

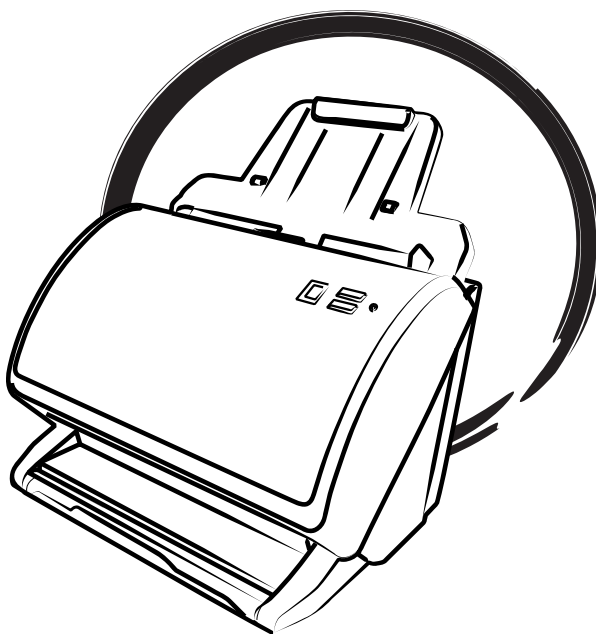
**MICROTEK**

Dokumentbildscanner

**FileScan 3125c**

---

**Benutbuch**



# Vorwort

## Copyright

Copyright © 2023 Microtek International, Inc. Alle Rechte vorbehalten. Dieses Dokument darf ohne Genehmigung von Microtek International, Inc. nicht auf irgendeine Weise vervielfältigt oder kopiert, elektronisch gespeichert oder in eine Sprache übersetzt werden

## Warenzeichen

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

## Haftungsausschluss

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

I49-005052, B  
09/2023

Microtek International, Inc.  
No. 6, Industry East Road 3, Hsinchu Science Park, Hsinchu, 30075, Taiwan  
Tel: 886-3-5772155, Fax: 886-3-5772598, <https://www.microtek.com>

## FCC-Übereinstimmungserklärung

Dieses Gerät (Modell: MRS-600ADFplus) wurde geprüft und für übereinstimmend mit den Einschränkungen eines Digitalgeräts der Klasse B, laut Teil 15 der FCC-Vorschriften, befunden. Diese Einschränkungen dienen einem angemessenen Schutz gegen schädigende Störfelder bei Installation in einer Wohngegend. Dieses Gerät erzeugt und benutzt Hochfrequenzenergien, kann diese auch abstrahlen und den Funkverkehr empfindlich stören, wenn es nicht anweisungsgemäß installiert und benutzt wird. Es ist jedoch nicht gewährleistet, dass bei einer bestimmten Installation keine Störfelder entstehen. Sollte dieses Gerät den Radio- oder Fernsehempfang nachteilig stören, was sich durch Aus- und Einschalten des Gerätes feststellen lässt, wird der Benutzer zum Versuch ermuntert, die Störung mittels einer oder mehrerer Maßnahmen wie folgt zu korrigieren:

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

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

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

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

## Sicherheitshinweise

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

Stromquelle und Netzleitung:

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

Verschieben und Aufbewahren des Scanners:

- Stellen Sie den Scanner nicht auf eine glatte, geneigte oder instabile Fläche. Das Produkt könnte verrutschen oder herunterfallen, dabei Personen schwer verletzen und das Produkt auch stark beschädigen.
- Verwenden Sie diesen Scanner nicht in Wassernähe. Kippen Sie nie Flüssigkeiten auf das Produkt, denn Sie könnten einen Stromschlag erhalten oder anderen Gefahren ausgesetzt sein.
- Der Scanner sollte weit weg von Hitzequellen wie Heizkörpern, Wärmespeichern, Öfen oder anderen Geräten (einschließlich Verstärkern), die Hitze erzeugen, aufgestellt werden.

Kundendienst:

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

# Inhaltsverzeichnis

<b>Vorwort</b> .....	<b>2</b>
<b>FCC-Übereinstimmungserklärung</b> .....	<b>3</b>
<b>Sicherheitshinweise</b> .....	<b>4</b>
<b>Ihren Scanner kennenlernen</b> .....	<b>7</b>
Funktionen des FileScan 3125c .....	7
Installationsvoraussetzungen .....	9
Einzelteile prüfen.....	10
Vorderseite .....	10
Sicht von Geöffnet/Rückseite .....	11
<b>Erstmalige Einrichtung</b> .....	<b>12</b>
Schritt 1: Produktkarton auspacken .....	12
Schritt 2: Die Software installieren .....	13
Schritt 3: Den Papiereinzug installieren .....	14
Schritt 4: Den Scanner anschließen .....	15
An das Netzteil .....	15
An das Hi-Speed USB-Kabel .....	15
<b>Dokumente positionieren</b> .....	<b>16</b>
Laden eines Dokumentenstapels.....	16
Einlegen von Karten.....	17
Hinweise zu Dokumenten .....	17
<b>Scanvorgänge</b> .....	<b>19</b>
ScanWizard DI ausführen .....	19
Dokumente scannen .....	19
Dokumente mit Barcodes scannen .....	23
Scannen aus TWAIN-kompatibler Anwendungssoftwares .....	25
<b>Nutzung gescannter Dokumente</b> .....	<b>26</b>
Für OCR scannen .....	26
Für E-Mail scannen .....	28
Für Kopiervorgänge scannen.....	29
In die Cloud scannen .....	30
Für Text zu Sprache (TTS) scannen .....	31

<b>Funktionstasten</b> .....	<b>33</b>
Das Fenster der Scannertasteneinstellungen starten.....	34
Funktionstasten anpassen .....	35
Funktionsweise der Funktionstaste .....	36
<b>Pflege und Reinigung</b> .....	<b>37</b>
Das Scannerglas reinigen .....	37
Die Rollen reinigen.....	38
<b>Wartung</b> .....	<b>39</b>
Die Trennrollen ersetzen.....	39
Die Einzugsrollen ersetzen .....	41
<b>Anhang</b> .....	<b>43</b>
Papierstaus beheben.....	43
Fehlerbehebung .....	44
Technische Daten .....	46

# Ihren Scanner kennenlernen

Der FileScan 3125c ist ein Farbdokumentenscanner mit einem eingebauten automatischen Blatteinzug, der bis 100 Blätter für unbeaufsichtigtes Scannen aufnimmt. Er besitzt eine optische Auflösung von 600 dpi, er unterstützt das Scannen von Dokumenten mit einer Länge bis 889 mm und hat eine Durchlaufleistung von 25 Seiten (einseitig) oder 50 Bildern pro Minute (doppelseitig) in Farbe.

## Funktionen des FileScan 3125c

Der FileScan 3125c besitzt folgende, wichtige Funktionen:

- **Ideal für enge Räume** — Bei einer kleinen Aufstellfläche und einem vielseitigen Ablagedesign ist der FileScan 3125c ideal für Arbeitstische und -platten oder dort, wo nur wenig Platz vorhanden ist. Dank des Dreiwegdesigns kann dieser Scanner bei geschlossener, geöffneter oder halb geöffneter eingebauter Ablage mit Stopper Ihrem Arbeitsplatz entsprechend verwendet werden.
- **Erweiterte Einzugtechnologie** — Der FileScan 3125c mit Ultraschallsensor erkennt den Spalt zwischen sich überlappenden Seiten und verhindert, dass mehrere Seiten gleichzeitig eingezogen werden, so dass ein falscher oder doppelter Einzug beim Transportieren von Papier durch den automatischen Blatteinzug wirksam unterbunden wird.
- **Ausgezeichnete Fähigkeit zur Handhabung vielseitiger Dokumentenvorlagen** — mit dem FileScan 3125c können Sie problemlos Kreditkarten, Geschäftskarten, Kontoauszüge, rechtsgültige Dokumente, Versicherungsunterlagen und Patientenakten in wenigen Sekunden digitalisieren.
- **Doppelseitiges Scannen in einem Durchgang** — scannt beide Seiten eines einzigen Blattes in einem Durchgang. Mithilfe dieser Funktion verarbeitet der Scanner bis zu 50 ipm bei Graustufe/Schwarzweiß/Farbe mit 200 dpi.
- **Automatischer Blatteinzug mit Kartenscan** — der automatische Blatteinzug kann jeweils bis zu 100 Blatt Papier (Dicke von 1,25 mm) aufnehmen und unterstützt dabei die Formate 74 mm x 52 mm bis hin zu 216 mm x 889 mm.
- **Energiesparende LED-Lampe** — mit LEDs als Lichtquelle entfällt die Aufwärmzeit vor dem Scan, wenn der Scanner vom System erkannt wird, so dass sich Ihre Produktivität stark verbessert und Energiekosten erheblich reduziert werden. Bei stabiler Leistung bleibt die Bildqualität auch nach Verwendung einer bestimmten Zeit über erhalten.
- **Elegante und leicht zugängliche, programmierbare Funktionstaste** — Der FileScan 3125c besitzt eine Auswahl- und eine Eingabetaste zur Automatisierung einiger benutzerspezifischer und vordefinierter Vorgänge, die es Ihnen erlauben, intuitiv und mühelos auf Scannerfunktionen zuzugreifen.

- New and Advanced Microtek ScanWizard DI software — ScanWizard DI offers a host of features and image adjustment controls for scanning. Its distinctive features include:
  - Autom. Dokumentendrehung — Mit dieser Funktion dreht ScanWizard DI alle gescannten und gespeicherten Dateien in eine lesbare Richtung entsprechend einer bestimmten OCR-Sprache Ihrer Wahl. Es ist keine ungenaue Bearbeitungssoftware mehr erforderlich.
  - Intelligenter Schwellenwert — Mit dieser Funktion legt die Software den besten Schwellenwert für kontrastreiche Bilder und für Schwarzweißbilder automatisch fest, wodurch die Deutlichkeit und Lesbarkeit von Schwarzweißdokumenten verbessert wird.
  - Bilder kombinieren — Mit dieser Funktion kann die Software zwei getrennte Bilder zu einem einzigen Bild zusammenfügen. Für diese Funktion ist kein weiteres Bearbeitungsprogramm nach dem Einlesen zum Modifizieren Ihrer gescannten Dokumente erforderlich.
  - Leere Seite entfernen — Mit dieser Funktion werden leere Seiten von der Software beim Scannen eines Dokumentenstapels automatisch erkannt und entfernt. Diese Funktion ist insbesondere dann hilfreich, wenn Sie doppelseitige Vorlagen scannen und einige Seiten nur Text auf der Vorderseite haben.
  - Stanzloch entfernen — Mit dieser Funktion erkennt die Software automatisch, wo sich Stanzlöcher in den gescannten Dokumenten befinden und füllt sie farbig aus. Dies funktioniert für die meisten, gängigen Locherstandards.
  - Speichert mehrere Dateien als eine einzige Datei: Diese erweiterte Funktion ermöglicht Ihnen das Speichern mehrerer, gescannter Bilder als eine einzelne Datei, je nach Anzahl der gescannten Bilder, die für Dokumentenarchivierung festgelegt wurde.
  - Autom. zuschneiden und Autom. begradigen: Die Funktion Autom. zuschneiden erkennt automatisch die Vorlagengröße, schneidet den Scanrahmen auf das Bild zu und entfernt schwarze Ränder. Autom. begradigen richtet verdrehte Bilder automatisch richtig aus.
  - Blindfarbenunterdrückung: Die Farben Rot, Grün und Blau können unterdrückt werden, um bei der Bearbeitung von problematischen Farbdokumenten mit saubereren und genaueren Formularen arbeiten zu können.

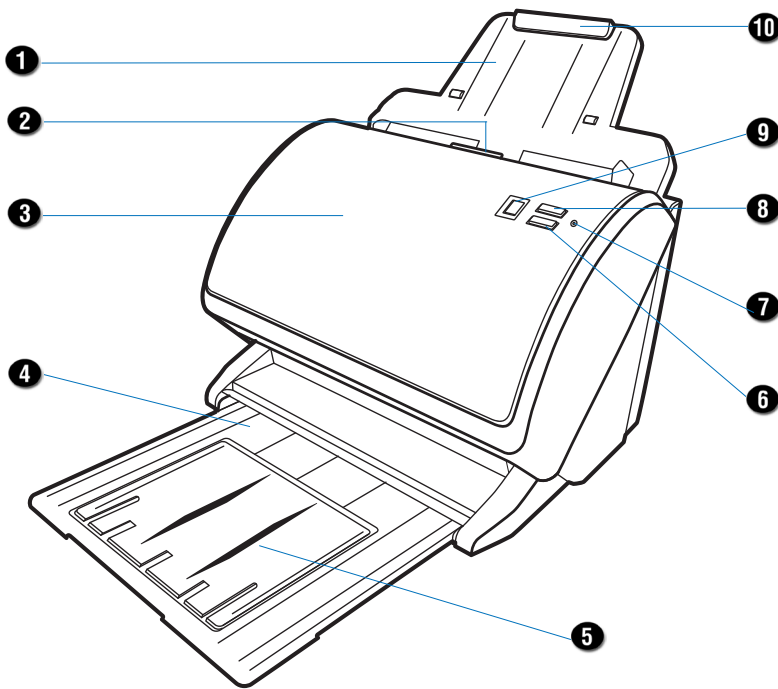
## Installationsvoraussetzungen

Um Ihren FileScan 3125c einsetzen zu können, muss Ihr Computer den folgenden Systemvoraussetzungen genügen:

- CD-ROM-Laufwerk (zum Installieren der Software)
- Farbanzeige mit 24-Bit-Farbausgabe
- 512 MB RAM oder höher
- Pentium IV-PC oder höher mit Hi-Speed USB (USB 2.0)-Anschluss
- Windows 7, 10 oder 11

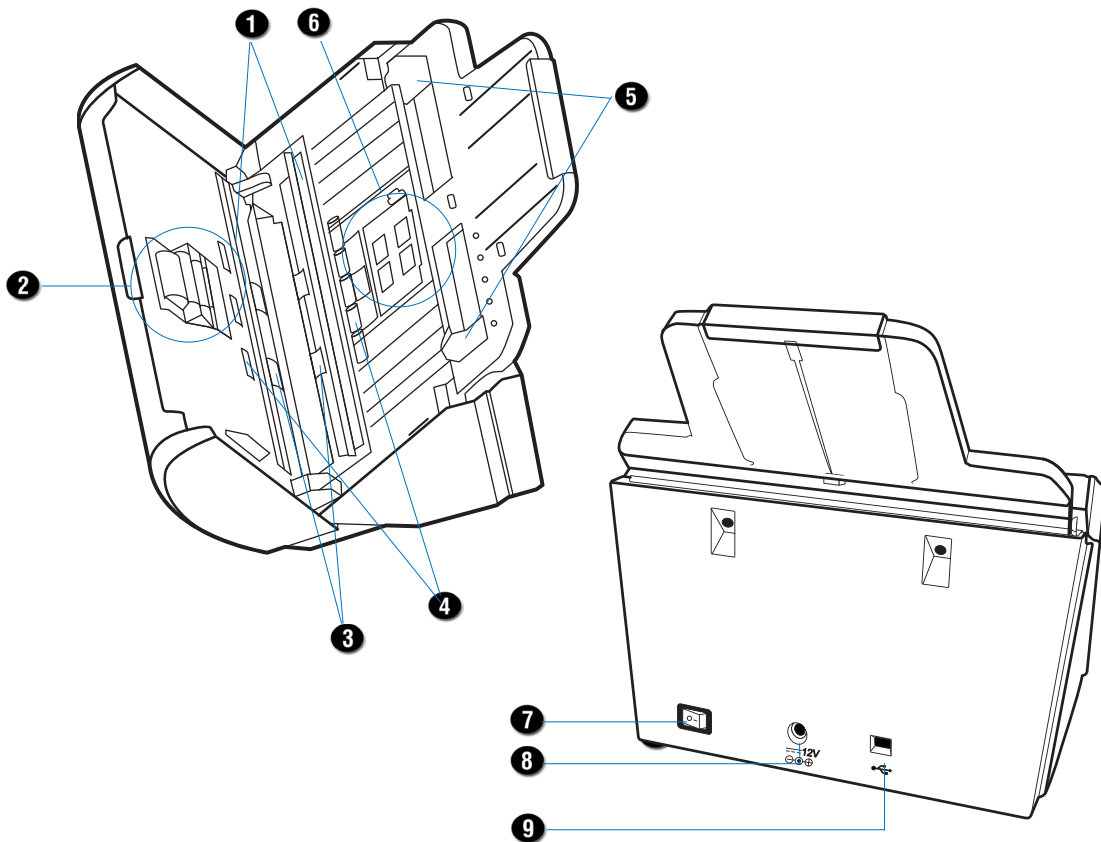
# Einzelteile prüfen

## Vorderseite



Nr.	Name der Einzelteile	Funktionen der Einzelteile
1	Papiereinzug	Nimmt Dokumente auf, die vom Blatteinzug eingezogen werden.
2	Freigabetaste	Wird hochgeklappt, um den Scannerdeckel zu öffnen.
3	Scannerdeckel	Ist eine Abdeckung für die inneren Teile des Scanners.
4	Dokumentenausgabe	Ablage für gescannte Dokumentenstapel.
5	Ausgabeerweiterung	Verlängert die Dokumentenausgabe.
6	Eingabetaste	Bestätigt nach dem Drücken Ihre Auswahl und startet den Scanvorgang.
7	Anzeige	Zeigt den Scannerstatus an. - Grün: Der Scanner ist einsatzbereit. - Rot: Während des Scannerbetriebs sind Fehler aufgetreten.
8	Auswahltaste	Durchläuft durch Drücken die Liste bevorzugter Funktionen.
9	LED-Display	Zeigt die Anzahl ausgewählter Funktionen oder der Scanfehler an.
10	Einzugerweiterung	Verlängert den Papiereinzug.

## Sicht von Geöffnet/Rückseite



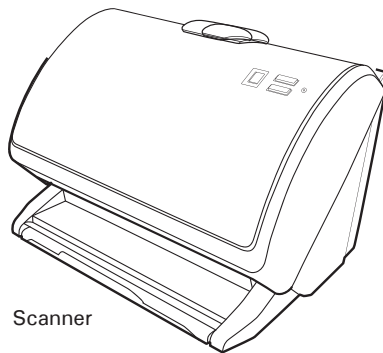
Nr.	Name der Einzelteile	Funktionen der Einzelteile
1	Glasflächen	Dort sind die CCD-Patronen eingelegt.
2	Trennrollen	Sie trennen die einzelnen Dokumentenblätter voneinander, wenn ein Dokumentenstapel in den Einzug gezogen wird.
3	Ausgaberollen	Sie werden Dokumente nach dem Scannen aus.
4	Aufnahmerollen	Sie nehmen Dokumente für den Papiereinzug auf.
5	Führungsarm	Dient zum Ausrichten eines Dokumentenstapels.
6	Einzugsrollen	Sie ziehen Dokumente in den Papiereinzug hinein.
7	Ein/Ausschalter	Schaltet den Scanner ein oder aus.
8	Netzanschluss	Anschluss für den Scanner an das Netzteil.
9	Hi-Speed USB-Anschluss	Anschluss für das Hi-Speed USB (USB 2.0)-Kabel an den Computer.

# Erstmalige Einrichtung

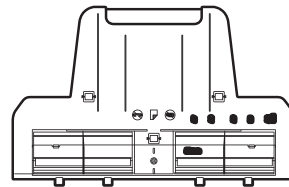
Nach dem Auspacken des Scannerkartons, folgen Sie diesen Schritten für eine schnelle und mühelose Installation.

## Schritt 1: Produktkarton auspacken

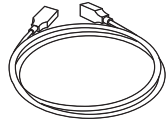
Packen Sie den Scannerkarton aus und prüfen Sie, ob die aufgelisteten Teile vorhanden sind.



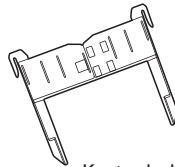
Scanner



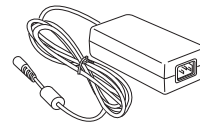
Papiereinzug



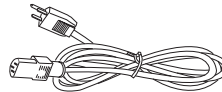
Hi-Speed USB-Kabel



Kartenhalter




Netzteil



Netzleitung

## Schritt 2: Die Software installieren

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

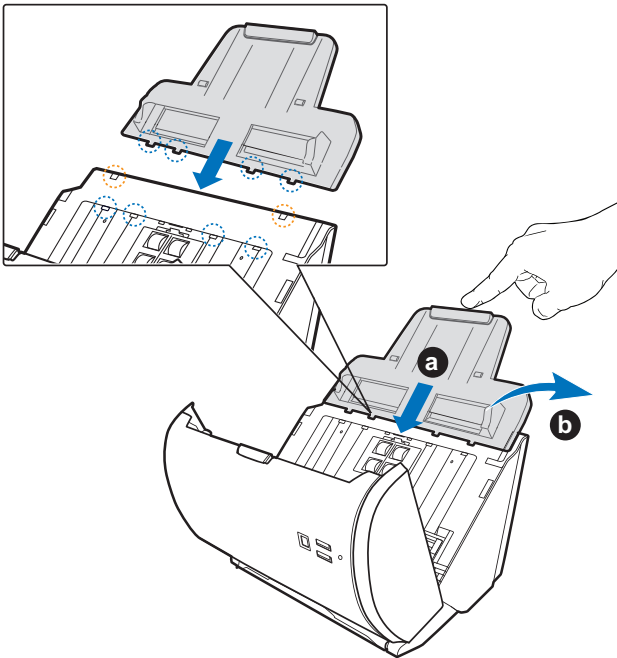
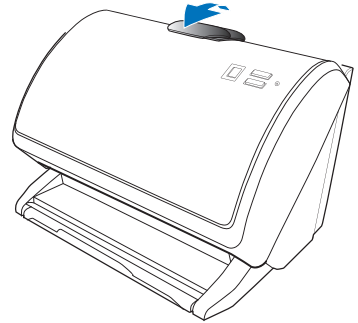
1. Besuchen Sie die Microtek-Website unter [www.microtek.com](http://www.microtek.com).
2. Ermitteln Sie anhand der Suchfunktion  das Produkt »FileScan 3125c« und navigieren Sie zur diesem Produkt zugehörigen »Downloads«-Seite.
3. Laden Sie die erforderlichen Treiber und die Software basierend auf Ihrem Betriebssystem herunter. Suchen Sie auf der Downloads-Seite die mit »Ja« gekennzeichneten Elemente.
4. Doppelklicken Sie auf die heruntergeladene Datei (\*.exe), um mit der Installation zu beginnen, sobald die Datei heruntergeladen ist.
5. Starten Sie nach Installation aller erforderlichen Treiber und der Software erneut Ihren Computer.

**HINWEIS:** Der Download der Datei könnte etwas Zeit beanspruchen. Die Dauer hängt von der Geschwindigkeit, der Bandbreite Ihres Internets, der Dateigröße sowie sonstigen Faktoren ab. Haben Sie während des Downloads bitte etwas Geduld. Sollten Probleme auftreten oder Sie weitere Unterstützung benötigen, kontaktieren Sie bitte den Microtek-Kundendienst.

## Schritt 3: Den Papiereinzug installieren

Vor Verwendung des Papiereinzugs mit Ihrem Scanner müssen Sie ihn am Scanner anbringen. Installieren Sie den Papiereinzug richtig gemäß der folgenden Anweisungen und Abbildungen.

1. Klappen Sie die Freigabetaste in Pfeilrichtung hoch, die auf dem Scannerdeckel angezeigt ist.

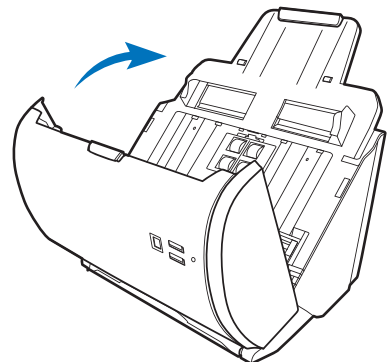


2. Installieren Sie den Papiereinzug am Scanner;

- a). Stecken Sie die vier Flansche (Laschen) des Einzugs in die Löcher im Scanner, die in der Abbildung blau umkreist sind.
- b). Drücken Sie die zwei Flansche (Laschen) hinten am Einzug in die beiden anderen Löcher, die in der Abbildung rot umkreist sind.

Dabei muss der Papiereinzug am Scanner einrasten und festsitzen.

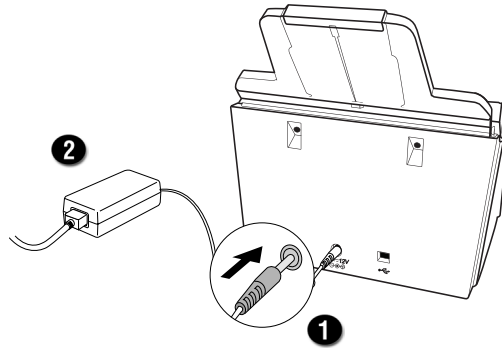
3. Schließen Sie den Scannerdeckel. Sie hören ein Klicken, wenn der Scannerdeckel in seiner ursprünglichen Position einrastet.



## Schritt 4: Den Scanner anschließen

### An das Netzteil

1. Schließen Sie das Netzteil hinten an den Scanner an.
2. Schließen Sie ein Ende der Netzleitung an das Netzteil und das andere Ende an eine Steckdose oder andere Stromquelle an.



### An das Hi-Speed USB-Kabel

3. Verbinden Sie ein Ende des Kabels mit dem Computer.
4. Verbinden Sie das andere Kabelende mit dem Scanner.



5. Schalten Sie den Netzschalter auf der Rückseite Ihres Scanners ein (»On«); sobald der Scanner von Ihrem System erkannt wird, leuchtet die LED (grün) und der Scanner ist einsatzbereit.

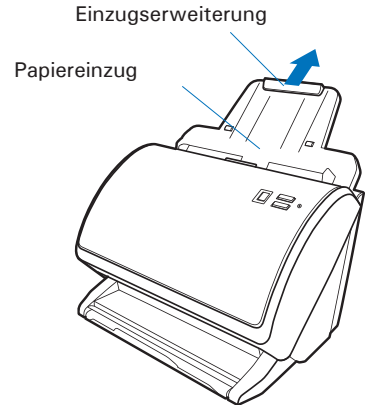
Ein/Ausschalter

# Dokumente positionieren

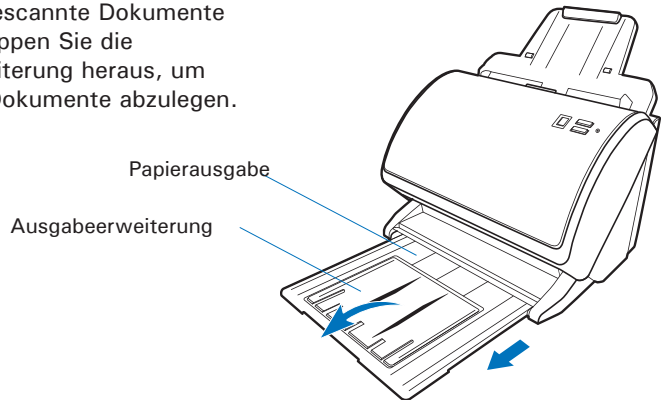
Dieser Abschnitt zeigt Ihnen, wie Dokumentenstapel, Kreditkarten und Führerscheine in den Einzug gelegt werden.

## Laden eines Dokumentenstapels

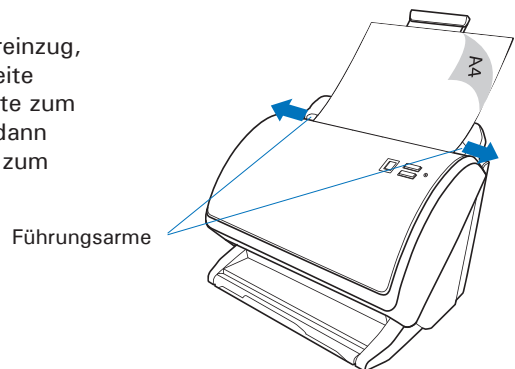
1. Ziehen Sie ggf. die Einzugsverweiterung für eine bessere Papierstütze heraus.



2. Ziehen Sie den Papierausgabe heraus, um gescannte Dokumente zu halten. Klappen Sie die Ausgabeerweiterung heraus, um ggf. längere Dokumente abzulegen.

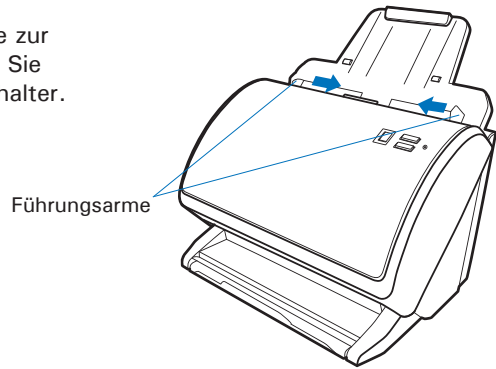


3. Zentrieren Sie den Dokumentenstapel im Papiereinzug, so dass die zu scannende Seite nach unten und die Oberkante zum Einzug weist. Schieben Sie dann ggf. die zwei Führungsarme zum Papierstapel.



## Einlegen von Karten

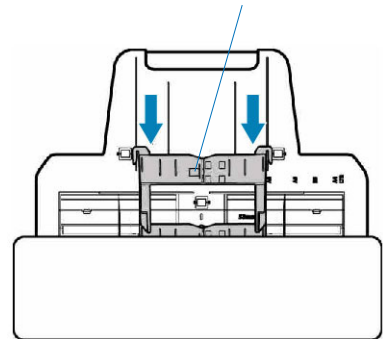
1. Schieben Sie die Führungsarme zur Mitte des Einzugs und machen Sie genügend Platz für den Kartenhalter.



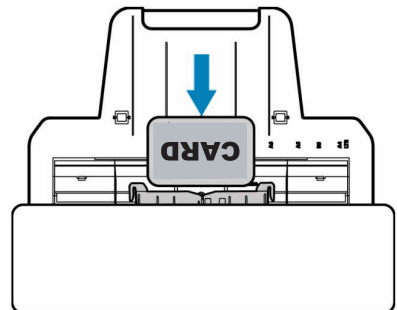
Kartenhalter

2. Zu Befestigung des Kartenhalters im Einzug, Vorderseite oben, schieben Sie den Kartenhalter längs den Seiten der Führungsarme nach unten, bis er vollständig an den Armen hängt.

Nach der Installation entsteht ein leerer Schlitz zwischen dem Kartenhalter und dem Papiereinzug zum Einlegen der Karte.



3. Stecken Sie die Karte in den leeren Schlitz zwischen dem Kartenhalter und dem Einzug, bis ein Widerstand spürbar ist, wobei die zu scannende Seite außen ist und die Oberkante zum Einzug weist.



**HINWEIS:** Zum Scannen einer Karte müssen Sie im Drop-down-Menü Scanquelle die Option »ADF (Duplex)« als Bildeingabegerät wählen; andernfalls könnte Sie falsch oder unerwünscht gescannte Bilder erhalten.

## Hinweise zu Dokumenten

HINWEIS: Es gibt einige Vorsichtsmaßnahmen und Erinnerungshinweise für die richtige Verwendung des Scanners. Details hierzu sind im nächsten Abschnitt angegeben.

- Der Scanner dient nicht zum Scannen von Fotos; sie könnten dabei beschädigt werden. Microtek haftet nicht für Schäden, die aufgrund falscher Gerätebenutzung entstehen.
- Der Scanner ist für Dokumente mit folgenden Spezifikationen ausgelegt:
  - Papierformat: Min. 74 mm x 52 mm  
Max. 216 mm x 889 mm
  - Papiergewicht: 8 bis 28 Pfd. (30-105 g/m<sup>2</sup>)
  - Papierstärke Bis 1,25 mm.
- Sind Vorlagen angerissen, wellig oder faltig, legen Sie sie nicht zum Scannen in den Scanner, um Papierstaus zu vermeiden.
- Befreien Sie Vorlagen von Büroklammern oder Krampen, bevor Sie sie in den Einzugs legen. Scannen Sie mit dem Scanner KEINE Vorlagen mit Büroklammern oder Krampen, denn sie könnten Papierstaus verursachen oder den Scanner beschädigen.
- Einzugskapazität: Bis zu 100 Blatt Papier mit 20 Pfd. Gewicht oder 5 Karten.

# Scanvorgänge

## ScanWizard DI ausführen

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

Vorsicht:

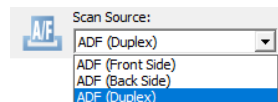
- Legen Sie keine Fotos oder empfindliches Papier in den Papiereinzug, da derartiges Material während des Einzugs verkratzt werden könnte.

Die folgenden Abschnitte erklären die schrittweise Verwendung von ScanWizard DI.

## Dokumente scannen

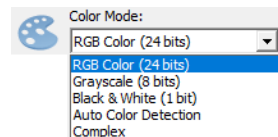
1. Legen Sie die Dokumente zum Scannen in den Papiereinzug.
2. Starten Sie *ScanWizard DI* eigenständig, indem Sie auf das Programmsymbol auf dem Desktop klicken.
3. Klicken Sie auf *Scaneinrichtung*, um das Fenster für Scaneinrichtung zu öffnen.
4. Legen Sie Ihre Grundeinstellungen im Fenster für Scaneinrichtung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

- a) Wählen Sie *ADF (Vorderseite)*, *ADF (Rückseite)* oder *ADF (doppelt)* als Bildeingabegerät unter *Scanquelle*.



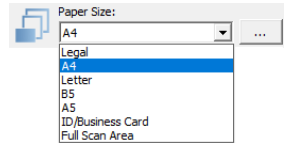
- b) Wählen Sie den geeigneten Bildtyp als Bildausgabebetyp unter *Farbmodus*.

- Wählen Sie *RGB-Farbe (24-Bit)*, um das Bild in Farbe zu scannen.
- Wählen Sie *Graustufe (8-Bit)* für einen Graustufenscan.

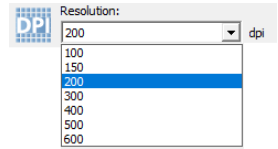


- Wählen Sie *Schwarzweiß (1-Bit)* für einen Schwarzweißscan.
- Wählen Sie *Autom. Farberkennung*, um das Bild auf Basis der automatischen Beurteilung und Erkennung des Systems in Farbe oder nicht farbig zu scannen.
- Wählen Sie *Komplex*, um das Bild auf Basis der Anpassung in Farbe, Graufstufe oder nicht farbig zu scannen.

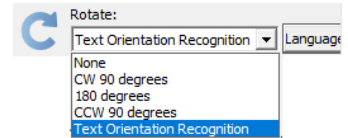
- c) Bestimmen Sie unter *Papiergröße* ein Format für Ihr Vorschaubild.



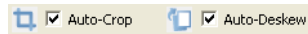
- d) Wählen Sie unter *Auflösung* eine gewünschte Auflösung für Ihre Bildausgabe.



- e) Wählen Sie ggf. »Autom. Dokumentendrehung« unter *Drehen* an, damit gescannte Bilder lesbar ausgerichtet werden. Ist dies angewählt, können Sie die bevorzugte Sprache zur Erkennung im Optionsmenü auswählen.

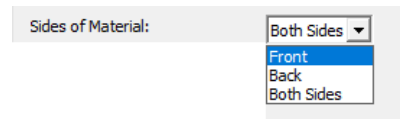


- f) Bei Wahl von »Autom. zuschneiden & Autom. begradigen« erkennt der Scanner automatisch die Vorlagengröße, schneidet den Scanrahmen auf das Bild zu, entfernt nach dem Scan unerwünschte schwarze Ränder und richtet das verdrehte Bild richtig aus.



5. Klicken Sie auf die Registerkarten *Fenster Vorschau anzeigen* und *Fenster Einstellungen anzeigen* in der Scaneinrichtung, um weitere Fenster anzuzeigen, die Ihnen beim Scannen behilflich sind.
6. Klicken Sie auf *Vorschau*, um eine vorläufige Ansicht vom gesamten Bild zu erhalten. Hiernach erscheint das Vorschaubild im Vorschaufenster.  
Vergessen Sie nicht, das Dokument wieder in den Papiereinzug zu legen.
7. Öffnen Sie das Fenster »Allgemein« durch Klicken auf die Registerkarte *Allgemein* im Fenster Einstellungen. Legen Sie hier die Einstellungen für Ihre Vorgaben fest.

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



- b) Wählen Sie den Bildtyp als Bildeingabetyp unter Dokumententyp.



- Wählen Sie *Foto*, um Farbdrucke zu scannen.
- Wählen Sie *Text*, um Text zu scannen.

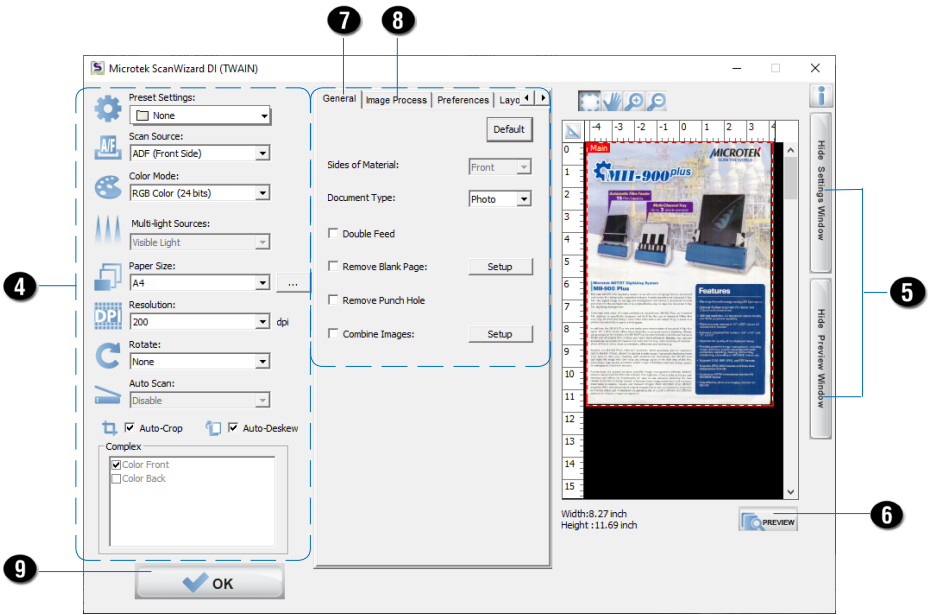
- c) Wählen Sie ggf. »Doppeleinzug« an damit nicht mehrere Seiten gleichzeitig durch den Papiereinzug des ADF gezogen werden.
  - d) Wählen Sie ggf. »Leere Seite entfernen« und »Stanzloch entfernen« an, um die Qualität der gescannten Bilder zu verbessern.
8. Öffnen Sie ggf. das Fenster »Bildverarbeitung«, indem Sie die Registerkarte *Bildverarbeitung* im Fenster *Einstellungen* anklicken. Verbessern Sie die Bildqualität Ihren Vorstellungen entsprechend mit den Bildkorrekturen.
  9. Klicken Sie auf *OK*, um die Scaneinrichtung zu schließen und zum Hauptfenster von ScanWizard DI zurückzukehren.
  10. Klicken Sie im Hauptfenster auf die Schaltfläche *Dateiformat*, um ein Dateiformat für die gescannten Bilder zu wählen.
  11. Klicken Sie im Hauptfenster auf die Schaltfläche *Dateiformat*, um eine Methode zur Dateibenennung für die gescannten Bilder festzulegen.
  12. Klicken Sie im Hauptfenster auf die Schaltfläche *Normalscan*, um mit dem Scannen zu beginnen.

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

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



AP-Steuerfeld (Hauptfenster)

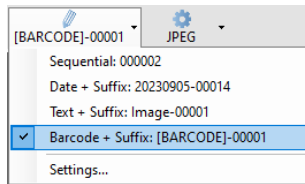


TWAIN-Treiber-Steuerfeld (Fenster für Scaneinrichtung)

## Dokumente mit Barcodes scannen

Dieser Scanvorgang ist nützlich für die Ablage von Dokumenten mit Barcode-Nummern.

1. Legen Sie die Dokumente zum Scannen in den Papiereinzug.
2. Starten Sie *ScanWizard DI* eigenständig, indem Sie auf das Programmsymbol auf dem Desktop klicken.
3. Klicken Sie auf *Scaneinrichtung*, um das Fenster für Scaneinrichtung zu öffnen.
4. Folgen Sie den Abläufen (Schritte 4 bis 8) für »Dokumente scannen«, um die gewünschten Scaneinstellungen im Fenster festzulegen.
5. Klicken Sie auf *OK*, um die Scaneinrichtung zu schließen und zum Hauptfenster von *ScanWizard DI* zurückzukehren.
6. Klicken Sie im Hauptfenster auf die Schaltfläche *Dateiformat*, um ein Dateiformat für die gescannten Bilder zu wählen.
7. Klicken Sie im Hauptfenster auf die Schaltfläche *Dateiname* und wählen Sie dann in Dropdown-Menü den »Barcode + Suffix« für die gescannten Bilder.



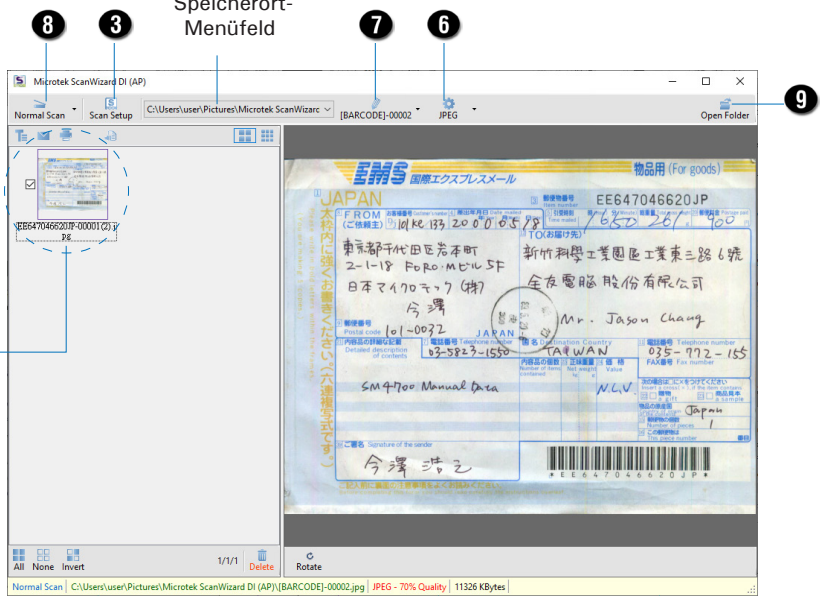
**HINWEIS:** Informationen zum Umgang von Dokumenten mit Barcodes finden Sie im *ScanWizard DI-Nachschlagewerk* auf der Microtek-Software-CD/DVD.

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

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

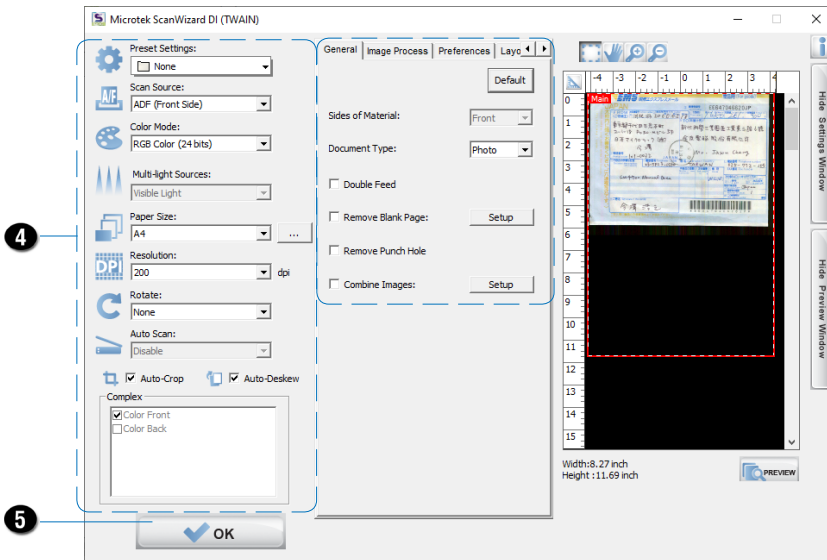
9. Klicken Sie auf *Ordner öffnen*, um die gescannten Bilder für die Ansicht zu lokalisieren.

Speicherort-Menüfeld



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

AP-Steuerfeld (Hauptfenster)



TWAIN-Treiber-Steuerfeld (Fenster für Scaneinrichtung)

## Scannen aus TWAIN-kompatibler Anwendungssoftware

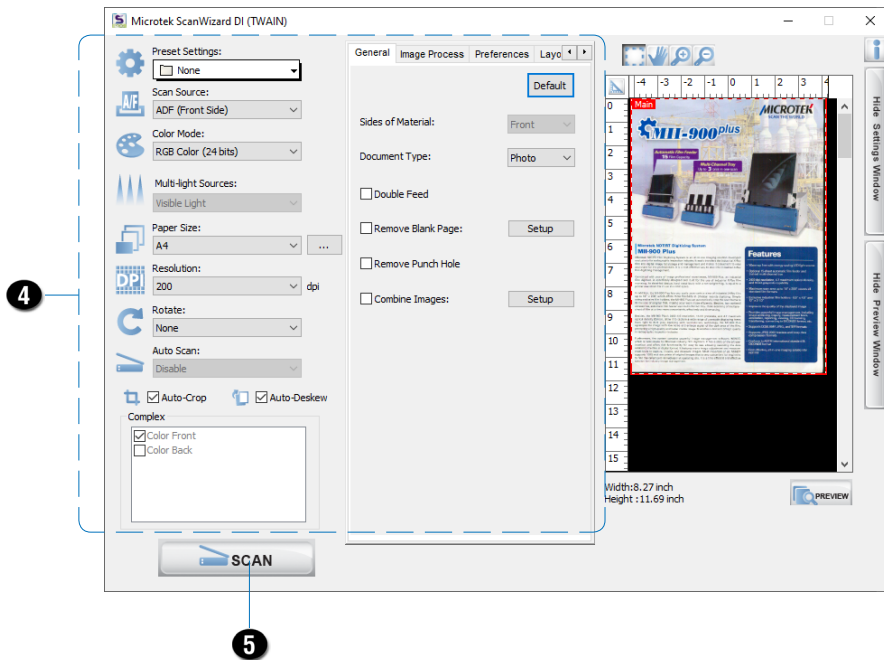
Dieser Scanvorgang scannt Dokumente in einer TWAIN-kompatiblen Anwendungssoftware, z.B. Adobe PhotoShop.

1. Legen Sie die einseitige Vorlage zum Scannen auf die Glasfläche des Scanners oder in den ADF-Papiereinzug.
2. Starten Sie Ihre Anwendung (z.B. Adobe PhotoShop).
3. Legen Sie den Treiber »Microtek ScanWizard DI (TWAIN)« aus den Optionen für Importieren im Dateimenü fest.

Es öffnet sich dann das Treiberfenster für ScanWizard DI (TWAIN) auf dem Bildschirm.

4. Legen Sie Ihre Scanvorgaben anhand der Schritte (4 bis 8) in »Dokumente scannen« fest.
5. Klicken Sie abschließend auf *Einlesen*, um mit dem Scannen zu beginnen.

Die gescannten Bilder werden dann zu Adobe Photoshop übertragen und dort automatisch geöffnet, wo sie wunschgemäß gespeichert, ausgedruckt oder bearbeitet werden können.



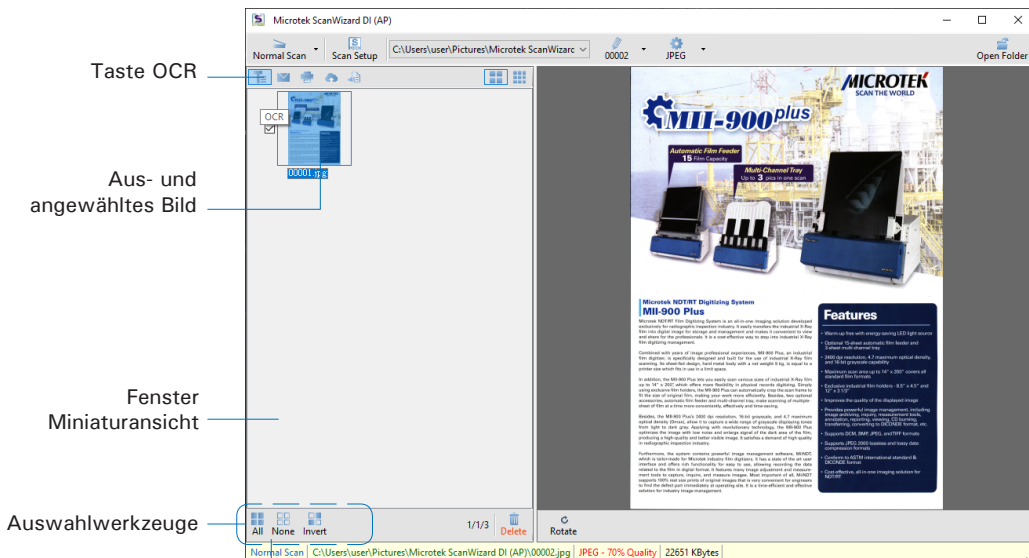
# Nutzung gescannter Dokumente

Je nach Bedarf können Sie Ihre gescannten und gespeicherten Dokumente auf folgende Weise direkt speichern:

## Für OCR scannen

Mit der Funktion OCR (optische Zeichenerkennung) können Sie gescannte und gespeicherte Bilder in suchbare PDF- oder Textdateien umwandeln, die mit gebräuchlichen Textverarbeitungen bearbeitet werden können.

1. Wählen Sie Fenster Miniaturansicht das Kästchen neben den Bildern an oder verwenden Sie die Auswahlwerkzeuge (Alle und Negativ), um die Bilddateien auszuwählen, die Sie mit OCR im bearbeiten möchten.



Taste OCR

Aus- und  
angewähltes Bild

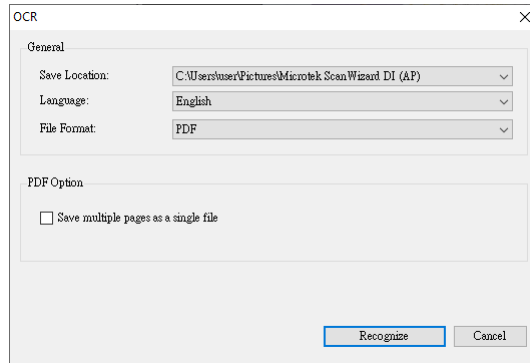
Fenster  
Miniaturansicht

Auswahlwerkzeuge

Möchten Sie alle Bilder mit einem Mal auswählen, klicken Sie auf Alle.

2. Klicken Sie *OCR* im Fenster Miniaturansicht an, um das Fenster OCR-Einstellungen zu öffnen.

- Legen Sie im Fenster OCR-Einstellungen die dazugehörigen Voraussetzungen fest:



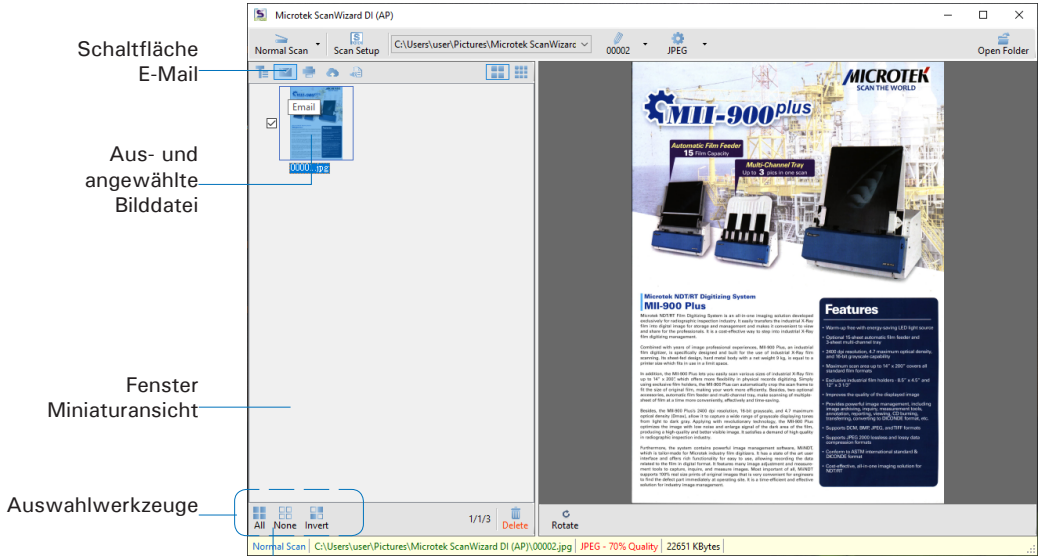
- Standort speichern: Geben Sie einen Ordner zum Speichern der umgewandelten Dateien an.
  - Sprache: Wählen Sie eine Sprache, in der das ursprüngliche Textdokument geschrieben ist. Zu den von OCR unterstützten Sprachen gehören Englisch, Deutsch, Portugiesisch, Koreanisch und Chinesisch.
  - Dateiformat: Geben Sie ein Dateiformat für die umgewandelten Dateien an. Unterstützte Dateiformate sind PDF und TXT. Bei Wahl von PDF ist der Abschnitt »PDF-Option« unten im Fenster aktiviert.
  - Mehrere Seiten als eine Datei speichern: Ist diese Option angewählt, kann das System mehrere gescannte Bilddateien in einer einzigen Datei nach OCR-Fertigstellung speichern.
- Klicken Sie hiernach auf *Erkennen*, um OCR auszuführen.

Nach OCR-Fertigstellung wird die umgewandelte Datei in Ihren ausgewählten Ordner gesendet.

## Für E-Mail scannen

Mit der E-Mail-Funktion können Sie gescannte und gespeicherte Bilder über eine vom System zugewiesene Standardanwendung für E-Mails als Anlage versenden. So können Sie Ihre Scanergebnisse schnell und problemlos Anderen mitteilen.

1. Wählen Sie im Fenster Miniaturansicht das Kästchen neben den Bildern an oder verwenden Sie die Auswahlwerkzeuge (Alle und Negativ), um die Bilddateien auszuwählen, die Sie als E-Mail versenden möchten.



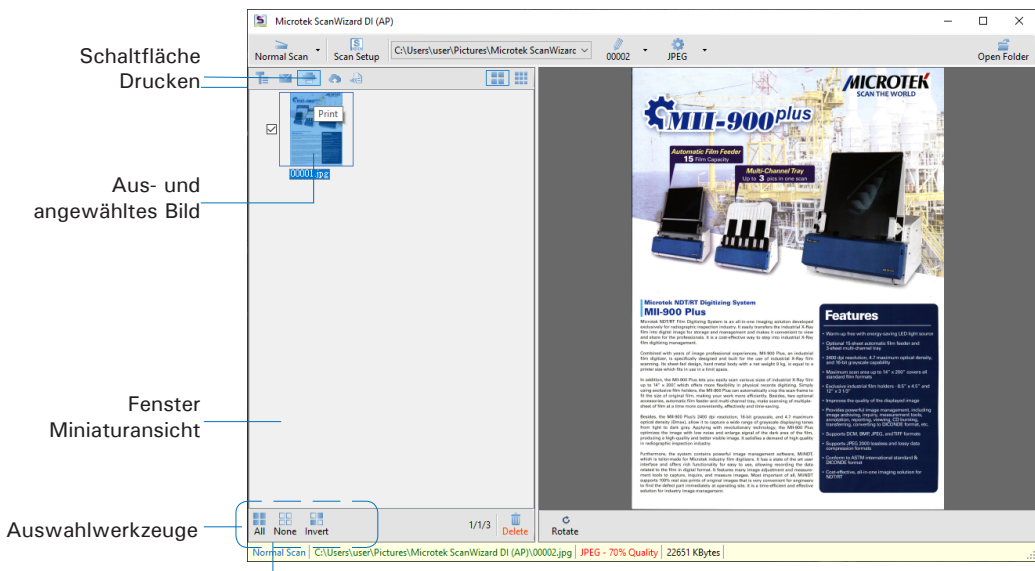
Möchten Sie alle Bilder mit einem Mal auswählen, klicken Sie auf Alle.

2. Klicken Sie *E-Mail* im Fenster Miniaturansicht an, um die Standardanwendung für E-Mails zu aktivieren. Folgen Sie dann den Anweisungen dieser E-Mail-Anwendung, um die ausgewählten Bilddateien zu versenden.

# Für Kopiervorgänge scannen

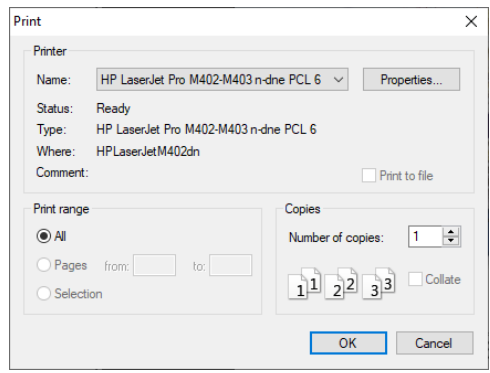
Mit der Druckfunktion wird der Scanner zu einem Kopierer. Kombiniert mit Ihrem Drucker können Dokumente fortlaufend ausgedruckt werden. Ihr Scanner und der Drucker werden durch diese Funktion zu einer praktischen Kopierstation.

1. Wählen Sie im Fenster Miniaturansicht das Kästchen neben den Bildern an oder verwenden Sie die Auswahlwerkzeuge (Alle und Negativ), um die Bilddateien auszuwählen, die Sie kopieren möchten.



Möchten Sie alle Bilder mit einem Mal auswählen, klicken Sie auf **Alle**.

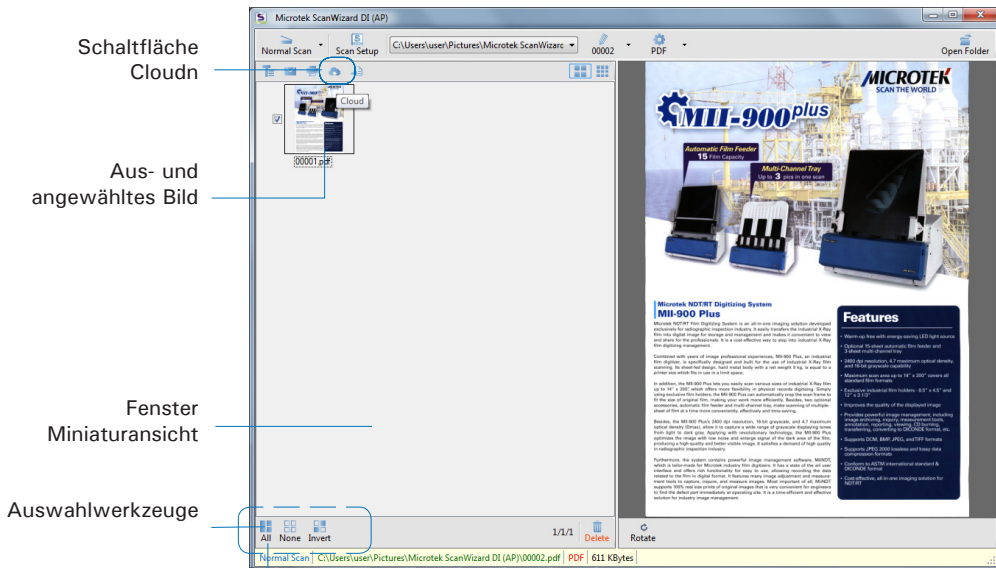
2. Klicken Sie **Drucken** im Fenster Miniaturansicht an, um das Fenster Drucken zu öffnen.
3. Geben Sie die Anzahl der gewünschten Kopien ein und klicken Sie auf **OK**.



# In die Cloud scannen

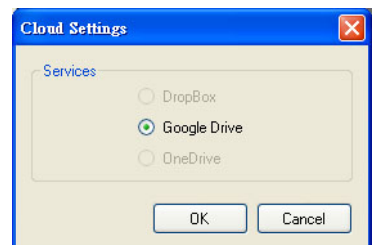
Mit der Cloud-Funktion können Sie die gescannten Bilddateien lokal speichern und an Internet-Speicherorten ablegen, die von Dienst Anbietern von Webseiten bereitgestellt werden. Auf diese Weise können Sie Scanergebnisse besser sichern.

1. Wählen Sie die Bilddateien, die Sie speichern und hochladen möchten, im Fenster Miniaturansicht über das Kästchen neben den Bildern oder mit den Auswahlwerkzeugen (Alle und Negativ) aus.



Möchten Sie alle Bilder mit einem Mal auswählen, klicken Sie auf Alle.

2. Klicken Sie die Schaltfläche *Cloud* im Fenster Miniaturansicht an, um das Fenster Cloud-Einstellungen einzublenden.
3. Im Fenster Cloud-Einstellungen wählen Sie einen Dienstanbieter von Webseiten, zu dem Sie Ihre gescannten Dateien hochladen möchten. Beachten Sie bitte, dass nur installierte und vom System erkannte Anbieter in der Liste aufgeführt werden.
4. Klicken Sie dann auf *OK*, um mit dem Hochladen der gescannten Dateien zu beginnen.

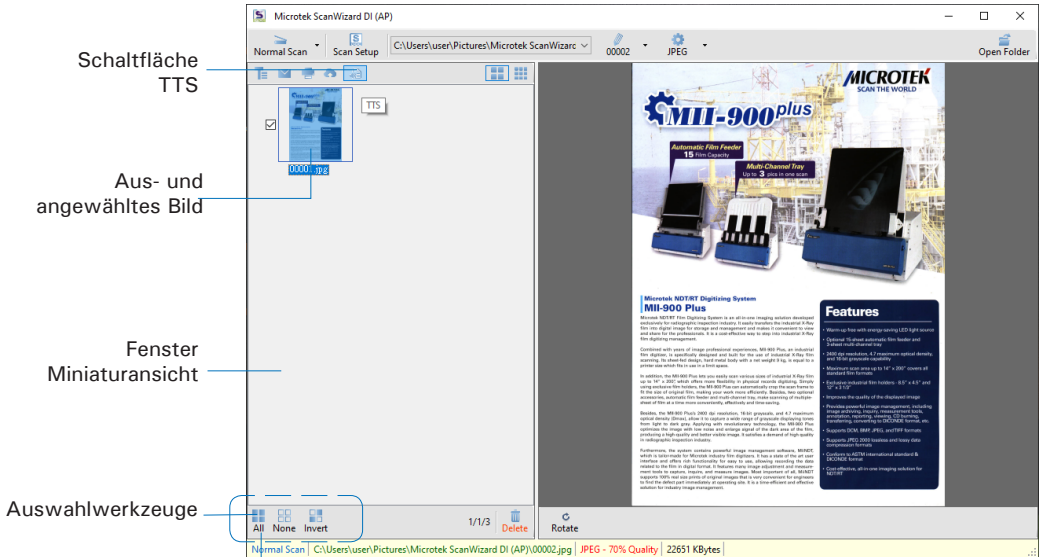


Nach Abschluss des Hochladevorgangs erscheint im Fenster Miniaturansicht ein »Cloud«-Zeichen in der linken Ecke des Bildes.

# Für Text zu Sprache (TTS) scannen

Mit der Funktion Text zu Sprache können Sie gescannte und gespeicherte Bilder in Textdateien umwandeln, die Wort für Wort vom System vorgelesen werden können.

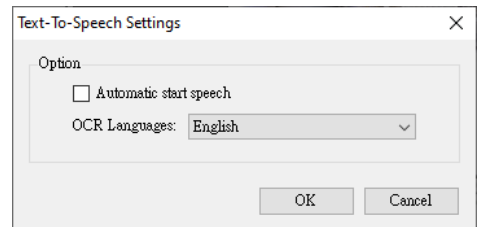
1. Wählen Sie die Bilddatei, die Sie speichern und in eine TTS-Datei umwandeln möchten, im Fenster Miniaturansicht über das Kästchen neben dem Bild aus.



Möchten Sie alle Bilder mit einem Mal auswählen, klicken Sie auf Alle.

2. Klicken Sie die Schaltfläche *Text zu Sprache (TTS)* im Fenster Miniaturansicht an, um das Fenster TTS-Einstellungen einzublenden.
3. Im Fenster TTS-Einstellungen:

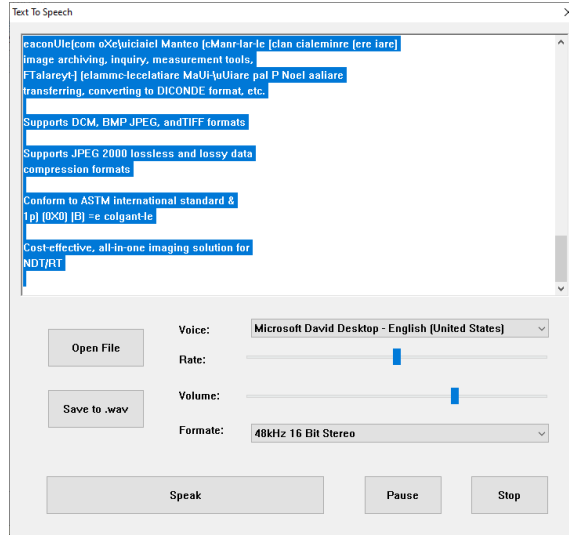
Sprache automatisch starten: Ist diese Option angewählt, wird die gespeicherte und umgewandelte Datei geöffnet und im Fenster »Text zu Sprache« automatisch Wort für Wort vorgelesen. Ist diese Option nicht angewählt, wird die gespeicherte und umgewandelte Datei geöffnet und im Fenster »Text zu Sprache« hervorgehoben.



**OCR-Sprachen:** Wählen Sie eine Sprache, in der das ursprüngliche Textdokument geschrieben ist. Als Optionen werden die am häufigsten verwendeten Sprachen in der Welt unterstützt.

4. Klicken Sie hiernach auf **OK**, um TTS auszuführen.

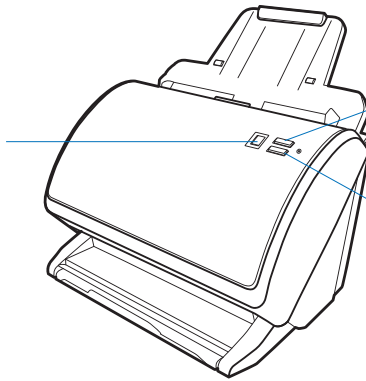
Nach Abschluss von TTS, wird die gescannte und erkannte Datei im Fenster »Text zu Sprache« geöffnet.



# Funktionstasten

Der FileScan 3125c besitzt zwei Tasten, Auswählen und Eingabe, zur Automatisierung einiger benutzerspezifischer und vordefinierter Vorgänge, z.B. ein Bild zu Ihrem Drucker oder E-Mailkonto senden, für OCR scannen, etc. Die Anpassung geschieht über das Fenster der Scannertasteneinstellungen, wie nachstehend erklärt wird.

**LED-Display:**  
Zeigt die gewählte Funktionsnummer an.



**Auswahltaste:**  
Durchläuft durch Drücken die Liste bevorzugter Funktionen.

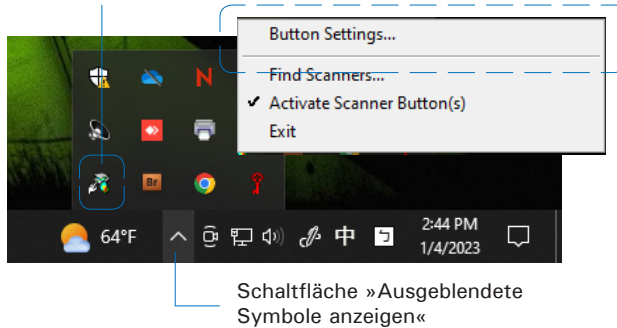
**Eingabetaste:**  
Drücken, um mit dem Scan zu beginnen und das Ergebnis der gewählten Funktionsnummer auszuführen.

## Das Fenster der Scannertasteneinstellungen starten

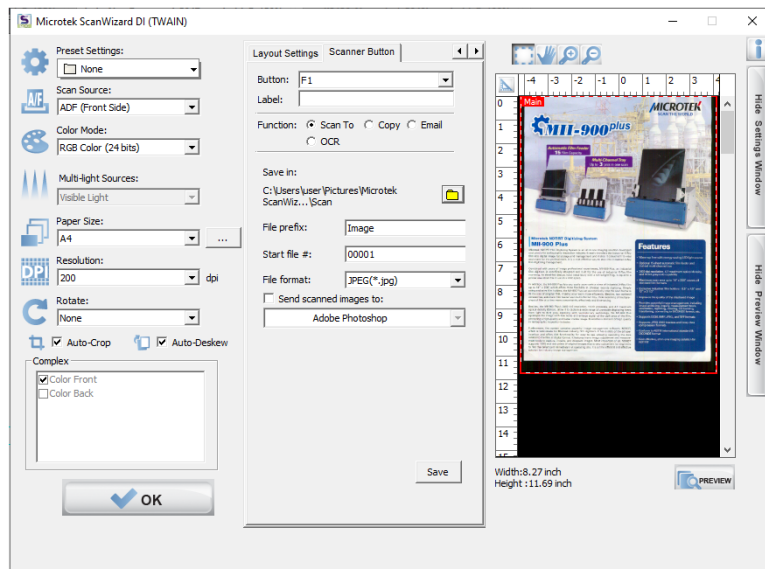
Bevor Sie die Funktionstasten des Scanners einstellen, müssen Sie das Fenster der Scannertasteneinstellungen wie folgt aktivieren.

1. Zeigen Sie die ausgeblendeten Symbole durch Anklicken der Schaltfläche *Ausgeblendete Symbole anzeigen* (kleiner Pfeil nach oben) auf der rechten Seite in der Taskleiste auf dem Windows-Desktop an.

Scannersymbol



2. Finden Sie das *Scanner*-Symbol im Feld der ausgeblendeten Symbole, blenden Sie sein Kontextmenü mit einem Rechtsklick ein, und wählen Sie in diesem Menü die Option *Tasteneinstellungen (oder Einstellungen)* aus, um das Fenster der Scannertasteneinstellungen anzuzeigen.

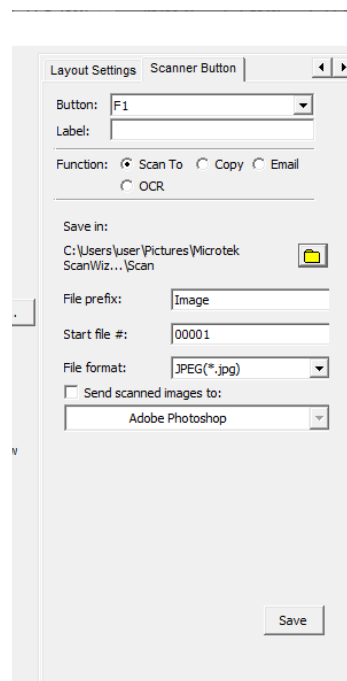


Fenster der Scannertasteneinstellungen

## Funktionstasten anpassen

1. Öffnen Sie anhand der Schritte unter »Das Fenster mit Scannertasteneinstellungen starten« das Fenster mit den Scannertasteneinstellungen.
2. Legen Sie anhand der Abläufe (Schritte 4 bis 8) im Abschnitt »Dokumente scannen« die gewünschten Scaneinstellungen in diesem Fenster fest.  
Sind Sie damit fertig, kehren Sie durch Klicken auf » </> « zum Fenster »Scannertaste« zurück.
3. Legen Sie in diesem Fenster Ihre Einstellungen für die Funktionstaste fest, die Sie definieren möchten.

- a) Wählen Sie F1, F2, F3, F4 oder F5 (z.B. F1) zur Anpassung mit den Taste-Optionen.
- b) Geben Sie Ihre Zeichenfolge für die gewählte Funktionstaste in das Feld Aufschrift ein.
- c) Treffen Sie Ihre Wahl aus den nachstehenden Optionsschaltflächen für Funktion, um die gewählte Taste zu definieren. Vier Funktionen stehen zur Auswahl:
  - Scanziel: Zeichnet Bilder auf, die automatisch als Datei gespeichert oder in eine Anwendung zur Bearbeitung übertragen werden. Dies ist die Standardwahl.
  - Kopieren: Scannt das Bild und sendet es zum Drucker, wodurch Ihr Scanner und Drucker zu einem praktischen Kopiergerät wird. Geben Sie die Anzahl der gewünschten Kopien ein.
  - E-Mail: Zeichnet Bilder auf, die automatisch als Dateien gespeichert oder zum standardmäßigen E-Mailprogramm übertragen werden.
  - OCR: Liest ein Dokument mit OCR ein (optische Zeichenerkennung) und wandelt es in eine bearbeitbare Digitaldatei um. Erspart Ihnen das Eintippen von Dokumenten in eine Textverarbeitung.
- d) Geben Sie hiernach einen Dateinamen, den Speicherort und das Speicherformat für die gescannten Bilder an.
- e) Sind Sie damit fertig, klicken Sie auf Speichern, um die Parameter zu speichern, die aktuell für die ausgewählte Taste verwendet werden.



4. Anhand der Schritte 2 bis 3 dieses Abschnitts können Sie eine weitere Funktionstaste definieren.
5. Sind Sie damit fertig, klicken Sie auf *OK*, um das Fenster der Scannertasteneinstellungen zu schließen.

#### HINWEIS:

1. Haben Sie die Funktionstaste im Fenster eingestellt, müssen Sie es beenden, bevor Sie die im Voraus festgelegte Scanaufgabe durch Drücken der Funktionstaste am Scanner ausführen können.
2. Wird ScanWizard DI ausgeführt und ist das Hauptfenster (AP-Steuerfeld) auf dem Bildschirm geöffnet, werden Ihnen nach Ausführung der Scanaufgabe durch Drücken der Funktionstaste am Scanner die gescannten Bilddateien im Fenster Miniaturansicht angezeigt.

## Funktionsweise der Funktionstaste

Haben Sie die Funktionstasten angepasst, führen Sie die Scanaufgabe durch Drücken der Funktionstaste am Scanner auf folgende Weise aus. Der Scanvorgang wird gemäß der Tastenfunktion ausgeführt, die im Fenster der Scannertasteneinstellungen mit Parametern konfiguriert wurde.

1. Legen Sie die Dokumente zum Scannen in den Papiereinzug.
2. Schließen Sie das Fenster der Scannertasteneinstellungen.
3. Drücken Sie die **Auswahl**taste, um die Nummern der vordefinierten Funktionstasten (F1 bis F5) zu durchlaufen. Erscheint die gewünschte Nummer, drücken Sie die **Eingabe**taste, um die Funktion der betreffenden Taste mühelos zu aktivieren.

Anschließend werden die gescannten Bilder automatisch in einem Ordner gespeichert, der im Fenster »Scannertaste« festgelegt wurde.

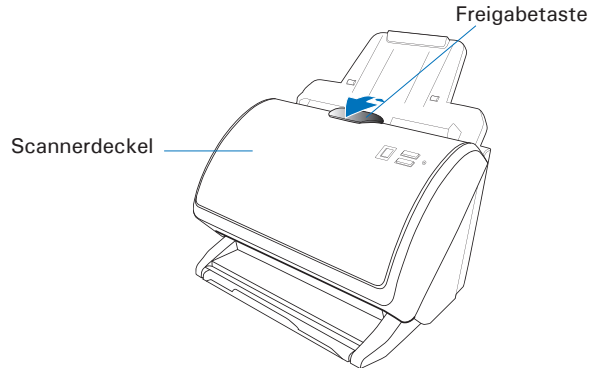
4. Geben Sie ggf. neue Einstellungen für jede Taste an. Legen Sie in den Schritten 1 bis 5 im Abschnitt »Funktionstasten anpassen« Ihre neuen Anforderungen für die neu zu definierenden Tasten fest.

# Pflege und Reinigung

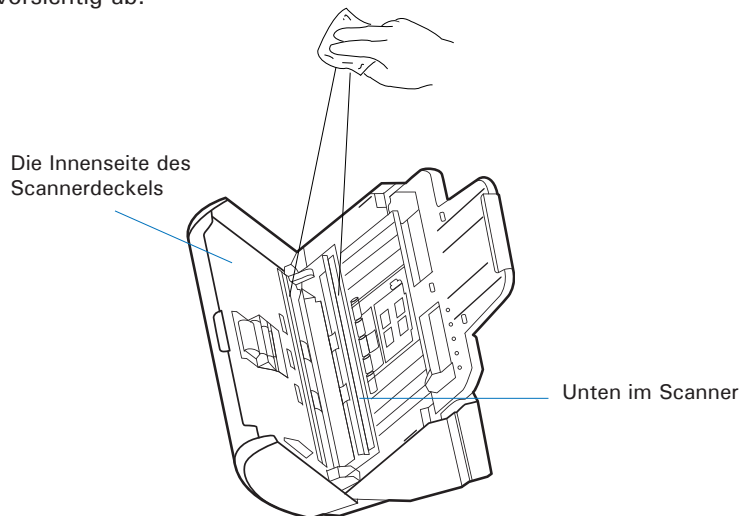
Damit der FileScan 3125c immer optimal funktioniert, müssen mehrere wichtige Teile des Scanners regelmäßig gereinigt werden.

## Das Scannerglas reinigen

1. Klappen Sie die Freigabetaste in Pfeilrichtung hoch, die auf dem Scannerdeckel angezeigt ist.



2. Bei hochgeklapptem Scannerdeckel sehen Sie zwei Scannerglasflächen unten im Scanner und an der Innenseite des Scannerdeckels. Wischen Sie die Glasflächen mit einem weichen, nicht scheuernden und fusselfreien Tuch vorsichtig ab.

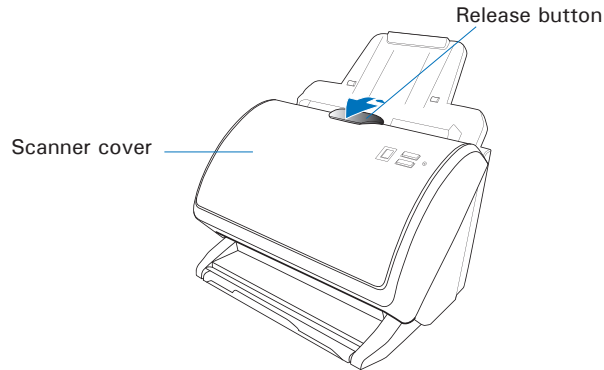


**HINWEIS:** Reinigen Sie die Glasfläche nicht direkt mit Reinigungsmitteln, synthetischen Reinigungsmitteln, Reinigungsbenzin oder anderen Lösungsmitteln.

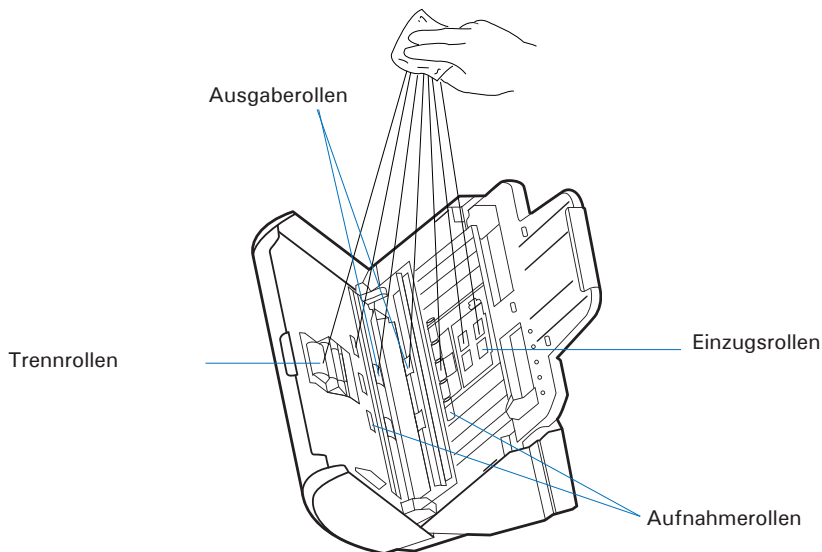
## Die Rollen reinigen

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

1. Klappen Sie die Freigabetaste in Pfeilrichtung hoch, die auf dem Scannerdeckel angezeigt ist.



2. Bei hochgeklapptem Scannerdeckel sehen Sie mehrere Rollen unten im Scanner und an der Innenseite des Scannerdeckels. Reinigen Sie die Rollen mit einem fusselfreien Tuch oder mit Watte, die mit Alkohol oder einem Ökoreiniger befeuchtet ist, siehe unten.



**HINWEIS:** Beim Reinigen der Rollen dürfen sie nicht gedreht werden, denn dadurch könnte der Antriebsmechanismus des Scanners beschädigt werden.

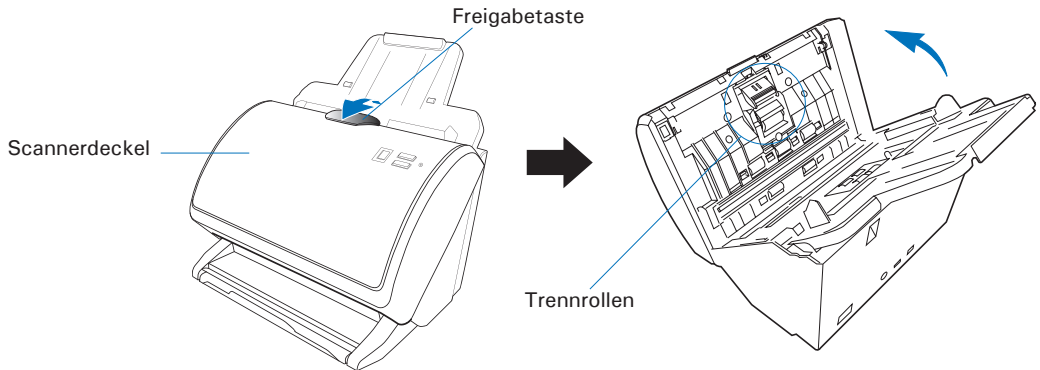
# Wartung

Die Trennrollen und die Einzugsrollen im Scanner sind für einen gleichmäßigen Papiereinzug vorgesehen. Nach längerem Gebrauch nutzen sich Trennrollen und Einzugsrollen ab, so dass zwei Dokumente gleichzeitig eingezogen werden könnten. Prüfen Sie in diesem Fall die Trennrollen oder die Einzugsrollen und ersetzen Sie sie, falls erforderlich. Folgende Schritte beschreiben, wie die Trennrollen und die Einzugsrollen ersetzt werden.

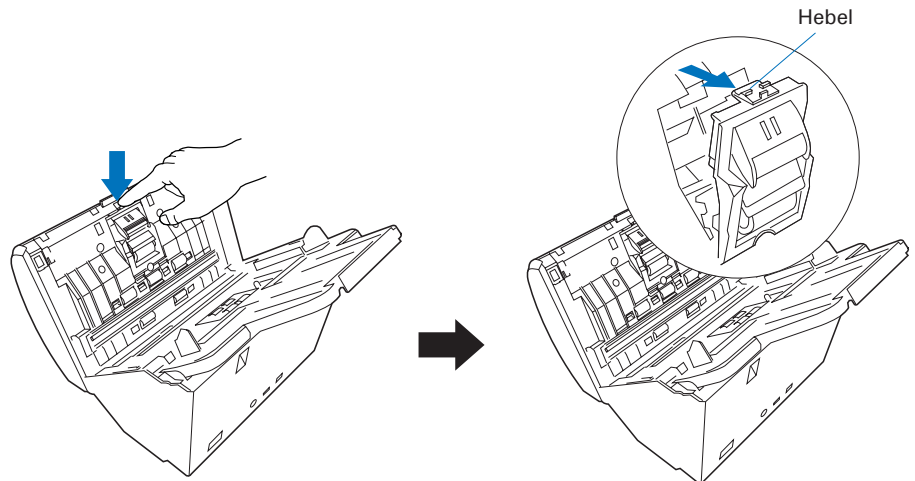


## Die Trennrollen ersetzen

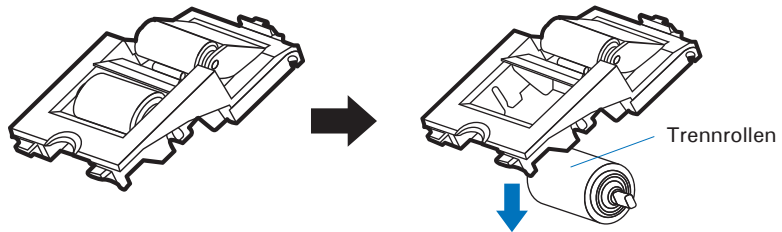
1. Klappen Sie die Freigabetaste in Pfeilrichtung hoch, die auf dem Scannerdeckel angezeigt ist. Lokalisieren Sie die Trennrollen oben an der Innenseite des Scannerdeckels.



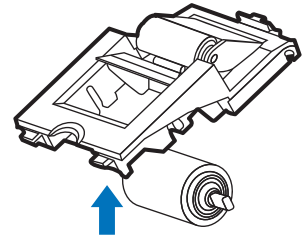
2. Drücken Sie den Hebel der Trennrollen mit Ihren Fingern nach unten, um die gesamte Baugruppe aus ihrer Komponente herauszuziehen.



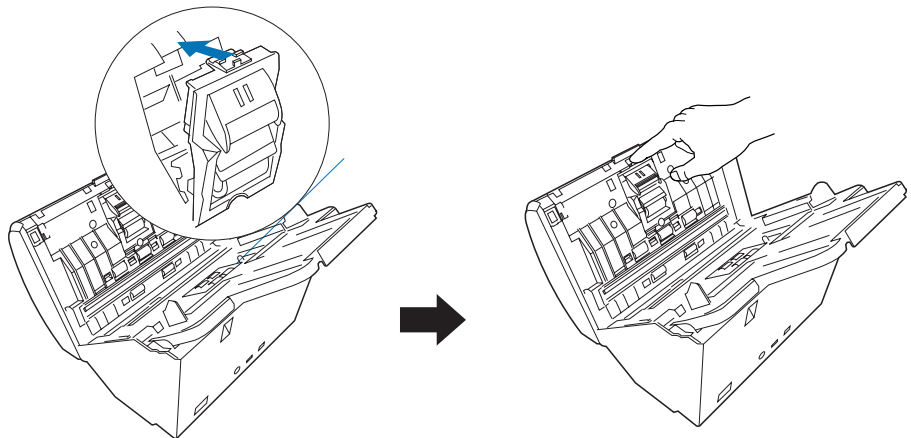
- Um die Trennrollen von der Baugruppe abzunehmen, halten Sie die Rollen fest und ziehen Sie sie dann aus der Baugruppe heraus.



- Zum Einbau neuer Trennrollen in der Baugruppe stecken Sie die Achsen auf beiden Seiten der Rollen in die Schlitze der Baugruppe.

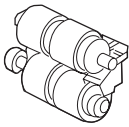


- Drücken Sie dann die gesamte Baugruppe wieder in ihre Komponente hinein, bis Sie ein »Klicken« hören.



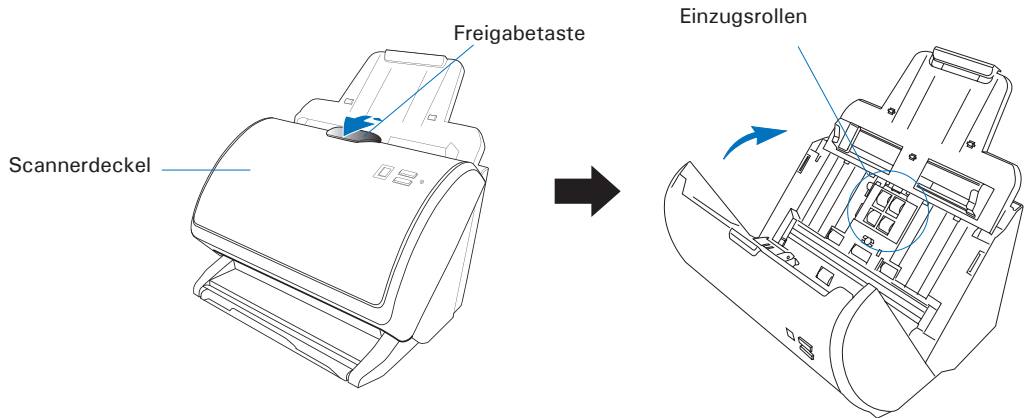
#### HINWEIS:

- Der empfohlene Zeitpunkt des Ersatzes für die Trennrollen liegt bei etwa 30000 Scans über den Einzug.
- Wenden Sie sich für den Erwerb von neuen Trennrollen an Ihren Händler vor Ort.

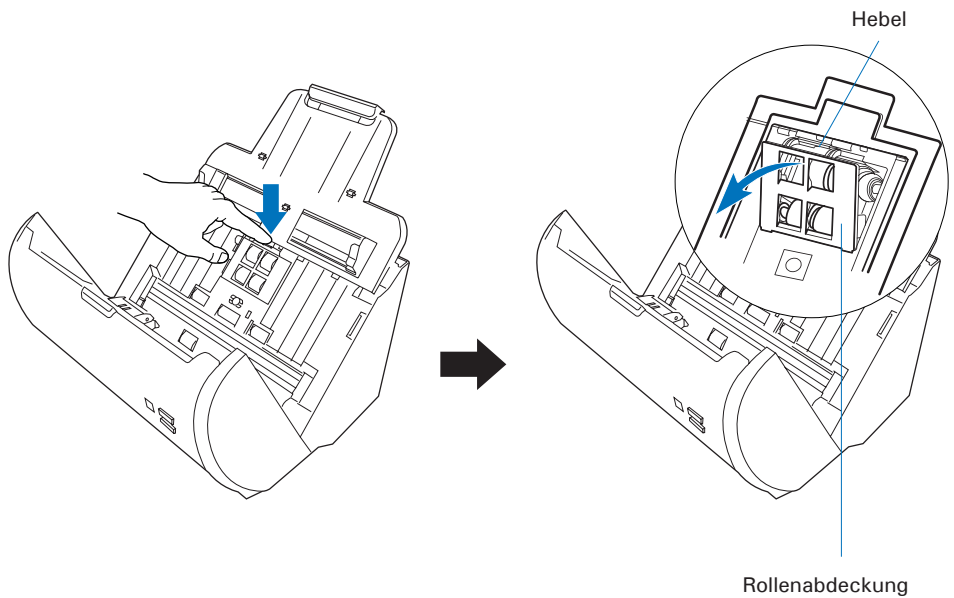


## Die Einzugsrollen ersetzen

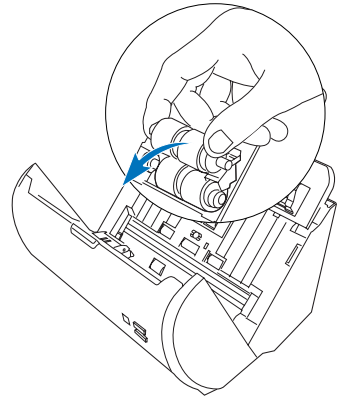
1. Klappen Sie die Freigabetaste in Pfeilrichtung hoch, die auf dem Scannerdeckel angezeigt ist. Lokalisieren Sie die Einzugsrollen an der Innenseite des Scanners.



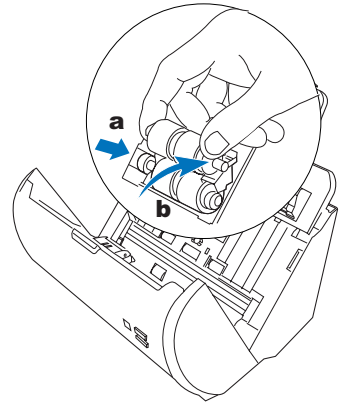
2. Drücken Sie den Hebel der Rollenabdeckung mit Ihrem Finger herunter, um die Rollenabdeckung herauszuziehen.



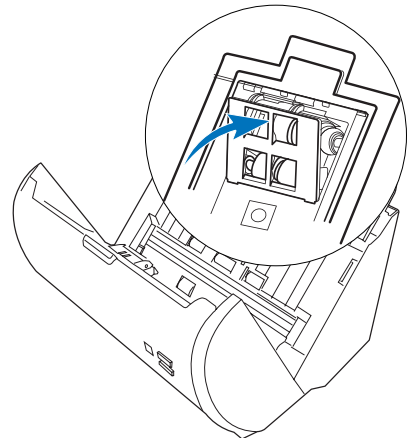
3. Halten Sie beide Seiten der Baugruppe fest und ziehen Sie sie vorsichtig aus ihrem Fach heraus.



4. Setzen Sie die neuen Einzugsrollen in ihrem Fach ein.
  - a) Montieren Sie den Schaft mit einer weißen Kappe am Schaftende im Befestigungssockel (weiß) auf der linken Seite des Faches.
  - b) Drücken Sie dann die gesamte Baugruppe wieder in ihr Fach hinein, bis sie einrastet.



5. Bringen Sie die Rollenabdeckung wieder an; Sie hören bei ein »Klicken«.

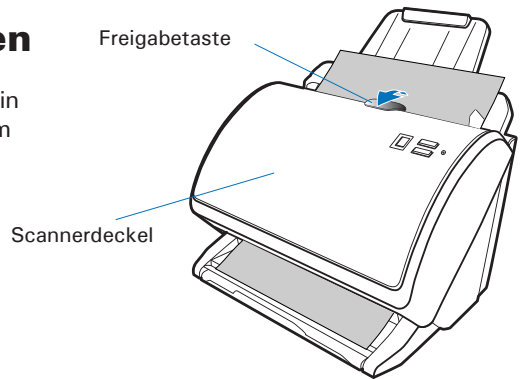


**HINWEIS:**

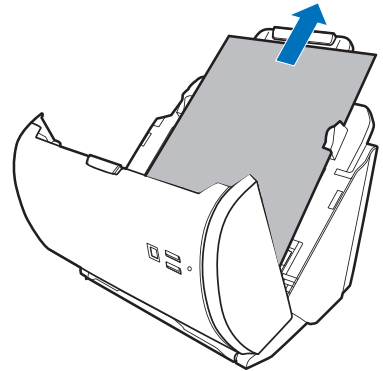
- Es wird empfohlen, die Einzugsrollen nach dem Scannen von ca. 30000 Blättern mit dem Einzug zu ersetzen.
- Wenden Sie sich für den Erwerb von neuen Einzugsrollen an Ihren Händler vor Ort.

## Papierstaus beheben

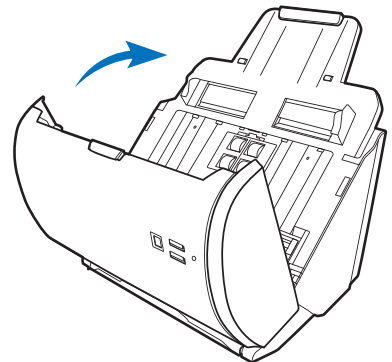
1. Klappen Sie die Freigabetaste in Pfeilrichtung hoch, die auf dem Scannerdeckel angezeigt ist.



2. Ziehen Sie gestautes Papier in Auswurfrichtung heraus.







3. Schließen Sie den Scannerdeckel. Sie hören ein Klicken, wenn der Scannerdeckel in seiner ursprünglichen Position einrastet.

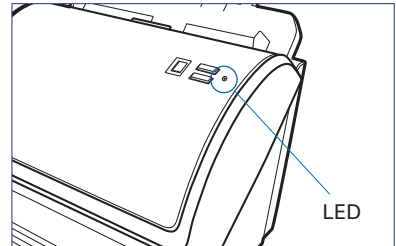


**HINWEIS:** Ziehen Sie gestautes Papier bei geschlossenem Scannerdeckel nicht gewaltsam aus dem Scanner heraus. Andernfalls werden die Rollen beschädigt und der Scanner funktioniert nicht mehr richtig.

## Fehlerbehebung

Die LED am Scannerdeckel zeigt den Status des Scanners an.

-  **Leuchtet grün:** Bereit zum Scannen.
-  **Blinkt grün:** Vorlage wird gescannt.
-  **Blinkt:** Scanfehler sind aufgetreten.
-  **Aus:** Scanner ist ausgeschaltet.



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

1. **Keine Lampe leuchtet, wenn der Scanner mit Strom versorgt wird.**  
 Der Scanner muss an den Computer und eine Stromquelle angeschlossen sein.  
 Der Papiereinzug muss geöffnet sein.
2. **Der Hardwareassistent erscheint auf dem Bildschirm.**  
 Klicken Sie auf »Abbrechen« und schließen Sie das ScanWizard DI-Steuerfeld. Ziehen Sie das Hi-Speed USB-Kabel hinten am Computer ab und beachten Sie die Installationshinweise in dieser Anleitung.
3. **Beim Scannen wird die Fehlermeldung »Es konnten keine Scanner gefunden werden« angezeigt.**  
 Prüfen Sie, ob der Scanner an den Computer und eine Stromquelle angeschlossen ist (siehe Schritt 4 im Abschnitt »Erstmalige Einrichtung«).  
 Deinstallieren Sie ScanWizard DI und dann wieder neu.
4. **Die gescannten Bilder weisen Tintenflecke oder Streifen auf.**  
 Reinigen Sie die Glasflächen mit einem weichen, nicht scheuernden, fusselfreien Tuch.  
 Reinigen Sie die Rollen mit einem mit Alkohol oder Ökoreiniger befeuchtetem, fusselfreien Tuch oder mit Watte.
5. **Nach dem Scannen erscheint ein leerer Bildschirm.**  
 Deinstallieren Sie ScanWizard DI und dann wieder neu.
6. **Beim Scannen wird die Fehlermeldung »Automatischer Blatteinzug ist nicht betriebsbereit oder es ist kein Papier eingelegt« angezeigt.**  
 Es müssen Dokumente im Papiereinzug eingelegt sein.  
 Die Oberkanten der Dokumente müssen in den Einzug hineingeschoben sein.

**7. Die Scanner kann keine Dokumente für den Einzug aufnehmen.**

Die im Papiereinzug eingelegten Dokumente dürfen die begrenzte Papierstärke nicht überschreiten. Die Papierstärke ist auf 1,25 mm begrenzt. Die maximale Höhe aller eingelegten Blätter ist 10 mm.

Prüfen Sie den Abnutzungsgrad der Trennrollen und ersetzen Sie sie, falls erforderlich.

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

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

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

Schließen Sie wieder den Scannerdeckel und scannen Sie weiter.

**9. Wenn Sie einen Dokumentenstapel scannen, werden Blätter doppelt eingezogen und die Fehlermeldung »Er1« erscheint auf dem LED-Display des Scanners.**

Legen Sie die Dokumente anhand der Anweisungen im Abschnitt »Dokumente positionieren« erneut in den Papiereinzug.

**10. Wenn Sie einen Dokumentenstapel scannen, erscheint die Fehlermeldung »Er2« erscheint auf dem LED-Display des Scanners.**

Erkundigen Sie sich beim Händler vor Ort, ob der Ultraschallsensor im Scanner richtig funktioniert.

**11. Wenn Sie einen Dokumentenstapel scannen, erscheint die Fehlermeldung »Er3« erscheint auf dem LED-Display des Scanners.**

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

Erkundigen Sie sich beim Händler vor Ort, ob die Hauptplatine im Scanner richtig funktioniert.

## Technische Daten

Typ	Farbdokumentenscanner mit Blatteinzug		
Scanmodi	Farbe, Graustufe und Schwarzweiß in einem Scandurchgang		
	Eingabe: 48-Bit Farbe/16-Bit Graustufe/1-Bit S/W Ausgabe: 24-Bit Farbe/8-Bit Graustufe/1-Bit S/W		
Auflösung	Optisch: 600 dpi		
Scanersensor	CCD		
Lichtquelle	LED (Leuchtdiode)		
Scangeschwindigkeit	Einfach:	25 ppm, at 200 dpi, A4/zeichnung 25 ppm, at 200 dpi, A4/graustufe 25 ppm, at 200 dpi, A4/farbe	
	Doppelt:	50 ipm, at 200 dpi, A4/zeichnung 50 ipm, at 200 dpi, A4/graustufe 50 ipm, at 200 dpi, A4/farbe	
Scanbereich	216 mm x 889 mm		
Einzugskapazität	Bis zu 100 Blatt Papier mit 20 Pfd. oder 5 Karte		
Papiergewicht	8 bis 28 Pfd. (30 - 105 g/m <sup>2</sup> )		
Papiergröße	Min.: 74 mm x 52 mm Max.: 216 mm x 889 mm		
Papierstärke	Bis 1,25 mm		
Trennrollen	30.000 Scans		
Lebenszeit			
Lebenszeit der Einzugsrollen	30.000 Scans		
Arbeitszyklus	2.000 Seiten pro Tag		
Schnittstellen	Hi-Speed USB (USB 2.0)		
Abmessungen (LxBxH)	208 mm x 299 mm x 197 mm		
Gewicht	4 kg		
Stromspannung	100V bis 240V AC; 50-60 Hz, 1,2A max. (Eingang) 24V DC, 1,75 A (Ausgang)		
Stromverbrauch	36 W max.		
Stromversorgung	<u>Stromspannung</u>	<u>Hersteller</u>	<u>Modell-Nr.</u>
	100V bis 240V	APD*	DA-48M24
Umgebung	Betriebstemperatur: 15° bis 35°C Relative Luftfeuchte: 30% bis 80%		

\* APD (Asian Power Devices Inc.)