Mit dieser Software kann die Software den besten Schwellenwert für Bilder mit einem starken Kontrast und Schwarz-Weiß-Bilder automatisch festlegen, wodurch die Deutlichkeit und Lesbarkeit von Schwarz-Weiß-Dokumenten verbessert wird.

- **Smarte Dokumentenverbesserung:** Bei Wahl von Smarte Dokumentenverbesserung verbessert der Scanner automatisch die Lesbarkeit von Text und entfernt unerwünschte eine Hintergrundfarbe (d.h. grün, rot oder blau) aus/von einem Dokument mit mehreren Bildelementen.
- **Barcode-Trennzeichen:** Mit dieser Funktion scannen Sie Dokumentenstapel, ohne jedesmal zu starten und zu stoppen, wenn eine neue Datei mit Barcode-Nummern in den Dokumenten beginnt. Sie sparen enorm viel Zeit und Geld beim sekundenschnellen Organisieren, Indizieren und Suchen von Dokumentendateien und steigern dabei Effizienz und Produktivität der Dateiverwaltung.
- **Leere Seite entfernen** — Mit dieser Funktion werden leere Seiten von der Software beim Scannen eines Dokumentenstapels automatisch erkannt und entfernt. Dies ist insbesondere dann hilfreich, wenn Sie doppelseitige Vorlagen scannen und einige Seiten nur Text auf der Vorderseite haben.
- **Stanzloch entfernen:** Mit dieser Funktion erkennt die Software automatisch, wo sich Stanzlöcher in den gescannten Dokumenten befinden und füllt sie weiß auf. Dies funktioniert für die meisten, gängigen Locherstandards.
- **Mehrere Dateien als eine einzige Datei speichern:** Dieser erweiterte Funktion ermöglicht das Speichern mehrerer Bildscans als eine einzige Datei, je nach Anzahl der gescannten Bilder, die für Dokumentenarchivierung festgelegt wurde.
- **Automatisch zuschneiden und begradigen:** Die Funktion Autom. zuschneiden erkennt automatisch die Vorlagengröße, schneidet den Scanrahmen auf das Bild zu und entfernt schwarze Ränder. Autom. begradigen richtet verformte Bilder automatisch richtig aus.
- **Blindfarbenunterdrückung:** Die Farben Rot, Grün und Blau können für eine sauberere und genauere Bearbeitung problematischer Farbdokumente unterdrückt werden.

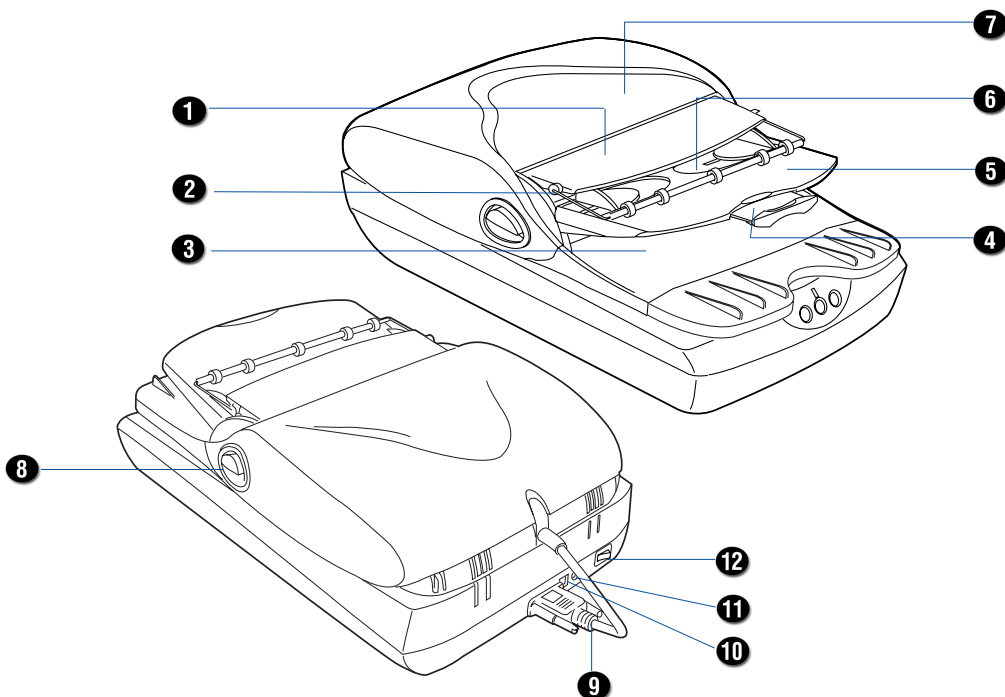
Installationsvoraussetzungen

Um Ihren ArtixScan 1200DF einsetzen zu können, muss Ihr Computer den folgenden Systemvoraussetzungen genügen:

- CD/DVD-ROM-Laufwerk (zum Installieren der Software)
- Farbanzeige mit 24-Bit-Farbausgabe
- 512 MB Arbeitsspeicher (1 GB oder mehr empfohlen)
- Pentium IV-PC oder schneller mit USB- oder Hi-Speed USB- (USB 2.0) Anschluss (Core 2 Due CPU empfohlen)
- 5 GB freier Speicherplatz oder mehr
- Microsoft Windows XP, Vista, oder 7

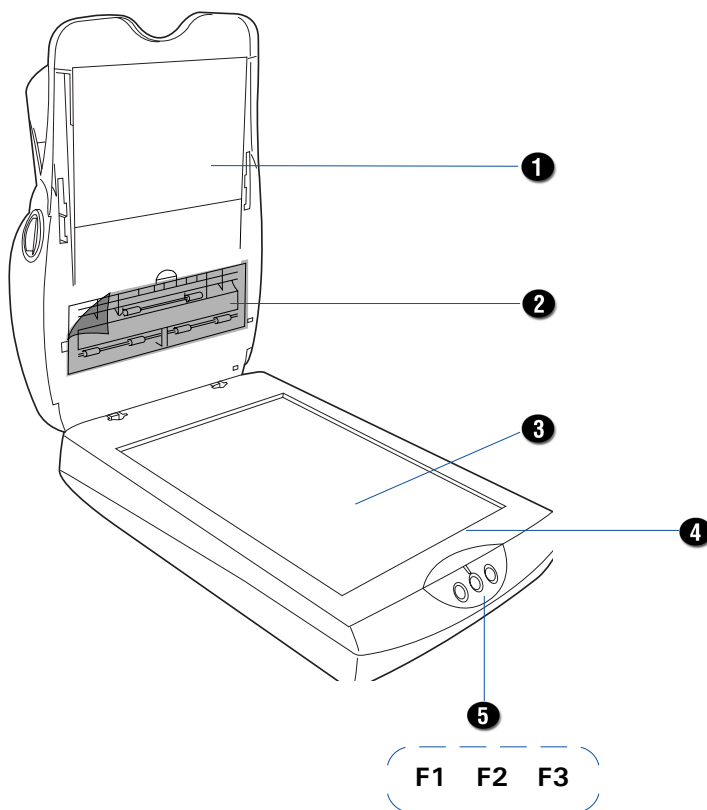
Einzelteile prüfen

Sicht von oben/hinten/der Seite



Nr.	Name der Einzelteile	Funktionen der Einzelteile
1	Einzugsklappe	Öffnet den Papiereinzug zum Laden der Dokumente.
2	Führungsarm	Dient zum Ausrichten eines Dokumentenstapel.
3	Dokumentenausgabe	Auffang für gescannte Dokumentenstapel.
4	Einzugerweiterung	Verlängert den Papiereinzug.
5	Papiereinzug	Enthält vom ADF einzuziehende Dokumente (zum Scannen von großen Dokumentenmengen).
6	Papierstabilisator	Sorgt für einen ordentlichen Dokumentenstapelauf dem Papiereinzug.
7	Abdeckung des Blatteinzugs	Die Abdeckung des Automatischen Blatteinzugs.
8	Ohrmuschelhebel	Öffnet die ADF-Abdeckung durch Hochziehen.
9	ADF-Anschluss	Anschluss für den Automatischen Blatteinzug an den Scanner.
10	Hi-Speed USB-Anschluss	Anschluss für das Hi-Speed USB (USB 2.0)-Kabel an den Computer.
11	Netzanschluss	Anschluss für den Scanner an das Netzteil.
12	Ein/Ausschalter	Schaltet den Scanner ein oder aus.

Sicht von vorne/Geöffnet



Nr.	Name der Einzelteile	Funktionen der Einzelteile
1	ADF (Scanabdeckung)	Automatischer Blatteinzug
2	Abdeckung des Scansensorbereichs	Abdeckung für den Scansensor und die Rollen.
3	Glasfläche	Für Scannen mit dem Flachbett oder einer Einzelblattvorlage.
4	Horizontales Lineal	Hiermit wird die Breite eines gescannten Dokuments gemessen.
5	Programmierbare Funktionsschaltflächen	Hiermit können Sie Schaltflächen per Software mit gewünschten Funktionen belegen. Diese Schaltflächen sind F1 , F2 und F3 .

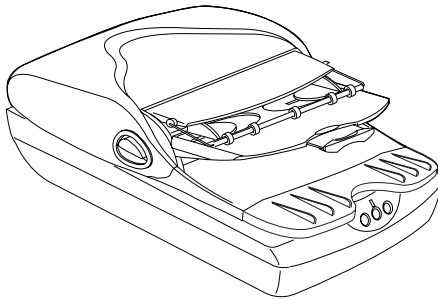
Erstmalige Einrichtung

Vier einfache Schritte durchlaufen

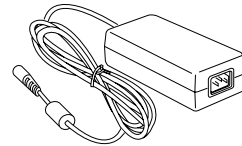
Nach dem Auspacken des Scannerkartons sollten Sie vier gelbe Aufkleber auf den Einzelteilen vorfinden, die mit Schritt 1 bis Schritt 4 gekennzeichnet sind. Folgen Sie diesen Schritten für eine schnelle und mühelose Installation.

Schritt 1: Produktkarton auspacken

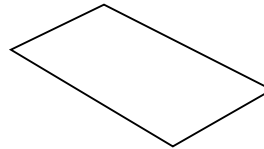
Packen Sie den Scannerkarton aus und prüfen Sie, ob die aufgelisteten Teile vorhanden sind.



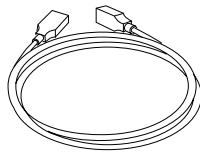
Scanner ArtixScan 1200DF



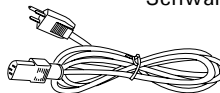
Netzteil



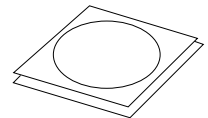
Schwarzvorlag



Hi-Speed USB-Kabel



Netzleitung



Software-CDs/DVDs

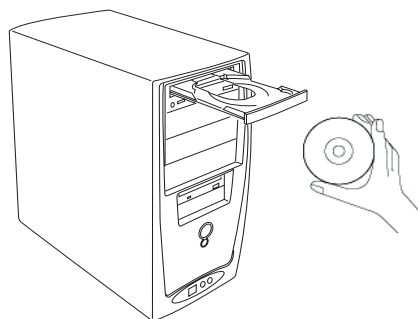
Schritt 2: Die Software installieren

Wichtig: Entfernen Sie die gelben Aufkleber vom Scanner, nur wenn Sie dazu aufgefordert werden. Installieren Sie erst die gesamte Software und schließen Sie dann den Scanner an.

Schließen Sie vor dem Installieren von Software stets alle offenen Programme und deaktivieren Sie Antivirenprogramme.

1. Schalten Sie Ihren Computer ein.
2. Legen Sie die **Microtek-Software-CD/DVD** in ein Laufwerk.
3. Installieren Sie Treiber und Software gemäß Anweisungen auf dem Bildschirm.

Hinweis: Erscheint der Installationsbildschirm der Microtek-Software nicht automatisch, doppelklicken Sie nacheinander auf: »Arbeitsplatz«; das CD-ROM-Symbol; dann cdsetup.exe, um die Installation zu starten.



4. Klicken Sie zum Installieren der Software auf **Microtek-Software-CD/DVD** auf jedes Softwareprogramm in der angezeigten Reihenfolge und beachten Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm.
5. Klicken Sie nach Installation der gesamten Microtek-Software auf **BEENDEN** auf dem Bildschirm.
6. Starten Sie erneut den Computer.

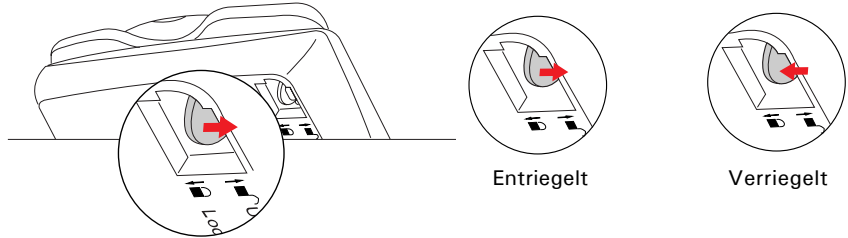
Treiber- & Softwareaktualisierungen

Wenn nach Installation der Software die installierten Treiber und die Software auf Ihrem Produkt oder Computersystem nicht richtig ausgeführt werden, rufen Sie bitte die Microtek **Download-Service-Site** unter ww7.microtek.com.tw/service.php auf, um die erforderlichen Updates herunterzuladen und zu installieren.

Für weitere Informationen über Microtek-Produkte rufen Sie bitte unsere Website auf unter www.microtek.com.

Schritt 3: Den Scanner entriegeln

1. Ziehen Sie den gelben »Schritt 3«-Aufkleber vom Scanner ab.
2. Stellen Sie den ausgeschalteten Scanner auf seine Seite, rechte Ecke des ausgeschalteten Scanners schräg, um den Sicherungsschalter auf der Unterseite zu sehen.
3. Drücken Sie den Sicherungsschalter zur oben abgebildeten Position, so dass das Symbol auf dem Schalter auf »Entriegeln« steht.



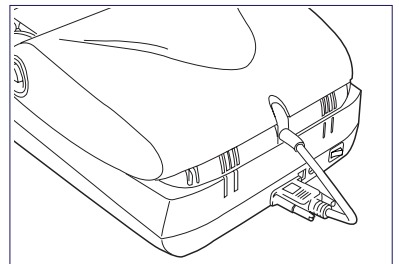
Hinweis: Um den Scanner (für Transport und Anderes) zu verriegeln, Verriegeln Sie den Scanner wie folgt:

1. Schalten Sie Ihren Scanner aus.
2. Rechte Ecke des ausgeschalteten Scanners schräg, um den Sicherungsschalter auf der Unterseite zu sehen.
3. Drücken Sie den Sicherungsschalter zur oben abgebildeten Position, so dass das Symbol auf dem Schalter auf »Verriegelt« steht.

Schritt 4: Den Scanner anschließen

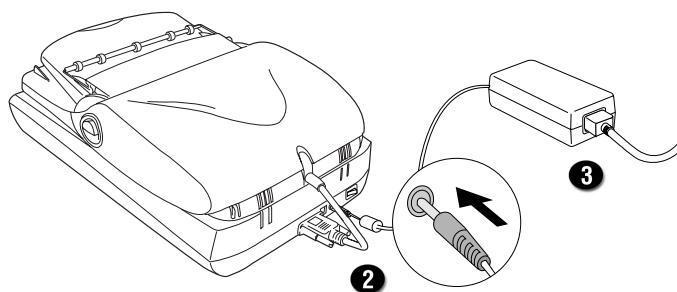
An den Autom. Blatteinzug

Prüfen Sie, ob der Automatische Blatteinzug sachgemäß mit dem 15-pol. Zusatzanschluss des Scanners verbunden ist.



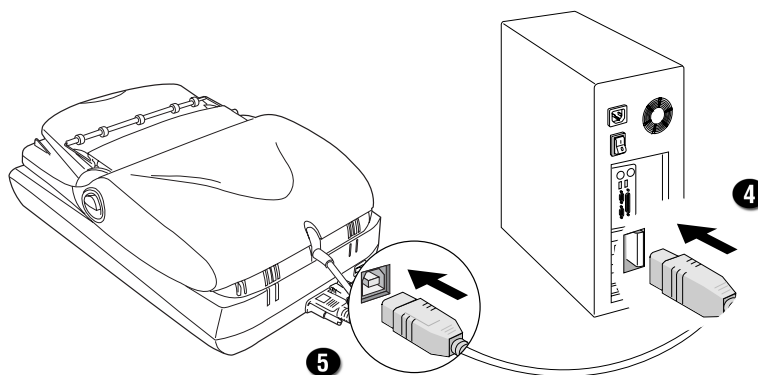
An das Netzteil

1. Ziehen Sie den gelben »Schritt 4«-Aufkleber vom Scanner ab.
2. Schließen Sie das Netzteil an die Rückseite des Scanners an.
3. Schließen Sie ein Ende der Netzleitung an das Netzteil und das andere Ende an eine Steckdose oder andere Stromquelle an.



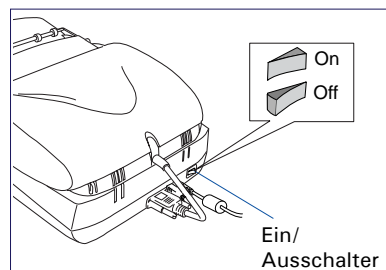
An das Hi-Speed USB-Kabel

4. Verbinden Sie ein Hi-Speed USB-Kabelende mit dem Computer.
5. Verbinden Sie das andere Ende des Hi-Speed USB-Kabels mit dem USB-Anschluss des Scanners.



6. Schalten Sie den Scanner »ein« und warten Sie, bis das grüne Licht an seiner Vorderseite nicht mehr blinkt und durchgehend leuchtet.

Der Scanner wird vom PC automatisch erkannt.



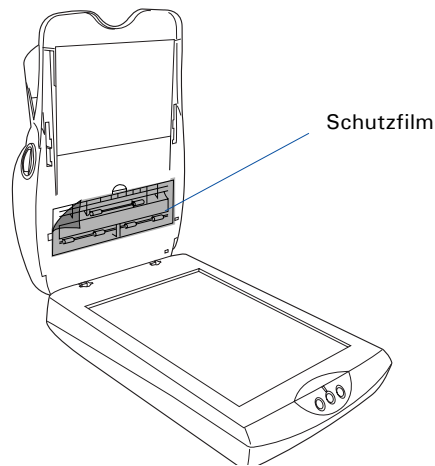
Hinweis: Es dauert etwas, bis sich der Scanner aufgewärmt hat. Sie dürfen den Scanner während des Aufwärmens nicht ausschalten; andernfalls könnte er stark beschädigt werden.

Dokumente positionieren

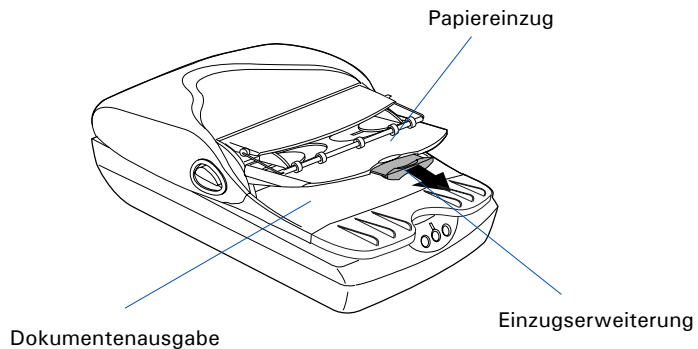
Im automatischen Blatteinzug (ADF)

Dieser Abschnitt erklärt das Einlegen einer Einzelblattvorlage und eines Dokumentenstapels in den automatischen Blatteinzug.

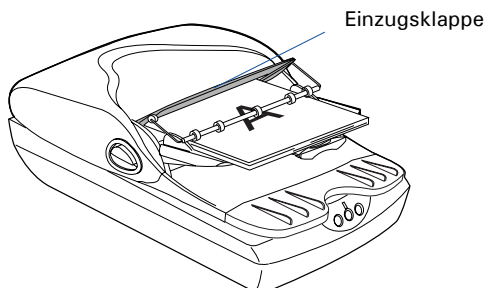
1. Klappen Sie den Scannerdeckel hoch und ziehen Sie den Schutzfilm des Automatischen Blatteinzugs von der Abdeckung des Scanbereichs ab. Schließen Sie den Deckel.



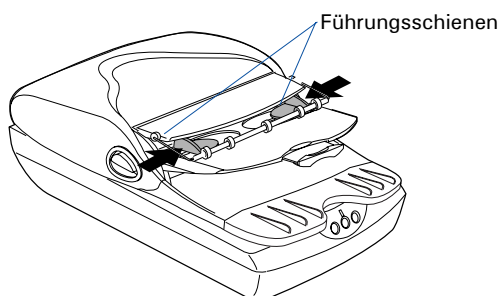
2. Sind die Vorlagen länger als 25 cm, ziehen Sie zur ihrer Stütze die obere Einzugserweiterung heraus.



3. Öffnen Sie die obere Einzugsklappe und legen Sie den Vorlagenstapel in den Papiereinzug, mit der zu scannenden Seite nach oben. Drücken Sie den Vorlagenstapel in den Einzug hinein, bis seine Kanten die Einzugsrollen berühren.



4. Sind die Vorlagen schmaler als 21,6 cm, zentrieren Sie sie im Papiereinzug, indem Sie die zwei Führungsschienen zum Vorlagenstapel schieben.



Hinweis: Es gibt einige Vorsichtsmaßnahmen und Anmahnungen für die richtige Verwendung des Blatteinzugs. Details hierzu sind im nachstehenden Abschnitt angegeben.

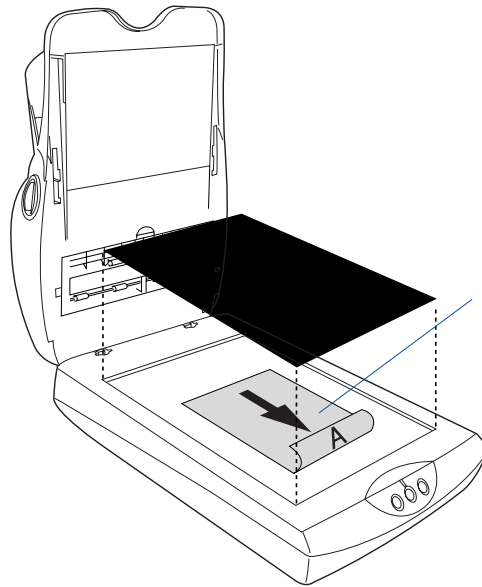
- Der Blatteinzug dient nicht zum Scannen von Fotos; sie können dabei Ihre Vorlagen beschädigen. Microtek haftet nicht für Schäden, die aufgrund falscher Gerätebenutzung entstehen.
- Der ADF verarbeitet Vorlagen in folgenden Papierformaten:
 - Abmessungen: Min. 105 mm x 148 mm
Max. 215,9 mm x 635 mm)
 - Stärke: 10 bis 30 Pfd.
 - Papiereinzug: Maximal 50 Blatt Kopierpapier
- Sind Vorlagen angerissen, wellig oder faltig, legen Sie sie nicht zum Scannen in den Blatteinzug, um Papierstaus zu vermeiden.
- Befreien Sie Vorlagen von Büroklammern oder Krampen, bevor Sie sie in den Blatteinzug legen. Scannen Sie mit dem Blatteinzug KEINE Vorlagen mit Büroklammern oder Krampen, denn sie könnten Papierstaus verursachen oder den Scanner beschädigen.

Auf dem Flachbett

Dieser Abschnitt erklärt das Auflegen einer Einzelblattvorlage, z.B. einzelnes Foto oder eine Buchseite, auf das Flachbett:

1. Klappen Sie den Scannerdeckel hoch und legen Sie die Vorlage, Bildseite unten, zum Scannen auf das Scannerglas. Die Oberkante des Dokuments muss zur Rückseite des Scanners weisen.
2. Legen Sie den **Schwarzvorlage** (dem Scanner beigelegt) auf das Foto und klappen Sie den Scannerdeckel wieder zu.

Hinweis: *Der Schwarzvorlage auf dem Foto filtert unerwünschtes Licht während des Scannens heraus und garantiert ein fehlerfreies, automatisches Zuschneiden während einer Vorschau.*



Legen Sie die Vorlage nach unten auf die Glasfläche gegen das horizontale Lineal des Scanners.

Dokumente scannen

ScanWizard DI ausführen

ScanWizard DI ist eine von Microtek entwickelte Software zum Scannen von Dokumenten in Farbe, Schwarzweiß und Graustufe in ein- oder doppelseitigem Modus. Über ihre benutzerfreundliche Oberfläche können Sie einen Scanvorgang mühelos starten. Weitere Details sind im ScanWizard DI-Softwarehandbuch angegeben.

Vorsicht:

- Legen Sie keine Fotos oder empfindliches Papier in den Papiereinzug, da derartiges Material während des Einzugs verkratzt werden könnte. Legen Sie empfindliche Vorlagen nur auf das Scannerglas und wählen Sie »Flachbett« als Scanquelle.
- Vor dem Scannen mit dem automatischen Blatteinzug muss der Flachbett-Scanbereich unverdeckt sein. Andernfalls entstehen Scanfehler.

Die folgenden Abschnitte erklären die schrittweise Verwendung von ScanWizard DI.

Eine Einzelblattvorlage scannen

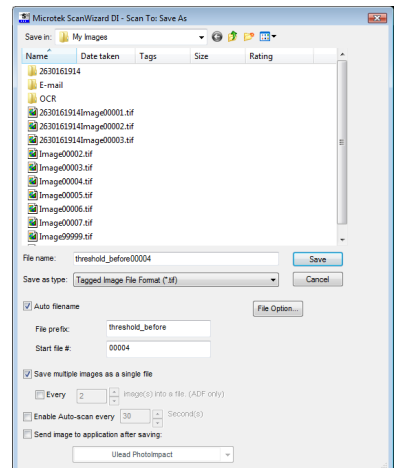
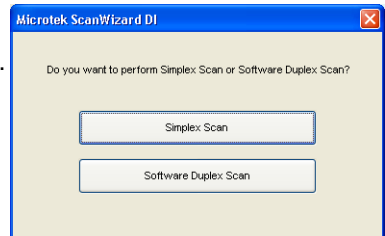
1. Legen Sie die einseitige Vorlage zum Scannen auf die Glasfläche des Scanners oder in den ADF-Papiereinzug.
2. Starten Sie ScanWizard DI (als unabhängiges Programm durch Anklicken des Programmsymbols oder über die Befehle »Datei-Importieren« oder »Einlesen« einer Anwendung).
3. Geben Sie Ihre Scanparameter im ScanWizard DI-Steuerfeld ein.
 - a) Wählen Sie das Bildeingabegerät im Drop-down-Menü Scanquelle.
 - Wählen Sie *Flachbett*, wenn Sie das Dokument auf die Glasfläche des Scanners legen.
 - Wählen Sie zum Scannen *ADF (einfach)*, wenn der Automatische Blatteinzug das Dokument einzieht.
 - b) Wählen Sie den Bildausgabebetyp im Drop-down-Menü Bildtyp.
 - Wählen Sie *RGB-Farbe (24-Bit)*, um das Bild in Farbe zu scannen.
 - Wählen Sie *Graustufe (8-Bit)* für einen Graustufenscan.
 - Wählen Sie *Schwarzweiß (1-Bit)* für einen Schwarzweißscan.

- c) Bestimmen Sie ein Format als Vorschaubild im Drop-down-Menü Papiergröße.
 - d) Wählen Sie die gewünschte Bildausgabeauflösung im Drop-down-Menü Auflösung.
 - e) Bei Wahl von »Autom. zuschneiden & Autom. begradigen« erkennt der Scanner automatisch die Vorlagengröße, schneidet den Scannrahmen auf das Bild zu, entfernt nach dem Scan unerwünschte schwarze Ränder und richtet das verschobene Bild richtig aus.
4. Wählen Sie ggf. »Autom. Dokumentendrehung«, »Smarte Dokumentenverbesserung«, »Leere Seite entfernen« oder »Stanzloch entfernen« an, um die Qualität der gescannten Bilder zu verbessern.
 5. Klicken Sie auf *Vorschau*, um eine vorläufige Ansicht des ganzen Bildes zu erhalten. Hiernach erscheint das Vorschaubild im Vorschauenfenster.
 6. Klicken Sie auf das Werkzeug *Scanrahmen*, um die Größe des Scanrahmens (rot gepunktet umrandet und mit »Hauptscan« bezeichnet) einzustellen. Verschieben Sie den Rand oder die Ecke des Scanrahmens, um seine Größe zu ändern.
 7. Wählen Sie Ihren Bildtyp im Drop-down-Menü Attribut.
 - Wählen Sie *Zeichnung*, um Zeichnungen zu scannen (Bilder in einer Farbe oder in Schwarzweiß, z.B. Logos oder Blaupausen).
 - Wählen Sie *Foto*, um Farbdrucke zu scannen.
 - Wählen Sie *Text*, um Text zu scannen.
 8. Verbessern Sie ggf. die Bildqualität mit der Bildkorrektur.
 9. Klicken Sie auf *Einlesen* oder *Scanziel*.

Es blendet sich ein Fenster mit der Frage ein, ob Sie die smarte doppelseitige Scanfunktion nutzen möchten.

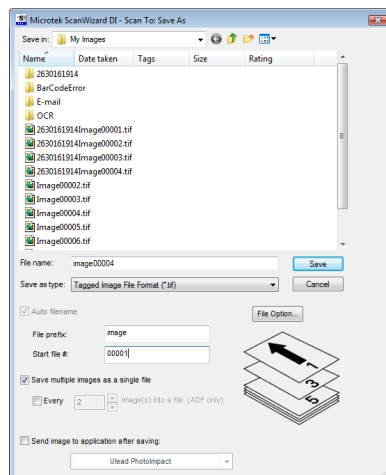
- Möchten Sie nur eine Vorlagenseite mit dem ADF scannen, klicken Sie auf »Einseitiges Scannen« und beachten Sie die folgenden Schritte:

Das Dialogfeld »Scanziel: Speichern unter« erscheint. Geben Sie Ihre Wünsche ein und klicken Sie auf *Speichern*. Der Scanner beginnt mit dem Scannen.

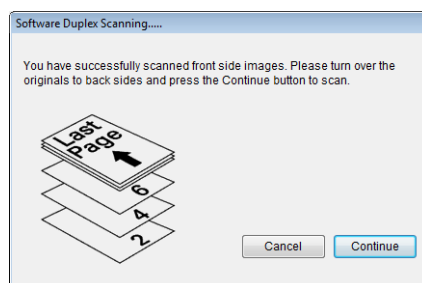


- Möchten Sie beide Vorlagenseite mit dem ADF scannen, klicken Sie auf »Doppelseitiges Scannen (Software)« und beachten Sie die folgenden Schritte:

- a) Das Dialogfeld »Scanziel: Speichern unter« erscheint. Geben Sie Ihre Wünsche ein und klicken Sie auf *Speichern*, um mit dem Scannen einer Vorlagenseite zu beginnen.

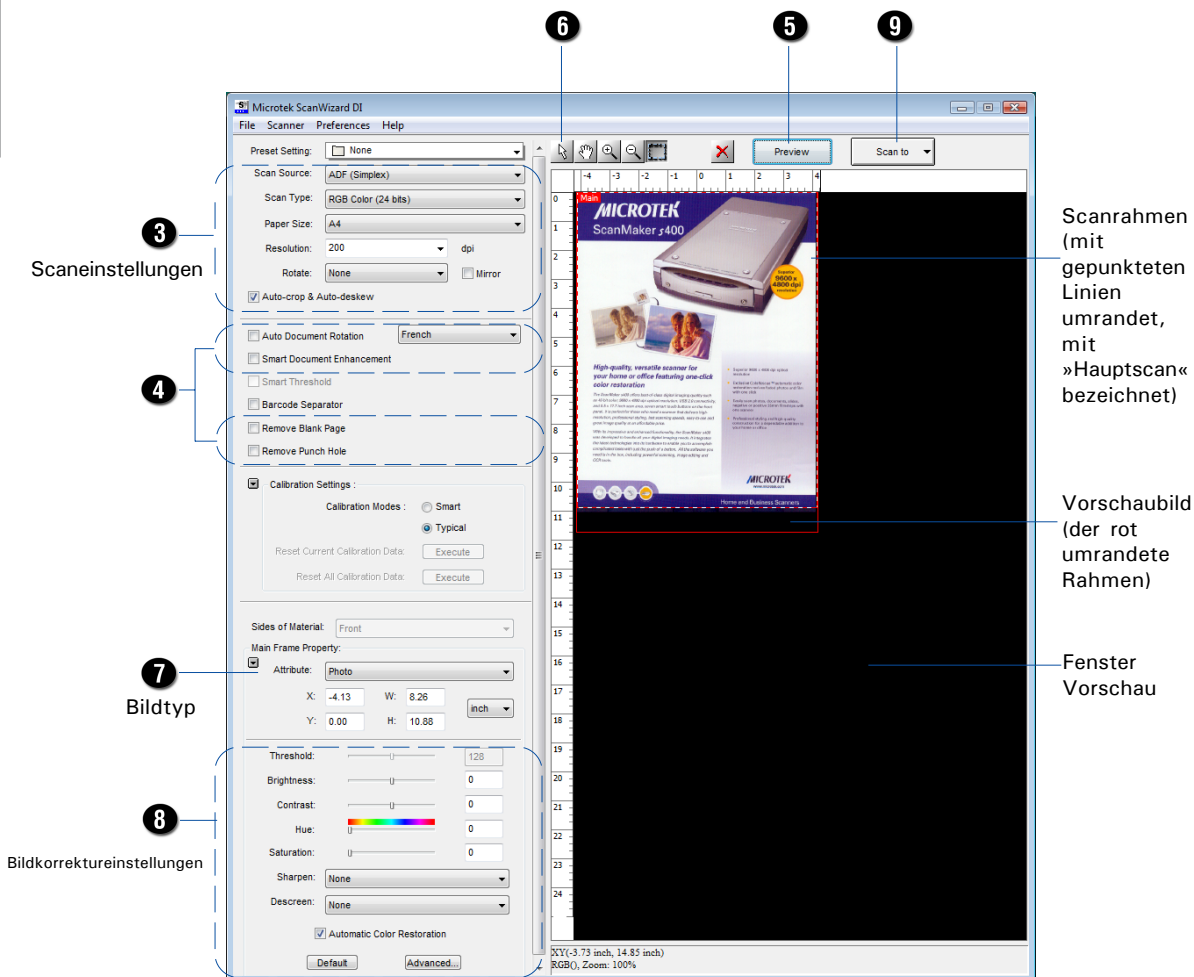


- b) Ein Fenster erinnert Sie hiernach daran, das Dokument umzudrehen.
- c) Drehen Sie die Vorlage um und legen Sie sie neu ein. Klicken Sie hiernach auf *Fortfahren*, um die andere Vorlagenseite zu scannen.



Starten Sie ScanWizard DI als Plug-In in einer Bildverarbeitung, wird das Bild nach dem Scannen zur Anwendung weitergeleitet, wo es gespeichert, gedruckt oder weiter bearbeitet werden kann.

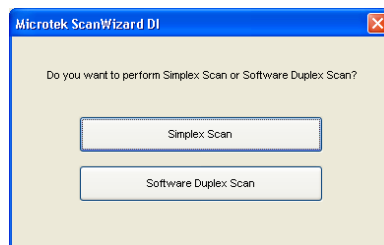
Starten Sie ScanWizard DI als unabhängiges Programm, kann das Bild nach dem Scannen als Datei abgespeichert, in einer Bildverarbeitung geöffnet oder zum Drucker gesendet werden.



Einen Vorlagenstapel scannen

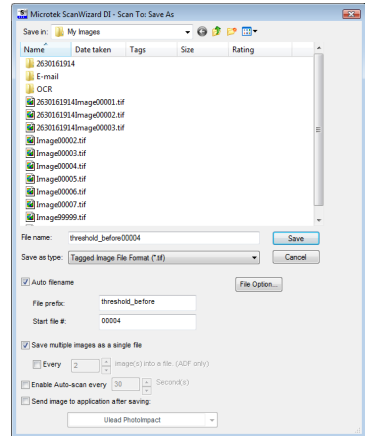
1. Legen Sie den Vorlagenstapel zum Scannen in den ADF-Papiereinzug.
2. Starten Sie ScanWizard DI (als unabhängiges Programm durch Anklicken des Programmsymbols oder über die Befehle »Datei-Importieren« oder »Einlesen« einer Anwendung).
3. Wählen Sie *ADF* (einfach) als Bildeingabegerät im Drop-down-Menü Scanquelle.
4. Beachten Sie den Ablauf (Schritte 3b bis 3e) unter »Eine Einzelblattvorlage scannen«, um Ihre Scanvorgaben im ScanWizard DI-Steuerfeld festzulegen.
 - a) Wählen Sie den Bildausgabebetyp im Drop-down-Menü Bildtyp.
 - b) Bestimmen Sie ein Format als Vorschaubild im Drop-down-Menü Papiergröße.
 - c) Wählen Sie die gewünschte Bildausgabeauflösung im Drop-down-Menü Auflösung.
 - d) Wählen Sie die gewünschte Bildausgabeauflösung im Drop-down-Menü Auflösung.
 - e) Bei Wahl von »Autom. zuschneiden & Autom. begradigen« erkennt der Scanner automatisch die Vorlagengröße, schneidet den Scannrahmen auf das Bild zu, entfernt nach dem Scan unerwünschte schwarze Ränder und richtet das verschobene Bild richtig aus.
5. Wählen Sie ggf. »Autom. Dokumentendrehung«, »Smarte Dokumentenverbesserung«, »Leere Seite entfernen« oder »Stanzloch entfernen« an, um die Qualität der gescannten Bilder zu verbessern.
6. Wählen Sie den Bildtyp im Drop-down-Menü Attribut.
7. Verbessern Sie ggf. die Bildqualität mit der Bildkorrektur.
8. Klicken Sie auf *Einlesen* oder *Scanziel*.

Es blendet sich ein Fenster mit der Frage ein, ob Sie die smarte doppelseitige Scanfunktion nutzen möchten.



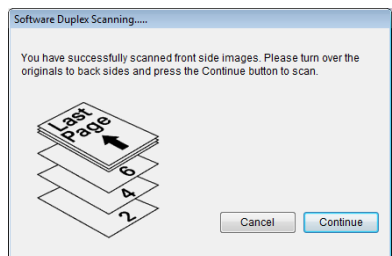
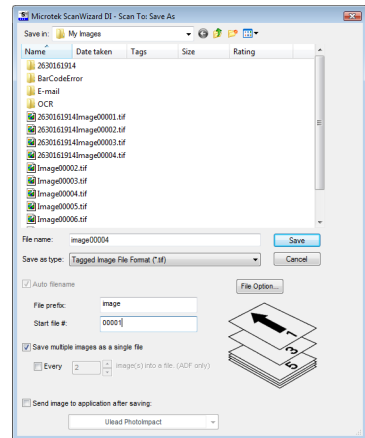
- Möchten Sie nur eine Seite der Vorlagen mit dem ADF scannen, klicken Sie auf »Einseitiges Scannen« und beachten Sie die folgenden Schritte:

Das Dialogfeld »Schanziel: Speichern unter« erscheint. Geben Sie Ihre Wünsche ein und klicken Sie auf *Speichern*. Der Scanner beginnt mit dem Scannen.



- Möchten Sie beide Seiten der Vorlagen mit dem ADF scannen, klicken Sie auf »Doppelseitiges Scannen (Software)« und beachten Sie die folgenden Schritte:

- a) Das Dialogfeld »Schanziel: Speichern unter« erscheint. Geben Sie Ihre Wünsche ein und klicken Sie auf *Speichern*, um mit dem Scannen einer Vorlagenseite zu beginnen.
- b) Ein Fenster erinnert Sie hiernach daran, die Dokumente umzudrehen.
- c) Drehen Sie die Vorlage um und legen Sie sie neu ein. Klicken Sie hiernach auf *Fortfahren*, um die andere Seite der Vorlagen zu scannen.

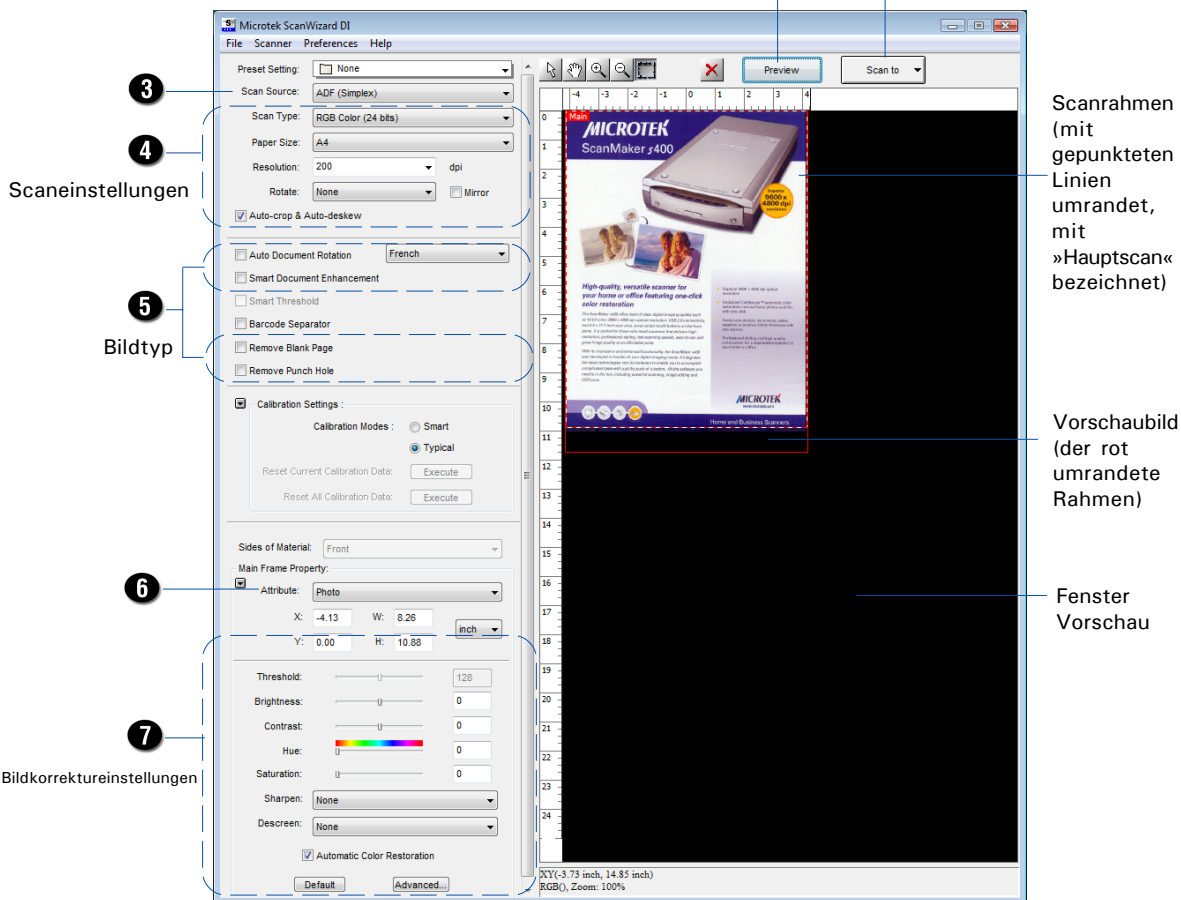


Starten Sie ScanWizard DI als Plug-In in einer Bildverarbeitung, wird das Bild nach dem Scannen zur Anwendung weitergeleitet, wo es gespeichert, gedruckt oder weiter bearbeitet werden kann.

Starten Sie ScanWizard DI als unabhängiges Programm, kann das Bild nach dem Scannen als Datei abgespeichert, in einer Bildverarbeitung geöffnet oder zum Drucker gesendet werden.

Nur für
Vorschauzwecke

8



Nur für Vorschauzwecke, beachten Sie folgende Zusatzhinweise:

1. Legen Sie ein Blatt Papier vom Vorlagenstapel in den Papiereinzug des Blatteinzugs wie in Schritt 1. Legen Sie nicht mehr als ein Blatt ein, da dies für eine Vorschau ausreicht.
2. Nach Schritt 4 und vor Schritt 5 klicken Sie auf *Vorschau*, um eine vorläufige Ansicht des ganzen Bildes zu erhalten. Hiernach erscheint das Vorschaubild im Vorschaufenster.

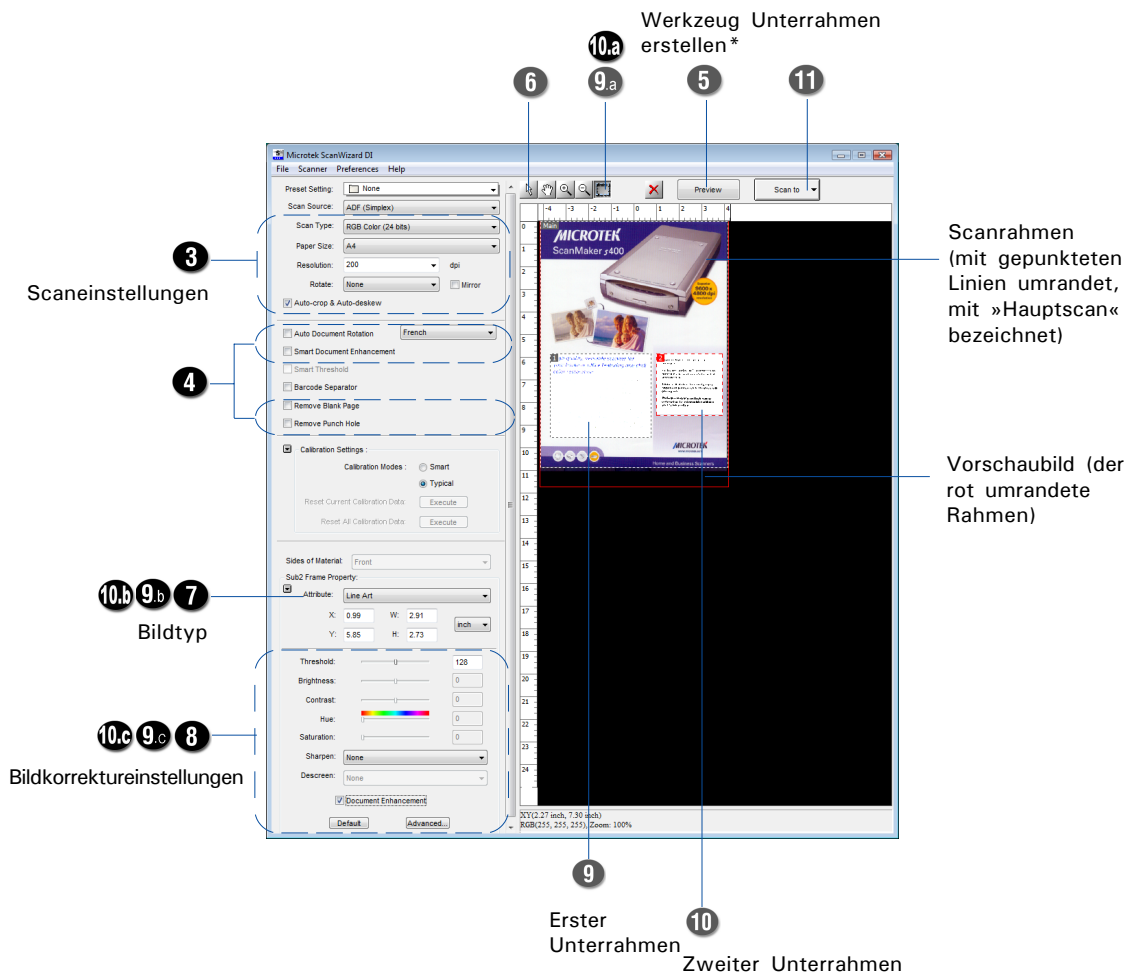
Die vorgeschauten Seite wird jetzt vom Papiereinzug des Blatteinzugs zum Dokumentenauffang geschickt. Legen Sie das vorangeschaute Blatt und den Vorlagenstapel in den Papiereinzug des Automatischen Blatteinzugs. Nun können Sie mit dem Scannen beginnen.

Vorlagen mit gemischtem Inhalt scannen

Viele Dokumente zeigen ein Gemisch aus Text und Bildern auf derselben Seite. Mit der Funktion namens »Mehrere Scanrahmen« können Sie gleichzeitig unterschiedliche Vorlagentypen scannen.

1. Legen Sie die einseitige Farbvorlage zum Scannen auf die Glasfläche des Scanners oder in den ADF-Papiereinzug.
2. Starten Sie ScanWizard DI (als unabhängiges Programm durch Anklicken des Programmsymbols oder über die Befehle »Datei-Importieren« oder »Einlesen« einer Anwendung).
3. Beachten Sie den Ablauf (Schritte 3a bis 3e) unter »Eine Einzelblattvorlage scannen«, um Ihre Scanvorgaben im ScanWizard DI-Steuerfeld festzulegen.
4. Wählen Sie ggf. »Autom. Dokumentendrehung«, »Smarte Dokumentenverbesserung«, »Leere Seite entfernen« oder »Stanzloch entfernen« an, um die Qualität der gescannten Bilder zu verbessern.
5. Klicken Sie auf *Vorschau*, um eine vorläufige Ansicht des ganzen Bildes zu erhalten. Hiernach erscheint das Vorschaubild im Vorschaufenster.
6. Klicken Sie auf das Werkzeug *Scanrahmen*, um die Größe des Scanrahmens (gepunktet umrandet und mit »Hauptscan« bezeichnet) einzustellen. Verschieben Sie die Kante oder Ecke, um seine Größe zu ändern.
7. Wählen Sie *Foto* als Bildtyp für den Hauptscanrahmen im Drop-down-Menü Attribut.
8. Verbessern Sie ggf. die Bildqualität mit der Bildkorrektur.
9. Legen Sie den **ersten** Unterrahmen fest.
 - a) Klicken Sie auf das Werkzeug *Unterrahmen erstellen*. Setzen Sie den Mauszeiger in den Textbereich und ziehen Sie ein Rechteck um Text.
 - b) Wählen Sie *Text als Bildtyp für den gewählten Scanrahmen im Drop-down-Menü Attribut*.
 - c) *Verbessern Sie ggf. die Bildqualität mit der Bildkorrektur*.
10. Legen Sie den **zweiten** Unterrahmen fest.
 - a) Klicken Sie auf das Werkzeug *Unterrahmen erstellen*. Setzen Sie den Mauszeiger in den Bildzeichnungsbereich und ziehen Sie ein Rechteck um den Bereich.
 - b) Wählen Sie *Zeichnung* als Bildtyp für den gewählten Scanrahmen im Drop-down-Menü Attribut.
 - c) *Verbessern Sie ggf. die Bildqualität mit der Bildkorrektur*.
11. Klicken Sie auf *Einlesen* oder *Scanziel*, um zu scannen.

- Starten Sie ScanWizard DI als Plug-In in einer Bildverarbeitung, wird das Bild nach dem Scannen zur Anwendung weitergeleitet, wo es gespeichert, gedruckt oder weiter bearbeitet werden kann.
- Starten Sie ScanWizard DI als unabhängiges Programm, kann das Bild nach dem Scannen als Datei abgespeichert, in einer Bildverarbeitung geöffnet oder zum Drucker gesendet werden.



*Werkzeug Unterrahmen erstellen

Mit dem Werkzeug Unterrahmen erstellen zeichnen Sie einen neuen Scanrahmen im mit »Hauptscan« bezeichneten Rahmen. Nach Erstellung eines neuen Scanrahmens ist der eingeschlossene Scanrahmen rot gepunktet umrandet. Dieser neu hinzugefügte Unterrahmen wird automatisch seriell etikettiert (mit »1«, »2«, etc.).

Scannen von Dokumenten, die mit Barcodes versehen sind

Einige Dokumente sind mit Barcodenummern versehen. Mit einer Funktion namens »Barcode-Trennzeichen« können Sie Dokumente zur Ablage mit Barcodenummern scannen.

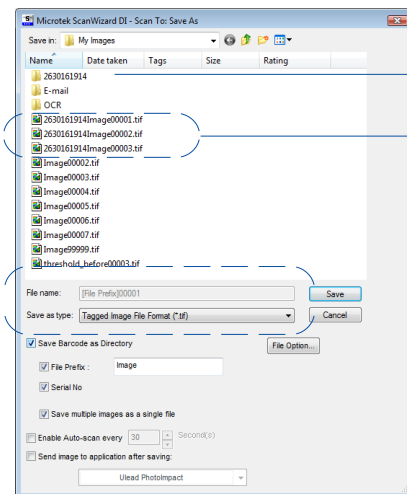
1. Legen Sie die Dokumente zum Scannen in den Papiereinzug.
2. Starten Sie *ScanWizard DI* eigenständig, indem Sie auf das Programmsymbol auf dem Desktop klicken.
3. Beachten Sie den Ablauf (Schritte 3a bis 3e) unter »Eine Einzelblattvorlage scannen«, um Ihre Scanvorgaben im ScanWizard DI-Steuerfeld festzulegen.
4. Wählen Sie ggf. »Autom. Dokumentendrehung«, »Smarte Dokumentenverbesserung«, »Leere Seite entfernen« oder »Stanzloch entfernen« an, um die Qualität der gescannten Bilder zu verbessern.
5. Klicken Sie auf *Vorschau*, um eine vorläufige Ansicht des ganzen Bildes zu erhalten. Hiernach erscheint das Vorschaubild im Vorschauenfenster.
6. Klicken Sie auf das Werkzeug *Scanrahmen*, um die Größe des Scanrahmens (rot gepunktet umrandet und mit »Hauptscan« bezeichnet) einzustellen. Verschieben Sie den Rand oder die Ecke des Scanrahmens, um seine Größe zu ändern.
7. Geben Sie mit dem Regler »Vorlageseiten« die Bildeinstellungen für Vorder- oder Rückseite von Papieren ggf. separat an, wenn Scanquelle auf ADF (Duplex) gesetzt ist.
8. Wählen Sie Ihren Bildtyp im Drop-down-Menü Attribut.
9. Verbessern Sie ggf. die Bildqualität mit der Bildkorrektur.
10. Wählen Sie die Option »Barcode-Trennzeichen« an, um das Werkzeug Barcode-Rahmen zu aktivieren.
11. Klicken Sie auf das Werkzeug *Barcode-Rahmen*, um die Größe des Barcode-Rahmens (mit rot gepunkteten Linien umgeben und mit »BarCode« bezeichnet) einzustellen. Legen Sie die Größe des endgültigen Scans für den Barcode durch Ziehen an der Kante oder Ecke fest.

Haben Sie mehr als eine Seite mit einem Barcode, muss der festgelegte Bereich des Barcode-Rahmens genügend Platz einnehmen. Andernfalls erkennt Ihr Scanner bei Ausführung eines Scanauftrags den Barcode nicht, da er sich außerhalb des festgelegten Barcode-Rahmenbereichs befindet.

12. Legen Sie das Dokument neu ein und klicken Sie dann zum Scannen auf *Einlesen* oder *Scanziel*.

Ist »Barcode als Ordner speichern« angewählt, erkennt das Programm den Barcode im gescannten Dokument und erzeugt damit einen Dateiordner, in dem das gescannte Dokument mit vordefinierter Vorsilbe und/oder Seriennummer erscheint.

Bleibt »Barcode als Ordner speichern« abgewählt, erkennt das Programm den Barcode im gescannten Dokument und benennt damit das gescannte Dokument. Sie können dem ausgegebenen Dateinamen eine vordefinierte Vorsilbe und/oder Seriennummer hinzufügen, um Dokumente zu unterscheiden, in denen sich derselbe Barcode befindet.



Barcode-Nummer verwendet als Dateiordnername

Barcode-Nummer verwendet als Dateiname

Werkzeug Rahmen wählen

3

Scaneinstellungen

4

7

Bildtyp

8

9

Barcode-Trennzeichen

6

5

10

11

Scanrahmen
(mit gepunkteten
Linien umrandet,
mit »Hauptscan«
bezeichnet)

Werkzeug
Barcode-Rahmen

Barcode-Rahmen
(mit gepunkteten Linien
umrandet, mit
»BarCode« bezeichnet)

Gescannte Dokumente handhaben

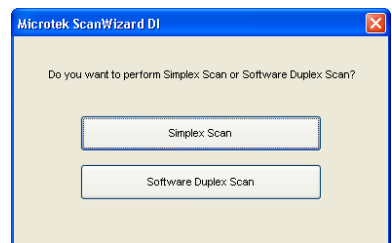
Je nach Bedarf können Sie die von Ihnen gescannten Dokumente auf folgende Weise speichern:

Für Archivierung scannen

Mit der Archivierungsfunktion scannt der Scanner Dokumente zwecks Aufbewahrung. Eine »Bildaufzeichnung« kann z.B. von einem mehrseitigen, juristischen Dokument oder von anderen wichtigen Dokumenten, z.B. Geburtsurkunde, Steuerunterlagen, erstellt werden.

1. Legen Sie die Dokumente zum Scannen in den ADF-Papiereinzug.
2. Starten Sie ScanWizard DI im eigenständigen Modus, indem Sie auf das Programmsymbol auf dem Desktop klicken.
3. Legen Sie Ihre Scaneinstellungen anhand der Schritte 3 bis 5 in »Einen Vorlagenstapel scannen« fest.
4. Klicken Sie die Schaltfläche *Scanziel* an.

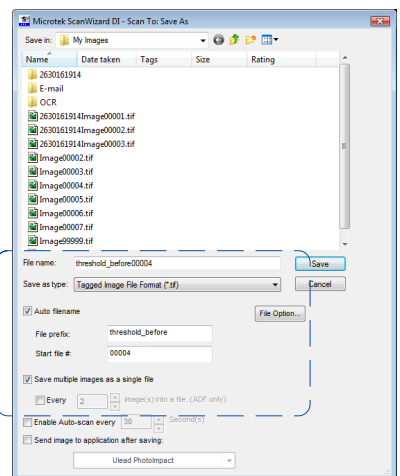
Klicken Sie in dem sich einblendenden Fenster auf »Einseitiges Scannen« oder »Doppelseitiges Scannen (Software)« für Ihren Scanauftrag.



- Klicken Sie auf »Einseitiges Scannen«, um das Dialogfeld »Scanziel: Speichern unter« für die einseitige Scanfunktion zu öffnen.

Stellen Sie im Dialogfeld »Scanziel: Speichern unter« Folgendes ein:

- a) Geben Sie im Feld »Dateivorsilbe« Ihren Dateinamen ein oder verwenden Sie das Standard-»Bild« als Stammdateinamen.
- b) Wählen Sie das benötigte Export-Dateiformat. Speichern Sie die Datei als TIF, PDF oder DCX, woraufhin dann die Option »Mehrere Dateien als eine einzige Datei speichern« aktiviert wird.



- c) Wählen Sie die Option Autom. Dateiname an, um den Standardsystemdateinamen und seine Nummer zu verwenden.

Oder lassen Sie die Option leer, woraufhin Autom. Dateiname deaktiviert wird.

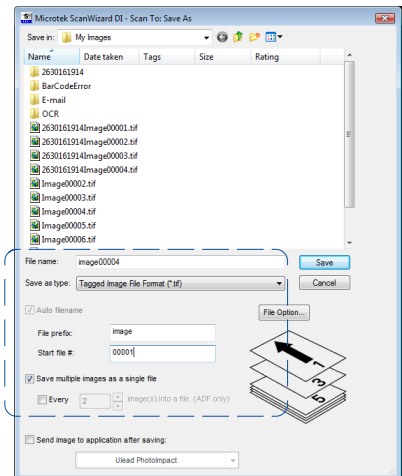
- d) Wählen Sie »Mehrere Dateien als eine einzige Datei speichern« an, um alle Bildscans ggf. in einer Datei zu speichern.

Scannen Sie Dokumente mit dem ADF und aktivieren Sie die Option »Mehrere Dateien als eine einzige Datei speichern«, können Sie festlegen, wieviele Bilder Sie nach dem Scan in einer einzelnen Datei speichern möchten.

Wählen Sie die Option »Alle % Bilder in eine Datei« an und geben Sie die gewünschte Anzahl direkt ein oder erhöhen/verringern Sie die Zahl mit dem Nach-oben/-unten-Pfeil. Der Eingabebereich liegt bei 2 bis 100 Bildern.

- Klicken Sie auf »Doppelseitiges Scannen (Software)«, um das Dialogfeld »Scanziel: Speichern unter« für die smarte doppelseitige Scanfunktion zu öffnen.

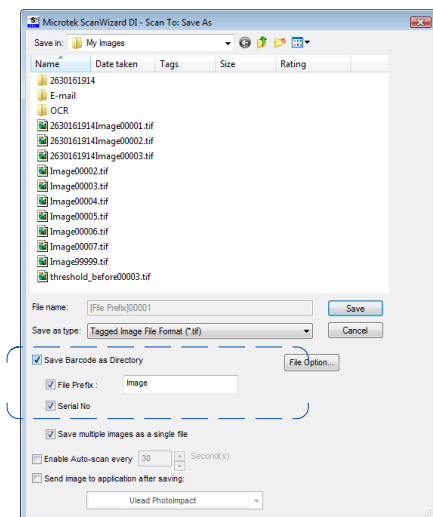
Legen Sie Ihre Scaneinstellungen anhand der obigen Schritte (4a bis 4d) für einseitiges Scannen fest.



6. Klicken Sie auf *Speichern*.

Die Vorlagen werden nacheinander gescannt, bis keine Vorlagen mehr da sind; hiernach werden alle gescannten Bilder in einer Datei gespeichert.

Ist die Funktion Barcode-Trennzeichen angewählt, sollte der Dialog »Scaziel: Speichern unter« wie nachstehend aussehen. Die Option »Autom. Dateiname« wird durch »Barcode als Ordner speichern« ersetzt.



Barcode als Ordner speichern: Ist »Barcode als Ordner speichern« angewählt, wird der Wert des gescannten Barcodes gespeichert und als Dateiordner verwendet. Ansonsten wird der Wert des gescannten Barcodes gespeichert und als Dateiname verwendet.

Ist »Barcode als Ordner speichern« angewählt, müssen Sie mindestens eine »Dateivorsilbe« oder »Seriennr.« als ausgegebenen Dateinamen zuweisen. Eins von beiden muss vorhanden sein.

Ist »Barcode als Ordner speichern« abgewählt und weisen Sie weder »Dateivorsilbe« noch »Seriennr.« als Dateiname zu, überschreibt die neu gespeicherte Datei die alte.

Hinweis: Ganz gleich, ob »Barcode als Ordner speichern« angewählt ist oder nicht, es wird dringendst empfohlen, »Seriennr.« anzuwählen, um sie als Teil des Dateinamens hinzuzufügen. Das System erzeugt dann nämlich automatisch eine laufende Nummer anhand dessen, wann die Datei gespeichert wird. Wenn Sie dies nicht tun und ein anderes Dokument mit demselben Barcode wert scannen wie das alte und dabei vergessen, eine andere Dateivorsilbe zu benennen, überschreibt das neu gescannte Dokument das alte sofort.

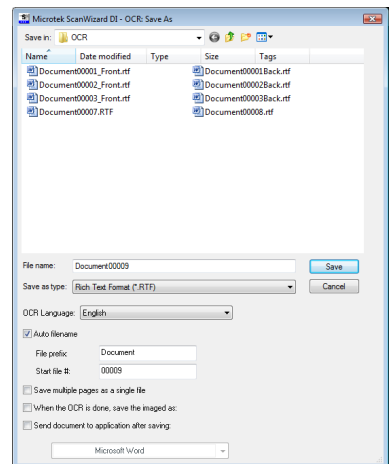
Für OCR scannen

Mit der OCR-Funktion (optische Zeichenerkennung) wandelt der Scanner gescannte Dokumente zu Text um, der sich mit einer Textverarbeitung bearbeiten lässt.

1. Legen Sie die Textvorlagen zum Scannen in den ADF-Papiereinzug.
2. Starten Sie ScanWizard DI im eigenständigen Modus, indem Sie auf das Programmsymbol auf dem Desktop klicken.
3. Legen Sie Ihre Scaneinstellungen anhand der Schritte 3 bis 6 unter »Einen Vorlagenstapel scannen« fest.
 - a) In Schritt 4d wird für OCR die Auflösung 300 dpi oder höher empfohlen.
 - b) In Schritt 5 wählen Sie aus dem Menü mit Attributoptionen *Zeichnung* als Bildtyp für optimale OCR-Ergebnisse. Wurde *Schwarzweiß* als Bildtypoption gewählt, muss *Zeichnung* gewählt werden.
4. Klicken Sie auf *Scanziel*, halten Sie die Maustaste gedrückt, bis das Menü Optionen erscheint; wählen Sie *OCR*, um den Dialog »OCR« zu öffnen.

Stellen Sie im Dialogfeld »OCR: Speichern unter« Folgendes ein:

- a) Geben Sie im Feld »Dateivorsilbe« Ihren Dateinamen ein oder verwenden Sie das Standard-»Dokument« als Stammdateinamen.
- b) Wählen Sie das benötigte Export-Dateiformat.
- c) Wählen Sie »Mehrere Seiten als eine Datei speichern« an, um alle gescannten Bilder ggf. in einer Datei zu speichern.
- d) Wählen Sie die gewünschte Sprache aus den Optionen »OCR-Sprache«. Verfügbare Optionen sind Englisch, Deutsch, Französisch, Italienisch, Spanisch und Chinesisch.
- e) Wählen Sie »Dokument nach Speichern zur Anwendung senden« an und legen Sie dann Ihre Textverarbeitung fest.



5. Klicken Sie auf *Speichern*.

Die Vorlagen werden nacheinander gescannt, bis keine Vorlage mehr da sind; hiernach werden alle gescannten Bilder in einer Datei gespeichert. Die gespeicherte Datei kann jetzt im gewählten Programm geöffnet und bearbeitet werden.

Für PDF scannen

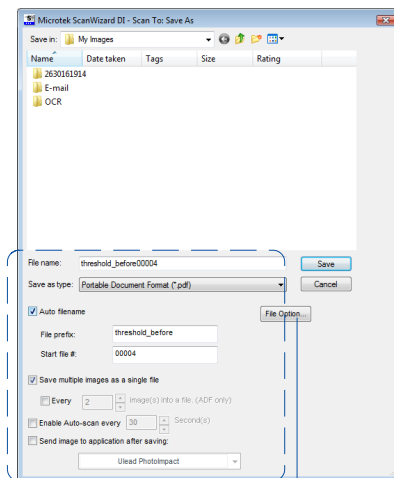
Der Scanner kann mühelos jedes Papierdokument in ein Bild umwandeln und es als Adobe-PDF- (Portable Document Format) Datei speichern, um es mit der Adobe Acrobat-Software anzuzeigen. Er bietet auch unterschiedliche Komprimierungsgrade für eine umfassende Kontrolle über die Dateigrößen und die Bildqualität.

1. Legen Sie die Dokumente zum Scannen in den ADF-Papiereinzug.
2. Starten Sie ScanWizard DI im eigenständigen Modus, indem Sie auf das Programmsymbol auf dem Desktop klicken.
3. Legen Sie Ihre Scaneinstellungen anhand der Schritte 3 bis 6 unter »Einen Vorlagenstapel scannen« fest.
4. Klicken Sie auf *Scanziel*, um das Dialogfeld »Scanziel: Speichern unter« zu öffnen.

Stellen Sie im Dialogfeld »Scanziel: Speichern unter« Folgendes ein:

- a) Geben Sie im Feld »Dateiname« den gewünschten Dateinamen ein oder verwenden Sie den Standard »Bild« als Stammdateinamen.
- b) Wählen Sie »Portable Document Format« als Dateiformat im Drop-down-Menü »Speichern als Typ«.
- c) Wählen Sie »Mehrere Dateien als eine einzige Datei speichern« an, um alle gescannten Bilder ggf. in einer Datei zu speichern.

Geben Sie die Anzahl der gescannten Bilder an, die Sie in einer einzelnen Datei speichern möchten.
- d) Wählen Sie »Dokument nach Speichern zur Anwendung senden« an und legen Sie dann Ihre Adobe-Anwendung fest.



5. Klicken Sie auf *Speichern*.

Die Vorlagen werden nacheinander gescannt, bis keine Vorlagen mehr da sind; hiernach werden alle gescannten Bilder in einer Datei gespeichert. Die gespeicherte Datei kann jetzt im gewählten Programm geöffnet und betrachtet werden.

Die Schaltfläche Dateioption ist aktiviert, wenn »RGB-Farbe« oder »Graustufe« als Bildausgabebetyp festgelegt und PDF gewählt ist. Mit dieser Funktion können Sie die Qualität der Bildkomprimierung kontrollieren.

Hinweis: Mit dem Scanner können Sie auch ein Textdokument scannen und es in eine bearbeitbare PDF-Datei für Adobe Acrobat Writer umwandeln. Beachten Sie den Ablauf unter »Für OCR scannen«, Schritt 4b, wählen Sie »Portable Document Format« als Dateiformat.

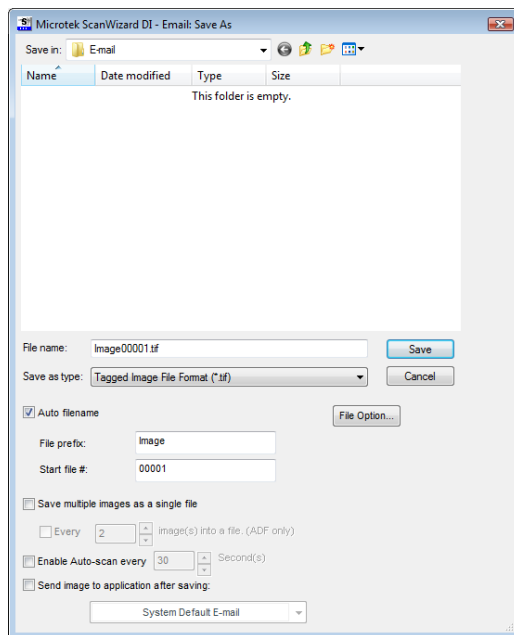
Für E-Mail scannen

Mit der E-Mailfunktion kann der Scanner in einem einfachen Schritt gescannte Bilder speichern und Ihrem bevorzugten E-Mailprogramm zusenden. Auf diese Weise geben Sie Ihre Scanergebnisse für Andere schnell und problemlos frei.

1. Legen Sie die Dokumente zum Scannen in den Papiereinzug.
2. Starten Sie ScanWizard DI im eigenständigen Modus, indem Sie auf das Programmsymbol auf dem Desktop klicken.
3. Legen Sie Ihre Scaneinstellungen anhand der Schritte 3 bis 7 des Abschnitts »Einen Vorlagenstapel scannen« fest.
4. Klicken Sie auf *Scanziel* und halten Sie die Maustaste solange gedrückt, bis das Menü Optionen erscheint; wählen Sie dann *E-Mail*, um den Dialog »E-Mail: Speichern unter« zu öffnen.

Nehmen Sie im Dialog »E-Mail: Speichern unter« folgende Einstellungen vor:

- a) Geben Sie im Feld »Dateiname« den gewünschten Dateinamen ein oder verwenden Sie den Standard »Bild« als Stammdateinamen.
- b) Wählen Sie das benötigte Export-Dateiformat.
- c) Wählen Sie »Mehrere Dateien als eine einzige Datei speichern« an, um alle Bildscans ggf. in einer Datei zu speichern.
- d) Bei Wahl der Option »Bild nach dem Speichern an Programm senden« sendet der Scanner Ihre gescannte und gespeicherte Bilddatei an das vom System vorgegebene E-Mailprogramm.



Die Schaltfläche Dateioption ist aktiviert, wenn »RGB-Farbe« oder »Graustufe« als Bildausgabetyt festgelegt und PDF gewählt ist. Mit dieser Funktion können Sie die Bildkomprimierung qualitativ wunschgemäß kontrollieren.

5. Klicken Sie auf *Speichern*.

Die Vorlagen werden nacheinander gescannt, bis keine Vorlage mehr da sind; hiernach werden alle gescannten Bilder in einer Datei gespeichert. Die gespeicherte Datei kann jetzt im gewählten E-Mailprogramm geöffnet und angezeigt werden.

Für Kopiervorgänge scannen

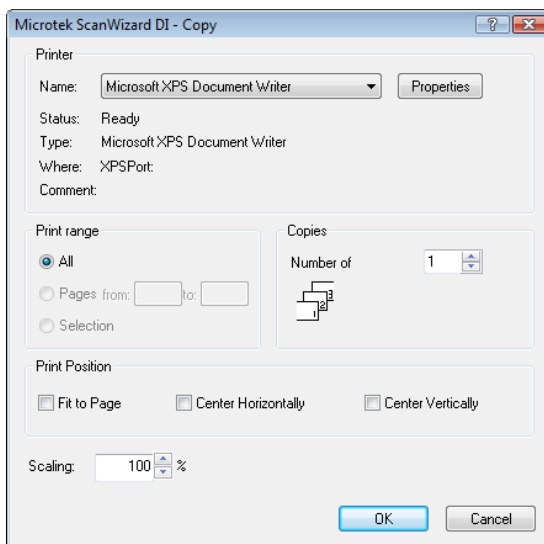
Mit der Kopierfunktion kann der Scanner wie ein Kopierer mit dem Drucker arbeiten, Dokumente werden ohne Unterbrechung nacheinander gedruckt. Ihr Scanner und der Drucker werden dadurch zu einer bequemen Kopierstation.

1. Legen Sie die Dokumente zum Scannen in den ADF-Papiereinzug.
2. Starten Sie ScanWizard DI im eigenständigen Modus, indem Sie auf das Programmsymbol auf dem Desktop klicken.
3. Legen Sie Ihre Scaneinstellungen anhand der Schritte 3 bis 6 unter »Einen Vorlagenstapel scannen« fest.
4. Klicken Sie auf *Scanziel*, halten Sie die Maustaste gedrückt, bis das Menü Optionen erscheint; wählen Sie *Kopieren*, um den Dialog »Kopieren« zu öffnen.

Geben Sie im Dialogfeld »Kopieren« Folgendes ein:

- a) Wählen Sie einen Standarddrucker oder einen anderen Drucker.
- b) Geben Sie die Anzahl der gewünschten Kopien ein.
- c) Wählen Sie eine Skalierung zum Vergrößern oder Verkleinern des gescannten Bildes.

Bei Wahl von »An Seite anpassen« ist die Einstellung »Skalierung« deaktiviert.

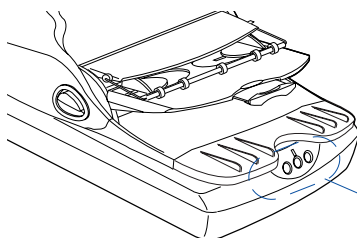


5. Klicken Sie auf *OK*.

Die Originale werden nacheinander gescannt, bis keine Vorlagen mehr da sind; hiernach werden alle gescannten Bilder zum angegebenen Drucker gesendet.

Funktionstasten anpassen

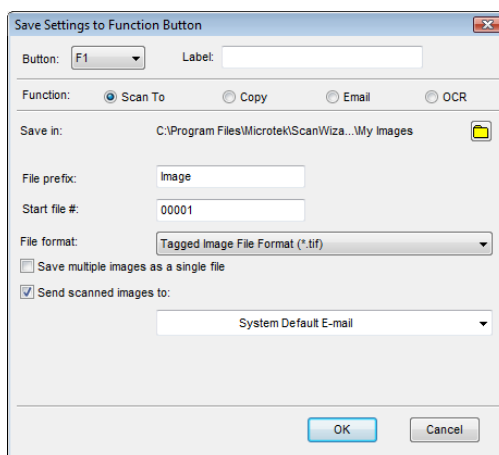
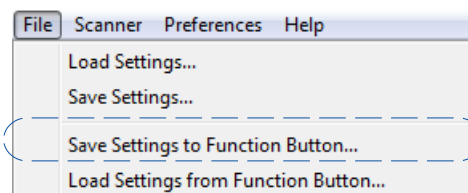
Der ArtixScan 1200DF besitzt fünf programmierbare Funktionstasten (F1, F2 und F3) zur Automatisierung vieler vordefinierter Vorgänge, z.B. Scannen zur Datei, Senden eines Bildes zum Drucker, Scannen für OCR, etc. Mit dem Befehl »Einstellungen in Funktionstaste speichern«, unten erklärt, werden diese Vorgänge definiert.



F1 F2 F3

3 programmierbare Funktionstasten

1. Starten Sie ScanWizard DI (als unabhängiges Programm durch Anklicken des Programmsymbols oder über die Befehle »Datei-Importieren« oder »Einlesen« einer Anwendung).
2. Durchlaufen Sie die Schritte 3 bis 6 unter »Einen Vorlagenstapel scannen«, um Ihre Scanwünsche im ScanWizard DI-Steuerfeld anzugeben.
3. Sind alle Scaneinstellungen festgelegt, wählen Sie den Befehl »Einstellungen in Funktionstaste speichern« im Menü Datei. Das Dialogfeld wird angezeigt.

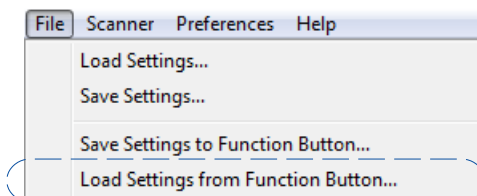


4. Legen Sie im Dialogfeld Ihre Einstellungen für die zu definierende Taste fest (F1, F2 oder F3).
 - a) Wählen Sie F1, F2 oder F3 (z.B. F1) für Definition mit den *Taste*-Optionen.
 - b) Geben Sie Ihre Zeichenfolge für die gewählte Funktionstaste in das Feld *Aufschrift* ein.
 - c) Wählen Sie aus den Optionsschaltflächen *Funktion* aus, um die gewählte Taste zu definieren. Es gibt vier Funktionen:
 - **Scanziel:** Zeichnet Bilder auf, die automatisch als Datei gespeichert oder in eine Anwendung zur Bearbeitung übertragen werden. Dies ist die Standardwahl.
 - **Kopieren:** Scannt das Bild und sendet es zum Drucker, wodurch Ihr Scanner und Drucker zu einem praktischen Kopiergerät wird. Geben Sie die Anzahl der gewünschten Kopien ein.
 - **E-Mail:** Zeichnet Bilder auf, die automatisch als Dateien gespeichert oder zur standardmäßigen E-Mailanwendung übertragen werden.
 - **OCR:** Liest ein Dokument mit OCR ein (optische Zeichenerkennung) und konvertiert es zu einer bearbeitbaren Datei. Erspart Ihnen das Eintippen von Dokumenten in eine Textverarbeitung.
5. Stellen Sie die Funktion wunschgemäß ein und klicken Sie auf OK. Die gerade für die gewählte Funktionstaste angegebenen Parameter werden gespeichert. Anhand der Schritte 2 bis 5 dieses Abschnitts definieren Sie eine weitere Funktionstaste.

Hinweis: Haben Sie die gewünschten Funktionstasten fertig eingestellt, müssen Sie ScanWizard DI beenden, bevor Sie die definierte Aufgabe durch Drücken der Funktionstaste ausführen können. Drücken Sie die Funktionstaste, während ScanWizard DI aktiv ist, scannt der Scanner das Bild nur vorläufig.

Mit »Einstellungen von Funktionstaste laden« zeigen Sie die Einstellungen der originalen Funktionstaste an (falls Sie die zuvor zugewiesenen Einstellungen vergessen haben).

Wählen Sie hierfür den Befehl »Einstellungen von Funktionstaste laden« aus dem Menü Datei, dann die betreffende Funktionstaste und klicken Sie auf OK.



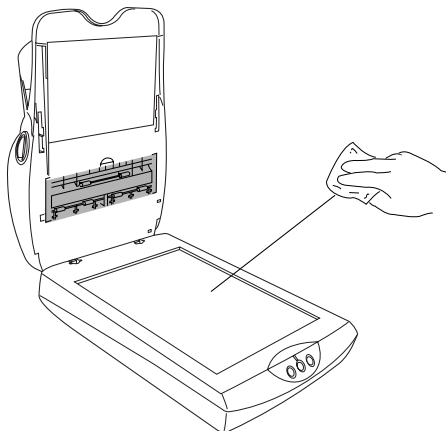
Die gespeicherten Einstellungen der Funktionstaste werden im ScanWizardDI-Steuerfeld wiederhergestellt. Arbeiten Sie mit diesen Einstellungen, bis Sie neue Einstellungen für die Tasten festlegen müssen.

Pflege und Reinigung

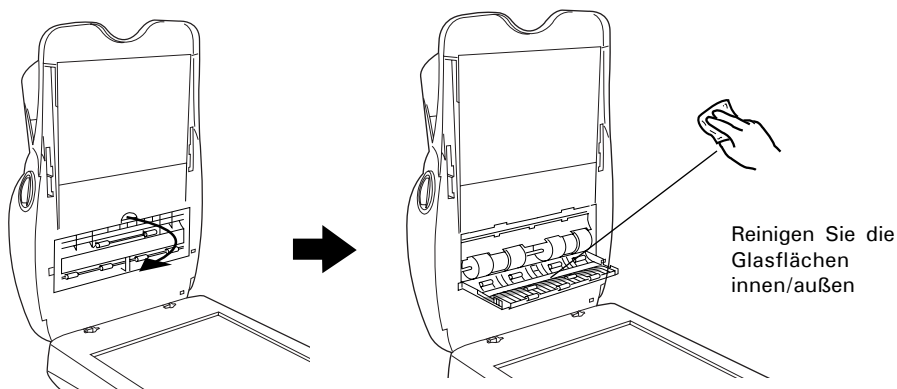
Damit der ArtixScan DI 2010SD immer optimal funktioniert, müssen mehrere wichtige Teile des Scanners regelmäßig gereinigt werden.

Das Scannerglas reinigen

- Heben Sie den Automatischen Blatteinzug hoch. Wischen Sie die Glasfläche auf dem Scanbett mit einem weichen, nicht kratzenden, fusselfreien Tuch ab.



- Heben Sie den ADF hoch und öffnen Sie die Abdeckung des Scansensorbereichs auf der ADF-Unterseite. Wischen Sie beide Seiten der Glasflächen unter dem ADF mit einem weichen, nicht kratzenden, fusselfreien Tuch ab.

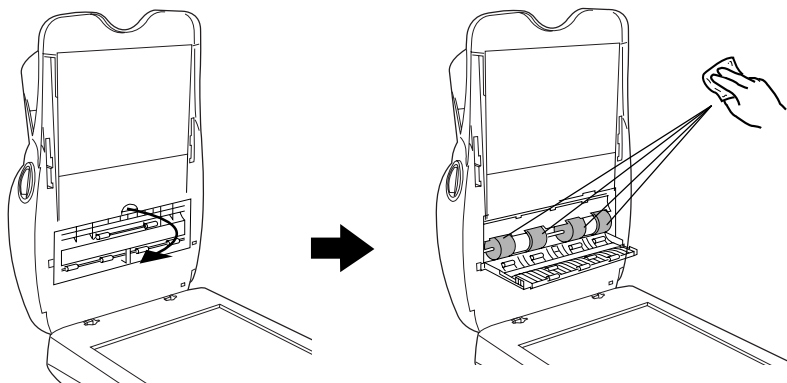


Hinweis: Reinigen Sie die Glasfläche nicht direkt mit Reinigungsmitteln, synthetischen Reinigungsmitteln, Reinigungsbenzin oder anderen Lösungsmitteln. Flecke können Sie mit in Reinigungsalkohol getauchten Wattestäbchen entfernen.

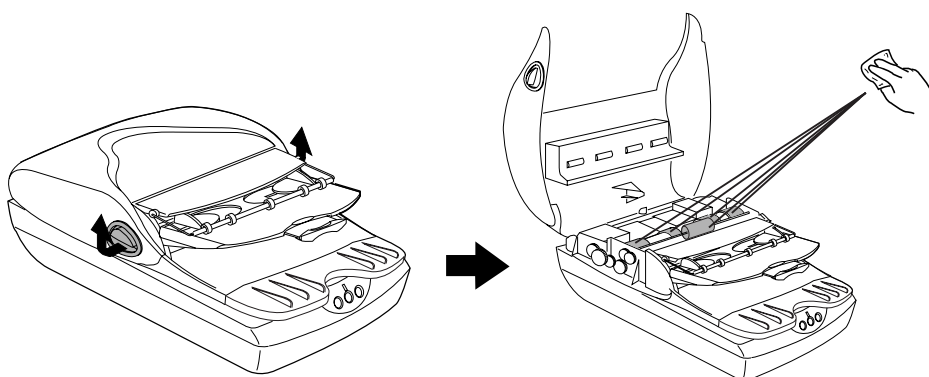
Die Rollen reinigen

Nach längerem Gebrauch des ADF hat sich Tinte oder anderer Schmutz auf seinen Einzugsrollen angesammelt, der die Rollwirkung beeinträchtigt. Reinigen Sie die Rollen regelmäßig, um ihre Leistung zu erhalten.

- Heben Sie den ADF hoch und öffnen Sie die Abdeckung des Scansensorbereichs auf der ADF-Unterseite. Reinigen Sie die Rollen mit einem fusselfreien Tuch oder mit Watte, die mit Alkohol oder einem Ökoreiniger befeuchtet ist, siehe unten.



- Öffnen Sie die ADF-Abdeckung, indem Sie die Ohrmuschelhebel an beiden Seiten hochziehen. Reinigen Sie die Rollen mit einem fusselfreien Tuch oder mit Watte, die mit Alkohol oder einem Ökoreiniger befeuchtet ist, siehe unten.

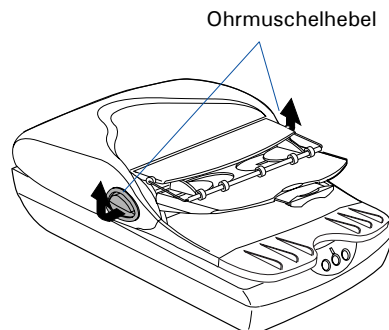


Hinweis: Beim Reinigen der Rollen dürfen sie nicht bewegt werden; dies könnte den ADF Antriebsmechanismus beschädigen.

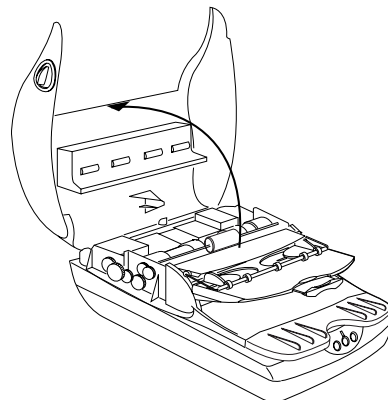
Das Gummipad im Automatischen Blatteinzug dient zum gleichmäßigen Einzug von Dokumenten. Nach dem Scannen von ca. 10.000 Blättern mit dem ADF könnte sich das Gummipad abgenutzt haben und u.U. werden gleich zwei Blätter eingezogen. Prüfen Sie in diesem Fall das Gummipad und ersetzen Sie es ggf. mit einem neuen Pad; hierfür sind zwei Gummipads im Scannerkarton beigelegt. Beachten Sie beim Ersetzen des Gummipads die folgenden Schritte.

Das Gummipad ersetzen

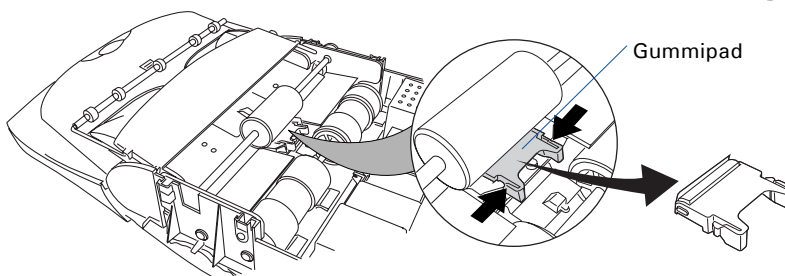
1. Öffnen Sie die ADF-Abdeckung, indem Sie die zwei Ohrmuschelhebel an beiden Seiten hochziehen.



2. Drücken Sie bei ganz geöffnetem Deckel die zwei Arme des Gummipads mit den Fingern nach innen, um das Gummipad herauszuziehen.



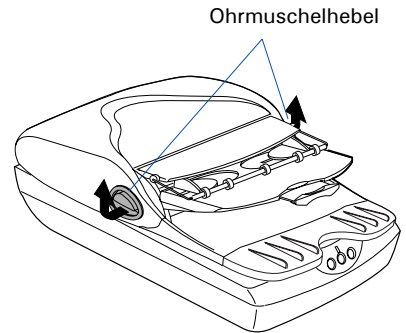
3. Drücken Sie das neue Gummipad in das Fach, bis es einrastet.



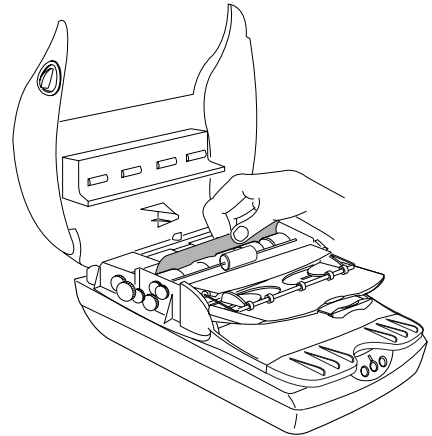
4. Schließen Sie den Einzugsdeckel.

Papierstaus beheben

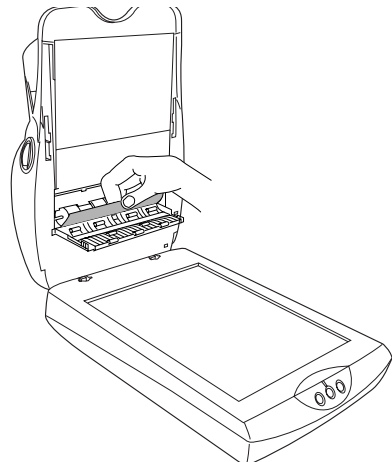
1. Öffnen Sie die ADF-Abdeckung, indem Sie die zwei Ohrmuschelhebel an beiden Seiten hochziehen.



2. Ist der Deckel ganz geöffnet, ziehen Sie das gestaute Papier aus dem Blatteinzug heraus. Ist das Papier im ersten Abschnitt (Papiereinzugsrollen) gestaut, ziehen Sie das Papier nach vorne. Ist das Papier im zweiten Abschnitt (Scannerrollen) gestaut, können Sie das gestaute Papier vorwärts oder rückwärts herausziehen.






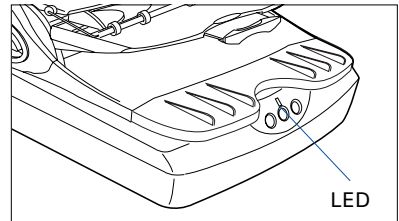
3. Sie können auch die Abdeckung des Scansensorbereichs unten am ADF öffnen, um gestautes Papier zu entfernen.



Fehlerbehebung

Die LED vorne am Scanner zeigt seinen Status an.

	Ein Bereit zum Scannen.
	Blinkt Aufwärm- oder Scanvorgang.
	Aus Scanner ist aus.



Durchlaufen Sie zuerst die im Abschnitt »Erstmalige Einrichtung« dieses Handbuchs beschriebenen Schritte 1 bis 4 (Auspacken, Installieren, Entriegeln, Anschließen). Ist Ihr Problem hier aufgelistet, führen Sie den Lösungsvorschlag aus.

1. Beim Einschalten des Scanners leuchtet kein Licht.

Der Scanner muss an den Computer und eine Stromquelle angeschlossen sein.

2. Der Hardwareassistent erscheint auf dem Bildschirm.

Klicken Sie auf »Abbrechen« und schließen Sie das ScanWizard DI-Steuerfeld. Ziehen Sie das Hi-Speed USB-Kabel hinten am Computer ab und beachten Sie die Installationshinweise in dieser Anleitung.

3. Beim Scannen wird die Fehlermeldung »Es konnten keine Scanner gefunden werden« angezeigt.

Der Scanner muss entriegelt sein (siehe Schritt 3 im Abschnitt »Erstmalige Einrichtung«).

Prüfen Sie, ob der Scanner an den Computer und eine Stromquelle angeschlossen ist (siehe Schritt 4 im Abschnitt »Erstmalige Einrichtung«).

Deinstallieren Sie ScanWizard DI und dann wieder neu.

4. Nach dem Klicken auf Einlesen erscheint ein leerer Bildschirm.

Der Scanner muss entriegelt sein (siehe Schritt 3 im Abschnitt »Erstmalige Einrichtung«).

Deinstallieren Sie ScanWizard DI und dann wieder neu.

5. Beim Scannen mit dem Automatischen Blatteinzug wird die Fehlermeldung »Code -206, Papierstau beim Blatteinzug oder Rollenfehler« angezeigt.

Klicken Sie auf OK und öffnen Sie die ADF-Abdeckung, siehe den vorherigen Abschnitt »Papierstaus beheben«.

- Liegt ein Papierstau vor, beachten Sie die Schritte im Abschnitt »Papierstaus beheben«.
- Wird das Problem nicht von einem Papierstau verursacht, beachten Sie die Schritte im Abschnitt »Einen Vorlagenstapel positionieren«.

Schließen Sie die ADF-Abdeckung und scannen Sie weiter.

Technische Daten

Typ	Hochgeschwindigkeits-Flachbett-Farbscanner mit ADF		
Scanmodi	Farbe, Graustufe und Schwarzweiß in einem Scandurchgang		
	Eingang:		
	48-Bit-Farbeingabe (ca. 281 Billionen Farben)		
	16-Bit-Graustufe (ca. 65,536 Graustufen)		
	Ausgang:		
	24-Bit-Farbeingabe (ca. 16 million Farben)		
	8-Bit-Graustufe (ca. 256 Graustufen)		
Auflösung (Optisch)	Flachbett: 1200 dpi x 2400 dpi ADF: 1200 dpi x 2400dpi		
Geschwindigkeiten	20 ppm bei 200 dpi, A4/Zeichnung 20 ppm bei 200 dpi, A4/Graustufe 15 ppm bei 200 dpi, A4/Farbe		
Scanbereich	Flachbett: 216 mm x 297 mm ADF: 216 mm x 635 mm		
Einzugskapazität	50 Blatt Kopierpapier (ungefaltet)		
Papiergrundgewicht	10 bis 30 Pfd.		
Papierformat	Flachbett Min: 0.5" x 0.5" (12.7 mm x 12.7 mm) Max: 8.5" x 11.7" (215.9 mm x 297 mm) ADF: Min: 4.14" x 5.83" (105 mm x 148 mm) Max: 8.5" x 25" (215.9 mm x 635 mm)		
Arbeitszyklus	500 Seiten pro Tag		
Gummipad-Lebenszeit	10.000 Scans		
Schnittstelle	Hi-Speed USB 2.0		
Abmessungen (LxBxH)	432 mm x 290 mm x 145 mm		
Gewicht	4.8 kg.		
Stromspannung	AC 100V bis 240V; 50/60 Hz; 1.5A max. (Eingang) 15V DC/2,5A (Ausgang)		
Stromverbrauch	Max. 38W		
Stromversorgung (Netzteil)	Stromspannung	Hersteller	Modellnr.
	100V bis 240V	WUXI HARD	HDAD38W101
Umgebung	Betriebstemperatur: 10° bis 35°C Relative Luftfeuchte: 20% bis 85%		

この装置は、クラスB情報技術装置です。この装置は、家庭環境で使用することを目的としていますが、この装置がラジオやテレビジョン受信機に近接して使用されると、受信障害を引き起こすことがあります。

取扱説明書に従って正しい取り扱いをして下さい。

VCCI-B