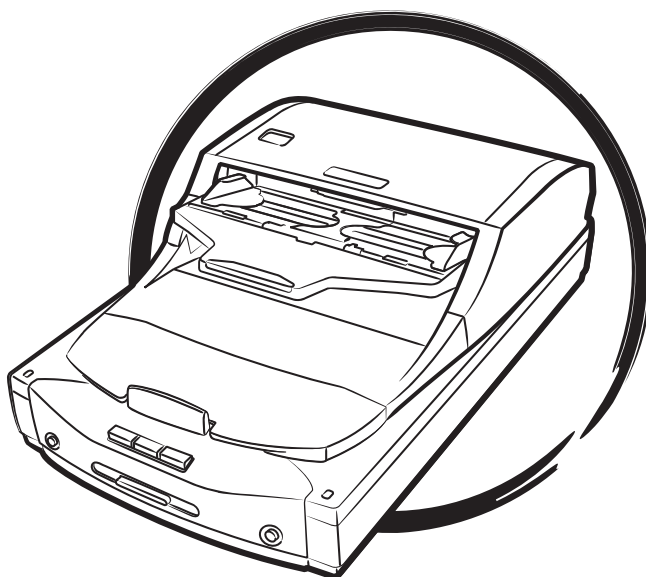


Dokumentbildscanner

ArtixScan*D*/4020 Plus **ArtixScan*D*/2020 Plus**

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.

I49-004805 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: MSS-1200T4ADF) 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 austritt.
- Wird der Scanner längere Zeit unbeaufsichtigt oder ungenutzt stehen gelassen, ziehen Sie den Stecker aus der Steckdose heraus.

Verschieben und Aufbewahren des Scanners:

- 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 aufweisen wie die Originalteile.

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	2
FCC-Übereinstimmungserklärung	3
Sicherheitshinweise	4
Ihren Scanner kennenlernen	7
Funktionen des Scanners	7
Installationsvoraussetzungen	9
Einzelteile prüfen	10
Sicht von vorne/oben	10
Sicht von hinten/der Seite	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	15
Schritt 4: Den Scanner anschließen	15
An das Netzteil	15
An das Hi-Speed USB-Kabel	16
Dokumente positionieren	17
Im automatischen Blatteinzug (ADF)	17
Auf dem Flachbett	19
Dokumente scannen	20
ScanWizard DI ausführen	20
Eine Einzelblattvorlage scannen	20
Einen Vorlagenstapel scannen	23
Vorlagen mit gemischtem Inhalt scannen	25
Scannen von Dokumenten mit Barcodes	27
Dokumente direkt als PDF-Datei scannen	29
Gescannte Dokumente handhaben	30
Für Archivierung scannen	30
Alle gescannten Dokumente in einer Datei speichern	30
Für OCR scannen	32
Für PDF scannen	34
Für E-Mail scannen	35
Für Kopiervorgänge scannen	36

Funktionstasten anpassen	37
Pflege und Reinigung	39
Das Scannerglas reinigen	39
Die Mylar-Patrone reinigen	40
Die Rollen reinigen	40
Reinigen der Rollen unter der ADF-Abdeckung	41
Reinigen der Rollen unter dem Papiereinzug	42
Die ADF-Glasfläche reinigen	43
 Wartung	 44
Das Trennpad ersetzen	44
Die Einzugsrollen ersetzen	45
 Anhang	 46
Papierstaus beheben	46
Fehlerbehebung	47
Technische Daten	48

Ihren Scanner kennenlernen

Der ArtixScan DI 4020 Plus/2020 Plus ist ein Farb-Dokumentenscanner mit einem eingebauten automatischen Blatteinzug, der bis 100 Blätter für unbeaufsichtigtes Scannen aufnimmt. Er besitzt eine optische Auflösung von 1200 dpi (Flachbett) und 600 dpi (ADF), liefert schnelle Scans bis zu 40 ppm/80 ipm in Farbe (für ArtixScan DI 4020 Plus) oder 30 ppm/60 ipm (für ArtixScan DI 2020 Plus) und unterstützt Seiten bis zu einer Länge von 635 mm.

Funktionen des Scanners

Der Scanner besitzt mehrere wichtige Funktionen wie:

- **Energiesparende LED-Lichtquelle:** Mit LEDs als Lichtquelle entfällt die Aufwärmzeit vor dem Scan, wenn der Scanner vom System erkannt wird, so dass sich Ihre Produktivität stark verbessert und Energiekosten erheblich reduziert werden. Bei stabiler Leistung bleibt die Bildqualität auch nach Verwendung einer bestimmten Zeit über erhalten.
- **Automatischer Blatteinzug (ADF)** — Der ADF von hoher Kapazität für den ArtixScan DI 4020 Plus/2020 Plus nimmt bis zu 100 Blätter auf und unterstützt dabei Formate von 110 mm x 110 mm bis 215,9 mm x 635 mm.
- **Erweiterte Einzugstechnologie** — Der ArtixScan DI 4020 Plus/2020 Plus mit Ultraschallsensor erkennt den Spalt zwischen sich überlappenden Seiten und verhindert so, dass mehrere Seiten gleichzeitig eingezogen werden, um einen falschen oder doppelten Einzug von Papier durch den automatischen Blatteinzug wirksam zu unterbinden.
- **Doppelseitiges Scannen in einem Durchgang** — Scannt beide Seiten eines Blattes in einem Durchgang. Mit dieser Funktion kann der Scanner bis zu 80 ipm (ArtixScan DI 4020 Plus) oder 60 ipm (ArtixScan DI 2020 Plus) in Graustufe, Schwarzweiß und Farbe mit 200 dpi verarbeiten.
- **3 programmierbare Funktionstasten** — Die programmierbaren Funktionstasten auf dem Bedienfeld des Scanners bieten einen intuitiven und bequemen Zugang zu Scannerfunktionen.
- **Automatisches Einlegen von Papier** — Das Papier im Papiereinzug des Blatteinzugs wird automatisch vom Scanner erkannt und die Ablage fährt zum Scannen automatisch in die richtige Position.
- **Hi-Speed USB-Anschluss** — Hi-Speed USB kann hohe Datenübertragungsraten von bis zu 480 Mbit/s erbringen, die über das beigefügte Hi-Speed USB-Kabel möglich sind.
- **Neue und erweiterte Microtek ScanWizard DI-Software** — Das Alles-in-Einem-Steuerfeld besitzt zahlreiche Funktionen und Regler für Bildeinstellungen. Mehrere Vorteile ergeben sich dadurch:

- Schnellscan — Mit dieser Funktion kann der Scanner Bilder scannen und sie sofort als einzelne PDF-Datei abspeichern, so dass umfangreiche Einstellungen wegfallen.
- Autom. Dokumentendrehung — Mit dieser Funktion dreht der Scanner alle gespeicherten Dateien automatisch in eine lesbare Richtung entsprechend der von Ihnen gewählten OCR-Sprache.
- 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.
- Bilder kombinieren — Mit dieser Funktion kann die Software zwei getrennte Bilder zu einem einzigen Bild zusammenfügen. Für diese Funktion ist kein weiteres Bearbeitungsprogramm nach dem Einlesen zum Modifizieren Ihrer gescannten Dokumente erforderlich.
- Smarte Dokumentenverbesserung — Mit dieser Funktion verbessert der Scanner automatisch die Lesbarkeit von Text und entfernt unerwünschte Hintergrundfarben (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. Diese Funktion 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.
- Speichert mehrere Dateien als eine einzige Datei: Diese erweiterte Funktion ermöglicht Ihnen das Speichern mehrerer, gescannter Bilder als eine einzelne Datei, je nach Anzahl der gescannten Bilder, die für Dokumentenarchivierung festgelegt wurde.
- Autom. zuschneiden und Autom. 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 unterdrückt werden, um bei der Bearbeitung von problematischen Farbdokumenten mit saubereren und genaueren Formularen arbeiten zu können.

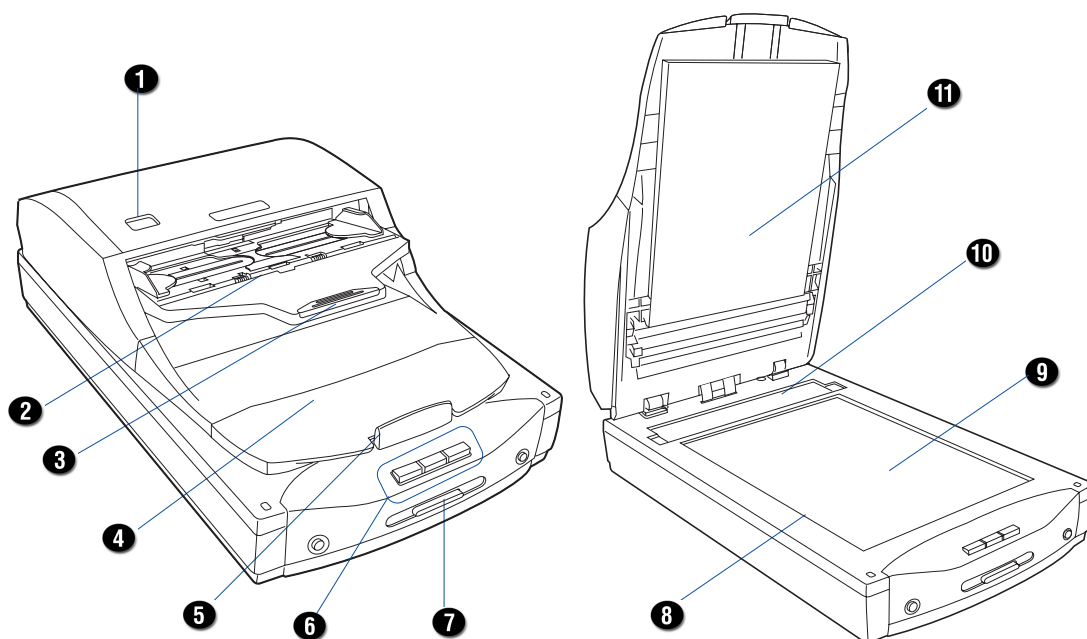
Installationsvoraussetzungen

Um Ihren ArtixScan DI 4020 Plus/2020 Plus einsetzen zu können, muss Ihr Computer den folgenden Systemvoraussetzungen genügen:

- DVD-ROM-Laufwerk (zum Installieren der Software)
- Farbanzeige mit 24-Bit-Farbausgabe
- 512 MB RAM oder höher
- Pentium IV-PC oder höher mit Hi-Speed USB (USB 2.0)-Anschluss
- Microsoft Windows XP, Vista und Windows 7

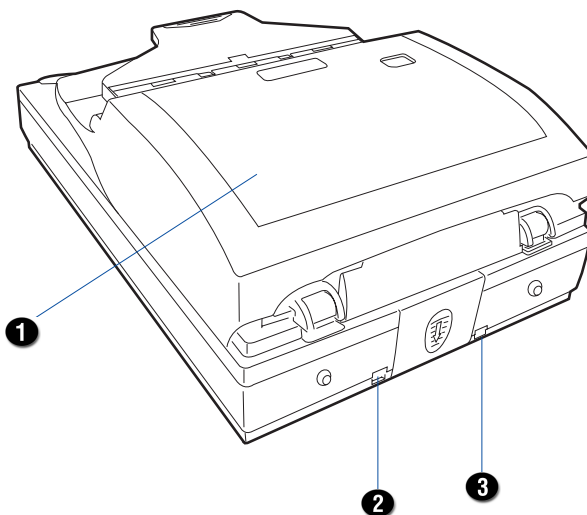
Einzelteile prüfen

Sicht von vorne/oben



Nr.	Name der Einzelteile	Funktionen der Einzelteile
1	Taste	Drücken, um die ADF-Abdeckung zu öffnen.
2	Papiereinzug	Nimmt eine große Menge an zu scannenden Dokumenten auf.
3	Einzugserweiterung	Erweitert den Papiereinzug, wenn lange Dokumente eingelegt werden.
4	Dokumentenausgabe	Ablage für gescannte Dokumentenstapel.
5	Ausgabeerweiterung	Verlängert die Dokumentenausgabe, wenn große Mengen an Dokumenten eingelegt werden.
6	Programmierbare Funktionstasten	Ermöglicht Ihnen die Ausführung der Funktion, die zuvor festgelegt wurde, oder passt die Tasten so an, dass sie Ihre bevorzugten Funktionen über Softwareeinstellungen vornimmt. Diese Funktionstasten sind F1, F2 und F3.
7	Ein/Ausschalter	Schaltet den Scanner ein oder aus.
8	Vertikales Lineal	Hiermit wird die Länge eines gescannten Dokuments gemessen.
9	Glasfläche vorne	Zum Scannen eines Einzelblattdokuments.
10	Glasfläche hinten	Dort befindet sich die Kalibrierpatrone.
11	Scannerdeckel (ADF)	Oberer Deckel des Scanners.

Sicht von hinten/der Seite



Nr.	Name der Einzelteile	Funktionen der Einzelteile
1	Automatischer Blatteinzug	Automatischer Blatteinzug
2	Hi-Speed USB-Anschluss	Für den Anschluss des Hi-Speed USB- (USB 2.0) Kabels an den Computer.
3	Netzanschluss	Anschluss für den Scanner an das Netzteil.

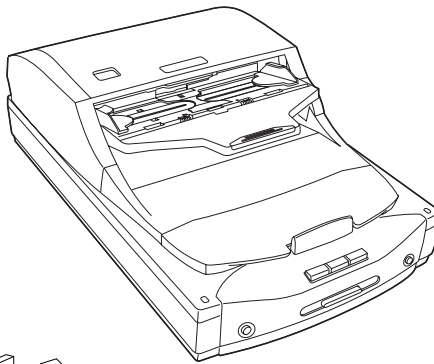
Erstmalige Einrichtung

Vier einfache Schritte durchlaufen

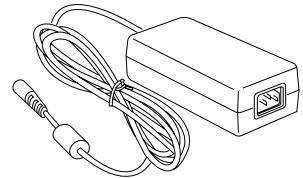
Nach dem Auspacken des Scannerkartons sollten Sie vier gelbe Aufkleber auf den Einzelteilen vorfinden, die mit Schritt 1 bis Schritt 4 gekennzeichnet sind. Folgen Sie diesen Schritten für eine schnelle und mühelose Installation.

Schritt 1: Produktkarton auspacken

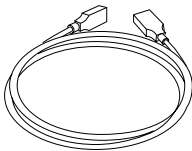
Packen Sie den Scannerkarton aus und prüfen Sie, ob die aufgelisteten Teile vorhanden sind.



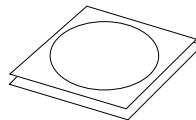
Dokumentenscanner



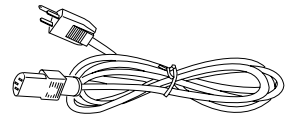
Netzteil



Hi-Speed USB-Kabel



Software-CDs/DVDs



Netzleitung

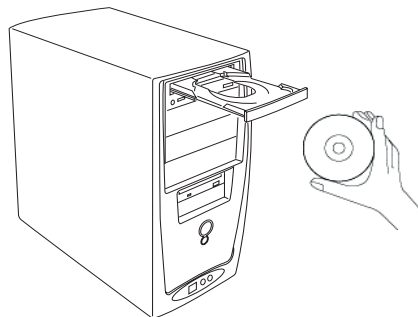
Schritt 2: Die Software installieren

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/DVD-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

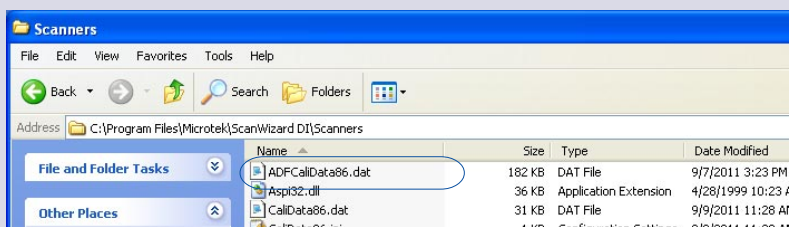
Wenn nach Installation der Software die installierten Treiber und die Software auf Ihrem Produkt oder Computersystem nicht richtig ausgeführt werden, rufen Sie bitte die Microtek **Download-Service-Site** unter www7.microtek.com.tw/service.php auf, um die erforderlichen Updates herunterzuladen und zu installieren.

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

Hinweis für Kalibrierdaten

Wir empfehlen Ihnen dringendst die Erstellung einer Kopie von den Kalibrierdaten für Ihren Scanner nach Installation der Software, sollten Sie einmal die **Microtek-Software-CD/DVD** verlieren, oder später wird einmal eine neuere Version von ScanWizard DI benötigt. Sie finden die Kalibrierdaten an einen von beiden Speicherorten:

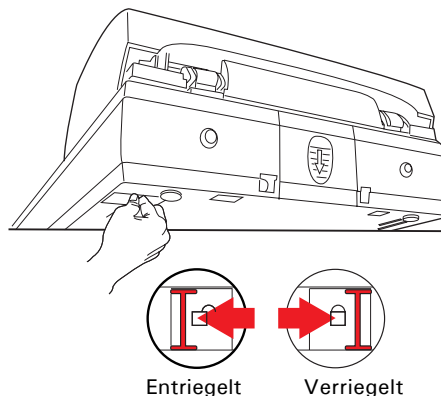
- Rufen Sie nach Installation der Software das Laufwerk auf, auf dem sie installiert und suchen Sie den Ordner namens »Scanner«. Öffnen Sie »Scanner« mit einem Doppelklick, suchen Sie die Datei namens »ADFCalData86_xxxx.dat« für ArtixScan DI 4020 Plus oder »ADFCalData87_xxxx.dat« für ArtixScan DI 2020 Plus und kopieren Sie sie aus dem Ordner heraus.



- Suchen Sie den gleichnamigen Ordner »Scanner« auf Ihrer **Microtek-Software-CD/DVD**, öffnen Sie ihn und suchen Sie nach einer Datei, die so benannt ist wie oben angegeben ist, und kopieren Sie sie aus dem Ordner heraus.

Schritt 3: Den Scanner entriegeln

1. Ziehen Sie den gelben »Schritt 3«-Aufkleber vom Scanner ab.
2. Stellen Sie den ausgeschalteten Scanner schräg, um den Sicherungsschalter auf seiner linken Unterseite zu sehen. Drehen Sie den Scanner zum Verriegeln nicht ganz auf den Kopf, da dies den Mechanismus des Scanners beschädigen könnte.
3. Drücken Sie den Sicherungsschalter auf die abgebildete Position, so dass das Symbol auf dem Schalter auf »Entriegeln« steht.

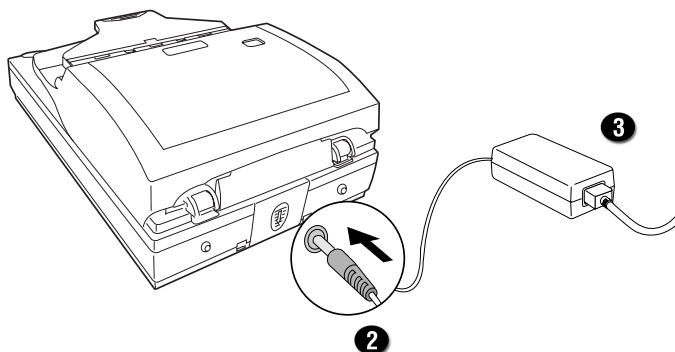


Hinweis: Um den Scanner (für Transport und Anderes) zu verriegeln, drücken Sie den Sicherungsschalter auf »Verriegeln«. Wenn Sie den Scanner entriegeln, dürfen Sie ihn beim Verriegeln nicht ganz auf den Kopf drehen.

Schritt 4: Den Scanner anschließen

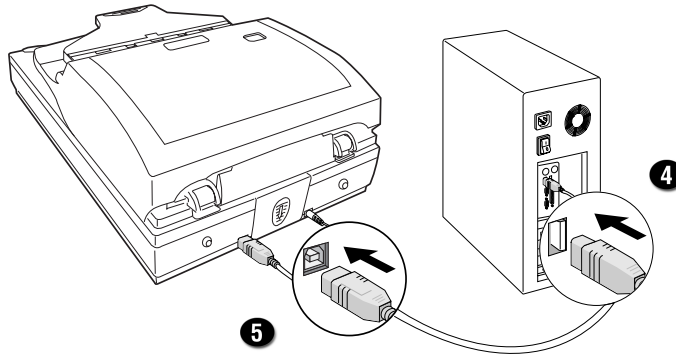
An das Netzteil

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.



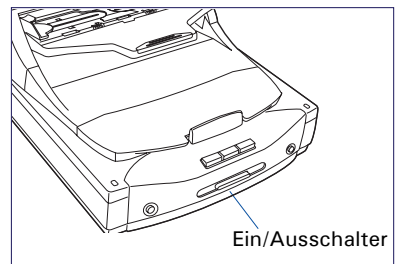
An das Hi-Speed USB-Kabel

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. Drücken Sie den Ein/Ausschalter vorne an Ihrem Scanner, um ihn einzuschalten; die LED (orange) leuchtet auf dem Bedienfeld.

Das System erkennt Ihren Scanner automatisch.

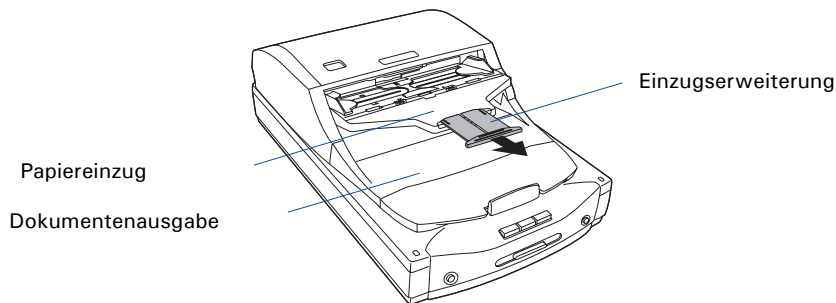


Dokumente positionieren

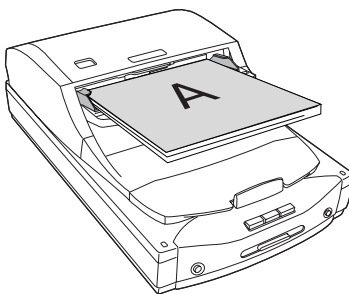
Im automatischen Blatteinzug (ADF)

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

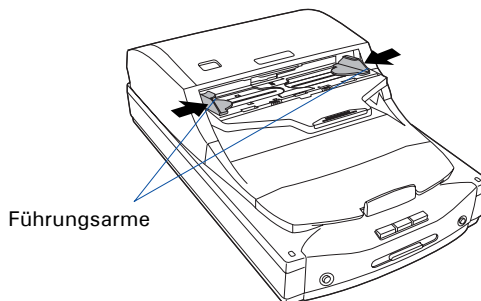
1. Sind die Vorlagen länger als 25 cm, ziehen Sie zur Papierstütze die Einzugserweiterung heraus.



2. Legen Sie den Vorlagenstapel mit der zu scannenden Seite nach oben in den Papiereinzug. Drücken Sie den Papierstapel in den Einzug, bis der Rand des Stapels die Vorderkante des Papiereinzugs berührt.

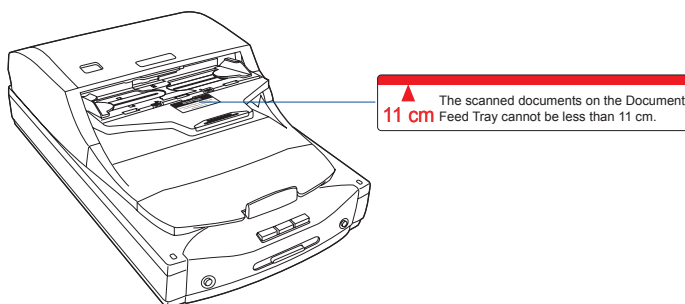


3. Sind die Vorlagen schmaler als 21,6 cm, zentrieren Sie den Vorlagenstapel im Papiereinzug, indem Sie die zwei Führungsschienen zu den gestapelten Papieren schieben.

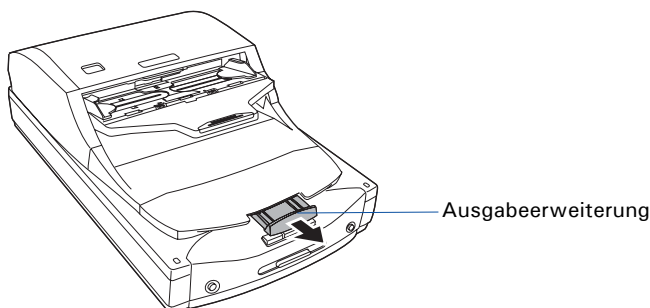


Hinweis: Es gibt einige Vorsichtsmaßnahmen und Anmahnungen für die richtige Verwendung des Blatteinzugs. Details hierzu sind im nächsten Abschnitt angegeben.

- Der Blatteinzug dient nicht zum Scannen von Fotos; sie können sonst Ihre Vorlagen beschädigen. Microtek haftet nicht für Schäden, die aufgrund falscher Gerätebenutzung entstehen.
- Scannen Sie mit dem Blatteinzug keine Dokumente, die kürzer sind als 110 mm. Ein Hinweisschild auf dem Blatteinzug kennzeichnet die Länge von 110 mm. Achten Sie darauf, dass die zu scannenden Dokumente auf dem Blatteinzug länger sind als das Hinweisschild.



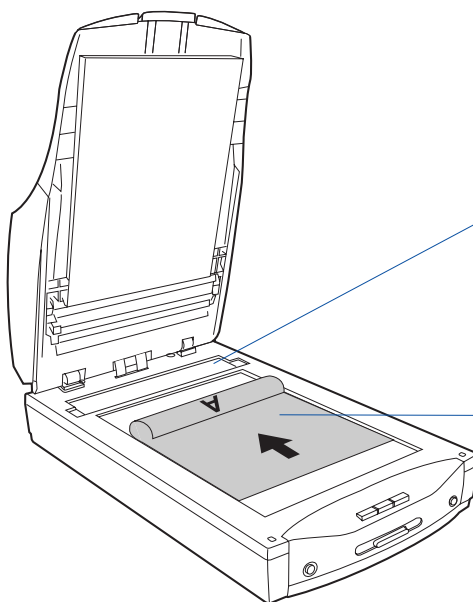
- Der Blatteinzug kann Papier folgender Formate verarbeiten:
 - Breite: 4.33Zoll bis 8,5Zoll (110 bis 215,9 mm)
 - Länge: 4.33Zoll bis 25Zoll (110 bis 635 mm)
 - Gewicht: 10 bis 30 Pfd. (38 bis 110 g/m²)
 - Einzugskapazität: Bis zu 100 Blatt mit 90 g/m²
- Sind Vorlagen angerissen, wellig oder faltig, 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.
- Wenn Sie große Dokumentenmengen scannen möchten, ziehen Sie die Ausgabeverweiterung heraus, um das Papier besser zu organisieren.



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 mit der zu scannenden Seite nach unten auf das Scannerglas.
2. Legen Sie das obere Ende der Vorlage zur Rückseite des Scanners und senken Sie den Scannerdeckel auf die Glasfläche des Scanners ab.



Während des Scannens muss die hintere Glasfläche stets sauber und unverdeckt sein.

Liegt das Dokument nach unten auf der Glasfläche, richten Sie es mit dem oberen Rand der vorderen Glasfläche des Scanners aus.

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.
- Bevor Sie ScanWizard DI ausführen, müssen Sie sicherstellen, dass Ihre Antivirensoftware deaktiviert ist. Andernfalls wirkt sich das auf die Scangeschwindigkeit aus.

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 *ADF (einfach)* oder *ADF (doppelt)*, wenn der Automatische Blatteinzug das Dokument einzieht.

Wählen Sie *ADF (einfach)*, um eine Seite des Dokuments zu scannen.

Wählen Sie *ADF (doppelt)*, um beide Seiten des Dokuments zu scannen.

- 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 Scanrahmen auf das Bild zu, entfernt nach dem Scan unerwünschte schwarze Ränder und richtet das verschobene Bild richtig aus.
4. Klicken Sie auf *Vorschau*, um eine vorläufige Ansicht des ganzen Bildes zu erhalten. Hiernach erscheint das Vorschaubild im Vorschaufenster.
 5. Klicken Sie ggf. 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.
 6. 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.
 7. Verbessern Sie ggf. die Bildqualität mit der Bildkorrektur.
 8. Klicken Sie auf *Einlesen* oder auf *Definierter Scan* und wählen Sie *In Datei speichern*, um mit dem Scannen zu beginnen.
 - 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.

3

Scaneinstellungen

6

Bildtyp

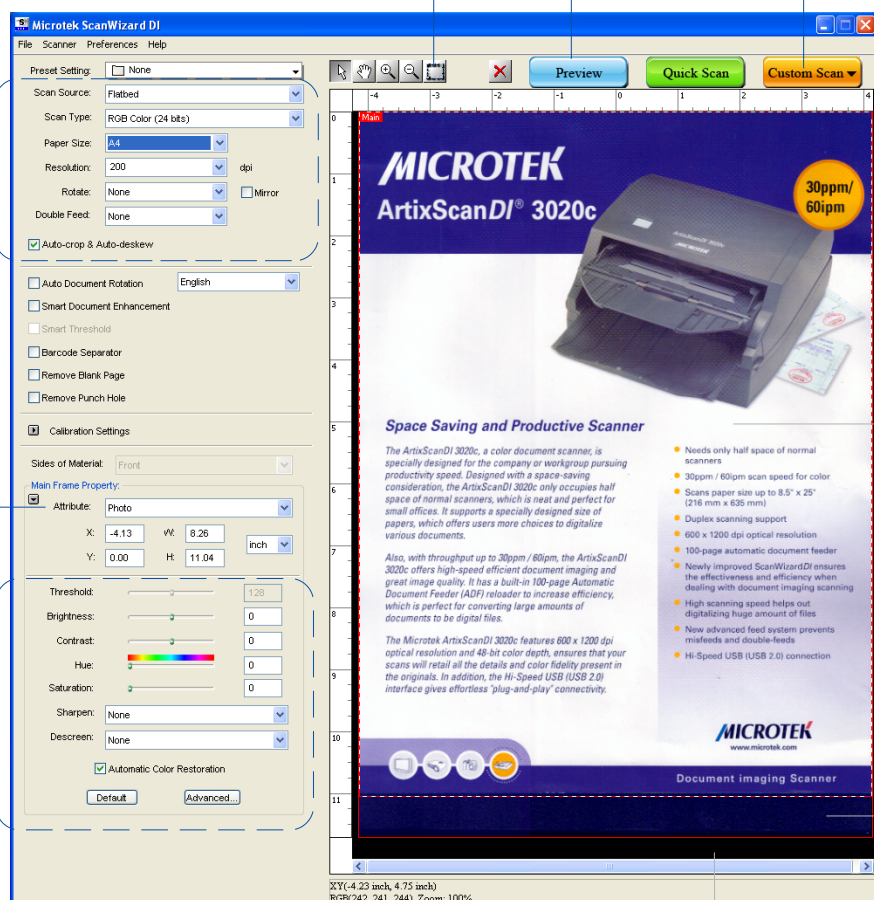
7

Bildkorrektureinstellungen

5

4

8



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

Vorschaubild
(der rot
umrandete
Rahmen)

Vorschauenster

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. Beachten Sie den Ablauf (Schritte 3a bis 3e) unter „Eine Einzelblattvorlage scannen“, um Ihre Scanvorgaben im ScanWizard DI-Steuerfeld festzulegen.
 - a) Wählen Sie *ADF (einfach)* oder *ADF (doppelt)* als Bildeingabegerät im Drop-down-Menü Scanquelle.
 - Wählen Sie *ADF (einfach)*, um eine Seite des Dokuments zu scannen.
 - Wählen Sie *ADF (doppelt)*, um beide Seiten des Dokuments zu scannen.
 - b) Wählen Sie den Bildausgabebetyp im Drop-down-Menü Bildtyp.
 - 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 Scanrahmen auf das Bild zu, entfernt nach dem Scan unerwünschte schwarze Ränder und richtet das verschobene Bild richtig aus.
 - f) Wählen Sie ggf. einen Papierstärkegrad für Doppeleinzugerkennung mit Ultraschall im Drop-down-Menü Doppeleinzug.
4. Geben Sie mit dem Regler »Vorlageseiten« die Bildeinstellungen für Vorder- oder Rückseite von Papieren ggf. separat an, wenn Scanquelle auf ADF (doppelt) gesetzt ist.
5. Wählen Sie den Bildtyp im Drop-down-Menü Attribut.
6. Verbessern Sie ggf. die Bildqualität mit der Bildkorrektur.
7. Klicken Sie auf *Einlesen* oder auf *Definierter Scan* und wählen Sie *In Datei speichern*, um mit dem Scannen zu beginnen.

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 oder in einer Bildverarbeitung geöffnet werden.

Nur für Vorschauzwecke

Scaneinstellungen

3

4

5

Bildtyp

6

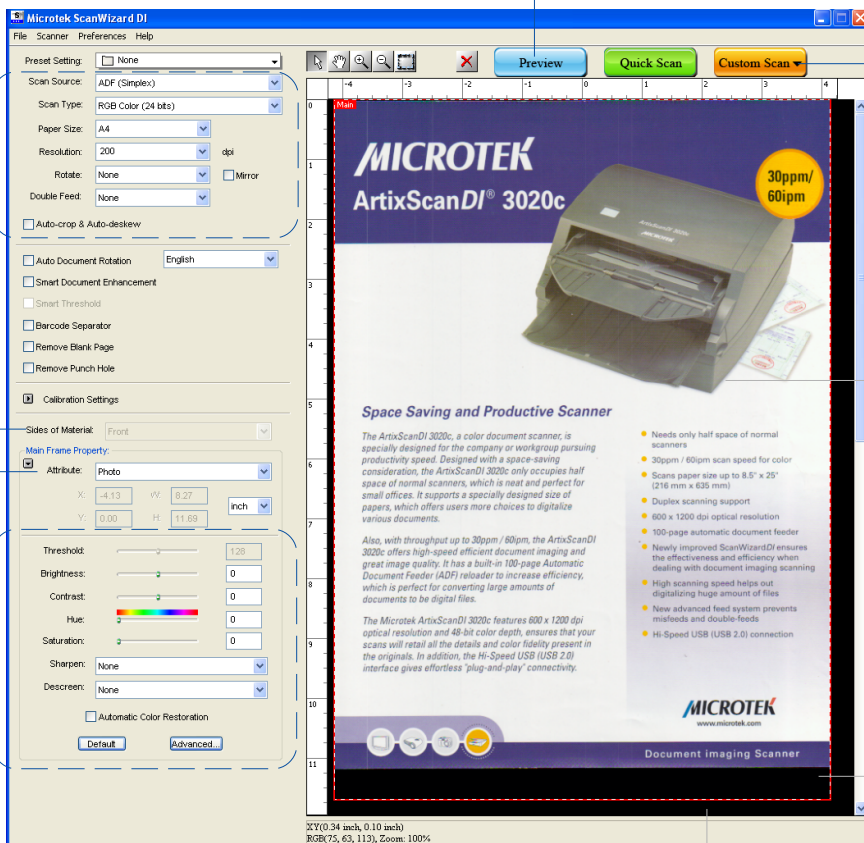
7

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

Vorschaubild
(der rot
umrandete
Rahmen)

Vorschaufenster

Bildkorrektureinstellungen



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 unterschiedliche Vorlagentypen gleichzeitig 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. Klicken Sie auf *Vorschau*, um eine vorläufige Ansicht des ganzen Bildes zu erhalten. Hiernach erscheint das Vorschaubild im Vorschaufenster.
5. 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.
6. Wählen Sie *Foto* als Bildtyp für den Hauptscanrahmen im Drop-down-Menü Attribut.
7. Verbessern Sie ggf. die Bildqualität mit der Bildkorrektur.
8. 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.
9. 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.
10. Klicken Sie auf *Einlesen* oder auf *Definierter Scan* und wählen Sie *In Datei speichern*, um mit dem Scannen zu beginnen.

Scaneinstellungen

3

Bildtyp

9.b 8.b 6

Bildkorrektureinstellungen

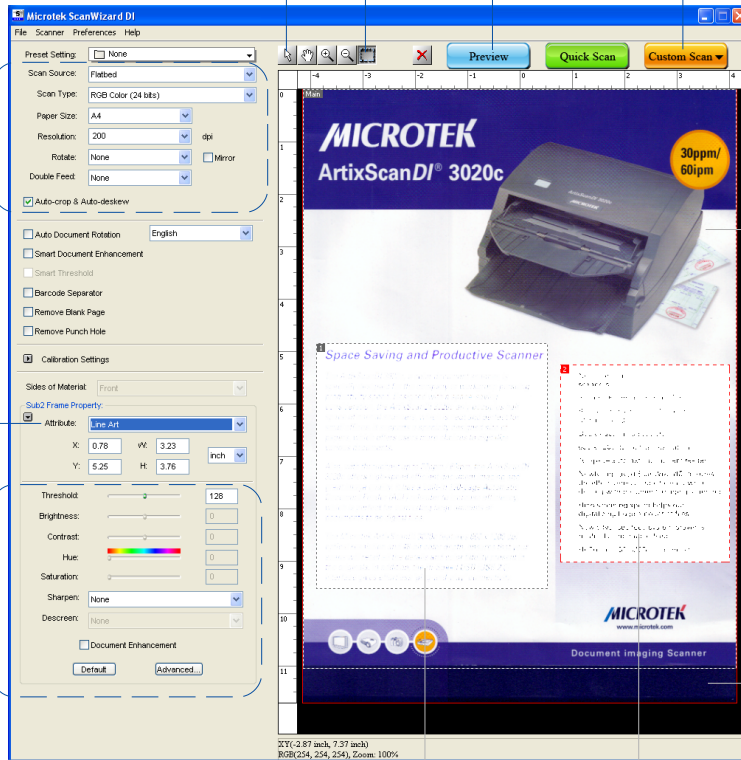
9.c 8.c 7

9.a Werkzeug Unterrahmen erstellen *

8.a

4

10



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

Vorschaubild
(der rot
umrandete
Rahmen)

Erster
Unterrahmen

Zweiter
Unterrahmen

*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 mit Barcodes

Befindet sich ein Barcode in einem Dokument, können Sie mit der Funktion »Barcode-Trennzeichen« Dokumentenstapel scannen, ohne jedesmal zu starten und zu stoppen, wenn eine neue Datei beginnt. Dieser Scanvorgang ist nützlich für die Ablage gescannter Dokumente mit Barcode-Nummern.

1. Legen Sie Dokumente mit einem Barcode in den ADF-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. Klicken Sie auf *Vorschau*, um eine vorläufige Ansicht des ganzen Bildes zu erhalten. Hiernach erscheint das Vorschaubild im Vorschaufenster.
5. 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.
6. Wählen Sie Ihren Bildtyp im Drop-down-Menü Attribut anhand von Schritt 6 unter „Eine Einzelblattvorlage scannen“.
7. Verbessern Sie ggf. die Bildqualität mit der Bildkorrektur.
8. Wählen Sie die Option »Barcode-Trennzeichen« an, um das Werkzeug Barcode-Rahmen zu aktivieren.
9. 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.

10. Klicken Sie auf *Einlesen* oder auf *Definierter Scan* und wählen Sie *In Datei speichern*, um mit dem Scannen zu beginnen.

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.

Werkzeug Rahmen wählen

Scaneinstellungen

Bildtyp

Bildkorrektureinstellungen

Barcode-Trennzeichen

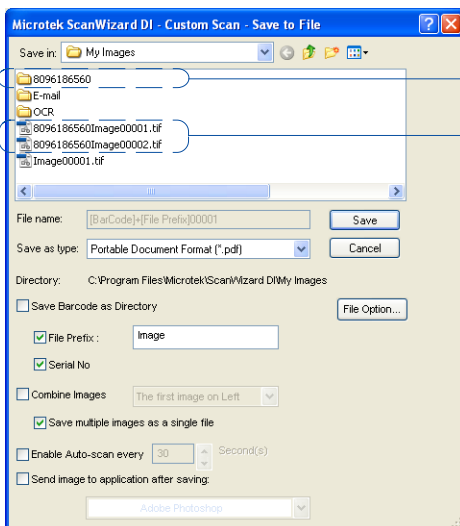
Scanrahmen
(mit gepunkteten
Linien umrandet,
mit »Hauptscan«
bezeichnet)

Werkzeug
Barcode-Rahmen

Barcode-Nummer dient
als Dateiordnername

Barcode-Nummer dient
als Dateiname

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

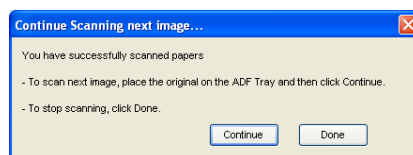


Dokumente direkt als PDF-Datei scannen

Dieser Scanvorgang führt Sie beim Scannen von Dokumenten direkt zu einer PDF-Datei, so dass komplizierte Einstellungen nach dem Scannen entfallen, wenn Sie nur einen Stapel wertvoller Daten und Papiere zu einer einzigen PDF-Datei umwandeln möchten.

1. Legen Sie den Vorlagenstapel zum Scannen in den ADF-Papiereinzug.
2. Starten Sie ScanWizard DI als unabhängiges Programm, indem Sie sein Symbol anklicken.
3. Halten Sie sich an die Abläufe (Schritte 3 bis 6) für »Einen Vorlagenstapel scannen«, um Ihre Scanvorgaben im ScanWizard DI-Steuerfeld festzulegen.
4. Klicken Sie auf *Schnellscan*, um zu scannen.

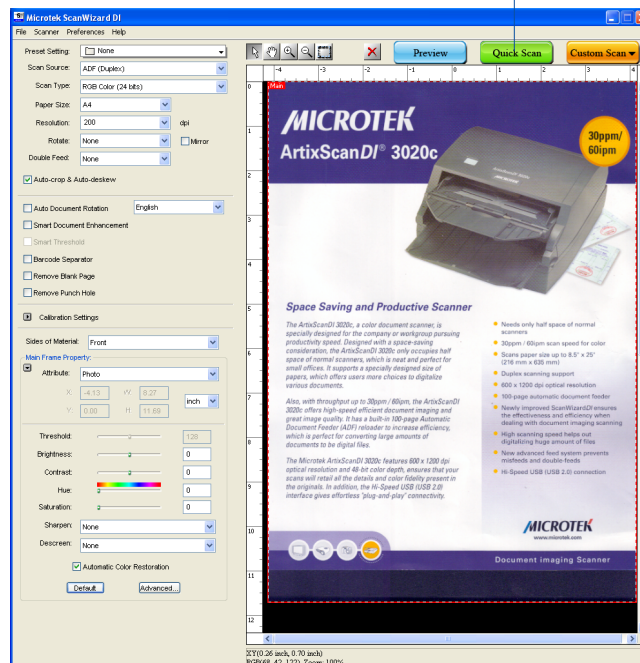
Ihr Scanner beginnt sofort mit dem automatischen Einlesen. Ist der Scanvorgang abgeschlossen, blendet ScanWizard DI ein Fenster mit der Frage ein, ob Sie eine weitere Seite einlegen möchten.



Klicken Sie auf **Fortfahren**, um weitere Seiten zu scannen, oder klicken Sie auf **Fertig**, um den Scanauftrag zu beenden.

Ist auf Ihrem Computer ein PDF Reader installiert, wird die gescannte PDF-Datei für weitere Verwendung automatisch auf dem Bildschirm geöffnet.

4



Die Schaltfläche **Schnellscan** erscheint nur, wenn ScanWizard DI als unabhängiges Programm gestartet wurde

Gescannte Dokumente handhaben

Je nach Bedarf können Sie die von Ihnen gescannten Dokumente für folgende Zwecke speichern:

Für Archivierung scannen

Mit der Archivierungsfunktion scannt der Scanner Dokumente zwecks Aufbewahrung. Eine »Bildaufzeichnung« kann z.B. von mehrseitigen Dokumenten oder von anderen wichtigen Dokumenten, z.B. Geburtsurkunden, 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 6) für »Einen Vorlagenstapel scannen« fest.
4. Klicken Sie auf *Definierter Scan* und wählen Sie *In Datei speichern*, um den Dialog »Definierter Scan - In Datei speichern« zu öffnen.

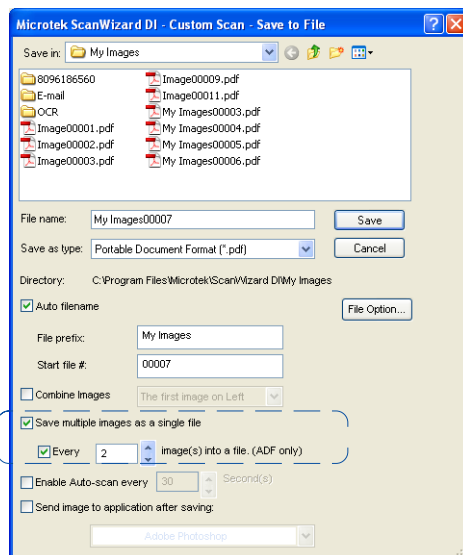
Legen Sie im Dialog »Definierter Scan - In Datei speichern« folgende Einstellungen fest:

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

Scannen Sie Dokumente mit dem Blatteinzug und aktivieren

Sie die Option »Mehrere Dateien als eine einzige Datei speichern«, können Sie festlegen, wie viele Bilder Sie nach dem Einlesen in einer einzelnen Datei speichern möchten.

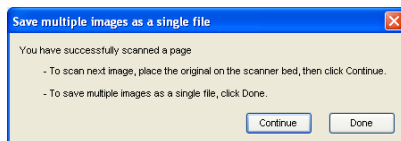
Wählen Sie die Option »Alle % Bilder in eine Datei« an und geben Sie die gewünschte Anzahl direkt ein oder erhöhen/verringern Sie die Zahl mit



dem Nach-oben/-unten-Pfeil. Der Eingabebereich liegt bei 2 bis 100 Bildern.

5. Klicken Sie auf *Speichern*, um mit dem Scannen zu beginnen.

Ist die Option »Mehrere Dateien als eine einzige Datei speichern« angewählt, fragt Sie ScanWizard DI nach dem Scanvorgang in einer Fenstereinblendung nach der nächsten Seite. Klicken Sie zum Scannen auf **Fortfahren** oder auf **Fertig**, um mehrere Bilder als eine einzige Datei zu speichern.

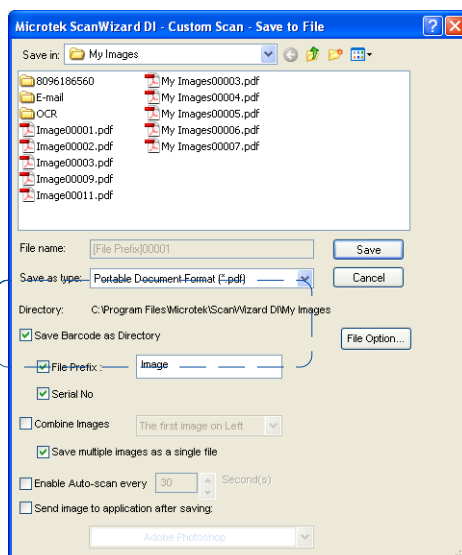


Die gespeicherte Datei liegt im Standardorder (oder Ihrem ausgewählten Ordner) zur Ansicht bereit.

Ist die Funktion Barcode-Trennzeichen angewählt, sollte der Dialog »Scanziel: 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 Barcodewert scannen wie das alte und dabei vergessen, eine andere Dateivorsilbe zu benennen, überschreibt das neu gescannte Dokument das alte sofort.

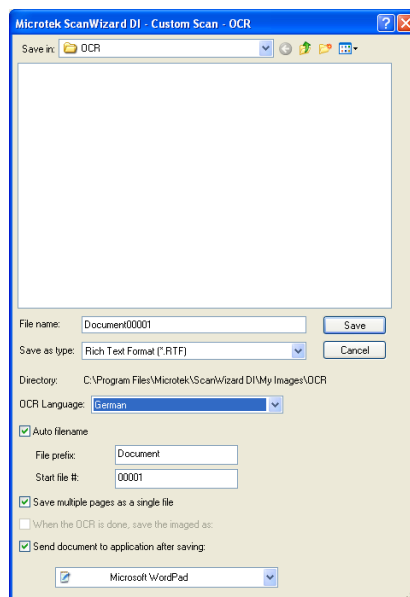
Für OCR scannen

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) für »Einen Vorlagenstapel scannen« fest.
 - a) In Schritt 3d wird für OCR die Auflösung 300 dpi oder höher empfohlen.
 - b) In Schritt 6 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 *Definierter Scan* und wählen Sie *OCR*, um den Dialog »Definierter Scan - OCR« zu öffnen.

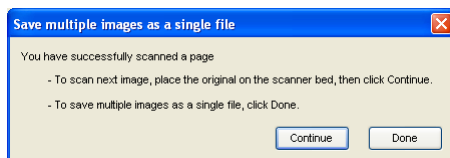
Legen Sie im Dialog »Definierter Scan - OCR« folgende Einstellungen fest:

- 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*, um mit dem Scannen zu beginnen.

Ist die Option »Mehrere Dateien als eine einzige Datei speichern« angewählt, fragt Sie ScanWizard DI nach dem Scanvorgang in einer Fenstereinblendung nach der nächsten Seite. Klicken Sie zum Scannen auf **Fortfahren** oder auf **Fertig**, um mehrere Bilder als eine einzige Datei zu speichern.



Die gespeicherte Datei kann jetzt im gewählten Programm geöffnet und bearbeitet werden.

Für PDF scannen

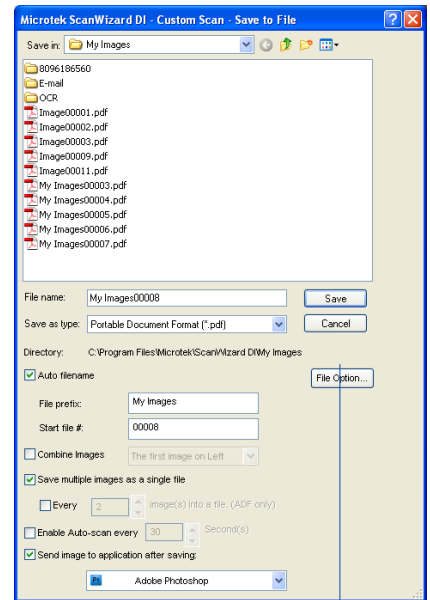
Der Scanner kann mühelos jedes Papierdokument in ein Bild umwandeln und es als Adobe-PDF- (Portable Document Format) Datei speichern, um es mit der Adobe Acrobat-Software anzuzeigen. Er bietet auch unterschiedliche Komprimierungsgrade für eine umfassende Kontrolle über die Dateigrößen und die Bildqualität.

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) für »Einen Vorlagenstapel scannen« fest.
4. Klicken Sie auf *Definierter Scan* und wählen Sie *In Datei speichern*, um den Dialog »Definierter Scan - In Datei speichern« zu öffnen.

Legen Sie im Dialog »Definierter Scan - In Datei speichern« folgende Einstellungen fest:

- 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 Bildscans ggf. in einer Datei zu speichern.
 - 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 Bildausgabetyt 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. Halten Sie sich an die Abläufe für »Für OCR scannen«, Schritt 4b, und wählen Sie »PDF mit verstecktem Text« als Dateiformat.

Für E-Mail scannen

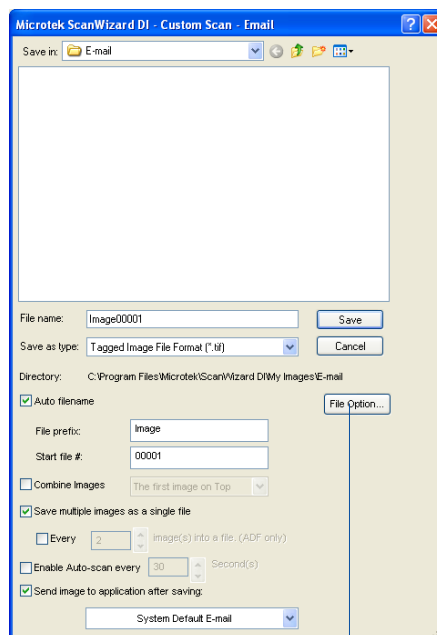
Mit der E-Mailfunktion kann der Scanner in einem einfachen Schritt gescannte Bilder speichern und Ihrem bevorzugten E-Mailprogramm zusenden. Auf diese Weise geben Sie Ihre Scanergebnisse für Andere schnell und problemlos frei.

1. Legen Sie die zu scannenden Dokumente auf die Glasfläche des Scanners.
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) für »Einen Vorlagenstapel scannen« fest.
4. Klicken Sie auf *Definierter Scan* und wählen Sie *E-Mail*, um den Dialog »Definierter Scan - E-Mail« zu öffnen.

Legen Sie im Dialog »Definierter Scan - E-Mail« folgende Einstellungen fest:

- 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.
5. Klicken Sie auf *Speichern*.

Zum Abschluss werden alle gescannten Bilder als eine einzige Datei gespeichert. Die gespeicherte Datei kann jetzt mit dem ausgewählten E-Mailprogramm zur Ansicht versendet 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.

Für Kopiervorgänge scannen

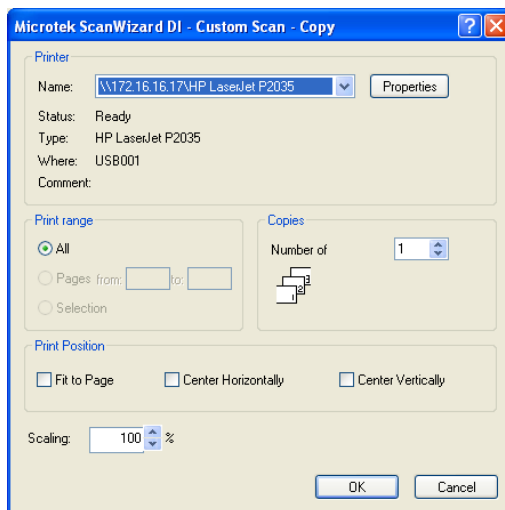
Mit der Kopierfunktion kann der Scanner wie ein Kopierer mit dem Drucker arbeiten, Dokumente werden ohne Unterbrechung nacheinander gedruckt. Ihr Scanner und der Drucker werden dadurch zu einer bequemen Kopierstation.

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) für »Einen Vorlagenstapel scannen« fest.
4. Klicken Sie auf *Definierter Scan* und wählen Sie *Kopieren*, um den Dialog »Definierter Scan - Kopieren« zu öffnen.

Legen Sie im Dialog »Definierter Scan - Kopieren« folgende Einstellungen fest:

- 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.

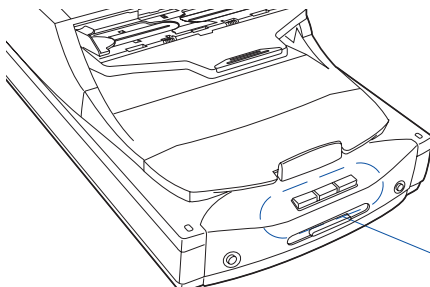


5. Klicken Sie auf *OK*.

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

Funktionstasten anpassen

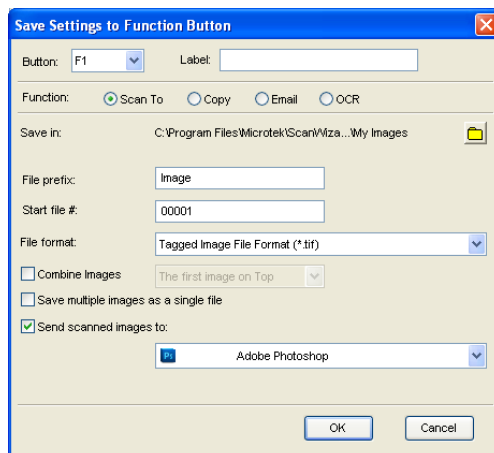
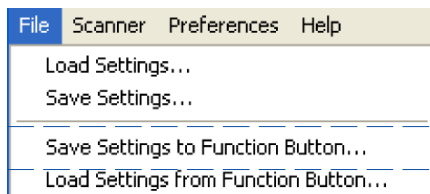
Der ArtixScan DI 4020 Plus/2020 Plus besitzt 3 programmierbare Funktionstasten (F1, F2 und F3) zur Automatisierung vieler vordefinierter Vorgänge, z.B. Scannen zur Datei, Senden eines Bildes zum Drucker, Scannen für OCR, etc. Mit dem Befehl »Einstellungen in Funktionstaste speichern«, siehe unten, werden 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. Folgen Sie den Abläufen (Schritte 3 bis 7) für »Eine Einzelblattvorlage scannen«, um die gewünschten Scaneinstellungen im ScanWizard DI-Steuerfeld festzulegen.
3. Sind alle Scaneinstellungen festgelegt, wählen Sie den Befehl »Einstellungen in Funktionstaste speichern« im Menü Datei. Das Dialogfeld wird angezeigt.

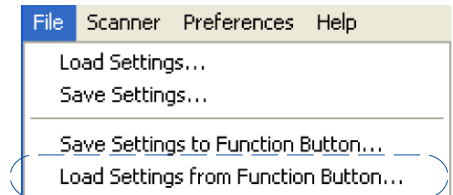


4. Legen Sie im Dialogfeld Ihre Einstellungen für die zu definierende Taste fest (F1, F2 oder F3).
 - a) Wählen Sie für die Festlegung F1, F2 oder F3 (z.B. F1) mit den *Taste*-Optionen.
 - b) Geben Sie Ihre Zeichenfolge für die gewählte Funktionstaste in das Feld *Aufschrift* ein.
 - c) Wählen Sie aus 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:** Scant 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.



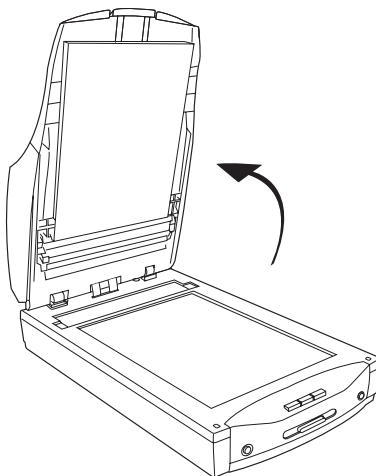
Die gespeicherten Einstellungen der Funktionstaste werden im ScanWizardDI-Steuerfeld wiederhergestellt. Arbeiten Sie mit diesen Einstellungen, bis Sie neue Einstellungen für die Tasten festlegen müssen.

Pflege und Reinigung

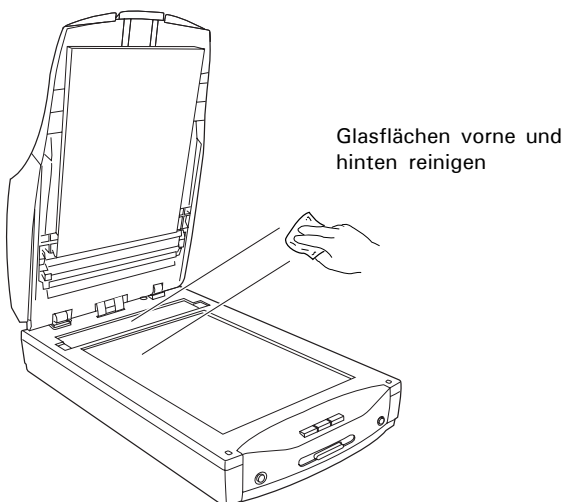
Damit der ArtixScan DI 4020 Plus/2020 Plus immer optimal funktioniert, müssen mehrere wichtige Teile des Scanners regelmäßig gereinigt werden.

Das Scannerglas reinigen

1. Heben Sie den Automatischen Blatteinzug hoch.



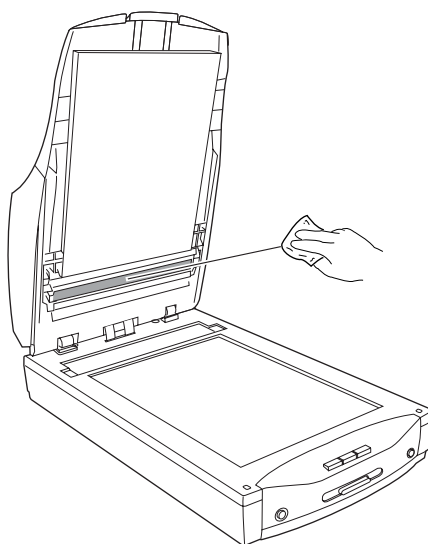
2. Wischen Sie die Glasflächen vorne und hinten auf dem Scanbett mit einem weichen, nicht kratzenden, fusselfreien Tuch ab.



Hinweis: Reinigen Sie die Glasfläche nicht direkt mit Reinigungsmitteln, synthetischen Reinigungsmitteln, Reinigungsbenzin oder anderen Lösungsmitteln.

Die Mylar-Patrone reinigen

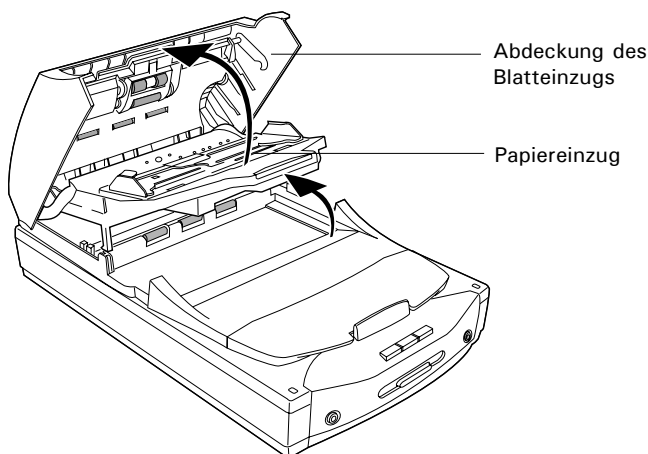
Nehmen Sie ein gleichartiges Tuch wie zum Reinigen des Scannerglases, um die schwarze Mylar-Patrone unten am ADF zu reinigen.



Die Rollen reinigen

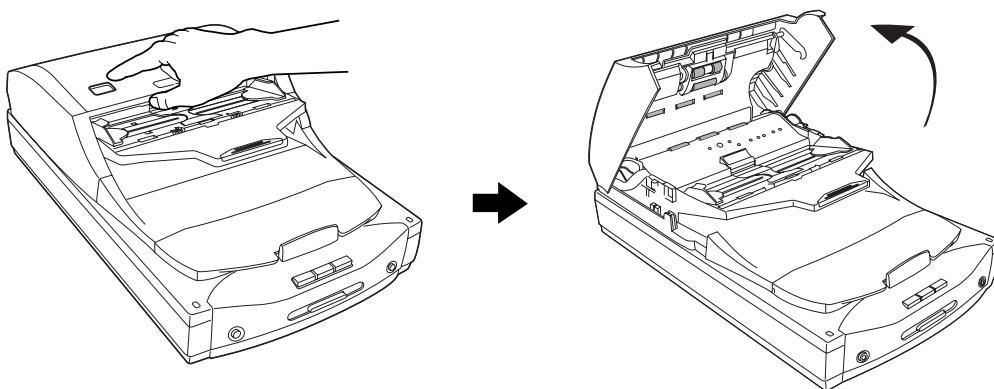
Nach längerem Gebrauch des ADF hat sich Tinte oder anderer Schmutz auf seinen Einzugsrollen angesammelt, der die Rollwirkung beeinträchtigt. Reinigen Sie die Rollen regelmäßig, um ihre Leistung zu erhalten.

Hinweis: In zwei Bereichen des ArtixScan DI 4020 Plus/2020 Plus sind Rollen angebracht: Direkt unter Abdeckung des Blatteinzugs oder unter dem Papiereinzug.

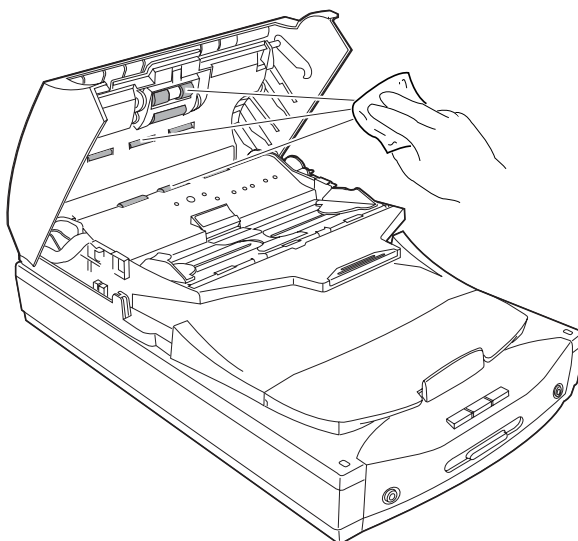


Reinigen der Rollen unter der ADF-Abdeckung:

1. Drücken Sie die Taste oben am Blatteinzug, um seine Abdeckung zu entriegeln und hochzuklappen.

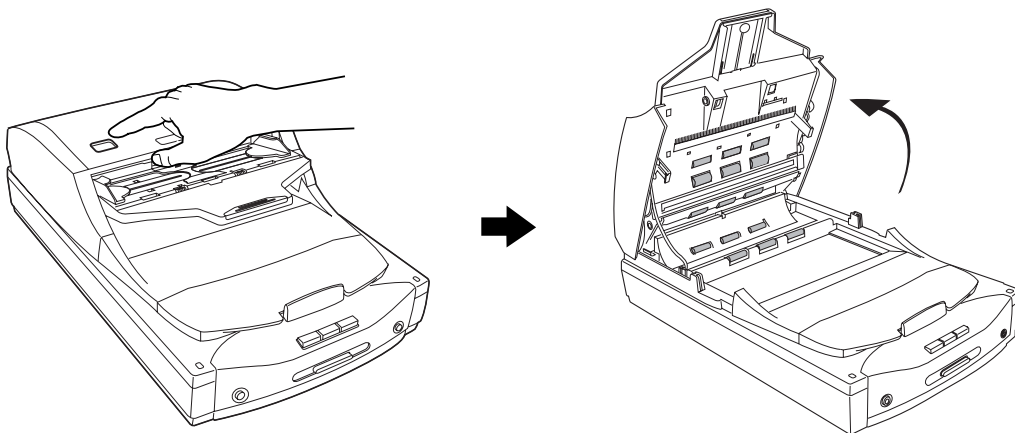


2. Reinigen Sie die Rollen mit einem fusselfreien Tuch oder mit Watte, die mit Alkohol oder einem Ökoreiniger befeuchtet ist, wie folgende Grafik darstellt.

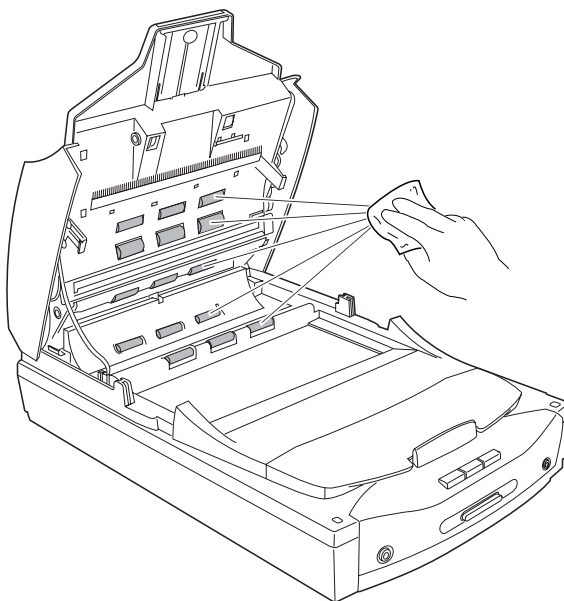


Reinigen der Rollen unter dem Papiereinzug:

1. Drücken Sie die Taste oben am ADF und heben Sie den Papiereinzug zusammen mit der ADF-Abdeckung hoch.

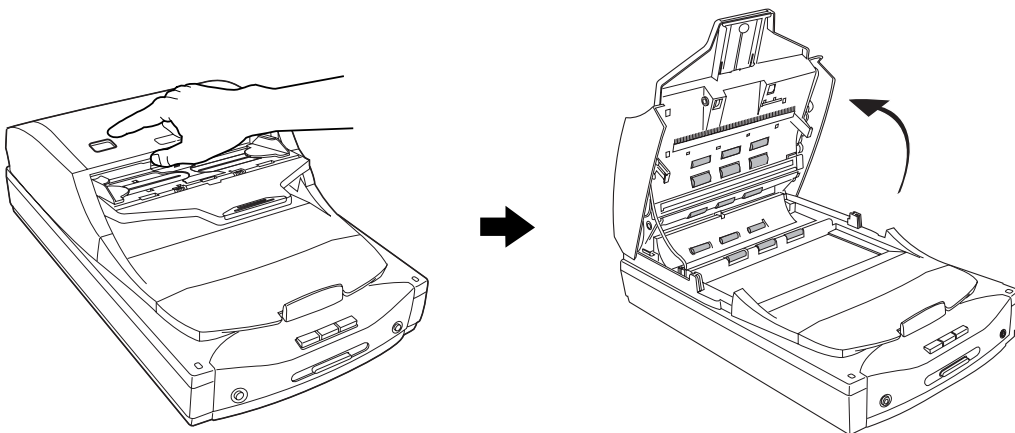


2. Reinigen Sie die Rollen mit einem fusselfreien Tuch oder mit einem mit Alkohol oder Ökoreiniger befeuchteten Wattestäbchen, siehe unten.

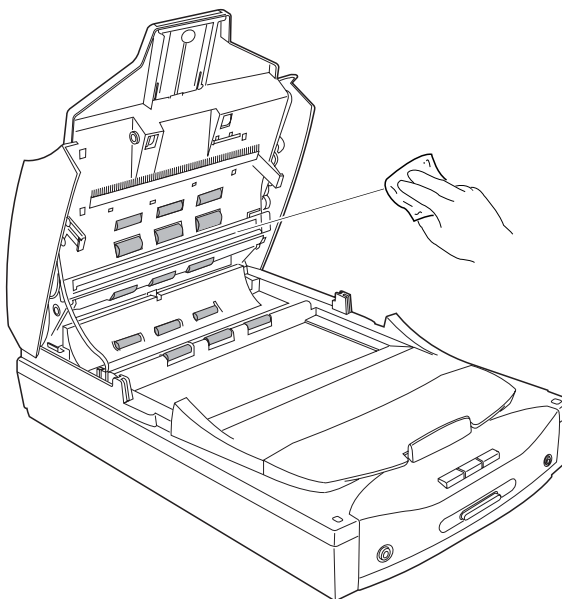


Die ADF-Glasfläche reinigen

1. Drücken Sie die Taste oben am ADF und heben Sie den Papiereinzug zusammen mit der ADF-Abdeckung hoch.



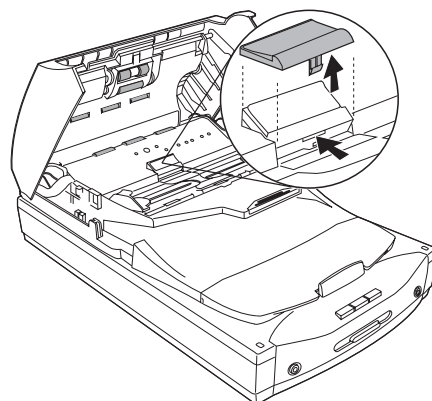
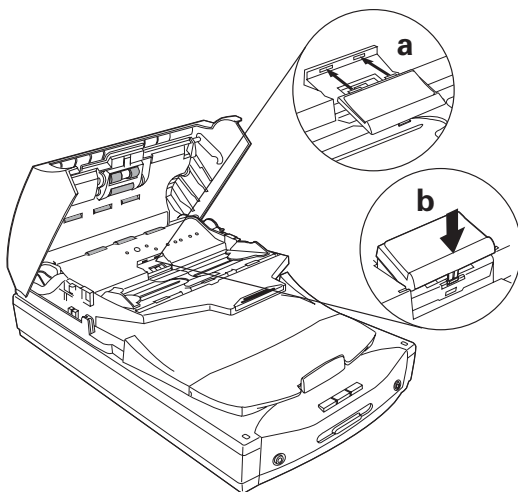
2. Reinigen Sie die Glasfläche innen im ADF vorsichtig mit einem weichen, nicht scheuernden, fusselfreien Tuch.



Das Trennpad und die Einzugsrollen im Automatischen Blatteinzug dienen zum gleichmäßigen Einzug von Dokumenten. Nach längerem Gebrauch nutzen sich das Trennpad und die Einzugsrollen ab, so dass gleich zwei Dokumente eingezogen werden könnten. Prüfen Sie in diesem Fall das Trennpad oder die Einzugsrollen und ersetzen Sie sie ggf. Folgende Schritte beschreiben den Austausch des Trennpads und der Einzugsrollen.

Das Trennpad ersetzen

1. Drücken Sie die Taste oben am ADF und heben Sie die ADF-Abdeckung hoch, um das Trennpad zu sehen, siehe unten.
2. Lösen Sie das Trennpad mit Ihren Fingern bei geöffneter Abdeckung und ziehen Sie es aus dem Fach heraus.



3. Legen Sie das neue Trennpad im Fach ein (siehe »a«) und drücken Sie es herunter (siehe »b«), wobei Sie darauf achten müssen, dass es einrastet.
4. Schließen Sie die Abdeckung.

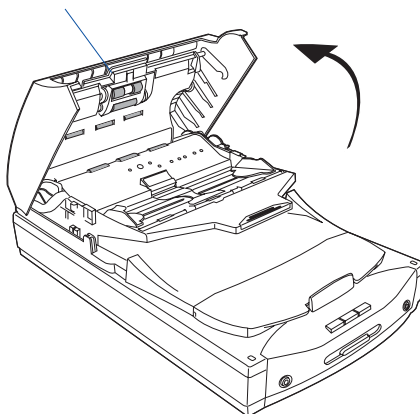
Hinweis:

- Im ArtixScan DI 4020 Plus/2020 Plus ist ein schwarzes Trennpad zum Scannen von 10 bis 30 Pfd. schwerem Papier installiert. Ein weiteres grau Trennpad ist auch Ihrem Scanner zusätzlich als Ersatz mitgeliefert.
- Es wird empfohlen, die beiden Trennpads nach ca. 30.000 Blättern zu ersetzen.
- Wenden Sie sich für den Erwerb eines neuen Ersatz-Trennpads an Ihren Händler vor Ort.

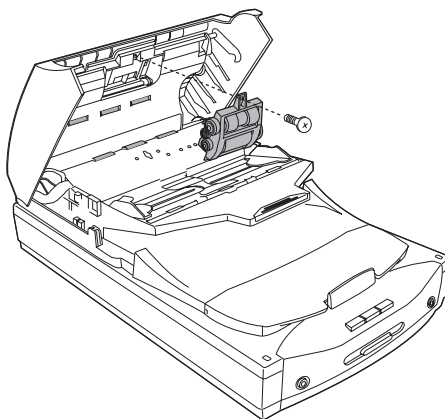
Die Einzugsrollen ersetzen

1. Drücken Sie die Taste oben am ADF und heben Sie die Einzugsabdeckung hoch, um die Einzugsrollen zu sehen, siehe unten.

Einzugsrollen



2. Lösen Sie bei geöffneter Abdeckung die Schraube an der Abdeckung mit einem Schraubenzieher und ziehen Sie die Einzugsrollen heraus.



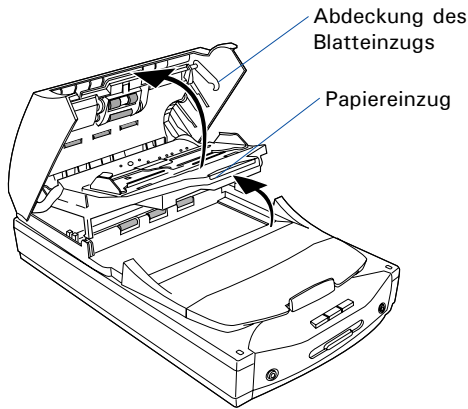
3. Stecken Sie die neuen Einzugsrollen in das Fach und drücken Sie sie herunter, bis sie einrasten. Befestigen Sie die Schraube an der Abdeckung.
4. Prüfen Sie, ob die Einzugsrollen an der Einzugsabdeckung befestigt sind und schließen Sie sie.

Hinweis: Es wird empfohlen, die Einzugsrollen nach dem Scannen von ca. 150.000 Blättern mit dem ADF zu ersetzen.

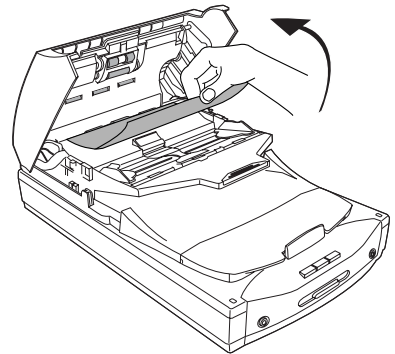
Papierstaus beheben

Öffnen Sie durch Drücken der Taste oben auf dem ADF seine Abdeckung.

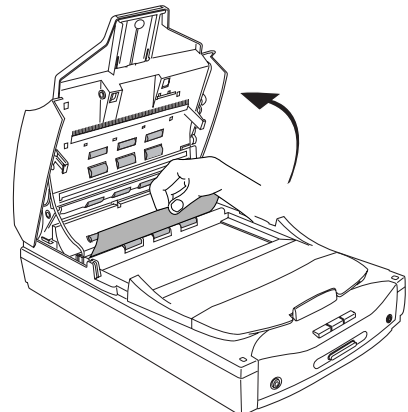
Papierstaus treten an zwei Stellen auf: Direkt unter der ADF-Abdeckung oder unter dem Papiereinzug.



- Hat sich Papier in den Rollen unter der Abdeckung des Blatteinzugs gestaut, ziehen Sie es nach vorne heraus.









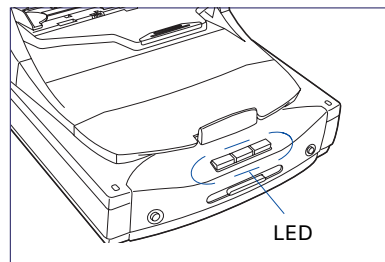
- Hat sich Papier in den Rollen direkt unter dem Papiereinzug gestaut, heben Sie den Papiereinzug hoch; befreien Sie das Papier dann, indem Sie es nach vorne oder hinten ziehen.



Fehlerbehebung

Die LEDs auf dem Bedienfeld zeigen den Scannerstatus an.

		Ein - Bereit zum Scannen
		Blinkt grün - Es wird gescannt
		Aus - Scanner ist ausgeschaltet



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

1. Beim Einschalten des Scanners leuchtet kein Licht.

Prüfen Sie, ob der Scanner an den Computer und eine Stromquelle angeschlossen ist.

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; öffnen Sie die Abdeckung des Einzugs, siehe Abschnitt »Papierstaus beheben«.

- Ist die Ursache des Problems ein Papierstau, beachten Sie die Schritte im Abschnitt »Papierstaus beheben« in diesem Handbuch.
- Wird das Problem nicht von einem Papierstau verursacht, beachten Sie die Schritte im Abschnitt »Dokumente positionieren«.

Schließen Sie die ADF-Abdeckung und scannen Sie weiter.

Technische Daten

Typ	Flachbett mit ADF-Scanner
Scanmodi	Farbe, Graustufe und Schwarzweiß in einem Scandurchgang Eingabe: 48-Bit-Farbeingabe (ca. 281 Billionen Farben) 16-Bit-Graustufe (ca. 65.536 Graustufen) Ausgabe: 24-Bit-Farbe (ca. 16 Millionen Farben) 8-Bit-Graustufe (ca. 256 Graustufen)
Auflösung	Flachbett: 1200 (H) x 1200 (V) dpi ADF: 600 (H) dpi x 600 (V) dpi
Scangeschwindigkeit	<ul style="list-style-type: none"> Für ArtixScan DI 4020 Plus Einseitig: 40 ppm, bei 200 dpi, A4/Zeichnung; Graustufe; Farbe Doppelseitig: 80 ppm, bei 200 dpi, A4/Zeichnung; Graustufe; Farbe Für ArtixScan DI 2020 Plus Einseitig: 30 ppm, bei 200 dpi, A4/Zeichnung; Graustufe; Farbe Doppelseitig: 60 ppm, bei 200 dpi, A4/Zeichnung; Graustufe; Farbe
Scanbereich	Flachbett: 215,9 mm x 297,2 mm ADF: 215,9 mm x 635 mm
Einzugskapazität	100 Blatt Kopierpapier (ungefaltet)
Papiergewicht	10 bis 30 Pfd. (38 bis 110 g/m ²)
ADF-Papiergröße	Min.: 110 mm x 110 mm Max.: 215,9 mm x 635 mm
Arbeitszyklus	2000 Seiten pro Tag
Gummipad-Lebenszeit	30.000 Scans
Rollen-Lebenszeit	150.000 Scans
Schnittstelle	Hi-Speed USB (USB 2.0)
Abmessungen (LxBxH)	480 mm x 300 mm x 155 mm
Gewicht	13,4 Pfd. 6,1 kg
Stromspannung	100V bis 240V AC; 50/60 Hz, 1,5A max. (Eingang) 15V DC, 2,5A (Ausgang)
Verbrauch	38 W max.
Stromversorgung (Netzteil)	Stromspannung Hersteller Modellnr. 100V bis 240V HARD HDAD38W101
Umgebung	Betriebstemperatur: 10° bis 35°C Relative Luftfeuchte: 20% bis 85%