

Scanner-Anleitung für Mac OS



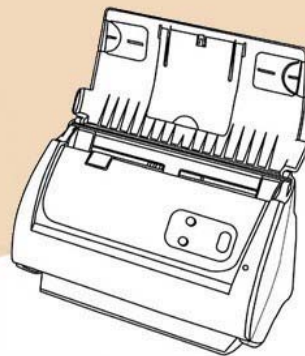
plustek

**Lesen Sie diese Anleitung,
bevor Sie dieses Scanner in Betrieb nehmen!**

- **Teil 1: Scanner-Benutzerhandbuch**
- **Teil 2: MacAction Online-Hilfe**

Scanner- Benutzerhandbuch

plustek



SmartOffice

- ✓ Installation
- ✓ Handhabung und Pflege

Markenschutz

© 2017 Plustek Inc. Alle Rechte vorbehalten. Das Kopieren dieses Dokuments ist nur mit ausdrücklicher Erlaubnis gestattet.

Alle in dieser Dokumentation genannten Warenzeichen und Markennamen sind Eigentum der jeweiligen Firmen.

Haftung

Obwohl jede Anstrengung unternommen wurde, um die Korrektheit des Inhalts dieses Dokuments zu gewährleisten, übernehmen wir keine Garantie für Fehler, Unterlassungen oder Aussagen jeglicher Art in diesem Dokument, unabhängig davon, ob es sich bei dem Fehler um Unterlassung oder Aussagen die auf Fahrlässigkeit beruhen, Unfall, oder anderen Ursachen handelt. Der Inhalt dieser Anleitung kann ohne Vorankündigung geändert werden. Wir übernehmen keine Haftungs- oder Garantieleistungen, bei Nichtbeachtung dieser Anleitung.

Urheberrecht

Das Scannen von bestimmten Dokumenten, z. B. Schecks, Geldscheinen, Ausweise, Bundesanleihen oder von öffentlichen Dokumenten, ist möglicherweise gesetzlich verboten und/oder unterliegt der strafrechtlichen Verfolgung. Wir empfehlen, dass Sie sich verantwortungsbewusst zeigen und das Sie Urheberrechte respektieren, wenn sie Bücher, Zeitschriften, Journale und anderes einscannen.

Umweltbedingte Information

Recycle bzw. Verschleiß-Informationen, bitte Fragen Sie Ihren Distributor oder Fachhändler nach Ersatzteilen und Verschleißmaterial. Das Produkt ist konzipiert und produziert, um eine umweltgerechte Nutzung zu gewährleisten. Wir legen Wert darauf, dass unsere Produkte globalen Umweltstandards gerecht werden. Nehmen Sie eine Entsorgung entsprechend der örtlichen Vorschriften vor.

Die Produktverpackung kann recyclet werden.

Hinweis zur Entsorgung

Schützen auch Sie Ihre Umwelt. Nach Nutzungsbeendigung gehört das Gerät nicht in den Hausmüll. Nutzen Sie bitte die kostenlosen Rückgabemöglichkeiten bei den Annahmestellen in Ihrer Gemeinde.

Die Screenshots in diesem Handbuch

Die Screenshots in diesem Handbuch beziehen sich auf Mac OS X 10.8. Falls Sie Mac OS X 10.9 / 10.10 / 10.11 / 10.12 verwenden, sehen die Bildschirmoberflächen etwas anders aus, funktionieren jedoch gleich.

Inhaltsverzeichnis

EINFÜHRUNG	1
Hinweise zu diesem Handbuch	1
Schreibweisen in diesem Handbuch.....	2
<i>Hinweise zu den Symbolen</i>	2
Sicherheitsvorschriften	2
Systemvoraussetzungen	3
Lieferumfang.....	4
Scannerübersicht.....	5
KAPITEL I. INSTALLATION DES SCANNERS	8
Installationsvoraussetzungen	8
Hardwarevoraussetzungen.....	8
Scanner installieren und einrichten.....	9
<i>Schritt 1. Den Scanner an Ihren Computer anschließen</i>	9
<i>Schritt 2. Software installieren</i>	10
<i>Schritt 3. Installieren der Erweiterten Papierseitenführungen</i>	11
<i>Schritt 4. Installieren des Papierhalters</i>	11
<i>Schritt 5. Scanner testen</i>	12
KAPITEL II. SCANNEN	13
Dokumente vorbereiten	13
<i>Überprüfung der Dokument-Eigenschaften</i>	13
<i>Dokumentauflockerung</i>	15
Dokumente platzieren.....	16
Visitenkarten platzieren	17
Plastikkarten platzieren.....	18
Dokumente scannen.....	19
<i>Scannen über das Bedienfeld</i>	20
<i>Scannen über die Linksseitigen Funktionstasten in MacAction II</i>	21
<i>Scannen aus den Bildschirm MacAction II's Ausführen Menu</i>	22
KAPITEL III. WARTUNG UND PFLEGE	23
Scanner reinigen.....	23
<i>Reinigungsmaterialien</i>	23
<i>Reinigung des ADF</i>	24
Kalibrierung des Scanners.....	25
Energiesparmodus.....	26
KAPITEL IV. STÖRUNGSBEHEBUNG	27
Verbindung mit dem Scanner	27
Papierstau beheben.....	28
ANHANG A: TECHNISCHE DATEN	29
ANHANG B: KUNDENDIENST	32
Service & Support Informationen.....	32
Eingeschränkte Garantieerklärung	33
FCC-Erklärung.....	34

EINFÜHRUNG

Wir danken Ihnen, dass Sie sich beim Kauf Ihres Scanners für uns entschieden haben. Mit Ihrem neuen Scanner können Sie eine Vielzahl täglicher Büroaufgaben professionell bewältigen, etwa Bilder und Texte als Dateien in Ihren Computer einlesen. Sie können ganz einfach einzel- oder doppelseitige Dokumente scannen mit Ihrem Scanner.

Wie alle unsere Produkte ist der Scanner mit Augenmerk auf einfache Bedienung und extreme Zuverlässigkeit entwickelt worden. Dafür stehen wir mit unserer guten Reputation hinsichtlich der Kundenzufriedenheit ein. Wir hoffen, dass Sie mit diesem Produkt so zufrieden sein werden wie zahlreiche andere Anwender und sich daher auch in Zukunft für uns entscheiden.

HINWEISE ZU DIESEM HANDBUCH

In diesem Benutzerhandbuch wird die Installation und Bedienung des Scanners ausführlich und leicht verständlich beschrieben. Es wird vorausgesetzt, dass Sie mit Apple Mac OS X vertraut sind. Wenn dies nicht der Fall ist, informieren Sie sich in Ihrem Handbuch zu Apple Mac OS X über den Umgang mit Apple Mac OS X, bevor Sie den Scanner verwenden.

In den ersten Abschnitten dieses Handbuchs werden der Lieferumfang und die für den Einsatz dieses Scanners notwendigen Systemvoraussetzungen Ihres Computer beschrieben. Überprüfen Sie die Vollständigkeit des Lieferumfangs, bevor Sie mit der Installation des Plustek-Scanners beginnen. Sollten Teile fehlen oder beschädigt sein, setzen Sie sich mit dem Händler in Verbindung, bei dem Sie den Scanner erworben haben, oder wenden Sie sich direkt an den Kundendienst der nächstgelegenen Plustek-Niederlassung.

Kapitel I enthält Informationen zum Anschließen des Scanners an den Computer und zum Installieren der Scannersoftware. Hinweis: Die Datenübertragung zwischen Scanner und Computer findet über USB (Universal Serial Bus) statt. Wenn Ihr Computer den USB-Standard nicht unterstützt, müssen Sie eine USB-Schnittstellenkarte erwerben, um ihn entsprechend aufzurüsten. Falls die Hauptplatine (Motherboard) Ihres Computers bereits USB-fähig ist, benötigen Sie noch die USB-Anschlüsse. Es wird in diesem Handbuch davon ausgegangen, dass Ihr Computer USB-kompatibel ist und über einen freien USB-Anschluss verfügt.

Kapitel II beschreibt, wie man den Scanner benutzt.

Kapitel III beschreibt, wie Sie Ihren Scanner instand halten und säubern können.

Im Kapitel IV finden Sie Informationen zur Fehlerbehebung und die technischen Daten, die Ihnen bei der Lösung etwaiger Probleme von Nutzen sein können.

Anhang A enthält die Spezifikationen Ihres erworbenen Scanners.

Anhang B beinhaltet unseren Kundenservice und die eingeschränkte Garantieerklärung.

SCHREIBWEISEN IN DIESEM HANDBUCH

Fett —Werden zur Darstellung von Befehlen bzw. Bildschirmmeldungen verwendet.

GROSSBUCHSTABEN —Wird zum Hervorheben wichtiger Informationen verwendet.

Kursivschrift —Repräsentiert Tasten auf Ihrem Scanner ODER wichtige Hinweise.

Hinweise zu den Symbolen

In diesem Handbuch werden zum Hervorheben besonderer Informationen die folgenden Symbole verwendet:



Warnung

Zeigt auf, wie Sie genau vorgehen müssen, um Verletzungen oder Unfälle zu vermeiden.



Achtung

Weist auf Informationen hin, die Sie sich merken sollten und die zur Vermeidung von Fehlern beitragen können.



Hinweise

Optionale Informationen und Hinweise.

SICHERHEITSVORSCHRIFTEN



Warnung

Lesen Sie vor der Nutzung des Geräts folgende wichtigen Informationen, um jegliche Gefahr einer Verletzung oder Beschädigung zu vermeiden oder zu verringern.

1. Nutzung: Dieses Produkt ist nur für den Innenbereich und in trockenen Bereichen vorgesehen. Unter folgenden Bedingungen kann ein Feuchtigkeitsbeschlag im Innern des Geräts erfolgen, der zu Fehlfunktion führt:
 - wenn das Gerät von einem kalten in einen warmen Ort gebracht wird;
 - nach Aufheizen eines kalten Raumes;
 - bei Unterbringung in einem feuchten Raum.

Um Feuchtigkeitsbeschlag zu vermeiden, gehen Sie wie beschrieben vor:

- i. Verschließen Sie das Gerät in einem Plastikbeutel, bevor Sie es in einen anderen Raum bringen.
- ii. Warten Sie 1-2 Stunden, bevor Sie das Gerät wieder aus dem Plastikbeutel herausnehmen.

2. Verwenden Sie nur das Original-Netzteil und das USB-Kabel, die im Lieferumfang enthalten sind. Bei Verwendung anderer Netzteile und Kabel funktioniert der Scanner möglicherweise nicht.
3. Halten Sie den Platz des Stromanschlusses frei, falls Sie den Anschluss während unvorhergesehener Notfälle ausstecken müssen.
4. Beschädigte Kabel können einen Brand oder einen elektrischen Schlag verursachen. Vermeiden Sie ein Verdrehen, Knicken oder Beschädigen des Netzkabels.
5. Entfernen Sie das Netzkabel, falls Sie das Gerät längere Zeit nicht benutzen, z. B. über Nacht oder am Wochenende, um die Gefahr eines Brandes zu vermeiden.
6. Versuchen Sie nicht, den Scanner auseinander zu nehmen. Es besteht die Gefahr elektrischer Stromschläge. Das Öffnen des Scanners führt außerdem zum Verlust der Garantie.
7. Stoßen oder klopfen Sie nicht auf die Scanfläche. Sie ist sehr empfindlich und könnte zerbrechen.
8. Setzen Sie den Scanner nicht extremen Vibrationen aus. Interne Bauelemente können dadurch beschädigt werden.

SYSTEMVORAUSSETZUNGEN¹

- PC mit Intel Pentium®IV 2.4 GHz Prozessor oder gleichwertiger
- 1 GB RAM
- USB 2.0-Anschluss verfügbar
- CD-Laufwerk
- 2 GB Festplattenspeicher
- Grafikkarte mit mindestens 16 Bit Farbtiefe
- Betriebssystem: Apple Mac OS X 10.8 / 10.9 / 10.10 / 10.11 / 10.12

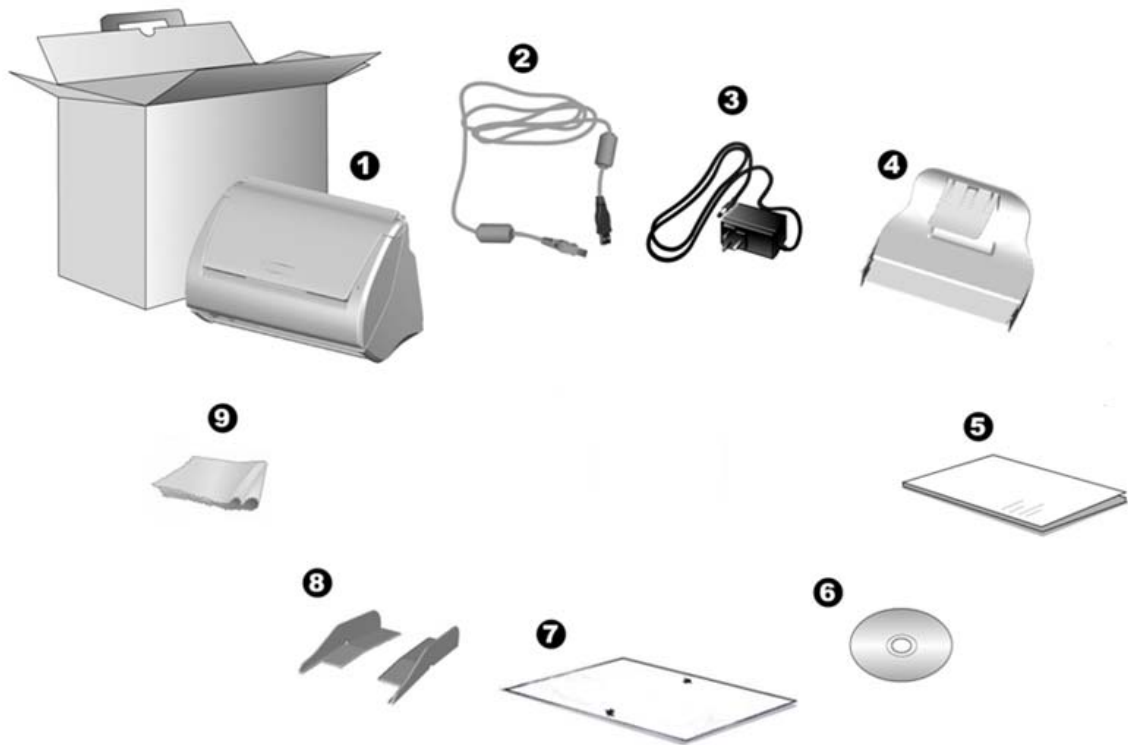


Hinweise

Für eine optimale Leistung werden Systeme mit 2 GB RAM und 3 GB freier Festplattenspeicherplatz empfohlen.

¹ Für das Scannen oder Bearbeiten großer Mengen Bilddaten können die Anforderungen höher liegen. Die angegebenen Systemanforderungen stellen nur eine Richtlinie dar. Im Allgemeinen gilt: je besser der Computer (Hauptplatine, Prozessor, Festplatte, RAM, Videokarte), desto besser die Ergebnisse.

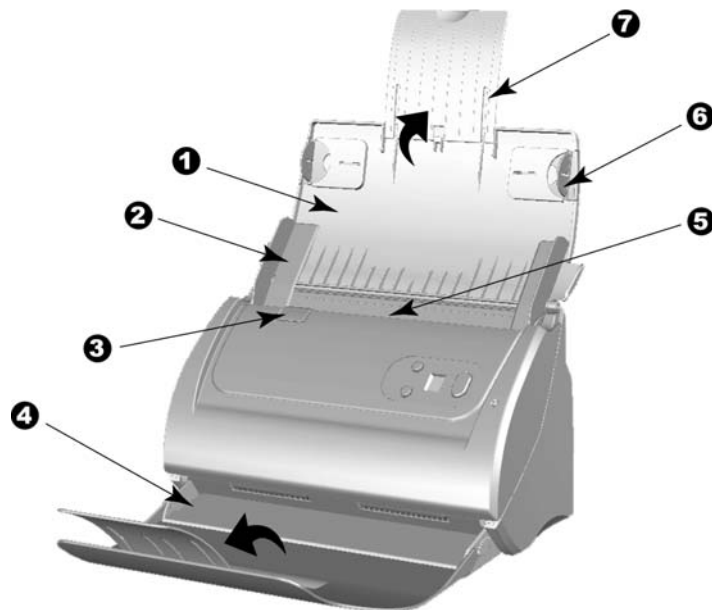
LIEFERUMFANG²



1. Scanner
2. USB-Anschlusskabel
3. Netzteil
4. Papierhalter
5. Wegweiser
6. Mac Programm- und Treiber-CD-ROM
7. Kalibrierungs-Blatt
8. Erweiterte Papierseitenführungen (2 Stück)
9. Reinigungstuch

² Heben Sie die Verpackungsmaterialien für eventuelle zukünftige Transporte auf.

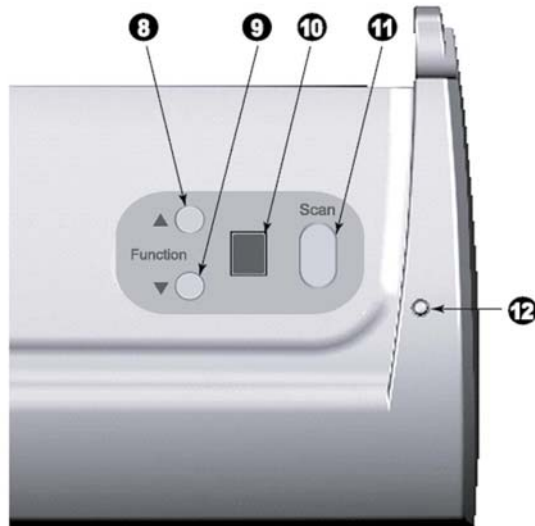
SCANNERÜBERSICHT



1. PAPIEREINFÜHRUNG—Hält das Papier zur Einführung. Öffnen Sie die Papiereinführung um den Scanner zu benutzen.
2. PAPIERBREITENSCHIEBER—Justieren Sie den Papierbreitenschieber um die Papiergröße anzupassen.

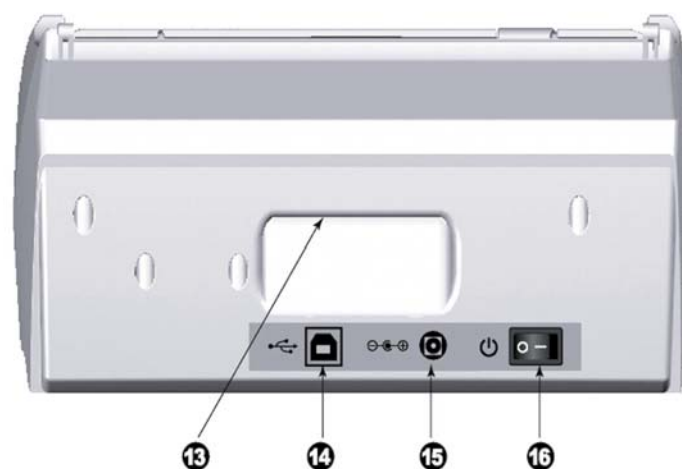


3. DECKELVERRIEGELUNG—Öffnet den ADF-Deckel. Ziehen um den ADF-Deckel zu öffnen, wenn Sie den Scanner reinigen wollen, oder Papierstau entfernen.
4. PAPIERHALTER—Hält das aufgeworfene Papier an der richtigen Stelle. Verlängern Sie es, wenn Sie langes Papier verwenden.
5. ADF (Automatischer Dokumenteinzug)—Zieht automatisch einen ganzen Stapel von Dokumenten zum Einscannen ein.
6. SEITENFÜHRUNG—Hält das Papier am Platz für den ADF. Ziehen Sie die Seitenführung so, dass das Papier gehalten wird.
7. VERLÄNGERUNG FÜR PAPIEREINFÜHRUNG—Eine Erweiterung für längeres Papier.



- 8. AUF TASTE—Drücken Sie hier um sich im Funktions-Display vorwärt zu bewegen.
- 9. AB TASTE—Drücken Sie hier um sich im Funktions-Display rückwärt zu bewegen.
- 10. FUNKTIONS NUMMER DISPLAY—Zeigt die Nummer der voreingestellten Scan-Aufgaben, welche mit den AUF und AB Tasten gewählt werden können.
- 11. SCAN TASTE—Drücken Sie diese Taste um die mit der AUF und AB Taste gewählte Scan-Aufgabe zu starten.
- 12. BETRIEBSANZEIGE—Zeigt den Scannerstatus an.

Lampe	Status
An	Der Scanner ist eingeschaltet, bereit um Bilder einzuscannen.
Aus	Der Scanner ist aus, entweder weil er nicht eingeschaltet ist oder weil das Stromkabel nicht richtig in die Netzteil-Steckdose gesteckt wurde.



- 13. TRAGEGRIF—Ergonomisch geformt, damit Sie den Scanner leicht transportieren können.

14. USB-ANSCHLUSS—Der Scanner wird über das mitgelieferte USB-Kabel an den USB-Anschluss des Computers angeschlossen.
15. NETZANSCHLUSS—Hier wird der Scanner über das mitgelieferte Netzteil an eine normale Steckdose angeschlossen.
16. EIN/AUS-SCHALTER—Hier wird der Scanner ein- und ausgeschaltet.

KAPITEL I. INSTALLATION DES SCANNERS

Bevor Sie mit der Installation des Scanners beginnen, müssen Sie sicherstellen, dass alle notwendigen Komponenten vorliegen. Eine Liste der im Lieferumfang enthaltenen Komponenten finden Sie im Abschnitt „Lieferumfang“ zu Beginn dieses Handbuchs.

INSTALLATIONSVORAUSSETZUNGEN

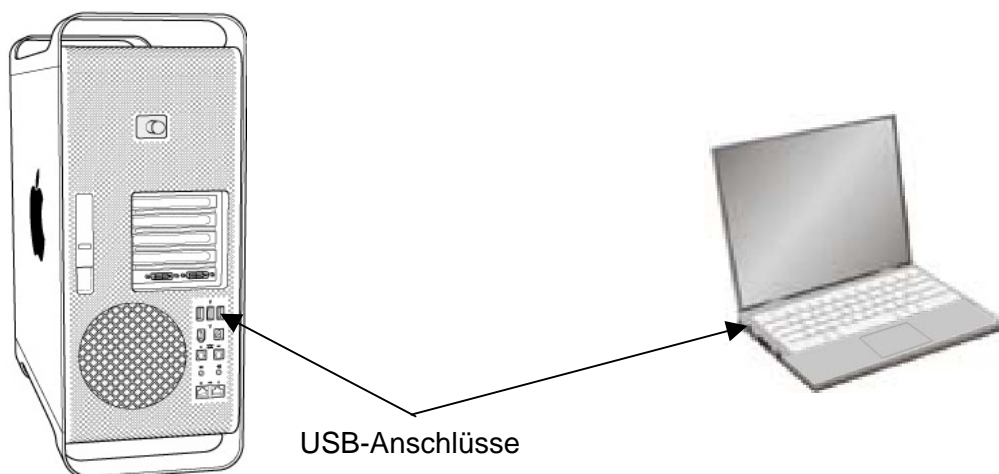
Der Scanner wird mit dem MacAction II-Programm und dem Scannertreiber ausgeliefert. Für eine vollständige Installation dieser Programme benötigen Sie etwa 800 MB Speicherplatz auf der Festplatte. Um genügend Platz für die Software-Installation und zum Einscannen und Speichern von Dokumenten zur Verfügung zu haben, sollten mindestens 2 GB freier Speicherplatz vorhanden sein.

Der USB-Scanner funktioniert nur unter Apple Mac OS X 10.8 / 10.9 / 10.10 / 10.11 / 10.12.

HARDWAREVORAUSSETZUNGEN

Dieser Scanner überträgt Daten über USB (Universal Serial Bus), wodurch *Anschließen bei Betrieb ohne Neustart (Hot Plug and Play)* möglich ist. Um die USB-Fähigkeit Ihres Computers zu ermitteln, überprüfen Sie, ob auf der Rückseite des Computers ein USB-Anschluss vorhanden ist, der der untenstehenden Abbildung entspricht. Wenn Sie Probleme haben, den USB-Anschluss Ihres Computers zu identifizieren, finden Sie Hinweise dazu in der Hardware-Dokumentation des Computers.


Der Computer sollte über einen oder zwei rechteckige USB-Anschlüsse verfügen, die normalerweise so aussehen wie in dieser Abbildung.



Wenn Ihr Computer keinen solchen USB-Anschluss aufweist, müssen Sie eine zertifizierte USB-Schnittstellenkarte erwerben, um den Computer für USB aufzurüsten.

SCANNER INSTALLIEREN UND EINRICHTEN

Befolgen Sie diese Schritt-für-Schritt-Anweisungen, um den USB-Scanner zu installieren.

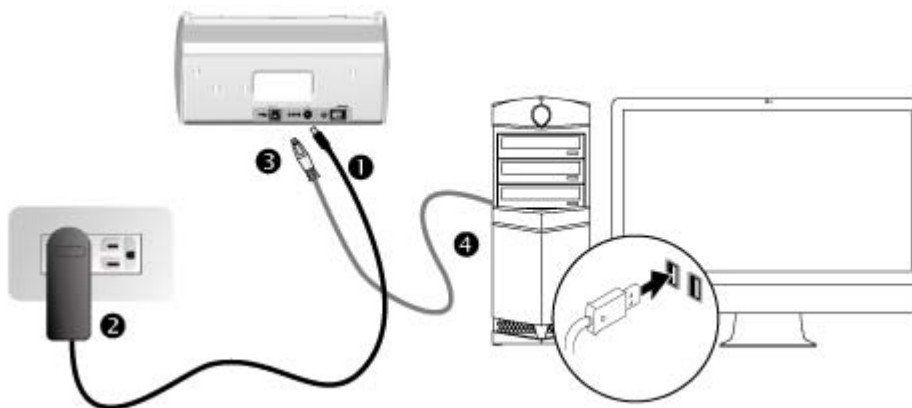



Achtung

Wählen Sie zuerst einen passenden Aufstellungsort aus!

- Platzieren Sie Ihren Scanner immer auf einer ebenen, glatten und stabilen Oberfläche, bevor Sie mit der Scannereinrichtung oder irgendeiner Scanneranwendung beginnen.
- Schiefe oder unebene Oberflächen könnten Papiereinzugsstörungen, Scannerbeschädigung oder Körperverletzung verursachen.
- Der Scanner darf nicht in einer stark staubbelasteten Umgebung eingesetzt werden. Staubpartikel und andere Fremdkörper könnten das Gerät beschädigen.



Schritt 1. Den Scanner an Ihren Computer anschließen







Achtung

Stellen Sie sicher, dass der Scanner ausgeschaltet ist bevor Sie das Netzteil entfernen.

1. Verbinden Sie das Netzteil mit dem Netzanschluss am Scanner .
2. Schließen Sie das andere Ende des Netzteil an eine Standard-Wechselstromsteckdose.
3. Schließen Sie den rechteckig geformten Stecker des mitgelieferten USB-Kabels an den USB-Anschluss  des Scanner.
4. Verbinden Sie das rechteckige Ende des USB-Kabels mit einem freien USB-Anschluss an der Rückseite des Computers.

Schritt 2. Software installieren

1. Schalten Sie den Scanner an seiner Rückseite ein.
2. Legen Sie die dem Scanner beiliegende Mac Setup/Applikations CD-ROM in Ihr CD-ROM Laufwerk ein. Ein **Plustek Scanner** CD Icon  erscheint auf dem Bildschirm Ihres Mac OS.
CD-ROM Laufwerk ein. Ein **Plustek Scanner** CD Icon  erscheint auf dem Bildschirm Ihres Mac OS.
3. Führen Sie einen Doppelklick auf dem CD Icon durch und ein Fenster poppt auf, dass den Dateiordner anzeigt.
4. Führen Sie einen Doppelklick auf die Installationsdatei **Setup** aus und der Scanner Installer wird beginnen Sie durch die Installation zu führen. Folgen Sie der Bildschirmanleitung in dem Installationsfenster.
5. Sie werden aufgefordert Ihr Mac Administrations-Passwort einzugeben. Geben Sie das Passwort ein, um mit der Installation fortzufahren. **Beachten Sie: Nur der Mac Administrator kann die Installation durchführen. Bitte versichern Sie sich, dass Sie sich als Mac OS Administrator einloggen.**
6. Wenn die Installation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Schließen** um das Installationsprogramm zu beenden.
7. Nach Installation der Software muss der Scanners kalibriert werden. Klicken Sie **Finder > Programme > Plustek > das Modell Ihres Scanners > Calibration_Wizard** (Kalibrierungsassistent).
8. Legen Sie das Kalibrierungs-Blatt in den Papiereinzug, mit den Pfeilen in Richtung Bedienfeld des Scanners.



9. Folgen Sie zum Kalibrieren des Scanners den Anweisungen auf dem Bildschirm. Nachdem die Kalibrierung beendet ist, klicken Sie **OK**.

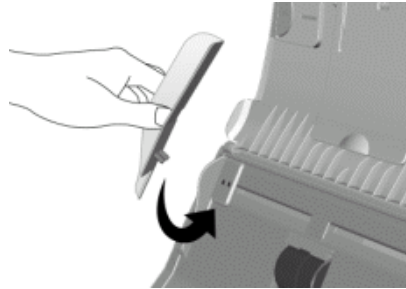


Achtung

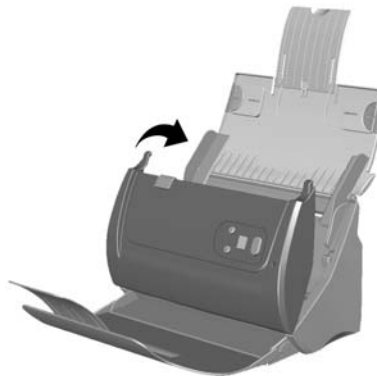
- Bewahren Sie die Programm und Treiber CD-Rom für den Fall auf, dass Sie erneut den Treiber und die Software installieren müssen.
- Bewahren Sie das Kalibrierungsblatt für den Fall auf, dass Sie den Scanner erneut kalibrieren müssen.

Schritt 3. Installieren der Erweiterten Papierseitenführungen

1. Öffnen Sie den ADF-Deckel indem Sie den Hebel ziehen, und halte sie die rechte und linke erweiterte Papierseitenführung bereit.
2. Setzen sie die erweiterte Papierseitenführung in die linke Führung und die rechte in die rechte Führung ein.



3. Schließen Sie den ADF-Deckel indem Sie ihn wieder herunterdrücken bis er zurück in seinen Platz rastet.



Schritt 4. Installieren des Papierhalters

Führen Sie die Laschen des Halters in die Schlitze am Scanner.



Hinweise

Die Installation des Papierhalters ist optional falls Ihr Platz begrenzt ist.

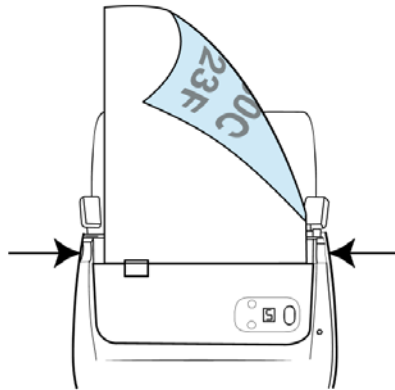




Schritt 5. Scanner testen

Die folgenden Anweisungen zeigen, wie Sie überprüfen können, ob der Scanner richtig mit Ihrem Computer und der Scan-Software funktioniert. Bevor Sie den Scanner testen, sollten Sie noch einmal überprüfen, ob alle Kabel fest angeschlossen sind.

ADF-Modus testen:

1. Legen Sie das Dokument mit dem Kopf zuerst, Gesicht nach unten und dem Text in Richtung Papierhalter, in die Papiereinführung.



2. Klicken Sie das Symbol  im Dock.
3. In dem „Konfiguration der Schaltflächen“-Fenster, wählen Sie eine Aufgaben-Nummer indem Sie auf ein Ikon klicken. Wählen Sie eine gewünschte Funktion aus der Dropdown-Liste list of Tastenbelegung und stellen Sie die Tasten ein. Wählen Sie **ADF (Vorderseite)** als Scantyp. Klicken Sie auf **OK** um das „Konfiguration der Schaltflächen“-Fenster zu schließen.
4. Rechtsklicken Sie auf das Symbol  in der Windows Systemleiste, und wählen Sie dann **Ausführen** in dem sich öffnenden Pop-Up-Menü aus. Klicken Sie die gewünschten Funktionstastensymbole in dem Pop-Up-Menü an.
5. Das Dokument in dem Papiereinzug sollte jetzt in den ADF eingezogen und gescannt werden. Der Scanner startet sofort mit dem Scannen und führt die dazugehörige Aktion entsprechend der Einstellungen welche Sie in dem „Konfiguration der Schaltflächen“-Fenster festgelegt haben.

KAPITEL II. SCANNEN

Grundsätzlich muss der Scanner über ein Softwareprogramm gesteuert werden. Da alle eingescannten Dokumente (ob Texte oder Grafiken) vom Computer als Bilddateien behandelt werden, erfolgt das Einscannen in den meisten Fällen über ein Bildbearbeitungsprogramm, mit dem die Scanergebnisse betrachtet, nachbearbeitet, gespeichert und ausgedruckt werden können.

Sie möchten Textdokumente einscannen und sie in Ihrer Textverarbeitung weiterbearbeiten? Dann benötigen Sie ein Programm zur automatischen Texterkennung (OCR). OCR-Programme konvertieren die nach dem Einscannen von Textdokumenten erstellten Grafikdateien in Textdateien, die mit Textverarbeitungsprogrammen betrachtet, bearbeitet und gespeichert werden können.

Das Programm MacAction II, welches die Handhabung Ihres Scanners nahtlos in die des Computers und anderer Geräte integriert, liefert eine schnelle und bequeme Weise um verschiedene Scannfunktionen durchzuführen. Dank MacAction II müssen Sie nicht jedesmal die Einstellungen neu einrichten wenn Sie etwas scannen wollen. Drücken Sie einfach auf irgendeine Taste des Frontpaneels ihres Scanners oder klicken Sie auf ein beliebiges Scan-Menüsymbol von MacAction II auf Ihrem Bildschirm. Der Scanner beginnt Ihre Papierdokumente zu scannen und überträgt sie zu Ihrem zugewiesenen Ziel. Das Ziel kann ein Drucker, Ihr E-Mail-Programm, Dateien auf Ihren Festplattenlaufwerken, ein Bildbearbeitungsprogramm, usw. sein. Bitte wenden Sie sich an die jeweilige online Hilfe der einzelnen Programme, um Ihre Fragen zu beantworten, die evtl. während des Scannens anfallen.

Dieses Kapitel beschreibt drei wichtige Schritte der Scanner-Operationen. Lesen Sie sich die Schritte gründlich durch und folgen Sie den Anweisungen, um die richtige Benutzung und die optimale Scannerleistung zu sichern.

Schritt 1. Dokumente vorbereiten

Schritt 2. Dokumente platzieren, Visitenkarten platzieren, Plastikkarten platzieren

Schritt 3. Dokumente scannen

DOKUMENTE VORBEREITEN

Angemessene Dokumentvorbereitung vor dem Scannen kann Papierestau und der Beschädigung des Scanners vorbeugen.

- Überprüfung der Dokument-Eigenschaften
- Dokumentauflockerung

Überprüfung der Dokument-Eigenschaften

Vergewissern Sie sich ob das Format und Riesgewicht Ihrer Dokumente für den Scanner akzeptabel sind. Beziehen Sie sich auf „Anhang A: Technische Daten“ dieses Handbuchs für ausführlichere Information.

Wenn Sie gleich einen Stapel mehrerer Dokumente mit dem ADF einscannen, erhöht dies die Effizienz und erleichtert umfangreiche Scanaufgaben. Der ADF dieses Scanners akzeptiert verschiedene Brief und Papiersorten welche Sie täglich während Ihrer Arbeit oder Privat benutzen, wie beispielsweise:

- Normales Papier mit dem Format und Riesgewicht welche den Anforderungen, die im „Anhang A: Technische Daten“ dieses Handbuchs stehen, gerecht werden.
- Gekerbtes Papier
- Gestrichenes Papier (z. B. Broschüren)



Achtung

- Um Papierstau und Beschädigungen der ADF-Einheit zu verhindern, befolgen Sie genau diese unten angeführten Anweisungen:
- Entfernen Sie alle kleinen angesteckten Objekte, z. B. Papierklammern, Nadeln, Hefter oder andere Befestigungen, bevor Sie das Papier in den ADF laden.
- Vergewissern Sie sich, dass sich das Papier im völlig glatten Zustand befindet, ohne Falten oder Eselsohren.
- Vermeiden Sie das Scannen von Dokumenten mit Bleistiftbeschriftung und Zeitungsartikeln, weil sie das ADF-Aufnahmeglas und das Innere des ADFs beschmutzen. Wenn Sie solche Dokumente scannen müssen, dann sollten Sie den Scanner regelmäßig säubern (beziehen Sie sich auf das „Kapitel III. Wartung und Pflege“ dieses Handbuchs, um mehr darüber zu erfahren).
- Die Papiere eines jeden Stapels, welches von dem ADF gescannt wird, können das gleiche oder auch verschiedenes Gewicht haben. Die Hauptsache ist, dass Sie sicherstellen, dass die Länge jedes Stapels gleich ist.

Verwenden Sie den Papiereinzug nicht um Dokumente zu scannen, die eine der folgenden Eigenschaften aufweisen:

- Das Papier ist leichter als 50 g/m^2 oder schwerer als 105 g/m^2 .
- Das Papier ist mit Klammern oder Heftern bestückt.
- Das Papier hat eine ungleichmäßige Dicke, wie zum Beispiel Briefumschläge.
- Das Papier hat Falten, Risse, Eselsohren oder ist zerknittert.
- Das Papier hat eine ungewöhnliche Form (nicht rechteckig).
- Pauspapier.
- Kohlepapier, Durchschreibepapier und Selbstdurchschreibepapier

- Andere Materialien als Papier, zum Beispiel Stoff oder Metallfolie.



Achtung

- Benutzen Sie den ADF NICHT um fotografische Blätter oder besonders wertvolle Dokumente zu scannen; im Fall von Papiereinzugsstörungen könnten Falten oder andere Beschädigungen verursacht werden.
- Legen Sie KEIN Papier mit feuchter Tinte in den Papiereinzug. Warten Sie bitte bis die Tinte getrocknet ist.

Dokumentaufflockerung

Bevor Sie die Dokumente in den ADF einfügen, sollten Sie sie folgendermaßen auflockern :

1. Fächern Sie die Dokumente, sodass keine der Seiten zusammenkleben.
2. Halten Sie die Dokumente umgekehrt mit beiden Händen und stoßen Sie damit sachte auf eine glatte Oberfläche um die Ecken der Seiten in eine Linie zu bringen.



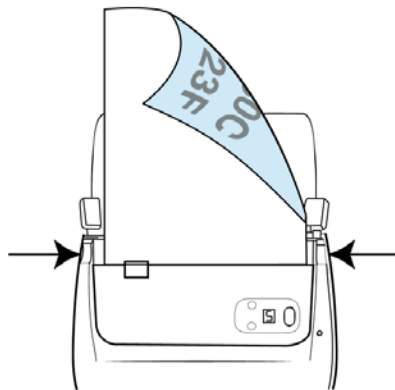
Dies ermöglicht, dass eines nach dem anderen der Dokumente in den ADF gezogen wird, und verhindert Papierstau.

DOKUMENTE PLATZIEREN

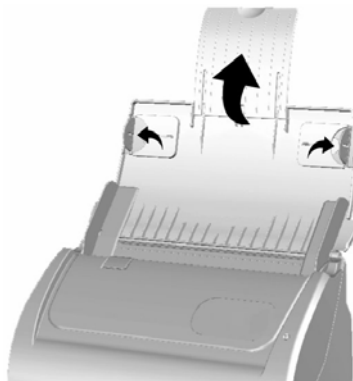
1. Legen Sie die Dokumente kopfüber und mit der beschrifteten Seite nach unten in den Papiereinzug. Legen Sie die Dokumente so weit hinein, bis diese den Boden des ADF berühren.

Für einseitige Scans, legen Sie die Dokumente mit der beschrifteten Seite nach unten in den Papiereinzug.

Für mehrseitige Scanner, legen Sie die Dokumente in der gewünschten Ordnung mit der beschrifteten Seite nach unten in den Papiereinzug.



2. Wenn Sie längere Dokumente scannen, öffnen Sie die Verlängerung der Papiereinfuhr und die Seitenführung um eine sichere Papierführung zu gewährleisten.



3. Justieren Sie den Papierbreitenschieber an die von Ihnen benutzte Papiergröße. Der Papierbreitenschieber sollte beide Seiten der Dokumente leicht berühren.



Achtung

- Laden Sie nie mehr als 50 Seiten Papier (70 g/m²) in den ADF.
- Stellen Sie sicher, dass keine Lücken zwischen dem Dokumentstapel und des Papierbreitenschiebers bestehen ; sonst könnten die gescannten Bilder verzerrt erscheinen.
- Die Dokumente sollten so eingelegt sein, daß sie nicht verrutschen können, damit der Scan zufriedenstellend ausfällt. Sie dürfen jedoch nicht so fest eingepaßt werden, daß sie einklemmen oder verkeilen, da sonst der Einzug behindert wird.
- Legen Sie während des Vorlageneinzugs und Scannens kein Papier in die ADF-Einheit nach.

VISITENKARTEN PLATZIEREN

1. Legen Sie die Visitenkarte kopfüber und mit der beschrifteten Seite nach unten auf den Scanner. Legen Sie die Visitenkarten so weit hinein, bis diese den Boden des ADF berühren.

Wenn Sie simplex scannen wollen, legen Sie die Visitenkarten mit der beschrifteten Seite nach unten in den Scanner.

Um duplex zu scannen, legen Sie die Visitenkarten in der gewünschten Reihenfolge in den Scanner.



2. Stellen Sie bei dem Papierbreitenschieber genau die Breite der Visitenkarten ein. Der Papierbreitenschieber sollte beide Seiten der Visitenkarten leicht berühren.



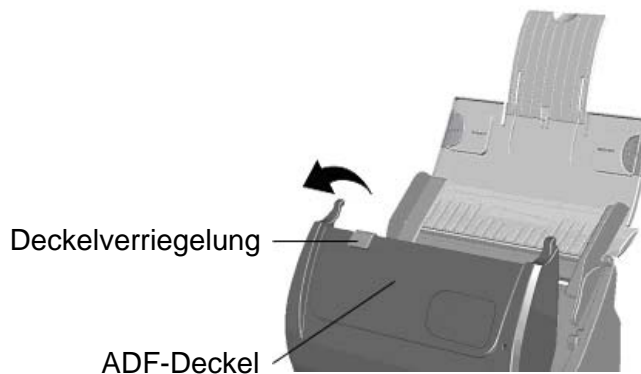
Achtung

Packen Sie nicht mehr als 20 Visitenkarten in einen Stapel.

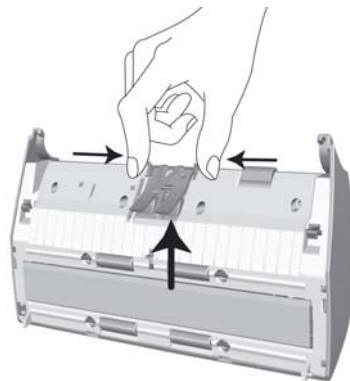
PLASTIKKARTEN PLATZIEREN

Plastikkarten wie Kreditkarten, Führerscheine, ID Karten, Versicherungskarten oder Mitgliedskarten können Erhebungen enthalten. Stellen Sie sicher, dass die Karten mit den Erhebungen nach oben in den Scanner eingelegt werden. Wenn die Scanresultate nicht zufriedenstellend sind, entfernen Sie bitte das Pad-Modul bevor Sie die Plastikkarten einlegen.

1. Öffnen den ADF-Deckel indem Sie an dem Deckelöffnungshebel ziehen.



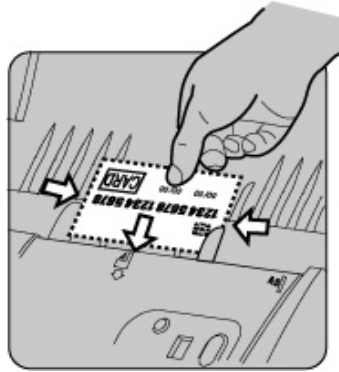
2. Entfernen Sie das Pad-Modul indem Sie beide Seiten des Pad-Moduls einklemmen und es herausziehen.



3. Schließen Sie den ADF-Deckel indem Sie ihn wieder herunterdrücken bis er zurück in seinen Platz rastet.
4. Legen Sie die Plastikkarte horizontal mit dem Kopf zuerst und der Oberseite nach oben in die Mitte des ADF.

Wenn Sie simplex scannen wollen, legen Sie die Plastikkarte mit der Oberseite nach oben ein.

Wenn Sie duplex scannen wollen, legen Sie die Plastikkarte in der gewünschten Ordnung.



5. Stellen Sie den Papierbreitenschieber auf die Kartenbreite ein. Der Papierbreitenschieber sollte beide Seiten der Karte leicht berühren.



Achtung

- Stellen Sie sicher, dass die Karten die Sie scannen wollen, horizontal in den ADF eingelegt sind.
- Die maximale Dicke der Plastikkarte beträgt 1,2mm.

DOKUMENTE SCANNEN

Es gibt 3 verschiedene Möglichkeiten den Scanner zu verwenden:

1. Scannen mit Hilfe der Tasten auf dem Bedienfeld des Scanners
2. Verwenden Sie zum Scannen eine der linksseitig angeordneten Funktionstasten in MacAction II.
3. Scannen über das Programm MacAction II auf dem Bildschirm.

Die MacAction II-Software werden automatisch auf Ihrem System zusammen mit dem Scanner-Treiber installiert.



Achtung

Bevor Sie mit dem Scannen beginnen, überprüfen Sie folgendes:

- Ihr Scanner ist schon entriegelt worden und sowohl Ihr Computer als auch Ihr Scanner sind eingeschaltet.
- Das Papier ist ordnungsgemäß in den ADF eingefügt worden.

Scannen über das Bedienfeld

Mit den Scanner Tasten können Sie Scan-Projekte schnell und bequem durchführen. Die Nummer der Scan-Aufgabe, welche im Display gezeigt wird, kann eingestellt werden im MacAction II. MacAction II ermöglicht einen schnellen Zugriff auf die gebräuchlichsten Scanfunktionen. Sie sind besonders nützlich, wenn Sie wiederholt mit den selben Einstellungen scannen und die Ergebnisse an das selbe Ziel senden müssen. Bevor Sie Ihren ersten Scan via Scannertasten ausführen, ist es zu empfehlen, dass Sie die Tasteneinstellungen erst Ihren Anforderungen und Vorlieben entsprechend konfigurieren.

The image shows a software interface for configuring a scanner. It is divided into several sections:

- Vorlagentyp:** A dropdown menu set to "ADF (Duplex-Scan)".
- Options:** Checkboxes for "Seiten zusammenführen" (checked), "Karten-Scanmodus", and "Manuelle Randeinstellung". Radio buttons for "Horizontal" and "Vertikal" (selected).
- Papierformat:** A dropdown menu set to "Automatische Größe".
- Scanmodus:** A dropdown menu set to "Graustufen".
- Auflösung:** A dropdown menu set to "200".
- Helligkeit:** A slider bar with a value of "5".
- Kontrast:** A slider bar with a value of "10".
- Bildgamma:** A slider bar with a value of "1.20".
- Schwellenwert:** A slider bar with a value of "128".
- Farb-Dropout:** A dropdown menu set to "Keine".
- Moiré-Kompensation:** A dropdown menu set to "Keine".
- Einstellungen für Drehung:** A sub-panel with "Vorderseite: 0°" and "Rückseite: 0°", and a "Konfigurieren..." button.
- Additional Options:** Checkboxes for "Mehrere Scans", "Autom. Dichte", "Automatische Schwelle", "Auto-Zuschnitt" (checked), "Auto-Entzerren", "Entfernung leerer Seiten", and "Bildecke füllen" (checked).
- Buttons:** "Vorschau" and "Standard".

Scannen mit den Tasten

1. Platzieren Sie das Dokument oder Bild auf dem Scanner. (Beziehen Sie sich auf das „Kapitel II. Scannen“ dieses Handbuchs für mehr Informationen über die richtige Platzierung von Papier in den ADF.)
2. Überprüfen Sie die momentanen Einstellungen mit Hilfe des „Konfiguration der Schaltflächen“-Fenster. Wenn notwendig, können Sie diese Einstellungen ändern und an die Anforderungen anpassen. (Siehe auch: „Tasteneinstellungen einsehen“ und „Konfiguration der Schaltflächeneinstellungen“ Abschnitte für mehr Informationen).
3. Drücken Sie die AUF oder AB Taste um die Aufgabe zu wählen.
4. Drücken Sie die **Scan** Taste.

Der Scanner startet sofort mit dem Scannen und führt die dazugehörige Aktion entsprechend der Einstellungen welche Sie in dem „Konfiguration der Schaltflächen“-Fenster festgelegt haben.



Achtung

Platzieren Sie für OCR-Zwecke ausschließlich Textdokumente. Scannen Sie kein Foto mit der OCR-Taste.

Konfiguration der Schaltflächeneinstellungen

Innerhalb des „Konfiguration der Schaltflächen“-Fensters können Sie eine Reihe von Symbolen im linken Ausschnitt des Fensters finden. Jedes Ikon steht für eine Scan-Aufgabe, und die Nummer dabei stimmt überein mit der Nummer im Display. Neun meistgenutzte Scan-Aufgaben sind voreingestellt, damit Sie sofort anfangen können. Sie können diese 9 Aufgaben so einstellen, dass sie Ihren Ansprüchen entsprechen. Gehen Sie so vor:

1. Tun Sie folgendes um das „Konfiguration der Schaltflächen“-Fenster zu öffnen:

- Doppelklicken Sie das Symbol  in **Finder > Programme > Plustek > das Modell Ihres Scanners**.
- Klicken Sie das Symbol  im Dock.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol  im Dock, und wählen Sie dann **Konfiguration der Schaltflächen** in dem erscheinenden Pop-Up-Menü aus.

2. Wählen Sie eine Aufgaben-Nummer indem Sie auf ein Ikon klicken.

3. Wählen Sie eine gewünschte Funktion aus der Dropdown-Liste list of Tastenbelegung und stellen Sie die Tasten ein.

Klicken Sie auf den Hilfe-Knopf innerhalb des Fensters “Konfiguration der Schaltflächen” um mehr Information zu erhalten.

Tasteneinstellungen einsehen

Es gibt drei Wege um die Tasteneinstellungen einzusehen:

- Doppelklicken Sie das Symbol  in **Finder > Programme > Plustek > das Modell Ihres Scanners**.
- Klicken Sie das Symbol  im Dock.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol  im Dock, und wählen Sie dann **Konfiguration der Schaltflächen** in dem erscheinenden Pop-Up-Menü aus.

Scannen über die linksseitigen Funktionstasten in MacAction II

Sie können mit einem Doppelklick auf die Funktionstaste aus dem linksseitigen Funktionstasten-Bereich in MacAction II einen Scan auslösen. Gehen Sie so vor:


1. Platzieren Sie das Dokument oder Bild auf dem Scanner.

2. Prüfen Sie die Tasteneinstellungen in dem „Konfiguration der Schaltflächen“-Fenster. Wenn notwendig, passen Sie die Einstellungen den Bedürfnissen an.
3. Doppelklicken Sie die gewünschte Funktionstaste in MacAction II.

Der Scanner startet sofort mit dem Scannen und führt die dazugehörige Aktion entsprechend der Einstellungen welche Sie in dem „Konfiguration der Schaltflächen“-Fenster festgelegt haben.

Scannen aus den Bildschirm MacAction II's Ausführen Menu

Sie könnten auch MacAction II Bildschirm-Ausführen-Menü benutzen um die selben Scanaufgaben auszuüben. Das MacAction II Programm liefert einen schnellen und bequemen Weg zu einer Vielzahl von Scanfunktionen. Folgen Sie diesen Schritten wie folgt:

1. Platzieren Sie das Dokument oder Bild auf dem Scanner.
2. Prüfen Sie die Tasteneinstellungen in dem „Konfiguration der Schaltflächen“-Fenster. Wenn notwendig, passen Sie die Einstellungen den Bedürfnissen an.
3. Rechtsklicken Sie auf das Symbol  im Dock, und wählen Sie dann **Ausführen** in dem sich öffnenden Pop-Up-Menü aus.
4. Klicken Sie die gewünschten Funktionstastensymbole in dem Pop-Up-Menü an.

Der Scanner startet sofort mit dem Scannen und führt die dazugehörige Aktion entsprechend der Einstellungen welche Sie in dem „Konfiguration der Schaltflächen“-Fenster festgelegt haben.

KAPITEL III. WARTUNG UND PFLEGE

Ihr Scanner ist so konstruiert, um Instandhaltungsfrei zu sein. Dennoch, kann regelmäßige Pflege und Wartung die Lebensdauer Ihres Scanners erheblich erweitern und einen reibungslosen Arbeitsablauf bewirken.

SCANNER REINIGEN

Papierstaub, Staub, Tinte und Toner von dem gescannten Papier können das das innere des ADF verschmutzen, was zu schlechter Bildqualität oder Papierstau führen kann.

Führen Sie die folgenden Arbeitsschritte durch, um die Scanneroberfläche, das Scannerglas und die ADF-Einheit zu reinigen. Wischen Sie die beschriebenen Teile sanft ab. Reiben Sie nicht zu stark.



Warnung

- Bevor Sie den Scanner saubermachen, schalten Sie den Scanner aus und entfernen Sie das Strom- und USB-Kabel, und warten Sie dann ein paar Minuten damit das Glass und/oder das Innere des ADF auf die Raumtemperatur abkühlt.
- Waschen Sie Ihre Hände mit Seife und Wasser nachdem Sie Ihren Scanner gesäubert haben.

Reinigungsmaterialien

Halten Sie die folgenden Reinigungsmaterialien bereit, um den Scanner zu säubern:

- ein weiches, trockenes, flusenfreies Tuch (oder ein Q-Tip)
- **einen nicht aggressiven Reiniger** - Isopropyl Alkohol (95%) Benutzen Sie KEIN Wasser.

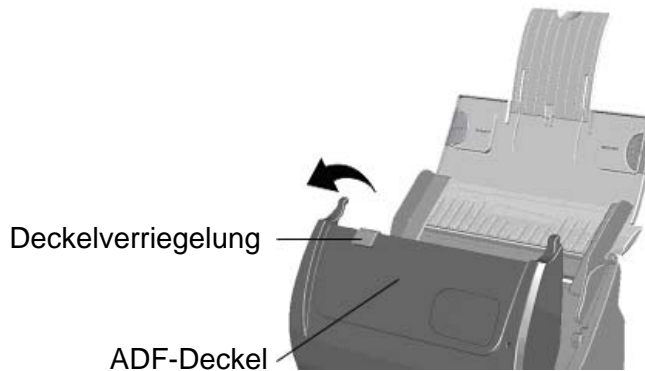


Achtung

- Als Alternative können Sie Glasreiniger oder ein natürliches Reinigungsmittel für die Fensterreinigung benutzen um das Scannerglas zu säubern.
- Achtung, beids sollten Sie nicht benutzen um die ADF-Einzugsrolle oder das Modulfeld zu reinigen.
- Die Benutzung anderer Reinigungsmaterialien könnten Ihrem Scanner Schaden zufügen.

Reinigung des ADF

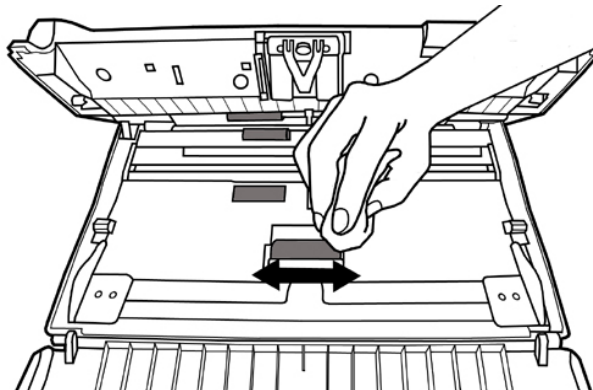
1. Öffnen Sie den ADF-Deckel indem Sie den Hebel ziehen.



2. Wischen Sie sanft über die folgenden Flächen mit dem mit Reinigungsflüssigkeit (nur 95% Isopropyl Alkohol benutzen!) befeuchteten Tuch. Seien Sie vorsichtig damit Sie NICHT die Oberflächen zerkratzen.

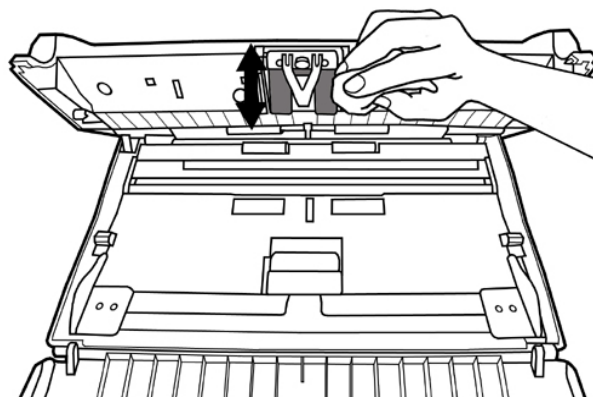
Reinigen Sie die Einzugs-Rolle:

Wischen Sie den Einzugsroller von der einen Seite zur anderen Seite, und drehen Sie ihn dann. Wiederholen Sie dies bis die ganze Oberfläche gründlich gereinigt ist.

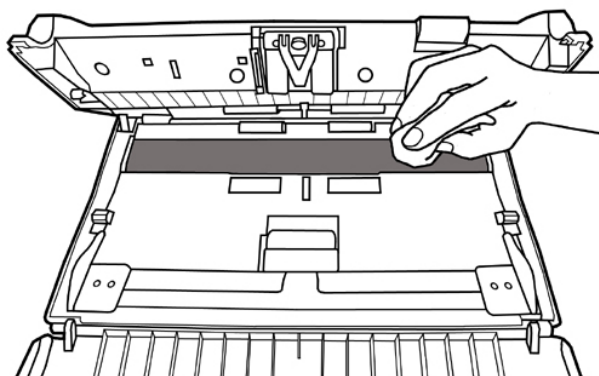


Reinigung des Modulfelds:

Wischen Sie das Modulfeld von dem oberen Ende bis zum unteren Ende (in der Richtung wie der Pfeil in dem unteren Bild zeigt). Achten Sie darauf, die Hakenfedern nicht zu beschädigen.



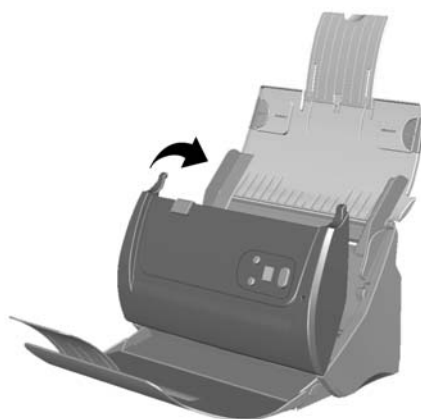
Reinigen des Papiereinzugsglases:



Achtung

Besprühen Sie den Scanner nicht direkt mit Reinigungsflüssigkeit. Überschüssige Flüssigkeitsreste können den Scanner benebeln oder beschädigen.

3. Warten Sie bis die gereinigten Flächen richtig getrocknet sind.
4. Schließen Sie den ADF-Deckel indem Sie ihn wieder herunterdrücken bis er zurück in seinen Platz rastet.



KALIBRIERUNG DES SCANNERS



Achtung

Bitte entfernen Sie die zusätzlichen Papierführungsschienen, wenn Sie eine Kalibrierung des Scanners durchführen möchten.

Eine Kalibrierung des Scanners ist erforderlich, wenn weiße Flächen in der Voransicht farbig sind, oder die Farbdarstellung von den Farben des Originals stark abweicht. Durch das Kalibrieren können Abweichungen und Messfehler, die bei allen optischen Geräten nach einiger Zeit auftreten, nachjustiert und kompensiert werden.

Im Folgenden wird die Kalibrierung des Scanners beschrieben:

1. Das Kalibrierungsblatt, welches an beiden Kanten mit Pfeilen markiert ist, wird speziell zur Kalibrierung des den Papiereinzug benötigt.


2. Legen Sie das spezielle Kalibrierungsblatt in den Papiereinzug mit dem Pfeil in Richtung des Bedienfeldes des Scanners.



Achtung

Legen Sie die Kalibrierungsvorlage ein, die dem Scanner beiliegt, um den Kalibrierungsvorgang zu starten. Sie können stattdessen auch ein weißes Letter/A4-Blatt benutzen; die Ergebnisse der Kalibrierung fallen mit der Originalvorlage jedoch besser aus.



3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol  im Dock, und wählen Sie dann **Kalibrierungsassistent** in dem erscheinenden Pop-Up-Menü aus.
4. Klicken Sie auf den **Start** Knopf um den Kalibrierungsprozess zu starten.
5. Das Kalibrierungsblatt wird eingezogen und nach Durchlauf wieder ausgegeben. Damit ist die Kalibrierung des Scanners abgeschlossen. Nachdem die Kalibrierung beendet ist, klicken Sie **OK**.


ENERGIESPARMODUS


Um Strom zu sparen schaltet der Scanner nach dem Scanvorgang die Beleuchtung aus und begibt sich in einen Stromsparmmodus ohne Verzögerung.

KAPITEL IV. STÖRUNGSBEHEBUNG

Wenn beim Betrieb Ihres Scanners ein Problem aufgetauchen sollte, lesen Sie zuerst nochmals die Anweisungen zur Installation bzw. zur Problemanalyse in den entsprechenden Kapiteln dieses Handbuchs.

VERBINDUNG MIT DEM SCANNER

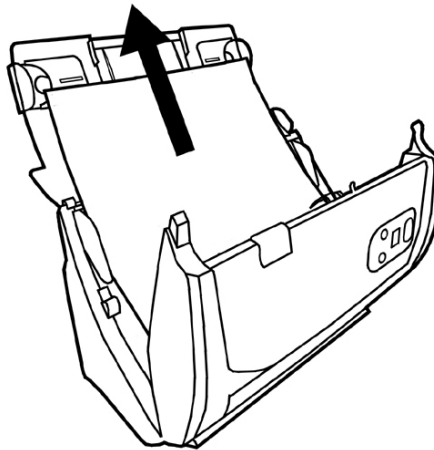
Wenn Verbindungsprobleme auftreten sollten, überprüfen Sie zuerst alle Kabelverbindungen. Das Symbol  im Dock zeigt an, ob die Scanner-Software ordnungsgemäß gestartet wurde und der Computer und der Scanner miteinander kommunizieren.

Anzeige	Status
	Die Software wurde erfolgreich gestartet. Der Scanner ist mit dem Computer verbunden und einsatzbereit.
Keine Anzeige	Sie haben die Software beendet – unabhängig davon, ob der Scanner mit dem Computer verbunden ist oder nicht.

PAPIERSTAU BEHEBEN

Wenn ein Papierstau in dem ADF entsteht, führen Sie bitte die folgenden Schritte aus:

1. Entnehmen Sie alle unangestauten Dokumente welche sich immer noch im ADF befinden. (Achtung unbedingt den Deckel dazu öffnen.)
2. Öffnen Sie den ADF-Deckel indem Sie an dem Deckelöffnungshebel ziehen.
3. Ziehen Sie behutsam aber fest die sich angestauten Dokumente aus dem ADF. Versuchen Sie die Dokumente nicht zu falten oder zu knittern.



Achtung

Versuchen Sie nicht die angestauten oder halbgescannnten Dokumente aus dem ADF zu ziehen ohne zuerst den ADF-Deckel zu öffnen. Dieses Vorgehen könnte dauerhafte Schädigung an dem ADF verursachen.

4. Schließen Sie den ADF-Deckel indem Sie ihn wieder herunterdrücken bis er zurück in seinen Platz rastet.

ANHANG A: TECHNISCHE DATEN³

Plustek PS186	
Image Sensor	CIS x 2
Leuchtmittel	LED
Auflösung (optisch)	600 dpi
Hardware Auflösung	600 x 600 dpi
Scanmodi	Farbe: 48-Bit Input, 24-Bit Output Graustufen: 16-Bit Input, 8-Bit Output Schwarzweiß: 1-Bit
Scanmodi	Graustufen: 16-Bit Input, 8-Bit Output Schwarzweiß: 1-Bit
ADF-Kapazität	1. 50 Blatt (A4/ Letter, 70 g/m ² or 18 Lbs), Max. Dicke unter 5mm (0.2"). 2. 20 Blatt (Visitenkarte). 3. Plastikkarten, Max. Dicke unter 1.2 mm. Bemerkung: Die maximale ADF-Kapazität variiert in Abhängigkeit vom Papiergewicht.
Scangeschwindigkeit	10 Sekunden (Graustufe, 300 dpi, A8)
Scan-Geschwindigkeit (ADF)	25 ppm/ 50 ipm (Graustufen, 200 dpi, A4) 25 ppm/ 50 ipm (Schwarzweiß, 200 dpi, A4) 8 ppm/ 8 ipm (Farbe, 200 dpi, A4) Bemerkung: Scanergebnisse und -geschwindigkeiten können je nach CPU und verfügbarem Speicher variieren.
Scanbereich (B x L)	Maximum 216 x 2500 mm (8.5" x 98.42") Minimum 13.2 x 13.2 mm (0.52" x 0.52")
Unterstütztes Papierformat (B x L)	Maximum: 220 x 2500 mm (8.66" x 98.42") Minimum: 50.8 x 50.8 mm (2" x 2")
Grammatur (Papiergewicht)	50 bis 105 g/m ²
tägl. Arbeitsvolumen (Seiten)	1,500
Lebensdauer der Gummi-Rolle (Scans)	100,000
Lebensdauer des Gummi-Pads (Scans)	20,000
Funktionstasten	Scan, OCR, File, E-Mail, Copy. Alle benutzerdefinierbar.
Stromversorgung	24 Vdc/ 0.75 A
Anschluss	USB 2.0

³ Die Hardware Spezifikationen kann jederzeit ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

Gewicht netto	1.66 Kgs (3.66 Lbs)
Abmessungen (B x T x H)	263 x 128 x 148 mm (10.36" x 5.02" x 5.83")

Plustek PS188	
Image Sensor	CIS x 2
Leuchtmittel	LED
Auflösung (optisch)	600 dpi
Hardware Auflösung	600 x 600 dpi
Scanmodi	Farbe: 48-Bit Input, 24-Bit Output Graustufen: 16-Bit Input, 8-Bit Output Schwarzweiß: 1-Bit
Scanmodi	Graustufen: 16-Bit Input, 8-Bit Output Schwarzweiß: 1-Bit
ADF-Kapazität	1. 50 Blatt (A4/ Letter, 70 g/m ² or 18 Lbs), Max. Dicke unter 5mm (0.2"). 2. 20 Blatt (Visitenkarte). 3. Plastikkarten, Max. Dicke unter 1.2 mm. Bemerkung: Die maximale ADF-Kapazität variiert in Abhängigkeit vom Papiergewicht.
Scangeschwindigkeit	10 Sekunden (Graustufe, 300 dpi, A8)
Scan-Geschwindigkeit (ADF)	30 ppm/ 60 ipm (Graustufen, 200 & 300 dpi, A4) 30 ppm/ 60 ipm (Schwarzweiß, 200 & 300 dpi, A4) 30 ppm/ 60 ipm (Farbe, 200 & 300 dpi, A4) Bemerkung: Scanergebnisse und -geschwindigkeiten können je nach CPU und verfügbarem Speicher variieren.
Scanbereich (B x L)	Maximum 216 x 5080 mm (8.5" x 200") Minimum 13.2 x 13.2 mm (0.52" x 0.52")
Unterstütztes Papierformat (B x L)	Maximum: 220 x 5080 mm (8.66" x 200") Minimum: 63.5x 50.8 mm (2.5" x 2")
Grammatur (Papiergewicht)	50 bis 105 g/m ²
tägl. Arbeitsvolumen (Seiten)	4,000
Lebensdauer der Gummi-Rolle (Scans)	300,000
Lebensdauer des Gummi-Pads (Scans)	50,000
Funktionstasten	Scan, OCR, File, E-Mail, Copy. Alle benutzerdefinierbar.
Stromversorgung	24 Vdc/ 0.75 A
Anschluss	USB 2.0
Gewicht netto	1.66 Kgs (3.66 Lbs)

Abmessungen (B x T x H)	263 x 128 x 148 mm (10.36" x 5.02" x 5.83")
----------------------------	---

ANHANG B: KUNDENDIENST

Besuchen Sie unsere Website www.plustek.com für weitere Kundenserviceinformationen. Falls Sie weitere Hilfe benötigen, wenden Sie sich an einen unserer Kundendienstbeauftragten. Unsere Mitarbeiter stehen Ihnen von Montag bis Freitag während den Geschäftszeiten gerne zur Verfügung.

Um Verzögerungen zu vermeiden, sollten Sie vor dem Anruf folgende Informationen bereithalten:

- Produktname und Modellnummer
- Seriennummer des Scanners (befindet sich an der Rückseite des Geräts)
- Scanner CD Version und Einzelteilnummer
- Detaillierte Beschreibung des Problems
- Herstellername und Modellbezeichnung Ihres Computers
- Geschwindigkeit der CPU
- Das eingesetzte Betriebssystem und die BIOS-Bezeichnung des Computers (optional)
- Bezeichnung der verwendeten Softwarepakete mit Versionsnummern und Hersteller der Software
- Weitere installierte USB-Geräte

SERVICE & SUPPORT INFORMATIONEN

Zum Teil sind Ersatzteile und Upgrades für Produkte verfügbar. Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an Ihren Distributor oder Fachhändler.

Für weitere Informationen bzgl. ERP-Reglung sowie die damit gebundenen Test-Vorschriften wenden Sie sich bitte an Ihren lokalen Distributor oder Händler.

Bitte geben Sie keine Teile bzw. das Produkt selber in den Hausmüll. Bitte fragen Sie die richtige Entsorgung bei Ihrem Zulieferer an, so dass Umweltverschmutzung und Entsorgungsfehler vermieden werden können.

Wenn Sie dieses gerät bzw. teile des Gerätes entsorgen wollen, fragen Sie bitte bei Ihrem Zulieferer nach dem nächstliegenden Entsorgungsunternehmen nach.

Bei Wartungsbedarf fragen Sie bitte Ihren Zulieferer bzw. Ihren Fachhändler nach dem nächstgelegenen Service-Centers, um die Lebensdauer Ihres Gerätes zu verlängern.

Bei Wartungs- und Entsorgungsbedarf wenden Sie sich bitte an Ihren Distributor bzw. an Ihren Zulieferer, um weitere Informationen zu Ihrem nächstliegende Fachhändler.

EINGESCHRÄNKTE GARANTIEERKLÄRUNG

Diese Erklärung gilt ausschließlich für die Produkte, die zum eigenen Gebrauch (nicht zum Wiederverkauf) ursprünglich von einem autorisierten Händler erworben wurden.

Für das Scannen oder Bearbeiten großer Mengen Bilddaten können die Anforderungen höher liegen. Die angegebenen Systemanforderungen stellen nur eine Richtlinie dar. Im Allgemeinen gilt: je besser der Computer (Hauptplatine, Prozessor, Festplatte, RAM, Videokarte), desto besser die Ergebnisse.

Wird das Produkt an einen anderen Benutzer weitergeben, so hat dieser für den Rest der Garantiezeit Anspruch auf Garantieleistungen. Der Kaufbeleg sowie diese Erklärung sollten bei der Weitergabe in seinen Besitz übergehen.

Wir garantieren, dass dieses Programm in funktionsfähigem Zustand ist und in technischer Hinsicht mit den Beschreibungen in der beigelegten Dokumentation übereinstimmt. Die verbleibende Garantiefrist geht bei Vorlage des Kaufbelegs von Originalteilen auf die entsprechenden Ersatzteile über.

Wenn Sie dieses Produkt zur Inanspruchnahme von Garantieleistungen einreichen, müssen Sie zuvor sämtliche Programme, Daten und herausnehmbaren Speichermedien entfernen. Produkte, die ohne Zubehör eingeschickt werden, werden ohne Zubehör ersetzt.

Diese eingeschränkte Garantie gilt nicht für den Fall, dass das Problem durch einen Unfall, eine Katastrophe, Vandalismus, Missbrauch, unsachgemäße Benutzung, ungeeignete Umgebung, Veränderung durch ein Programm bzw. ein anderes Gerät oder durch sonstige nicht vom Verkäufer verursachte Modifikationen verursacht wurde.

Falls es sich bei diesem Produkt um eine Erweiterung handelt, gilt die Garantie nur, wenn sie in einem Gerät eingesetzt wurde, für das sie entworfen wurde.

Falls Sie bezüglich dieser eingeschränkten Garantieerklärung Fragen haben, wenden Sie sich an den Vertragshändler, bei dem Sie das Produkt gekauft haben oder an unseren telefonischen Kundenservice, dessen Rufnummer auf der letzten Seite dieses Handbuchs verzeichnet ist.

DIESE EINGESCHRÄNKTE GARANTIEERKLÄRUNG ERSETZT ALLE ANDEREN GARANTIEN AUSDRÜCKLICHER ODER IMPLIZITER NATUR: DIES SCHLIESST DIE GARANTIE DER VERKAUFBARKEIT ODER DER EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK EIN; BESCHRÄNKT SICH JEDOCH NICHT DARAUf. IN EINIGEN LÄNDERN IST DER AUSSCHLUSS IMPLIZITER GARANTIEN GESETZLICH NICHT ZULÄSSIG. IN DIESEM FALL IST DIE GÜLTIGKEIT ALLER AUSDRÜCKLICHEN UND IMPLIZITEN GARANTIEN AUF DIE GARANTIEPERIODE BESCHRÄNKt. MIT ABLAUF DIESER PERIODE VERLIEREN SÄMTLICHE GARANTIEN IHRE GÜLTIGKEIT.

In einigen Ländern ist eine Begrenzung der Gültigkeitsdauer impliziter Garantien gesetzlich nicht zulässig, so dass die obige Einschränkung nicht in Kraft tritt.

Wir haften unter keinen Umständen für:

1. Von dritter Seite gegen Sie erhobene Forderungen aufgrund von Verlusten oder Beschädigungen.
2. Verlust oder Beschädigung Ihrer Aufzeichnungen oder Daten.
3. Ökonomische Folgeschäden (einschließlich verlorener Gewinne oder Einsparungen) oder Begleitschäden, auch in dem Fall, dass Plustek über die Möglichkeit solcher Schäden informiert ist.

In einigen Ländern ist der Ausschluss oder die Begrenzung von Begleit- oder Folgeschäden gesetzlich nicht zulässig, so dass die obige Einschränkung nicht in Kraft tritt.

Sie haben aufgrund dieser eingeschränkten Garantieerklärung spezifische Rechte. Möglicherweise haben Sie darüber hinaus weitere Rechte, die sich je nach der für Sie gültigen Gesetzgebung unterscheiden.

FCC-ERKLÄRUNG

Dieses Gerät wurde getestet und als mit den Grenzwerten für Digitalgeräte der Klasse B gemäß Teil 15 der FCC-Regularien übereinstimmend befunden. Diese Grenzwerte wurden geschaffen, um angemessenen Schutz gegen Störungen beim Betrieb in Wohngebieten zu gewährleisten.

Dieses Gerät erzeugt, verwendet und kann Hochfrequenzenergie abstrahlen und kann - falls nicht in Übereinstimmung mit den Bedienungsanweisungen installiert und verwendet - Störungen der Funkkommunikation verursachen. Allerdings ist nicht gewährleistet, dass es in bestimmten Installationen nicht zu Störungen kommt.

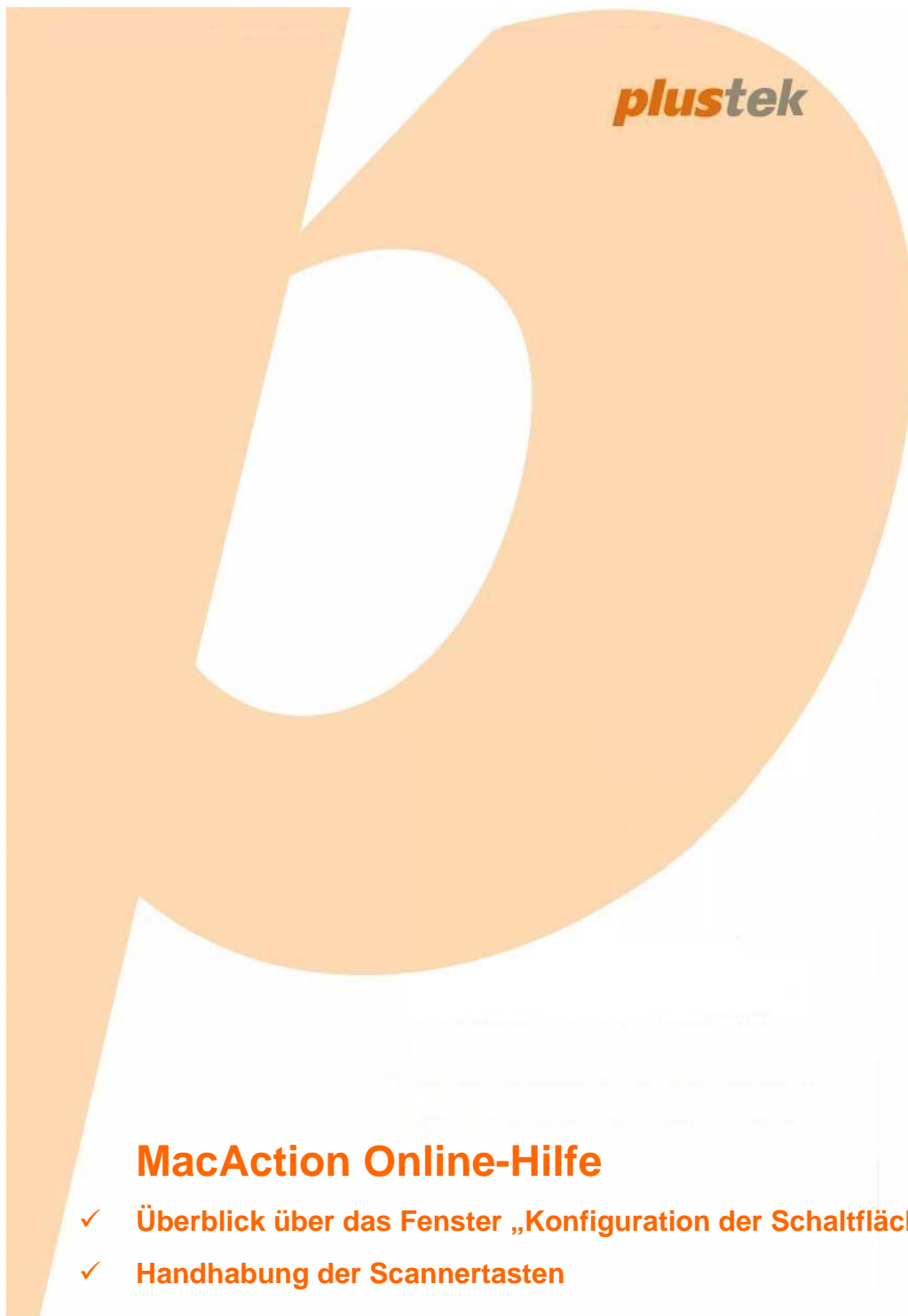
Falls dieses Gerät Störungen des Radio- oder Fernsehempfangs verursachen sollte, was leicht durch Aus- und Einschalten des Gerätes herausgefunden werden kann, wird dem Anwender empfohlen, die Störung durch eine oder mehrere der folgenden Maßnahmen zu beseitigen:

- Richten Sie die Empfangsantenne neu aus, oder stellen Sie sie an einen anderen Ort.
- Vergrößern Sie den Abstand zwischen dem Gerät und dem Empfänger.
- Schließen Sie das Gerät und den Empfänger an zwei unterschiedliche Stromkreise an.
- Das abgeschirmte Verbindungskabel und das abgeschirmte Stromkabel muss mit diesem Gerät verwendet werden, um sicherzustellen die gesetzlichen Bestimmungen eingehalten werden.
- Wenden Sie sich an einen Fachhändler oder einen erfahrenen Radio-/Fernsehtechniker.

- Bei Änderungen, die nicht ausdrücklich durch den Hersteller oder einen autorisierten Fachhändler genehmigt wurden verliert der Anwender die Betriebserlaubnis.

Dieses Gerät entspricht Teil 15 der FCC-Vorschriften. Der Betrieb unterliegt den folgenden zwei Bedingungen: (1) Dieses Gerät darf keine Störungen verursachen. (2) Dieses Gerät muss alle Störungen aufnehmen können, auch die Störungen, die einen unerwünschten Betrieb zur Folge haben.

MacAction Online-Hilfe




MacAction: Inhaltsverzeichnis

I Einführung	2
1 Handhabung des Scanners	2
2 Kalibrierung des Scanners	3
3 Scanner Utility	4
4 Überblick über die Funktionstasten	5
II Überblick über das Fenster "Konfiguration der Schaltflächen"	7
1 Benutzerdefinierte Tasten-Einstellungen	7
2 Copy (Kopier)-Schaltflächen-Einstellungen	8
3 Email-Schaltflächen-Einstellungen	10
4 File (Datei)-Schaltflächen-Einstellungen	13
Dateiname - Einrichtung Dialogkästchen (für File-Schaltflächen-Einstellungen)	15
5 OCR (Texterkennung)-Schaltflächen-Einstellungen	18
Einstellung zu DocOCR-Texterkennung	20
Einstellungen speichern Dialogkästchen (für Texterkennung-Schaltflächen-Einstellungen)	20
6 Scan-Schaltflächen-Einstellungen	23
Hinzufügen/Verändern der verbundenen Anwendung Dialogkästchen	26
Einstellungen speichern Dialogkästchen (für Scan-Schaltflächen-Einstellungen)	27
7 FTP-Schaltflächen-Einstellungen	29
FTP-Verbindungseigenschaften Dialogkästchen	32
Einstellungen speichern Dialogkästchen (für FTP-Schaltflächen-Einstellungen)	33
8 PDF-Schaltflächen-Einstellungen	35
Dateiname - Einrichtung Dialogkästchen (für PDF-Schaltflächen-Einstellungen)	37
Datei Format Einstellungen Dialogkästchen (für PDF-Schaltflächen-Einstellungen)	40
DocOCR Konfiguration.....	41
9 Allgemeine Scan-Parameter	41
10 Datei Format Einstellungen Dialogkästchen	50
III Handhabung der Scannertasten	51
1 Konfiguration der Schaltflächeneinstellungen	52
Konfiguration der Tasten-Einstellungen	52
2 Scannen mit den Tasten des Scanners und dem MacAction's Ausführen Menu	53
3 Wie erzeuge ich "Durchsuchbare PDF"-Dokumente mit dem Programm MacAction?	55

1 Einführung

Das Programm MacAction, welches die Handhabung Ihres Scanners nahtlos in die des Computers und anderer Geräte integriert, liefert eine schnelle und bequeme Weise um verschiedene Scannfunktionen durchzuführen.

Dank MacAction müssen Sie nicht jedesmal die Einstellungen neu einrichten wenn Sie etwas scannen wollen. Um zu scannen drücken Sie die Scan-Taste oder wählen Sie im Menü die Option MacAction. Der Scanner beginnt Ihre Papierdokumente zu scannen und überträgt sie zu Ihrer zugewiesenen Ziel. Das Ziel kann ein Drucker, Ihr E-Mail-Programm, Dateien auf Ihren Festplattenlaufwerken, ein Bildbearbeitungsprogramm, usw. sein.

Während der MacAction aktiv ist, wird das Symbol  im Dock angezeigt. Durch Rechtsklick auf diesen Icon wird ein POP-Up Menü geöffnet und erlaubt Ihnen auf diese Weise:

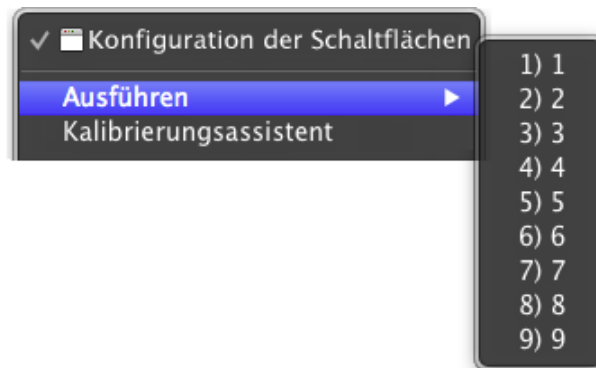
- [Konfiguration der Schaltflächeneinstellungen](#). Die Einstellungen für die Funktionstasten am Scanner werden durch MacAction konfiguriert.
- Führen Sie ebenso eine vordefinierte Scanaufgabe aus, wenn Sie eine Taste auf dem Frontpaneel ihres Scanners drücken.
- [Kalibrierung des Scanners](#).
- Gehen Sie in [Scanner Utility](#), dort können Sie den standby mode einstellen. (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)

Wir werden Ihnen zeigen wie Sie die Tasteneinstellungen konfigurieren und die Scannertasten benutzen können um verschiedene Scanaufgaben auszuführen.

1.1 Handhabung des Scanners

MacAction bietet Ihnen zwei Möglichkeiten an, um Ihnen einen schnellen Zugriff auf die am häufigsten benutzten Scannfunktionen zu ermöglichen.

- Scannen mit den Tasten auf dem Bedienfeld des Scanners.
- Scannen über das MacAction **Ausführen**-Menü auf dem Bildschirm.



In dieser Anleitung werden die Frontpaneeltasten des Scanners benutzt um die Scanoperationen zu demonstrieren. Sie könnten auch MacActions Bildschirm-Ausführen-Menü benutzen um die selben Scanaufgaben auszuüben.



Zusätzlich zu den beiden oben beschriebenen schnellen Scanmethoden, bietet dieser Scanner andere Wege um Ihre Papierdokumente oder Bilder einzuscannen. Wählen Sie eine geeignete Scanmethode welche Ihren Anforderungen und Vorlieben entspricht.

- Indem Sie Bilder mit Hilfe unserer TWAIN-Oberfläche scannt, innerhalb jedes TWAIN-Konform-Anwendungsprogramms


Für weitere Information, beziehen Sie sich bitte auf „Kapitel II. Scannen“ des Scanner-Benutzerhandbuch.

1.2 Kalibrierung des Scanners

Eine Kalibrierung des Scanners ist erforderlich, wenn weiße Flächen in der Voransicht farbig sind, oder die Farbdarstellung von den Farben des Originals stark abweicht. Durch das Kalibrieren können Abweichungen und Messfehler, die bei allen optischen Geräten nach einiger Zeit auftreten, nachjustiert und kompensiert werden.


Im Folgenden wird die Kalibrierung des Scanners beschrieben:

1. Das Kalibrierungsblatt, welches an beiden Kanten mit Pfeilen markiert ist, wird speziell zur Kalibrierung des den Papiereinzug benötigt.
2. Legen Sie das spezielle Kalibrierungsblatt in den Papiereinzug mit dem Pfeil in Richtung des Bedienfeldes des Scanners.

3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol  im Dock, und wählen Sie dann **Kalibrierungsassistent** in dem erscheinenden Pop-Up-Menü aus.
4. Klicken Sie auf den **Starten** Knopf um den Kalibrierungsprozess zu starten.
5. Das Kalibrierungsblatt wird eingezogen und nach Durchlauf wieder ausgegeben. Damit ist die Kalibrierung des Scanners abgeschlossen. Nachdem die Kalibrierung beendet ist, klicken Sie **OK**.

1.3 Scanner Utility

Um Energie einzusparen, wird der Scanner, nachdem er länger unbenutzt ist, in den Standby Modus übergehen. Sie können den Standby Mode deaktivieren oder eine Leerlaufzeit für den Scanner definieren, wann dieser in den Standby Mode übergehen soll.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol  im Dock, und wählen Sie dann **Scanner Utility** in dem erscheinenden Pop-Up-Menü aus.
2. Bitte klicken Sie auf die Schaltfläche Ihrer Wahl in dem **Standby Mode-**Abschnitt des sich öffnenden Scanner Utility-Fensters:
 - a. Um den Standby Mode zu deaktivieren: Klicken Sie auf das Kästchen vor „**Ausschalten Standby Mode**“.
 - b. Um automatisch in den Standby Mode (Energie sparen) zu wechseln: Klicken Sie auf das Kästchen vor „**Energie sparen**“ und Klicken Sie anschließend auf die Auf- oder Ab-Pfeile, um eine Standardzeit für den automatischen Übergang des Scanners in den Standby Mode einzustellen.
 - c. Um automatisch in den Standby Mode (Ruhezustand) zu wechseln: Klicken Sie auf das Kästchen vor „**Ruhezustand**“ und Klicken Sie anschließend auf die Auf- oder Ab-Pfeile, um eine Standardzeit für den automatischen Übergang des Scanners in den Standby Mode einzustellen. (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)
3. Klicken Sie bitte auf die **OK** Schaltfläche um die Einstellungen zu speichern und abzuschließen.



- Um den Scanner komplett herunterzufahren, drücken Sie den Power Knopf an der Rückseite des Scanners.
- Wenn der Scanner für eine längere Zeit nicht benutzt werden soll, schalten Sie den Scanner aus und entfernen Sie dann das Stromkabel aus der Steckdose.

Als Alternative, können Sie auf **Standard** klicken um die vorgegebenen Einstellungen her zustellen. Sie können jede Taste des Scanners drücken, um den Scanner aus dem Energiesparmodus zu holen.

1.4 Überblick über die Funktionstasten

Die folgenden Dinge befinden sich auf dem Bedienfeld:

- **AUF Taste** — Drücken Sie hier um sich im Funktions-Display vorwärt zu bewegen.
- **AB Taste** — Drücken Sie hier um sich im Funktions-Display rückwärt zu bewegen.
- **Funktions Nummer Display** — Zeigt die Nummer der voreingestellten Scan-Aufgaben, welche mit den AUF und AB Tasten gewählt werden können.
- **Scan Taste** — Drücken Sie diese Taste um die mit der AUF und AB Taste gewählte Scan-Aufgabe zu starten.

Jede Nummer von vordefinierten Scan Aufträgen, die mit der AUF oder AB-Taste gewählt werden kann, entspricht einer OnScreen-Scannertaste im Programm MacAction. Sie können alle OnScreen-Scannertasten mit jeder verfügbaren Funktion belegen (Texterkennung, Datei, Scannen, Kopieren, Email, PDF, FTP). Zum Beispiel wenn Sie öfters Papierdokumente in Dateien in verschiedenen Ordnern und/oder mit verschiedenen Scan-Parametern scannen müssen, können Sie diese OnScreen-Scannertasten so konfigurieren, dass er zusätzlich zu dem schon vorhandene File-Taste auch die File-Funktion ausführt.

Die folgenden Scanner-Funktionen sind verfügbar:

- **OCR (Texterkennung)**-- Scant Textdokumente direkt in einen Texteditor oder Anzeiger, folglich wird Ihnen die Zeit gespart die Sie normalerweise benutzen um den Text selbst einzutippen. Er formt die gescannten Bilder in eine bearbeitbare Textdatei oder eine durchsuchbare Pdf-Datei um.

- **File (Datei)**-- Scannt Dokumente oder Bilder und speichert Sie in Dateien. Sie können entscheiden wo sie gespeichert und wie die Dateien Ihren Anforderungen entsprechend benannt werden sollen.

Im Unterschied zu der Scan-Taste, welche ein spezifiziertes Anwendungsprogramm startet nachdem der Scan abgeschlossen wurde, speichert die File-Taste einfach die gescannten Dokumente oder Bilder in Dateien, und schickt die Bilderdateien nicht zu irgendwelchen Anwendungsprogrammen, so dass Sie die Scanergebnisse nicht sofort nach dem Scannen sehen. Sie werden diese Taste sinnvoll finden, wenn Sie nur Ihre Dokumente digitalisieren wollen ohne die Scanergebnisse gleich nach dem Scannen zu bestätigen.

- **Scan (Scannen)**-- Scannt Dokumente oder Bilder zu einem verbundenen Bildbearbeitungsanwendungsprogramm zur Betrachtung oder Nachbearbeitung. Als Alternative können Sie diese Taste als Schnellaste anordnen um nur ein beliebiges Anwendungsprogramm aufzurufen ohne einen Scanvorgang zu starten.

Im Unterschied zu der File-Taste, welche nachdem der Scan ausgeführt wurde, die gescannten Dokumente oder Bilder nur in Dateien abspeichert, speichert die Scan-Taste nicht nur die gescannten Dokumente oder Bilder in Dateien, sondern transferiert sie zu einem spezifizierten Bildbearbeitungsprogramm um die Bilder zu betrachten oder die Ergebnisse zu überprüfen.

- **Copy (Kopier)**-- Scannt die Dokumente oder Bilder direkt einem Drucker zu ohne sie auf der Festplatte zu speichern, welches ideal ist um schnell eine Kopie eines Dokuments oder Bilds zu bekommen. MacAction transformiert Ihren Scanner und Drucker in einen bequemen Bürokopierer.
- **E-Mail**-- Scannt Dokumente oder Bilder direkt in Ihr E-Mail-Programm und erstellt automatisch eine neue Nachricht mit dem Bild im Anhang. Eine Kopie wird automatisch auch auf Ihrer Festplatte gespeichert.
- **PDF (Texterkennung)**-- Scannt Dokumente und erkennt Schrift auf einer Seite, dann schreibt er sie in eine durchsuchbare PDF Datei. Sie können entscheiden wo sie gespeichert und wie die Dateien Ihren Anforderungen entsprechend benannt werden sollen.
- **FTP**-- Scannt Dokumente und Bilder und speichert diese auf dem FTP Server. Sie können selbst bestimmen, wo diese auf dem FTP Server gespeichert werden sollen. Eine Kopie wird automatisch auch auf Ihrer Festplatte gespeichert.


2 Überblick über das Fenster "Konfiguration der Schaltflächen"

MacAction erlaubt es Ihnen jeden individuelle Scannertaste maßzuschneidern, so dass sie Ihren Scananforderungen jederzeit entspricht. Sie sind besonders nützlich, wenn Sie wiederholt mit den selben Einstellungen scannen und die Ergebnisse an das selbe Ziel senden müssen.

- Klicken Sie das Symbol  im Dock.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol  im Dock, und wählen Sie dann **Konfiguration der Schaltflächen** in dem erscheinenden Pop-Up-Menü aus.

Innerhalb des „Konfiguration der Schaltflächen“-Fensters können Sie eine Reihe von Symbolen im linken Ausschnitt des Fensters finden. Jedes Symbol korrespondiert mit einer Taste auf dem Frontpaneel Ihres Scanners (sowie beim MacActions Bildschirm-Ausführen-Menü). Wenn nicht alle vorhandenen Tasten angezeigt werden, ziehen Sie den Scrollbalken rauf und runter für die Navigation. Klicken Sie auf eine beliebige Taste auf dem linken Ausschnitt und ihre derzeitigen Tasteneinstellungen werden sofort im rechten Ausschnitt angezeigt.



Wenn das Symbol nicht im Dock, Doppelklicken Sie das Symbol  in **Finder > Programme > Plustek > das Modell Ihres Scanners**.

2.1 Benutzerdefinierte Tasten-Einstellungen

Klicken Sie in „Konfiguration der Schaltflächen“ auf ein Icon auf der linken Seite, um die jeweiligen Einstellungen auf der rechten Seite zu sehen.

Die vorhandenen Werkzeuge und Parameter in dem Fenster, sind folgendermaßen erklärt:

Tastenbelegung:	<input type="text" value="File Utility"/>
Beschreibung:	<input type="text" value="Bilder scannen und auf dem Speichermedium speichern."/>








Tastenbelegung

Jede verfügbare Scanfunktion (Scan, Copy, OCR, File, E-Mail, PDF, FTP), wurde speziell als eine individuelle Tastenbelegung entworfen, welche Ihnen großen Komfort und Zeiteinsparung bereitet beim Konfigurieren der Einstellungen um Ihre Anforderungen zu decken. Indem Sie nur eine Funktion von dem Drop-Down-Menü auswählen, können Sie diese Custom-Taste in Ihre häufig genutzte Scanfunktion umwandeln.

Beschreibung

Nachdem Sie eine gewünschte Funktion aus dem Drop-Down-Menü von Tastenbelegung ausgewählt und die korrespondierenden Einstellungen in diesem „Konfiguration der Schaltflächen“-Fenster justiert haben, können Sie hier eine kurze Beschreibung als eine persönliche Notize eingeben.

Schauen Sie bitte auch:

-  [Texterkennung Schaltflächen Einstellungen](#)
-  [Datei Schaltflächen Einstellungen](#)
-  [Scannen Schaltflächen Einstellungen](#)
-  [Kopieren Schaltflächen Einstellungen](#)
-  [Email Schaltflächen Einstellungen](#)
-  [PDF Schaltflächen Einstellungen](#)
-  [FTP Schaltflächen Einstellungen](#)

2.2 Copy (Kopier)-Schaltflächen-Einstellungen

Das Klicken auf das **Copy**-Symbol im linken Ausschnitt des „Konfiguration der Schaltflächen“-Fensters bewirkt, dass seine derzeitige Tasteneinstellung im rechten Ausschnitt angezeigt wird.

Die Einstellungen können in zwei Kategorien eingeteilt werden:

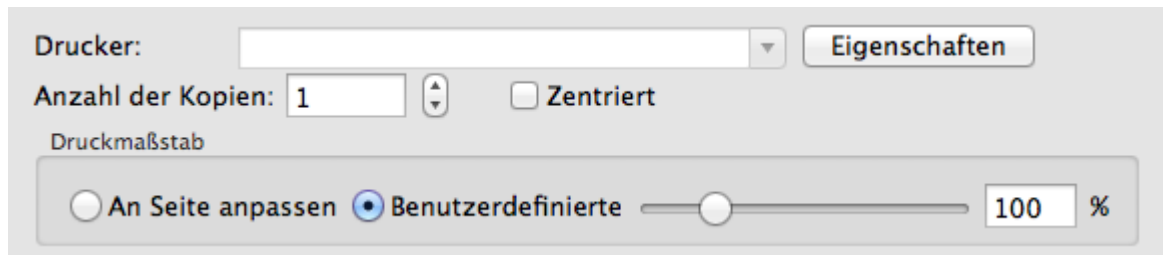
[Drucker Einstellungen](#) im oberen Teil, und [Scan-Parameter](#) im unteren Teil.

Die vorhandenen Werkzeuge und Parameter in dem Fenster, sind folgendermaßen erklärt:

Druckereinstellungen

Da alle Drucker ihre eigenen Eigenschaften haben und keine zwei Drucker exakt das selbe Ergebnis ausgeben (besonders was mehrere Farben und Bilder anbetrifft), bietet dieses „Konfiguration der Schaltflächen“-Fenster eine Anzahl von Möglichkeiten oder Einstellungen, welche Ihnen erlaubt den Scanprozess zu justieren um die Ausgabe für einen bestimmten Scanner

maßzuschneidern. Sie werden mit den Einstellungen experimentieren müssen um die Qualität der gedruckten Bilder zu optimieren.




The screenshot shows a configuration window for a printer. At the top, there is a dropdown menu for the printer name, followed by a button labeled 'Eigenschaften'. Below this, there is a field for 'Anzahl der Kopien' (Number of copies) set to '1', with up and down arrow buttons next to it. To the right of this field is a checkbox labeled 'Zentriert' (Centered), which is currently unchecked. Below these options is a section titled 'Druckmaßstab' (Print scale). It contains two radio buttons: 'An Seite anpassen' (Fit to page) and 'Benutzerdefinierte' (Custom). The 'Benutzerdefinierte' option is selected. To the right of the radio buttons is a horizontal slider with a white knob, and a text box showing the value '100 %'.

Drucker

Alle Drucker die derzeit auf Mac OS installiert sind, werden in dem Drop-Down-Menü angezeigt. Wenn notwendig, klicken Sie auf **Eigenschaften** um den Drucker zu konfigurieren.

Anzahl der Kopien

Diese Einstellung entscheidet über die Anzahl der gedruckten Kopien. Bitte fahren Sie mit einen von beiden Schritten fort:

- Geben Sie die Zahl direkt in die Editierbox ein; oder
- Klicken Sie auf  um die Zahl zu erhöhen/herabzusetzen.

Zentriert

Wenn diese Checkbox mit einem Häkchen versehen wurde, wird das Bild in dem ausdruckbaren Bereich des gewählten Papiers zentriert.

An Seite anpassen

Wenn diese Möglichkeit ausgewählt wurde, wird der Maßstab der Druckgröße neu geändert damit das Bild in den ausdruckbaren Bereich des gewählten Papiers passt.

Benutzerdefinierte

Diese Option erlaubt es Ihnen den Maßstab der Druckgröße des Bilds proportional neu anzupassen indem sie mit einem der beiden Schritte fortfahren:

- Schieben Sie den Hebel der Scrollleiste nach rechts oder links; oder
- Klicken Sie auf die Scrollbars; oder
- Geben Sie den Wert in die Editierbox ein.

Scan-Parameter

- [Vorlagentyp](#)
 - [Seiten Zusammenführen](#)
 - [Manuelle Randeinstellung](#)
 - [Karten-Scanmodus](#) (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)
 - [Papierformat](#)
 - [Scanmodus](#)
 - [Helligkeit](#) (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)
 - [Kontrast](#) (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)
 - [Bildgamma](#) (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)
 - [Schwellenwert](#) (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)
 - [Farb-Dropout](#)
 - [Moiré-Kompensation](#)
 - [Einstellungen für Drehung](#)
 - [Mehrere Scans](#)
 - [Farbabstimmung Anwenden](#) (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)
 - [Autom. Dichte](#)
 - [Automatische Schwelle](#)
 - [Auto-Zuschnitt](#)
 - [Auto-Entzerren](#)
 - [Entfernung Leerer Seiten](#)
 - [Bildecke Füllen](#)
 - [Allgemeine Einstellungen](#)
 - [Vorschau](#)
 - [Standard](#)
-

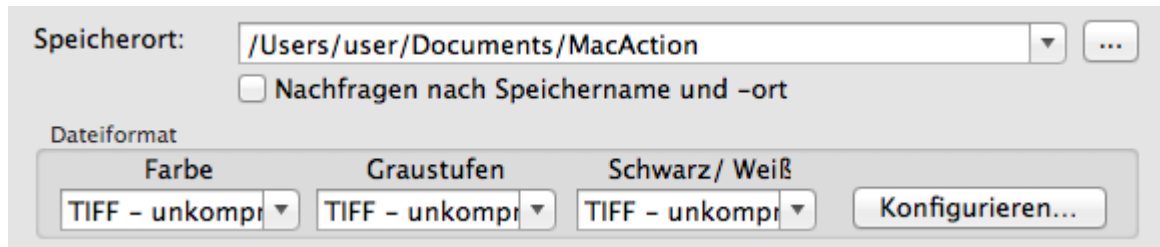
2.3 Email-Schaltflächen-Einstellungen

Das Klicken auf das **E-Mail**-Symbol im linken Ausschnitt des „Konfiguration der Schaltflächen“-Fensters bewirkt, dass seine derzeitige Tasteneinstellung im rechten Ausschnitt angezeigt wird.

Die Einstellungen können in zwei Kategorien eingeteilt werden: [Datei speichern Einstellungen](#) im oberen Teil, und [Scan-Parameter](#) im unteren Teil.

Die vorhandenen Werkzeuge und Parameter in dem Fenster, sind folgendermaßen erklärt:

Datei-Speicher-Einstellungen



Speicherort

Die gescannten Dokumente oder Bilder werden automatisch in den, hier angezeigten, Ordner gespeichert.

Um das Speichern Verzeichnis auszuwählen oder zu modifizieren, klicken Sie auf um ein Dialogkästchen zu öffnen in welchem Sie Ihre Festplattenlaufwerke durchsuchen können um einen erwünschten Speicherordner auszuwählen. Dieser neu angelegte Speicherordner wird im Drop-Down-Menü beigefügt. Das nächste Mal wenn Sie diesen Ordner erneut benutzen wollen, brauchen Sie ihn nur in diesem Drop-Down-Menü auszuwählen.

MacAction wird automatisch dem Dateinamen zuordnen das Bild zu speichern.

Nachfragen nach Speichername und -ort

Versehen Sie diese Checkbox mit einem Häkchen wenn Sie es bevorzugen jedes gescannte Bild manuell zu speichern. Nachdem der Scan jeder Seite ausgeführt wurde, erscheint ein Speicher-Dialogkästchen auf dem Bildschirm und Sie können den Ordner und den Dateinamen auswählen um die gescannten Bilder individuell zu speichern. Diese Option ist sinnvoll wenn Sie die Bilder, welche stapelweise gescannt wurden, in andere Ordner oder mit verschiedenen Dateinamenmuster speichern wollen.

Dateiformat

Legt das Bilddateiformat fest um die gespeicherten Dokumente zu speichern. Die folgenden Dateiformate sind in dem Drop-Down-Menü verfügbar:

- TIFF - unkomprimiert

- BMP
- JPEG
- PNG
- PDF
- Mehrseiten TIFF - komprimiert

Andere Dateiformate können für andere Scanmodi gewählt werden. Zum Beispiel, wenn Sie normalerweise Farbbilder in JPEG und S/W-Bilder in BMP brauchen, können Sie es so konfigurieren. Sobald Sie nächstes mal ein Dokument in Farbe zuerst und danach ein anderes Dokument in S/W scannen, brauchen Sie nur den [Scan-Parameter](#) zu ändern ohne den Aufwand die Dateiformate ständig zu ändern.

Das Klicken auf öffnet das [Datei Format Einstellungen](#)-Fenster, in welchem Sie erweiterte Einstellungen für JPG und PDF Dateiformate konfigurieren können.

Scan-Parameter

- [Vorlagentyp](#)
- [Seiten Zusammenführen](#)
- [Manuelle Randeinstellung](#)
- [Karten-Scanmodus](#) (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)
- [Papierformat](#)
- [Scanmodus](#)
- [Auflösung](#)
- [Helligkeit](#) (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)
- [Kontrast](#) (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)
- [Bildgamma](#) (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)
- [Schwellenwert](#) (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)
- [Farb-Dropout](#)
- [Moiré-Kompensation](#)
- [Einstellungen für Drehung](#)
- [Mehrere Scans](#)
- [Farbabstimmung Anwenden](#) (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)
- [Autom. Dichte](#)
- [Automatische Schwelle](#)
- [Auto-Zuschnitt](#)

- [Auto-Entzerren](#)
- [Entfernung Leerer Seiten](#)
- [Bildecke Füllen](#)
- [Allgemeine Einstellungen](#)
- [Vorschau](#)
- [Standard](#)

2.4 File (Datei)-Schaltflächen-Einstellungen

Das Klicken auf das **File**-Symbol im linken Ausschnitt des „Konfiguration der Schaltflächen“-Fensters bewirkt, dass seine derzeitige Tasteneinstellung im rechten Ausschnitt angezeigt wird.

Die Einstellungen können in zwei Kategorien eingeteilt werden: [Einstellungen zum Speichern der Datei](#) in dem oberen Teil, und [Scan-Parameter](#) im unteren Teil.

Die vorhandenen Werkzeuge und Parameter in dem Fenster, sind folgendermaßen erklärt:

Dateispeichereinstellungen

Entscheiden Sie wie die gescannten Dokumente oder Bilder zu Dateien gespeichert werden.

Speicherort: /Users/user/Documents/MacAction

Verzeichnisname: 2013-08-08-10-41-18-xx

Dateiformat

Farbe: PDF

Graustufen: PDF


Schwarz/ Weiß: PDF

Buttons: Installation..., Konfigurieren...

Speicherort

Die gescannten Dokumente oder Bilder werden automatisch in den, hier angezeigten, Ordner gespeichert.


Um das Speichern Verzeichnis auszuwählen oder zu modifizieren, klicken

Sie auf  um ein Dialogkästchen zu öffnen in welchem Sie Ihre Festplattenlaufwerke durchsuchen können um einen erwünschten Speicherordner auszuwählen. Dieser neu angelegte Speicherordner wird im Drop-Down-Menü beigefügt. Das nächste Mal wenn Sie diesen Ordner erneut benutzen wollen, brauchen Sie ihn nur in diesem Drop-Down-Menü auszuwählen.

Verzeichnisname

Spezifiziert das Dateinamenformat um gescannte Dokumente oder Bilder zu speichern. Die Dateinamenextension wird automatisch nach Ihrem ausgewählten Dateiformat hinzugefügt.

Das derzeitige Dateinamenformat wird in dem Weiß Rechteck angezeigt.

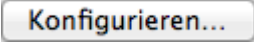
Um ein anderes Format auszuwählen, klicken Sie auf  um das [Dateiname - Einrichtung](#)-Fenster zu öffnen.

Dateiformat

Legt das Bilddateiformat fest um die gespeicherten Dokumente zu speichern. Die folgenden Dateiformate sind in dem Drop-Down-Menü verfügbar:

- TIFF - unkomprimiert
- BMP
- JPEG
- PNG
- PDF
- Mehrseiten TIFF - komprimiert

Andere Dateiformate können für andere Scanmodi gewählt werden. Zum Beispiel, wenn Sie normalerweise Farbbilder in JPEG und S/W-Bilder in BMP brauchen, können Sie es so konfigurieren. Sobald Sie nächstes mal ein Dokument in Farbe zuerst und danach ein anderes Dokument in S/W scannen, brauchen Sie nur den [Scan-Parameter](#) zu ändern ohne den Aufwand die Dateiformate ständig zu ändern.

Das Klicken auf  öffnet das [Datei Format Einstellungen](#) Fenster in dem Sie erweiterte Einstellungen für JPG und PDF Dateiformate bestimmen können.

Scan-Parameter

- [Vorlagentyp](#)
- [Seiten Zusammenführen](#)

- [Manuelle Randeinstellung](#)
- [Karten-Scanmodus](#) (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)
- [Papierformat](#)
- [Scanmodus](#)
- [Auflösung](#)
- [Helligkeit](#) (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)
- [Kontrast](#) (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)
- [Bildgamma](#) (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)
- [Schwellenwert](#) (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)
- [Farb-Dropout](#)
- [Moiré-Kompensation](#)
- [Einstellungen für Drehung](#)
- [Mehrere Scans](#)
- [Farbabstimmung Anwenden](#) (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)
- [Autom. Dichte](#)
- [Automatische Schwelle](#)
- [Auto-Zuschnitt](#)
- [Auto-Entzerren](#)
- [Entfernung Leerer Seiten](#)
- [Bildecke Füllen](#)
- [Allgemeine Einstellungen](#)
- [Vorschau](#)
- [Standard](#)

2.4.1 Dateiname - Einrichtung Dialogkästchen (für File-Schaltflächen-Einstellungen)

Sie können die gespeicherten Dateien nach zwei Möglichkeiten benennen:

- oder benutzen Sie das „Datum und Zeit“-Format oder
- benutzen Sie einen individuellen Präfix und Nummerierungssystem.

Sie können das Beispiel für die Dateibenennung auf dem Bildschirm ansehen-- in der Nähe des unteren Teil des Dialogkästchens-- unverzüglich nachdem Sie

irgendwelche Anpassungen vorgenommen haben. Die Dateinamen-Extension wird automatisch hinzugefügt entsprechend des von Ihnen festgelegten Dateiformats.

Die vorhandenen Werkzeuge und Parameter in dem Fenster, sind folgendermaßen erklärt:

Datum und Zeit

Wenn Sie sich dafür entscheiden die gespeicherten Dateien nach dem Datum- und Zeitformat zu benennen, können Sie folgende Optionen anwenden:

Verwende Systemeinstellung

Dateien werden nach dem Datum und der Zeiteinstellung des Betriebssystems Ihres Computers benannt. Sie können die Systemeinstellungen Ihres Betriebssystems abrufen um das derzeitige Datum und Zeit anzuschauen oder zu modifizieren.

Benutzerdefiniert

Diese Einstellung ermöglicht es Ihnen das Datum- und Zeitformat Ihren Anforderungen entsprechend anzupassen. Die Zeit- und Datumseinstellung Ihres Betriebssystems wird nicht verändert.

Benutzerdef

Der Dateiname und die Nummerierung werden miteinander verbunden, um den Dateinamen zu bilden. Wählen Sie diese Möglichkeit wenn Sie wollen, dass MacAction automatisch die gescannten Bilder mit einem Konsistenten Benennungs- und Nummerierungsmuster speichern.

Dateiname

Den Text, welchen Sie hier eingeben, wird die Vorsilbe/Präfix des Dateinamen werden.

Nummerierung

Das fortlaufende Zahlzeichen wird am Ende des Dateinamen angefügt (gleich nach der Vorsilbe). Diese Einstellung ermöglicht Ihnen die ursprünglichen Seitenzahlen auf Ihrem Papierdokument jetzt auf Ihrem digitalisierten Dokument zu erhalten. Das Nummernschema besteht aus diesen folgenden Kriterien:

Starte mit-- Geben Sie die Ziffer ein mit der Sie anfangen wollen.

Dezimalstellen-- Klicken Sie das nach oben / nach unten Pfeilkнопfchen um die Nummern der Dezimalstellen, die Sie eingeben müssen, auszuwählen zu können (von 2-9).

Datei mit dem selben Namen überschreiben

Was ist wenn eine Datei mit einer bestimmten Dateinamen- und Datei-

Extension-Kombination schon im Speichern Verzeichnis existiert?
MacAction bietet Ihnen zwei folgende Optionen an:

- Klicken Sie diese Checkbox an und lassen Sie MacAction die existierende Datei mit dem neugescannten Bild überschreiben.
- Klicken Sie das Häkchen weg damit MacAction nicht nur das neugescannte Bild in eine Datei entsprechend Ihres gewählten Präfix- und Nummerierungssystems speichert sondern auch das Datum und die Zeit Ihres Betriebssystems am Ende des Dateinamen beifügt. Zum Beispiel, wenn die Datei „News clipping_027.jpg“ schon in dem Zielordner existiert, wird das neugescannte Papier als „News clipping_027_2013_01_26_18_00_32.jpg“ gespeichert, wobei die Zahl 2013_01_26_18_00_32 „Jahr-Monat-Datum-Minute-Sekunde“ darstellt.

Fenster zur Bestätigung des Namensvorsatz

Markieren Sie dieses Kästchen für die Funktion **Fenster zur Bestätigung des Namensvorsatz**. Wenn dies Funktion aktiviert wurde erscheint das Fenster **Bestätigen Sie den Namensvorsatz** wenn Sie versuchen Dokumente mit dem File Knopf aus MacAction heraus zu scannen. Auf der Seite von **Bestätigen Sie den Namensvorsatz** können Sie sowohl den Namensvorsatz als auch den Speicherort einstellen.

Startet das gewählte Programm nach dem Speichern der Datei

- Klicken Sie diese Checkbox , Durch das drücken der **Hinzufügen-** Funktion können Sie das entsprechende Weiterverarbeitungsprogramm wählen. Wenn Sie z.B. über die Add-Funktion eine Bildbearbeitungsanwendung ausgewählt haben, wird die Datei direkt nach dem scannen in der Bildbearbeitungsanwendung angezeigt. Dann können die Scann-Ergebnis in der Anwendung bearbeitet und im Zielordner gespeichert werden.
- Klicken Sie das Häkchen weg , Die Anwendung wird nicht nach dem Speichern der Datei gestartet.

Bis zu 10 Programme können dem Anwendungs-Drop-Down-Menü beigefügt werden.

- Das Klicken auf öffnet das „[Hinzufügen/Verändern der verbundenen Anwendung](#)“-Fenster in welchem Sie oft verwendete Programme dem Anwendungsmenü beifügen können.
- Das Klicken auf öffnet das „[Hinzufügen/Verändern der verbundenen Anwendung](#)“-Fenster in welchem Sie den Namen, Memo und Befehlszeile für die derzeitige Anwendung modifizieren können.
- Das Klicken auf löscht die derzeitige Anwendungsverknüpfung aus dem Anwendungsmenü.



Wir empfehlen Ihnen die existierenden Dateien in dem Speicherordner erst zu überprüfen bevor Sie hier das Dateinamenformat konfigurieren, und stellen Sie sicher, dass dort keine existierenden Dateien den selben Dateinamen- und Datei-Extensionkombination haben.

2.5 OCR (Texterkennung)-Schaltflächen-Einstellungen

Das Klicken auf den **OCR**-Symbol im linken Ausschnitt des „Konfiguration der Schaltflächen“-Fensters bewirkt, dass seine derzeitige Tasteneinstellung im rechten Ausschnitt angezeigt wird.

Die Einstellungen können in zwei Kategorien eingeteilt werden: [OCR-Einstellungen](#) im oberen Teil, und [Scan-Parameter](#) im unteren Teil.

Die vorhandenen Werkzeuge und Parameter in dem Fenster, sind folgendermaßen erklärt:

OCR-Einstellungen

Entscheiden Sie welche Texterkennung und welche Einstellungen (z.B. Erkennungssprache) Sie benutzen wollen um das gescannte Bild in eine Textdatei umzuwandeln.

OCR Anwendung: DocOCR Konfigurieren...

Einstellungen speichern

Sprache: Deutsch
Speichern Verzeichnis: /Users/user/Documents/MacAction

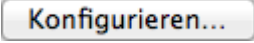
OCR Anwendung

Gescannte Dokumente werden vom Computer grundsätzlich als Grafikdateien gespeichert und verarbeitet. Als ein Bild-zu-Text Umformer, erkennt ein OCR (Optical Character Recognition) Anwendungsprogramm Buchstaben einer Seite und wandelt sie in eine bearbeitbare Textdatei oder eine Textdurchsuchbare-PDF-Datei um.

Die Optionen welche in dem drop-down-menü verfügbar sind, hängen von dem OCR-Anwendungsprogramm ab welches Sie auf Ihrem Mac OS-Betriebssystem installiert haben. MacAction wurde programmiert um die folgenden bekannten OCR-Anwendungen der Branche zu unterstützen um Ihnen den Komfort der single-touch OCR-Taste Operation zu bieten.

- DocOCR

Die Verfügbarkeit der Programme ist abhängig von dem Scannermodell, das Sie gekauft haben.

Wichtige OCR-Einstellungen der ausgewählten OCR-Anwendung werden unten angezeigt. Das Klicken auf  öffnet ein Konfigurationsfenster, in dem Sie die OCR-Einstellungen Ihren Wünschen nach überprüfen oder verändern können (z.B. das Dateiformat um die OCR-Ergebnisse zu speichern, die Erkennungssprache, etc).

Einstellungen speichern...

Das Anklicken dieser Taste öffnet das [Einstellungen speichern](#)-Dialogkästchen, in welchem Sie entscheiden können wo und mit welchem Dateinamenformat die gescannten Dokumente oder Bilder gespeichert werden.

Scan-Parameter

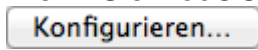
- [Vorlagentyp](#)
- [Seiten Zusammenführen](#)
- [Manuelle Randeinstellung](#)
- [Karten-Scanmodus](#) (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)
- [Papierformat](#)
- [Scanmodus](#)
- [Auflösung](#)
- [Helligkeit](#) (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)
- [Kontrast](#) (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)
- [Bildgamma](#) (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)
- [Schwellenwert](#) (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)
- [Farb-Dropout](#)
- [Moiré-Kompensation](#)
- [Einstellungen für Drehung](#)
- [Mehrere Scans](#)
- [Farbabstimmung Anwenden](#) (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)
- [Autom. Dichte](#)
- [Automatische Schwelle](#)
- [Auto-Zuschnitt](#)

- [Auto-Entzerren](#)
 - [Entfernung Leerer Seiten](#)
 - [Bildecke Füllen](#)
 - [Allgemeine Einstellungen](#)
 - [Vorschau](#)
 - [Standard](#)
-

Schauen Sie bitte auch:

 [Einstellung zu DocOCR-Texterkennung](#)


2.5.1 Einstellung zu DocOCR-Texterkennung

Wenn Sie DocOCR als Texterkennung auswählen, öffnet das Klicken auf  das „DocOCR“-Fenster. Die vorhandenen Werkzeuge und Parameter in dem Fenster, sind folgendermaßen erklärt:

Dateiformat

Diese Einstellung legt das Dateiformat der OCR'd Ergebnisse fest. Die folgenden Optionen finden Sie in dem Drop-down Menü:

- Durchsuchbare PDF
- TXT

Wenn Sie PDF auswählen, können Sie auf  klicken um das PDF Optionen-Fenster zu öffnen wo Sie die Einstellungen für PDF-Dateiformate bestimmen können.

Wählen Sie die Sprache des Dokumentes

Wählen Sie die Sprache um Ihre Seiten zu lesen.

Jede Sprache anzeigen

Ticken Sie diesen Kasten an, um alle Sprachen in der Liste anzuzeigen.

2.5.2 Einstellungen speichern Dialogkästchen (für Texterkennung-Schaltflächen-Einstellungen)

Klicken Sie innerhalb des „Konfiguration der Schaltflächen“-Fensters auf das **OCR**-Symbol im linken Ausschnitt und klicken Sie dann auf


 im rechten Ausschnitt, welches dieses

Dialogkästchen öffnet.

Die vorhandenen Werkzeuge und Parameter in dem Fenster, sind folgendermaßen erklärt:

Speichern Verzeichnis

Das gescannte Dokument oder die gescannten Bilder werden in dem hier angezeigten Ordner gespeichert.

Um das „Speichern Verzeichnis“ auszuwählen oder zu modifizieren, klicken Sie auf  um ein Dialogkästchen zu öffnen, in welchem Sie Ihre Festplattenlaufwerke durchsuchen können um einen erwünschten Speicherordner auszuwählen. Dieser neu angelegte Speicherordner wird im Drop-Down-Menü beigefügt. Das nächste Mal wenn Sie diesen Ordner erneut benutzen wollen, brauchen Sie ihn nur in diesem Drop-Down-Menü auszuwählen.

Dateiname

Sie können die gespeicherten Dateien nach zwei Möglichkeiten benennen:

- oder benutzen Sie das „Datum und Zeit“-Format oder
- benutzen Sie einen individuellen Präfix und Nummerierungssystem.

Sie können das Beispiel für die Dateibenennung auf dem Bildschirm ansehen-- in der Nähe des unteren Teil des Dialogkästchen-- unverzüglich nachdem Sie irgendwelche Anpassungen vorgenommen haben. Die Dateinamen-Extension wird automatisch hinzugefügt entsprechend des von Ihnen festgelegten Dateiformats.

Datum und Zeit

Wenn Sie sich dafür entscheiden die gespeicherten Dateien nach dem Datum- und Zeitformat zu benennen, können Sie folgende Optionen anwenden:

Verwende Systemeinstellung

Dateien werden nach dem Datum und der Zeiteinstellung des Betriebssystems Ihres Computers benannt. Sie können die Systemeinstellungen Ihres Betriebssystem abrufen um das derzeitige Datum und Zeit anzuschauen oder zu modifizieren.

Benutzerdefiniert

Diese Einstellung ermöglicht es Ihnen das Datum- und Zeitformat Ihren Anforderungen entsprechend anzupassen. Die Zeit- und Datumseinstellung Ihres Betriebssystems wird nicht verändert.

Benutzerdef

Der Dateiname und die Nummerierung werden miteinander verbunden, um den Dateinamen zu bilden. Wählen Sie diese Möglichkeit wenn Sie wollen, dass MacAction automatisch die gescannten Bilder mit einem Konsistenten Benennungs- und Nummerierungsmuster speichern.

Dateiname

Den Text, welchen Sie hier eingeben, wird die Vorsilbe/Präfix des Dateinamen werden.

Nummerierung

Das fortlaufende Zahlzeichen wird am Ende des Dateinamen angefügt (gleich nach der Vorsilbe). Diese Einstellung ermöglicht Ihnen die ursprünglichen Seitenzahlen auf Ihrem Papierdokument jetzt auf Ihrem digitalisierten Dokument zu erhalten. Das Nummernschema besteht aus diesen folgenden Kriterien:

Starte mit-- Geben Sie die Ziffer ein mit der Sie anfangen wollen.

Dezimalstellen-- Klicken Sie das nach oben / nach unten Pfeilkнопfchen um die Nummern der Dezimalstellen, die Sie eingeben müssen, auszuwählen zu können (von 2-9).

Datei mit dem selben Namen überschreiben

Was ist wenn eine Datei mit einer bestimmten Dateinamen- und Datei-Extension-Kombination schon im Speichern Verzeichnis existiert?

MacAction bietet Ihnen zwei folgende Optionen an:

- Klicken Sie diese Checkbox an und lassen Sie MacAction die existierende Datei mit dem neugescannten Bild überschreiben.
- Klicken Sie das Häkchen weg damit MacAction nicht nur das neugescannte Bild in eine Datei entsprechend Ihres gewählten Präfix- und Nummerierungssystems speichert sondern auch das Datum und die Zeit Ihres Betriebssystems am Ende des Dateinamen beifügt. Zum Beispiel, wenn die Datei „News clipping_027.jpg“ schon in dem Zielordner existiert, wird das neugescannte Papier als „News clipping_027_2013_01_26_18_00_32.jpg“ gespeichert, wobei die Zahl 2013_01_26_18_00_32 „Jahr-Monat-Datum-Minute-Sekunde“ darstellt.

Fenster zur Bestätigung des Namensvorsatz

Markieren Sie dieses Kästchen für die Funktion **Fenster zur Bestätigung des Namensvorsatz**. Wenn dies Funktion aktiviert wurde erscheint das Fenster **Bestätigen Sie den Namensvorsatz** wenn Sie versuchen Dokumente mit dem OCR Knopf aus MacAction heraus zu scannen. Auf der Seite von **Bestätigen Sie den Namensvorsatz** können Sie sowohl den Namensvorsatz als auch den Speicherort einstellen.



Wir empfehlen Ihnen die existierenden Dateien in dem Speicherordner erst zu überprüfen bevor Sie hier das Dateinamenformat konfigurieren, und stellen Sie sicher, dass dort keine existierenden Dateien den selben Dateinamen- und Datei-Extensionkombination haben.

2.6 Scan-Schaltflächen-Einstellungen

Das Klicken auf das **Scan**-Symbol im linken Ausschnitt des „Konfiguration der Schaltflächen“-Fensters bewirkt, dass seine derzeitige Tasteneinstellung im rechten Ausschnitt angezeigt wird.

Die Einstellungen können in zwei Kategorien eingeteilt werden: [Anwendungs und Datei speichern Einstellungen](#) im oberen Teil, und [Scan Parameters](#) im unteren Teil.

Die vorhandenen Werkzeuge und Parameter in dem Fenster, sind folgendermaßen erklärt:

Anwendungs- und Dateispeicherungseinstellung

The screenshot shows a configuration window with the following elements:

- Anwendung:** A dropdown menu set to "Preview", with "Hinzufügen..." and "Verändern..." buttons to its right.
- Nur Starten** checkbox.
- Einstellungen speichern...** button.
- Löschen** button.
- Dateiformat** section with three sub-sections: "Farbe", "Graustufen", and "Schwarz/ Weiß".
- Each sub-section has a dropdown menu set to "TIFF - unkompr".
- Konfigurieren...** button to the right of the sub-sections.

Anwendung

Spezifiziert ein zu startendes Anwendungsprogramm welches mit der Scantaste verknüpft wird. Nachdem der Scan abgeschlossen wurde, wird dieses Anwendungsprogramm automatisch gestartet und zeigt alle gescannten Bilder an.



Stellen Sie sicher, dass Sie eine Anwendung auswählen welche das spezifizierte Dateiformat bearbeiten kann. Gescannte Ergebnisse können nicht richtig angezeigt werden wenn das spezifizierte Dateiformat nicht von der Anwendung unterstützt wird.

Wenn Sie zum Beispiel das Dateiformat als JPEG, PNG, BMP oder TIFF(komprimiert oder unkomprimiert) auswählen, stellen Sie sicher, dass sie eine *Bildbearbeitungsanwendung auswählen*; Wenn Sie PDF auswählen um die gescannten Bilder zu speichern, empfehlen wir Ihnen das auf Ihrem Rechner installierte Adobe Acrobat oder Adobe Acrobat Reader dafür auszuwählen.

Bis zu 10 Programme können dem Anwendungs-Drop-Down-Menü beigefügt werden.

- Das Klicken auf öffnet das „[Hinzufügen/Verändern der verbundenen Anwendung](#)“-Fenster in welchem Sie oft verwendete Programme dem Anwendungsmenü beifügen können.
- Das Klicken auf öffnet das „[Hinzufügen/Verändern der verbundenen Anwendung](#)“-Fenster in welchem Sie den Namen, Memo und Befehlszeile für die derzeitige Anwendung modifizieren können.
- Das Klicken auf löscht die derzeitige Anwendungsverknüpfung aus dem Anwendungsmenü.

Nur Starten

Wenn diese Checkbox mit einem Häkchen versehen ist, wird das Klicken auf die Scan-Taste nur das verknüpfte Anwendungsprogramm starten. Kein Scan wird ausgeführt.

Diese Option ermöglicht es Ihnen diese Taste als Schnellaste festzulegen um nur das Anwendungsprogramm aufzurufen ohne eine Scanaktion zu starten.

Einstellungen speichern...

Das Anklicken dieser Taste öffnet das [Einstellungen speichern](#)-Dialogkästchen, in welchem Sie entscheiden können wo und mit welchem Dateinamenformat die gescannten Dokumente oder Bilder gespeichert werden.

Dateiformat

Legt das Bilddateiformat fest um die gespeicherten Dokumente zu speichern. Die folgenden Dateiformate sind in dem Drop-Down-Menü verfügbar:

- TIFF - unkomprimiert
- BMP
- JPEG
- PNG
- PDF
- Mehrseiten TIFF - komprimiert

Andere Dateiformate können für andere Scanmodi gewählt werden. Zum Beispiel, wenn Sie normalerweise Farbbilder in JPEG und S/W-Bilder in BMP brauchen, können Sie es so konfigurieren. Sobald Sie nächstes mal ein Dokument in Farbe zuerst und danach ein anderes Dokument in S/W scannen, brauchen Sie nur den [Scan-Parameter](#) zu ändern ohne den Aufwand die Dateiformate ständig zu ändern.

Das Klicken auf öffnet das [Datei Format Einstellungen](#) Fenster in welchem Sie erweiterte Einstellungen für JPG und PDF Dateiformate bestimmen können.

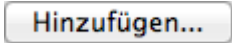

Scan-Parameter

- [Vorlagentyp](#)
- [Seiten Zusammenführen](#)
- [Manuelle Randeinstellung](#)
- [Karten-Scanmodus](#) (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)
- [Papierformat](#)
- [Scanmodus](#)
- [Auflösung](#)
- [Helligkeit](#) (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)
- [Kontrast](#) (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)
- [Bildgamma](#) (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)
- [Schwellenwert](#) (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)
- [Farb-Dropout](#)
- [Moiré-Kompensation](#)
- [Einstellungen für Drehung](#)
- [Mehrere Scans](#)
- [Farbabstimmung Anwenden](#) (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht,

hängt von Ihrem Scannermodell ab.)


- [Autom. Dichte](#)
 - [Automatische Schwelle](#)
 - [Auto-Zuschnitt](#)
 - [Auto-Entzerren](#)
 - [Entfernung Leerer Seiten](#)
 - [Bildecke Füllen](#)
 - [Allgemeine Einstellungen](#)
 - [Vorschau](#)
 - [Standard](#)
-

2.6.1 Hinzufügen/Verändern der verbundenen Anwendung Dialogkästchen

Klicken Sie innerhalb des „Konfiguration der Schaltflächen“-Fensters auf das **Scan**-Symbol im linken Ausschnitt und klicken Sie dann auf  oder  im rechten Ausschnitt, welches dieses Dialogkästchen öffnet.

Die vorhandenen Werkzeuge und Parameter in dem Fenster, sind folgendermaßen erklärt:

Anwendung

Klicken Sie auf  um den gewünschten Programmordner zu suchen und die ausführbare Datei (*.exe) des erwünschten Anwendungsprogramm auszuwählen. Die Anwendung wird hier mit ihrem vollständigen Dateipfad und ihrem ausführbaren Dateinamen angezeigt.

Name

Geben Sie den Namen für das neuhinzugefügte Anwendungsprogramm ein. Der Name kann kurz wie ein Rufname oder auch mehrere Wörter umfassen inklusive der vollständigen Softwarebezeichnung oder Anbieternamen; also schreiben Sie etwas was Ihnen hilft diese verknüpfte Anwendung wiederzuerkennen.

Dieser Name wird in dem Anwendungs-Drop-Down-Menü in dem „Konfiguration der Schaltflächen“-Fenster angezeigt.

Memo

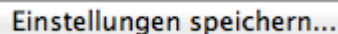
Hier können Sie wahlweise eine kurze Beschreibung eingeben.

Befehlszeile

Wenn Sie die richtigen Informationen des Applicationsprogramms haben, geben Sie einfach die Komandozeile ein und fügen Sie am Ende %1 hinzu, um einen speziellen Befehl auszuführen. Es ist empfehlenswert, dass Sie dieses Feld leer lassen wenn Sie keine Befehlszeile anwenden wollen oder unsicher über die Befehlszeile sind.

2.6.2 Einstellungen speichern Dialogkästchen (für Scan-Schaltflächen-Einstellungen)

Klicken Sie innerhalb des „Konfiguration der Schaltflächen“-Fensters auf das **Scan**-Symbol im linken Ausschnitt und klicken Sie dann auf


 Einstellungen speichern...

im rechten Ausschnitt, welches dieses Dialogkästchen öffnet.

Die vorhandenen Werkzeuge und Parameter in dem Fenster, sind folgendermaßen erklärt:

Speichern Verzeichnis

Das gescannte Dokument oder die gescannten Bilder werden in dem hier angezeigten Ordner gespeichert.

Um das „Speichern Verzeichnis“ auszuwählen oder zu modifizieren, klicken Sie auf  um ein Dialogkästchen zu öffnen, in welchem Sie Ihre Festplattenlaufwerke durchsuchen können um einen erwünschten Speicherordner auszuwählen. Dieser neu angelegte Speicherordner wird im Drop-Down-Menü beigefügt. Das nächste Mal wenn Sie diesen Ordner erneut benutzen wollen, brauchen Sie ihn nur in diesem Drop-Down-Menü auszuwählen.

Dateiname

Sie können die gespeicherten Dateien nach zwei Möglichkeiten benennen:

- oder benutzen Sie das „Datum und Zeit“-Format oder
- benutzen Sie einen individuellen Präfix und Nummerierungssystem.

Sie können das Beispiel für die Dateibenennung auf dem Bildschirm ansehen-- in der Nähe des unteren Teil des Dialogkästchen-- unverzüglich nachdem Sie irgendwelche Anpassungen vorgenommen haben. Die Dateinamen-Extension wird automatisch hinzugefügt entsprechend des von Ihnen festgelegten

Dateiformats.

Datum und Zeit

Wenn Sie sich dafür entscheiden die gespeicherten Dateien nach dem Datum- und Zeitformat zu benennen, können Sie folgende Optionen anwenden:

Verwende Systemeinstellung

Dateien werden nach dem Datum und der Zeiteinstellung des Betriebssystems Ihres Computers benannt. Sie können die Systemeinstellungen Ihres Betriebssystems abrufen um das derzeitige Datum und Zeit anzuschauen oder zu modifizieren.

Benutzerdefiniert

Diese Einstellung ermöglicht es Ihnen das Datum- und Zeitformat Ihren Anforderungen entsprechend anzupassen. Die Zeit- und Datumseinstellung Ihres Betriebssystems wird nicht verändert.

Benutzerdef

Der Dateiname und die Nummerierung werden miteinander verbunden, um den Dateinamen zu bilden. Wählen Sie diese Möglichkeit wenn Sie wollen, dass MacAction automatisch die gescannten Bilder mit einem Konsistenten Benennungs- und Nummerierungsmuster speichern.

Dateiname

Den Text, welchen Sie hier eingeben, wird die Vorsilbe/Präfix des Dateinamen werden.

Nummerierung

Das fortlaufende Zahlzeichen wird am Ende des Dateinamen angefügt (gleich nach der Vorsilbe). Diese Einstellung ermöglicht Ihnen die ursprünglichen Seitenzahlen auf Ihrem Papierdokument jetzt auf Ihrem digitalisierten Dokument zu erhalten. Das Nummernschema besteht aus diesen folgenden Kriterien:

Starte mit-- Geben Sie die Ziffer ein mit der Sie anfangen wollen.

Dezimalstellen-- Klicken Sie das nach oben / nach unten

Pfeilkнопfchen um die Nummern der Dezimalstellen, die Sie eingeben müssen, auszuwählen zu können (von 2-9).

Datei mit dem selben Namen überschreiben

Was ist wenn eine Datei mit einer bestimmten Dateinamen- und Datei-Extension-Kombination schon im Speichern Verzeichnis existiert?

MacAction bietet Ihnen zwei folgende Optionen an:

- Klicken Sie diese Checkbox an und lassen Sie MacAction die existierende Datei mit dem neugescannten Bild überschreiben.
- Klicken Sie das Häkchen weg damit MacAction nicht nur das neugescannte Bild in eine Datei entsprechend Ihres gewählten Präfix-

und Nummerierungssystems speichert sondern auch das Datum und die Zeit Ihres Betriebssystems am Ende des Dateinamen beifügt. Zum Beispiel, wenn die Datei „News clipping_027.jpg“ schon in dem Zielordner existiert, wird das neugescannte Papier als „News clipping_027_2013_01_26_18_00_32.jpg“ gespeichert, wobei die Zahl 2013_01_26_18_00_32 „Jahr-Monat-Datum-Minute-Sekunde“ darstellt.

Fenster zur Bestätigung des Namensvorsatz

Markieren Sie dieses Kästchen für die Funktion **Fenster zur Bestätigung des Namensvorsatz**. Wenn dies Funktion aktiviert wurde erscheint das Fenster **Bestätigen Sie den Namensvorsatz** wenn Sie versuchen Dokumente mit dem Scan Knopf aus MacAction heraus zu scannen. Auf der Seite von **Bestätigen Sie den Namensvorsatz** können Sie sowohl den Namensvorsatz als auch den Speicherort einstellen.



Wir empfehlen Ihnen die existierenden Dateien in dem Speicherordner erst zu überprüfen bevor Sie hier das Dateinamenformat konfigurieren, und stellen Sie sicher, dass dort keine existierenden Dateien den selben Dateinamen- und Datei-Extensionkombination haben.

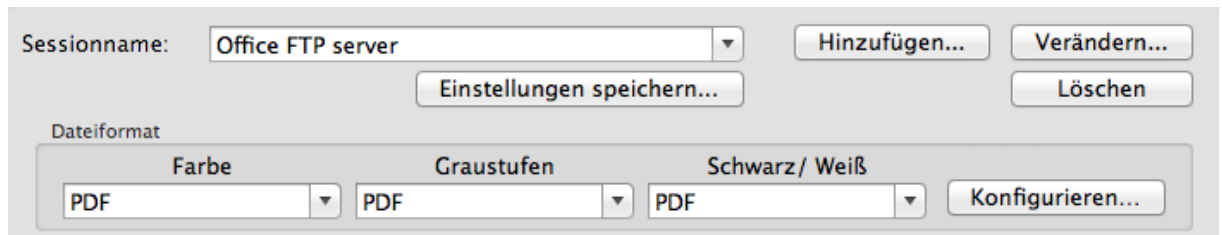
2.7 FTP-Schaltflächen-Einstellungen

Das Klicken auf den **FTP**-Symbol im linken Ausschnitt des „Konfiguration der Schaltflächen“-Fensters bewirkt, dass seine derzeitige Tasteneinstellung im rechten Ausschnitt angezeigt wird.

Die Einstellungen können in zwei Kategorien eingeteilt werden: [Sessionname und Datei speichern Einstellungen](#) im oberen Teil, und [Scan Parameters](#) im unteren Teil.

Die vorhandenen Werkzeuge und Parameter in dem Fenster, sind folgendermaßen erklärt:

Sessionname und Dateispeicherungseinstellung



Sessionname

Fügen Sie den Sessionname ein, den sie in der Dialogbox der FTP-Verbindungseigenschaften aufgeführt haben. Sie können die gewünschte FTP Session in der Einblendliste auswählen.

Mehr als eine FTP Session kann zu der Einblendliste hinzugefügt werden.

- Durch Klicken von **Hinzufügen...** öffnet sich das „[FTP-Verbindungseigenschaften](#)“-Fenster, wo Sie häufig genutzte FTP Sessions zur Liste hinzufügen können.
- Durch Klicken auf **Verändern...** öffnet sich das „[FTP-Verbindungseigenschaften](#)“-Fenster, wo Sie die FTP Eigenschaften der aktuellen FTP Session verändern können.
- Durch Klicken von **Löschen** können Sie die aktuelle FTP Session von der Liste löschen.

Einstellungen speichern...

Das Anklicken dieser Taste öffnet das [Einstellungen speichern](#)-Dialogkästchen, in welchem Sie entscheiden können wo und mit welchem Dateinamenformat die gescannten Dokumente oder Bilder gespeichert werden.

Dateiformat

Legt das Bilddateiformat fest um die gespeicherten Dokumente zu speichern. Die folgenden Dateiformate sind in dem Drop-Down-Menü verfügbar:

- TIFF - unkomprimiert
- BMP
- JPEG
- PNG
- PDF
- Mehrseiten TIFF - komprimiert

Andere Dateiformate können für andere Scanmodi gewählt werden. Zum Beispiel, wenn Sie normalerweise Farbbilder in JPEG und S/W-Bilder in BMP brauchen, können Sie es so konfigurieren. Sobald Sie nächstes mal ein Dokument in Farbe zuerst und danach ein anderes Dokument in S/W

scannen, brauchen Sie nur den [Scan-Parameter](#) zu ändern ohne den Aufwand die Dateiformate ständig zu ändern.

Das Klicken auf [Konfigurieren...](#) öffnet das [Datei Format Einstellungen](#) Fenster in welchem Sie erweiterte Einstellungen für JPG und PDF Dateiformate bestimmen können.

Scan-Parameter

- [Vorlagentyp](#)
- [Seiten Zusammenführen](#)
- [Manuelle Randeinstellung](#)
- [Karten-Scanmodus](#) (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)
- [Papierformat](#)
- [Scanmodus](#)
- [Auflösung](#)
- [Helligkeit](#) (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)
- [Kontrast](#) (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)
- [Bildgamma](#) (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)
- [Schwellenwert](#) (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)
- [Farb-Dropout](#)
- [Moiré-Kompensation](#)
- [Einstellungen für Drehung](#)
- [Mehrere Scans](#)
- [Farbabstimmung Anwenden](#) (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)
- [Autom. Dichte](#)
- [Automatische Schwelle](#)
- [Auto-Zuschnitt](#)
- [Auto-Entzerren](#)
- [Entfernung Leerer Seiten](#)
- [Bildecke Füllen](#)
- [Allgemeine Einstellungen](#)
- [Vorschau](#)
- [Standard](#)

2.7.1 FTP-Verbindungseigenschaften Dialogkästchen

Das Klicken auf den **FTP**-Symbol auf dem linken Ausschnitt des „Konfiguration der Schaltflächen“-Fensters. Klicken Sie dann auf oder im rechten Ausschnitt, welches dieses Dialogkästchen öffnet.

Die vorhandenen Werkzeuge und Parameter in dem Fenster, sind folgendermaßen erklärt:

Sessionname

Geben Sie einen beliebigen Namen für die FTP Verbindung ein, z. B. Office FTP server.

Hostname

Geben Sie einen Servernamen oder eine IP Adresse für den FTP Server ein, z. B. ftp.office.com.

Port

Geben Sie die Nummer der Port-Verbindung für den FTP Transfer ein, z. B. 21.

Remote Directory

Legen Sie eine Verbindung auf dem Remote Host fest, um zu bestimmen, wo Ihr gescanntes Dokument oder Bild gespeichert werden soll.

Unbenannte Verbindung

Klicken Sie diese Checkbox an, um eine **unbenannte Verbindung** zu ermöglichen. Ansonsten müssen sie den **Username** und das **Passwort** für die FTP Verbindung eingeben.

Passive Mode

Klicken Sie diese Checkbox an, um den Passive Mode zu ermöglichen. Diese Option kann notwendig sein, um Firewalls mit Verbindungsbeschränkungen zu überwinden.

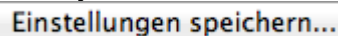
Datei löschen, wenn die Übertragung abgeschlossen ist

Klicken Sie diese Checkbox an, um gescannte Bilder, die bereits nach dem kompletten Upload in dem festgelegten [Speichern Verzeichnis](#) gespeichert

sind, zu löschen.

2.7.2 Einstellungen speichern Dialogkästchen (für FTP-Schaltflächen-Einstellungen)

Klicken Sie innerhalb des „Konfiguration der Schaltflächen“-Fensters auf das **FTP**-Symbol im linken Ausschnitt und klicken Sie dann auf


 im rechten Ausschnitt, welches dieses

Dialogkästchen öffnet.

Die vorhandenen Werkzeuge und Parameter in dem Fenster, sind folgendermaßen erklärt:

Speichern Verzeichnis

Das gescannte Dokument oder die gescannten Bilder werden in dem hier angezeigten Ordner gespeichert.

Um das „Speichern Verzeichnis“ auszuwählen oder zu modifizieren, klicken Sie auf  um ein Dialogkästchen zu öffnen, in welchem Sie Ihre Festplattenlaufwerke durchsuchen können um einen erwünschten Speicherordner auszuwählen. Dieser neu angelegte Speicherordner wird im Drop-Down-Menü beigefügt. Das nächste Mal wenn Sie diesen Ordner erneut benutzen wollen, brauchen Sie ihn nur in diesem Drop-Down-Menü auszuwählen.

Dateiname

Sie können die gespeicherten Dateien nach zwei Möglichkeiten benennen:

- oder benutzen Sie das „Datum und Zeit“-Format oder
- benutzen Sie einen individuellen Präfix und Nummerierungssystem.

Sie können das Beispiel für die Dateibenennung auf dem Bildschirm ansehen-- in der Nähe des unteren Teil des Dialogkästchen-- unverzüglich nachdem Sie irgendwelche Anpassungen vorgenommen haben. Die Dateinamen-Extension wird automatisch hinzugefügt entsprechend des von Ihnen festgelegten Dateiformats.

Datum und Zeit

Wenn Sie sich dafür entscheiden die gespeicherten Dateien nach dem Datum- und Zeitformat zu benennen, können Sie folgende Optionen anwenden:

Verwende Systemeinstellung

Dateien werden nach dem Datum und der Zeiteinstellung des Betriebssystems Ihres Computers benannt. Sie können die Systemeinstellungen Ihres Betriebssystems abrufen um das derzeitige Datum und Zeit anzuschauen oder zu modifizieren.

Benutzerdefiniert

Diese Einstellung ermöglicht es Ihnen das Datum- und Zeitformat Ihren Anforderungen entsprechend anzupassen. Die Zeit- und Datumseinstellung Ihres Betriebssystems wird nicht verändert.

Benutzerdef

Der Dateiname und die Nummerierung werden miteinander verbunden, um den Dateinamen zu bilden. Wählen Sie diese Möglichkeit wenn Sie wollen, dass MacAction automatisch die gescannten Bilder mit einem Konsistenten Benennungs- und Nummerierungsmuster speichern.

Dateiname

Den Text, welchen Sie hier eingeben, wird die Vorsilbe/Präfix des Dateinamen werden.

Nummerierung

Das fortlaufende Zahlzeichen wird am Ende des Dateinamen angefügt (gleich nach der Vorsilbe). Diese Einstellung ermöglicht Ihnen die ursprünglichen Seitenzahlen auf Ihrem Papierdokument jetzt auf Ihrem digitalisierten Dokument zu erhalten. Das Nummernschema besteht aus diesen folgenden Kriterien:

Starte mit-- Geben Sie die Ziffer ein mit der Sie anfangen wollen.

Dezimalstellen-- Klicken Sie das nach oben / nach unten

Pfeilkнопfchen um die Nummern der Dezimalstellen, die Sie eingeben müssen, auszuwählen zu können (von 2-9).

Datei mit dem selben Namen überschreiben

Was ist wenn eine Datei mit einer bestimmten Dateinamen- und Datei-Extension-Kombination schon im Speichern Verzeichnis existiert?

MacAction bietet Ihnen zwei folgende Optionen an:

- Klicken Sie diese Checkbox an und lassen Sie MacAction die existierende Datei mit dem neugescannten Bild überschreiben.
- Klicken Sie das Häkchen weg damit MacAction nicht nur das neugescannte Bild in eine Datei entsprechend Ihres gewählten Präfix- und Nummerierungssystems speichert sondern auch das Datum und die Zeit Ihres Betriebssystems am Ende des Dateinamen beifügt. Zum Beispiel, wenn die Datei „News clipping_027.jpg“ schon in dem Zielordner existiert, wird das neugescannte Papier als „News clipping_027_2013_01_26_18_00_32.jpg“ gespeichert, wobei die Zahl 2013_01_26_18_00_32 „Jahr-Monat-Datum-Minute-Sekunde“ darstellt.

Fenster zur Bestätigung des Namensvorsatz

Markieren Sie dieses Kästchen für die Funktion **Fenster zur Bestätigung des Namensvorsatz**. Wenn dies Funktion aktiviert wurde erscheint das Fenster **Bestätigen Sie den Namensvorsatz** wenn Sie versuchen Dokumente mit dem FTP Knopf aus MacAction heraus zu scannen. Auf der Seite von **Bestätigen Sie den Namensvorsatz** können Sie sowohl den Namensvorsatz als auch den Speicherort einstellen.



Wir empfehlen Ihnen die existierenden Dateien in dem Speicherordner erst zu überprüfen bevor Sie hier das Dateinamenformat konfigurieren, und stellen Sie sicher, dass dort keine existierenden Dateien den selben Dateinamen- und Datei-Extensionkombination haben.

2.8 PDF-Schaltflächen-Einstellungen

Das Klicken auf das **PDF**-Symbol im linken Ausschnitt des „Konfiguration der Schaltflächen“-Fensters bewirkt, dass seine derzeitige Tasteneinstellung im rechten Ausschnitt angezeigt wird.

Die Einstellungen können in zwei Kategorien eingeteilt werden: [Einstellungen zum Speichern der Datei](#) in dem oberen Teil, und [Scan-Parameter](#) im unteren Teil.

Die vorhandenen Werkzeuge und Parameter in dem Fenster, sind folgendermaßen erklärt:

Dateispeichereinstellungen

Entscheiden Sie wie die gescannten Dokumente oder Bilder zu Dateien gespeichert werden.

Speicherort: ...

Verzeichnisname: Installation...


Dateiformat

Farbe	Graustufen	Schwarz/ Weiß
<input type="text" value="PDF"/>	<input type="text" value="PDF"/>	<input type="text" value="PDF"/>

Konfigurieren...

Speicherort


Die gescannten Dokumente oder Bilder werden automatisch in den, hier angezeigten, Ordner gespeichert.

Um das Speichern Verzeichnis auszuwählen oder zu modifizieren, klicken Sie auf  um ein Dialogkästchen zu öffnen in welchem Sie Ihre Festplattenlaufwerke durchsuchen können um einen erwünschten Speicherordner auszuwählen. Dieser neu angelegte Speicherordner wird im Drop-Down-Menü beigefügt. Das nächste Mal wenn Sie diesen Ordner erneut benutzen wollen, brauchen Sie ihn nur in diesem Drop-Down-Menü auszuwählen.

Verzeichnisname

Spezifiziert das Dateinamenformat um gescannte Dokumente oder Bilder zu speichern. Die Dateinamenextension wird automatisch nach Ihrem ausgewählten Dateiformat hinzugefügt.

Das derzeitige Dateinamenformat wird in dem Weiß Rechteck angezeigt.

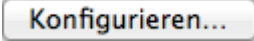
Um ein anderes Format auszuwählen, klicken Sie auf  um das [Dateiname - Einrichtung](#)-Fenster zu öffnen.

Dateiformat

Legt das Bilddateiformat fest um die gespeicherten Dokumente zu speichern. Die folgenden Dateiformate sind in dem Drop-Down-Menü verfügbar:

- Durchsuchbare PDF
- PDF

AAndere Dateiformate können für andere Scanmodi gewählt werden. Brauchen Sie nur den [Scan-Parameter](#) zu ändern.

Das Klicken auf  öffnet das [Datei Format Einstellungen](#) Fenster in dem Sie erweiterte Einstellungen für Durchsuchbare PDF und PDF Dateiformate bestimmen können.

Scan-Parameter

- [Vorlagentyp](#)
- [Seiten Zusammenführen](#)
- [Manuelle Randeinstellung](#)
- [Karten-Scanmodus](#) (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)

- [Papierformat](#)
- [Scanmodus](#)
- [Auflösung](#)
- [Helligkeit](#) (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)
- [Kontrast](#) (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)
- [Bildgamma](#) (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)
- [Schwellenwert](#) (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)
- [Farb-Dropout](#)
- [Moiré-Kompensation](#)
- [Einstellungen für Drehung](#)
- [Mehrere Scans](#)
- [Farbabstimmung Anwenden](#) (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)
- [Autom. Dichte](#)
- [Automatische Schwelle](#)
- [Auto-Zuschnitt](#)
- [Auto-Entzerren](#)
- [Entfernung Leerer Seiten](#)
- [Bildecke Füllen](#)
- [Allgemeine Einstellungen](#)
- [Vorschau](#)
- [Standard](#)

2.8.1 Dateiname - Einrichtung Dialogkästchen (für PDF-Schaltflächen-Einstellungen)

Sie können die gespeicherten Dateien nach zwei Möglichkeiten benennen:

- oder benutzen Sie das „Datum und Zeit“-Format oder
- benutzen Sie einen individuellen Präfix und Nummerierungssystem.

Sie können das Beispiel für die Dateibenennung auf dem Bildschirm ansehen-- in der Nähe des unteren Teil des Dialogkästchens-- unverzüglich nachdem Sie irgendwelche Anpassungen vorgenommen haben. Die Dateinamen-Extension wird automatisch hinzugefügt entsprechend des von Ihnen festgelegten

Dateiformats.

Die vorhandenen Werkzeuge und Parameter in dem Fenster, sind folgendermaßen erklärt:

Datum und Zeit

Wenn Sie sich dafür entscheiden die gespeicherten Dateien nach dem Datum- und Zeitformat zu benennen, können Sie folgende Optionen anwenden:

Verwende Systemeinstellung

Dateien werden nach dem Datum und der Zeiteinstellung des Betriebssystems Ihres Computers benannt. Sie können die Systemeinstellungen Ihres Betriebssystems abrufen um das derzeitige Datum und Zeit anzuschauen oder zu modifizieren.

Benutzerdefiniert

Diese Einstellung ermöglicht es Ihnen das Datum- und Zeitformat Ihren Anforderungen entsprechend anzupassen. Die Zeit- und Datumseinstellung Ihres Betriebssystems wird nicht verändert.

Benutzerdef

Der Dateiname und die Nummerierung werden miteinander verbunden, um den Dateinamen zu bilden. Wählen Sie diese Möglichkeit wenn Sie wollen, dass MacAction automatisch die gescannten Bilder mit einem Konsistenten Benennungs- und Nummerierungsmuster speichern.

Dateiname

Den Text, welchen Sie hier eingeben, wird die Vorsilbe/Präfix des Dateinamen werden.

Nummerierung

Das fortlaufende Zahlzeichen wird am Ende des Dateinamen angefügt (gleich nach der Vorsilbe). Diese Einstellung ermöglicht Ihnen die ursprünglichen Seitenzahlen auf Ihrem Papierdokument jetzt auf Ihrem digitalisierten Dokument zu erhalten. Das Nummernschema besteht aus diesen folgenden Kriterien:

Starte mit-- Geben Sie die Ziffer ein mit der Sie anfangen wollen.

Dezimalstellen-- Klicken Sie das nach oben / nach unten Pfeilkнопfchen um die Nummern der Dezimalstellen, die Sie eingeben müssen, auszuwählen zu können (von 2-9).

Datei mit dem selben Namen überschreiben

Was ist wenn eine Datei mit einer bestimmten Dateinamen- und Datei-Extension-Kombination schon im Speichern Verzeichnis existiert? MacAction bietet Ihnen zwei folgende Optionen an:

- Klicken Sie diese Checkbox an und lassen Sie MacAction die existierende Datei mit dem neugescannten Bild überschreiben.
- Klicken Sie das Häkchen weg damit MacAction nicht nur das neugescannte Bild in eine Datei entsprechend Ihres gewählten Präfix- und Nummerierungssystems speichert sondern auch das Datum und die Zeit Ihres Betriebssystems am Ende des Dateinamen beifügt. Zum Beispiel, wenn die Datei „News clipping_027.jpg“ schon in dem Zielordner existiert, wird das neugescannte Papier als „News clipping_027_2013_01_26_18_00_32.jpg“ gespeichert, wobei die Zahl 2013_01_26_18_00_32 „Jahr-Monat-Datum-Minute-Sekunde“ darstellt.

Fenster zur Bestätigung des Namensvorsatz

Markieren Sie dieses Kästchen für die Funktion **Fenster zur Bestätigung des Namensvorsatz**. Wenn dies Funktion aktiviert wurde erscheint das Fenster **Bestätigen Sie den Namensvorsatz** wenn Sie versuchen Dokumente mit dem PDF Knopf aus MacAction heraus zu scannen. Auf der Seite von **Bestätigen Sie den Namensvorsatz** können Sie sowohl den Namensvorsatz als auch den Speicherort einstellen.

Startet das gewählte Programm nach dem Speichern der Datei

- Klicken Sie diese Checkbox , Durch das drücken der **Hinzufügen**-Funktion können Sie das entsprechende Weiterverarbeitungsprogramm wählen. Wenn Sie z.B. über die Add-Funktion eine Bildbearbeitungsanwendung ausgewählt haben, wird die Datei direkt nach dem scannen in der Bildbearbeitungsanwendung angezeigt. Dann können die Scann-Ergebnis in der Anwendung bearbeitet und im Zielordner gespeichert werden.
- Klicken Sie das Häkchen weg , Die Anwendung wird nicht nach dem Speichern der Datei gestartet.

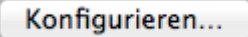
Bis zu 10 Programme können dem Anwendungs-Drop-Down-Menü beigefügt werden.

- Das Klicken auf öffnet das „[Hinzufügen/Verändern der verbundenen Anwendung](#)“-Fenster in welchem Sie oft verwendete Programme dem Anwendungsmenü beifügen können.
- Das Klicken auf öffnet das „[Hinzufügen/Verändern der verbundenen Anwendung](#)“-Fenster in welchem Sie den Namen, Memo und Befehlszeile für die derzeitige Anwendung modifizieren können.
- Das Klicken auf löscht die derzeitige Anwendungsverknüpfung aus dem Anwendungsmenü.



Wir empfehlen Ihnen die existierenden Dateien in dem Speicherordner erst zu überprüfen bevor Sie hier das Dateinamenformat konfigurieren, und stellen Sie sicher, dass dort keine existierenden Dateien den selben Dateinamen- und Datei-Extensionkombination haben.

2.8.2 Datei Format Einstellungen Dialogkästchen (für PDF-Schaltflächen-Einstellungen)

Klicken Sie innerhalb des „Konfiguration der Schaltflächen“-Fensters auf das **PDF**-Symbol im linken Ausschnitt und klicken Sie dann auf  im rechten Ausschnitt, welches dieses Dialogkästchen öffnet.

Die vorhandenen Werkzeuge und Parameter in dem Fenster, sind folgendermaßen erklärt:

Für alle Modi die selben Einstellungen verwenden

Das Abhaken dieser Checkbox wird den Qualitätsgrad für alle Scanmodi vereinheitlichen, und Ihnen demnach die Mühe den Qualitätsgrad selbst anzupassen ersparen. Wenn Sie es bevorzugen den Qualitätsgrad für verschiedene Modi manuell anzupassen, lassen Sie diese Checkbox leer.

Für alle Modi die selben PDF-Einstellungen verwenden

Das Abhaken dieser Checkbox wird die PDF-Einstellung für alle Scanmodi vereinheitlichen, und Ihnen demnach die Mühe PDF ab- oder wegzuhaken ersparen. Wenn Sie verschiedene Einstellungen für verschiedene Scanmodi bevorzugen dann lassen Sie diese Checkbox leer.

Konfigurieren

Klicken Sie den **Konfigurieren** Button um [DocOCR](#) Einstellungen festzulegen.

Bildqualität

Für *JPEG* Dateiformat, können Sie den Qualitätsgrad für die Farbe und Graustufen Scanmodi individuell festlegen.

Sie können den Qualitätswert von 1 bis 100 anpassen. Je höher die Qualitätseinstellung ist, desto besser bleiben auch die Details erhalten, aber es wird eine große Dateigröße besitzen. Je kleiner die Bilddatei, desto geringer die Qualität des Bilds, aber es gebraucht nicht so viel Speicherplatz auf dem

Laufwerk. Das Gleichgewicht der Bildqualität und der Dateigröße muss von Ihnen selbst entschieden werden.

Wenn TIFF/PDF als Dateiformat gewählt wurde, haben Sie zwei Möglichkeiten die gescannten Bilder zu speichern:

- Erzeugt eine einzige TIFF/PDF Datei mit allen Seiten: Speichern Sie alle gescannten Seiten in eine einzige Datei; oder
- Erzeugt je eine TIFF/PDF Datei für X Seiten: Speichern Sie X Seiten als Datei. Sie können die Anzahl der zusammengefassten Seiten bestimmen.

2.8.2.1 DocOCR Konfiguration

Können Sie auf  klicken um das PDF Optionen-Fenster zu öffnen wo Sie die Einstellungen für PDF-Dateiformate bestimmen können.

Wählen Sie die Sprache des Dokumentes

Wählen Sie die Sprache um Ihre Seiten zu lesen.

Jede Sprache anzeigen

Ticken Sie diesen Kasten an, um alle Sprachen in der Liste anzuzeigen.

2.9 Allgemeine Scan-Parameter

Folgendes beschreibt die zur Verfügung stehenden Scan-Parameter für jedes Tasteneinstellungsfenster:

Vorlagentyp: ADF (Duplex-Scan)

Seiten zusammenführen Karten-Scanmodus

Manuelle Randeinstellung

Horizontal Vertikal

Papierformat: Automatische Größe

Scanmodus: Graustufen

Auflösung: 200 200

Helligkeit: 5

Kontrast: 10

Bildgamma: 1.20

Schwellenwert: 128

Farb-Dropout: Keine

Moiré-Kompensation: Keine

Einstellungen für Drehung

Vorderseite: 0°

Rückseite: 0°

Konfigurieren...

Mehrere Scans

Autom. Dichte

Automatische Schwelle

Auto-Zuschnitt

Auto-Entzerren

Entfernung leerer Seiten

Bildecke füllen

Vorschau Standard

Vorlagentyp

Sagt dem Scanner welche Methode Sie anwenden wollen um Ihre Dokumente oder Bilder einzuscannen. Die folgenden Optionen finden Sie in dem Drop-down Menü:

- **ADF (Vorderseite)**-- Wählen Sie diese Option, wenn Sie nur die Vorderseite scannen wollen.
- **ADF (Rückseite)**-- Wählen Sie diese Option, wenn Sie nur die Rückseite scannen wollen.
- **ADF (Duplex-Scan)**-- Wählen Sie diese Option, wenn Sie beidseitig bedruckte Seiten scannen wollen.

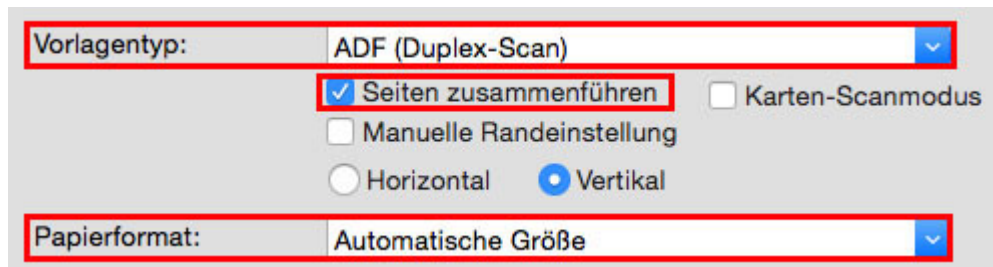
Die folgenden Optionen sind abhängig vom gekauften Scannermodell verfügbar oder nicht verfügbar.

- **Langes Papier (Vorderseite)**-- Nutzen Sie diese Einstellung, wenn Sie die Vorderseite eines Dokuments scannen wollen, das länger als 35,5 cm ist.
- **Langes Papier (Rückseite)**-- Nutzen Sie diese Einstellung, wenn Sie die Rückseite eines Dokuments scannen wollen, das länger als 35,5 cm ist.
- **Langes Papier (Duplex-Scan)**-- Nutzen Sie diese Einstellung, wenn Sie doppelseitige Dokumente, die länger als 35,5 cm sind, scannen.

Seiten Zusammenführen

Wenn Sie doppelseitige Dokumente scannen, markieren Sie dieses Kästchen, falls Sie die Ausgabe der Vorder- und Rückseite in einem einzigen Bild wünschen. Wenn Sie ein halb gefaltetes Dokument scannen, markieren Sie dieses Kästchen um ein zusammengefügtes Bild zu erzeugen. Sie können diese Funktion nur nutzen, wenn Sie wählen: **ADF (Duplex-Scan)** als Vorlagentyp und **Automatische Größe** als Papierformat.

Markieren Sie den Rotationsknopf **Horizontal**, und beide erzeugte Bilder von Vorder- und Rückseite werden zusammengefügt, nebeneinander angeordnet. Das Bild der Rückseite ist rechts der Vorderseite angeordnet. Markieren Sie den Rotationsknopf **Vertikal**, und beide erzeugte Bilder von Vorder- und Rückseite werden zusammengefügt, untereinander angeordnet. Das Bild der Rückseite ist unter der Vorderseite angeordnet. Sie können Horizontal oder Vertikal nur wählen, wenn die Funktion **Seiten zusammenführen** aktiviert ist.



Manuelle Randeinstellung

Markieren Sie das Kästchen für benutzerdefinierte Einstellungen zur **Manuelle Randeinstellung**, und Sie können manuell die Zusammenführungsposition der beiden Seiten verschieben, zur Korrektur nach oben, unten, rechts oder links.

- Wenn Sie **Horizontal** wählen als Verbindungsmodus, müssen Sie die Einstellungen im Horizontal Verbindungs Fenster öffnen, welches die beiden zu verbindenden Seiten zeigt. Sie können klicken auf die taste um eine Seite Pixelweise zu bewegen.
- Wenn Sie **Vertikal** wählen als Verbindungsmodus, müssen Sie die Einstellungen im Vertikal Verbindungs Fenster öffnen, welches die beiden zu verbindenden Seiten zeigt. Sie können klicken auf die taste um eine Seite Pixelweise zu bewegen.

Wenn die Anpassung ausgeführt ist, klicken Sie **OK** um die neuen Einstellungen zu starten.

Karten-Scanmodus (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen um die Scanergebnisse beim Scannen von Plastikkarten zu verbessern. Die Verbesserung hängt von den gescannten Plastikkarten ab.

Papierformat

Passen Sie diese Einstellung an um dem Scanner die Größe des zu scannenden Papiers mitzuteilen. Geläufige Papierformate sind bereits im Drop-Down-Menü voreingestellt worden. Wenn Sie **Benutzerdef...** von der Drop-down Menü auswählen, öffnet sich die Dialog-Box **Benutzerdefinierte**

Seiteneinstellung und Sie können das Papierformat für häufig gescannte Dokumente einstellen.

Name:

Geben Sie diesem maßgeschneiderten Papierformat einen Namen. Nachdem Sie das Papierformat konfiguriert haben und die **OK** Schaltfläche geklickt haben, wird dieser Name in der **Papierformat** Drop-down Menü erscheinen.

Maßeinheit:

Definiert die Maßeinheit für die Papiergröße.

Breite, Höhe:

Spezifiziert die exakte Breite und Höhe der Papierfläche.

Papier Ausrichtung:

Diese Einstellung sagt dem Scanner wie Sie das Dokument auf den Scanner platzieren.

Wenn **ADF** als Vorlagentyp gewählt wurde:

- **Oben links:** Platzieren Sie das Dokument in Richtung der oberen linken Ecke des Papiereinführung. Benutzen Sie diese Einstellung nicht wenn Sie kleinere Dokumente via ADF scannen.
- **Zentriert:** Diese Methode ist für den ADF-Scan zu empfehlen. Laden Sie die Dokumente in Richtung der Mitte des Papiereinführung. Passen Sie den Papierbreitenschieber mit der von Ihnen verwendeten Papiergröße an. Der Papierbreitenschieber sollte beide Seiten des Dokuments zart berühren.



Diese Einstellung arbeitet nur präzise, wenn Sie die Seite immer auf den selben Platz auf ADF auflegen.

Scanmodus

Teilt dem Scanner mit, welche Art von Dokument gescannt werden soll. Die folgenden Optionen finden Sie in dem Drop-down Menü:

- **Schwarz / Weiß--** Dieser Scanmodus scannt Vorlagen in schwarzweiß (ohne Graustufen) ein und ist besonders für Textdokumente geeignet.
- **Graustufen--** Scannt Dokumente als Schwarzweißbilder ein. Dabei werden durch Simulation von 256 Grauabstufungen Tiefen- und Schatteneffekte bei Fotos und Grafiken erzielt.
- **Farbe--** Dieser Scanmodus scannt Vorlagen in TrueColor ein. Die Scanergebnisse benötigen sehr viel Speicherplatz.

Auflösung

Die Auflösung wird in dpi (Bildpunkte pro Zoll) gemessen. Je höher die Auflösung ist, desto mehr Details der Vorlage werden erfaßt und desto mehr Speicherplatz benötigt das Scanergebnis.

Um Arbeitsspeicher zu sparen und gleichwohl eine gute Bildqualität zu erzielen, empfehlen wir die folgenden Einstellungen.

Scanvorlage	Auflösung (dpi)
Text (für den Ausdruck)	300
Text (für den Faxversand)	200
Text (für OCR)	300
Schwarzweiß- bzw. Graustufenbild	150
Farbgrafik bzw. -foto	100



- Bei diesen Werten handelt es sich lediglich um Empfehlungen. Falls das Scanergebnis zu grob ausfällt oder Details verlorengehen, sollten Sie die Auflösung entsprechend erhöhen.
- Um ein großes Farbbild mit einer höheren Auflösung zu scannen (üblicherweise über 600 dpi) erhöht im Wesentlichen die Scanzeit und Dateigröße und benötigt große Systemressourcen. Aus diesem Grund ist eine höhere Auflösung für Farbscannen nur zu empfehlen wenn Sie kleinere Flächen scannen wollen.

Helligkeit (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)

Durch Erhöhen der Helligkeit wird der Weißanteil des Bildes heraufgesetzt, so daß das Bild „blasser“ erscheint. Durch ein Verringern der Helligkeit können Sie hingegen beispielsweise sehr hellen oder blassen Text besser lesbar machen.

Sie können die Helligkeit auf die eine oder andere Weise anpassen:

- Schieben Sie den Hebel des Scrollbars nach rechts oder links, welches Helligkeit oder Dunkelheit bei allen Farben Ihres Bilds hinzufügt.
- Klicken Sie auf die Scrollbars.

Der derzeitige Wert wird rechts vom Scrollbar angezeigt.

Kontrast (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem

Scannermodell ab.)

Je höher der Kontrast eingestellt ist, desto schärfer ist das Bild. Andersherum erscheint ein Bild mit niedrigem Kontrastwert „verwaschen“.

Sie können den Kontrast auf die eine oder andere Weise anpassen:

- Schieben Sie den Hebel des Scrollbars/der Justierungsleiste nach rechts oder links, welches den Kontrast zwischen hellen und dunklen Farben in Ihrem Bild erhöht oder verringert.
- Klicken Sie auf die Scrollbars.

Der derzeitige Wert wird rechts vom Scrollbar angezeigt.

Diese Besonderheit ist nicht verfügbar wenn **Schwarz / Weiß** als Scanmodus gewählt wurde.

Bildgamma (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)

Das Bildgamma dient dazu, die Farben des einzuscannenden Bildes anzupassen. Gammawerte dienen in erster Linie dazu, die Helligkeit einer Farbe zu messen. Je höher der Gammawert ist, desto heller erscheint die Farbe.

Bitte fahren Sie mit einen von beiden Schritten fort:

- Schieben Sie den Hebel des Scrollbars nach links oder nach rechts.
- Klicken Sie auf die Scrollbars.

Der derzeitige Wert wird rechts vom Scrollbar angezeigt.

Diese Besonderheit ist nicht verfügbar wenn **Schwarz / Weiß** als Scanmodus gewählt wurde.

Schwellenwert (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)

Diese Funktion funktioniert nur, wenn ein Vorschaubild vorliegt. Mit Schwellenwert werden die Einstellungen des Farbniveaus zum Konvertieren eines Bildes in Strichzeichnung eingestellt, was die Qualität der Strichzeichnung anpasst oder ungewollte Punkte im Dokument eliminiert, um die OCR-Genauigkeit zu erhöhen. Diese Einstellung ist nur verfügbar wenn **Schwarz / Weiß** als Scanmodus gewählt wurde.

Sie können den Schwellenwert auf die eine oder andere Weise justieren:

- Schieben Sie den Hebel des Scrollbars nach rechts oder links, um den Schwellenwert zu erhöhen oder verringern.
- Klicken Sie auf die Scrollbars.

Der aktuelle Wert wird rechts vom Scrollbar angezeigt.

Farb-Dropout

Farb-Dropout erlaubt Ihnen einen Farbkanal (Rot, Grün, oder Blau) beim Scannen zu entfernen. Diese Möglichkeit ist nur verfügbar, wenn **Schwarz / Weiß** oder **Graustufen** als Scanmodus ausgewählt wurde.

Beispielsweise können Sie **Farbkanal Blau** von dem Drop-Down-Menü auswählen, um bei Ihrem Originaldokument blau gedruckten Text oder einen blauen Stempelabdruck (z. B. eine Rechnung) zu entfernen.





Moiré-Kompensation

Die Filteroption MOIRÉ-KOMPENSATION filtert Moiré-Effekte heraus. Diese Effekte entstehen beim Einscannen gedruckter Vorlagen, bei denen Farbübergänge als Punktraster dargestellt sind (Farb-Dithering-Verfahren). Dies ist beispielsweise bei der Bildwiedergabe in Zeitschriften üblich. Die Verwendung des Moiréfilters ist nicht erforderlich, wenn Originalfotografien, Schwarzweißbilder oder Textvorlagen eingescannt werden. Sie wird jedoch beim Einscannen gedruckter Farbgrafiken (z.B. aus Zeitschriften) empfohlen, um eventuell auftretende Farbinterferenzen zu korrigieren.

Diese Besonderheit ist nicht verfügbar wenn **Schwarz / Weiß** als Scanmodus gewählt wurde.

Einstellungen für Drehung

Das Klicken auf  öffnet das Einstellungen für Drehung.

-  **Ohne Drehung**-- Das Klicken auf diesen Knopf, wird das Bild in die originale Orientierung bringen.
-  **90° Rechts**-- Das Klicken dieser Schaltfläche dreht das Bild um 90° nach dem Uhrzeigersinn.
-  **180°**-- Durch klicken dieser Schaltfläche wird das Dokument um 180° gedreht.
-  **90° Links**-- Das Klicken dieser Schaltfläche dreht das Bild um 90° gegen den Uhrzeigersinn.

Mehrere Scans

Wählen Sie diese Option, wenn Sie mehrere Seiten in das selbe Verzeichnis scannen wollen. Nachdem das Dokument gescannt wurde, erscheint auf dem Bildschirm ein Pop Up mit der Frage, ob weitere Dokumente gescannt werden sollen.

Farbabstimmung Anwenden (Ob diese Funktion verfügbar ist oder nicht, hängt von Ihrem Scannermodell ab.)

Verschiedene Gerätetypen reproduzieren verschiedene Farbsortimente (oder Farbskalen). Zum Beispiel, Sie könnten schon darauf aufmerksam geworden sein, dass sich die Farben des gescannten Bilds, das im Monitor angezeigt wird, von denen des Bilds, welches auf Papier gedruckt worden ist, unterscheiden.

Die Farbabstimmung erlaubt Ihnen konsistente Farben bei Eingabe- und Ausgabegeräten (Z. B. Scanner, Monitor, Printer) herzustellen. Sie arbeitet indem sie ein Farbprofil in Ihre Bilddatei einbettet. Jedes Gerät zeigt die Farben nach diesem Profil an, welches folglich eine konsistente Farberscheinung bei allen Geräten ergibt.

Haken Sie diese Checkbox ab, wenn Sie wollen, dass MacAction das eingebaute sRGB-Farben-Profil auf die gescannten Bilder appliziert. Dieses Merkmal ist nur verfügbar wenn **Farbe** als Scanmodus gewählt wurde.

Autom. Dichte

Auto-Dichte belegt die hellsten und dunkelsten Pixel in jedem Kanal mit weiß oder schwarz und verteilt anschließend die sich dazwischen befindenden Pixelwerte proportional. Wenn Sie dieses Optionsfeld aktivieren, wird das Histogramm automatisch so angepaßt, dass das Scanbild klarer erscheint. Dies geschieht, indem der Kontrast zwischen den verschiedenen Farbtönen erhöht wird.

Im Allgemeinen ist mit der Auto-Dichte-Funktion ein gutes Ergebnis zu erzielen, wenn einfach nur eine Kontrasteinstellung notwendig ist, um ein Bild über eine durchschnittliche Verteilung der Pixelwerte zu verbessern.

Diese Besonderheit ist nicht verfügbar wenn **Schwarz / Weiß** als Scanmodus gewählt wurde.

Automatische Schwelle

Das Abhaken dieser Checkbox bewirkt, dass MacAction einen optimalen Schwellenwert auf Ihre gescannten Bilder appliziert.

Diese Einstellung ist nur verfügbar wenn **Schwarz / Weiß** als Scanmodus gewählt wurde.

Auto-Zuschnitt

Als Alternative können Sie diese Checkbox abhaken, damit MacAction automatisch die Dimensionen des von Ihnen gescannten Bilds identifiziert und um die Ränder herum zuschneidet. Der Zuschnitt ist nur im Quadrat oder Rechteck möglich und berücksichtigt nicht Ränder anders geformter Bilder. Dieser Befehl kann hilfreich sein, wenn kleinere Bilder wie z.B. Fotos gescannt werden.

Auto-Entzerren

Haken sie diese Checkbox ab, wenn Sie wollen, dass MacAction automatisch das verzerrte Bild streckt nachdem der Auto-Zuschnitt abgeschlossen wurde.

Das die Vorlage sehr krumm angelegt ist ($>10^\circ$), kann die automatische Korrektur die Schräglage nicht erkennen.

Entfernung Leerer Seiten

Markieren Sie dieses Kästchen, wenn Sie wollen, dass MacAction nach dem Scannen automatisch leere Seiten entfernt.

Bildecke Füllen

Klicken Sie in die Check Box „**Bildecke füllen**“ und die Ecken des gescannten Bildes werden ausgefüllt.

Allgemeine Einstellungen



Drücken Sie die Schaltfläche Allgemeine Einstellungen um Einstellungen oder Änderungen für den Bereich „**Leere Seite Empfindlichkeit**“ und „**Bildecke füllen**“ zu definieren.



Leere Seite Empfindlichkeit


Leere Seite Empfindlichkeit wird verwendet um die Bedingungen einzustellen unter denen leere Seiten nach dem Scan entfernt werden. Sensibilitätswerte sind ein Maß für leere Seiten. Je größer der Sensibilitätswert, um so mehr gescannte Seiten werden als leere Seiten behandelt und entfernt. Schieben Sie den Schieber der Schiebefläche nach links oder rechts und der aktuelle Einstellungswert wird rechts davon angezeigt.

Bildecke füllen

Wenn Sie in Farbe scannen, können Sie mit der Schaltfläche **W** die Bildecken Weiß bzw. mit der Schaltfläche **B** die Bildecken Schwarz ausfüllen.

Wenn Sie im Graustufen Modus scannen, können Sie mit der Schaltfläche  die Bildecken Weiß bzw. mit der Schaltfläche  die Bildecken Schwarz ausfüllen.

Wenn Sie Bilder im Schwarz-Weiß-Modus scannen, können Sie mit der Schaltfläche  die Bildecken Weiß bzw. mit der Schaltfläche  die Bildecken Schwarz ausfüllen.

Markieren Sie die Check-Box **Seiten anpassen** und alle 4 Seiten werden in ihrer Länge angeglichen. Sie können die Seitenlängen auch durch das Klicken der Schaltfläche  individuell einstellen.

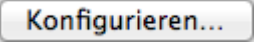
Vorschau

Durch Klicken auf die Vorschau-Schaltfläche können Sie das Quelldokument in das Vorschaufenster auf der MacAction-Oberfläche scannen. Hier werden die Dokumente oder Bilder angezeigt, die über einen Vorschauscan eingelesen wurden. Das Vorschaubild gibt Ihnen eine Vorstellung wie ein Dokument oder ein Bild nach dem Scannen aussehen wird.

Standard

Durch das Klicken die **Standard** Schaltfläche in der unteren rechten Ecke können alle von Ihnen vorgenommenen Veränderungen rückgängig gemacht und der Originalzustand wieder hergestellt werden.

2.10 Datei Format Einstellungen Dialogkästchen

Klicken Sie innerhalb des „Konfiguration der Schaltflächen“-Fensters auf das **File, Scan, FTP** oder **E-Mail**-Symbol im linken Ausschnitt und klicken Sie dann auf  im rechten Ausschnitt, welches dieses Dialogkästchen öffnet.

Die vorhandenen Werkzeuge und Parameter in dem Fenster, sind folgendermaßen erklärt:

Für alle Modi die selben Einstellungen verwenden

Das Abhaken dieser Checkbox wird den Qualitätsgrad für alle Scanmodi vereinheitlichen, und Ihnen demnach die Mühe den Qualitätsgrad selbst anzupassen ersparen. Wenn Sie es bevorzugen den Qualitätsgrad für

verschiedene Modi manuell anzupassen, lassen Sie diese Checkbox leer.

Für alle Modi die selben PDF-Einstellungen verwenden

Das Abhaken dieser Checkbox wird die PDF-Einstellung für alle Scanmodi vereinheitlichen, und Ihnen demnach die Mühe PDF ab- oder wegzuhaken ersparen. Wenn Sie verschiedene Einstellungen für verschiedene Scanmodi bevorzugen dann lassen Sie diese Checkbox leer.

Bildqualität

Für *JPEG* Dateiformat, können Sie den Qualitätsgrad für die Farbe und Graustufen Scanmodi individuell festlegen.

Sie können den Qualitätswert von 1 bis 100 anpassen. Je höher die Qualitätseinstellung ist, desto besser bleiben auch die Details erhalten, aber es wird eine große Dateigröße besitzen. Je kleiner die Bilddatei, desto geringer die Qualität des Bilds, aber es gebraucht nicht so viel Speicherplatz auf dem Laufwerk. Das Gleichgewicht der Bildqualität und der Dateigröße muss von Ihnen selbst entschieden werden.

Wenn TIFF/PDF als Dateiformat gewählt wurde, haben Sie zwei Möglichkeiten die gescannten Bilder zu speichern:

- Erzeugt eine einzige TIFF/PDF Datei mit allen Seiten: Speichern Sie alle gescannten Seiten in eine einzige Datei; oder
- Erzeugt je eine TIFF/PDF Datei für X Seiten: Speichern Sie X Seiten als Datei. Sie können die Anzahl der zusammengefassten Seiten bestimmen.

3 Handhabung der Scannertasten

Bedingungen damit die Tasten richtig arbeiten

Die folgenden Bedingungen werden benötigt damit das Menu „MacAction's Ausführen" korrekt funktioniert.

- **OCR:** Die OCR-Anwendung, welche auf unserer Scanner-CD-ROM bereitgestellt ist, muss auf Ihrem Computer installiert werden.
- **Scan:** Ein Anwendungsprogramm muss ausgewählt werden um mit der Scantaste verknüpft werden.
- **Copy:** Ein Drucker muss mit dem Druckertreiber, welcher korrekt auf ihrem Mac OS installiert ist, verbunden werden.

- **PDF:** Die OCR-Anwendung, welche auf unserer Scanner-CD-ROM bereitgestellt ist, muss auf Ihrem Computer installiert werden.
- **FTP:** Ein FTP Server muss korrekt konfiguriert sein, um ihn mit Ihrem Scanner und Computer verbinden zu können.

3.1 Konfiguration der Schaltflächeneinstellungen

Bevor Sie Ihren ersten Scan via Scannertasten ausführen, ist es zu empfehlen, dass Sie die Tasteneinstellungen erst Ihren Anforderungen und Vorlieben entsprechend konfigurieren.



Schlagen Sie in dem „Dokumente vorbereiten“ Abschnitt, des Scanner-benutzerhandbuches, nach, um eine geeignete Methode auszuwählen, um Ihre Papierdokumente zu scannen.

3.1.1 Konfiguration der Tasten-Einstellungen

Innerhalb des „Konfiguration der Schaltflächen“-Fensters können Sie eine Reihe von Symbolen im linken Ausschnitt des Fensters finden. Jedes Icon steht für eine Scan-Aufgabe, und die Nummer dabei stimmt überein mit der Nummer im Display. Neun meistgenutzte Scan-Aufgaben sind voreingestellt, damit Sie sofort anfangen können. Sie können diese 9 Aufgaben so einstellen, dass sie Ihren Ansprüchen entsprechen.

1. Tun Sie eines der folgenden Anweisungen um das „Konfiguration der Schaltflächen“-Fenster zu öffnen:









- Doppelklicken Sie das Symbol  in **Finder > Programme > Plustek > das Modell Ihres Scanners.**
- Klicken Sie das Symbol  im Dock.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol  im Dock, und wählen Sie dann **Konfiguration der Schaltflächen** in dem erscheinenden Pop-Up-Menü aus.

2. Klicken Sie auf ein Icon in dem linken Ausschnitt, sobald das „Konfiguration der Schaltflächen“-Fenster erscheint.
3. Wählen Sie die gewünschte Funktion aus der Drop-Down-Liste von

Tastenbelegung aus.

4. Geben Sie Ihre persönliche Anmerkung in dem **Beschreibung**-Feld ein.
5. Justieren Sie die speziellen Funktionen welche zu der Funktionstaste gehören.
6. Überprüfen Sie die [Scaneinstellungen](#) und nehmen Sie alle benötigten Veränderungen vor.
7. Nachdem alle Einstellungen erledigt wurden, klicken Sie auf um die Einstellungen zu akzeptieren und das „Konfiguration der Schaltflächen“-Fenster zu schließen, oder klicken Sie auf um das was Sie konfiguriert haben zu speichern und mit der Justierung anderer Einstellungen fortzufahren, oder klicken Sie auf um alle Justierungen abubrechen und dieses Fenster zu schließen.

Schauen Sie bitte auch:

-  [Benutzerdefinierte Tasten-Einstellungen](#)
-  [Texterkennung Schaltflächen Einstellungen](#)
-  [Datei Schaltflächen Einstellungen](#)
-  [Scan Schaltflächen Einstellungen](#)
-  [Kopieren Schaltflächen Einstellungen](#)
-  [Email Schaltflächen Einstellungen](#)
-  [PDF Schaltflächen Einstellungen](#)
-  [FTP Schaltflächen Einstellungen](#)

3.2 Scannen mit den Tasten des Scanners und dem MacAction's Ausführen Menu

Mit den Scanner Tasten können Sie Scan-Projekte schnell und bequem durchführen. Die Nummer der Scan-Aufgabe, welche im Display gezeigt wird, kann eingestellt werden im MacAction. MacAction ermöglicht einen schnellen Zugriff auf die gebräuchlichsten Scanfunktionen. Sie sind besonders nützlich, wenn Sie wiederholt mit den selben Einstellungen scannen und die Ergebnisse an das selbe Ziel senden müssen. Bevor Sie Ihren ersten Scan via Scannertasten ausführen, ist es zu empfehle, dass Sie die Tasteneinstellungen erst Ihren Anforderungen und Vorlieben entsprechend konfigurieren.

Scannen mit den Tasten

1. Platzieren Sie das Dokument oder Bild auf dem Scanner. (Beziehen Sie sich

auf das „Kapitel II. Scannen“ dieses Handbuchs für mehr Informationen über die richtige Platzierung von Papier in den ADF.)

2. Überprüfen Sie die momentanen Einstellungen mit Hilfe des „Konfiguration der Schaltflächen“-Fenster. Wenn notwendig, können Sie diese Einstellungen ändern und an die Anforderungen anpassen.
3. Drücken Sie die AUF oder AB Taste um die Aufgabe zu wählen.
4. Drücken Sie die **Scan** Taste.



Der Scanner startet sofort mit dem Scannen und führt die dazugehörige Aktion entsprechend der Einstellungen welche Sie in dem „Konfiguration der Schaltflächen“-Fenster festgelegt haben.



Platzieren Sie für OCR-Zwecke ausschließlich *Textdokumente*.
Scannen Sie kein Foto mit der OCR-Taste.

Tasteneinstellungen einsehen

Es gibt drei Wege um die Tasteneinstellungen einzusehen:

- Doppelklicken Sie das Symbol  in **Finder > Programme > Plustek > das Modell Ihres Scanners**.
- Klicken Sie das Symbol  im Dock.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol  im Dock, und wählen Sie dann **Konfiguration der Schaltflächen** in dem erscheinenden Pop-Up-Menü aus.

Scannen aus den Bildschirm MacAction's Ausführen Menu

Sie könnten auch MacActions Bildschirm-Ausführen-Menü benutzen um die selben Scanaufgaben auszuüben. Das MacAction Programm liefert einen schnellen und bequemen Weg zu einer Vielzahl von Scanfunktionen. Folgen Sie diesen Schritten wie folgt:

1. Platzieren Sie das Dokument oder Bild auf dem Scanner.
2. Prüfen Sie die Tasteneinstellungen in dem „Konfiguration der Schaltflächen“-Fenster. Wenn notwendig, passen Sie die Einstellungen den Bedürfnissen an.

3. Rechtsklicken Sie auf das Symbol  im Dock, und wählen Sie dann **Ausführen** in dem sich öffnenden Pop-Up-Menü aus.
4. Klicken Sie die gewünschten Funktionstastensymbole in dem Pop-Up-Menü an.




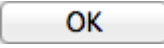
Der Scanner startet sofort mit dem Scannen und führt die dazugehörige Aktion entsprechend der Einstellungen welche Sie in dem „Konfiguration der Schaltflächen“-Fenster festgelegt haben.

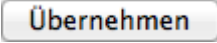
Schauen Sie bitte auch:


 [Konfiguration der Schaltflächen Einstellungen](#)

3.3 Wie erzeuge ich "Durchsuchbare PDF"-Dokumente mit dem Programm MacAction?




Scannen mit den PDF-Taste

1. Führen Sie eine der folgenden Anweisungen aus um das „Konfiguration der Schaltflächen“-Fenster zu öffnen.
 - Doppelklicken Sie das Symbol  in **Finder > Programme > Plustek > das Modell Ihres Scanners**.
 - Klicken Sie das Symbol  im Dock.
 - Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol  im Dock, und wählen Sie dann **Konfiguration der Schaltflächen** in dem erscheinenden Pop-Up-Menü aus.
2. Klicken Sie auf ein Icon in dem linken Ausschnitt, sobald das „Konfiguration der Schaltflächen“-Fenster erscheint. Wählen Sie im Feld „Tastenbelegung“ das „PDF Utility“ aus der Pulldown-Liste. Geben Sie Ihre persönliche Anmerkung in dem **Beschreibung**-Feld ein.
3. Wählen Sie „Durchsuchbare PDF“ aus der Dropdownliste von Dateiformat (Farbe, Graustufen, Schwarz / Weiß).
4. Überprüfen Sie die **Scaneinstellungen** und nehmen Sie alle benötigten Veränderungen vor.
5. Nachdem alle Einstellungen erledigt wurden, klicken Sie auf  um die Einstellungen zu akzeptieren und das „Konfiguration der Schaltflächen“-

Fenster zu schließen, oder klicken Sie auf  um das was Sie konfiguriert haben zu speichern und mit der Justierung anderer Einstellungen fortzufahren.

6. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol  im Dock, und wählen Sie dann **Ausführen** in dem sich öffnenden Pop-Up-Menü aus.
7. Klicken Sie die PDF Funktionstastensymbole in dem Pop-Up-Menü an.

Scannen mit den OCR-Taste

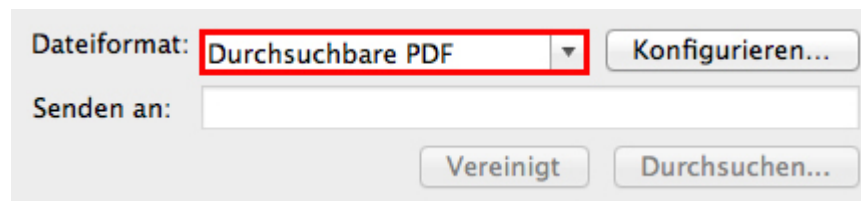
1. Führen Sie eine der folgenden Anweisungen aus um das „Konfiguration der Schaltflächen“-Fenster zu öffnen.
 - Doppelklicken Sie das Symbol  in **Finder > Programme > Plustek > das Modell Ihres Scanners**.
 - Klicken Sie das Symbol  im Dock.
 - Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol  im Dock, und wählen Sie dann **Konfiguration der Schaltflächen** in dem erscheinenden Pop-Up-Menü aus.
2. Klicken Sie auf ein Icon in dem linken Ausschnitt, sobald das „Konfiguration der Schaltflächen“-Fenster erscheint. Wählen Sie im Feld „Tastenbelegung“ das „OCR Utility“ aus der Pulldown-Liste. Geben Sie Ihre persönliche Anmerkung in dem **Beschreibung**-Feld ein.
3. Wählen Sie eine **Texterkennung** um die gescannten Bilder in, für Ihren Textbearbeiter oder Textanzeiger, lesbare Zeichen umzuwandeln. Die Verfügbarkeit der Programme ist abhängig von dem Scannermodell, dass Sie gekauft haben.



4. Das Klicken auf  öffnet ein Konfigurationsfenster für die ausgewählte Texterkennung.



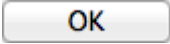


5. Wählen Sie „Durchsuchbare PDF“ aus der Dropdownliste von Dateiformat, und klicken Sie dann auf .



Dateiformat: **Durchsuchbare PDF** Konfigurieren...

Senden an:

Vereinigt Durchsuchen...

6. Überprüfen Sie die **Scaneinstellungen** und nehmen Sie alle benötigten Veränderungen vor.
7. Nachdem alle Einstellungen erledigt wurden, klicken Sie auf  um die Einstellungen zu akzeptieren und das „Konfiguration der Schaltflächen“-Fenster zu schließen, oder klicken Sie auf  um das was Sie konfiguriert haben zu speichern und mit der Justierung anderer Einstellungen fortzufahren.
8. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol  im Dock, und wählen Sie dann **Ausführen** in dem sich öffnenden Pop-Up-Menü aus.
9. Klicken Sie die OCR Funktionstastensymbole in dem Pop-Up-Menü an.