FUJITSU

P3PC-2432-01DEZ0

ScanSnap
Color Image Scanner
S1500/S1500M

Bedienungshandbuch

Einführung

Vielen Dank, dass Sie sich für ScanSnap S1500/S1500M Farbbildscanner (im Folgenden als "ScanSnap" bezeichnet) entschieden haben.

Dieses Handbuch beschreibt die Bedienung von ScanSnap.
Lesen Sie bitte vor der Erstbenutzung des Scanners dieses Handbuch und die "Sicherheitshinweise", um eine sichere und korrekte Bedienung zu gewährleisten.

Microsoft, Windows, Windows Vista, PowerPoint, SharePoint und Entourage sind eingetragene Warenzeichen oder Warenzeichen der Microsoft Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

Word und Excel sind Produkte der Microsoft Corporation in den USA.

Apple, das Apple Logo, Mac, Mac OS, und iPhoto sind Warenzeichen von Apple Inc.

Adobe, das Adobe Logo, Acrobat und Adobe Reader sind Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen von Adobe Systems Incorporated.

Intel, Pentium und Intel Core sind Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen der Intel Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

PowerPC ist ein Warenzeichen der International Business Machines Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

Cardiris ist ein Warenzeichen von I.R.I.S.

ScanSnap, das ScanSnap Logo und CardMinder sind Warenzeichen von PFU LIMITED.

Andere Produktbezeichnungen sind Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen der jeweiligen Firmen.

ABBYY™ FineReader™ 8.x Engine © ABBYY Software House 2006.
OCR by ABBYY Software House. Alle Rechte vorbehalten.
ABBYY und FineReader sind Warenzeichen von ABBYY Software House.

Hersteller

PFU LIMITED

International Sales Dept., Imaging Business Division, Products Group
Solid Square East Tower, 580 Horikawa-cho, Saiwai-ku, Kawasaki-shi Kanagawa
212-8563, Japan
Tel.: 044-540-4538

Alle Rechte vorbehalten, Copyright© PFU LIMITED 2008

Beschreibung der einzelnen Handbücher

Lesen Sie bitte für die Benutzung von ScanSnap die folgenden Handbücher.

Handbuch	Beschreibung	Referenzmethode
Sicherheitshinweise	Dieses Handbuch enthält wichtige Informationen für eine sichere Benutzung von ScanSnap. Lesen Sie dieses Handbuch bitte auf jeden Fall vor der Erstbenutzung von ScanSnap.	In der Packung enthalten.
ScanSnap S1500/S1500M Lost Geht's	Dieses Handbuch beschreibt die Installation und den Anschluss von ScanSnap.	In der Packung enthalten.
ScanSnap S1500/S1500M Bedienungshandbuch (dieses Handbuch)	Dieses Handbuch beschreibt die grundlegenden Bedienungen und Funktionen von ScanSnap. Weiterhin werden die Konfiguration der Scaneinstellungen, Problembehebungen und Hinweise zur Wartung und zum Umgang mit ScanSnap beschrieben.	Windows Wählen Sie aus dem [Start] Menü → [Alle Programme] → [ScanSnap Manager] → [ScanSnap Manager handbuch anzeigen]. Mac OS Wählen Sie mit dem Finder [ScanSnap Manager handbuch.pdf] aus [Programme]→ [ScanSnap]→ [Manual.pdf].
Windows ScanSnap Organizer Benutzerhandbuch (*1)	Lesen Sie dieses Handbuch bitte vor der Erstbenutzung von ScanSnap Organizer, oder wenn Sie Details über die ScanSnap Organizer Leistungsmerkmale, Dialogfelder, Betriebsumgebung und Funktionen erfahren möchten.	Windows Wählen Sie aus dem [Start] Menü → [Alle Programme] → [ScanSnap Organizer] → [Benutzerhandbuch].
Windows CardMinder Benutzerhandbuch (*1)		Windows Wählen Sie aus dem [Start] Menü → [Alle Programme] → [CardMinder] → [Benutzerhandbuch].
Mac OS Cardiris LOS GEHT'S(*2)		Mac OS Wählen Sie mit dem Finder [LOS GEHT'S.pdf] aus [Programme]→[Cardiris 3.6 for ScanSnap].
Windows ABBYY FineReader for ScanSnap Benutzerhandbuch (*1)		Windows Wählen Sie aus dem [Start] Menü → [Alle Programme] → [ABBYY FineReader for ScanSnap(TM) 4.0] → [Benutzerhandbuch].
Windows Scan to Microsoft SharePoint Benutzer-Führer (*1)		Windows Wählen Sie aus dem [Start] Menü → [Alle Programme] → [Knowledge Lake] → [Scan to Microsoft SharePoint Benutzer-Führer].

Handbuch	Beschreibung	Referenzmethode
ScanSnap Manager Hilfe	Verwenden Sie die Hilfe, wann immer Fragen oder Probleme zur Bedienung (z. B. Funktionseinstellung) auftreten. Hier finden Sie eine Erklärung und Beispiele zu allen Funktionen, Fenstern und Meldungen.	Die Hilfe kann wie folgt eingesehen werden: Windows • Rechtsklicken Sie auf das [ScanSnap Manager] Symbol in der Taskleiste und wählen dann [Hilfe] → [Hilfethemen]. • Klicken Sie auf die Hilfe Taste ( ) für ScanSnap Manager. • Drücken Sie auf die [F1] Taste Ihrer Tastatur während ein Dialogfeld angezeigt wird. • Klicken Sie im angezeigten Dialogfeld auf die [Hilfe] Taste. Mac OS • Halten Sie das [ScanSnap Manager] Symbol für eine Weile nach unten und wählen dann → [Hilfethemen]. • Klicken Sie auf die Hilfe Taste ( ) für ScanSnap Manager. • Wählen Sie aus der Menüleiste [Hilfe] → [ScanSnap Manager Hilfe].
Windows ScanSnap Organizer Hilfe (*1)		Für weitere Details zum Starten der Hilfe, siehe das Benutzerhandbuch des entsprechenden Produktes.
Windows CardMinder Hilfe (*1)		
Mac OS Cardiris Hilfe (*2)		Mac OS Wählen Sie aus der Menüleiste [Hilfe] → [Cardiris Hilfe].
Mac OS ABBYY FineReader for ScanSnap Hilfe (*2)		Mac OS Wählen Sie aus der Menüleiste [Hilfe] → [FineReader for ScanSnap Hilfe].
Adobe Acrobat Hilfe		Wählen Sie aus der Menüleiste [Hilfe] → [Acrobat Hilfe].

*1 :Im Lieferumfang des S1500 enthalten.
*2 :Im Lieferumfang des S1500M enthalten.

■ Über dieses Handbuch

Aufbau dieses Handbuchs

Dieses Handbuch besteht aus den folgenden Elementen:

ScanSnap Überblick

Dieses Kapitel beschreibt die Leistungsmerkmale, Funktionen und Bezeichnungen der Bauteile, die Systemanforderungen und die grundlegende Bedienung von ScanSnap.

Installieren der Software

Dieses Kapitel gibt einen Überblick über die Installation der im Lieferumfang von ScanSnap enthaltenen Software.

ScanSnap benutzen (für Windows) / ScanSnap benutzen (für Mac OS)

Dieses Kapitel beschreibt das Scannen mit ScanSnap, dessen verschiedenen Funktionen sowie das Ändern und Speichern von Scaneinstellungen.

Problembehebung

Dieses Kapitel beschreibt die Behebung von Papierstaus und anderen Problemen.

Tägliche Pflege

Dieses Kapitel beschreibt die Reinigung von ScanSnap.

Verbrauchsmaterialien

Dieses Kapitel beschreibt das Austauschen von Verbrauchsmaterialien, wie zum Beispiel die Papierseparations-Einheit oder Einzugsrolle.

Anhang

Der Anhang enthält Informationen zur Aktualisierung von ScanSnap Manager, der Deinstallation der Software und gibt einen Überblick über die Scaneinstellungen und Installationskonditionen von ScanSnap.

Für weitere Informationen zur Bedienung von ScanSnap, lesen Sie bitte dieses Handbuch von "ScanSnap Überblick" bis "ScanSnap benutzen".

In diesem Handbuch verwendete Symbole

Die folgenden Symbole werden in diesem Handbuch verwendet, um mögliche Verletzungen des Benutzers oder umstehende Personen, bzw. Schäden am Gerät oder Eigentum des Benutzers zu vermeiden. Warnhinweise bestehen aus einem Symbol zur Anzeige der Gefahrenstufe (Warnungsstufe) und einem Hinweistext. Die folgende Tabelle führt die verwendeten Warnhinweise und ihre Bedeutung auf.

Warnhinweise	Beschreibung
⚠WARNUNG	Dieses Symbol weist darauf hin, dass eine Verletzungsgefahr mit eventueller Todesfolge für den Benutzer und Beistehende gegeben ist, sollte die betreffende Prozedur nicht richtig ausgeführt werden.
⚠ACHTUNG	Dieses Symbol weist den Benutzer auf eine Operation hin, die, wenn nicht strikt befolgt, Verletzungen oder Schäden am Gerät zur Folge haben kann.

In diesem Handbuch werden folgende Symbole zur Beschreibung von Operationen und Anzeige von Warnungen verwendet.

Symbol	Beschreibung
	Dieses Symbol weist Sie auf eine sehr wichtige Information hin. Lesen Sie diese Information unbedingt.
	Dieses Symbol weist den Benutzer auf eine hilfreiche und nützliche Information bezüglich der Bedienung oder einer Funktion hin.
	Dieses Symbol steht für eine Windows-Operation.
	Dieses Symbol steht für eine Mac OS-Operation.

Darstellung von in Folge auszuführender Operationen

Fortlaufend, nacheinander auszuführende Operationen werden mit einem "→" zwischen den einzelnen Operationen dargestellt.

Beispiel: Wählen Sie [Start] Menü → [Computer].

In diesem Handbuch verwendete Bildschirmbilder

●Für Windows

Die Bildschirmbilder in diesem Handbuch entsprechen der von der Microsoft Corporation ausgegebenen Richtlinie.

Im Folgenden werden Windows Vista Bildschirmbilder dargestellt.

Je nach verwendetem Betriebssystem können sich die angezeigten Dialogfelder und Operationen unterscheiden.

●Für MAC OS

Mac OS X v10.5 Bildschirmbilder werden in diesem Handbuch verwendet.

Je nach verwendetem Betriebssystem können sich die angezeigten Dialogfelder und Operationen unterscheiden.

Die in diesem Handbuch abgebildeten Bildschirmbilder können im Sinne der Produktverbesserung ohne vorherige Ankündigung überarbeitet werden.
Sollte sich die tatsächliche Anzeige von Bildschirmen von den hier beschriebenen unterscheiden, richten Sie sich bitte nach den angezeigten Dialogfeldern.

In diesem Handbuch verwendete Abkürzungen

Im Folgenden werden die in diesem Handbuch verwendeten Abkürzungen beschrieben.

Windows Vista	:	Microsoft® Windows Vista® Home Basic Betriebssystem, Deutsche Version Microsoft® Windows Vista® Home Premium Betriebssystem, Deutsche Version Microsoft® Windows Vista® Business Betriebssystem, Deutsche Version Microsoft® Windows Vista® Enterprise Betriebssystem, Deutsche Version Microsoft® Windows Vista® Ultimate Betriebssystem, Deutsche Version
Windows XP	:	Microsoft® Windows® XP Professional Betriebssystem, Deutsche Version Microsoft® Windows® XP Home Edition Betriebssystem, Deutsche Version
Windows 2000	:	Microsoft® Windows® 2000 Professional Betriebssystem, Deutsche Version
Windows	:	Windows Vista, Windows XP und Windows 2000
Word	:	Microsoft® Office Word
Excel	:	Microsoft® Office Excel
PowerPoint	:	Microsoft® Office PowerPoint®
SharePoint	:	Microsoft® Office SharePoint™ Server 2007, Deutsche Version Microsoft® SharePoint™ Portal Server 2003, Deutsche Version Microsoft® Windows SharePoint Services 2.0/3.0, Deutsche Version
Office Live	:	Microsoft® Office Live
Internet Explorer	:	Windows® Internet Explorer Microsoft® Internet Explorer
Microsoft Windows Mail	:	Microsoft® Windows® Mail
Microsoft Outlook	:	Microsoft® Office Outlook®
Microsoft Outlook Express	:	Microsoft® Outlook Express

.NET Framework	:	Microsoft® .NET Framework
Microsoft Entourage	:	Microsoft® Entourage®
MAC-Betriebssystem	:	Mac OS X v10.5 und Mac OS X v10.4
Adobe Reader	:	Adobe® Reader®
Adobe Acrobat	:	Adobe® Acrobat® Alle Erklärungen in diesem Handbuch beziehen sich auf die Annahme, dass die diesem Produkt beigelegte Version von Adobe Acrobat installiert und verwendet wird. Der Begriff Adobe Acrobat bezieht sich als ausschließlich auf die im Lieferumfang enthaltene Produktversion von Adobe Acrobat. Bitte beachten Sie, dass die im Lieferumfang enthaltene Adobe Acrobat Programmversion ohne vorherige Ankündigung geändert werden kann. Sollten sich die Funktionen und Anzeigen der in diesem Handbuch enthaltenen Beschreibungen von den tatsächlichen Funktionen und Bildschirmen unterscheiden, nehmen Sie bitte Bezug auf die Adobe Acrobat Hilfe.
ABBYY FineReader for ScanSnap	:	ABBYY FineReader for ScanSnap™ Alle Erklärungen in diesem Handbuch beziehen sich auf die Annahme, dass die diesem Produkt beigelegte Version von ABBYY FineReader for ScanSnap installiert und verwendet wird. Solange nicht anders angegeben, bezieht sich der Begriff ABBYY FineReader for ScanSnap auf die diesem Produkt beigelegte ABBYY FineReader for ScanSnap Programmversion. Bitte beachten Sie, dass die im Lieferumfang enthaltene ABBYY FineReader for ScanSnap Programmversion ohne vorherige Ankündigung geändert werden kann. Sollten sich die Funktionen und Anzeigen der in diesem Handbuch enthaltenen Beschreibungen von den tatsächlichen Funktionen und Bildschirmen unterscheiden, nehmen Sie bitte Bezug auf die ABBYY FineReader for ScanSnap Hilfe.
CardMinder	:	CardMinder™ Anwendung für ScanSnap
Cardiris	:	Cardiris™ for ScanSnap
S1500	:	Farbbildscanner ScanSnap S1500
S1500M	:	Farbbildscanner ScanSnap S1500M
ScanSnap	:	S1500 und S1500M

Inhalt

Einführung 2

Über dieses Handbuch 5

ScanSnap Überblick 13

ScanSnap Leistungsmerkmale 14

Namen und Funktionen der Bauteile 18

Vorderseite 18
Rückseite 19

Systemvoraussetzungen 20

Windows 20
Mac OS: 22

Ein- und Ausschalten von ScanSnap 24

Für das Scannen unterstützte Papierformate 25

Einlegen von Dokumenten 28

Grundlegender Bedienungsablauf 32

Installieren der Software 34

Für den S1500 35

Im Lieferumfang enthaltene Software 35
Adobe Acrobat installieren 36
Installieren von ScanSnap Manger auf Mac OS 38
Installieren der Demoversions-Software 42

Für den S1500M 44

Im Lieferumfang enthaltene Software 44
Adobe Acrobat installieren 45
Installieren von ScanSnap Manger auf Windows 47

ScanSnap benutzen (für Windows) 50

ScanSnap Manager Symbol und Bedienungen 51

Rechtsklick-Menü 52
Linksklick-Menü 53

Einen Scan ausführen 54

Vorbereitung 54
Das Quick-Menü verwenden 56
Ohne das Quick-Menü scannen 61
ScanSnap beenden 64

Einstellung von ScanSnap 65

Ändern der Scaneinstellungen 65
Speichern der Scaneinstellungen 68
Automatische Interaktion mit Anwendungen 82
Den Status des Scanvorgangs anzeigen 85

Über Aktionen 87

Daten in einem bestimmten Ordner speichern 88
Dateien per E-Mail versenden 96
ScanSnap als Kopierer verwenden 106
Dateien in einem Bilderordner speichern 113
Dateien in Word/Excel/PowerPoint-Dokumente konvertieren 121
Visitenkarten scannen 128
Daten in SharePoint speichern 134
Daten in Rack2-Filer speichern 144

Verschiedene Anwendungsmöglichkeiten von ScanSnap 150

Einseitiges Scannen 150
Farbdokumente im Schwarzweiß- oder Grau-Modus scannen 152
Farbdokumente mit einer hohen Farbkompression scannen 154
Leere Seiten von den gescannten Daten entfernen 156
Schiefe Zeichen korrigieren 158
Bildausrichtung gescannter Dokumente korrigieren 160
Dokumente mit verschiedenen Breiten oder Größen gleichzeitig scannen . 162
Dokumente größer als A4/Letter scannen 165
Fotos und unregelmäßig geformte Dokumente scannen 170
Scannen von langen Seiten 174
Gescannte Bilder in mehreren PDF-Dateien speichern 176
Durchsuchbare PDF-Dateien erstellen 178
Schlüsselwörter automatisch für PDF-Dateien vergeben 181

Ein Kennwort zum Öffnen des Dokuments für PDF-Dateien vergeben ... 187

ScanSnap benutzen (für Mac OS) 191

ScanSnap Manager Symbol und Bedienungen 192

ScanSnap Manager Menü 193
[Profil] Menü 194

Einen Scan ausführen 195

Vorbereitung 195
Das Quick-Menü verwenden 197
Ohne das Quick-Menü scannen 201
ScanSnap beenden 204

Einstellung von ScanSnap 205

Ändern der Scaneinstellungen 205
Speichern der Scaneinstellungen 208
Automatische Interaktion mit Anwendungen 220
Den Status des Scanvorgangs anzeigen 221

Über Aktionen 223

Daten in einem bestimmten Ordner speichern 224
Dateien per E-Mail versenden 230
ScanSnap als Kopierer verwenden 239
Dateien in Word/Excel-Dokumente konvertieren 245
Visitenkarten scannen 251
Daten in iPhoto speichern 259

Verschiedene Anwendungsmöglichkeiten von ScanSnap 263

Einseitiges Scannen 263
Farbdokumente im Schwarzweiß- oder Grau-Modus scannen 265
Leere Seiten von den gescannten Daten entfernen 267
Schiefe Zeichen korrigieren 269
Bildausrichtung gescannter Dokumente korrigieren 272
Dokumente mit verschiedenen Breiten oder Größen gleichzeitig scannen 275
Dokumente größer als A4/Letter scannen 279
Fotos und unregelmäßig geformte Dokumente scannen 284
Scannen von langen Seiten 288
Gescannte Bilder in mehreren PDF-Dateien speichern 290
Durchsuchbare PDF-Dateien erstellen 292
Schlüsselwörter automatisch für PDF-Dateien vergeben 295

Problembehebung 301

Papierstaus beheben 302

Behebung von Mehrfacheinzügen 304

Wenn ein Mehrfacheinzug erkannt wurde 306

Problembehebungs-Checkliste 312

Tägliche Pflege 324

Reinigungsmaterialien 325

Reinigen der ScanSnap-Außenseite 326

Reinigen des ScanSnap-Inneren 327

Reinigen des Trägerblatts 331

Verbrauchsmaterialien 332

Teilnummern und Ersetzungszyklen der Verbrauchsmaterialien 333

Ersetzen der Papierseparations-Einheit 336

Ersetzen der Einzugsrolle 341

Erwerben des Trägerblatts 350

Anhang 351

ScanSnap Manager aktualisieren 352

Aktualisierung unter Windows 352

Aktualisierung unter Mac OS 355

Deinstallieren der Software 357

Unter Windows deinstallieren 357

Unter Mac OS deinstallieren 359

Einstellungen mit/ohne Quick-Menü 363

Installationsspezifikationen 367

Stichwortverzeichnis 368

ScanSnap Überblick

Dieses Kapitel beschreibt die Leistungsmerkmale, Funktionen und Bezeichnungen der Bauteile, die Systemanforderungen und die grundlegende Bedienung von ScanSnap.

ScanSnap Leistungsmerkmale 14

Namen und Funktionen der Bauteile 18

Systemvoraussetzungen 20

Ein- und Ausschalten von ScanSnap 24

Für das Scannen unterstützte Papierformate 25

Einlegen von Dokumenten 28

Grundlegender Bedienungsablauf 32

ScanSnap Leistungsmerkmale

ScanSnap ist ein Scanner, mit dem Dokumente beidseitig sowohl monochrom als auch farbig gescannt werden können.
ScanSnap bietet die folgenden Leistungsmerkmale:

●Dokumente können mit einem einfachen Knopfdruck auf die [Scan] Taste digitalisiert werden!

Bürodokumente, die sich auf Ihrem Schreibtisch stapeln können somit als PDF- oder JPEG-Dateien in digitaler Form gespeichert, archiviert, bearbeitet und nach Inhalten durchsucht werden.
Digitalisierte Dokumente können einfach ausgedruckt und als Anlage per E-Mail versendet werden.
Weiterhin ist ScanSnap in der Lage, automatisch den Dokumententyp der eingezogenen Dokumente zu erkennen. Je nach Erkennungsergebnis wird automatisch der Farb-, Grau- oder Schwarzweißmodus für die Bilderstellung übernommen. Sie müssen also nicht extra für jedes Dokument den Farbmodus manuell einstellen.

●Dokumente können schnell und effizient gescannt werden! (Automatische Auflösungsfunktion und eine intelligente automatische Farberkennung)

Beidseitige A4 (oder Letter) Farbdokumente werden in einer Geschwindigkeit von 20 Blatt pro Minute gescannt. (Wenn für die [Bildqualität] [Automatisch] (*1), den [Farbmodus] [Automatische Farberkennung] und für [Komprimierungsrate] [3] eingestellt wurde, während alle anderen Konfigurationen in der Standardeinstellung verwendet werden) (*2)

*1 :Die Dokumente werden mit einer Auflösung von 300 dpi gescannt. Dokumente kleiner als 148 mm werden beim Scannen mit einer Auflösung von 300 dpi als Datei ausgegeben. Anderenfalls werden die Bilddaten mit einer Auflösung von 200 dpi ausgegeben. Sie können die Bilddaten mit einer hohen Auflösung scannen ohne die Einstellungen zu ändern, wenn Sie zum Beispiel für Visitenkarten mit einer Texterkennungs-Software interagieren.

*2 : - Je nach verwendeten Dokumenten, kann die Scangeschwindigkeit im [S&W (Schwarzweiß)] Modus auch langsamer ausfallen.
Beispiel: Scannen von Prospekten im [S&W] Modus (Konvertierung von Farb- in Schwarzweißdaten)
- Die Scangeschwindigkeit fällt langsamer aus, wenn die Funktion(en) [Automatische Korrektur schiefer Zeichen zulassen.] und/oder [In durchsuchbare PDF konvertieren] aktiviert sind und eine Texterkennung ausgeführt wird.

●Verschiedenformatige Dokumente können zusammen gescannt werden. (Gemischte Papiergrößen + Trägerblattscannen)

Beim Scannen werden die eingezogenen Papiergrößen automatisch erkannt und das Ausgabebild entsprechend angepasst. Somit können verschiedenformatige Blätter zusammen gescannt werden.

Dokumente mit Fotos, unregelmäßig geformte Blätter, fragile Dokumente oder Formate größer als A4/Letter können über das Trägerblatt sicher gescannt werden.

●Das platzsparende kompakte Design von ScanSnap erleichtert Ihre Arbeit.

ScanSnap ist kleiner als ein Blatt im A4-Format und braucht deshalb kaum Platz auf Ihrem Schreibtisch.

●Mit dem Quick-Menü kann ScanSnap einfach und schnell auch ohne Vorkenntnisse bedient werden!

Das Quick-Menü ist so konzipiert, dass auch Benutzer ohne Vorkenntnisse sofort mit dem Scanner arbeiten können. Nach dem Scannen erscheint automatisch das Quick-Menü, in dem dann einfach eine auszuführende Funktion für die Bilddaten ausgewählt werden kann.

●Sie können durchsuchbare PDF-Dateien erstellen!

Beim Scannen kann für die erstellten PDF-Dateien automatisch eine Texterkennung ausgeführt werden, wodurch diese dann durchsuchbar gemacht werden.

Es ist auch möglich, eine Texterkennung nur für mit einem Textmarker hervorgehobene Bereiche auszuführen und diese dann als Schlüsselwort einer PDF-Datei hinzuzufügen.

●Nach dem Scannen können die erstellten Bilddaten sofort per E-Mail versendet oder über einen Drucker ausgegeben werden!

Die gescannten Bilddaten können als Anlage an eine E-Mail angefügt oder direkt ausgedruckt werden. Hierfür müssen Sie nicht erst andere Anwendungen aufrufen. ScanSnap erledigt dies für Sie automatisch.

●Sie können Ihre Bürodokumente in Word-, Excel oder PowerPoint-Dateien konvertieren!

Verwenden Sie die im Lieferumfang von ScanSnap enthaltene Anwendung ABBYY FineReader for ScanSnap zum Konvertieren der gescannten Bilder in Word/Excel/PowerPoint-Dokumente.

Für das Betriebssystem Mac OS steht nur die Konvertierung in Word- und Excel-Dateien zur Verfügung.

Windows

●Sie können Ihre Bilddaten mit ScanSnap Organizer organisieren und verwalten!

- Schlüsselworteinstellung (intelligente Indizierung)
  Schlüsselwörter können wie folgt vergeben werden.

- Führen Sie für einen Zeichensatz auf dem Dokument eine Texterkennung (OCR-Verarbeitung) aus und legen deren Ergebnis dann als Schlüsselwort gest (Zone-OCR)
- Legen Sie einen Zeichensatz als Schlüsselwort fest
- Legen Sie einen markierten (hervorgehobenen) Zeichensatz als Schlüsselwort fest (Textmarker-Index)
- Ziehen Sie ein Schlüsselwort per Drag&Drop in Schlüsselwortliste (Schlüsselworthinzufügung per Dreag&Drop))

Eingestellte Schlüsselwörter können in Miniaturansichten dargestellt werden. (Schlüsselworteinblendung)

- Verteilen Sie Dateien per Schlüsselwort (Automatische Schlüsselwortsortierung)
  Ihre Dateien können je nach zugewiesenem Schlüsselwort und verwendeter Verteilungskondition in verschiedenen Ordnern, gespeichert werden.
- Suchen Sie verschiedene Dateien (Intelligente Suchfunktion)
  Dateien können schnell und einfach über eine Suche nach Dateiname, Schlüsselwort, Text oder Datum gesucht werden.
- Mit einem Textmarker hervorgehobene Sektionen können ausgeschnitten werden (Intelligentes Zuschneiden)
  Mit einem Textmarker hervorgehobene Bereiche auf einer Seite können beim Scannen ausgeschnitten und an anderer Stelle eingefügt werden.

●Visitenkarten können einfach und effizient verwaltet und archiviert werden!

Mit der im Lieferumfang enthaltenen Visitenkartenanwendung können Sie Visitenkarten scannen und deren Inhalte in digitaler Form verwalten.
Für die gescannten Visitenkarten kann mit CardMinder eine Texterkennung ausgeführt und deren Inhalte in einer Datenbank verwaltet und durchsucht werden.
Folgende Visitenkartenanwendungen sind im Lieferumfang enthalten:

Windows

CardMinder (nur für den S1500)

Mac OS

Cardiris (nur für den S1500M)

●Mehrfacheinzüge können automatisch erkannt werden!

Wenn es beim Scannen zu einem Mehrfacheinzug (*) kommt, wird dieser automatisch von einem Ultraschallsensor erkannt. Mit der Wiederherstellungsfunktion können doppeltgescannte Seiten ausfindig gemacht und durch den Mehrfacheinzug verlorengegangene Bilddaten wiederhergestellt werden.

* : Wenn zwei oder mehr Blätter gleichzeitig überlappend in den Scanner eingezogen werden, wird dies Mehrfacheinzug genannt.

●ScanSnap kann sowohl für Windows als auch für Mac verwendet werden!

ScanSnap wird in einer Windows und Mac OS (*) Version geliefert. Benutzen Sie ScanSnap so, wie es am besten zu Ihren Anforderungen passt.

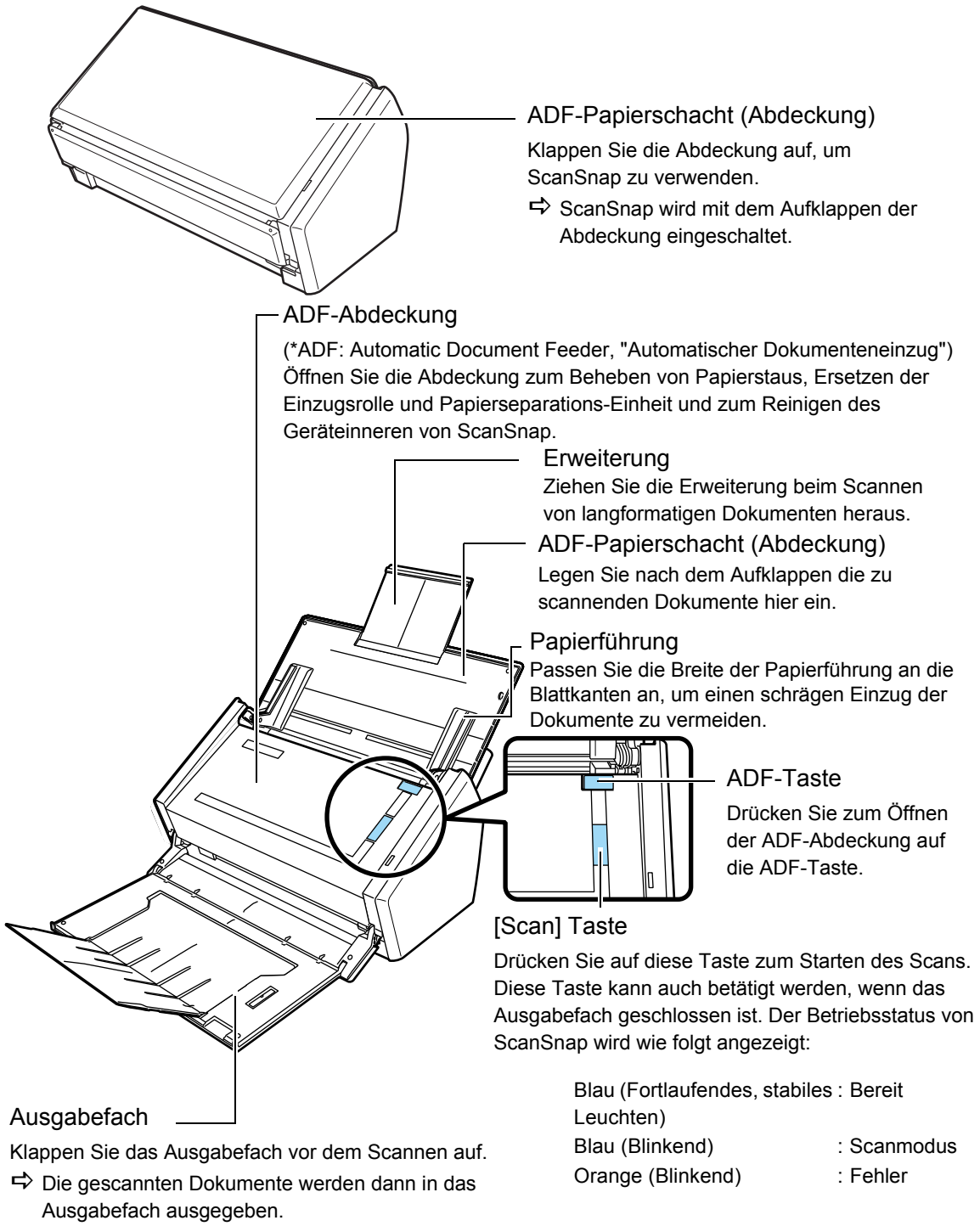
* : Folgende Funktionen stehen für die Mac-Version nicht zur Verfügung.
- Hohe Farbkompression
- Dokumente mit der Vorderseite nach oben einlegen
- Kennwort für PDF-Datei einstellen

Hinweis: ScanSnap entspricht nicht den TWAIN-, ISIS- und WIA-Standards.

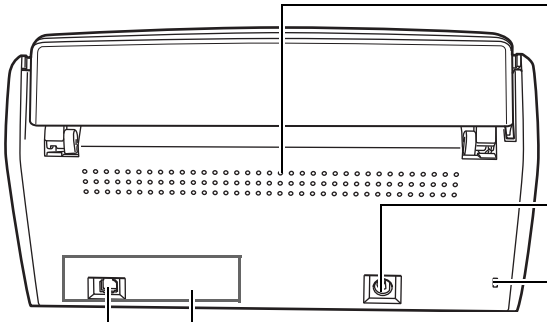
Namen und Funktionen der Bauteile

Diese Sektion beschreibt die Namen und Funktionen der einzelnen Bau- und Zubehörteile.

■ Vorderseite



■ Rückseite



Ventilationsöffnungen

Diese Öffnungen dienen zur Kühlung des Geräteinneren von ScanSnap.

Netzteilanschluss

Sicherheitskabelanschluss

Bringen Sie hier ein Sicherheitskabel als Diebstahlsicherung an.

Siegelaufkleber

Entfernen Sie diesen Aufkleber nach der Installation der Software.

USB-Anschluss

Systemvoraussetzungen

Die Systemvoraussetzungen für ScanSnap lauten wie folgt:

■ Windows

●Betriebssystem

- Windows Vista
- Windows XP
- Windows 2000

Im Lieferumfang enthaltene Software	Windows Vista	Windows XP (*1)	Windows 2000 (*2)
ScanSnap Manager	OK	OK	OK
ScanSnap Organizer	OK	OK	OK
CardMinder	OK	OK	OK
ABBYY FineReader for ScanSnap	OK	OK	OK
Scan to Microsoft SharePoint	OK	OK	OK
Adobe Acrobat 9 Standard	OK	OK	—

OK: Unterstützt -: Nicht unterstützt

*1 : Service Pack 2 oder aktueller muss übernommen worden sein
*2 : Service Pack 4 oder aktueller muss übernommen worden sein

●Computer

Empfohlen: Intel Core 2 Duo 2,2 GHz oder schneller
Minimum: Intel Pentium 4 1,8 GHz

●Speicher

Empfohlen: 1 GB oder mehr
Minimum: 512 MB

●Festplattenspeicher

- ScanSnap Manager: 480 MB
- ScanSnap Organizer: 690 MB
- CardMinder: 280 MB
- ABBYY FineReader for ScanSnap: 600 MB
- Scan to Microsoft SharePoint: 40 MB
- Adobe Acrobat 9 Standard: 830 MB

Wenn Sie ScanSnap Organizer oder Scan to Microsoft SharePoint unter einem anderen Betriebssystem als Windows Vista installieren, werden bei der Installation auch die folgenden Anwendungen mit installiert:

Für Windows 2000

Wenn .NET Framework 2.0 nicht installiert ist, wird bei der Installation von Scan to Microsoft SharePoint auch die folgende Software mit installiert.

- Windows Installer 3.1 (15 MB freier Festplattenspeicher werden benötigt)
- .NET Framework 2.0 (280 MB freier Festplattenspeicher werden benötigt)

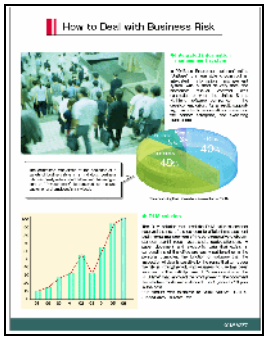
Für Windows XP

Wenn .NET Framework 3.0 (oder aktueller) nicht installiert ist, wird bei der Installation von ScanSnap Organizer oder Scan to Microsoft SharePoint auch die folgende Software mit installiert.

- .NET Framework 3.0 (500 MB freier Festplattenspeicher werden benötigt)

- ScanSnap kann unter Umständen nicht korrekt Funktionieren, wenn Sie diesen an einen USB-Anschluss an der Tastatur oder dem Monitor anschließen.
- Wenn Sie einen im Handel erworbenen USB-Hub verwenden möchten, achten Sie bitte darauf, dass dieser mit einem eigenen Netzteil ausgestattet ist.
- Wenn Sie ScanSnap über USB 2.0 anschließen, muss auch der verwendete USB-Anschluss und Hub mit USB 2.0 kompatibel sein. Die Scangeschwindigkeit kann sich verlangsamen, wenn Sie ScanSnap über USB 1.1 anschließen. Soltle Ihr Computer über USB 2.0 verfügen, verwenden Sie bitte diese Schnittstelle für den Scanneranschluss.
- Wenn Ihr System nicht über die erforderlichen Speicherkapazitäten und die empfohlene Rechenleistung verfügt, kann dies die Scangeschwindigkeit herabsetzen.
- Je nach der Windows-Systemdisk Verwaltung kann sich der tatsächliche Anstieg des erforderlichen Festplattenspeichers von den oben angegebenen Angaben unterscheiden.
- Der für das Scannen von Dokumenten erforderliche Festplattenspeicher beträgt etwa das Dreifache der Größe der beim Scannen erstellen Datei.

Im Folgenden wird das Bilddatengrößenkriterium für das Scannen eines Farbdokuments im einseitigen Simplex-Modus aufgeführt.

Dateiformat	Komprimierungs-rate	Papiergröße
PDF	3	A4 (gewöhnliches Dokumet) 

Bilddatengrößenkriterium (KB)

Farbmodus	Automa-tisch	Normal	Fein	Beste	Hervor-ragend
Farbe	438,4	295,1	442,4	859,3	2921,4
Grau	393,4	264,3	390,0	753,1	2500,4
Schwarzweiß	175,8	112,0	183,5	352,1	1630,2
Hohe Farbkompression	209,8	164,2	222,5	156.8	—

■ Mac OS:

●Betriebssystem

- Mac OS X v10.5
- Mac OS X v10.4

Im Lieferumfang enthaltene Software	Mac OS X v10.5	Mac OS X v10.4
ScanSnap Manager	OK	OK
Cardiris	OK	OK
ABBYY FineReader for ScanSnap	OK	OK
Adobe Acrobat 8 Professional	OK (*1)	OK (*2)

OK: Unterstützt

*1: Wenn das im Lieferumfang enthaltene Programm Adobe Acrobat 8 Professional aktualisiert wurde.
*2: Mac OS X v10.4.3 oder aktueller wird benötigt

●Computer

Empfohlen: Intel Core 2 Duo 2,4 GHz oder schneller
Minimum: Intel Core Duo 1,83 GHz
PowerPC G5 1,6 GHz

●Speicher

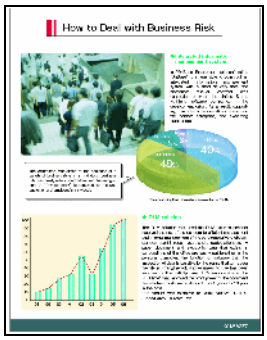
Empfohlen: 1 GB oder mehr
Minimum: 512 MB

●Festplattenspeicher

- ScanSnap Manager: 600 MB
- ABBYY FineReader for ScanSnap: 570 MB
- Cardiris: 150 MB
- Adobe Acrobat 8 Professional: 1,120 MB

- Es wird empfohlen, die aktuellsten Updates für das Mac OS zu übernehmen.
- ScanSnap kann unter Umständen nicht korrekt funktionieren, wenn Sie diesen an einen USB-Anschluss an der Tastatur oder dem Monitor anschließen.
- Wenn Sie einen im Handel erworbenen USB-Hub verwenden möchten, achten Sie bitte darauf, dass dieser mit einem eigenen Netzteil ausgestattet ist.
- Wenn Sie ScanSnap über USB 2.0 anschließen, muss auch der verwendete USB-Anschluss und Hub mit USB 2.0 kompatibel sein. Die Scangeschwindigkeit kann sich verlangsamen, wenn Sie ScanSnap über USB 1.1 anschließen. Sollte Ihr Computer über USB 2.0 verfügen, verwenden Sie bitte diese Schnittstelle für den Scanneranschluss.
- Wenn Ihr System nicht über die erforderlichen Speicherkapazitäten und die empfohlene Rechenleistung verfügt, kann dies die Scangeschwindigkeit herabsetzen.
- Der für das Scannen von Dokumenten erforderliche Festplattenspeicher beträgt etwa das Dreifache der Größe der beim Scannen erstellen Datei.

Im Folgenden wird das Bilddatengrößenkriterium für das Scannen eines Farbdokuments im einseitigen Simplex-Modus aufgeführt.

Dateiformat	Komprimierungs-rate	Papiergröße
PDF	3	A4 (gewöhnliches Dokumet) 

Bilddatengrößenkriterium (KB)

Farbmodus	Automa-tisch	Normal	Fein	Beste	Hervor-ragend
Farbe	438,4	295,1	442,4	859,3	2921,4
Grau	393,4	264,3	390,0	753,1	2500,4
Schwarzweiß	175,8	112,0	183,5	352,1	1630,2

Ein- und Ausschalten von ScanSnap

Dieser Abschnitt beschreibt das Ein- und Ausschalten von ScanSnap.
ScanSnap wird zusammen mit dem Computer ein- und ausgeschaltet. Daher ist es nicht erforderlich ScanSnap manuell ein- oder auszuschalten, solange dieser am Computer angeschlossen ist.

●ScanSnap einschalten

Klappen Sie den ADF-Papierschacht (Abdeckung) auf, wenn der Computer eingeschaltet ist.

⇨ Beim Einschalten von ScanSnap blinkt die [Scan] Taste blau.

> Während des Startens kann von ScanSnap eine Initialisierung mehrmals ausgeführt werden.

●ScanSnap ausschalten

Schalten Sie den Computer aus oder klappen den ADF-Papierschacht (Abdeckung) zu.

- Klappen Sie die Erweiterung (Ausgabefach) wieder zurück und schließen dann den ADF-Papierschacht (Abdeckung).
- Geben Sie beim Verstauen des Ausgabefachs Acht, dass dieses nicht lose wird. Wenn Sie den ADF-Papierschacht schließen, wobei das Ausgabefach lose oder locker ist, wird ScanSnap nicht ausgeschaltet.
- Nach dem Ausschalten des Computers können bis zum Erlöschen der [Scan] Taste 2 bis 3 Minuten vergehen.

●ScanSnap Energiesparmodus

Wenn ScanSnap im eingeschalteten Zustand für 15 Minuten nicht verwendet wird, geht ScanSnap automatisch in den Energiesparmodus über.

⇨ Im Energiesparmodus blinken die internen Lampen von ScanSnap langsam.

Für das Scannen unterstützte Papierformate

Folgende Papierformate werden unterstützt:

Scannen ohne das Trägerblatt

Papiertyp	Standarddokumente, Postkarten, Visitenkarten
Stärke	52 bis 127 g/m^2
Größe	Breite: 50,8 bis 216 [mm] Länge: 50,8 bis 360 [mm] Maximum für das Scannen von Überlängen (*1) 216 x 863 [mm]

*1 :Das Scannen von Überlängen steht nur zur Verfügung, wenn die [Scan] Taste von ScanSnap für mehr als 3 Sekunden gedrückt wird.

- Handschriftliche Dokumente können beim Scannen verschmieren. Verwenden Sie für solche Dokumente bitte das Trägerblatt zum Scannen. Wenn Sie solche Dokumente direkt in den Scanner einlegen, reinigen Sie bitte die Rollen des Scanners so oft wie möglich. Anderenfalls werden die Rollen beim Scannen verschmutzt, was nachfolgende Dokumente verschmutzen und Mehrfacheinzüge zur Folge haben kann.
  Weitere Details zur Reinigung der Rollen finden Sie unter "Reinigen des ScanSnap-Inneren" (Seite 327).
- Scannen Sie nicht folgende Dokumente:
  - Dokumente mit angebrachten Heft- oder Büroklammern (entfernen Sie diese vor dem Scannen)
  - Dokumente mit noch nicht getrockneter Tinte oder Toner (Warten Sie, bis die Tinte oder der Toner vollständig getrocknet ist)
  - Dokumente größer als 216 x 863 mm (Breite xLänge)
  - Dokumente aus anderen Materialien als Papier (Textilien, Metallfolien, Klarsichtfolien, OHP-Folien oder Plastikkarten)
- Wenn Sie folgende Dokumente ohne das Trägerblatt scannen, kann dies zu Beschädigungen der Dokumente oder Fehlfunktionen führen. Verwenden Sie für solche Dokumente bitte das Trägerblatt zum Scannen.
  - Dokumente kleiner als 50,8 x 50,8 mm (Breite xLänge)
  - Dokumente dünner als 52 g/m^2
  - Dokumente mit ungleichmäßigen Stärken (z.B. Briefumschläge oder Blätter mit angehefteten Notizen)
  - Zerknitterte oder gewellte Dokumente
  - Gefaltete oder eingerissene Dokumente
  - Pauspapier
  - Beschichtetes Papier
  - Fotos (Druckpapier)
  - Perforierte oder gelochte Dokumente
  - Nicht rechteckige Dokumente
  - Dokumente mit verschiedenen Breiten im gleichen Stapel
  - Durchschlagpapier oder Thermalpapier
  - Dokumente mit angebrachten Fotos oder Notizen
- Kohlenstofffreies Papier kann eventuell chemische Substanzen enthalten, die die Papierseparations-Einheit und die Rollen des Scanners angreifen.
  Beachten Sie daher für das Scannen von kohlenstofffreien Dokumenten bitte folgendes:
  - Scannen Sie solche Dokumente mit dem Trägerblatt
  - Mehrere Blätter von kohlenstofffreien Dokumenten können direkt gescannt werden. Reinigen Sie den Scanner jedoch regelmäßig um Abnutzungen zu vermeiden. Je nach Typ des verwendeten kohlenstofffreien Papiers kann sich die Lebensdauer der Zubehörteile (verglichen mit herkömmlichen Dokumenten) verringern.

Scannen mit dem Trägerblatt

Papiertyp	Standarddokumente, Postkarten, Visitenkarten, Fotos, Heftungen
Stärke	Bis zu 127 g/m^2 Bis zu 63,5 g/m^2 *Wenn Sie entlang der Mittelachse gefaltete Dokumente scannen
Größe	Trägerblattgröße (216 x 297 mm) Letter (8,5 x 11 in (216 x 279,4 mm)) 11 x 17 in (279,4 x 431,8 mm) (*) A3 (297 x420 mm) (*) A4 (210 x 297 mm) A5 (148 x 210 mm) A6 (105 x 148 mm) B4 (JIS) (257 x 364 mm) (*) B5 (JIS) (182 x 257 mm) B6 (JIS) (128 x 182 mm) Postkarte (100 x 148 mm) Visitenkarte (90 x 55 mm, 55 x 90 mm) Benutzerdefiniert Breite: 50,8 bis 216 mm Länge: 50,8 bis 297 mm

*: Falten Sie das Dokument zum Scannen entlang dessen Mittelachse.

- Verschmutzen, beschriften und beschädigen Sie nicht den schwarzweiß gestreiften Bereich des Trägerblatts. Anderenfalls kann das Trägerblatt nicht mehr korrekt eingezogen und gescannt werden.
- Legen Sie das Trägerblatt nicht auf den Kopf gestellt in den Scanner ein. Dies kann zu Papierstaus und Beschädigungen des Trägerblatts führen.
- Lassen Sie keine Dokumente für längere Zeit im Trägerblatt eingelegt. Die Tinte oder der Toner kann sich auf das Trägerblatt abfärben.
- Setzen Sie das Trägerblatt keiner großen Hitze oder direkter Sonneneinstrahlung aus. Verwenden Sie das Trägerblatt nicht unter extremer Hitze. Anderenfalls kann sich das Trägerblatt verformen.
- Biegen oder falten Sie das Trägerblatt nicht mit Gewalt.
- Verwenden Sie kein beschädigtes Trägerblatt. Dies kann den Scanner beschädigen oder Fehlfunktionen verursachen.
- Stellen Sie keine schweren Gegenstände auf das Trägerblatt und lagern dieses immer flach, um Verformungen zu vermeiden.
- Geben Sie beim Handhaben des Trägerblatts Acht, sich nicht an den Blattkanten zu schneiden.
- Legen Sie nicht mehrere kleinformatige Dokumente zusammen in einem Trägerblatt zum Scannen ein. Dies kann einen Papierstau verursachen. Scannen Sie jeweils nur ein kleinformatiges Dokument mit dem Trägerblatt.
- Lassen Sie ungefähr 50 Blätter PPC- (Plain Papier Copier) oder recyceltes Papier durch den Scanner laufen und versuchen dann erneut mit dem Trägerblatt zu scannen.
  Hierfür kann auch gebrauchtes PPC- oder recyceltes Papier verwendet werden.

Einlegen von Dokumenten

Legen Sie die zu scannenden Dokumente wie folgt in den ScanSnap ein:

1. Überprüfen Sie Blattanzahl der zu scannenden Dokumente.

Die Einlegekapazität für ScanSnap lautet wie folgt:

Für A4 Dokumente oder kleiner: Ein Stapel mit einer Stärke von bis zu 5 mm kann eingelegt werden

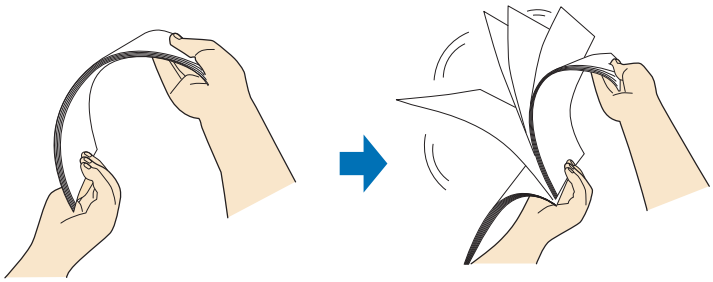
(50 Blatt je 80 g/m^2)

Wenn Sie versuchen mehr Dokumente als möglich einzulegen, können folgende Probleme auftreten:

- Die Bilddatei wird nicht korrekt erstellt, da die Dateigröße zu groß ausfällt.
- Papierstaus oder andere Einzugsfehler können auftreten.

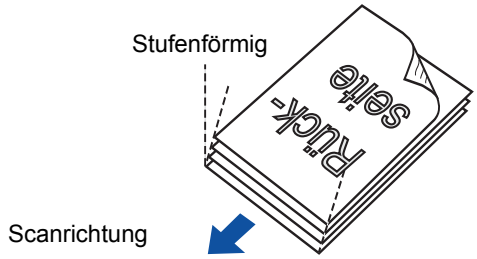
2. Um Papierstaus zu vermeiden, lockern Sie die Dokumente bitte vor dem Einlegen auf.

1. Halten Sie den Stapel mit beiden Händen fest und lockern diesen, wie in der folgenden Darstellung abgebildet, auf.



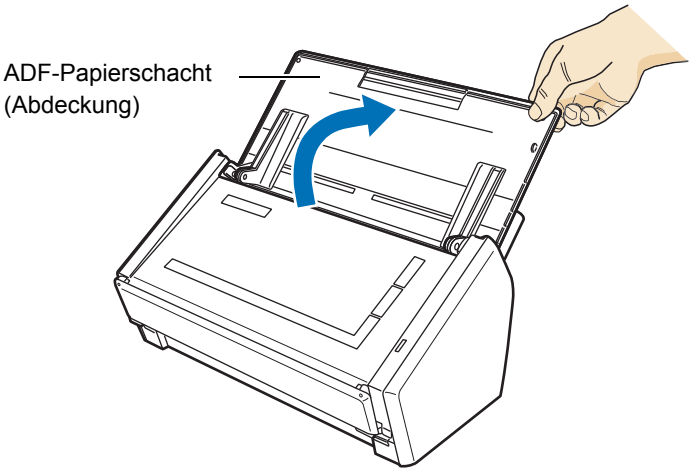
2. Drehen Sie den Stapel um 90 Grad und lockern ihn dann erneut auf.

3. Richten Sie die Seitenblattkanten des Stapels bündig aus und richten dann die oberen Blattkanten stufenförmig aus (d. h., die unteren und oberen Blattkanten sind nicht exakt bündig übereinander ausgerichtet.).

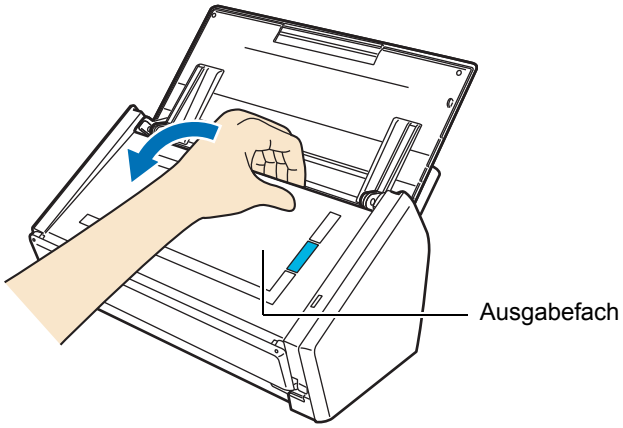


Werden die Seitenkanten des Stapels vor dem Einlegen nicht bündig ausgerichtet, kann dies Papierstaus verursachen, was wiederum die Dokumente beschädigen kann.

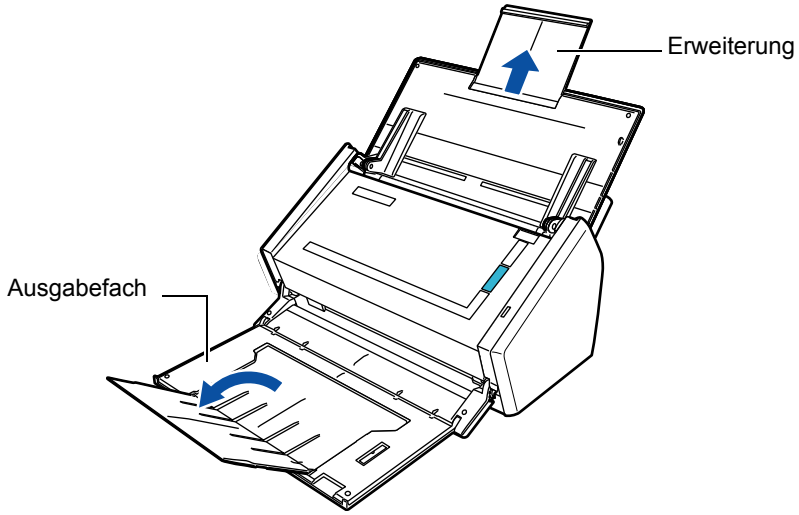
4. Öffnen Sie den ADF-Papierschacht (Abdeckung) von ScanSnap.



5. Ziehen Sie das Ausgabefach an der ADF-Abdeckung auf sich zu.

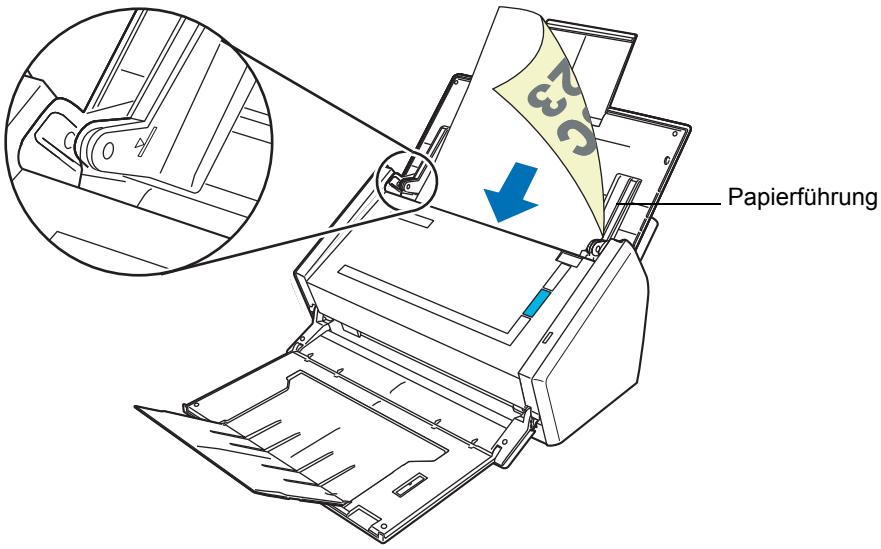


6. Ziehen Sie die Erweiterung des ADF-Papierschachts (Abdeckung) heraus und öffnen dann das Ausgabefach.



7. Legen Sie die Dokumente in den ADF-Papierschacht (Abdeckung) ein.

Legen Sie die Dokumente nach unten zeigend ein, so dass die Rückseite der letzen Seite zu Ihnen zeigt. Die Vorderseite der ersten Seite liegt somit direkt auf dem ADF-Papierschacht auf. Achten Sie bitte darauf, dass die Dokumente nicht die Referenzmarke auf der Papierführung überschreiten.



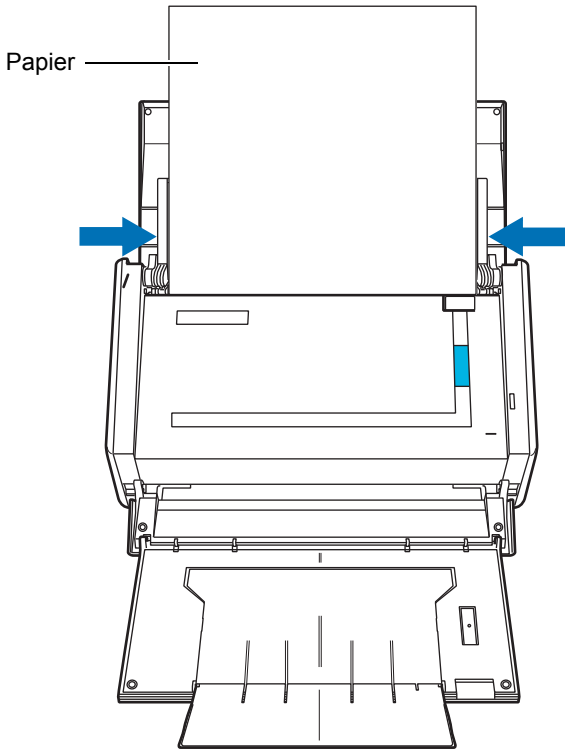
- Legen Sie bitte nicht mehr als 50 Blätter gleichzeitig ein (80 g/m^2).

Windows

- Rechtsklicken Sie auf das [ScanSnap Manager] Symbol in der Taskleiste und wählen dann [Einstellungen der Scan Taste]. Klicken Sie im angezeigten ScanSnap Einstellungsdialog auf die [Detail] Taste, wählen die [Scanmodus] registerkarte und klicken dann auf die [Option] Taste. Überprüfen Sie, ob im [Scanmodus Option] Dialogfeld das [Dokumente mit der Vorderseite nach oben einlegen] Kontrollkästchen markiert ist. Sollte es markiert sein, legen Sie das Dokument bitte mit der Vorderseite nach vorne nach oben zeigend ein.

8. Passen Sie die Papierführung an die Dokumentenbreite an.

Geben Sie dabei Acht, dass kein Freiraum zwischen den Führungen und Blattkanten verbleibt.
Somit werden Fehlwinkeleinzüge (d. h. das schräge Einziehen) der Dokumente beim Scannen vermieden, bzw. reduziert.



Grundlegender Bedienungsablauf

Dieser Abschnitt beschreibt den grundlegenden Bedienungsablauf für das Scannen von Dokumenten.
Für das Scannen stehen zwei verschiedene Methoden zur Verfügung. Wählen Sie bitte die Ihren Bedürfnissen entsprechende Methode.

- Das Quick-Menü verwenden
  Wählen Sie nach der Beendigung des Scanvorgangs im erscheinenden Quick-Menü die für die Bilddaten auszuführende Aktion.
  Mit dem Quick-Menü kann ScanSnap auch ohne Vorkenntnisse einfach und effektiv verwendet werden.
  Für Windows (Seite 56)
  Für Mac OS (Seite 197)
- Ohne das Quick-Menü scannen
  Wählen Sie vor dem Scannen bitte das zu verwendende Profil.
  Für Windows (Seite 61)
  Für Mac OS (Seite 201)

Das Quick-Menü kann im ScanSnap Einstellungsdialog aktiviert werden, indem Sie das [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen markieren.
Öffnen Sie den ScanSnap Einstellungsdialog wie folgt:

Windows

Rechtsklicken Sie auf das [ScanSnap Manager] Symbol in der Taskleiste und wählen dann [Einstellungen der Scan Taste].

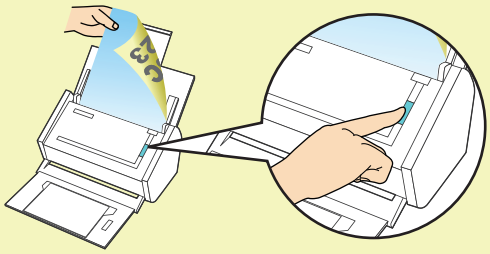
Mac OS

Klicken und halten Sie das [ScanSnap Manager] Symbol im Dock nach unten und wählen dann [Einstellungen].

Das Quick-Menü verwenden

Ohne das Quick-Menü scannen

Wählen Sie ein Profil



Drücken Sie auf die [Scan] Taste des Scanners zum Scannen der Dokumente

Wählen Sie im Quick-Menü die auszuführende Aktion.

Die ausgewählte Aktion wird ausgeführt. Wenn mit einer Anwendung interagiert wird, wird deren Fenster geöffnet.

Scan to E-mail

Scan to Folder/
Scan to Picture Ordner

Scan to Print

Installieren der Software

Dieses Kapitel gibt einen Überblick über die beigefügte Software und beschreibt die Installation von Adobe Acrobat und ScanSnap Manager für den S1500M (Mac OS-Version) und S1500 (Windows-Version).
Für weitere Details zur Installation der Software über die ScanSnap Setup DVD-ROM, siehe das Handbuch "Los Geht's".

Für den S1500 35

Für den S1500M 44

Für den S1500

Dieser Abschnitt trifft für das Modell S1500 zu.

■ Im Lieferumfang enthaltene Software

Im Folgenden werden die Funktionen der einzelnen Anwendungen aufgezeigt. Mit den Software-Anwendungen können die durch das Scannen mit ScanSnap erstellten Bilddaten bearbeitet, verwaltet und archiviert werden.

- **ScanSnap Manager**

  Diese Software ist für das Scannen von Dokumenten mit ScanSnap erforderlich. Die gescannten Bilddaten können in eine PDF- oder JPEG-Datei konvertiert und gespeichert werden.

- **ScanSnap Organizer** Windows

  Mit dieser Software können Bilddaten (PDF- und JPEG-Dateien) von ScanSnap gescannter Dokumente ohne diese zu Öffnen eingesehen und verwaltet werden.

- **CardMinder** Windows

  Diese Software dient zur effizienten Verwaltung einer großen Anzahl von Visitenkarten.
  Für die gescannten Visitenkarten kann eine Texterkennung ausgeführt und deren Inhalte in einer Datenbank verwaltet und durchsucht werden.
  Die Daten der Datenbank können auch ausgedruckt oder an andere Anwendungen übertragen werden.

- **Rack2-Filer V5.0 Demoversion** Windows

  Hierbei handelt es sich um eine Dokumentenarchivierungs-Software zur Verwaltung gescannter Dokumente und anderer digitalen Formulare. Diese Software verwendet eine besonders benutzerfreundliche Bedienoberfläche. Ihre Daten werden in grafische Form als Ordner in einem Aktenschrank dargestellt, wobei die Ordner am Bildschirm durch- und umgeblättert werden können.

- **ABBYY FineReader for ScanSnap** Windows

  Diese Software führt eine Texterkennung der mit ScanSnap gescannten Dokumente aus und konvertiert diese in Word-, Excel, oder PowerPoint-Dateien zur weiteren Bearbeitung und Verwendung.

- **Scan to Microsoft SharePoint** Windows

  Mit ScanSnap können durch das Scannen erstellte Dateien einfach und schnell in SharePoint und Office Live gespeichert werden.

- **Adobe Acrobat 9 Standard** Windows

  Hierbei handelt es sich um eine Standardanwendung zur Erstellung, Bearbeitung und Verwaltung von Dokumenten im PDF-Format.

■ Adobe Acrobat installieren

Im Folgenden wird die Installation von Adobe Acrobat von der im Lieferumfang enthaltenen Adobe Acrobat DVD-ROM beschrieben.

Adobe Acrobat wird von folgenden Betriebssystemen unterstützt:
- Windows Vista
- Windows XP (Service Pack 2 oder aktueller muss installiert sein)

Weitere Anforderungen:
- Internet Explorer 6.0 oder aktueller
- 1024 x 768 oder eine höhere Auflösung

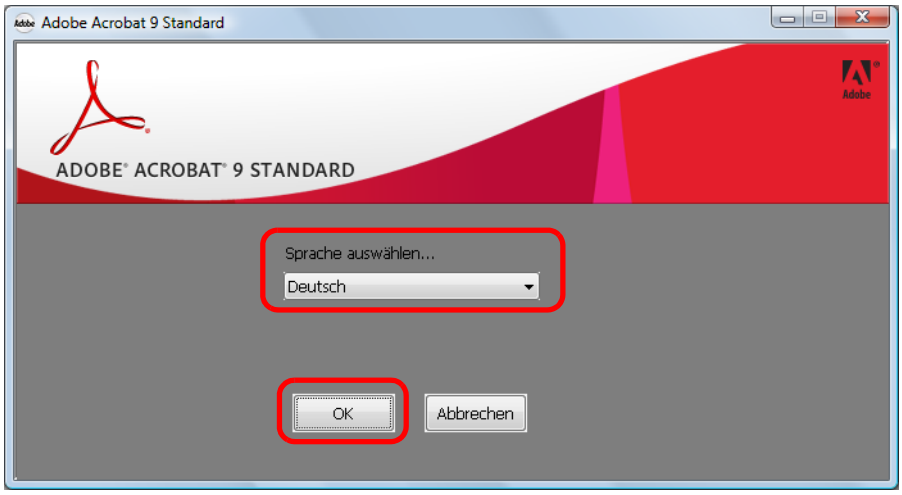
Die durch das Scannen erstellten Bilder können in Adobe Acrobat angezeigt werden. Sollte die aktuellste Version von Adobe Acrobat bereits auf Ihrem Computer installiert sein, ist eine erneute Installation nicht erforderlich.

Halten Sie die Adobe Acrobat DVD-ROM bereit.

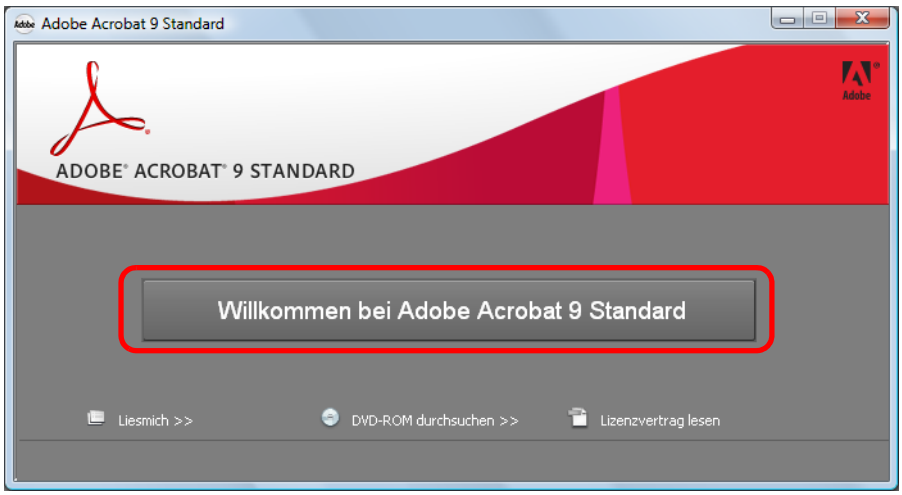
1. Legen Sie die Adobe Acrobat DVD-ROM in Ihr DVD-Laufwerk ein.

⇨ Das [AutoPlay] Fenster erscheint.

2. Wählen Sie [Deutsch] aus dem [Sprache auswählen] Popup-Menü und klicken dann auf die [OK] Taste.

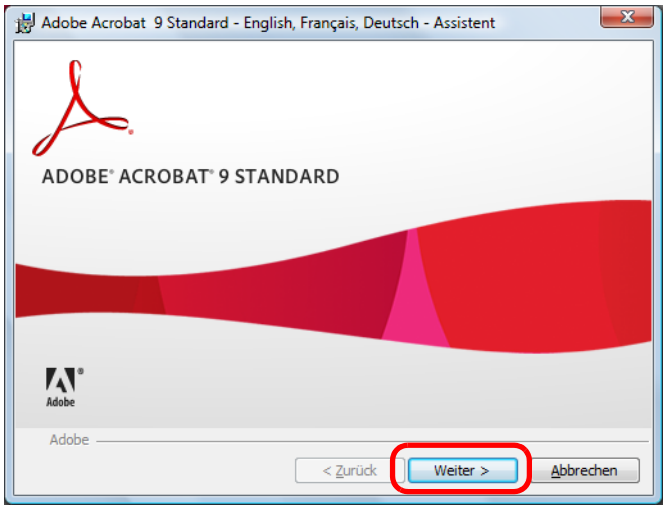


3. Klicken Sie auf die [Willkommen bei Adobe Acrobat 9 Standard] Taste.



⇨ Das [Adobe Acrobat 9 Standard - English, Français, Deutsch - Assistent] Fenster erscheint.

4. Klicken Sie auf die [Weiter] Taste.



5. Folgen Sie zur Installation bitte den Bildschirmanweisungen.

- Für weitere Details zur Installation von Adobe Acrobat, klicken Sie bitte auf [Liesmich] im in Schritt 3. angezeigten [Adobe Acrobat 9 Standard] Dialogfeld.
- Für Details zur Verwendung von Adobe Acrobat, siehe die Adobe Acrobat Hilfe.

■ Installieren von ScanSnap Manger auf Mac OS

Im Folgenden wird die Installation von ScanSnap Manager von der im Lieferumfang enthaltenen Setup DVD-ROM beschrieben. Für weitere Details zu den Systemvoraussetzungen, siehe "Systemvoraussetzungen" (Seite 20).

- Schließen Sie nach der Installation von ScanSnap Manager den Scanner an Ihren Computer an. Wenn Sie den Scanner vor der Installation von ScanSnap Manager anschließen, kann dies unter Umständen Fehlfunktionen zur Folge haben.
- Es kann jeweils nur ein ScanSnap an einen Computer angeschlossen werden.

1. Vergewissern Sie sich, dass der Scanner nicht am Computer angeschlossen ist.

2. Schalten Sie den Computer ein und melden sich mit einem Konto mit Administratorrechten an.

3. Legen Sie die Setup DVD-ROM in Ihr DVD-Laufwerk ein.

⇨ Das [ScanSnap] Fenster erscheint.

4. Doppelklicken Sie auf das [ScanSnap] Symbol.

5. Klicken Sie auf die [Fortfahren] Taste.

⇨ Das [Willkommen bei: ScanSnap] Fenster erscheint.

6. Klicken Sie auf die [Fortfahren] Taste.

⇨ Das [Wichtige Informationen] Fenster erscheint.

7. Lesen Sie die "wichtigen Informationen" und klicken dann auf die [Fortsetzen] Taste.

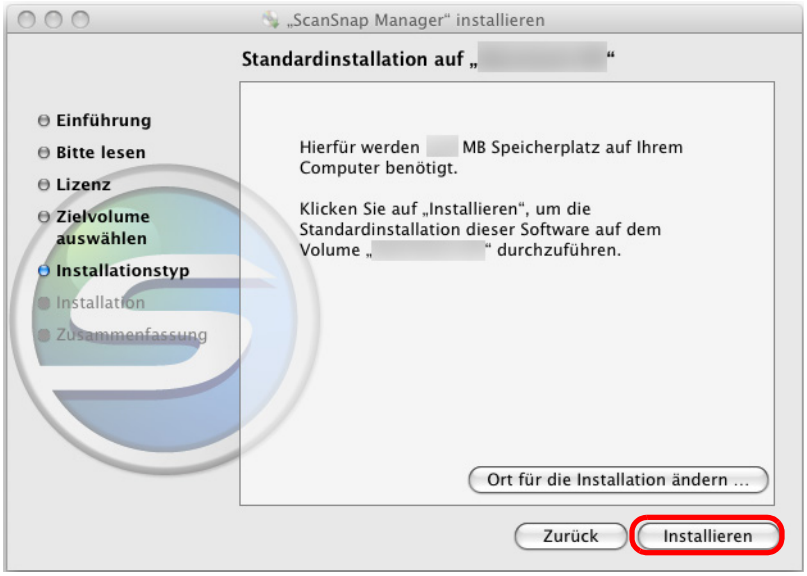
⇨ Das [Softwarelizenzvertrag] Fenster erscheint.

8. Lesen Sie den "Softwarelizenzvertrag" und klicken dann auf die [Fortsetzen] Taste.

9. Klicken Sie zum Akzeptieren der Lizenzvereinbarung auf die [Akzeptieren] Taste.

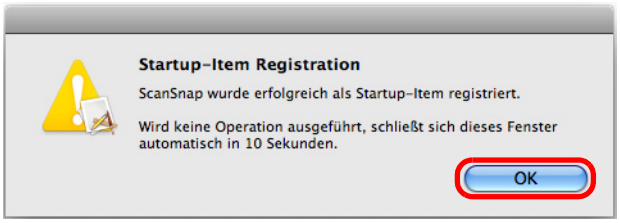
⇨ Das [Standardinstallation auf "(*volume_name*)"] Fenster erscheint.

10. Klicken Sie auf die [Installieren] Taste.



⇨ Die Installation wird gestartet.
Das [Startup-Item Registration] Fenster erscheint.

11. Klicken Sie auf die [OK] Taste.



⇨ Nachdem die Installation fertiggestellt wurde, erscheint das [Installation erfolgreich abgeschlossen] Dialogfeld.

12.Klicken Sie auf die [Schließen] Taste.

13.Entnehmen Sie die ScanSnap Setup DVD-ROM aus Ihrem DVD-Laufwerk.

■ Installieren der Demoversions-Software

Installieren Sie die Demoversionen wie folgt.

> Weitere Details zur den Systemanforderungen finden Sie in der "Readme" Datei der entsprechenden Software. Diese kann über die [Liesmich] Taste im Demoversion Programm-Setup Dialog angezeigt werden.

1. Schalten Sie Ihren Computer ein und melden sich als Benutzer mit "Administrator"-Privilegien an.

2. Legen Sie die Setup DVD-ROM in Ihr DVD-ROM-Laufwerk ein.

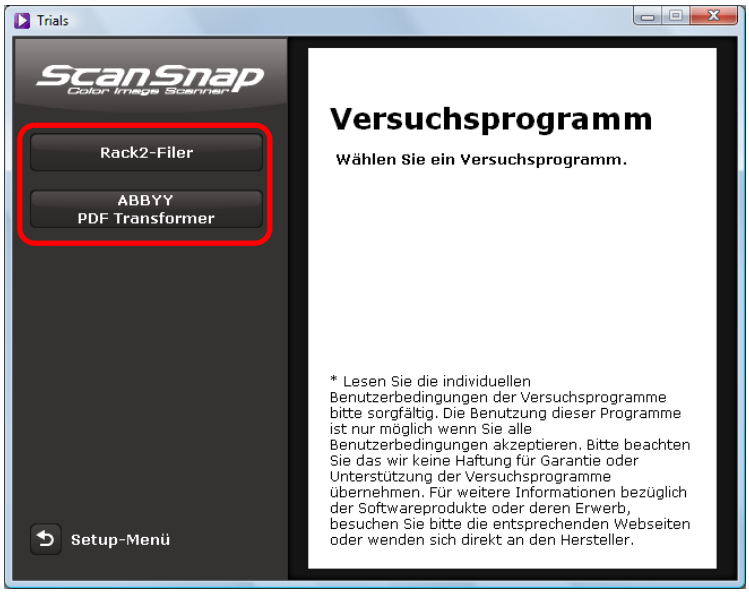
➪ Das [ScanSnap Setup] Dialogfeld erscheint.

> Wenn das [ScanSnap Setup] Dialogfeld nicht angezeigt wird, doppelklicken Sie bitte im "Explorer" oder "Arbeitsplatz" auf "Setup.exe" in der DVD-ROM.

3. Klicken Sie auf die [Versuchsprogramme] Taste.

➪ Das [Versuchsprogramme] Dialogfeld erscheint.

4. Klicken Sie auf die Taste der zu installierenden Software (Versuchsprogramme).



➪ Das Programm Setup Dialogfeld der Anwendung erscheint.

5. Klicken Sie auf die [Produkte installieren] Taste.

⇨ Die Installation startet.

6. Folgen Sie zur Installation den Bildschirmanweisungen.

- Weitere Informationen zur Installation finden Sie in der "Liesmich" Datei der Demoversion. Diese kann über die [Liesmich] Taste im Demoversion Programm-Setup Dialog angezeigt werden.
- Weitere Informationen zur Verwendung und Bedienung der Demoversion finden Sie im Software-Handbuch des Programms.
  Dieses kann über die [Handbuch] Taste im Versuchsprogramm-Setup Dialog angezeigt werden.

7. Klicken Sie im "InstallShield Wizard Complete" Dialogfeld auf die [Fertig stellen] Taste.

8. Entnehmen Sie die Setup DVD-ROM aus dem DVD-ROM-Laufwerk.

Für den S1500M

Dieser Abschnitt trifft für das Modell S1500M zu.

■ Im Lieferumfang enthaltene Software

Im Folgenden werden die Funktionen der einzelnen Anwendungen aufgezeigt. Mit den Software-Anwendungen können die durch das Scannen mit ScanSnap erstellten Bilddaten bearbeitet, verwaltet und archiviert werden.

- **ScanSnap Manager**

  Diese Software ist für das Scannen von Dokumenten mit ScanSnap erforderlich. Die gescannten Bilddaten können in eine PDF- oder JPEG-Datei konvertiert und gespeichert werden.

- **Cardiris** Mac OS

  Diese Software dient zur effizienten Verwaltung einer großen Anzahl von Visitenkarten.

- **ABBYY FineReader for ScanSnap** Mac OS

  Diese Software führt eine Texterkennung der mit ScanSnap gescannten Dokumente aus und konvertiert diese in Word- oder Excel-Dateien zur weiteren Bearbeitung und Verwendung.

- **Adobe Acrobat 8 Professional** Mac OS

  Hierbei handelt es sich um eine Standardanwendung zur Erstellung, Bearbeitung und Verwaltung von Dokumenten im PDF-Format.

■ Adobe Acrobat installieren

Im Folgenden wird die Installation von Adobe Acrobat von der im Lieferumfang enthaltenen Adobe Acrobat DVD-ROM beschrieben.

Adobe Acrobat wird von folgenden Betriebssystemen unterstützt:
- Mac OS X v10.5
- Mac OS X v10.4.3 oder aktueller

Weitere Anforderungen:
- 1024 x 768 oder eine höhere Auflösung

Die durch das Scannen erstellten Bilder können in Adobe Acrobat angezeigt werden. Sollte die aktuellste Version von Adobe Acrobat bereits auf Ihrem Computer installiert sein, ist eine erneute Installation nicht erforderlich.

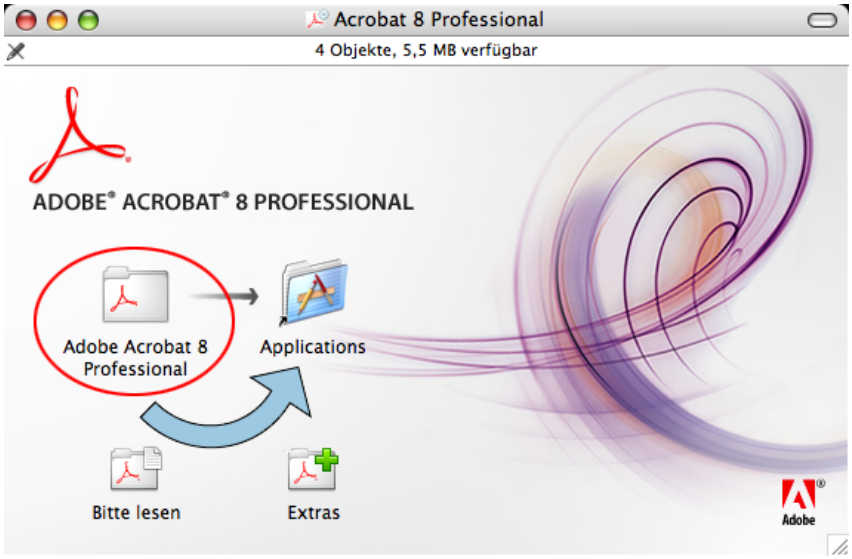
Halten Sie die Adobe Acrobat DVD-ROM bereit.

1. Legen Sie die Adobe Acrobat DVD-ROM in Ihr DVD-Laufwerk ein.

⇨ Die DVD-ROM wird automatisch erkannt und das [Adobe Acrobat 8 Professional] Fenster angezeigt.

- Zum Entnehmen der DVD-ROM, drücken Sie bitte auf die [⏏] Taste oder betätigen die [F12] Taste Ihrer Tastatur.
- Wenn das [Adobe Acrobat 8 Professional] Fenster nicht angezeigt wird, doppelklicken Sie bitte auf dem Desktop auf das [Adobe Acrobat 8 Professional] Symbol.

2. Ziehen Sie den [Adobe Acrobat 8 Professional] Ordner per Drag&Drop auf das [Applications] Symbol.



⇨ [Adobe Acrobat 8 Professional] wird in den [Applications] Ordner kopiert.

3. Folgend Sie nach dem Kopieren den Anweisungen zur Installation von Adobe Acrobat.

1. Doppelklicken Sie auf das [Applications] Symbol.
2. Doppelklicken Sie auf [Adobe Acrobat 8 Professional] im [Programme] Ordner.
3. Doppelklicken Sie auf das [Adobe Acrobat Professional] Symbol und folgen dann den Bildschirmanweisungen zur Installation.

- Für weitere Details zur Installation von Adobe Acrobat, klicken Sie bitte auf [Bitte lesen] im in Schritt 2. angezeigten [Adobe Acrobat 8 Professional] Dialogfeld.
- Für Details zur Verwendung von Adobe Acrobat, siehe die Adobe Acrobat Hilfe.

4. Entnehmen Sie nach der Installation die Adobe Acrobat DVD-ROM aus dem DVD-ROM-Laufwerk.

■ Installieren von ScanSnap Manger auf Windows

Im Folgenden wird die Installation von ScanSnap Manager von der im Lieferumfang enthaltenen Setup DVD-ROM beschrieben. Für weitere Details zu den Systemvoraussetzungen, siehe "Systemvoraussetzungen" (Seite 20).

- Schließen Sie nach der Installation von ScanSnap Manager den Scanner an Ihren Computer an. Wenn Sie den Scanner vor der Installation von ScanSnap Manager anschließen, kann dies unter Umständen Fehlfunktionen zur Folge haben.
- Es kann jeweils nur ein ScanSnap an einen Computer angeschlossen werden.

1. Vergewissern Sie sich, dass der Scanner nicht am Computer angeschlossen ist.

2. Schalten Sie Ihren Computer ein und melden sich als Benutzer mit "Administrator"-Privilegien an.

3. Legen Sie die Setup DVD-ROM in Ihr DVD-Laufwerk ein.

⇨ Das [ScanSnap Setup] Dialogfeld erscheint.

Wenn der [ScanSnap Setup] Dialog nicht automatisch angezeigt wird, führen Sie bitte die Datei "Setup.exe" auf der DVD-ROM über den "Explorer" oder "Arbeitsplatz" aus. Doppelklicken Sie hierfür einfach auf die "Setup.exe" Datei.

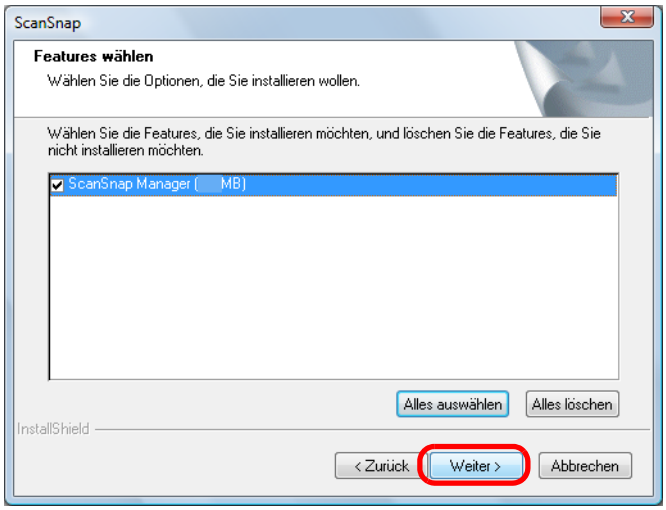
4. Klicken Sie auf die [Software installieren] Taste.

⇨ Das [Willkommen beim InstallShield Wizard für ScanSnap] Dialogfeld erscheint.

5. Klicken Sie auf die [Weiter] Taste.

⇨ Das [Features wählen] Fenster erscheint.

6. Klicken Sie auf die [Weiter] Taste.



⇨ Das [Installationsordner wählen] Dialogfeld erscheint.

7. Wählen Sie den Installationsordner und klicken dann auf die [Weiter] Taste.

⇨ Das [ScanSnap License Agreement] Dialogfeld erscheint.

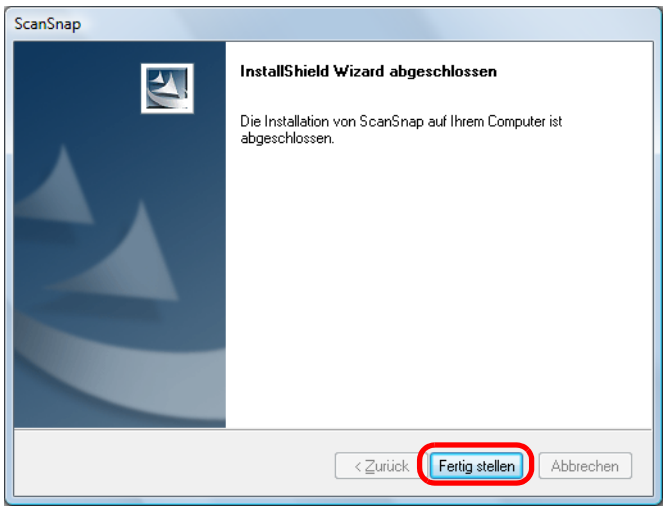
8. Lesen Sie das [ScanSnap License Agreement] durch. Stimmen Sie mit diesem überein, klicken Sie bitte auf [Ich bin mit den Bedingungen der Lizenzvereinbarung einverstanden] und klicken dann auf die [Weiter] Taste.

⇨ Das [Kopiervorgang starten] Dialogfeld erscheint.

9. Überprüfen Sie die Einstellungen und klicken dann auf die [Weiter] Taste.

⇨ Die Installation wird gestartet.
Nachdem die Installation fertiggestellt wurde, erscheint das [InstallShield Wizard abgeschlossen] Dialogfeld.

10.Klicken Sie auf die [Fertig stellen] Taste.



⇨ Das [ScanSnap Setup] Dialogfeld erscheint.

11.Entnehmen Sie die ScanSnap Setup DVD-ROM aus Ihrem DVD-Laufwerk.

ScanSnap benutzen (für Windows)

Dieses Kapitel beschreibt das Scannen mit ScanSnap, dessen verschiedenen Funktionen sowie das Ändern und Speichern von Scaneinstellungen.

ScanSnap Manager Symbol und Bedienungen 51

Einen Scan ausführen 54

Einstellung von ScanSnap 65

Über Aktionen 87

Verschiedene Anwendungsmöglichkeiten von ScanSnap 150

ScanSnap Manager Symbol und Bedienungen

Alle Bedienungen und Operationen von ScanSnap werden in ScanSnap Manager verwaltet und ausgeführt.

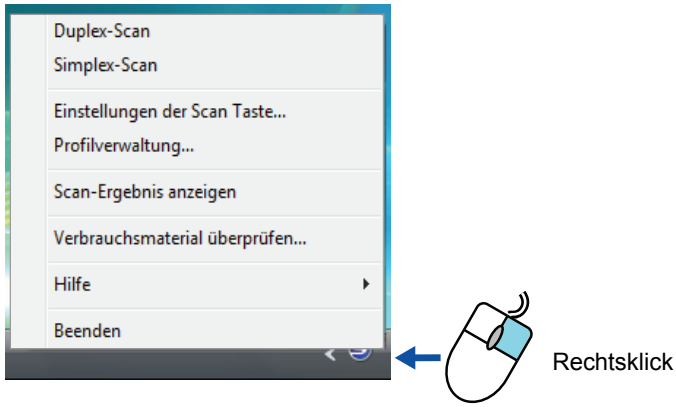
Normalerweise wird das [ScanSnap Manager] Symbol der Taskleiste hinzugefügt und rechts unten am Windows Desktop angezeigt. Das Symbol erscheint automatisch, wenn Windows hochgefahren wird.
Das ScanSnap Manager Symbol zeigt ebenso an, ob die Kommunikation zwischen ScanSnap Manager und ScanSnap fehlerfrei ausgeführt wird oder nicht. Je nach Kommunikationsstatus mit dem Scanner wird das Symbol wie folgt angezeigt.

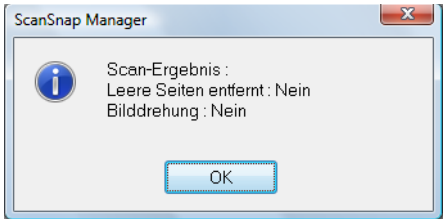
Kommunikationsstatus	Symbol in der Taskleiste
Kommunikation aktiv	
Kommunikation unterbrochen oder deaktiv	

Wenn Sie auf dieses Symbol klicken, werden Menüs zum Scannen, Ändern der Einstellungen und zum Überprüfen der Verbrauchsmaterialien angezeigt.

■ Rechtsklick-Menü

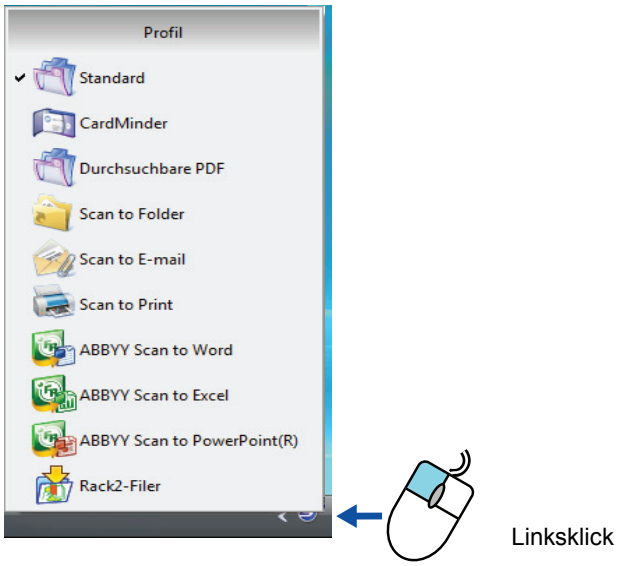
Dieses Menü erscheint, wenn Sie mit der rechten Maustaste auf das [ScanSnap Manager] Symbol klicken.



Gegenstand	Funktion
Duplex-Scan	Die Vorder- und Rückseite eines Dokuments wird gleichzeitig gescannt. Das Scannen wird gemäß den Konfigurationen für [Einstellungen der Scan Taste] ausgeführt.
Simplex-Scan	Nur eine Seite der Dokumente wird jeweils gescannt. Das Scannen wird gemäß den Konfigurationen für [Einstellungen der Scan Taste] ausgeführt.
Einstellungen der Scan Taste	Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint. Scaneinstellungen können in diesem Dialogfeld konfiguriert werden. ⇨ "Ändern der Scaneinstellungen" (Seite 65)
Profilverwaltung	Das [ScanSnap Manager - Profilverwaltung] Dialogfeld erscheint. ⇨ "Speichern der Scaneinstellungen" (Seite 68)
Scan-Ergebnis anzeigen	Nach dem Scannen erscheint eine Meldung, die Sie über das Entfernen leerer Seiten und die Dokumentendrehung unterrichtet. 
Verbrauchsmaterialien überprüfen	Das [ScanSnap Manager - Status des Verbrauchsmaterials prüfen] Dialogfeld erscheint. Setzen Sie nach dem Austausch von Verbrauchsmaterialien deren Zähler bitte auf 0 zurück. ⇨ "Verbrauchsmaterialien" (Seite 332)
Hilfe	Hier kann die Hilfe aufgerufen, Versionsinformationen von ScanSnap Manager eingesehen und die [Online Update] (Seite 352) and [Präferenzen] Dialogfelder aufgerufen werden.
Beenden	ScanSnap Manager kann beendet werden. ⇨ "ScanSnap beenden" (Seite 64)

■ Linksklick-Menü

Dieses Menü erscheint, wenn Sie mit der linken Maustaste auf das [ScanSnap Manager] Symbol klicken.
Auswählbare Profile werden im Linksklick-Menü aufgelistet.



Durch die Auswahl eines Profils im Linksklick-Menü können Sie im Vorfeld eingestellte Konfigurationen (Profile) für das Scannen übernehmen.
Wenn Sie das Quick-Menü nicht verwenden, steht Ihnen die Profilauswahl über das Linksklick-Menü zur Verfügung.
Weitere Details zum Speichern und Verwalten von Profilen finden Sie unter "Speichern der Scaneinstellungen" (Seite 68).

> Um das Linksklick-Menü anzuzeigen, entfernen Sie bitte die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen im ScanSnap Einstellungsdialog. Das Linksklick-Menü wird nicht angezeigt, wenn dieses Kontrollkästchen markiert ist.

Einen Scan ausführen

Dieser Abschnitt beschreibt die Ausführungen eines Scanvorgangs mit ScanSnap.

■ Vorbereitung

1. Versichern Sie sich, dass das Netzkabel korrekt an ScanSnap angeschlossen ist.

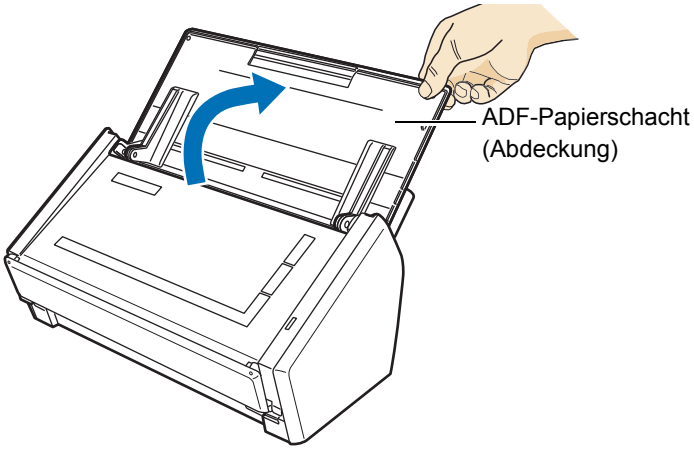
2. Vergewissern Sie sich, dass ScanSnap korrekt an Ihrem Computer angeschlossen ist.

Sie können vor dem Anschließen von ScanSnap den Computer einschalten.
Wenn ScanSnap bereits am Computer angeschlossen ist, ist eine Trennung der Verbindung und ein erneuter Anschluss nicht erforderlich.

3. Schalten Sie den Computer ein.

⇨ Das [ScanSnap Manager] Symbol erscheint nach dem Hochfahren von Windows in der Taskleiste.

4. Öffnen Sie den ADF-Papierschacht (Abdeckung) von ScanSnap.



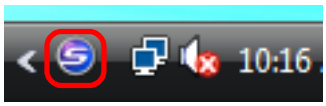
⇨ ScanSnap wird eingeschalten und das die Anzeige des [ScanSnap Manager] Symbols ändert sich von zu .

Bis zum Anzeigen des Symbols kann eine gewisse Zeit vergehen. Dies ist bedingt durch die Verarbeitungszeit und die Systemressourcen Ihres Computers.

■ Das Quick-Menü verwenden

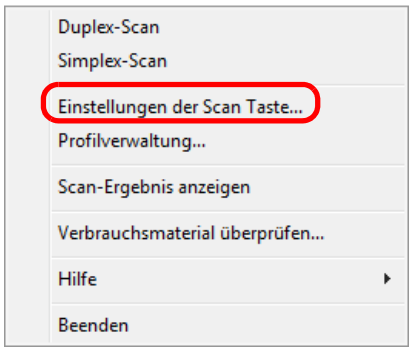
Die hier beschriebene Scan-Methode bezieht sich auf das Scannen mit dem Quick-Menü.

1. Überprüfen Sie das [ScanSnap Manager] Symbol in der Taskleiste.



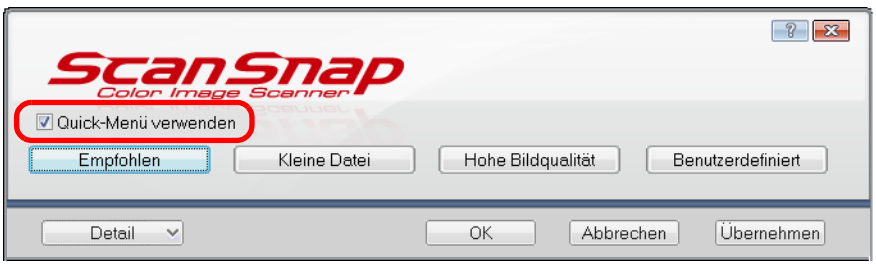
Wenn das [ScanSnap Manager] Symbol nicht angezeigt wird, wählen Sie bitte aus dem [Start] Menü → [Alle Programme] → [ScanSnap Manager] → [ScanSnap Manager], um ScanSnap Manager zu starten. Für gewöhnlich wird ScanSnap Manager unter [Startup] bei der Installation registriert, so dass dessen Symbol nach dem Start von Windows in der Taskleiste angezeigt wird.
Sollte die Registration jedoch nicht erfolgt sein, wählen Sie bitte aus dem [Start] Menü → [Alle Programme] → [ScanSnap Manager] → [Verknüpfung im Ordner Autostart erstellen] zur Registration von ScanSnap Manager.

2. Wählen Sie aus dem Rechtsklick-Menü [Einstellungen der Scan Taste].



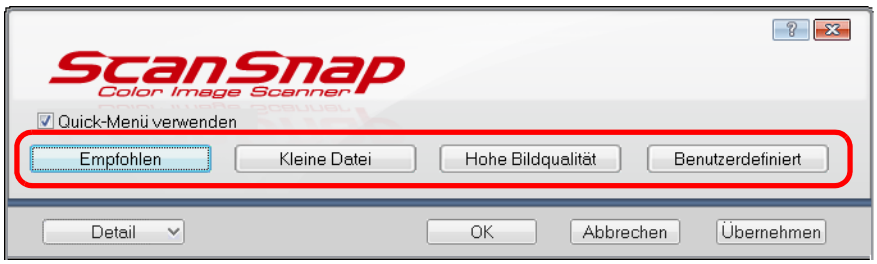
⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

3. Entfernen Sie die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen.



Weitere Details zum Scannen von Dokumenten ohne das Quick-Menü, finden Sie unter "Ohne das Quick-Menü scannen" (Seite 61).

4. Klicken Sie auf eine der Profiltasten.



Profiltasten	Beschreibung
[Empfohlen] Taste	Die Standardeinstellung für das Scannen von Dokumenten wird automatisch übernommen (Bildqualität [Automatisch]). Diese Taste wird empfohlen, wenn Sie Standarddokumente in hoher Qualität, bzw. Visitenkarten für eine Texterkennung mit einer höheren Auflösung scannen möchten.
[Kleine Datei] Taste	Die Standardeinstellungen ([Normal]) für das gewöhnliche Scannen werden für die Bildqualität übernommen (Farbe/Grau: 150 dpi, Schwarzweiß: 300 dpi). Für andere Konfigurationen werden die Standardeinstellungen verwendet. Diese Taste wird empfohlen, wenn Sie von Ihren Dokumenten Dateien mit einer kleinen Größe erstellen möchten.
[Hohe Bildqualität] Taste	Die Einstellungen lauten [Beste] (Farbe/Grau: 300 dpi, Schwarzweiß: 600 dpi) für die Bildqualität und Standardeinstellungen für andere Konfigurationen. Wählen Sie die diese Taste für ein qualitativ hochwertiges Scannen.
[Benutzerdefiniert] Taste	In der Grundeinstellung entsprechen diese Einstellungen denen der [Empfohlen] Taste. Diese können jedoch beliebig geändert werden.

- In der Grundeinstellung ist die [Empfohlen] Taste ausgewählt.
- Die Einstellungen der [Empfohlen], [Kleine Datei] und [Hohe Bildqualität] Profiltasten können nicht geändert werden. Wenn Sie die Scaneinstellungen ändern, wird dabei automatisch die [Benutzerdefiniert] Profiltaste ausgewählt.
  Weitere Details zum Ändern der Scaneinstellungen, Dateinamen oder des Speicherordners finden Sie unter "Ändern der Scaneinstellungen" (Seite 65).

5. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

6. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

Für weitere Details zum Einlegen von Dokumenten in ScanSnap, siehe "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

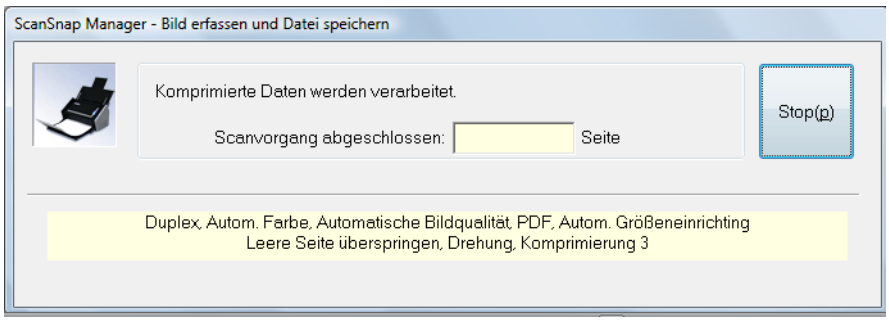
7. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

⇨ Das Scannen wird gestartet.

- In der Grundeinstellung wird beim Scannen über die [Scan] Taste im [Duplex-Scan (doppelseitig)] Modus gescannt.
  Mit ScanSnap Manager kann diese Einstellung geändert und anstelle mit dem [Simplex-Scan (einseitig)] Modus gescannt werden. Für weitere Details, siehe "Ändern der Scaneinstellungen" (Seite 65).
- Das Scannen kann über das Rechtsklick-Menü gestartet werden.
  Für weitere Details, siehe "Rechtsklick-Menü" (Seite 52).

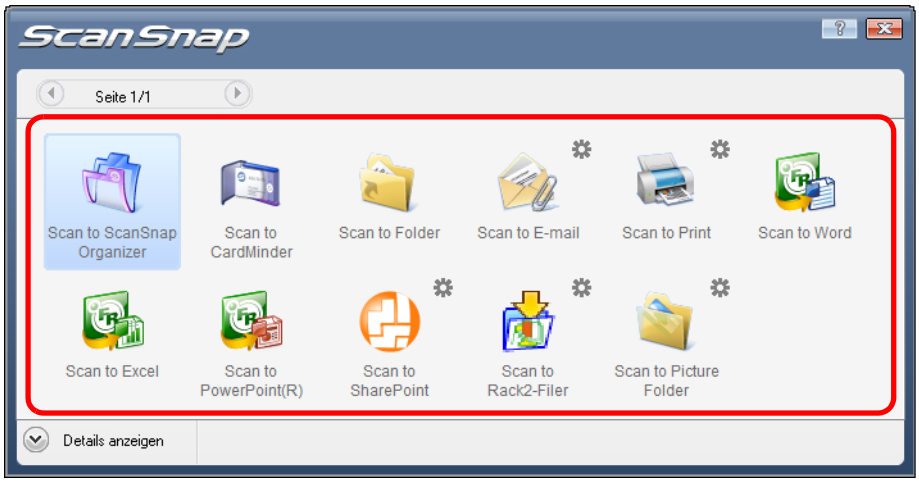
- Trennen Sie während des Scannens keine USB-Geräte (einschließlich ScanSnap) vom Computer, bzw. schließen keine neuen USB-Geräte an.
- Schließen Sie während des Scannens nicht den ADF-Papierschacht (Abdeckung).
- Wechseln Sie während des Scannens nicht den Benutzer der Sitzung. Anderenfalls wird dadurch das Scannen abgebrochen.

⇨ Während des Scannens blinkt die [Scan] Taste von ScanSnap blau auf.
Folgendes Dialogfeld erscheint zur Anzeige des Scanstatus.



⇨ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das Quick-Menü angezeigt.

8. Klicken Sie im Quick-Menü auf die auszuführende Aktion.



⇨ Die Bilddaten werden je nach ausgewählter Aktion weiterverarbeitet.

Gegenstand	Beschreibung
Scan to ScanSnap Organizer (*1)	PDF- oder JPEG-Dateien werden von den gescannten Bilddaten erstellt und ScanSnap Organizer zu deren Anzeige gestartet. Die Bilddateien werden dann in einem in ScanSnap Organizer bestimmten Ordner auf Ihrem Computer gespeichert. Für weitere Details über das Bedienen von ScanSnap Organizer, siehe das ScanSnap Organizer Benutzerhandbuch.
Scan to CardMinder (*2)	Visitenkarten werden gescannt und für deren Daten eine Texterkennung ausgeführt. Deren Ergebnisse werden als Datensätze in CardMinder in einer Datenbank gespeichert. Weitere Details zu dieser Aktion finden Sie unter "Visitenkarten scannen" (Seite 128).
Scan to Folder	PDF- oder JPEG-Dateien werden von den gescannten Bilddaten erstellt und in einen festgelegten (gemeinsamen) Ordner gespeichert. Weitere Details zu dieser Aktion finden Sie unter "Daten in einem bestimmten Ordner speichern" (Seite 88).
Scan to E-mail	PDF- oder JPEG-Dateien werden von den gescannten Bilddaten erstellt und als Anlage an eine neue Nachricht Ihres E-Mail-Programms angehängt. Das E-Mail-Programm wird dabei automatisch von ScanSnap gestartet. Weitere Details zu dieser Aktion finden Sie unter "Dateien per E-Mail versenden" (Seite 96).
Scan to Print	Die gescannten Bilddaten werden über einen Drucker ausgegeben. Weitere Details zu dieser Aktion finden Sie unter "ScanSnap als Kopierer verwenden" (Seite 106).
Scan to Word (*3)	Für das gescannte Dokument wird eine Texterkennung ausgeführt und dieses dann in eine Word-Datei konvertiert. Weitere Details zu dieser Aktion finden Sie unter "Dateien in Word/Excel/PowerPoint-Dokumente konvertieren" (Seite 121).
Scan to Excel (*3)	Für das gescannte Dokument wird eine Texterkennung ausgeführt und dieses dann in eine Excel-Datei konvertiert. Weitere Details zu dieser Aktion finden Sie unter "Dateien in Word/Excel/PowerPoint-Dokumente konvertieren" (Seite 121).
Scan to PowerPoint(R) (*3)	Für das gescannte Dokument wird eine Texterkennung ausgeführt und dieses dann in eine PowerPoint-Datei konvertiert. Weitere Details zu dieser Aktion finden Sie unter "Dateien in Word/Excel/PowerPoint-Dokumente konvertieren" (Seite 121).
Scan to SharePoint (*4)	Gescannte Bilddaten werden in SharePoint oder Office Live gespeichert. Weitere Details zu dieser Aktion finden Sie unter "Daten in SharePoint speichern" (Seite 134).
Scan to Rack2-Filer (*5)	PDF-Dateien werden von den gescannten Dokumenten erstellt und in einem Rack2-Filer Ordner gespeichert. Weitere Details zu dieser Aktion finden Sie unter "Daten in Rack2-Filer speichern" (Seite 144).

Gegenstand	Beschreibung
Scan to Picture Folder	Gescannte Bilddaten werden in Ihrem Bilderordner gespeichert. Weitere Details zu dieser Aktion finden Sie unter "Dateien in einem Bilderordner speichern" (Seite 113).

*1 : Diese Aktion wird nur angezeigt, wenn ScanSnap Organizer installiert ist.
*2 : Diese Aktion wird nur angezeigt, wenn CardMinder installiert ist.
*3 : Diese Aktion wird nur angezeigt, wenn ABBYY FineReader for ScanSnap installiert ist.
*4 : Diese Aktion wird nur angezeigt, wenn Scan to Microsoft SharePoint installiert ist.
*5 : Diese Aktion wird nur angezeigt, wenn die Rack2-Filer Demoversion (im Lieferumfang von ScanSnap enthalten) oder Rack2-Filer (V5.0 empfohlen, im Lieferumfang enthalten oder separat vertrieben) installiert ist.

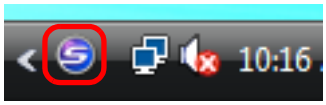
- Vor dem Scannen von handschriftlichen oder gedruckten Textdokumenten, markieren Sie bitte unter der [Option] Taste der [Scanmodus] Registerkarte im ScanSnap Einstellungsdialog das Kontrollkästchen [Einstellung nur für Textdokumente]. Weitere Details zum Ändern der Scaneinstellungen finden Sie unter "Ändern der Scaneinstellungen" (Seite 65).
- Der Skalierungsfaktor der gescannten Bilddaten kann sich leicht vom Originaldokument unterscheiden.
- Wenn ScanSnap Organizer, CardMinder, Rack2-Filer Demoversion (im Lieferumfang von ScanSnap enthalten) oder Rack2-Filer (V5.0 empfohlen, im Lieferumfang enthalten oder separat vertrieben) gestartet und aktiv ist, interagiert die aktive Anwendung automatisch mit ScanSnap. In diesem Fall werden dann die Einstellungen der interagierenden Anwendung für das Scannen übernommen. Die automatische Interaktion wird deaktiviert, wenn die entsprechende Anwendung deaktiviert oder beendet wurde.
  Weitere Details zur automatischen Interaktion finden Sie unter "Automatische Interaktion mit Anwendungen" (Seite 82).

- Während das Quick-Menü angezeigt wird, kann mit ScanSnap nicht gescannt werden. Bevor Sie ein anderes Dokument scannen, wählen Sie entweder eine auszuführende Aktion aus dem Quick-Menü, stellen die Interaktion mit einer anderen Anwendung fertig oder beenden das Quick-Menü.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilddaten nicht in anderen Anwendungen um, während das Quick-Menü angezeigt wird.

■ Ohne das Quick-Menü scannen

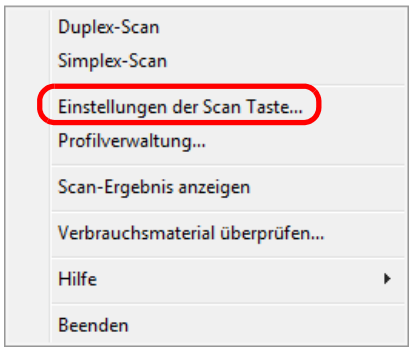
Die hier beschriebene Scan-Methode bezieht sich auf das Scannen ohne das Quick-Menü.

1. Überprüfen Sie das [ScanSnap Manager] Symbol in der Taskleiste.



Wenn das [ScanSnap Manager] Symbol nicht angezeigt wird, wählen Sie bitte aus dem [Start] Menü → [Alle Programme] → [ScanSnap Manager] → [ScanSnap Manager], um ScanSnap Manager zu starten. Für gewöhnlich wird ScanSnap Manager unter [Startup] bei der Installation registriert, so dass dessen Symbol nach dem Start von Windows in der Taskleiste angezeigt wird.
Sollte die Registration jedoch nicht erfolgt sein, wählen Sie bitte aus dem [Start] Menü → [Alle Programme] → [ScanSnap Manager] → [Verknüpfung im Ordner Autostart erstellen] zur Registration von ScanSnap Manager.

2. Wählen Sie aus dem Rechtsklick-Menü [Einstellungen der Scan Taste].



⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

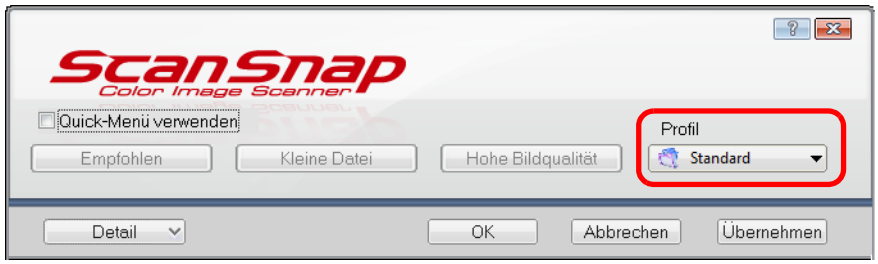
3. Entfernen Sie die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen.

Wenn das [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen ausgewählt ist, kann keine nach dem Scannen auszuführende Aktion oder eine zu interagierende Aktion festgelegt werden.
Informationen zur Auswahl einer nach dem Scannen auszuführenden Aktion im Quick-Menü finden Sie unter "Das Quick-Menü verwenden" (Seite 56).

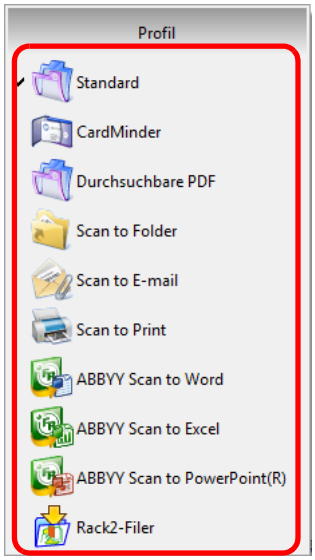
4. Wählen Sie das nach dem Scannen auszuführende Profil.

Für die Profilauswahl stehen folgende Methoden zur Auswahl:

- [Profil] Auswahlliste im ScanSnap Einstellungsdialog



- Linksklick-Menü



5. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

Für weitere Details zum Einlegen von Dokumenten in ScanSnap, siehe "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

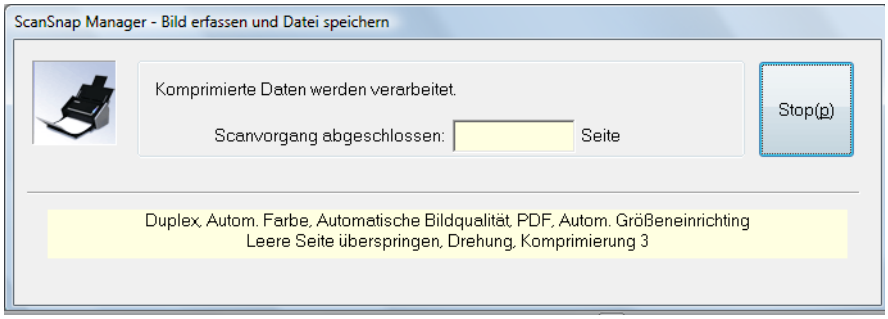
6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

⇨ Das Scannen wird gestartet.

- In der Grundeinstellung wird beim Scannen über die [Scan] Taste im [Duplex-Scan (doppelseitig)] Modus gescannt.
  Mit ScanSnap Manager kann diese Einstellung geändert und anstelle mit dem [Simplex-Scan (einseitig)] Modus gescannt werden. Für weitere Details, siehe "Ändern der Scaneinstellungen" (Seite 65).
- Das Scannen kann über das Rechtsklick-Menü gestartet werden.
  Für weitere Details, siehe "Rechtsklick-Menü" (Seite 52).

- Trennen Sie während des Scannens keine USB-Geräte (einschließlich ScanSnap) vom Computer, bzw. schließen keine neuen USB-Geräte an.
- Schließen Sie während des Scannens nicht den ADF-Papierschacht (Abdeckung).
- Wechseln Sie während des Scannens nicht den Benutzer der Sitzung. Anderenfalls wird dadurch das Scannen abgebrochen.

⇨ Während des Scannens blinkt die [Scan] Taste von ScanSnap blau auf.
Folgendes Dialogfeld erscheint zur Anzeige des Scanstatus.



⇨ Nach dem Scannen wird die ausgewählte Aktion ausgeführt oder eine andere Anwendung zur Weiterverarbeitung der Bilddaten gestartet.

- In der Grundeinstellung werden die Dokumente mit den folgenden Einstellungen gescannt: [Bildqualität: Automatisch], [Farbmodus: Automatische Farberkennung], [Scan-Seite: Duplex-Scan].
  Weitere Details zum Ändern der Scaneinstellungen finden Sie unter "Ändern der Scaneinstellungen" (Seite 65).
- Vor dem Scannen von handschriftlichen oder gedruckten Textdokumenten, markieren Sie bitte unter der [Option] Taste der [Scanmodus] Registerkarte im ScanSnap Einstellungsdialog das Kontrollkästchen [Einstellung nur für Textdokumente].
- Die nach dem Scannen gestartete Anwendung wird in der [Anwendung] Registerkarte des ScanSnap Einstellungsdialog festgelegt. Für weitere Informationen, siehe die ScanSnap Manager Hilfe.
- Der Skalierungsfaktor der gescannten Bilddaten kann sich leicht vom Originaldokument unterscheiden.
- Wenn ScanSnap Organizer, CardMinder, Rack2-Filer Demoversion (im Lieferumfang von ScanSnap enthalten) oder Rack2-Filer (V5.0 empfohlen, im Lieferumfang enthalten oder separat vertrieben) gestartet und aktiv ist, interagiert die aktive Anwendung automatisch mit ScanSnap. In diesem Fall werden dann die Einstellungen der interagierenden Anwendung für das Scannen übernommen. Die automatische Interaktion wird deaktiviert, wenn die entsprechende Anwendung deaktiviert oder beendet wurde.
  Weitere Details zur automatischen Interaktion finden Sie unter "Automatische Interaktion mit Anwendungen" (Seite 82).

■ ScanSnap beenden

ScanSnap Manager beenden

Wählen Sie [Beenden] aus dem Rechtsklick-Menü.

Normalerweise muss ScanSnap Manager nicht extra manuell beendet werden.

> Nachdem ScanSnap Manager beendet wurde, kann ScanSnap nicht mehr verwendet werden.
> Wählen Sie aus dem [Start] Menü → [Alle Programme] → [ScanSnap Manager] → [ScanSnap Manager] zum Starten von ScanSnap Manager.

Verbindung von ScanSnap trennen

1. Schließen Sie den ADF-Papierschacht (Abdeckung) zum Ausschalten von ScanSnap.

⇨ Die Anzeige des [ScanSnap Manager] Symbols in der Taskleiste ändert sich von zu .

2. Entfernen Sie das USB-Kabel vom Computer.

3. Ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose.

> ScanSnap wird zusammen mit dem Computer, bzw. über das Auf- und Zuklappen der ADF-Papierschachts (Abdeckung) ein- und ausgeschalten. Daher ist es nicht erforderlich ScanSnap direkt ein- oder auszuschalten, solange dieser am Computer angeschlossen ist.

Einstellung von ScanSnap

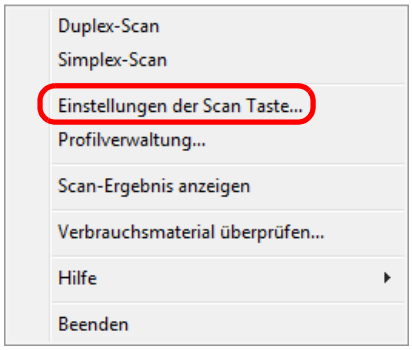
Dieser Abschnitt beschreibt das Ändern und Speichern von Scaneinstellungen, die automatische Interaktion mit Anwendungen und die während des Scannens angezeigten Dialogfelder.

■ Ändern der Scaneinstellungen

Verwenden Sie das Rechtsklick-Menü zum Ändern der Scaneinstellungen von ScanSnap. Im Folgenden wird das Ändern der Einstellungen beschrieben.

1. Öffnen Sie den ScanSnap Einstellungsdialog.

Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] aus dem Rechtsklick-Menü.



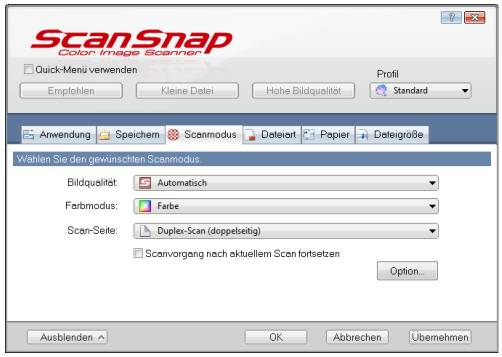
⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

Der ScanSnap Einstellungsdialog kann auch durch einen Doppelklick auf das [ScanSnap Manager] Symbol oder das gleichzeitige Drücken der [Strg], [Shift] und [Leer] Taste auf der Tastatur geöffnet werden.

2. Klicken Sie auf die [Detail] Taste zur Anzeige der Detailansicht.

Überblickansicht

Detailansicht



Der Anzeigestatus des ScanSnap Einstellungsdialogs wird beim Beenden gespeichert und beim nächsten Öffnen wieder angezeigt. Wenn zum Beispiel der Dialog in der Detailansicht geschlossen wird, wird diese beim nächsten Öffnen wieder angezeigt.

3. Ändern Sie die gewünschten Scaneinstellungen in den Registerkarten des ScanSnap Einstellungsdialogs.

Folgende Einstellungen können in den einzelnen Registerkarten geändert werden.
Für weitere Details, siehe die ScanSnap Manager Hilfe.

- [Anwendung] Registerkarte
  - Die mit ScanSnap zu verwendende Anwendung kann festgelegt werden
- [Speichern] Registerkarte
  - Der Speicherordner der Bilddaten kann festgelegt werden
  - Dateiname für das Speichern gescannter Bilddaten
- [Scanmodus] Registerkarte
  - Scanmodus
    (Bildqualität, Farbe, Grau oder Schwarzweiß, Simplex oder Duplex, Aktivierung oder Deaktivierung der Funktionen [Einstellung nur für Textdokumente], [Automatisches Löschen leerer Seiten zulassen], [Automatische Korrektur schiefer Zeichen zulassen], [Automatische Bilddrehung zulassen], [Das Dokument mit der Vorderseite nach oben einlegen] und [Scanvorgang nach aktuellem Scan fortsetzen].)
- [Dateiart] Registerkarte
  - Das Dateiformat für die gescannten Bilddaten kann festgelegt werden (*.pdf, *.jpg).
  - Für eine mit einem Textmarker markierte Textstelle kann eine Texterkennung ausgeführt werden, und diese dann als Schlüsselwort für die PDF-Datei vergeben werden.
    (Die Texterkennung kann für den ersten markierten Bereich oder alle Bereiche ausgeführt werden, weiterhin kann die Texterkennungssprache festgelegt werden.)
  - PDF-Dateien können über eine Texterkennung in durchsuchbare PDF-Dateien konvertiert werden.
    (Alle Seiten oder nur die erste können konvertiert werden. Weiterhin kann die Texterkennungssprache festgelegt werden.)
  - Alle gescannten Seiten können in einer PDF-Datei zusammengefasst werden oder nach einer festgelegten Seitenzahl eine neue PDF-Datei erstellt werden.
  - Für die erstellten PDF-Dateien kann ein Kennwort vergeben werden.
- [Papier] Registerkarte
  - Die Papierformate und -größen der zu scannenden Dokumente können eingestellt werden.
    ([Papiergröße] und [Trägerblatteinstellungen].)
  - Mehrfacheinzugserkennung
- [Dateigröße] Registerkarte
  - Einstellungen zur Dateigröße (Komprimierungsrate) können getroffen werden.

Die Scaneinstellungen variieren je nach Scanmethode.
Weitere Details zu den Einstellungen finden Sie unter "Einstellungen mit/ohne Quick-Menü" (Seite 363).

4. Klicken Sie auf die [OK] oder [Übernehmen] Taste.

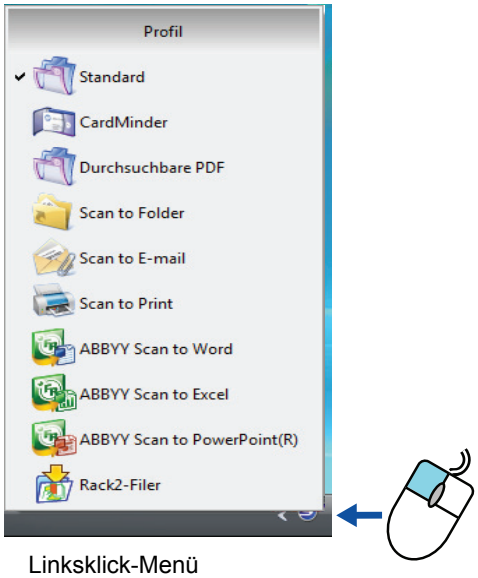
⇨ Die Scaneinstellungen werden somit geändert.

Wenn Sie die [Scan] Taste von ScanSnap gedrückt wird, während der ScanSnap Einstellungsdialog geöffnet ist, wird dieser geschlossen und das Scannen startet. In diesem Fall werden die getroffenen Einstellungen gespeichert und für das Scannen verwendet.
Wenn jedoch die [Scan] Taste von ScanSnap gedrückt wird, während andere Dialogfelder als der ScanSnap Einstellungsdialogdialog geöffnet sind, wird das Scannen nicht gestartet.

■ Speichern der Scaneinstellungen

Bis zu 20 voreingestellte Einstellungssets (Profile) können für das Scannen im Linksklick-Menü registriert werden.

Nur über das [ScanSnap Manager] Symbol können gespeicherte Profile aufgerufen und verwendet werden.



Linksklick-Menü

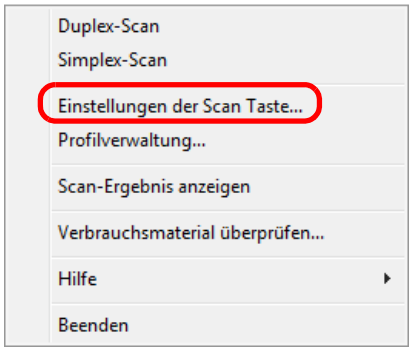
Nachdem Sie häufig verwende Einstellungen als Profile gespeichert haben, müssen Sie nicht mehr für jedes Scannen extra den ScanSnap Manager Dialog zur Konfiguration der Einstellungen öffnen. Sie können mit der Maus das zu verwendende Profil schnell und einfach auswählen.

> Die folgenden Beschreibungen beziehen sich auf das Scannen ohne das Quick-Menü.
> Wenn das Quick-Menü für das Scannen verwendet wird, kann nur ein einziges Profil gespeichert werden. Weitere Details zur Änderung von Profilen finden Sie unter "Ändern der Scaneinstellungen" (Seite 65).

Im Folgenden wird der Vorgang zum Speichern von Profilen beschrieben.

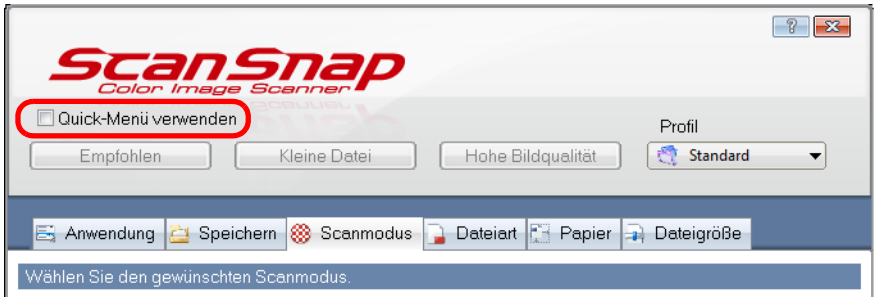
Profile speichern

1. Wählen Sie aus dem Rechtsklick-Menü [Einstellungen der Scan Taste].



⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

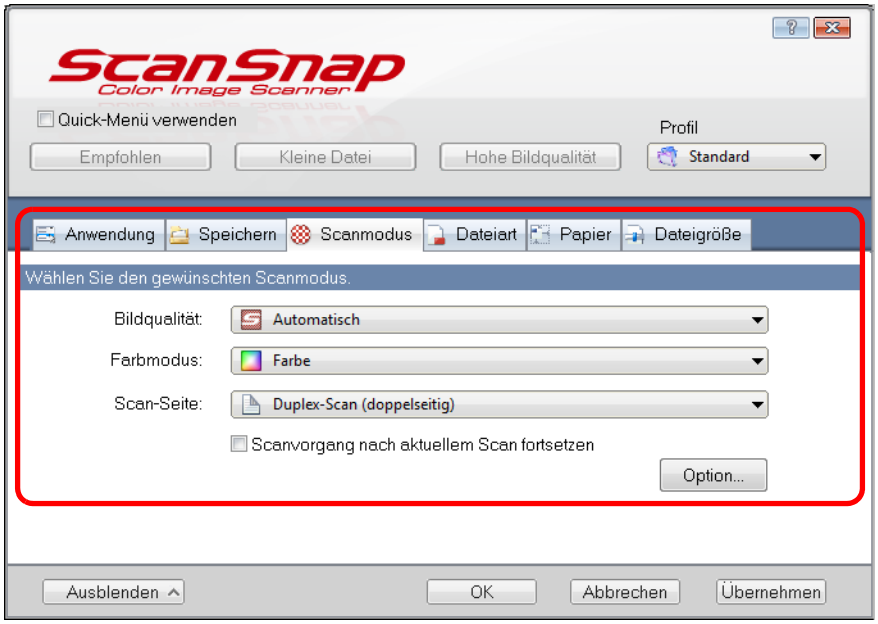
2. Entfernen Sie die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen.



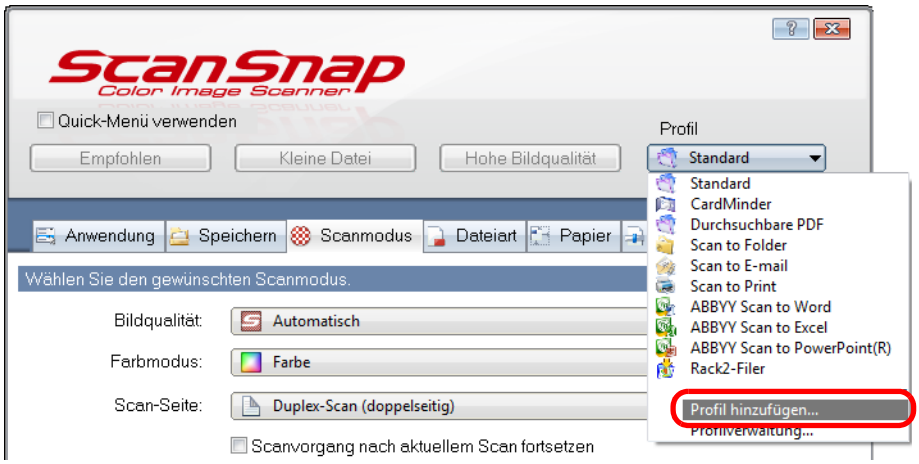
Diese Funktion steht nicht zur Verfügung, wenn das [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen markiert ist.

3. Ändern Sie die gewünschten Scaneinstellungen in den Registerkarten des ScanSnap Einstellungsdialogs.

Für weitere Details, siehe die ScanSnap Manager Hilfe.

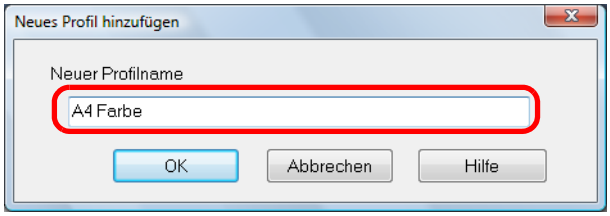


4. Wählen Sie [Profil hinzufügen] aus der [Profil] Auswahlliste.

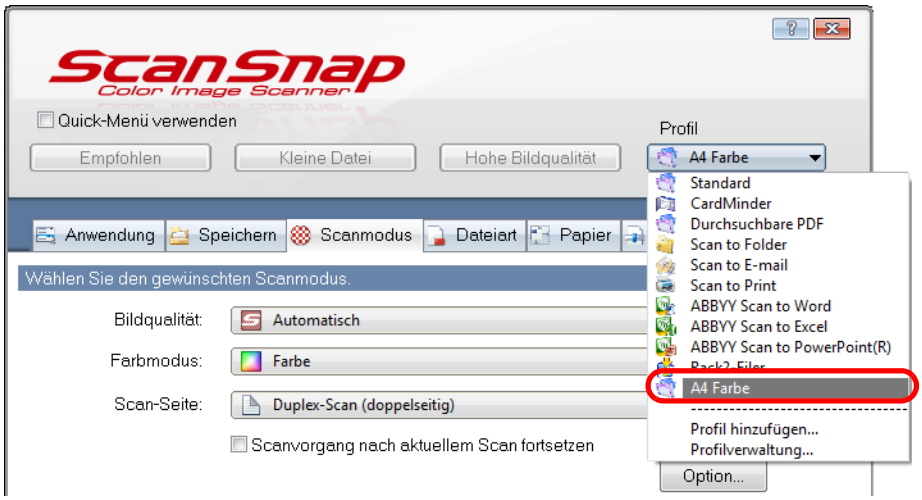


⇨ Das [Neues Profil hinzufügen] Dialogfeld erscheint.

5. Geben Sie die neue Profilbezeichnung ein und klicken dann auf die [OK] Taste.



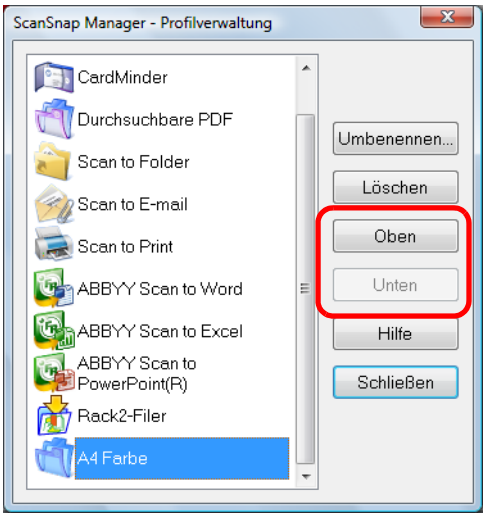
⇨ Das neue Profil erscheint in der [Profil] Auswahlliste.



6. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

⇨ Das neue Profil wurde somit gespeichert.

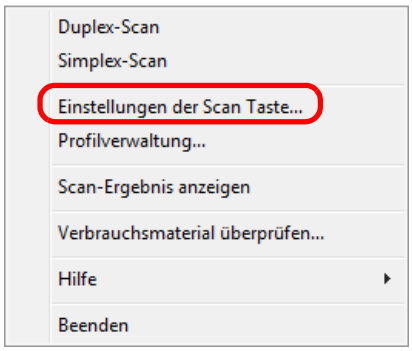
- Bis zu 20 Profile (einschließlich des [Standard] Profils) können gespeichert werden.
- Mit Ausnahme des [Standard] Profils kann die Reihenfolge der Profile in der Liste geändert werden.
  1. Wählen Sie [Profilverwaltung] aus der [Profil] Auswahlliste im ScanSnap Einstellungsdialog oder dem Rechtsklick-Menü.
     ⇨ Das [ScanSnap Manager - Profilverwaltung] Dialogfeld erscheint.
  2. Wählen Sie das Profil, dessen Position in der Liste geändert werden soll.
  3. Klicken Sie zum Verschieben auf die [Oben] oder [Unten] Taste.



  4. Klicken Sie auf die [Schließen] Taste.

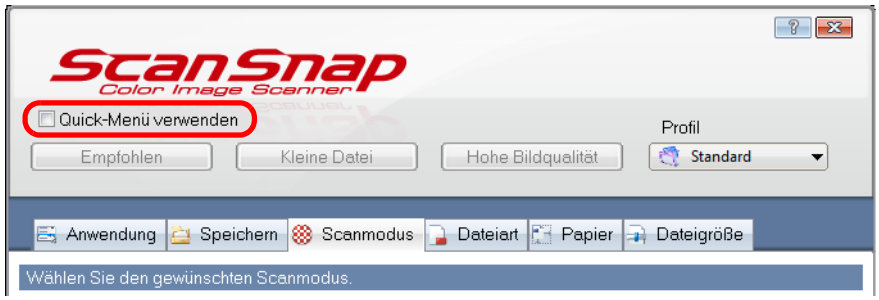
Einstellungen gespeicherter Profile ändern

1. Wählen Sie aus dem Rechtsklick-Menü [Einstellungen der Scan Taste].



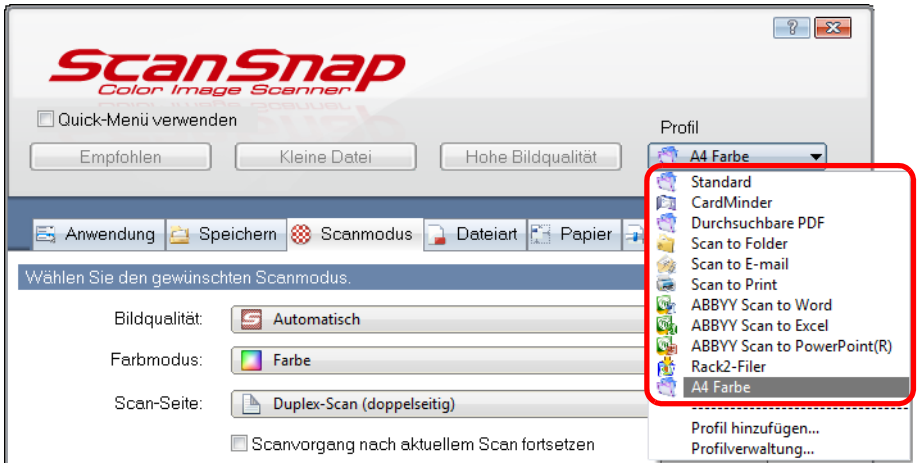
⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

2. Entfernen Sie die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen.



Diese Funktion steht nicht zur Verfügung, wenn das [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen markiert ist.

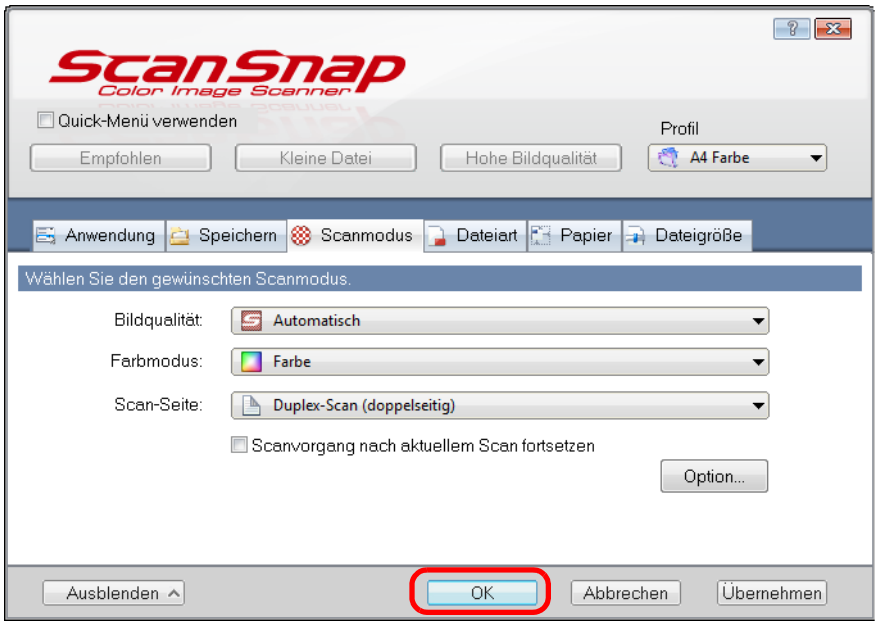
3. Wählen Sie das zu ändernde Profil aus der [Profil] Auswahlliste.



4. Ändern Sie die gewünschten Scaneinstellungen in den Registerkarten des ScanSnap Einstellungsdialogs.

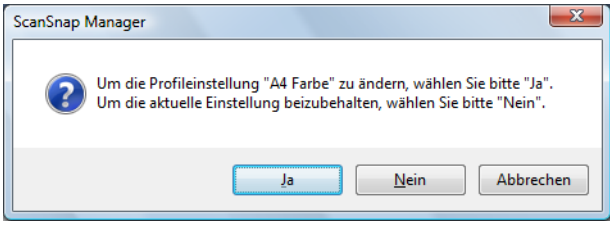
Für weitere Details, siehe die ScanSnap Manager Hilfe.

5. Klicken Sie nach der Konfiguration der zu ändernden Einstellungen auf die [OK] Taste.



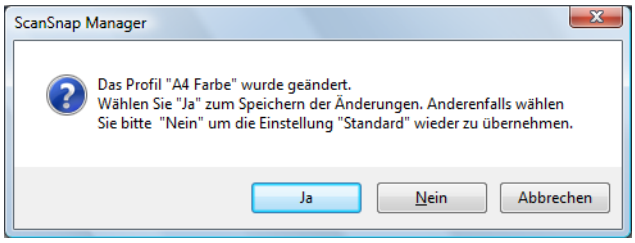
⇨ Eine Bestätigungsmeldung erscheint. Wählen Sie, ob das ausgewählte Profil mit den neuen Einstellungen überschrieben werden soll oder nicht.

Wenn Sie ein anderes Profil aus der [Profil] Auswahlliste wählen, bevor Sie auf die [OK] Taste geklickt haben, erscheint die folgende Meldung.



Wenn Sie auf die [Ja] Taste klicken, werden die neuen Einstellungen für das Profil übernommen und daraufhin das andere (ausgewählte) Profil angezeigt.
Wenn Sie auf die [Nein] Taste klicken, werden die getroffenen Einstellungen abgebrochen und daraufhin das andere (ausgewählte) Profil angezeigt.

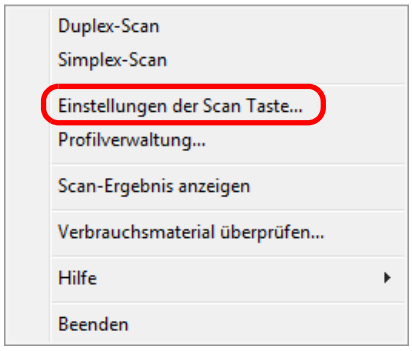
6. Klicken Sie zum Überschreiben des Profils auf die [Ja] Taste. Wenn Sie auf die [Nein] Taste klicken, werden die Einstellungen im [Standard] Profil gespeichert.



Wenn Sie das [Standard] Profil im Schritt 3. gewählt haben, wird die Bestätigungsmeldung nicht angezeigt.

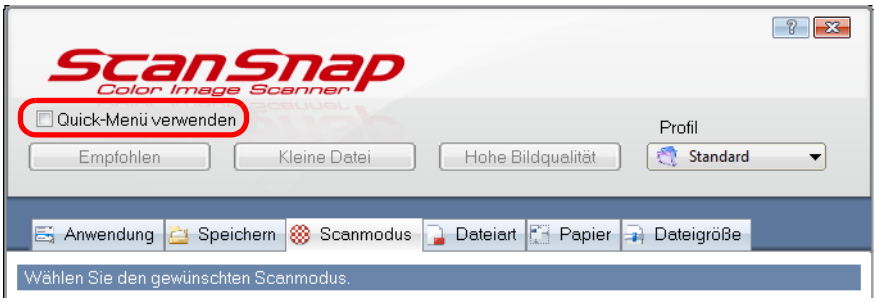
Profile umbenennen

1. Wählen Sie aus dem Rechtsklick-Menü [Einstellungen der Scan Taste].



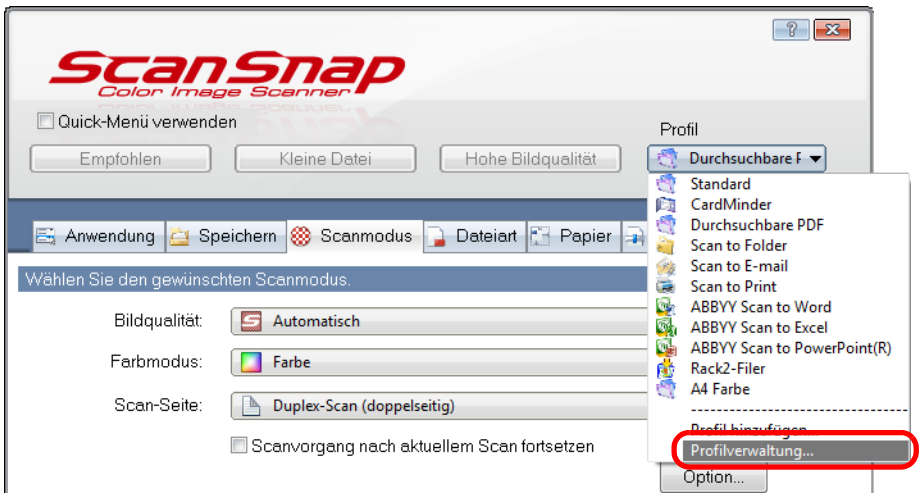
⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

2. Entfernen Sie die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen.

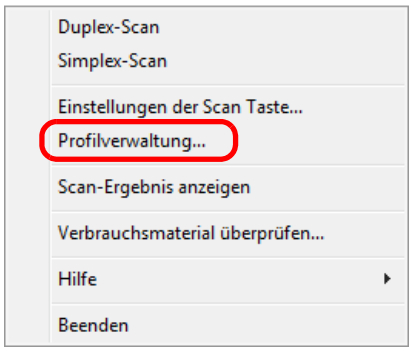


Diese Funktion steht nicht zur Verfügung, wenn das [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen markiert ist.

3. Wählen Sie [Profilverwaltung] aus der [Profil] Auswahlliste.

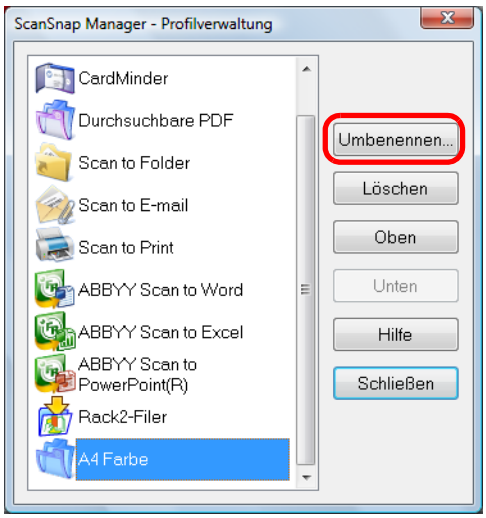


Sie können [Profilverwaltung] auch aus dem Rechtsklick-Menü zum Öffnen des [ScanSnap Manager - Profilverwaltung] Dialogfelds auswählen.



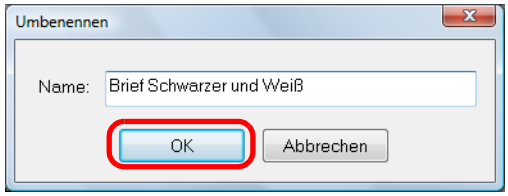
⇨ Das [ScanSnap Manager - Profilverwaltung] Dialogfeld erscheint.

4. Wählen Sie das umzubenennende Profil und klicken dann auf die [Umbenennen] Taste.

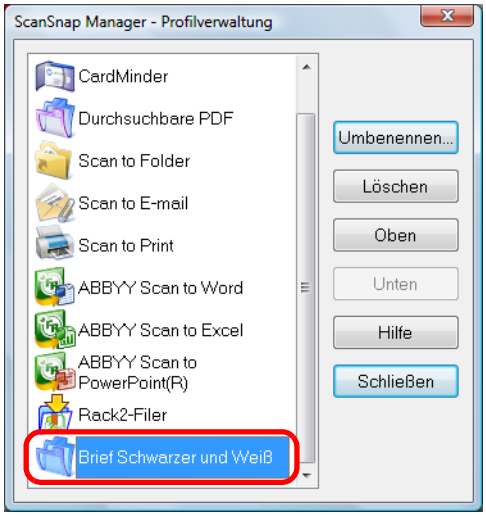


⇨ Das [Umbenennen] Dialogfeld erscheint.

5. Geben Sie die neue Profilbezeichnung ein und klicken dann auf die [OK] Taste.



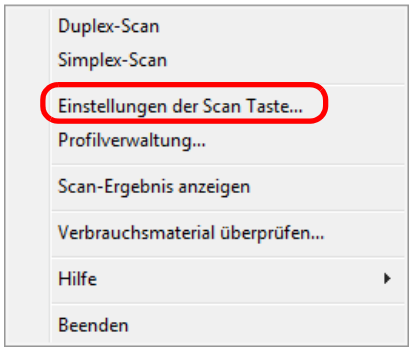
⇨ Das ausgewählte Profil wird umbenannt.



6. Klicken Sie auf die [Schließen] Taste zum Schließen des [ScanSnap Manager - Profilverwaltung] Dialogfelds.

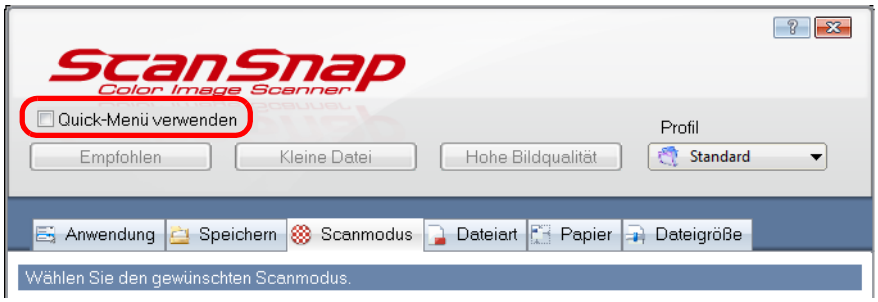
Profile löschen

1. Wählen Sie aus dem Rechtsklick-Menü [Einstellungen der Scan Taste].



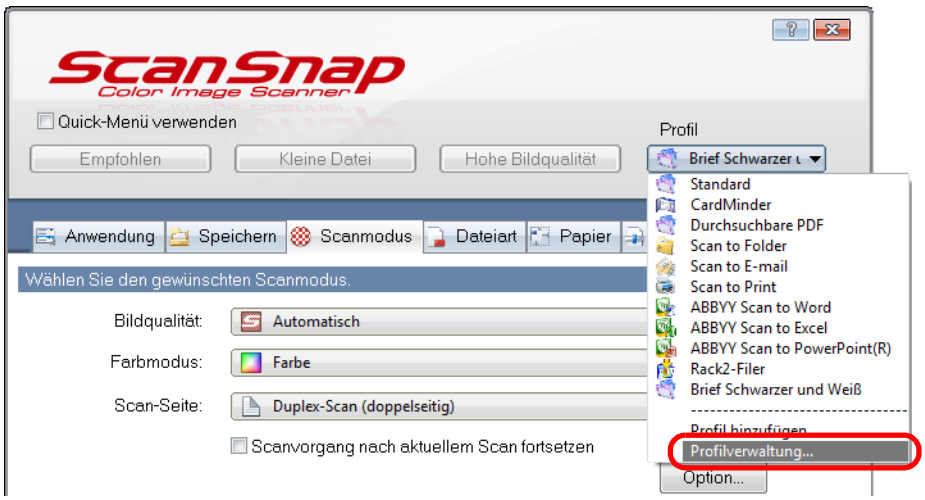
⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

2. Entfernen Sie die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen.

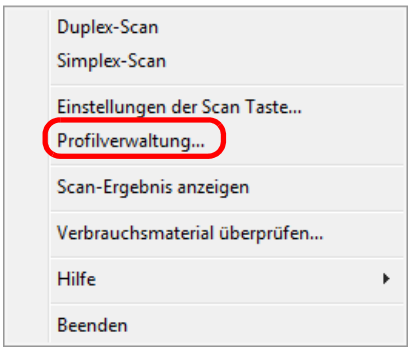


Diese Funktion steht nicht zur Verfügung, wenn das [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen markiert ist.

3. Wählen Sie [Profilverwaltung] aus der [Profil] Auswahlliste.

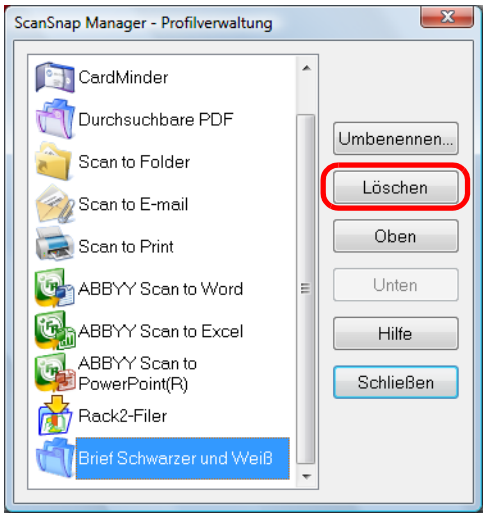


Sie können [Profilverwaltung] auch aus dem Rechtsklick-Menü zum Öffnen des [ScanSnap Manager - Profilverwaltung] Dialogfelds auswählen.



⇨ Das [ScanSnap Manager - Profilverwaltung] Dialogfeld erscheint.

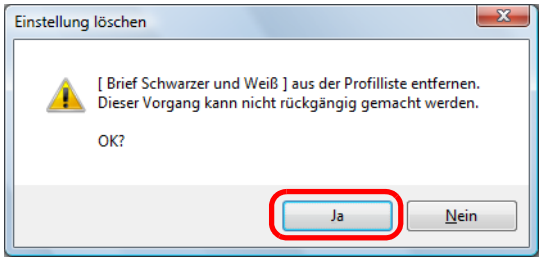
4. Wählen Sie das zu löschende Profil und klicken dann auf die [Löschen] Taste.



Das [Standard] Profil kann nicht gelöscht werden.

⇨ Das [Profil löschen] Dialogfeld erscheint.

5. Klicken Sie auf die [Ja] Taste.



⇨ Das ausgewählte Profil wird gelöscht.

6. Klicken Sie auf die [Schließen] Taste zum Schließen des [ScanSnap Manager - Profilverwaltung] Dialogfelds.

■ Automatische Interaktion mit Anwendungen

ScanSnap Organizer, CardMinder, die Rack2-Filer Demoversion (im Lieferumfang von ScanSnap enthalten) und Rack2-Filer (V5.0 empfohlen, im Lieferumfang enthalten oder separat vertrieben) können beim Start automatisch mit ScanSnap interagieren.

Automatischer Interaktionsmodus

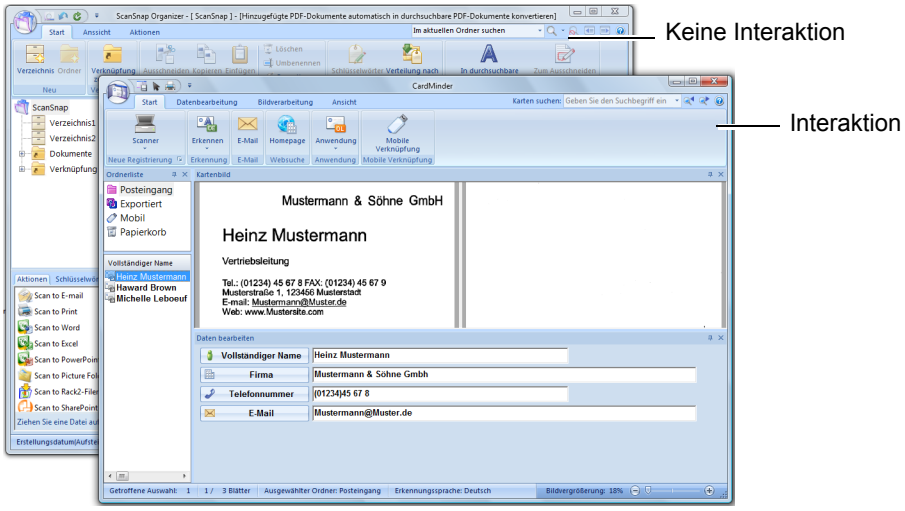
Für die automatische Interaktion stehen zwei Modi zur Verfügung.

- **Sobald eine der oben aufgeführten Anwendungen ausgewählt (aktiviert) wurde, interagiert ScanSnap mit dieser. (Empfohlen)**

  Wenn ScanSnap Organizer, CardMinder, die Rack2-Filer Demoversion oder Rack2-Filer aktiviert ist (d. h. das Programmfenster der Anwendung befindet sich auf der vordersten Bildschirmebene) und die [Scan] Taste des Scanners gedrückt wurde, startet automatisch die Interaktion und das gescannte Bild wird in der interagierenden Anwendung angezeigt.

  Auch wenn sich ScanSnap im Quick-Menü Modus befindet, wird das Quick-Menü nach dem Scannen nicht angezeigt, wenn ScanSnap automatisch mit einer aktiven Anwendung interagiert. Anstelle des Quick-Menüs erscheint nach dem Scannen das erstellte Bild im Dialogfeld der interagierenden Anwendung.

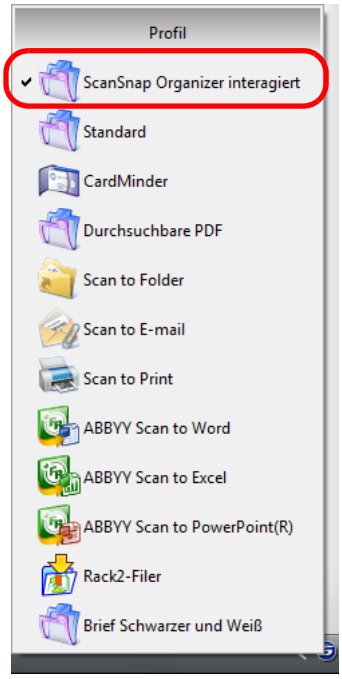
  Die Interaktion endet mit der Deaktivierung oder dem Schließen der interagierenden Anwendung.



In diesem Beispiel wird das CardMinder Fenster an der vordersten Bildschirmebene angezeigt. In diesem Fall interagiert ScanSnap automatisch mit CardMinder.

- **ScanSnap interagiert immer mit der aktiven Anwendung mit der höchsten Priorität.**

  Wenn ScanSnap Organizer, CardMinder oder Rack2-Filer ausgeführt wird, ändert sich automatisch die Auswahl der [Anwendung] Auswahlliste in der [Anwendung] Registerkarte im ScanSnap Einstellungsdialog in die interagierende Anwendung. Wenn Sie das Dokument über die [Scan] Taste scannen, interagiert ScanSnap automatisch mit der aktiven Anwendung, in der dann das gescannte Bild angezeigt wird.
  Auch wenn sich ScanSnap im Quick-Menü Modus befindet, wird das Quick-Menü nach dem Scannen nicht angezeigt, wenn ScanSnap automatisch mit einer aktiven Anwendung interagiert. Anstelle des Quick-Menüs erscheint nach dem Scannen das erstellte Bild im Dialogfeld der interagierenden Anwendung.
  ScanSnap interagiert solange mit der Anwendung, bis diese beendet wird.
  Wenn mehrere Anwendungen gleichzeitig ausgeführt werden, findet die Interaktion in der folgenden Reihenfolge statt: CardMinder, ScanSnap Organizer und Rack2-Filer.
  Wenn der Quick-Menü Modus deaktiviert ist, wird im Linksklick-Menü neben der interagierenden Anwendung der Zusatz "interagiert" angezeigt.

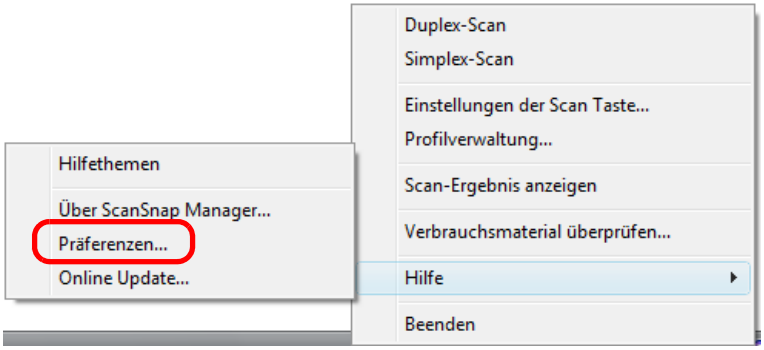


Wenn ScanSnap Organizer automatisch mit ScanSnap interagiert

Ändern der Einstellungen des Automatischen Interaktionsmodus

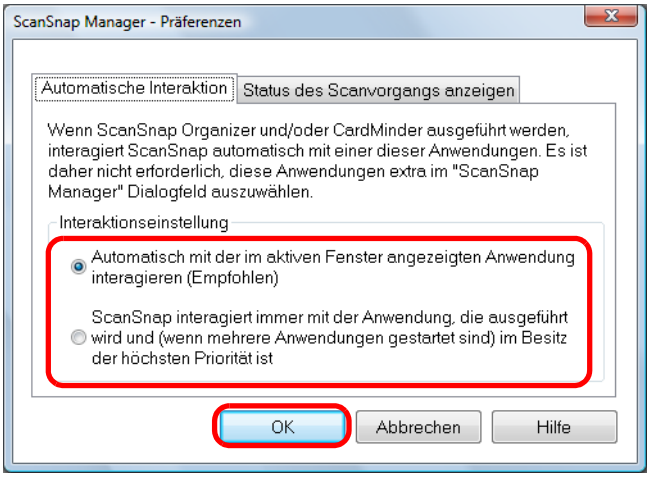
Führen Sie bitte folgendes aus.

1. Wählen Sie aus dem Rechtsklick-Menü [Hilfe] → [Präferenzen].



⇨ Das [Präferenzen] Dialogfeld erscheint.

2. Wählen Sie in der [Automatische Interaktion] Registerkarte den gewünschten Modus und klicken dann auf die [OK] Taste.



- **Automatisch mit der im aktiven Fenster angezeigten Anwendung interagieren. (Empfohlen)**

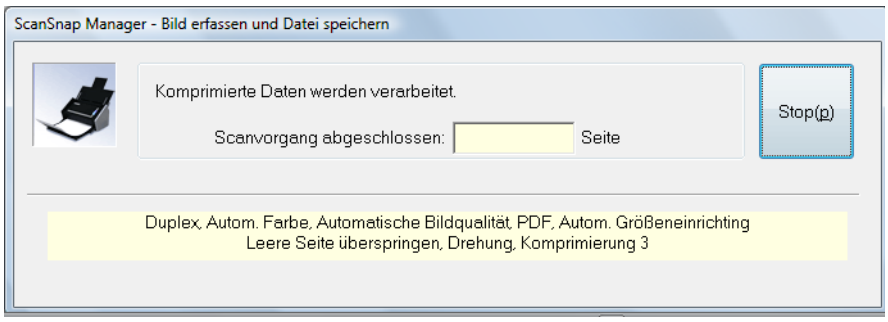
  Wenn ScanSnap Organizer, CardMinder, die Rack2-Filer Demoversion oder Rack2-Filer aktiviert ist (d. h. das Programmfenster der Anwendung befindet sich auf der vordersten Bildschirmebene), startet die aktivierte Anwendung automatisch die Interaktion mit ScanSnap.

- **ScanSnap interagiert immer mit der Anwendung die ausgeführt wird und (wenn mehrere Anwendungen gestartet sind) im Besitz der höchsten Priorität ist.**

Wenn ScanSnap Organizer, CardMinder oder Rack2-Filer ausgeführt wird, ändert sich automatisch die Auswahl der [Anwendung] Auswahlliste in der [Anwendung] Registerkarte im ScanSnap Einstellungsdialog in die interagierende Anwendung.

■ Den Status des Scanvorgangs anzeigen

Wenn ScanSnap einen Scan startet, wird das [ScanSnap Manager - Bild erfassen und Datei speichern] Dialogfeld angezeigt.
Dieses Dialogfeld zeigt den momentanen Verarbeitungsstatus, die Anzahl der gescannten Seiten und einen Überblick über die aktuellen Scaneinstellungen an. Sie können hier den Scanvorgang auch mit der [Stopp] Taste stoppen.

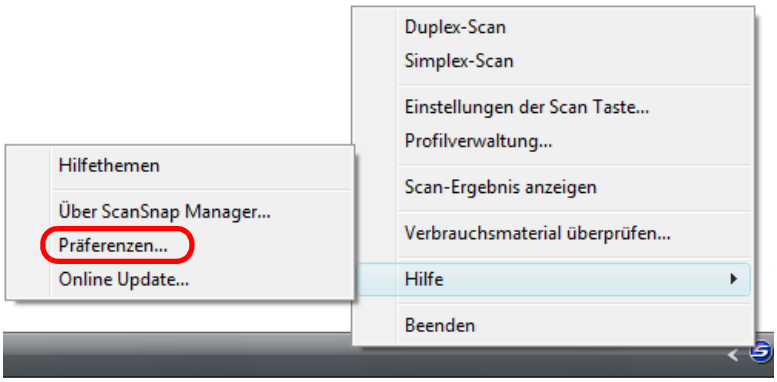


Nachdem die Bilddaten der zuletzt gescannten Seite gespeichert wurden, wird das [ScanSnap Manager - Bild erfassen und Datei speichern] Dialogfeld automatisch geschlossen.

Den Status des Scanvorgangs ausblenden (nicht anzeigen)

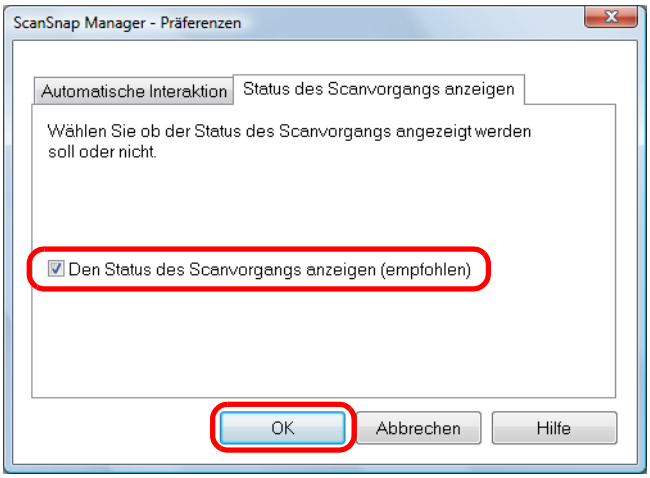
Sie können das [ScanSnap Manager - Bild erfassen und Datei speichern] Dialogfeld auch ausblenden.
Führen Sie hierfür bitte folgendes aus.

1. Wählen Sie aus dem Rechtsklick-Menü [Hilfe] → [Präferenzen].



⇨ Das [ScanSnap Manager - Präferenzen] Dialogfeld erscheint.

2. Entfernen Sie in der [Status des Scanvorgangs anzeigen] Registerkarte das [Den Status des Scanvorgangs anzeigen (empfohlen)] Kontrollkästchen und klicken dann auf die [OK] Taste.



⇨ Das [ScanSnap Manager - Bild erfassen und Datei speichern] Dialogfeld wird somit ab dem nächsten Scanvorgang nicht mehr angezeigt.

Über Aktionen

Besonders häufig verwendete Funktionen werden als Aktionen bezeichnet. Diese helfen Ihnen, mit ScanSnap schnell und effektiv Dokumente zu scannen und deren Daten weiterzuverarbeiten.

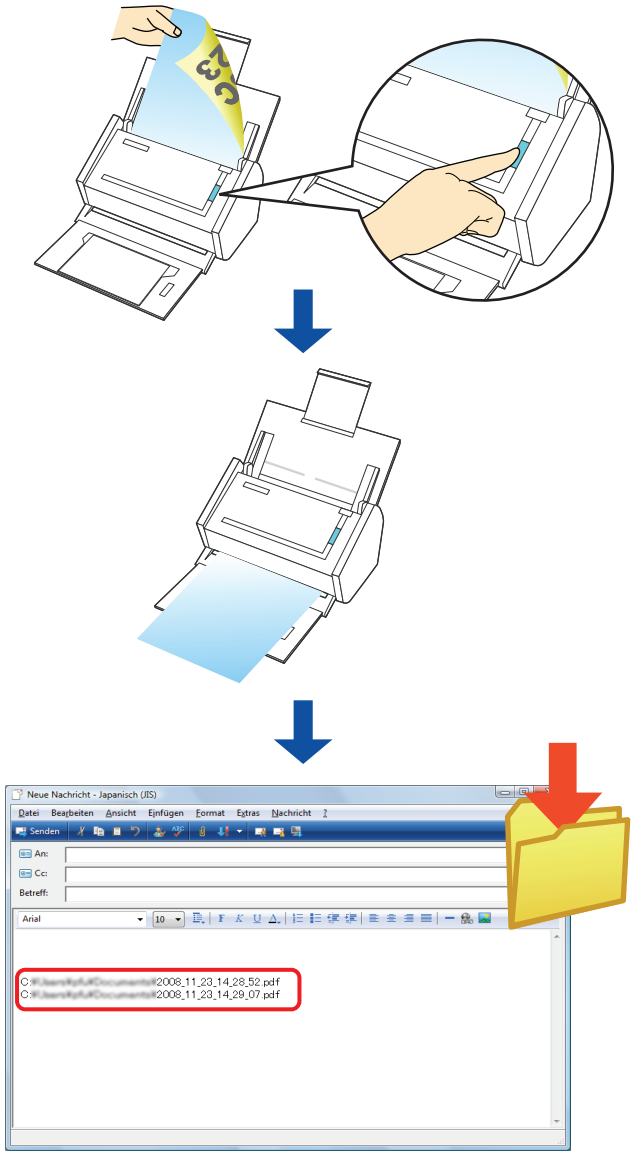
Aktionen sind in folgenden Fällen hilfreich:

- **Wenn Sie gescannte Dokumente als Datei mehreren Benutzern zur Verfügung stellen möchten.**
  ⇨ Gescannte Dokumente können direkt in einem gemeinsamen Ordner auf einem Netzwerk nach dem Scannen gespeichert werden. Weiterhin werden mit dieser Aktion alle Benutzer per E-Mail automatisch über das Speicherverzeichnis der hochgeladenen Datei informiert.
- **Wenn Sie gescannte Dateien per E-Mail versenden möchten, um beispielsweise ein Meeting anzukündigen oder Agenda zu verschicken.**
  ⇨ Drücken Sie einfach auf die [Scan] Taste zum Scannen des Dokuments. Die erstellte Bilddatei wird dann automatisch als Anlage an eine E-Mail angefügt.
- **Wenn Sie anstelle eines Kopierers Ihren Drucker zum Kopieren von Dokumenten verwenden möchten.**
  ⇨ Drücken Sie einfach auf die [Scan] Taste zum Scannen des Dokuments. Die erstellte Bilddatei wird danach über Ihren Drucker ausgegeben.
- **Wenn Sie Texte auf Ihren Papierdokumenten verwenden, diese aber nicht extra neu eintippen möchten.**
  ⇨ Drücken Sie einfach auf die [Scan] Taste zum Scannen des Dokuments. Für die erstellte Bilddatei wird eine Texterkennung ausgeführt und diese dann in ein Word-, Excel- oder PowerPoint-Dokument konvertiert.
- **Wenn Sie eine große Anzahl von Visitenkarten digitalisieren und verwalten möchten.**
  ⇨ Drücken Sie einfach auf die [Scan] Taste zum Scannen der Visitenkarten. Deren Bilddaten können dann direkt in CardMinder verwaltet und bearbeitet werden.
- **Wenn Sie Bürodokumente in digitaler Form einfach und übersichtlich archivieren möchten.**
  ⇨ Drücken Sie einfach auf die [Scan] Taste zum Scannen der Dokumente. Deren Bilddaten werden dann direkt im virtuellen Bücherregal von Rach2-Filer abgelegt.

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie Aktionen verwenden können.

■ Daten in einem bestimmten Ordner speichern

Dieser Abschnitt beschreibt das Scannen und Speichern von Dokumenten in einem gemeinsamen Ordner. Mit dieser Aktion können Sie die gescannten Bilddaten in einem Netzwerkordner speichern und diese so den Netzwerkteilnehmern zugänglich machen. Weiterhin werden mit dieser Aktion alle Benutzer per E-Mail automatisch über das Speicherverzeichnis der hochgeladenen Datei informiert.



Das im Internet Explorer festgelegte E-Mail-Programm wird verwendet.
Auch wenn Sie das im Internet Explorer eingestellte E-Mail-Programm für diese Funktionen verwenden, ist einer fehlerfreie Interaktion mit ScanSnap unter Umständen nicht immer möglich. Sollte Ihr E-Mail-Programm nicht korrekt mir ScanSnap interagieren, kontaktieren Sie bitte dessen Hersteller.

Windows Vista

1. Wählen Sie im Internet Explorer aus dem [Extras] Menü → [Internetoptionen] → [Programme] Registerkarte → [Programme festlegen] Taste → [Standardprogramme festlegen].
   ⇨ Das [Standardprogramme festlegen] Dialogfeld erscheint.
2. Wählen Sie aus [Programme] das zu verwendende E-Mail-Programm aus.
3. Wählen Sie [Dieses Programm als Standardprogramm festlegen] und klicken dann auf die [OK] Taste.

Windows XP/Windows 2000

Das unter Internet Explorer [Extras] → [Internetoptionen] → [Programme] Registerkarte → [E-Mail] ausgewählte Programm wird verwendet.
Sollte kein E-Mail-Programm ausgewählt sein, wählen Sie bitte das zu verwendende Programm aus der [E-Mail] Auswahlliste aus. E-Mail-Programme, die hier nicht ausgewählt werden können, stehen für diese Funktion nicht zur Verfügung.

Auf Kompatibilität überprüfte E-Mail-Programme:

- Microsoft Windows Mail (für Windows Vista)
- Microsoft Outlook 2003/2007
- Microsoft Outlook Express V6.0
- Eudora Pro® V7.1.09
- Thunderbird Version 1.5.0.9
  (Starten Sie Thunderbird vor der Ausführung der Aktion. Thunderbird muss E-Mail empfangen und versenden können.)

Das Quick-Menü verwenden

1. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

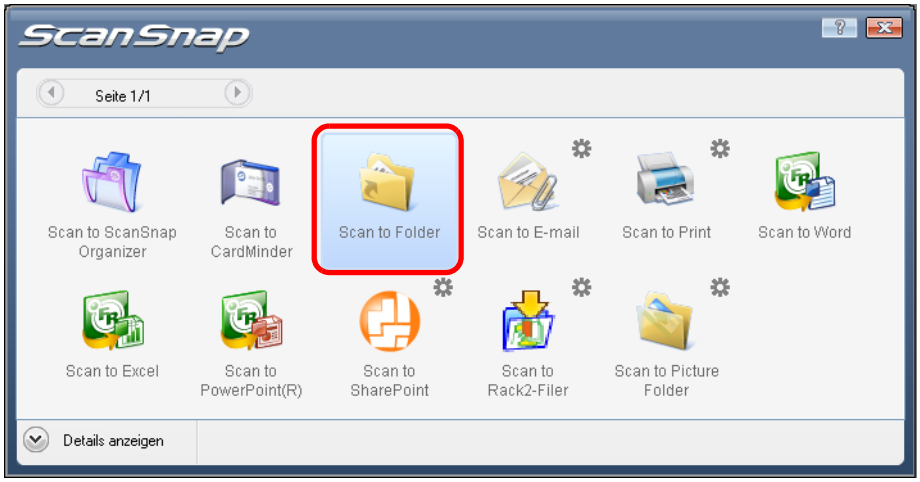
Für weitere Details, siehe "Für das Scannen unterstützte Papierformate" (Seite 25) und "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

2. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

➪ Das Scannen wird gestartet.

➪ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das Quick-Menü angezeigt.

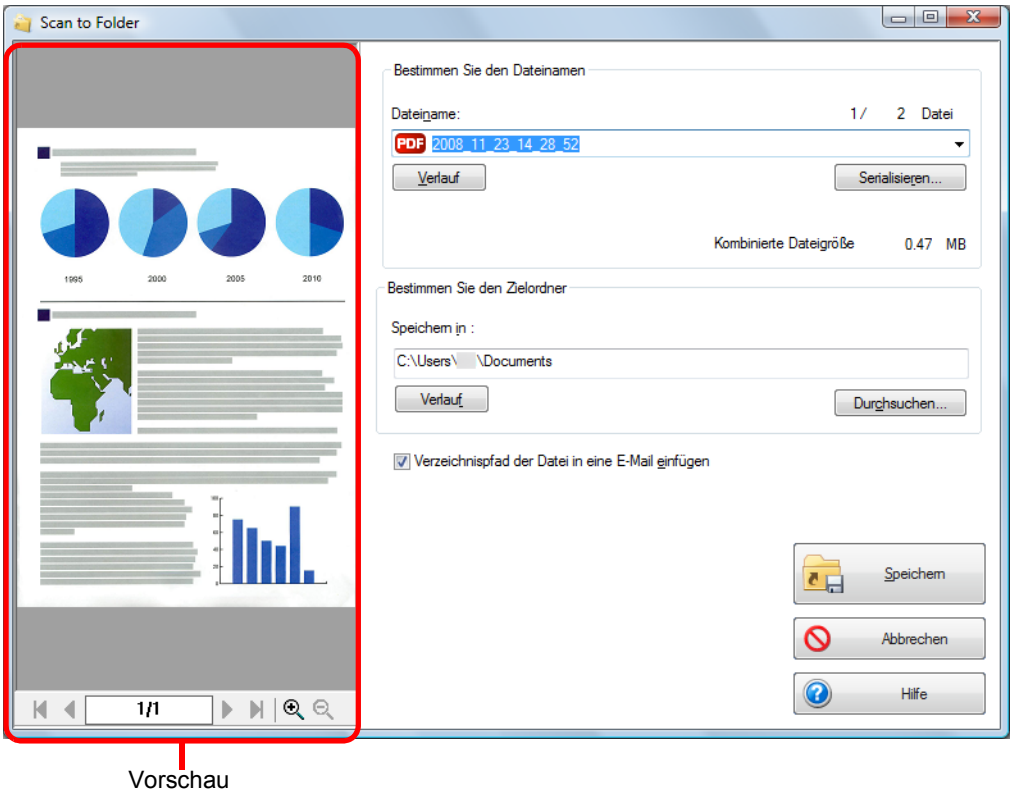
3. Klicken Sie auf das [Scan to Folder] Symbol.



➪ Das [Scan to Folder] Dialogfenster erscheint.

4. Überprüfen Sie das gescannte Bild im [Scan to Folder] Dialogfeld.

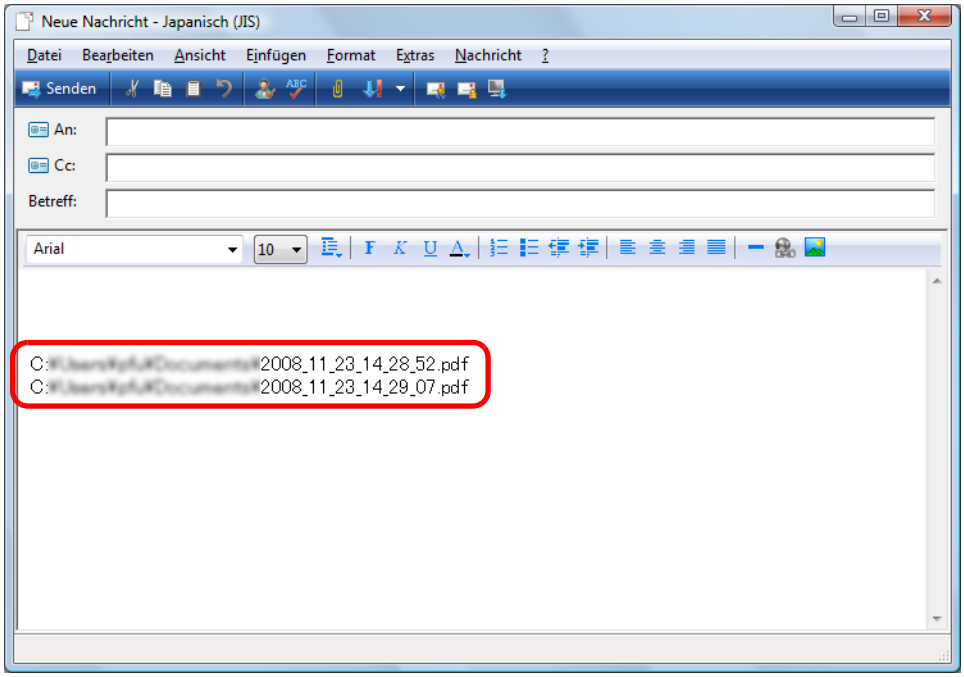
Sie können auch die Dateinamen und Zielordner ändern und das Speicherverzeichnis in einer E-Mail anderen Teilnehmern mitteilen.
Weitere Details zum [Scan to Folder] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



5. Klicken Sie auf die [Speichern] Taste.

⇨ Die gescannten Bilddaten werden im angegebenen Ordner gespeichert.

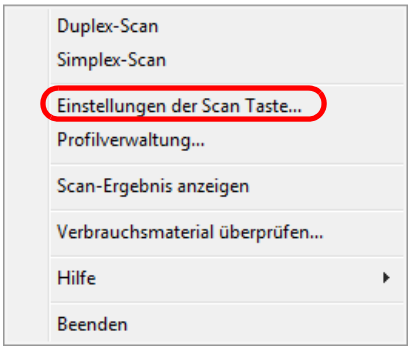
⇨ Wenn Sie das Kontrollkästchen [Verzeichnispfad der Datei in eine E-Mail einfügen] im [Scan to Folder] Dialogfeld markieren, wird Ihr E-Mail-Programm gestartet und automatisch eine neue Nachricht mit dem Verzeichnispfad der gespeicherten Datei erstellt.



- Wenn das Quick-Menü angezeigt wird, führt solange das [Scan to Folder] Dialogfeld geöffnet ist, ScanSnap keinen Scan aus, auch wenn die [Scan] Taste gedrückt wird. Schließen Sie daher zuerst das [Scan to Folder] Dialogfeld, bevor Sie ein anderes Dokument scannen.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Daten in anderen Anwendungen (nachdem das Quick-Menü angezeigt wurde) nicht um, bevor das [Scan to Folder] Dialogfeld geschlossen wurde.

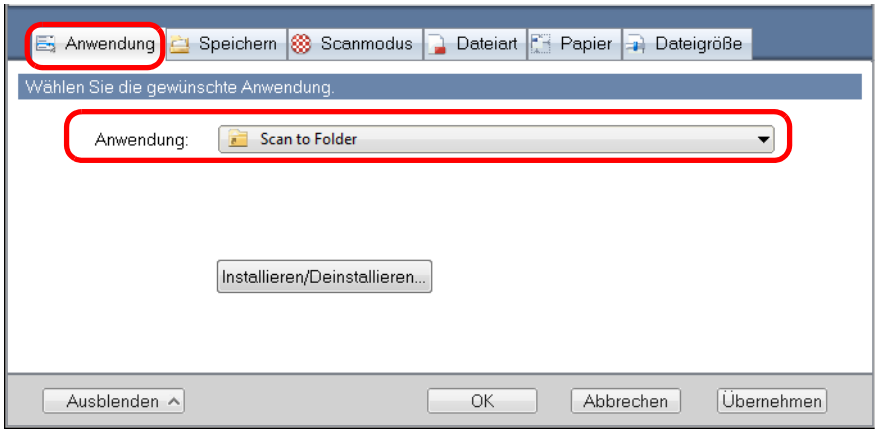
Ohne das Quick-Menü scannen

1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] aus dem Rechtsklick-Menü.



⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

2. Wählen Sie in der [Anwendung] Auswahlliste der [Anwendung] Registerkarte [Scan to Folder].



- Sie können ein gewünschtes Einstellungsprofil über [Save to Folder] aus der [Profil] Auswahlliste oder dem [Profil] Menü festlegen.
- Sie können die gewünschten Einstellungen als Profil nach der oben aufgeführten Vorgehensweise speichern. Ab dem nächsten Scan kann das erstellte Profil dann für das Scannen aus dem Linksklick-Menü ausgewählt werden.
  Weitere Details zum Speichern der Scaneinstellungen finden Sie unter "Speichern der Scaneinstellungen" (Seite 68).

3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

Auch wenn Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap drücken, wird der ScanSnap Einstellungsdialog geschlossen.

4. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

Für weitere Details, siehe "Für das Scannen unterstützte Papierformate" (Seite 25) und "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

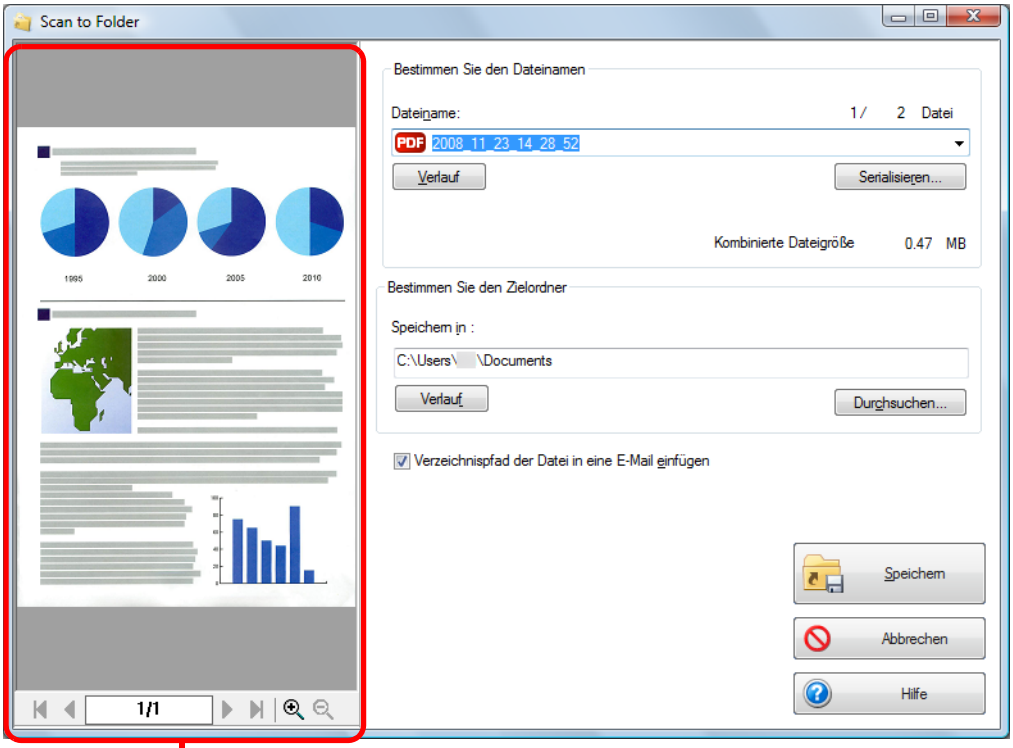
5. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

⇨ Das Scannen wird gestartet.

⇨ Nach dem Scannen wird das [Scan to Folder] Dialogfeld angezeigt.

6. Überprüfen Sie das gescannte Bild im [Scan to Folder] Dialogfeld.

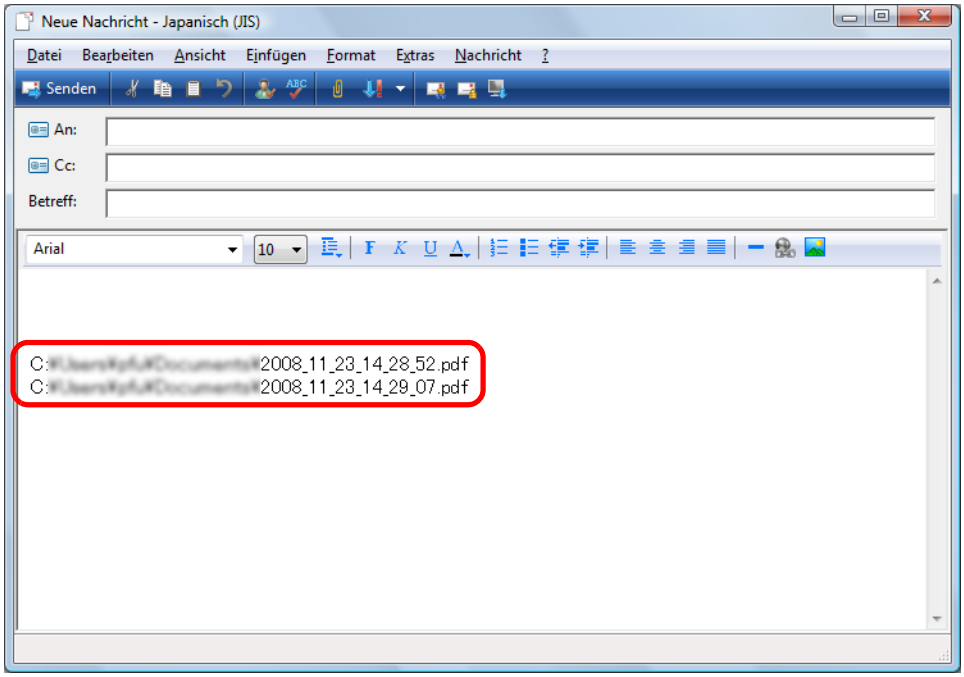
Sie können auch die Dateinamen und Zielordner ändern und das Speicherverzeichnis in einer E-Mail anderen Teilnehmern mitteilen.
Weitere Details zum [Scan to Folder] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



7. Klicken Sie auf die [Speichern] Taste.

⇨ Die gescannten Bilddaten werden im angegebenen Ordner gespeichert.

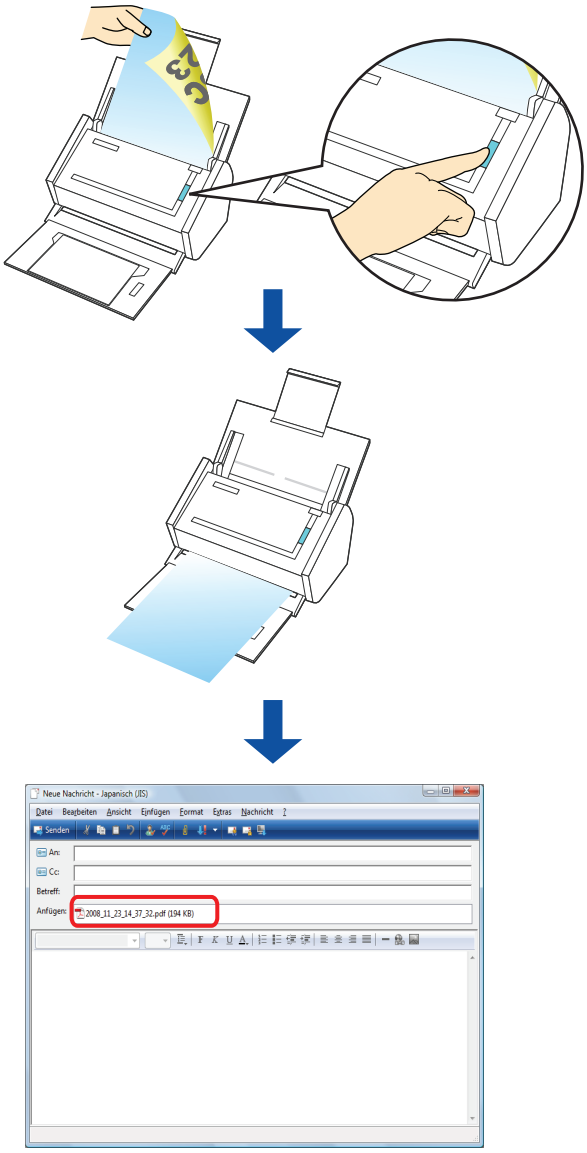
⇨ Wenn Sie das Kontrollkästchen [Verzeichnispfad der Datei in eine E-Mail einfügen] im [Scan to Folder] Dialogfeld markieren, wird Ihr E-Mail-Programm gestartet und automatisch eine neue Nachricht mit dem Verzeichnispfad der gespeicherten Datei erstellt.



- Solange der [Scan to Folder] Dialog angezeigt wird, kann mit ScanSnap nicht gescannt werden. Schließen Sie daher zuerst das [Scan to Folder] Dialogfeld, bevor Sie ein anderes Dokument scannen.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilddaten nicht in anderen Anwendungen um, während der [Scan to Folder] Dialog angezeigt wird.

■ Dateien per E-Mail versenden

Dieser Abschnitt beschreibt das Versenden von gescannten Bilddaten per E-Mail.



Das im Internet Explorer festgelegte E-Mail-Programm wird verwendet.
Auch wenn Sie das im Internet Explorer eingestellte E-Mail-Programm für diese Funktionen verwenden, ist einer fehlerfreie Interaktion mit ScanSnap unter Umständen nicht immer möglich. Sollte Ihr E-Mail-Programm nicht korrekt mir ScanSnap interagieren, kontaktieren Sie bitte dessen Hersteller.

Windows Vista

1. Wählen Sie im Internet Explorer aus dem [Extras] Menü → [Internetoptionen] → [Programme] Registerkarte → [Programme festlegen] Taste → [Standardprogramme festlegen].
   ⇨ Das [Standardprogramme festlegen] Dialogfeld erscheint.
2. Wählen Sie aus [Programme] das zu verwendende E-Mail-Programm aus.
3. Wählen Sie [Dieses Programm als Standardprogramm festlegen] und klicken dann auf die [OK] Taste.

Windows XP/Windows 2000

Das unter Internet Explorer [Extras] → [Internetoptionen] → [Programme] Registerkarte → [E-Mail] ausgewählte Programm wird verwendet.
Sollte kein E-Mail-Programm ausgewählt sein, wählen Sie bitte das zu verwendende Programm aus der [E-Mail] Auswahlliste aus. E-Mail-Programme, die hier nicht ausgewählt werden können, stehen für diese Funktion nicht zur Verfügung.

Auf Kompatibilität überprüfte E-Mail-Programme:

- Microsoft Windows Mail (für Windows Vista)
- Microsoft Outlook 2003/2007
- Microsoft Outlook Express V6.0
- Eudora Pro® V7.1.09
- Thunderbird Version 1.5.0.9
  (Starten Sie Thunderbird vor der Ausführung der Aktion. Thunderbird muss E-Mail empfangen und versenden können.)

Das Quick-Menü verwenden

1. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

Für weitere Details, siehe "Für das Scannen unterstützte Papierformate" (Seite 25) und "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

Bis zu zehn Dateien können per E-Mail versandt werden.
Wenn Sie mit den folgenden Einstellungen mehrere Seiten Scannen, werden mehrere Dateien erstellt. Beachten Sie daher die Blattanzahl der eingelegten Dokumente.

- Dateiformat: JPEG (*.jpg)
- Wenn [Eine neue PDF-Datei nach jeweils *n* Seite*(n)* erstellen] markiert wurde

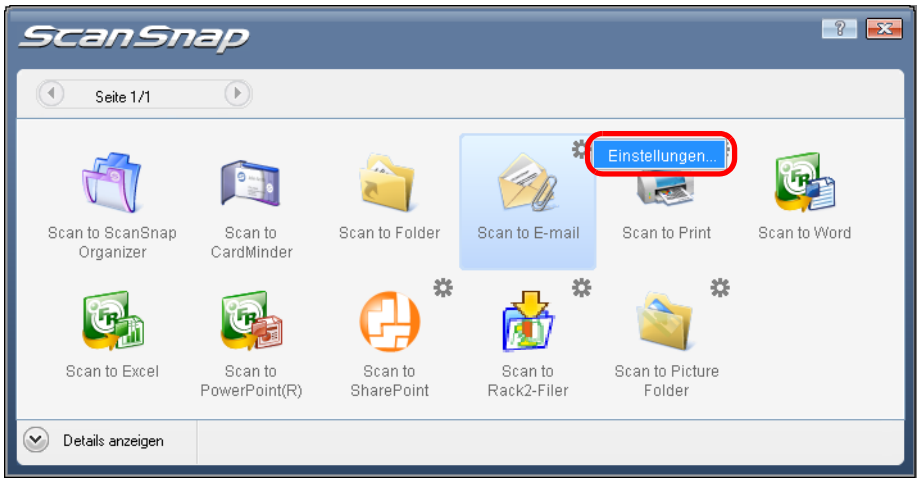
2. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

⇨ Das Scannen wird gestartet.

⇨ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das Quick-Menü angezeigt.

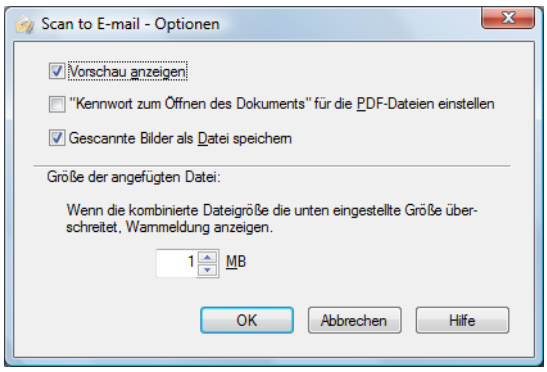
3. Ändern Sie die Einstellungen für die [Scan to E-mail] Aktion (Ist eine Änderung nicht erforderlich, fahren Sie bitte mit Schritt 4. fort.).

1. Positionieren Sie den Mauspfeil auf das ⚙ Symbol im [Scan to E-mail] Symbol und wählen dann [Einstellungen] aus dem Menü.



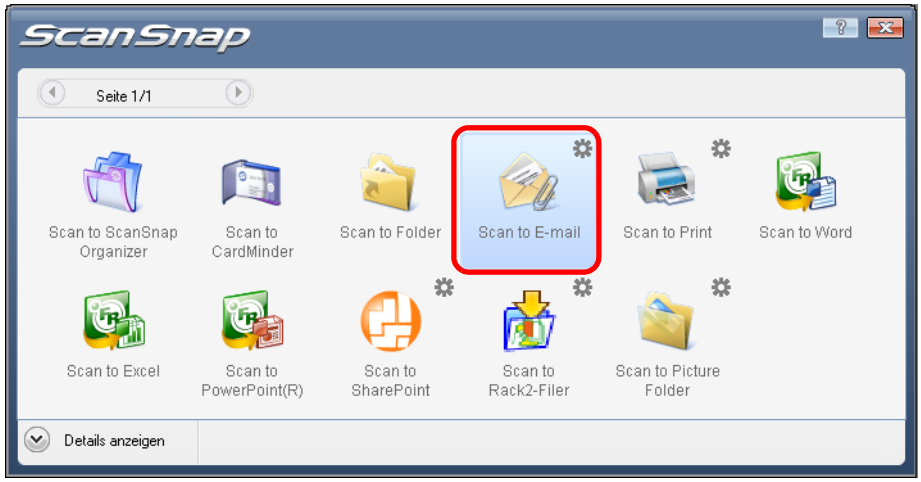
⇨ Das [Scan to E-Mail - Optionen] Dialogfeld wird angezeigt.

2. Ändern Sie die Einstellungen.
   Weitere Details zum [Scan to E-mail - Optionen] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scan to E-mail - Optionen] Dialogs.

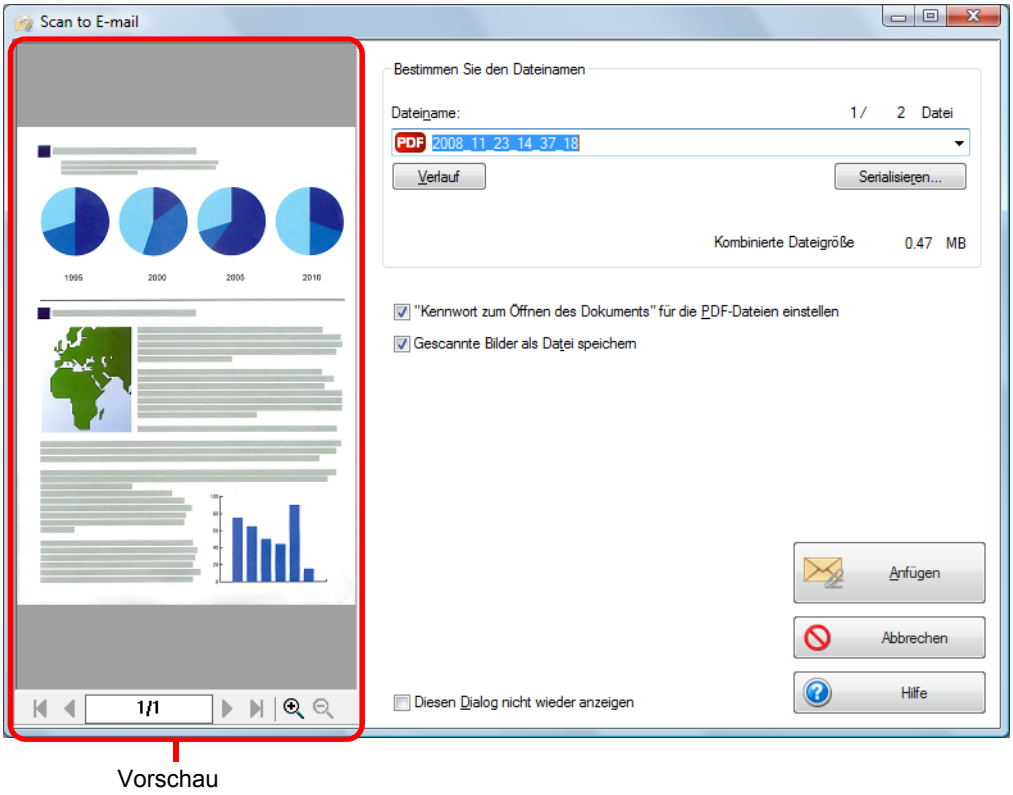
4. Klicken Sie auf das [Scan to E-mail] Symbol.



➪ Das [Scan to E-Mail] Dialogfeld wird angezeigt.
Wenn Sie in Schritt 3. die Markierung aus dem [Vorschau anzeigen] Kontrollkästchen entfernt haben startet Ihr E-Mail-Programm un die Dateien werden als Anlage an eine E-Mail angefügt.

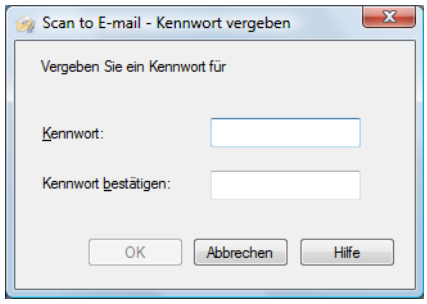
5. Überprüfen Sie das gescannte Bild im [Scan to E-mail] Dialogfeld.

Sie können auch den Dateinamen ändern, ein "Kennwort zum Öffnen des Dokuments" vergeben und festlegen, ob die Datei des Dokuments nach dem Scannen per E-Mail versandt werden soll.
Weitere Details zum [Scan to E-mail] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



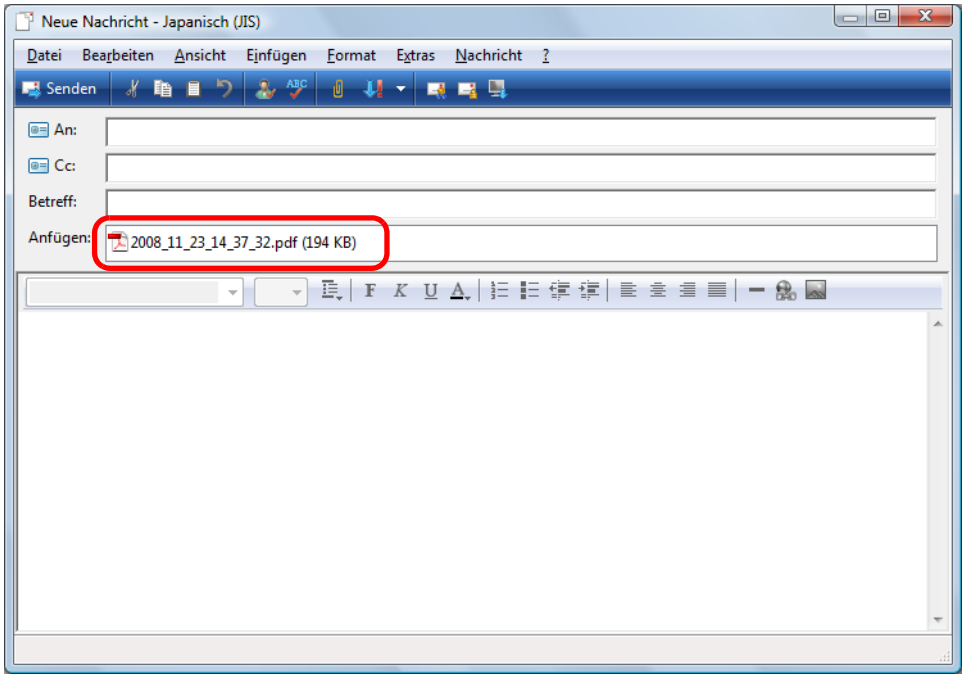
6. Klicken Sie auf die [Anfügen] Taste.

⇨ Wenn Sie das [Ein "Kennwort zum Öffnen des Dokuments" für PDF-Dateien festlegen] Kontrollkästchen im [Scan to E-mail - Optionen] oder [Scan to E-mail] Dialogfeld markiert haben, wird das [Scan to E-mail - Kennwort vergeben] Dialogfeld angezeigt.



Geben Sie ein Kennwort ein und klicken dann auf die [OK] Taste.

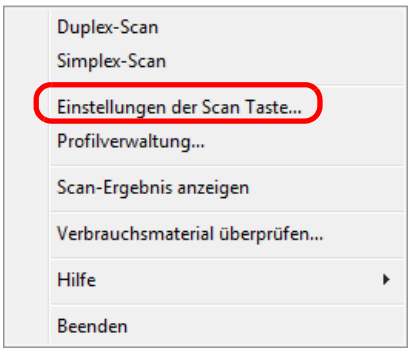
⇨ Ihr E-Mail-Programm wird gestartet und die ausgewählten Dateien werden als Anlage an eine neue Nachricht angefügt.



- Wenn das Quick-Menü angezeigt wird, führt solange das [Scan to E-mail] Dialogfeld geöffnet ist, ScanSnap keinen Scan aus, auch wenn die [Scan] Taste gedrückt wird. Schließen Sie daher zuerst das [Scan to E-mail] Dialogfeld, bevor Sie ein anderes Dokument scannen.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Daten in anderen Anwendungen (nachdem das Quick-Menü angezeigt wurde) nicht um, bevor das [Scan to E-mail] Dialogfeld geschlossen wurde.

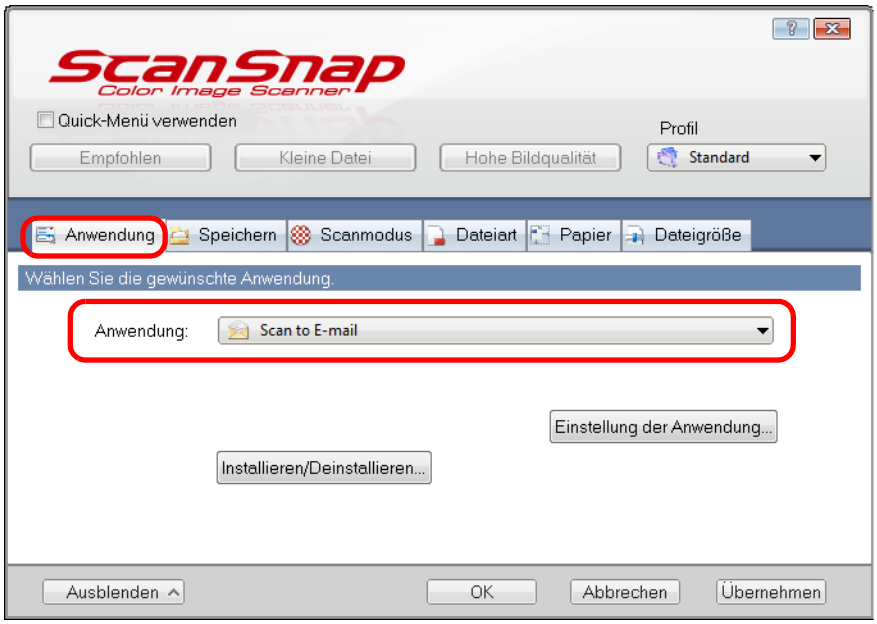
Ohne das Quick-Menü scannen

1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] aus dem Rechtsklick-Menü.



⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

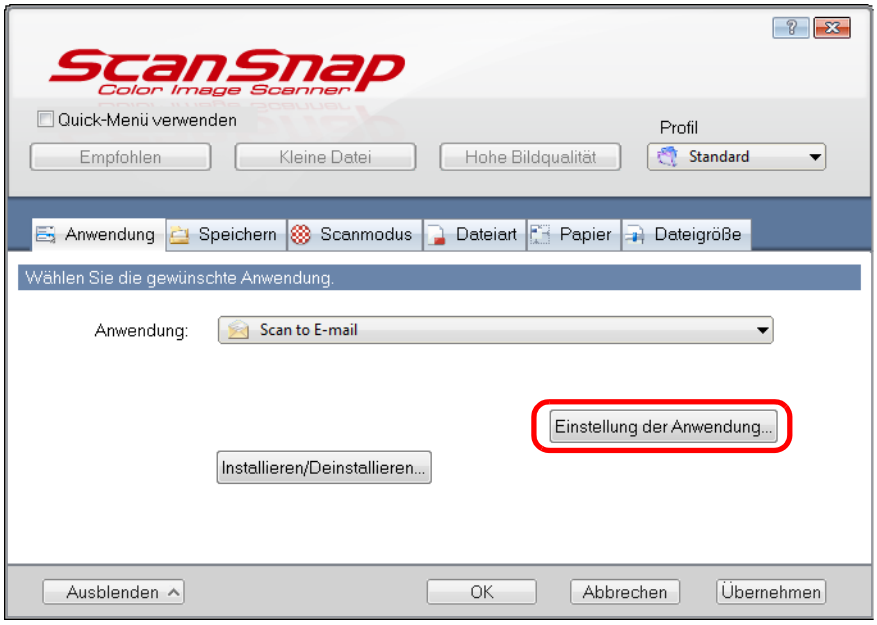
2. Wählen Sie in der [Anwendung] Auswahlliste der [Anwendung] Registerkarte [Scan to E-mail].



- Die Profile können auch über [Scan to E-mail] aus der [Profil] Auswahlliste oder dem Linksklick-Menü eingestellt werden.
- Sie können die gewünschten Einstellungen als Profil nach der oben aufgeführten Vorgehensweise speichern. Ab dem nächsten Scan kann das erstellte Profil dann für das Scannen aus dem Linksklick-Menü ausgewählt werden.
  Weitere Details zum Speichern der Scaneinstellungen finden Sie unter "Speichern der Scaneinstellungen" (Seite 68).

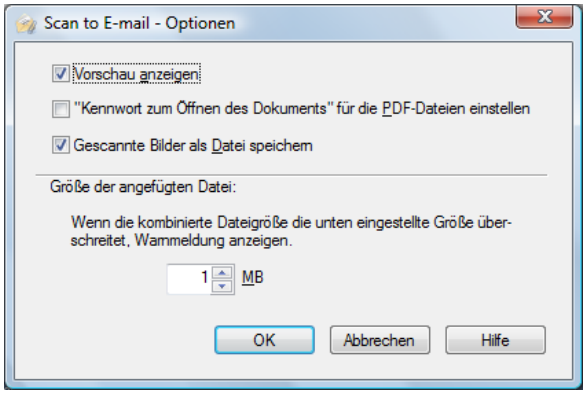
3. Ändern Sie die Einstellungen für die [Scan to E-mail] Aktion (Ist eine Änderung nicht erforderlich, fahren Sie bitte mit Schritt 4. fort.).

1. Klicken Sie auf die [Einstellung der Anwendung] Taste.



⇨ Das [Scan to E-Mail - Optionen] Dialogfeld wird angezeigt.

2. Ändern Sie die Einstellungen.
   Weitere Details zum [Scan to E-mail - Optionen] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scan to E-mail - Optionen] Dialogs.

4. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

Auch wenn Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap drücken, wird der ScanSnap Einstellungsdialog geschlossen.

5. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Für weitere Details, siehe "Für das Scannen unterstützte Papierformate" (Seite 25) und "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

Bis zu zehn Dateien können per E-Mail versandt werden.
Wenn Sie mit den folgenden Einstellungen mehrere Seiten Scannen, werden mehrere Dateien erstellt. Beachten Sie daher die Blattanzahl der eingelegten Dokumente.

- Dateiformat: JPEG (*.jpg)
- Wenn [Eine neue PDF-Datei nach jeweils *(n)* Seite(n) erstellen] markiert wurde

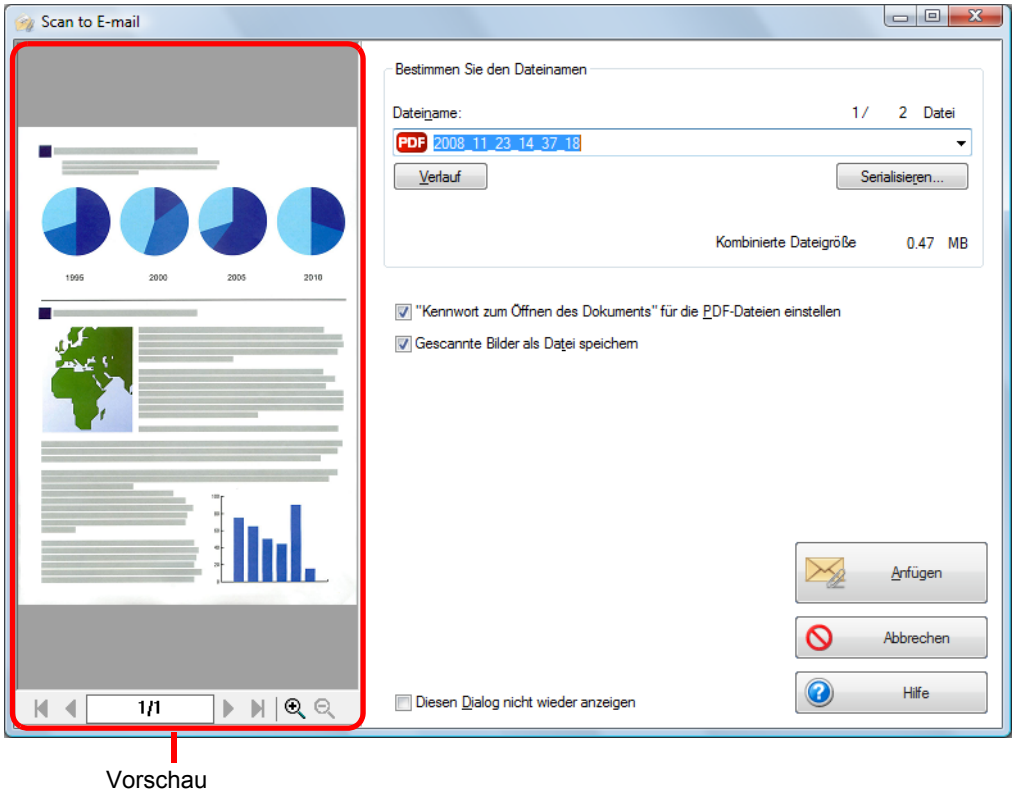
6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

⇨ Das Scannen wird gestartet.

⇨ Nach dem Scannen wird das [Scan to Folder] Dialogfeld angezeigt.
Wenn Sie in Schritt 3. die Markierung aus dem [Vorschau anzeigen] Kontrollkästchen entfernt haben startet Ihr E-Mail-Programm un die Dateien werden als Anlage an eine E-Mail angefügt.

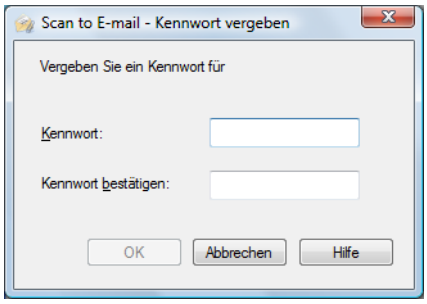
7. Überprüfen Sie das gescannte Bild im [Scan to E-mail] Dialogfeld.

Sie können auch den Dateinamen ändern, ein "Kennwort zum Öffnen des Dokuments" vergeben und festlegen, ob die Datei des Dokuments nach dem Scannen per E-Mail versandt werden soll.
Weitere Details zum [Scan to E-mail] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



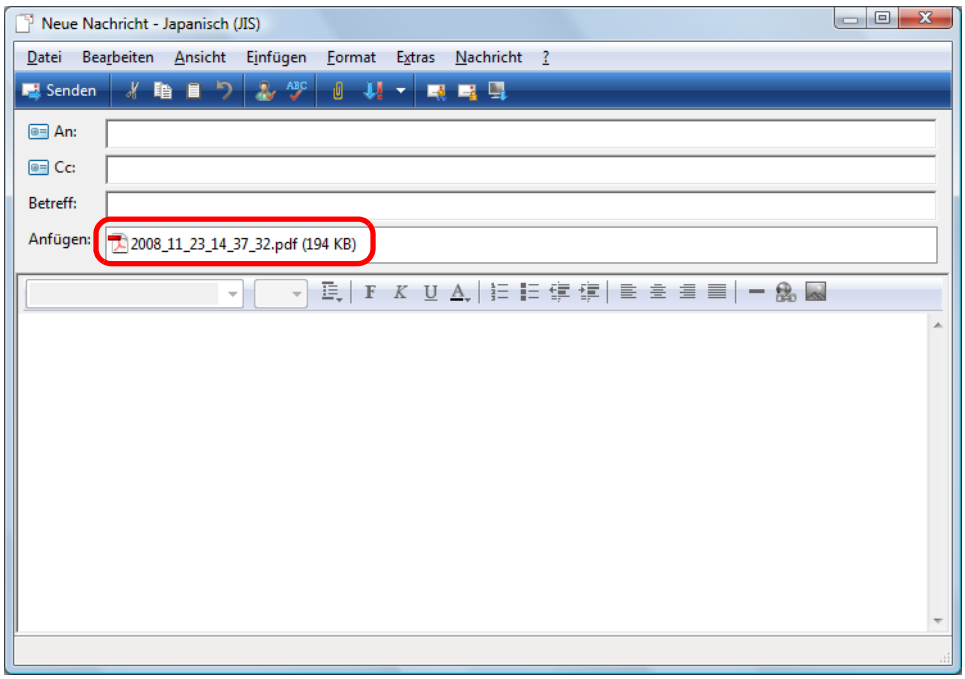
8. Klicken Sie auf die [Anfügen] Taste.

⇨ Wenn Sie das [Ein "Kennwort zum Öffnen des Dokuments" für PDF-Dateien festlegen] Kontrollkästchen im [Scan to E-mail - Optionen] oder [Scan to E-mail] Dialogfeld markiert haben, wird das [Scan to E-mail - Kennwort vergeben] Dialogfeld angezeigt.



Geben Sie ein Kennwort ein und klicken dann auf die [OK] Taste.

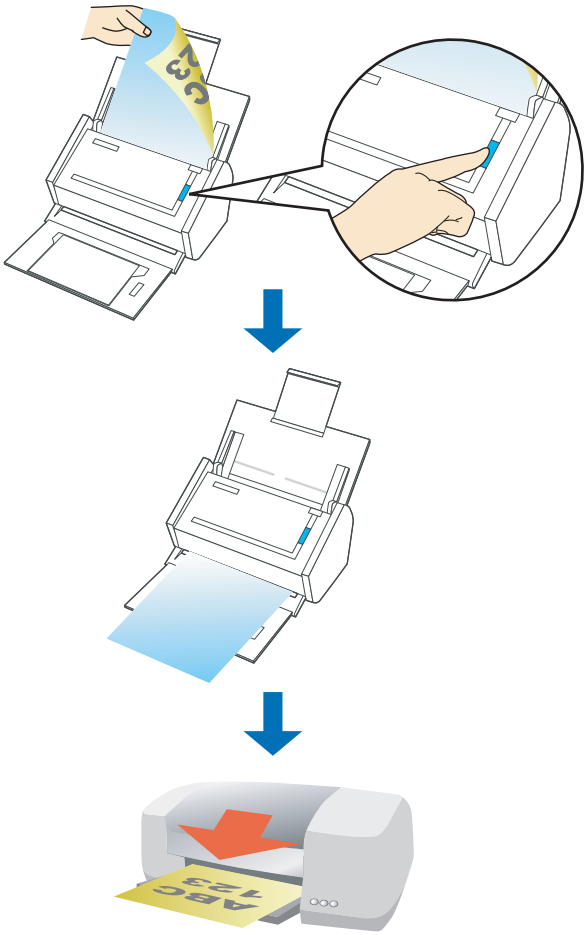
⇨ Ihr E-Mail-Programm wird gestartet und die ausgewählten Dateien werden als Anlage an eine neue Nachricht angefügt.



- Solange der [Scan to E-mail] Dialog angezeigt wird, kann mit ScanSnap nicht gescannt werden. Schließen Sie daher zuerst das [Scan to E-mail] Dialogfeld, bevor Sie ein anderes Dokument scannen.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilddaten nicht in anderen Anwendungen um, während der [Scan to E-mail] Dialog angezeigt wird.

■ ScanSnap als Kopierer verwenden

Dieser Abschnitt beschreibt, wie Sie gescannte Bilder direkt über einen Drucker ausgeben können.
Indem Sie die gescannten Bilder direkt über einen Drucker ausgeben, kann ScanSnap anstelle eines Kopierers verwendet werden.



- In der Grundeinstellung wird der in Windows Systemsteuerung festgelegte [Standarddrucker] für das Drucken verwendet. Diese Einstellung kann geändert werden, so dass für das Drucken ein anderer Drucker verwendet werden kann.
- Je nach Dokumentenbeschaffenheit und Scaneinstellungen können beim Drucken Schatten (die als Linien erscheinen) an den Dokumentenrändern gedruckt werden.

Das Quick-Menü verwenden

1. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

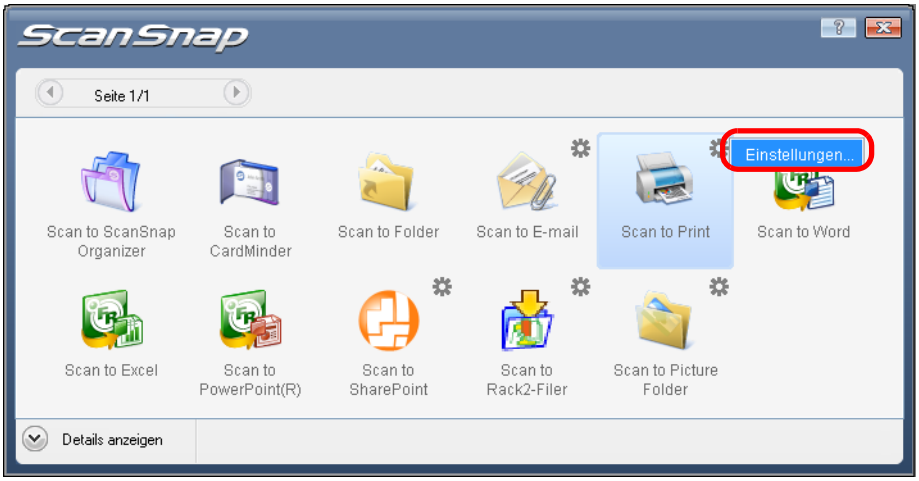
Für weitere Details, siehe "Für das Scannen unterstützte Papierformate" (Seite 25) und "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

2. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

⇨ Das Scannen wird gestartet.
⇨ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das Quick-Menü angezeigt.

3. Ändern Sie die Einstellungen für die [Scan to Print] Aktion (Ist eine Änderung nicht erforderlich, fahren Sie bitte mit Schritt 4. fort.).

1. Positionieren Sie den Mauspfeil auf das ⚙ Symbol im [Scan to Print] Symbol und wählen dann [Einstellungen] aus dem Menü.

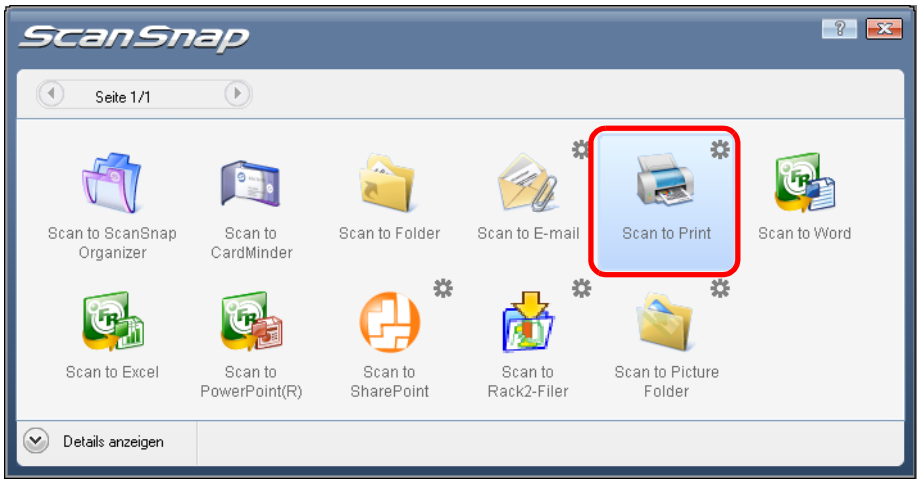


⇨Das [Scan to Print - Optionen] Dialogfeld erscheint.

2. Ändern Sie die Einstellungen.
Weitere Details zum [Scan to Print - Optionen] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.

3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scan to Print - Optionen] Dialogs.

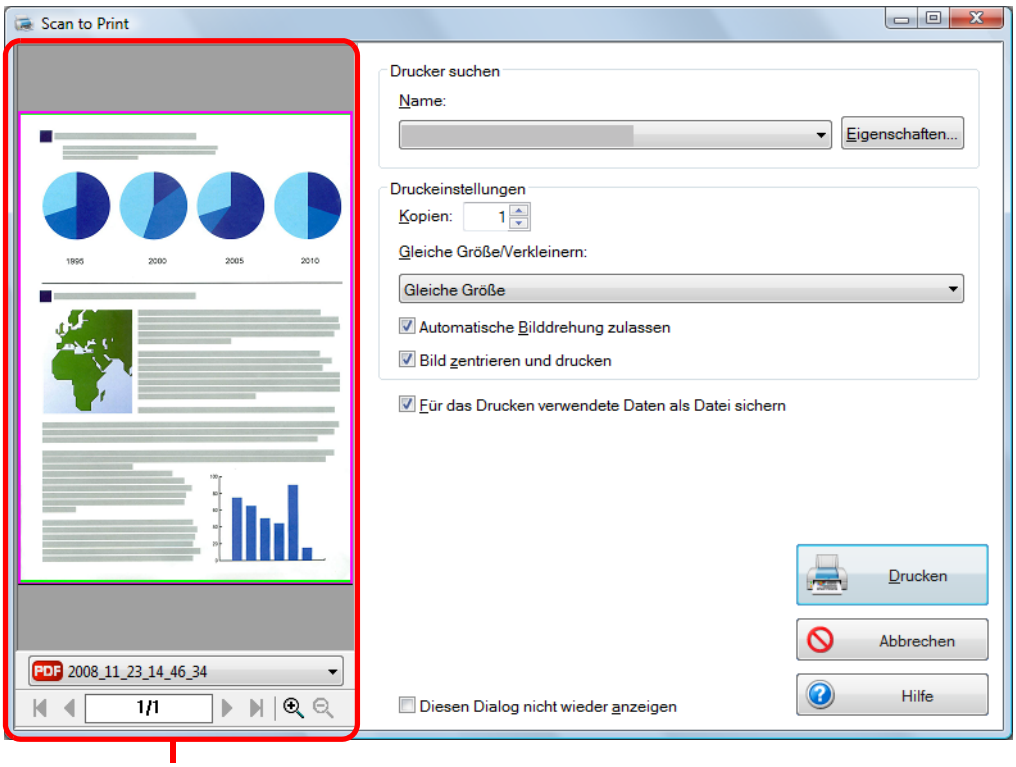
4. Klicken Sie auf das [Scan to Print] Symbol.



⇨ Das [Scan to Print] Dialogfenster erscheint.
Wenn im Schritt 3. die Markierung aus dem ["Drucken" Dialog anzeigen] Kontrollkästchen entfernt wurde, wird das Dokument sofort gedruckt.

5. Überprüfen Sie das gescannte Bild im [Scan to Print] Dialogfeld.

Sie können den zu verwendenden Drucker auswählen und die Anzahl der zu erstellenden Kopien sowie deren Größe festlegen.
Weitere Details zum [Scan to Print] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



Vorschau

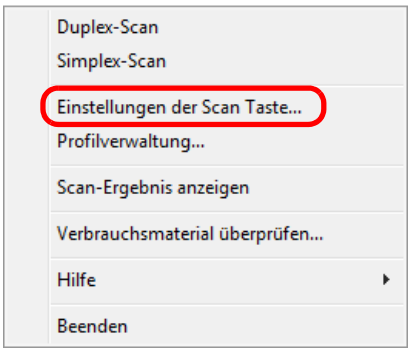
6. Klicken Sie auf die [Drucken] Taste.

⇨ Das Drucken wird ausgeführt.

- Wenn das Quick-Menü angezeigt wird, führt solange das [Scan to Print] Dialogfeld geöffnet ist, ScanSnap keinen Scan aus, auch wenn die [Scan] Taste gedrückt wird. Schließen Sie daher zuerst das [Scan to Print] Dialogfeld, bevor Sie ein anderes Dokument scannen.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Daten in anderen Anwendungen (nachdem das Quick-Menü angezeigt wurde) nicht um, bevor das [Scan to Print] Dialogfeld geschlossen wurde.

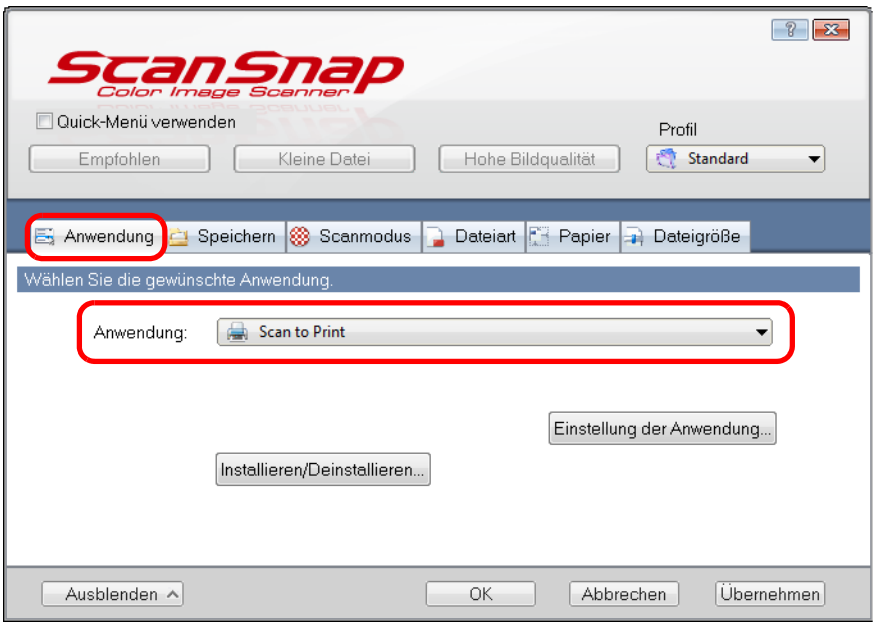
Ohne das Quick-Menü scannen

1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] aus dem Rechtsklick-Menü.



⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

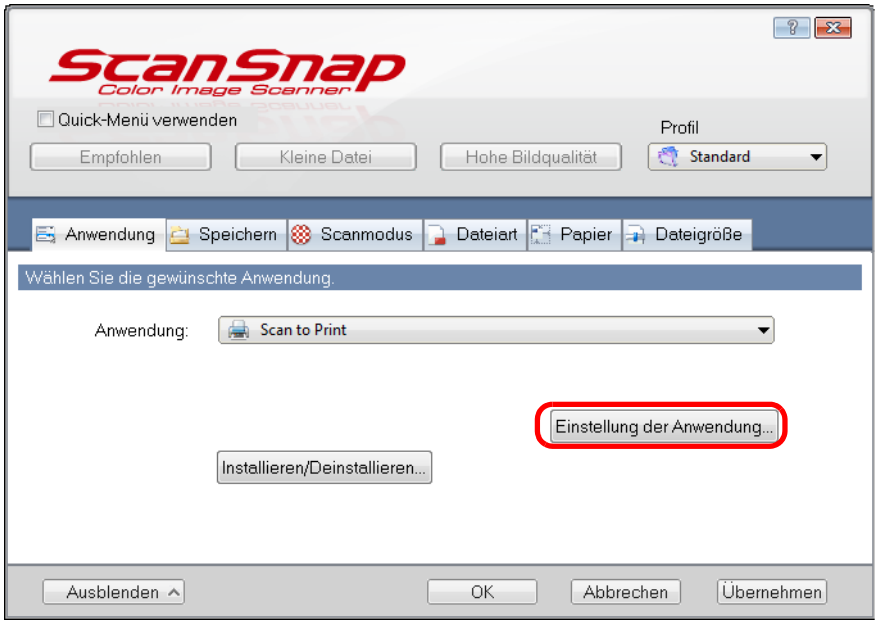
2. Wählen Sie in der [Anwendung] Auswahlliste der [Anwendung] Registerkarte [Scan to Print].



- Die Profile können auch über [Scan to Print] aus der [Profil] Auswahlliste oder dem Linksklick-Menü eingestellt werden.
- Sie können die gewünschten Einstellungen als Profil nach der oben aufgeführten Vorgehensweise speichern. Ab dem nächsten Scan kann das erstellte Profil dann für das Scannen aus dem Linksklick-Menü ausgewählt werden.
  Weitere Details zum Speichern der Scaneinstellungen finden Sie unter "Speichern der Scaneinstellungen" (Seite 68).

3. Ändern Sie die Einstellungen für die [Scan to Print] Aktion (Ist eine Änderung nicht erforderlich, fahren Sie bitte mit Schritt 4. fort.).

1. Klicken Sie auf die [Einstellung der Anwendung] Taste.



➪ Das [Scan to Print - Optionen] Dialogfeld erscheint.

2. Ändern Sie die Einstellungen.
   Weitere Details zum [Scan to Print - Optionen] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.

3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scan to Print - Optionen] Dialogs.

4. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

Auch wenn Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap drücken, wird der ScanSnap Einstellungsdialog geschlossen.

5. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

Für weitere Details, siehe "Für das Scannen unterstützte Papierformate" (Seite 25) und "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

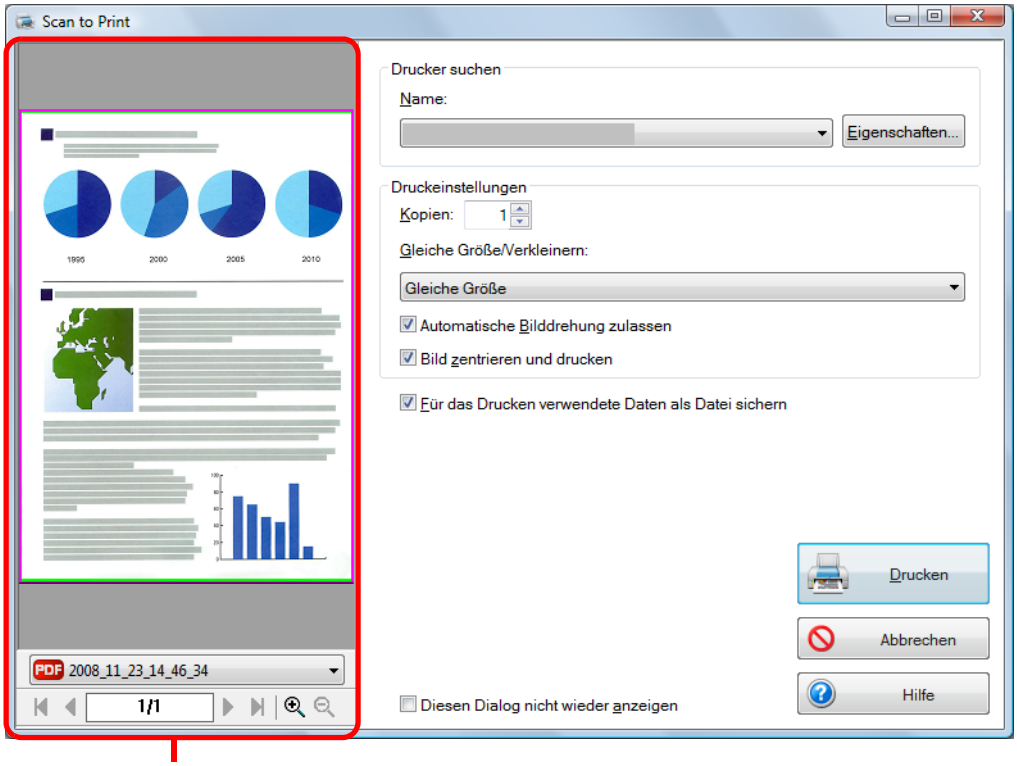
6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

⇨ Das Scannen wird gestartet.

⇨ Nach dem Scannen wird das [Scan to Print] Dialogfeld angezeigt.
Wenn im Schritt 3. die Markierung aus dem ["Drucken" Dialog anzeigen] Kontrollkästchen entfernt wurde, wird das Dokument sofort gedruckt.

7. Überprüfen Sie das gescannte Bild im [Scan to Print] Dialogfeld.

Sie können den zu verwendende Drucker auswählen und die Anzahl der zu erstellenden Kopien sowie deren Größe festlegen.
Weitere Details zum [Scan to Print] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



Vorschau

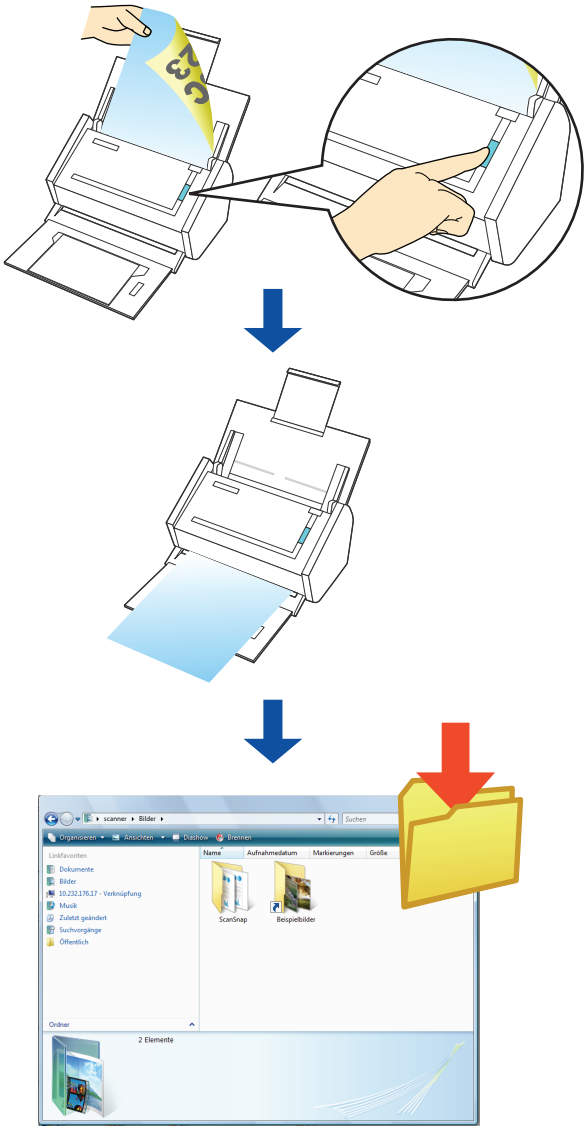
8. Klicken Sie auf die [Drucken] Taste.

⇨ Das Drucken wird ausgeführt.

- Solange der [Scan to Print] Dialog angezeigt wird, kann mit ScanSnap nicht gescannt werden. Schließen Sie daher zuerst das [Scan to Print] Dialogfeld, bevor Sie ein anderes Dokument scannen.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilddaten nicht in anderen Anwendungen um, während der [Scan to Print] Dialog angezeigt wird.

■ Dateien in einem Bilderordner speichern

Dieser Abschnitt beschreibt das Scannen und Speichern von Dokumenten in einem Bilderordner.



In der Grundeinstellung werden die folgenden Ordner als "Bilderordner" festgelegt.

- Windows Vista
  Laufwerk (z. B. C):\Benutzer\(*Benutzername*)\Bilder\ScanSnap
- Windows XP/Windows 2000
  Laufwerk (z. B. C):\Dokumente und Einstellungen\(*Benutzername*)\Eigene Dokumente\Eigene Bilder\ScanSnap

Das Quick-Menü verwenden

1. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

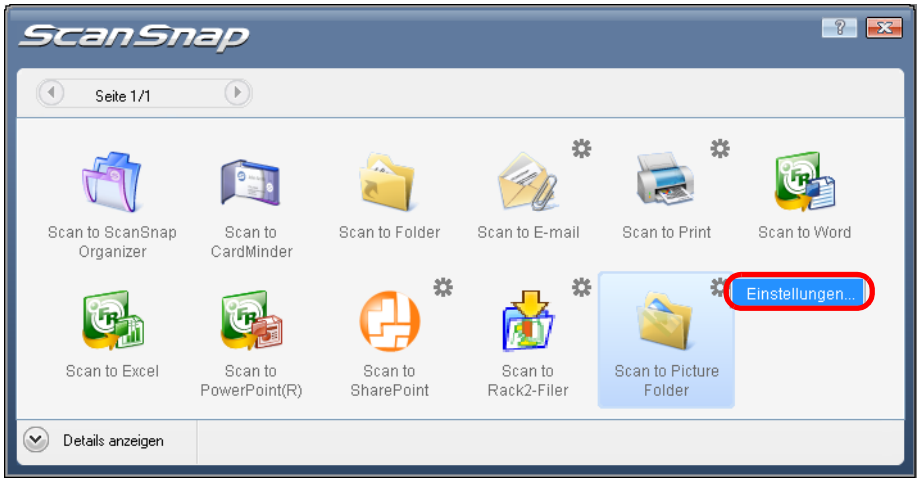
Für weitere Details, siehe "Für das Scannen unterstützte Papierformate" (Seite 25) und "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

2. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

⇨ Das Scannen wird gestartet.
⇨ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das Quick-Menü angezeigt.

3. Ändern Sie die Einstellungen für die [Scan to Picture Folder] Aktion (Ist eine Änderung nicht erforderlich, fahren Sie bitte mit Schritt 4. fort.).

1. Positionieren Sie den Mauspfeil auf das ⚙ Symbol im [Scan to Picture Folder] Symbol und wählen dann [Einstellungen] aus dem Menü.

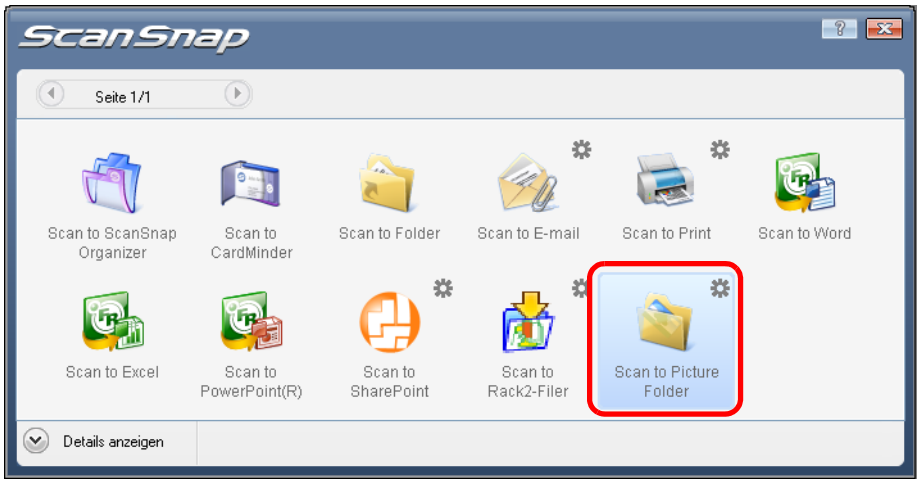


⇨Das [Scan to Picture Folder - Optionen] Dialogfeld erscheint.

2. Ändern Sie die Einstellungen.
Weitere Details zum [Scan to Picture Folder - Optionen] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.

3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scan to Picture Folder - Optionen] Dialogs.

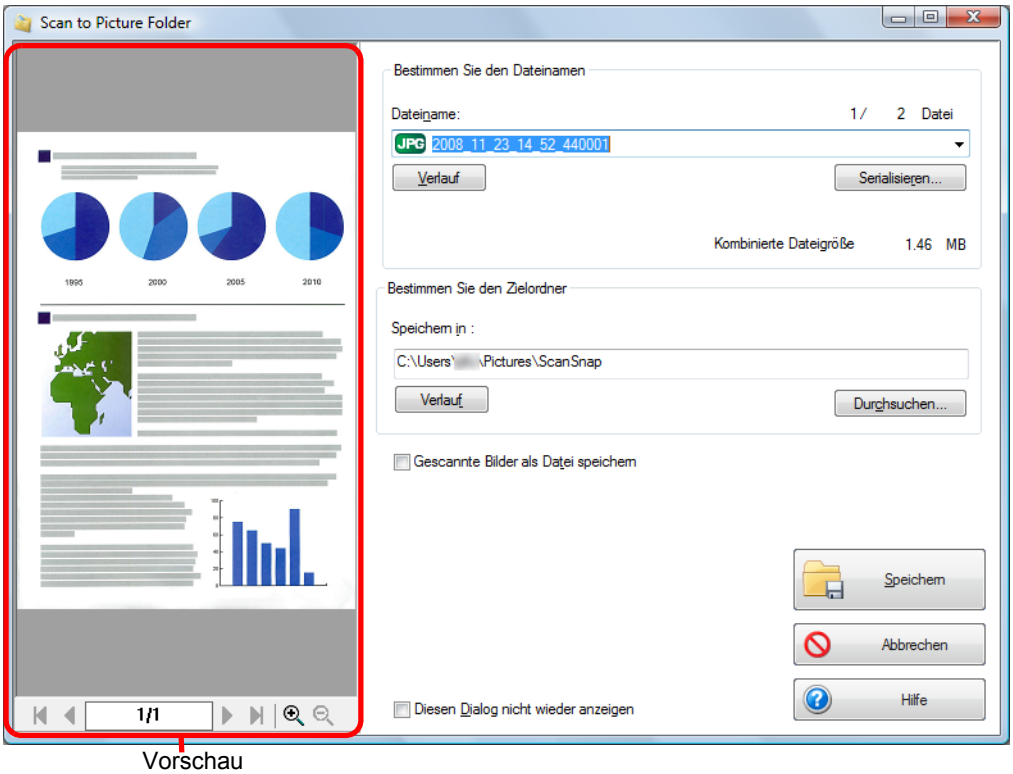
4. Klicken Sie auf das [Scan to Picture Folder] Symbol.



➪ Das [Scan to Picture Folder] Dialogfenster erscheint.
Wenn Sie in Schritt 3. die Markierung aus dem [Vorschau anzeigen] Kontrollkästchen entfernt haben, werden die gescannten Daten sofort im Bilderordner gespeichert.

5. Überprüfen Sie das gescannte Bild im [Scan to Picture Folder] Dialogfeld.

Sie können die Dateien umbenennen.
Weitere Details zum [Scan to Picture Folder] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



Unter [Bestimmen Sie den Zielordner] kann für das Speichern auch ein anderer Ordner ausgewählt werden.

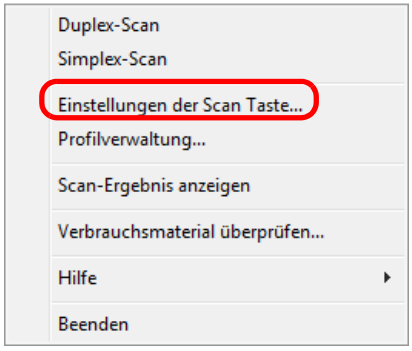
6. Klicken Sie auf die [Speichern] Taste.

⇨ Die gescannten Bilddaten werden im angegebenen Ordner gespeichert.

- Wenn das Quick-Menü angezeigt wird, führt solange das [Scan to Picture Folder] Dialogfeld geöffnet ist, führt ScanSnap keinen Scan aus, auch wenn die [Scan] Taste gedrückt wird. Schließen Sie daher zuerst das [Scan to Folder] Dialogfeld, bevor Sie ein anderes Dokument scannen.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Daten in anderen Anwendungen (nachdem das Quick-Menü angezeigt wurde) nicht um, bevor das [Scan to Picture Folder] Dialogfeld geschlossen wurde.

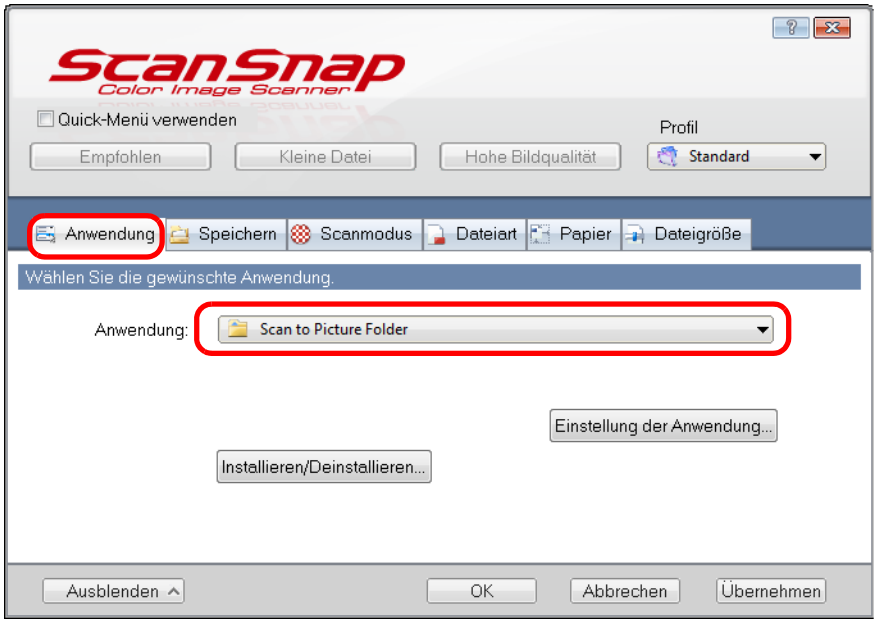
Ohne das Quick-Menü scannen

1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] aus dem Rechtsklick-Menü.



⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

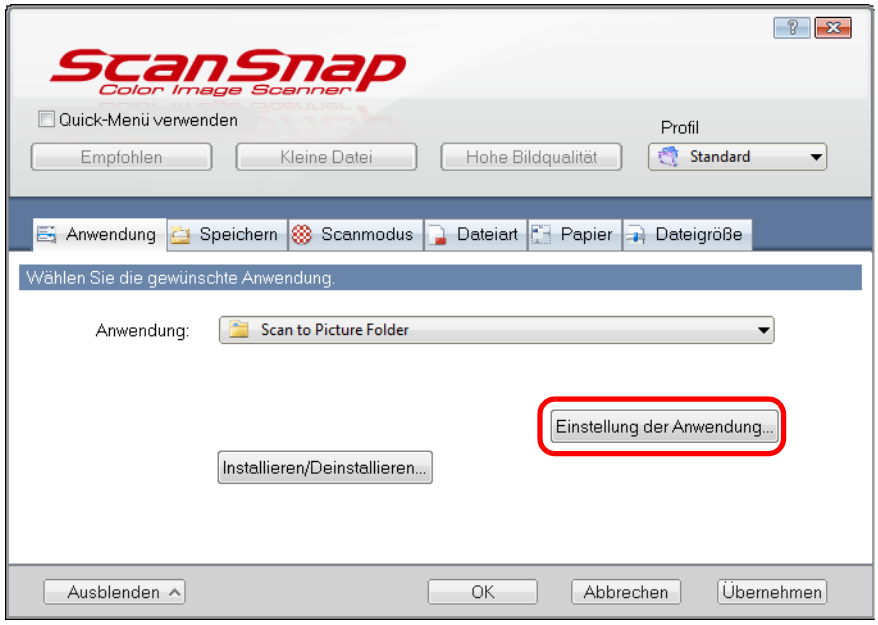
2. Wählen Sie in der [Anwendung] Auswahlliste der [Anwendung] Registerkarte [Scan to Picture Folder].



Sie können die gewünschten Einstellungen als Profil nach der oben aufgeführten Vorgehensweise speichern. Ab dem nächsten Scan kann das erstellte Profil dann für das Scannen aus dem Linksklick-Menü ausgewählt werden.
Weitere Details zum Speichern der Scaneinstellungen finden Sie unter "Speichern der Scaneinstellungen" (Seite 68).

3. Ändern Sie die Einstellungen für die [Scan to Picture Folder] Aktion (Ist eine Änderung nicht erforderlich, fahren Sie bitte mit Schritt 4. fort.).

1. Klicken Sie auf die [Einstellung der Anwendung] Taste.



⇨Das [Scan to Picture Folder - Optionen] Dialogfeld erscheint.

2. Ändern Sie die Einstellungen.
   Weitere Details zum [Scan to Picture Folder - Optionen] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.

3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scan to Picture Folder - Optionen] Dialogs.

4. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

Auch wenn Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap drücken, wird der ScanSnap Einstellungsdialog geschlossen.

5. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

Für weitere Details, siehe "Für das Scannen unterstützte Papierformate" (Seite 25) und "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

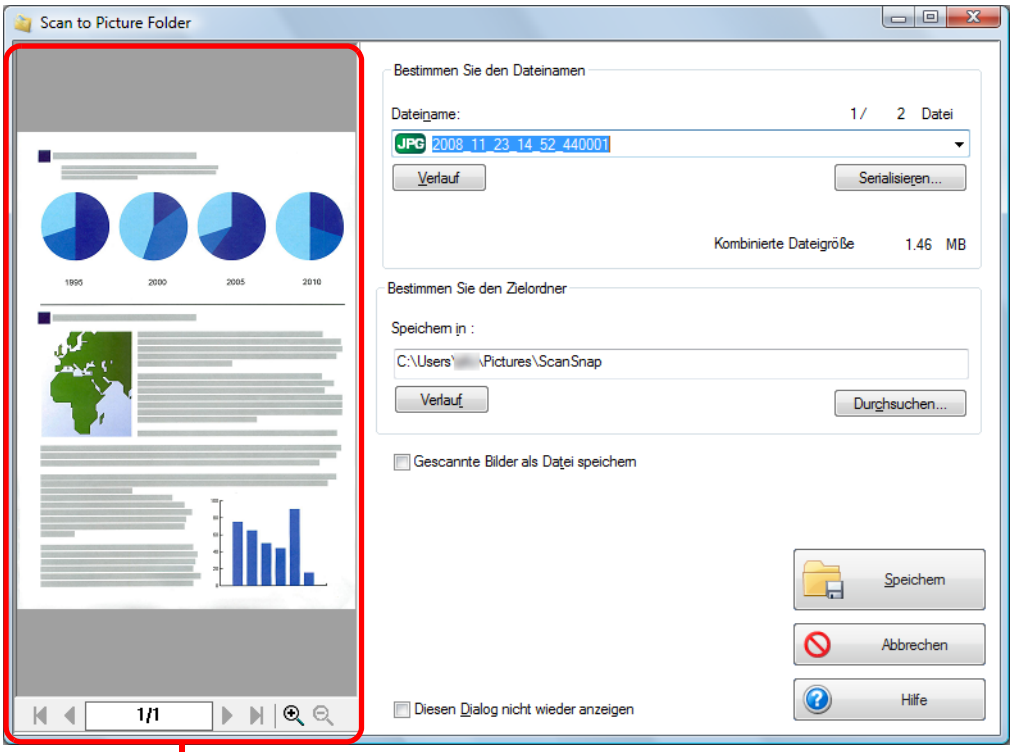
6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

➪ Das Scannen wird gestartet.

➪ Nach dem Scannen wird das [Scan to Picture Folder] Dialogfeld angezeigt.
Wenn Sie in Schritt 3. die Markierung aus dem [Vorschau anzeigen] Kontrollkästchen entfernt haben, werden die gescannten Daten sofort im Bilderordner gespeichert.

7. Überprüfen Sie das gescannte Bild im [Scan to Picture Folder] Dialogfeld.

Sie können die Dateien umbenennen.
Weitere Details zum [Scan to Picture Folder] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



Unter [Bestimmen Sie den Zielordner] kann für das Speichern auch ein anderer Ordner ausgewählt werden.

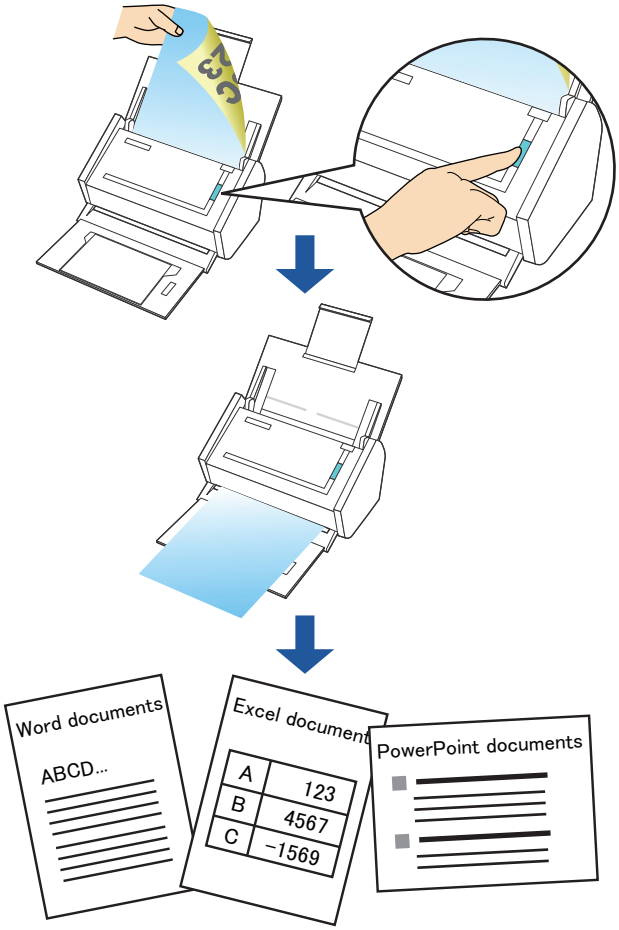
8. Klicken Sie auf die [Speichern] Taste.

⇨ Die gescannten Bilddaten werden im angegebenen Ordner gespeichert.

- Solange der [Scan to Picture Folder] Dialog angezeigt wird, kann mit ScanSnap nicht gescannt werden. Schließen Sie daher zuerst das [Scan to Picture Folder] Dialogfeld, bevor Sie ein anderes Dokument scannen.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilddaten nicht in anderen Anwendungen um, während der [Scan to Picture Folder] Dialog angezeigt wird.

■ Dateien in Word/Excel/PowerPoint-Dokumente konvertieren

Dieser Abschnitt beschreibt das Konvertieren gescannter Bilddaten in Word/Excel/PowerPoint-Dokumente mit der im Lieferumfang von ScanSnap enthaltenen Software ABBYY FineReader for ScanSnap.



- ABBYY FineReader for ScanSnap muss zur Ausführung der Texterkennung auf Ihrem Computer installiert sein.
- Weiterhin müssen die Programme Word, Excel und PowerPoint installiert sein. Sollten Sie diese Programme nicht installiert haben, speichern Sie die gescannten Daten als Dateien. Konvertierte Dokumente können nur angezeigt werden, wenn Word, Excel und PowerPoint installiert und deren Benutzerregistration abgeschlossen haben. Installieren diese Programme und führen die Benutzerregistration aus, bevor Sie Ihre Dokumente mit dieser Funktion konvertieren.
- ABBYY FineReader for ScanSnap unterstützt die folgenden Programmversionen:
  - Word: 2000 / 2002 / 2003 / 2007
  - Excel: 2000 / 2002 / 2003 / 2007
  - PowerPoint: 2002 / 2003 / 2007
- Führen Sie diese Funktion nicht aus, während Word, Excel oder PowerPoint geöffnet ist. Vergewissern Sie sich vor dem Scannen mit dieser Funktion, dass keine anderen Dokumente mit Word, Excel oder PowerPoint geöffnet sind. Anderenfalls kann eine Fehlermeldung erscheinen und/oder das gescannte Bild nicht angezeigt werden.

Über die Texterkennungsfunktion (OCR - Optische Zeichenerkennung) von ABBYY FineReader for ScanSnap

- ABBYY FineReader for ScanSnap wurde exklusiv für die Verwendung mit ScanSnap konzipiert. Dieses Programm ist daher nur in der Lage, für mit ScanSnap erstellte PDF-Dateien eine Texterkennung auszuführen. Mit anderen Anwendungen erstellte PDF-Dateien (z. B. mit Adobe Acrobat erstellte PDF-Dateien) können mit dieser Funktion nicht konvertiert werden.
- Für einige Dokumente kann die Texterkennung unter Umständen nicht korrekt ausgeführt werden. Überprüfen Sie daher anhand folgender Richtlinie, ob die zu scannenden Dokumente für die Konvertierung geeignet sind.
  Scan to Word
  - Für die Konvertierung geeignete Dokumente
    Dokumente mit einem einfachen Seitenaufbau mit einer oder zwei Spalten pro Seite
  - Für die Konvertierung nicht geeignete Dokumente
    Dokumente mit einem komplexen Seitenaufbau, wie zum Beispiel mehrspaltige Seiten mit Tabellen, Artikeln, Rahmen und Einzügen (z.B. Zeitungen, Zeitschriften und Briefe)

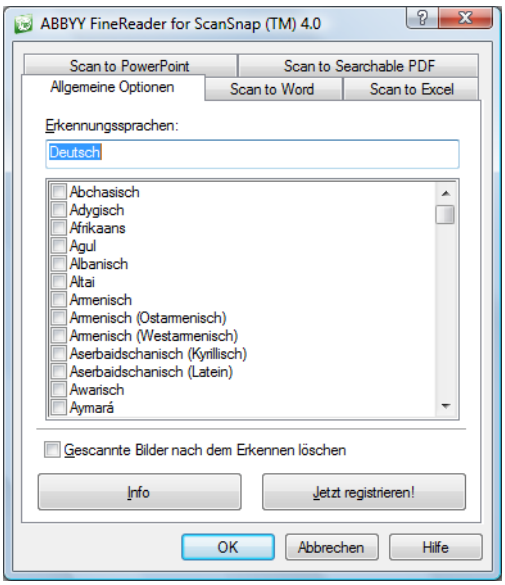
  Scan to Excel
  - Für die Konvertierung geeignete Dokumente
    Einfache Tabellen, bei denen jede Randlinie Kontakt mit den äußeren Rändern hat
  - Für die Konvertierung nicht geeignete Dokumente
    Dokumente mit Tabellen ohne Rändern, komplexe Tabellen mit vielen Linien oder Untertabellen, Diagrammen, Graphen oder Fors, bzw. mit Texten in vertikaler Ausrichtung (Diagramme, Graphen, Fotos und nicht waagrecht ausgerichtete Texte werden nicht konvertiert.)

  Scan to PowerPoint(R)
  - Für die Konvertierung geeignete Dokumente
    Textdokumente mit nur wenig Bildern, Graphen oder Fotos auf einem weißen oder hellen einfarbigen Hintergrund
  - Für die Konvertierung nicht geeignete Dokumente
    Dokumente mit einem komplexen Seitenaufbau mit Diagrammen, Illustrationen, Fotos mit Texten oder farbigen, gemusterten Hintergründen, bzw. Dokumente mit hellen Texten auf dunklen Farben.
- Folgende Parameter werden während der Konvertierung eventuell nicht vom Original übernommen. Es wird daher empfohlen, die Dokumente nach der Konvertierung mit Word, Excel oder PowerPoint zu öffnen und manuell zu korrigieren.
  - Schriftart und Schriftgröße
  - Zeichen- und Zeilenabstände
  - Textformatierungen (Unterstrichen, Fett und Kursiv)
  - Hoch-/Tiefstellungen
- Folgende Dokumente können eventuell nicht korrekt erkannt werden.
  Der Erkennungsrate kann jedoch verbessert werden, wenn Sie diese Dokumente erneut im [Farb]-Modus und/oder mit einer höheren Auflösung (besseren Bildqualität) scannen.
  - Handschriftlich beschriebene Dokumente
  - Dokumente mit kleinen Texten (kleiner als Schriftgröße 10)
  - Schräge oder verzerrte Dokumente (Fehlwinkel)
  - Dokumente in nicht unterstützten Sprachen
  - Dokumente mit Texten auf einem ungleichmäßig gefärbten oder gemusterten Hintergrund Texte mit Effekten (Schattierung, Hervorhebung, usw.)
  - Dokumente mit einem komplexen Seitenaufbau mit nicht lesbaren Zeichen
    (Die Konvertierung solcher Dokumente kann längere Zeit in Anspruch nehmen.)
- Eine konvertierte Excel-Tabelle kann bis zu 65.536 Zeilen enthalten.
- Bei der Konvertierung in Excel-Dateien, werden nur Tabellen und Zeichensätze wiedergegeben. Layoutinformationen des gesamten Dokuments, Diagramme und die Höhe/Breite von Graphen und Tabellen werden nicht wiedergegeben.
- Ein konvertiertes PowerPoint-Dokument enthält nicht die originalen Hintergrundfarben und Muster.

- Auf dem Kopf gedrehte Dokumente oder Dokumente im Querformat können eventuell nicht korrekt erkannt werden. Markieren Sie das [Automatische Bilddrehung zulassen] Kontrollkästchen (Seite 161) oder legen die Dokumente mit der Vorderseite nach untern im Hochformat ein.
- Wenn im ScanSnap Einstellungsdialog das [Eine neue PDF-Datei nach jeweils *(n)* Seite(n) erstellen] Kontrollkästchen ([Dateiart] Registerkarte →[Option]) markiert wurde, werden die Erkennungsergebnisse in einer Datei gespeichert.

Die für die Konvertierung in Word-, Excel- oder PowerPoint-Dokumente übernommenen Scaneinstellungen können im ABBYY FineReader for ScanSnap Einstellungsdialog geändert werden.

Wählen Sie aus dem [Start] Menü → [Alle Programme] → [ABBYY FineReader for ScanSnap(TM)4.0] → [ABBYY FineReader for ScanSnap(TM) 4.0] zum Öffnen des folgenden Dialogfelds.



Weitere Informationen hierzu finden Sie im ABBYY FineReader for ScanSnap Benutzerhandbuch.

Das Quick-Menü verwenden

1. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

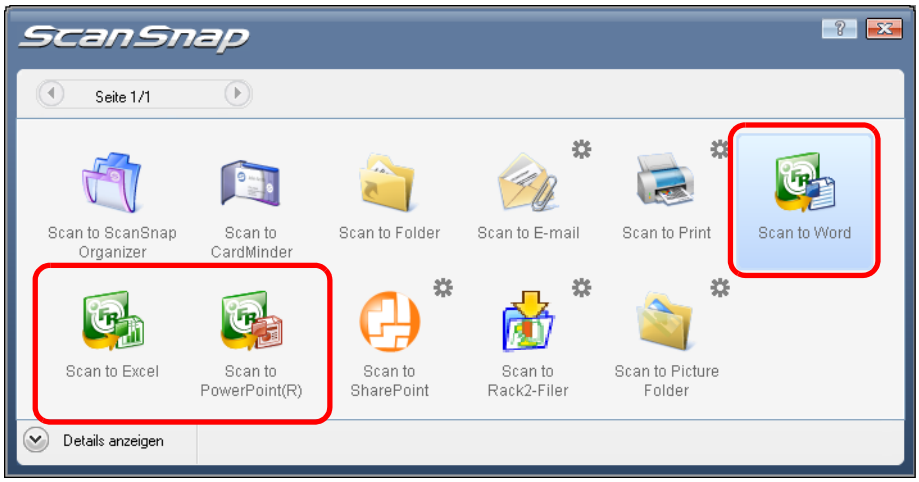
Für weitere Details, siehe "Für das Scannen unterstützte Papierformate" (Seite 25) und "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

2. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

⇨ Das Scannen wird gestartet.

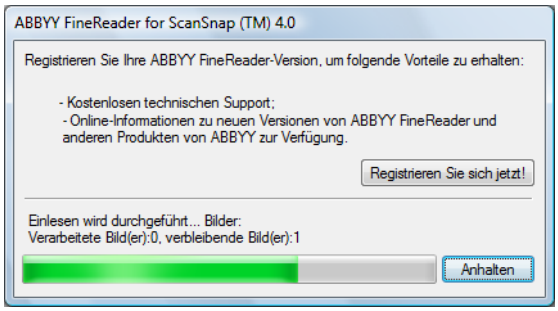
⇨ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das Quick-Menü angezeigt.

3. Klicken Sie auf das [Scan to Word], [Scan to Excel] oder [Scan to PowerPoint(R)] Symbol.



Wenn [JPEG(*.jpg)] in der [Dateiformat] Auswahlliste unter der [Dateiart] Registerkarte im ScanSnap Einstellungsdialog ausgewählt wurde, stehen die [Scan to Word], [Scan to Excel] und [Scan to PowerPoint(R)] Symbole nicht zur Verfügung.

⇨ Das folgende Dialogfeld erscheint und die Konvertierung der Bilddaten in Word-, Excel- oder PowerPoint startet.



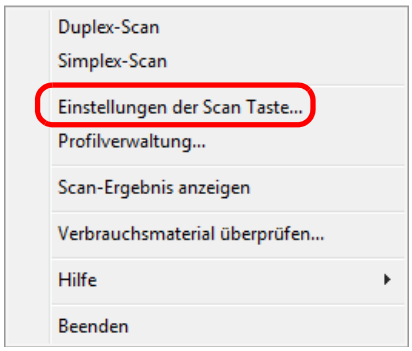
⇨ Nach der Konvertierung startet Word-, Excel- oder Powerpoint zur Anzeige der konvertierten Datei.

- Es wird empfohlen [Fein (Farbe/Grau: 200 dpi, S&W: 400 dpi)] oder eine höhere Auflösung für [Bildqualität] in der [Scanmodus] Registerkarte des ScanSnap Einstellungsdialogs zu wählen.
- Word-Dokumente werden im RTF-Format (.rtf), Excel-Dokumente im XLS-Format (.xls) und PowerPoint-Dokumente im PPT-Format (.ppt) gespeichert.

- Während das Quick-Menü angezeigt wird, kann mit ScanSnap nicht gescannt werden. Beenden Sie die Aktion vor dem Scannen eines anderen Dokuments.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilddaten nicht in anderen Anwendungen um, während das Quick-Menü angezeigt wird.

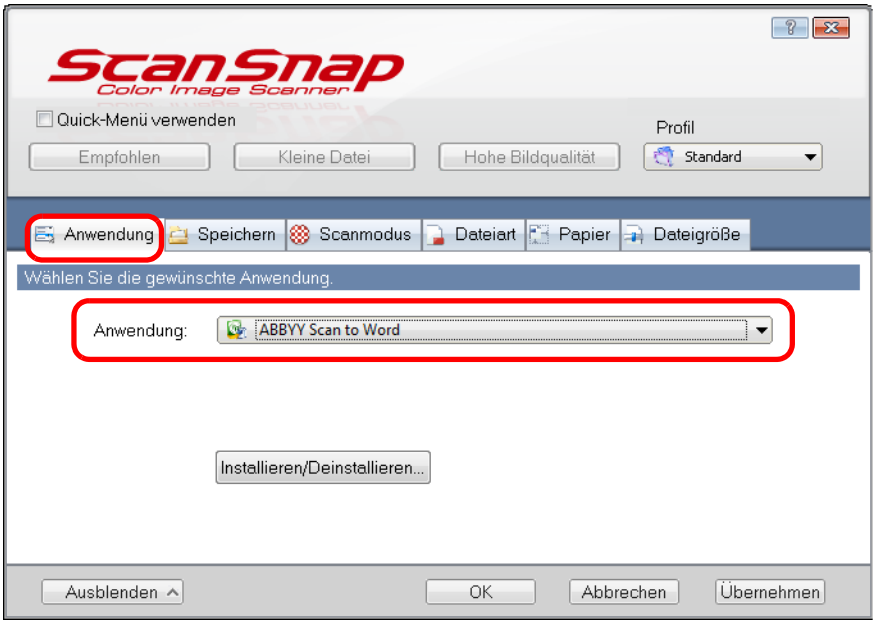
Ohne das Quick-Menü scannen

1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] aus dem Rechtsklick-Menü.



➪ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

2. Wählen Sie in der [Anwendung] Auswahlliste der [Anwendung] Registerkarte [ABBYY Scan to Word], [ABBYY Scan to Excel] oder [ABBYY Scan to PowerPoint(R)].



- Die Profile können auch über [Scan to Word], [Scan to Excel] oder [Scan to PowerPoint(R)] aus der [Profil] Auswahlliste oder dem Linksklick-Menü eingestellt werden.
- Sie können die gewünschten Einstellungen als Profil nach der oben aufgeführten Vorgehensweise speichern. Ab dem nächsten Scan kann das erstellte Profil dann für das Scannen aus dem Linksklick-Menü ausgewählt werden.
  Weitere Details zum Speichern der Scaneinstellungen finden Sie unter "Speichern der Scaneinstellungen" (Seite 68).

3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

Auch wenn Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap drücken, wird der ScanSnap Einstellungsdialog geschlossen.

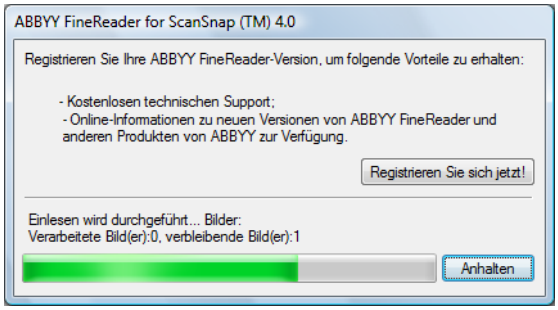
4. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

Für weitere Details, siehe "Für das Scannen unterstützte Papierformate" (Seite 25) und "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

5. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

⇨ Das Scannen wird gestartet.

⇨ Das folgende Dialogfeld erscheint und die Konvertierung der Bilddaten in Word-, Excel- oder Powerpoint startet.

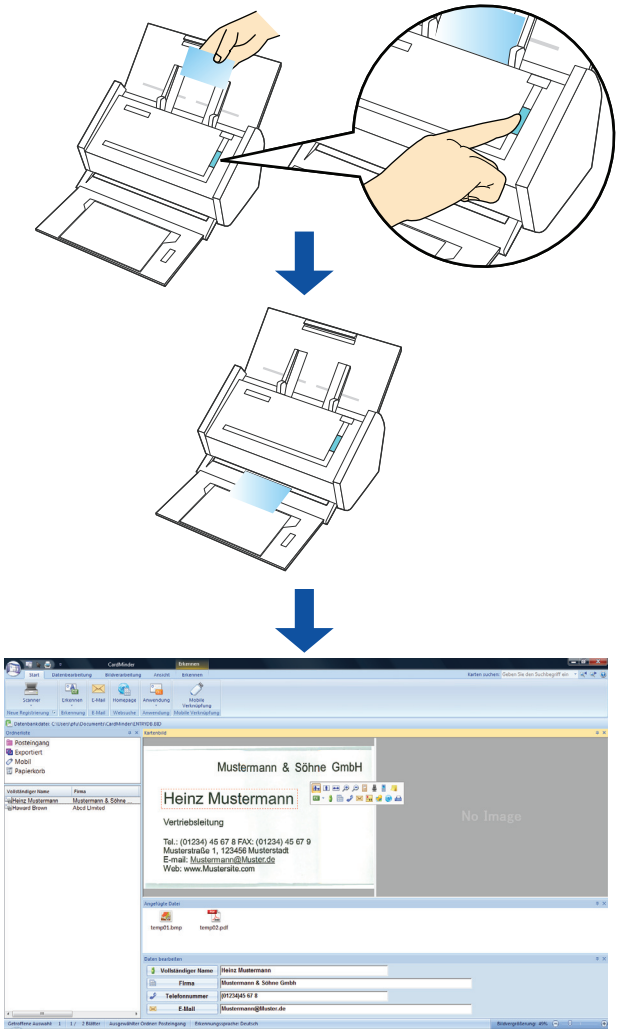


⇨ Nach der Konvertierung startet Word-, Excel- oder PowerPoint zur Anzeige der konvertierten Datei.

- Es wir empfohlen [Fein (Farbe/Grau: 200 dpi, S&W: 400 dpi)] oder eine höhere Auflösung für [Bildqualität] in der [Scanmodus] Registerkarte des ScanSnap Einstellungsdialogs zu wählen.
- Word-Dokumente werden im RTF-Format (.rtf), Excel-Dokumente im XLS-Format (.xls) und PowerPoint-Dokumente im PPT-Format (.ppt) gespeichert.

■ Visitenkarten scannen

Dieser Abschnitt beschreibt das Scannen von Visitenkarten in CardMinder.

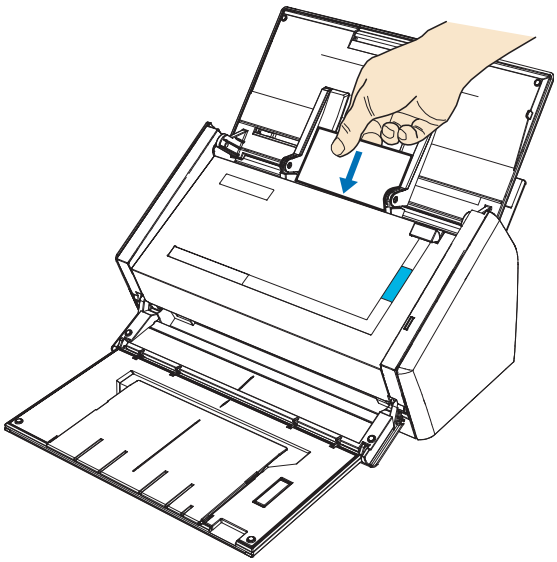


- Wenn mit CardMinder interagiert wird, werden leere Seiten vom Ausgabebild nicht entfernt, auch wenn die [Automatisches Löschen leerer Seiten zulassen] Funktion aktiviert wurde.
- Bis zu 500 Blätter (1.000 Seiten), einschließlich leerer Seiten, können in einem Vorgang zu CardMinder exportiert werden.

Das Quick-Menü verwenden

1. Legen Sie die Visitenkarten in ScanSnap ein.

- Legen Sie die Visitenkarten so ein, dass deren Vorderseiten zum ADF-Papierschacht (Abdeckung) zeigen.
- Sie können auch mehrere Visitenkarten gleichzeitig gestapelt einlegen.
- Geben Sie dabei Acht, dass kein Freiraum zwischen den Führungen und Blattkanten verbleibt.



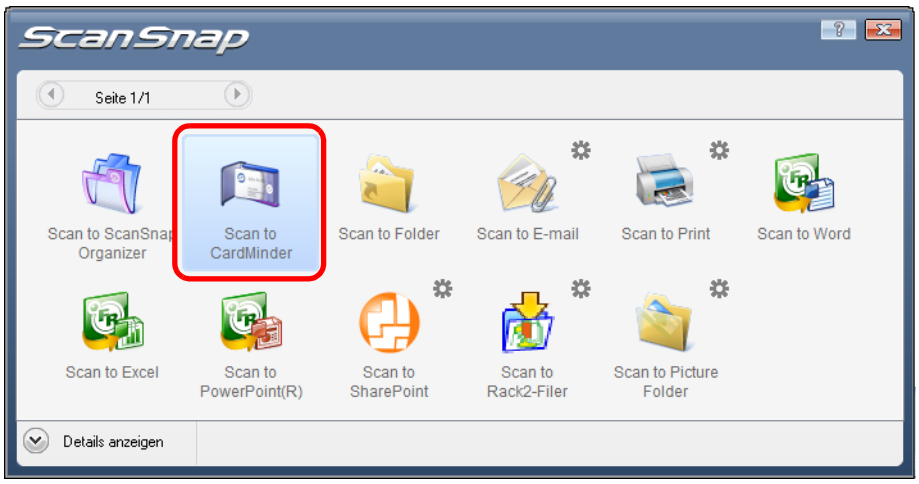
2. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

⇨ Das Scannen wird gestartet.

⇨ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das Quick-Menü angezeigt.

Es wird empfohlen, für das Scannen [Automatisch] oder [Beste] für [Bildqualität] in der [Scanmodus] Registerkarte des ScanSnap Einstellungsdialog zu wählen. Die [Scan to CardMinder] Aktion kann nicht verwendet werden, wenn [Hervorragend] ausgewählt ist.

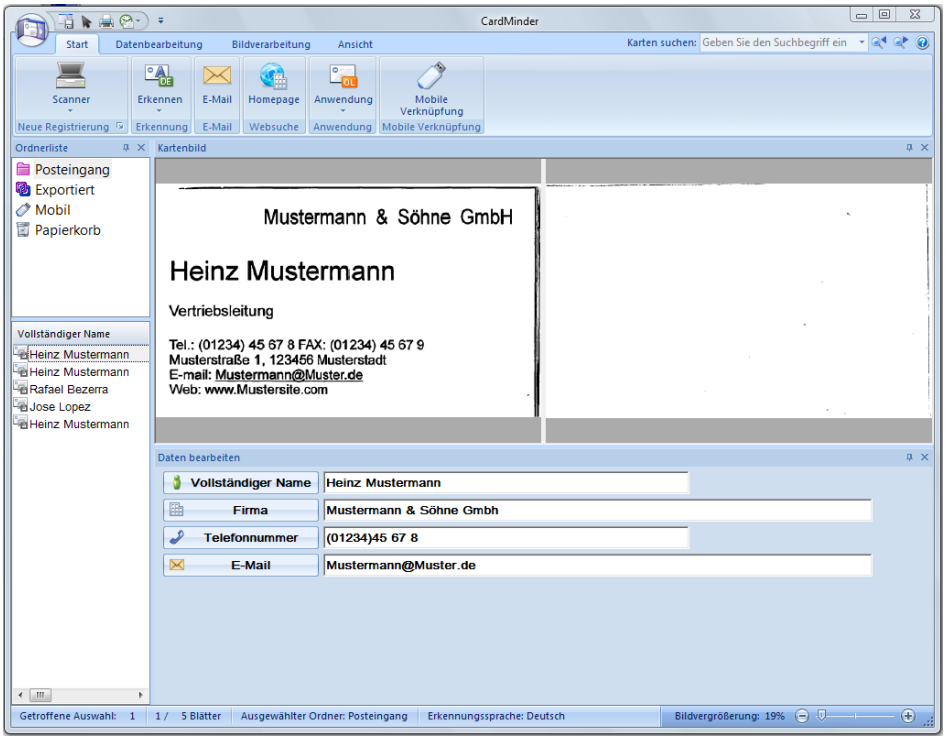
3. Klicken Sie auf das [Scan to CardMinder] Symbol.



⇨ CardMinder wird somit gestartet.

- Während das Quick-Menü angezeigt wird, kann mit ScanSnap nicht gescannt werden. Beenden Sie daher die Interaktion mit CardMinder, bevor Sie ein anderes Dokument scannen.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilddaten nicht in anderen Anwendungen um, während das Quick-Menü angezeigt wird.

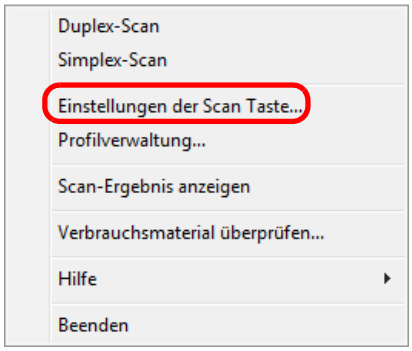
4. Überprüfen Sie das Kartenbild und die Texterkennungsergebnisse.



Weitere Informationen zu den Funktionen der Bedienung von CardMinder finden Sie im CardMinder Benutzerhandbuch und in der CardMinder Hilfe.

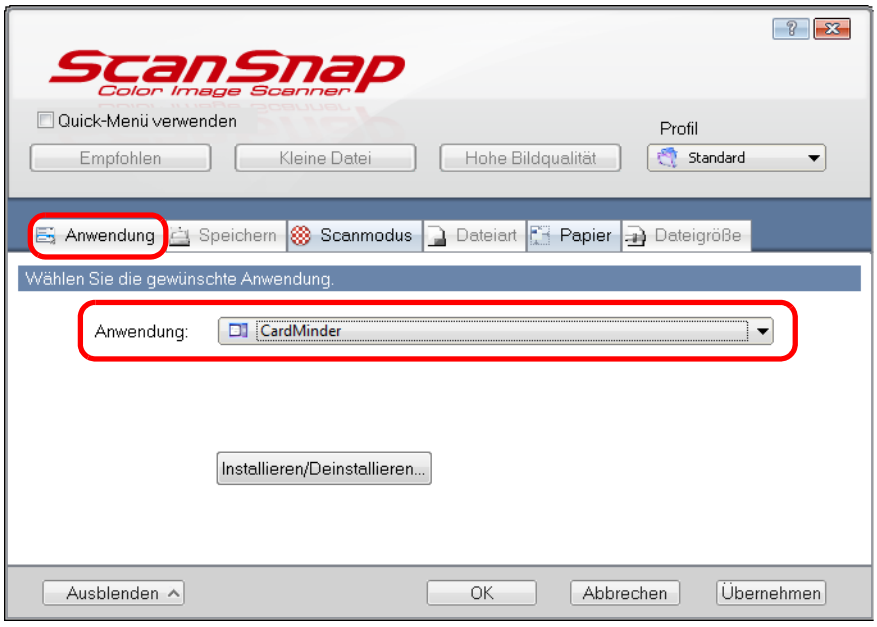
Ohne das Quick-Menü scannen

1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] aus dem Rechtsklick-Menü.



➪ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

2. Wählen Sie in der [Anwendung] Auswahlliste der [Anwendung] Registerkarte [CardMinder].



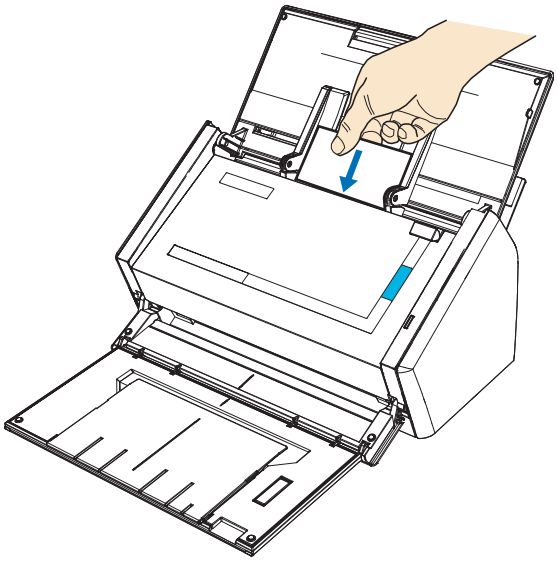
- Es wird empfohlen, für das Scannen [Automatisch] oder [Beste] für [Bildqualität] in der [Scanmodus] Registerkarte zu wählen.
- Die Profile können auch über [CardMinder] aus der [Profil] Auswahlliste oder dem Linksklick-Menü eingestellt werden.
- Sie können die gewünschten Einstellungen als Profil nach der oben aufgeführten Vorgehensweise speichern. Ab dem nächsten Scan kann das erstellte Profil dann für das Scannen aus dem Linksklick-Menü ausgewählt werden.
  Weitere Details zum Speichern der Scaneinstellungen finden Sie unter "Speichern der Scaneinstellungen" (Seite 68).

3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

> Auch wenn Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap drücken, wird der ScanSnap Einstellungsdialog geschlossen.

4. Legen Sie die Visitenkarten in ScanSnap ein.

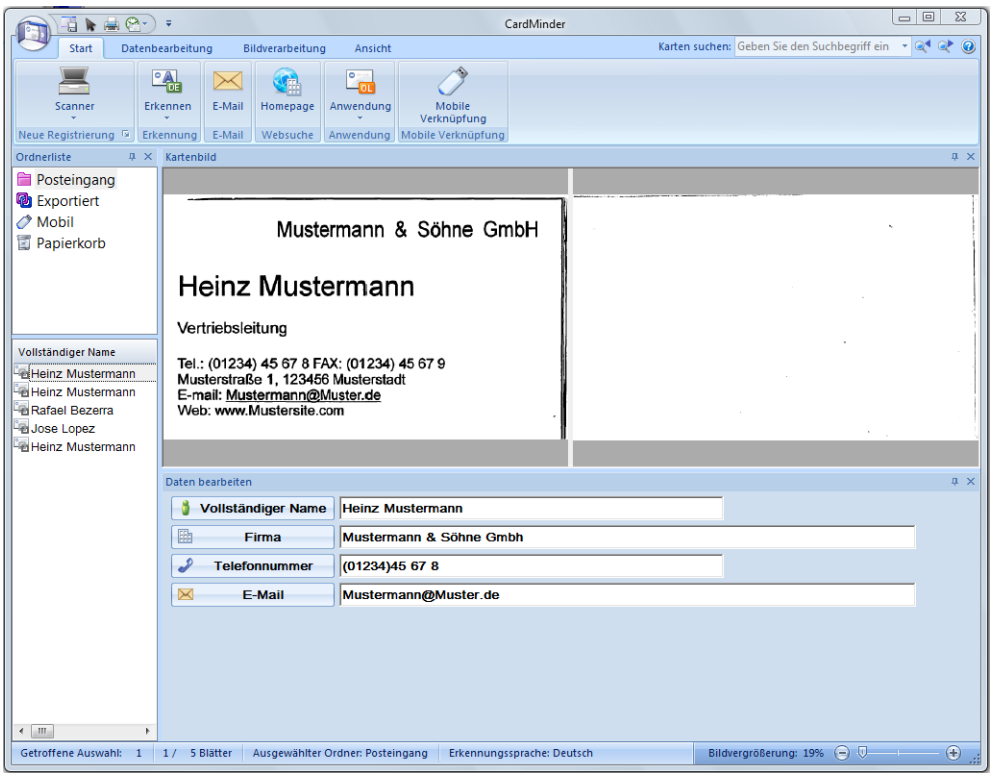
- Legen Sie die Visitenkarten so ein, dass deren Vorderseiten zum ADF-Papierschacht (Abdeckung) zeigen.
- Sie können auch mehrere Visitenkarten gleichzeitig gestapelt einlegen.
- Geben Sie dabei Acht, dass kein Freiraum zwischen den Führungen und Blattkanten verbleibt.



5. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

⇨ Das Scannen wird gestartet.
⇨ Nach dem Scannen wird CardMinder gestartet.

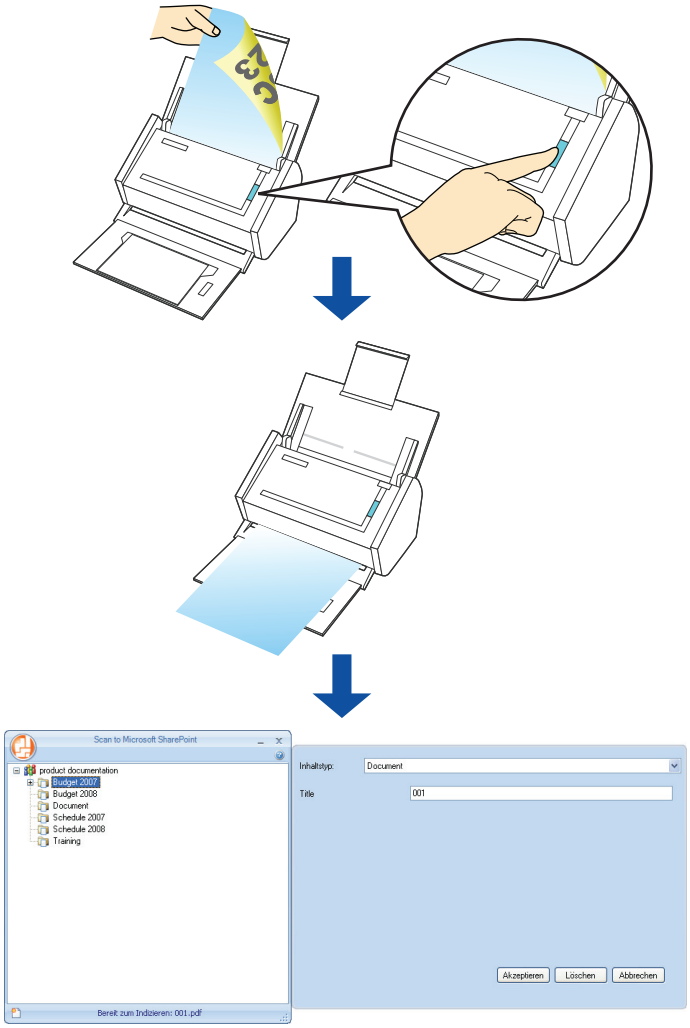
6. Überprüfen Sie das Kartenbild und die Texterkennungsergebnisse.



Weitere Informationen zu den Funktionen der Bedienung von CardMinder finden Sie im CardMinder Benutzerhandbuch und in der CardMinder Hilfe.

■ Daten in SharePoint speichern

Gescannte Bilddaten können einfach und schnell in SharePoint und Office Live gespeichert werden.



Das Quick-Menü verwenden

1. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

Für weitere Details, siehe "Für das Scannen unterstützte Papierformate" (Seite 25) und "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

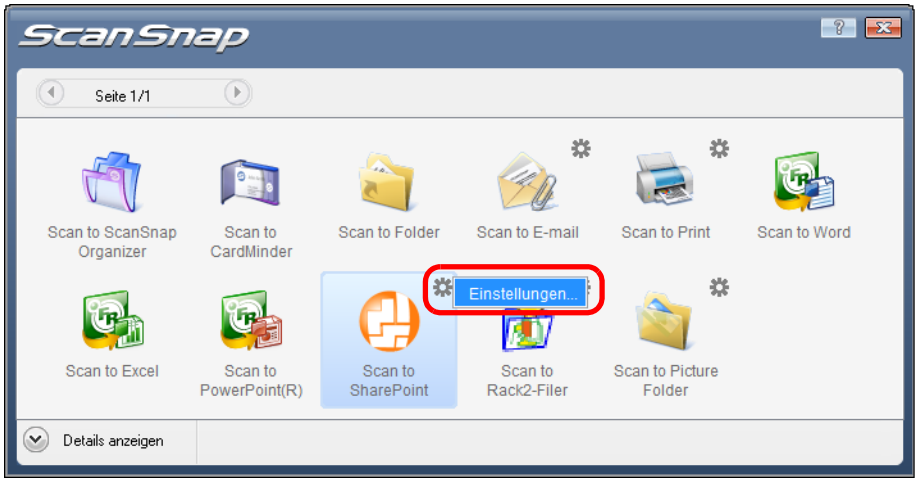
2. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

⇨ Das Scannen wird gestartet.

⇨ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das Quick-Menü angezeigt.

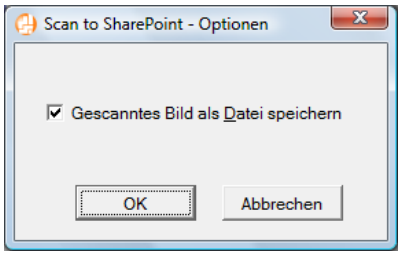
3. Ändern Sie die Einstellungen für die [Scan to SharePoint] Aktion (Ist eine Änderung nicht erforderlich, fahren Sie bitte mit Schritt 4. fort.).

1. Positionieren Sie den Mauspfeil auf das ⚙ Symbol im [Scan to SharePoint] Symbol und wählen dann [Einstellungen] aus dem Menü.



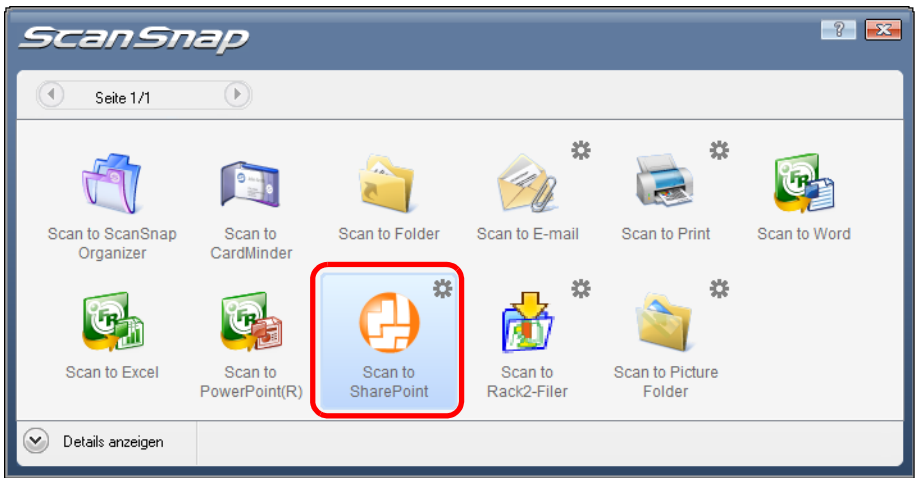
⇨Das [Scan to SharePoint - Optionen] Dialogfeld erscheint.

2. [Gescanntes Bild als Datei speichern] Kontrollkästchen.



3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scan to SharePoint - Optionen] Dialogs.

4. Klicken Sie auf das [Scan to SharePoint] Symbol.



⇨ Scan to Microsoft SharePoint wird gestartet.

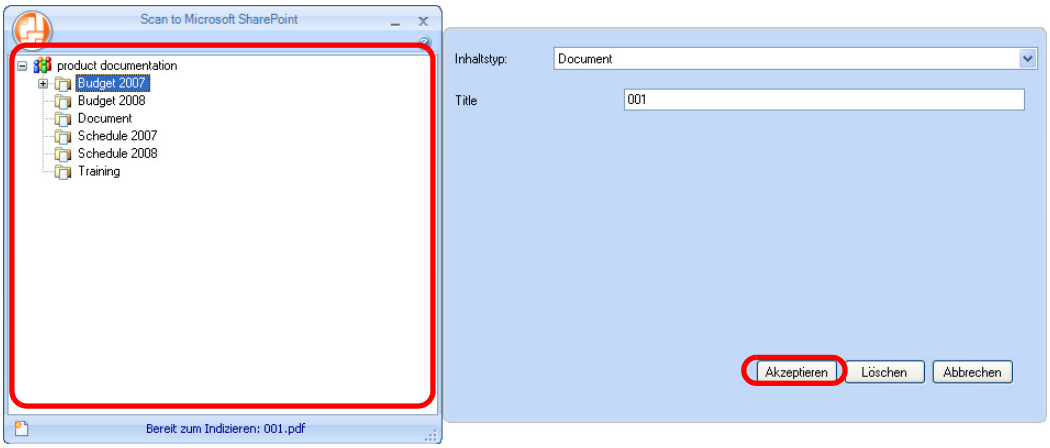
- Während das Quick-Menü angezeigt wird, kann mit ScanSnap nicht gescannt werden. Beenden Sie daher vor dem Scannen eines anderen Dokuments erst die Interaktion mit Scan to Microsoft SharePoint.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilddaten nicht in anderen Anwendungen um, während das Quick-Menü angezeigt wird.

5. Speichern Sie die gescannten Bilddaten.

- Bis zu 100 Dateien (die maximale Größe einer Datei beträgt dabei 150 MB) können in Scan to Microsoft SharePoint gespeichert werden.
  Wählen Sie (falls erforderlich) [Datei nach dem Hochladen aus dem Zwischenspeicher löschen] und laden dann die Dateien hoch.
- Beim ersten Start von Scan to Microsoft SharePoint muss eine SharePoint Site gespeichert werden. Nach dem Sie eine SharePoint Site gespeichert haben, stellt ScanSnap ab dem nächsten Start automatische eine Verbindung zu Scan to Microsoft SharePoint her.
  Weitere Details über Scan to Microsoft SharePoint finden Sie im Scan to Microsoft SharePoint Benutzer-Führer.

• Verbindungaufbau zu SharePoint

1. Wählen Sie den Ordner, in dem Sie die gescannten Bilddaten speichern möchten.
2. Geben Sie die notwendigen Informationen (z. B. Titel) im Index-Panel von Scan to Microsoft SharePoint ein und klicken dann auf die [Akzeptieren] Taste.

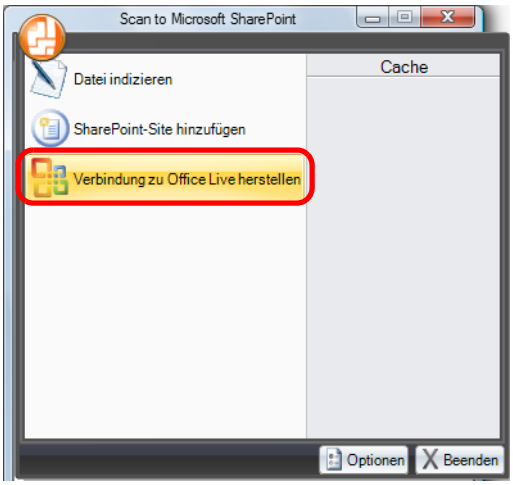


⇨ Die gescannten Bilddaten werden im angegebenen Ordner gespeichert.

• Verbindungaufbau zu Office Live

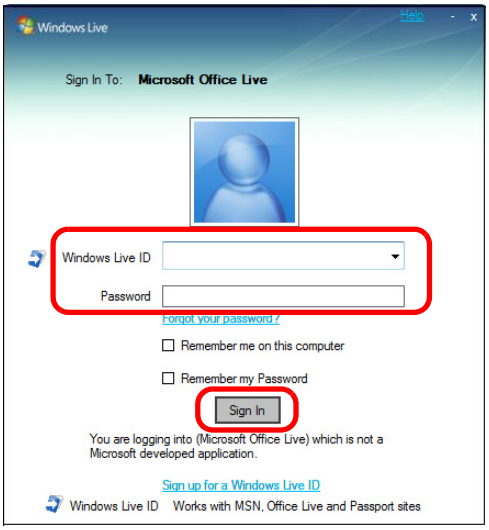
Der Kundenservice für Office Live unterscheidet sich je nach Land. Weitere Details hierzu finden Sie auf der Office Live Website.

1. Wählen Sie [Verbindung zu Office Live herstellen] aus dem Menü.



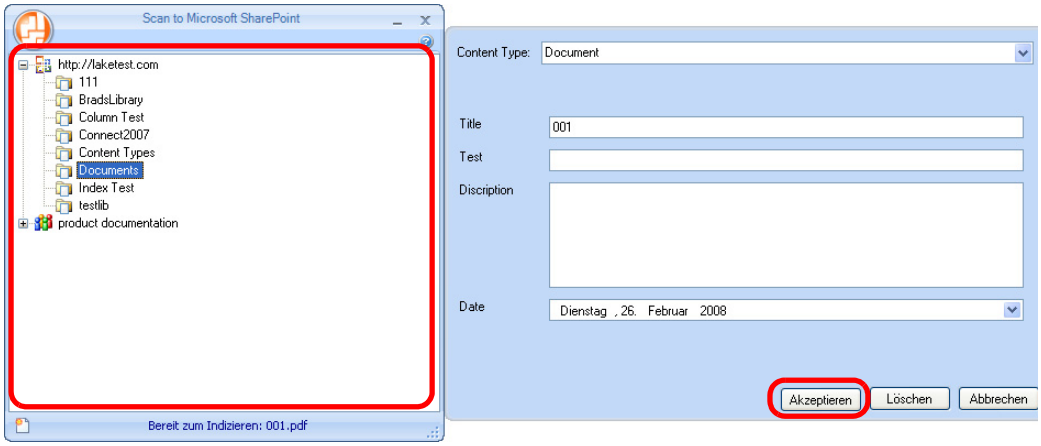
⇨Der Anmeldedialog für Office Live erscheint.

2. Geben Sie hier Ihre ID und das zugehörige Kennwort ein und klicken dann auf die [Sign in] ([Anmelden])Taste.



⇨ Nach der Verbindungsaufnahme mit Office Live erscheint das [Scan to Office Live] Dialogfeld.

3. Wählen Sie den Ordner, in dem Sie die gescannten Bilddaten speichern möchten.
4. Geben Sie die notwendigen Informationen (z. B. Titel) im Index-Panel ein und klicken dann auf die [Akzeptieren] Taste.

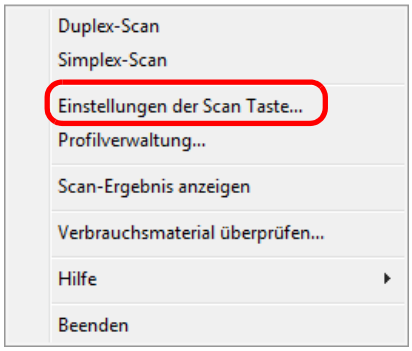


⇨ Die gescannten Bilddaten werden im angegebenen Ordner gespeichert.

Weitere Details finden Sie im Scan to Microsoft SharePoint Benutzer-Führer.

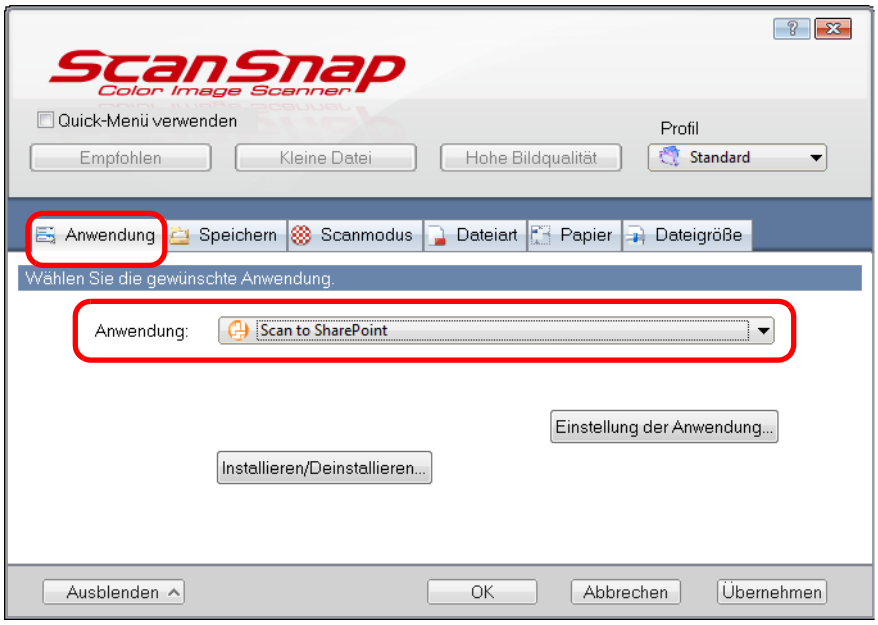
Ohne das Quick-Menü scannen

1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] aus dem Rechtsklick-Menü.



➪ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

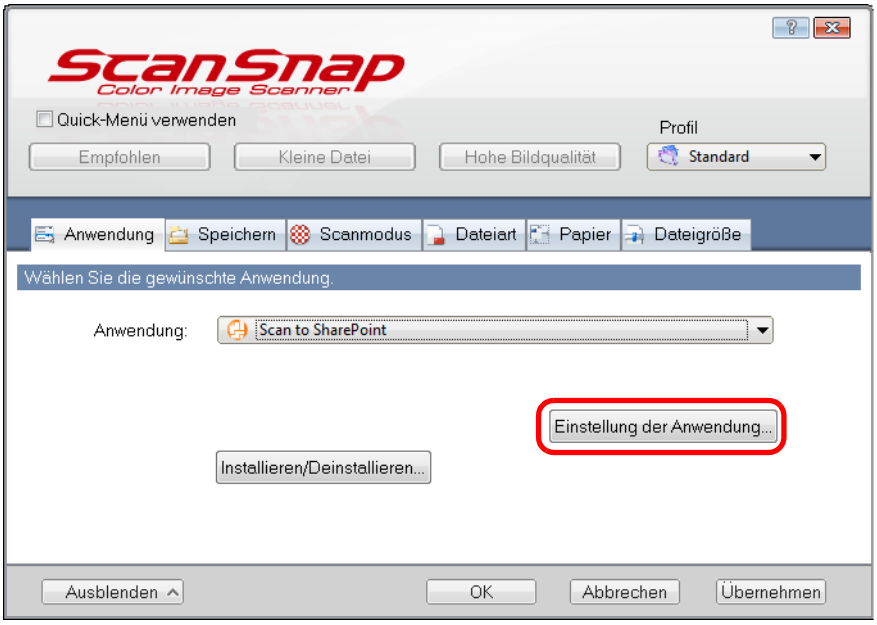
2. Wählen Sie in der [Anwendung] Auswahlliste der [Anwendung] Registerkarte [Scan to SharePoint].



Sie können die gewünschten Einstellungen als Profil nach der oben aufgeführten Vorgehensweise speichern. Ab dem nächsten Scan kann das erstellte Profil dann für das Scannen aus dem Linksklick-Menü ausgewählt werden.
Weitere Details zum Speichern der Scaneinstellungen finden Sie unter "Speichern der Scaneinstellungen" (Seite 68).

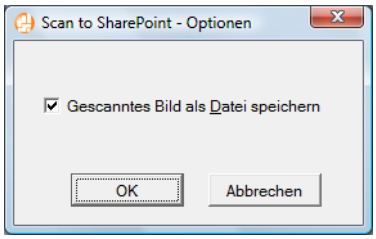
3. Ändern Sie die Einstellungen für die [Scan to SharePoint] Aktion (Ist eine Änderung nicht erforderlich, fahren Sie bitte mit Schritt 4. fort.).

1. Klicken Sie auf die [Einstellung der Anwendung] Taste.



➪ Das [Scan to SharePoint - Optionen] Dialogfeld erscheint.

2. Markieren Sie das [Gescanntes Bild als Datei speichern] Kontrollkästchen.



3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scan to SharePoint - Optionen] Dialogs.

4. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

Auch wenn Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap drücken, wird der ScanSnap Einstellungsdialog geschlossen.

5. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

Für weitere Details, siehe "Für das Scannen unterstützte Papierformate" (Seite 25) und "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

⇨ Das Scannen wird gestartet.

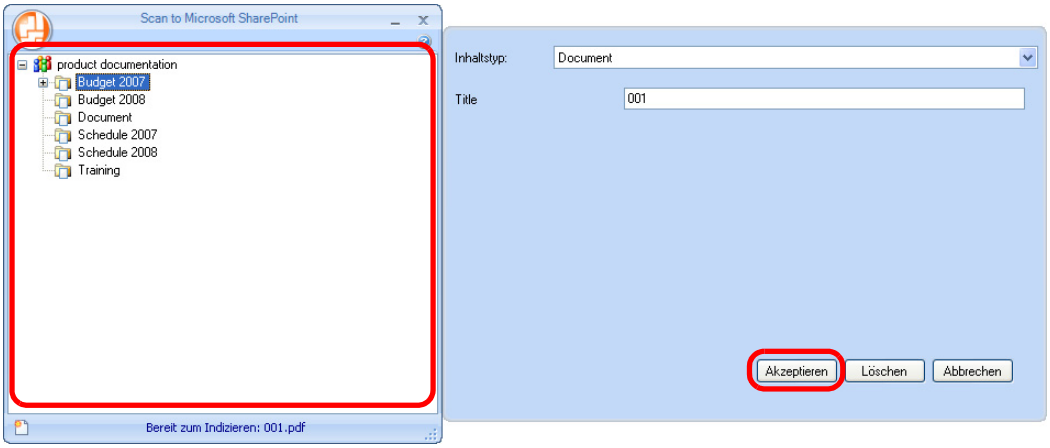
⇨ Nach dem Scannen wird Scan to Microsoft SharePoint gestartet.

7. Speichern Sie die gescannten Bilddaten.

- Bis zu 100 Dateien (die maximale Größe einer Datei beträgt dabei 150 MB) können in Scan to Microsoft SharePoint gespeichert werden.
  Wählen Sie (falls erforderlich) [Datei nach dem Hochladen aus dem Zwischenspeicher löschen] und laden dann die Dateien hoch.
- Beim ersten Start von Scan to Microsoft SharePoint muss eine SharePoint Site gespeichert werden. Nach dem Sie eine SharePoint Site gespeichert haben, stellt ScanSnap ab dem nächsten Start automatische eine Verbindung zu Scan to Microsoft SharePoint her.
  Weitere Details über Scan to Microsoft SharePoint finden Sie im Scan to Microsoft SharePoint User Guide.

• Verbindungaufbau zu SharePoint

1. Wählen Sie den Ordner, in dem Sie die gescannten Bilddaten speichern möchten.
2. Geben Sie die notwendigen Informationen (z. B. Titel) im Index-Panel von Scan to Microsoft SharePoint ein und klicken dann auf die [Akzeptieren] Taste.

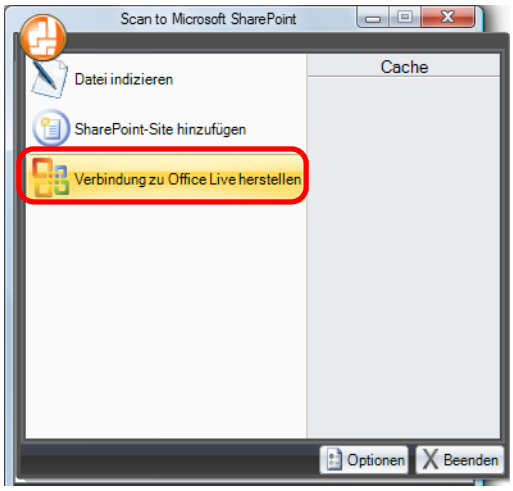


⇨ Die gescannten Bilddaten werden im angegebenen Ordner gespeichert.

• Verbindungaufbau zu Office Live

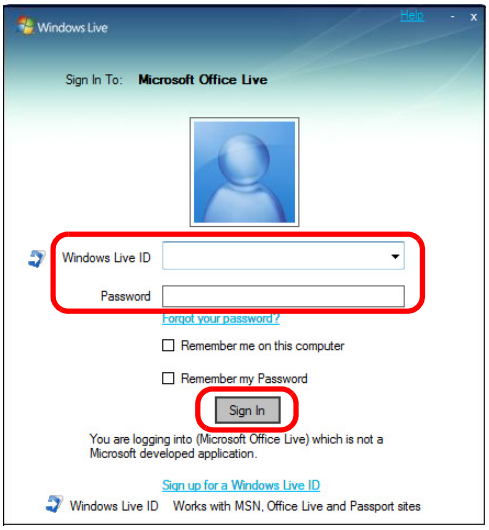
Der Kundenservice für Office Live unterscheidet sich je nach Land. Weitere Details hierzu finden Sie auf der Office Live Website.

1. Wählen Sie [Verbindung zu Office Live herstellen] aus dem Menü.



⇨Der Anmeldedialog für Office Live erscheint.

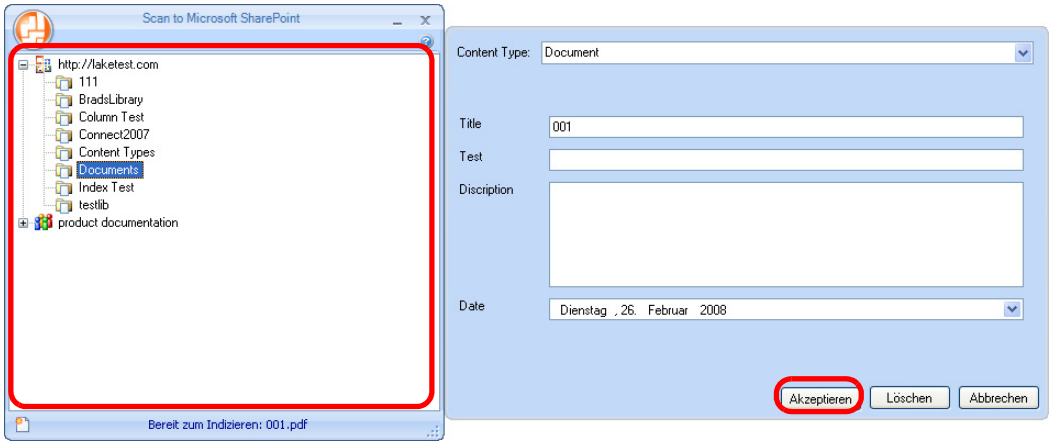
2. Geben Sie hier Ihre ID und das zugehörige Kennwort ein und klicken dann auf die [Sign in] ([Anmelden]) Taste.



⇨Nach der Verbindungsaufnahme mi Office Live erscheint das [Scan to Office Live] Dialogfeld.

3. Wählen Sie den Ordner, in dem Sie die gescannten Bilddaten speichern möchten.

4. Geben Sie die notwendigen Informationen (z. B. Titel) im Index-Panel ein und klicken dann auf die [Akzeptieren] Taste.

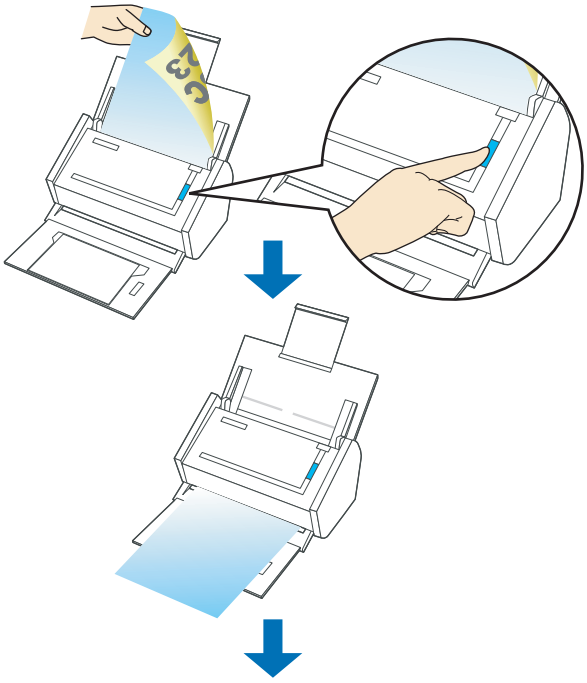


⇨Die gescannten Bilddaten werden im angegebenen Ordner gespeichert.

Weitere Details finden Sie im Scan to Microsoft SharePoint Benutzer-Führer.

■ Daten in Rack2-Filer speichern

Dieser Abschnitt beschreibt das Speichern von mit ScanSnap erstellten PDF-Dateien in der Rack2-Filer Demoversion (im Lieferumfang von ScanSnap enthalten) oder in Rack2-Filer (V5.0 empfohlen, im Lieferumfang enthalten oder separat vertrieben).



- Die Rack2-Filer Demoversion (im Lieferumfang von ScanSnap enthalten) oder in Rack2-Filer (V5.0 empfohlen, im Lieferumfang enthalten oder separat vertrieben) wird für diese Funktion benötigt.
  Rack2-Filer ist eine Software, die Bürodokumente und elektronische Dokumente in PDF-Dateien konvertiert und diese dann in einem virtuellen Aktenschrank auf Ihrem Computer verwaltet. Durch den virtuellen Aktenschrank können Sie Ihre Dokumente in Ordnern optisch so handhaben, wie Sie es in Ihrem Büro mit Papierdokumenten und echten Ordnern gewöhnt sind.
- Folgende Einstellungen werden deaktiviert, wenn die gescannten Bilddaten in Rack2-Filer gespeichert werden.
  - Kennwort für PDF-Datei einstellen
  - Datei nach Scan umbenennen
  - Hohe Farbkompression
- Weitere Details zur Benutzung und Bedienung von Rack2-Filer finden Sie im Rack2-Filer Benutzerhandbuch.

Das Quick-Menü verwenden

1. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

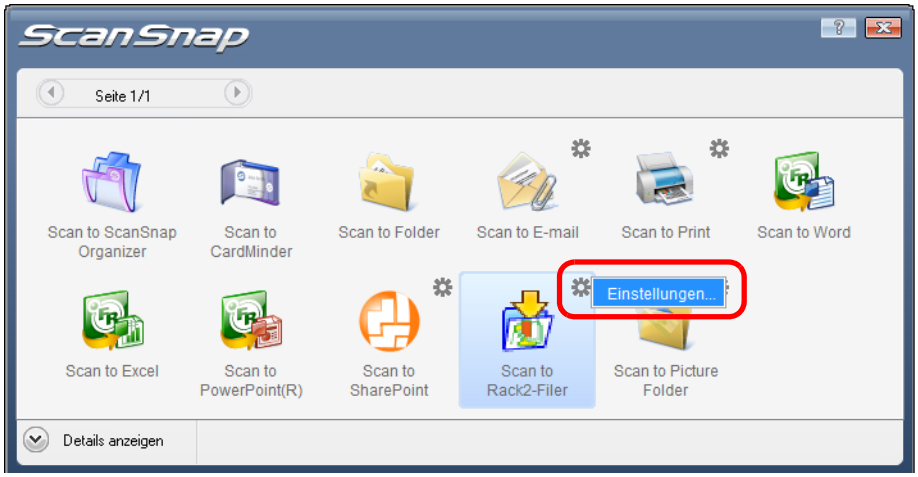
Für weitere Details, siehe "Für das Scannen unterstützte Papierformate" (Seite 25) und "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

2. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

⇨ Das Scannen wird gestartet.
⇨ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das Quick-Menü angezeigt.

3. Ändern Sie die Einstellungen für die [Scan to Rack2-Filer] Aktion (Ist eine Änderung nicht erforderlich, fahren Sie bitte mit Schritt 4. fort.).

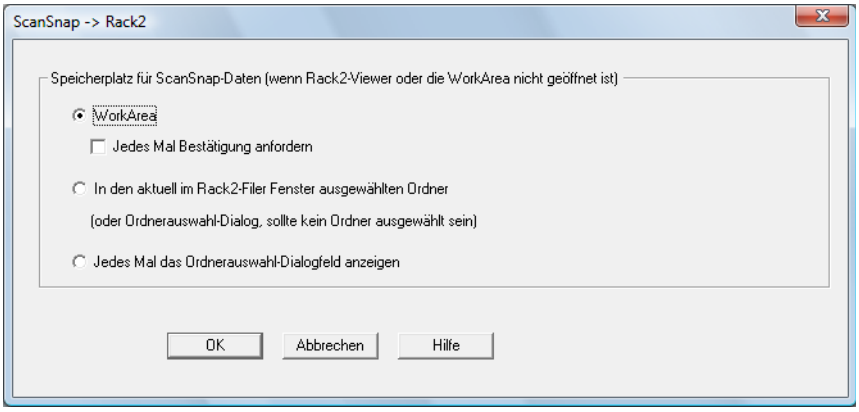
1. Positionieren Sie den Mauspfeil auf das ⚙ Symbol im [Scan to Rack2-Filer] Symbol und wählen dann [Einstellungen] aus dem Menü.



⇨Das [ScanSnap ->Rack2] Dialogfeld erscheint.

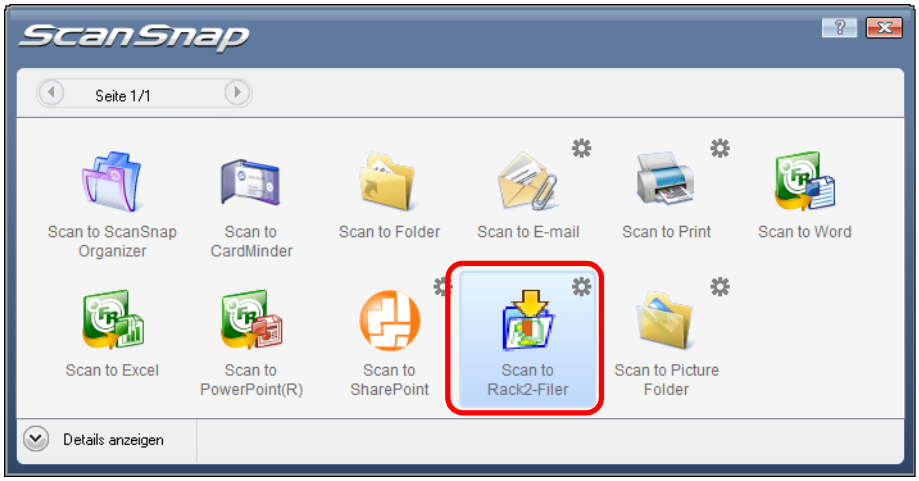
> Wenn [JPEG(*.jpg)] in der [Dateiformat] Auswahlliste unter der [Dateiart] Registerkarte im ScanSnap Einstellungsdialog ausgewählt wurde, steht das [Scan to Rack2-Filer] Symbol nicht zur Verfügung.

2. Ändern Sie die Einstellungen.
   Bestimmen Sie in diesem Dialogfeld, wo die gescannten Bilddaten gespeichert werden sollen.
   Weitere Details über das [ScanSnap -> Rack2] Dialogfeld finden Sie in der Rack2-Filer Hilfe. Klicken Sie auf die [Hilfe] Taste im [ScanSnap -> Rack2] Dialogfeld zum Anzeigen der Rack2-Filer Hilfe.



3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [ScanSnap -> Rack2] Dialogfelds.

4. Klicken Sie auf das [Scan to Rack2-Filer] Symbol.

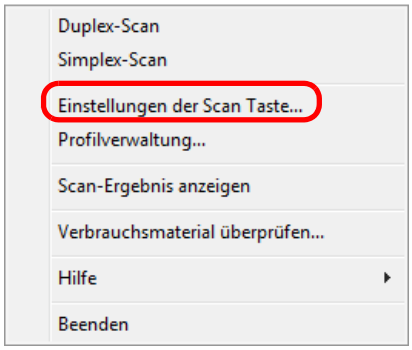


⇨ Rack2-Filer startet und die mit ScanSnap erstellten PDF-Dateien werden entsprechend den in Schritt 3. getroffenen Einstellungen in Rack2-Filer gespeichert.

- Wenn [JPEG(*.jpg)] in der [Dateiformat] Auswahlliste unter der [Dateiart] Registerkarte im ScanSnap Einstellungsdialog ausgewählt wurde, steht das [Scan to Rack2-Filer] Symbol nicht zur Verfügung.
- Während das Quick-Menü angezeigt wird, kann mit ScanSnap nicht gescannt werden. Beenden Sie daher die Interaktion mit Rack2-Filer, bevor Sie ein anderes Dokument scannen.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilddaten nicht in anderen Anwendungen um, während das Quick-Menü angezeigt wird.

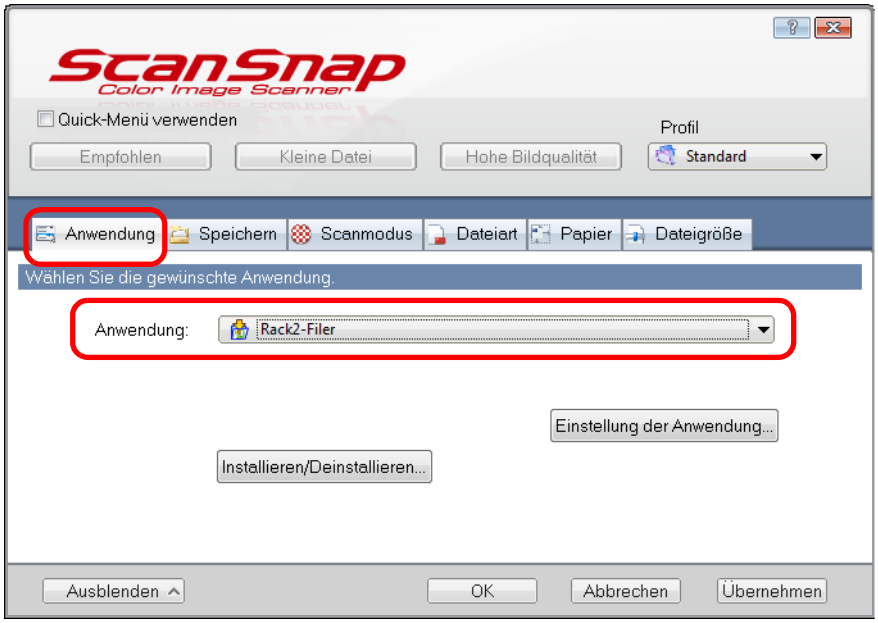
Ohne das Quick-Menü scannen

1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] aus dem Rechtsklick-Menü.



⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

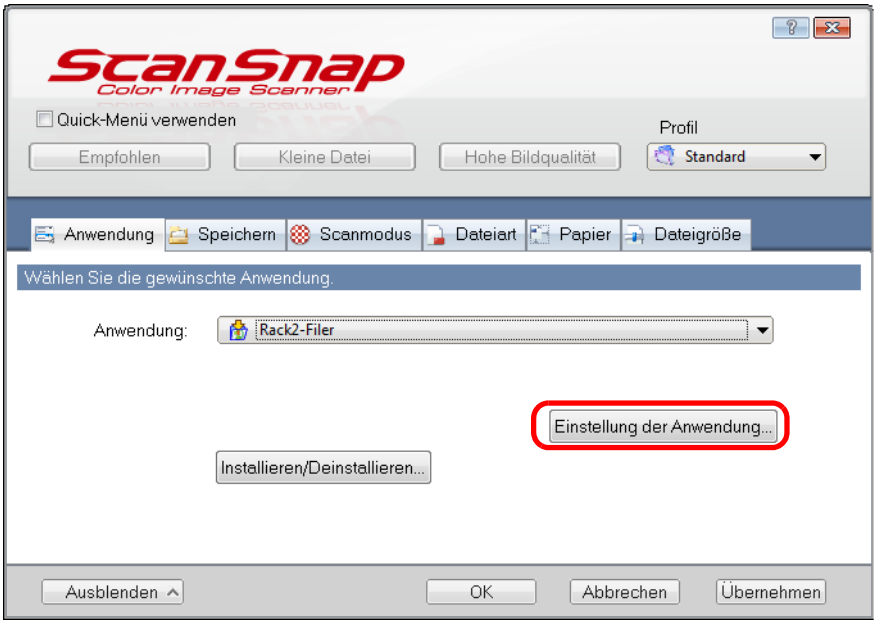
2. Wählen Sie in der [Anwendung] Auswahlliste der [Anwendung] Registerkarte [Rack2-Filer].



- Sie können das Profil einstellen, indem Sie Rack2-Filer aus [Profil] Auswahlliste im [Profil] Menü wählen.
- Sie können die gewünschten Einstellungen als Profil nach der oben aufgeführten Vorgehensweise speichern. Ab dem nächsten Scan kann das erstellte Profil dann für das Scannen aus dem Linksklick-Menü ausgewählt werden.
  Weitere Details zum Speichern der Scaneinstellungen finden Sie unter "Speichern der Scaneinstellungen" (Seite 68).

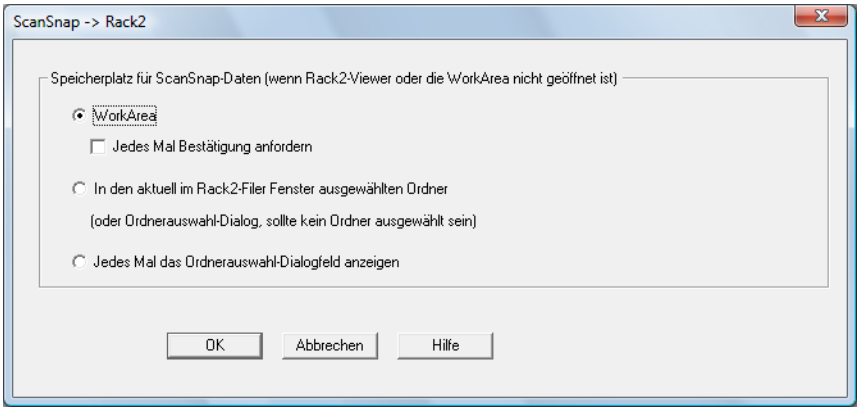
3. Ändern Sie die Einstellungen für die [Scan to Rack2-Filer] Aktion (Ist eine Änderung nicht erforderlich, fahren Sie bitte mit Schritt 4. fort.).

1. Klicken Sie auf die [Einstellung der Anwendung] Taste.



⇨Das [ScanSnap ->Rack2] Dialogfeld erscheint.

2. Ändern Sie die Einstellungen.
   Bestimmen Sie in diesem Dialogfeld, wo die gescannten Bilddaten gespeichert werden sollen.
   Weitere Details über das [ScanSnap -> Rack2] Dialogfeld finden Sie in der Rack2-Filer Hilfe. Klicken Sie auf die [Hilfe] Taste im [ScanSnap -> Rack2] Dialogfeld zum Anzeigen der Rack2-Filer Hilfe.



3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [ScanSnap -> Rack2] Dialogfelds.

4. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

Auch wenn Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap drücken, wird der ScanSnap Einstellungsdialog geschlossen.

5. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

Für weitere Details, siehe "Für das Scannen unterstützte Papierformate" (Seite 25) und "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

⇨ Das Scannen wird gestartet.

⇨ Rack2-Filer startet und die mit ScanSnap erstellten PDF-Dateien werden entsprechend den in Schritt 3. getroffenen Einstellungen in Rack2-Filer gespeichert.

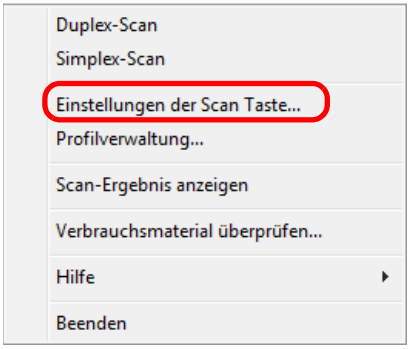
Verschiedene Anwendungsmöglichkeiten von ScanSnap

Dieser Abschnitt beschreibt weitere Anwendungsmöglichkeiten von ScanSnap.

■ Einseitiges Scannen

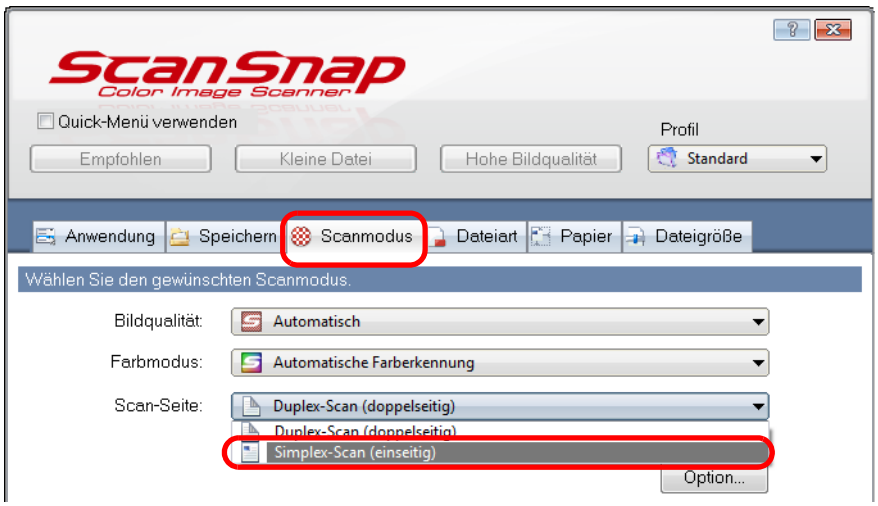
In der Grundeinstellung werden die Dokumente im Duplex-Modus beidseitig gescannt, wenn Sie auf die [Scan] Taste des Scanners drücken.
Wenn Sie die Dokumente im Simplex-Modus nur einseitig scannen möchten, führen Sie bitte folgendes aus.

1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] aus dem Rechtsklick-Menü.



➪ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

2. Wählen Sie [Simplex-Scan (einseitig)] unter [Scan-Seite] der [Scanmodus] Registerkarte aus.



3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

4. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

Für weitere Details, siehe "Für das Scannen unterstützte Papierformate" (Seite 25) und "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

5. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

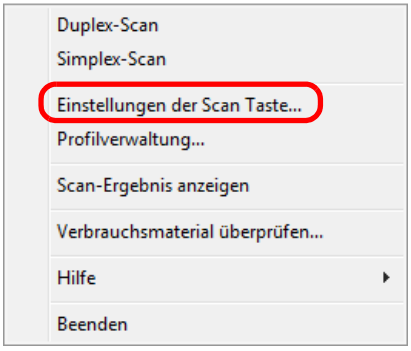
Wenn Sie [Simplex-Scan] aus dem Rechtsklick-Menü wählen während in der [Scanmodus] Registerkarte unter [Scan-Seite] die Option [Duplex-Scan (doppelseitig)] eingestellt ist, werden die Dokumente trotzdem im Simplex-Modus gescannt.

⇨ Das Dokument wird im Simplex-Modus gescannt.

■ Farbdokumente im Schwarzweiß- oder Grau-Modus scannen

In der Grundeinstellung erkennt ScanSnap beim Scannen automatisch, ob es sich bei den eingezogenen Dokumenten und Farb-, Grau- oder Schwarzweißdokumente handelt. Entsprechend wird dann für die Bildausgabe der geeignetste Farbmodus gewählt.
Wenn Sie jedoch Farbdokumente in Schwarzweiß oder grau scannen möchten, führen Sie bitte folgendes aus.

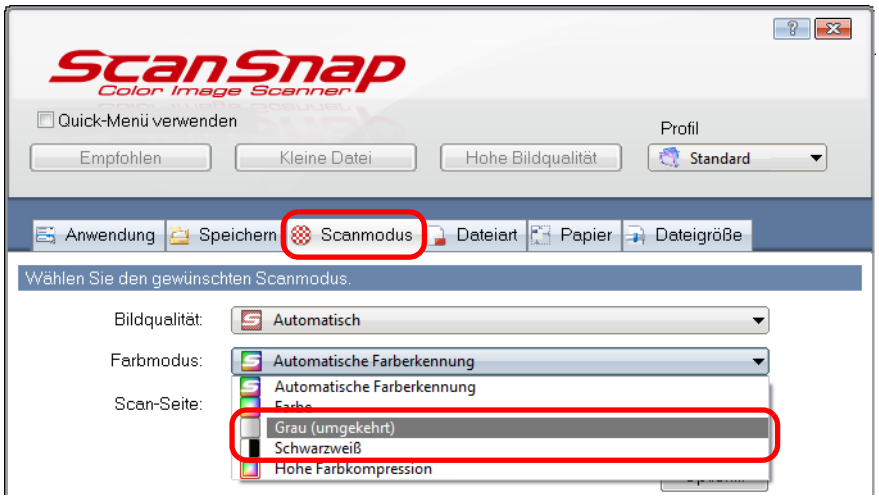
1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] aus dem Rechtsklick-Menü.



⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

2. Wählen Sie in der [Farbmodus] Auswahlliste in der [Scanmodus] Registerkarte [Grau] oder [Schwarzweiß].

Um Farbdokumente farbig zu scannen, wählen Sie bitte [Farbe].



3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

4. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

Für weitere Details, siehe "Für das Scannen unterstützte Papierformate" (Seite 25) und "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

5. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

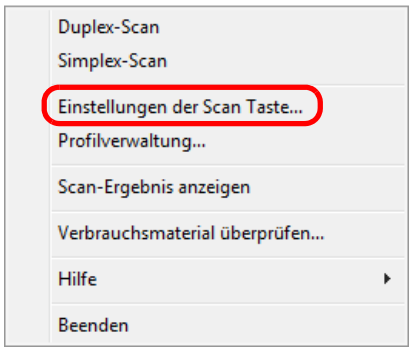
⇨ Die gescannten Bilddaten werden grau oder schwarzweiß ausgegeben.

■ Farbdokumente mit einer hohen Farbkompression scannen

ScanSnap ist in der Lage, die Bilddaten von Farbdokumenten mit einer hohen Kompression zu scannen. Somit können Sie viele Farbdokumente scannen und in PDF-Dateien konvertieren, ohne dabei zu große Dateien zu erzeugen.
Um Dokumente mit einer hohen Farbkompression zu scannen, führen Sie bitte folgendes aus.

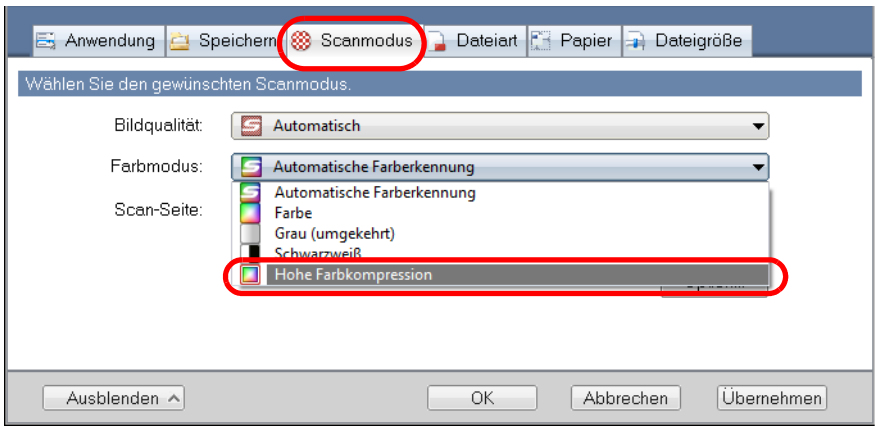
Im [Hohe Farbkompression] Modus werden Texte und Hintergründe separat komprimiert. Dadurch werden hauptsächlich aus Texten bestehende auf eine geringe Größe komprimiert, ohne dabei jedoch die Textqualität zu verschlechtern. Auf der anderen Seite werden hingegen Fotos und Graphiken auch sehr hoch komprimiert, da diese als Hintergrund erkannt werden. Dies hat eine Verschlechterung der Bildqualität zur Folge. Dieser Modus ist daher nicht für das Scannen von Fotos und Bildern geeignet.

1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] aus dem Rechtsklick-Menü.



⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

2. Wählen Sie in der [Farbmodus] Auswahlliste in der [Scanmodus] Registerkarte [Hohe Farbkompression].



3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

4. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

Für weitere Details, siehe "Für das Scannen unterstützte Papierformate" (Seite 25) und "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

5. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

⇨ Das Dokument wird mit einer hohen Farbkompression gescannt.

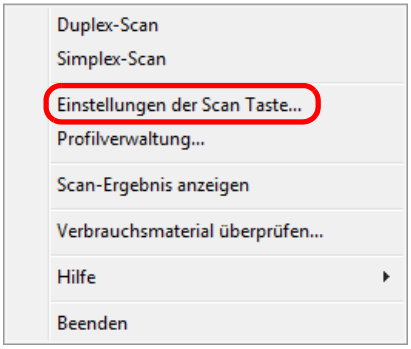
■ Leere Seiten von den gescannten Daten entfernen

ScanSnap ist in der Lage unbedruckte leere Seiten im Dokumentenstapel zu erkennen und diese dann für das Ausgabebild zu entfernen. Wenn Sie im Duplex-Modus scannen, werden auch die unbedruckten Rückseiten einseitiger Dokumente gescannt. Diese werden jedoch als "leer" erkannt und vor der Ausgabe automatisch entfernt.
Zum Entfernen von leeren Seiten, führen Sie bitte folgendes aus.

- Folgende Dokumente können unter Umständen als leere Seite erkannt werden:
  - Fast unbedruckte Dokumente mit nur wenigen Zeichen
  - Nur einfarbige Dokumente (einschließlich Schwarz) ohne Muster, Linien oder Zeichen

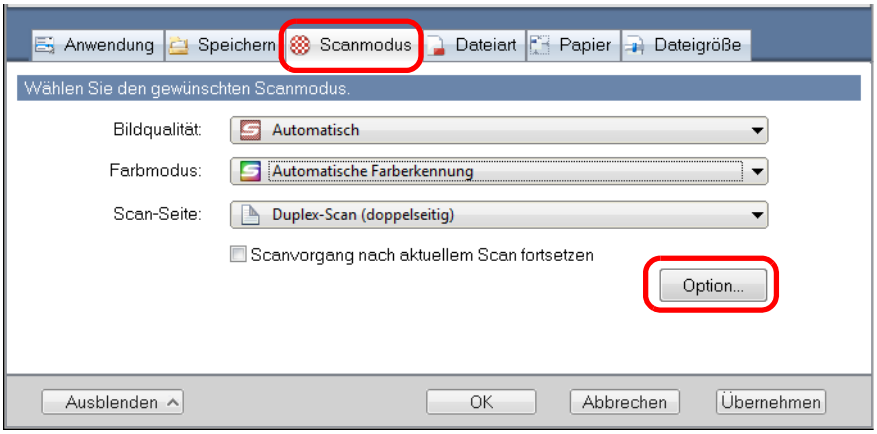
  Wenn Sie solche Dokumente scannen möchten, entfernen Sie bitte die Markierung aus dem [Automatisches Entfernen leerer Seiten zulassen] Kontrollkästchen.
  Überprüfen Sie bitte nach dem Scannen, ob alle Seiten im Bild enthalten sind.
- Wenn ScanSnap zusammen mit CardMinder verwendet wird, werden leere Seiten nicht entfernt.

1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] aus dem Rechtsklick-Menü.



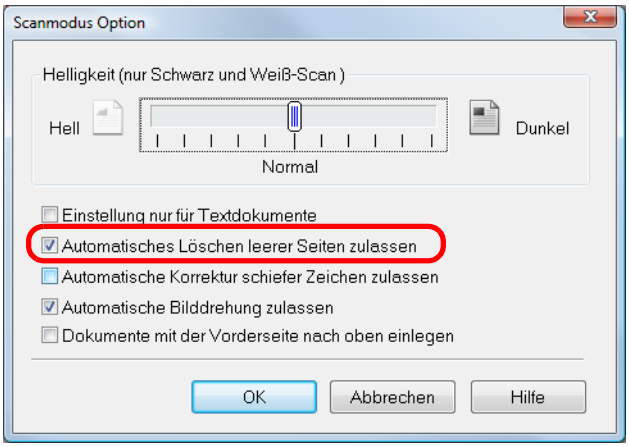
⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

2. Klicken Sie auf die [Option] Taste in der [Scanmodus] Registerkarte.



⇨ Das [Scanmodus Optionen] Dialogfeld erscheint.

3. Wählen Sie das [Automatisches Löschen leerer Seiten zulassen] Kontrollkästchen.



4. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen aller geöffneten Dialogfelder.

5. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

Für weitere Details, siehe "Für das Scannen unterstützte Papierformate" (Seite 25) und "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

➪ Die Bilddaten nur der bedruckten Seiten werden ausgegeben.

■ Schiefe Zeichen korrigieren

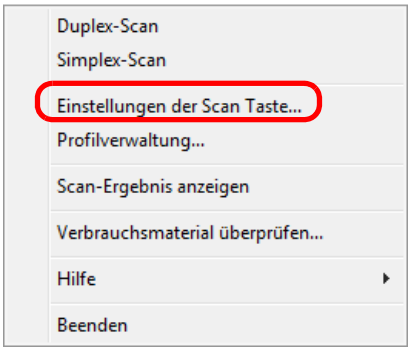
ScanSnap ist in der Lage verschobene oder schräge Zeichen (Texte) zu erkennen und diese automatisch für die Ausgabe zu begradigen. Diese Funktion steht zur Verfügung, wenn das Dokument schräge Zeichen enthält.
Führen Sie zur Korrektur schiefer Zeichen bitte folgendes aus.

- Fehlwinkel von bis zu +/-5 Grad können korrigiert werden.
  Diese Funktion erkennt Fehlwinkel (schräg eingezogene Dokumente, bzw. schiefe Zeichen) anhand der Zeichenausrichtung der Texte auf dem Dokument. Daher kann für folgende Dokumente die Erkennung nicht korrekt ausgeführt werden:
  - Dokumente mit sehr engen Zeichen- und Zeilenabständen oder mit überlappenden Zeichen
  - Dokumente mit vielen hervorgehobenen oder dekorierten Zeichen
  - Dokumente mit vielen Fotos und Zeichen, die nur wenig Test enthalten
  - Dokumente mit Texten auf gemusterten Hintergründen
  - Dokumente mit Texten in verschiedenen Ausrichtungen (z. B. Pläne)
  - Dokumente mit langen diagonalen Linien
  - Handschriftlich beschriebene Dokumente

  Entfernen Sie zum Scannen solcher Dokumente bitte die Markierung aus dem [Automatische Korrektur schiefer Zeichen zulassen] Kontrollkästchen.
- Wenn Sie mit dem Trägerblatt scannen, werden schiefe Zeichensätze nicht korrigiert.

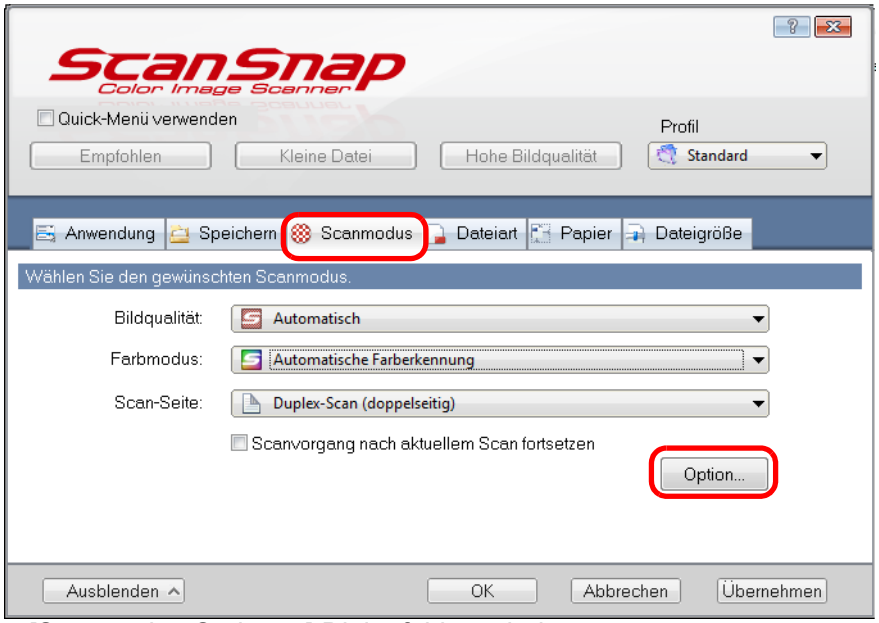
Wenn Dokumente beim Scannen mit ScanSnap schräg eingezogen werden, wird dieser Fehlwinkel automatisch von ScanSnap korrigiert, unabhängig davon, ob die Funktion [Automatische Korrektur schiefer Zeichen zulassen] aktiviert wurde oder nicht.

1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] aus dem Rechtsklick-Menü.



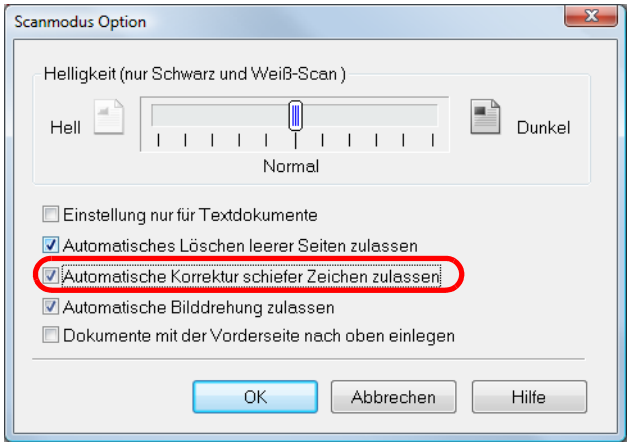
⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

2. Klicken Sie auf die [Option] Taste in der [Scanmodus] Registerkarte.



⇨ Das [Scanmodus Optionen] Dialogfeld erscheint.

3. Wählen Sie das [Automatische Korrektur schiefer Zeichen zulassen] Kontrollkästchen.



4. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen aller geöffneten Dialogfelder.

5. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

Für weitere Details, siehe "Für das Scannen unterstützte Papierformate" (Seite 25) und "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

⇨ Die gescannten Bilder werden begradigt ausgegeben.

■ Bildausrichtung gescannter Dokumente korrigieren

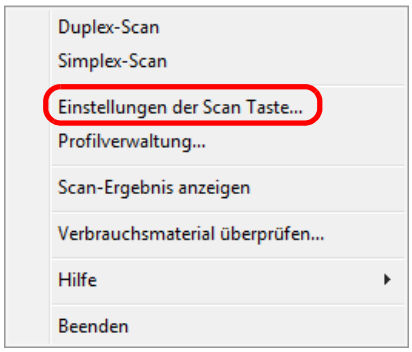
Beim Stapelscannen kann es oft vorkommen, dass verschiedenformatige Blätter oder Seiten mit unterschiedlichen Ausrichtungen zusammen gescannt werden.
Für Dokumente im Kalenderstil (d. h. an der Oberkante geheftete Blätter) sind die Vorderseiten und Rückseiten jeweils auf den Kopf gedreht gedruckt.
ScanSnap ist in der Lage die verschiedenen Ausrichtungen der einzelnen Seiten zu erkennen und diese dann für das Ausgabebild automatisch zu drehen.

Diese Funktion bestimmt die Dokumentenausrichtung anhand der Textausrichtung der einzelnen Seiten. Daher kann diese Funktion für folgende Dokumente unter Umständen nicht korrekt ausgeführt werden:

- Dokumente mit extrem großen oder kleinen Zeichen
- Dokumente mit sehr engen Zeichen- und Zeilenabständen oder mit überlappenden Zeichen
- Dokumente mit vielen unterstrichenen Texten, bzw. mit Zeichen, die Kontakt zu Linien haben
- Dokumente mit vielen hervorgehobenen oder dekorierten Zeichen
- Dokumente mit vielen Fotos und Zeichen, die nur wenig Test enthalten
- Dokumente mit Texten auf ungleichmäßig gefärbten oder gemusterten Hintergründen
- Dokumente mit Texten in verschiedenen Ausrichtungen (z. B. Pläne)
- Dokumente, die nur aus Großbuchstaben bestehen
- Handschriftlich beschriebene Dokumente
- Schräge oder verzerrte Dokumente (Fehlwinkel)
- Dokumente mit Zeichen in nicht unterstützten Sprachen (Andere Sprachen als Japanisch/Englisch/Französisch/Deutsch/Italienisch/Spanisch/Chinesisch (vereinfacht)/Chinesisch (traditionell)/Koreanisch/Russisch/Portugiesisch)
- Dokumente mit einem komplexen Seitenaufbau
- Verschmutzte Dokumente
- Dokumente mit blassen Texten
- Dokumente mit schwachen oder dünnen Zeichen

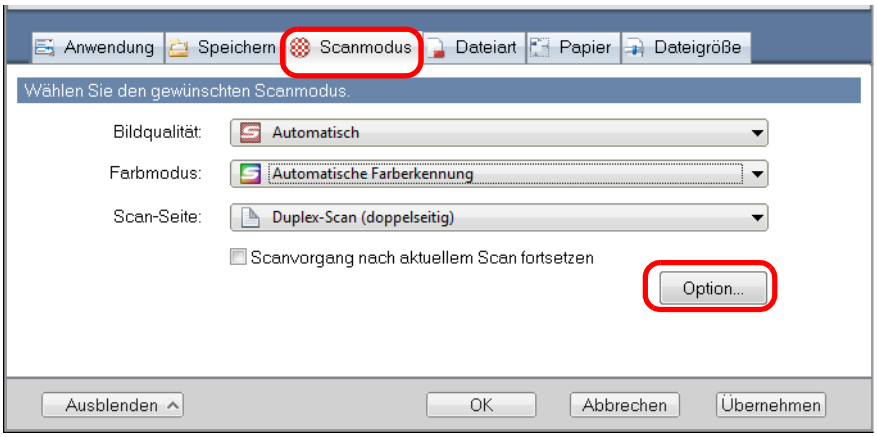
Wenn Sie solche Dokumente scannen möchten, entfernen Sie bitte die Markierung aus dem [Automatische Bilddrehung zulassen] Kontrollkästchen.

1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] aus dem Rechtsklick-Menü.



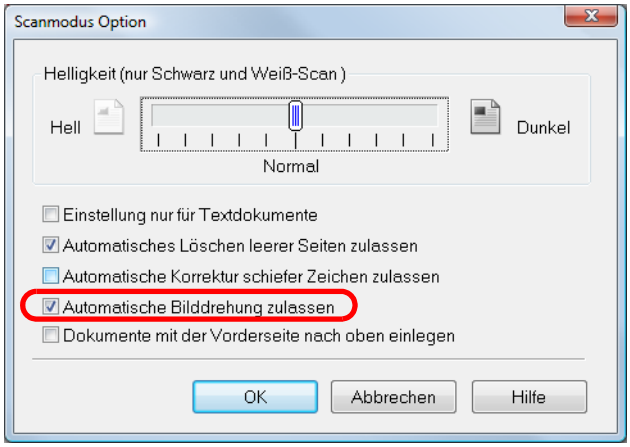
⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

2. Klicken Sie auf die [Option] Taste in der [Scanmodus] Registerkarte.



⇨ Das [Scanmodus Optionen] Dialogfeld erscheint.

3. Markieren Sie das [Automatische Bilddrehung zulassen] Kontrollkästchen.



4. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen aller geöffneten Dialogfelder.

5. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

Für weitere Details, siehe "Für das Scannen unterstützte Papierformate" (Seite 25) und "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

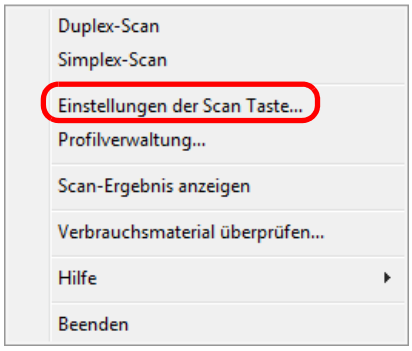
6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

⇨ Die gescannten Bilder werden korrigiert in der gleichen Ausrichtung ausgegeben.

■ Dokumente mit verschiedenen Breiten oder Größen gleichzeitig scannen

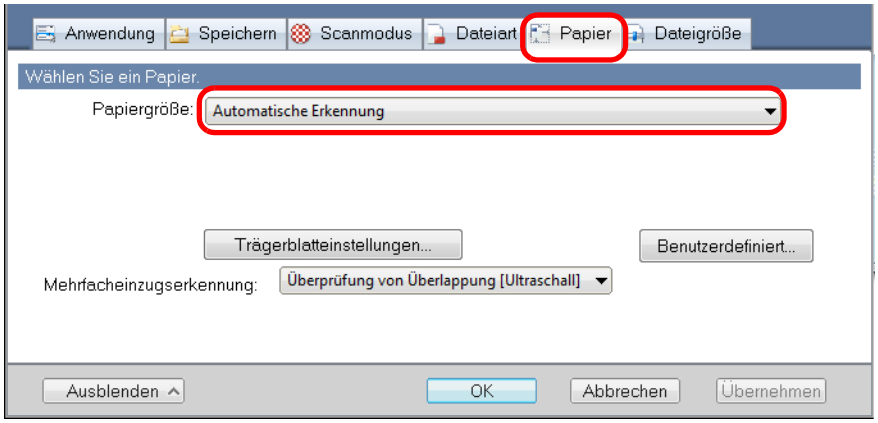
Mit ScanSnap können auch Blätter mit verschiedenen Breiten gleichzeitig gescannt werden. Um Dokumente mit verschiedenen Breiten im selben Stapel zu scannen, führen Sie bitte folgendes aus.

1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] aus dem Rechtsklick-Menü.

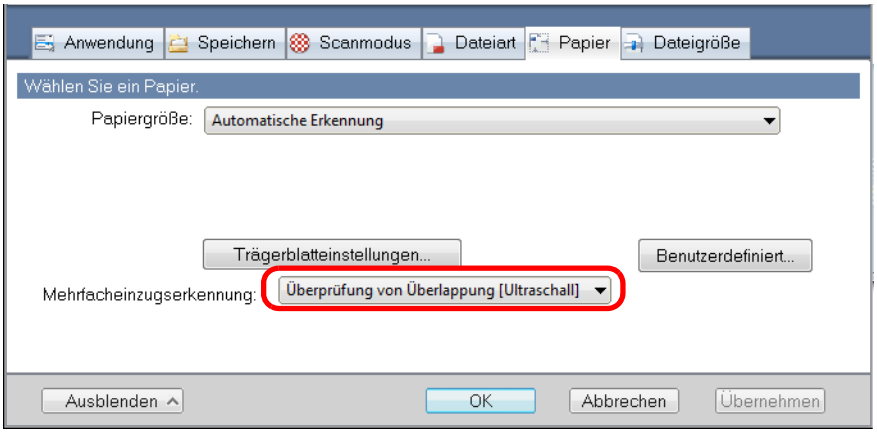


➪ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

2. Wählen Sie in der [Papier] Registerkarte [Automatische Erkennung] unter [Papiergröße].



3. Wählen Sie eine andere Option als [Überprüfung der Länge] für [Mehrfacheinzugserkennung].

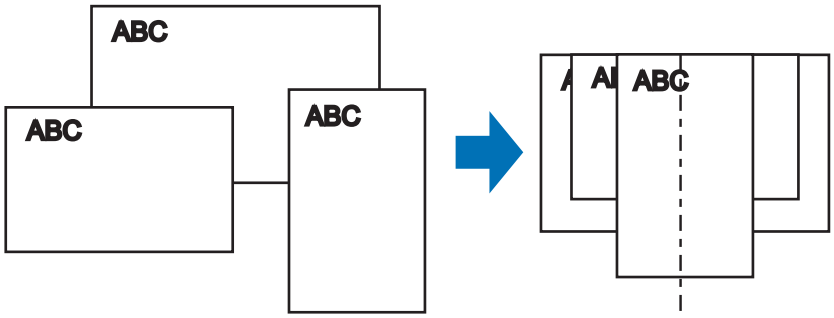


Wenn Sie mit der Option [Überprüfung der Länge] Dokumente mit verschiedenen Breiten gleichzeitig scannen, werden beim Scannen irrtümlich Mehrfacheinzugsfehler gemeldet.

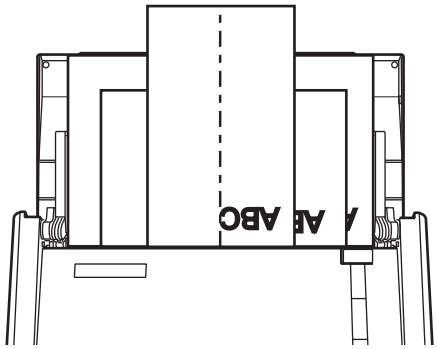
4. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

5. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

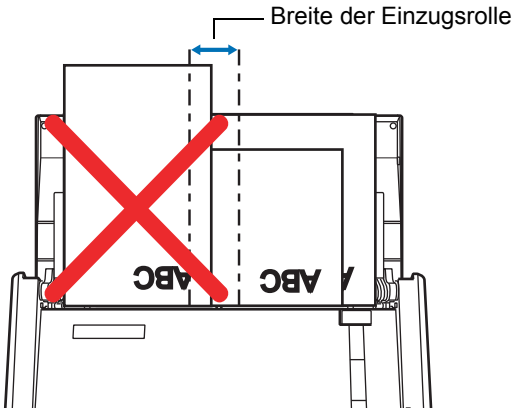
1. Richten Sie die Dokumentenkanten aller Dokumente bündig aus.



2. Legen Sie die Dokumente mittig in den ADF-Papierschacht ein.



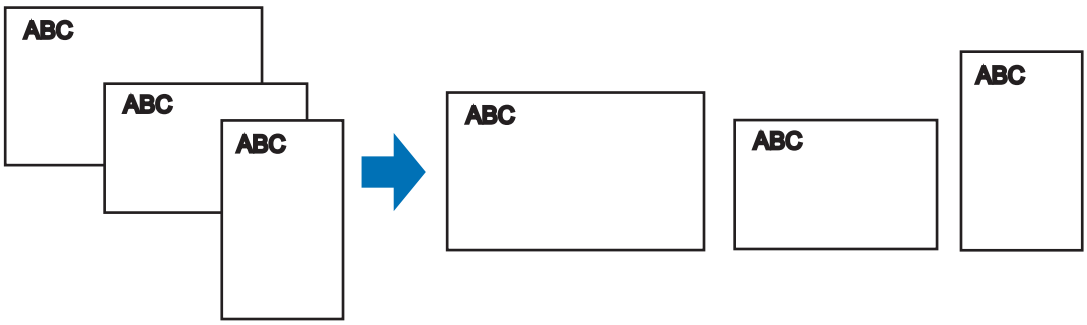
- Legen Sie die Dokumente so ein, dass alle Blätter Kontakt zur Einzugsrolle haben (in der Mitte des ADFs).
  Dokumente, die keinen Kontakt zur Einzugsrolle haben, können nicht eingezogen werden.



- Passen Sie Papierführung an den Seitenkanten des breitesten Dokuments an.
- Achten Sie beim Einlegen von kleinformatigen Dokumenten darauf, dass diese gerade in den ADF eingezogen werden können. Anderenfalls können kleinere Dokumente schräg eingezogen werden. Dies verschlechtert die Bildqualität und kann zu Datenverlusten führen. Sollten das Einziehen kleinformatiger Dokumente nicht problemlos ausgeführt werden können, sortieren Sie die zu scannenden Dokumente bitte der Größe nach in verschiedene Stapel und scannen diese dann getrennt.
  Bitte beachten Sie, dass kleinformatige Dokumente nicht von der Papierführung geführt werden können. Papierstaus können daher beim Scannen von Dokumenten mit verschiedenen Größen häufiger auftreten.

6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

➪ Die Dokumente werden gescannt und in ihrer jeweiligen Originalgröße ausgegeben.



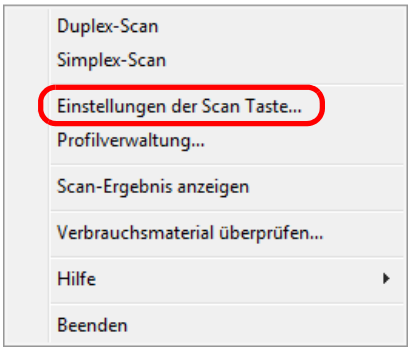
Sollte ein Dokument schräg eingezogen worden sein, kann sich dessen Ausgabebildgröße vom Original unterscheiden.

■ Dokumente größer als A4/Letter scannen

Mit ScanSnap können auch Dokumente größer als A4/Letter, wie zum Beispiel die Formate A3, Double Letter und B4, mit Hilfe des Trägerblatts gescannt werden. Falten Sie das Dokumente entlang dessen Mittelachse, legen es in das Trägerblatt ein und scannen dann im Duplex-Modus. Beide Seiten werden dann für die Audgabe in einem Bild zusammengefasst. Dies ist auch für Dokumente kleiner als A4/Letter möglich.
Zum Scannen großformatiger Dokumente, führen Sie bitte folgendes aus.

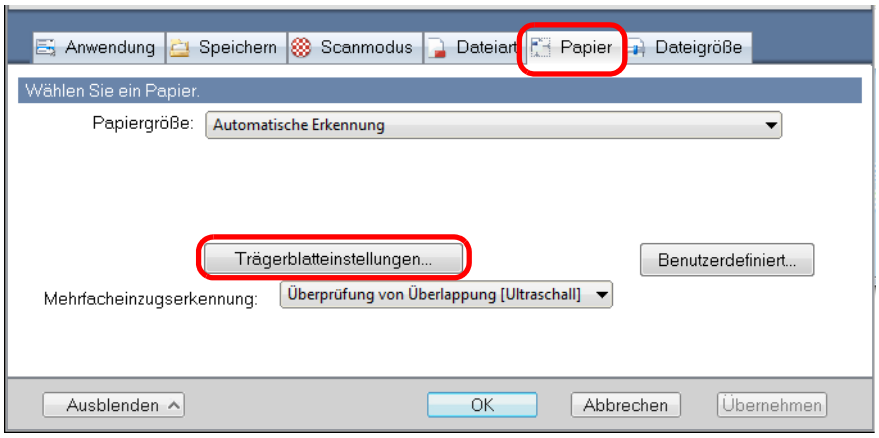
- Wenn Sie Dokumente mit dem Trägerblatt scannen, kann es an der Faltkante zu Erkennungsfehlern und Datenverlusten kommen. Daher wird diese Scanmethode nur für Dokumente empfohlen, bei denen es beim Scannen nicht so sehr auf Genauigkeit ankommt.
- Das [Automatische Korrektur schiefer Zeichen zulassen] Kontrollkästchen im [Scanmodus Option] Dialogfeld (aufgerufen über die [Option] Taste in der [Scanmodus] Registerkarte) ist deaktiviert.

1. Wählen Sie aus dem Rechtsklick-Menü [Einstellungen der Scan Taste].



⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

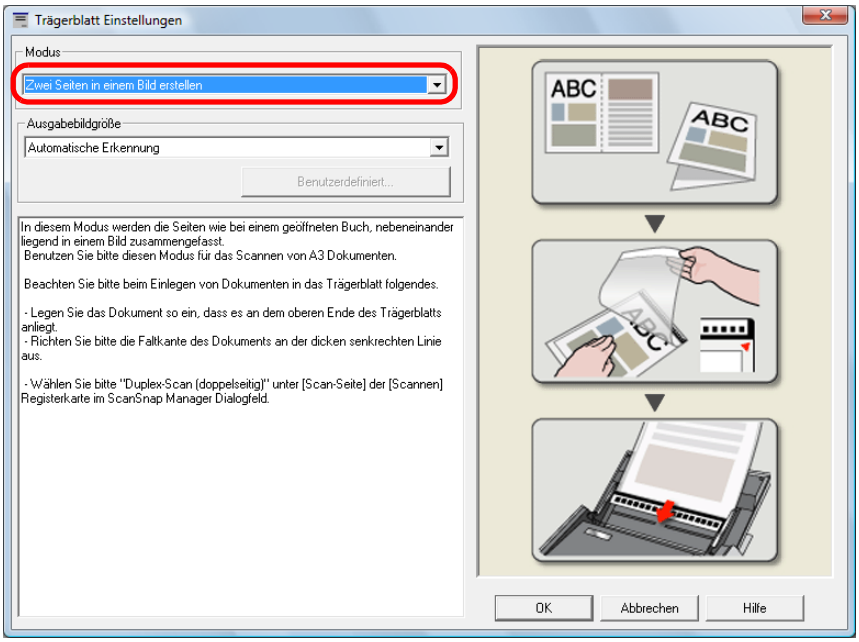
2. Klicken Sie auf die [Trägerblatteinstellungen] Taste in der [Papier] Registerkarte.



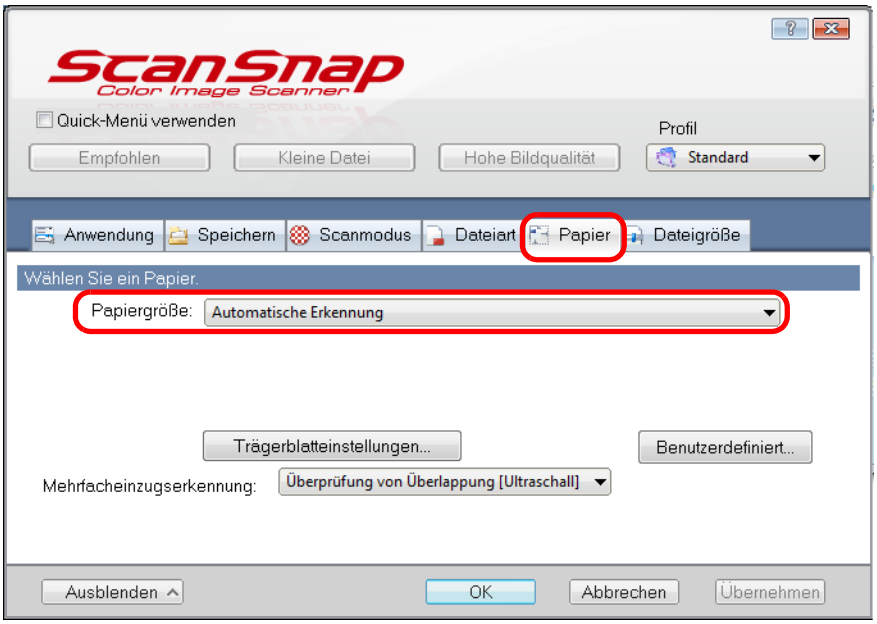
⇨ Das [Trägerblatteinstellungen] Dialogfeld wird angezeigt.

3. Wählen Sie [Zwei Seiten in einem Bild erstellen] aus der [Modus] Auswahlliste und klicken dann auf die [OK] Taste.

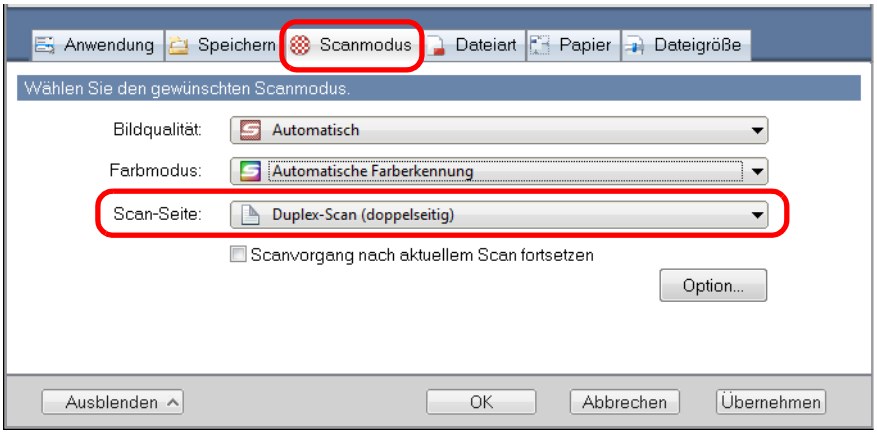
Weitere Details zu den Trägerblatteinstellungen finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



4. Wählen Sie [Automatische Erkennung] in der [Papiergröße] Auswahlliste in der [Papier] Registerkarte.



5. Wählen Sie [Duplex-Scan (doppelseitig)] unter [Scan-Seite] der [Scanmodus] Registerkarte aus.

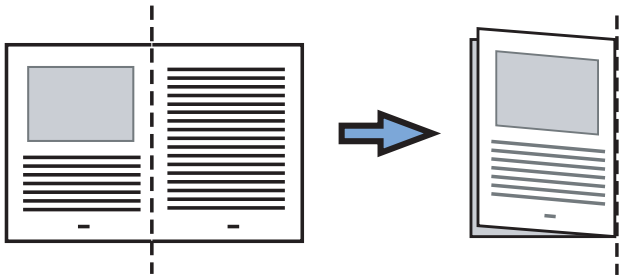


Wenn Sie [Simplex-Scan (einseitig)] wählen, erhalten Sie das gleiche Resultat wir für die Funktion [Vorder- und Rückseitenbild separat erstellen].

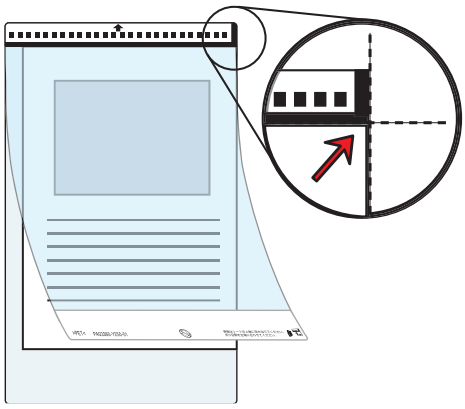
6. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

7. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

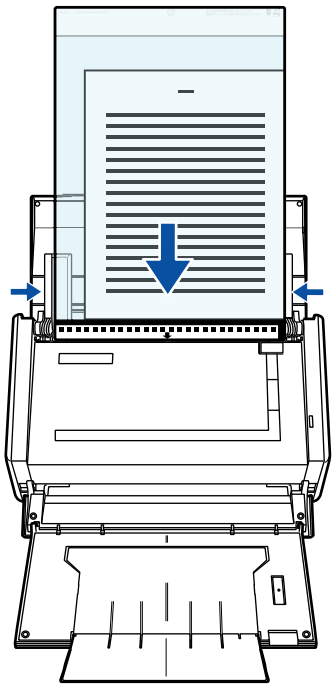
1. Falten Sie das Dokument entlang dessen Mittelachse so, dass die zu scannenden Seiten nach außen zeigen.
   Falten Sie das Dokument bitte sauber und korrekt. Anderenfalls kann es beim Scannen zu Fehlwinkeleinzügen kommen.



2. Öffnen Sie das Trägerblatt und legen das Dokument ein.
   Richten Sie dabei die Faltkante an der rechten Trägerblattkante aus, so dass das Dokument an der oberen Ecke des Trägerblatts passend anliegt.

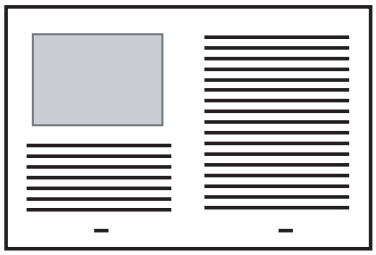


3. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.
   - Legen Sie das Trägerblatt mit dem schwarzweiß gestreiften Bereich zuerst ein.
   - Legen Sie das Dokument so ein, dass dessen Rückseite nach oben zeigt.
   - Passen Sie die Papierführung an die Breite des Trägerblatts zur Vermeidung eines schrägen Einzugs an.
   - Wenn Sie das Trägerblatt zusammen mit anderen verschiedenformatigen Dokumenten einlegen, wählen Sie bitte eine andere Option als [Überprüfung der Länge] für [Mehrfacheinzugserkennung] in der [Papier] Registerkarte des ScanSnap Einstellungsdialogs aus.
     Für weitere Details, siehe "Dokumente mit verschiedenen Breiten oder Größen gleichzeitig scannen" (Seite 162).



8. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

➪ Wenn ein Duplex-Scan ausgeführt wird, werden die Bilddaten der Vorder- und Rückseiten in einem Bild zusammengefasst.



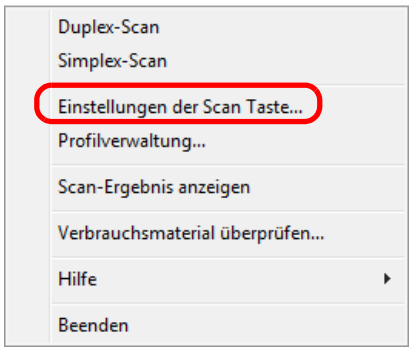
- Bei der Zusammenführung beider Seiten können eine Lücke, eine Linie oder andere Bildstörungen auftreten.
  Wenn ein starkes (dickes) Papier auf diese Weise gescannt wurde, können beide Seiten gewinkelt (trapezförmig) ausgegeben werden.
  Der Winkel ist hierbei vom Dokument (wie es gefaltet und eingelegt wurde) abhängig.
  Führen Sie bitte folgendes aus, um die Bildqualität zu verbessern.
  - Wurde das Dokument sauber gefaltet? Falls nein, falten Sie es bitte sauber.
  - Wurde Dokumentenkante exakt an der Kante des Trägerblatts ausgerichtet? Falls nein, richten Sie das Dokument bitte entlang der Trägerblattkante aus.
  - Versuchen Sie das Dokument mit vertauschter Vorder- und Rückseite erneut zu scannen.
- Wenn [Automatische Erkennung] in der [Ausgabebildgröße] Auswahlliste im [Trägerblatteinstellungen] Dialog ausgewählt wurde, kann sich die Ausgabebildgröße vom Original unterscheiden oder Bilddaten verloren gehen.
  (Das Bild wird im Format A3, B4 oder 11 x 17 ausgegeben, so dass alle Inhalte enthalten sind.)
  Beispiel: Wenn Sie eine A4 Dokument scannen, dass in der Mitte eines A3 Dokuments gedruckt wurde, wird das Bild nach dem Scannen im Format B4 ausgegeben.
  Wenn Sie die Bilder in der Originalgröße ausgeben möchten, wählen Sie bitte die Option [Ausgabebildgröße] in der Auswahlliste.
- Wenn Sie ein gefaltetes Dokument eingelegt haben, kann ein Erkennungsfehler der Faltkante zu Datenverlusten führen. Sollte dies der Fall sein, legen Sie das Dokument bitte so ein, dass die Faltkante ungefähr 1 mm im Trägerblattrahmen liegt.

■ Fotos und unregelmäßig geformte Dokumente scannen

Verwenden Sie das Trägerblatt für Fotos und Dokumente, die durch das direkte Einziehen in den Scanner eventuell beschädigt werden können, bzw. für Dokumente, die aufgrund ihrer Abmessungen oder Form nicht direkt eingezogen werden können.
Zum Scannen solcher Dokumente, führen Sie bitte folgendes aus.

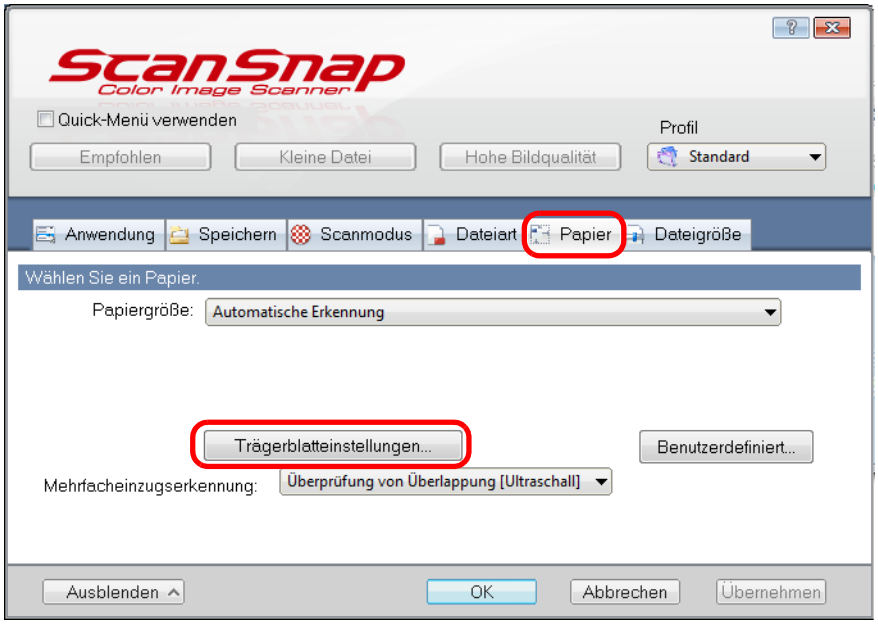
Das [Automatische Korrektur schiefer Zeichen zulassen] Kontrollkästchen im [Scanmodus Option] Dialogfeld (aufgerufen über die [Option] Taste in der [Scanmodus] Registerkarte) ist deaktiviert.

1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] aus dem Rechtsklick-Menü.



⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

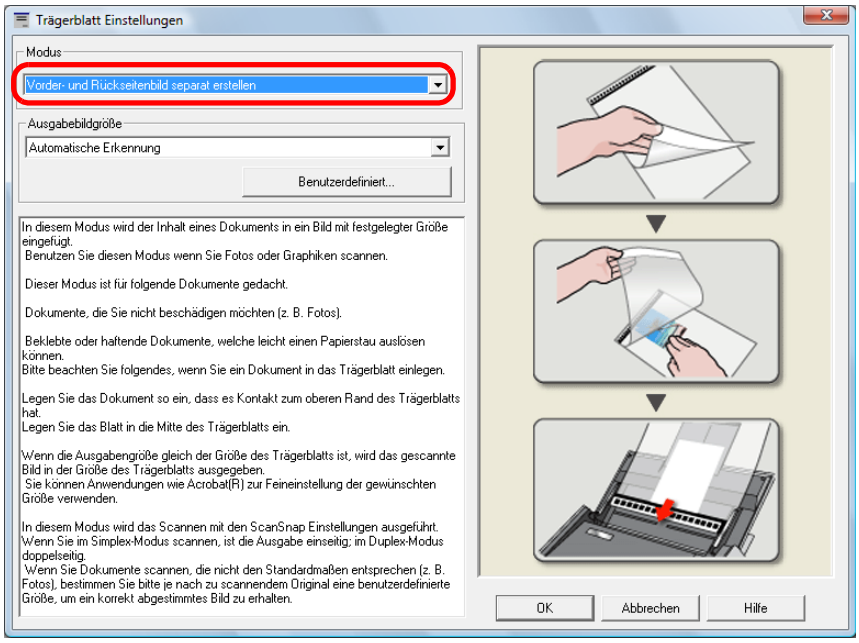
2. Klicken Sie auf die [Trägerblatteinstellungen] Taste in der [Papier] Registerkarte.



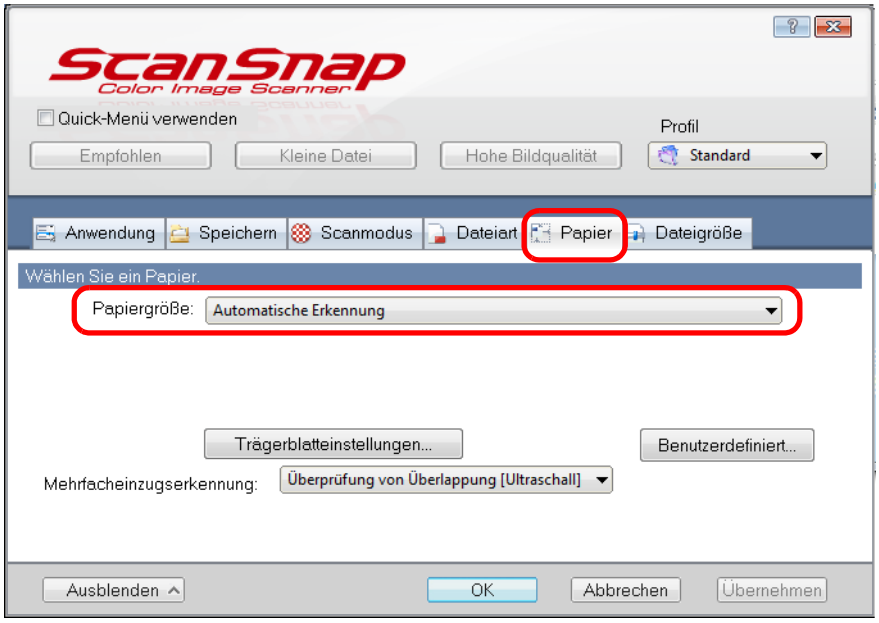
⇨ Das [Trägerblatteinstellungen] Dialogfeld wird angezeigt.

3. Wählen Sie [Vorder- und Rückseitenbild separat erstellen] aus der [Modus] Auswahlliste und klicken dann auf die [OK] Taste.

Weitere Details zu den Trägerblatteinstellungen finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



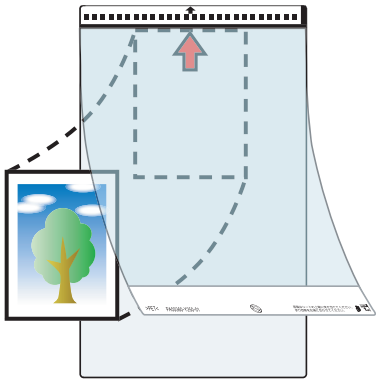
4. Wählen Sie [Automatische Erkennung] in der [Papiergröße] Auswahlliste in der [Papier] Registerkarte.



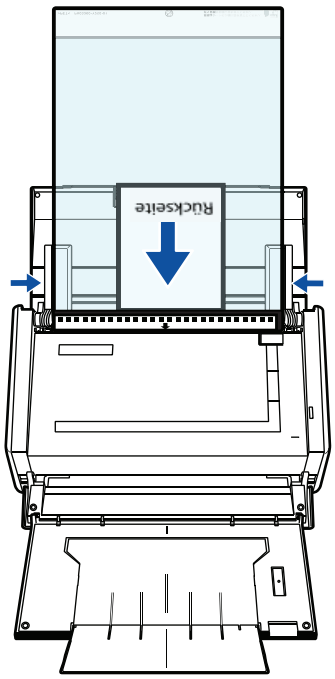
5. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

6. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

1. Öffnen Sie das Trägerblatt und legen das Dokument ein.
   Richten Sie dabei das Dokument so aus, dass dessen Oberkante oben am Trägerblatt anliegt.
   Zentrieren Sie das Dokument so, dass sich dieses vollständig im Trägerblatt befindet.



2. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.
   - Legen Sie das Trägerblatt mit dem schwarzweiß gestreiften Bereich zuerst ein.
   - Legen Sie das Dokument so ein, dass dessen Rückseite nach oben zeigt.
   - Passen Sie die Papierführung an die Breite des Trägerblatts zur Vermeidung eines schrägen Einzugs an.
   - Wenn Sie das Trägerblatt zusammen mit anderen verschiedenformatigen Dokumenten einlegen, wählen Sie bitte eine andere Option als [Überprüfung der Länge] für [Mehrfacheinzugserkennung] in der [Papier] Registerkarte des ScanSnap Einstellungsdialogs aus.
   Für weitere Details, siehe "Dokumente mit verschiedenen Breiten oder Größen gleichzeitig scannen" (Seite 162).



Wählen Sie aus dem Rechtsklick-Menü [Einstellungen der Scan Taste] → die [Scanmodus] Registerkarte → die [Option] Taste. Wenn das [Das Dokument mit der Vorderseite nach oben einlegen] Kontrollkästchen im [Scanmodus Option] Dialogfeld markiert wurde, legen Sie das Dokument bitte so in das Trägerblatt ein, dass dessen Vorderseite in der korrekten Ausrichtung nach vorne zeigt.

7. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

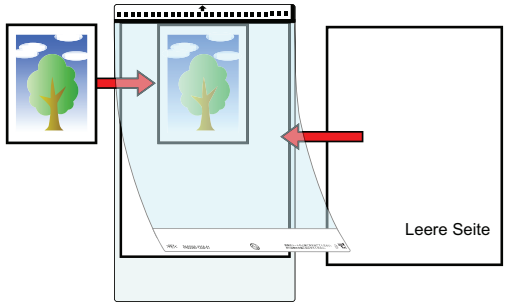
⇨ Das Scannen wird gestartet und das Bild ausgegeben.

- Die Bilddaten werden zentriert in der angegebenen [Ausgabebildgröße] ausgegeben. Wenn [Automatische Erkennung] in der [Ausgabebildgröße] Auswahlliste im [Trägerblatteinstellungen] Dialog ausgewählt wurde, wird für die Ausgabe aus den Standardgrößen das geeignetste Format übernommen.
- Wenn [Automatische Erkennung] in der [Ausgabebildgröße] Auswahlliste im [Trägerblatteinstellungen] Dialog ausgewählt wurde, kann sich die Ausgabebildgröße vom Original unterscheiden oder Bilddaten verloren gehen.
  Beispiel: Wenn Sie eine A4 Dokument scannen, dass in der Mitte eines A3 Dokuments gedruckt wurde, wird das Bild nach dem Scannen im Format B4 ausgegeben.

  Wenn Sie die Bilder in der Originalgröße ausgeben möchten, wählen Sie bitte die Option [Ausgabebildgröße] in der Auswahlliste.

Sollte folgendes auftreten, legen Sie zum Scannen das Dokument bitte auf ein weißes Blatt Papier.

- Wenn [Automatische Erkennung] ausgewählt wurde, wird das Ausgabebild in einer unpassenden Größe ausgegeben.
- Um das Dokument befindet sich im Ausgabebild ein Schatten.
- Schwarze Linien erscheinen um das Dokument in einer unbestimmten Form.



■ Scannen von langen Seiten

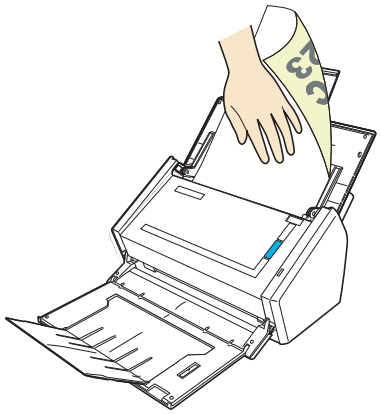
Bis zu 863 mm lange Dokumente können gescannt werden.
Im Folgenden wird das Scannen von langen Seiten beschrieben.

1. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

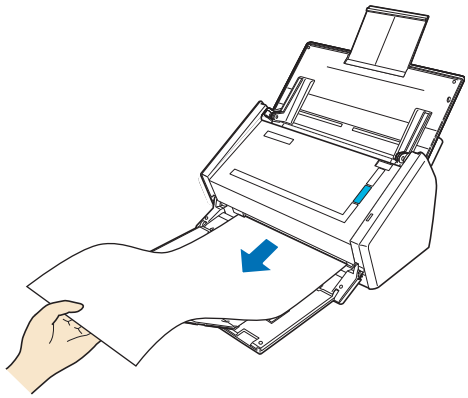
Weitere Details über unterstützte Dokumententypen finden Sie unter "Für das Scannen unterstützte Papierformate" (Seite 25).

- Legen Sie nur jeweils ein Blatt in den ADF-Papierschacht (Abdeckung) ein.
- Wenn Sie Dokumente länger als 356 mm scannen, beachten Sie für das Einlegen und die Entnahme bitte folgendes.

Beim Einlegen
Halten Sie Dokument mit Ihrer Hand so, dass dieses nicht vom ADF-Papierschacht (Abdeckung) fällt.



Beim Entnehmen
Vergewissern Sie sich, dass an der Seite des Ausgabefachs ausreichend Platz vorhanden ist und fangen dann das Dokument bei der Ausgabe mit Ihrer Hand auf.

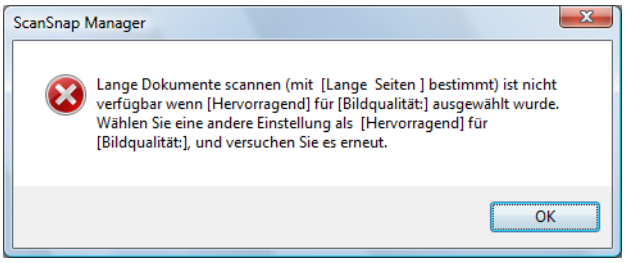


2. Drücken Sie die [Scan] Taste von ScanSnap so lange, bis diese für mindestens 3 Sekunden blau blinkt.

⇨ Das Scannen wird gestartet.

Wenn die erste Seite als "lange Seite" gescannt wird, werden auch die folgenden Blätter als "lange Seite" gescannt.

- Wenn [Bildqualität: Hervorragend] ausgewählt wurde, erscheint eine Fehlermeldung mit der Benachrichtigung, dass diese Einstellung für das Scannen langer Seiten nicht zur Verfügung steht.

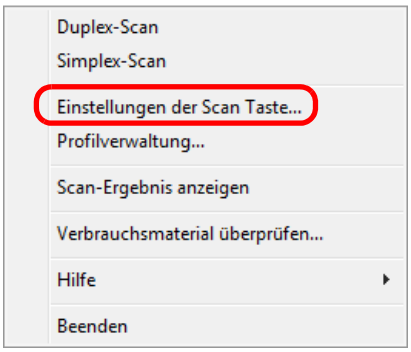


- Für das Scannen von langen Seiten werden automatisch die folgenden Einstellungen übernommen. Die aktuell getroffenen Einstellungen werden dabei ignoriert.
  - Mehrfacheinzugserkennung: Keine
  - Papiergröße: Automatische Erkennung

■ Gescannte Bilder in mehreren PDF-Dateien speichern

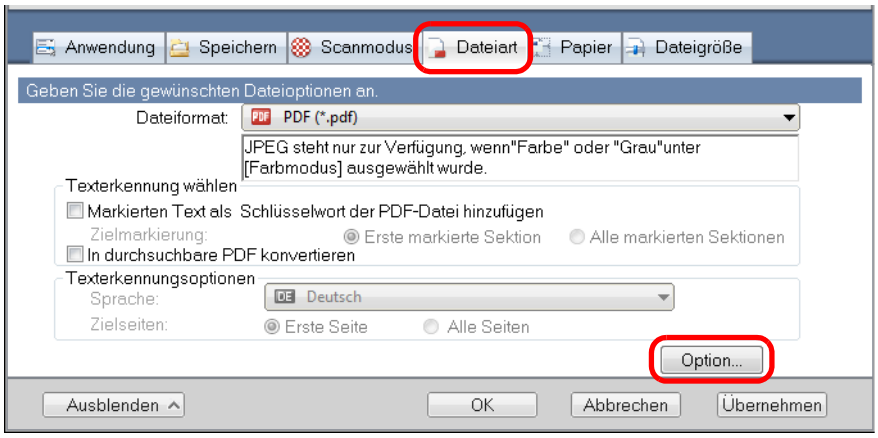
Mit ScanSnap können mehrere gescannte Seiten in verschiedenen PDF-Dateien gespeichert werden. Sie können zum Beispiel einen Stapel von Formatvorlagen scannen Einstellungenund jedes einzelne Format in einer separaten PDF-Datei speichern.
Ändern Sie die Einstellungen hierfür bitte wie folgt.

1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] aus dem Rechtsklick-Menü.



⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

2. Klicken Sie auf die [Option] Taste in der [Dateiart] Registerkarte.

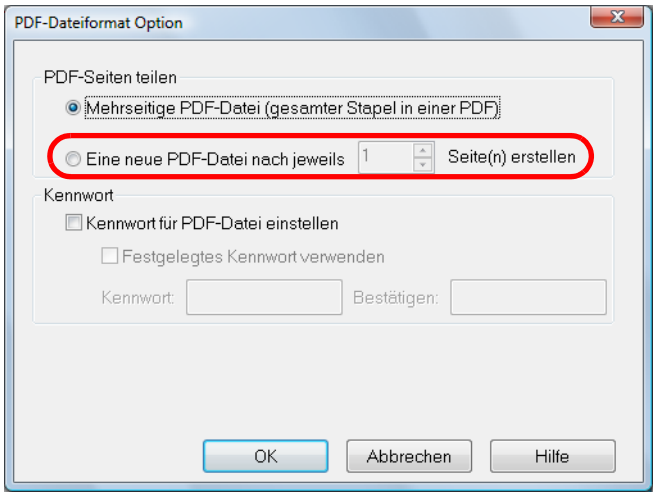


⇨ Das [PDF-Dateiformat Option] Dialogfeld wird angezeigt.

Versichern Sie sich, dass [PDF (*.pdf)] in der [Dateiformat] Auswahlliste unter der [Dateiart] Registerkarte ausgewählt ist.

3. Wählen Sie [Eine neue PDF-Datei nach jeweils *(n)* Seite(n) erstellen] und geben die gewünschte Seitenzahl ein.

Eine neue PDF-Datei wird nach jedem Erreichen der eingestellten Seitenzahl erstellt.



Im Duplex-Modus werden zwei Seiten (Vorderseite/Rückseite) pro Blatt erstellt.
Er wird empfohlen, die Funktion [Automatisches Entfernen leerer Seiten zulassen] im [Scanmodus Option] Dialogfeld (dieses wird in der [Scanmodus] Registerkarte über die [Option] Taste aufgerufen) zu deaktivieren. Anderenfalls kann es zu Diskrepanzen zwischen der Seitenzahl der gescannten Dokumente und den erstellten Seiten kommen.

4. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen aller geöffneten Dialogfelder.

5. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

Für weitere Details, siehe "Für das Scannen unterstützte Papierformate" (Seite 25) und "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

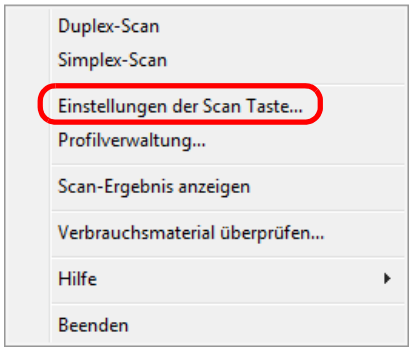
6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

⇨ Eine neue PDF-Datei wird nach jedem Erreichen der in Schritt 3.eingestellten Seitenzahl erstellt.

■ Durchsuchbare PDF-Dateien erstellen

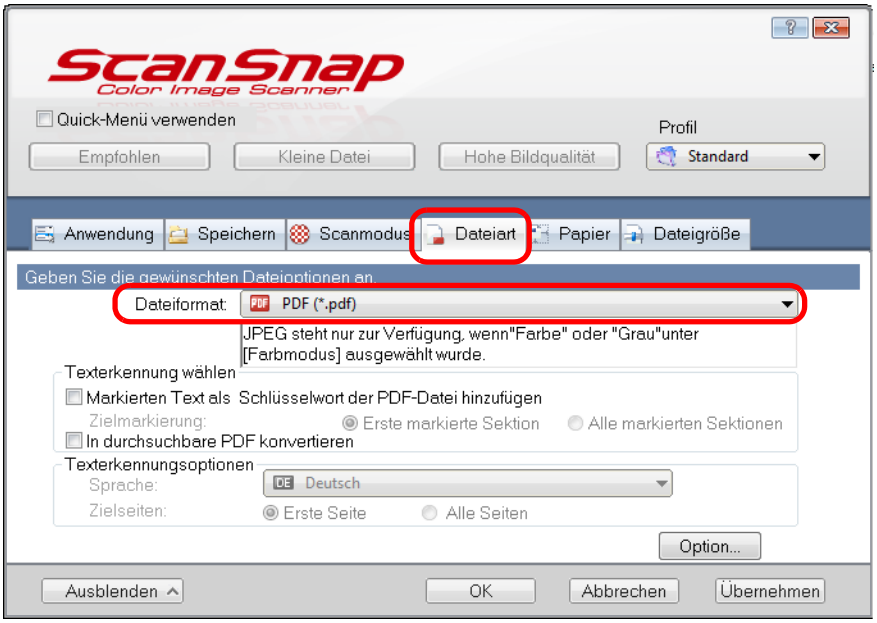
ScanSnap kann für die gescannten Dokumente automatisch eine Texterkennung ausführen und dadurch durchsuchbare PDF-Dateien erzeugen.
Ändern Sie die Einstellungen zur Vergabe von Kennwörtern für PDF-Dateien bitte wie folgt.

1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] aus dem Rechtsklick-Menü.



⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

2. Wählen Sie aus der [Dateiformat] Auswahlliste in der [Dateiart] Registerkarte [PDF (*.pdf)].

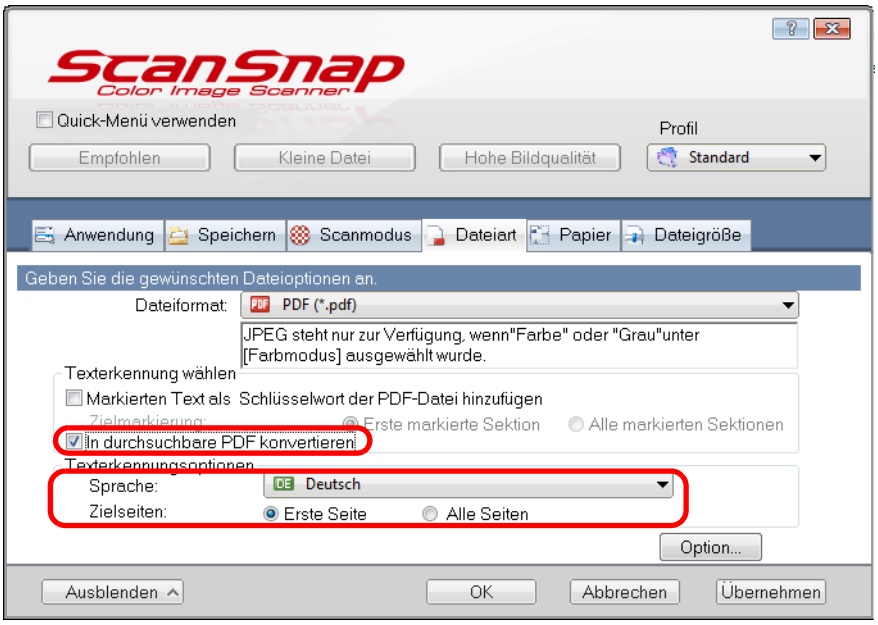


3. Wählen Sie das [In durchsuchbare PDF konvertieren] Kontrollkästchen.

⇨ Die folgende Meldung erscheint:

⇨ Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des Dialogfelds.

- Sprache
  Wählen Sie die verwendete Sprache aus. Japanisch, Englisch, Französisch, Deutsch, Italienisch, Spanisch, Chinesisch (vereinfacht), Chinesisch (traditionell), Koreanisch, Russisch und Portugiesisch können ausgewählt werden.
- Zielseiten
  Wenn Sie die Texterkennung für das gesamte Dokument ausführen möchten, wählen Sie bitte [Alle Seiten]. Wenn Sie nur die erste Seite erkennen möchten, wählen Sie bitte [Erste Seite].



4. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

5. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

Für weitere Details, siehe "Für das Scannen unterstützte Papierformate" (Seite 25) und "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

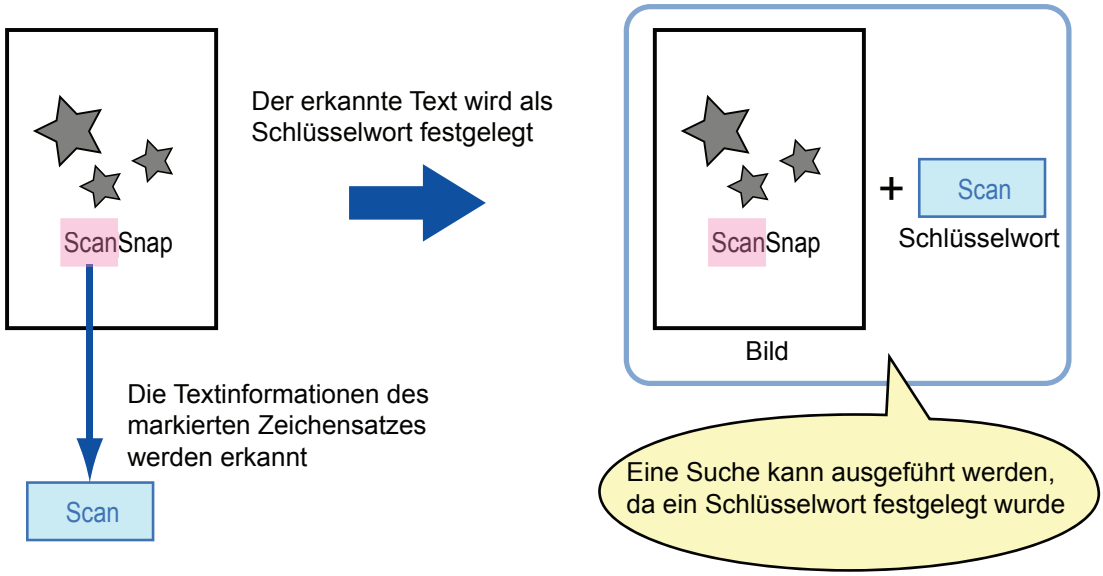
6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

⇨ Das Scannen wird gestartet.
Eine Texterkennung wird für die Bilddaten ausgeführt und eine durchsuchbare PDF-Datei erstellt und im festgelegten Ordner gespeichert.

- Wenn Sie diese Einstellung aktivieren, kann je nach Systemumgebung für das Scannen und die anschließende Datenverarbeitung längere Zeit in Anspruch genommen werden.
- Für folgende Dokumente kann die Texterkennung unter Umständen nicht erfolgreich ausgeführt werden. Sollte die Texterkennung fehlschlagen, besteht jedoch die Möglichkeit, das Dokument mit einem anderen [Farb]-Modus und einer höheren [Bildqualität] erneut zu scannen und die Texterkennung somit erfolgreich auszuführen.
  - Handschriftlich beschriebene Dokumente
  - Dokumente mit einer kleinen Schriftgröße, die in niedriger Qualität gescannt wurden.
  - Schräge oder verzerrte Dokumente (Fehlwinkel)
  - Dokumente in nicht unterstützten Sprachen
  - Dokumente mit kursiv gedruckten Texten
  - Dokumente mit hoch- oder tiefgestellten Texten oder mit komplexen mathematischen Formeln
  - Dokumente mit Texten auf einem ungleichmäßig gefärbten oder gemusterten Hintergrund
    - Texte mit Effekten (Schattierung, Hervorhebung, usw.)
    - Schattierte Texte
- Für das Scannen von Dokumenten mit einem komplexen Seitenaufbau, bzw. mit verschmutzen oder verschmierten Texten, kann längere Zeit in Anspruch genommen werden.

■ Schlüsselwörter automatisch für PDF-Dateien vergeben

Bestimmte Textstellen, wie zum Beispiel Überschriften, können in Schwarzweißdokumenten als Schlüsselwörter für die PDF-Dateisuche festgelegt werden.
Markieren Sie hierfür den gewüschten Zeichensatz mit einem auf Wasser basierenden Textmarker, so dass dieser vollständig angestrichen ist. Beim Scannen wird für den markierten Zeichensatz eine Texterkennung ausgeführt und deren Ergebnis als Schlüsselwort für die PDF-Datei übernommen.
Im Folgenden werden mit einem Textmarker angestrichene Bereiche als "markierte Sektion" bezeichnet. Ein auf Wasser basierender Textmarker wird als "Textmarker" bezeichnet."



Schlüsselwörter können nicht festgelegt werden, wenn bereits ein identisches Schlüsselwort festgelegt wurde. Wenn sich nur ein Zeichen von einem bereits festgelegten Schlüsselwort unterscheidet, wird das eingestellte Schlüsselwort als neues Schlüsselwort festgelegt.

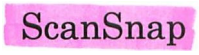
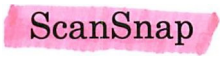
Markieren Sie schwarzweiße Dokumente wie folgt.

- Jeder beliebige herkömmliche Textmarker kann verwendet werden.
  Im Folgenden werden die empfohlenen Textmarkerfarben aufgezeigt.

Pink	Gelb	Blau	Grün
ScanSnap	ScanSnap	ScanSnap	ScanSnap

- Markieren Sie Linien und Zeilen gerade.
- Markierte Bereiche sollten innerhalb folgender Abmessungen liegen.
  Minimum: 10 mm (Breite) x 3 mm (Länge)
  Maximum: 150 mm (Breite) x 20 mm (Länge)

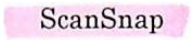
- Ist die Farbe des Textmarkers zu hell oder zu schwach, kann diese nicht erkannt werden.
- Verwenden Sie zum Markieren einer Seite nur einer Farbe.
- Markieren Sie einen als Schlüsselwort festzulegenden Textabschnitt so, dass dieser vollständig hervorgehoben ist.
  Markieren Sie alle Bereiche eines Schlüsselworts mit der gleichen Farbe.

Gutes Beispiel	Schlechtes Beispiel 1 (gesamter Textabschnitt ist nicht hervorgehoben)	Schlechtes Beispiel 2 (ungleichmäßige Farbe)
		

- Bis zehn Textstellen können pro Seite markiert werden.
- Werden mehrere Textabschnitte markiert, vergewissern Sie sich, dass zwischen zwei aufeinanderfolgenden markierten Textstellen folgender Leerraum verbleibt.
  5 mm oder mehr (Breite), 1 mm oder mehr (Länge)

- Für folgende Dokumententypen können markierte Sektionen nicht erkannt und als Schlüsselwort festgelegt werden.
  - Farbdokumente wie zum Beispiel Kataloge oder Broschüren
  - Dokumentem, die in zwei oder mehr Farben markiert wurden
  - Dokumente, die andere Farbmarkierungen (oder Markierungen, für die kein Textmarker verwendet wurde) enthalten, bzw. verschmutzte Dokumente
  - Dokumente, mit zu vielen Markierungen
- Folgende Markierungen sind für die Schlüsselworterkennung nicht zulässig.
  - Außerhalb der zulässigen Größen liegende markierte Sektionen
  - Mit einem Textmarker umrandete Zeichensätze

  - Die Markierung ist unregelmäßig (z. B. schräg)
  - Mehrere Markierungen befinden sich zu dicht aneinander
  - Die Farbe des Textmarkers ist zu hell oder zu schwach

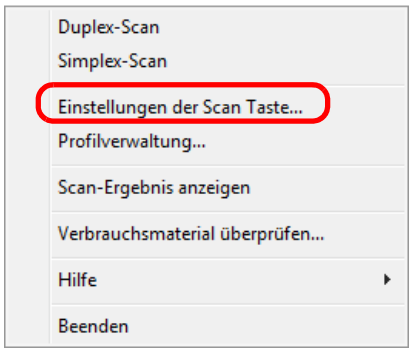
    

- In den folgenden Fällen können Texte um Textmarkierungen irrtümlich als Schlüsselwörter festgelegt werden.
  - Zeilen von vertikal markierten Bereichen (vertikale Zeichenausrichtung) oder horizontale Markierungen (horizontale Zeichenausrichtung) kreuzen sich
- In den folgenden Fällen können nicht markierte Zeichensätze irrtümlich als Schlüsselwörter festgelegt werden.
  - Farbdokumente, wie z. B. Kataloge und Broschüren
  - Dokumente mit anderen Hervorhebungen (Bereits markierte Textstellen, verschmutzte Dokumente, farbige Zeichensätze oder farbig unterstrichene Zeichensätze)

Für PDF-Dateien festgelegte Schlüsselwörter können in Adobe Acrobat unter [Dokumenteigenschaften] überprüft werden.

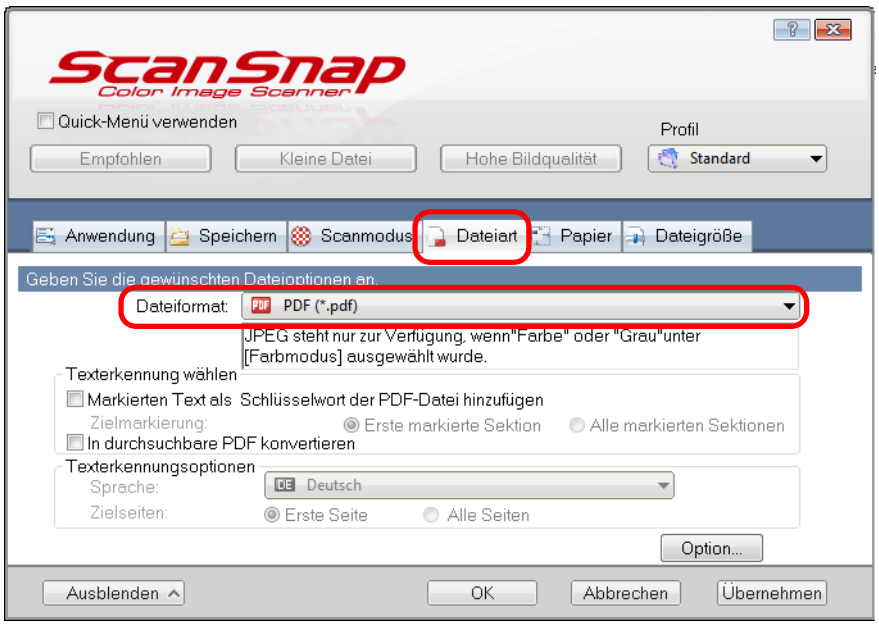
Ändern Sie die Einstellungen zur Vergabe von Kennwörtern für PDF-Dateien bitte wie folgt.

1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] aus dem Rechtsklick-Menü.



⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

2. Wählen Sie aus der [Dateiformat] Auswahlliste in der [Dateiart] Registerkarte [PDF (*.pdf)].

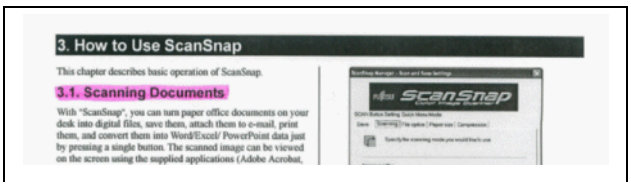


3. Wählen Sie das [Markierten Text als Schlüsselwort der PDF-Datei hinzufügen] Kontrollkästchen.

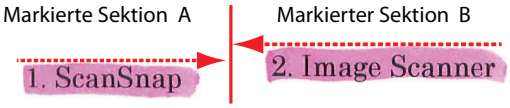
- Zielmarkierung
  Wählen Sie [Erste markierte Sektion], um nur den ersten markierten Bereich zu erkennen, bzw. wählen Sie [Alle markierten Sektionen], um alle markierten Bereiche zu erkennen.

Die folgende Beschreibung trifft für [Erste markierte Sektion zu].

- Wählen Sie diese Option, wenn Sie einen bestimmten Zeichensatz, wie zum Beispiel eine Überschrift als Schlüsselwort für die PDF-Datei festlegen möchten. Beispiel: Wenn nur der Dokumenttitel markiert wird, wird dieser mit der Texterkennung erkannt und als Schlüsselwort für die PDF-Datei festgelegt. Die PDF-Datei kann somit nach dem Titel gesucht werden.

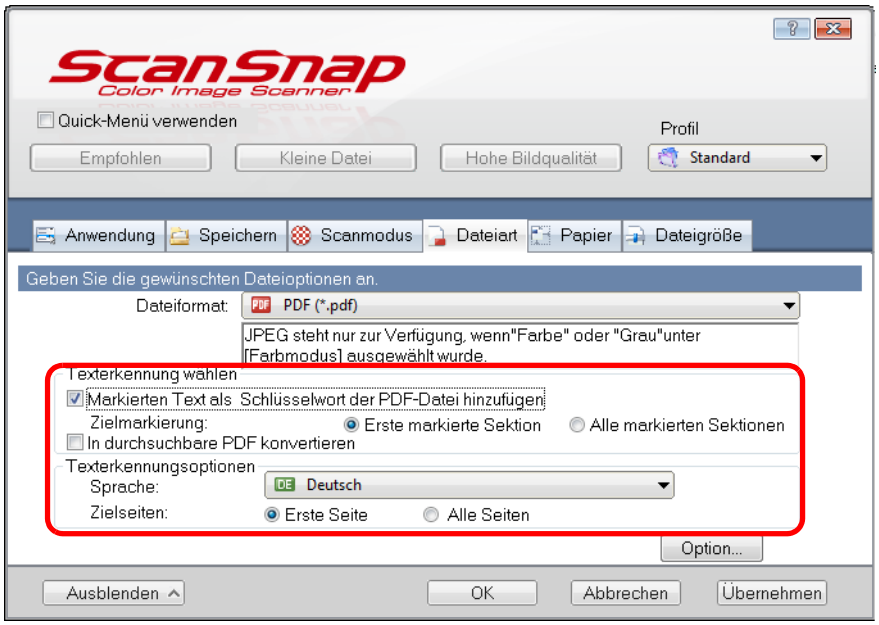


- Wenn in einer Linie mehrere Textstellen markiert wurden, wird der sich am nächsten zur Dokumentoberkante befindende Zeichensatz für das Schlüsselwort. Beispiel: Im folgenden Beispiel liegt die markierte Sektion B höher als A. Daher wird die markierte Sektion A als Schlüsselwort übernommen.



- Sprache
  Wählen Sie die verwendete Sprache aus. Englisch, Französisch, Deutsch, Italienisch, Spanisch, Chinesisch (vereinfacht), Chinesisch (traditionell), Koreanisch, Russisch und Portugiesisch können ausgewählt werden.

- Zielseiten
  Wenn Sie die Texterkennung für das gesamte Dokument ausführen möchten, wählen Sie bitte [Alle Seiten]. Wenn Sie nur die erste Seite erkennen möchten, wählen Sie bitte [Erste Seite].



4. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

5. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

Für weitere Details, siehe "Für das Scannen unterstützte Papierformate" (Seite 25) und "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

⇨ Das Scannen wird gestartet.
Die Markierten Textstellen werden erkannt und die PDF-Datei mit den erkannten Schlüsselwörtern gespeichert.

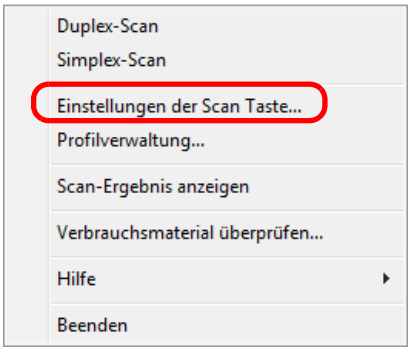
- Wenn Sie diese Einstellung aktivieren, kann je nach Systemumgebung für das Scannen und die anschließende Datenverarbeitung längere Zeit in Anspruch genommen werden.
- Für folgende Dokumente kann die Texterkennung unter Umständen nicht erfolgreich ausgeführt werden. Sollte die Texterkennung fehlschlagen, besteht jedoch die Möglichkeit, das Dokument mit einem anderen [Farb]-Modus und einer höheren [Bildqualität] erneut zu scannen und die Texterkennung somit erfolgreich auszuführen.
  - Handschriftlich beschriebene Dokumente
  - Dokumente mit einer kleinen Schriftgröße, die in niedriger Qualität gescannt wurden
  - Schräge oder verzerrte Dokumente (Fehlwinkel)
  - Dokumente in nicht unterstützten Sprachen
  - Dokumente mit kursiv gedruckten Texten
  - Dokumente mit hoch- oder tiefgestellten Texten oder mit komplexen mathematischen Formeln
  - Dokumente mit Texten auf einem ungleichmäßig gefärbten oder gemusterten Hintergrund
    - Texte mit Effekten (Schattierung, Hervorhebung, usw.)
    - Schattierte Texte
- Für das Scannen von Dokumenten mit einem komplexen Seitenaufbau, bzw. mit verschmutzen oder verschmierten Texten, kann längere Zeit in Anspruch genommen werden.
- Da der gleiche Zeichensatz im Dokument mehrmals markiert wurde, wird dieser als gleiches Schlüsselwort mehrmals für die PDF-Datei vergeben.
- Bis zu 255 Zeichen können für die hinzuzufügenden Schlüsselwörter festgelegt werden (einschließlich der Satzzeichen zwischen den Schlüsselwörtern).
- Anführungszeichen (") können vor und hinter den hinzugefügten Schlüsselwörtern angezeigt werden, wenn Sie die Schlüsselwörter mit Adobe Acrobat oder Adobe Reader überprüfen.

■ Ein Kennwort zum Öffnen des Dokuments für PDF-Dateien vergeben

Wenn Sie die gescannten Bilddaten als PDF-Dateien speichern, können Sie für diese ein Kennwort zum Öffnen des Dokuments vergeben.
Die somit kennwortgeschützten Dokumente können nur nach der korrekten Kennworteingabe geöffnet werden. Sie können somit vertrauliche oder persönliche Dokumente vor unbefugten Zugriffen schützen.
Ändern Sie die Einstellungen zur Vergabe von Kennwörtern für PDF-Dateien bitte wie folgt.

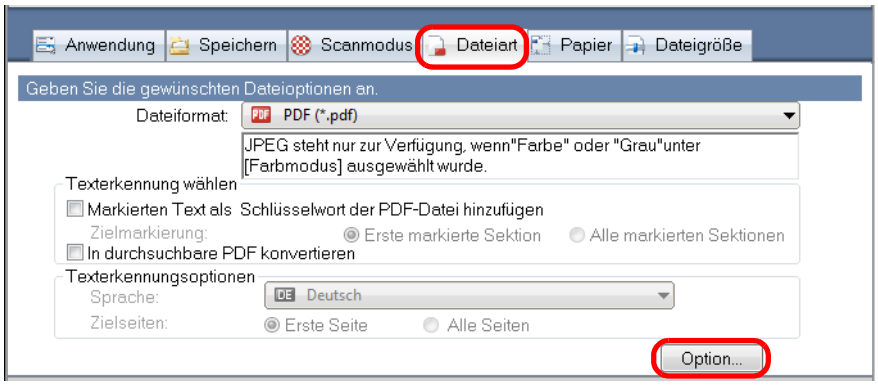
Wenn Sie das Quick-Menü verwenden, ist eine Kennwortvergabe für die gescannten Dokumente nicht möglich.

1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] aus dem Rechtsklick-Menü.



⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

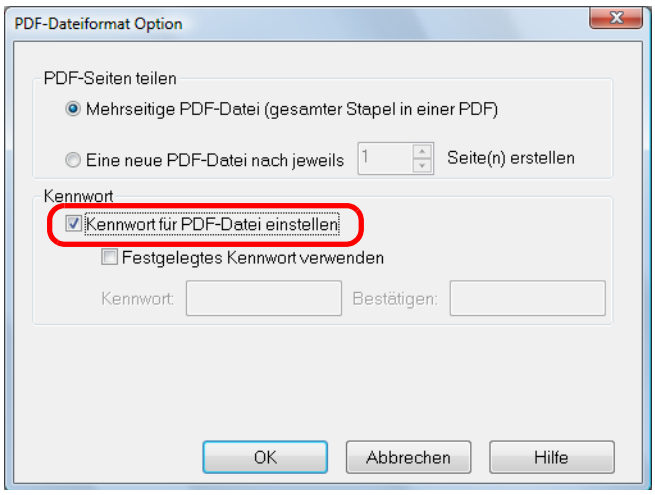
2. Klicken Sie auf die [Option] Taste in der [Dateiart] Registerkarte.



⇨ Das [PDF-Dateiformat Option] Dialogfeld wird angezeigt.

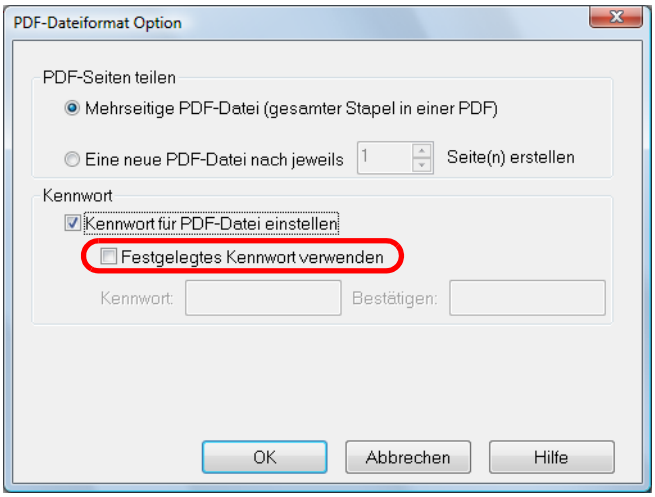
Versichern Sie sich, dass [PDF (*.pdf)] in der [Dateiformat] Auswahlliste ausgewählt ist.

3. Wählen Sie das [Kennwort für PDF-Datei einstellen] Kontrollkästchen.



- **Um für jedes gescannte Dokument ein anderes Kennwort zu vergeben:**

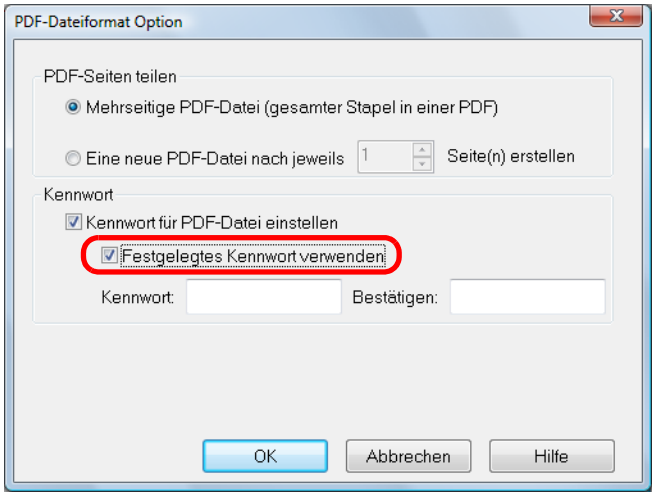
  Entfernen Sie die Markierung aus dem [Festgelegtes Kennwort verwenden] Kontrollkästchen.



⇨Sie können für jedes gescannte Dokument ein anderes Kennwort vergeben.

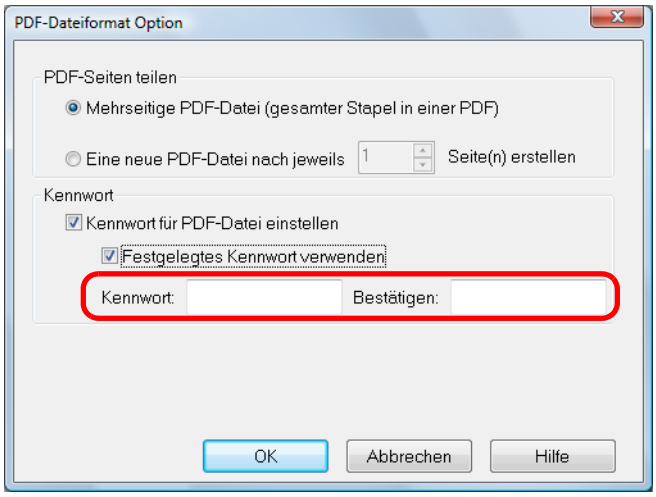
- **Um ein voreingestelltes (festgelegtes) Kennwort zu verwenden:**

1. Wählen Sie das [Festgelegtes Kennwort verwenden] Kontrollkästchen.



⇨Das gleiche Kennwort wird für alle PDF-Dateien vergeben.
Sie müssen also nicht extra für jedes gescannte Dokument das zu vergebende Kennwort manuell eingeben.

2. Geben Sie im [Kennwort] und [Bestätigen] Eingabefeld jeweils das gleiche Kennwort ein und klicken dann auf die [OK] Taste.



Folgende Zeichen können für die Kennwortvergabe verwendet werden:
Bis zu 16 Zeichen
Alphanumerische Zeichen: A-Z, a-z, 0-9
Symbole: ! " # $ % & ' ( ) * + , - . / : ; < = > ? @ [\ ] ^ _ ` { | } ~

4. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen aller geöffneten Dialogfelder.

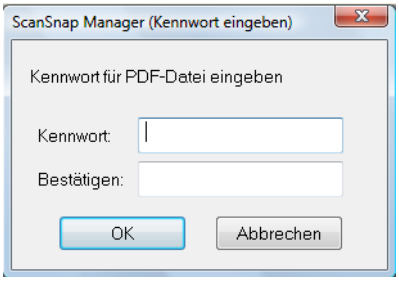
5. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

Für weitere Details, siehe "Für das Scannen unterstützte Papierformate" (Seite 25) und "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

⇨ Das Scannen wird gestartet.

⇨ Wenn Sie in Schritt 3. die Markierung aus dem [Festgelegtes Kennwort verwenden] Kontrollkästchen entfernt haben, wird der folgende Dialog angezeigt.



Geben Sie im [Kennwort] und [Bestätigen] Eingabefeld jeweils das gleiche Kennwort ein und klicken dann auf die [OK] Taste.

- Folgende Zeichen können für die Kennwortvergabe verwendet werden:
  Bis zu 16 Zeichen
  Alphanumerische Zeichen: A-Z, a-z, 0-9
  Symbole: ! " # $ % & ' ( ) * + , - . / : ; < = > ? @ [\ ] ^ _ ` { | } ~
- Wenn Sie auf die [Abbrechen] Taste klicken, wird die PDF-Datei ohne ein Kennwort zu vergeben ungesichert gespeichert.

⇨ Das gescannte Bild wird als kennwortgeschützte PDF-Datei gespeichert.

Wenn Sie das Kennwort vergessen haben sollten, kann die PDF-Datei nicht mehr geöffnet werden. Es wird daher empfohlen, die vergebenen Kennwörter an einem sicheren Ort getrennt aufzubewahren.

ScanSnap benutzen (für Mac OS)

Dieses Kapitel beschreibt das Scannen mit ScanSnap, dessen verschiedenen Funktionen sowie das Ändern und Speichern von Scaneinstellungen.

ScanSnap Manager Symbol und Bedienungen 192

Einen Scan ausführen 195

Einstellung von ScanSnap 205

Über Aktionen 223

Verschiedene Anwendungsmöglichkeiten von ScanSnap 263

ScanSnap Manager Symbol und Bedienungen

Alle Bedienungen und Operationen von ScanSnap werden in ScanSnap Manager verwaltet und ausgeführt.

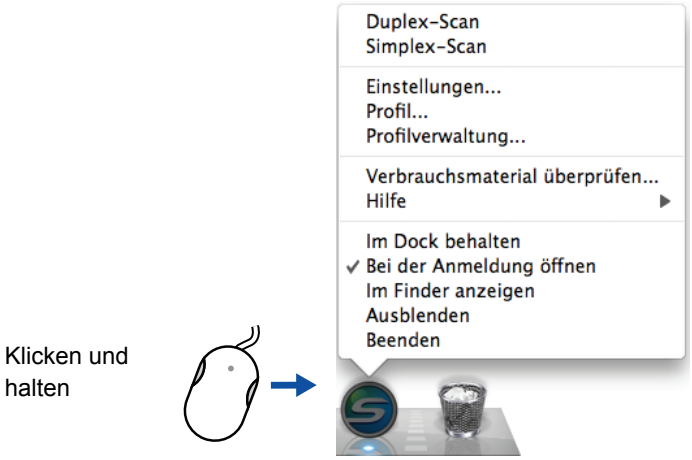
Normalerweise wird das [ScanSnap Manager] Symbol dem Dock hinzugefügt. Das Symbol erscheint automatisch im Dock, wenn Mac OS hochgefahren wird.
Das ScanSnap Manager Symbol zeigt ebenso an, ob die Kommunikation zwischen ScanSnap Manager und ScanSnap fehlerfrei ausgeführt wird oder nicht. Je nach Kommunikationsstatus mit dem Scanner wird das Symbol wie folgt angezeigt.

Kommunikationsstatus	Symbol im Dock
Kommunikation aktiv	
Kommunikation unterbrochen oder deaktiv	

Wenn Sie auf dieses Symbol klicken und es halten, werden Menüs zum Scannen, Ändern der Einstellungen und zum Überprüfen der Verbrauchsmaterialien angezeigt.

■ ScanSnap Manager Menü

Dieses Menü erscheint, wenn Sie mit der linken Maustaste auf das [ScanSnap Manager] Symbol klicken und es halten.



Gegenstand	Funktion
Duplex-Scan	Die Vorder- und Rückseite eines Dokuments wird gleichzeitig gescannt. Das Scannen wird gemäß den Konfigurationen für [Einstellungen] ausgeführt.
Simplex-Scan	Nur eine Seite der Dokumente wird jeweils gescannt. Das Scannen wird gemäß den Konfigurationen für [Einstellungen] ausgeführt.
Einstellungen	Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint. Die Scaneinstellungen werden in diesem Fenster konfiguriert. ⇨ "Ändern der Scaneinstellungen" (Seite 205)
Profil	Das [Profil] Menü erscheint. ⇨ "[Profil] Menü" (Seite 194)
Profilverwaltung	Das [ScanSnap Manager - Profilverwaltung] Dialogfeld erscheint. ⇨ "Speichern der Scaneinstellungen" (Seite 208)
Verbrauchsmaterialien überprüfen	Das [ScanSnap Manager - Status des Verbrauchsmaterials prüfen] Dialogfeld erscheint. Setzen Sie nach dem Austausch von Verbrauchsmaterialien deren Zähler bitte auf 0 zurück. ⇨ "Verbrauchsmaterialien" (Seite 332)
Hilfe	Hier kann die Hilfe aufgerufen, Versionsinformationen von ScanSnap Manager eingesehen und die [Online Update] (Seite 355) und [Präferenzen] Dialogfelder aufgerufen werden.
Im Dock lassen	Sie können das [ScanSnap Manager] Symbol dem Dock hinzufügen.
Bei der Anmeldung öffnen	Sie können ScanSnap Manager so konfigurieren, dass das ScanSnap Manager zusammen mit dem Mac OS gestartet wird.
Im Finder anzeigen	Sie können die Inhalte des [ScanSnap] Ordners mit dem Finder anzeigen.
Anzeigen/Ausblenden	Alle ScanSnap Manager Fenster können am Desktop ein- und ausgeblendet werden.
Beenden	ScanSnap Manager kann beendet werden. ⇨ "ScanSnap beenden" (Seite 204)

■ [Profil] Menü

Dieses Fenster erscheint, wenn Sie auf das [ScanSnap Manager] Symbol klicken.
Die gespeicherten Profile werden als Liste angezeigt.

Durch die Auswahl eines Profils im [Profil] Menü können Sie im Vorfeld eingestellten Konfigurationen (Profilen) für das Scannen übernehmen.
Wenn Sie das Quick-Menü nicht verwenden, steht Ihnen die Profilauswahl über das [Profil] Menü zur Verfügung.
Weitere Details zum Speichern und Verwalten von Profilen finden Sie unter "Speichern der Scaneinstellungen" (Seite 208).

- Zur Anzeige des [Profil] Menüs, entfernen Sie bitte die Markierung vom [Quick-Menü verwenden] aus dem ScanSnap Einstellungsdialog. Das [Profil] Menü erscheint nicht, wenn dieses Kontrollkästchen markiert ist.
- Das [Profil] Menü kann auch angezeigt werden, wenn [Profil] aus dem ScanSnap Manager Menü ausgewählt wird.

Einen Scan ausführen

Dieser Abschnitt beschreibt die Ausführungen eines Scanvorgangs mit ScanSnap.

■ Vorbereitung

1. Versichern Sie sich, dass das Netzkabel korrekt an ScanSnap angeschlossen ist.

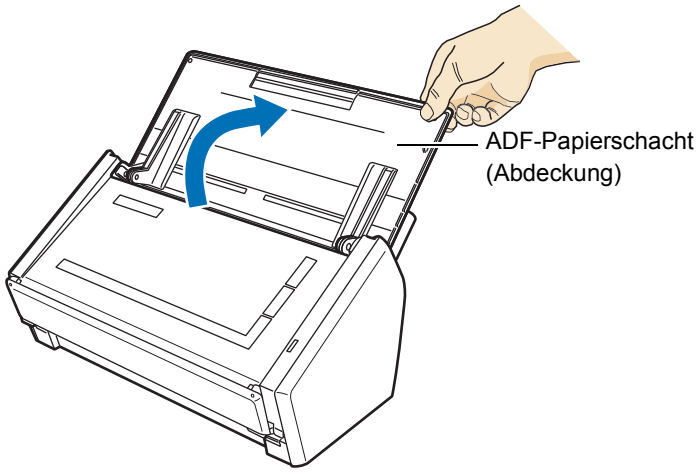
2. Vergewissern Sie sich, dass ScanSnap korrekt an Ihrem Computer angeschlossen ist.

> Sie können vor dem Anschließen von ScanSnap den Computer einschalten.
> Wenn ScanSnap bereits am Computer angeschlossen ist, ist eine Trennung der Verbindung und ein erneuter Anschluss nicht erforderlich.

3. Schalten Sie den Computer ein.

⇨ Das [ScanSnap Manager] Symbol erscheint beim Hochfahren vom Mac OS im Dock.

4. Öffnen Sie den ADF-Papierschacht (Abdeckung) von ScanSnap.



⇨ ScanSnap wird eingeschalten und das die Anzeige des [ScanSnap Manager] Symbols ändert sich von zu .

Bis zum Anzeigen des Symbols kann eine gewisse Zeit vergehen. Dies ist bedingt durch die Verarbeitungszeit und die Systemressourcen Ihres Computers.

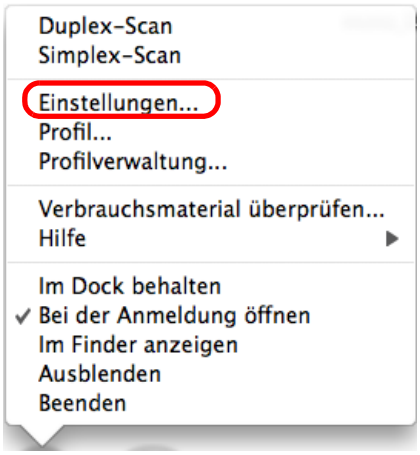
■ Das Quick-Menü verwenden

Die hier beschriebene Scan-Methode bezieht sich auf das Scannen mit dem Quick-Menü.

1. Überprüfen Sie das [ScanSnap Manager] Symbol im Dock.

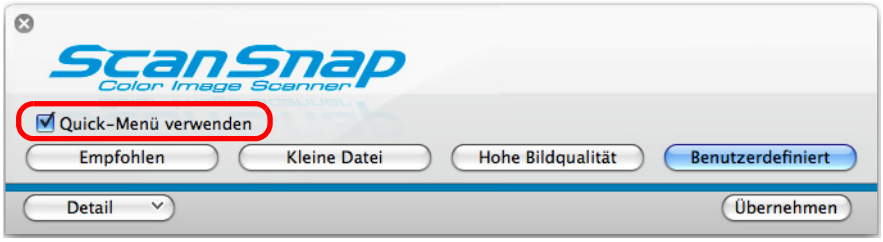
Wenn das [ScanSnap Manager] Symbol nicht angezeigt wird, wählen Sie bitte aus dem Finder → [Programme] → [ScanSnap] → [ScanSnap Manager], um ScanSnap Manager zu starten.
Wenn das [ScanSnap Manager] Symbol nach dem Start des Max OS nicht im Dock angezeigt wird, wählen Sie bitte [Systemeinstellungen] → [Benutzer] → [Mein Account] → [Startobjekte] und fügen dann über die [+] Taste [ScanSnap Manager] zum Registrieren von ScanSnap Manager hinzu.

2. Wählen Sie aus dem ScanSnap Manager Menü [Einstellungen].



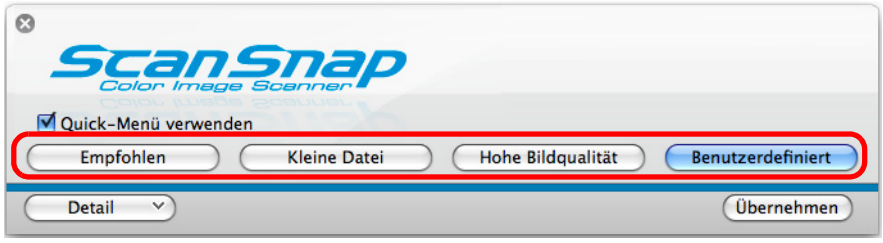
⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

3. Entfernen Sie die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen.



Weitere Details zum Scannen von Dokumenten ohne das Quick-Menü, finden Sie unter "Ohne das Quick-Menü scannen" (Seite 201).

4. Klicken Sie auf eine der Profiltasten.



Profiltasten	Beschreibung
[Empfohlen] Taste	Die Standardeinstellung für das Scannen von Dokumenten wird automatisch übernommen (Bildqualität [Automatisch]). Diese Taste wird empfohlen, wenn Sie Standarddokumente in hoher Qualität, bzw. Visitenkarten für eine Texterkennung mit einer höheren Auflösung scannen möchten.
[Kleine Datei] Taste	Die Standardeinstellungen ([Normal]) für das gewöhnliche Scannen (Farbe/Grau: 150 dpi, S&W: 300 dpi) werden für die Bildqualität übernommen und Standardeinstellungen für andere Konfigurationen verwendet. Diese Taste wird empfohlen, wenn Sie von Ihren Dokumenten Dateien mit einer kleinen Größe erstellen möchten.
[Hohe Bildqualität] Taste	Die Einstellungen lauten [Beste] (Farbe/Grau: 300 dpi, S&W: 600 dpi) für die Bildqualität und Standardeinstellungen für andere Konfigurationen. Wählen Sie die diese Taste für ein qualitativ hochwertiges Scannen.
[Benutzerdefiniert] Taste	In der Grundeinstellung entsprechen diese Einstellungen denen der [Empfohlen] Taste. Diese können jedoch beliebig geändert werden.

- In der Grundeinstellung ist die [Empfohlen] Taste ausgewählt.
- Die Einstellungen der [Empfohlen], [Kleine Datei] und [Hohe Bildqualität] Profiltasten können nicht geändert werden. Wenn Sie die Scaneinstellungen ändern, wird dabei automatisch die [Benutzerdefiniert] Profiltaste ausgewählt.
  Weitere Details zum Ändern der Scaneinstellungen finden Sie unter "Ändern der Scaneinstellungen" (Seite 205).

5. Klicken Sie auf die [Übernehmen] Taste im ScanSnap Fenster.

6. Klicken Sie auf die [ ] Taste in der oberen linken Fensterecke oder drücken die [esc] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

7. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

Für weitere Details zum Einlegen von Dokumenten in ScanSnap, siehe "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

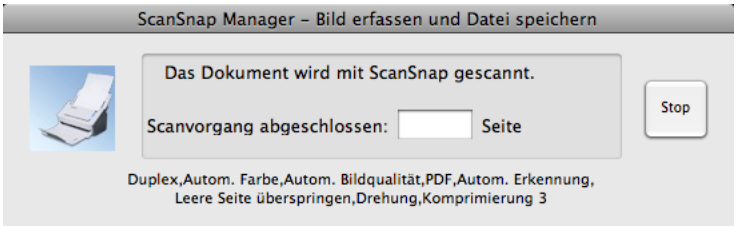
8. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

⇨ Das Scannen wird gestartet.

- In der Grundeinstellung wird beim Scannen über die [Scan] Taste im [Duplex-Scan (doppelseitig)] Modus gescannt.
  Mit ScanSnap Manager kann diese Einstellung geändert und anstelle mit dem [Simplex-Scan (einseitig)] Modus gescannt werden. Für weitere Details, siehe "Ändern der Scaneinstellungen" (Seite 205).
- Das Scannen kann auch über das ScanSnap Manager Menü gestartet werden.
  Für weitere Details, siehe "ScanSnap Manager Menü" (Seite 193).

- Trennen Sie während des Scannens keine USB-Geräte (einschließlich ScanSnap) vom Computer, bzw. schließen keine neuen USB-Geräte an.
- Schließen Sie während des Scannens nicht den ADF-Papierschacht (Abdeckung).
- Wechseln Sie während des Scannens nicht den Benutzer der Sitzung.

⇨ Während des Scannens blinkt die [Scan] Taste von ScanSnap blau auf.
Folgendes Dialogfeld erscheint zur Anzeige des Scanstatus.



⇨ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das Quick-Menü angezeigt.

9. Klicken Sie im Quick-Menü auf die auszuführende Aktion.

⇨ Die Bilddaten werden je nach ausgewählter Aktion weiterverarbeitet.

Gegenstand	Beschreibung
Scan to Folder	PDF- oder JPEG-Dateien werden von den gescannten Bilddaten erstellt und in einen festgelegten (gemeinsamen) Ordner gespeichert. Weitere Details zu dieser Aktion finden Sie unter "Daten in einem bestimmten Ordner speichern" (Seite 224).

Gegenstand	Beschreibung
Scan to E-mail	PDF- oder JPEG-Dateien werden von den gescannten Bilddaten erstellt und als Anlage an eine neue Nachricht Ihres E-Mail-Programms angehängt. Das E-Mail-Programm wird dabei automatisch von ScanSnap gestartet. Weitere Details zu dieser Aktion finden Sie unter "Dateien per E-Mail versenden" (Seite 230).
Scan to Print	Die gescannten Bilddaten werden über einen Drucker ausgegeben. Weitere Details zu dieser Aktion finden Sie unter "ScanSnap als Kopierer verwenden" (Seite 239).
Scan to Word (*1)	Für das gescannte Dokument wird eine Texterkennung ausgeführt und dieses dann in eine Word-Datei konvertiert. Weitere Details zu dieser Aktion finden Sie unter "Dateien in Word/Excel-Dokumente konvertieren" (Seite 245).
Scan to Excel (*1)	Für das gescannte Dokument wird eine Texterkennung ausgeführt und dieses dann in eine Excel-Datei konvertiert. Weitere Details zu dieser Aktion finden Sie unter "Dateien in Word/Excel-Dokumente konvertieren" (Seite 245).
Cardiris (*2)	Visitenkarten werden gescannt und für deren Daten eine Texterkennung ausgeführt. Deren Ergebnisse werden als Datensätze in Cardiris in einer Datenbank gespeichert. Weitere Details zu dieser Aktion finden Sie unter "Visitenkarten scannen" (Seite 251).
iPhoto (*3)	Gescannte Bilder werden in iPhoto gespeichert. Weitere Details zu dieser Aktion finden Sie unter "Daten in iPhoto speichern" (Seite 259).

*1: Diese Aktion wird nur angezeigt, wenn ABBYY FineReader for ScanSnap installiert ist.
*2: Diese Aktion wird nur angezeigt, wenn Cardiris installiert ist.
*3: Diese Aktion wird nur angezeigt, wenn iPhoto 5 oder aktueller installiert ist.

- Vor dem Scannen von handschriftlichen oder gedruckten Textdokumenten, markieren Sie bitte unter der [Option] Taste der [Scanmodus] Registerkarte im ScanSnap Einstellungsdialog das Kontrollkästchen [Einstellung nur für Textdokumente]. Weitere Details zum Ändern der Scaneinstellungen finden Sie unter "Ändern der Scaneinstellungen" (Seite 205).
- Der Skalierungsfaktor der gescannten Bilddaten kann sich leicht vom Originaldokument unterscheiden.
- Wenn Cardiris startet und aktiv ist, (wenn das Menü Cardiris lautet), interagiert ScanSnap automatisch mit Cardiris und die Einstellungen von Cardiris werden für das Scannen übernommen. Die automatische Interaktion wird abgebrochen, wenn die interagierende Anwendung beendet oder deaktiviert wird.
  Weitere Details zur automatischen Interaktion finden Sie unter "Automatische Interaktion mit Anwendungen" (Seite 220).

- Während das Quick-Menü angezeigt wird, kann mit ScanSnap nicht gescannt werden. Schließen Sie das Quick-Menü oder wählen aus dem Quick-Menü eine andere Aktion und beenden diese, bevor Sie ein anderes Dokument scannen.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilddaten nicht in anderen Anwendungen um, während das Quick-Menü angezeigt wird.

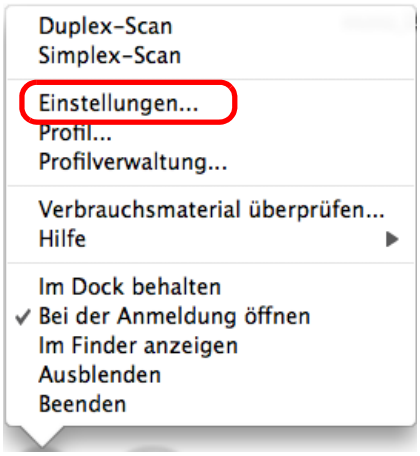
■ Ohne das Quick-Menü scannen

Die hier beschriebene Scan-Methode bezieht sich auf das Scannen ohne das Quick-Menü.

1. Überprüfen Sie das [ScanSnap Manager] Symbol im Dock.

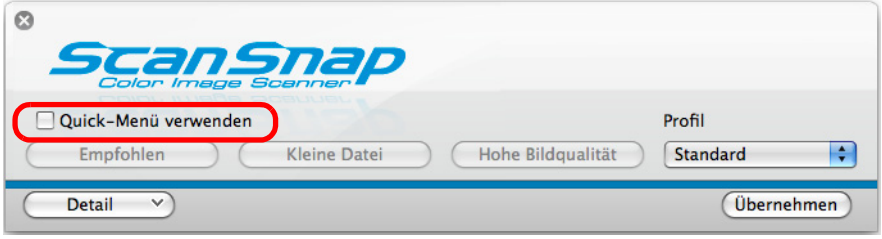
Wenn das [ScanSnap Manager] Symbol nicht angezeigt wird, wählen Sie bitte aus dem Finder → [Programme] → [ScanSnap] → [ScanSnap Manager], um ScanSnap Manager zu starten.
Wenn das [ScanSnap Manager] Symbol nach dem Start des Max OS nicht im Dock angezeigt wird, wählen Sie bitte [Systemeinstellungen] → [Benutzer] → [Mein Account] → [Startobjekte] und fügen dann über die [+] Taste [ScanSnap Manager] zum Registrieren von ScanSnap Manager hinzu.

2. Wählen Sie aus dem ScanSnap Manager Menü [Einstellungen].



➪ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

3. Entfernen Sie die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen.

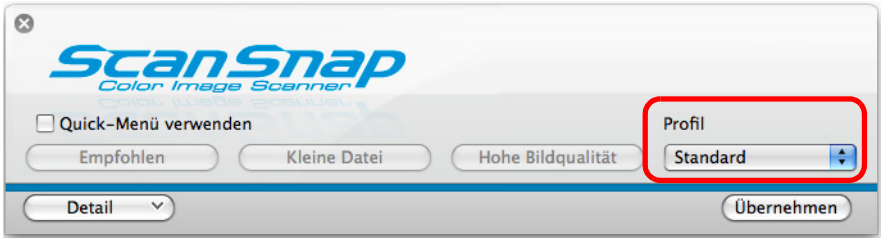


Wenn das [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen ausgewählt ist, kann keine nach dem Scannen auszuführende Aktion oder eine zu interagierende Aktion festgelegt werden.
Informationen zur Auswahl einer nach dem Scannen auszuführenden Aktion im Quick-Menü finden Sie unter "Das Quick-Menü verwenden" (Seite 197).

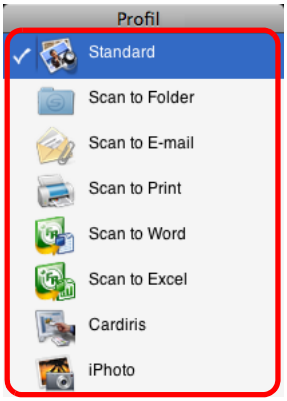
4. Wählen Sie das nach dem Scannen auszuführende Profil.

Für die Profilauswahl stehen folgende Methoden zur Auswahl:

- [Profil] Auswahlmenü im ScanSnap Einstellungsdialog



- [Profil] Menü



5. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

Für weitere Details zum Einlegen von Dokumenten in ScanSnap, siehe "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

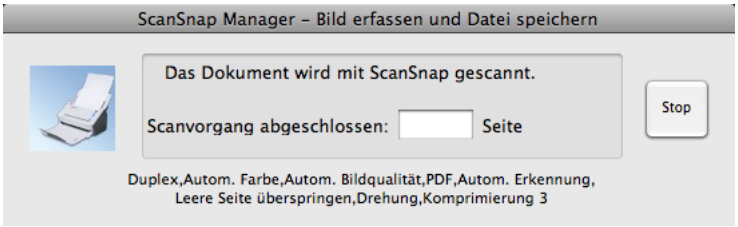
6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

⇨ Das Scannen wird gestartet.

- In der Grundeinstellung wird beim Scannen über die [Scan] Taste im [Duplex-Scan (doppelseitig)] Modus gescannt.
  Mit ScanSnap Manager kann diese Einstellung geändert und anstelle mit dem [Simplex-Scan (einseitig)] Modus gescannt werden. Für weitere Details, siehe "Ändern der Scaneinstellungen" (Seite 205).
- Das Scannen kann auch über das ScanSnap Manager Menü gestartet werden.
  Für weitere Details, siehe "ScanSnap Manager Menü" (Seite 193).

- Trennen Sie während des Scannens keine USB-Geräte (einschließlich ScanSnap) vom Computer, bzw. schließen keine neuen USB-Geräte an.
- Schließen Sie während des Scannens nicht den ADF-Papierschacht (Abdeckung).
- Wechseln Sie während des Scannens nicht den Benutzer der Sitzung.

⇨ Während des Scannens blinkt die [Scan] Taste von ScanSnap blau auf.
Folgendes Dialogfeld erscheint zur Anzeige des Scanstatus.



⇨ Nach dem Scannen wird die ausgewählte Aktion ausgeführt oder eine andere Anwendung zur Weiterverarbeitung der Bilddaten gestartet.

- In der Grundeinstellung werden die Dokumente mit den folgenden Einstellungen gescannt: [Bildqualität: Automatisch], [Farbmodus: Automatische Farberkennung], [Scan-Seite: Duplex-Scan].
  Weitere Details zur Änderung von Profilen finden Sie unter "Ändern der Scaneinstellungen" (Seite 205).
- Vor dem Scannen von handschriftlichen oder gedruckten Textdokumenten, markieren Sie bitte unter der [Option] Taste der [Scanmodus] Registerkarte im ScanSnap Einstellungsdialog das Kontrollkästchen [Einstellung nur für Textdokumente].
- Die nach dem Scannen gestartete Anwendung wird in der [Anwendung] Registerkarte des ScanSnap Einstellungsdialog festgelegt. Für weitere Informationen, siehe die ScanSnap Manager Hilfe.
- Der Skalierungsfaktor der gescannten Bilddaten kann sich geringfügig unterscheiden.
- Wenn Cardiris startet und aktiv ist, (wenn das Menü Cardiris lautet), interagiert ScanSnap automatisch mit Cardiris und die Einstellungen von Cardiris werden für das Scannen übernommen. Die automatische Interaktion wird abgebrochen, wenn die interagierende Anwendung beendet oder deaktiviert wird.
  Weitere Details zur automatischen Interaktion finden Sie unter "Automatische Interaktion mit Anwendungen" (Seite 220).

■ ScanSnap beenden

ScanSnap Manager beenden

Wählen Sie aus dem ScanSnap Manager Menü [Einstellungen].

Normalerweise muss ScanSnap Manager nicht extra manuell beendet werden.

> Nachdem ScanSnap Manager beendet wurde, kann ScanSnap nicht mehr verwendet werden.
> Um ScanSnap Manager über den Finder zu starten, wählen Sie [Programme] → [ScanSnap] → [ScanSnap Manager].

Verbindung von ScanSnap trennen

1. Schließen Sie den ADF-Papierschacht (Abdeckung) zum Ausschalten von ScanSnap.

⇨ Die Anzeige des [ScanSnap Manager] Symbols im Dock ändert sich von zu .

2. Entfernen Sie das USB-Kabel vom Computer.

3. Ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose.

> ScanSnap wird zusammen mit dem Computer, bzw. über das Auf- und Zuklappen der ADF-Papierschachts (Abdeckung) ein- und ausgeschalten. Daher ist es nicht erforderlich ScanSnap direkt ein- oder auszuschalten, solange dieser am Computer angeschlossen ist.

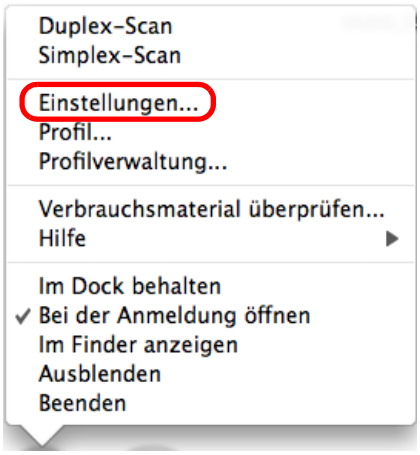
Einstellung von ScanSnap

Dieser Abschnitt beschreibt das Ändern und Speichern von Scaneinstellungen, die automatische Interaktion mit Anwendungen und die während des Scannens angezeigten Dialogfelder.

■ Ändern der Scaneinstellungen

Verwenden Sie das Rechtsklick-Menü zum Ändern der Scaneinstellungen von ScanSnap. Im Folgenden wird das Ändern der Einstellungen beschrieben.

1. Wählen Sie aus dem ScanSnap Manager Menü [Einstellungen].

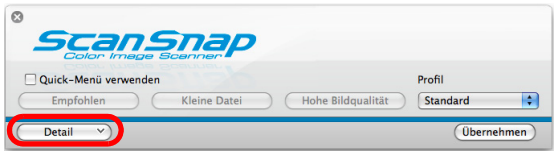


⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

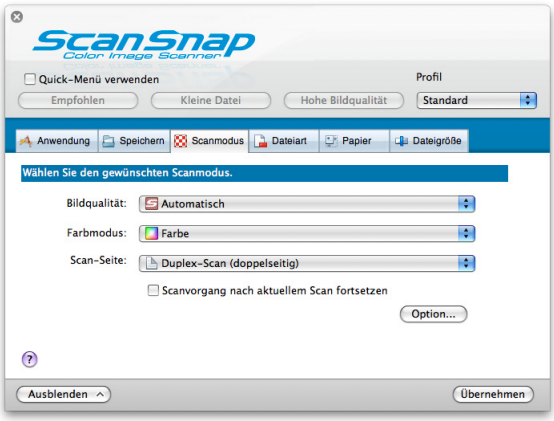
Sie können den ScanSnap Einstellungsdialog auch öffnen, indem Sie gleichzeitig die [Kommando (⌘)] und [S] Taste auf der Tastatur drücken. Dies steht nur zur Verfügung, wenn ScanSnap Manager aktiv ist (wenn das Menü ScanSnap Manager lautet).

2. Klicken Sie auf die [Detail] Taste zur Anzeige der Detailansicht.

Überblickansicht



Detailansicht



Der Anzeigestatus des ScanSnap Einstellungsdialogs wird beim Beenden gespeichert und beim nächsten Öffnen wieder angezeigt. Wenn zum Beispiel der Dialog in der Detailansicht geschlossen wird, wird diese beim nächsten Öffnen wieder angezeigt.

3. Ändern Sie die gewünschten Scaneinstellungen in den Registerkarten des ScanSnap Einstellungsdialogs.

Folgende Einstellungen können in den einzelnen Registerkarten geändert werden. Für weitere Details, siehe die ScanSnap Manager Hilfe.

- [Anwendung] Registerkarte
  - Die mit ScanSnap zu verwendende Anwendung kann festgelegt werden
- [Speichern] Registerkarte
  - Der Speicherordner der Bilddaten kann festgelegt werden
  - Dateiname für das Speichern gescannter Bilddaten
- [Scanmodus] Registerkarte
  - Scanmodus
    (Bildqualität, Farbe, Grau oder Schwarzweiß, Simplex oder Duplex, Aktivierung oder Deaktivierung der Funktionen [Einstellung nur für Textdokumente], [Automatisches Löschen leerer Seiten zulassen], [Automatische Korrektur schiefer Zeichen zulassen], [Automatische Bilddrehung zulassen], [Das Dokument mit der Vorderseite nach oben einlegen] und [Scanvorgang nach aktuellem Scan fortsetzen].)
- [Dateiart] Registerkarte
  - Das Dateiformat für die gescannten Bilddaten kann festgelegt werden (*.pdf, *.jpg)
  - Markierte Textstellen auf dem Dokument können per Texterkennung erkannt und als Schlüsselwort für die PDF-Datei vergeben werden
    (Nur die ersten markierten Bereiche oder alle markierten Bereiche können erkannt und als Schlüsselwort hinzugefügt werden. Weiterhin kann die Erkennungssprache ausgewählt werden)

  - Texte der Dokumente können erkannt und somit diese in durchsuchbare PDF-Dateien konvertiert werden
    (Alle Seiten oder nur die erste Seite kann konvertiert werden. Weiterhin kann die Erkennungssprache ausgewählt werden)
  - Alle gescannten Seiten können in einer PDF-Datei zusammengefasst werden oder nach einer festgelegten Seitenzahl eine neue PDF-Datei erstellt werden
- [Papier] Registerkarte
  - Bestimmen Sie hier das Format der zu scannenden Dokumente ([Papiergröße] und [Trägerblatteinstellungen])
  - Mehrfacheinzugserkennung
- [Dateigröße] Registerkarte
  - Einstellungen zur Dateigröße (Komprimierungsrate) können getroffen werden

Die Scaneinstellungen variieren je nach Scanmethode.
Weitere Details zum den Einstellungen finden Sie unter "Einstellungen mit/ohne Quick-Menü" (Seite 363).

4. Klicken Sie auf die [Übernehmen] Taste.

⇨ Die Scaneinstellungen werden somit geändert.

Wenn die [Scan] Taste von ScanSnap gedrückt wird, während der ScanSnap Einstellungsdialog geöffnet ist, wird dieser geschlossen und das Scannen startet. In diesem Fall werden die getroffenen Einstellungen gespeichert und für das Scannen verwendet.
Wenn jedoch die [Scan] Taste von ScanSnap gedrückt wird, während andere Dialogfelder als der ScanSnap Einstellungsdialogdialog geöffnet sind, wird das Scannen nicht gestartet.

■ Speichern der Scaneinstellungen

Bis zu 20 voreingestellte Einstellungssets (Profile) können für das Scannen im [Profil] Menü registriert werden.

Nur über das [ScanSnap Manager] Symbol können gespeicherte Profile aufgerufen und verwendet werden.

[Profil] Menü

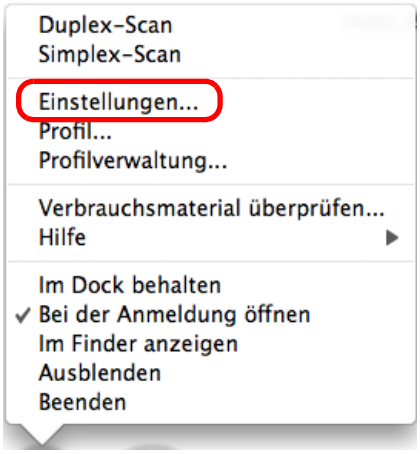
Nachdem Sie häufig verwendete Einstellungen als Profile gespeichert haben, müssen Sie nicht mehr für jedes Scannen extra den ScanSnap Manager Dialog zur Konfiguration der Einstellungen öffnen. Sie können mit der Maus das zu verwendende Profil schnell und einfach auswählen.

> Die folgenden Beschreibungen beziehen sich auf das Scannen ohne das Quick-Menü.
> Wenn das Quick-Menü für das Scannen verwendet wird, kann nur ein einziges Profil gespeichert werden. Weitere Details zur Änderung von Profilen finden Sie unter "Ändern der Scaneinstellungen" (Seite 205).

Im Folgenden wird der Vorgang zum Speichern von Profilen beschrieben.

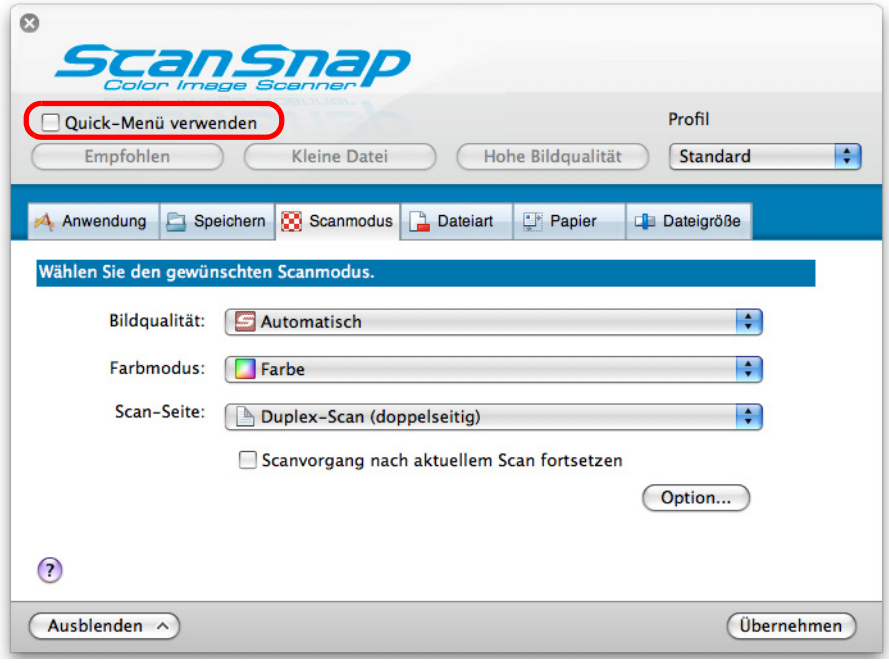
Profile speichern

1. Wählen Sie aus dem ScanSnap Manager Menü [Einstellungen].



⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

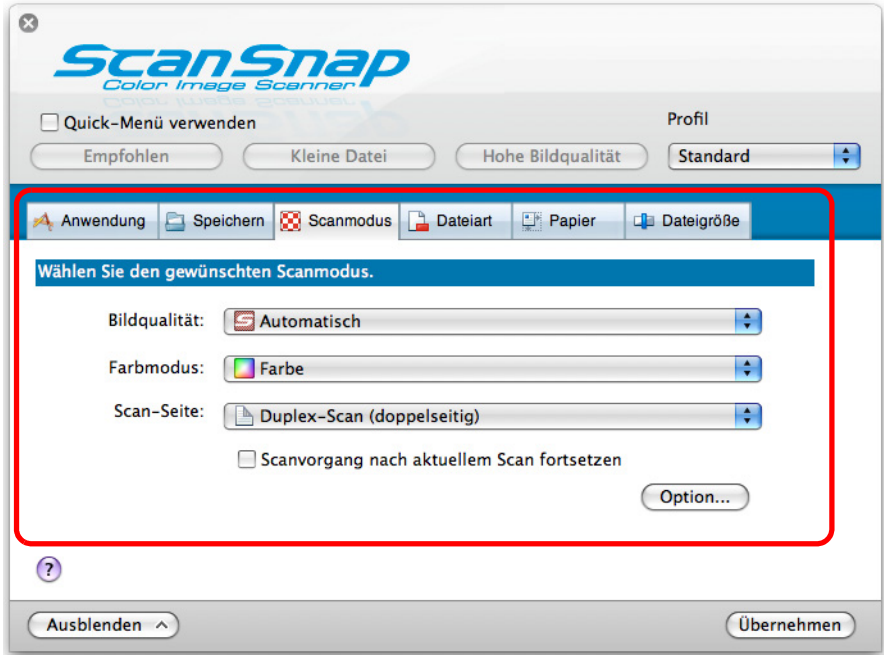
2. Entfernen Sie die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen.



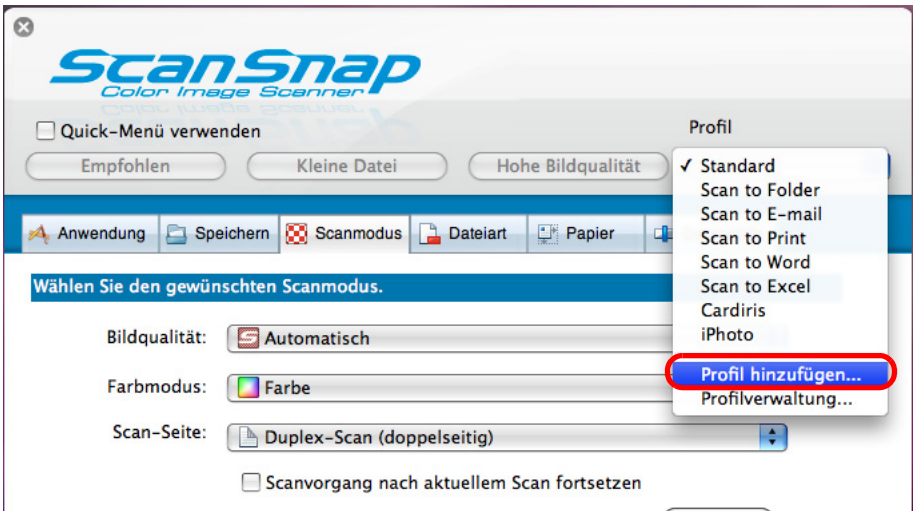
Diese Funktion steht nicht zur Verfügung, wenn das [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen markiert ist.

3. Ändern Sie die gewünschten Scaneinstellungen in den Registerkarten des ScanSnap Einstellungsdialogs.

Für weitere Details, siehe die ScanSnap Manager Hilfe.

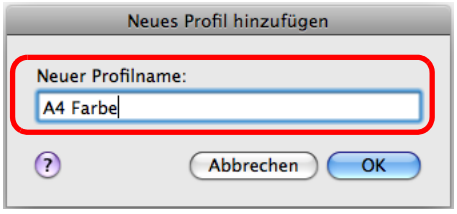


4. Wählen Sie [Profil hinzufügen] aus der [Profil] Auswahlliste.

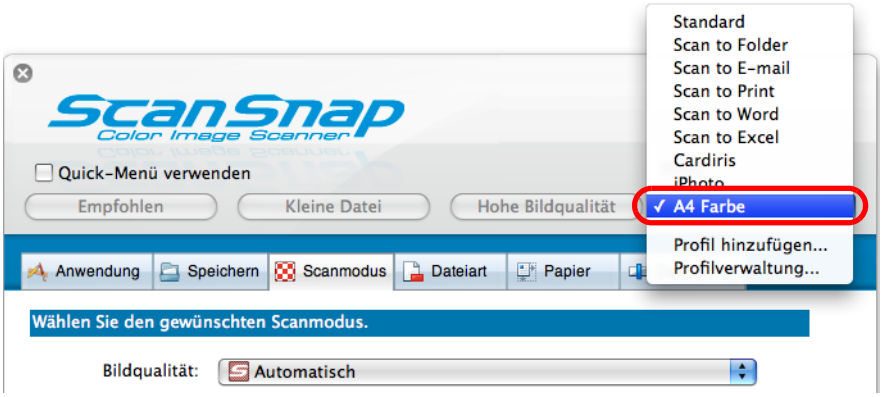


⇨ Das [Neues Profil hinzufügen] Dialogfeld erscheint.

5. Geben Sie die neue Profilbezeichnung ein und klicken dann auf die [OK] Taste.



➪ Das neue Profil erscheint somit im [Profil] Auswahlmenü.



6. Klicken Sie auf die [Übernehmen] Taste.

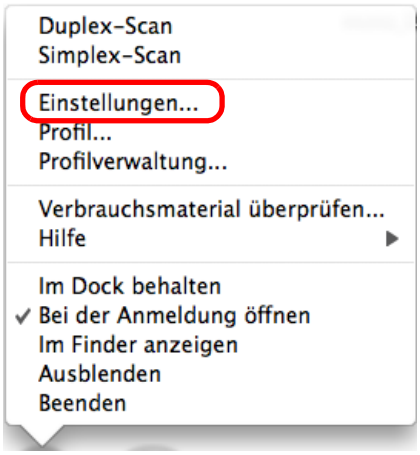
➪ Das neue Profil wurde somit gespeichert.

- Bis zu 20 Profile (einschließlich des [Standard] Profils) können gespeichert werden.
- Mit Ausnahme des [Standard] Profils kann die Reihenfolge der Profile in der Liste geändert werden.
  1. Wählen Sie [Profilverwaltung] aus dem [Profil] Auswahlmenü im ScanSnap Einstellungsdialog oder über das ScanSnap Manager Menü.
     ➪ Das [ScanSnap Manager - Profilverwaltung] Dialogfeld erscheint.
  2. Ziehen Sie das zu verschiebende Profil an die gewünschte Stelle in der Liste.

  3. Klicken Sie auf die [ ] Taste in der oberen linken Fensterecke oder auf die [esc] Taste zum Schließen des [ScanSnap Manager - Profilverwaltung] Dialogs.

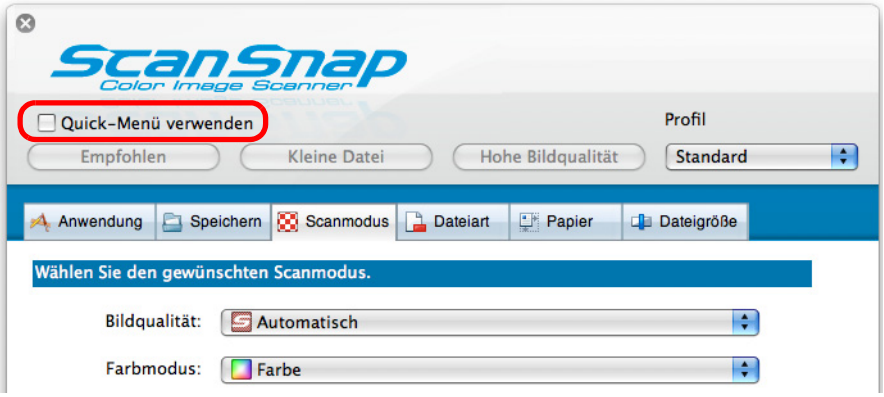
Einstellungen gespeicherter Profile ändern

1. Wählen Sie aus dem ScanSnap Manager Menü [Einstellungen].



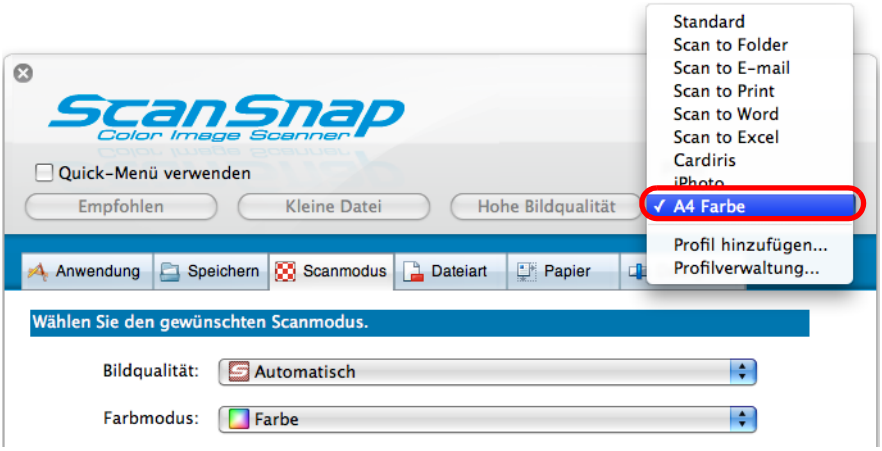
⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

2. Entfernen Sie die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen.



Diese Funktion steht nicht zur Verfügung, wenn das [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen markiert ist.

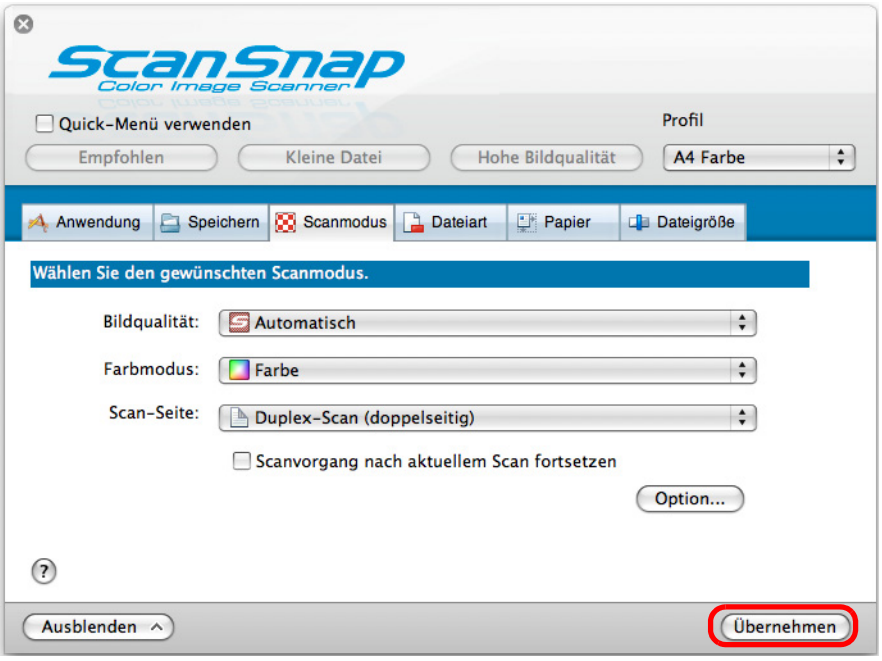
3. Wählen Sie das zu ändernde Profil aus dem [Profil] Auswahlmenü.



4. Ändern Sie die gewünschten Scaneinstellungen in den Registerkarten des ScanSnap Einstellungsdialogs.

Für weitere Details, siehe die ScanSnap Manager Hilfe.

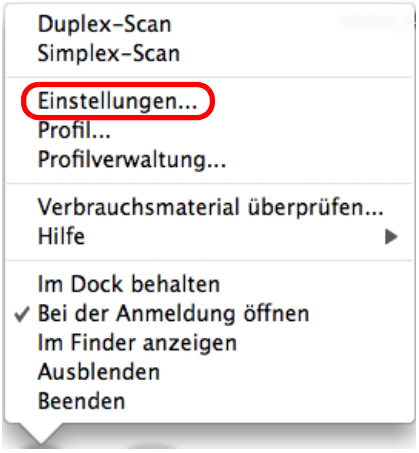
5. Klicken Sie nach der Konfiguration der zu ändernden Einstellungen auf die [Übernehmen] Taste.



⇨ Die Einstellungsänderung ist somit abgeschlossen.

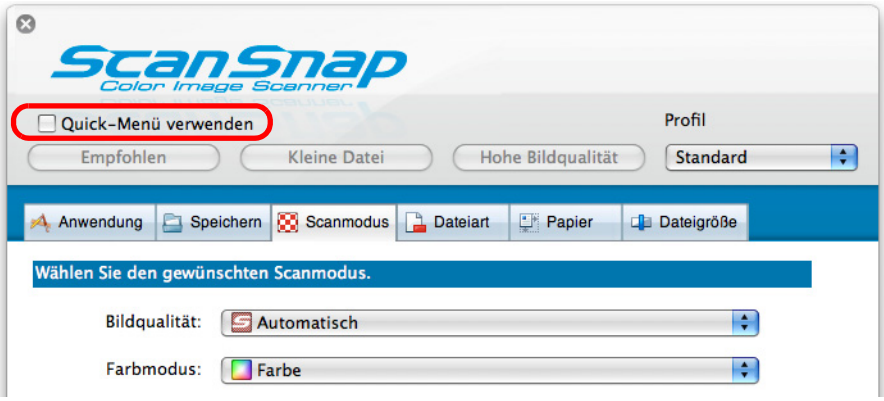
Profile umbenennen

1. Wählen Sie aus dem ScanSnap Manager Menü [Einstellungen].



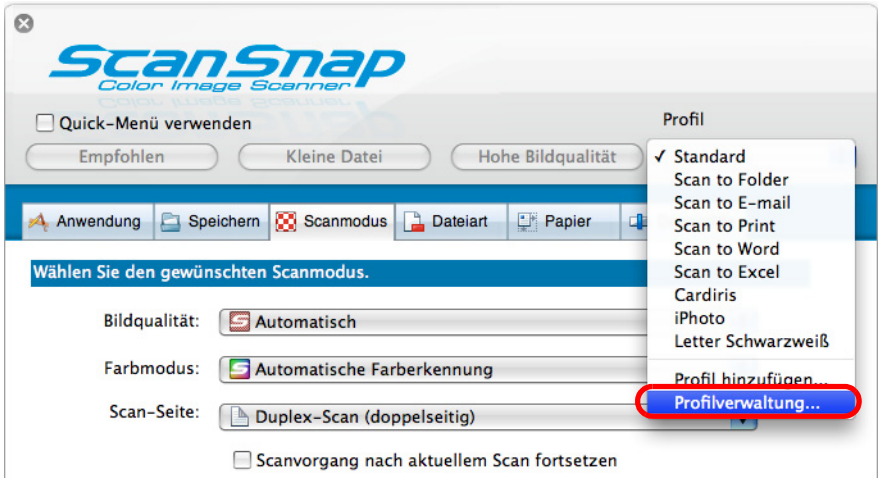
⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

2. Entfernen Sie die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen.

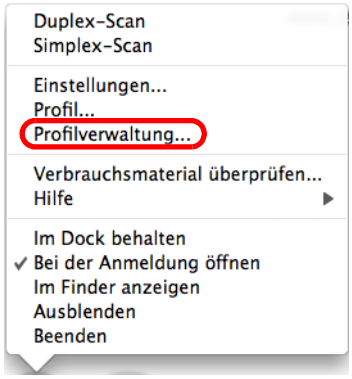


Diese Funktion steht nicht zur Verfügung, wenn das [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen markiert ist.

3. Wählen Sie [Profilverwaltung] aus dem [Profil] Auswahlmenü.

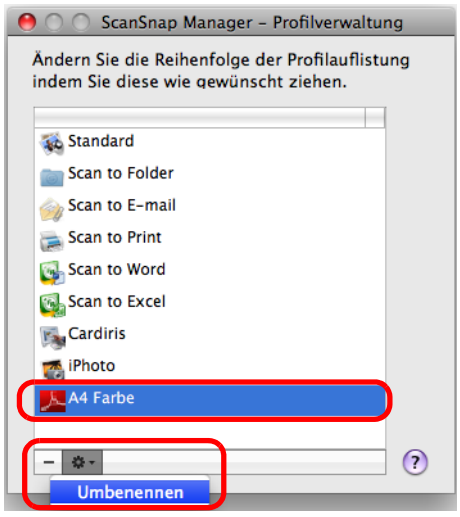


Sie können [Profilverwaltung] auch aus dem Rechtsklick-Menü zum Öffnen des [ScanSnap Manager - Profilverwaltung] Dialogfelds auswählen.



⇨ Das [ScanSnap Manager - Profilverwaltung] Dialogfeld erscheint.

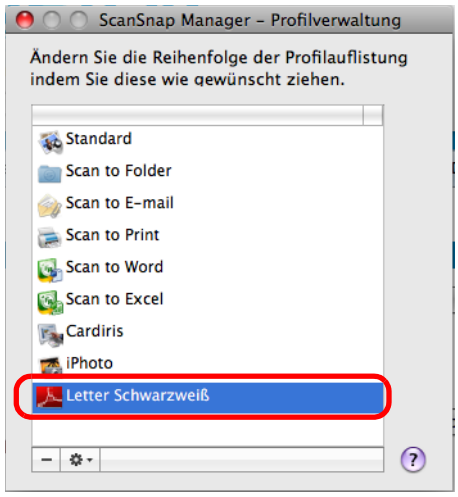
4. Wählen Sie das umzubenennende Profil und klicken dann auf die [⚙] Taste in der linken oberen Fensterecke und wählen dann [Umbenennen].



⇨ Das Namensfeld der Profile kann somit bearbeitet werden.

5. Geben Sie einen neuen Namen ein.

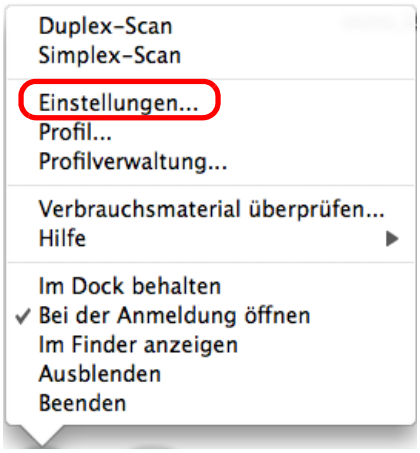
⇨ Das ausgewählte Profil wird umbenannt.



6. Klicken Sie auf die [●] Taste in der oberen linken Fensterecke oder auf die [esc] Taste zum Schließen des [ScanSnap Manager - Profilverwaltung] Dialogs.

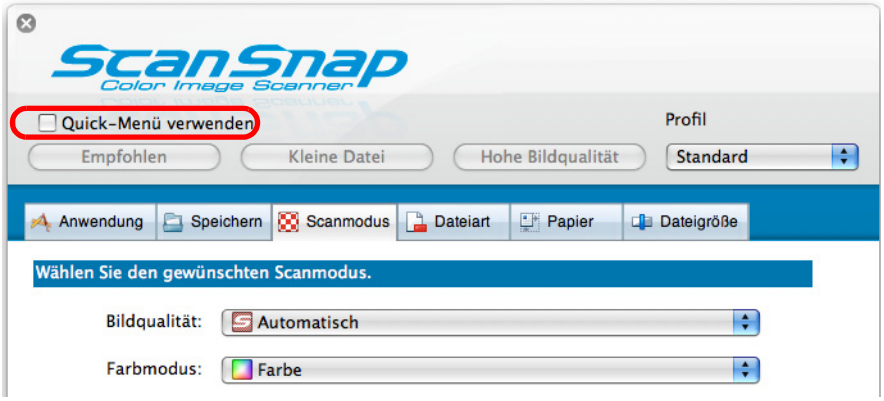
Profile löschen

1. Wählen Sie aus dem ScanSnap Manager Menü [Einstellungen].



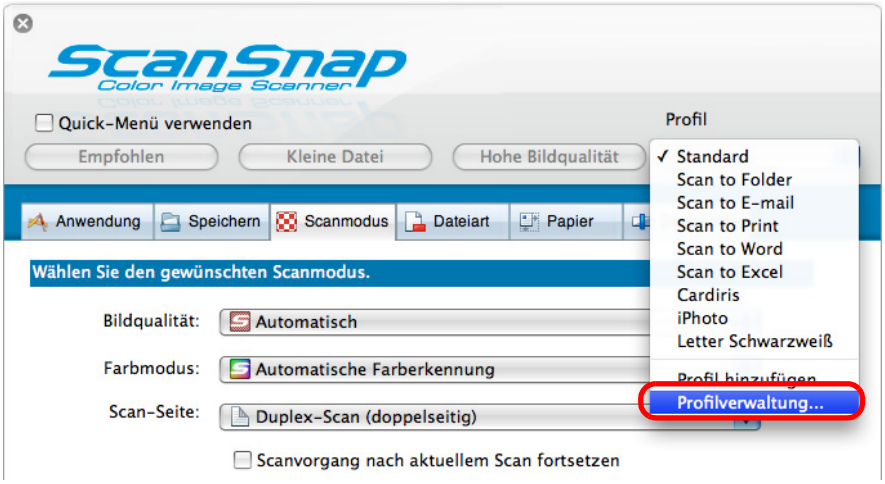
⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

2. Entfernen Sie die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen.

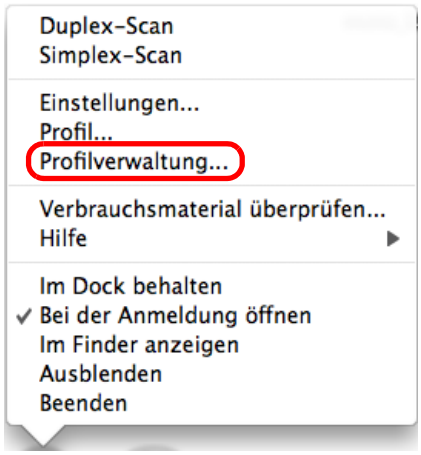


Diese Funktion steht nicht zur Verfügung, wenn das [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen markiert ist.

3. Wählen Sie [Profilverwaltung] aus der [Profil] Auswahlliste.

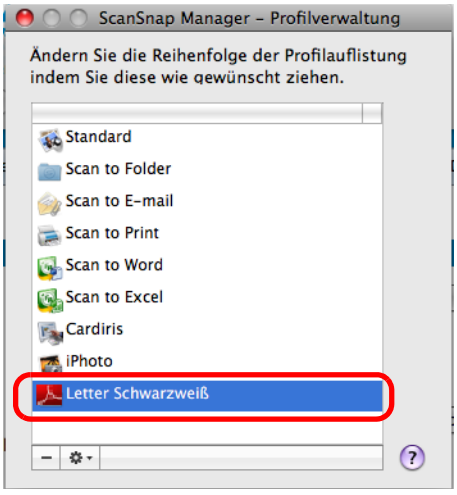


Sie können [Profilverwaltung] auch aus dem Rechtsklick-Menü zum Öffnen des [ScanSnap Manager - Profilverwaltung] Dialogfelds auswählen.



⇨ Das [ScanSnap Manager - Profilverwaltung] Dialogfeld erscheint.

4. Wählen Sie das zu löschende Profil und klicken dann auf die [−] Taste.



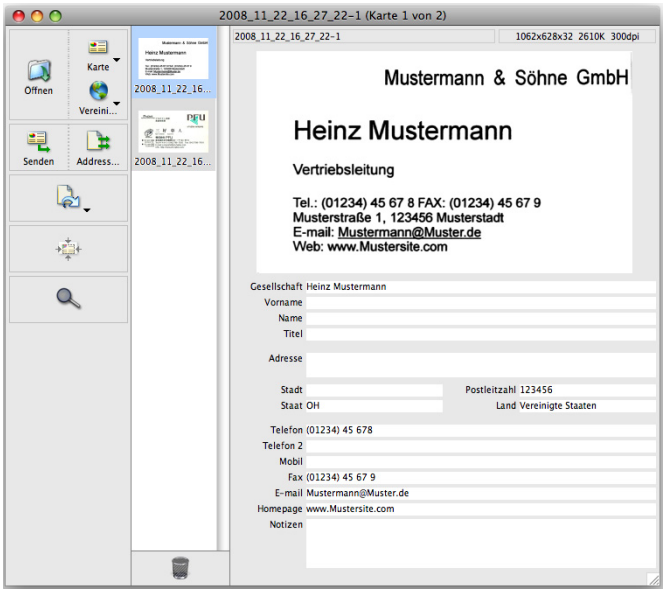
Das [Standard] Profil kann nicht gelöscht werden.

⇨ Das ausgewählte Profil wird gelöscht.

5. Klicken Sie auf die [●] Taste in der oberen linken Fensterecke oder auf die [esc] Taste zum Schließen des [ScanSnap Manager - Profilverwaltung] Dialogs.

■ Automatische Interaktion mit Anwendungen

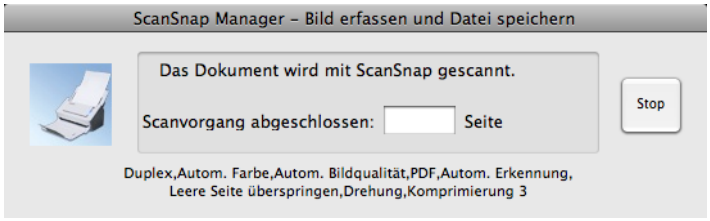
Cardiris kann nach dem Start automatisch mit ScanSnap interagieren.
Wenn Sie Visitenkarten mit der [Scan] Taste scannen während Cardiris aktiv ist (während das Menü Cardiris lautet) und dessen Fenster an der ersten Ebene angezeigt wird, interagiert ScanSnap automatisch mit Cardiris und das gescannten Visitenkartenbild wird angezeigt.
Auch wenn sich ScanSnap im Quick-Menü Modus befindet, wird das Quick-Menü nach dem Scannen nicht angezeigt, wenn ScanSnap automatisch mit einer aktiven Anwendung interagiert. Anstelle des Quick-Menüs erscheint nach dem Scannen das erstellte Bild im Dialogfeld der interagierenden Anwendung.
Die Interaktion endet mit der Deaktivierung oder dem Schließen der interagierenden Anwendung.



Visitenkarten werden mit den momentan konfigurierten Einstellungen gescannt.

■ Den Status des Scanvorgangs anzeigen

Wenn ScanSnap einen Scan startet, wird das [ScanSnap Manager - Bild erfassen und Datei speichern] Dialogfeld angezeigt.
Dieses Dialogfeld zeigt den momentanen Verarbeitungsstatus, die Anzahl der gescannten Seiten und einen Überblick über die aktuellen Scaneinstellungen an. Sie können hier den Scanvorgang auch mit der [Stopp] Taste stoppen.

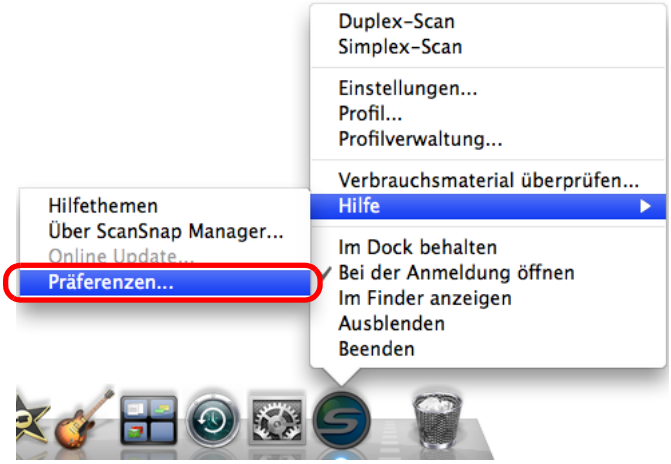


Nachdem die Bilddaten der zuletzt gescannten Seite gespeichert wurden, wird das [ScanSnap Manager - Bild erfassen und Datei speichern] Dialogfeld automatisch geschlossen.

Den Status des Scanvorgangs ausblenden (nicht anzeigen)

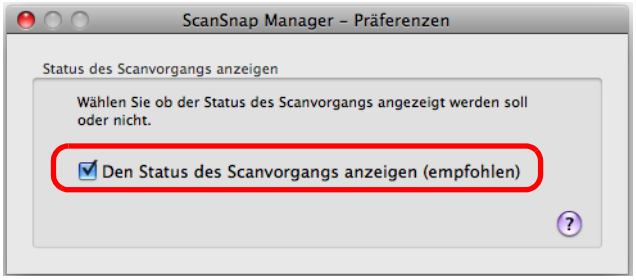
Sie können das [ScanSnap Manager - Bild erfassen und Datei speichern] Dialogfeld auch ausblenden.
Führen Sie hierfür bitte folgendes aus.

1. Wählen Sie aus dem Rechtsklick-Menü [Hilfe] → [Präferenzen].



⇨ Das [ScanSnap Manager - Präferenzen] Fenster wird geschlossen.

2. Entfernen Sie die Markierung aus dem [Den Status des Scanvorgangs anzeigen (empfohlen)] Kontrollkästchen.



3. Klicken Sie auf die [●] Taste in der oberen linken Fensterecke oder drücken die [esc] Taste zum Schließen des [ScanSnap Manager - Präferenzen] Fensters.

⇨ Das [ScanSnap Manager - Bild erfassen und Datei speichern] Dialogfeld wird somit ab dem nächsten Scanvorgang nicht mehr angezeigt.

Über Aktionen

Besonders häufig verwendete Funktionen werden als Aktionen bezeichnet. Diese helfen Ihnen, mit ScanSnap schnell und effektiv Dokumente zu scannen und deren Daten weiterzuverarbeiten.

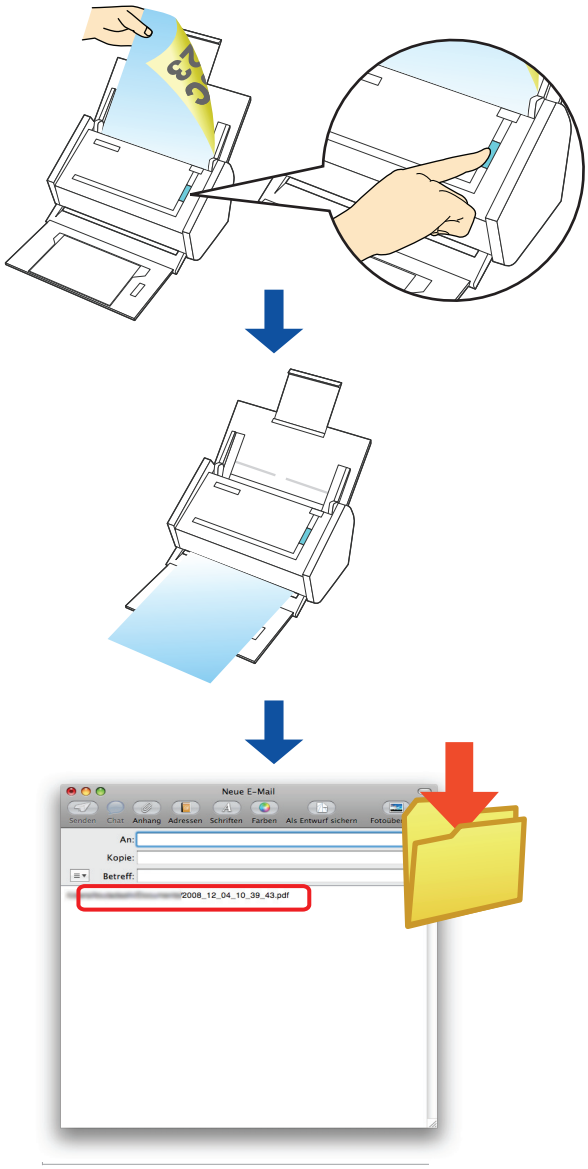
Aktionen sind in folgenden Fällen hilfreich:

- **Wenn Sie gescannte Dokumente als Datei mehreren Benutzern zur Verfügung stellen möchten.**
  ⇨ Gescannte Dokumente können direkt in einem gemeinsamen Ordner auf einem Netzwerk nach dem Scannen gespeichert werden. Weiterhin werden mit dieser Aktion alle Benutzer per E-Mail automatisch über das Speicherverzeichnis der hochgeladenen Datei informiert.
- **Wenn Sie gescannte Dateien per E-Mail versenden möchten, um beispielsweise ein Meeting anzukündigen oder Agenda zu verschicken.**
  ⇨ Drücken Sie einfach auf die [Scan] Taste zum Scannen des Dokuments. Die erstellte Bilddatei wird dann automatisch als Anlage an eine E-Mail angefügt.
- **Wenn Sie anstelle eines Kopierers Ihren Drucker zum Kopieren von Dokumenten verwenden möchten.**
  ⇨ Drücken Sie einfach auf die [Scan] Taste zum Scannen des Dokuments. Die erstellte Bilddatei wird danach über Ihren Drucker ausgegeben.
- **Wenn Sie Texte auf Ihren Papierdokumenten verwenden, diese aber nicht extra neu eintippen möchten.**
  ⇨ Drücken Sie einfach auf die [Scan] Taste zum Scannen des Dokuments. Für die erstellte Bilddatei wird eine Texterkennung ausgeführt und diese dann in ein Word- oder Excel-Dokument konvertiert.
- **Wenn Sie eine große Anzahl von Visitenkarten scannen, bearbeiten und speichern möchten.**
  ⇨ Drücken Sie einfach auf die [Scan] Taste zum Scannen der Visitenkarten. Deren Bilddaten können dann direkt Ihrem Adressbuch hinzugefügt werden.
- **Wenn Sie ohne Aufwand Fotos und Bilder anzeigen und durchsuchen möchten.**
  ⇨ Drücken Sie einfach auf die [Scan] Taste zum Scannen der Bilder. Diese werden dann direkt in iPhoto zur Verwaltung und Einsicht gespeichert.

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie Aktionen verwenden können.

■ Daten in einem bestimmten Ordner speichern

Dieser Abschnitt beschreibt das Scannen und Speichern von Dokumenten in einem gemeinsamen Ordner. Mit dieser Aktion können Sie die gescannten Bilddaten in einem Netzwerkordner speichern und diese so den Netzwerkteilnehmern zugänglich machen. Weiterhin werden mit dieser Aktion alle Benutzer per E-Mail automatisch über das Speicherverzeichnis der hochgeladenen Datei informiert.



Für diese Aktion wird der [Standard E-Mail-Reader] verwendet. Dieses kann über das [Allgemein] Panel lausgewählt werden. Starten Sie hierfür [Mail] und wählen dann aus dem [Mail] Menü → [Präferenzen].
Nur die folgenden E-Mail-Programme werden unterstützt:

- Mail
- Microsoft Entourage 2004 für Mac
- Microsoft Entourage 2008 für Mac

Das Quick-Menü verwenden

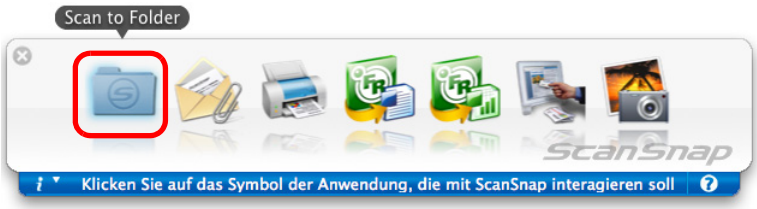
1. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

Für weitere Details, siehe "Für das Scannen unterstützte Papierformate" (Seite 25) und "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

2. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

⇨ Das Scannen wird gestartet.
⇨ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das Quick-Menü angezeigt.

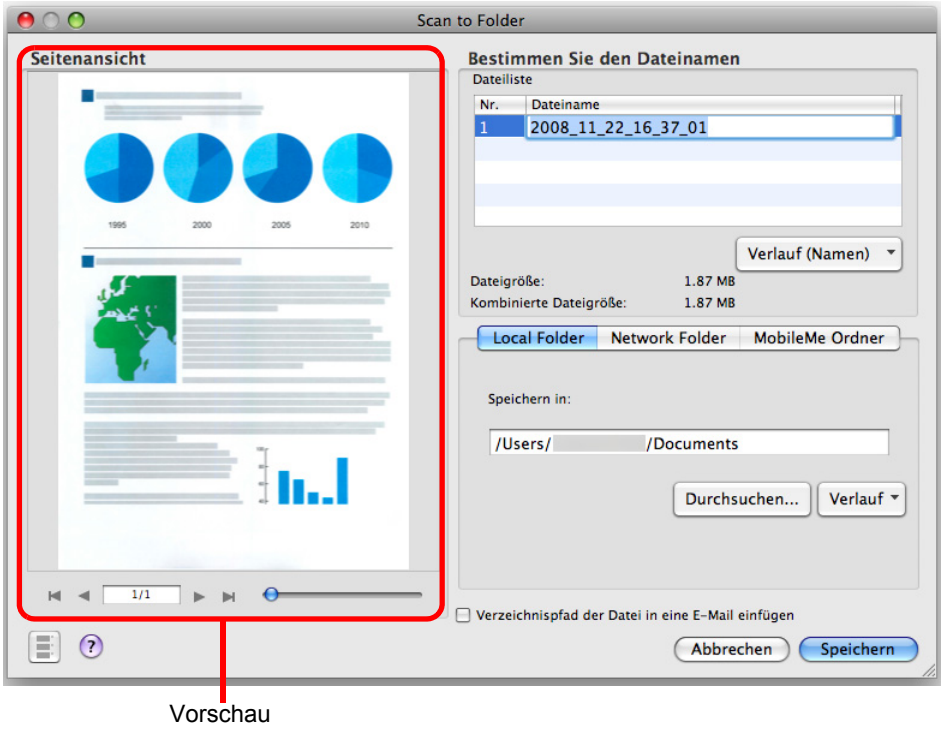
3. Klicken Sie auf das [Scan to Folder] Symbol.



⇨ Das [Scan to Folder] Dialogfeld erscheint.

4. Überprüfen Sie das gescannte Bild im [Scan to Folder] Dialogfeld.

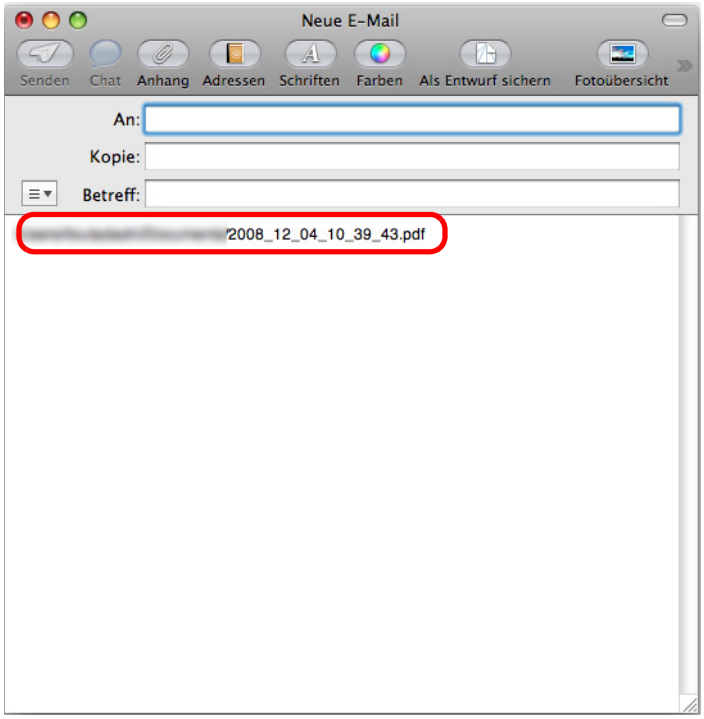
Sie können auch die Dateinamen und Zielordner ändern und das Speicherverzeichnis in einer E-Mail anderen Teilnehmern mitteilen.
Weitere Details zum [Scan to Folder] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



5. Klicken Sie auf die [Speichern] Taste.

⇨ Die gescannten Bilddaten werden im angegebenen Ordner gespeichert.

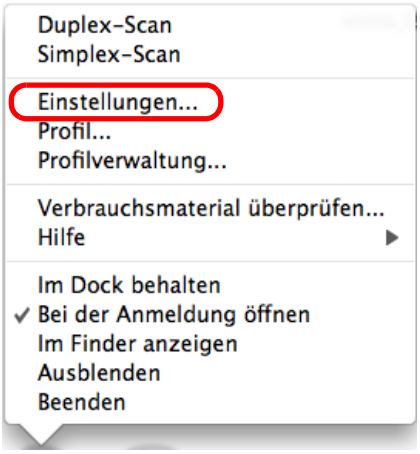
⇨ Wenn Sie das Kontrollkästchen [Verzeichnispfad der Datei in eine E-Mail einfügen] im [Scan to Folder] Dialogfeld markieren, wird Ihr E-Mail-Programm gestartet und automatisch eine neue Nachricht mit dem Verzeichnispfad der gespeicherten Datei erstellt.



- Wenn das Quick-Menü angezeigt wird, führt solange das [Scan to Folder] Dialogfeld geöffnet ist, ScanSnap keinen Scan aus, auch wenn die [Scan] Taste gedrückt wird. Schließen Sie daher zuerst das [Scan to Folder] Dialogfeld, bevor Sie ein anderes Dokument scannen.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Daten in anderen Anwendungen (nachdem das Quick-Menü angezeigt wurde) nicht um, bevor das [Scan to Folder] Dialogfeld geschlossen wurde.

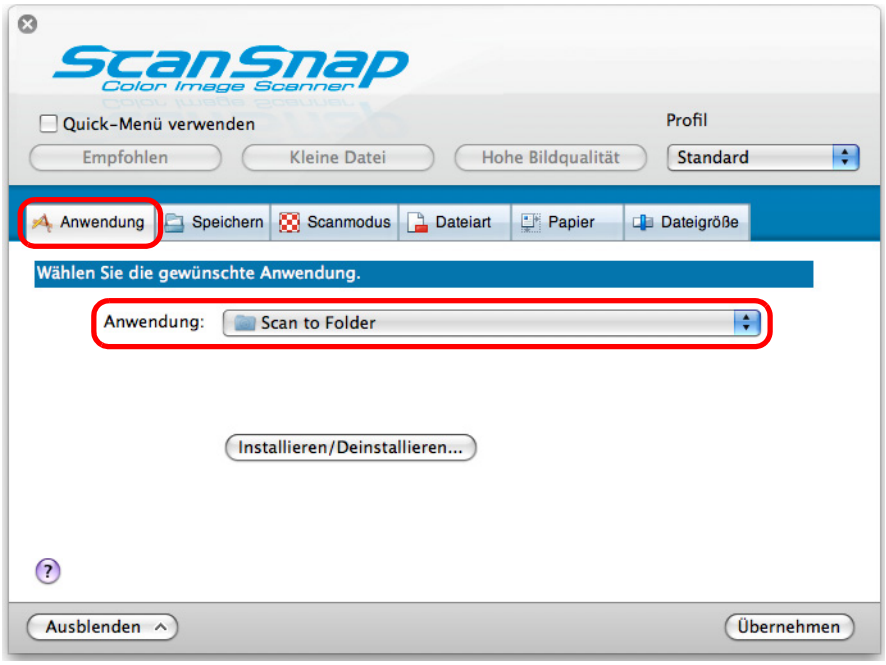
Ohne das Quick-Menü scannen

1. Wählen Sie aus dem ScanSnap Manager Menü [Einstellungen].



⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

2. Wählen Sie in der [Anwendung] Auswahlliste der [Anwendung] Registerkarte [Scan to Folder].



- Die Profile können auch über [Scan to Folder] aus der [Profil] Auswahlliste oder dem [Profil] Menü eingestellt werden.
- Sie können die gewünschten Einstellungen als Profil nach der oben aufgeführten Vorgehensweise speichern. Ab dem nächsten Scan kann das erstellte Profil dann für das Scannen aus dem [Profil] Menü ausgewählt werden.
  Weitere Details zum Speichern der Scaneinstellungen finden Sie unter "Speichern der Scaneinstellungen" (Seite 208).

3. Klicken Sie auf die [Übernehmen] Taste im ScanSnap Einstellungsdialog.

4. Klicken Sie auf die [ ] Taste in der oberen linken Fensterecke oder drücken auf die [esc] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

> Auch wenn Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap drücken, wird der ScanSnap Einstellungsdialog geschlossen.

5. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

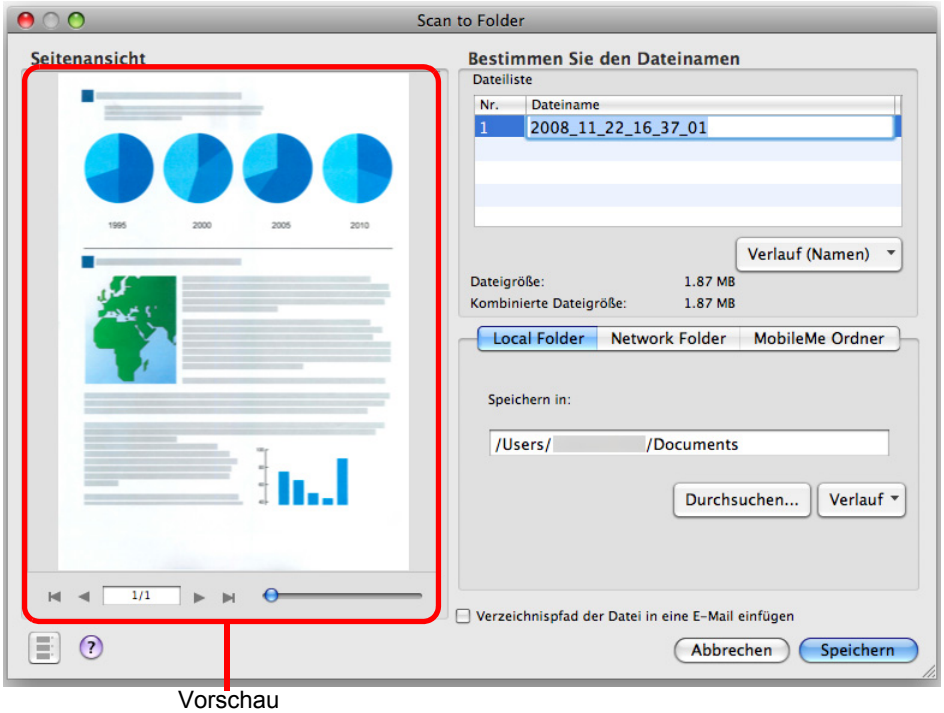
Für weitere Details, siehe "Für das Scannen unterstützte Papierformate" (Seite 25) und "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

➪ Das Scannen wird gestartet.
➪ Nach dem Scannen wird das [Scan to Folder] Dialogfeld angezeigt.

7. Überprüfen Sie das gescannte Bild im [Scan to Folder] Dialogfeld.

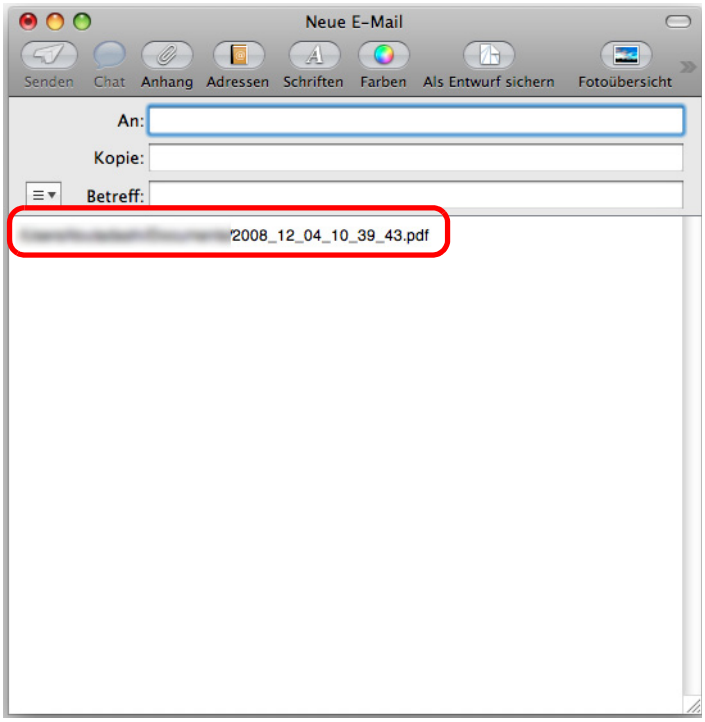
Sie können auch die Dateinamen und Zielordner ändern und das Speicherverzeichnis in einer E-Mail anderen Teilnehmern mitteilen.
Weitere Details zum [Scan to Folder] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



8. Klicken Sie auf die [Speichern] Taste.

⇨ Die gescannten Bilddaten werden im angegebenen Ordner gespeichert.

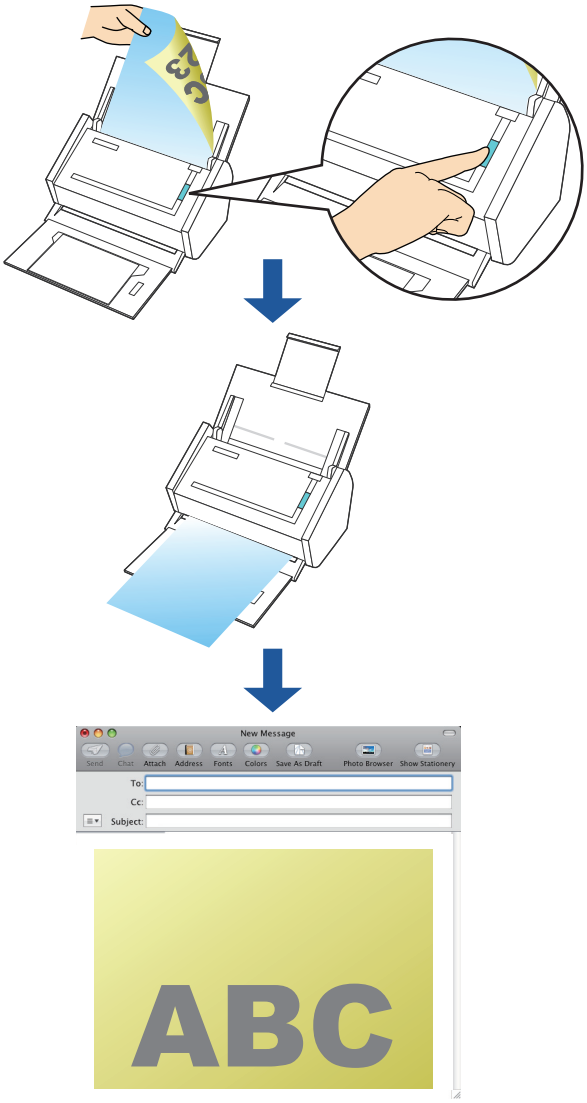
⇨ Wenn Sie das Kontrollkästchen [Verzeichnispfad der Datei in eine E-Mail einfügen] im [Scan to Folder] Dialogfeld markieren, wird Ihr E-Mail-Programm gestartet und automatisch eine neue Nachricht mit dem Verzeichnispfad der gespeicherten Datei erstellt.



- Solange der [Scan to Folder] Dialog angezeigt wird, kann mit ScanSnap nicht gescannt werden. Schließen Sie daher zuerst das [Scan to Folder] Dialogfeld, bevor Sie ein anderes Dokument scannen.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilddaten nicht in anderen Anwendungen um, während der [Scan to Folder] Dialog angezeigt wird.

■ Dateien per E-Mail versenden

Dieser Abschnitt beschreibt das Versenden von gescannten Bilddaten per E-Mail.



Für diese Aktion wird der [Standard E-Mail-Reader] verwendet. Dieses kann über das [Allgemein] Panel ausgewählt werden. Starten Sie hierfür [Mail] und wählen dann das [Mail] Menü → [Präferenzen].
Nur die folgenden E-Mail-Programme werden unterstützt:

- Mail
- Microsoft Entourage 2004 für Mac
- Microsoft Entourage 2008 für Mac

Das Quick-Menü verwenden

1. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

Für weitere Details, siehe "Für das Scannen unterstützte Papierformate" (Seite 25) und "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

Bis zu zehn Dateien können per E-Mail versandt werden.
Wenn Sie mit den folgenden Einstellungen mehrere Seiten Scannen, werden mehrere Dateien erstellt. Beachten Sie daher die Blattanzahl der eingelegten Dokumente.

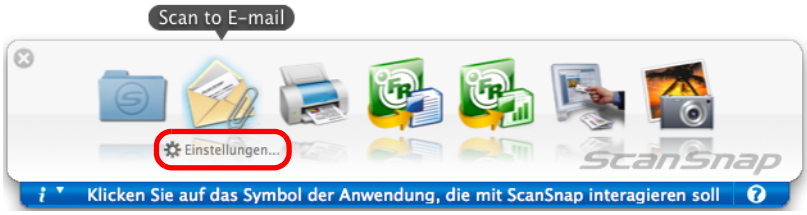
- Dateiformat: JPEG (*.jpg)
- Wenn [Eine neue PDF-Datei nach jeweils (*n*) Seite(n) erstellen] markiert wurde

2. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

⇨ Das Scannen wird gestartet.
⇨ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das Quick-Menü angezeigt.

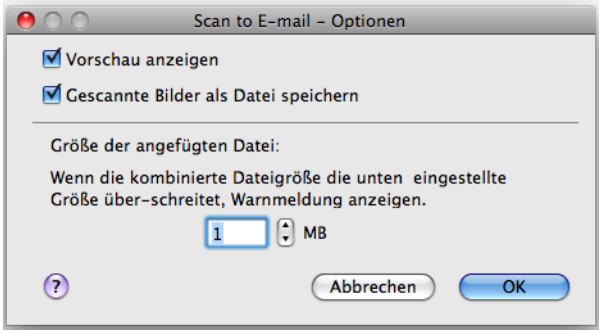
3. Ändern Sie die Einstellungen für die [Scan to E-mail] Aktion (Ist eine Änderung nicht erforderlich, fahren Sie bitte mit Schritt 4. fort.).

1. Klicken Sie auf das [Scan to E-mail] Symbol.



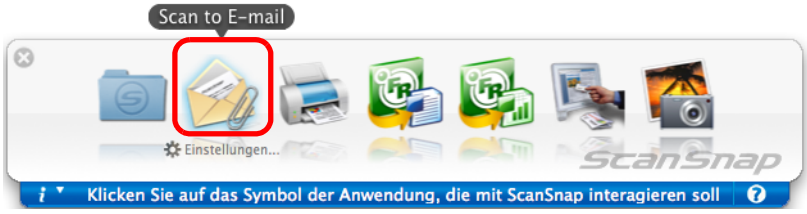
⇨Das [Scan to E-Mail - Optionen] Dialogfeld wird angezeigt.

2. Ändern Sie die Einstellungen.
Weitere Details zum [Scan to E-mail - Optionen] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scan to E-mail - Optionen] Dialogs.

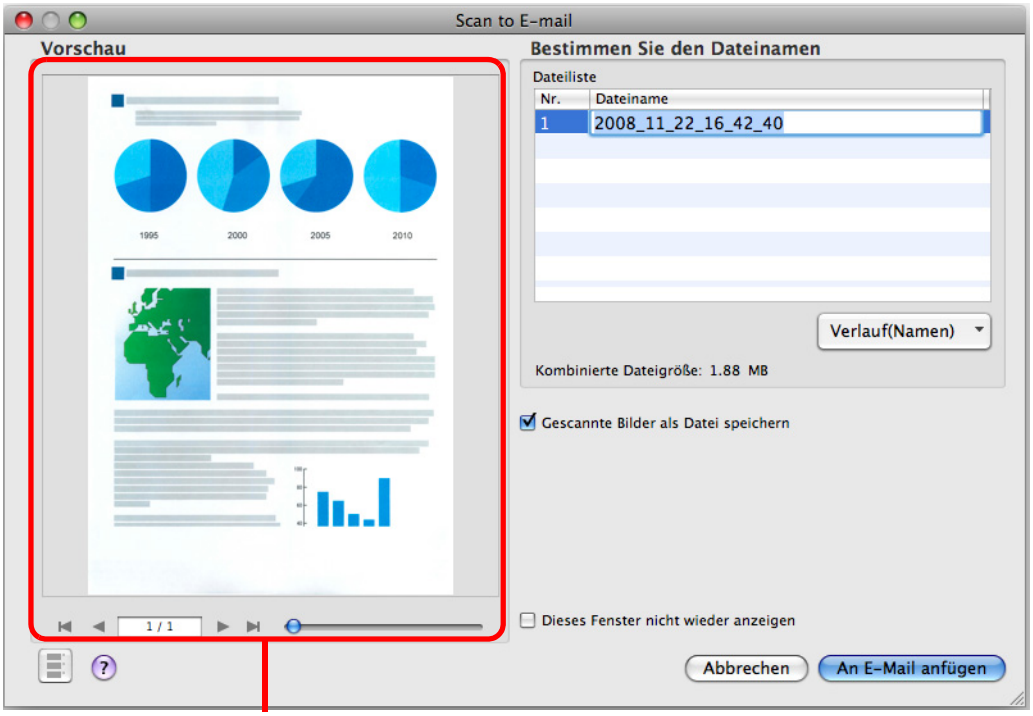
4. Klicken Sie auf das [Scan to E-mail] Symbol.



⇨ Das [Scan to E-Mail] Dialogfeld wird angezeigt.
Wenn Sie in Schritt 3. die Markierung aus dem [Vorschau anzeigen] Kontrollkästchen entfernt haben startet Ihr E-Mail-Programm und die Dateien werden als Anlage an eine E-Mail angefügt.

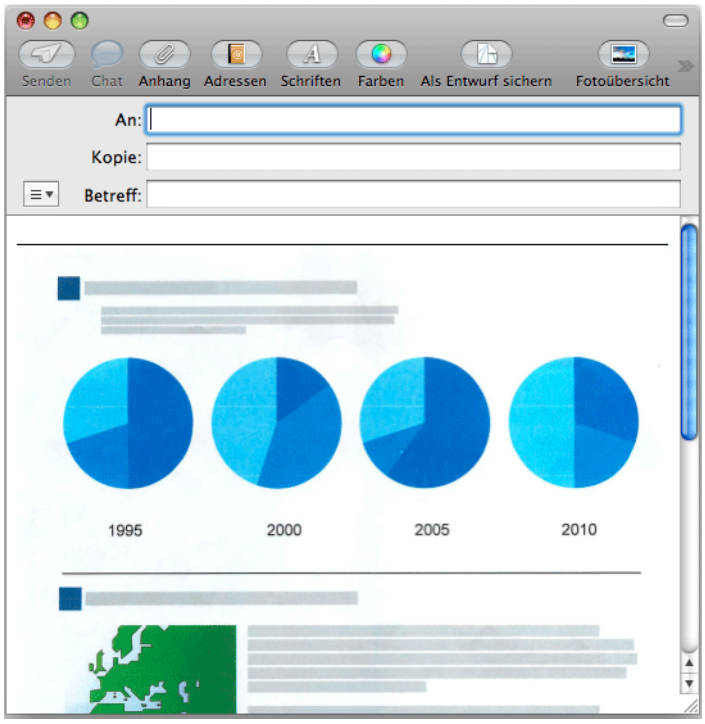
5. Überprüfen Sie das gescannte Bild im [Scan to E-mail] Dialogfeld.

Sie können auch die Dateinamen ändern und bestimmen, ob die Dateien nach dem Versenden gespeichert werden sollen.
Weitere Details zum [Scan to E-mail] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



6. Klicken Sie auf die [An E-Mail anfügen] Taste.

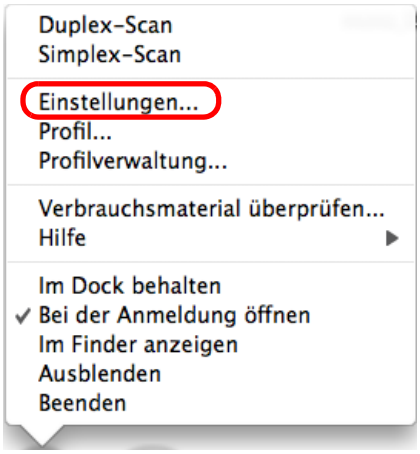
⇨ Ihr E-Mail-Programm wird gestartet und die ausgewählten Dateien werden als Anlage an eine neue Nachricht angefügt.



- Wenn das Quick-Menü angezeigt wird, führt solange das [Scan to E-mail] Dialogfeld geöffnet ist, ScanSnap keinen Scan aus, auch wenn die [Scan] Taste gedrückt wird. Schließen Sie daher zuerst das [Scan to E-mail] Dialogfeld, bevor Sie ein anderes Dokument scannen.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Daten in anderen Anwendungen (nachdem das Quick-Menü angezeigt wurde) nicht um, bevor das [Scan to E-mail] Dialogfeld geschlossen wurde.

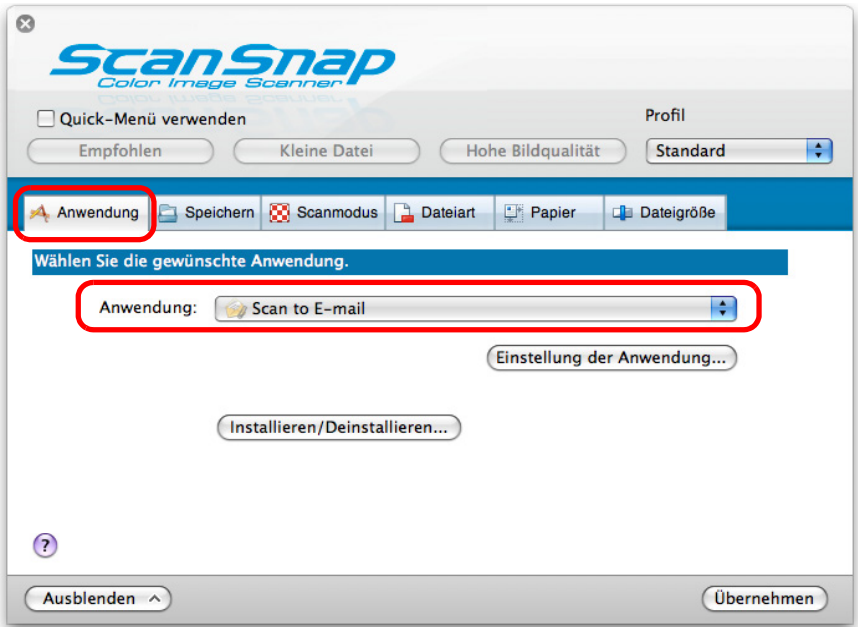
Ohne das Quick-Menü scannen

1. Wählen Sie aus dem ScanSnap Manager Menü [Einstellungen].



⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

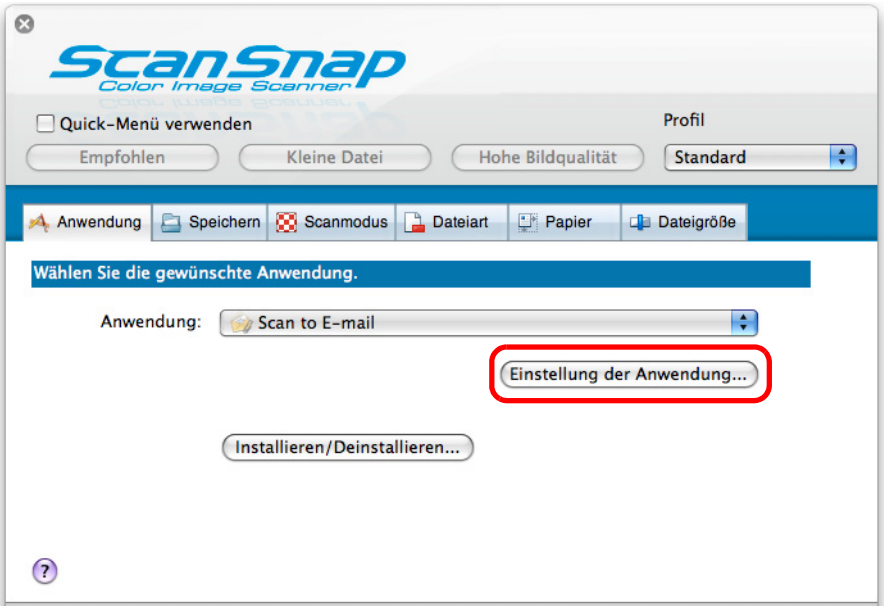
2. Wählen Sie in der [Anwendung] Auswahlliste der [Anwendung] Registerkarte [Scan to E-mail].



- Die Profile können auch über [Scan to E-mail] aus der [Profil] Auswahlliste oder dem [Profil] Menü eingestellt werden.
- Sie können die gewünschten Einstellungen als Profil nach der oben aufgeführten Vorgehensweise speichern. Ab dem nächsten Scan kann das erstellte Profil dann für das Scannen aus dem [Profil] Menü ausgewählt werden.
  Weitere Details zum Speichern der Scaneinstellungen finden Sie unter "Speichern der Scaneinstellungen" (Seite 208).

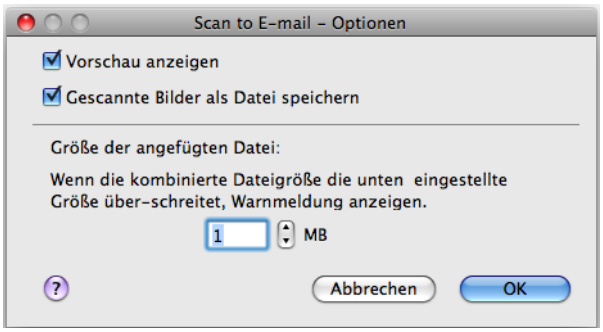
3. Ändern Sie die Einstellungen für die [Scan to E-mail] Aktion (Ist eine Änderung nicht erforderlich, fahren Sie bitte mit Schritt 4. fort.).

1. Klicken Sie auf die [Einstellung der Anwendung] Taste.



⇨Das [Scan to E-Mail - Optionen] Dialogfeld wird angezeigt.

2. Ändern Sie die Einstellungen.
   Weitere Details zum [Scan to E-mail - Optionen] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scan to E-mail - Optionen] Dialogs.

4. Klicken Sie auf die [Übernehmen] Taste im ScanSnap Einstellungsdialog.

5. Klicken Sie auf die [ ] Taste in der oberen linken Fensterecke oder drücken die [esc] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

Auch wenn Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap drücken, wird der ScanSnap Einstellungsdialog geschlossen.

6. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Für weitere Details, siehe "Für das Scannen unterstützte Papierformate" (Seite 25) und "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

Bis zu zehn Dateien können per E-Mail versandt werden.
Wenn Sie mit den folgenden Einstellungen mehrere Seiten Scannen, werden mehrere Dateien erstellt. Beachten Sie daher die Blattanzahl der eingelegten Dokumente.

- Dateiformat: JPEG (*.jpg)
- Wenn [Eine neue PDF-Datei nach jeweils (*n*) Seite(n) erstellen] markiert wurde

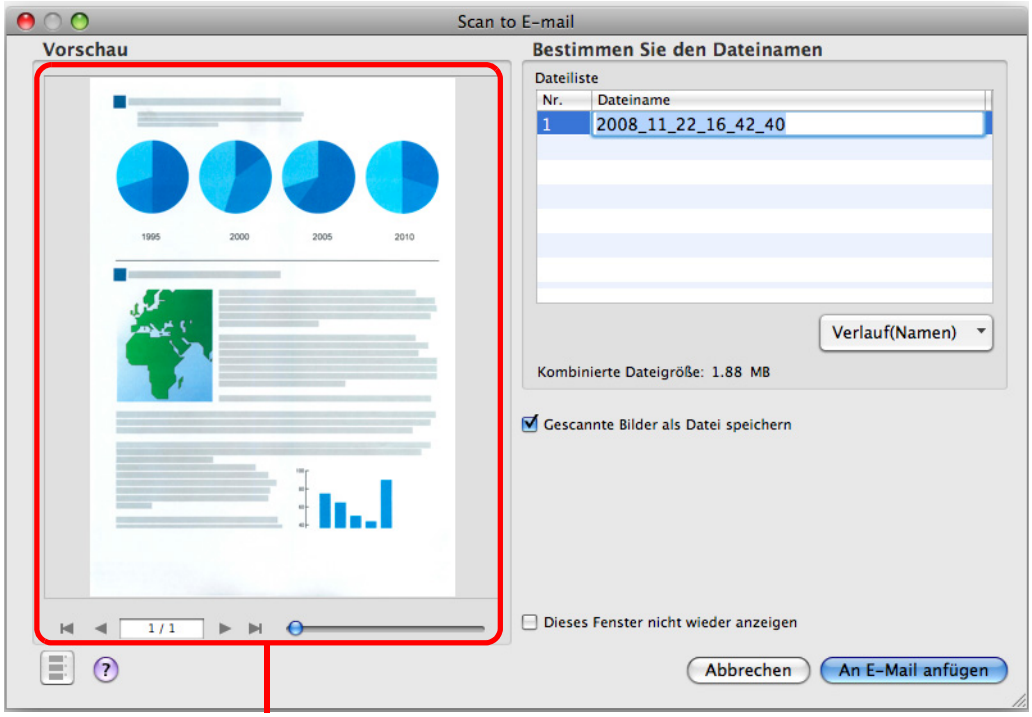
7. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

⇨ Das Scannen wird gestartet.

⇨ Nach dem Scannen wird das [Scan to E-mail] Dialogfeld angezeigt.
Wenn Sie in Schritt 3. die Markierung aus dem [Vorschau anzeigen] Kontrollkästchen entfernt haben startet Ihr E-Mail-Programm und die Dateien werden als Anlage an eine E-Mail angefügt.

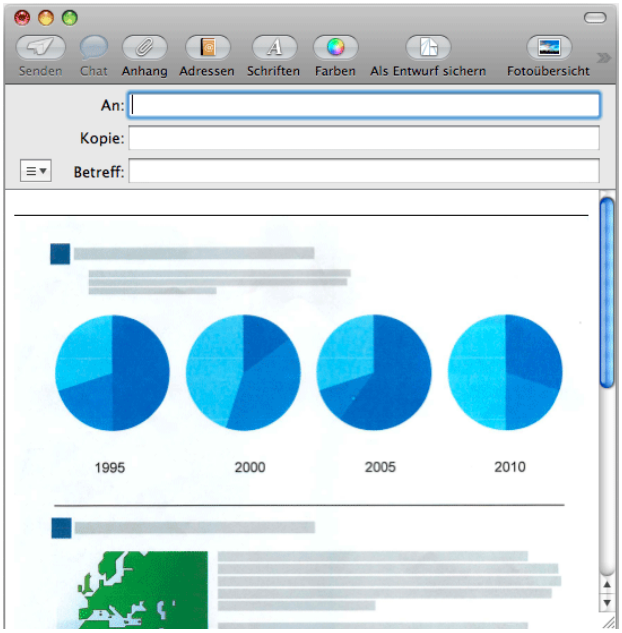
8. Überprüfen Sie das gescannte Bild im [Scan to E-mail] Dialogfeld.

Sie können auch die Dateinamen ändern und bestimmen, ob die Dateien nach dem Versenden gespeichert werden sollen.
Weitere Details zum [Scan to E-mail] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



9. Klicken Sie auf die [An E-Mail anfügen] Taste.

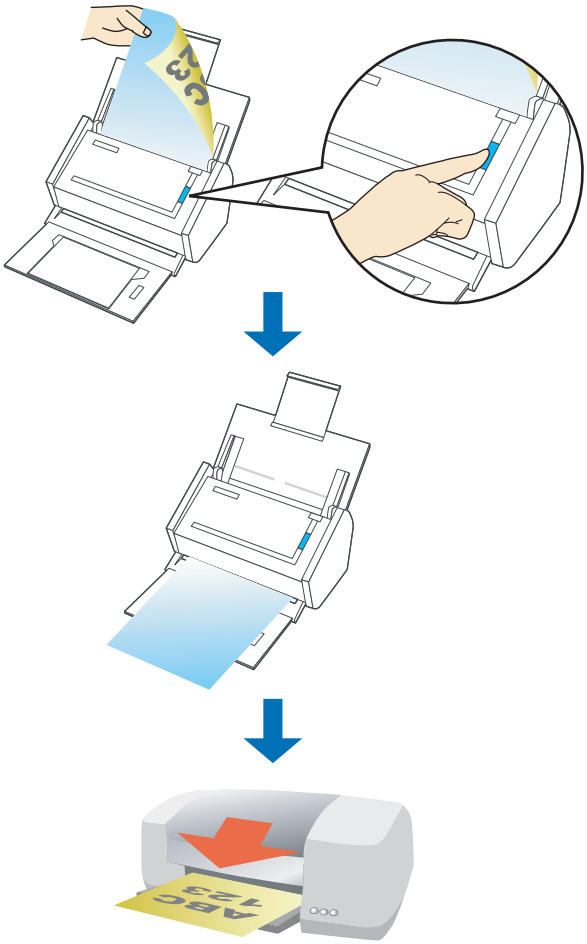
➪ Ihr E-Mail-Programm wird gestartet und die ausgewählten Dateien werden als Anlage an eine neue Nachricht angefügt.



- Solange der [Scan to E-mail] Dialog angezeigt wird, kann mit ScanSnap nicht gescannt werden. Schließen Sie daher zuerst das [Scan to E-mail] Dialogfeld, bevor Sie ein anderes Dokument scannen.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilddaten nicht in anderen Anwendungen um, während der [Scan to E-mail] Dialog angezeigt wird.

■ ScanSnap als Kopierer verwenden

Dieser Abschnitt beschreibt, wie Sie gescannte Bilder direkt über einen Drucker ausgeben können.
Indem Sie die gescannten Bilder direkt über einen Drucker ausgeben, kann ScanSnap anstelle eines Kopierers verwendet werden.



- In der Grundeinstellung wird der Mac [Standarddrucker] für das Drucken verwendet. Nach dem Scannen kann der zu verwendende Drucker geändert werden.
- Je nach Dokumentenbeschaffenheit und Scaneinstellungen können beim Drucken als Linien erscheinende Schatten an den Dokumentenrändern gedruckt werden.
- Um ein Dokument mit Daten nahe an den Rändern zu drucken, speichern Sie das Dokument zuerst ab und führen dann den Druckvorgang über eine Anwendung mit einer Druckvorschau, wie zum Beispiel Adobe Acrobat oder Adobe Reader, aus.

Das Quick-Menü verwenden

1. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

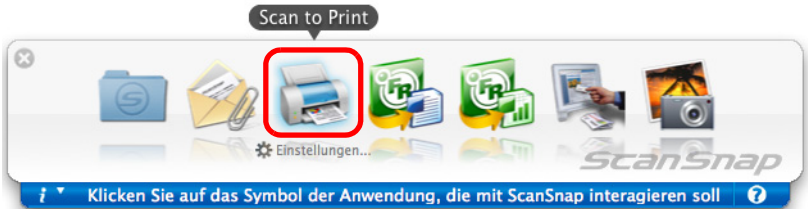
Für weitere Details, siehe "Für das Scannen unterstützte Papierformate" (Seite 25) und "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

2. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

⇨ Das Scannen wird gestartet.
⇨ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das Quick-Menü angezeigt.

3. Ändern Sie die Einstellungen für die [Scan to Print] Aktion (Ist eine Änderung nicht erforderlich, fahren Sie bitte mit Schritt 4. fort.).

1. Klicken Sie auf das [Scan to Print] Symbol.

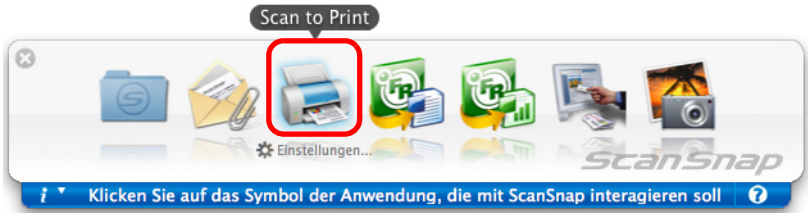


⇨Das [Scan to Print - Optionen] Dialogfeld erscheint.

2. Ändern Sie die Einstellungen.
Weitere Details zum [Scan to Print - Optionen] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.

3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scan to Print - Optionen] Dialogs.

4. Klicken Sie auf das [Scan to Print] Symbol.



⇨ Das [Drucken] Fenster erscheint.

5. Treffen Sie die gewünschten Einstellungen für das das Drucken im [Drucken] Fenster.

Sie können den zu verwendende Drucker auswählen und die Anzahl der zu erstellenden Kopien sowie deren Größe festlegen.
Weitere Details zum [Drucken] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.

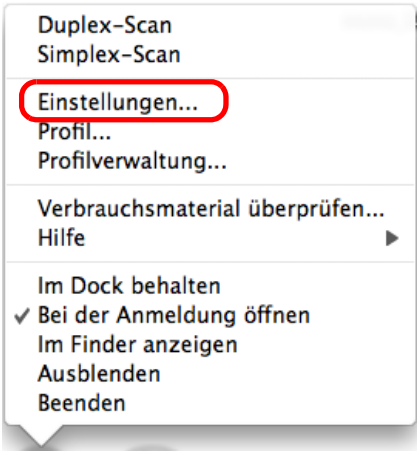
6. Klicken Sie auf die [Drucken] Taste.

⇨ Das Drucken wird ausgeführt.

- Wenn das Quick-Menü angezeigt wird, führt solange das Drucken] Fenster geöffnet ist, ScanSnap keinen Scan aus, auch wenn die [Scan] Taste gedrückt wird. Schließen Sie das [Drucken] Fenster vor dem Scannen eines anderen Dokuments.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Daten in anderen Anwendungen (nachdem das Quick-Menü angezeigt wurde) nicht um, bevor das [Drucken] Fenster geschlossen wurde.

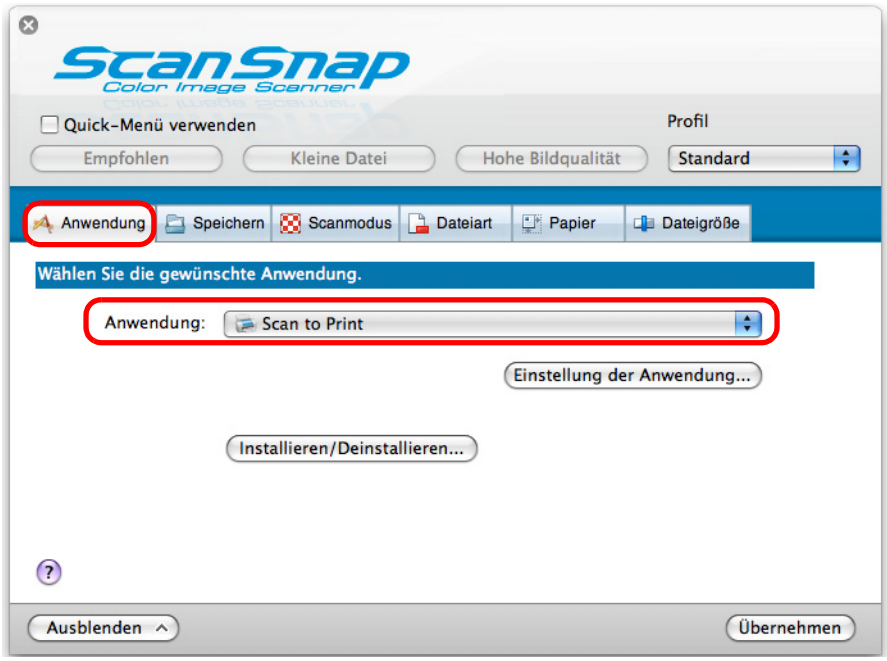
Ohne das Quick-Menü scannen

1. Wählen Sie aus dem ScanSnap Manager Menü [Einstellungen].



⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

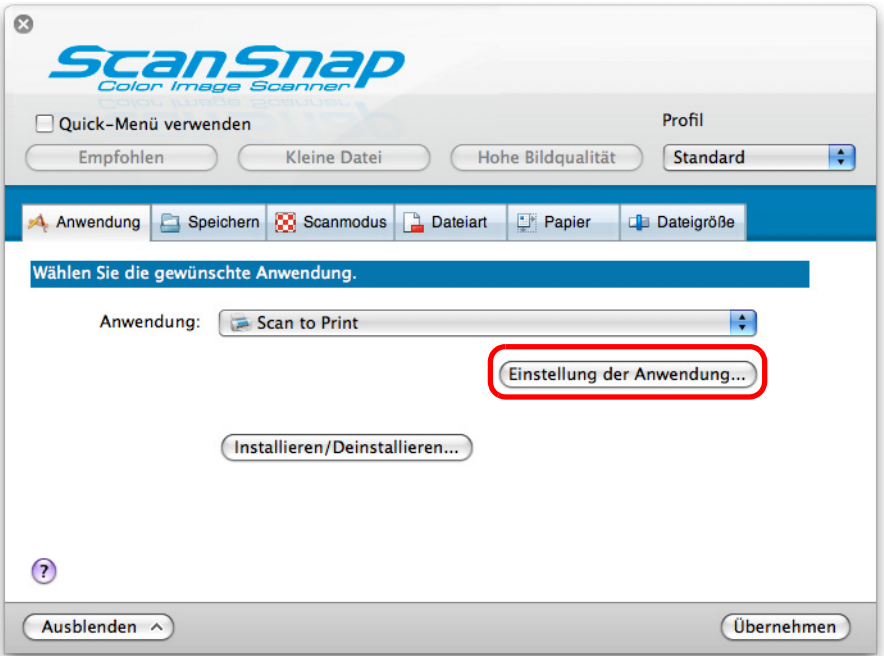
2. Wählen Sie in der [Anwendung] Auswahlliste der [Anwendung] Registerkarte [Scan to Print].



- Die Profile können auch über [Scan to Print] aus der [Profil] Auswahlliste oder dem [Profil] Menü eingestellt werden.
- Sie können die gewünschten Einstellungen als Profil nach der oben aufgeführten Vorgehensweise speichern. Ab dem nächsten Scan kann das erstellte Profil dann für das Scannen aus dem [Profil] Menü ausgewählt werden.
  Weitere Details zum Speichern der Scaneinstellungen finden Sie unter "Speichern der Scaneinstellungen" (Seite 208).

3. Ändern Sie die Einstellungen für die [Scan to Print] Aktion (Ist eine Änderung nicht erforderlich, fahren Sie bitte mit Schritt 4. fort.).

1. Klicken Sie auf die [Einstellung der Anwendung] Taste.



⇨Das [Scan to Print - Optionen] Dialogfeld erscheint.

2. Ändern Sie die Einstellungen.
   Weitere Details zum [Scan to Print - Optionen] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.

3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scan to Print - Optionen] Dialogs.

4. Klicken Sie auf die [Übernehmen] Taste im ScanSnap Einstellungsdialog.

5. Klicken Sie auf die [ ] Taste in der oberen linken Fensterecke oder drücken die [esc] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

Auch wenn Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap drücken, wird der ScanSnap Einstellungsdialog geschlossen.

6. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

Für weitere Details, siehe "Für das Scannen unterstützte Papierformate" (Seite 25) und "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

7. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

⇨ Das Scannen wird gestartet.

⇨ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das [Drucken] Fenster angezeigt.

8. Treffen Sie die gewünschten Einstellungen für das das Drucken im [Drucken] Fenster.

Sie können den zu verwendende Drucker auswählen und die Anzahl der zu erstellenden Kopien sowie deren Größe festlegen.
Weitere Details zum [Drucken] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.

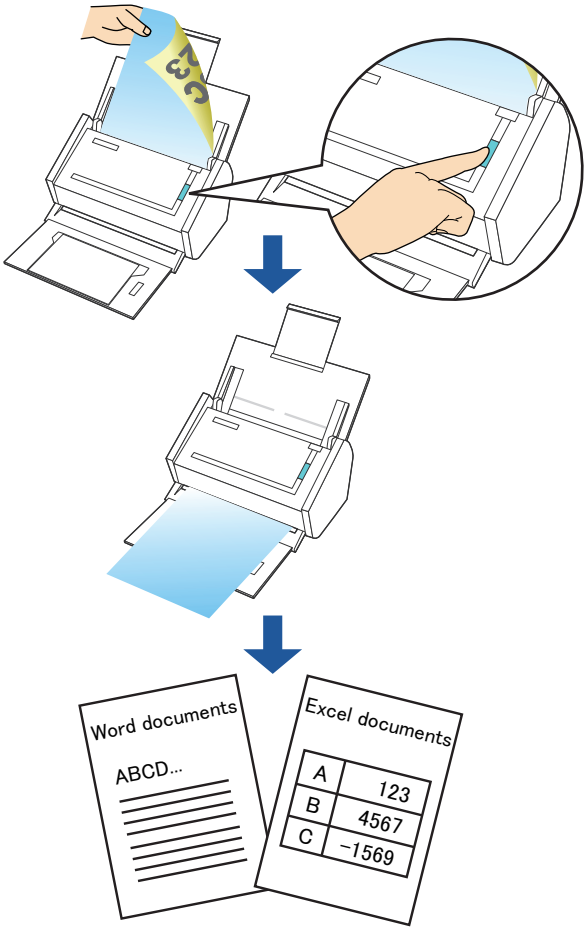
9. Klicken Sie auf die [Drucken] Taste.

⇨ Das Drucken wird ausgeführt.

- Während das [Drucken] Fenster angezeigt wird, kann mit ScanSnap nicht gescannt werden. Schließen Sie das [Drucken] Fenster vor dem Scannen eines anderen Dokuments.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilddaten nicht in anderen Anwendungen um, während das [Drucken] Fenster angezeigt wird.

■ Dateien in Word/Excel-Dokumente konvertieren

Dieser Abschnitt beschreibt das Konvertieren gescannter Bilddaten in Word/Excel-Dokumente mit der im Lieferumfang von ScanSnap enthaltenen Software ABBYY FineReader for ScanSnap.



- ABBYY FineReader for ScanSnap muss zur Ausführung der Texterkennung auf Ihrem Computer installiert sein.
- Weiterhin müssen die Programme Word und Excel installiert sein. Sollten Sie diese Programme nicht installiert haben, speichern Sie die gescannten Daten als Dateien. Wenn Word nicht installiert ist, werden nur die konvertierten Textinformationen der Dokumente mit TextEdit angezeigt. Wenn Excel nicht installiert ist, können in Excel-Dateien konvertierte Dokumente nicht angezeigt werden. Um die konvertierten Dokumente anzuzeigen, installieren Sie bitte die hierfür erforderlichen Programme.
- ABBYY FineReader for ScanSnap unterstützt die folgenden Programmversionen:
  - Word: 2004 / 2008
  - Excel: 2004 / 2008
- Führen Sie diese Funktion nicht aus, während Word oder Excel geöffnet ist. Vergewissern Sie sich vor dem Scannen mit dieser Funktion, dass keine anderen Dokumente mit Word oder Excel geöffnet sind. Wenn die Konvertierung ausgeführt wird, während Word oder Excel geöffnet ist, wird das Konvertierungsergebnis als Datei gespeichert, das Ergebnis wird jedoch nicht angezeigt, auch wenn das [Datei nach der Erkennung] Kontrollkästchen im [FineReader for ScanSnap Präferenzen] Fenster markiert wurde.

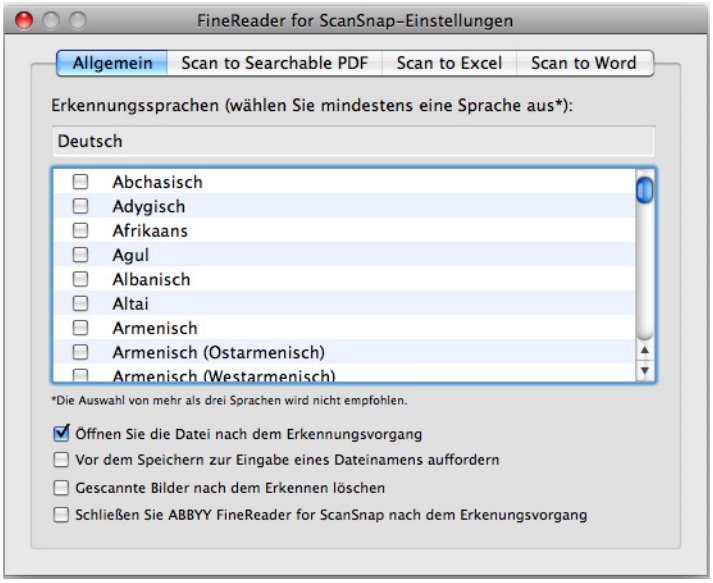
Über die Texterkennungsfunktion (OCR - Optische Zeichenerkennung) von ABBYY FineReader for ScanSnap

- ABBYY FineReader for ScanSnap wurde exklusiv für die Verwendung mit ScanSnap konzipiert. Dieses Programm ist daher nur in der Lage, für mit ScanSnap erstellte PDF-Dateien eine Texterkennung auszuführen. Mit anderen Anwendungen erstellte PDF-Dateien (z. B. mit Adobe Acrobat erstellte PDF-Dateien) können mit dieser Funktion nicht konvertiert werden.
- Für einige Dokumente kann die Texterkennung unter Umständen nicht korrekt ausgeführt werden. Überprüfen Sie daher anhand folgender Richtlinie, ob die zu scannenden Dokumente für die Konvertierung geeignet sind.
  Scan to Word
  - Für die Konvertierung geeignete Dokumente
    Dokumente mit einem einfachen Seitenaufbau mit einer oder zwei Spalten pro Seite
  - Für die Konvertierung nicht geeignete Dokumente
    Dokumente mit einem komplexen Seitenaufbau, wie zum Beispiel mehrspaltige Seiten mit Tabellen, Artikeln, Rahmen und Einzügen (z.B. Zeitungen, Zeitschriften und Briefe)

  Scan to Excel
  - Für die Konvertierung geeignete Dokumente
    Einfache Tabellen, bei denen jede Randlinie Kontakt mit den äußeren Rändern hat
  - Für die Konvertierung nicht geeignete Dokumente
    Dokumente mit Tabellen ohne Rändern, komplexe Tabellen mit vielen Linien oder Untertabellen, Diagrammen, Graphen oder Fotos, bzw. mit Texten in vertikaler Ausrichtung
    (Diagramme, Graphen, Fotos und nicht waagrecht ausgerichtete Texte werden nicht konvertiert.)
- Folgende Parameter werden während der Konvertierung eventuell nicht vom Original übernommen. Es wird daher empfohlen, die Dokumente nach der Konvertierung mit Word, Excel oder PowerPoint zu öffnen und manuell zu korrigieren.
  - Schriftart und Schriftgröße
  - Zeichen- und Zeilenabstände
  - Textformatierungen (Unterstrichen, Fett und Kursiv)
  - Hoch-/Tiefstellungen
- Folgende Dokumente können eventuell nicht korrekt erkannt werden.
  Der Erkennungsrate kann jedoch verbessert werden, wenn Sie diese Dokumente erneut im [Farb]-Modus mit einer höheren Auflösung (besseren Bildqualität) scannen.
  - Handschriftlich beschriebene Dokumente
  - Dokumente mit kleinen Texten (kleiner als Schriftgröße 10)
  - Schräge oder verzerrte Dokumente (Fehlwinkel)
  - Dokumente in nicht unterstützten Sprachen
  - Dokumente mit Texten auf einem ungleichmäßig gefärbten oder gemusterten Hintergrund Texte mit Effekten (Schattierung, Hervorhebung, usw.)
  - Dokumente mit einem komplexen Seitenaufbau mit nicht lesbaren Zeichen
    (Die Konvertierung solcher Dokumente kann längere Zeit in Anspruch nehmen.)
- Eine konvertierte Excel-Tabelle kann bis zu 65.536 Zeilen enthalten.
- Bei der Konvertierung in Excel-Dateien, werden nur Tabellen und Zeichensätze wiedergegeben. Layoutinformationen des gesamten Dokuments, Diagramme und die Höhe/Breite von Graphen und Tabellen werden nicht wiedergegeben.
- Auf dem Kopf gedrehte Dokumente oder Dokumente im Querformat können eventuell nicht korrekt erkannt werden. Markieren Sie das [Automatische Bilddrehung zulassen] Kontrollkästchen (Seite 268) oder legen die Dokumente mit der Vorderseite nach unten im Hochformat ein.
- Wenn im ScanSnap Einstellungsdialog das [Eine neue PDF-Datei nach jeweils *(n)* Seite(n) erstellen] Kontrollkästchen ([Dateiart] Registerkarte →[Option]) markiert wurde, werden die Erkennungsergebnisse in einer Datei gespeichert.

Die für die Konvertierung in Word- oder Excel-Dokumente übernommenen Scaneinstellungen können im ABBYY FineReader for ScanSnap Einstellungsdialog geändert werden.

Wählen Sie [Programme] → [ABBYY FineReader for ScanaSnap 4.0] → [FineReader for ScanSnap-Einstellugen]. Wählen Sie dann in der Menüleiste [FineReader for ScanSnap-Preferences] → [Einstellungen...] um den folgenden Dialog zu öffnen.



Weitere Informationen hierzu finden Sie in der ABBYY FineReader for ScanSnap Hilfe.

Das Quick-Menü verwenden

1. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

Für weitere Details, siehe "Für das Scannen unterstützte Papierformate" (Seite 25) und "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

2. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

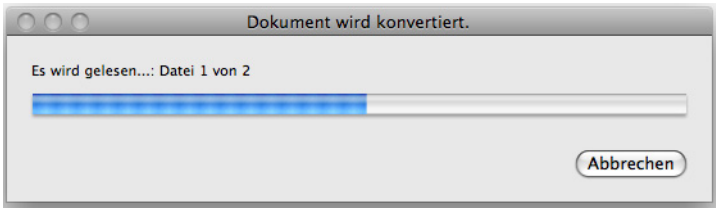
⇨ Das Scannen wird gestartet.

⇨ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das Quick-Menü angezeigt.

3. Klicken Sie auf das [Scan to Word] oder [Scan to Excel] Symbol.

Wenn [JPEG(*.jpg)] im [Dateiformat] Auswahlmenü in der [Dateiart] Registerkarte im ScanSnap Einstellungsdialog ausgewählt wurde, können die Aktionen [Scan to Word] und [Scan to Excel] nicht verwendet werden. Wenn Sie auf deren Symbole klicken, erscheint eine Fehlermeldung.

⇨ Das folgende Fenster erscheint und die Konvertierung beginnt.



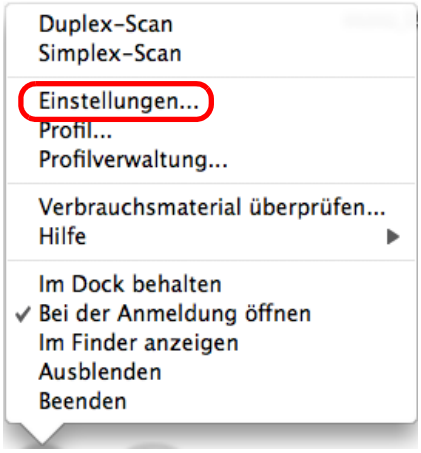
⇨ Nach der Beendigung der Konvertierung startet Word oder Excel zur Anzeige des konvertierten Dokuments.

- Es wir empfohlen [Fein (Farbe/Grau: 200 dpi, S&W: 400 dpi)] oder eine höhere Auflösung für [Bildqualität] in der [Scanmodus] Registerkarte des ScanSnap Einstellungsdialogs zu wählen.
- Word-Dokumente werden in RTF-Format (.rtf) und Excel-Dokumente im XLS-Format (.xls) gespeichert.

- Während das Quick-Menü angezeigt wird, kann mit ScanSnap nicht gescannt werden. Beenden Sie die Aktion vor dem Scannen eines anderen Dokuments.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilddaten nicht in anderen Anwendungen um, während das Quick-Menü angezeigt wird.

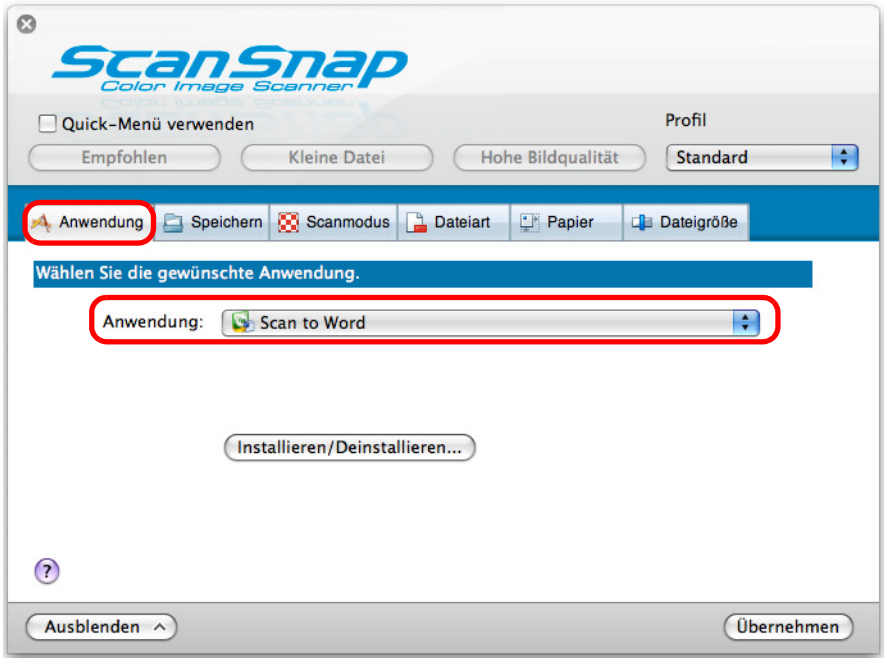
Ohne das Quick-Menü scannen

1. Wählen Sie aus dem ScanSnap Manager Menü [Einstellungen].



⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

2. Wählen Sie in der [Anwendung] Auswahlliste der [Anwendung] Registerkarte [Scan to Word] oder [Scan to Excel].



- Die Profile können auch über [Scan to Word] oder [Scan to Excel] aus der [Profil] Auswahlliste oder dem [Profil] Menü eingestellt werden.
- Sie können die gewünschten Einstellungen als Profil nach der oben aufgeführten Vorgehensweise speichern. Ab dem nächsten Scan kann das erstellte Profil dann für das Scannen aus dem [Profil] Menü ausgewählt werden.
  Weitere Details zum Speichern der Scaneinstellungen finden Sie unter "Speichern der Scaneinstellungen" (Seite 208).

3. Klicken Sie auf die [Übernehmen] Taste im ScanSnap Fenster.

4. Klicken Sie auf die [ ] Taste in der oberen linken Fensterecke oder drücken auf die [esc] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

Auch wenn Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap drücken, wird der ScanSnap Einstellungsdialog geschlossen.

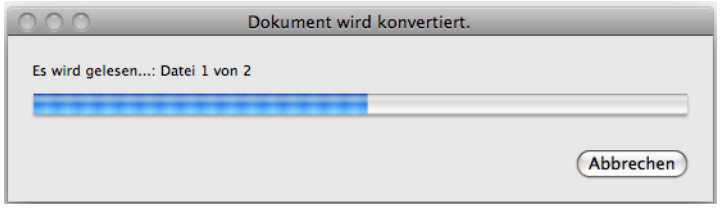
5. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

Für weitere Details, siehe "Für das Scannen unterstützte Papierformate" (Seite 25) und "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

⇨ Das Scannen wird gestartet.

⇨ Das folgende Fenster erscheint und die Konvertierung beginnt.

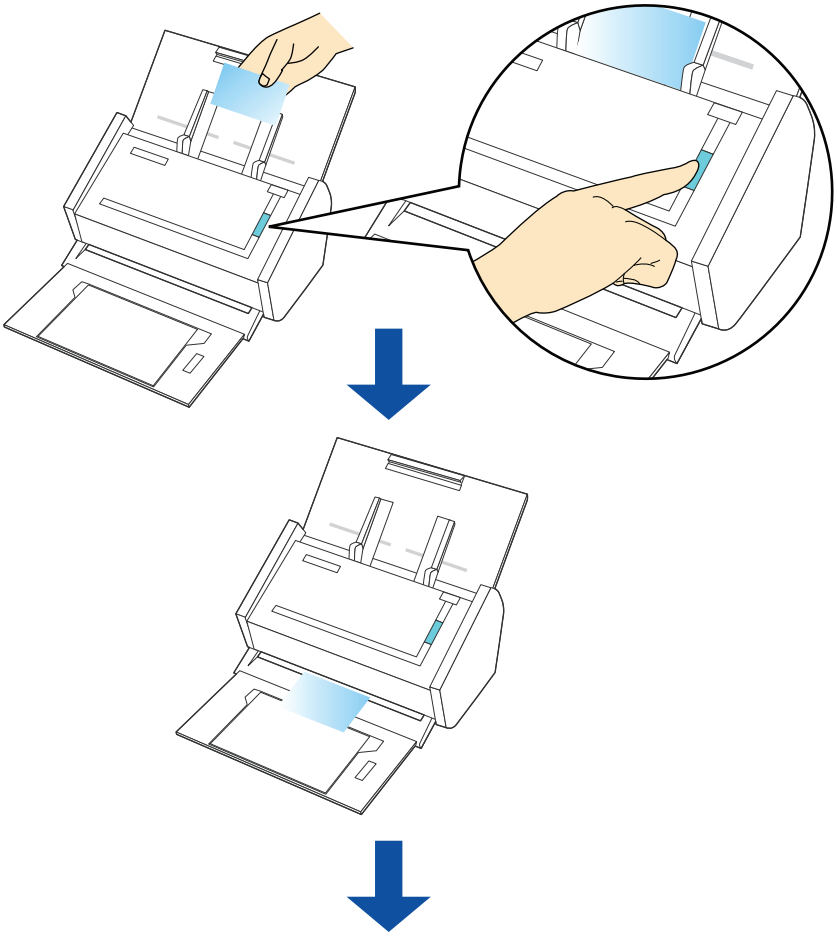


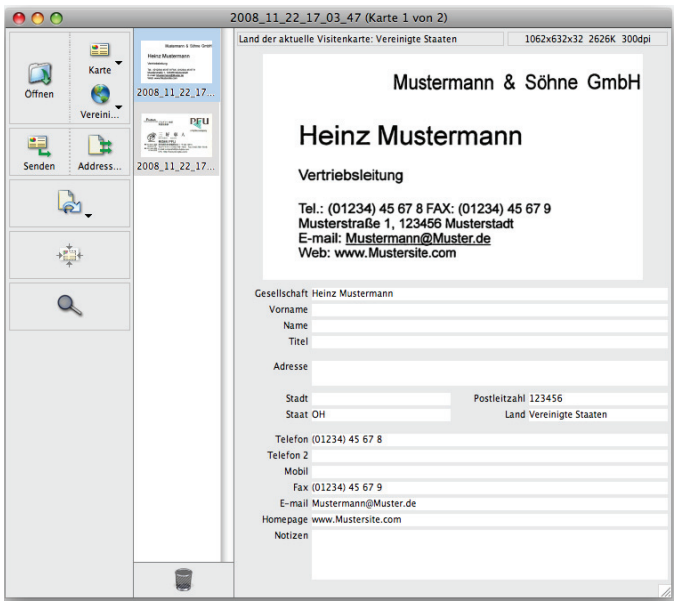
⇨ Nach der Beendigung der Konvertierung startet Word oder Excel zur Anzeige des konvertierten Dokuments.

- Es wird empfohlen [Fein (Farbe/Grau: 200 dpi, S&W: 400 dpi)] oder eine höhere Auflösung für [Bildqualität] in der [Scanmodus] Registerkarte des ScanSnap Einstellungsdialogs zu wählen.
- Word-Dokumente werden in RTF-Format (.rtf) und Excel-Dokumente im XLS-Format (.xls) gespeichert.

■ Visitenkarten scannen

Dieser Abschnitt beschreibt das Scannen von Visitenkarten in Cardiris.

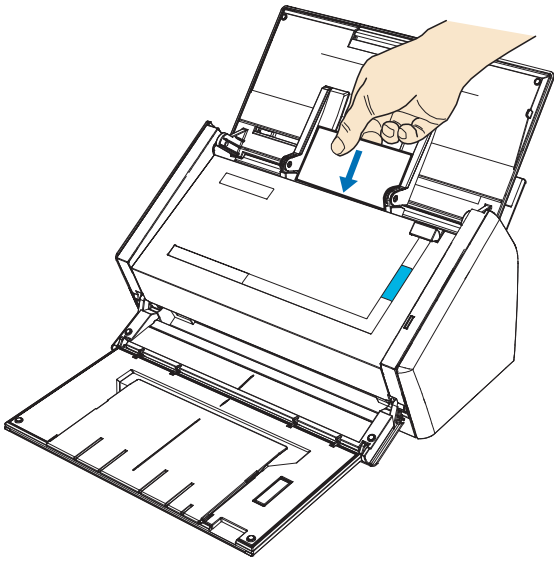




Das Quick-Menü verwenden

1. Legen Sie die Visitenkarten in ScanSnap ein.

- Legen Sie die Visitenkarten so ein, dass deren Vorderseiten zum ADF-Papierschacht (Abdeckung) zeigen.
- Sie können auch mehrere Visitenkarten gleichzeitig gestapelt einlegen.
- Geben Sie dabei Acht, dass kein Freiraum zwischen den Führungen und Blattkanten verbleibt.



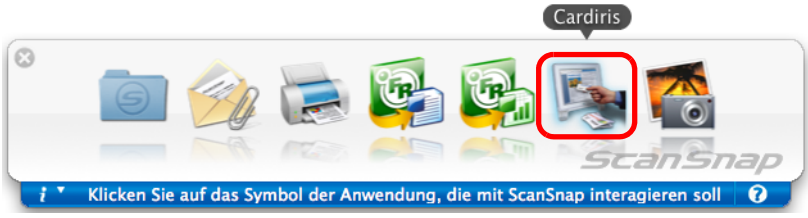
2. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

➪ Das Scannen wird gestartet.

➪ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das Quick-Menü angezeigt.

Es wird empfohlen, für das Scannen [Automatisch] oder [Beste] für [Bildqualität] in der [Scanmodus] Registerkarte zu wählen.

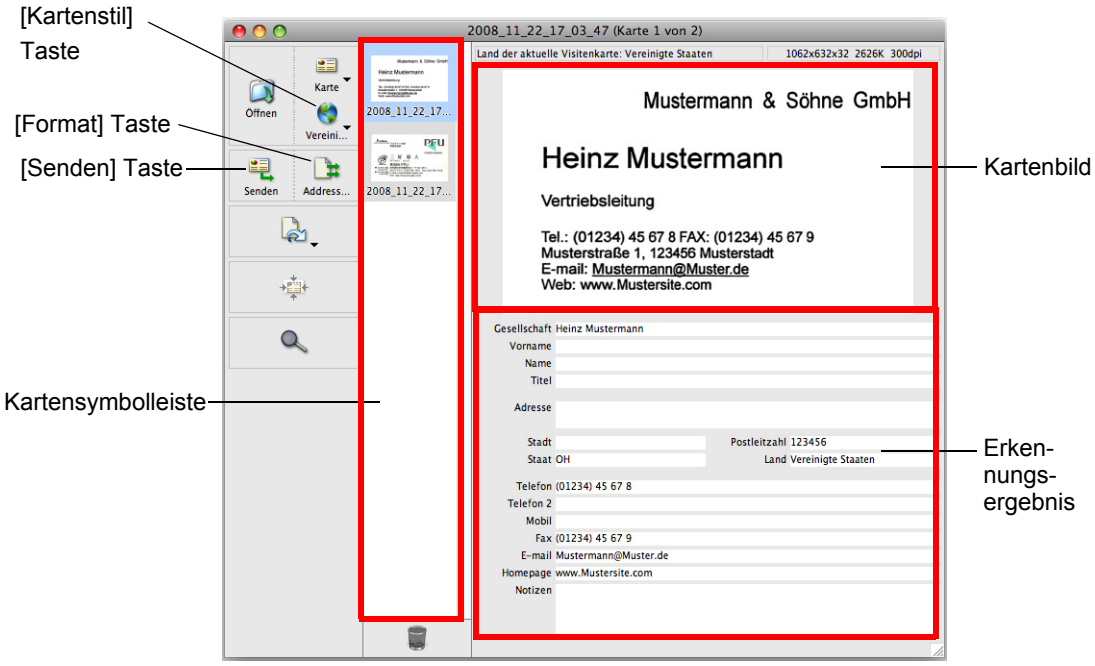
3. Klicken Sie auf das [Cardiris] Symbol.



➪ Das Cardiris Fenster erscheint.

- Während das Quick-Menü angezeigt wird, kann mit ScanSnap nicht gescannt werden. Beenden Sie daher die Interaktion mit Cardiris, bevor Sie ein anderes Dokument scannen.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilddaten nicht in anderen Anwendungen um, während das Quick-Menü angezeigt wird.

4. Überprüfen Sie bitte, ob die erkannten Textfelder der gescannten Visitenkarte korrekt registriert wurden.



Das aktuelle Kartenbild wird oben rechts angezeigt.

Eine Liste der bereits gescannten Visitenkarten wird in der Kartensymbolleiste angezeigt.

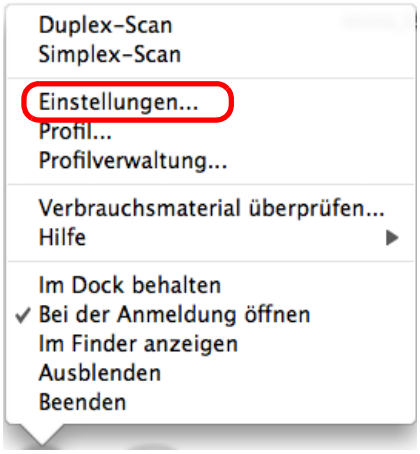
Das Erkennungsergebnis wird unter dem Kartenbild angezeigt.

Beenden Sie Cardiris nicht, während Einstellungs- oder Benachrichtigungsfenster geöffnet sind.

- Um eine Visitenkarten in einer anderen Sprache (als die in Cardiris eingestellte) zu scannen, klicken Sie bitte auf die [Kartenstil] Taste und ändern dann die Ländereinstellung.
- Weitere Informationen zu den Funktionen der Bedienung von Cardiris finden Sie im Handbuch Cardiris LOS GEHT'S und in der Cardiris Hilfe.

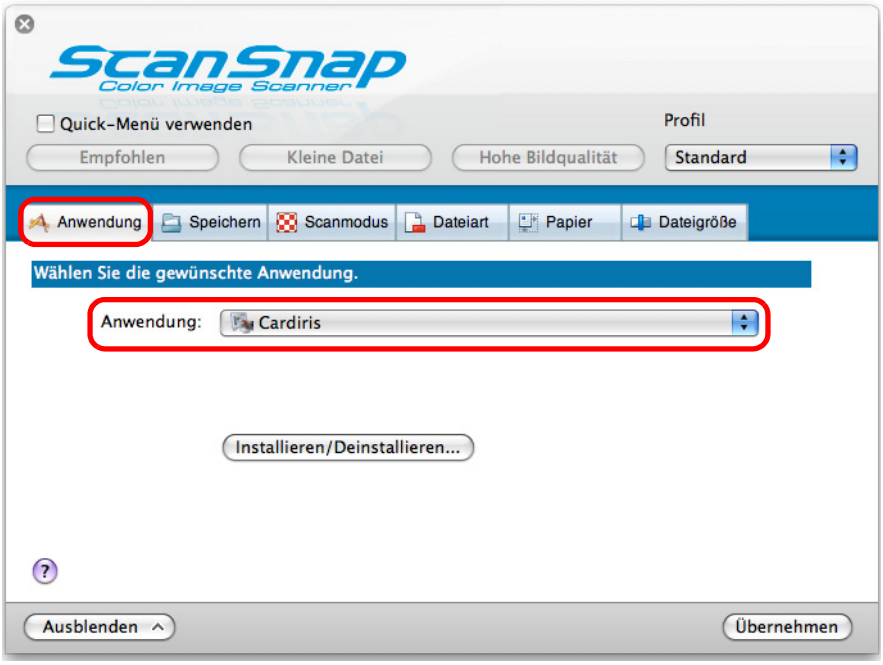
Ohne das Quick-Menü scannen

1. Wählen Sie aus dem ScanSnap Manager Menü [Einstellungen].



➪ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

2. Wählen Sie in der [Anwendung] Auswahlliste der [Anwendung] Registerkarte [Cardiris].



- Es wird empfohlen, für das Scannen [Automatisch] oder [Beste] für [Bildqualität] in der [Scanmodus] Registerkarte zu wählen.
- Die Profile können auch über [Cardiris] aus der [Profil] Auswahlliste oder dem [Profil] Menü eingestellt werden.
- Sie können die gewünschten Einstellungen als Profil nach der oben aufgeführten Vorgehensweise speichern. Ab dem nächsten Scan kann das erstellte Profil dann für das Scannen aus dem [Profil] Menü ausgewählt werden.
  Weitere Details zum Speichern der Scaneinstellungen finden Sie unter "Speichern der Scaneinstellungen" (Seite 208).

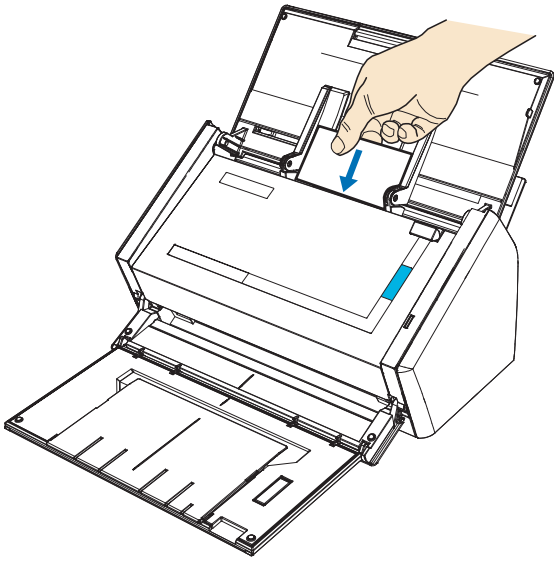
3. Klicken Sie auf die [Übernehmen] Taste im ScanSnap Fenster.

4. Klicken Sie auf die [ ] Taste in der oberen linken Fensterecke oder drücken auf die [esc] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

> Auch wenn Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap drücken, wird der ScanSnap Einstellungsdialog geschlossen.

5. Legen Sie die Visitenkarten in ScanSnap ein.

- Legen Sie die Visitenkarten so ein, dass deren Vorderseiten zum ADF-Papierschacht (Abdeckung) zeigen.
- Sie können auch mehrere Visitenkarten gleichzeitig gestapelt einlegen.
- Geben Sie dabei Acht, dass kein Freiraum zwischen den Führungen und Blattkanten verbleibt.

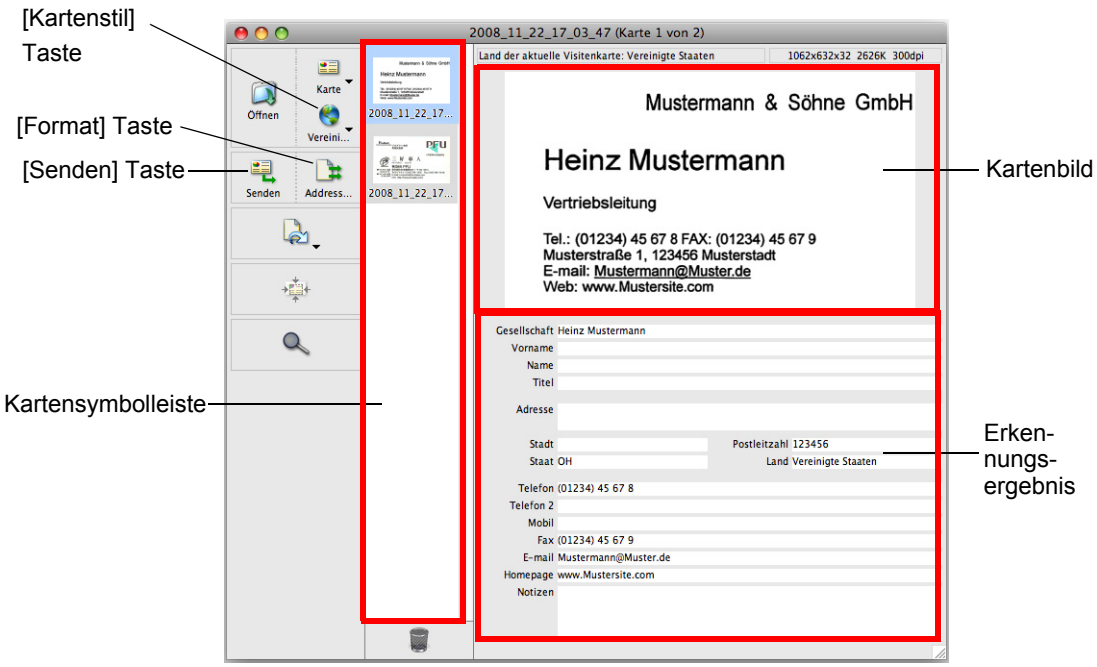


6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

⇨ Das Scannen wird gestartet.

⇨ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das Cardiris Fenster angezeigt.

7. Überprüfen Sie bitte, ob die erkannten Textfelder der gescannten Visitenkarte korrekt registriert wurden.



Das aktuelle Kartenbild wird oben rechts angezeigt.
Eine Liste der bereits gescannten Visitenkarten wird in der Kartensymbolleiste angezeigt.
Das Erkennungsergebnis wird unter dem Kartenbild angezeigt.

Beenden Sie Cardiris nicht, während Einstellungs- oder Benachrichtigungsfenster geöffnet sind.

- Um eine Visitenkarten in einer anderen Sprache (als die in Cardiris eingestellte) zu scannen, klicken Sie bitte auf die [Kartenstil] Taste und ändern dann die Ländereinstellung.
- Weitere Informationen zu den Funktionen der Bedienung von Cardiris finden Sie im Handbuch Cardiris LOS GEHT'S und in der Cardiris Hilfe.

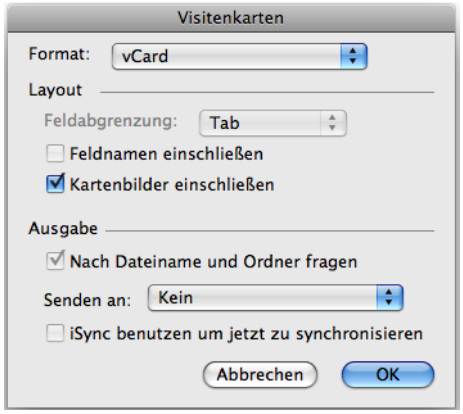
Cardiris und das Adressbuch verwenden

Führen Sie bitte folgendes aus, um die erkannten Daten der gescannten Visitenkarten im Adressbuch zu registrieren.

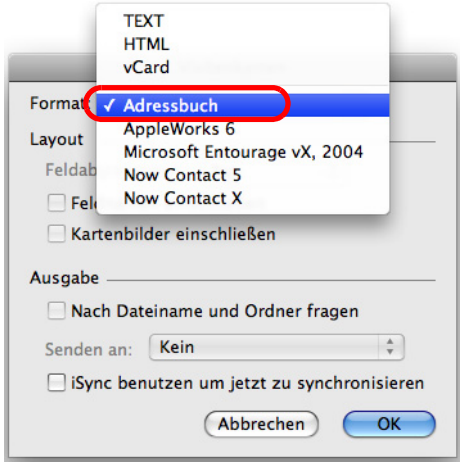
> Beenden Sie Cardiris nicht, während Einstellungs- oder Benachrichtigungsfenster geöffnet sind.

1. Klicken Sie auf die [Format] Taste oder wählen [Voreinstellungen] → [Ausfuhrformat] in der Menüleiste.

⇨ Das folgende Fenster erscheint.



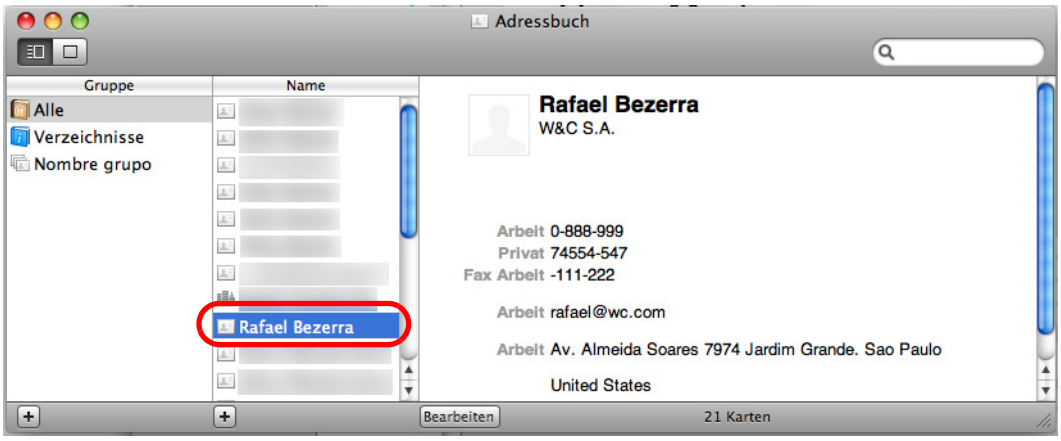
2. Wählen Sie im [Format] Auswahlmenü [Adressbuch].



3. Klicken Sie auf die [OK] Taste.

4. Klicken Sie auf die [Senden] Taste oder wählen [Verarbeiten] → [Senden] in der Menüleiste.

⇨ Das Adressbuchfenster erscheint und die erkannten Zeichensätze der gescannten Visitenkarten in der Kartensymbolleiste werden im Adressbuch registriert.

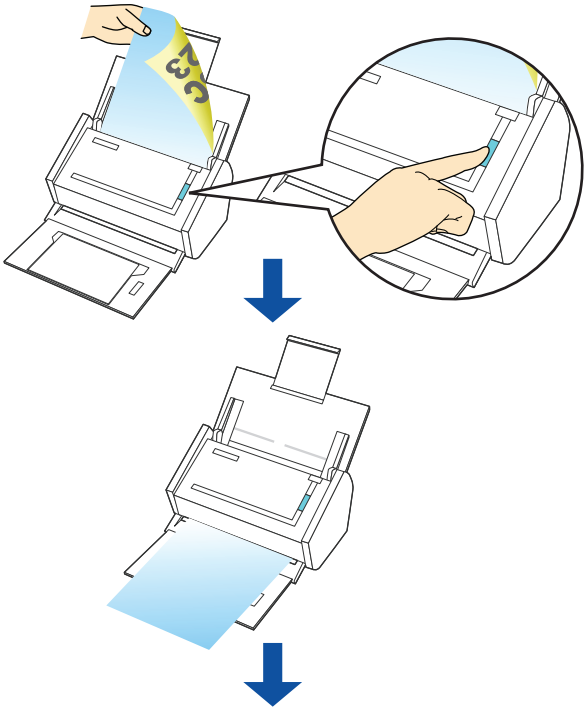


5. Wählen Sie in der Menüleiste [Cardiris] → [Cardiris beenden] zum Beenden von Cardiris.

- Das Erkennungsergebnis der gescannten Visitenkarten kann im Text- oder vCard-Format ausgegeben werden.
- Weitere Details finden Sie im Handbuch Cardiris LOS GEHT'S und in der Cardiris Hilfe.

■ Daten in iPhoto speichern

Dieser Abschnitt beschreibt das Scannen und Speichern von Dokumenten in iPhoto.



Das Quick-Menü verwenden

1. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

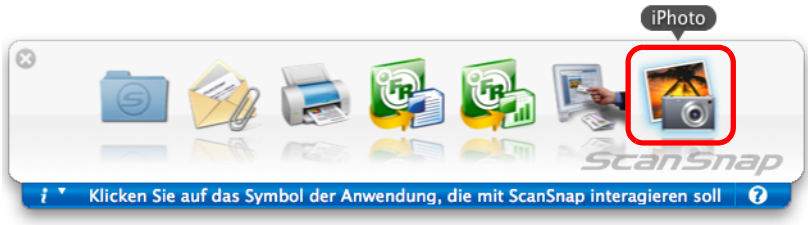
Für weitere Details, siehe "Für das Scannen unterstützte Papierformate" (Seite 25) und "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

2. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

⇨ Das Scannen wird gestartet.

⇨ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das Quick-Menü angezeigt.

3. Klicken Sie auf das [iPhoto] Symbol.



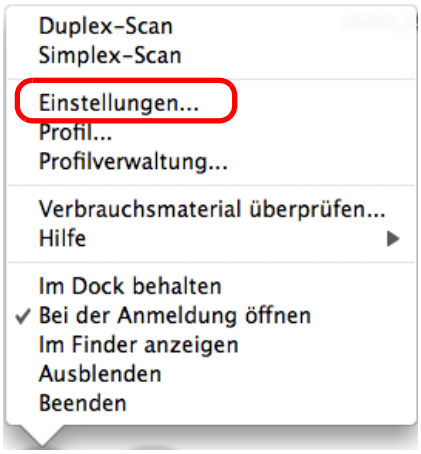
⇨ iPhoto wird gestartet.

- Während das Quick-Menü angezeigt wird, kann mit ScanSnap nicht gescannt werden. Beenden Sie die Aktion vor dem Scannen eines anderen Dokuments.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilddaten nicht in anderen Anwendungen um, während das Quick-Menü angezeigt wird.

4. Überprüfen Sie die gescannten Bilddaten.

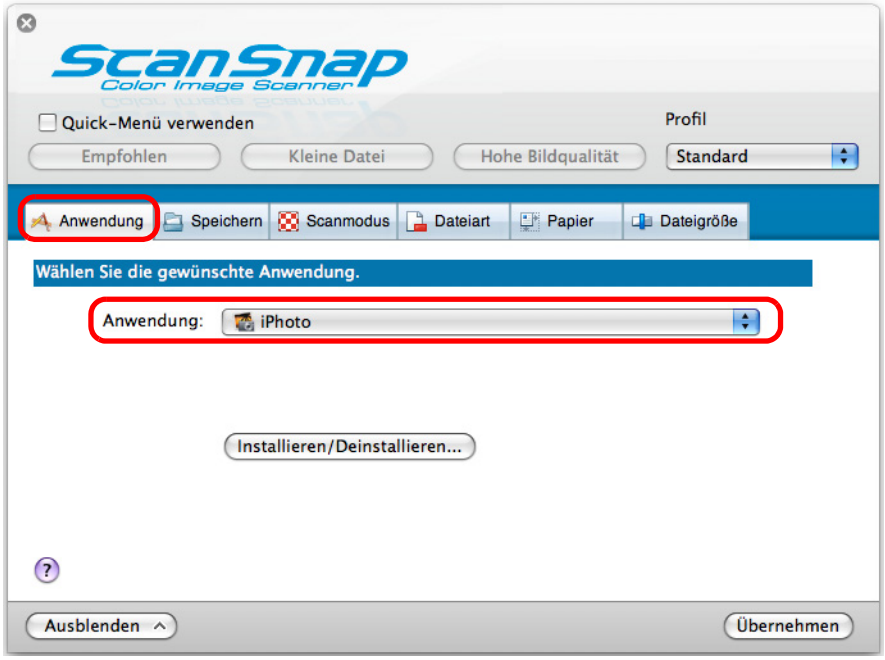
Ohne das Quick-Menü scannen

1. Wählen Sie aus dem ScanSnap Manager Menü [Einstellungen].



⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

2. Wählen Sie in der [Anwendung] Auswahlliste der [Anwendung] Registerkarte [iPhoto].



- Die Profile können auch über [iPhoto] aus der [Profil] Auswahlliste oder dem [Profil] Menü eingestellt werden.
- Sie können die gewünschten Einstellungen als Profil nach der oben aufgeführten Vorgehensweise speichern. Ab dem nächsten Scan kann das erstellte Profil dann für das Scannen aus dem [Profil] Menü ausgewählt werden.
  Weitere Details zum Speichern der Scaneinstellungen finden Sie unter "Speichern der Scaneinstellungen" (Seite 208).

3. Klicken Sie auf die [Übernehmen] Taste im ScanSnap Fenster.

4. Klicken Sie auf die [ ] Taste in der oberen linken Fensterecke oder drücken auf die [esc] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

> Auch wenn Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap drücken, wird der ScanSnap Einstellungsdialog geschlossen.

5. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

Für weitere Details, siehe "Für das Scannen unterstützte Papierformate" (Seite 25) und "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

➪ Das Scannen wird gestartet.
➪ Nach dem Scannen wird iPhoto gestartet.

7. Überprüfen Sie die gescannten Bilddaten.

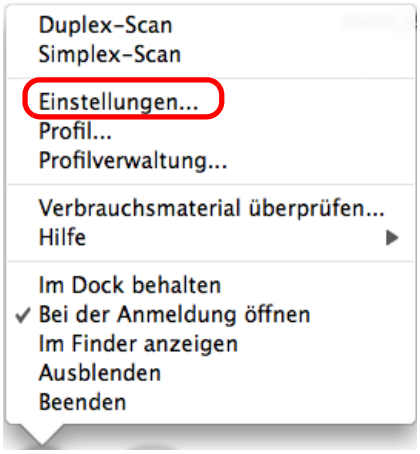
Verschiedene Anwendungsmöglichkeiten von ScanSnap

Dieser Abschnitt beschreibt weitere Anwendungsmöglichkeiten von ScanSnap.

■ Einseitiges Scannen

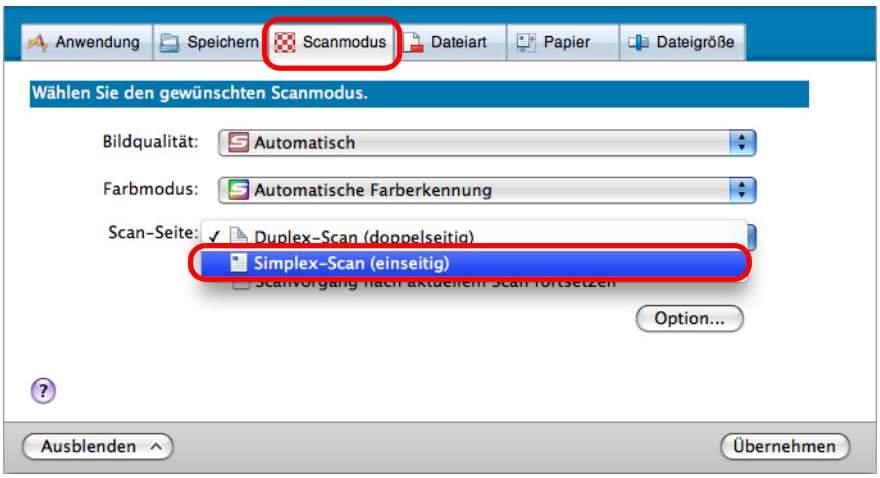
In der Grundeinstellung werden die Dokumente im Duplex-Modus beidseitig gescannt, wenn Sie auf die [Scan] Taste des Scanners drücken.
Wenn Sie die Dokumente im Simplex-Modus nur einseitig scannen möchten, führen Sie bitte folgendes aus.

1. Wählen Sie aus dem ScanSnap Manager Menü [Einstellungen].



⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

2. Wählen Sie [Simplex-Scan (einseitig)] unter [Scan-Seite] der [Scanmodus] Registerkarte aus.



3. Klicken Sie auf die [Übernehmen] Taste im ScanSnap Fenster.

4. Klicken Sie auf die [ ] Taste in der oberen linken Fensterecke oder drücken auf die [esc] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

5. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

Für weitere Details, siehe "Für das Scannen unterstützte Papierformate" (Seite 25) und "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

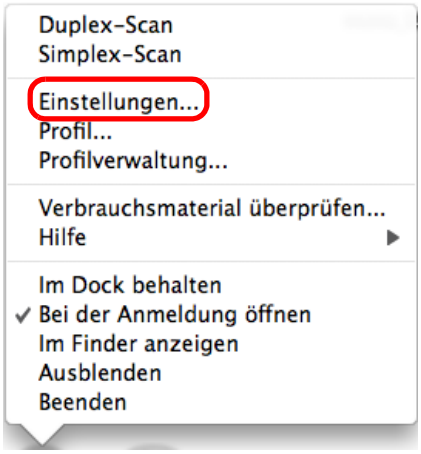
Wenn Sie [Simplex-Scan] aus dem Rechtsklick-Menü wählen während in der [Scanmodus] Registerkarte unter [Scan-Seite] die Option [Duplex-Scan (doppelseitig)] eingestellt ist, werden die Dokumente trotzdem im Simplex-Modus gescannt.

➪ Das Dokument wird im Simplex-Modus gescannt.

■ Farbdokumente im Schwarzweiß- oder Grau-Modus scannen

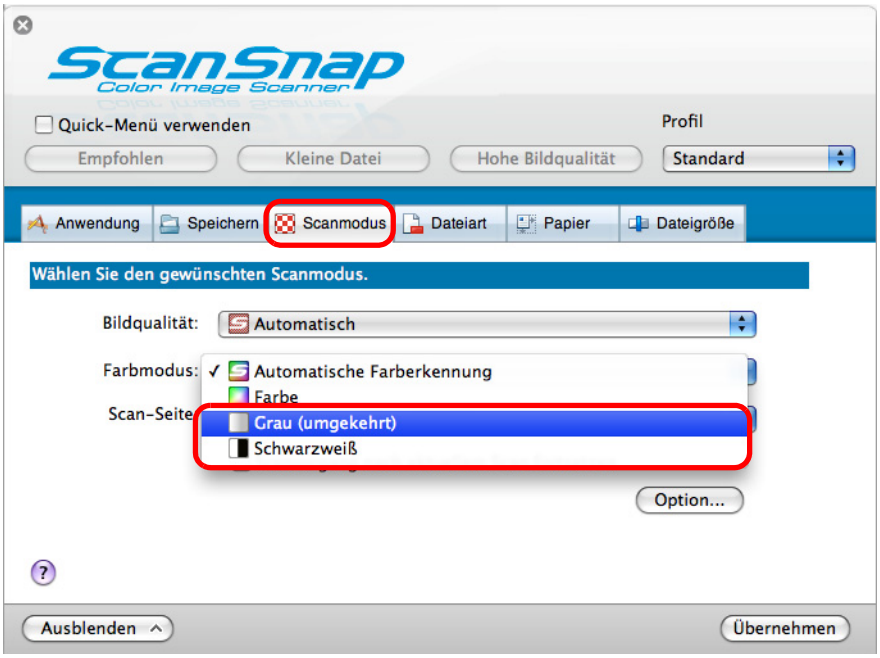
In der Grundeinstellung erkennt ScanSnap beim Scannen automatisch, ob es sich bei den eingezogenen Dokumenten und Farb-, Grau- oder Schwarzweißdokumente handelt. Entsprechend wird dann für die Bildausgabe der geeignetste Farbmodus gewählt.
Wenn Sie jedoch Farbdokumente in Schwarzweiß oder grau scannen möchten, führen Sie bitte folgendes aus.

1. Wählen Sie aus dem ScanSnap Manager Menü [Einstellungen].



⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

2. Wählen Sie in der [Farbmodus] Auswahlliste in der [Scanmodus] Registerkarte [Grau] oder [Schwarzweiß].



3. Klicken Sie auf die [Übernehmen] Taste im ScanSnap Fenster.

4. Klicken Sie auf die [ ] Taste in der oberen linken Fensterecke oder drücken auf die [esc] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

5. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

Für weitere Details, siehe "Für das Scannen unterstützte Papierformate" (Seite 25) und "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

⇨ Die gescannten Bilddaten werden grau oder schwarzweiß ausgegeben.

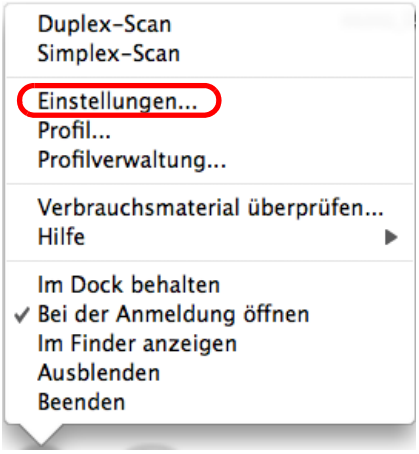
■ Leere Seiten von den gescannten Daten entfernen

ScanSnap ist in der Lage unbedruckte leere Seiten im Dokumentenstapel zu erkennen und diese dann für das Ausgabebild zu entfernen. Wenn Sie im Duplex-Modus scannen, werden auch die unbedruckten Rückseiten einseitiger Dokumente gescannt. Diese werden jedoch als "leer" erkannt und vor der Ausgabe automatisch entfernt.
Zum Entfernen von leeren Seiten, führen Sie bitte folgendes aus.

Folgende Dokumente können unter Umständen als leere Seite erkannt werden:
- Fast unbedruckte Dokumente mit nur wenigen Zeichen
- Nur einfarbige Dokumente (einschließlich Schwarz) ohne Muster, Linien oder Zeichen

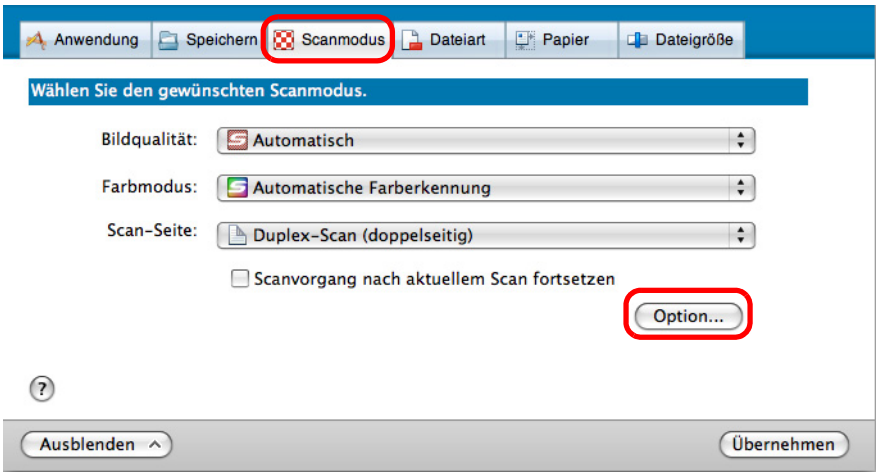
Wenn Sie solche Dokumente scannen möchten, entfernen Sie bitte die Markierung aus dem [Automatisches Entfernen leerer Seiten zulassen] Kontrollkästchen.
Bevor Sie die Dokumente nach dem Scannen entsorgen, überprüfen Sie bitte die erstellten Bilddaten auf Vollständigkeit.

1. Wählen Sie aus dem ScanSnap Manager Menü [Einstellungen].



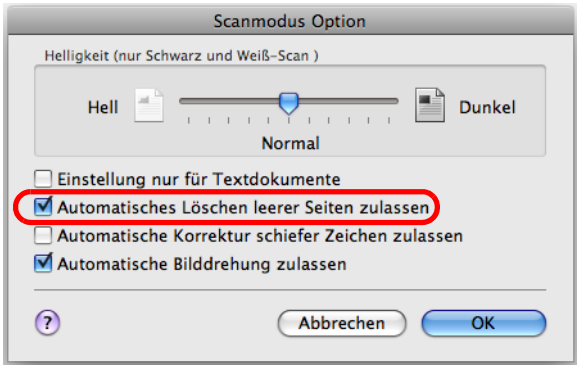
⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

2. Klicken Sie auf die [Option] Taste in der [Scanmodus] Registerkarte.



⇨ Das [Scanmodus Optionen] Dialogfeld erscheint.

3. Wählen Sie das [Automatisches Löschen leerer Seiten zulassen] Kontrollkästchen.



4. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scanmodus Option] Dialogs.

5. Klicken Sie auf die [Übernehmen] Taste im ScanSnap Fenster.

6. Klicken Sie auf die [ ] Taste in der oberen linken Fensterecke oder drücken auf die [esc] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

7. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

Für weitere Details, siehe "Für das Scannen unterstützte Papierformate" (Seite 25) und "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

8. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

⇨ Die Bilddaten nur der bedruckten Seiten werden ausgegeben.

■ Schiefe Zeichen korrigieren

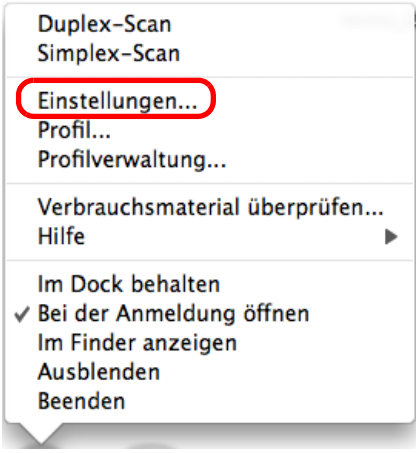
ScanSnap ist in der Lage verschobene oder schräge Zeichen (Texte) zu erkennen und diese automatisch für die Ausgabe zu begradigen. Diese Funktion steht zur Verfügung, wenn das Dokument schräge Zeichen enthält.
Führen Sie zur Korrektur schiefer Zeichen bitte folgendes aus.

- Fehlwinkel von bis zu +/-5 Grad können korrigiert werden.
  Diese Funktion erkennt Fehlwinkel (schräg eingezogene Dokumente, bzw. schiefe Zeichen) anhand der Zeichenausrichtung der Texte auf dem Dokument. Daher kann für folgende Dokumente die Erkennung nicht korrekt ausgeführt werden:
  - Dokumente mit sehr engen Zeichen- und Zeilenabständen oder mit überlappenden Zeichen
  - Dokumente mit vielen hervorgehobenen oder dekorierten Zeichen
  - Dokumente mit vielen Fotos und Zeichen, die nur wenig Test enthalten
  - Dokumente mit Texten auf gemusterten Hintergründen
  - Dokumente mit Texten in verschiedenen Ausrichtungen (z. B. Pläne)
  - Dokumente mit langen diagonalen Linien
  - Handschriftlich beschriebene Dokumente

  Entfernen Sie zum Scannen solcher Dokumente bitte die Markierung aus dem [Automatische Korrektur schiefer Zeichen zulassen.]
- Wenn Sie mit dem Trägerblatt scannen, werden schiefe Zeichensätze nicht korrigiert.

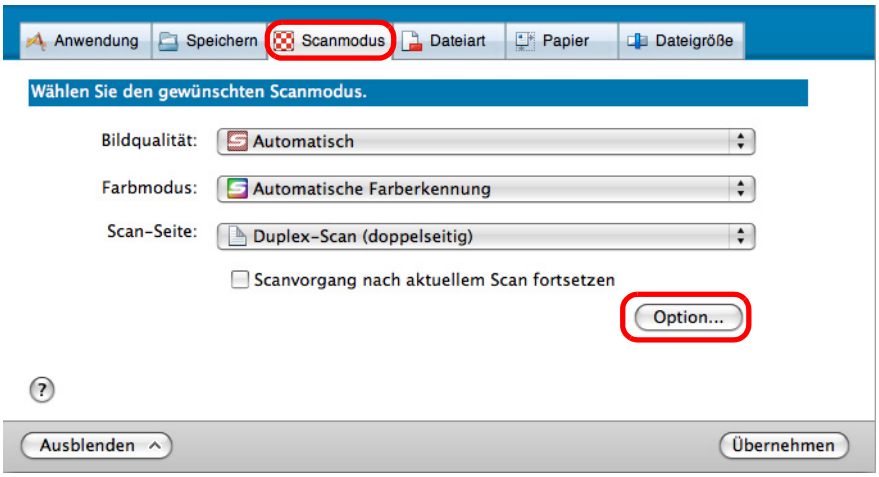
Wenn Dokumente beim Scannen mit ScanSnap schräg eingezogen werden, wird dieser Fehlwinkel automatisch von ScanSnap korrigiert, unabhängig davon, ob die Funktion [Automatische Korrektur schiefer Zeichen zulassen] aktiviert wurde oder nicht.

1. Wählen Sie aus dem ScanSnap Manager Menü [Einstellungen].



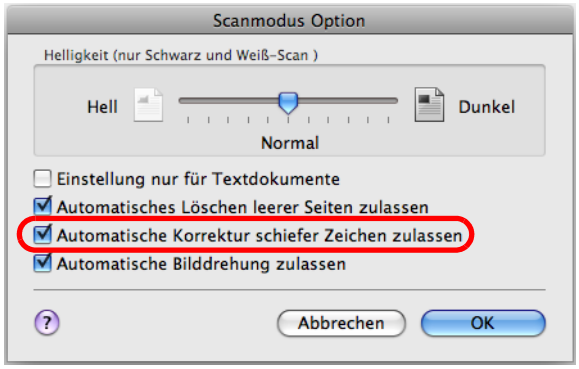
⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

2. Klicken Sie auf die [Option] Taste in der [Scanmodus] Registerkarte.



⇨ Das [Scanmodus Optionen] Dialogfeld erscheint.

3. Wählen Sie das [Automatische Korrektur schiefer Zeichen zulassen] Kontrollkästchen.



4. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scanmodus Option] Dialogs.

5. Klicken Sie auf die [Übernehmen] Taste im ScanSnap Fenster.

6. Klicken Sie auf die [ ] Taste in der oberen linken Fensterecke oder drücken auf die [esc] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

7. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

Für weitere Details, siehe "Für das Scannen unterstützte Papierformate" (Seite 25) und "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

8. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

⇨ Die gescannten Bilder werden begradigt ausgegeben.

■ Bildausrichtung gescannter Dokumente korrigieren

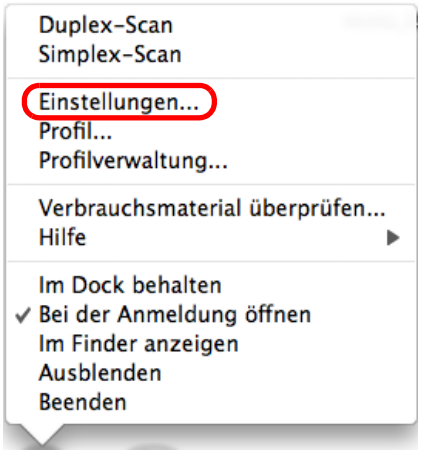
Wenn Sie viele Bürodokumente gemeinsam scannen, kann es vorkommen, dass im selben Stapel mit gleichformatigen Blättern Seiten mit unterschiedlichen Ausrichtungen vorhanden sind. So können zum Beispiel Briefe und andere Textdokumente im Hochformat gedruckt sein, während Anlagen, wie beispielsweise Tabellen, im Querformat vorliegen.
Für Dokumente im Kalenderstil (d. h. an der Oberkante geheftete Blätter) sind die Vorderseiten und Rückseiten jeweils auf den Kopf gedreht gedruckt.
ScanSnap ist in der Lage die verschiedenen Ausrichtungen der einzelnen Seiten zu erkennen und diese dann für das Ausgabebild automatisch zu drehen.
Führen Sie zur Ausrichtungskorrektur bitte folgendes aus.

Diese Funktion bestimmt die Dokumentenausrichtung anhand der Textausrichtung der einzelnen Seiten. Daher kann diese Funktion für folgende Dokumente unter Umständen nicht korrekt ausgeführt werden:

- Dokumente mit extrem großen oder kleinen Zeichen
- Dokumente mit sehr engen Zeichen- und Zeilenabständen oder mit überlappenden Zeichen
- Dokumente mit vielen unterstrichenen Texten, bzw. mit Zeichen, die Kontakt zu Linien haben
- Dokumente mit vielen hervorgehobenen oder dekorierten Zeichen
- Dokumente mit vielen Fotos und Zeichen, die nur wenig Test enthalten
- Dokumente mit Texten auf ungleichmäßig gefärbten oder gemusterten Hintergründen
- Dokumente mit Texten in verschiedenen Ausrichtungen (z. B. Pläne)
- Dokumente, die nur aus Großbuchstaben bestehen
- Handschriftlich beschriebene Dokumente
- Schräge oder verzerrte Dokumente (Fehlwinkel)
- Dokumente mit Zeichen in nicht unterstützten Sprachen (Andere Sprachen als Japanisch/Englisch/Französisch/Deutsch/Italienisch/Spanisch/Chinesisch (vereinfacht)/Chinesisch (traditionell)/Koreanisch/Russisch/Portugiesisch)
- Dokumente mit einem komplexen Seitenaufbau
- Verschmutzte Dokumente
- Dokumente mit blassen Texten
- Dokumente mit schwachen oder dünnen Zeichen

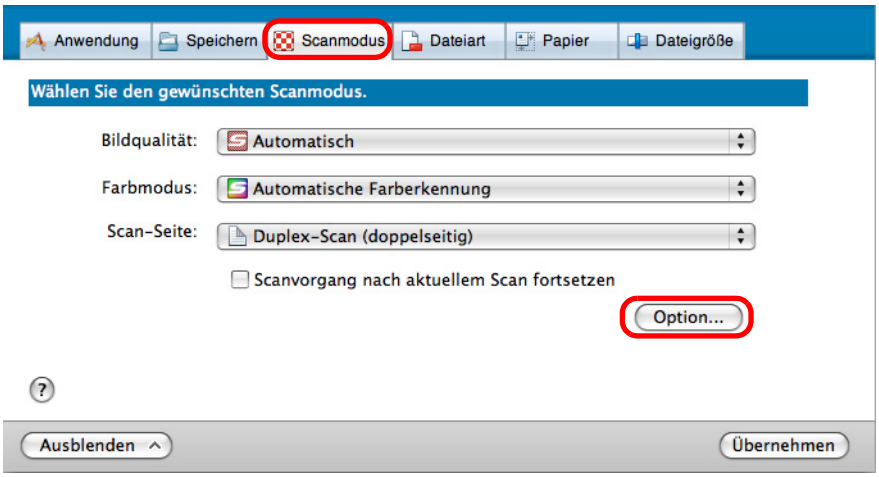
Wenn Sie solche Dokumente scannen möchten, entfernen Sie bitte die Markierung aus dem [Automatische Bilddrehung zulassen] Kontrollkästchen.

1. Wählen Sie aus dem ScanSnap Manager Menü [Einstellungen].



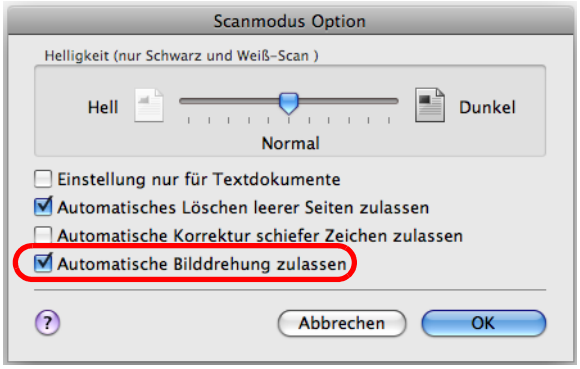
⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

2. Klicken Sie auf die [Option] Taste in der [Scanmodus] Registerkarte.



⇨ Das [Scanmodus Optionen] Dialogfeld erscheint.

3. Markieren Sie das [Automatische Bilddrehung zulassen] Kontrollkästchen.



4. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scanmodus Option] Dialogs.

5. Klicken Sie auf die [Übernehmen] Taste im ScanSnap Fenster.

6. Klicken Sie auf die [ ] Taste in der oberen linken Fensterecke oder drücken auf die [esc] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

7. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

Für weitere Details, siehe "Für das Scannen unterstützte Papierformate" (Seite 25) und "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

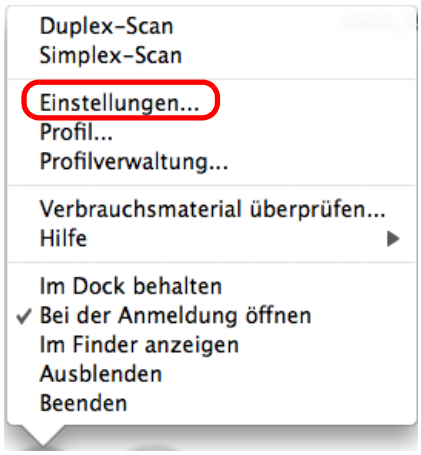
8. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

⇨ Die gescannten Bilder werden in gleicher Ausrichtung korrigiert ausgegeben.

■ Dokumente mit verschiedenen Breiten oder Größen gleichzeitig scannen

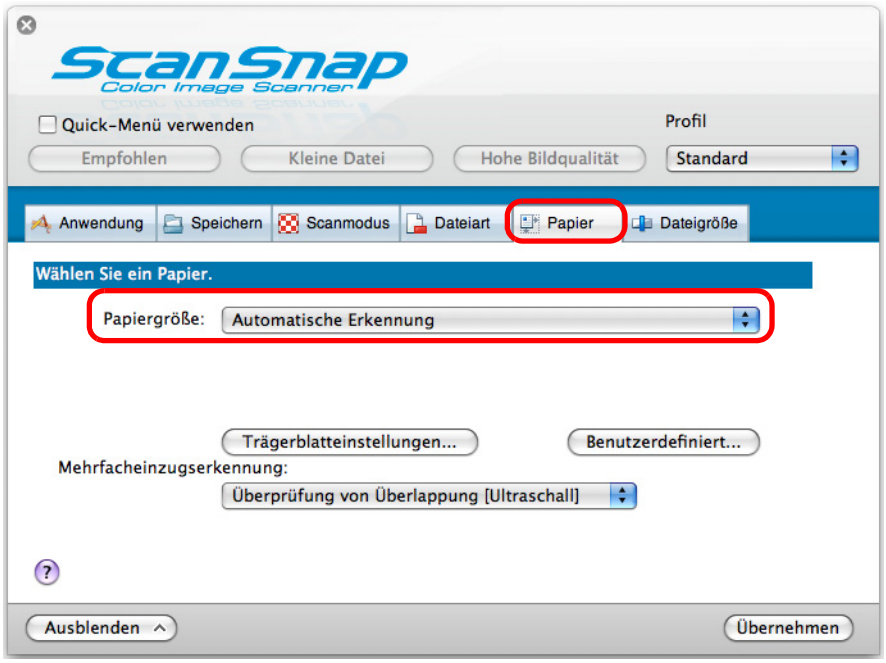
Mit ScanSnap können auch Blätter mit verschiedenen Breiten gleichzeitig gescannt werden. Um Dokumente mit verschiedenen Breiten im selben Stapel zu scannen, führen Sie bitte folgendes aus.

1. Wählen Sie aus dem ScanSnap Manager Menü [Einstellungen].

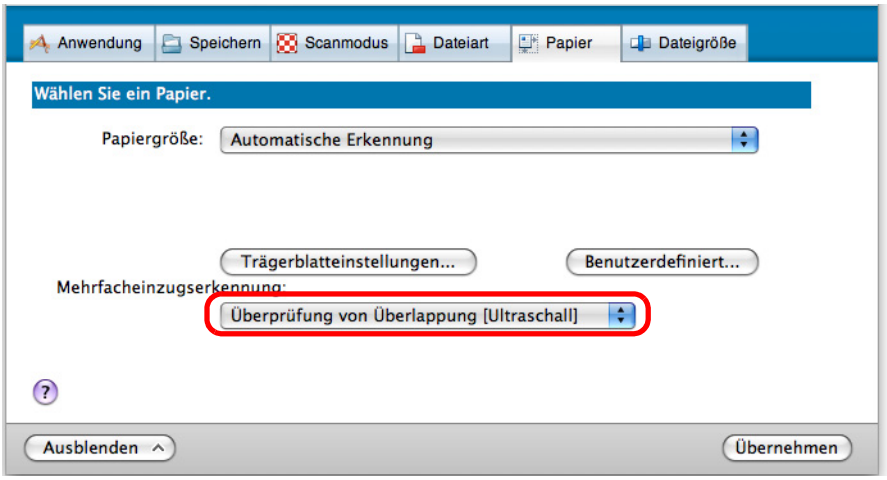


⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

2. Wählen Sie in der [Papier] Registerkarte [Automatische Erkennung] unter [Papiergröße].



3. Wählen Sie eine andere Option als [Überprüfung der Länge] für [Mehrfacheinzugserkennung].



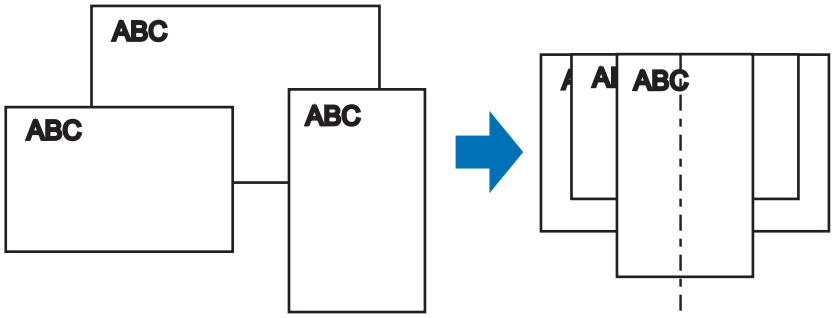
Wenn Sie mit der Option [Überprüfung der Länge] Dokumente mit verschiedenen Breiten gleichzeitig scannen, werden beim Scannen irrtümlich Mehrfacheinzugsfehler gemeldet.

4. Klicken Sie auf die [Übernehmen] Taste im ScanSnap Fenster.

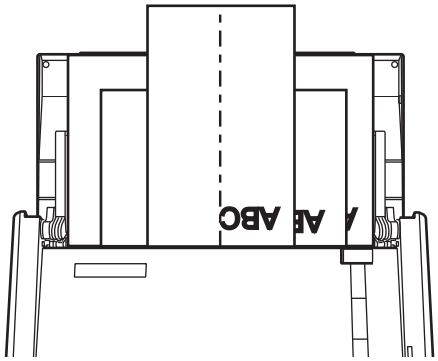
5. Klicken Sie auf die [ ] Taste in der oberen linken Fensterecke oder drücken auf die [esc] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

6. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

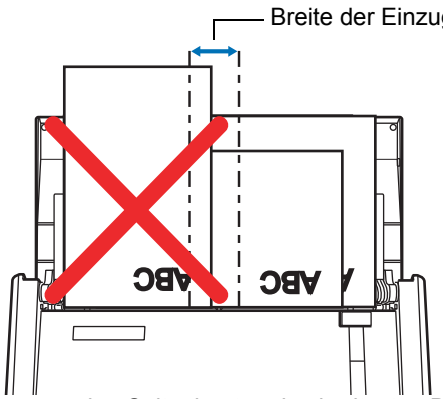
1. Richten Sie die Dokumentenkanten aller Dokumente bündig aus.



2. Legen Sie die Dokumente mittig in den ADF-Papierschacht ein.



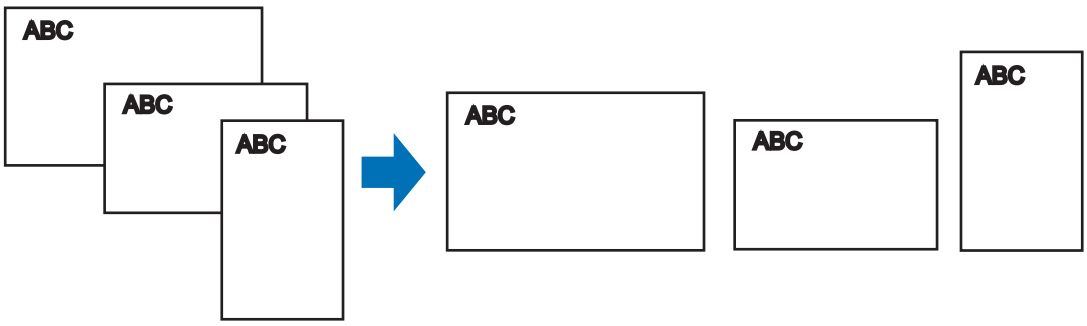
- Legen Sie die Dokumente so ein, dass alle Blätter Kontakt zur Einzugsrolle haben (in der Mitte des ADFs).
  Dokumente, die keinen Kontakt zur Einzugsrolle haben, können nicht eingezogen werden.



- Passen Sie Papierführung an den Seitenkanten des breitesten Dokuments an.
- Achten Sie beim Einlegen von kleinformatigen Dokumenten darauf, dass diese gerade in den ADF eingezogen werden können. Anderenfalls können kleinere Dokumente schräg eingezogen werden. Dies verschlechtert die Bildqualität und kann zu Datenverlusten führen. Sollten das Einziehen kleinformatiger Dokumente nicht problemlos ausgeführt werden können, sortieren Sie die zu scannenden Dokumente bitte der Größe nach in verschiedene Stapel und scannen diese dann getrennt.
  Bitte beachten Sie, dass kleinformatige Dokumente nicht von der Papierführung geführt werden können. Papierstaus können daher beim Scannen von Dokumenten mit verschiedenen Größen häufiger auftreten.

7. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

⇨ Die Dokumente werden gescannt und in ihrer jeweiligen Originalgröße ausgegeben.



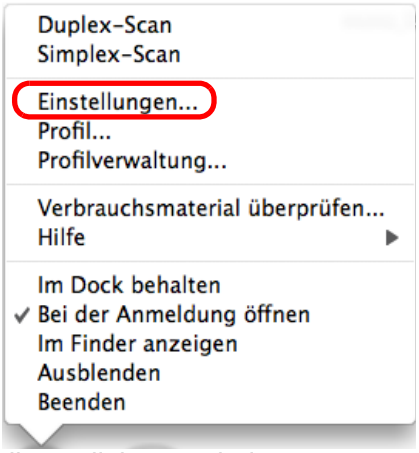
Sollte ein Dokument schräg eingezogen worden sein, kann sich dessen Ausgabebildgröße vom Original unterscheiden.

■ Dokumente größer als A4/Letter scannen

Mit ScanSnap können auch Dokumente größer als A4/Letter, wie zum Beispiel die Formate A3, Double Letter und B4, mit Hilfe des Trägerblatts gescannt werden. Falten Sie das Dokumente entlang dessen Mittelachse, legen es in das Trägerblatt ein und scannen dann im Duplex-Modus. Beide Seiten werden dann für die Ausgabe in einem Bild zusammengefasst. Dies ist auch für Dokumente kleiner als A4/Letter möglich.
Zum Scannen großformatiger Dokumente, führen Sie bitte folgendes aus.

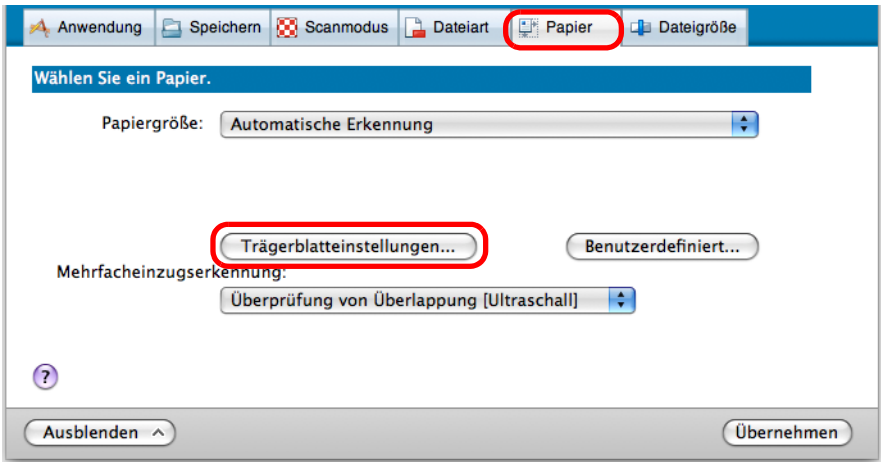
- Wenn Sie Dokumente mit dem Trägerblatt scannnen, kann es an der Faltkante zu Erkennungsfehlern und Datenverlusten kommen. Daher wird diese Scanmethode nur für Dokumente empfohlen, bei denen es beim Scannen nicht so sehr auf Genauigkeit ankommt.
- Das [Automatische Korrektur schiefer Zeichen zulassen] Kontrollkästchen im [Scanmodus Option] Dialogfeld (aufgerufen über die [Option] Taste in der [Scanmodus] Registerkarte) ist deaktiviert.

1. Wählen Sie aus dem ScanSnap Manager Menü [Einstellungen].



⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

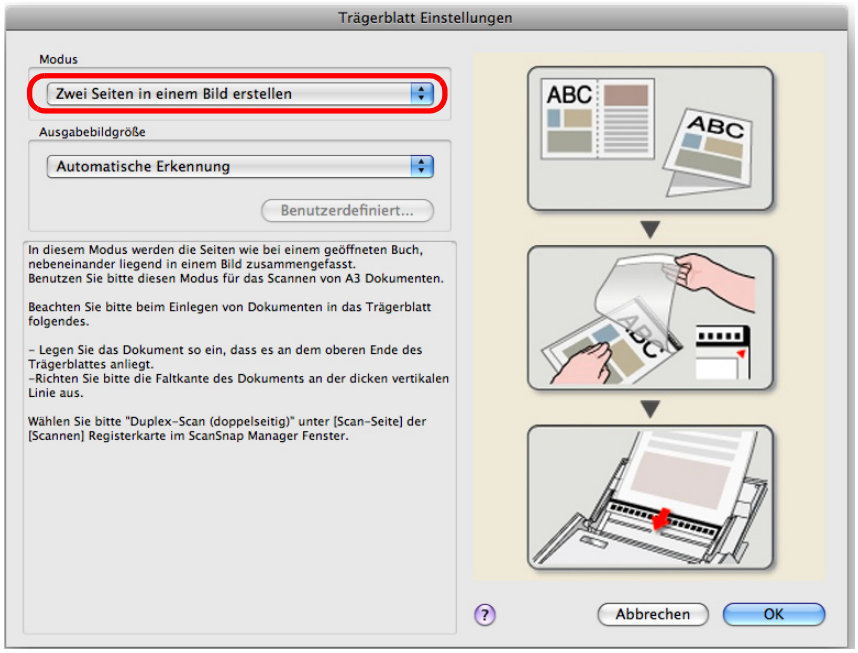
2. Klicken Sie auf die [Trägerblatteinstellungen] Taste in der [Papier] Registerkarte.



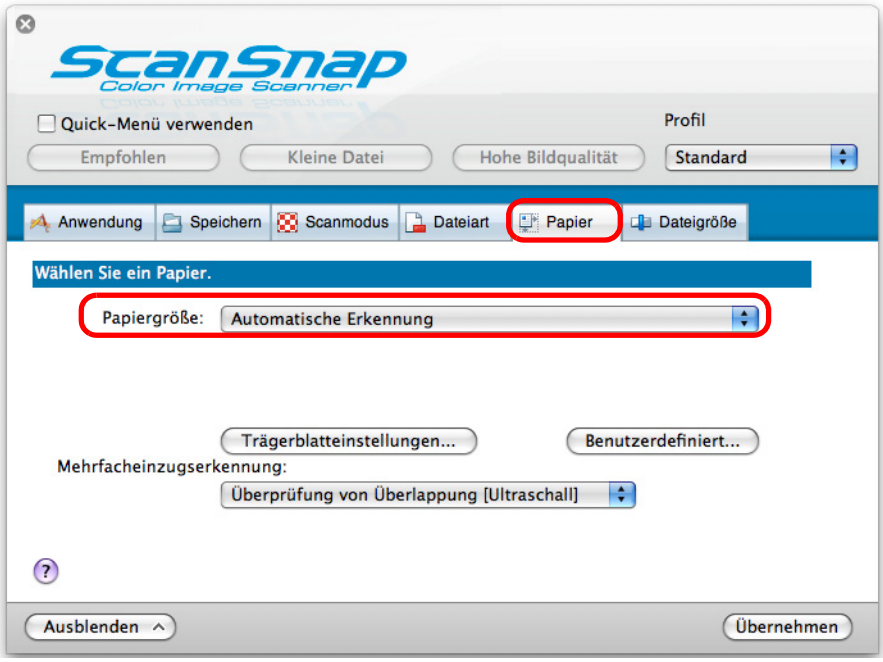
⇨ Das [Trägerblatteinstellungen] Dialogfeld wird angezeigt.

3. Wählen Sie [Zwei Seiten in einem Bild erstellen] aus der [Modus] Auswahlliste und klicken dann auf die [OK] Taste.

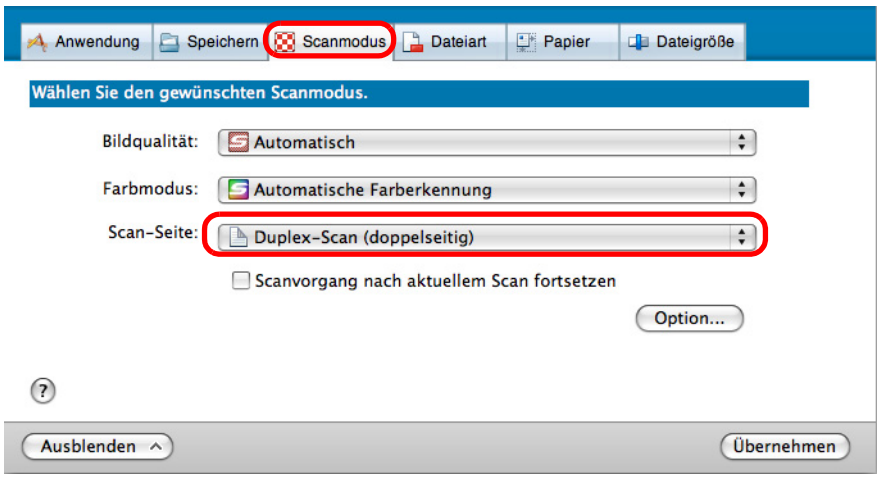
Weitere Details zu den Trägerblatteinstellungen finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



4. Wählen Sie [Automatische Erkennung] in der [Papiergröße] Auswahlliste in der [Papier] Registerkarte.



5. Wählen Sie [Duplex-Scan (doppelseitig)] unter [Scan-Seite] der [Scanmodus] Registerkarte aus.



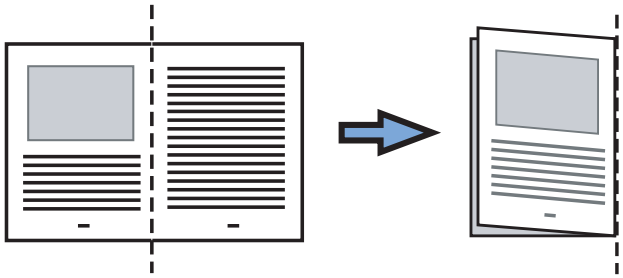
Wenn Sie [Simplex-Scan (einseitig)] wählen, erhalten Sie das gleiche Resultat wir für die Funktion [Vorder- und Rückseitenbild separat erstellen].

6. Klicken Sie auf die [Übernehmen] Taste im ScanSnap Fenster.

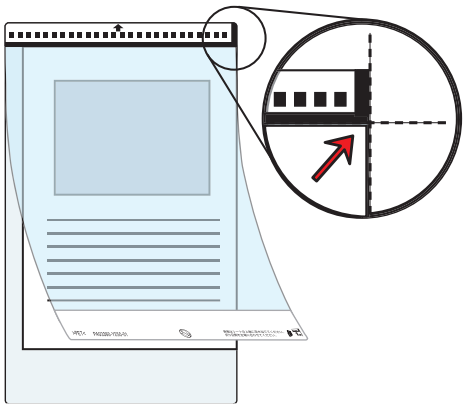
7. Klicken Sie auf die [ ] Taste in der oberen linken Fensterecke oder drücken auf die [esc] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

8. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

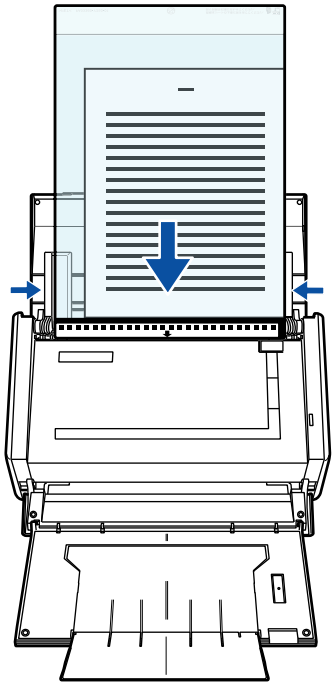
1. Falten Sie das Dokument entlang dessen Mittelachse so, dass die zu scannenden Seiten nach außen zeigen.
   Falten Sie das Dokument bitte sauber und korrekt. Anderenfalls kann es beim Scannen zu Fehlwinkeleinzügen kommen.



2. Öffnen Sie das Trägerblatt und legen das Dokument ein.
   Richten Sie dabei die Faltkante an der rechten Trägerblattkante aus, so dass das Dokument an der oberen Ecke des Trägerblatts passend anliegt.

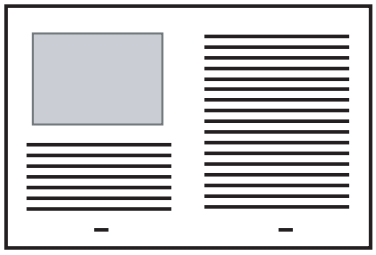


3. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.
   - Legen Sie das Trägerblatt mit dem schwarzweiß gestreiften Bereich zuerst ein.
   - Legen Sie das Dokument so ein, dass dessen Rückseite nach oben zeigt.
   - Passen Sie die Papierführung an die Breite des Trägerblatts zur Vermeidung eines schrägen Einzugs an.
   - Wenn Sie das Trägerblatt zusammen mit anderen verschiedenformatigen Dokumenten einlegen, wählen Sie bitte eine andere Option als [Überprüfung der Länge] für [Mehrfacheinzugserkennung] in der [Papier] Registerkarte des ScanSnap Einstellungsdialogs aus.
     Für weitere Details, siehe "Dokumente mit verschiedenen Breiten oder Größen gleichzeitig scannen" (Seite 275).



9. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

⇨ Wenn ein Duplex-Scan ausgeführt wird, werden die Bilddaten der Vorder- und Rückseiten in einem Bild zusammengefasst.



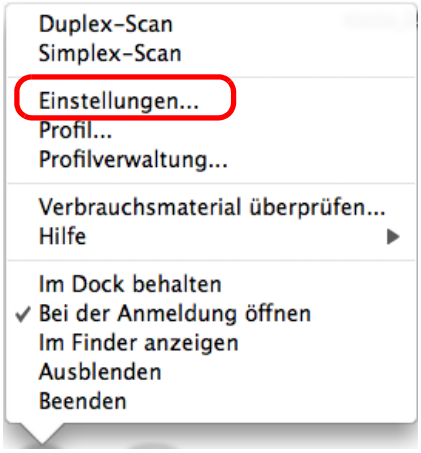
- Bei der Zusammenführung beider Seiten können eine Lücke, eine Linie oder andere Bildstörungen auftreten.
  Wenn ein starkes (dickes) Papier auf diese Weise gescannt wurde, können beide Seiten gewinkelt (trapezförmig) ausgegeben werden.
  Der Winkel ist hierbei vom Dokument (wie es gefaltet und eingelegt wurde) abhängig.
  Führen Sie bitte folgendes aus, um die Bildqualität zu verbessern.
  - Wurde das Dokument sauber gefaltet? Falls nein, falten Sie es bitte sauber.
  - Wurde Dokumentenkante exakt an der Kante des Trägerblatts ausgerichtet? Falls nein, richten Sie das Dokument bitte entlang der Trägerblattkante aus.
  - Versuchen Sie das Dokument mit vertauschter Vorder- und Rückseite erneut zu scannen.
- Wenn [Automatische Erkennung] in der [Ausgabebildgröße] Auswahlliste im [Trägerblatteinstellungen] Dialog ausgewählt wurde, kann sich die Ausgabebildgröße vom Original unterscheiden oder Bilddaten verloren gehen.
  (Das Bild wird im Format A3, B4 oder 11 x 17 ausgegeben, so dass alle Inhalte enthalten sind.)
  Beispiel: Wenn Sie eine A4 Dokument scannen, dass in der Mitte eines A3 Dokuments gedruckt wurde, wird das Bild nach dem Scannen im Format B4 ausgegeben.
  Wenn Sie die Bilder in der Originalgröße ausgeben möchten, wählen Sie bitte die Option [Ausgabebildgröße] in der Auswahlliste.
- Wenn Sie ein gefaltetes Dokument eingelegt haben, kann ein Erkennungsfehler der Faltkante zu Datenverlusten führen. Sollte dies der Fall sein, legen Sie das Dokument bitte so ein, dass die Faltkante ungefähr 1 mm im Trägerblattrahmen liegt.

■ Fotos und unregelmäßig geformte Dokumente scannen

Verwenden Sie das Trägerblatt für Fotos und Dokumente, die durch das direkte Einziehen in den Scanner eventuell beschädigt werden können, bzw. für Dokumente, die aufgrund ihrer Abmessungen oder Form nicht direkt eingezogen werden können.
Zum Scannen solcher Dokumente, führen Sie bitte folgendes aus.

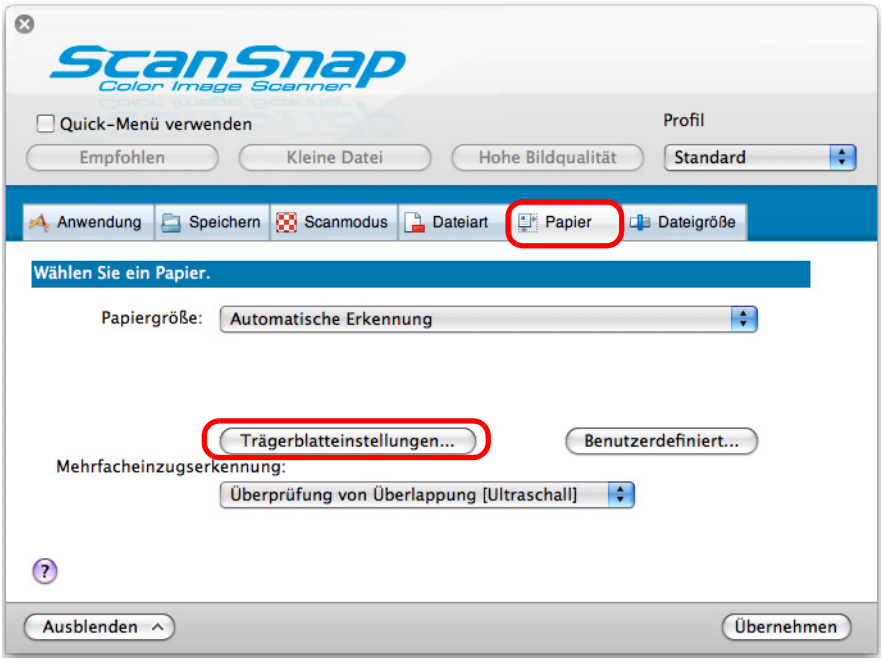
Das [Automatische Korrektur schiefer Zeichen zulassen] Kontrollkästchen im [Scanmodus Option] Dialogfeld (aufgerufen über die [Option] Taste in der [Scanmodus] Registerkarte) ist deaktiviert.

1. Wählen Sie aus dem ScanSnap Manager Menü [Einstellungen].



⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

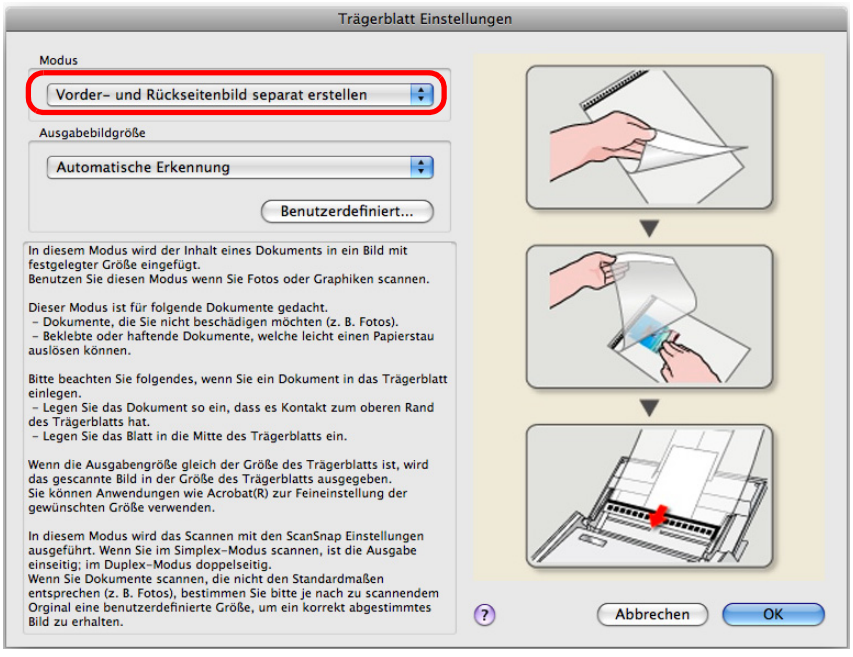
2. Klicken Sie auf die [Trägerblatteinstellungen] Taste in der [Papier] Registerkarte.



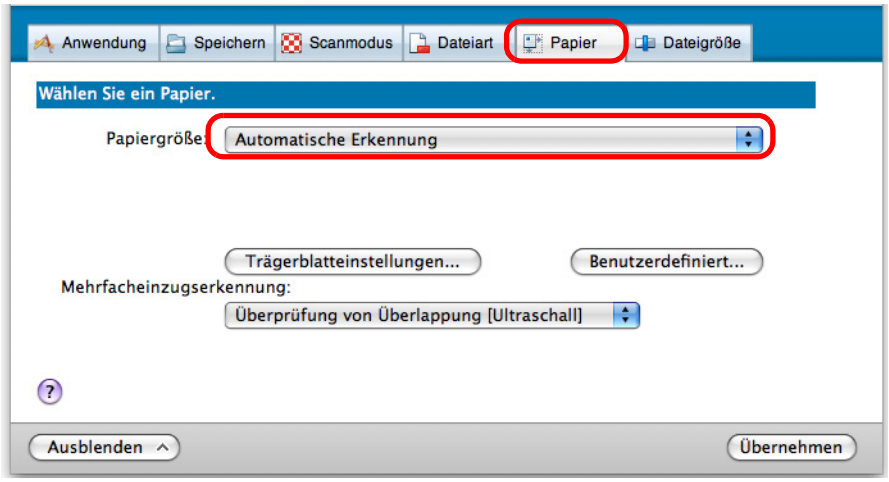
⇨ Das [Trägerblatteinstellungen] Dialogfeld wird angezeigt.

3. Wählen Sie [Vorder- und Rückseitenbild separat erstellen] aus der [Modus] Auswahlliste und klicken dann auf die [OK] Taste.

Weitere Details zu den Trägerblatteinstellungen finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



4. Wählen Sie [Automatische Erkennung] in der [Papiergröße] Auswahlliste in der [Papier] Registerkarte.

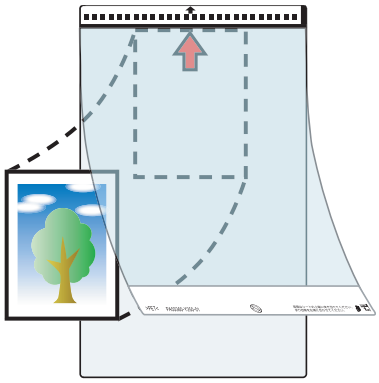


5. Klicken Sie auf die [Übernehmen] Taste im ScanSnap Fenster.

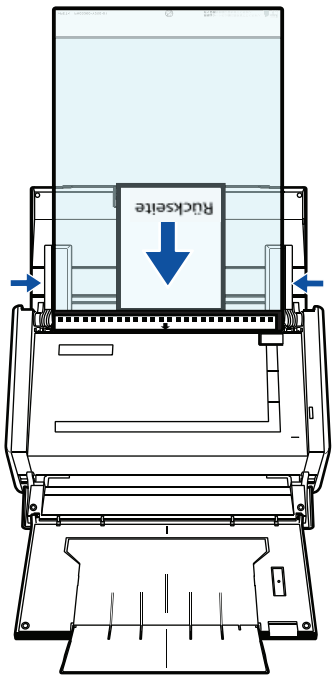
6. Klicken Sie auf die [ ] Taste in der oberen linken Fensterecke oder drücken auf die [esc] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

7. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

1. Öffnen Sie das Trägerblatt und legen das Dokument ein.
   Richten Sie dabei das Dokument so aus, dass dessen Oberkante oben am Trägerblatt anliegt.
   Zentrieren Sie das Dokument so, dass sich dieses vollständig im Trägerblatt befindet.



2. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.
   - Legen Sie das Trägerblatt mit dem schwarzweiß gestreiften Bereich zuerst ein.
   - Legen Sie das Dokument so ein, dass dessen Rückseite nach oben zeigt.
   - Passen Sie die Papierführung an die Breite des Trägerblatts zur Vermeidung eines schrägen Einzugs an.
   - Wenn Sie das Trägerblatt zusammen mit anderen verschiedenformatigen Dokumenten einlegen, wählen Sie bitte eine andere Option als [Überprüfung der Länge] für [Mehrfacheinzugserkennung] in der [Papier] Registerkarte des ScanSnap Einstellungsdialogs aus.
     Für weitere Details, siehe "Dokumente mit verschiedenen Breiten oder Größen gleichzeitig scannen" (Seite 275).



8. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

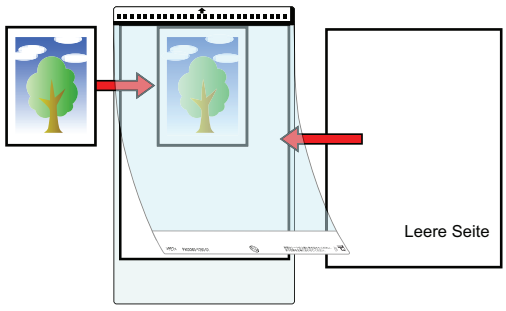
⇨ Das Scannen wird gestartet und das Bild ausgegeben.

- Die Bilddaten werden zentriert in der angegebenen [Ausgabebildgröße] ausgegeben. Wenn [Automatische Erkennung] in der [Ausgabebildgröße] Auswahlliste im [Trägerblatteinstellungen] Dialog ausgewählt wurde, wird für die Ausgabe aus den Standardgrößen das geeignetste Format übernommen.
- Wenn [Automatische Erkennung] in der [Ausgabebildgröße] Auswahlliste im [Trägerblatteinstellungen] Dialog ausgewählt wurde, kann sich die Ausgabebildgröße vom Original unterscheiden oder Bilddaten verloren gehen.
  Beispiel: Wenn Sie eine A4 Dokument scannen, dass in der Mitte eines A3 Dokuments gedruckt wurde, wird das Bild nach dem Scannen im Format B4 ausgegeben.

  Wenn Sie die Bilder in der Originalgröße ausgeben möchten, wählen Sie bitte die Option [Ausgabebildgröße] in der Auswahlliste.

Sollte folgendes auftreten, legen Sie zum Scannen das Dokument bitte auf ein weißes Blatt Papier.

- Wenn [Automatische Erkennung] ausgewählt wurde, wird das Ausgabebild in einer unpassenden Größe ausgegeben.
- Um das Dokument befindet sich im Ausgabebild ein Schatten.
- Schwarze Linien erscheinen um das Dokument in einer unbestimmten Form.



■ Scannen von langen Seiten

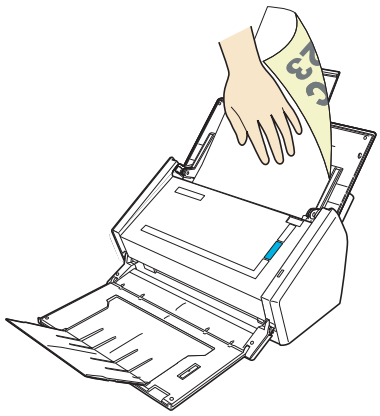
Bis zu 863 mm lange Dokumente können gescannt werden.
Im folgenden wird das Scannen von langen Seiten beschrieben.

1. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

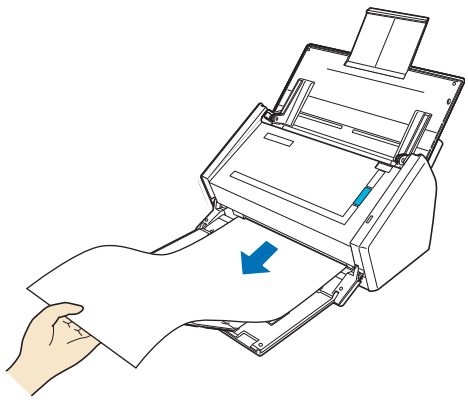
Weitere Details über unterstützte Dokumententypen finden Sie unter "Für das Scannen unterstützte Papierformate" (Seite 25).

- Legen Sie nur jeweils ein Blatt in den ADF-Papierschacht (Abdeckung) ein.
- Wenn Sie Dokumente länger als 356 mm scannen, beachten Sie für das Einlegen und die Entnahme bitte folgendes.

Beim Einlegen
Halten Sie Dokument mit Ihrer Hand so, dass dieses nicht vom ADF-Papierschacht (Abdeckung) fällt.



Beim Entnehmen
Vergewissern Sie sich, dass an der Seite des Ausgabefachs ausreichend Platz vorhanden ist und fangen dann das Dokument bei der Ausgabe mit Ihrer Hand auf.

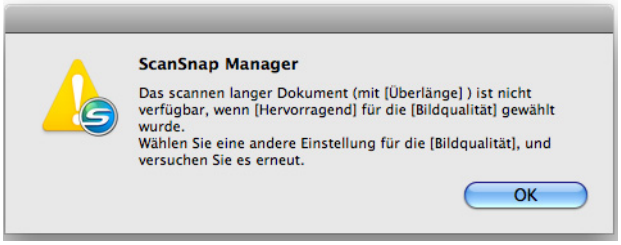


2. Drücken Sie die [Scan] Taste von ScanSnap so lange, bis diese für mindestens 3 Sekunden blau blinkt.

⇨ Das Scannen wird gestartet.

Wenn die erste Seite als "lange Seite" gescannt wird, werden auch die folgenden Blätter als "lange Seite" gescannt.

- Wenn [Hervorragend] für [Bildqualität] in der [Scanmodus] Registerkarte ausgewählt wurde, wir die folgende Fehlermeldung mit dem Hinweis, dass das Scannen von langen Seiten in diesem Modus nicht verfügbar ist, angezeigt.



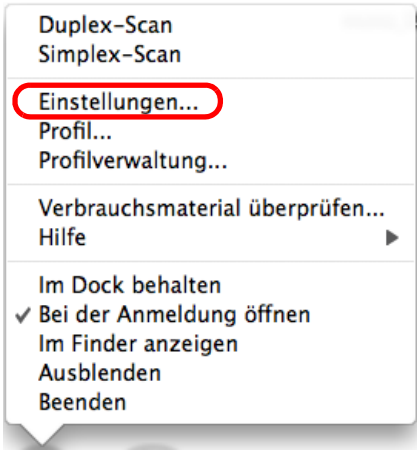
Wenn [Bildqualität: Hervorrangen] ausgewählt wurde

- Für das Scannen von langen Seiten werden automatisch die folgenden Einstellungen übernommen. Die aktuell getroffenen Einstellungen werden dabei ignoriert.
  - Mehrfacheinzugserkennung: Keine
  - Papiergröße: Automatische Erkennung

■ Gescannte Bilder in mehreren PDF-Dateien speichern

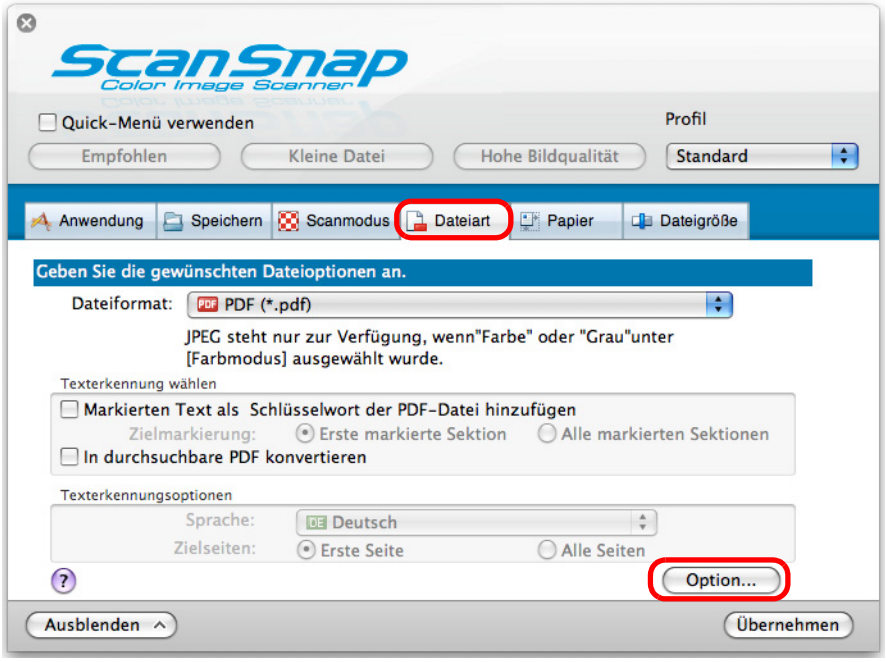
Mit ScanSnap können mehrere gescannte Seiten in verschiedenen PDF-Dateien gespeichert werden. Sie können zum Beispiel einen Stapel von Formatvorlagen scannen, und jedes einzelne Format in einer separaten PDF-Datei speichern.
Ändern Sie die Einstellungen hierfür bitte wie folgt.

1. Wählen Sie aus dem ScanSnap Manager Menü [Einstellungen].



⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

2. Klicken Sie auf die [Option] Taste in der [Dateiart] Registerkarte.

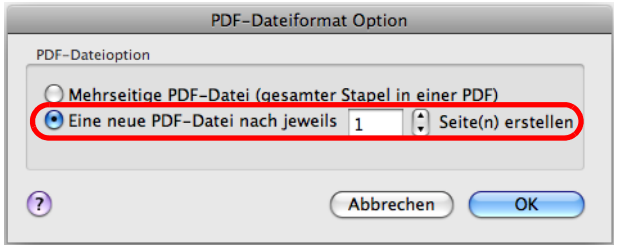


⇨ Das [PDF-Dateiformat Option] Dialogfeld wird angezeigt.

Versichern Sie sich, dass [PDF (*.pdf)] in der [Dateiformat] Auswahlliste ausgewählt ist.

3. Wählen Sie [Eine neue PDF-Datei nach jeweils *n* Seite(n) erstellen] und geben die gewünschte Seitenzahl ein.

Eine neue PDF-Datei wird nach jedem Erreichen der eingestellten Seitenzahl erstellt.



Im Duplex-Modus werden zwei Seiten (Vorderseite/Rückseite) pro Blatt erstellt.
Er wird empfohlen, die Funktion [Automatisches Entfernen leerer Seiten zulassen] im [Scanmodus Option] Dialogfeld (dieses wird in der [Scanmodus] Registerkarte über die [Option] Taste aufgerufen) zu deaktivieren. Anderenfalls kann es zu Diskrepanzen zwischen der Seitenzahl der gescannten Dokumente und den erstellten Seiten kommen.

4. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [PDF-Dateiformat Option] Dialogs.

5. Klicken Sie auf die [Übernehmen] Taste im ScanSnap Fenster.

6. Klicken Sie auf die [ ] Taste in der oberen linken Fensterecke oder drücken auf die [esc] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

7. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

Für weitere Details, siehe "Für das Scannen unterstützte Papierformate" (Seite 25) und "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

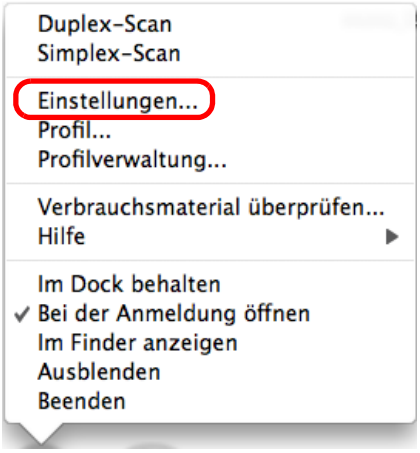
8. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

⇨ Eine neue PDF-Datei wird nach jedem Erreichen der in Schritt 3.eingestellten Seitenzahl erstellt.

■ Durchsuchbare PDF-Dateien erstellen

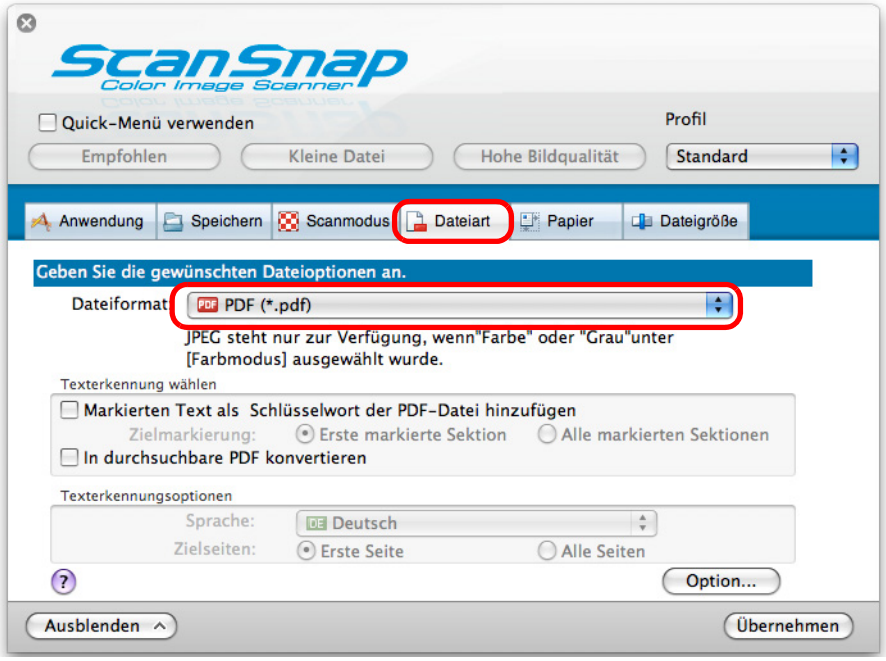
ScanSnap kann für die gescannten Dokumente automatisch eine Texterkennung ausführen und dadurch durchsuchbare PDF-Dateien erzeugen.
Ändern Sie die Einstellungen zur Vergabe von Kennwörtern für PDF-Dateien bitte wie folgt.

1. Wählen Sie aus dem ScanSnap Manager Menü [Einstellungen].



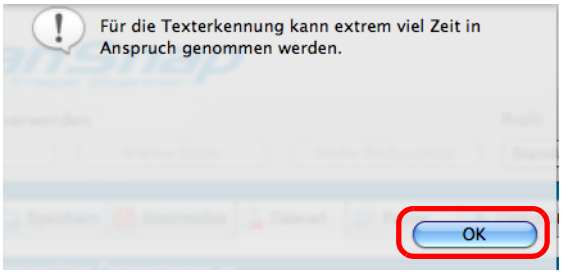
⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

2. Wählen Sie aus der [Dateiformat] Auswahlliste in der [Dateiart] Registerkarte [PDF (*.pdf)].



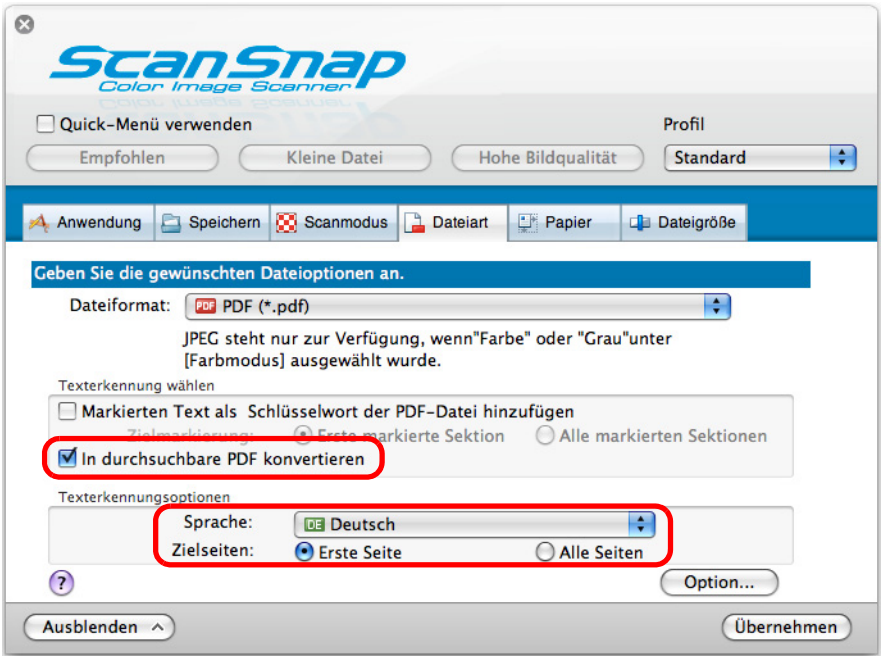
3. Wählen Sie das [In durchsuchbare PDF konvertieren] Kontrollkästchen.

⇨ Die folgende Meldung erscheint:



⇨ Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen der Meldung.

- Sprache
  Wählen Sie die verwendete Sprache aus. Englisch, Französisch, Deutsch, Italienisch, Spanisch, Russisch und Portugiesisch können ausgewählt werden.
- Zielseiten
  Wenn Sie die Texterkennung für das gesamte Dokument ausführen möchten, wählen Sie bitte [Alle Seiten]. Wenn Sie nur die erste Seite erkennen möchten, wählen Sie bitte [Erste Seite].



4. Klicken Sie auf die [Übernehmen] Taste im ScanSnap Fenster.

5. Klicken Sie auf die [ ] Taste in der oberen linken Fensterecke oder drücken auf die [esc] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

6. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

Für weitere Details, siehe "Für das Scannen unterstützte Papierformate" (Seite 25) und "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

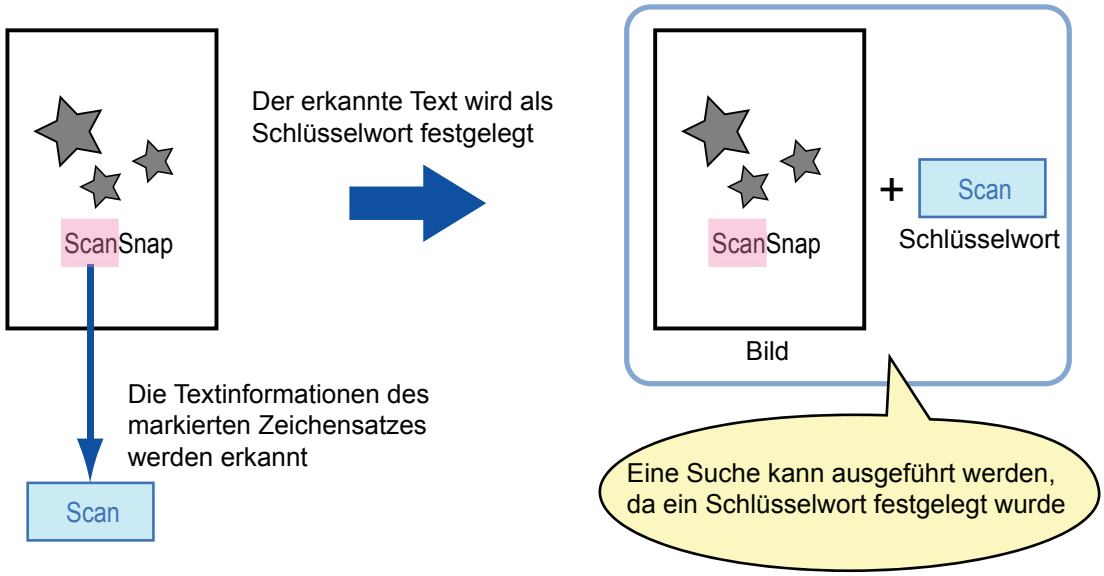
7. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

⇨ Das Scannen wird gestartet.
Eine Texterkennung wird für die Bilddaten ausgeführt und eine durchsuchbare PDF-Datei erstellt und im festgelegten Ordner gespeichert.

- Wenn Sie diese Einstellung aktivieren, kann je nach Systemumgebung für das Scannen und die anschließende Datenverarbeitung längere Zeit in Anspruch genommen werden.
- Für folgende Dokumente kann die Texterkennung unter Umständen nicht erfolgreich ausgeführt werden. Sollte die Texterkennung fehlschlagen, besteht jedoch die Möglichkeit, das Dokument mit einem anderen [Farb]-Modus und/oder einer höheren [Bildqualität] erneut zu scannen und die Texterkennung somit erfolgreich auszuführen.
  - Handschriftlich beschriebene Dokumente
  - Dokumente mit einer kleinen Schriftgröße, die in niedriger Qualität gescannt wurden.
  - Schräge oder verzerrte Dokumente (Fehlwinkel)
  - Dokumente in nicht unterstützten Sprachen
  - Dokumente mit kursiv gedruckten Texten
  - Dokumente mit hoch- oder tiefgestellten Texten oder mit komplexen mathematischen Formeln
  - Dokumente mit Texten auf einem ungleichmäßig gefärbten oder gemusterten Hintergrund
    - Texte mit Effekten (Schattierung, Hervorhebung, usw.)
    - Schattierte Texte
- Für das Scannen von Dokumenten mit einem komplexen Seitenaufbau, bzw. mit verschmutzen oder verschmierten Texten, kann längere Zeit in Anspruch genommen werden.

■ Schlüsselwörter automatisch für PDF-Dateien vergeben

Bestimmte Textstellen, wie zum Beispiel Überschriften, können in Schwarzweißdokumenten als Schlüsselwörter für die PDF-Dateisuche festgelegt werden.
Markieren Sie hierfür den gewüschten Zeichensatz mit einem auf Wasser basierenden Textmarker, so dass dieser vollständig angestrichen ist. Beim Scannen wird für den markierten Zeichensatz eine Texterkennung ausgeführt und deren Ergebnis als Schlüsselwort für die PDF-Datei übernommen.
Im Folgenden werden mit einem Textmarker angestrichene Bereiche als "markierte Sektion" bezeichnet. Ein auf Wasser basierender Textmarker wird als "Textmarker" bezeichnet."



Schlüsselwörter können nicht festgelegt werden, wenn bereits ein identisches Schlüsselwort festgelegt wurde.
Wenn sich nur ein Zeichen von einem bereits festgelegten Schlüsselwort unterscheidet, wird das eingestellte Schlüsselwort als neues Schlüsselwort festgelegt.

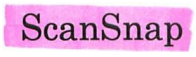
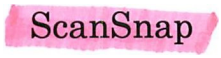
Markieren Sie schwarzweiße Dokumente wie folgt.

- Jeder beliebige herkömmliche Textmarker kann verwendet werden.
  Im Folgenden werden die empfohlenen Textmarkerfarben aufgezeigt.

Pink	Gelb	Blau	Grün
ScanSnap	ScanSnap	ScanSnap	ScanSnap

- Markieren Sie Linien und Zeilen gerade.
- Markierte Bereiche sollten innerhalb folgender Abmessungen liegen.
  Minimum: 10 mm (Breite) x 3 mm (Länge)
  Maximum: 150 mm (Breite) x 20 mm (Länge)

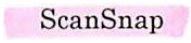
- Ist die Farbe des Textmarkers zu hell oder zu schwach, kann diese nicht erkannt werden.
- Verwenden Sie zum Markieren einer Seite nur einer Farbe.
- Markieren Sie einen als Schlüsselwort festzulegenden Textabschnitt so, dass dieser vollständig hervorgehoben ist.
  Markieren Sie alle Bereiche eines Schlüsselworts mit der gleichen Farbe.

Gutes Beispiel	Schlechtes Beispiel 1 (gesamter Textabschnitt ist nicht hervorgehoben)	Schlechtes Beispiel 2 (ungleichmäßige Farbe)
		

- Bis zehn Textstellen können pro Seite markiert werden.
- Werden mehrere Textabschnitte markiert, vergewissern Sie sich, dass zwischen zwei aufeinanderfolgenden markierten Textstellen folgender Leerraum verbleibt.
  5 mm oder mehr (Breite), 1 mm oder mehr (Länge)

- Für folgende Dokumententypen können markierte Sektionen nicht erkannt und als Schlüsselwort festgelegt werden.
  - Farbdokumente wie zum Beispiel Kataloge oder Broschüren
  - Dokumentem, die in zwei oder mehr Farben markiert wurden
  - Dokumente, die andere Farbmarkierungen (oder Markierungen, für die kein Textmarker verwendet wurde) enthalten, bzw. verschmutzte Dokumente
  - Dokumente, mit zu vielen Markierungen
- Folgende Markierungen sind für die Schlüsselworterkennung nicht zulässig.
  - Außerhalb der zulässigen Größen liegende markierte Sektionen
  - Mit einem Textmarker umrandete Zeichensätze

  - Die Markierung ist unregelmäßig (z. B. schräg)
  - Mehrere Markierungen befinden sich zu dicht aneinander
  - Die Farbe des Textmarkers ist zu hell oder zu schwach

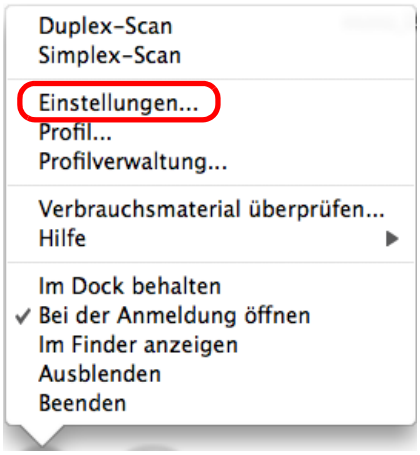
    

- In den folgenden Fällen können Texte um Textmarkierungen irrtümlich als Schlüsselwörter festgelegt werden.
  - Zeilen von vertikal markierten Bereichen (vertikale Zeichenausrichtung) oder horizontale Markierungen (horizontale Zeichenausrichtung) kreuzen sich
- In den folgenden Fällen können nicht markierte Zeichensätze irrtümlich als Schlüsselwörter festgelegt werden.
  - Farbdokumente, wie z. B. Kataloge und Broschüren
  - Dokumente mit anderen Hervorhebungen (Bereits markierte Textstellen, verschmutzte Dokumente, farbige Zeichensätze oder farbig unterstrichene Zeichensätze)

Für PDF-Dateien festgelegte Schlüsselwörter können in Adobe Acrobat unter [Dokumenteigenschaften] oder Vorschau [Inspektor] überprüft werden.

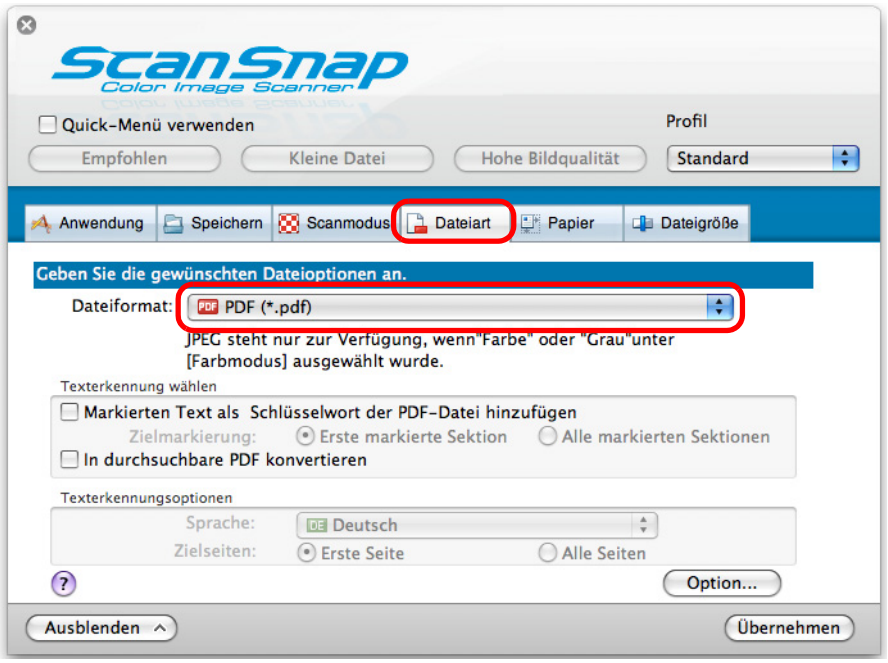
Ändern Sie die Einstellungen zur Vergabe von Kennwörtern für PDF-Dateien bitte wie folgt.

1. Wählen Sie aus dem ScanSnap Manager Menü [Einstellungen].



⇨ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.

2. Wählen Sie aus der [Dateiformat] Auswahlliste in der [Dateiart] Regsisterkarte [PDF (*.pdf)].

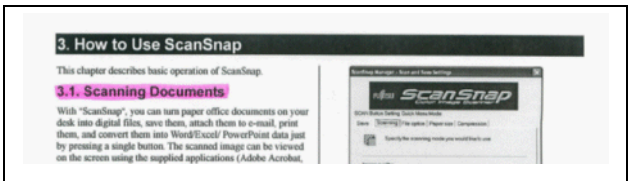


3. Markierten Text als Schlüsselwort der PDF-Datei hinzufügen.

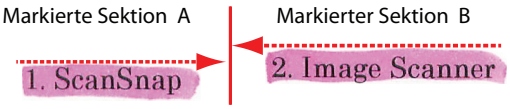
- Zielmarkierung
  Wählen Sie [Erste markierte Sektion], um nur den ersten markierten Bereich zu erkennen, bzw. wählen Sie
  [Alle markierten Sektionen], um alle markierten Bereiche zu erkennen.

Die folgende Beschreibung trifft für [Erste markierte Sektion zu].

- Wählen Sie diese Option, wenn Sie einen bestimmten Zeichensatz, wie zum Beispiel eine Überschrift als Schlüsselwort für die PDF-Datei festlegen möchten.
  Beispiel: Wenn nur der Dokumenttitel markiert wird, wird dieser mit der Texterkennung erkannt und als Schlüsselwort für die PDF-Datei festgelegt. Die PDF-Datei kann somit nach dem Titel gesucht werden.

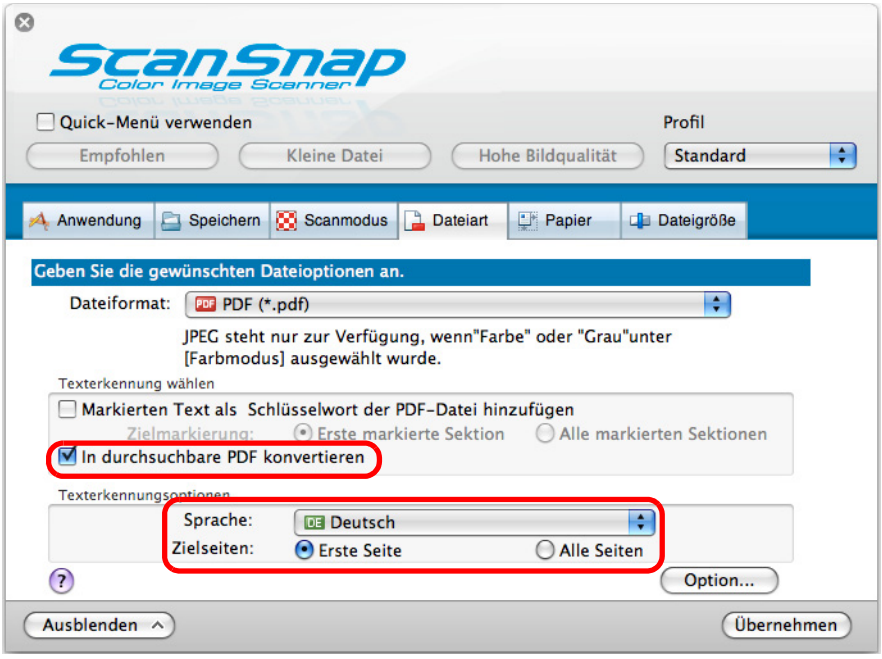


- Wenn in einer Linie mehrere Textstellen markiert wurden, wird der sich am nächsten zur Dokumentoberkante befindende Zeichensatz für das Schlüsselwort Beispiel: Im folgenden Beispiel liegt die markierte Sektion B höher als A. Daher wird die markierte Sektion A als Schlüsselwort übernommen.



- Sprache
  Wählen Sie die verwendete Sprache aus. Englisch, Französisch, Deutsch, Italienisch, Spanisch, Russisch und Portugiesisch können ausgewählt werden.

- Zielseiten
  Wenn Sie die Texterkennung für das gesamte Dokument ausführen möchten, wählen Sie bitte [Alle Seiten]. Wenn Sie nur die erste Seite erkennen möchten, wählen Sie bitte [Erste Seite].



4. Klicken Sie auf die [Übernehmen] Taste im ScanSnap Fenster.

5. Klicken Sie auf die [ ] Taste in der oberen linken Fensterecke oder drücken auf die [esc] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

6. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.

Für weitere Details, siehe "Für das Scannen unterstützte Papierformate" (Seite 25) und "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).

7. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

⇨ Das Scannen wird gestartet.
Die Markierten Textstellen werden erkannt und die PDF-Datei mit den erkannten Schlüsselwörtern gespeichert.

- Wenn Sie diese Einstellung aktivieren, kann je nach Systemumgebung für das Scannen und die anschließende Datenverarbeitung längere Zeit in Anspruch genommen werden.
- Für folgende Dokumente kann die Texterkennung unter Umständen nicht erfolgreich ausgeführt werden. Sollte die Texterkennung fehlschlagen, besteht jedoch die Möglichkeit, das Dokument mit einem anderen [Farb]-Modus und einer höheren [Bildqualität] erneut zu scannen und die Texterkennung somit erfolgreich auszuführen.
  - Handschriftlich beschriebene Dokumente
  - Dokumente mit einer kleinen Schriftgröße, die in niedriger Qualität gescannt wurden
  - Schräge oder verzerrte Dokumente (Fehlwinkel)
  - Dokumente in nicht unterstützten Sprachen
  - Dokumente mit kursiv gedruckten Texten
  - Dokumente mit hoch- oder tiefgestellten Texten oder mit komplexen mathematischen Formeln
  - Dokumente mit Texten auf einem ungleichmäßig gefärbten oder gemusterten Hintergrund
    - Texte mit Effekten (Schattierung, Hervorhebung, usw.)
    - Schattierte Texte
- Für das Scannen von Dokumenten mit einem komplexen Seitenaufbau, bzw. mit verschmutzen oder verschmierten Texten, kann längere Zeit in Anspruch genommen werden.
- Der der gleiche Zeichensatz im Dokument mehrmals markiert wurde, wird dieser als gleiches Schlüsselwort mehrmals für die PDF-Datei vergeben.
- Bis zu 255 Zeichen können für die hinzuzufügenden Schlüsselwörter festgelegt werden (einschließlich der Satzzeichen zwischen den Schlüsselwörtern).
- Anführungszeichen (") können vor und hinter den hinzugefügten Schlüsselwörtern angezeigt werden, wenn Sie die Schlüsselwörter mit Adobe Acrobat oder Adobe Reader überprüfen.
- Für Mac OS X v10.4 können für PDF-Dateien mit einer Größe von 512 MB oder größer keine Schlüsselwörter vergeben werden.

Problembehebung

Dieses Kapitel beschreibt die Behebung von Papierstaus und anderen Problemen.

Papierstaus beheben 302

Behebung von Mehrfacheinzügen 304

Problembehebungs-Checkliste 312

Papierstaus beheben

Wenn es während des Scannens zu einem Papierstau gekommen ist, folgen Sie bitte der folgenden Vorgehensweise, um das eingeklemmte Dokument zu entfernen.

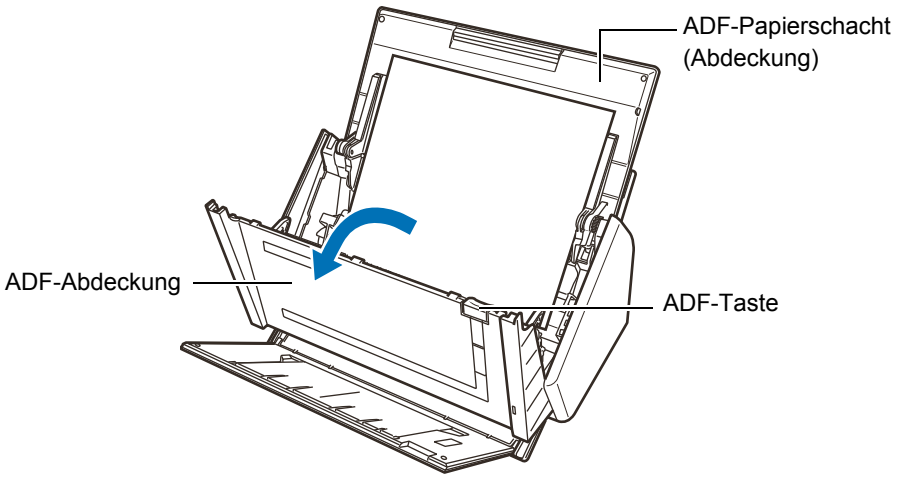
ACHTUNG

- Öffnen Sie vor dem Entfernen des eingeklemmten Dokuments den ADF. Versuchen Sie nicht, das Blatt mit Gewalt aus dem Scanner zu entfernen.
- Seien Sie beim Entfernen des Dokuments bitte vorsichtig, sich nicht an den Blattkanten zu verletzen.
- Geben Sie dabei Acht, sich nicht mit Halsketten, Krawatten oder Haaren im Scansnap zu verfangen.
- Während des Betriebs wird die Glasoberfläche im Scanner heiß. Geben Sie Acht, sich nicht an dieser zu verbrennen.

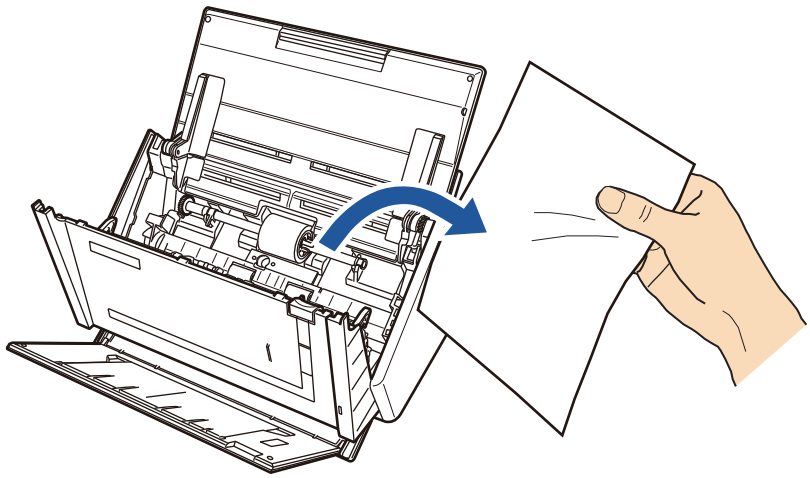
Reinigen Sie das Innere von ScanSnap wie in "Reinigen des ScanSnap-Inneren" (Seite 327) beschrieben.

1. Entfernen Sie die im ADF-Papierschacht (Abdeckung) eingelegten Dokumente.

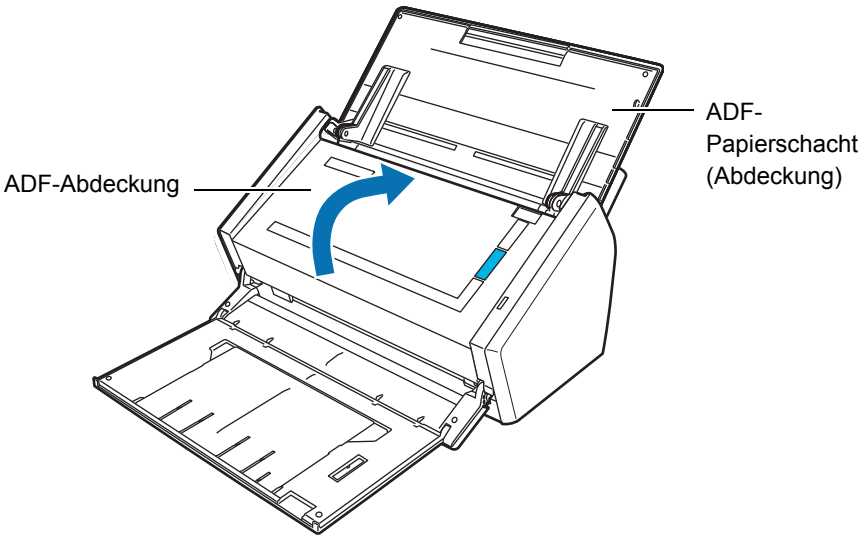
2. Klappen Sie die ADF-Abdeckung über die ADF-Taste auf.



3. Entfernen Sie das eingeklemmte Dokument.



4. Schließen Sie den ADF.



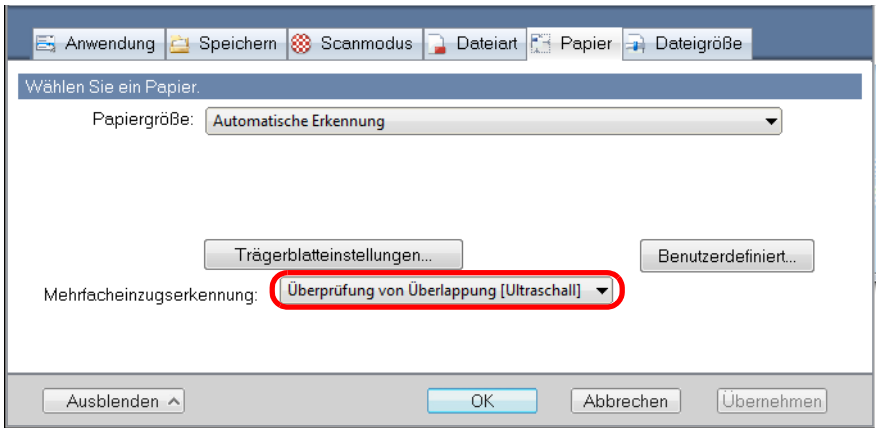
⇨ Sie können den ADF einrasten hören, wenn dieser vollständig geschlossen wurde.

Vergewissern Sie sich, dass der ADF vollständig geschlossen wurde. Anderenfalls kann dies Papierstaus und andere Einzugsfehler zur Folge haben.

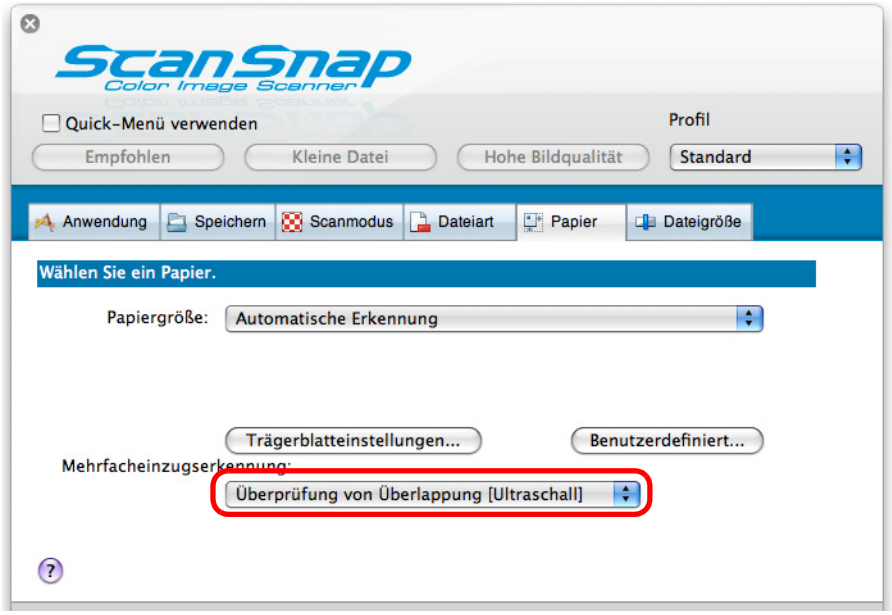
Behebung von Mehrfacheinzügen

ScanSnap ist in der Lage, Mehrfacheinzüge über einen Ultraschallsensor zu erkennen. Wenn zwei oder mehr Blätter gleichzeitig überlappend in den Scanner eingezogen werden, wird dies Mehrfacheinzug genannt.
Mehrfacheinzüge beim Scannen mehrerer Blätter haben Verluste der Bilddaten zur Folge. In einem solchen Fall überprüft ScanSnap die gescannten Bilddaten und stellt mit der Wiederherstellungsfunktion fehlende Seiten wieder her.
Zum Aktivieren der Wiederherstellungsfunktion wählen Sie bitte in der [Papier] Registerkarte → [Mehrfacheinzugserkennung] → [Überprüfung von Überlappung [Ultraschall]] im ScanSnap Einstellungsdialog.

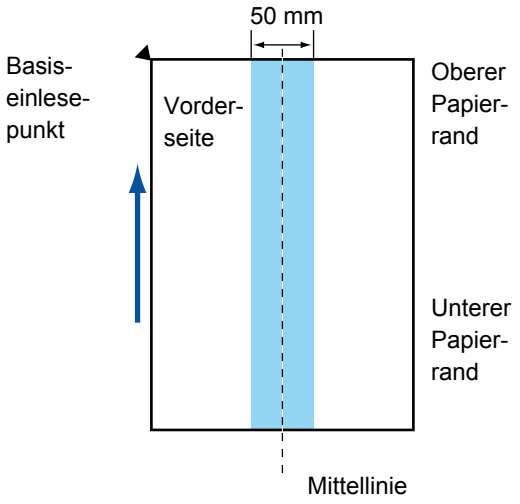
Windows



Mac OS



- Für das Scannen mit dem Trägerblatt oder das Scannen von langen Seiten, kann die Mehrfacheinzugserkennung nicht ausgeführt werden.
- Für das Scannen von Briefumschlägen oder von Dokumenten mit aufgeklebten Zetteln oder Fotos, deaktivieren Sie bitte die Mehrfacheinzugserkennung. Wählen Sie hierfür für [Mehrfacheinzugserkennung] in der [Papier] Registerkarte die Option [Keine].
- Für die Erkennung von Mehrfacheinzügen müssen folgende Konditionen erfüllt werden.
  - Alle zusammen eingelegten Blätter müssen die Gleiche Stärke (Dicke) aufweisen.
  - Zulässige Dokumentenstärken: 52 g/m^2 bis 127 g/m^2 (0,065 mm bis 0,15 mm)
  - Im Bereich von jeweils 50 mm ab der Dokumentenmittellinie sind keine Lochungen zulässig.
  - Entlang der Mittellinie dürfen die Blätter nicht beklebt sein (Notizen, Fotos, usw.)
- Für den Bereich von 30 mm ab der oberen Blattkante können keine Mehrfacheinzüge erkannt werden.



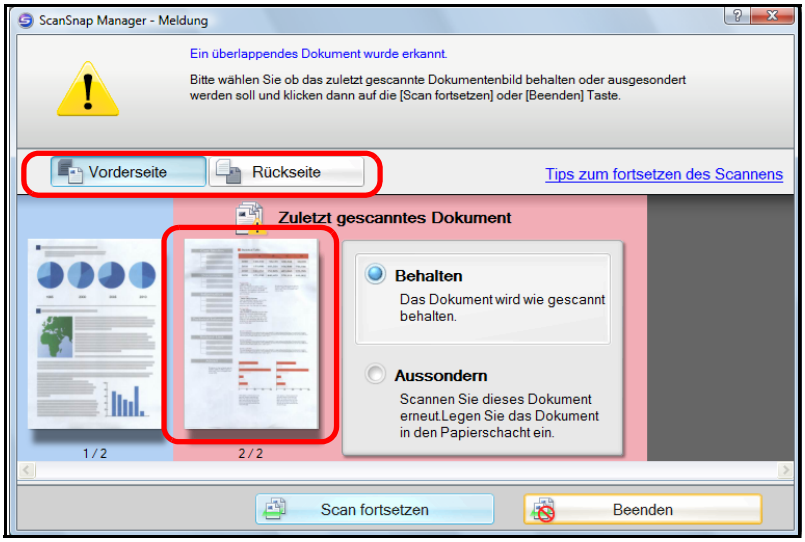
■ Wenn ein Mehrfacheinzug erkannt wurde

Wenn während des Scannens ein Mehrfacheinzug erkannt wurde, wird der Scanvorgang unterbrochen und das Mehrfacheinzugserkennung Fenster angezeigt.
Im Folgenden wird die Bedienung dieses Dialogs beschrieben.

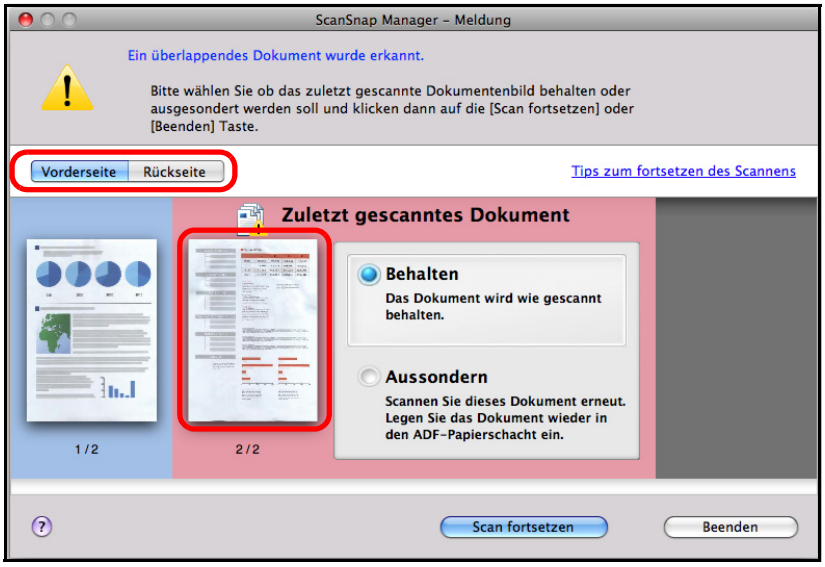
1. Überprüfen Sie, ob die gescannten Bilder der Vorder- und Rückseiten mit dem Originaldokument übereinstimmen.

Mit den [Vorderseite] und [Rückseite] Tasten können Sie Miniaturansichten beider Seiten anzeigen.

Windows



Mac OS



- Im Mehrfacheinzugserkennung Fenster angezeigte Miniaturansichten werden ohne Berücksichtigung des festgelegten Profils angezeigt. D. h., Einstellungen wie zum Beispiel der Farbmodus oder das Entfernen leerer Seiten werden für die Darstellung der Miniaturansichten nicht übernommen. Die Scaneinstellungen werden beim Speichern der Bilddaten übernommen.
  So wird zum Beispiel die Miniaturansicht farbig angezeigt, auch wenn Sie für das Dokument den Schwarzweißmodus ausgewählt haben.
  Folgende Scaneinstellungen stehen zur Verfügung:
  - [Automatische Farberkennung], [Grau], [Schwarzweiß] [Hohe Farbkompression] (nur Windows) für den [Farbmodus]
  - [Automatisches Löschen leerer Seiten zulassen]
  - [Automatische Korrektur schiefer Zeichen zulassen]
  - [Automatische Bilddrehung zulassen]
  - Trägerblatt (das Bild des im Trägerblatt eingelegten Dokuments wird als Miniaturansicht angezeigt)

  Windows
- Wenn das [Dokument mit der Vorderseite nach oben einlegen] Kontrollkästchen im [Scanmodus Option] Dialog der [Scanmodus] Registerkarte im ScanSnap Einstellungsdialog markiert wurde, werden die Miniaturansichten in der Reihenfolge des Originaldokuments angezeigt.

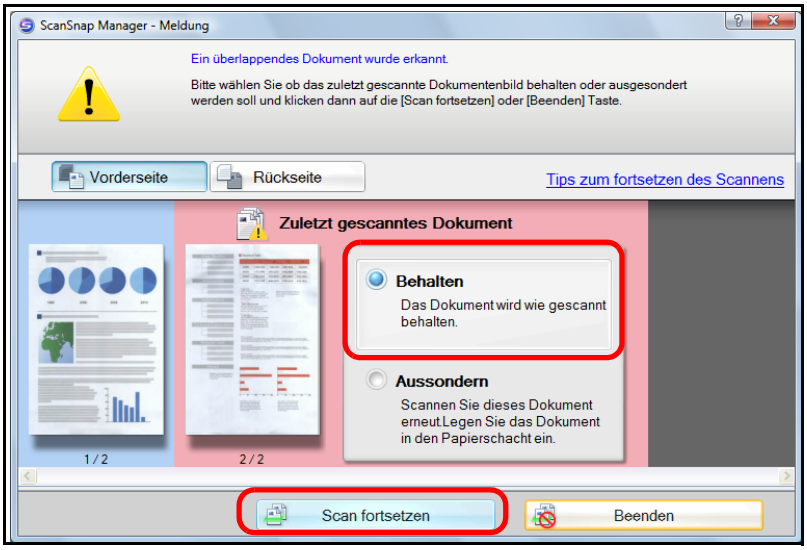
2. Wählen Sie, wie mit den Miniaturansichten verfahren werden soll.

- **Wenn die Dokumente in der Reihenfolge des Originaldokuments gescannt werden**

  Wählen Sie [Behalten] und klicken dann auf die [Scan fortsetzen] Taste oder drücken die [Scan] Taste von ScanSnap.

Wählen Sie [Behalten] für Briefumschläge und Dokumente mit aufgeklebten Notizen oder Fotos oder für der bereits gefaltete/gedoppelte Dokumente und klicken dann auf die [Scan fortsetzen] Taste.

Windows



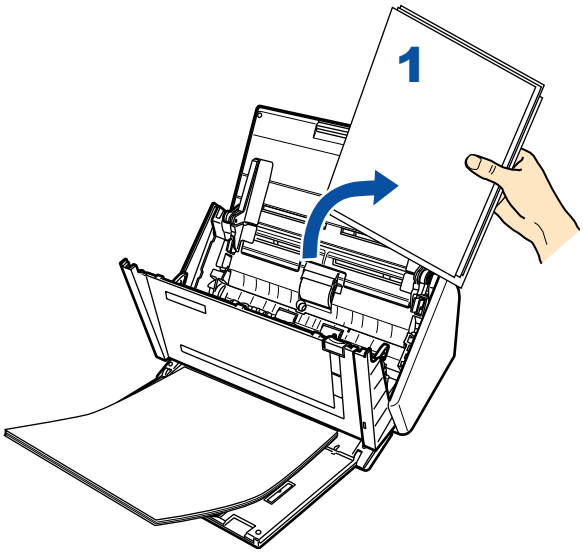
Mac OS

➪ Das Scannen wird gestartet.

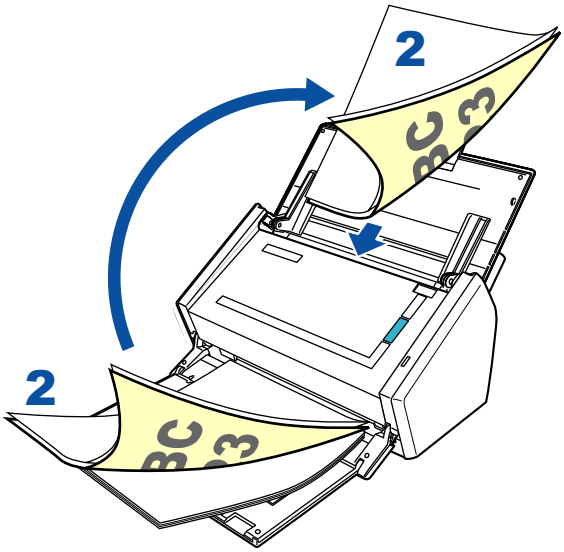
➪ Nachdem der Scanvorgang korrekt beendet wurde, werden die Bilddaten gespeichert.

- **Wenn die Dokumente nicht in der Reihenfolge des Originaldokuments gescannt werden**

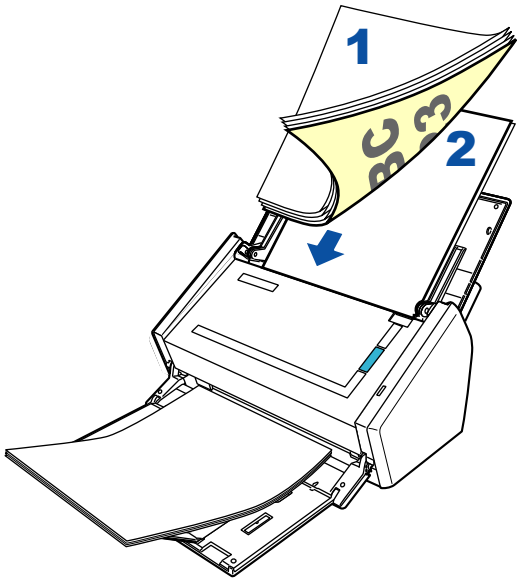
1. Öffnen Sie die ADF-Abdeckung, entnehmen die Dokumente (1) und richten deren Blattkanten dann erneut aus.



2. Entnehmen Sie die erneut zu scannenden Dokumente (2) (normalerweise zwei oder mehr Blätter) aus dem Ausgabefach und legen diese dann wieder in den ADF-Papierschacht (Abdeckung) ein. Ändern Sie dabei nicht Einzugsrichtung, bzw. Ausrichtung der Dokumente zum ADF.

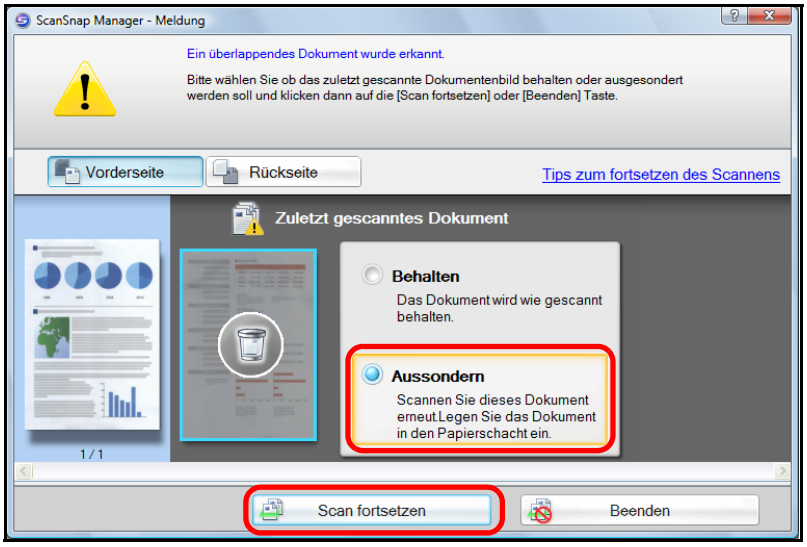


3. Legen Sie die in Schritt 1. entfernten Dokumente (1) oben auf die Dokumente (2) (siehe Schritt 2.).



4. Wählen Sie [Aussondern] und klicken dann auf die [Scan fortsetzen] Taste oder die [Scan] Taste von ScanSnap.

Windows

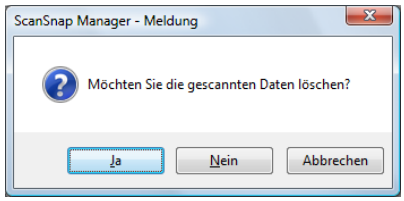


macOS

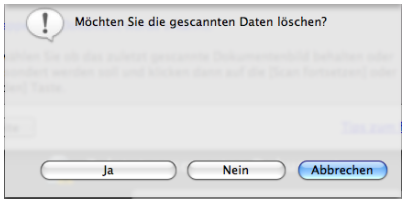
➪ Das Scannen wird gestartet. Nachdem der Scanvorgang korrekt beendet wurde, werden die Bilddaten gespeichert.

- Wenn das Fortsetzen des Scannens nicht erforderlich ist, klicken Sie bitte auf die [Beenden] Taste und wählen dann [Nein] in der erscheinenden Meldung.
- Zum Beenden des Scannens und zum Löschen der Bilddaten, klicken Sie bitte auf die [Beenden] Taste und wählen dann [Ja] in der untern dargestellten erscheinenden Meldung.

Windows



Mac OS



Problembehebungs-Checkliste

Dier Abschnitt behandelt während des Scannens auftretende Probleme und deren Lösungsvorschläge.
Sollte ein Fehler auftreten, versuchen Sie diesen bitte mit Hilfe dieser Checkliste zu lösen, bevor Sie den Kundendienst anfordern.
Sollte das Problem dadurch nicht behoben werden, kontaktieren Sie bitte Ihren FUJITSU Scanner Fachhändler oder einen autorisierten FUJITSU Scanner Servicepartner.

Symptom	Überprüfung	Behebung
ScanSnap kann nicht eingeschalten werden.	Sind das Netzkabel und das USB-Kabel korrekt angeschlossen?	Überprüfen Sie den Anschluss des Netz- und USB-Kabels. Wenn Sie einen USB-Hub verwenden, überprüfen Sie bitte auch dessen Stromversorgung. Verwenden Sie bitte einen USB-Hub mit einem eigenen Netzteil. Anderenfalls kann ScanSnap eventuell nicht korrekt funktionieren.
		Entfernen Sie das Netzkabel und schließen dieses dann wieder an. Warten Sie bitte mindestens 5 Sekunden, bevor Sie das Netzkabel wieder anschließen.
	Ist der ADF- Papierschacht (Abdeckung) geschlossen? ScanSnap wird durch das Auf- und Zuklappen des ADF-Papierschachts (Abdeckung) ein- und ausgeschaltet.	Öffnen Sie den ADF- Papierschacht (Abdeckung).
	Ist der Computer normal gestartet? ScanSnap wird (wenn der Papierschacht aufgeklappt ist) zusammen mit dem Computer ein- und ausgeschaltet.	Warten Sie bis der Computer vollständig gestartet ist. Während des Startvorgangs oder des Energiesparmodus kann die [Scan] Taste erlöschen.

Symptom	Überprüfung	Behebung
Das Scannen startet nicht.	Ist ScanSnap Manager (im Lieferumfang von ScanSnap enthalten) auf Ihrem Computer installiert?	Installieren Sie bitte ScanSnap Manager. Weitere Details zur Installation finden Sie im Handbuch "Los Geht's".
	Blinkt die [Scan] Taste fortlaufend auf?	Entfernen Sie das Netzkabel und schließen dieses dann wieder an. Warten Sie bitte mindestens 5 Sekunden, bevor Sie das Netzkabel wieder anschließen.
	Ist das USB-Kabel korrekt angeschlossen?	Überprüfen Sie den Anschluss des USB-Kabels. Wenn Sie einen USB-Hub verwenden, überprüfen Sie bitte auch dessen Stromversorgung. Verwenden Sie bitte einen USB-Hup mit einem eigenen Netzteil. Anderenfalls kann ScanSnap eventuell nicht korrekt funktionieren.
	Ist ScanSnap Manager gestartet? Windows Wenn ScanSnap Manager erfolgreich gestartet wurde, wird das [ScanSnap Manager] Symbol in der Taskleiste angezeigt. Macos Wenn ScanSnap Manager erfolgreich gestartet wurde, wird das [ScanSnap Manager] Symbol im Dock angezeigt.	Ist ScanSnap Manager nicht gestartet, führen Sie bitte folgendes aus: Windows Wählen Sie aus dem [Start] Menü [Alle Programme] → [ScanSnap Manager] → [ScanSnap Manager] zum Starten von ScanSnap Manager. Macos Wählen Sie über den Finder [Programme] → [ScanSnap] → [ScanSnap Manager] zum Starten von ScanSnap Manager.

Symptom	Überprüfung	Behebung
Das Scannen startet nicht.	Wird ScanSnap Manager korrekt ausgeführt? Windows Wird ScanSnap Manager nicht korrekt ausgeführt, wird das das [ScanSnap Manager] Symbol in der Taskleiste als angezeigt.	Führen Sie bitte folgendes aus: Windows 1. Aktualisieren Sie den ScanSnap Manager Treiber. Wählen Sie aus dem [Start] Menü → [Systemsteuerung] → [System und Wartung] → [Gerätemanager]. Wählen Sie im [Geräte-Manager] [Bildgeräte], rechtsklicken auf [ScanSnap S1500] und wählen dann [Treiber aktualisieren] aus dem angezeigten Menü. Wird das Problem dadurch nicht behoben, führen Sie bitte Schritt 2. aus. 2. Schalten Sie ScanSnap aus und wieder ein. Warten Sie bitte mindestens 5 Sekunden, bevor Sie ScanSnap wieder einschalten. Wird das Problem dadurch nicht behoben, führen Sie bitte Schritt 3. aus. 3. Wenn Sie einen USB-Hub verwenden, schließen Sie ScanSnap bitte direkt an Ihren Computer an. Wird das Problem dadurch nicht behoben, führen Sie bitte Schritt 4. aus. 4. Starten Sie den Computer neu. Wird das Problem durch die Ausführung dieser Maßnahmen nicht behoben, deinstallieren Sie ScanSnap Manager und installieren das Programm dann erneut. Weitere Details zur Deinstallation von ScanSnap Manager finden Sie in "Unter Windows deinstallieren" (Seite 357).
	Mac OS Wird ScanSnap Manager nicht korrekt ausgeführt, wird das das [ScanSnap Manager] Symbol im Dock als angezeigt. Wenn ScanSnap vor dem Ausschalten in den Energiesparmodus übergegangen ist, wird beim erneuten Einschalten ScanSnap unter Umständen nicht erkannt.	Mac OS 1. Schalten Sie ScanSnap aus und wieder ein. Warten Sie bitte mindestens 5 Sekunden, bevor Sie ScanSnap wieder einschalten. Wird das Problem dadurch nicht behoben, führen Sie bitte Schritt 2. aus. 2. Wenn Sie einen USB-Hub verwenden, schließen Sie ScanSnap bitte direkt an Ihren Computer an. Wird das Problem dadurch nicht behoben, führen Sie bitte Schritt 3. aus. 3. Starten Sie den Computer neu. Wird das Problem durch keine dieser Maßnahmen behoben, deinstallieren Sie bitte ScanSnap Manager und installieren das Programm dann erneut. Weitere Details zur Deinstallation von ScanSnap Manager finden Sie in "Unter Mac OS deinstallieren" (Seite 359).

Symptom	Überprüfung	Behebung
Das Scannen startet nicht.	Wurde der Computer aus dem Energiesparmodus wieder zurück in den Bereitschaftsmodus versetzt?	Wenn Sie einen Scan ausführen möchten und sich der Computer momentan im Energiesparmodus befinden, bewegen Sie bitte zuerst die Maus oder drücken eine beliebige Taste auf der Tastatur, um den Computer vor dem Scannen in den Bereitschaftsmodus zu versetzen.
Die folgende Meldung erscheint. Windows ScanSnap wird von einem anderen Benutzer oder Programm verwendet. Mac OS ScanSnap konnte nicht verwendet werden. Vergewissern Sie sich bitte, dass ScanSnap NICHT von einem anderen Benutzer oder Programm verwendet wird.	Wird ScanSnap von einem anderen Benutzer verwendet?	Starten Sie bitte ScanSnap Manager erneut, nachdem der andere Benutzer das Scannen beendet hat.
	Wurde ScanSnap wiederholt ein- und ausgeschaltet, bzw. wurde dessen Kabelanschluss wiederholt entfernt und wieder angeschlossen?	Wenn Sie den Scanner ausgeschalten oder dessen Kabelanschluss getrennt haben, warten Sie vor dem Erneuten Anschließen und Einschalten erst mindestens 5 Sekunden.
Senkrechte Linien erscheinen im gescannten Bild.	Ist die Innenseite von ScanSnap verschmutzt?	Reinigen Sie das Scannerinnere, sollte dieses verschmutzt sein. Für weitere Details zum Reinigen des Scannerinneren, siehe "Reinigen des ScanSnap-Inneren" (Seite 327).
Gestreifte Muster stehen im gescannten Bild hervor.	Haben Sie vor dem Scannen in der [Scanmodus] Registerkarte die Einstellung für [Bildqualität] im ScanSnap Einstellungsdialog geändert?	Sollten im Ausgabebild gestreifte Muster hervorstehen, wählen Sie im ScanSnap Einstellungsdialog die [Scanmodus] Registerkarte und ändern dann die Einstellung für [Bildqualität]. Scannen Sie daraufhin das Dokument bitte erneut. Beispiel: Ändern Sie die Einstellung [Normal] in [Beste].
Die durch das Scannen erstellten Bilddaten sind unscharf oder verschoben.	Ist das Dokument korrekt eingelegt?	Legen Sie das Dokument korrekt ein. Für weitere Details zum Einlegen von Dokumenten in ScanSnap, siehe "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).
Das gescannte Bild ist zu hell oder erscheint zu dunkel.	Wurde im Schwarzweiß-Modus die [Option] Einstellung [Helligkeit (Helligkeit (nur Schwarz und Weiß-Scan)] auf einen extrem hellen oder dunklen Wert eingestellt?	Klicken Sie in der [Scanmodus] Registerkarte im ScanSnap Einstellungsdialog auf →[Option] und passen dann die [Helligkeit (Helligkeit (nur Schwarz und Weiß-Scan)] Einstellung an.

Symptom	Überprüfung	Behebung
Linien auf dem Dokument erscheinen im Bild verschwommen. Beispiel: Tabellenlinien erscheinen nicht klar im Ausgabebild.	Haben Sie im Farbmodus handschriftliche oder getippte Texte, bzw. Tabellen oder gerahmte Texte mit vielen Linien gescannt?	Klicken Sie in der [Scanmodus] Registerkarte im ScanSnap Einstellungsdialog auf → [Option] und markieren dann das [Einstellung nur für Textdokumente] Kontrollkästchen. Wird die Bildqualität dadurch nicht verbessert, ändern Sie bitte die Einstellung für [Bildqualität].
Die Scangeschwindigkeit ist sehr langsam.	Erfüllt Ihr Computer die Systemanforderungen?	Überprüfen Sie bitte die Systemanforderungen. Für weitere Details zu den Systemvoraussetzungen, siehe "Systemvoraussetzungen" (Seite 20). Die Scangeschwindigkeit kann langsamer ausfallen, wenn die Prozessorleistung und die Speicherkapazität Ihres Computers den Systemanforderungen nicht entsprechen. Sollte dies der Fall sein, deaktivieren Sie bitte die folgenden Einstellungen im ScanSnap Einstellungsdialog zur Erhöhung der Scangeschwindigkeit. Entfernen Sie zum Aktivieren die Markierungen aus den entsprechenden Kontrollkästchen. ● [Scanmodus] Registerkarte → [Option] Taste - [Automatische Korrektur schiefer Zeichen zulassen] Kontrollkästchen - [Automatische Bilddrehung zulassen] ● [Dateiart] Registerkarte - [Markierten Text als Schlüsselwort der PDF-Datei hinzufügen] Kontrollkästchen - [In durchsuchbare PDF konvertieren] Kontrollkästchen
	Haben Sie den Scanner über USB 1.1 angeschlossen? Hinweis: Wenn Sie eine USB 1.1 Schnittstelle verwenden, kann die Datenübertragungsrate bei größeren Datenmengen langsamer ausfallen.	Verfügt Ihr Computer über einen USB 2.0 Anschluss, schließen Sie ScanSnap bitte über diesen Anschluss an. Wenn Sie einen USB-Hub verwenden, muss dieser ebenso USB 2.2 unterstützen. (*1)
	Haben Sie sofort nach dem Start Ihres Computers gescannt, während dieser noch nicht vollständig hochgefahren ist?	Warten Sie bitte bis der Computer vollständig hochgefahren und betriebsbereit ist und wiederholen dann den Scanvorgang.

Symptom	Überprüfung	Behebung
Mehrfacheinzüge treten vermehrt auf. Hinweis: Wenn zwei oder mehr Blätter gleichzeitig überlappend in den Scanner eingezogen werden, wird dies Mehrfacheinzug genannt. Folgende Dokumententypen werden als Mehrfacheinzug erkannt. ● Dokumente mit aufgeklebten Fotos (z. B. Bewerbungsunterlagen oder Lebensläufe) ● Dokumente mit angebrachten Zetteln oder Aufklebern. ● Briefumschläge ● Zweischichtige Dokumente oder Durchschlagpapier	Ist die Papierseparations-Einheit verschmutzt?	Reinigen Sie die Papierseparations-Einheit. Weitere Details zur Reinigung der Papierseparations-Einheit finden Sie unter "Reinigen des ScanSnap-Inneren" (Seite 327).
	Ist die Papierseparations-Einheit abgenutzt?	Ersetzen Sie die Papierseparations-Einheit. Weitere Details zum Ersetzen der Papierseparations-Einheit finden Sie unter "Ersetzen der Papierseparations-Einheit" (Seite 336).
	Ist der Dokumentenstapel stärker als die zulässige Stärke (maximale Stapeldicke)?	Überprüfen Sie die Blattanzahl des zu scannenden Stapels. Weitere Informationen zur Einlege- und Scankapazität finden Sie unter "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28).
Das Papier wird nicht eingezogen, bzw. stoppt auf halben Weg	Ist die Einzugsrolle verschmutzt?	Reinigen Sie die Einzugsrolle. Weitere Details zur Reinigung der Einzugsrolle finden Sie unter "Reinigen des ScanSnap-Inneren" (Seite 327).
	Ist die Einzugsrolle abgenutzt?	Ersetzen Sie die Einzugsrolle. Weitere Details zur Reinigung zum Ersetzen der Einzugsrolle finden Sie unter "Ersetzen der Einzugsrolle" (Seite 341).
	Befinden sich Fremdmaterialien oder Verschmutzungen im Zuführungspfad?	Entfernen Sie alle Fremdmaterialien und Verschmutzungen vom Zuführungspfad. Weitere Details zur Lösung dieses Problems finden Sie unter "Papierstaus beheben" (Seite 302).
	Entsprechen die eingelegten Dokumente (evtl. Visitenkarten oder Postkarten) den Dokumentenkonditionen? Wenn nicht unterstützte Blattformate eingelegt werden, können diese eventuell nicht reibungslos in den ADF eingezogen werden.	Führen Sie bitte folgendes aus: ● Beim Einziehen des ersten Blattes, schieben Sie dieses bitte mit Ihren Fingern vorsichtig nach. ● Ändern Sie die Einzugsrichtung des Dokuments.

Symptom	Überprüfung	Behebung
Das Papier wird nicht eingezogen, bzw. stoppt auf halben Weg	Scannen Sie Dokumente mit einer unterschiedlichen [Papiergrößeneinstellung]?	Wählen Sie im ScanSnap Einstellungsdialog unter der [Papier] Registerkarte → [Papiergröße] und bestimmen dann die korrekte Papiergröße für das Scannen.
	Haben Sie sehr dünne, eingerissene oder gewellte Blätter eingelegt?	Wenn die Dokumente nicht direkt eingezogen werden können, verwenden Sie zum Scannen bitte das Trägerblatt.
ScanSnap wird nicht erkannt, auch wenn ScanSnap installiert worden ist.	Windows Haben Sie vor der Installation von ScanSnap Manager ScanSnap an Ihren Computer angeschlossen? Ist ScanSnap im Geräte-Manager als [Anderes Gerät] oder [Unbekanntes Gerät] registriert?	Wählen Sie aus dem [Start] Menü → [Systemsteuerung] → [System und Wartung] → [Gerätemanager]. Löschen Sie den Gerätenamen, wie zum Beispiel USB-Gerät (je nach Betriebssystem unterschiedlich), unter der [Anderes Gerät] Auswahl im [Geräte-Manager] und starten dann Ihren Computer neu.
Die Dateigröße eines Schwarzweiß-Bildes entspricht der eines farbig gescannten Dokuments.	Wurde das Schwarzweiß-Dokument im Farb- oder Grau-Modus gescannt?	Ändern Sie im ScanSnap Einstellungsdialog in der [Scanmodus] Registerkarte die Einstellung für [Farbmodus] in [Schwarzweiß].
Farbdokumente werden nicht farbig gescannt.	Dokumente in einer dunklen Farbe, wie zum Beispiel Dunkelgrün, können beim Scannen als Schwarzweiß- oder Graustufen-Dokumente erkannt werden.	Ändern Sie im ScanSnap Einstellungsdialog in der [Scanmodus] Registerkarte die Einstellung für [Farbmodus] in [Farbe].
Rückseitenbilder zweiseitiger Dokumente sind auf dem Bild der Vorderseite sichtbar.	Haben Sie unter [Option] in der [Scanmodus] Registerkarte des ScanSnap Einstellungsdialogs die Markierung aus dem [Einstellung nur für Textdokumente] Kontrollkästchen entfernt?	Markieren Sie das [Einstellung nur für Textdokumente] Kontrollkästchen
Die gescannten Bilddaten sind verloren gegangen. (wenn die Funktion [Automatisches Löschen leerer Seiten zulassen] aktiviert ist).	Wenn das [Automatisches Löschen leerer Seiten zulassen] Kontrollkästchen markiert ist, können Dokumente mit nur sehr wenigen Zeichen irrtümlich als leer erkannt und somit vom Ausgabebild entfernt werden.	Klicken Sie in der [Scanmodus] Registerkarte im ScanSnap Einstellungsdialog auf [Option] und entfernen dann die Markierung aus dem [Automatisches Löschen leerer Seiten zulassen] Kontrollkästchen.

Symptom	Überprüfung	Behebung
Die durch das Scannen erstellten Bilder erscheinen schief oder schräg.	Wurden die Dokumente beim Einzug in den ADF mit einem Fehlwinkel von mehr als +/-5 Grad eingezogen?	Die Funktion [Automatische Korrektur schiefer Zeichen zulassen] kann maximal einen Fehlwinkel von bis zu +/-5 Grad korrigieren. Richten Sie beim Einlegen die Blattkanten der Dokumente bündig aus und passen dann die Papierführung an die Dokumentenbreite an, um einen schrägen Einzug zu vermeiden. Für weitere Details zum Einlegen von Dokumenten in ScanSnap, siehe "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28). Weitere Details zur [Automatische Korrektur schiefer Zeichen zulassen] Funktion finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.
	Je nach Inhalt der Dokumente, kann die [Automatische Korrektur schiefer Zeichen zulassen] Funktion nicht korrekt ausgeführt werden.	Weitere Details zur [Automatische Korrektur schiefer Zeichen zulassen] Funktion finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.
Die Dokumentenausrichtung der gescannten Bilder wird nicht korrekt angezeigt (wenn [Automatische Bilddrehung zulassen] aktiviert ist).	Je nach Inhalt der Dokumente, kann die Automatische Bilddrehung nicht korrekt ausgeführt werden.	Weitere Details zur [Automatische Bilddrehung zulassen] Funktion finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.
Die gescannten Bilddaten können nicht gelesen werden.	Haben Sie Dokumente mit Texten in einer sehr kleinen Schriftgröße gescannt?	Wenn kleine Zeichen nicht klar dargestellt werden, wählen Sie bitte [Beste] oder [Hervorragend] für [Bildqualität] in der [Scanmodus] Registerkarte und wiederholen dann den Scanvorgang. Im [Hervorragend] Modus wird für das Scannen längere Zeit benötigt, da die Bilddaten in diesem Modus größer ausfallen.
Mit den aktuell konfigurierten Einstellungen kann kein Profil erstellt werden.	Benutzen Sie für das Scannen das Quick-Menü? Während das Quick-Menü verwendet wird, können die geänderten Einstellungen für ein [Profil] nicht gespeichert werden.	Um ein Profil mit den zu verwendenden Einstellungen zu erstellen, entfernen Sie bitte die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen im ScanSnap Einstellungsdialog. Weitere Details zum Speichern von Einstellungen finden Sie in: Windows "Speichern der Scaneinstellungen" (Seite 68) macOS "Speichern der Scaneinstellungen" (Seite 208)

Symptom	Überprüfung	Behebung
Beim Scannen mit dem Trägerblatt erscheint die Meldung "Inkorrekte Dokumentengröße" und ein Teil des Dokuments wurde bei Bilderstellung nicht erfasst.	Haben Sie zum Scannen mehrere kleinformatige Dokumente (z. B. Fotos oder Postkarten) in das Trägerblatt eingelegt?	Legen bitte jeweils nur Dokument in das Trägerblatt ein.
	—	Wenn Sie ein gefaltetes Dokument eingelegt haben, kann ein Erkennungsfehler der Faltkante zu Datenverlusten führen. Sollte dies der Fall sein, legen Sie das Dokument bitte so ein, dass die Faltkante ungefähr 1 mm im Trägerblattrahmen liegt.
Papierstaus treten vermehrt auf, wenn mit dem Trägerblatt gescannt wird.	—	Lassen Sie ungefähr 50 Blätter PPC- (Plain Paper Copier) oder recyceltes Papier durch den Scanner laufen und versuchen dann erneut mit dem Trägerblatt zu scannen. Hierfür kann auch gebrauchtes PPC oder recyceltest Papier verwendet werden.
Die Ausgabebild-größe fällt breiter als die Originalgröße aus.	Haben Sie für das Scannen die [Papiergröße] Einstellung [Automatische Erkennung] verwendet? In diesem Fall werden die Bilddaten anhand der erkannten Blattkanten in der Originalgröße ausgegeben. Daher kann es vorkommen, dass wenn die Blattkanten nicht korrekt erkannt wurden, das Bild mit der maximalen Breite ausgegeben wird.	● Wenn Sie Bildgröße bearbeiten möchten, verwenden Sie hierfür zum Zuschneiden und Trimmen zum Beispiel die Anwendung Adobe Acrobat. ● Wenn Sie das Dokument erneut scannen möchten, bestimmen Sie bitte zuerst eine passende voreingestellte oder benutzerdefinierte Größe.
	In das Geräteinnere von ScanSnap verschmutzt?	Reinigen Sie die verschmutzten Bereiche. Weitere Details zur Reinigung von ScanSnap finden Sie unter "Reinigen des ScanSnap-Inneren" (Seite 327).
Schwarze Linien erscheinen auf dem gescannten Dokument.	Ist das Dokument handschriftlich mit einem Füller oder Kugelschreiber beschrieben?	Verwenden Sie für solche Dokumente bitte das Trägerblatt zum Scannen. Wenn Sie solche Dokumente direkt in den Scanner einlegen, reinigen Sie bitte die Rollen und das Scan-Glas im Geräteinneren von ScanSnap so oft wie möglich. Weitere Details zur Reinigung der Rollen finden Sie unter "Reinigen des ScanSnap-Inneren" (Seite 327).

Symptom	Überprüfung	Behebung
Ein Teil des gescannten Bilddaten ist verlorengegangen/ schräge Linien erscheinen in den Bilddaten/Das Ausgabebild ist breiter als das Original.	Wurde das Dokument beim Scannen schräg eingezogen, während in der [Papiergröße] Auswahlliste [Automatische Erkennung] ausgewählt war? War beim Scannen die Papierführung an die Dokumentenbreite angepasst?	• Passen Sie die Papierführung exakt an die Dokumentenbreite an. Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten in ScanSnap finden Sie unter "Einlegen von Dokumenten" (Seite 28). • Wenn Sie Dokumente mit verschiedenen Formaten und Größen gleichzeitig scannen, legen Sie die kleinformatigeren Blätter bitte so ein, dass diese gerade eingezogen werden können. Sollte dies nicht möglich sein, sortieren Sie die Dokumente in Stapel der gleichen Größe und scannen diese dann getrennt. Für weitere Details zum Einlegen von Dokumenten in ScanSnap, beachten Sie bitte folgendes. Windows "Dokumente mit verschiedenen Breiten oder Größen gleichzeitig scannen" (Seite 162) macOS "Dokumente mit verschiedenen Breiten oder Größen gleichzeitig scannen" (Seite 275)
Das Quick-Menü wird nicht angezeigt.	Ist die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen entfernt?	Markieren Sie das [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen im ScanSnap Einstellungsdialog.
	Nur für den S1500 Windows Wird ScanSnap Organizer, CardMinder oder Rack2-Filer ausgeführt? Nur für den S1500M macOS Wird Cardiris ausgeführt?	Wird eine dieser Anwendungen ausgeführt, interagiert diese automatisch für das Scannen mit ScanSnap Manager. Daher wird das Quick-Menü nicht angezeigt. Um das Quick-Menü anzuzeigen, beenden Sie bitte diese Anwendungen. Für Details zur automatischen Interaktionen, siehe das Folgende: Windows "Automatische Interaktion mit Anwendungen" (Seite 82) macOS "Automatische Interaktion mit Anwendungen" (Seite 220)
Nur für den S1500 Windows Das Linksklick-Menü wird nicht angezeigt. Nur für den S1500M macOS Das [Profil] Menü wird nicht angezeigt.	Verwenden Sie das Quick-Menü? Wird das Quick-Menü nach dem Scannen angezeigt?	Entfernen Sie die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen im ScanSnap Einstellungsdialog.
	Ist der ScanSnap Einstellungsdialog geöffnet?	Schließen Sie den ScanSnap Einstellungsdialog.

Symptom	Überprüfung	Behebung
Anwendungen können im ScanSnap Einstellungsdialog nicht ausgewählt werden.	Verwenden Sie das Quick-Menü? Wenn Sie das Quick-Menü verwenden, kann nach dem Scannen im Quick-Menü eine Anwendung ausgewählt werden.	Wenn Sie vor dem Scannen eine Anwendung auswählen möchten, entfernen Sie die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen im ScanSnap Einstellungsdialog.
Die gespeicherte Bilddatei kann nicht mit de angegebenen Anwendung geöffnet werden. Beispiel: Ein Fehler tritt auf, wenn Sie versuchen eine PDF-Datei zu öffnen.	Handelt es sich beim Speicherordner um einen Ordner auf einem anderen Computer in einem Netzwerk? Falls dies der Fall sein sollte: Ist beim Speichern der gescannten Bilddaten ein Fehler aufgetreten (aufgrund beispielsweise eines nicht angeschlossenen LAN-Kabels)? Sollte es zu solchen netzwerkbezogenen Fehlern gekommen sein, war der Speichervorgang eventuell nicht erfolgreich und beschädigte Dateien können somit im Speicherordner abgelegt worden sein.	Überprüfen Sie das Speicherverzeichnis und löschen alle beschädigten Dateien, sollte dies erforderlich sein. Wiederholen Sie daraufhin den Scanvorgang.

Symptom	Überprüfung	Behebung
Nur für den S1500 Windows Bei der Ausführung von "Scan to Word/ Excel/PowerPoint(R)" nimmt die Erkennungsgenauig-keit signifikant ab. Nur für den S1500M Mac OS Bei der Ausführung von "Scan to Word/ Excel/PowerPoint(R)" nimmt die Erkennungsgenauigk eit signifikant ab.	Haben Sie Dokumente mit Texten in einer sehr kleinen Schriftgröße gescannt? Haben Sie Dokumente in schlechter Qualität, bzw. verschmutzte oder verwischte Dokumente gescannt? Die optimalen Scaneinstellungen hängen vom Dokumententyp ab. Treffen Sie bitte die für die Dokumente geeignetste Einstellung für "Auflösung".	Wählen Sie im ScanSnap Einstellungsdialog in der [Scanmodus] Registerkarte unter [Bildqualität] die Einstellung [Besser], [Fein] oder [Hervorragend]. Scannen Sie daraufhin das Dokument erneut. Im [Hervorragend] Modus wird für das Scannen längere Zeit benötigt, da die Bilddaten in diesem Modus größer ausfallen.
		Wählen Sie im ScanSnap Einstellungsdialog die [Dateigröße} Registerkarte und schieben dann den [Komprimierungsrate] Regler in Richtung [Komprimierung (Niedrig)]. Scannen Sie daraufhin das Dokument erneut.
		Je nach Dokumententyp kann das Scanergebnis unterschiedlich ausfallen, bzw. die Texterkennung kann nicht korrekt ausgeführt werden. Windows Weitere Informationen hierzu finden Sie im ABBYY FineReader for ScanSnap Benutzerhandbuch. Mac OS Weitere Informationen hierzu finden Sie in der ABBYY FineReader for ScanSnap Hilfe.
	Ist das zu scannende Dokument schräg oder verzerrt?	Je größer der Fehlwinkel (die Verzerrung oder Schieflage), desto wahrscheinlicher ist eine fehlerhafte Texterkennung. Passen Sie die Papierführung beim Einlegen der Dokumente exakt an die Blattbreite an.

*1 : Wenn Sie sich nicht sicher sind, an welchen USB-Anschluss ScanSnap angeschlossen ist (USB1.1 oder USB2.0), führen Sie bitte folgendes aus.

Windows

Wählen Sie im Rechtsklick-Menü [Hilfe] ⇨ [Über ScanSnap Manager]. Klicken Sie dann im [ScanSnap Manager - Versionsinformationen] Dialogfeld auf die [Detail] Taste zum Öffnen des [ScanSnap Manager - Scanner- und Treiberinformationen] Dialogs. Überprüfen Sie unter [Scannerinformationen] den [USB-Typ].

Mac OS

Wählen Sie im Rechtsklick-Menü [Hilfe] ⇨ [Über ScanSnap Manager]. Klicken Sie dann im [ScanSnap Manager - Versionsinformationen] Fenster auf die [Detail] Taste zum Öffnen des [ScanSnap Manager - Scanner- und Treiberinformationen] Fensters. Überprüfen Sie unter [Scannerinformationen] den [USB-Typ].

Weitere Informationen finden Sie auch auf unserer Website.

In der Rubrik FAQ finden weitere nützliche Informationen.

http://scansnap.fujitsu.com/

Tägliche Pflege

Dieses Kapitel beschreibt die Reinigung von ScanSnap.

WARNUNG

- Schalten Sie bitte vor der Reinigung ScanSnap aus und entfernen das Netzkabel aus der Steckdose. Anderenfalls kann dies einen Brand oder elektrischen Schlag verursachen.
- Um Verletzungen zu vermeiden, platzieren Sie bitte kleinere Bauteile des Scanners, wie zum Beispiel die Papierseparations-Einheit oder die Einzugsrolle nicht in Reichweite von Kleinkindern.
- Benutzen Sie zur Reinigung des Scanners keine Aerosol- oder auf Alkohol basierende Sprays. Sprays können Staub in das Geräteinnere des Scanners blasen. Dies kann Fehlfunktionen des Scanners zur Folge haben. Weiterhin kann es zu durch statische Elektrizität und aufgewirbelten Staub ausgelösten Funkenschlag kommen, was wiederum einen Brand ausgelösen kann.

Während des Betriebs wird die Unterseite von ScanSnap heiß. Dies hat jedoch weder Auswirkung auf die Funktionsweise des Scanners, noch besteht Verletzungsgefahr. Geben Sie beim Transportieren oder Bewegen des Scanners acht, dessen Unterseite nicht hart gegen Gegenstände anzuschlagen.

Reinigungsmaterialien 325

Reinigen der ScanSnap-Außenseite 326

Reinigen des ScanSnap-Inneren 327

Reinigen des Trägerblatts 331

Reinigungsmaterialien

Für den Erwerb von Verbrauchsmaterialien, kontaktieren Sie bitte Ihren FUJITSU Fachhändler oder einen autorisierten FUJITSU Scanner Servicepartner.

Reinigungsmaterialien	Teil-Nr.	Einheit	Bemerkung
Reiniger F1 (*1)	PA03950-0352	1 Flasche	Größe: 100 ml
Reinigungstuch (*2)	PA03950-0419	1 Packung	Enthält je 24 Blätter
Fusselfreies, trockenes Tuch (*3)	Im Handel erwerblich.	—	—

*1 :Wenn eine große Menge an Reinigungsflüssigkeit verwendet wurde, kann es bis zu deren Verdunstung längere Zeit dauern. Tragen Sie das nicht zu viel Reinigungsflüssigkeit auf das zur Reinigung zu verwendende Tuch auf. Wischen Sie zusätzlich die gereinigten Bereiche mit einem trockenen, fusselfreien Tuch ab, um alle Rückstände des Reinigers zu entfernen.

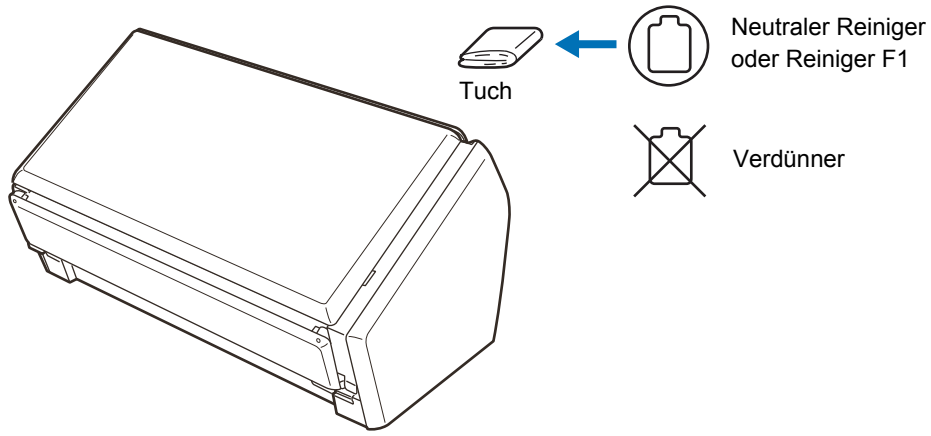
*2 :Die in der Packung enthaltenen Reinigungstücher sind mit dem Reiniger F1 vorbehandelt. Verwenden Sie diese bitte anstelle eines herkömmlichen Tuchs.

*3 :Jedes beliebige fusselfreie Tuch kann verwendet werden.

Reinigen der ScanSnap-Außenseite

Reinigen Sie die Außenseite und das Ausgabefach von ScanSnap mit einem trockenen, leicht mit dem Reiniger F1 versehenen Tuch. Anstelle des Reinigers F1 kann auch ein neutrales Reinigungsmittel verwendet werden.

- Verwenden Sie niemals Lackverdünner oder organische Lösungen.
- Achten Sie während der Reinigung darauf, dass kein Wasser oder andere Flüssigkeiten in das Innere von ScanSnap gelangen.
- Wenn eine große Menge an Reinigungsflüssigkeit verwendet wurde, kann es bis zu deren Verdunstung längere Zeit dauern. Tragen Sie das nicht zu viel Reinigungsflüssigkeit auf das zur Reinigung zu verwendende Tuch auf. Wischen Sie zusätzlich die gereinigten Bereiche mit einem trockenen, fusselfreien Tuch ab, um alle Rückstände des Reinigers zu entfernen.



Reinigen des ScanSnap-Inneren

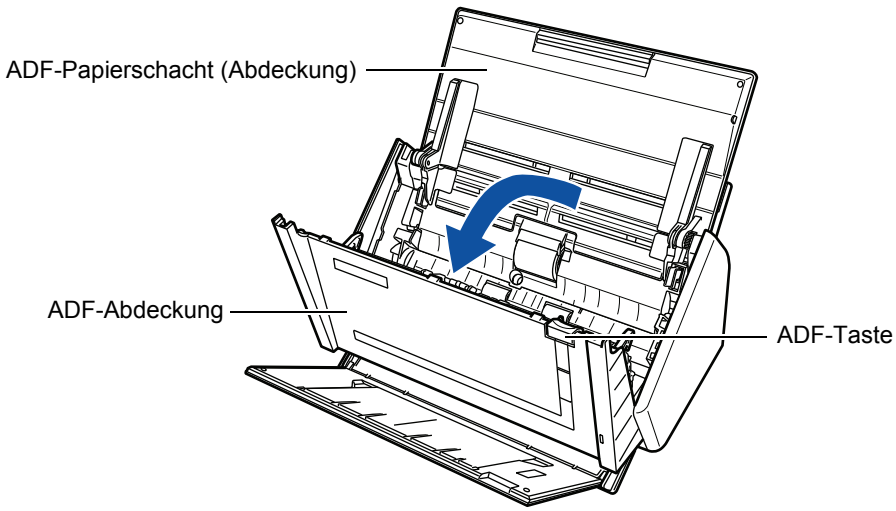
Reinigen Sie das Geräteinnere von ScanSnap mit einem mit dem Reiniger F1 versehenen Tuch.
Durch das fortlaufende Scannen lagert sich Papierstaub im Scanner ab. Dies kann zu Fehlfunktionen und Störungen beim Scannen führen.
Reinigen Sie den Scanner bitte alle 1.000 Scanvorgänge. Hierbei handelt es sich allerding nur um eine grobe Richtlinie, die sich je nach Art und Beschaffenheit der verwendeten Dokumente unterscheiden kann. So ist zu Beispiel erforderlich ScanSnap häufiger zu reinigen, wenn Dokumente mit noch nicht getrocknetem Toner gescannt werden.
Reinigen Sie das Geräteinnere von ScanSnap wie folgt.

⚠WARNUNG

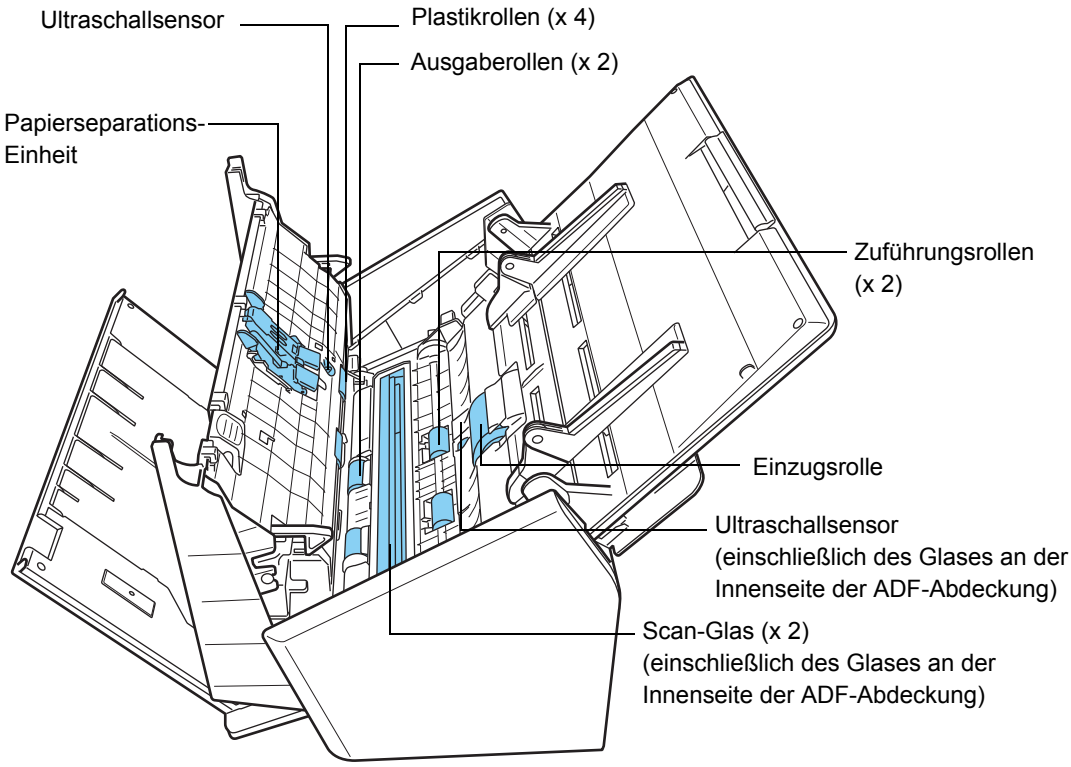
Die Glasoberfläche im Inneren des ADFs wird während des Betriebs heiß.
Entfernen Sie daher das Netzkabel aus der Steckdose und lassen den Scanner mindestens 15 Minuten abkühlen, bevor Sie mit der Reinigung beginnen.

- Verwenden Sie für die Reinigung des Geräteinneren kein Wasser oder neutrale Reiniger.
- Wenn eine große Menge an Reinigungsflüssigkeit verwendet wurde, kann es bis zu deren Verdunstung längere Zeit dauern. Tragen Sie das nicht zu viel Reinigungsflüssigkeit auf das zur Reinigung zu verwendende Tuch auf. Wischen Sie zusätzlich die gereinigten Bereiche mit einem trockenen, fusselfreien Tuch ab, um alle Rückstände des Reinigers zu entfernen.

1. Klappen Sie die ADF-Abdeckung über die ADF-Taste auf.



2. Reinigen Sie die folgenden Bereiche mit einem mit dem Reiniger F1 versehenen Tuch.



Wenn eine große Menge an Reinigungsflüssigkeit verwendet wurde, kann es bis zu deren Verdunstung längere Zeit dauern. Tragen Sie daher nicht zu viel Reinigungsflüssigkeit auf das zur Reinigung zu verwendende Tuch auf. Wischen Sie zusätzlich die gereinigten Bereiche mit einem trockenen, fusselfreien Tuch ab, um alle Rückstände des Reinigers zu entfernen.

Schalten Sie ScanSnap vor der Reinigung der folgenden Bereiche aus.

- Papierseparations-Einheit (x 1)
  Wischen Sie die Papierseparations-Einheit nach oben nach unten sauber. Geben Sie dabei Acht, dass sich das Tuch nicht an den Metallteilen der Papierseparations-Einheit verfängt.
- Scan-Glas (x 2, an der Innenseite der ADF-Abdeckung und der gegenüberliegenden Seite)
  Reinigen Sie diesen Bereich bitte vorsichtig mit einem weichen Tuch.
- Weiße Streifen (x 2, an der Innenseite der ADF-Abdeckung und der gegenüberliegenden Seite)
  Weiße Streifen entlang den Scan-Gläsern. Reinigen Sie diesen Bereich bitte vorsichtig mit einem weichen Tuch.
- Ultraschallsensoren (x 2, an der Innenseite der ADF-Abdeckung und der gegenüberliegenden Seite)
  Reinigen Sie diesen Bereich bitte vorsichtig mit einem weichen Tuch.

- Einzugsrolle (x 1)
  Reinigen Sie die Rollenoberfläche bitte vorsichtig, während Sie die Einzugsrolle mit Ihren Fingern drehen. Geben Sie dabei Acht, nicht die Rollenoberflächen aufzurauen. Reinigen Sie die Rollen bitte gründlich, da sich schwarze Ablagerungen negativ auf den Papiereinzug auswirken.
- Plastikrollen (x 4, an der Innenseite der ADF-Abdeckung)
  Reinigen Sie die Rollenoberfläche bitte vorsichtig, während Sie die Rollen mit Ihren Fingern drehen. Geben Sie dabei Acht, nicht die Rollenoberflächen aufzurauen. Reinigen Sie die Rollen bitte gründlich, da sich schwarze Ablagerungen negativ auf den Papiereinzug auswirken.

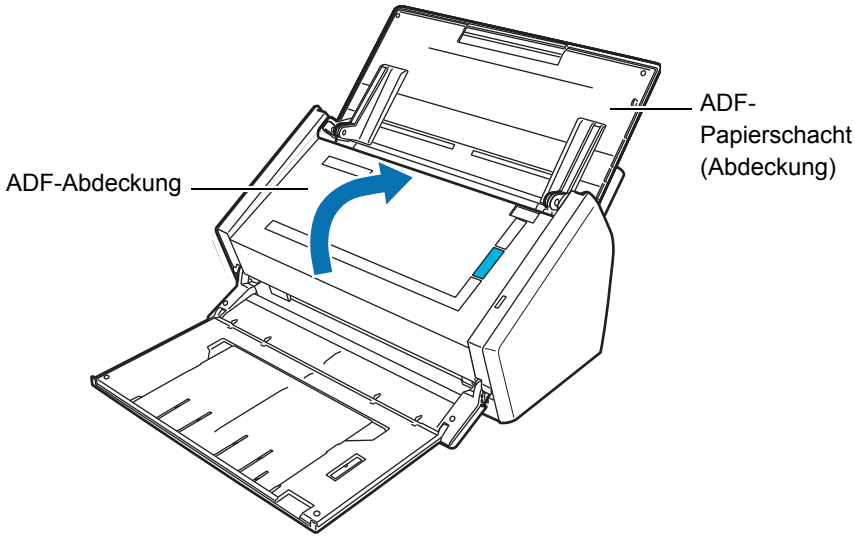
Schalten Sie ScanSnap zur Reinigung der folgenden Rollen ein, um diese zum Reinigen rotieren zu lassen.

- Zuführungsrollen (x 2)
  Geben Sie bei der Reinigung Acht, nicht die Rollenoberfläche aufzurauen. Reinigen Sie die Rollen bitte gründlich, da sich schwarze Ablagerungen negativ auf den Papiereinzug auswirken.
- Ausgaberollen (x 2)
  Geben Sie bei der Reinigung Acht, nicht die Rollenoberfläche aufzurauen. Reinigen Sie die Rollen bitte gründlich, da sich schwarze Ablagerungen negativ auf den Papiereinzug auswirken.

Wenn Sie die [Scan] Taste für mehr als 3 Sekunden gedrückt halten während der ADF aufgeklappt ist, geht der Scanner in den Reinigungsmodus über. Im Reinigungsmodus drehen sich die Zuführungs- und Ausgaberollen mit jedem Betätigen der [Scan] Taste um 60 Grad (eine sechstel Drehung).

Schließen Sie das Netzkabel nur zur Reinigung der Zuführungs- und Ausgaberollen an.

3. Schließen Sie die ADF-Abdeckung.



⇨ Sie können die ADF-Abdeckung einrasten hören, wenn diese vollständig geschlossen wurde.

Vergewissern Sie sich, dass der ADF vollständig geschlossen wurde. Anderenfalls kann dies Papierstaus und andere Einzugsfehler zur Folge haben.

Reinigen des Trägerblatts

Wenn Sie ein Trägerblatt besonders häufig verwenden, können sich Staub und Tonerrückstände an der Innen- und Außenseite ablagern, was wiederum zu Bildstörungen oder Fehlfunktionen führen kann.
Reinigen Sie das Trägerblatt daher in regelmäßigen Abständen.

Reinigungsmethode

Verwenden Sie zur Reinigung ein weiches, trockenes Tuch. Dieses kann auch mit geringen Mengen des Reinigers F1 (oder eines anderen milden, neutralen Reinigers) versehen werden. Wischen Sie mit dem Tuch die Außen- und Innenseite des Reinigungstuchs sauber.

- Verwenden Sie niemals Lackverdünner oder organische Lösungen.
- Reinigen Sie das Trägerblatt bitte vorsichtig ohne große Krafteinwirkung. Anderenfalls kann das Trägerblatt verkratzt oder verformt werden.
- Nach der Reinigung des Trägerblatts mit dem Reiniger F1, warten Sie bitte vor dem Zuklappen, bis alle Reinigerrückstände vollständig getrocknet sind.
- Als Richtlinie wird empfohlen, das Trägerblatt alle 500 Scanvorgänge auszutauschen. Für weitere Details zum Erwerb eines Trägerblatts, siehe "Erwerben des Trägerblatts" (Seite 350).

Verbrauchsmaterialien

In diesem Kapitel wird der Austausch von Verbrauchsmaterialien beschrieben.

⚠WARNUNG

- Schalten Sie vor dem Ersetzen von Verbrauchsmaterialien ScanSnap aus und entfernen das Netzkabel aus der Steckdose. Anderenfalls kann dies einen Brand oder elektrischen Schlag verursachen.
- Um Verletzungen zu vermeiden, platzieren Sie bitte kleinere Bauteile des Scanners, wie zum Beispiel die Papierseparations-Einheit oder die Einzugsrolle nicht in Reichweite von Kleinkindern.

Während des Betriebs wird die Unterseite von ScanSnap heiß. Dies hat jedoch weder Auswirkung auf die Funktionsweise des Scanners, noch besteht Verletzungsgefahr. Geben Sie beim Transportieren oder Bewegen des Scanners acht, dessen Unterseite nicht hart gegen Gegenstände anzuschlagen.

Teilnummern und Ersetzungszyklen der Verbrauchsmaterialien 333

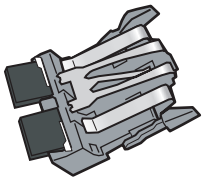
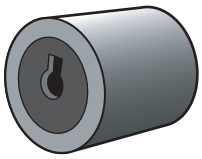
Ersetzen der Papierseparations-Einheit 336

Ersetzen der Einzugsrolle 341

Erwerben des Trägerblatts 350

Teilnummern und Ersetzungszyklen der Verbrauchsmaterialien

In der folgenden Tabelle finden Sie die Teilnummern der einzelnen Verbrauchsmaterialien und eine grobe Richtlinie für deren Austausch.

Nr.	Reinigungsmaterialien	Teil-Nr.	Standardersetzungszyklus
1	Papierseparations-Einheit 	PA03586-0002	50.000 Blätter oder ein Jahr
2	Einzugsrolle 	PA03586-0001	100.000 Blätter oder ein Jahr

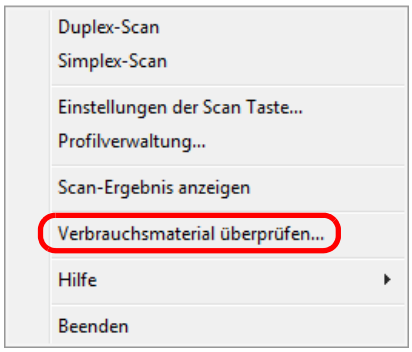
Bei diesen Angaben handelt es sich lediglich um eine grobe Richtlinie unter der Annahme, dass holzfreies Papier im Format A4/Letter der Stärke 80 g/m^2 verwendet wird. Je nach verwendetem Dokumententyp kann sich die Nutzungsdauer der Verbrauchsmaterialien unterscheiden.

Für den Erwerb von Verbrauchsmaterialien, kontaktieren Sie bitte Ihren FUJITSU Fachhändler oder einen autorisierten FUJITSU Scanner Servicepartner.

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie den Abnutzungsstand (d. h. die Anzahl der gescannten Blätter) der Verbrauchsmaterialien einsehen können.

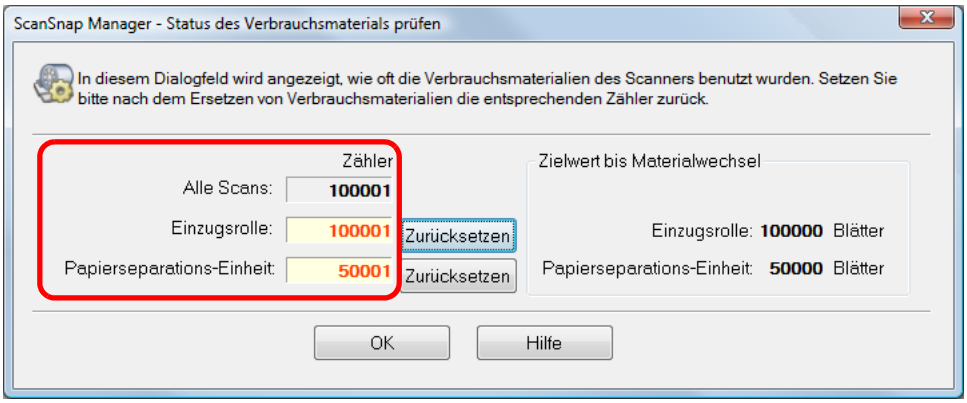
Windows

1. Wählen Sie [Verbrauchsmaterial überprüfen] aus dem Rechtsklick-Menü.



➪ Das [ScanSnap Manager - Status des Verbrauchsmaterials prüfen] Dialogfeld erscheint.

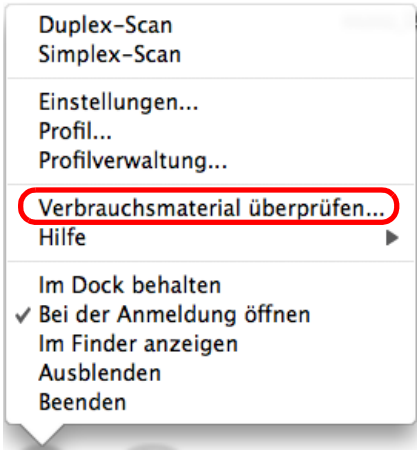
2. Überprüfen Sie den Abnutzungsstand der einzelnen Verbrauchsmaterialien.



➪ Der [Zielwert bis Materialwechsel] gibt an, wann Verbrauchsmaterialien ausgetauscht werden müssen.

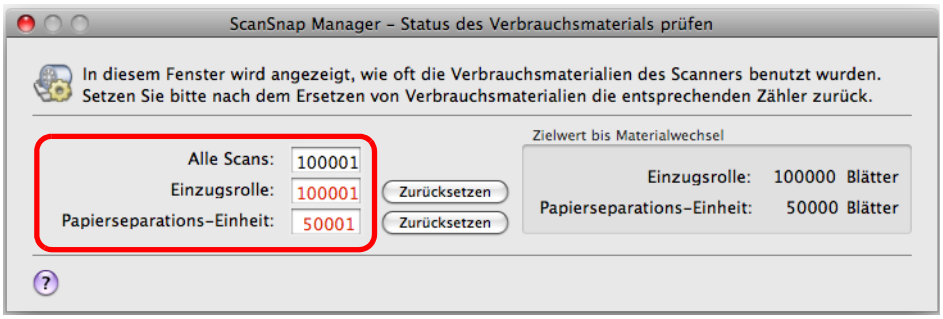
macOS

1. Wählen Sie [Verbrauchsmaterial überprüfen] aus dem ScanSnap Manager Menü.



⇨ Das [ScanSnap Manager - Status des Verbrauchsmaterials prüfen] Dialogfeld erscheint.

2. Überprüfen Sie den Abnutzungsstand der einzelnen Verbrauchsmaterialien.



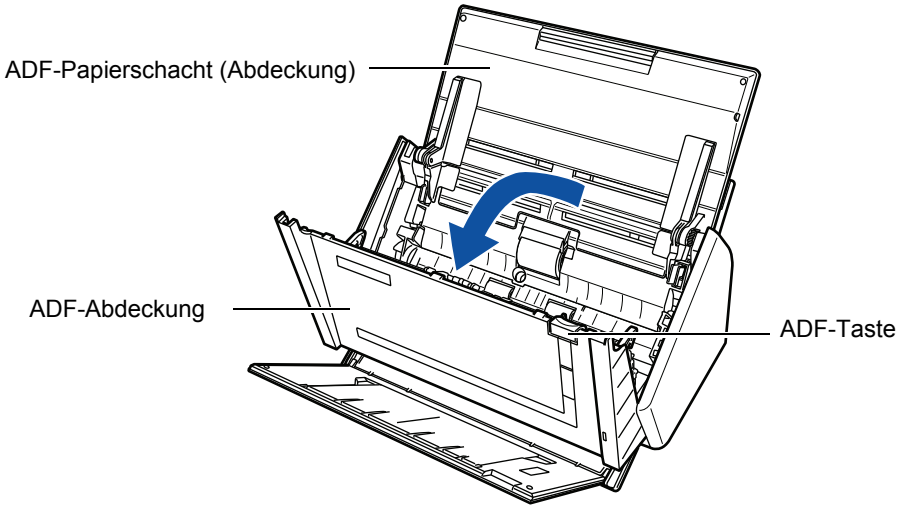
⇨ Der [Zielwert bis Materialwechsel] gibt an, wann Verbrauchsmaterialien ausgetauscht werden müssen.

Ersetzen der Papierseparations-Einheit

Ersetzen Sie die Papierseparations-Einheit wie folgt.

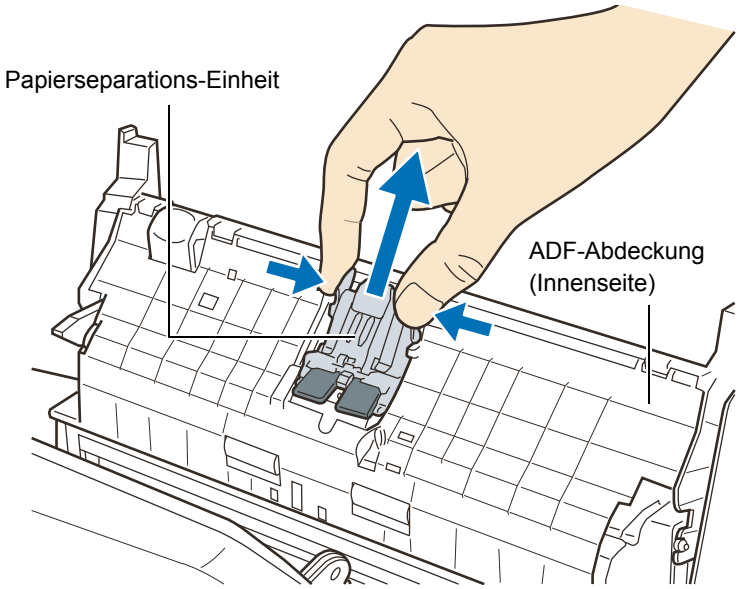
1. Entfernen Sie die im ADF-Papierschacht (Abdeckung) eingelegten Dokumente.

2. Klappen Sie die ADF-Abdeckung über die ADF-Taste auf.

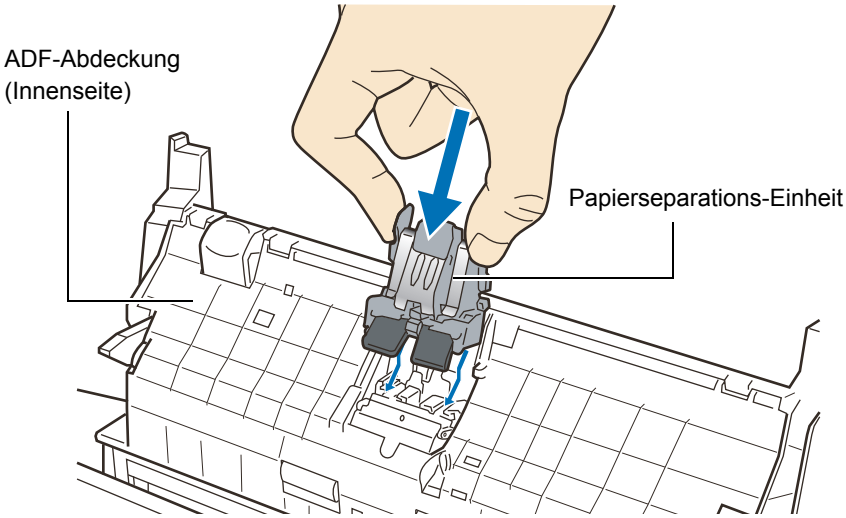


3. Entfernen Sie die Papierseparations-Einheit.

Drücken Sie beide Seiten der Papierseparations-Einheit zusammen und ziehen diese dann in Pfeilrichtung aus ihrer Halterung.

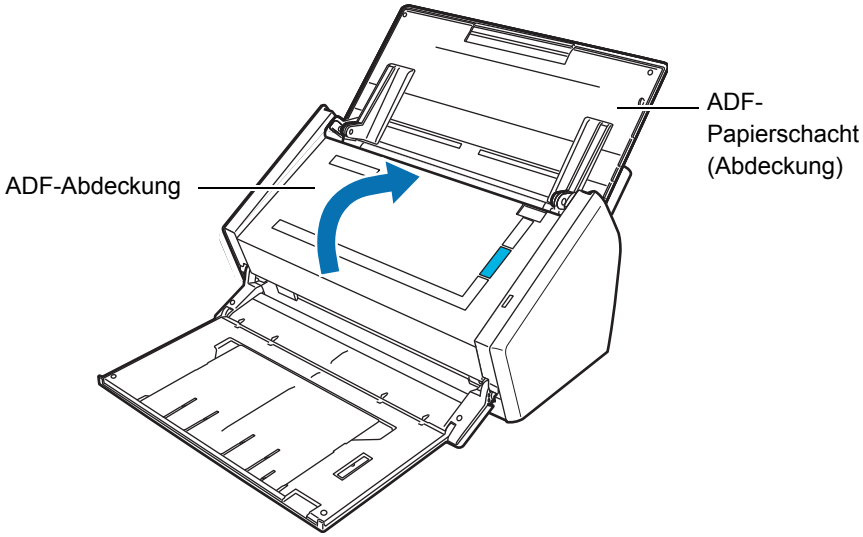


4. Bringen Sie die neue Papierseparations-Einheit an.



Vergewissern Sie sich, dass die Papierseparations-Einheit korrekt und sicher eingesetzt wurde. Anderenfalls kann dies Papierstaus und andere Einzugsfehler zur Folge haben.

5. Schließen Sie den ADF.



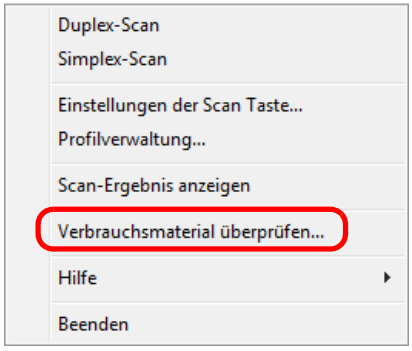
⇨ Sie können die ADF-Abdeckung einrasten hören, wenn diese vollständig geschlossen wurde.

6. Schalten Sie ScanSnap ein.

7. Setzen Sie den Verbrauchsmaterialienzähler zurück.

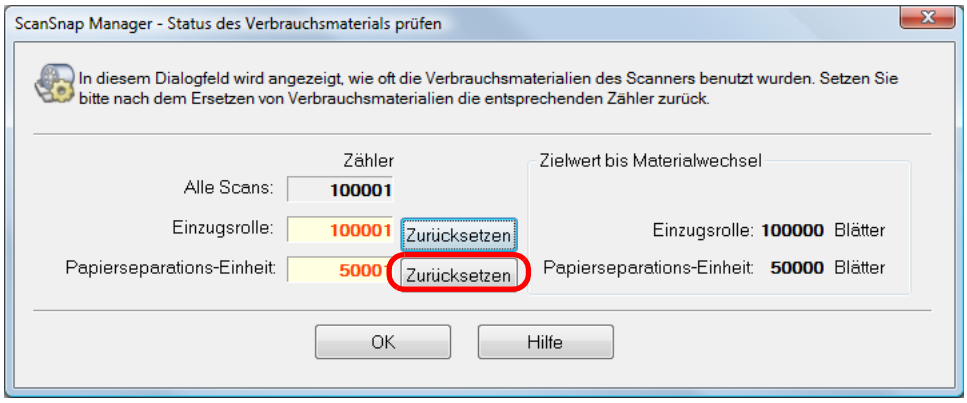
Windows

1. Wählen Sie [Verbrauchsmaterial überprüfen] aus dem Rechtsklick-Menü.

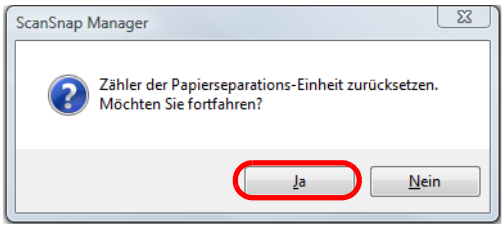


➪Das [ScanSnap Manager - Status des Verbrauchsmaterials prüfen] Dialogfeld erscheint.

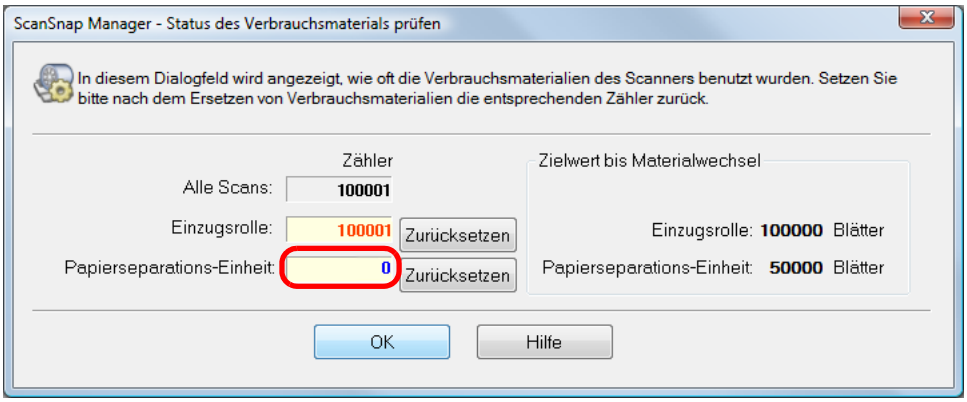
2. Klicken Sie auf die [Zurücksetzen] Taste neben [Papierseparations-Einheit:].



➪Eine Bestätigungsmeldung erscheint.

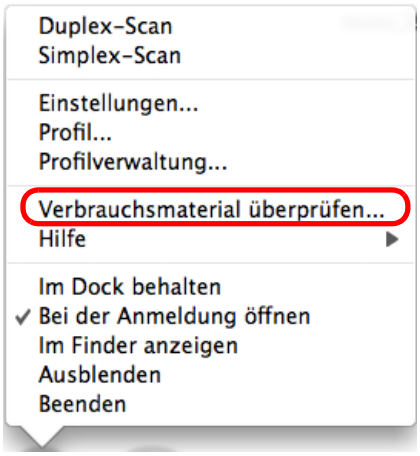


⇨Klicken Sie auf die [Ja] Taste, um den [Papierseparations-Einheit:] Zähler wieder auf "0" zurückzusetzen.



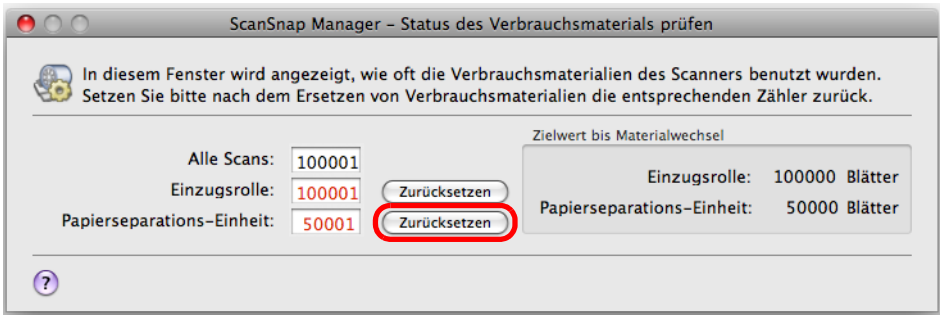
macOS

1. Wählen Sie [Verbrauchsmaterial überprüfen] aus dem ScanSnap Manager Menü.

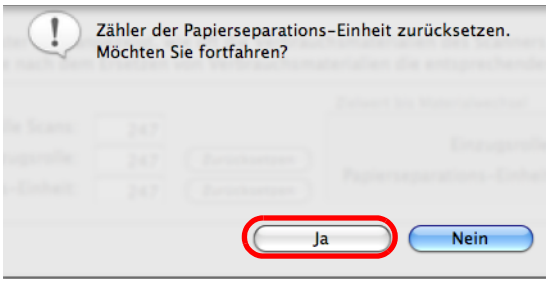


⇨Das [ScanSnap Manager - Status des Verbrauchsmaterials prüfen] Dialogfeld erscheint.

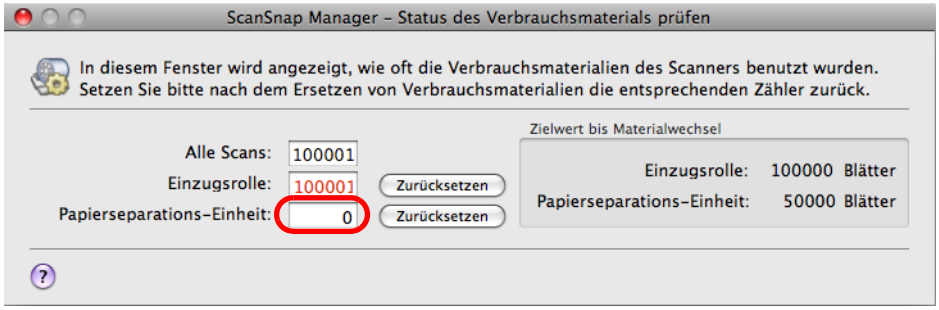
2. Klicken Sie auf die [Zurücksetzen] Taste neben [Papierseparations-Einheit:].



⇨Eine Bestätigungsmeldung erscheint.

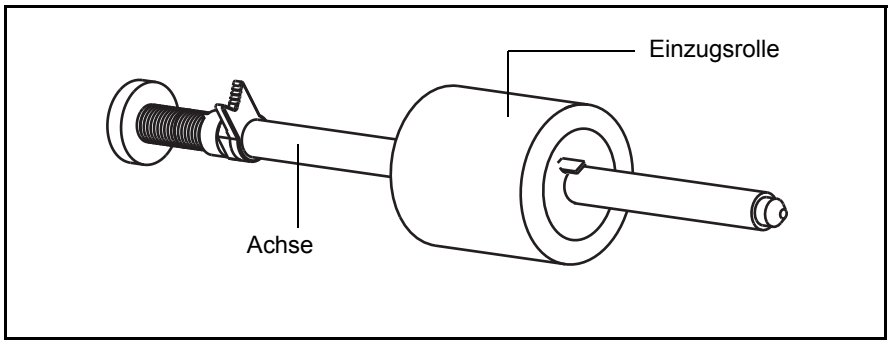


⇨Klicken Sie auf die [Ja] Taste, um den [Papierseparations-Einheit:] Zähler wieder auf "0" zurückzusetzen.



Ersetzen der Einzugsrolle

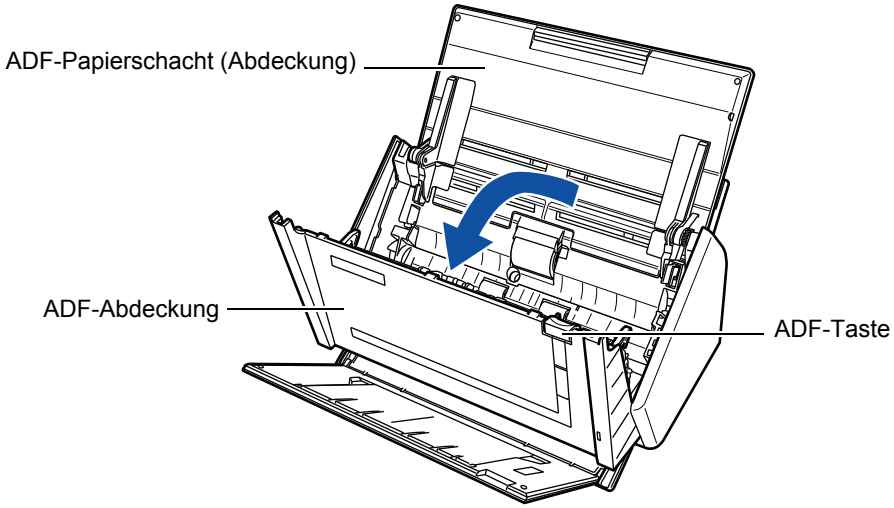
Entnehmen Sie bitte zum Ersetzen die Einzugsrolle aus dem Scanner.



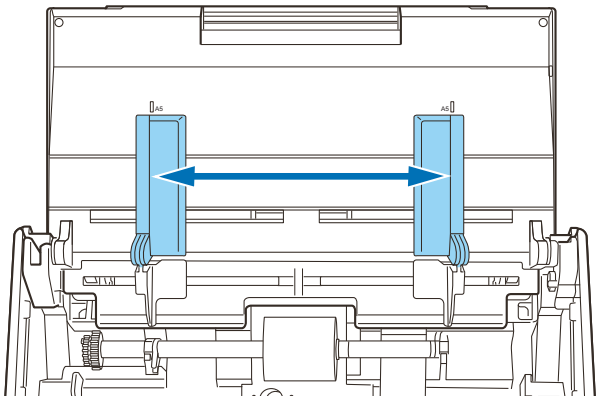
Ersetzen die Einzugsrolle wie folgt.

1. Entfernen Sie die im ADF-Papierschacht (Abdeckung) eingelegten Dokumente.

2. Klappen Sie die ADF-Abdeckung über die ADF-Taste auf.

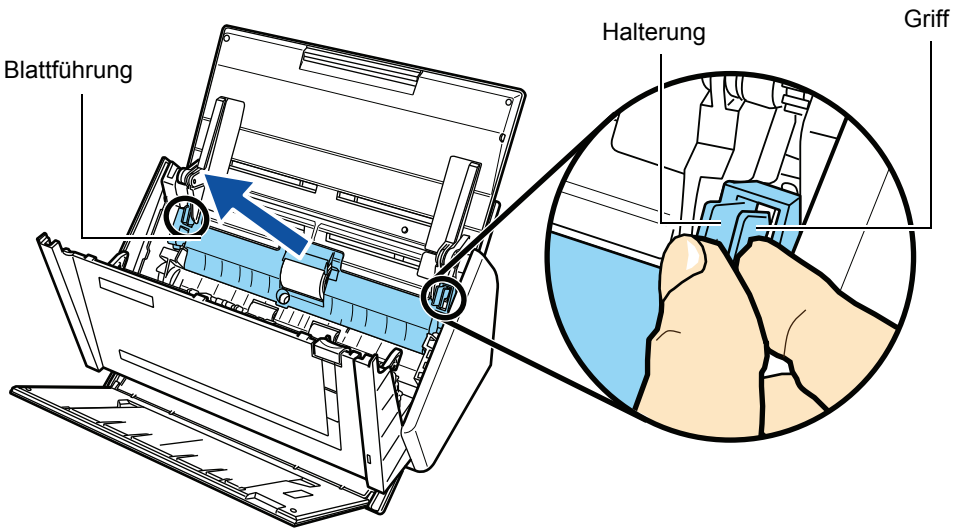


3. Schieben Sie Papierführung auf die Position der "A5" Markierung.

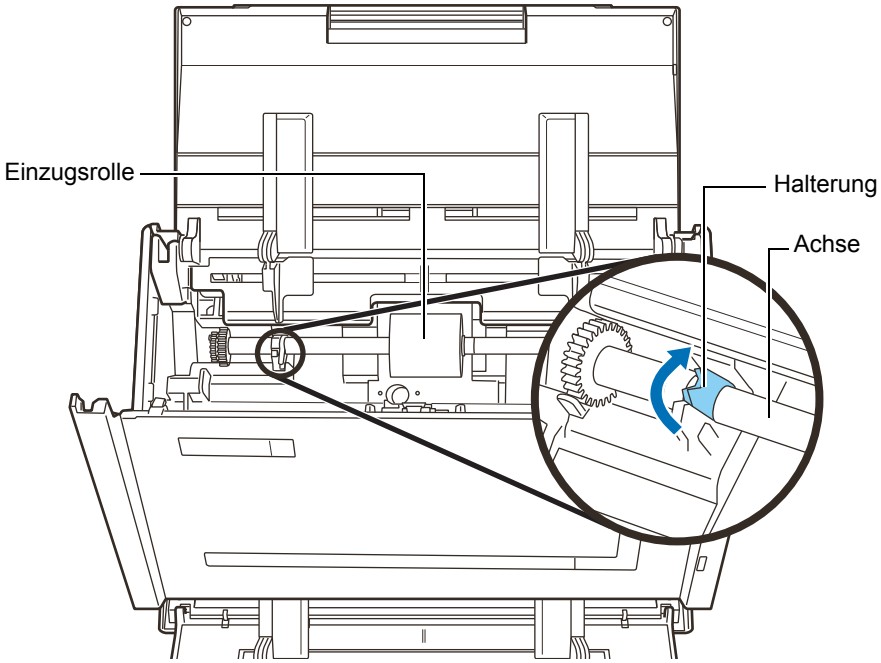


4. Entfernen Sie die Blattführung.

Halten die Griffe der Blattführung zwischen Zeigefinger und Daumen, drücken diese leicht zusammen und ziehen dabei die Blattführung zum Entfernen nach oben aus ihrer Halterung.

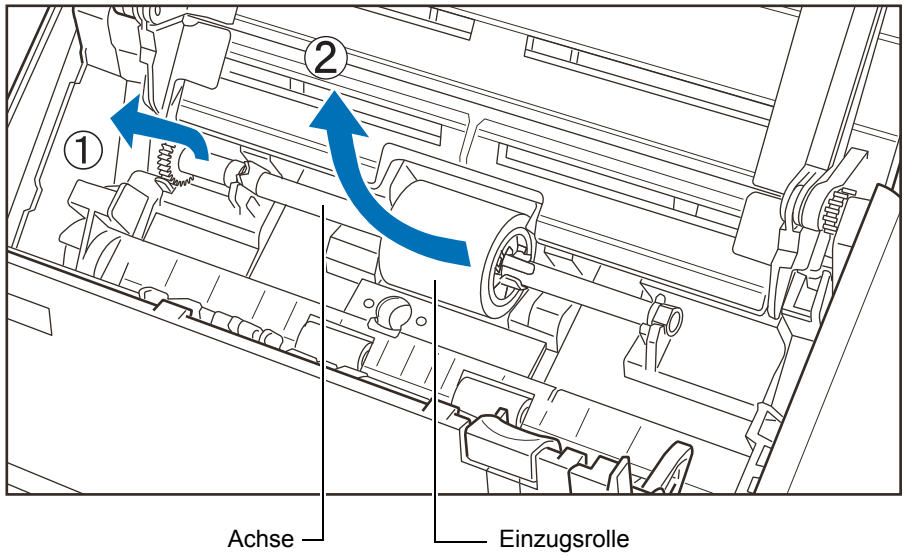


5. Drehen Sie die Halterung der Einzugsrolle nach links.



6. Entfernen Sie die Einzugsrolle zusammen mit ihrer Achse.

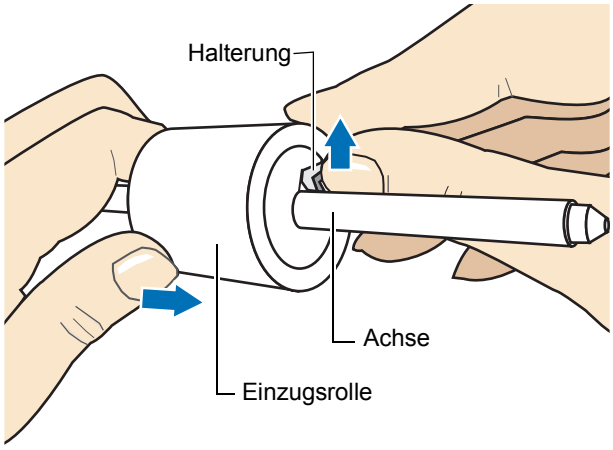
Heben Sie die linke Seite der Einzugsrollenachse etwa 5 mm an, ziehen diese nach links und heben dann die Achse zum Entfernen aus ihrer Halterung.



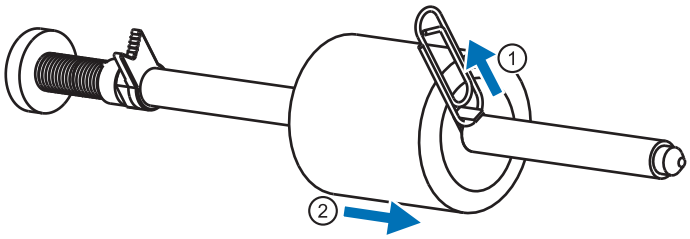
Wenn sich Papierstaub um die Einzugsrolle ablagert, kann dies Scanfehler verursachen. Bringen Sie bitte etwas Reiniger F1 auf ein trockenes Tuch auf und reinigen damit die verschmutzten Bereiche.
Verwenden Sie hierfür kein Wasser, keine milden Reiniger oder Luftsprays.

7. Entfernen Sie die Einzugsrolle zusammen mit ihrer Achse.

⇨ Ziehen Sie die Einzugsrolle von der Achse ab. Heben Sie dabei die Halterung an der Rolle an.

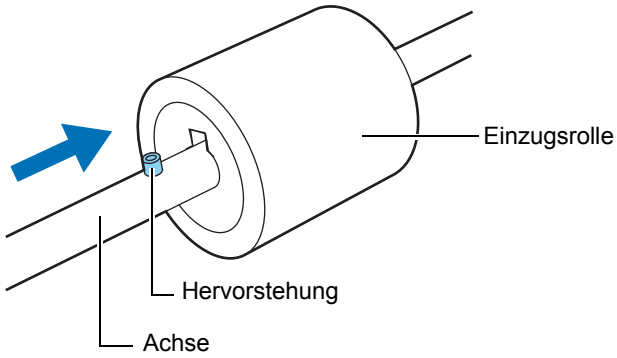


Heben Sie die Rollenhalterung bitte nicht mit einem Fingernagel an, da dieser dabei abbrechen kann, bzw. Sie sich an der Halterung verletzen können.
Verwenden Sie bitte zum Hochdrücken der Halterung anstelle Ihres Fingernagels eine Büroklammer oder einen anderen flachen, stabilen Gegenstand.



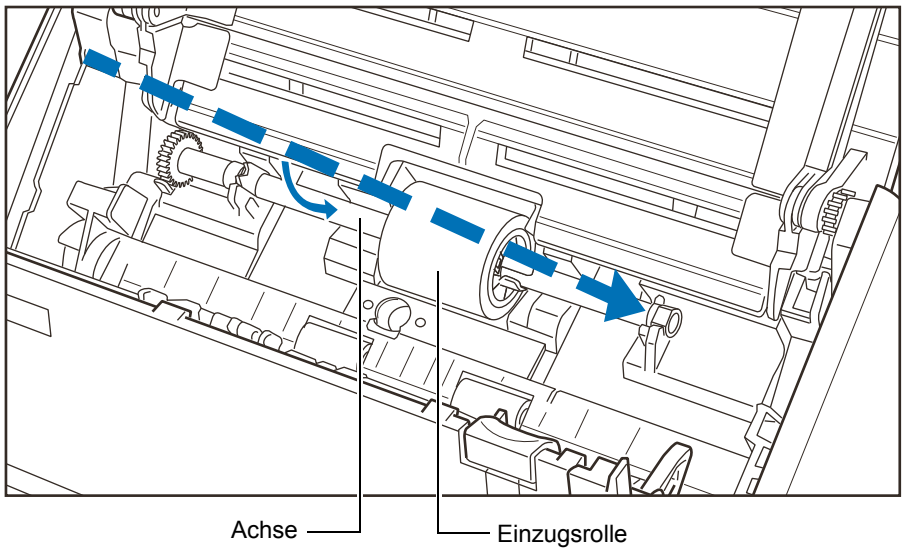
8. Stecken Sie die neue Einzugsrolle auf die Achse auf.

Richten Sie dabei die Hevorstehung auf der Achse an dem entsprechenden Gegenstück (Auskerbung) der Einzugsrolle aus.

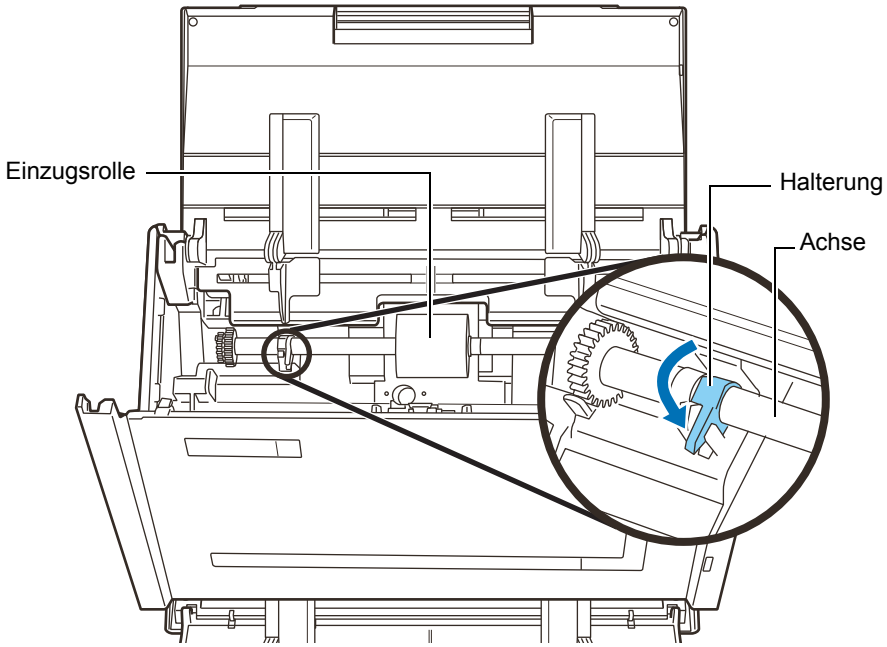


9. Setzen Sie die neue Einzugsrolle zusammen mit der Achse wieder in den Scanner ein.

Führen Sie die rechte Seite der Achse in die Halterung (rechts) ein und setzen dann die Achse in wieder in den Scanner ein.



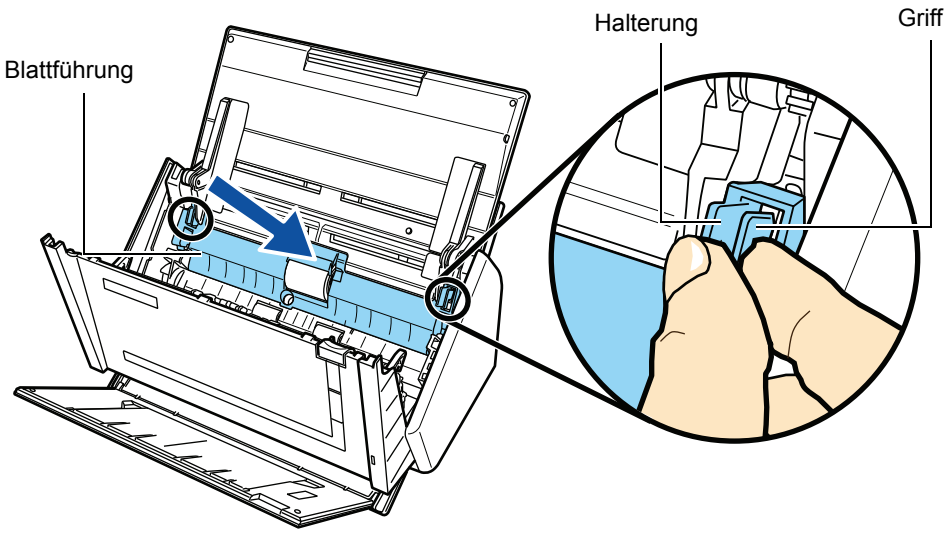
10. Sichern Sie Achse, indem Sie die die Halterung (links) in Pfeilrichtung drehen.



Vergewissern Sie sich, dass die Einzugsrolle korrekt und sicher eingesetzt wurde. Anderenfalls kann dies Papierstaus und andere Einzugsfehler zur Folge haben.

11. Setzen Sie die Blattführung wieder in den Scanner ein.

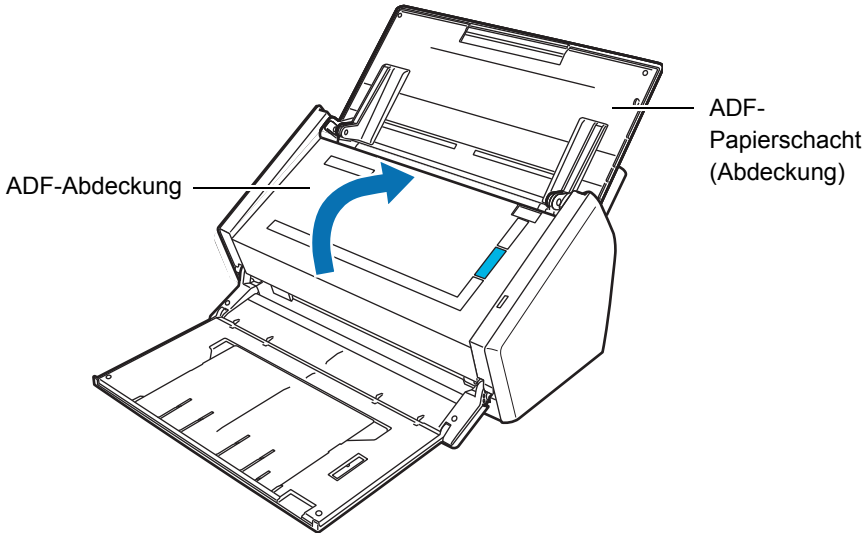
Halten die Griffe der Blattführung zwischen Zeigefinger und Daumen und setzen die Führung dann wieder in ihre Halterung ein.



⇨ Sie können die Blattführung einrasten hören, wenn diese korrekt eingesetzt wurde.

Vergewissern Sie sich, dass die Blattführung korrekt und sicher eingesetzt wurde. Anderenfalls kann dies Papierstaus und andere Einzugsfehler zur Folge haben.

12. Schließen Sie die ADF-Abdeckung.



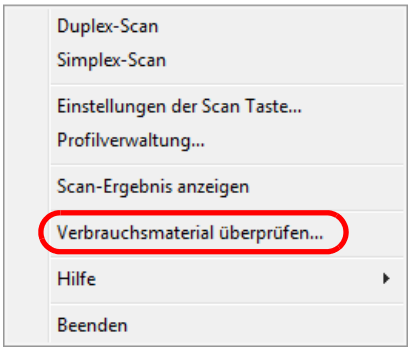
⇨ Sie können die ADF-Abdeckung einrasten hören, wenn diese vollständig geschlossen wurde.

13.Schalten Sie ScanSnap ein.

14. Setzen Sie den Verbrauchsmaterialienzähler zurück.

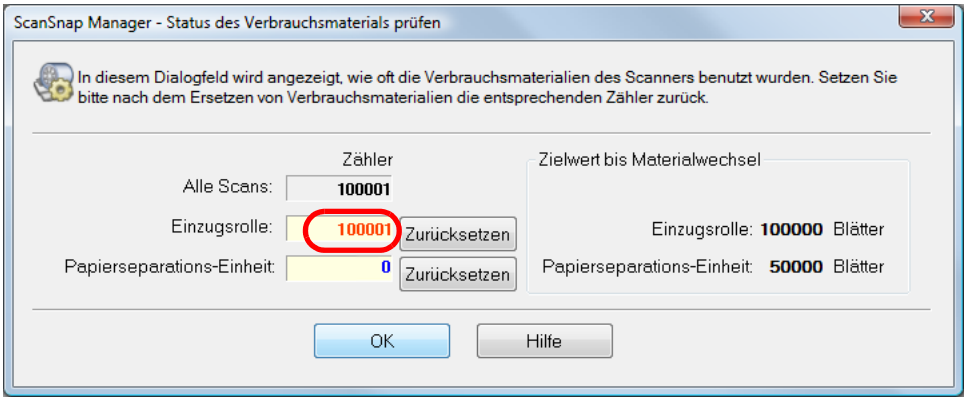
Windows

1. Wählen Sie [Verbrauchsmaterial überprüfen] aus dem Rechtsklick-Menü.

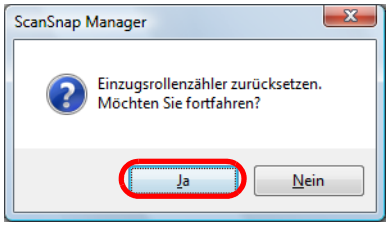


➪Das [ScanSnap Manager - Status des Verbrauchsmaterials prüfen] Dialogfeld erscheint.

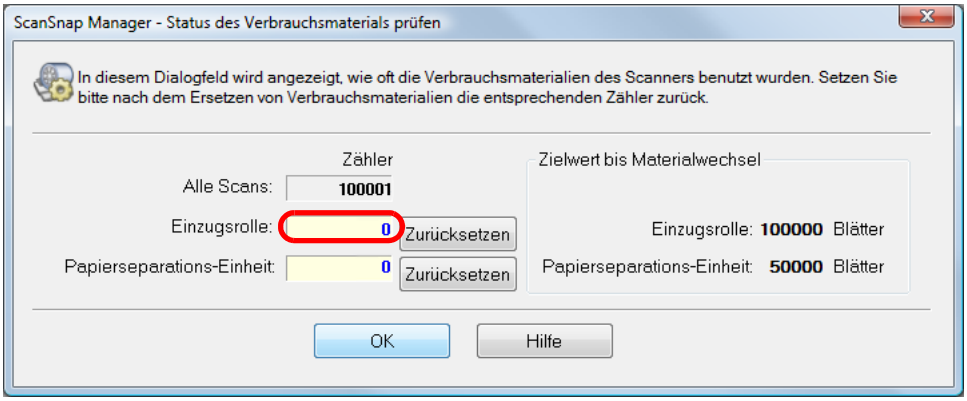
2. Klicken Sie auf die [Zurücksetzen] Taste neben [Einzugsrolle:].



➪ Eine Bestätigungsmeldung erscheint.

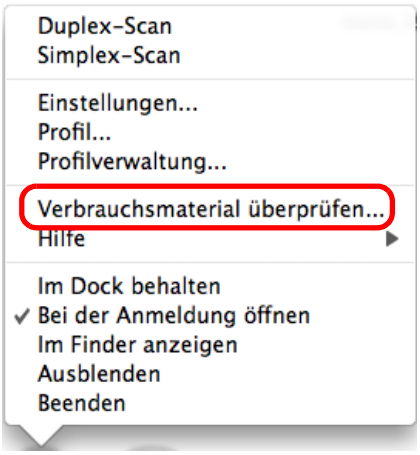


➪ Klicken Sie auf die [Ja] Taste, um den [Einzugsrolle:] Zähler wieder auf "0" zurückzusetzen.



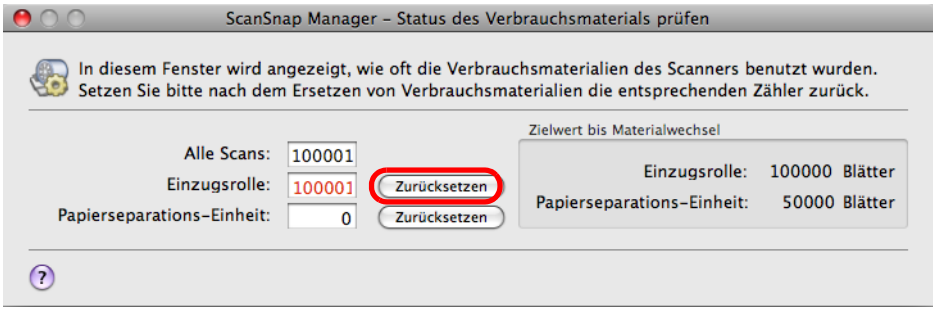
macOS

1. Wählen Sie [Verbrauchsmaterial überprüfen] aus dem ScanSnap Manager Menü.

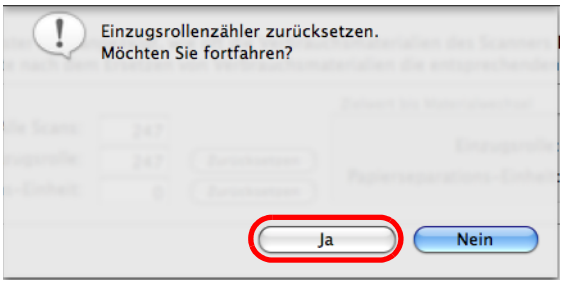


➪Das [ScanSnap Manager - Status des Verbrauchsmaterials prüfen] Dialogfeld erscheint.

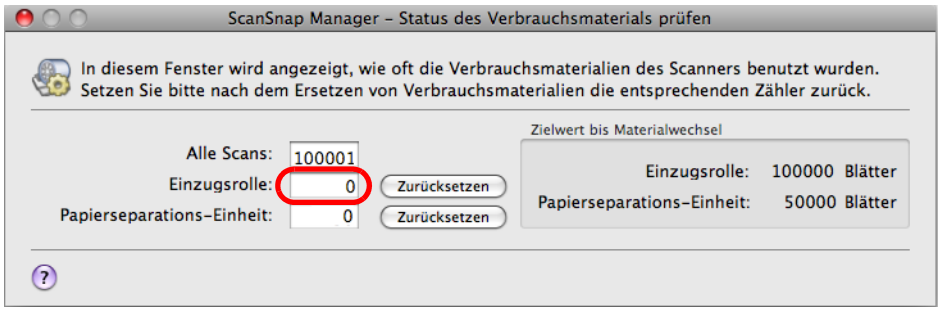
2. Klicken Sie auf die [Zurücksetzen] Taste neben [Einzugsrolle:].



➪ Eine Bestätigungsmeldung erscheint.



➪ Klicken Sie auf die [Ja] Taste, um den [Einzugsrolle:] Zähler wieder auf "0" zurückzusetzen.

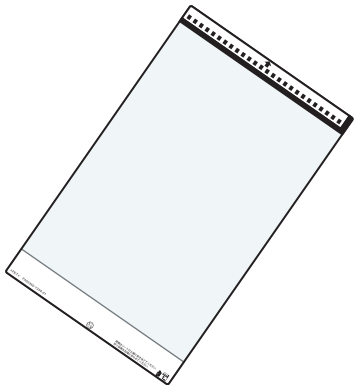


Erwerben des Trägerblatts

Wenn das im Lieferumfang des ScanSnap enthaltene Trägerblatt nicht mehr verwendet werden kann (aufgrund von Verschmutzungen oder Beschädigungen), erwerben Sie bitte bei Ihrem Fachhändler neue Trägerblätter.

Als Richtlinie wird empfohlen, das Trägerblatt alle 500 Scanvorgänge auszutauschen.
Sollte das Trägerblatt jedoch nicht entfernbare Verschmutzungen oder Kratzer aufweisen, ist ein sofortiger Austausch erforderlich, da sich diese negativ auf die Bildqualität beim Scannen auswirken.

Die Beschreibung und Teilnummer des Trägerblatts lauten wie folgt:

Beschreibung	Menge	T/N
ScanSnap Trägerblatt 	5 Stück	PA03360-0013

Für den Erwerb von Verbrauchsmaterialien, kontaktieren Sie bitte Ihren FUJITSU Fachhändler oder einen autorisierten FUJITSU Scanner Servicepartner.

Anhang

Der Anhang enthält Informationen zur Aktualisierung von ScanSnap Manager, der Deinstallation der Software und gibt einen Überblick über die Scaneinstellungen und Installationskonditionen von ScanSnap.

ScanSnap Manager aktualisieren 352

Deinstallieren der Software 357

Einstellungen mit/ohne Quick-Menü 363

Installationsspezifikationen 367

ScanSnap Manager aktualisieren

Um die Qualität und Benutzbarkeit von ScanSnap Manager fortlaufend zu verbessern, werden regelmäßig Updates online bereitgestellt.
Dieser Abschnitt beschreibt das Aktualisieren von ScanSnap Manager.

■ Aktualisierung unter Windows

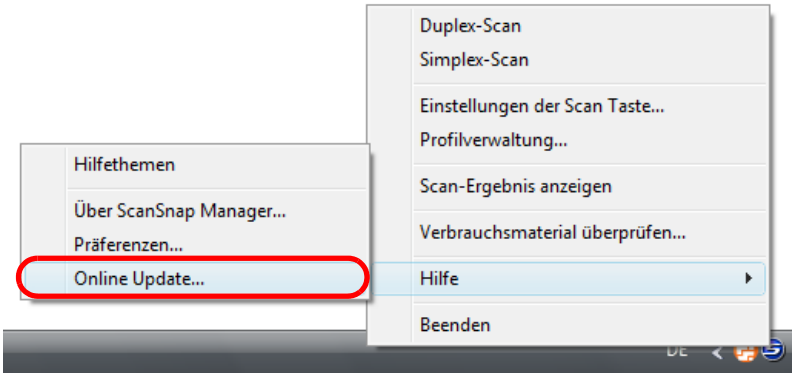
Über [Hilfe] → [Online Update] aus dem Rechtsklick-Menü kann ScanSnap Manager automatisch neue Updates finden und installieren.

Updates werden nicht angekündigt. Wir empfehlen daher, das Programm regelmäßig zu aktualisieren.

Führen Sie zur Aktualisierung von ScanSnap Manager bitte folgendes aus.

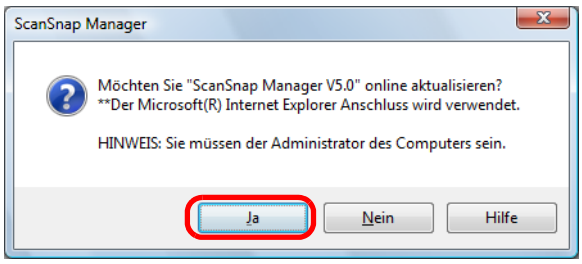
- Für das Update muss Microsoft Internet Explorer auf Ihrem System installiert sein, um einen Zugang zum Internet zu ermöglichen.
- Vergewissern Sie sich dabei, sich als Benutzer mit "Administratorrechten" anzumelden.

1. Wählen Sie [Hilfe] → [Online Update] aus dem Rechtsklick-Menü.



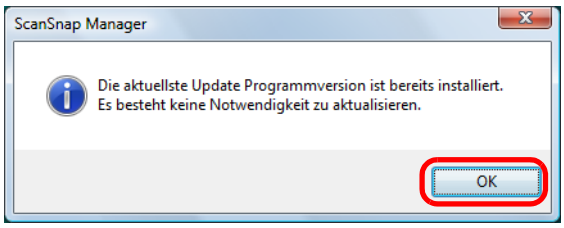
⇨ Eine Bestätigungsmeldung erscheint.

2. Klicken Sie auf die [Ja] Taste.



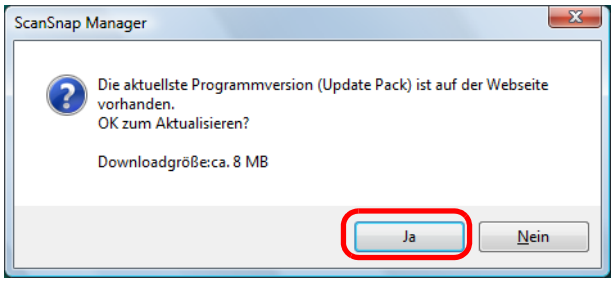
➪ Ist ein neues Update vorhanden, erscheint eine Bestätigungsmeldung zum Download und zur Installation der Software.

Ist bereits die aktuellste Version installiert, erscheint eine entsprechende Benachrichtigung.



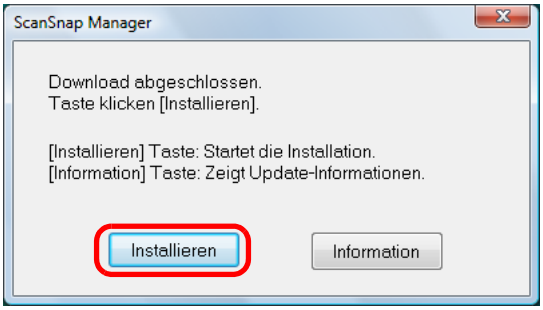
Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen der Meldung.

3. Klicken Sie auf die [Ja] Taste.



➪ Das Update Pack wird heruntergeladen und eine Bestätigungsmeldung zum Starten der Installation erscheint.

4. Klicken Sie auf die [Installieren] Taste.



Wenn Sie auf die [Information] Taste klicken, wird der Internet Explorer geöffnet und Informationen zu aktuellsten Update für ScanSnap Manager werden angezeigt.

⇨ Die Installation startet und das [Willkommen zum InstallShield Wizard für ScanSnap Manager] Fenster erscheint.
Folgen Sie zur Installation bitte den Bildschirmanweisungen.

■ Aktualisierung unter Mac OS

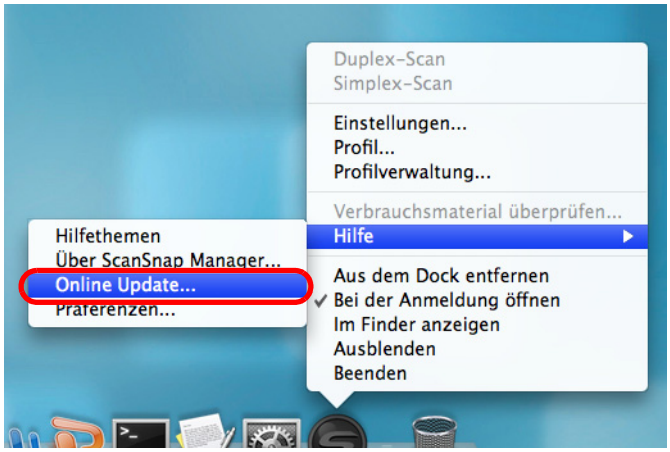
Über [Hilfe] → [Online Update] aus dem ScanSnap Manager Menü kann ScanSnap ScanSnap Manager automatisch neue Updates finden und installieren.

- Das Update kann auch über [Hilfe] → [Online Update] aus der Menüleiste ausgeführt werden.
- Updates werden nicht angekündigt. Wir empfehlen daher, das Programm regelmäßig zu aktualisieren.

Führen Sie zur Aktualisierung von ScanSnap Manager bitte folgendes aus.

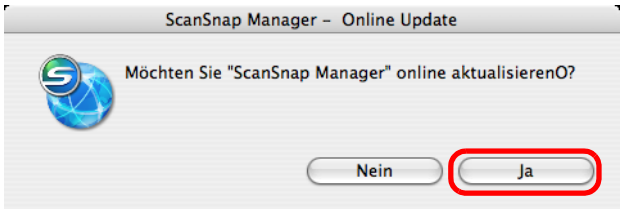
Für das Update muss Microsoft Internet Explorer auf Ihrem System installiert sein, um einen Zugang zum Internet zu ermöglichen.

1. Wählen Sie im ScanSnap Manager Menü [Hilfe] → [Online Update].



➪ Eine Bestätigungsmeldung erscheint.

2. Klicken Sie auf die [Ja] Taste.

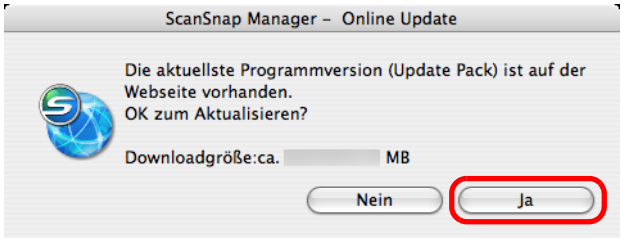


⇨ Ist ein neues Update vorhanden, erscheint eine Bestätigungsmeldung zum Download und zur Installation der Software.

Ist bereits die aktuellste Version installiert, erscheint eine entsprechende Benachrichtigung.

Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen der Meldung.

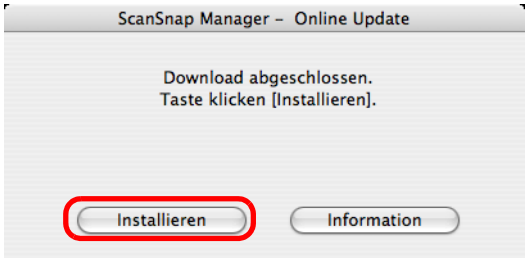
3. Klicken Sie auf die [Ja] Taste.



⇨ Das Update Pack wird heruntergeladen und eine Bestätigungsmeldung zum Starten der Installation erscheint.

4. Beenden Sie ScanSnap Manager. (Wählen Sie hierfür [Beenden] aus dem ScanSnap Manager Menü.)

5. Klicken Sie auf die [Installieren] Taste.



Wenn Sie auf die [Information] Taste klicken, wird der Internet Explorer geöffnet und Informationen zu aktuellsten Update für ScanSnap Manager werden angezeigt.

⇨ Das ScanSnap Manager Installationsprogramm startet.
Folgen Sie zur Installation bitte den Bildschirmanweisungen.

Deinstallieren der Software

Dieser Abschnitt beschreibt die Deinstallation der im Lieferumfang von ScanSnap enthaltenen Anwendungen.

■ Unter Windows deinstallieren

Deinstallieren Sie die die ScanSnap S1500 Anwendungen (ScanSnap Manager, ScanSnap Organizer, CardMinder, ABBYY FineReader for ScanSnap und Scan to Microsoft SharePoint) wie folgt.

1. Starten Sie Ihren Computer.

Vergewissern Sie sich dabei, sich als Benutzer mit "Administratorrechten" anzumelden.

2. Beenden Sie alle ausgeführten Programme.

3. Wählen Sie aus dem [Start] Menü → [Systemsteuerungen] → [Programme] → [Programme und Features].

⇨ Der [Programme ändern oder entfernen] Dialog wird angezeigt und eine Liste aller installierten Programme erscheint.

4. Wählen Sie die zu entfernende Anwendung.

- Für die Deinstallation von ScanSnap Manager
  Wählen Sie **[ScanSnap Manager]**.
- Für die Deinstallation von ScanSnap Organizer
  Wählen Sie **[ScanSnap Organizer]**.
- Für die Deinstallation von CardMinder
  Wählen Sie **[CardMinder]**.
- Für die Deinstallation von ABBYY FineReader for ScanSnap
  Wählen Sie **[ABBYY FineReader for ScanSnap(TM) 4.0]**.
- Für die Deinstallation von Scan to Microsoft SharePoint
  Wählen Sie **[Scan to Microsoft SharePoint]**.

5. Klicken Sie auf die [Entfernen] Taste.

⇨ Eine Bestätigungsmeldung erscheint.

6. Klicken Sie auf die [Ja] Taste.

⇨ Die Deinstallation wird somit ausgeführt.

Je nach Betriebssystem können sich diese Dialogfelder geringfügig unterscheiden. Folgen Sie den Bildschirmanweisungen Ihres Betriebssystems.

Beispiel:

- [Ändern/Entfernen] Taste
  Für Windows XP: [Programme ändern oder entfernen]
  Für Windows 2000: [Programme hinzufügen/entfernen]
- [Entfernen] Taste
  Für Windows XP: [Ändern/Entfernen] Taste
  Für Windows 2000: [Hinzufügen/Entfernen] Taste

■ Unter Mac OS deinstallieren

Deinstallieren Sie die die ScanSnap S1500M Anwendungen (ScanSnap Manager, ABBYY FineReader for ScanSnap und Cardiris) wie folgt.

Für die Deinstallation von ScanSnap Manager

1. Starten Sie Ihren Computer.

2. Beenden Sie ScanSnap Manager, sollte das Programm ausgeführt werden. (Wählen Sie [Beenden] aus dem ScanSnap Manager Menü.)

3. Wenn das [ScanSnap Manager] Symbol noch immer im Dock angezeigt wird, ziehen Sie das [ScanSnap Manager] Symbol in den Papierkorb.

4. Wählen Sie aus dem Apple ( ) Menü [Systempräferenzen].

⇨ Das [Systempräferenzen] Fenster erscheint.

5. Wählen Sie im [Systempräferenzen] Fenster [Konten].

⇨ Das [Benutzer] Fenster erscheint.

6. Wählen Sie im [Benutzer] Fenster den aktuell angemeldeten Benutzer aus dem [Mein Account] Panel.

7. Klicken Sie im [Benutzer] Fenster auf [Startobjekte].

⇨ Im [Startobjekte] Panel wird eine Liste aller bei der Anmeldung automatisch gestarteten Anwendungen angezeigt.

8. Wählen Sie [ScanSnap Manager] aus der [Startobjekte] Liste.

9. Klicken Sie auf die [—] Taste.

⇨ [ScanSnap Manager] wird aus der [Startobjekte] Liste gelöscht.

10. Schließen Sie das [Benutzer] Fenster.

11.Wenn mehrere Benutzer auf das Programm zugreifen, müssen für jedes Benutzerkonto die Schritte 2 bis 10 ausgeführt werden.

12.Melden Sie sich unter einem Konto mit Administrationsrechten an.
Wählen Sie aus dem Finder [Programme] → [ScanSnap] und ziehen dann [ScanSnap] in den Papierkorb.

13.Wählen Sie mit dem Finder [*volume_name*] → [Library] → [Receipts] und ziehen dann [ScanSnap Manager.pkg] in den Papierkorb.

14.Leeren Sie den Papierkorb.

⇨ ScanSnap Manager ist somit deinstalliert.

Für die Deinstallation von ABBYY FineReader for ScanSnap

1. Starten Sie Ihren Computer.

2. Beenden Sie ABBYY FineReader for ScanSnap, sollte das Programm ausgeführt werden. (Wählen Sie hierfür [Beenden] aus dem ABBYY FineReader for ScanSnap Menü.)

3. Melden Sie sich unter einem Konto mit Administrationsrechten an.
Wählen Sie mit dem Finder den Installationsordner von ABBYY FineReader for ScanSnap (normalerweise befindet sich [ABBYY FineReader for ScanSnap 4.0] im [Programme] Fenster) und ziehen diesen dann in den Papierkorb.

4. Wählen Sie mit dem Finder [*volume_name*] → [Library] → [Receipts] und ziehen dann [ABBY FineReader.pkg] in den Papierkorb.

5. Leeren Sie den Papierkorb.

⇨ ABBYY FineReader for ScanSnap ist somit deinstalliert.

Für die Deinstallation von Cardiris

1. Starten Sie Ihren Computer und melden sich unter einem Konto mit Administrationsrechten an.

2. Beenden Sie Cardiris, sollte das Programm ausgeführt werden. (Wählen Sie hierfür [Beenden] aus dem Cardiris Menü.)

3. Legen Sie die Setup DVD-ROM in Ihr DVD-Laufwerk ein.

⇨ Das [ScanSnap] Fenster erscheint.

4. Scrollen Sie nach unten, doppelklicken auf den [Extra] Ordner und doppelklicken dann auf [Cardiris 3.6 for ScanSnap].

⇨ Das [Cardiris 3.6 for ScanSnap] Fenster erscheint.

5. Scrollen Sie nach unten und lesen bitte die Cardiris Lizenzvereinbarung bis zum Ende durch. Klicken Sie auf die [Fortsetzen] Taste.

⇨ Eine Bestätigungsmeldung erscheint.

6. Klicken Sie auf die [Anerkennen] Taste.

⇨ Das [Ziel wählen] Fenster erscheint.

7. Wählen Sie das Installationsverzeichnis von "Cardiris" und klicken dann auf die [Fortsetzen] Taste.

⇨ Das [Installationstyp] Fenster erscheint.

8. Wählen Sie [Deinstallieren] aus dem Auswahlmenü und klicken dann auf die [Deinstallieren] Taste.

⇨ Eine Bestätigungsmeldung erscheint.

9. Klicken Sie auf die [Fortsetzen] Taste.

⇨ Die Installation wird gestartet.
⇨ Das [Fertig stellen] Fenster erscheint.

10.Klicken Sie auf die [Beenden] Taste.

11.Schließen Sie das [ScanSnap] Fenster.

12.Wählen Sie mit dem Finder [*volume_name*] → [Library] → [Receipts] und ziehen dann [Cardiris.pkg] in den Papierkorb.

13.Leeren Sie den Papierkorb.

⇨ Cardiris ist somit deinstalliert.

14.Entnehmen Sie die ScanSnap Setup DVD-ROM aus Ihrem DVD-Laufwerk.

Einstellungen mit/ohne Quick-Menü

Die im ScanSnap Einstellungsdialog konfigurierbaren Einstellungen unterscheiden sich, je nachdem ob das Quick-Menü verwendet wird oder nicht. Es bleibt Ihnen überlassen, ob Sie für das Scannen das Quick-Menü verwenden möchten oder nicht.
Weitere Details zu den Einstellungen und deren Standardkonfigurationen finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.

(OK: Verfügbar, NV: Nicht verfügbar)

Einstellungen mit/ohne Quick-Menü

Einstellung			Das Quick-Menü verwenden	Ohne das Quick-Menü scannen
Profil	Wählen Sie ein Profil		NV	OK
	Profil hinzufügen		NV	OK
	Profilverwaltung		NV	OK
Anwen-dung	Anwendung		NV (*3)	OK
		Keine Anwendung wird gestartet (Scan to File)	NV	OK
		Windows ScanSnap Organizer (*1)	NV	OK
		Adobe(R) Acrobat(R)	NV	OK
		Adobe(R) Acrobat(R) Reader(TM) oder Adobe(R) Reader(R)	NV	OK
		Scan to E-mail	NV	OK
		Windows Scan to CardMinder (*1)	NV	OK
		Scan to Folder	NV	OK
		Windows Scan to Picture Folder	NV	OK
		Scan to Print	NV	OK
		Scan to Excel	NV	OK
		Scan to Word	NV	OK
		Windows Scan to PowerPoint(R) (*1)	NV	OK
		Windows Rack2-Filer (*1)	NV	OK
		Windows Scan to SharePoint (*1)	NV	OK
		Mac OS Cardiris (*2)	NV	OK
		Mac OS iPhoto	NV	OK

Einstellungen mit/ohne Quick-Menü

Einstellung			Das Quick-Menü verwenden	Ohne das Quick-Menü scannen
Speichern	Speicherordner für Bilddaten		OK	
	Dateinamenformat		OK	
	Windows Datei nach Scannen umbenennen		NV	OK
Scanmodus	Bildqualität		OK	
		Automatisch	OK	
		Normal (Farbe/Grau: 150 dpi, S&W: 300 dpi)	OK	
		Fein (Farbe/Grau: 200 dpi, S&W: 400 dpi)	OK	
		Beste (Farbe/Grau: 300 dpi, S&W: 600 dpi)	OK	
		Hervorragend (Farbe/Grau: 600 dpi, S&W: 1200 dpi)	OK	
	Farbmodus		OK	
		Automatische Farberkennung	OK	
		Farbe	OK	
		Grau	OK	
		Schwarzweiß	OK	
		Windows Hohe Farbkompression	NV	OK
	Scan-Seite		OK	
		Duplex-Scan	OK	
		Simplex-Scan	OK	
	Scanvorgang nach aktuellem Scan fortsetzen		OK	
	Option		OK	
		Helligkeit (nur Schwarz und Weiß-Scan)	OK	
		Einstellung nur für Textdokumente	OK	
		Automatisches Löschen leerer Seiten zulassen	OK	
		Automatische Korrektur schiefer Zeichen zulassen	OK	
		Automatische Bilddrehung zulassen	OK	
		Windows Dokumente mit der Vorderseite nach oben einlegen	OK	

Einstellungen mit/ohne Quick-Menü

Einstellung			Das Quick-Menü verwenden	Ohne das Quick-Menü scannen
Dateiart	Dateiformat		OK	
		PDF(*.pdf)	OK	
		JPEG (*.jpg)	OK	
	Markierten Text als Schlüsselwort der PDF-Datei hinzufügen		OK	
		Erste markierte Sektion	OK	
		Alle markierten Sektionen	OK	
	In durchsuchbare PDF konvertieren		OK	
	Sprache		OK	
	Zielseiten		OK	
		Erste Seite	OK	
		Alle Seiten	OK	
	Option		OK	
		Mehrseitige PDF-Datei (gesamter Stapel in einer PDF)	OK	
		Eine neue PDF-Datei nach jeweils (*n*) Seite(n) erstellen	OK	
		Windows Kennwort für PDF-Datei einstellen	NV	OK
Papier	Papiergröße		OK	
		Automatische Erkennung	OK	
		Letter (8.5 x 11 in (216 x 279.4 mm))	OK	
		Legal (8.5 x 14 in (216 x 355.6 mm))	OK	
		A4 (210 x 297 mm)	OK	
		A5 (148 x 210 mm)	OK	
		A6 (105 x 148 mm)	OK	
		B5 (JIS) (182 x 257 mm)	OK	
		B6 (JIS) (128 x 182 mm)	OK	
		Postkarte (100 x 148 mm)	OK	
		Visitenkarte (90 x 55 mm, 55 x 90 mm)	OK	
	Benutzerdefiniert		OK	
	Mehrfacheinzugserkennung		OK	
	Trägerblatteinstellungen		OK	
Datei-größe	Komprimierungsrate		OK	
		1	OK	
		2	OK	
		3	OK	
		4	OK	
		5	OK	

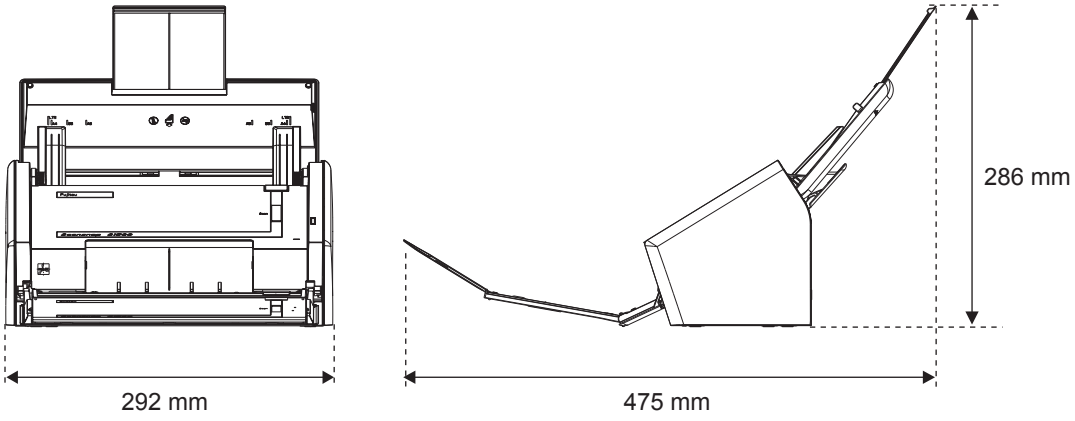
*1 : Nur für den S1500.
*2 : Nur für den S1500M.

*3 : Wenn Sie das Quick-Menü verwenden, wird durch die Auswahl einer Aktion nach dem Scannen die hierfür benötigte Anwendung automatisch aufgerufen. Daher wird die [Anwendung] Registerkarte nicht angezeigt.

Installationsspezifikationen

Im Folgenden werden Installationsspezifikationen von ScanSnap aufgeführt.

Gegenstand		Spezifikationen
Abmessungen (Breite x Tiefe x Höhe)		Minimum: 292 x 159 x 158 mm Maximum: 292 x 475 x 286 mm
Gewicht		3,0 kg
Strom-versorgung	Spannung	100 V bis 240 V (regional unterschiedlich)
	Phasen	Einphasig
	Frequenz	50/60 Hz
Leistungsaufnahme		Betrieb: 35 W oder weniger Standby: 4,5 W oder weniger
Temperatur/ Luftfeuchtigkeit zulässige Spannen	Temperatur	Betrieb: 5 bis 35 (°C) Standby: -20 bis 60 (°C) Transport/Lagerung: -20 bis 60 (°C)
	Luftfeuchtigkeit (%)	Betrieb: 20 bis 80 Standby: 8 bis 95 Transport/Lagerung: 8 bis 95



Stichwortverzeichnis

A

ABBYY FineReader for ScanSnap
- MAC-Betriebssystem 44
- Windows 35

ADF-Abdeckung (Innenseite) 18

ADF-Papierschacht (Abdeckung) 18

ADF-Taste 18

Adobe Acrobat 8 Professional 44

Adobe Acrobat 9 Standard 36

Adobe Acrobat installieren
- MAC-Betriebssystem 45
- Windows 36

Aktionen
- MAC OS 223
- Windows 87

Ausgabefach 18

Automatische Bilddrehung zulassen
- MAC OS 273
- Windows 161

Automatische Interaktion
- MAC OS 220
- Windows 82

Automatische Korrektur schiefer Zeichen zulassen
- MAC OS 270
- Windows 158

B

Beigefügte Software
- S1500 35
- S1500M 44

benutzerdefiniert 64

Betriebsanzeige 18

Betriebssystem
- MAC-Betriebssystem 22
- Windows 20

C

Cardiris 44, 252
- Adressbuch 257

CardMinder 35, 130

D

Deinstallieren 357
- MAC-Betriebssystem 359
- Windows 357

Den Status des Scanvorgangs anzeigen
- Windows 85

drucken
- MAC OS 239
- Windows 106

E

Ein- und Ausschalten von ScanSnap 24

Eine neue PDF-Datei nach jeweils xxx Seite(n) erstellen
- MAC OS 291
- Windows 177

Einen Scan ausführen
- MAC OS 195

Windows 54
Einlegen von Dokumenten 28
Einstellung von ScanSnap
MAC OS 205
Windows 65
Einzugsrolle 333
E-Mail versenden
MAC OS 230
Windows 96
Energiesparmodus 24
Ersetzen der
Einzugsrolle 341
Papierseparations-Einheit 336
Erweiterung 18

F

Farbdokumente 152
Farbdokumente schwarzweiß scannen
MAC OS 265
Windows 152

G

gemeinsamer Ordner
MAC OS 224
Windows 88
Grundlegender Bedienungsablauf 32

H

Hohe Farbkomprimierung 154

I

Installation
für den S1500 35
für den S1500M 44
iPhoto 260

K

kopieren
MAC OS 239
Windows 106

L

Leere Seiten entfernen
MAC OS 267
Windows 156
Leistungsmerkmale 14
Linksklick-Menü 53

M

Mehrfacheinzug 317

N

Netzteilanschluss 19

O

Online Update
Mac-Betriebssystem 355
Windows 352

P

Papierführung 18
Papierseparations-Einheit 333
Papierstaus beheben 302
Problembehebungs-Checkliste 312
Profil
MAC OS 208
Windows 68
Profile löschen
MAC OS 217
Windows 79

Profile speichern
Fenster 69
MAC OS 209
Profile umbenennen
MAC OS 214
Windows 76
Profilmenü 194

Q

Quick-Menü
MAC OS 199
Windows 58

R

Rack2-Filer 144
Rack2-Filer V5.0 Demoversion 35
Rechtsklick-Menü 52
Reiniger F1 325
Reinigungstuch 325

S

Scan
MAC OS 197, 201
Windows 56, 61
Scan Taste 18
Scan to CardMinder 130
Scan to E-mail 100, 104
MAC OS 232
Windows 99
Scan to Excel
MAC OS 248
Windows 124
Scan to Folder 91, 94
MAC OS 225
Windows 90
Scan to Microsoft SharePoint 35
Scan to Picture Folder 115, 119
Scan to PowerPoint(R) 124
Scan to Print
MAC OS 240
Windows 108
Scan to Rack2-Filer 146
Scan to SharePoint 136
Scan to Word
MAC OS 248
Windows 124
Scanbare Papierformate 64
Scanmethode
MAC OS 197, 201
Windows 56, 61
ScanSnap
Einschalten/Ausschalten 24
Rückseite 19
Status 18
Verbindung trennen 204
Vorderseite 18
ScanSnap Einstellungsdialog 65, 66, 205, 206
ScanSnap Leistungsmerkmale 14
ScanSnap Manager 51, 192
MAC-Betriebssystem 44
Windows 35
ScanSnap Manager aktualisieren 352
ScanSnap Manager beenden
MAC OS 64
Windows 204
ScanSnap Manager Menü 193
ScanSnap Organizer 35
Sicherheitskabelanschluss 19
Siegelaufkleber 19

Simplex-Scan
MAC OS 263
Windows 150
Systemvoraussetzungen
MAC-Betriebssystem 22
Windows 20

T

Tägliche Pflege 324
Trägerblatt
Erwerb 350
Reinigung 331

U

Update 355
Mac-Betriebssystem 355
Windows 352
USB-Anschluss 19

V

Ventilationsöffnungen 19
Verbrauchsmaterialien 333

ScanSnap S1500/S1500M

Bedienungshandbuch

P3PC-2432-01DEZ0

Datum der Ausgabe Dezember 2008

Herausgegeben von PFU LIMITED

- Die Inhalte dieses Handbuchs können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.
- PFU LIMITED ist nicht haftbar für jede Art von Schäden, die sich aus der Nutzung des Scanners und in diesem Handbuch beschriebenen Produkten ergeben. PFU kann ebenso für sich aus einem Defekt ergebende Verluste nicht haftbar gemacht werden. Ansprüche einer dritten Partei werden nicht anerkannt.
- Das Vervielfältigen dieses Dokuments, im Ganzen oder teilweise, sowie das Kopieren der Scanneranwendungen ist gemäß dem Urheberrecht untersagt.