

Hier starten

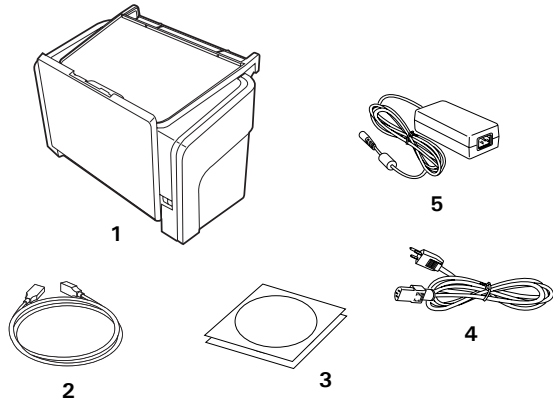
▼ Ihren Microtek ScanMaker DI 6260S/6250S/6240S & ArtixScan TS 630S installieren

1

Karton auspacken

Öffnen Sie den Scannerkarton und prüfen Sie alle angelieferten Teile.

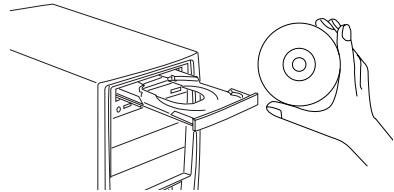
1. Scanner
2. Hi-Speed USB-Kabel
3. Software-CDs/DVDs
4. Netzleitung
5. Netzteil



2

Software installieren

Wichtig: Installieren Sie erst die Software und schließen Sie dann den Scanner an. Schließen Sie vor dem Installieren von Software stets alle offenen Programme und deaktivieren Sie Antivirenprogramme.



PC:

- A. Legen Sie die **Microtek-Software-CD/DVD** in ein Laufwerk und installieren Sie Scannertreiber und Software anweisungsgemäß. .
- B. Starten Sie nach Installation der gesamten Software Ihren Computer neu.

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.

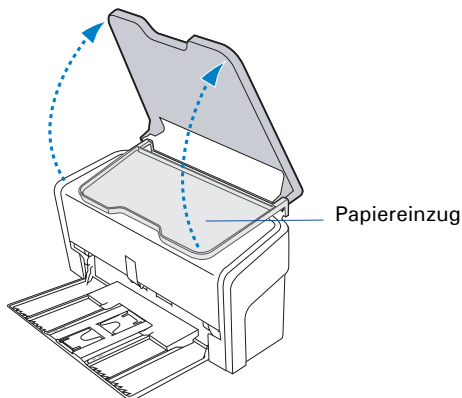
MAC:

- A. Legen Sie die **Microtek-Software-CD/DVD*** in ein Laufwerk. Doppelklicken Sie anschließend auf das Installationssymbol für **ScanPotter**, um dieses Programm zu installieren.
- B. Installieren Sie die restlichen Softwarekomponenten und starten Sie nach der Installation der gesamten Software den Computer neu.

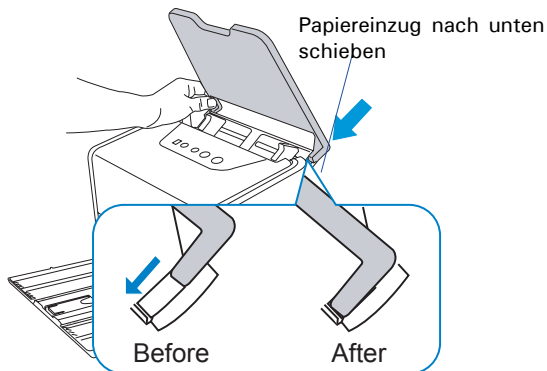
HINWEIS: Nach dem Neustart Ihres Macintosh versucht die Microtek-Software, den Scanner auf dem System zu finden. Da dies eine Erstinstallation und der Scanner noch nicht angeschlossen ist, ignorieren Sie die angezeigte Meldung und fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

Papiereinzug öffnen

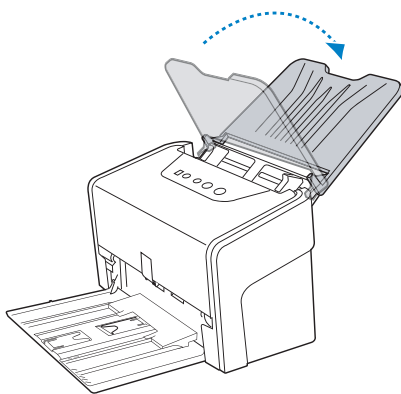
- A. Klappen Sie den **Papiereinzug** so hoch, wie er sich öffnen lässt.



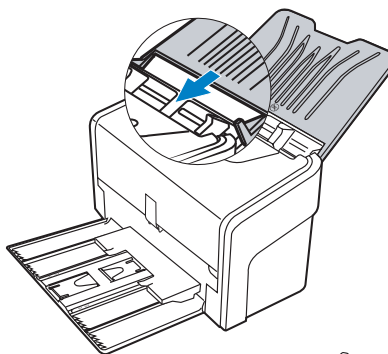
- B. Schieben Sie den Papiereinzug längs der Führungen an seinen beiden Seiten nach unten, bis die Stützen des Einzugs den unteren Rand der Führungen berühren.



- C. Kippen Sie den Papiereinzug in Pfeilrichtung nach hinten, um ihn ganz zu öffnen.

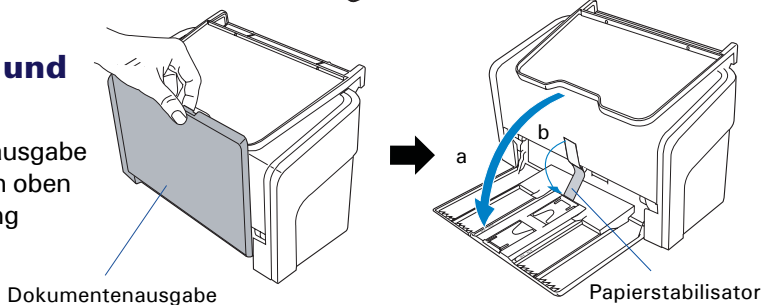


- D. Schieben Sie die beiden Seiten des Papiereinzugs so weit in den Führungen nach unten, bis er einrastet.



Dokumentenausgabe und Papierstabilisator

Klappen Sie a) die Dokumentenausgabe und b) den Papierstabilisator von oben so herunter, wie in der Zeichnung dargestellt ist.



4

Scanner anschließen

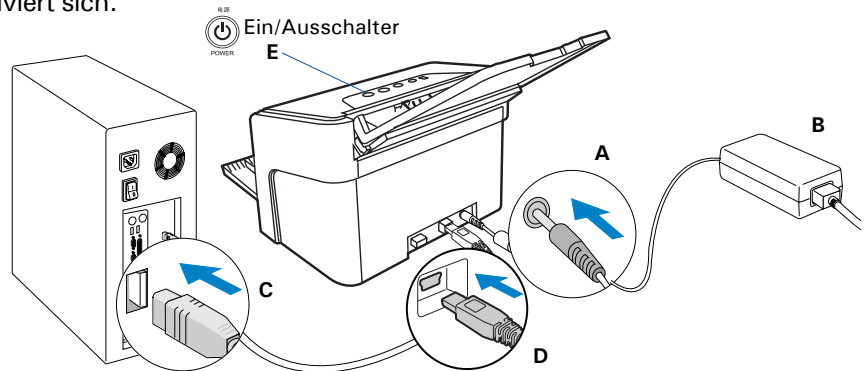
An das Netzteil

- Schließen Sie das Netzteil an die Rückseite des Scanners an.
- 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

- Verbinden Sie ein Ende des Kabels mit dem Computer.
- Verbinden Sie das andere Kabelende mit dem USB-Anschluss des Scanners.
- Halten Sie den Ein/Ausschalter (Ein/Ausschalter) solange gedrückt, bis die orangene LED leuchtet. Sobald der Scanner mit Strom versorgt wird, leuchtet die grüne LED und die 7-Segment-LED Anzeige (SSD) aktiviert sich.

Der Scanner wird vom PC automatisch erkannt.



Funktionstaste anpassen

Ihr Scanner besitzt je eine Wählen-, eine Scan/Stopp- und eine Favoriten-Taste sowie eine LED-Anzeige zur Automatisierung vieler angepasster und vordefinierter Vorgänge, z.B. Scannen in Datei, Senden eines Bildes zum Drucker oder E-Mailkonto, Scannen für OCR, etc. Die Anpassung geschieht über das Fenster mit Einstellungen für die *Scannertaste* von ScanWizard DI, das in der Bedienungsanleitung im Detail beschrieben wird.

LED-Anzeige:
Zeigt die Nummer der ausgewählten Funktionstaste an.



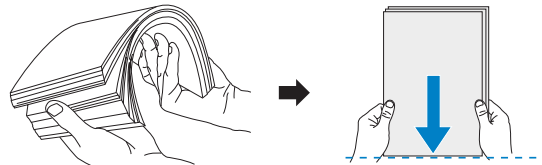
- Wählen:** Schaltet durch die Nummern der vordefinierten Funktionstasten (F1 bis F5).
- Scan/Stopp:** Startet sofort einen Scanvorgang oder bricht einen laufenden Scanauftrag ab.
- Favoriten:** Führt die für die Favoriten-Taste festgelegte Funktion direkt aus.

Dokumente ausrichten

Der Scanner scannt unterschiedliche Vorlagen, z.B. A4-Drucke, Versicherungsunterlagen, rechtsgültige Dokumente, Postkarten, Kreditkarten, Geschäftskarten, etc. Ein Stapel mit bis zu 100 Blatt (63,75 bis 67,5 g/m²) oder 2 Karten (1,3 mm) können vom Papiereinzug des Scanners mit einem Mal eingezogen werden. Je nach erworbenem Scanner können die Papierformate 70 mm x 80 mm bis 225 mm x 3000 mm oder bis 225 mm x 635 mm eingelegt werden.

Laden eines Dokumentenstapels

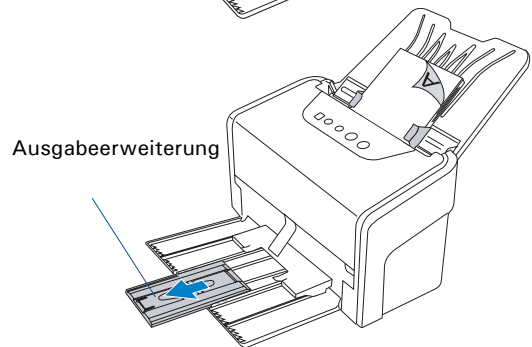
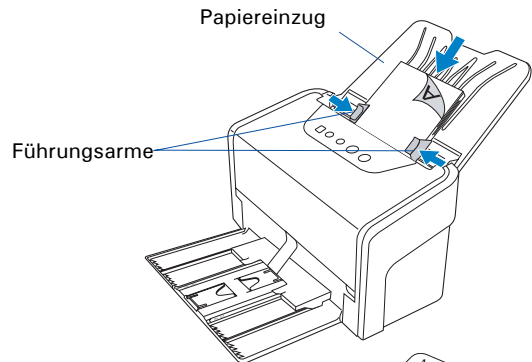
1. Vor dem Einlegen von Papierstapeln in den Papiereinzug des Scanners sollten Sie das Papier bitte auffächern und seine Oberkanten sauber ausrichten.
2. Legen Sie den Papierstapel so in den Papiereinzug des Scanners, dass die zu scannende Seite nach unten und die Oberkante zum Einzug weist.



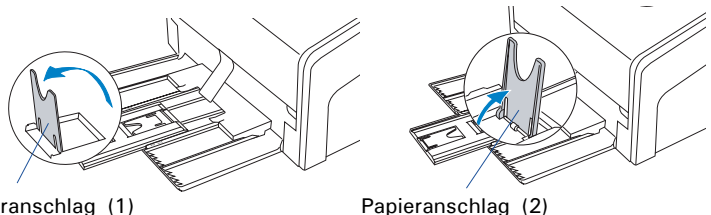
Drücken Sie den Papierstapel in den Einzug, bis die Papierränder die Vorderkante des Papiereinzugs berühren.

VORSICHT: Der Blatteinzug dient nicht zum Scannen von Fotos; dabei könnten Ihre Vorlagen beschädigt werden. Microtek haftet nicht für Schäden, die aufgrund falscher Gerätebenutzung entstehen.

3. Zentrieren Sie den Vorlagenstapel im Papiereinzug, indem Sie die zwei Führungsarme ggf. zu den gestapelten Dokumenten schieben.
4. Ziehen Sie die Ausgabeerweiterung aus, um längeres Papier ggf. abzustützen.
5. Klappen Sie einen der zwei Papieranschlätze hoch, damit der ausgegebene Stapel auf Wunsch sauber und dicht in der Dokumentenausgabe verbleibt.



HINWEIS: Einzelheiten zur Anpassung der Ausgabeerweiterung und Papieranschlätze finden Sie im Abschnitt »Hinweis zur Papierausgabe« in dieser Anleitung.

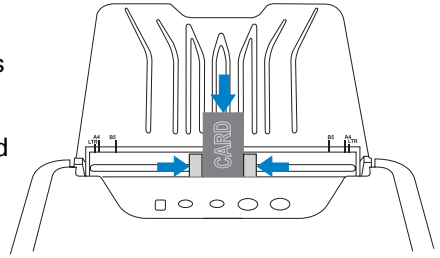


Papieranschlag (1)

Papieranschlag (2)

Einlegen von Karten

1. Schieben Sie die Führungsarme in die Mitte des Einzugs und machen Sie Platz zum Einlegen der Karten.
2. Legen Sie die Karte mit der Vorderkante nach oben und der Oberkante zum Einzugweisend zentriert in den Papiereinzug des Scanners.



HINWEIS: Ist die Karte geladen, starten Sie ScanWizard DI. Schalten Sie dann **Normalscan** zu **Kartenscan** um und klicken Sie diese Schaltfläche an, um mit dem Scannen Ihrer Karte zu beginnen.

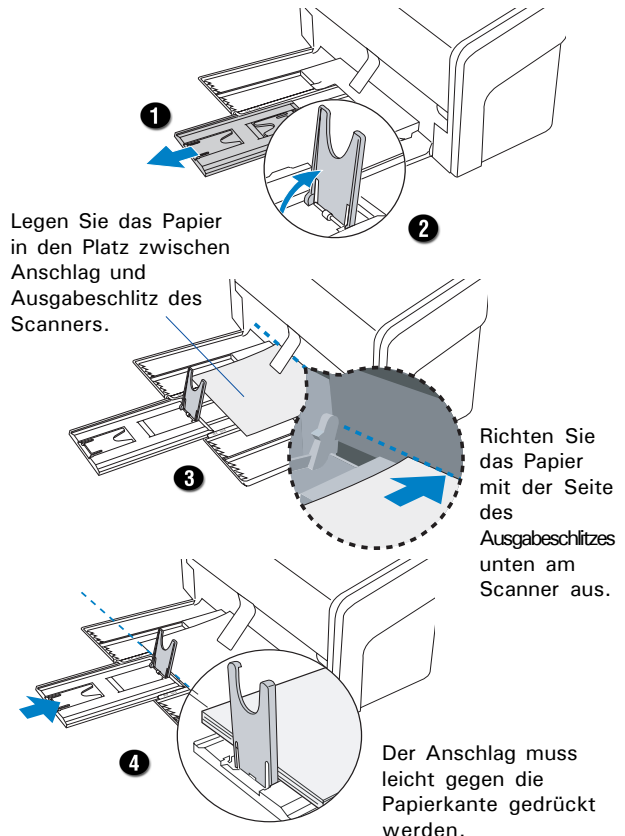
Hinweis zur Papierausgabe

Der Papieranschlag hat den Zweck, Dokumente so aufzufangen, dass sie nach dem Scannen und Auffang in der Papierausgabe nicht ungeordnet herunterfallen. Durchlaufen Sie vor dem Scannen von Papierstapeln folgende Schritte, um den Papieranschlag richtig in der Papierausgabe anzubringen, damit alle Dokumente nach dem Scannen ordentlich in der Ausgabe verbleiben.

1. Ziehen Sie die Ausgabeerweiterung aus.
2. Klappen Sie Papieranschlag 1 oder 2 hoch, entsprechend der Papierlänge.
3. Nehmen Sie ein Blatt aus dem Stapel heraus und legen Sie es komplett flach in die Papierausgabe, wobei seine Ober- oder Unterkante unten am Scanner anschlagen muss.
4. Drücken Sie die Ausgabeerweiterung so weit zurück, bis der Papieranschlag die Papierkante berührt.

Legen Sie abschließend die Dokumente zum Scannen in den Papiereinzug.

HINWEIS: Die Einstellposition des Papieranschlags in der Papierausgabe muss der Papierlänge entsprechen. Ein falsch ausgerichteter Papieranschlag erzeugt Unordnung und Chaos für die ausgegebenen Dokumente.



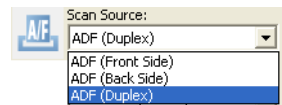
Scangrundlagen für PC-Benutzer

1. Legen Sie die Dokumente zum Scannen in den Papiereinzug des Scanners.

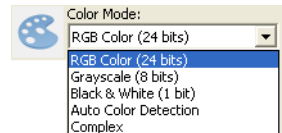
VORSICHT: Legen Sie kein Fotopapier oder empfindliches Papier in den Papiereinzug, da derartige Vorlagen während des Einzugs verkratzt werden könnten.

2. Starten Sie **ScanWizard DI** eigenständig, indem Sie auf das Programmsymbol auf dem Desktop klicken.
3. Klicken Sie auf *Scaneinrichtung*, um das Fenster für Scaneinrichtung zu öffnen.
4. Legen Sie Ihre Grundeinstellungen im Fenster für Scaneinrichtung wie folgt fest.

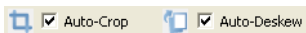
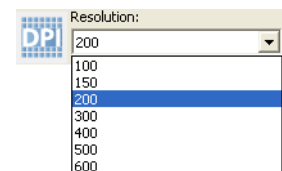
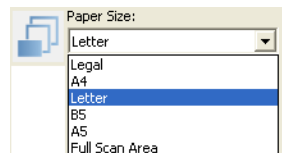
- a) Wählen Sie *ADF (Vorderseite)*, *ADF (Rückseite)* oder *ADF (doppelt)* als Bildeingabegerät unter *Scanquelle*.
- b) Wählen Sie den geeigneten Bildtyp als Bildausgabebetyp unter *Farbmodus*.



- 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.
- Wählen Sie *Autom. Farberkennung*, um das Bild auf Basis der automatischen Beurteilung und Erkennung des Systems in Farbe oder nicht farbig zu scannen.
- Wählen Sie *Komplex*, um das Bild auf Basis der Anpassung in Farbe, Graustufe oder nicht farbig zu scannen.



- c) Bestimmen Sie unter *Papiergröße* ein Format für Ihr Vorschaubild.
- d) Wählen Sie unter *Auflösung* eine gewünschte Auflösung für Ihre Bildausgabe.
- 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 verdrehte Bild richtig aus.



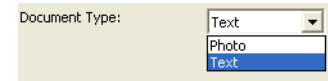
5. Klicken Sie auf *Vorschau*, um eine vorläufige Ansicht vom gesamten Bild zu erhalten. Hiernach erscheint das Vorschaubild im Vorschauenfenster. Vergessen Sie nicht, das Dokument wieder in den Papiereinzug zu legen.

6. Öffnen Sie das Fenster »Allgemein« durch Klicken auf die Registerkarte *Allgemein* im Fenster Einstellungen. Legen Sie hier die Einstellungen für Ihre Vorgaben fest.

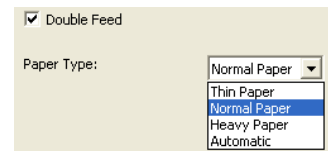
- a) Geben Sie mit dem Regler *Vorlageseiten* die Bildeinstellungen für Vorder- oder Rückseite von Dokumenten ggf. separat an, wenn Scanquelle auf »ADF (doppelt)« gesetzt ist.



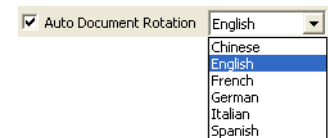
- b) Wählen Sie den Bildtyp als Bildeingabetyp unter *Dokumententyp*.
- Wählen Sie *Foto*, um Farbdrucke zu scannen.
 - Wählen Sie *Text*, um Text zu scannen.



- c) Wählen Sie ggf. »Doppeleinzug« an und wählen Sie dann im Optionsmenü *Papiertyp* eine geeignete Papierstärke für Doppeleinzugerkennung mit Ultraschall, damit nicht mehrere Seiten gleichzeitig durch den Papiereinzug des ADF gezogen werden.



- d) Wählen Sie ggf. »Autom. Dokumentendrehung« an, damit gespeicherte Dateien lesbar ausgerichtet sind. Ist diese Option angewählt, können Sie die bevorzugte Sprache zur Erkennung im Optionsmenü auswählen.



- e) Wählen Sie ggf. »Leere Seite entfernen« und »Stanzloch entfernen« an, um die Qualität der gescannten Bilder zu verbessern.

7. Öffnen Sie ggf. das Fenster »Bildverarbeitung«, indem Sie die Registerkarte *Bildverarbeitung* im Fenster Einstellungen anklicken. Verbessern Sie die Bildqualität Ihren Vorstellungen entsprechend mit den Bildkorrekturen.

8. Klicken Sie auf *OK*, um die Scaneinrichtung zu schließen und zum Hauptfenster von ScanWizard DI zurückzukehren.

9. Klicken Sie im Hauptfenster auf die Schaltfläche *Dateiformat*, um ein Dateiformat für die gescannten Bilder zu wählen.

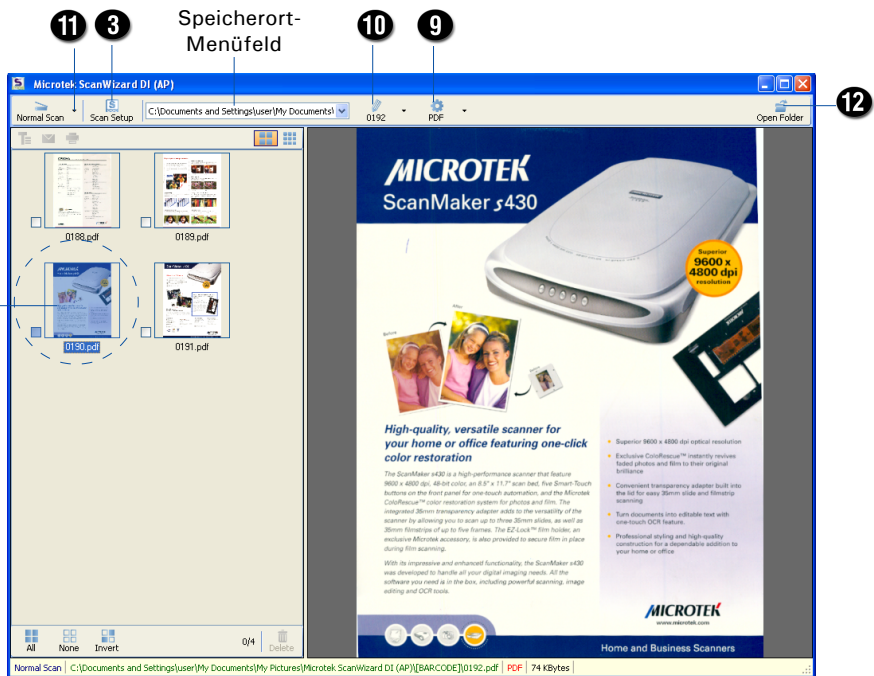
10. Klicken Sie im Hauptfenster auf die Schaltfläche *Dateiformat*, um eine Methode zur Dateibenennung für die gescannten Bilder festzulegen.

11. Klicken Sie im Hauptfenster auf die Schaltfläche *Normalscan*, um mit dem Scannen zu beginnen.

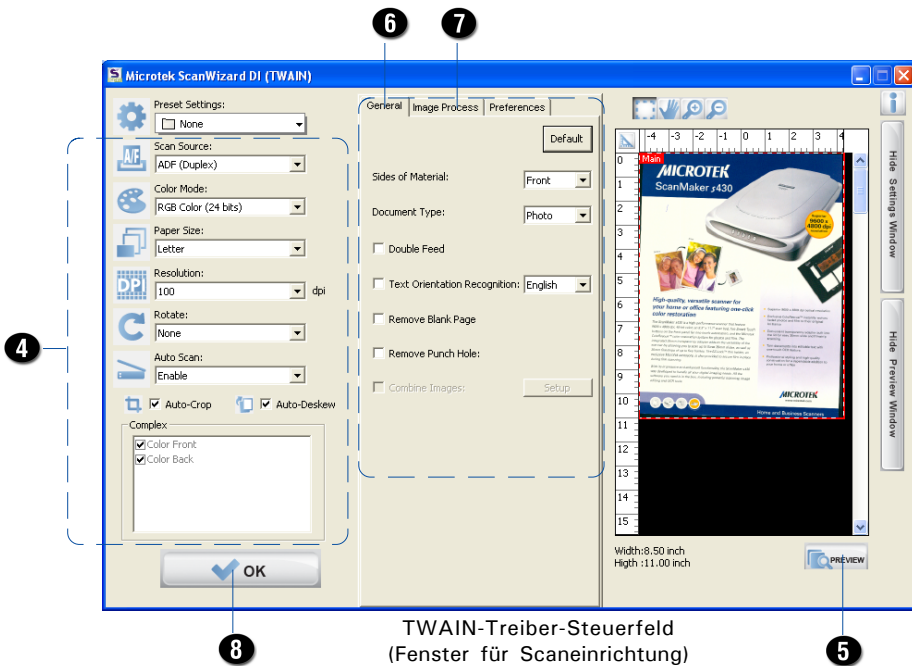
Anschließend werden die gescannten Bilder automatisch in einem Ordner gespeichert, der im Speicherort-Menüfeld festgelegt wurde. Gleichzeitig werden die gescannten Bilder in Miniaturgröße mit dem zuvor festgelegten Dateinamen und dem Dateiformat gekennzeichnet im Fenster Miniaturansicht angezeigt.

12. Klicken Sie auf *Ordner öffnen*, um die gescannten Bilder für die Ansicht zu lokalisieren.

Klicken Sie auf das Miniaturbild, um es im Fenster für Bildansicht rechts vergrößert anzuzeigen.



AP-Steuerfeld (Hauptfenster)



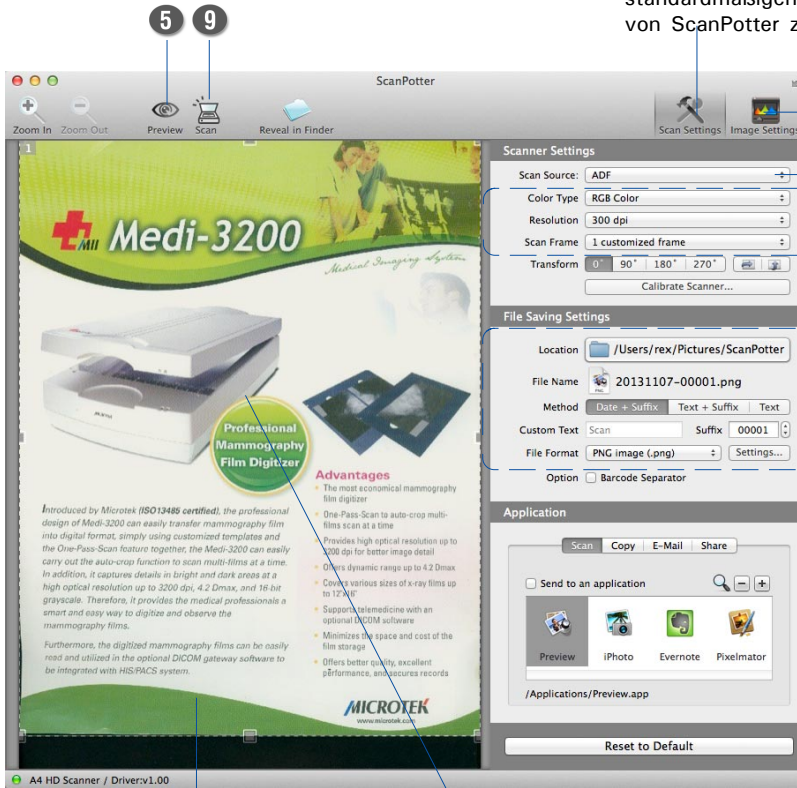
TWAIN-Treiber-Steuerfeld
(Fenster für Scaneinrichtung)

HINWEIS: Details zu anderen Scanvorgängen für Ihren Scanner sind im Benutzerhandbuch des Scanners auf der Microtek-Software-CD/DVD angegeben.

Scangrundlagen für Mac-Benutzer

1. Legen Sie die Dokumente zum Scannen in den Papiereinzug des Scanners.
2. Starten Sie **ScanPotter** als unabhängiges Programm durch Anklicken seines Symbols oder, indem Sie es im Anwendungsordner Ihres Mac OS X-Systems auswählen.
3. Im Optionenmenü *Scanquelle* wählen Sie *ADF* als Bildeingabegerät.
4. Geben Sie Ihre Scanparameter in der Rubrik *Scannereinstellungen* ein.
 - a) Wählen Sie den geeigneten Bildtyp (z.B. RGB-Farbe) als Bildausgabotyp unter *Farbtyp*.
 - Wählen Sie *Farbe*, um das Bild in Farbe zu scannen.
 - Wählen Sie *Graustufe* für einen Graustufenscan.
 - Wählen Sie *Schwarzweiß* für einen Schwarzweißscan.
 - b) Wählen Sie unter *Auflösung* eine gewünschte Auflösung für Ihre Bildausgabe.
 - c) Bestimmen Sie unter *Scanrahmen* ein Format für Ihr Vorschaubild.
5. Klicken Sie ggf. auf *Vorschau*, um einen vorläufigen Scan vom Bild im Vorschaufenster zu erhalten. Legen Sie die Vorlage erneut in den Papiereinzug.
6. Sie können die Größe des Scanrahmens (fließend gepunktete Linie) um das Bild ändern, indem Sie die quadratischen Punkte an den Rändern oder in den Ecken des Rahmens auf die endgültige Scangröße schieben.
7. Legen Sie die Dateieinstellungen für Ihre Bilddateiausgabe ggf. mit den Optionen in der Rubrik *Einstellungen für Dateispeicherung* fest.
8. Klicken Sie ggf. auf *Bildeinstellungen*, um zu einem Fenster zu schalten, in dem Sie mittels zusätzlicher Bildkorrekturen die Bildqualität manuell anpassen können.
9. Klicken Sie auf *Einlesen*, um zu scannen.

HINWEIS: Details zur Verwendung von ScanPotter finden Sie im ScanPotter-Nachschlagewerk auf der Microtek-Software-CD/DVD.

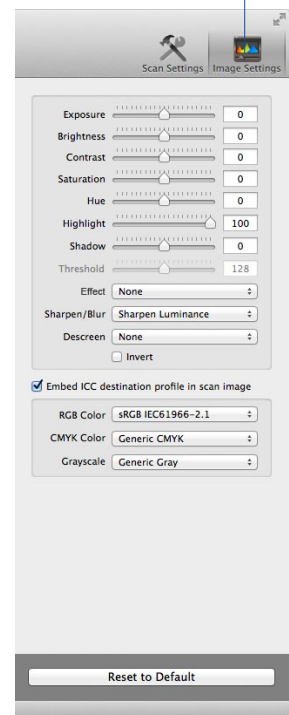


Vorschaufenster

Scanrahmen
(mit gepunkteten Linien
umrandet)

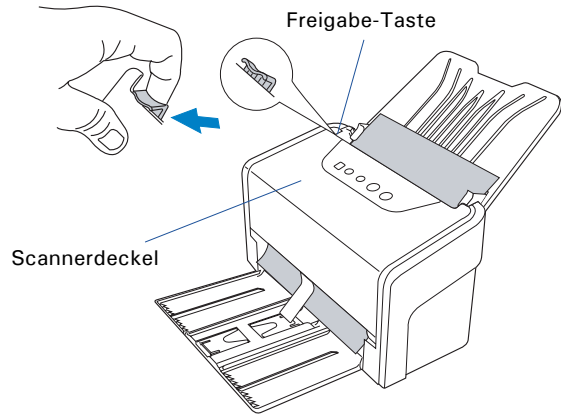
Klicken Sie auf
Scaneinstellungen, um zum
standardmäßigen Steuerfeld
von ScanPotter zurückzukehren

Klicken Sie auf
Bildeinstellungen,
um ein Fenster mit
zusätzlichen
Bildkorrekturen
(Rubrik
Zusatz-einstellung)
für Ihre gescannten
Bilder einzublenken.

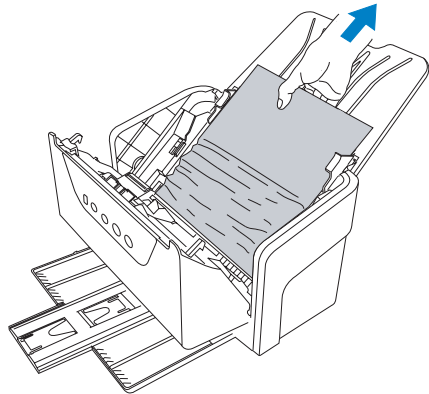


Papierstaus beheben

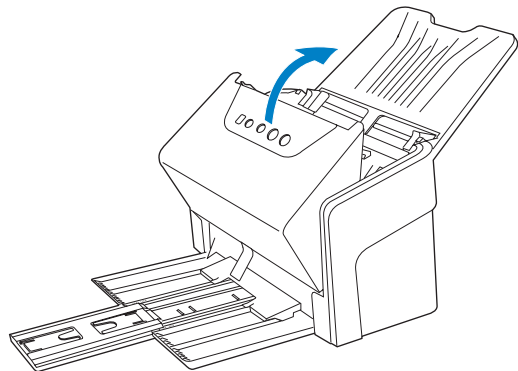
1. Ziehen Sie die Freigabe-Taste in die abgebildete Pfeilrichtung hoch, um den Scannerdeckel zu öffnen.



2. Ziehen Sie gestautes Papier nach oben hin heraus.



3. Schließen Sie den Scannerdeckel. Sie hören einen Klickton, wenn der Scannerdeckel in seiner ursprünglichen Position einrastet.



HINWEIS: Ziehen Sie gestautes Papier bei geschlossenem Scannerdeckel nicht gewaltsam aus dem Scanner heraus. Andernfalls werden die Rollen beschädigt und der Scanner funktioniert nicht mehr richtig.

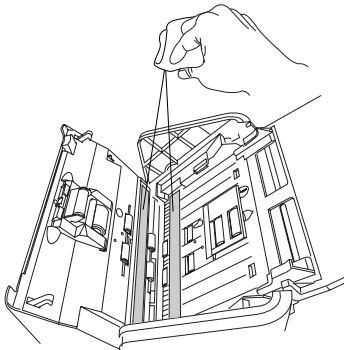
Pflege und Reinigung

Damit der Scanner immer optimal funktioniert, müssen mehrere wichtige Teile des Scanners regelmäßig gereinigt werden. Reinigen Sie jedes Teil sorgfältig anhand der folgenden Abschnitte.

Öffnen Sie zuerst den Scannerdeckel, wie im Abschnitt »Papierstaus beheben« in diesem Handbuch beschrieben ist. Ist der Scannerdeckel geöffnet, finden Sie die Teile, die Sie reinigen möchten.

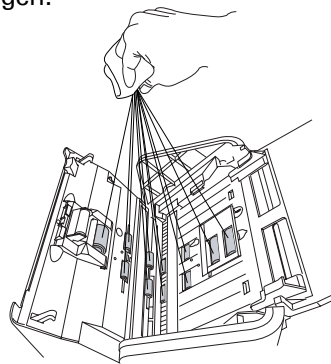
Das Scannerglas reinigen

Wischen Sie die zwei Glasflächen des Scanners mit einem weichen, nicht scheuernden und fusselfreien Tuch vorsichtig ab.



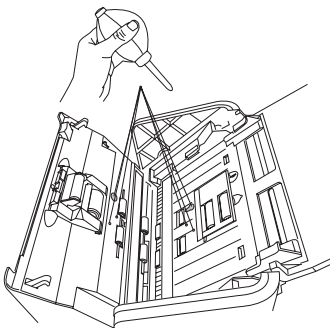
Die Rollen reinigen

Sie finden mehrere Rollengruppen vor, die Sie mit einem fusselfreien Tuch oder mit Watte, die mit Alkohol (Äthanol) oder Wasser befeuchtet ist, reinigen.



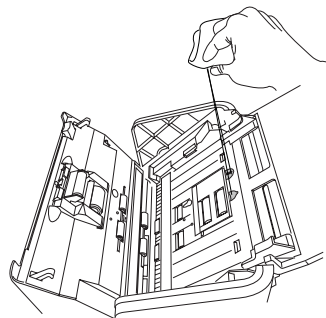
Die Sensoren reinigen

Sie finden 4 Sets mit Sensoren vor (Ultraschallsensoren für Doppeleinzug, E/A-Sensoren und Ablagesensoren), die Sie mit einem Blasebalg reinigen.



Vertiefungen reinigen

Finden Sie die zwei Vertiefungen oben in der Rollenabdeckung und reinigen Sie sie mit einem fusselfreien Tuch oder mit Watte, die mit Alkohol (Äthanol) oder Ökoreiniger befeuchtet ist.



HINWEIS:

- Nach ungefähr 3000 bis 5000 Scans sollten Sie die obigen Teile reinigen.
- Einzelheiten zur Reinigung finden Sie im Scanner-Handbuch auf der Microtek Software-CD/DVD im Abschnitt »Pflege und Reinigung« auf den Seiten 41 bis 44.

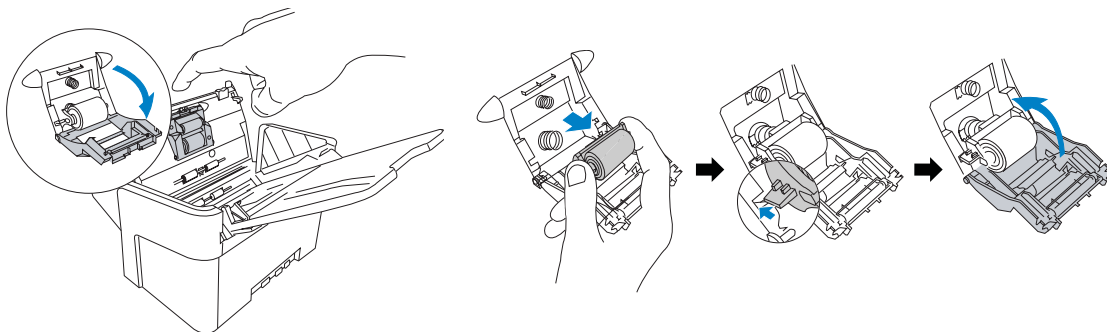
Wartung

Nach längerem Gebrauch nutzen sich die Rollen ab, so dass gleich zwei Dokumente gemeinsam eingezogen werden könnten. Prüfen Sie in diesem Fall die Rollen und ersetzen Sie sie ggf. durch neue.

Öffnen Sie zuerst den Scannerdeckel, wie im Abschnitt »Papierstaus beheben« in diesem Handbuch beschrieben ist. Finden Sie bei geöffnetem Scannerdeckel die Rollen, die Sie austauschen möchten.

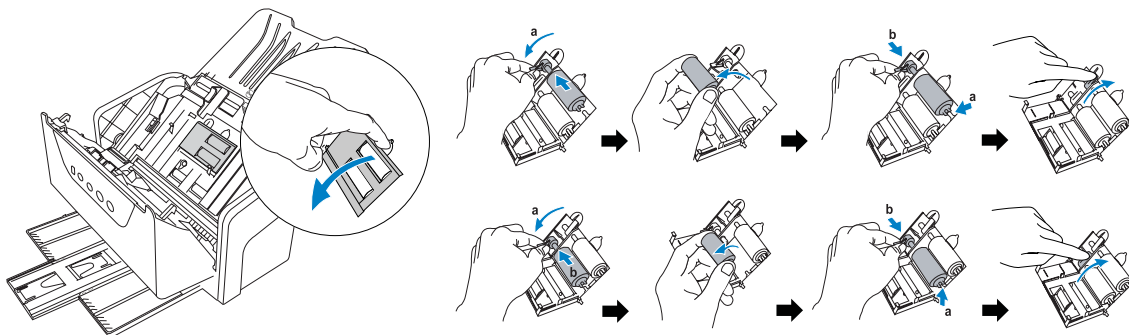
Trennrollen ersetzen

Finden Sie den Trennrolleneinbau und ziehen Sie die Rollenabdeckung mit Ihrem Finger nach unten. Nehmen Sie die Rollen heraus und tauschen Sie sie aus.



Einzugsrollen ersetzen

Finden Sie den Einzugsrollen einbau und ziehen Sie die Rollenabdeckung mit Ihrem Finger nach unten. Nehmen Sie die Rollen heraus und tauschen Sie sie aus.









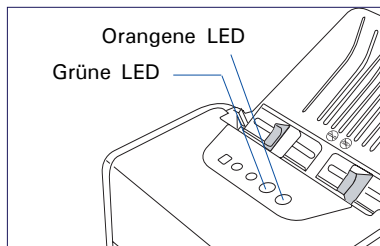
HINWEIS:

- Es wird empfohlen, die Trennrollen nach ca. 150.000 Scans und die Einzugsrollen nach ca. 100.000 Scans zu ersetzen.
- Wenden Sie sich für den Erwerb von neuen Rollen an Ihren Händler vor Ort.
- Einzelheiten zum Rollenaustausch finden Sie im Scanner-Handbuch auf der Microtek Software-CD/DVD im Abschnitt »Wartung« auf den Seiten 45 bis 49.

Probleme?

Die grüne LED (SCAN/STOPP-Taste) zeigt den Status des Scanners an. Die orangene LED (EIN/AUS-Taste) steht für Stromversorgung und sollte immer leuchten, wenn der Scanner eingeschaltet ist.

- | | | |
|---|---|--|
|  |  | Alles leuchtet: Bereit zum Scannen. |
|  |  | Blinkt grün: Es wird gescannt. |
|  |  | Nichts leuchtet: Scanner ist ausgeschaltet. |



Durchlaufen Sie zuerst die hierin beschriebenen Schritte 1 bis 4 (Auspacken, Installieren, Anschließen). Ihr Problem 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- oder ScanPotter-Steuerefeld. Ziehen Sie das Hi-Speed USB-Kabel hinten vom Computer ab und lesen Sie die Installationshinweise in diesem Handbuch.

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

Sie müssen ScanWizard DI oder ScanPotter deinstallieren und neu installieren.

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

Der Scanner muss an den Computer und eine Stromquelle angeschlossen sein (siehe Schritt 4).

Sie müssen ScanWizard DI oder ScanPotter deinstallieren und neu installieren.

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

Klicken Sie erst auf OK und öffnen Sie dann den Scannerdeckel, siehe den vorherigen Abschnitt »Papierstaus beheben«.

- Ist die Ursache des Problems ein Papierstau, beachten Sie die Schritte im Abschnitt »Papierstaus beheben« in dieser Anleitung.
- Liegt das Problem nicht an einem Papierstau, beachten Sie die Schritte im Abschnitt »Dokumente ausrichten«.

Schließen Sie wieder den Scannerdeckel und scannen Sie weiter.

Benötigen Sie Unterstützung?

Handbücher

Für weitere Fragen, Anweisungen oder Informationen verfügen wir über elektronische Handbücher für:

1. Ihren Scanner verwenden (Scanner-Benutzerhandbuch)
2. Die Scansoftware ScanWizard DI oder ScanPotter verwenden (Nachschlagewerk)

Zugriff auf elektronische Handbücher: Legen Sie die Scansoftware-CD/DVD in das CD/DVD-ROM-Laufwerk Ihres Computers. Finden Sie die Option »Handbücher« und klicken Sie sie an, wenn das Installationsfenster für die Software erscheint. Wählen Sie den Titel des gewünschten Handbuchs und klicken Sie ihn an.

Fehlende Artikel

Fehlen Artikel in Ihrem Lieferkarton, rufen Sie bitte den Microtek-Kundendienst an.

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.

Netzteil

Verwenden Sie nur folgende Netzteile (AC/DC-Aapter):

Stromspannung	Hersteller	Modellnr.
100 bis 240 V AC	HARD	HDAD38W101

HINWEIS: Achten Sie darauf, dass die Steckdose für den Anschluss des Scanners in der Nähe und leicht erreichbar ist.

Copyright © 2014 Microtek. Microtek, ScanMaker, ArtixScan, ScanWizard und 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. Lieferänderungen von technischen Support-Diensten sind vorbehalten. Nicht verantwortlich für Druckfehler.



