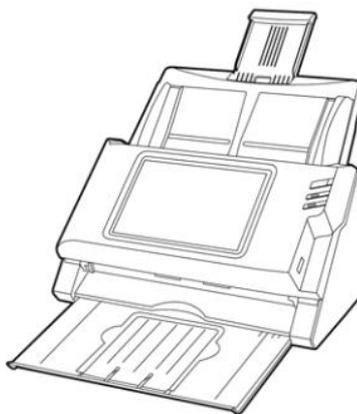




eScan Essential
Benutzerhandbuch Netzwerkscanner

Network Scanner



Markenschutz

© 2021 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.

Inhaltsverzeichnis

EINFÜHRUNG	1
Hinweise zu diesem Handbuch	1
Schreibweisen in diesem Handbuch.....	1
<i>Hinweise zu den Symbolen</i>	<i>2</i>
Sicherheitsvorschriften	2
Lieferumfang	4
Scannerübersicht.....	5
Netzwerkumgebung	6
KAPITEL I. INSTALLATION DES SCANNERS.....	8
Scanner installieren und einrichten.....	8
<i>Schritt 1. Installieren der Papiereinführung</i>	<i>9</i>
<i>Schritt 2. Den Scanner anschließen</i>	<i>10</i>
Einstellung des Systems.....	11
Downloads	12
Client Application	12
Allgemein	14
Über	14
Wi-Fi.....	20
Kalibrierung.....	21
Energiesparmodus	22
Sicherheitsmodus.....	23
Scaneinstellungen	24
Dateiname.....	24
Voreinstellungen	26
Senden	42
Speicheroption.....	42
Alle Einstellungen löschen	60
KAPITEL II. SCANNEN	61
Dokumente vorbereiten	61
<i>Überprüfung der Dokument-Eigenschaften.....</i>	<i>61</i>
<i>Dokumentauflockerung.....</i>	<i>63</i>
Dokumente platzieren	64
Visitenkarten platzieren	66
Plastikkarten platzieren.....	67
Dokumente scannen.....	68
Gescannte Dokumente bearbeiten	74
Die gescannten Dokumente speichern	80
<i>Auf USB speichern</i>	<i>81</i>
<i>Auf einem PC speichern.....</i>	<i>83</i>
<i>Auf einem Mobilgerät speichern.....</i>	<i>87</i>
<i>Als E-Mail versenden.....</i>	<i>91</i>
<i>Auf einem Cloud-Server speichern</i>	<i>95</i>
Auswahl von Dropbox als Cloud-Server	96
Auswahl von Google Drive als Cloud-Server	102
<i>Auf FTP/SFTP speichern.....</i>	<i>109</i>
<i>In Netzwerkordnern speichern</i>	<i>111</i>

Wie arbeite ich mit Microsoft Azure Storage (SMB)?	114
Job-Taste Scannen.....	116
KAPITEL III. WARTUNG UND PFLEGE	118
Scanner reinigen.....	118
<i>Reinigungsmaterialien</i>	118
<i>Reinigung des ADF</i>	119
Ersetzen von Verbrauchsmaterial.....	121
<i>Ersetzen des Pad-Moduls</i>	121
<i>Ersetzen des Einzugs-Rolle</i>	123
KAPITEL IV. STÖRUNGSBEHEBUNG.....	126
Papierstau beheben.....	126
ANHANG A: TECHNISCHE DATEN.....	128
ANHANG B: KUNDENDIENST UND GARANTIE.....	130
Service- & Support-Informationen	130
Eingeschränkte Garantieerklärung	130
FCC-Erklärung	132

EINFÜHRUNG

Wir danken Ihnen, dass Sie sich beim Kauf Ihres Scanners für uns entschieden haben.

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.

In den ersten Abschnitten dieses Handbuchs wird der Lieferumfang 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 und Konfigurieren des Scanners.

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, die eingeschränkte Garantieerklärung und die FCC-Erklärung bezüglich dieses Produkts.

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.



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



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



Hinweise

Optionale Informationen und Hinweise.

SICHERHEITSVORSCHRIFTEN



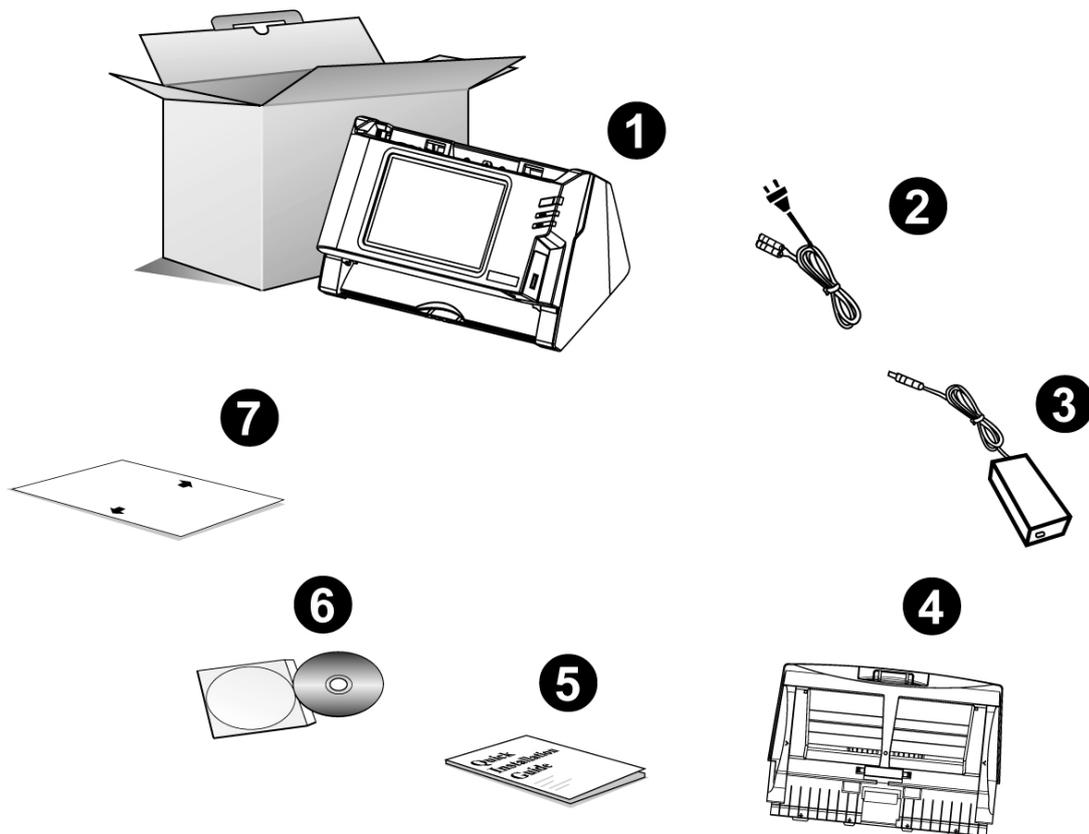
Warnung

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, das im Lieferumfang enthalten ist. Bei Verwendung anderer Netzteile 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.

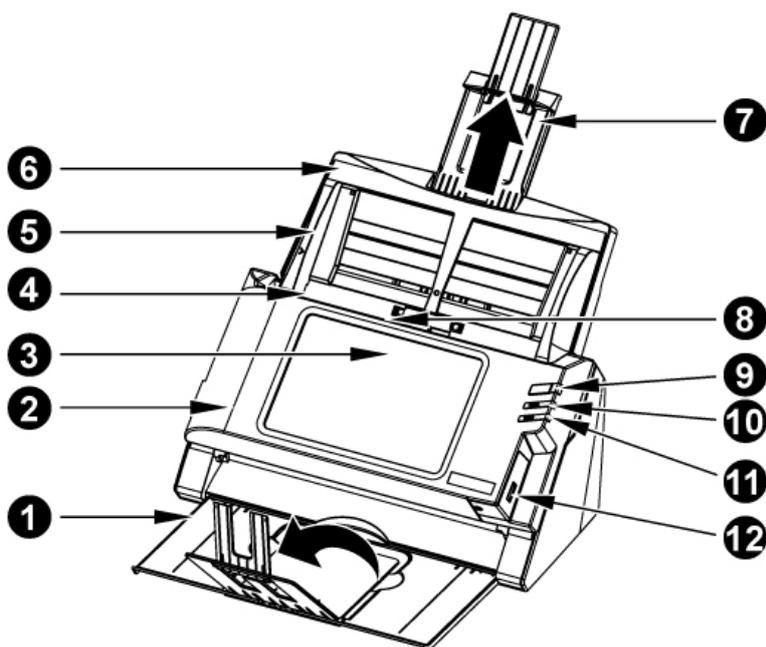
LIEFERUMFANG¹



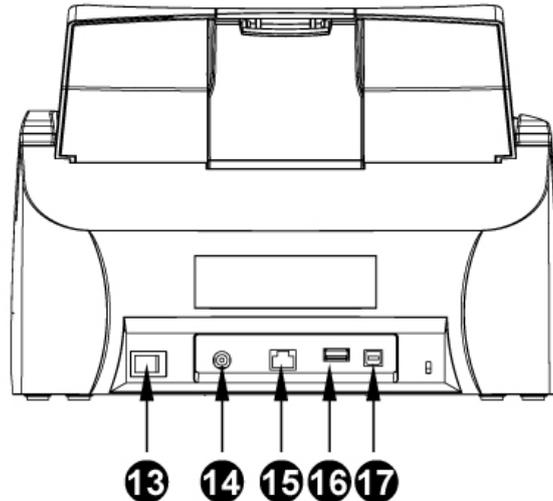
1. Scanner
2. Stromkabel
3. Netzteil
4. Papiereinführung
5. Wegweiser
6. Programm- und Treiber-CD-ROM
7. Kalibrierungs-Blatt

¹ Heben Sie die Verpackungsmaterialien für eventuelle zukünftige Transporte auf.

SCANNERÜBERSICHT



1. PAPIERHALTER—Hält das aufgeworfene Papier an der richtigen Stelle. Verlängern Sie es, wenn Sie langes Papier verwenden.
2. PANEL-EINHEIT—ADF-Deckel mit Touch-Panel.
3. TOUCH-PANEL—Verwenden Sie dieses Panel, um den Scanner zu bedienen.
4. PANEL-EINHEIT-VERRIEGELUNG—Öffnet die Panel-Einheit. Ziehen Sie am Hebel, um den ADF-Deckel zu öffnen, wenn Sie den Scanner reinigen wollen, oder um Papierstau zu entfernen.
5. PAPIERBREITENSCHIEBER—Justieren Sie den Papierbreitenschieber um die Papiergröße anzupassen.
6. PAPIEREINFÜHRUNG—Hält das Papier zur Einführung. Bauen Sie bitte die Papiereinführung ein, bevor Sie den Scanner in Gebrauch nehmen.
7. VERLÄNGERUNG FÜR PAPIEREINFÜHRUNG—Eine Erweiterung für längeres Papier.
8. ADF (Automatischer Dokumenteinzug)—Zieht automatisch einen ganzen Stapel von Dokumenten zum Einscannen ein.
9. BILDSCHIRMSCHONERTASTE—Drücken Sie diese Taste, um das Panel in den Stromsparmmodus zu versetzen und ein weiteres Mal, um das Panel aus dem Stromsparmmodus zu bringen.
10. LED—Zeigt den Scannerstatus an.
11. LED—Zeigt den Scannerstatus an.
12. USB-ANSCHLUSS—Verbindet einen USB-Massenspeicher oder ein anderes USB Gerät.



13. EIN/AUS-SCHALTER—Hier wird der Scanner ein- und ausgeschaltet.
14. NETZANSCHLUSS—Hier wird der Scanner über das mitgelieferte Netzteil an eine normale Steckdose angeschlossen
15. LAN-ANSCHLUSS—Verbindet den Scanner über ein LAN-Kabel mit einem freien Anschluss des Netzwerkschwitch.
16. USB-ANSCHLUSS—Verbindet einen USB-Massenspeicher oder ein anderes USB Gerät.
17. USB-ANSCHLUSS—Verbindet den Scanner mit einem USB-Anschluss Ihres Computers.

NETZWERKUMGEBUNG

- Grundkenntnisse mit dem Umgang und der Konfiguration von Computernetzwerken sind für die Bedienung dieses Scanners hilfreich. Wenn Sie diesen Scanner in einer Firmenumgebung nutzen, müssen Sie möglicherweise Ihren Netzwerkadministrator oder Internetanbieter konsultieren.
- Der Scanner benötigt einen DHCP-Server. Ein DHCP-Server stellt allen Geräte innerhalb einer Netzwerkumgebung automatisch IP-Adressen aus, so dass es nicht nötig ist, manuell eine IP-Adresse für den Scanner einzustellen.
- Bitte stellen Sie sicher, dass eine aktive Internetverbindung besteht, während Sie den Scanner verwenden. Der Scanner benötigt Zugriff auf das Internet, um Datum und Zeit zu bestimmen.
- Wenn Sie gescannte Dokumente auf einem Computer oder Mobilgerät speichern möchten, stellen Sie bitte sicher, dass der Scanner und das Zielgerät sich im selben Netzwerksegment befinden.
- Die tatsächliche drahtlose Datenübertragungsgeschwindigkeit variiert je nach der WLAN-Umgebung, in der Sie dieses Gerät verwenden. Andere elektische Geräte (z.

B. Mikrowellenherd), eine große Distanz, Behinderung, oder Interferenzen zwischen den beteiligten Geräten und dem Wireless Access Point / Router können dazu führen, dass die Datenübertragung verlangsamt wird oder überhaupt nicht möglich ist.

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.

SCANNER INSTALLIEREN UND EINRICHTEN

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

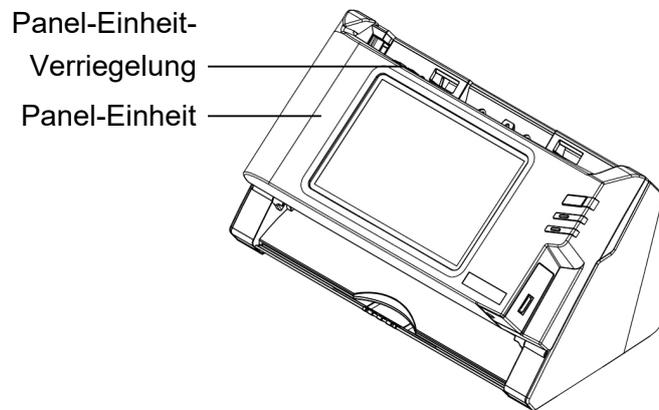


Achtung

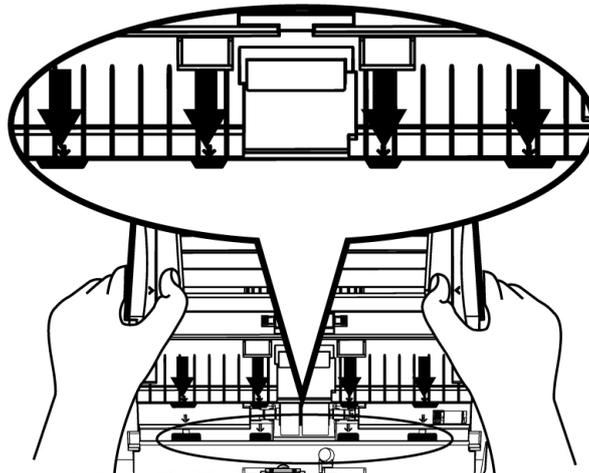
- Platzieren Sie Ihren Scanner immer auf einer ebenen, glatten und stabilen Oberfläche, bevor Sie mit der Scannereinrichtung oder irgendeiner Scanneranwendung beginnen. Schiefe oder unebene Oberflächen könnten Papiereinzugsstörungen, Scannerbeschädigung oder Körperverletzung verursachen.
- Der Scanner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

Schritt 1. Installieren der Papiereinführung

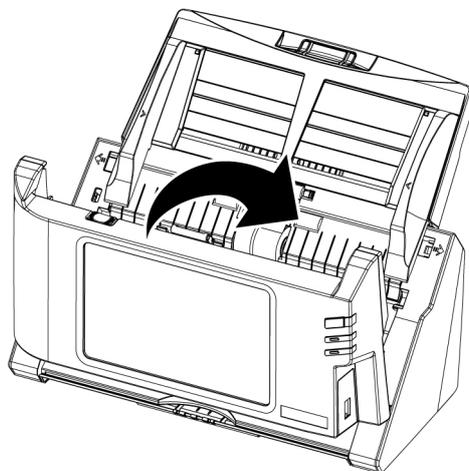
1. Öffnen Sie die Panel-Einheit, indem Sie am Hebel ziehen, und halten Sie die Papiereinführung bereit.



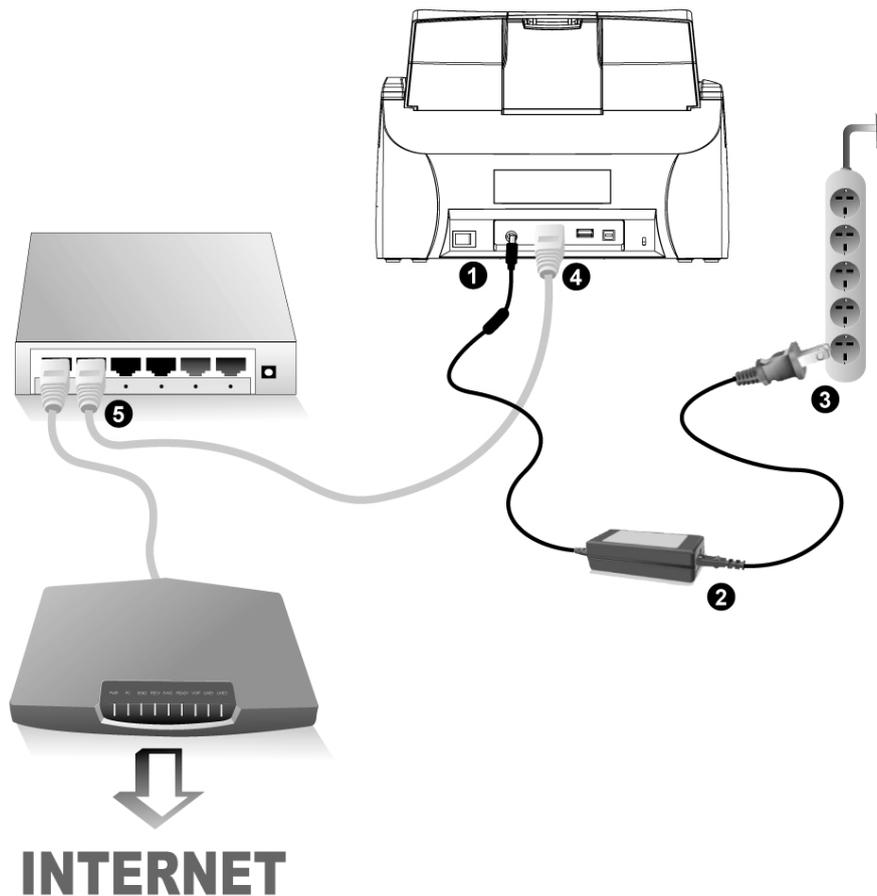
2. Bauen Sie die Papiereinführung ein, indem Sie die Laschen der Papiereinführung in die vorgesehenen Löcher des Scanners einführen.



3. Schließen Sie die Panel-Einheit, indem Sie sie wieder herunterdrücken, bis sie zurück in ihren Platz rastet.



Schritt 2. Den Scanner anschließen



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

1. Schließen Sie das Netzkabel und das Netzteil an und stecken Sie die Enden fest in den Scanner und die Wandsteckdose.
2. Schließen Sie für kabelgebundene Verbindungen ein Ethernet-Kabel (RJ45-Kabel) ordnungsgemäß an den Scanner und den Hub/Router an².
3. Schalten Sie den Scanner über den Ein-/Ausschalter an der Rückseite ein.

² Zubehör [z.B. Hub / Router / RJ45-Kabel] sind nicht im Lieferumfang enthalten.

EINSTELLUNG DES SYSTEMS

Tippen Sie im Hauptmenü auf **Systemeinstellungen**, um die Schnittstelle Systemeinstellungen aufzurufen und Wi-Fi für die drahtlose Verbindung zu konfigurieren. Konfigurieren Sie die SMTP-Einstellungen für ausgehende E-Mails für die E-Mail-Funktion.



Die Systemeinstellungsoberfläche enthält folgende Teile: **Downloads**, **Allgemein**, **Scaneinstellungen** und **Senden**.

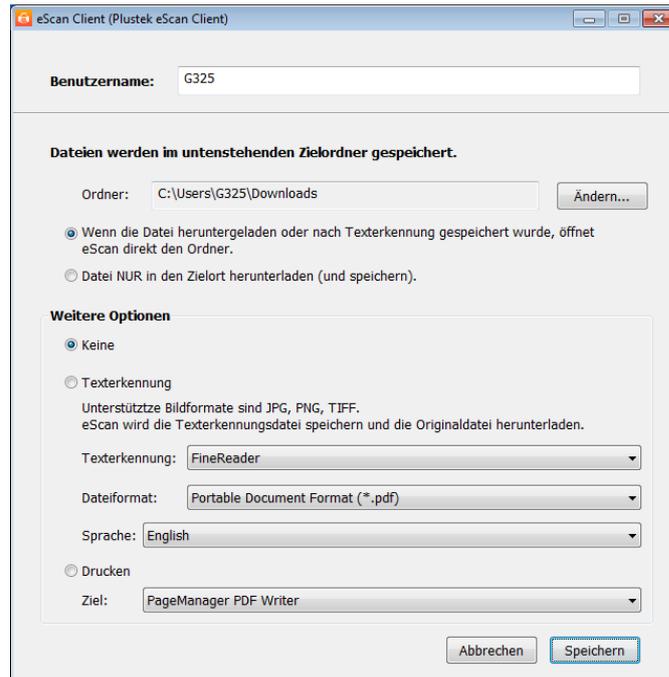
Tippen Sie auf die Schaltfläche , um den täglichen automatischen Neustart für mehr Stabilität und schnellere Leistung zu konfigurieren und neu zu planen.



Verwendung des eScan-Clients (Windows & Mac)

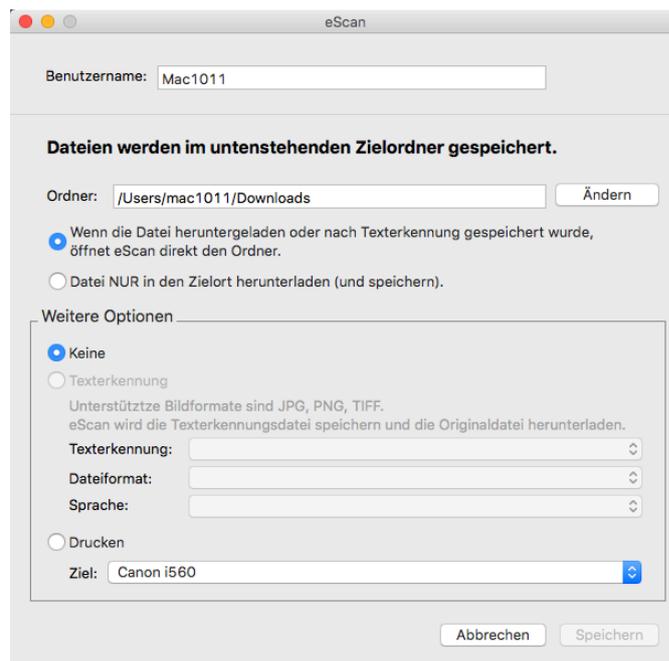
Die **eScan Client** Oberfläche erlaubt Ihnen das Ändern des **Benutzernamens**, des **Ordners** zum Speichern der Dateien, und der Aktion, die nach dem Herunterladen der Datei ausgeführt werden soll.

● Windows



Hinweise

● Mac

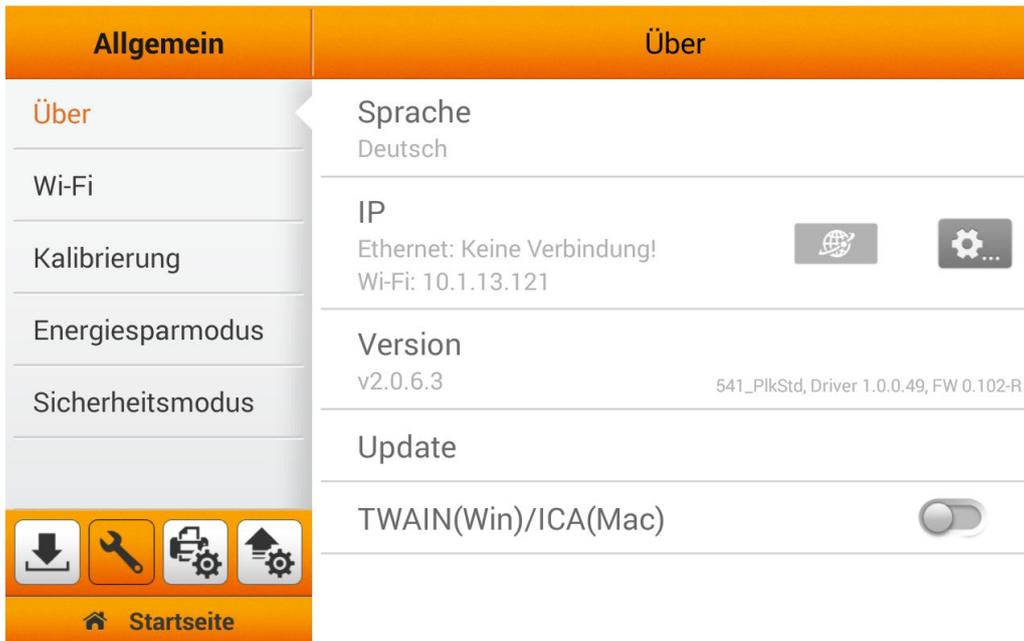


Allgemein

Der Allgemein-Teil enthält folgende Elemente: **Über**, **Wi-Fi**, **Kalibrierung**, **Energiesparmodus** und **Sicherheitsmodus**.

Über

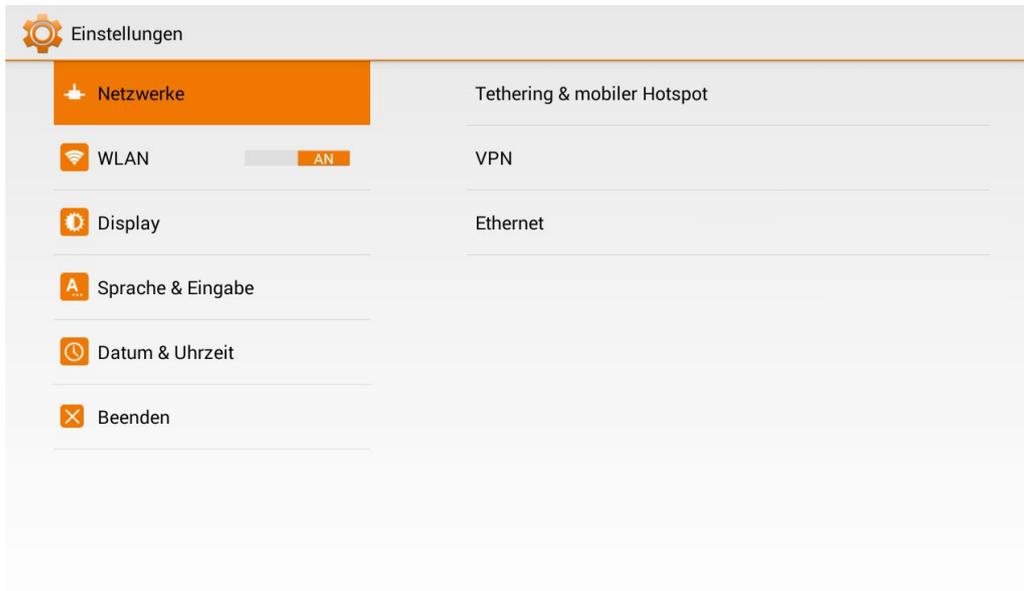
Auf dieser Seite können Sie die Systemsprache, die statische IP einstellen und den Treiber aktualisieren. Hier können Sie Hotspot aktivieren, um eScan als Access Point (AP) festzulegen.



Tippen Sie auf **Sprache**, um den **Sprache** Dialog zu öffnen, wählen Sie die gewünschte Sprache und tippen Sie dann auf die **OK** Schaltfläche, um die Einstellung zu bestätigen. Das System wird automatisch neu starten.



Tippen Sie auf , um die **Plustek Einstellungen** Seite zu öffnen, wo Sie erweiterte Systemeinstellungen konfigurieren können, B. die Netzwerkeinstellung, eScan als Access Point (AP) aktivieren, einen Sicherheitscode für den eScan festlegen, die Helligkeit des Displays und vieles mehr.



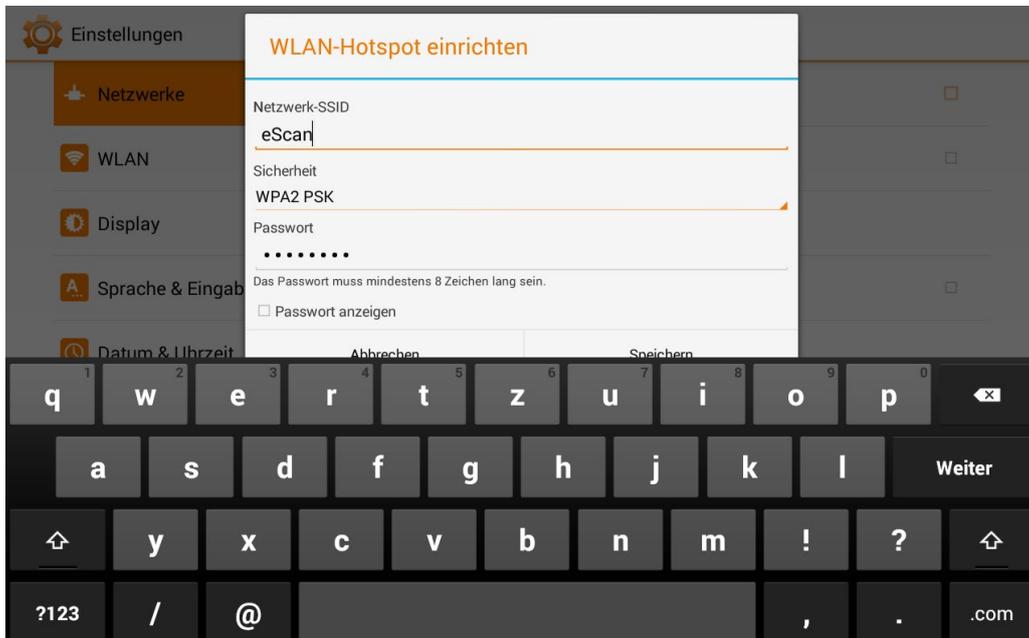
♦ eScan als Zugangspunkt einrichten

Sie können eScan als Access Point (AP) einrichten, sodass Ihre Mobilgeräte über eScan eine Verbindung zu einem kabelgebundenen Netzwerk herstellen können.

Tippen Sie auf **Tethering & mobiler Hotspot** und **Mobiler WLAN-Hotspot**, um eScan als mobilen Hotspot zu aktivieren. Ändern Sie ggf. die **Netzwerk-SSID** und die Option **Sicherheit**. Geben Sie das **Passwort** ein, das Passwort sollte mindestens 8 Ziffern enthalten. Sie können das Kontrollkästchen **Passwort anzeigen** aktivieren, um das versteckte Passwort anzuzeigen. Tippen Sie auf **Speichern**, um die Einstellungen zu speichern und tippen Sie in der linken Spalte auf **Beenden**, um diesen Dialog zu verlassen.

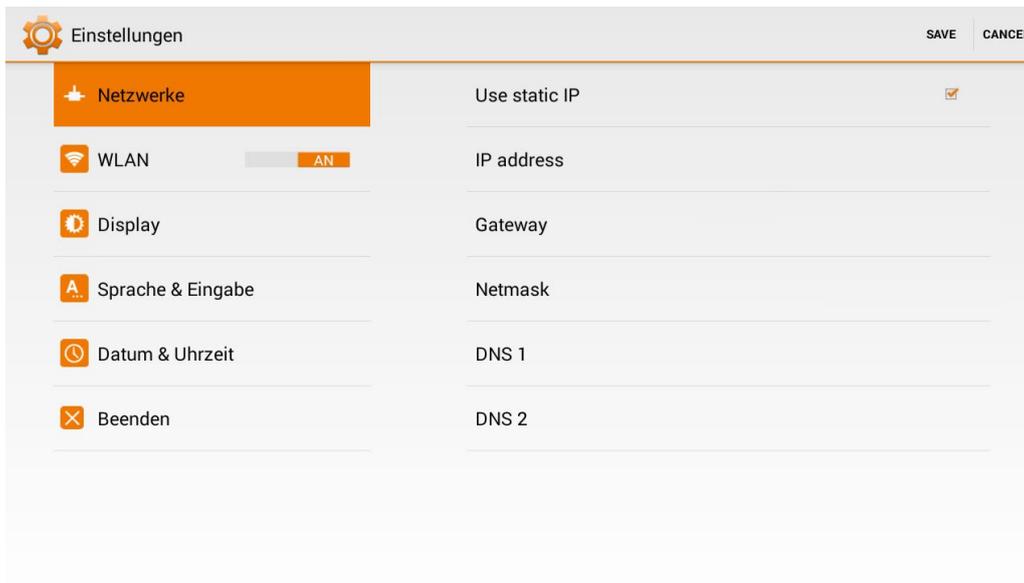


Hinweise In der oberen linken Ecke des Hauptbildschirms wird ein -Zeichen angezeigt. Sie können diesen eScan als tragbaren Hotspot verwenden.



♦ Statische IP-Einstellungen

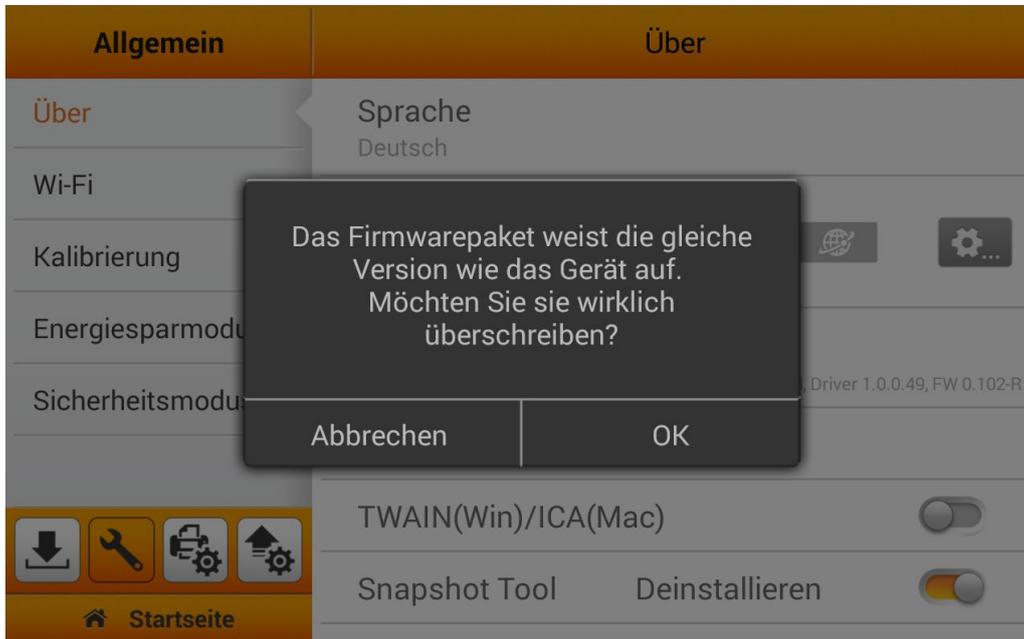
Tippen Sie auf **Ethernet** und **Static IP Settings**, um die statischen IP-Einstellungen zu konfigurieren. Wählen Sie die **Use static IP** Option aus und geben Sie die **IP address**, **Gateway**, **Netmask**, **DNS 1** und/oder **DNS 2** ein. Bitte konsultieren Sie Ihren Netzwerkadministrator für die richtigen Werte. Tippen Sie in der oberen rechten Ecke auf **SAVE**, um die Einstellungen zu speichern, und auf **Beenden**, um den Dialog zu verlassen.



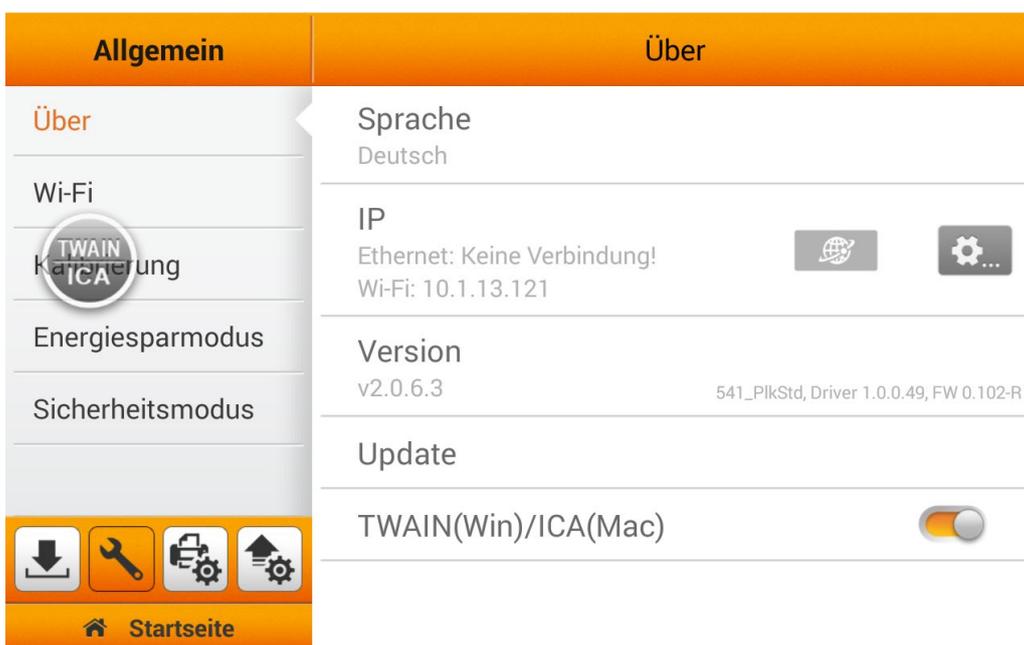


Hinweise Um die Zeitdauer einzustellen, bevor das Touchscreen-Display in den "Schlafmodus" wechselt, beziehen Sie sich bitte auf die **Systemeinstellung --> Allgemein --> Energiesparmodus** für die Einrichtung.

Tippen Sie auf **Update**, um zu überprüfen, ob Sie die neueste Software verwenden. eScan lädt automatisch herunter und führt Sie durch, wenn Sie mit dem Internet verbunden sind; Wenn keine Updates verfügbar sind, werden Sie ebenfalls mit einer Nachricht aufgefordert.

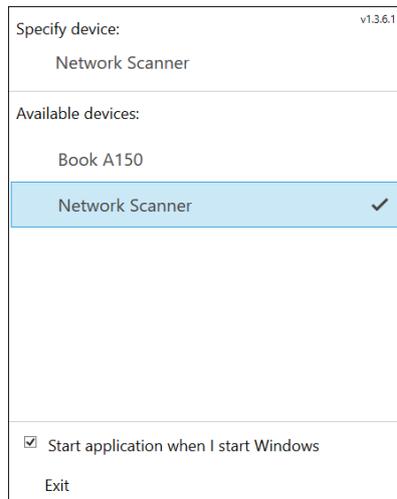


Wenn Sie die TWAIN-Oberfläche von eScan verwenden möchten, aktivieren Sie die **TWAIN(Win)/ICA(Mac)**-Funktion und die schwebende **TWAIN/ICA**-Schaltfläche erscheint. Die Treiber für das jeweilige Scanverfahren sind im Scanner enthalten; Allerdings muss eine Anwendung auf Ihrem Windows-PC installiert sein, um Network TWAIN zu verwenden. Um die Network TWAIN-Anwendung für Windows herunterzuladen, besuchen Sie unsere Unternehmens-Website für weitere Informationen.



Wenn Sie eScan mit einem USB-Kabel anschließen, müssen Sie das Installationspaket für den **Netzwerkscanner (USB TWAIN)** von unserer Unternehmenswebsite herunterladen und installieren, dann können Sie eScan mit TWAIN-kompatibler Software verwenden.

Wenn Sie eScan in einer LAN-Umgebung verbinden, müssen Sie **Plustek Network Twain** von unserer Website herunterladen und installieren. Bevor Sie die TWAIN-Schnittstelle von eScan verwenden können, müssen Sie den eScan mit Network TWAIN verbinden. Klicken Sie in der Taskleiste auf das Netzwerkscanner-Symbol . Doppelklicken Sie auf den gewünschten Netzwerkscanner und das Häkchen erscheint rechts. Jetzt ist der Netzwerkscanner mit Ihrem Windows-PC verbunden.



Wi-Fi



Hinweise

Diese Funktion ist je nach gekauftem Scannermodell möglicherweise nicht verfügbar.

Auf dieser Seite können Sie die **Wi-Fi** Funktion aktivieren. Wählen Sie das gewünschte Wi-Fi-Netzwerk aus und geben Sie falls erforderlich das Kennwort ein. Hier können Sie die **Hotspot**-Funktion aktivieren, um eScan als Access Point (AP) einzurichten. Entsprechende Einstellungen entnehmen Sie bitte dem Abschnitt **eScan als Zugangspunkt einrichten**.



Achtung

Aufgrund diverser Geräte, die über Wi-Fi-Netzwerk mit eScan verbunden sein können, wird sich eScan nicht automatisch mit einem neuen Wi-Fi-Netzwerk verbinden, wenn es vom jetzigen getrennt wird. Falls erforderlich müssen Sie die Verbindungseinstellungen manuell ändern.



Kalibrierung

Auf dieser Seite können Sie die Scannerkalibrierung durchführen. 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. Legen Sie das spezielle Kalibrierungsblatt in den Papiereinzug mit dem Pfeil in Richtung des Bedienfeldes des Scanners. Tippen Sie auf **Start** Knopf um den Kalibrierungsprozess zu starten.



Achtung

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

Allgemein	Kalibrierung
Über	
Wi-Fi	
Kalibrierung	
Energiesparmodus	
Sicherheitsmodus	
   	Legen Sie ein Kalibrierungsblatt in den Papiereinzug und klicken Sie auf "Start".
 Startseite	<input type="button" value="Start"/>

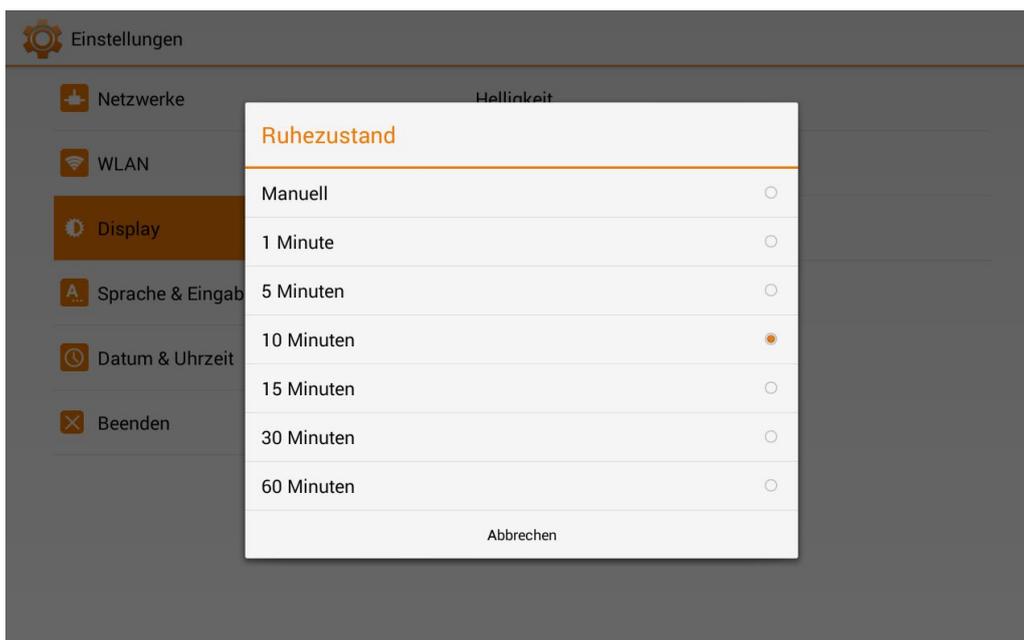
Energiesparmodus

 Achtung	Es wird dringend empfohlen, diese Funktion zu verwenden, um die Lebensdauer Ihres Touchpanels zu verlängern.
---	--

Um Strom zu sparen schaltet der Scanner nach dem Scanvorgang die Beleuchtung aus und begibt sich ohne Verzögerung in einen Stromsparmodus. Auf dieser Seite können Sie die Dauer bis zum **Bildschirm ausschalten** einstellen.



Tippen Sie auf **Bildschirm ausschalten** > **Display** > **Ruhezustand** um den **Ruhezustand**-Dialog zu öffnen, wählen Sie den gewünschten Zeitraum aus.



Sicherheitsmodus

Der Administrator kann das Netzwerkscannergerät besser kontrollieren, indem er den Passwortschutz im Einstellungsmenü aktiviert (Systemeinstellungen / Sicherheitsmodus / USB-Speicher deaktivieren).

Aktivieren und konfigurieren Sie die Passwortschutzeinstellungen entsprechend. Wenn aktiviert, muss der Benutzer das Passwort eingeben, bevor er mit dem jeweiligen Menü fortfahren kann.

< Sicherheitsmodus

Kennwortschutz Systemeinstellung

Sicherheitsmodus

Deaktivieren USB Speicher

Admin Name

Kennwort

Confirm

Bitte Legen Sie die Sicherheitsfrage und Antwort fest, falls Sie Ihr Kennwort vergessen haben und zurücksetzen müssen

Scaneinstellungen

Der Scaneinstellungen-Teil enthält folgende Elemente: **Dateiname** und **Voreinstellungen**, mit denen Sie ein Präfix für den Namen Ihres gescannten Dokuments festlegen sowie Ihre Scanner-Scaneinstellungen vordefinieren können.

Dateiname

Auf dieser Seite können Sie einen Präfixnamen für die gespeicherten Dateien vordefinieren. Die Änderungen werden an einem Beispiel im oberen Bereich sofort veranschaulicht. Die Dateinamenserweiterung richtet sich automatisch nach dem gewählten Dateiformat. Sie können Ihr Dokument auch während der Phase **Speichern als** Ihres Scanvorgangs umbenennen.

Scaneinstellungen	Dateiname
Dateiname	001
Voreinstellungen	
	Präfix <input type="checkbox"/>
	<input type="text" value="Document"/>
	Datum <input type="checkbox"/>
	YYYYMMDD
	Uhrzeit <input type="checkbox"/>
	HHMMSS
	laufende Nummer
	001-999

Startseite

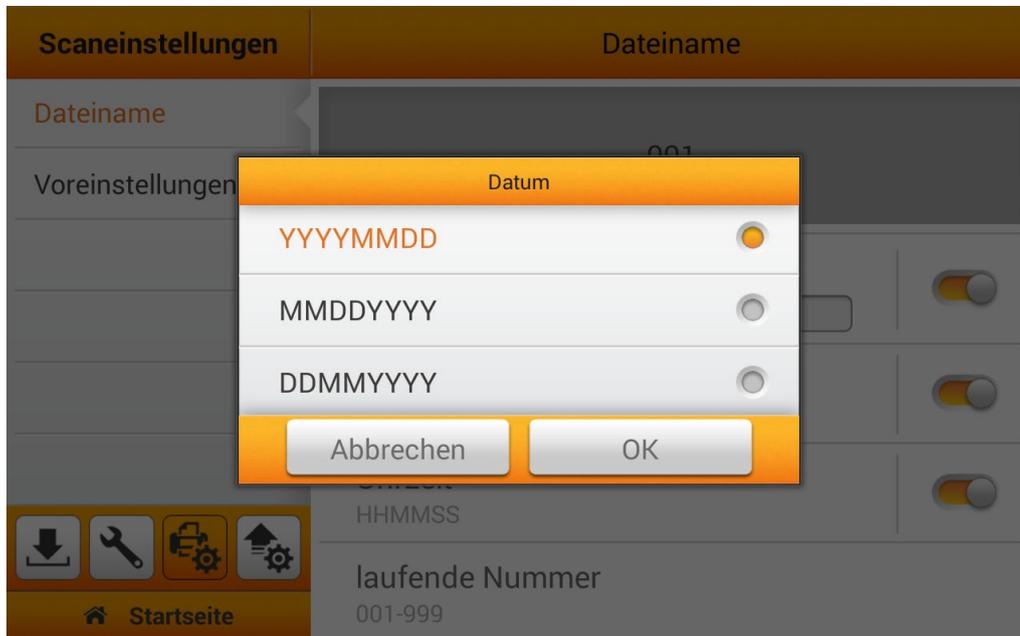
Sie können **Präfix** aktivieren, um den Dateinamen mit einem Präfix zu ergänzen. Geben Sie hier den Text ein, den Sie als Dateinamenpräfix verwenden wollen.

Scaneinstellungen	Dateiname
Dateiname	001
Voreinstellungen	
	Präfix <input type="checkbox"/>
	<input type="text" value="Document"/>

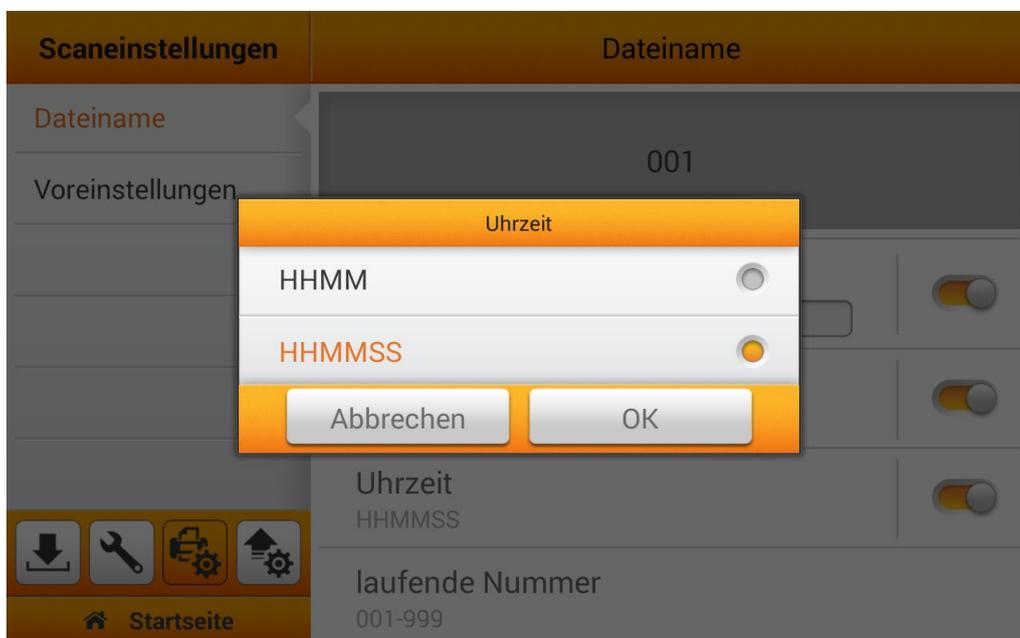


Hinweis: Bitte stellen Sie sicher, dass eine aktive Internetverbindung besteht, während Sie den Scanner verwenden. Der Scanner benötigt Zugriff auf das Internet, um Datum und Zeit zu bestimmen.

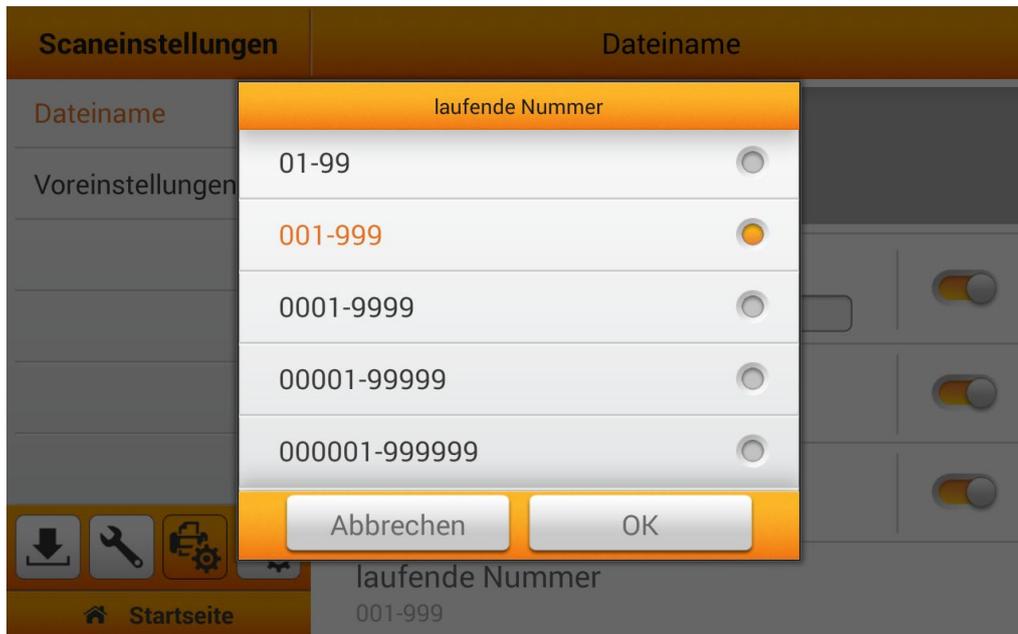
Sie können **Datum** aktivieren, um den Dateinamen mit dem Datum zu ergänzen. Wählen Sie das gewünschte Datumsformat aus dem **Datum** Dialog.



Sie können **Uhrzeit** aktivieren, um den Dateinamen mit der Uhrzeit zu ergänzen. Wählen Sie das gewünschte Zeitformat aus dem **Uhrzeit** Dialog.



Tippen Sie auf **laufende Nummer**, um das gewünschte Nummerierungsformat aus dem **laufende Nummer** Dialog zu wählen.



Voreinstellungen

Auf dieser Seite können Sie die Scaneinstellungen ändern. Die Einstellungen dienen hier als **Voreinstellungen** für die Scan-Benutzeroberfläche als Tastenkürzel im Hauptmenü. Benutzer haben die Möglichkeit, zusätzliche Einstellungen über die **Erweiterten Einstellungen** auszuwählen. (Weitere Einzelheiten finden Sie im Abschnitt **Erweiterte Einstellungen**).

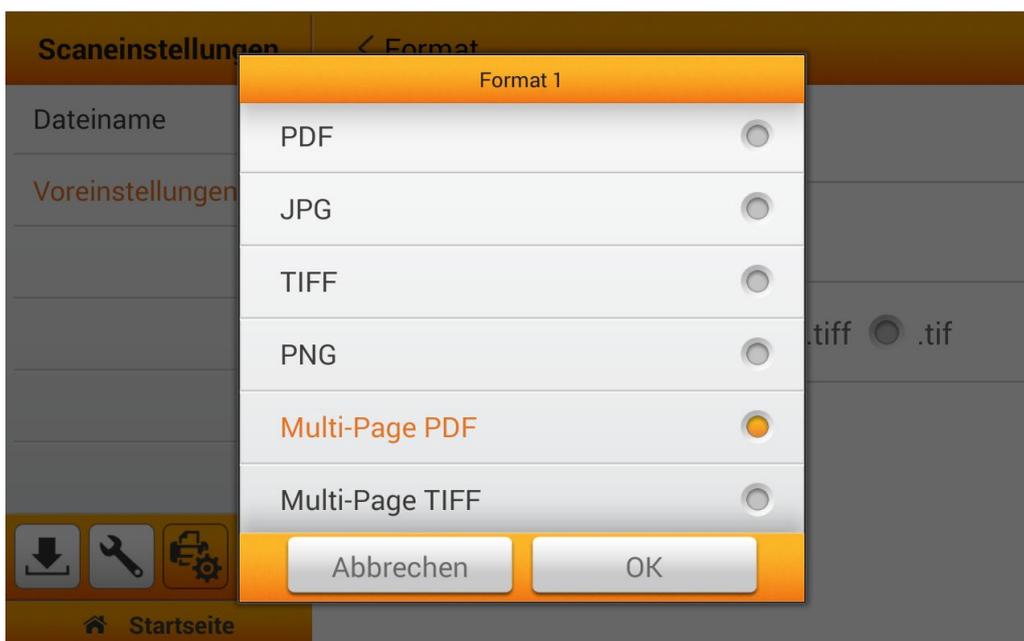


Dateiformat

Sie können zwei Dateiformate festlegen, zwischen denen Benutzer auswählen können als Tastenkombination aus dem Hauptmenü. Benutzer haben die Möglichkeit, zusätzliche Einstellungen über die **Erweiterten Einstellungen** auszuwählen. (Weitere Einzelheiten finden Sie im Abschnitt **Erweiterte Einstellungen**). Die ausgewählten Formate werden der  **DATEIFORMAT** Schaltfläche auf der Scan-Benutzerfläche (Hauptmenü) zugeordnet.



Wählen Sie das gewünschte **Dateiformat** aus dem Dialog. Verfügbare Dateiformate: **PDF**, **JPG**, **TIFF**, **PNG**, **Multi-Page PDF** und **Multi-Page TIFF**. Tippen Sie auf die **OK** Schaltfläche, um die Einstellung zu bestätigen oder auf die **Abbrechen** Schaltfläche, um den Dialog zu verlassen.



PDF-A

Sie können die **PDF-A** Funktion aktivieren, das statische visuelle Erscheinungsbild elektronischer Dokumente über die Zeit erhalten, die in sich geschlossen, selbstbeschreibend und geräteunabhängiger sind. Um sicherzustellen, dass die digitalen PDF-Dokumente langfristig lesbar, darstellbar und zugänglich bleiben.

Scaneinstellungen	Voreinstellungen
Dateiname	Format Multi-Page PDF / JPG
Voreinstellungen	PDF-A <input checked="" type="checkbox"/>
	QUALITÄT 200 dpi (Standard) / 300 dpi (gut)
	Komprimierung
	Dichte 0, 15, 1.8
	Wasserzeichen <input type="checkbox"/>

Startseite

QUALITÄT

Sie können zwei Auflösungen festlegen, zwischen denen Benutzer auswählen können als Tastenkombination aus dem Hauptmenü. Benutzer haben die Möglichkeit, zusätzliche Einstellungen über die **Erweiterten Einstellungen** auszuwählen. (Weitere Einzelheiten finden Sie im Abschnitt **Erweiterte Einstellungen**). Die ausgewählten Auflösungen werden der  **QUALITÄT** Schaltfläche auf der Scan-Benutzerfläche (Hauptmenü) zugeordnet.



Wählen Sie die gewünschte **QUALITÄT** aus dem Dialog. Verfügbare Auflösungen: **100 dpi (niedrig)**, **200 dpi (Standard)**, **300 dpi (gut)**, **400 dpi (besser)**, und **600 dpi (beste)**. Tippen Sie auf die **OK** Schaltfläche, um die Einstellung zu bestätigen oder auf die **Abbrechen** Schaltfläche, um den Dialog zu verlassen.



Komprimierung

Je niedriger die Komprimierungsrate, desto höher die Qualität des Scans, was zu einer größeren Datei führt. Justieren Sie die Qualität der **Komprimierung** mit dem Dialog. Tippen Sie auf die **OK** Schaltfläche, um die Einstellung zu bestätigen oder auf die **Abbrechen** Schaltfläche, um den Dialog zu verlassen. Sie können die Einstellungen auch unter **Erweiterte Einstellungen** im Hauptmenü verwalten und anpassen. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt **Erweiterte Einstellungen**.



Dichte

Justieren Sie die Helligkeits-, Kontrast- und Gamma-Werte des Bildes mit dem Dialog, um das visuelle Erscheinungsbild der gescannten Datei zu verbessern. Tippen Sie auf die **OK** Schaltfläche, um die Einstellung zu bestätigen oder auf die **Abbrechen** Schaltfläche, um den Dialog zu verlassen. Anpassungen können Sie im Hauptmenü unter **Erweiterte Einstellungen** vornehmen.



Wasserzeichen-Einstellungen

Wasserzeichen unter den **Voreinstellungen** aktivieren erlaubt Ihnen, den **Standard wiederherstellen** unter den **Erweiterten Einstellungen** aus dem Hauptmenü wiederherzustellen. **Um Wasserzeichen zu aktivieren/deaktivieren, müssen Sie zunächst „HIER“ die entsprechenden Einstellungen vornehmen und die Wasserzeichen-Funktion unter „Erweiterte Einstellungen“ im Hauptmenü einschalten.**



Wählen Sie „Bild oder Schrift“, um die **Wasserzeichen**-Funktion zu aktivieren. Wählen Sie den Typ des Wasserzeichens für Ihre gescannten Bilder aus.



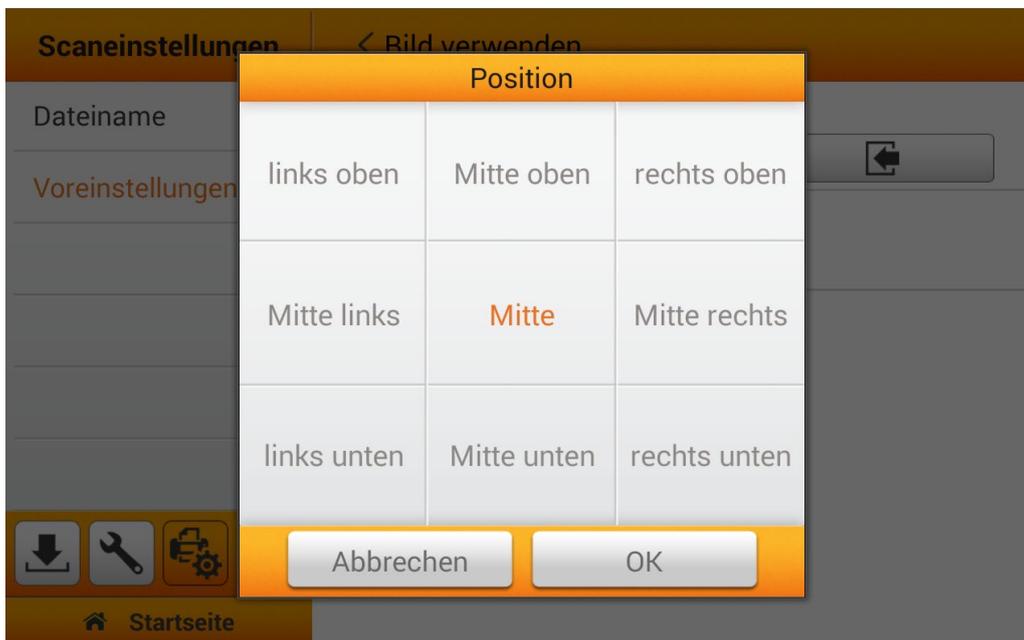
Wenn Sie **Bild verwenden** als **Wasserzeichen** auswählen, müssen Sie das gewünschte Bild hochladen und die **Position** bestimmen. Tippen Sie auf die Schaltfläche , um das gewünschte Bild hochzuladen. Bitte beachten Sie, dass wir bei der Verwendung einer Bilddatei für Ihr Wasserzeichen-Overlay dringend empfehlen, dass das Bild nicht größer als 800 x 800 Pixel ist. [Empfohlene Größe und Format: 600 x 200 Pixel; PNG]

Die Farbe der Bildüberlagerung entspricht Ihrem Scan-Farbmodus. Bitte passen Sie die Transparenz des Bildes entsprechend an.

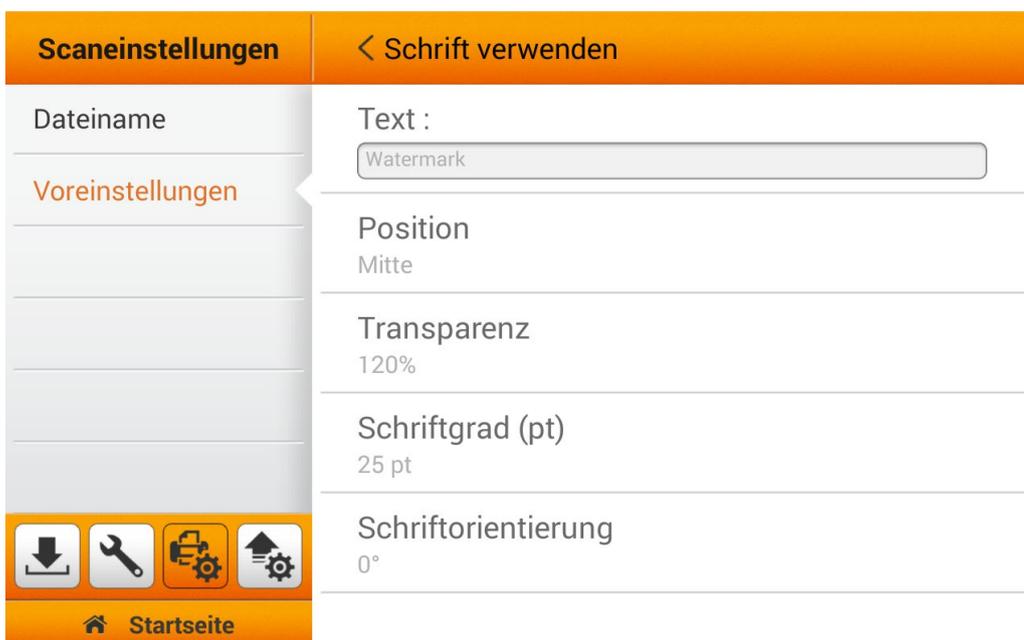
Hinweis: Beim Scannen von **Schwarzweiß** empfehlen wir dringend, die Transparenzeinstellung auf 150 % einzustellen.



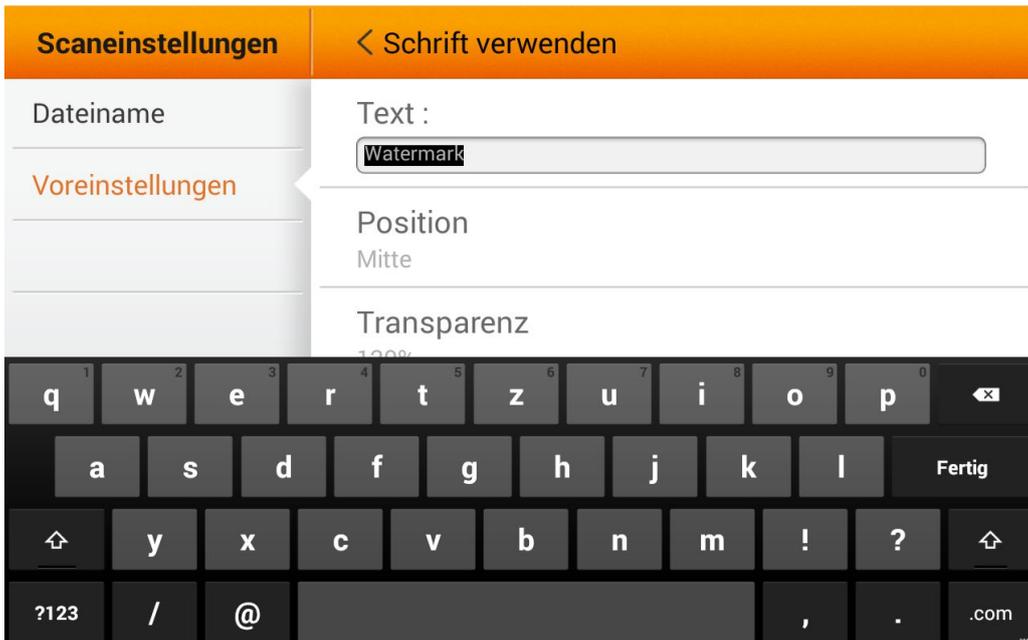
Tippen Sie auf **Position**, um die gewünschte Position auszuwählen. Es stehen 9 Positionen zur Auswahl. Tippen Sie auf die **OK** Schaltfläche, um die Einstellung zu bestätigen oder auf die **Abbrechen** Schaltfläche, um den Dialog zu verlassen.



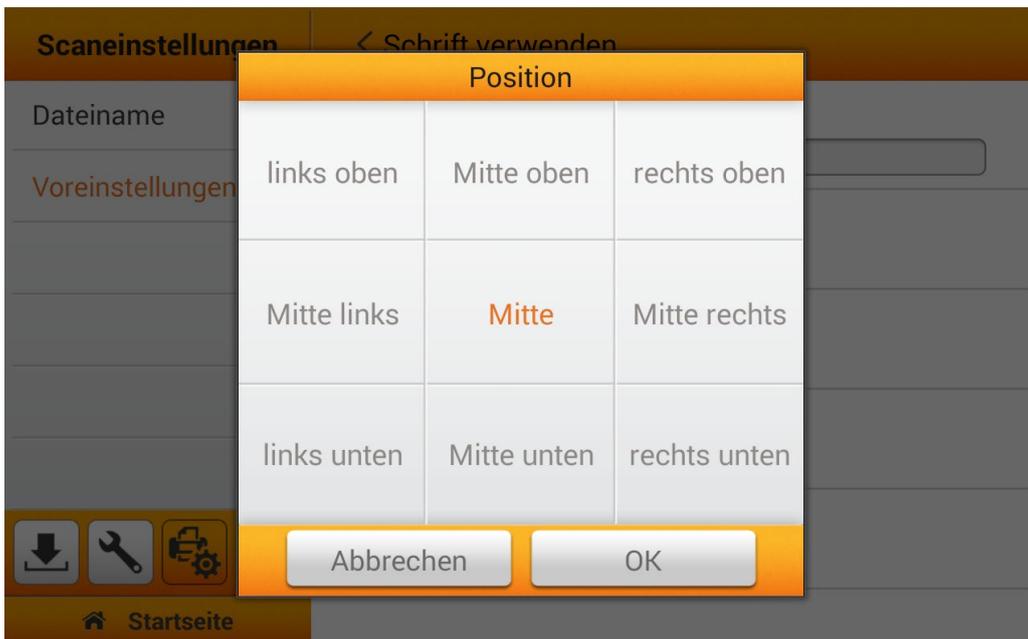
Wenn Sie **Schrift verwenden** als **Wasserzeichen** auswählen, müssen Sie den gewünschten Text eingeben, und **Position**, **Transparenz**, **Schriftgrad** und **Schriftorientierung** bestimmen.



Geben Sie in der Spalte Text den gewünschten Text ein.



Tippen Sie auf **Position**, um die gewünschte Position auszuwählen. Es stehen 9 Positionen zur Auswahl. Tippen Sie auf die **OK** Schaltfläche, um die Einstellung zu bestätigen oder auf die **Abbrechen** Schaltfläche, um den Dialog zu verlassen.



Tippen Sie auf **Transparenz**, um die Transparenz anzupassen. Tippen Sie auf die **OK** Schaltfläche, um die Einstellung zu bestätigen oder auf die **Abbrechen** Schaltfläche, um den Dialog zu verlassen.

Die Farbe der Textüberlagerung entspricht Ihrem Scan-Farbmodus. Bitte passen Sie die Transparenz des Textes entsprechend an.

Hinweis: Beim Scannen von **Schwarzweiß** empfehlen wir dringend, die Einstellung **Transparenz** auf 150 % einzustellen.



Tippen Sie auf **Schriftgrad**, um die Textgröße anzupassen. Tippen Sie auf die Schaltfläche **+**, um die Werte zu erhöhen oder zu verringern. Tippen Sie auf die **OK** Schaltfläche, um die Einstellung zu bestätigen oder auf die **Abbrechen** Schaltfläche, um den Dialog zu verlassen.



Tippen Sie auf **Schriftorientierung**, um den Textwinkel anzupassen. Tippen Sie auf die Schaltfläche , um die Werte zu erhöhen oder zu verringern. Tippen Sie auf die **OK** Schaltfläche, um die Einstellung zu bestätigen oder auf die **Abbrechen** Schaltfläche, um den Dialog zu verlassen.



Lochungen entfernen

Sie können die **Lochungen entfernen** Funktion aktivieren. Aktivieren Sie diese Funktion, um Lochungen an den Seitenrändern von gescannten Dokumenten zu entfernen. **Lochungen entfernen** unter den **Voreinstellungen** aktivieren erlaubt Ihnen, den **Standard wiederherstellen** unter den **Erweiterten Einstellungen** aus dem Hauptmenü wiederherzustellen. Um „Lochungen entfernen“ zu aktivieren/deaktivieren, müssen Sie die Funktion „Lochungen entfernen“ unter „Erweiterte Einstellungen“ im Hauptmenü aktivieren.



Leerseitenentfernung Einstellungen

Leerseitenentfernung unter den **Voreinstellungen** aktivieren erlaubt Ihnen, den **Standard wiederherstellen** unter den **Erweiterten Einstellungen** aus dem Hauptmenü wiederherzustellen. **Um die 'Leerseitenentfernung' zu aktivieren/deaktivieren, schalten Sie die 'Leerseitenentfernung'-Funktion unter 'Erweiterte Einstellungen' im Hauptmenü ein.**



Aktivieren Sie diese Funktion, um nach dem Scannen von Dokumenten leere Seiten zu entfernen. Justieren Sie die **Empfindlichkeit** im folgenden Dialog. Je höher die Empfindlichkeit, desto mehr gescannte Seiten werden als leere Seiten behandelt und entfernt. Tippen Sie auf die **OK** Schaltfläche, um die Einstellung zu bestätigen oder auf die **Abbrechen** Schaltfläche, um den Dialog zu verlassen.



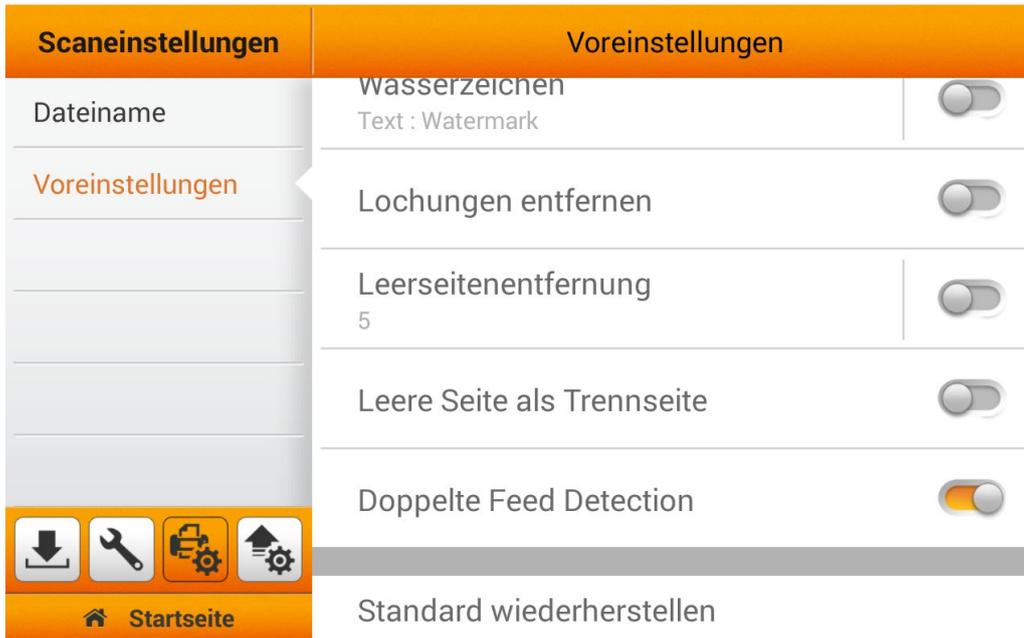
Leere Seite als Trennseite

Sie können die **Leere Seite als Trennseite** Funktion aktivieren. Aktivieren Sie diese Funktion, um die gescannten Dokumente aufzuteilen, indem Sie eine leere Seite zwischen die Dateien einfügen. Diese Funktion kann nur mit den Multi-Page Dateiformaten verwendet werden. **Leere Seite als Trennseite** unter den **Voreinstellungen** aktivieren erlaubt Ihnen, den **Standard wiederherstellen** unter den **Erweiterten Einstellungen** aus dem Hauptmenü wiederherzustellen. **Um „Leere Seite als Trennseite“ zu aktivieren/deaktivieren, müssen Sie die „Leere Seite als Trennseite“-Funktion unter „Erweiterte Einstellungen“ im Hauptmenü aktivieren.**



Doppelte Feed Detection *Nur für ausgewählte Modelle verfügbar

Sie können die Funktion **Doppelte Feed Detection** aktivieren. Schalten Sie diese Funktion ein, um die Papierüberlappung zu prüfen (d. h. 2 oder mehr Seiten kleben zusammen, wenn sie durch den ADF eingezogen werden). **Doppelte Feed Detection** unter den **Voreinstellungen** aktivieren erlaubt Ihnen, den **Standard wiederherstellen** unter den **Erweiterten Einstellungen** aus dem Hauptmenü wiederherzustellen. **Um die „Doppelte Feed Detection“ zu aktivieren/deaktivieren, müssen Sie die Funktion „Doppelte Feed Detection“ unter „Erweiterte Einstellungen“ im Hauptmenü aktivieren.**



Standard wiederherstellen

Tippen Sie auf **Standard wiederherstellen** und bestätigen Sie die Aktion im daraufhin erscheinenden Dialog, um die Scaneinstellungen auf die Werkseinstellungen zurückzusetzen.

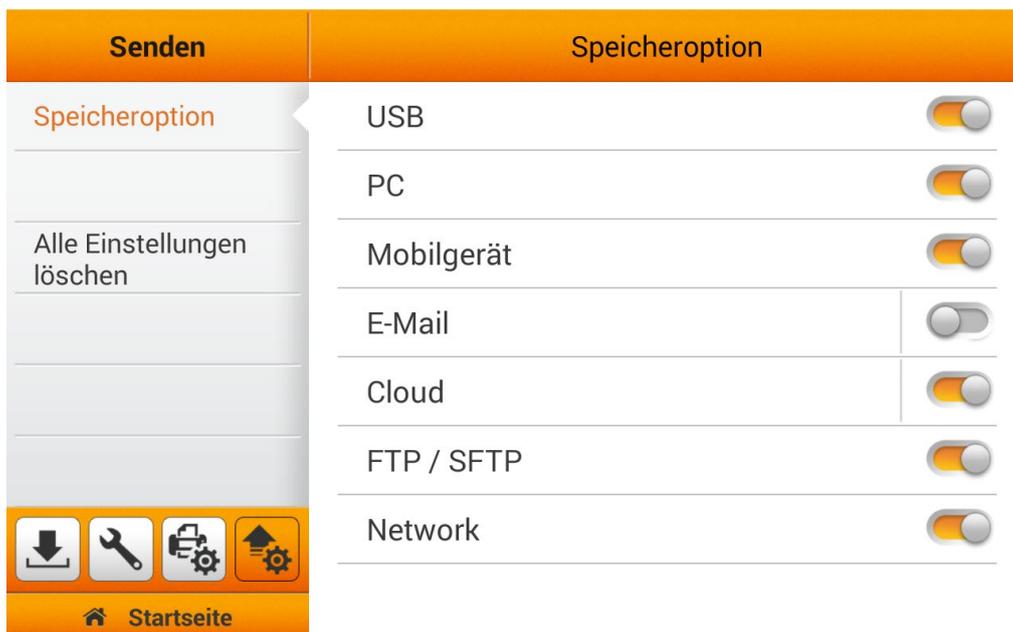


Senden

Der Senden-Teil enthält folgendes Element: **Speicheroption**, **Benutzer-App** (Optional) und **Alle Einstellungen löschen**.

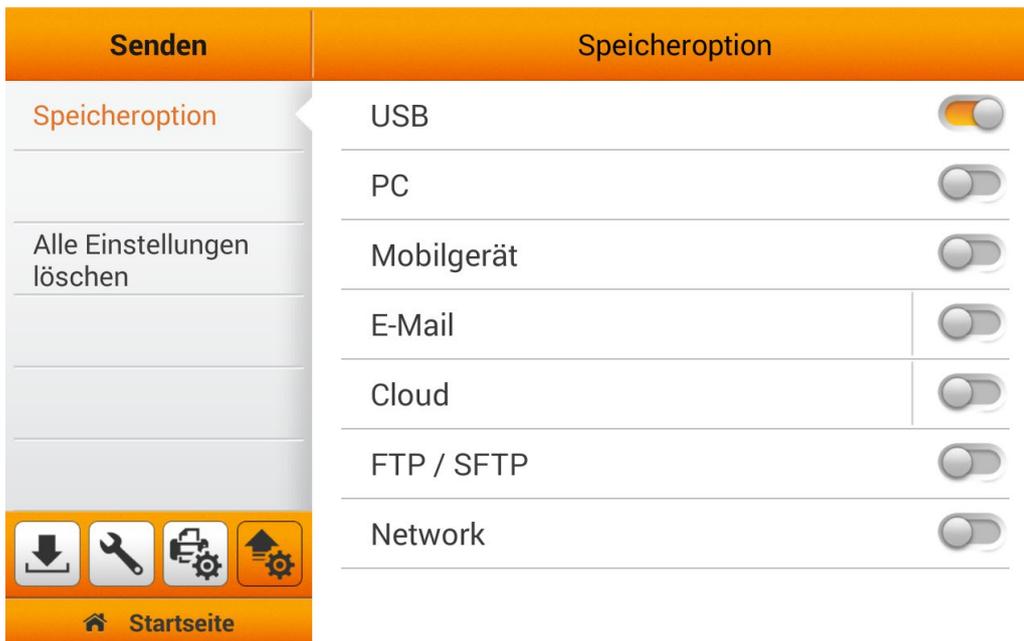
Speicheroption

Sie können die gewünschten Sendeziele aktivieren. Verfügbare Optionen: **USB**, **PC**, **Mobilgerät**, **E-Mail**, **Cloud**, **FTP/SFTP** und **Netzwerk**.



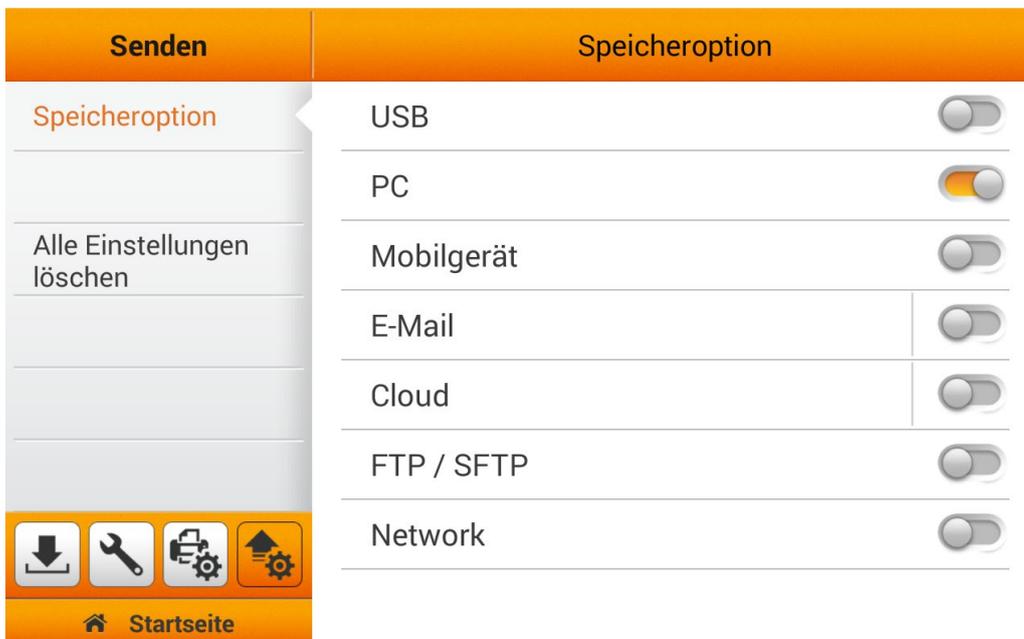
USB

Aktivieren Sie die **USB** Funktion, um das Senden gescannter Dateien an einen USB-Massenspeicher zu ermöglichen.



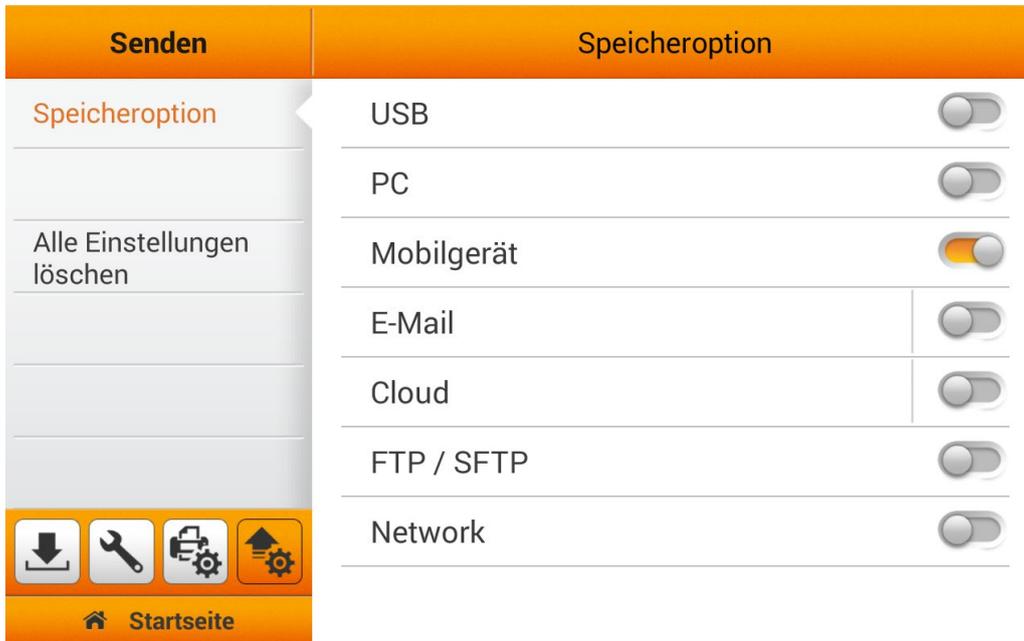
PC *Bitte laden Sie den Antrag [hier](#) herunter

Aktivieren Sie die **PC** Funktion, um das Senden gescannter Dateien an einen gewünschten Computer zu ermöglichen. Der Scanner und das Zielgerät müssen sich im selben Netzwerksegment befinden.



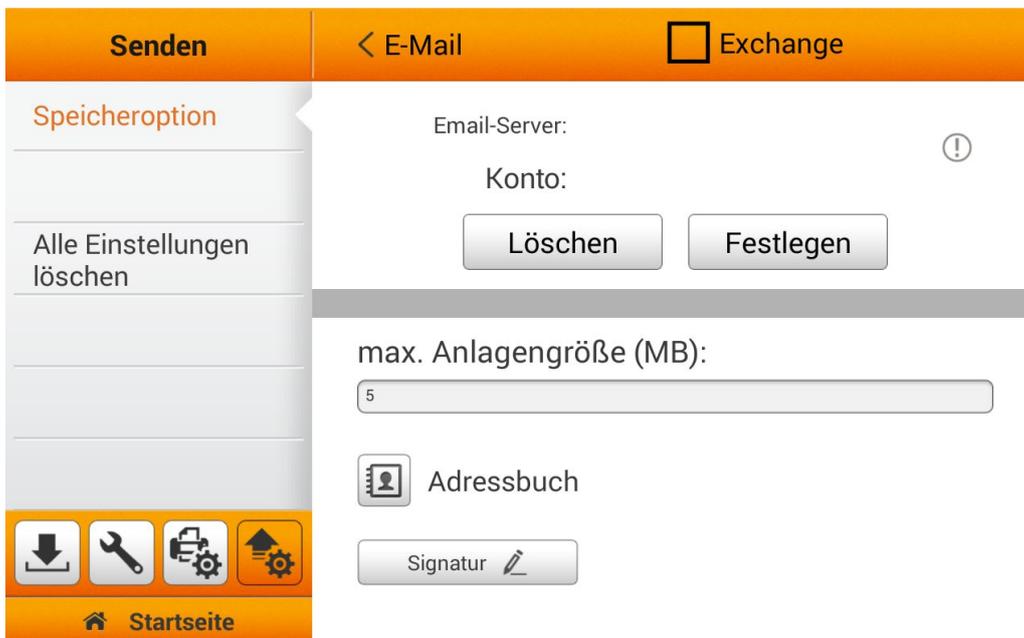
Mobilgerät *Bitte laden Sie die App aus dem Google/Apple Store herunter

Aktivieren Sie die **Mobilgerät** Funktion, um das Senden gescannter Dateien an ein gewünschtes Mobilgerät zu ermöglichen. Der Scanner und das Zielgerät müssen sich im selben Netzwerksegment befinden.



E-Mail

Aktivieren Sie die **E-Mail** Funktion, um das Senden gescannter Dateien an eine gewünschte E-Mail-Adresse zu ermöglichen.



Wenn Sie ein Microsoft Exchange Server-Benutzer sind, aktivieren Sie bitte das Kontrollkästchen **Exchange** oben. Geben Sie **Server**, **Konto** und **Kennwort** ein und tippen Sie dann auf die Schaltfläche **OK**, um die Mailserver-Einstellung zu testen.

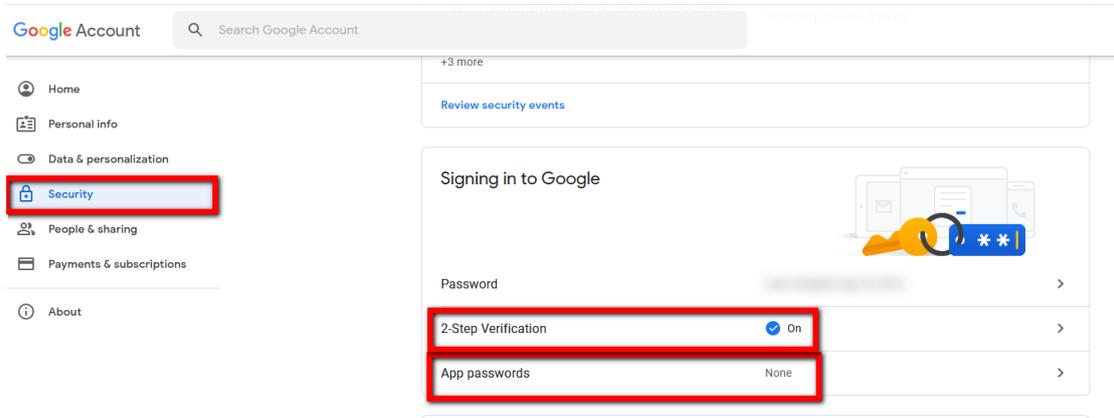
Tippen Sie auf die **Festlegen** Schaltfläche, um den E-Mail-Server einzustellen.

Geben Sie **Konto** und **Kennwort** ein und tippen Sie dann auf die Schaltfläche **Suchen**. Die Informationen zu **Server**, **Port** und **Authentifizierungsmethode** werden automatisch erkannt. Tippen Sie dann auf die **OK** Schaltfläche, um die E-Mail-Servereinstellungen zu testen.

Wenn Sie ein Google Mail-Konto für die Postausgangs-SMTP-Servereinstellungen verwenden, ist das Passwort hier nicht Ihr persönliches Passwort. Sie müssen aus Sicherheitsgründen **Bestätigung in zwei Schritten** aktivieren und ein App-Passwort erstellen, um sich mit eScan bei Ihrem Gmail-Konto anzumelden.

Bitte befolgen Sie die folgenden Schritte:

1. Gehen Sie zu Ihrem Google-Konto.
2. Wählen Sie Sicherheit und schalten Sie **Bestätigung in zwei Schritten** ein. Wählen Sie unter "Bei Google anmelden" **App-Passwörter** aus. Möglicherweise müssen Sie sich anmelden.



3. Wählen Sie unten in der Dropdown-Liste **App auswählen** die Option **Mail** aus.

← App passwords

App passwords let you sign in to your Google Account from apps on devices that don't support 2-Step Verification. You'll only need to enter it once so you don't need to remember it. [Learn more](#)

You don't have any app passwords.

Select the app and device you want to generate the app password for.

Select app

Select device

Mail

Calendar

Contacts

YouTube

Other (Custom name)

GENERATE

4. Wählen Sie dann **Andere (benutzerdefinierter Name)** in der Dropdown-Liste **Gerät auswählen** und geben Sie den gewünschten Namen ein.

← App passwords

App passwords let you sign in to your Google Account from apps on devices that don't support 2-Step Verification. You'll only need to enter it once so you don't need to remember it. [Learn more](#)

You don't have any app passwords.

Select the app and device you want to generate the app password for.

Mail

Select device

iPhone

iPad

BlackBerry

Mac

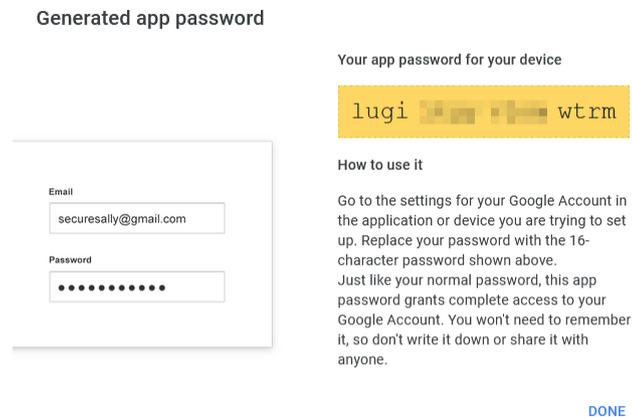
Windows Phone

Windows Computer

Other (Custom name)

GENERATE

5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Generieren**, und der 16-stellige Passcode wird erstellt. Sie können sich mit den App-Passwörtern bei Ihrem Google Mail-Konto bei eScan anmelden.



Wenn die Verbindung erfolgreich war, werden die E-Mail-Serverinformationen sofort im oberen Bereich der Seite angezeigt. Passen Sie **Anlagengröße (MB)** an, wenn die Scandokumente größer als der Standardwert sind. Beachten Sie, dass die Größe eingehender Anhänge auf dem Mailserver unterschiedlich ist.

Sie können auf die Schaltfläche  tippen, um das E-Mail-Adressbuch zu bearbeiten. Geben Sie **Name** und **E-Mail-Adresse** ein, und tippen Sie auf die  Schaltfläche, um die **E-Mail-Adresse** zu speichern. *Sie können bis zu 20 E-Mail-Adressen in diesem Adressbuch speichern.* Hinweis: Sie können das Adressbuch auch über die Seite **Als E-Mail versenden** während Ihres normalen Scanvorgangs im Hauptmenü verwalten und bearbeiten.



Sie können auf die  Schaltfläche tippen, um die Unterschrift zu bearbeiten. Geben Sie den gewünschten Inhalt in das leere Feld ein. Tippen Sie auf die  Schaltfläche, um alle eingegebenen Texte zu löschen. Hinweis: Sie können die digitale Signatur auch während Ihres normalen Scans im Hauptmenü auf der Seite **Als E-Mail versenden** verwalten und anpassen.



Cloud

Aktivieren Sie die **Cloud** Funktion, um das Senden gescannter Dateien an einen gewünschten Cloud-Server zu ermöglichen.



Wenn Sie die **Standard-Cloud wählen und einstellen** Funktion deaktivieren, können Sie weitere Cloud-Server aktivieren, die in der Scan-Benutzeroberfläche unter Cloud-Server verwendet werden können. Verfügbare Optionen: **Dropbox**, **Google Drive**, **Evernote** und **Box**.



Um eine Standard-Cloud als Ihr einziges Cloud-Ziel einzurichten, tippen Sie auf die **Festlegen** Schaltfläche, um den Cloud-Server einzustellen.



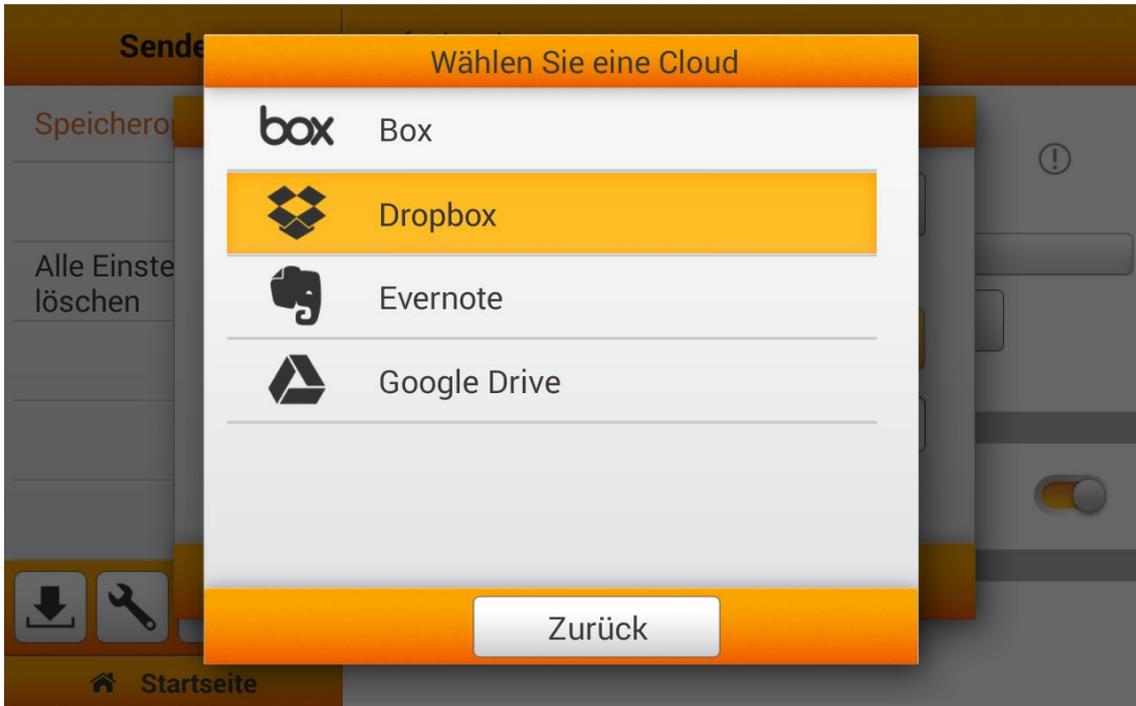
Tippen Sie im **Cloud-Einstellungen** Dialog auf die **Ändern** Schaltfläche um den gewünschten Cloud-Server auszuwählen.



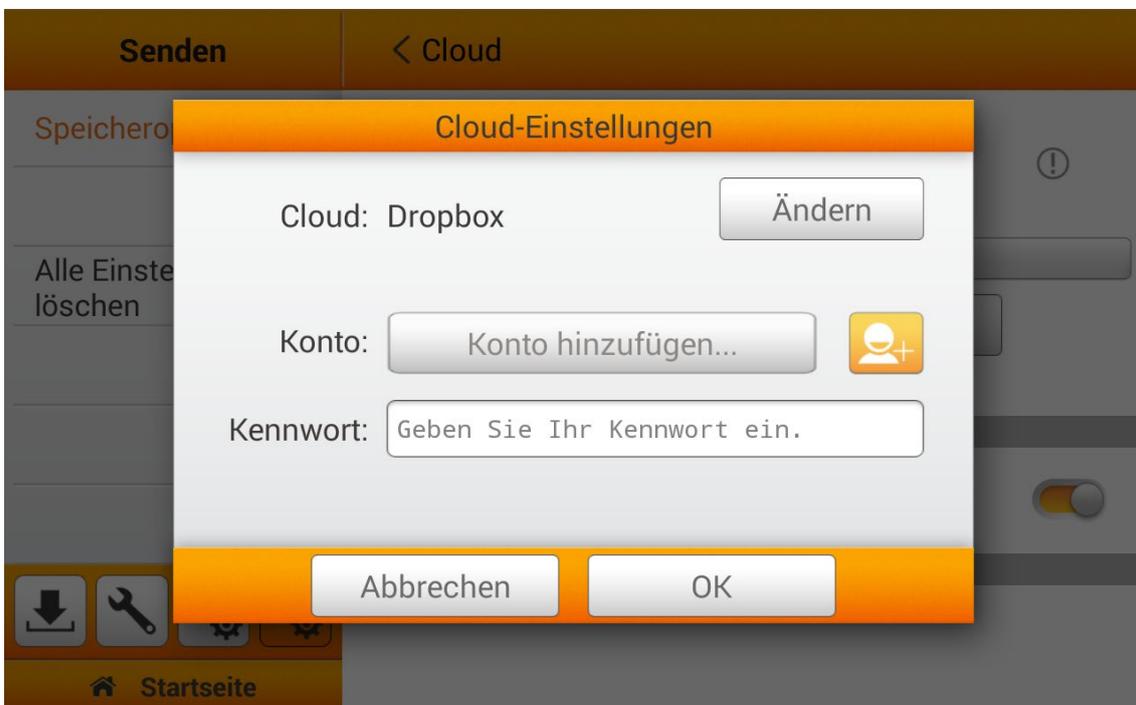
Wenn der voreingestellte Cloud-Server das einzige Ziel ist, können Sie die **Standard-Cloud wählen und einstellen** Funktion aktivieren. **Hinweis: Es können mehrere Cloud-Konten gespeichert werden. Bitte aktivieren Sie die verschiedenen Clouds Ihrer Wahl und starten Sie die Einrichtung auf der Seite „Speichern als Cloud“.**

Auswahl von Dropbox als Cloud-Server

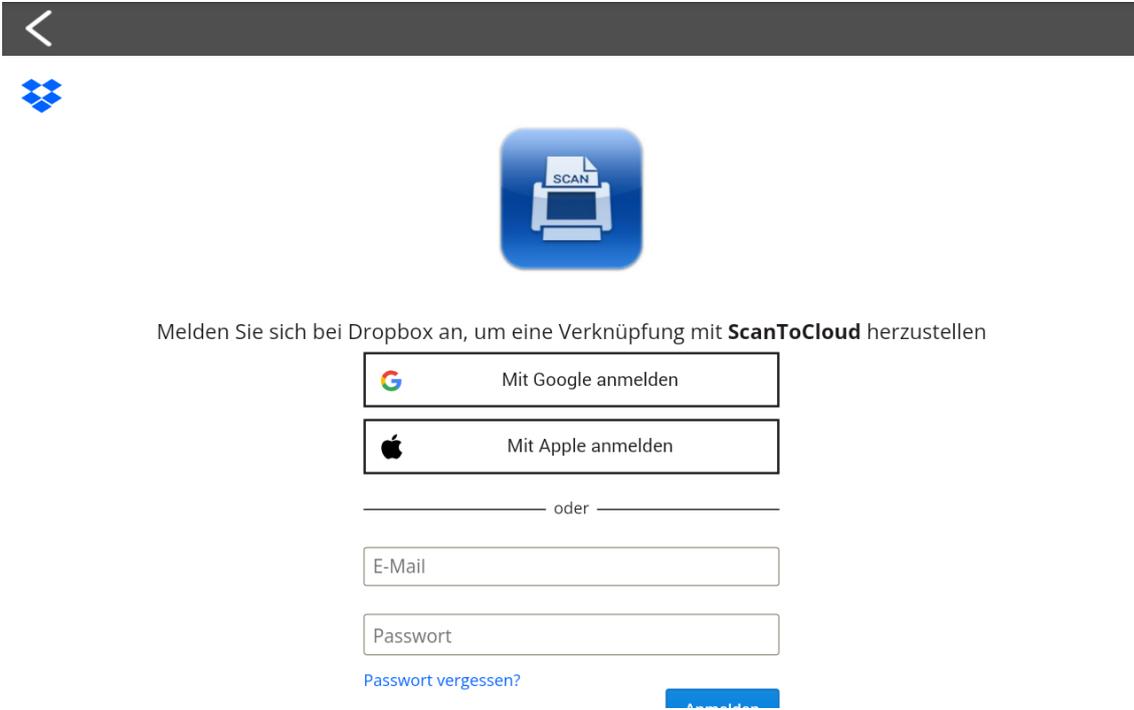
Tippen Sie auf die **Dropbox**, um Dropbox als Cloud-Server auszuwählen.



Tippen Sie auf die Schaltfläche , um sich zum ersten Mal mit dem eScan bei Dropbox anzumelden.

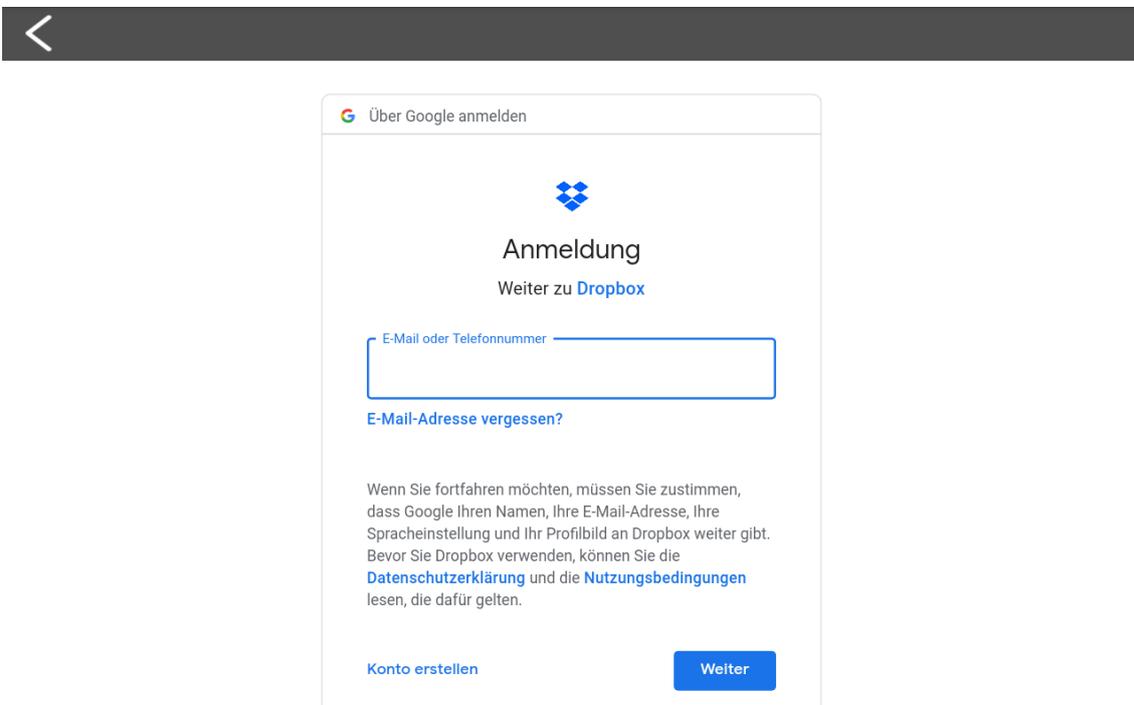


Der Anmeldedialog von Dropbox wird angezeigt. Geben Sie die E-Mail-Adresse und das Passwort ein und tippen Sie dann auf **Anmelden**. Oder Sie können sich mit einem Google-Konto anmelden, indem Sie auf die Schaltfläche **Mit Google anmelden** tippen.



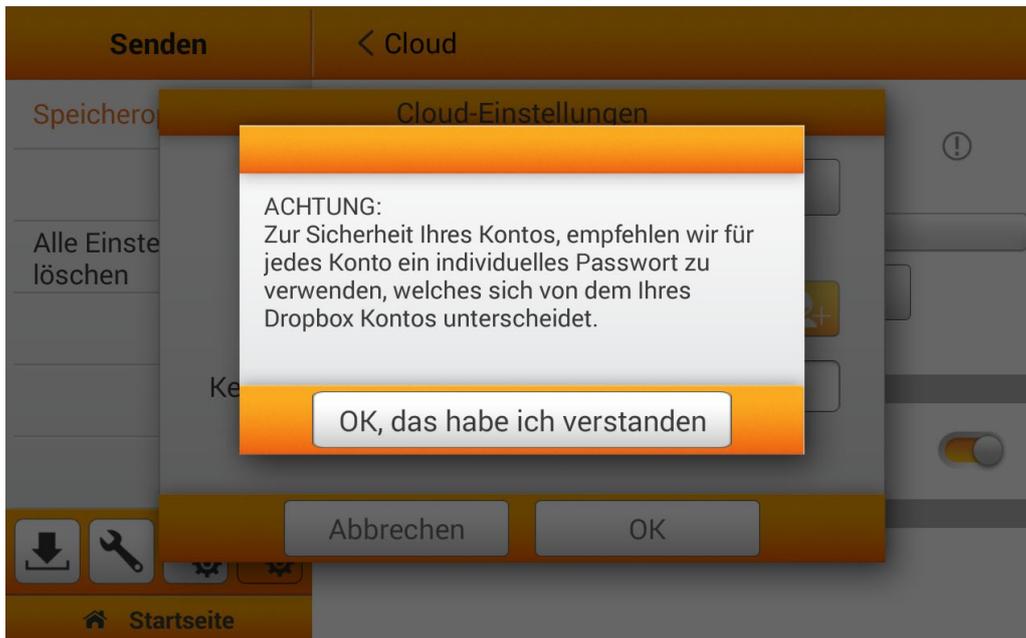
The screenshot shows a mobile interface for logging into Dropbox. At the top, there is a dark grey header with a white back arrow on the left. Below the header is the Dropbox logo (four blue diamonds). In the center, there is a blue square icon with a white scanner and a document labeled 'SCAN'. Below the icon, the text reads: 'Melden Sie sich bei Dropbox an, um eine Verknüpfung mit **ScanToCloud** herzustellen'. There are two buttons: 'Mit Google anmelden' (with the Google logo) and 'Mit Apple anmelden' (with the Apple logo). Below these buttons is the text 'oder'. There are two input fields: 'E-Mail' and 'Passwort'. Below the 'Passwort' field is a blue link 'Passwort vergessen?'. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Anmelden'.

Geben Sie Ihr Passwort ein und tippen Sie dann auf **Weiter**.



The screenshot shows a mobile dialog box titled 'Über Google anmelden'. At the top left is the Google logo. In the center is the Dropbox logo. Below the logo is the text 'Anmeldung' and 'Weiter zu [Dropbox](#)'. There is a blue-bordered input field labeled 'E-Mail oder Telefonnummer'. Below the input field is a blue link 'E-Mail-Adresse vergessen?'. There is a paragraph of text: 'Wenn Sie fortfahren möchten, müssen Sie zustimmen, dass Google Ihren Namen, Ihre E-Mail-Adresse, Ihre Spracheinstellung und Ihr Profilbild an Dropbox weiter gibt. Bevor Sie Dropbox verwenden, können Sie die [Datenschutzerklärung](#) und die [Nutzungsbedingungen](#) lesen, die dafür gelten.' At the bottom left is a blue link 'Konto erstellen'. At the bottom right is a blue button labeled 'Weiter'.

Tippen Sie auf die Schaltfläche **OK, das habe ich verstanden**, um den Datenschutzdialog aufzurufen.



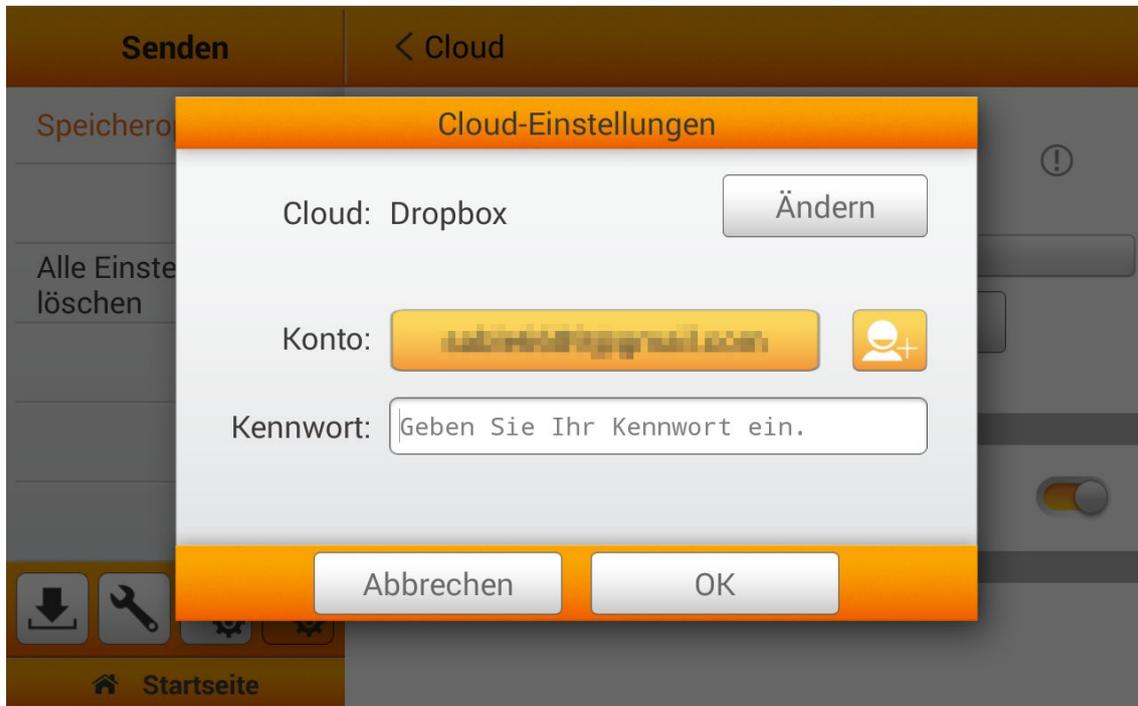
Geben Sie ggf. das **Kennwort** ein. Geben Sie das Passwort zur Bestätigung in **Kennwort bestätigen** ein.

Das Gerät ermöglicht es Ihnen, mehrere Konten bei ausgewählten Cloud-Diensten* zu speichern. Wenn Sie das Gerät gemeinsam nutzen, wird empfohlen, dass Sie ein anderes Passwort einrichten, um Ihr Konto vor dem Eindringen anderer zu schützen. Das Passwort hier muss nicht mit Ihrem Cloud-Konto identisch sein. Sie können diesen Schritt überspringen, indem Sie das optionale Passwort leer lassen und auf **OK** tippen, um fortzufahren. (Sie können das Passwort zu einem späteren Zeitpunkt einrichten)

**Das Speichern mehrerer Konten ist derzeit nur auf Dropbox und Google Drive verfügbar.*



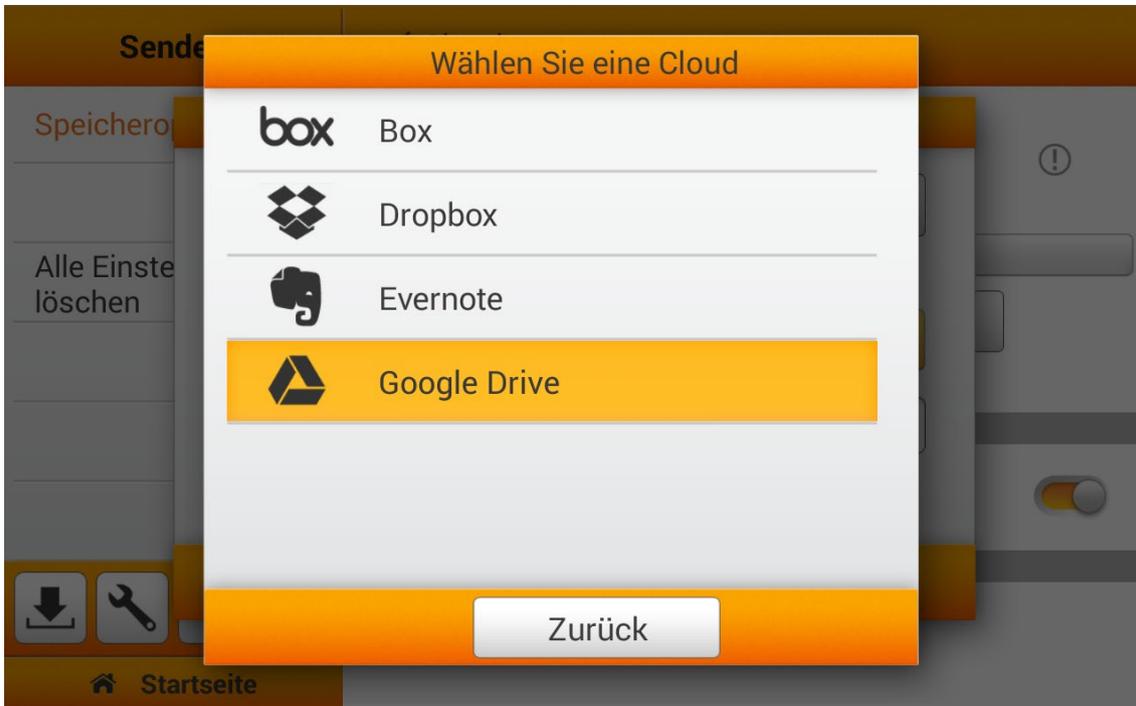
Tippen Sie auf die Schaltfläche , um ein Konto auszuwählen, wenn Sie sich bereits bei Dropbox by eScan angemeldet haben. Geben Sie das Passwort ein, das Sie bereits im vorherigen Dialog festgelegt haben, falls erforderlich. Tippen Sie auf die **OK**-Schaltfläche, um eine Verbindung zum Cloud-Server zu erstellen. Um ein weiteres Konto hinzuzufügen, führen Sie einfach den obigen Schritt aus.



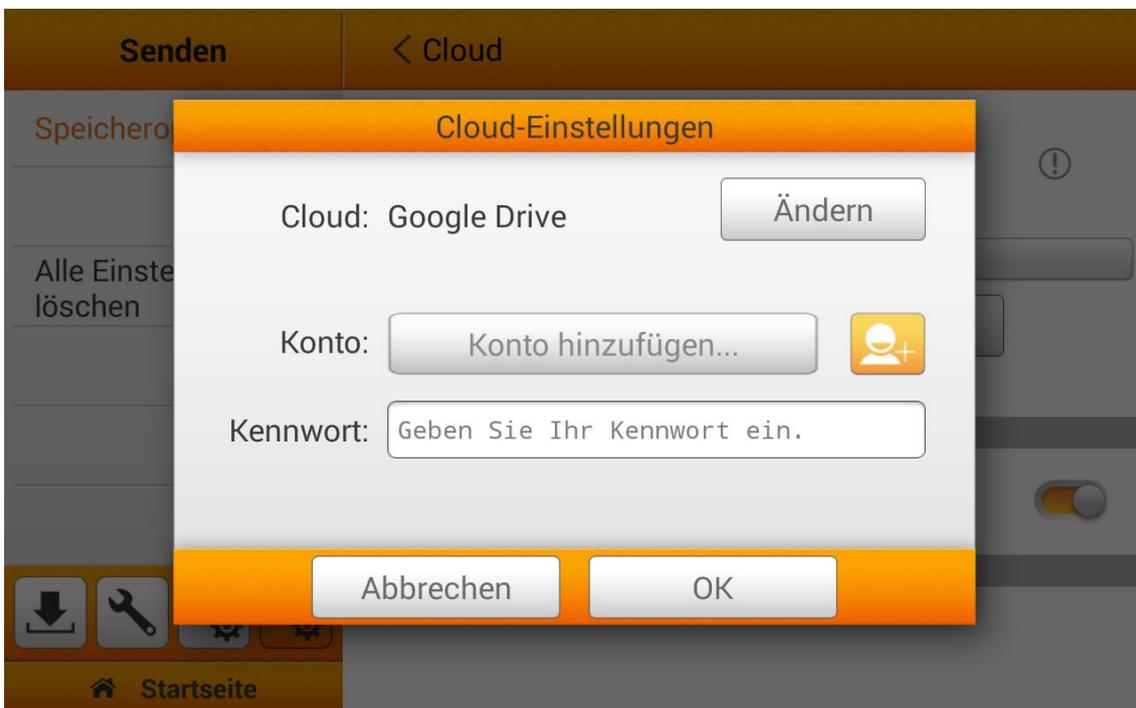
Auswahl von Google Drive als Cloud-Server

(Sie müssen zuerst in den Einstellungen Ihres Google-Kontos **Anmeldung & Sicherheit** entweder **Bestätigung in zwei Schritten** oder **Weniger sichere Apps zulassen** auf **EIN** setzen.)

Tippen Sie auf **Google Drive**, um Google Drive als Cloud-Server auszuwählen.



Tippen Sie auf die Schaltfläche , um sich bei Google Drive anzumelden, wenn Sie Ihr Google Drive-Konto zum ersten Mal einrichten.



Der Google-Anmeldedialog erscheint. Geben Sie Ihr Konto ein und tippen Sie dann auf **Weiter**.



Über Google anmelden



Anmeldung

Weiter zu [Network Scanner](#)

E-Mail oder Telefonnummer

[E-Mail-Adresse vergessen?](#)

Wenn Sie fortfahren möchten, müssen Sie zustimmen, dass Google Ihren Namen, Ihre E-Mail-Adresse, Ihre Spracheinstellung und Ihr Profilbild an Network Scanner weiter gibt. Bevor Sie Network Scanner verwenden, können Sie die [Datenschutzerklärung](#) und die [Nutzungsbedingungen](#) lesen, die dafür gelten.

[Weiter](#)

Geben Sie Ihr Passwort ein und tippen Sie dann auf **Weiter**.



Über Google anmelden



Willkommen

Passwort eingeben

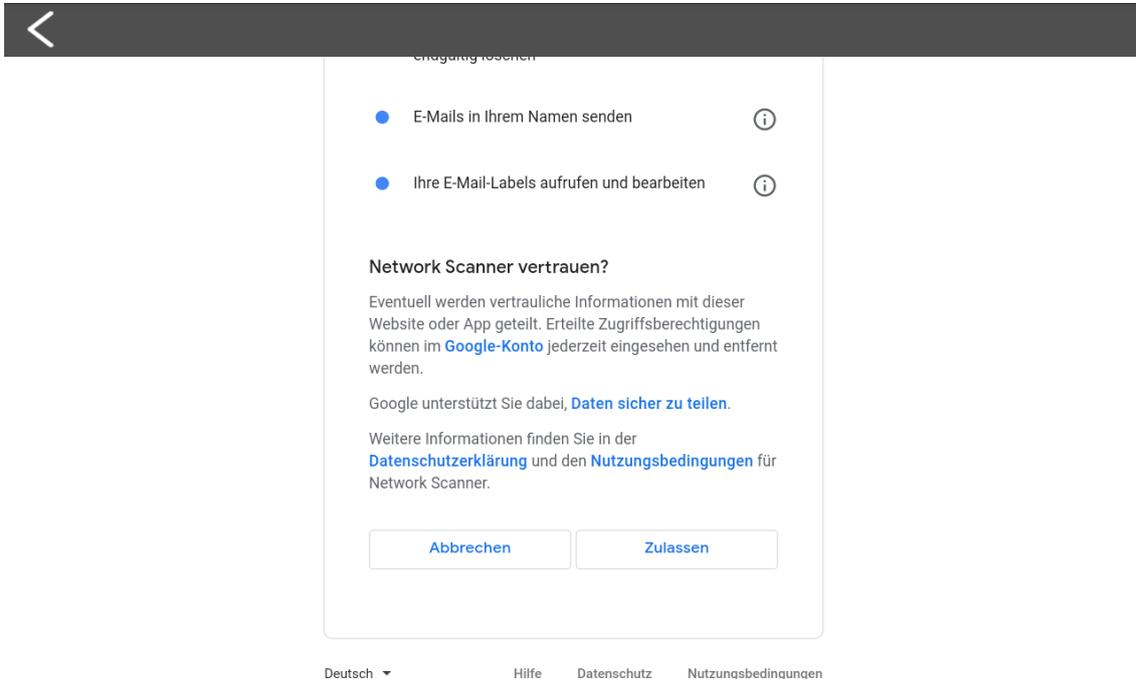
Passwort anzeigen

Wenn Sie fortfahren möchten, müssen Sie zustimmen, dass Google Ihren Namen, Ihre E-Mail-Adresse, Ihre Spracheinstellung und Ihr Profilbild an Network Scanner weiter gibt. Bevor Sie Network Scanner verwenden, können Sie die [Datenschutzerklärung](#) und die [Nutzungsbedingungen](#) lesen, die dafür gelten.

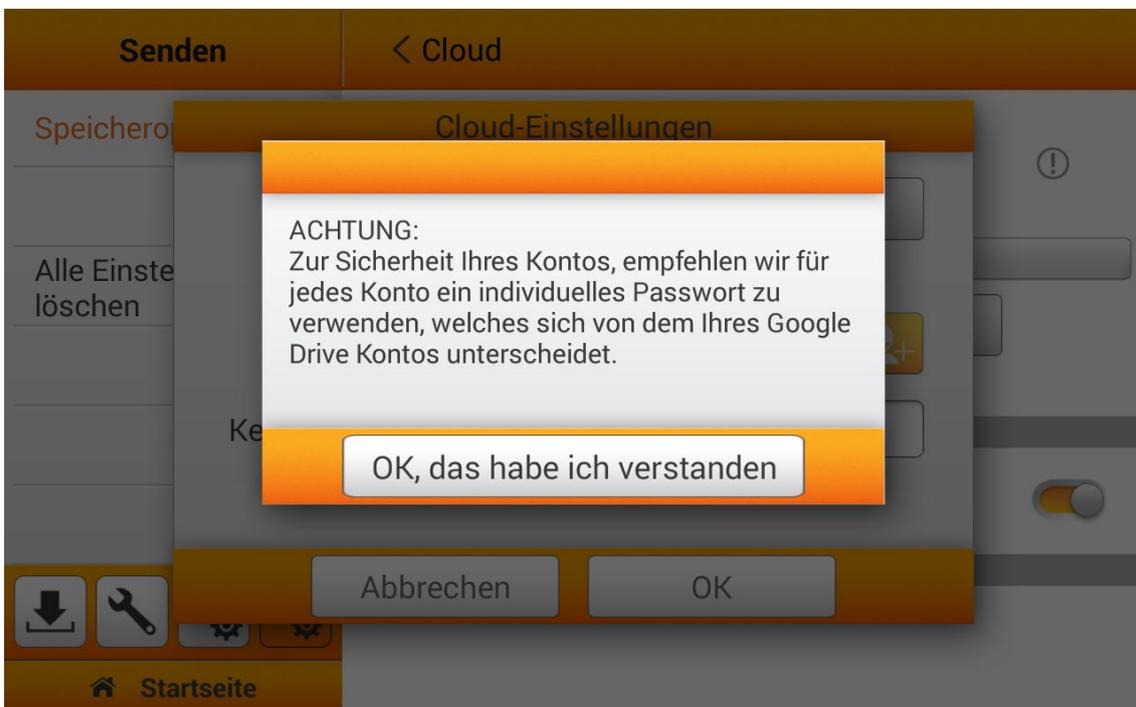
[Passwort vergessen?](#) [Weiter](#)

Tippen Sie auf die Schaltfläche **Zulassen**, damit die Plustek-App mit dem Google Drive und dem eScan kommunizieren kann.

Hinweis: Möglicherweise müssen Sie auf der Benutzeroberfläche nach oben wischen, um die Schaltfläche **Zulassen** zu finden.



Tippen Sie auf die Schaltfläche **OK, das habe ich verstanden**, um den Datenschutzdialog aufzurufen.

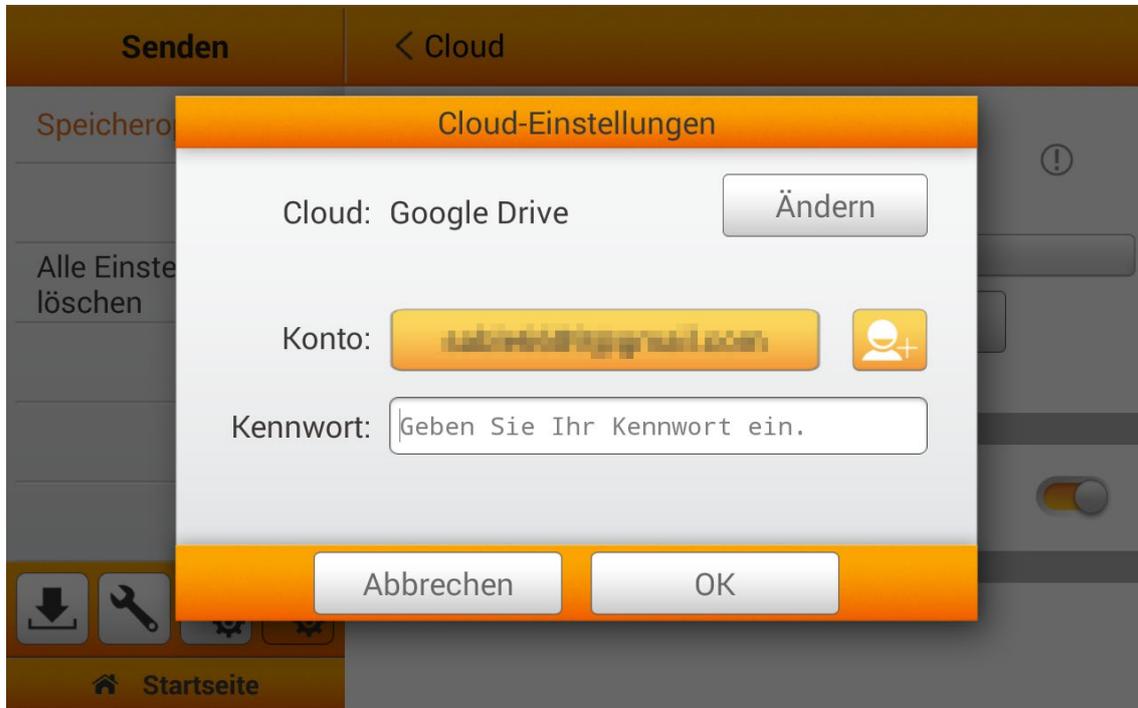


Geben Sie ggf. das **Kennwort** ein. Geben Sie das Passwort zur Bestätigung in **Kennwort bestätigen** ein.

Das Gerät ermöglicht es Ihnen, mehrere Konten bei ausgewählten Cloud-Diensten zu speichern. Wenn Sie das Gerät gemeinsam nutzen, wird empfohlen, dass Sie ein anderes Passwort einrichten, um Ihr Konto vor dem Eindringen anderer zu schützen. Das Passwort hier muss nicht mit Ihrem Cloud-Konto identisch sein. Sie können diesen Schritt überspringen, indem Sie das optionale Passwort leer lassen und auf **OK** tippen, um fortzufahren. (Sie können das Passwort zu einem späteren Zeitpunkt einrichten)



Tippen Sie auf die Schaltfläche , um ein Konto auszuwählen, wenn Sie sich bereits bei Google Drive by eScan angemeldet haben. Geben Sie das Passwort ein, das Sie bereits im vorherigen Dialog festgelegt haben, falls erforderlich. Tippen Sie auf die **OK** Schaltfläche, um eine Verbindung zum Cloud-Server zu erstellen.

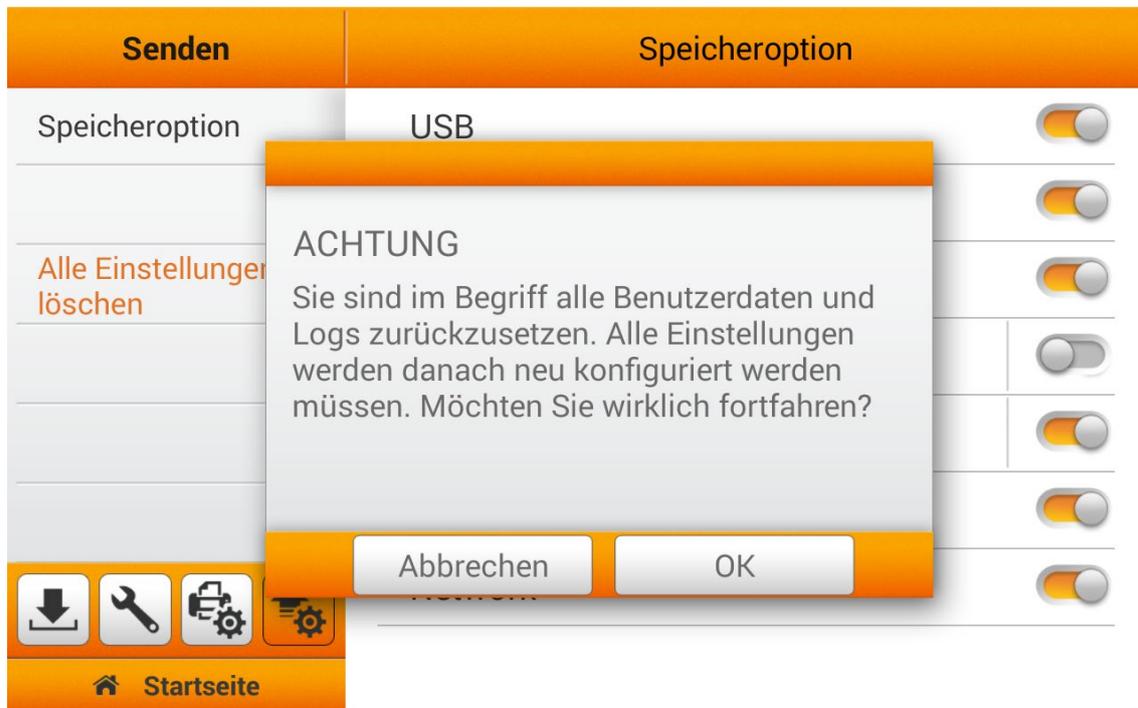


Hinweise

Für alle anderen Cloud-Dienste [Evernote, Box, SharePoint, SharePoint (SSL)] befolgen Sie bitte die Anleitungen auf der Touchscreen-Oberfläche.

Alle Einstellungen löschen

Tippen Sie auf **Alle Einstellungen löschen**, um alle Benutzerdaten zu löschen und alle Einstellungen auf die Werkseinstellungen zurückzusetzen, einschließlich E-Mail-SMTP-Einstellungen, Cloud-Einstellungen und aller Scaneinstellungen. Tippen Sie auf die **OK** Schaltfläche, um die Einstellung zu bestätigen oder auf die **Abbrechen** Schaltfläche, um den Dialog zu verlassen.



KAPITEL II. SCANNEN

DOKUMENTE VORBEREITEN

Angemessene Dokumentvorbereitung vor dem Scannen kann Papierstau 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.



Achtung

- 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).

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

- Das Papier ist leichter als 40 g/m² oder schwerer als 157 g/m²
- Das Papier ist mit Klammern oder Heftern bestückt
- Das Papier hat eine ungleichmäßige Dicke, z. B. Briefumschläge
- Das Papier hat Falten, Risse, Eselsohren oder ist zerknittert
- Das Papier hat eine ungewöhnliche Form (nicht rechteckig)
- Pauspapier
- Kohlepapier, Durchschreibepapier und Selbstdurchschreibpapier
- Andere Materialien als Papier, z. B. Stoff oder Metallfolie.



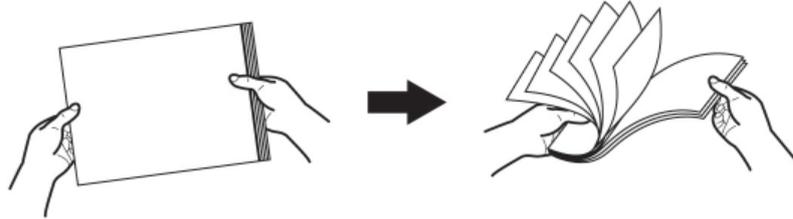
Achtung

- 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 sanft auf eine glatte Oberfläche, um die Ecken der Seiten in eine Linie zu bringen.



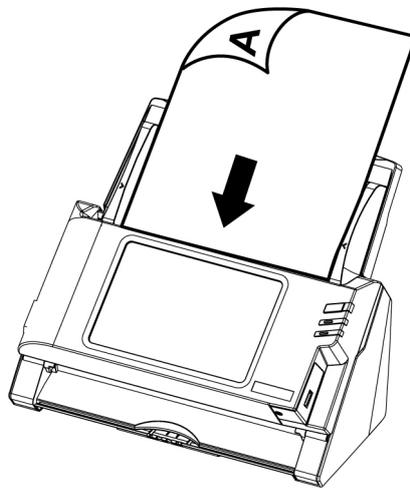
Dies ermöglicht, dass eines nach dem anderen der Dokumente in den ADF gezogen wird, und verhindert Papierstau.

DOKUMENTE PLATZIEREN

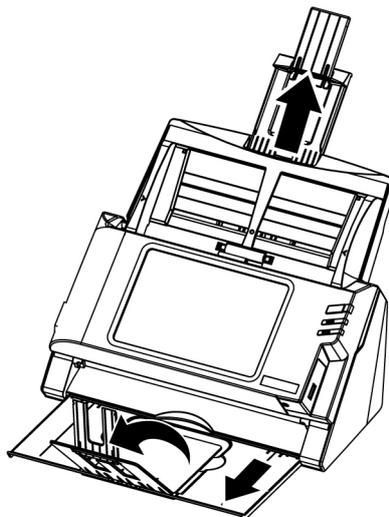
1. Legen Sie das Dokument kopfüber und mit der beschrifteten Seite nach unten in die Mitte des Papiereinzugs bis diese den Boden des Papierzeinzugs berühren.

Für einseitige Scans, legen Sie das Dokument kopfüber und mit der beschrifteten Seite nach unten in die Mitte des Papiereinzugs.

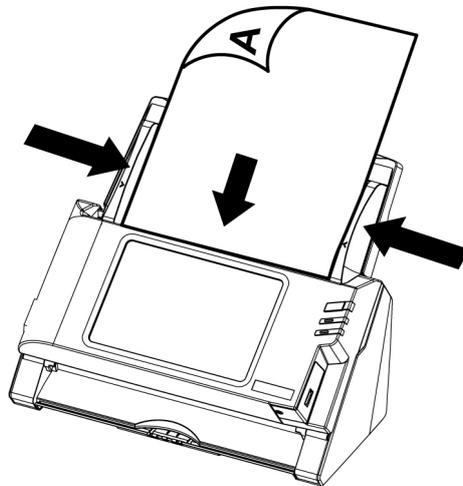
Für doppelseitige Scans, legen Sie das Dokument in der gewünschten Ordnung kopfüber und mit der beschrifteten Seite nach unten in die Mitte des Papiereinzugs.



2. Wenn Sie längere Dokumente scannen, ziehen Sie die Verlängerung der Papiereinfuhr und den Papierhalter heraus, um eine optimale Papierführung zu gewährleisten.



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



Achtung

- Laden Sie nie mehr als 50 Seiten Papier (70 g/m²) in den ADF.
- Papier, welches von dem ADF gescannt wird, muss mind. 5,08 x 5,08 cm breit und lang sein.
- 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.

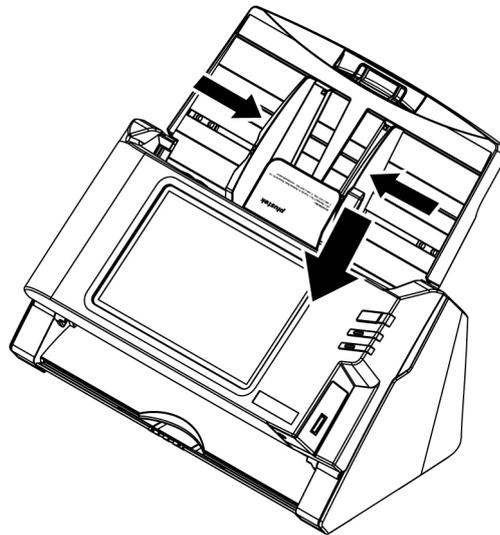
VISITENKARTEN PLATZIEREN

1. Legen Sie die Visitenkarten horizontal kopfüber und mit der beschrifteten Seite nach unten in den Papiereinzug. 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.

Wenn Sie duplex scannen wollen, legen Sie die Visitenkarten in der gewünschten Reihenfolge in den Scanner.

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



Achtung

- Stellen Sie sicher, dass die Visitenkarten die Sie scannen wollen, horizontal in den ADF eingelegt sind.
- Packen Sie nicht mehr als 30 Visitenkarten in einen Stapel.

PLASTIKKARTEN PLATZIEREN

Bitte deaktivieren Sie die Funktion **Doppelte Feed Detection** in den **Erweiterten Einstellungen**.

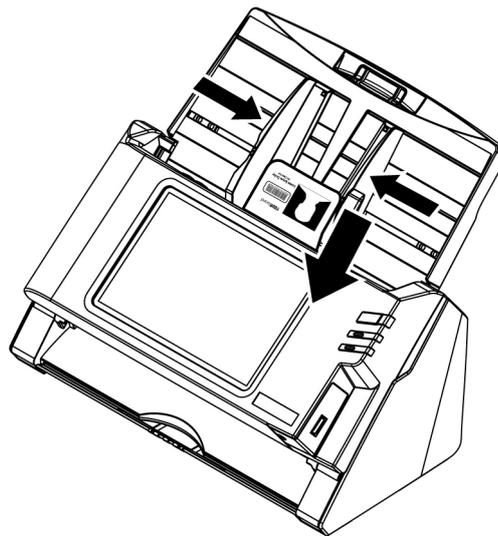
Plastikkarten wie Kreditkarten, Führerscheine, ID Karten, Versicherungskarten oder Mitgliedskarten können Erhebungen enthalten. Stellen Sie sicher, dass die Karten mit den Erhebungen nach oben in den Scanner eingelegt werden.

1. Legen Sie die Plastikkarten horizontal mit dem Kopf zuerst und der Oberseite nach oben in die Mitte des ADF.

Stellen Sie sicher, dass die Karten mit den Erhebungen nach oben in den Scanner eingelegt werden.

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

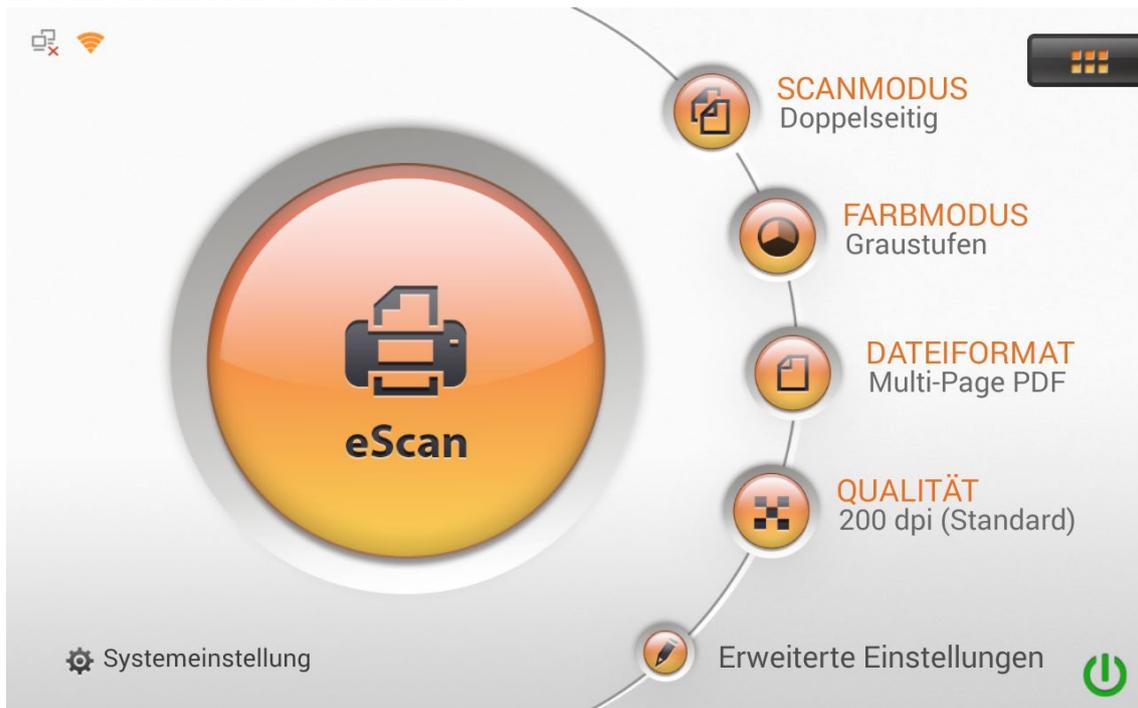
2. Stellen Sie den Papierbreitenschieber auf die Kartenbreite ein. Der Papierbreitenschieber sollte beide Seiten der Karten leicht berühren.



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



1. Tippen Sie auf , um den **SCANMODUS** zwischen **Einseitig**, **Einseitig (Kartenmodus)**, **Doppelseitig**, **Doppelseitig (Kartenmodus)** umzuschalten.
*Wählen Sie „Kartenmodus“, um Ausweise oder andere Dokumente in der entsprechenden Größe zu scannen.
2. Tippen Sie auf , um die **FARBMODUS** zwischen **Schwarzweiß**, **Graustufen** **Farbe** umzuschalten.
3. Tippen Sie auf , um das **DATEIFORMAT** zwischen Format 1 und Format 2 umzuschalten, das Sie in [Voreinstellungen](#) festgelegt haben. Sie können die Einstellungen unter **Erweiterte Einstellungen** vorübergehend anpassen.
4. Tippen Sie auf , um die **QUALITÄT** zwischen QUALITÄT 1 und QUALITÄT 2 umzuschalten, das Sie in [Voreinstellungen](#) festgelegt haben. Sie können die Einstellungen unter **Erweiterte Einstellungen** vorübergehend anpassen.
5. Falls erforderlich, können Sie auf  tippen, um **Erweiterte Einstellungen** vorzunehmen.
6. Wenn Sie mit allen Scaneinstellungen zufrieden sind, tippen Sie auf die  Schaltfläche, um das gewünschte Dokument zu scannen.

Erweiterte Einstellungen

Für zusätzliche Scaneinstellungen sind im Hauptmenü **Erweiterte Einstellungen** verfügbar, die Ihnen schnellen Zugriff auf andere verfügbare Scanfunktionen ermöglichen.

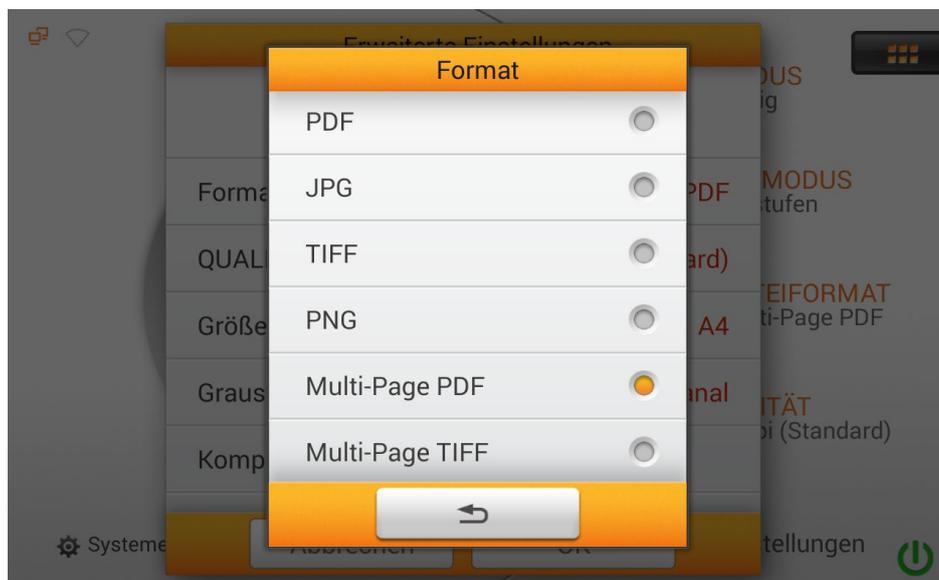


Dateiformat

Wählen Sie das gewünschte **Dateiformat** aus dem Dialog. Verfügbare Dateiformate: **PDF**, **JPG**, **TIFF**, **PNG**, **Multi-Page PDF** und **Multi-Page TIFF**. Wenn Sie mehrere Seiten von Dokumenten scannen und die gescannten Seiten in einer Datei zusammenführen möchten, wählen Sie **Multi-Page PDF** oder **Multi-Page TIFF**.

Wenn **PDF** oder **Multi-Page PDF** ausgewählt ist, wird Adobe Reader benötigt, um das erstellte gescannte PDF anzuzeigen.

Sie können **Voreinstellungen** unter **Systemeinstellung --> Scaneinstellungen -> Voreinstellungen** ändern, wenn dies eine regelmäßig verwendete Scanfunktion ist.



QUALITÄT

Wählen Sie die gewünschte **QUALITÄT** aus dem Dialog. Verfügbare Auflösungen: **100 dpi (niedrig)**, **200 dpi (Standard)**, **300 dpi (gut)**, **400 dpi (besser)**, und **600 dpi (beste)**.

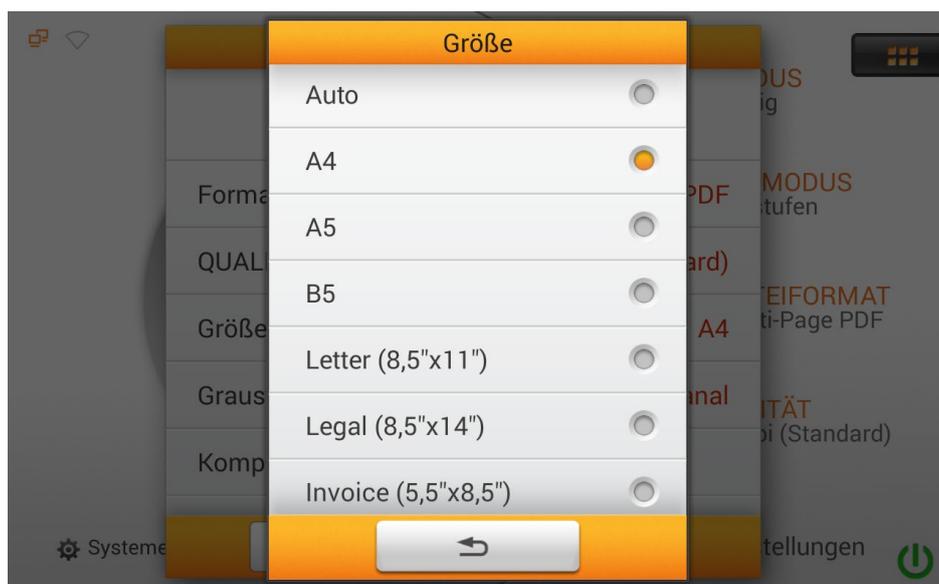
Hinweis: Je höher die Auflösung, desto langsamer die Scangeschwindigkeit, was zu einem Scan mit hoher Qualität, aber größerer Dateigröße und umgekehrt führt.

Sie können **Voreinstellungen** unter **Systemeinstellung** --> **Scaneinstellungen** -> **Voreinstellungen** ändern, wenn dies eine regelmäßig verwendete Scanfunktion ist.



Größe

Wählen Sie die gewünschte **Größe** aus dem Dialog. Verfügbare Papiergrößen: **Auto**, **A4**, **A5**, **B5**, **Letter (8,5" x 11")**, **Legal (8,5" x 14")**, **Invoice (5,5" x 8,5")**, **Oficio (8,5" x 13")** und **Langes Papier (21cm x 41cm)**.



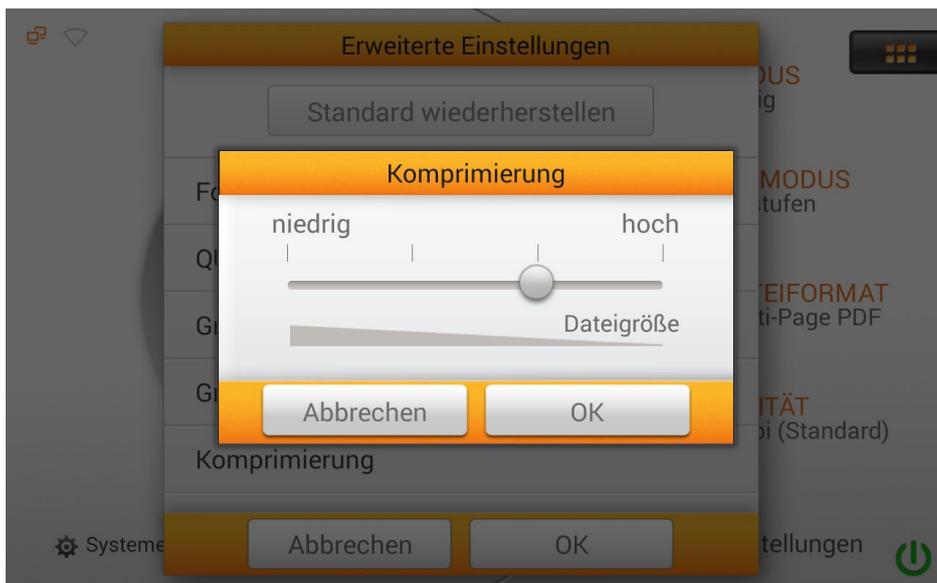
Farb-Dropout

Entfernen und beseitigen Sie den Hintergrund eines Formulars oder eine bestimmte Farbe aus dem gescannten Bild, sodass nur die eingegebenen Daten im elektronischen Bild enthalten sind (z. B. die Linien und Kästchen des Formulars entfernen). Diese Option gilt nur für Graustufen- und Schwarzweißbilder. Wählen Sie eine der folgenden Optionen: **Keine**, **Roter Kanal**, **Grüner Kanal**, **Blauer Kanal**.



Komprimierung

Je niedriger die Komprimierungsrate, desto höher die Qualität des Scans, was zu einer größeren Datei führt. Justieren Sie die Qualität der **Komprimierung** mit dem Dialog. Tippen Sie auf die **OK** Schaltfläche, um die Einstellung zu bestätigen oder auf die **Abbrechen** Schaltfläche, um den Dialog zu verlassen.



Dichte

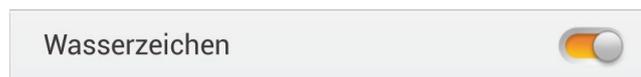
Justieren Sie die Helligkeits- und Kontrastwerte des Bildes, um das visuelle Erscheinungsbild der gescannten Datei zu verbessern. Aktivieren Sie **Auto Density**, um das gescannte Bild klarer zu machen. Tippen Sie auf die **OK** Schaltfläche, um die Einstellung zu bestätigen oder auf die **Abbrechen** Schaltfläche, um den Dialog zu verlassen.



Wasserzeichen

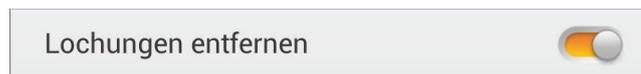
Aktivieren oder deaktivieren Sie die **Wasserzeichen** Funktion. Aktivieren Sie diese Funktion, wenn Sie gescannte Bilder mit einem Wasserzeichen versehen möchten.

Dazu müssen Sie zunächst unter **Systemeinstellung --> Scaneinstellungen --> Voreinstellungen** die entsprechenden Einstellungen vornehmen und "HIER" die Funktion Wasserzeichen einschalten.



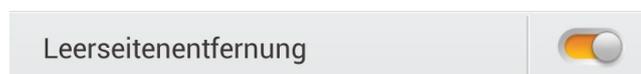
Lochungen entfernen

Aktivieren oder deaktivieren Sie die **Lochungen entfernen** Funktion. Aktivieren Sie diese Funktion, um Lochungen an den Seitenrändern von gescannten Dokumenten zu entfernen.



Leerseitenentfernung

Aktivieren Sie diese Funktion, um nach dem Scannen von Dokumenten leere Seiten zu entfernen.



Justieren Sie die **Empfindlichkeit** im **Empfindlichkeit** Dialog. Je höher die Empfindlichkeit, desto mehr gescannte Seiten werden als leere Seiten behandelt und entfernt.



Leere Seite als Trennseite

Aktivieren oder deaktivieren Sie die **Leere Seite als Trennseite** Funktion. Schalten Sie diese Funktion ein, um die gescannten Dokumente aufzuteilen, indem Sie eine leere Seite zwischen die Dateien einfügen. Diese Funktion kann nur mit den Multi-Page Dateiformaten verwendet werden.



Doppelte Feed Detection *Nur für ausgewählte Modelle verfügbar

Aktivieren oder deaktivieren Sie die **Doppelte Feed Detection** Funktion. Schalten Sie diese Funktion ein, um die Papierüberlappung zu prüfen (d. h. 2 oder mehr Seiten kleben zusammen, wenn sie durch den ADF eingezogen werden).



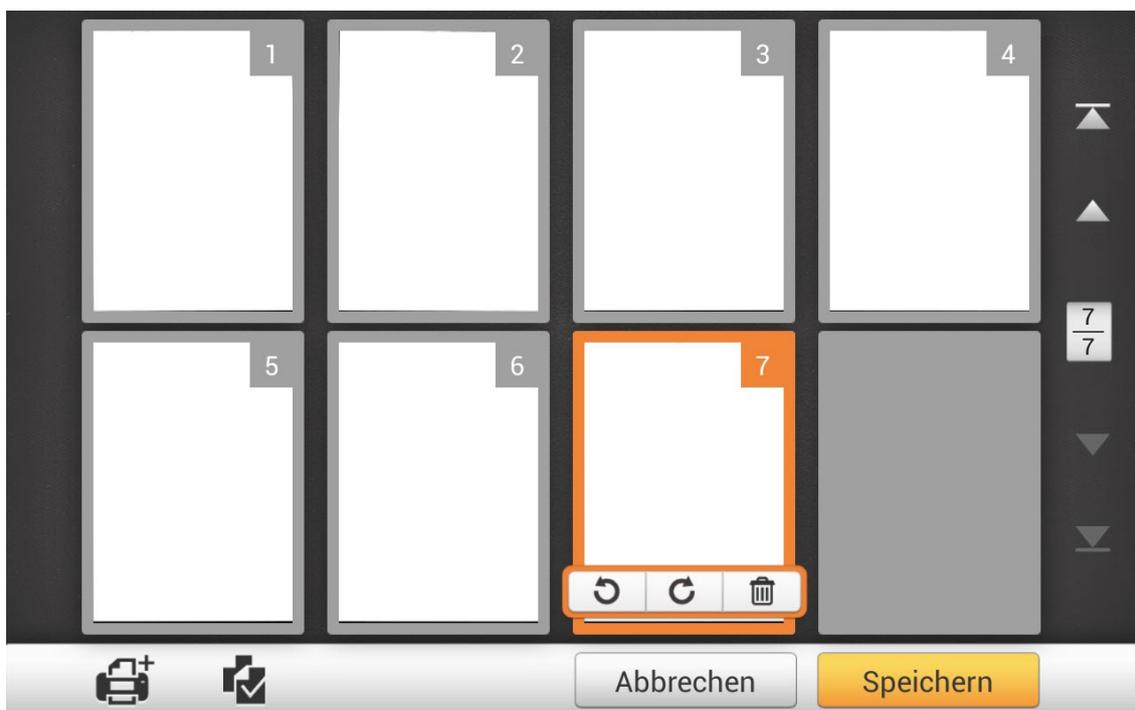
Standard wiederherstellen

Tippen Sie auf diese Schaltfläche, um die Scaneinstellungen auf Ihre Anfangseinstellungen zurückzusetzen.

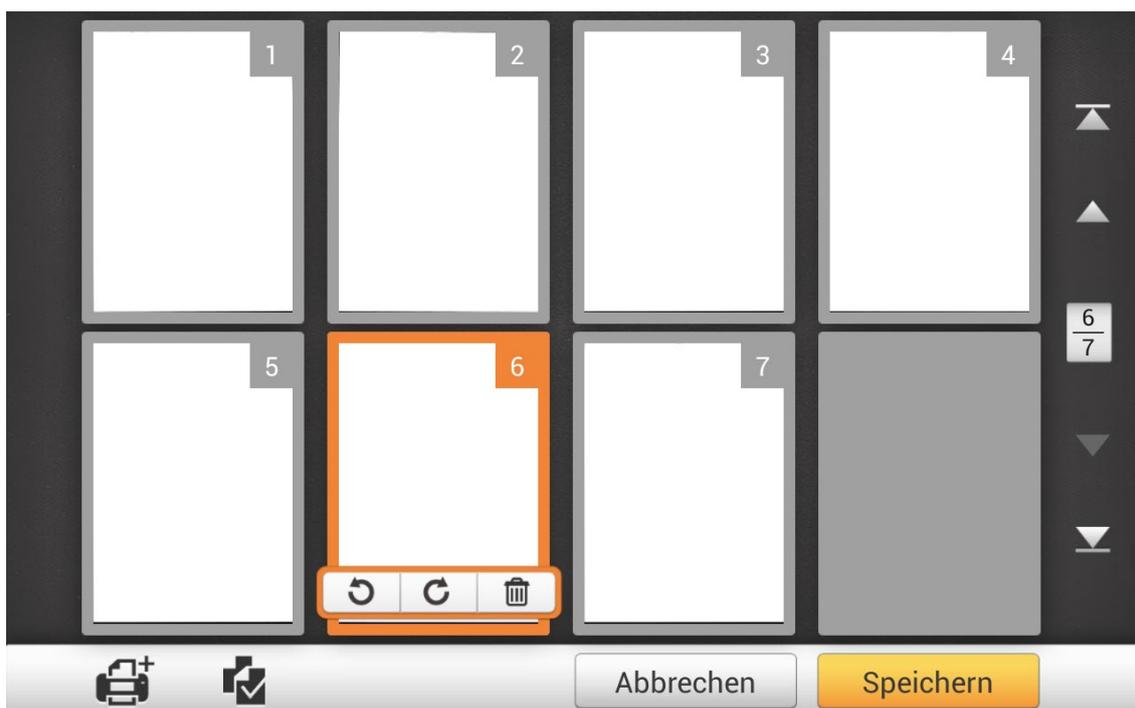


GESCANNT DOKUMENTE BEARBEITEN

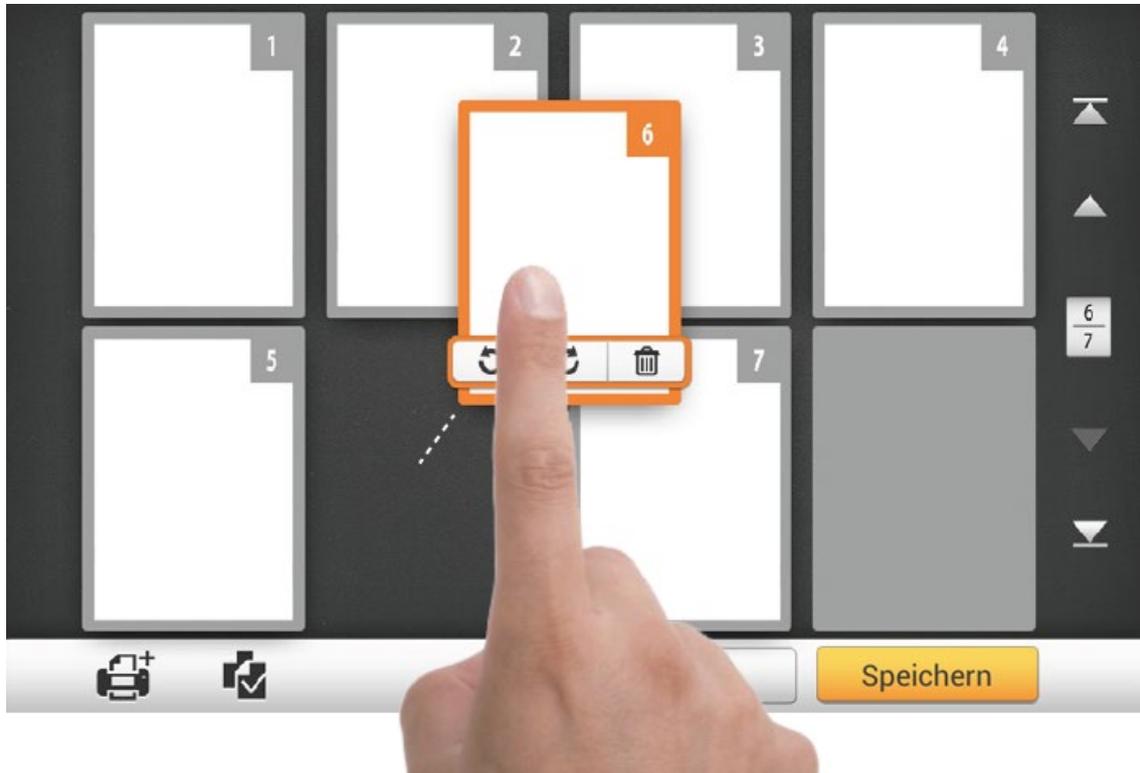
Alle gescannten Bilder werden auf dem Bildschirm als Miniaturbilder angezeigt, es können bis zu 8 Miniaturbilder auf einmal angezeigt werden. Die Nummer in der rechten oberen Ecke jedes Miniaturbildes ist die fortlaufende Nummer, die jedem Bild je nach Scanreihenfolge zugewiesen wird. Dieser Modus ist besonders hilfreich, wenn Sie nach einem bestimmten Bild suchen, oder um zu prüfen, ob bestimmte Bilder erneut gescannt werden müssen.



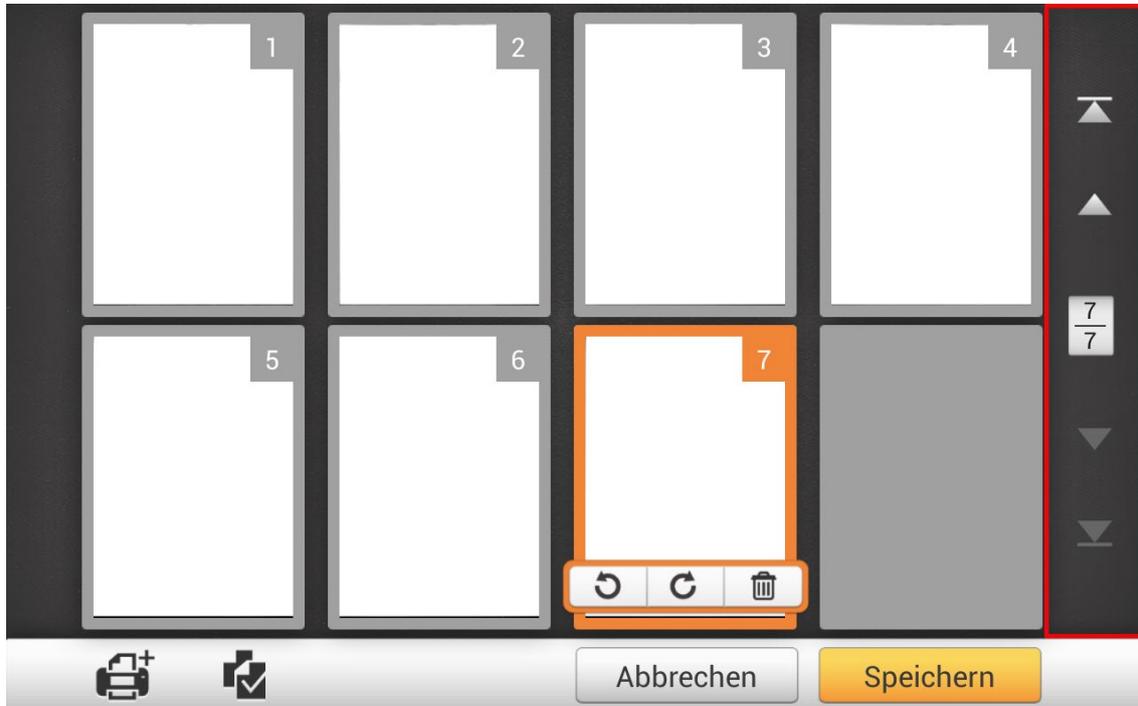
Wenn Sie ein Bild auf dem Bildschirm auswählen, ermöglichen Ihnen Verknüpfungen das Löschen oder Drehen des ausgewählten Bildes.



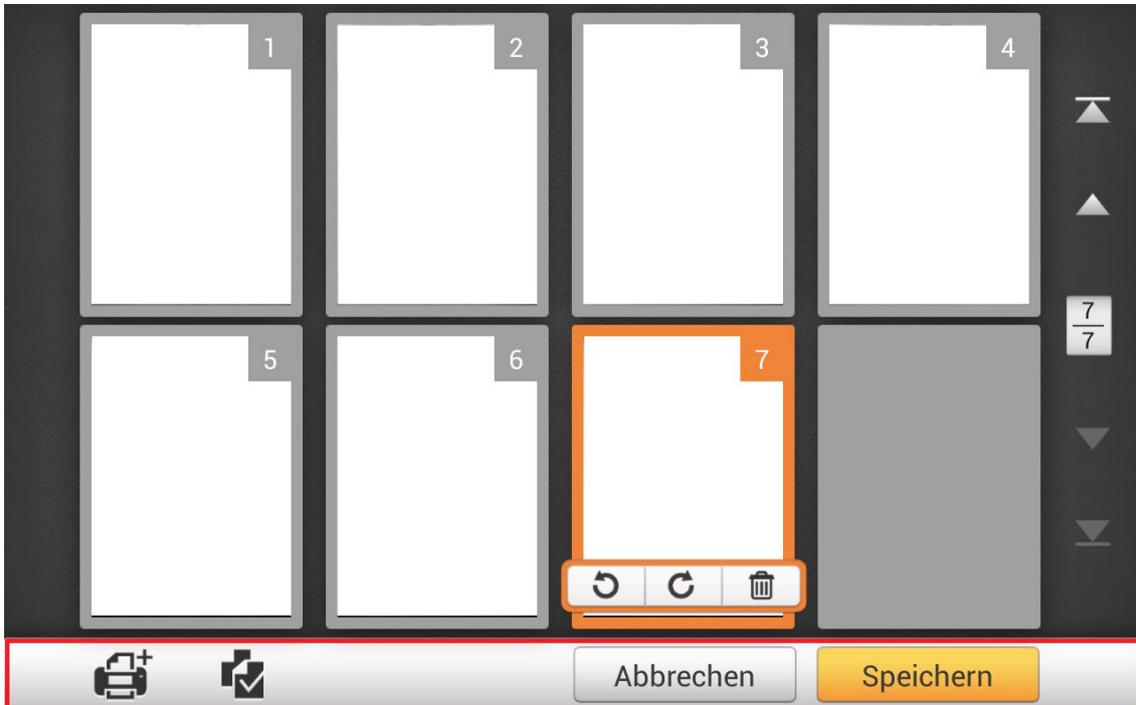
Dieser Anzeigemodus erlaubt ebenfalls das neu ordnen der Bilder innerhalb desselben Scanauftrags per Drag-and-Drop-Aktion. Wählen Sie ein Bild durch Tippen auf das Miniaturbild aus. Halten Sie den Finger auf dem Miniaturbild gedrückt und ziehen Sie das Bild an die gewünschte Position. Das Bild nimmt die neue Position ein und wird neu nummeriert.



Tippen Sie am rechten Rand des Bildschirms auf die  Schaltfläche, um zur ersten Seite zu gelangen, tippen Sie auf die  Schaltfläche, um zur vorherigen Seite zu gelangen (z. B. : von Seite 7 zu Seite 3), tippen Sie auf die  Schaltfläche, um zur nächsten Seite zu gelangen (z. B. : von Seite 2 zu Seite 6) und tippen Sie auf die  Schaltfläche, um zur letzten Seite zu gelangen. Die obere Nummer von  gibt die jetzige Seite an, und die untere Nummer gibt die Gesamtanzahl der Seiten an.



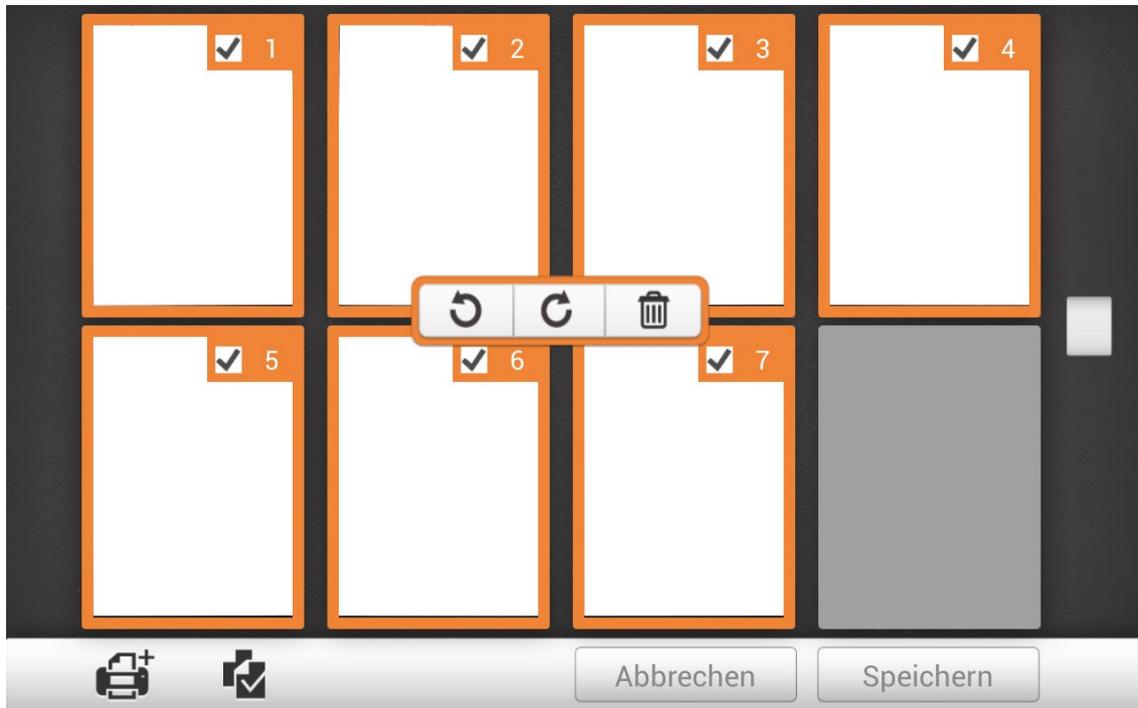
Am unteren Rand des Bildschirm befinden sich 4 Schaltflächen, die bestimmte Funktionen ausführen. Tippen Sie auf die **Speichern** Schaltfläche, um die gescannten Bilder zu speichern, tippen Sie auf die **Abbrechen** Schaltfläche, um die gescannten Bilder zu verwerfen.



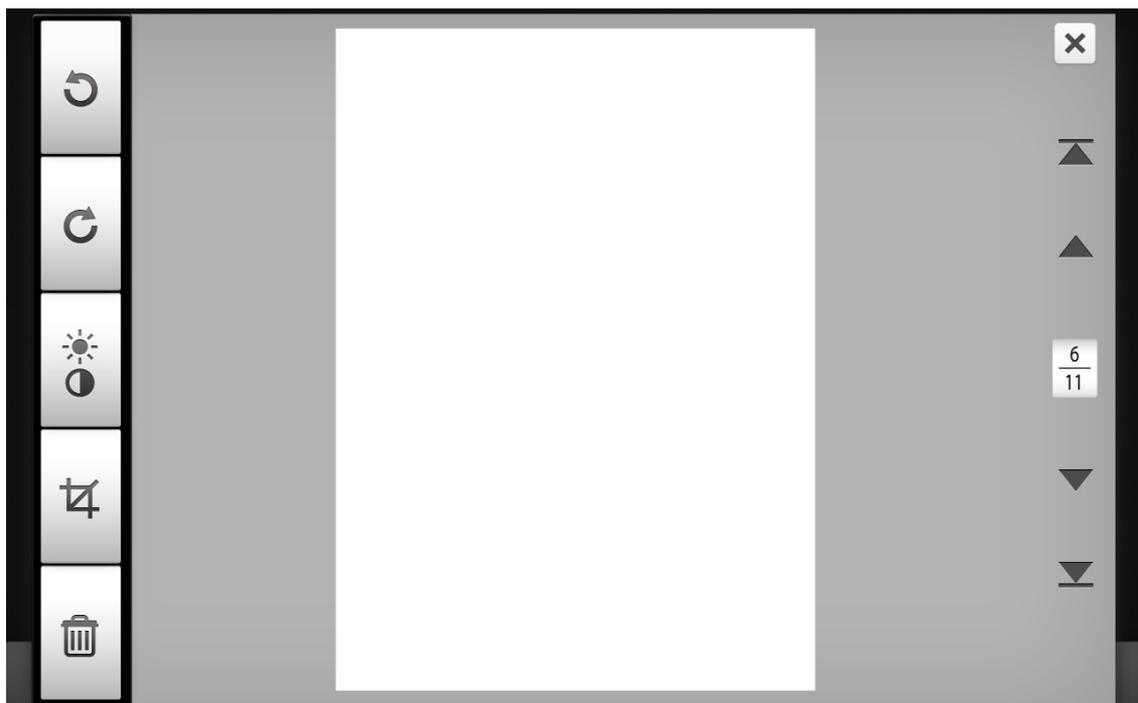
Wenn Sie weitere Dokumente scannen wollen, wählen Sie zunächst ein gescanntes Bild auf dem Bildschirm aus. Tippen Sie auf die  Schaltfläche und wählen Sie im nachfolgenden Dialog, wo die neuen gescannten Bilder hinzugefügt werden sollen.



Tippen Sie auf die  Schaltfläche, um alle gescannten Bilder auszuwählen. Verknüpfungen ermöglichen Ihnen das Löschen oder Drehen aller ausgewählten Bilder auf einmal.



Doppeltippen Sie auf ein gewünschtes Bild, um die Bildbearbeitungsoberfläche zu öffnen. Sie können auf das gescannte Bild einzuzoomen, indem Sie zwei Finger voneinander wegziehen, oder aus dem gescannten Bild auszoomen, indem Sie zwei Finger zueinander zusammenziehen. Tippen Sie auf die  Schaltfläche in der rechten oberen Ecke, um die Bildbearbeitungsoberfläche zu schließen.



Falls erforderlich, können Sie das gescannte Bild durch Tippen auf die Schaltflächen am linken Rand des Bildschirms bearbeiten.

Schaltfläche	Funktion
	Bild 90° gegen den Uhrzeigersinn drehen.
	Bild 90° im Uhrzeigersinn drehen.
	Helligkeits- und Kontrastwerte des Bildes justieren.
	Bild zuschneiden. Justieren Sie das Rechteck, um den Zuschnittsbereich zu bestimmen.
	Ausgewähltes Bild löschen.

DIE GESCANTTEN DOKUMENTE SPEICHERN



Hinweise Sie können den Dateinamen hier vorübergehend ändern, wenn Sie die Standardeinstellungen für Dateinamen anpassen möchten, tippen Sie auf **Systemeinstellung > Scaneinstellungen > [Dateiname](#)**.

Im **Speichern als** Dialog können Sie die gescannten Dateien benennen, indem Sie auf das **Dateiname** Textfeld tippen, und ein Ziel zum Speichern auswählen, indem Sie auf die entsprechende Schaltfläche unter **Ziel auswählen** tippen. Verfügbare Optionen: **USB, PC, Mobilgerät, E-Mail, Cloud, FTP/SFTP** und **Netzwerkordner**. Tippen Sie auf die **Zurück** Schaltfläche, um zum vorherigen Schritt zurückzukehren, und tippen Sie auf die **Beenden** Schaltfläche, um den Scanvorgang zu beenden.



Speichern als

Dateiname: Document_20221116105421-001 **PDF** → **Dateiformat**

1 Datei(en) 925 KB → **Dateimenge & Dateigröße**

Ziel auswählen:

USB	PC	Mobilgerät
Cloud	FTP / SFTP	Network

Zurück Beenden

Auf USB speichern



Hinweise

Sie können den USB-Speicher auf der Seite **Systemeinstellung** > **Allgemein** > **Sicherheitsmodus** deaktivieren. Wenn die Funktion **Deaktivieren USB Speicher** aktiviert ist, wird die USB-Option auf der Seite **Speicheroption** ausgeblendet und alle USB-Funktionen werden deaktiviert.

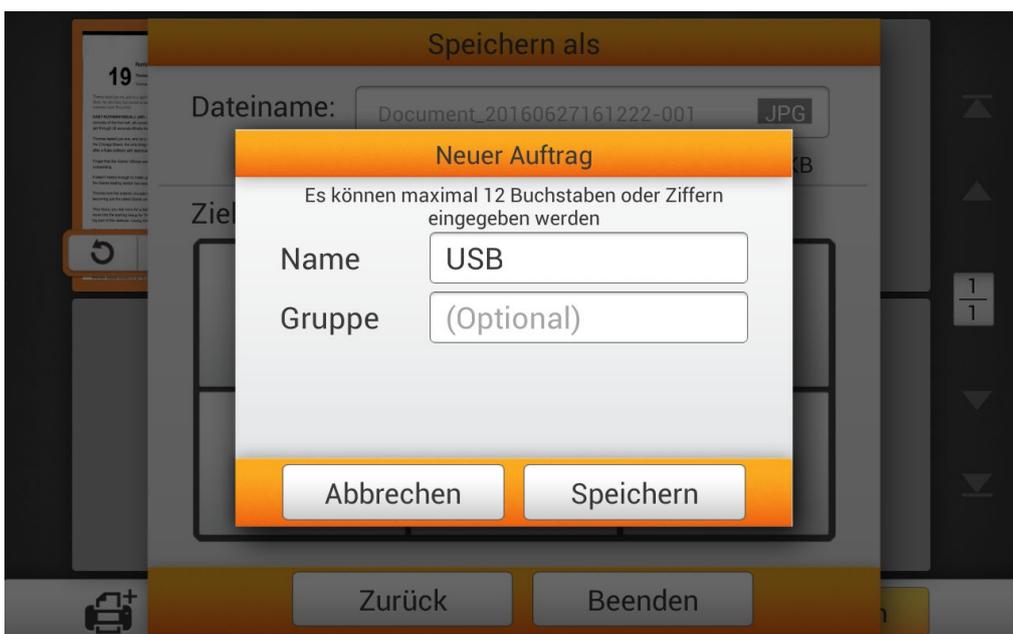
Tippen Sie auf die **USB** Schaltfläche, um die gescannten Dokumente auf einem USB-Massenspeicher zu speichern.



Wenn Sie den folgenden Dialog sehen, wurden Ihre gescannten Dokumente erfolgreich auf dem USB-Massenspeicher gespeichert. Sie können auf die **Fortfahren** Schaltfläche tippen, um die gescannten Dokumente unter einem anderen Ziel zu speichern, oder auf die **Beenden** Schaltfläche tippen, um den Scanvorgang zu beenden.



Sie können auf **Als neuen Job Button anlegen** tippen, um diesen Scanauftrag als häufig verwendete Schaltfläche zu speichern. Geben Sie den **Name** ein und tippen Sie auf die Schaltfläche **Speichern**, um den Scanauftrag zu speichern. Sie können den Namen **Gruppe** eingeben, falls erforderlich. Wenn Sie das nächste Mal ein Dokument mit diesen Scaneinstellungen an dieses Ziel scannen möchten, können Sie auf die Schaltfläche  in der oberen rechten Ecke des Hauptbildschirms tippen, um diesen Scanauftrag auszuführen.



Auf einem PC speichern



Achtung

- Der Scanner und das Zielgerät müssen sich im selben Netzwerksegment befinden.
- Laden Sie das **eScan Client** Programm von der **Systemeinstellung > Downloads > Client Application** Seite herunter. Bitte installieren Sie das **eScan Client** Programm auf dem Benutzercomputer, bevor Sie die **Auf einem PC speichern** Funktion verwenden. Die **eScan Client** Oberfläche erlaubt Ihnen das Ändern des **Benutzernamens**, des **Ordners** zum Speichern der Dateien, und der Aktion, die nach dem Herunterladen der Datei ausgeführt werden soll. Bitte stellen Sie sicher, dass das **eScan Client** Programm gestartet wurde, bevor Sie die **Auf einem PC speichern** Funktion verwenden.

Tippen Sie auf die **PC** Schaltfläche, um die gescannten Dokumente auf einem gewünschten Computer zu speichern.



Der folgende **Auf einem PC speichern** Dialog erscheint, tippen Sie auf das **Wählen Sie einen Computer** Feld, um einen gewünschten Computer von der Liste zu wählen.



Im **Wählen Sie einen Computer** Dialog können Sie eine Liste mit verbundenen Computern sehen. Wenn der gewünschte Computer nicht in der Liste ist, tippen Sie bitte auf die  Schaltfläche, um die Liste zu aktualisieren oder verwenden Sie das **Computer suchen** Feld, um nach dem gewünschten Computer zu suchen.



Nachdem Sie den gewünschten Computer ausgewählt haben, tippen Sie bitte auf



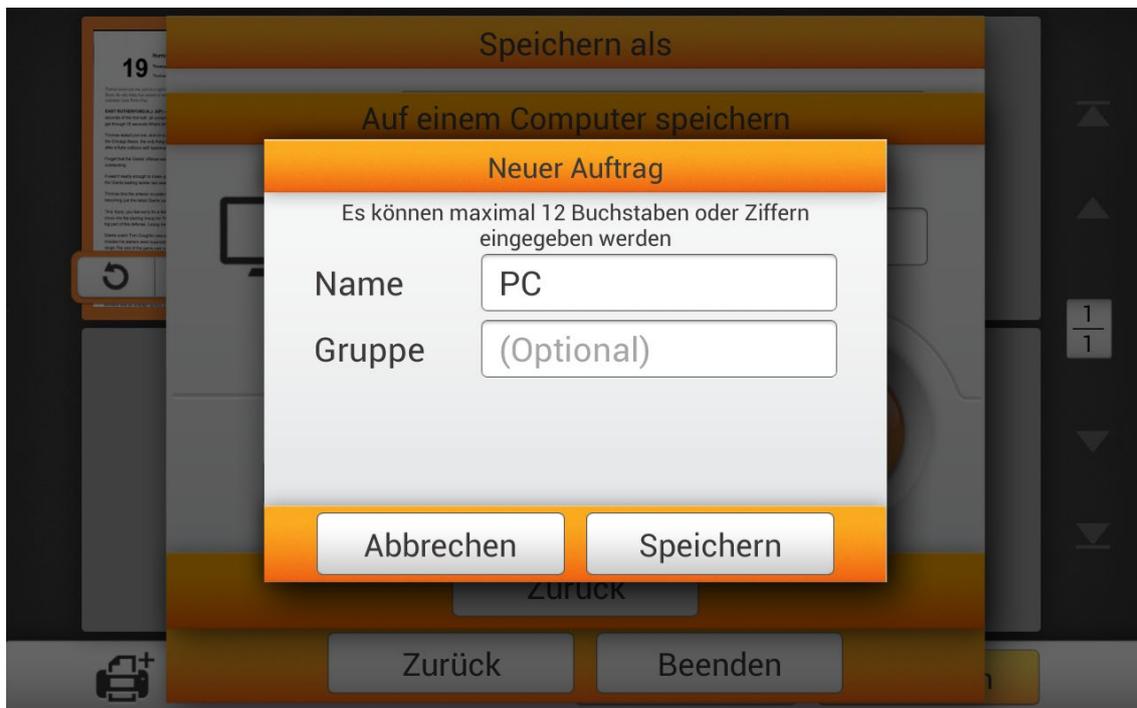
die Schaltfläche, um die gescannten Dokumente auf dem ausgewählten Computer zu speichern.



Wenn Sie den folgenden Dialog sehen, wurden Ihre gescannten Dokumente erfolgreich auf dem ausgewählten Computer gespeichert. Sie können auf die **Fortfahren** Schaltfläche tippen, um die gescannten Dokumente unter einem anderen Ziel zu speichern, oder auf die **Beenden** Schaltfläche tippen, um den Scanvorgang zu beenden.



Sie können auf **Als neuen Job Button anlegen** tippen, um diesen Scanauftrag als häufig verwendete Schaltfläche zu speichern. Geben Sie den **Name** ein und tippen Sie auf die Schaltfläche **Speichern**, um den Scanauftrag zu speichern. Sie können den Namen **Gruppe** eingeben, falls erforderlich. Wenn Sie das nächste Mal ein Dokument mit diesen Scaneinstellungen an dieses Ziel scannen möchten, können Sie auf die Schaltfläche  in der oberen rechten Ecke des Hauptbildschirms tippen, um diesen Scanauftrag auszuführen.



Auf einem Mobilgerät speichern



Achtung

- Der Scanner und das Zielgerät müssen sich im selben Netzwerksegment befinden.
- Für iOS Mobilgeräte, laden Sie das **Plustek eScan** App aus dem **Apple App Store** herunter. Bitte installieren Sie das **Plustek eScan** App auf dem Mobilgerät, bevor Sie die **Auf einem Mobilgerät speichern** Funktion verwenden. Bitte stellen Sie sicher, dass das **Plustek eScan** app gestartet wurde, bevor Sie die **Auf einem Mobilgerät speichern** Funktion verwenden.
- Für Android Mobilgeräte, laden Sie das **Plustek eScan** App aus dem **Google Play Store** herunter. Bitte installieren Sie das **Plustek eScan** app auf dem Mobilgerät, bevor Sie die **Auf einem Mobilgerät speichern** Funktion verwenden. Bitte stellen Sie sicher, dass das **Plustek eScan** app gestartet wurde, bevor Sie die **Auf einem Mobilgerät speichern** Funktion verwenden.

Tippen Sie auf die **Mobilgerät** Schaltfläche, um die gescannten Dokumente auf einem gewünschten Mobilgerät zu speichern.



Der folgende **Auf einem Mobilgerät speichern** Dialog erscheint, tippen Sie auf das **Wählen Sie ein Mobilgerät** Feld, um ein gewünschtes Mobilgerät von der Liste zu wählen.



Im **Wählen Sie ein Mobilgerät** Dialog können Sie eine Liste mit verbundenen Mobilgeräten sehen. Wenn das gewünschte Mobilgerät nicht in der Liste ist, tippen Sie bitte auf die  Schaltfläche, um die Liste zu aktualisieren oder verwenden Sie das **Mobilgerät suchen** Feld, um nach dem gewünschten Mobilgerät zu suchen.



Nachdem Sie das gewünschte Mobilgerät ausgewählt haben, tippen Sie bitte auf



die Schaltfläche, um die gescannten Dokumente auf dem ausgewählten Mobilgerät zu speichern.



Wenn Sie den folgenden Dialog sehen, wurden Ihre gescannten Dokumente erfolgreich auf dem ausgewählten Mobilgerät gespeichert. Sie können auf die **Fortfahren** Schaltfläche tippen, um die gescannten Dokumente unter einem anderen Ziel zu speichern, oder auf die **Beenden** Schaltfläche tippen, um den Scanvorgang zu beenden.



Sie können auf **Als neuen Job Button anlegen** tippen, um diesen Scanauftrag als häufig verwendete Schaltfläche zu speichern. Geben Sie den **Name** ein und tippen Sie auf die Schaltfläche **Speichern**, um den Scanauftrag zu speichern. Sie können den Namen **Gruppe** eingeben, falls erforderlich. Wenn Sie das nächste Mal ein Dokument mit diesen Scaneinstellungen an dieses Ziel scannen möchten, können Sie auf die Schaltfläche  in der oberen rechten Ecke des Hauptbildschirms tippen, um diesen Scanauftrag auszuführen.



Als E-Mail versenden

Tippen Sie auf die **E-Mail** Schaltfläche, um die gescannten Dokumente an eine gewünschte E-Mail-Adresse zu senden.



Der folgende **Als E-Mail versenden** Dialog erscheint, worin Sie falls erforderlich den Absendernamen ändern können. Geben Sie im **Empfänger:** Feld die Empfängeradresse ein. Falls erforderlich können Sie im **CC:** Feld eine E-Mail-Adresse eingeben, und den **Betreff** ändern.



Sie können auf die  Schaltfläche tippen, um eine voreingestellte E-Mail-Adresse auszuwählen. Geben Sie **Name** und **E-Mail-Adresse** ein, und tippen Sie auf die  Schaltfläche, um die **E-Mail-Adresse** zu speichern. Sie können bis zu 20 E-Mail-Adressen in diesem Adressbuch speichern.



An

+ Name E-Mail-Adresse 

Abbrechen OK

Sie können auf die  Schaltfläche tippen, um die Unterschrift zu bearbeiten. Geben Sie den gewünschten Inhalt in das leere Feld ein. Tippen Sie auf die  Schaltfläche, um alle eingegebenen Texte zu löschen.



Signatur

Name

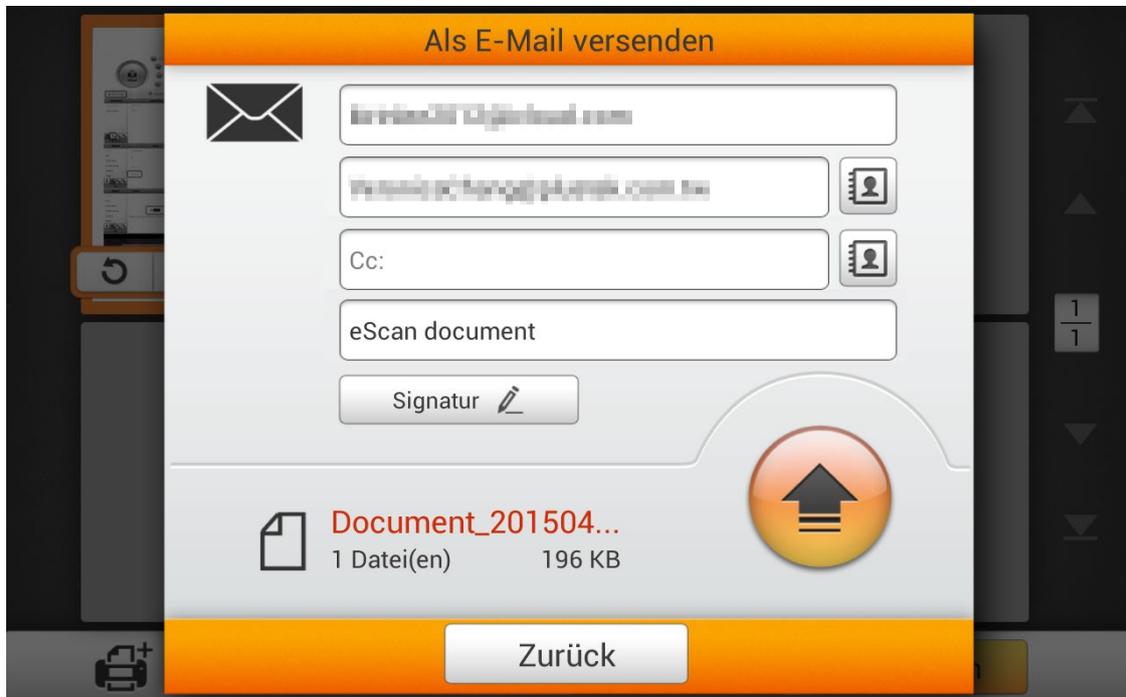
Alle löschen

Abbrechen OK

Nach dem Eingeben der gewünschten E-Mail-Adressen, tippen Sie bitte auf die



Schaltfläche, um die gescannten Dokumente an die gewünschte(n) E-Mail-Adresse(n) zu senden.



Wenn Sie den folgenden Dialog sehen, wurden Ihre gescannten Dokumente erfolgreich an die gewünschte(n) E-Mail-Adresse(n) versendet. Sie können auf die **Fortfahren** Schaltfläche tippen, um die gescannten Dokumente unter einem anderen Ziel zu speichern, oder auf die **Beenden** Schaltfläche tippen, um den Scanvorgang zu beenden.



Sie können auf **Als neuen Job Button anlegen** tippen, um diesen Scanauftrag als häufig verwendete Schaltfläche zu speichern. Geben Sie den **Name** ein und tippen Sie auf die Schaltfläche **Speichern**, um den Scanauftrag zu speichern. Sie können den Namen **Gruppe** eingeben, falls erforderlich. Wenn Sie das nächste Mal ein Dokument mit diesen Scaneinstellungen an dieses Ziel scannen möchten, können Sie auf die Schaltfläche  in der oberen rechten Ecke des Hauptbildschirms tippen, um diesen Scanauftrag auszuführen.



Auf einem Cloud-Server speichern

Tippen Sie auf die **Cloud** Schaltfläche, um die gescannten Dokumente auf einem gewünschten Cloud-Server zu speichern. Wenn Sie bei den **Systemeinstellung** bereits einen Cloud-Server konfiguriert haben, brauchen Sie die nachfolgenden Anweisungen nicht befolgen. Die gescannten Dokumente werden automatisch auf dem voreingestellten Cloud-Server gespeichert.



Tippen Sie auf den gewünschten Cloud-Server.



Auswahl von Dropbox als Cloud-Server

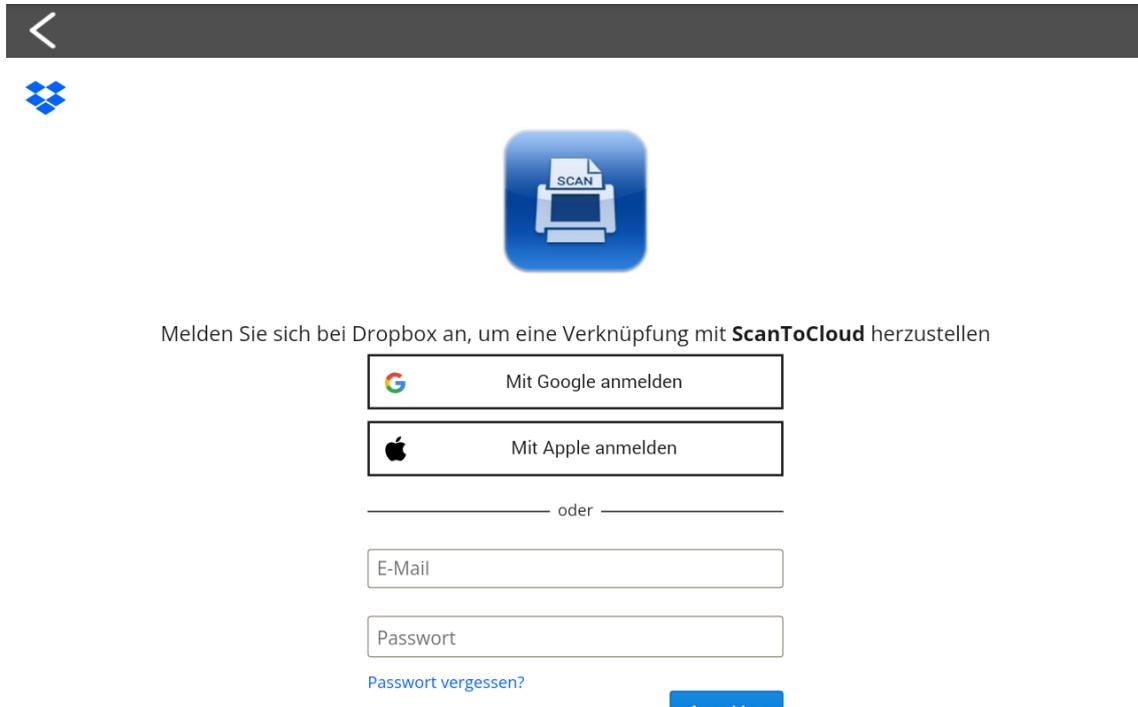
Tippen Sie auf die **Dropbox**, um Dropbox als Cloud-Server auszuwählen.



Tippen Sie auf die Schaltfläche , um sich zum ersten Mal mit dem eScan bei Dropbox anzumelden.



Der Anmeldedialog von Dropbox wird angezeigt. Geben Sie die E-Mail-Adresse und das Passwort ein und tippen Sie dann auf **Anmelden**. Oder Sie können sich mit einem Google-Konto anmelden, indem Sie auf die Schaltfläche **Mit Google anmelden** tippen.



Melden Sie sich bei Dropbox an, um eine Verknüpfung mit **ScanToCloud** herzustellen

 Mit Google anmelden

 Mit Apple anmelden

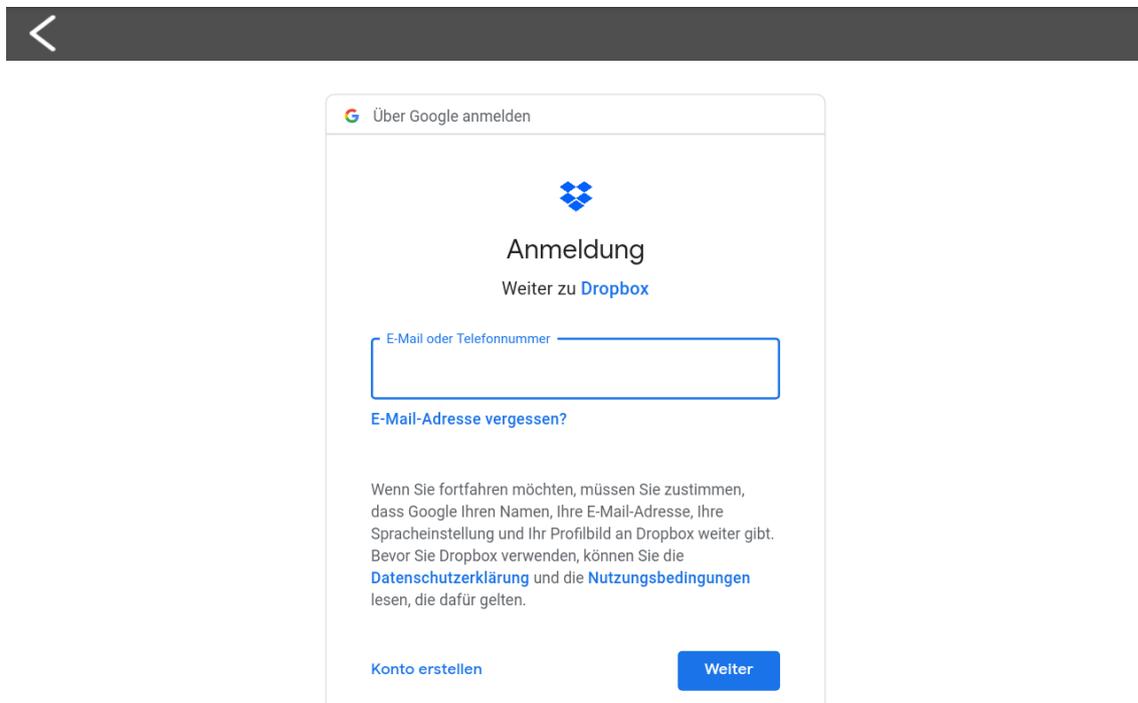
oder

E-Mail

Passwort

[Passwort vergessen?](#) [Anmelden](#)

Geben Sie Ihr Passwort ein und tippen Sie dann auf **Weiter**.



Über Google anmelden



Anmeldung
Weiter zu [Dropbox](#)

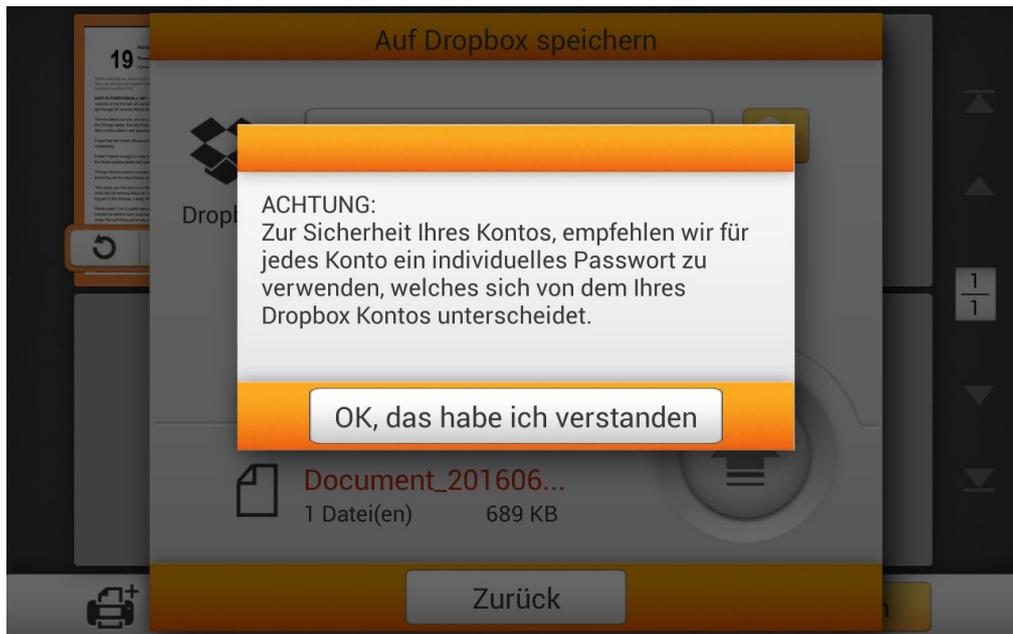
E-Mail oder Telefonnummer

[E-Mail-Adresse vergessen?](#)

Wenn Sie fortfahren möchten, müssen Sie zustimmen, dass Google Ihren Namen, Ihre E-Mail-Adresse, Ihre Spracheinstellung und Ihr Profilbild an Dropbox weiter gibt. Bevor Sie Dropbox verwenden, können Sie die [Datenschutzerklärung](#) und die [Nutzungsbedingungen](#) lesen, die dafür gelten.

[Konto erstellen](#) [Weiter](#)

Tippen Sie auf die Schaltfläche **OK, das habe ich verstanden**, um den Datenschutzdialog aufzurufen.

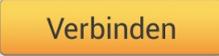


Geben Sie ggf. das **Kennwort** ein. Geben Sie das Passwort zur Bestätigung in **Kennwort bestätigen** ein.

Das Gerät ermöglicht es Ihnen, mehrere Konten bei ausgewählten Cloud-Diensten* zu speichern. Wenn Sie das Gerät gemeinsam nutzen, wird empfohlen, dass Sie ein anderes Passwort einrichten, um Ihr Konto vor dem Eindringen anderer zu schützen. Das Passwort hier muss nicht mit Ihrem Cloud-Konto identisch sein. Sie können diesen Schritt überspringen, indem Sie das optionale Passwort leer lassen und auf **OK** tippen, um fortzufahren. (Sie können das Passwort zu einem späteren Zeitpunkt einrichten)

**Das Speichern mehrerer Konten ist derzeit nur auf Dropbox und Google Drive verfügbar.*



Tippen Sie auf die Schaltfläche , um ein Konto auszuwählen, wenn Sie sich bereits bei Dropbox by eScan angemeldet haben. Geben Sie das Passwort ein, das Sie bereits im vorherigen Dialog festgelegt haben, falls erforderlich. Tippen Sie auf die  Schaltfläche, um eine Verbindung zum Cloud-Server zu erstellen



Tippen Sie auf die  Schaltfläche, um den gewünschten Speicherordner auf dem Cloud-Server zu wählen.



Nach erfolgreicher Verbindung zum Cloud-Server, tippen Sie bitte auf die



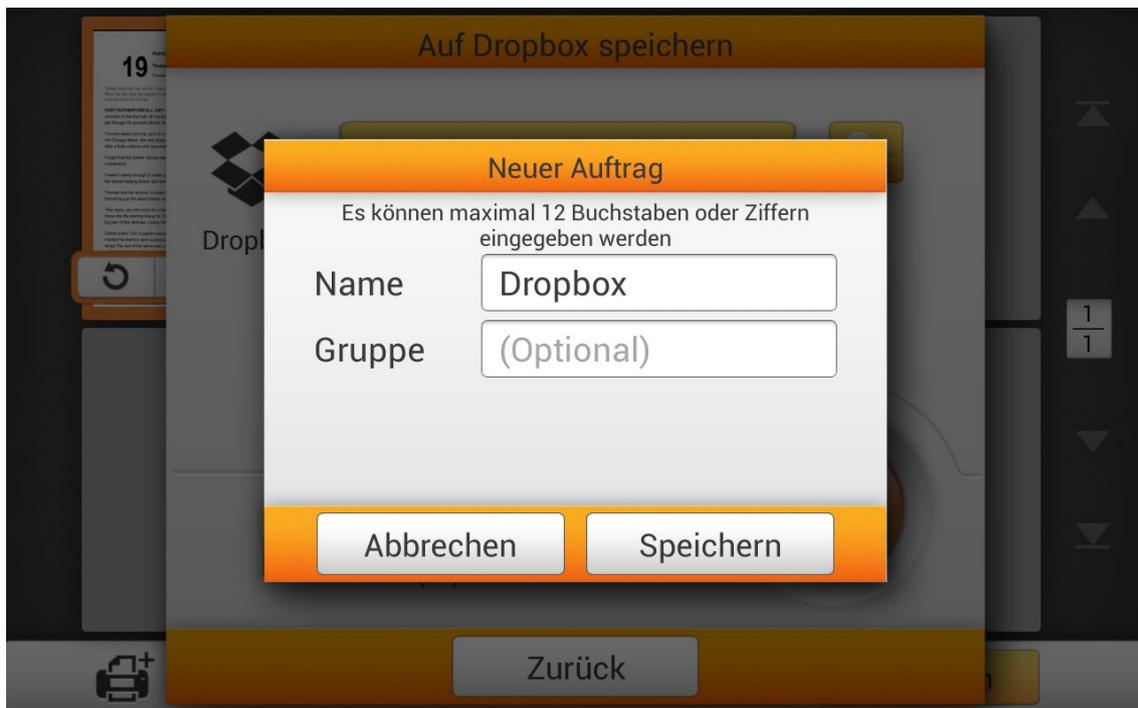
Schaltfläche, um die gescannten Dokumente auf dem Cloud-Server zu speichern.



Wenn Sie den folgenden Dialog sehen, wurden Ihre gescannten Dokumente erfolgreich auf dem Cloud-Server gespeichert. Sie können auf die **Fortfahren** Schaltfläche tippen, um die gescannten Dokumente unter einem anderen Ziel zu speichern, oder auf die **Beenden** Schaltfläche tippen, um den Scanvorgang zu beenden.



Sie können auf **Als neuen Job Button anlegen** tippen, um diesen Scanauftrag als häufig verwendete Schaltfläche zu speichern. Geben Sie den **Name** ein und tippen Sie auf die Schaltfläche **Speichern**, um den Scanauftrag zu speichern. Sie können den Namen **Gruppe** eingeben, falls erforderlich. Wenn Sie das nächste Mal ein Dokument mit diesen Scaneinstellungen an dieses Ziel scannen möchten, können Sie auf die Schaltfläche  in der oberen rechten Ecke des Hauptbildschirms tippen, um diesen Scanauftrag auszuführen.



Auswahl von Google Drive als Cloud-Server

(Sie müssen zuerst in den Einstellungen Ihres Google-Kontos **Anmeldung & Sicherheit** entweder **Bestätigung in zwei Schritten** oder **Weniger sichere Apps zulassen** auf **EIN** setzen.)

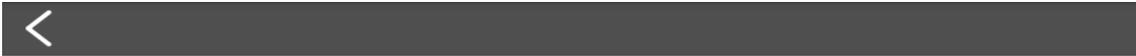
Tippen Sie auf **Google Drive**, um Google Drive als Cloud-Server auszuwählen.



Tippen Sie auf die Schaltfläche , um sich bei Google Drive anzumelden, wenn Sie Ihr Google Drive-Konto zum ersten Mal einrichten.



Der Google-Anmeldedialog erscheint. Geben Sie Ihr Konto ein und tippen Sie dann auf **Weiter**. (Sie müssen zuerst in den Einstellungen Ihres Google-Kontos **Anmeldung & Sicherheit** entweder **Bestätigung in zwei Schritten** oder **Weniger sichere Apps zulassen** auf **EIN** setzen.)



Über Google anmelden



Anmeldung

Weiter zu [Network Scanner](#)

E-Mail oder Telefonnummer

[E-Mail-Adresse vergessen?](#)

Wenn Sie fortfahren möchten, müssen Sie zustimmen, dass Google Ihren Namen, Ihre E-Mail-Adresse, Ihre Spracheinstellung und Ihr Profilbild an Network Scanner weiter gibt. Bevor Sie Network Scanner verwenden, können Sie die [Datenschutzerklärung](#) und die [Nutzungsbedingungen](#) lesen, die dafür gelten.

[Weiter](#)

Geben Sie Ihr Passwort ein und tippen Sie dann auf **Weiter**.



Über Google anmelden



Willkommen



Passwort eingeben

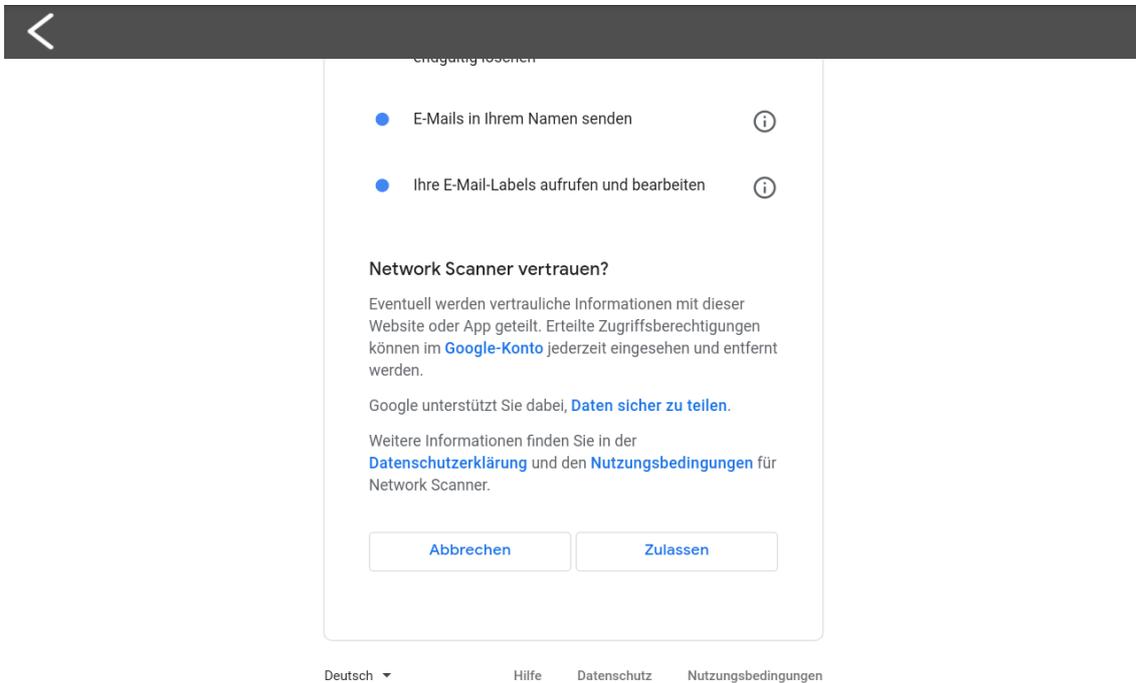
Passwort anzeigen

Wenn Sie fortfahren möchten, müssen Sie zustimmen, dass Google Ihren Namen, Ihre E-Mail-Adresse, Ihre Spracheinstellung und Ihr Profilbild an Network Scanner weiter gibt. Bevor Sie Network Scanner verwenden, können Sie die [Datenschutzerklärung](#) und die [Nutzungsbedingungen](#) lesen, die dafür gelten.

[Passwort vergessen?](#) [Weiter](#)

Tippen Sie auf die Schaltfläche **Zulassen**, damit die Plustek-App mit dem Google Drive und dem eScan kommunizieren kann.

Hinweis: Möglicherweise müssen Sie auf der Benutzeroberfläche nach oben wischen, um die Schaltfläche **Zulassen** zu finden.



Tippen Sie auf die Schaltfläche **OK, das habe ich verstanden**, um den Datenschutzdialog aufzurufen.



Geben Sie ggf. das **Kennwort** ein. Geben Sie das Passwort zur Bestätigung in **Kennwort bestätigen** ein.

Das Gerät ermöglicht es Ihnen, mehrere Konten bei ausgewählten Cloud-Diensten zu speichern. Wenn Sie das Gerät gemeinsam nutzen, wird empfohlen, dass Sie ein anderes Passwort einrichten, um Ihr Konto vor dem Eindringen anderer zu schützen. Das Passwort hier muss nicht mit Ihrem Cloud-Konto identisch sein. Sie können diesen Schritt überspringen, indem Sie das optionale Passwort leer lassen und auf **OK** tippen, um fortzufahren. (Sie können das Passwort zu einem späteren Zeitpunkt einrichten)



Tippen Sie auf die Schaltfläche , um ein Konto auszuwählen, wenn Sie sich bereits bei Google Drive by eScan angemeldet haben. Geben Sie das Passwort ein, das Sie bereits im vorherigen Dialog festgelegt haben, falls erforderlich. Tippen Sie auf die  Schaltfläche, um eine Verbindung zum Cloud-Server zu erstellen.



Tippen Sie auf die  Schaltfläche, um den gewünschten Speicherordner auf dem Cloud-Server zu wählen.



Nach erfolgreicher Verbindung zum Cloud-Server, tippen Sie bitte auf die



Schaltfläche, um die gescannten Dokumente auf dem Cloud-Server zu speichern.



Wenn Sie den folgenden Dialog sehen, wurden Ihre gescannten Dokumente erfolgreich auf dem Cloud-Server gespeichert. Sie können auf die **Fortfahren** Schaltfläche tippen, um die gescannten Dokumente unter einem anderen Ziel zu speichern, oder auf die **Beenden** Schaltfläche tippen, um den Scanvorgang zu beenden.



Sie können auf **Als neuen Job Button anlegen** tippen, um diesen Scanauftrag als häufig verwendete Schaltfläche zu speichern. Geben Sie den **Name** ein und tippen Sie auf die Schaltfläche **Speichern**, um den Scanauftrag zu speichern. Sie können den Namen **Gruppe** eingeben, falls erforderlich. Wenn Sie das nächste Mal ein Dokument mit diesen Scaneinstellungen an dieses Ziel scannen möchten, können Sie auf die Schaltfläche  in der oberen rechten Ecke des Hauptbildschirms tippen, um diesen Scanauftrag auszuführen.



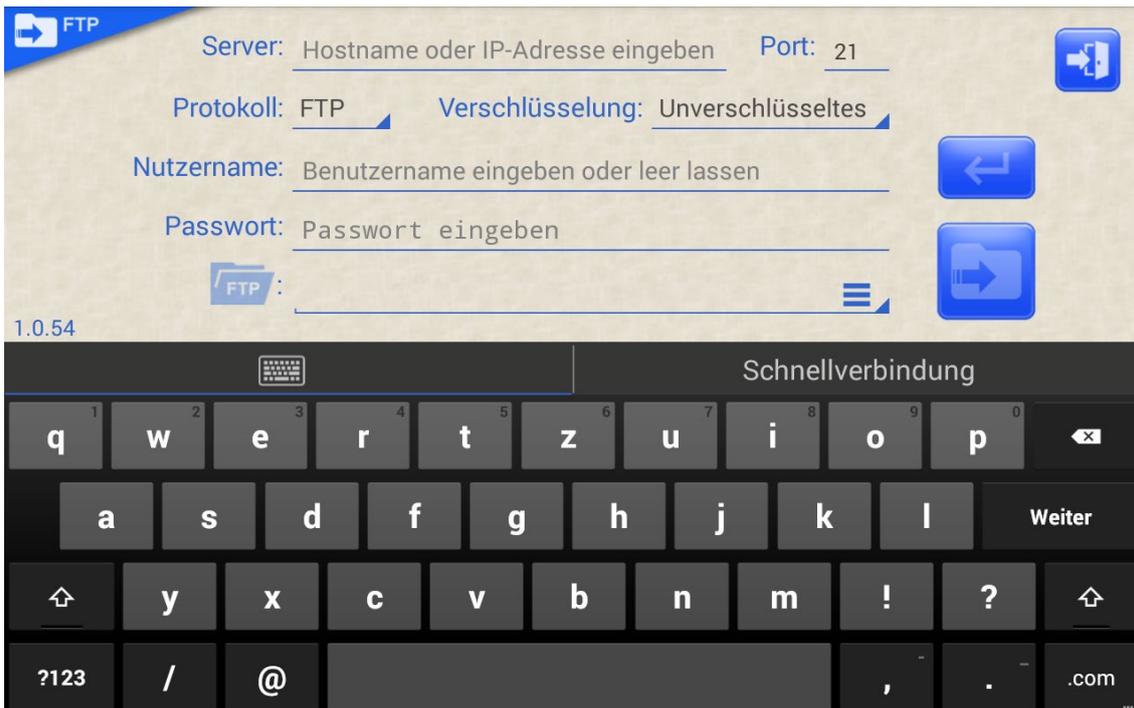
Auf FTP/SFTP speichern

Auf FTP/SFTP/FTPS speichern ermöglicht es Benutzern, gescannte Bilder und Dateien in einem bestimmten Ordner auf dem FTP (File Transfer Protocol) zu speichern. Folgen Sie einfach der beiliegenden Anleitung und sparen Sie sich den Ärger.

Tippen Sie auf die Schaltfläche , um das gescannte Dokument im spezifischen FTP-Ordner zu speichern.

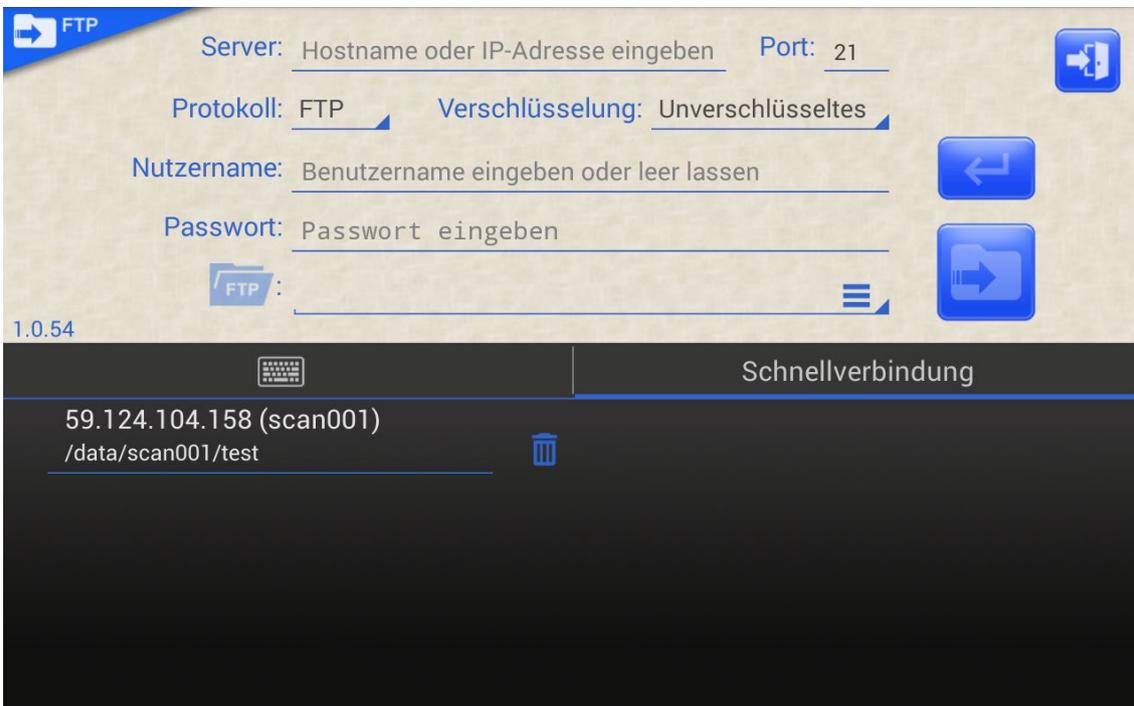


1. Geben Sie in der Spalte **Server** den Hostnamen oder die IP-Adresse des FTP-Servers ein.
2. Wählen Sie das **Protokoll** und die **Verschlüsselung** aus.
3. Geben Sie den **Nutzername** und das **Passwort** für den ausgewählten FTP-Server ein.
4. Tippen Sie auf die Schaltfläche , um eine Verbindung zum FTP-Server herzustellen. Sie können das gewünschte FTP auch aus der Liste Schnellverbindung unten auf dem Bildschirm auswählen, wenn Sie zuvor eine Verbindung zum FTP-Server hergestellt haben.
5. Tippen Sie auf  : , um den gewünschten Ordner auszuwählen.
6. Tippen Sie auf die Schaltfläche , um das gescannte Dokument auf dem ausgewählten FTP-Server zu speichern.
7. Tippen Sie auf die Schaltfläche , um diese Anwendung zu beenden.



Ihre Einstellungen werden unter "Schnellverbindung" für schnelle Verbindung gespeichert.

Wenn Sie die Einstellungen aus dem „Schnellverbindung“-Tipp entfernen möchten, tippen Sie einfach auf das „“-Symbol neben den FTP-Einstellungen.



In Netzwerkordnern speichern

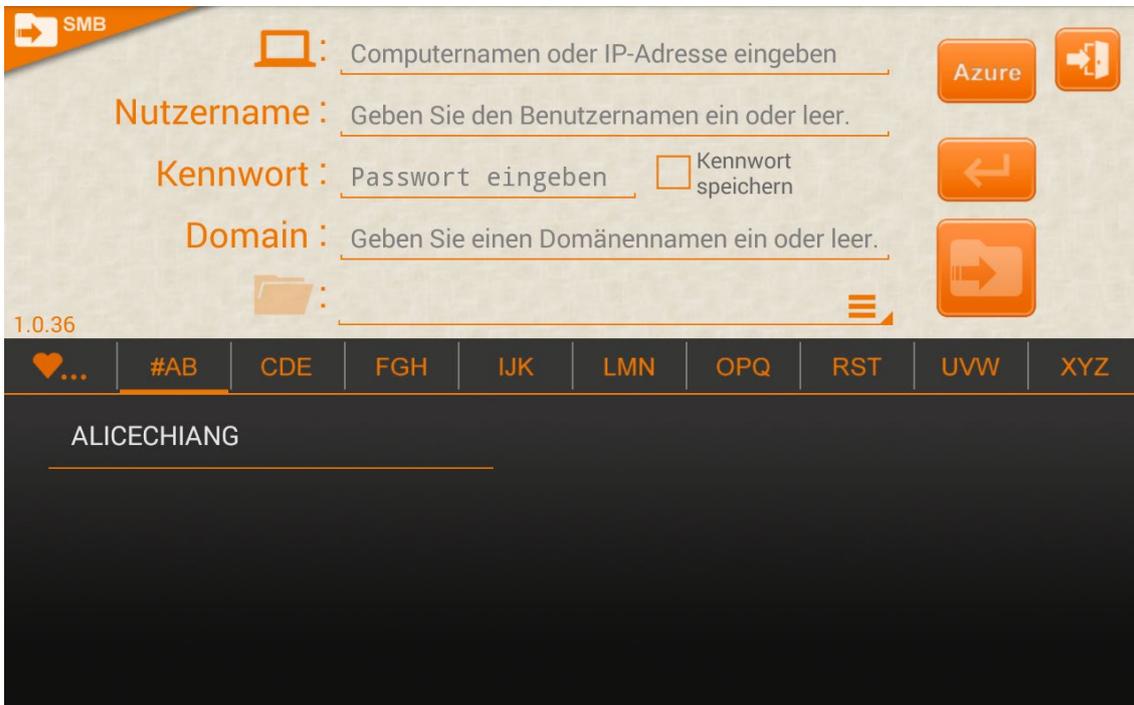
Im Netzwerk speichern ermöglicht Benutzern unter Verwendung des SMB-Protokolls das Speichern gescannter Bilder und Dateien in einem bestimmten Ordner in denselben Netzwerken. Ob auf einem PC, NAS oder einem anderen mit dem Netzwerk verbundenen Gerät. Diese Anwendung kann dem Benutzer Ärger ersparen und Scanergebnisse direkt an das gewünschte Ziel des Benutzers übertragen.

Hinweis: Das Scangerät und Ihr Scanziel müssen sich im selben Netzwerk befinden.

Tippen Sie auf die Schaltfläche , um das gescannte Dokument in einem bestimmten Netzwerkordner zu speichern.



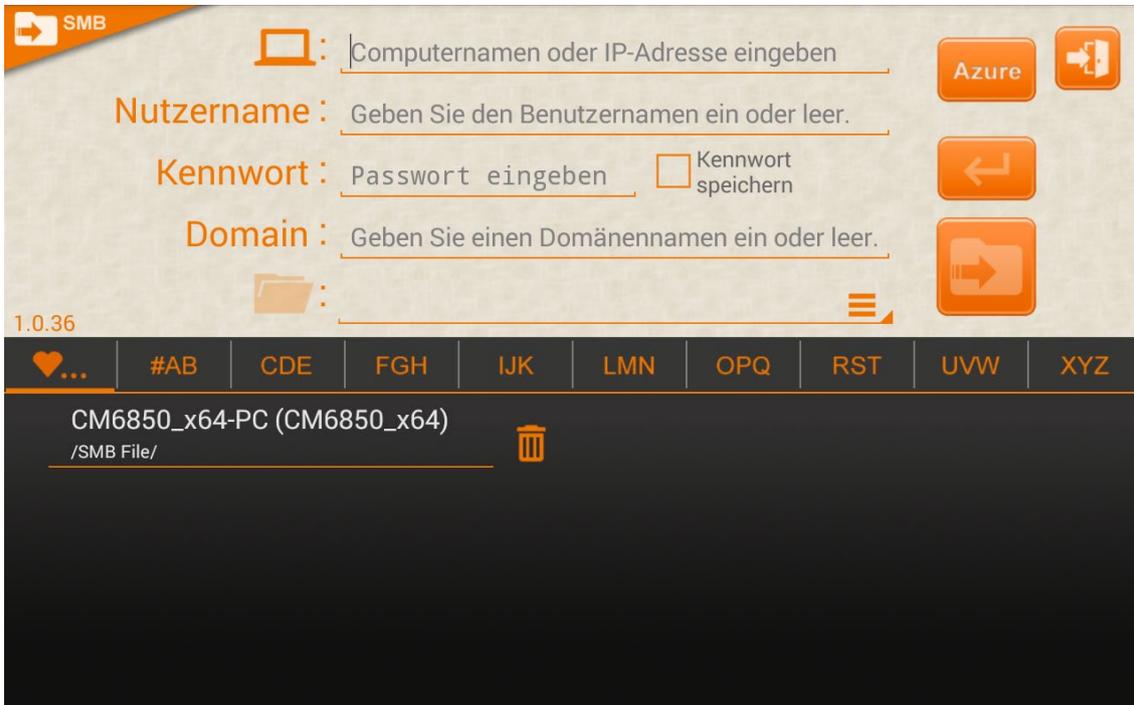
Wählen Sie das gewünschte Netzwerkgerät aus, indem Sie auf den Gerätenamen aus der alphabetisch geordneten Liste unten auf dem Bildschirm tippen oder direkt die IP-Adresse des Geräts eingeben.



1. Geben Sie **Nutzername** und **Kennwort** für das ausgewählte Netzwerkgerät ein. Setzen Sie ggf. ein Häkchen bei **Kennwort speichern**.
2. Tippen Sie zum Verbinden auf die Schaltfläche .
3. Geben Sie bei Bedarf den Domännennamen ein.
4. Tippen Sie auf  , um den gewünschten Ordner auszuwählen.
5. Tippen Sie auf die Schaltfläche  , um das gescannte Dokument auf dem ausgewählten Netzwerkgerät zu speichern.
6. Tippen Sie auf die Schaltfläche  , um diese Anwendung zu beenden.

Ihre Einstellungen werden unter „“ gespeichert, um eine schnelle Verbindung herzustellen.

Wenn Sie die Einstellungen vom „“-Tipp entfernen möchten, tippen Sie einfach auf das „“-Symbol neben dem Namen des Netzwerkgeräts.



Wie arbeite ich mit Microsoft Azure Storage (SMB)?

Plustek bietet ein einzigartiges Erlebnis bei der Arbeit mit Microsoft Azure. Microsoft Azure-Dateifreigaben ermöglichen eine vollständig verwaltbare Dateifreigabe in der Cloud, auf die über das branchenübliche Server Message Block (SMB)-Protokoll zugegriffen werden kann. Um die Microsoft Azure-Dateifreigabe mit der Lösung von Plustek zu verwenden, benötigen Sie den Zugriffsschlüssel, um das Konto zu authentifizieren.

Plustek bietet eine schnellere und einfachere Möglichkeit zum Importieren von Profilen ohne manuelle Eingabe in die erforderlichen Felder, insbesondere mit den umfangreichen alphanumerischen Kombinationen des Azure-Zugriffsschlüssels.

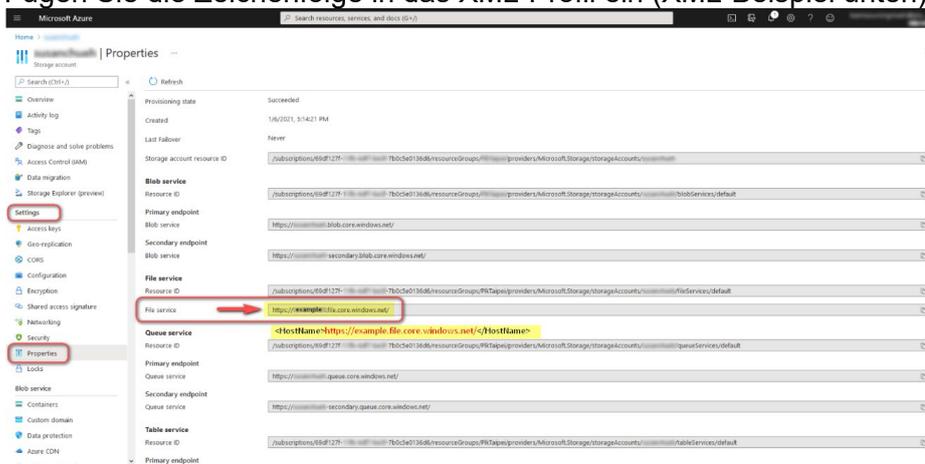
Zu Beginn muss der Benutzer ein Profil mit den entsprechenden Azure-Kontoinformationen erstellen. Befolgen Sie die folgenden Schritte, um die erforderlichen Informationen (Hostname, Benutzername und Kennwort) zu erhalten:

1. Suchen Sie die Azure-Kontoinformationen

Hostname

Melden Sie sich bei Ihrem Azure-Konto an, suchen Sie unter **EINSTELLUNGEN > EIGENSCHAFTEN > DATEIENDIENST** die URL-Zeichenfolge.

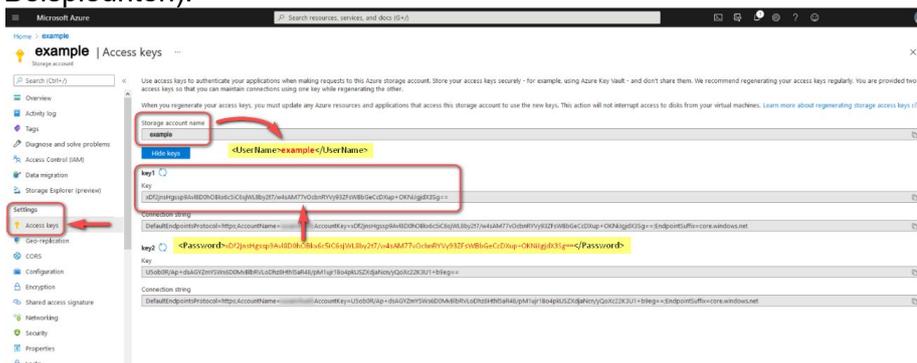
Fügen Sie die Zeichenfolge in das XML-Profil ein (XML-Beispiel unten).



Benutzername und Passwort

Suchen Sie unter **EINSTELLUNGEN > ZUGRIFFSSCHLÜSSEL** und finden Sie **SPEICHERKONTONAME** und **SCHLÜSSEL**.

Fügen Sie die entsprechenden Informationen in das XML-Profil ein (XML-Beispiel unten).



2. Erstellen Sie das XML-Profil

Öffnen Sie Notepad oder andere XML-Editor-Anwendungen. Verwenden Sie die Funktion "📄" zum Kopieren und fügen Sie das unten stehende Beispiel in der Datei ein.

Speichern Sie die Datei unter dem gewünschten Dateinamen mit XML als Erweiterung (z. B. [example.xml](#)).

Beispielprofil (*.xml) zum Importieren in den Netzwerkscanner

```
<PlkSection xmlns="http://schemas.palstek.com/plk" >
  <Remote subclass="Azure" category="SMB">
    <HostName>https://example.file.core.windows.net</HostName>
    <UserName>example</UserName>

    <Password>MIRGw7inPqhmECSNsdKCJbhzyPwl8g7gC8YDpvcZxpDapcZ8E2Gp+bbCtRAPz++TGM0FdT3UaMltzkoX+Dw==
  </Password>

    <ShareFolder>/</ShareFolder>
  </Remote>
</PlkSection>
```

Ersetzen Sie das Profil durch die oben gesammelten Informationen.

HostName= Dateiserverdienst-URL-Zeichenfolge

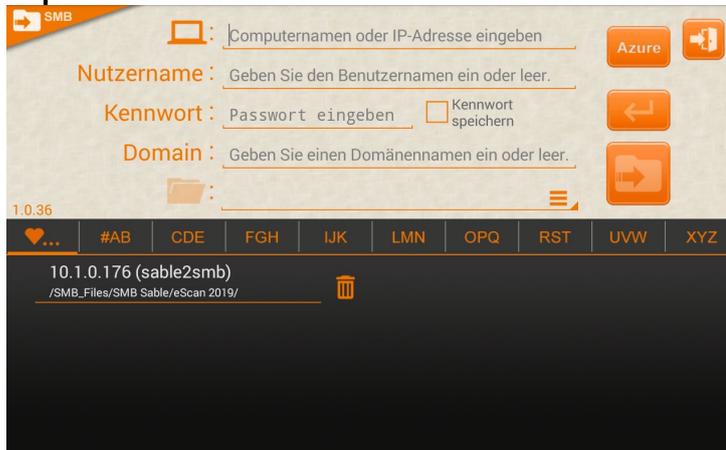
Benutzernamen und Passwort= Benutzername und Passwort des Kontos

ShareFolder= Optional (kann nach erfolgreicher Anmeldung geändert werden)

3. Speichern Sie das Profil auf einem USB-Laufwerk

- Speichern Sie das Profil unter dem Ordernamen „Azure“ auf einem USB-Laufwerk (z. B. USB:\Azure\IhrProfil.xml).
- Hinweis: Mehrere Profile können gleichzeitig gespeichert und importiert werden.
- Stecken Sie das USB-Laufwerk, das das obige Profil enthält, in den Netzwerkscanner.

4. Importieren Sie das Azure-Profil in den Netzwerkscanner



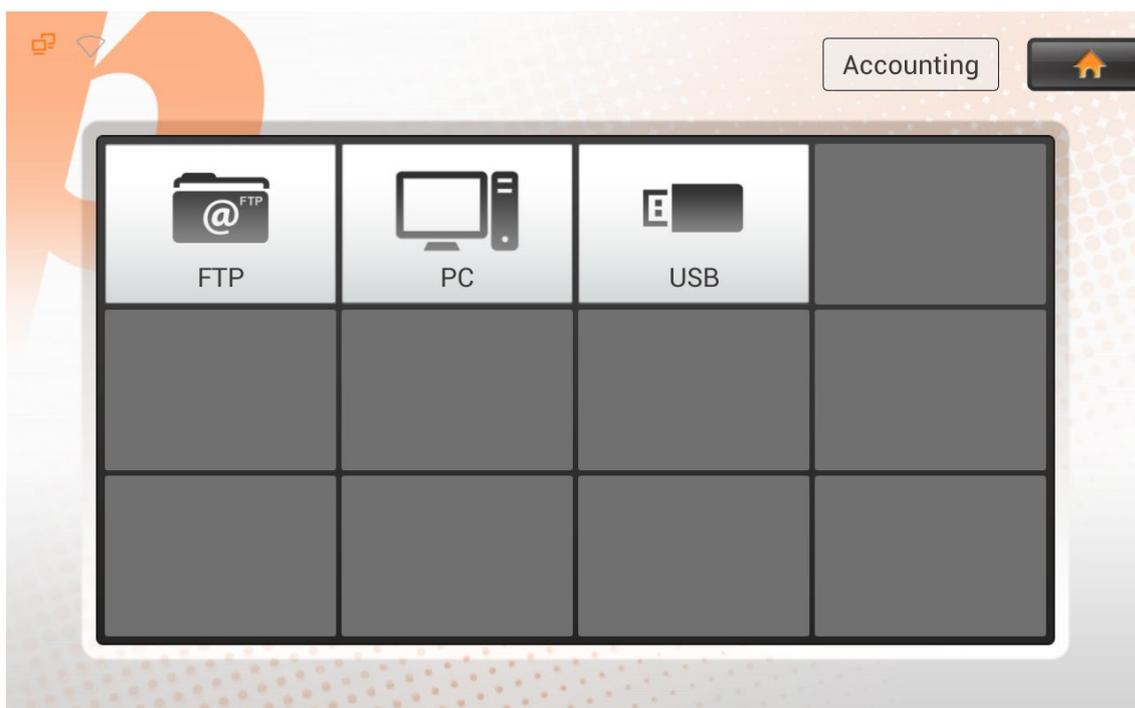
- Tippen Sie **Azure** zum Importieren auf .
- Das Interface blinkt für eine Sekunde. Wählen Sie danach unten das gewünschte Profil aus.

JOB-TASTE SCANNEN

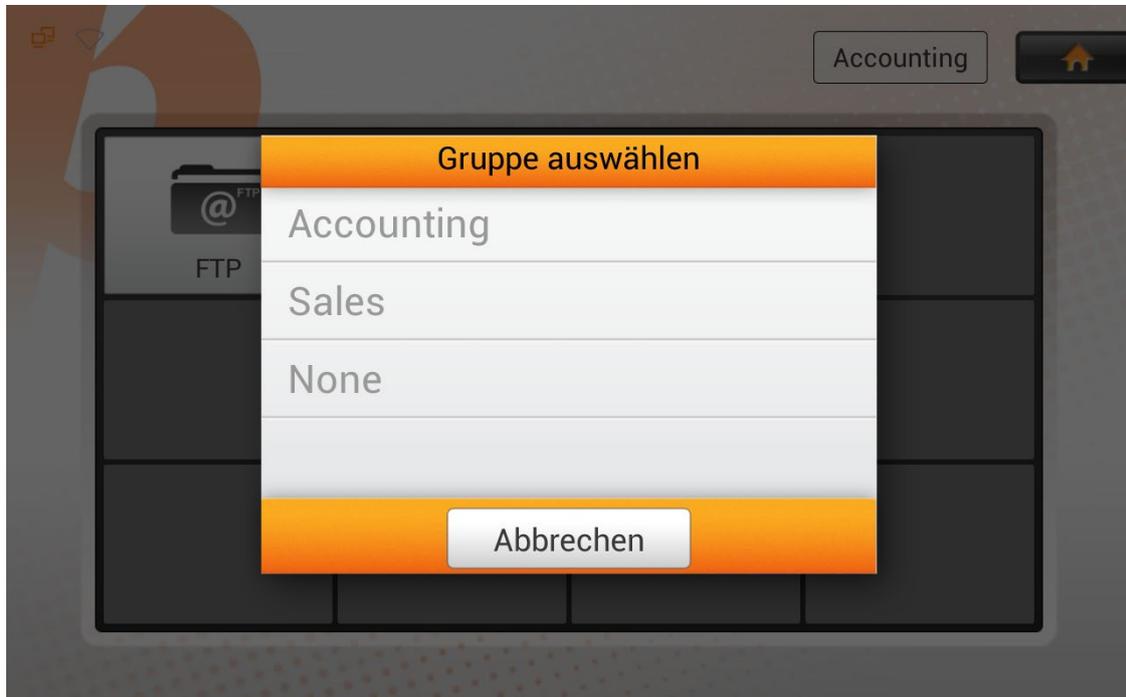
Tippen Sie auf die Schaltfläche  in der oberen rechten Ecke des Hauptbildschirms, um den voreingestellten Scanauftrag auszuführen.



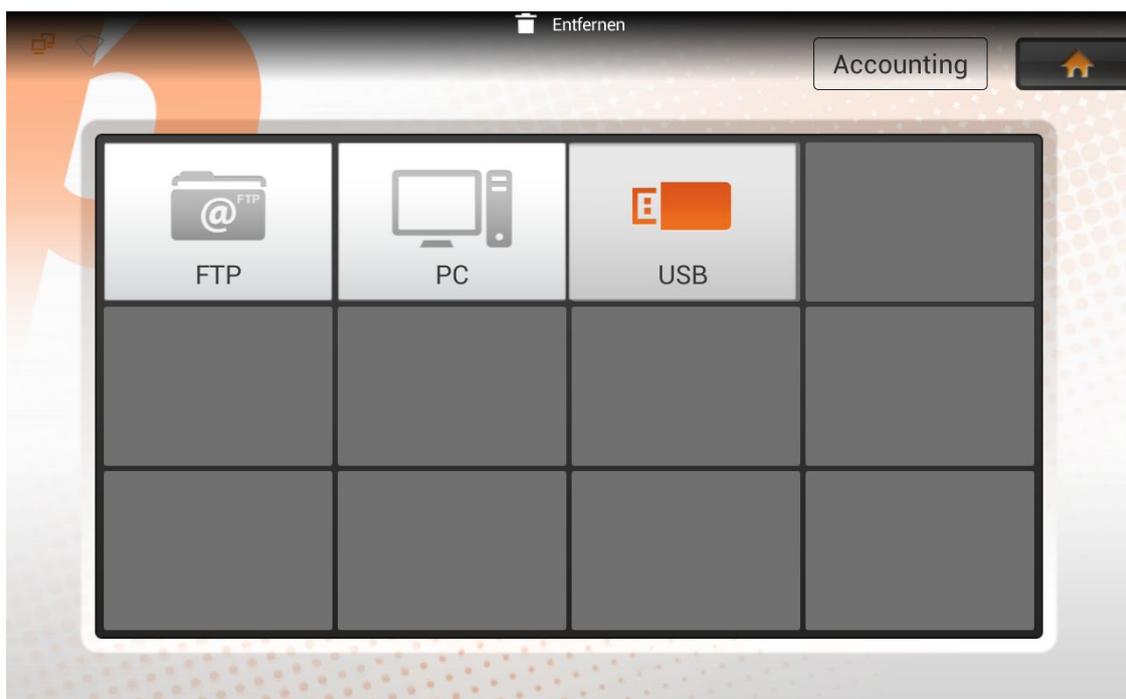
Tippen Sie auf die gewünschte Schaltfläche, um das Dokument mit den voreingestellten Scaneinstellungen zu scannen, und speichern Sie dann die Scandatei an einem bestimmten Ziel.



Tippen Sie bei Bedarf auf die Schaltfläche **Accounting** **Gruppe**, um die gewünschte Gruppe auszuwählen. Der Gruppenname wird in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet. Wenn Sie den Gruppennamen beim Erstellen der Auftragschaltfläche nicht eingegeben haben, wird sie in der Gruppe **None** aufgeführt.



Tippen Sie auf die gewünschte Schaltfläche und ziehen Sie sie in den Bereich **Entfernen** oben auf dem Bildschirm, um die ausgewählte Schaltfläche zu entfernen. Wenn Sie alle Auftragschaltflächen aus einer Gruppe entfernen, wird die Gruppe automatisch entfernt. Tippen Sie oben rechts auf die Schaltfläche **Startseite**, um zum Hauptbildschirm zurückzukehren.



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 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 LAN-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.

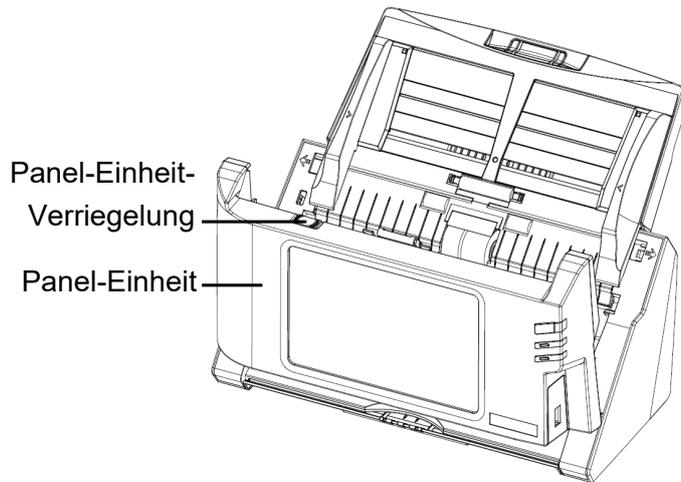


Achtung

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

Reinigung des ADF

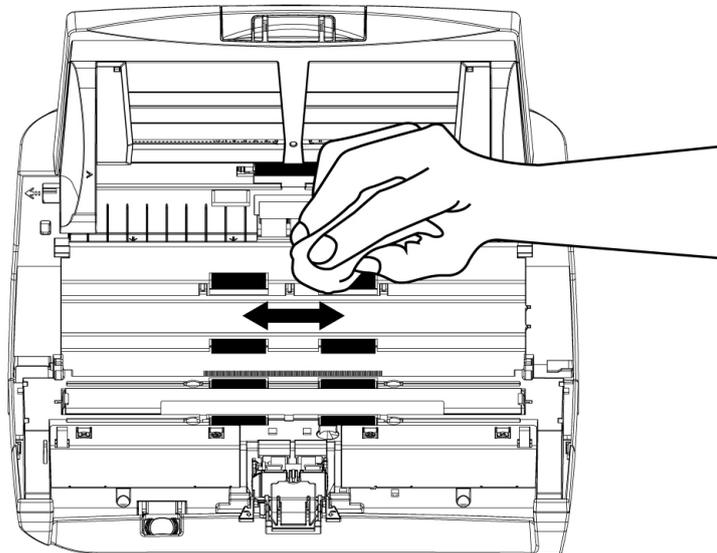
1. Öffnen Sie die Panel-Einheit, indem Sie am Verriegelungshebel ziehen.



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.

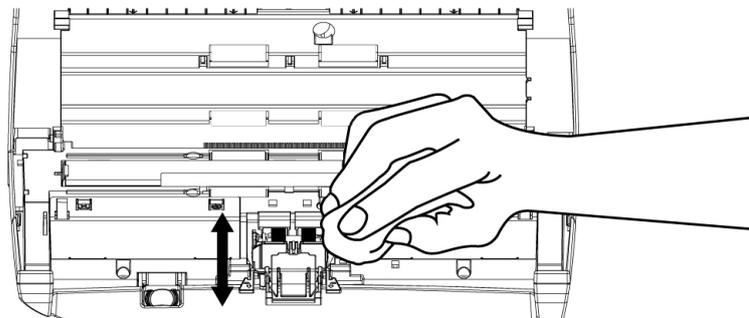
Reinigen der Einzugsrolle:

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.

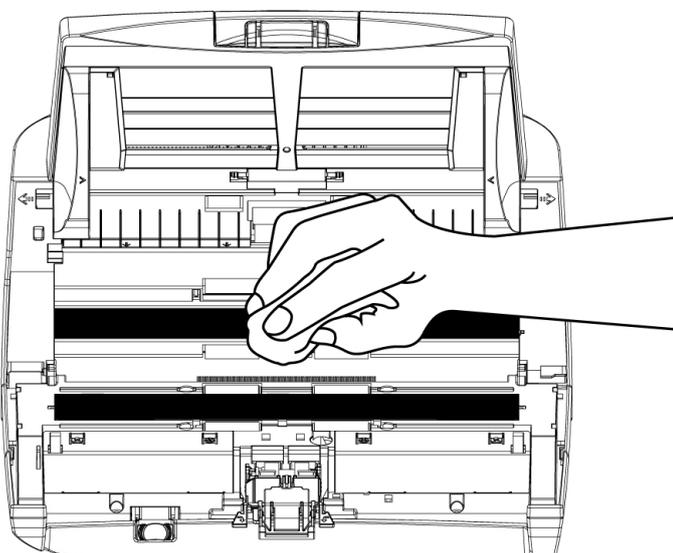


Reinigen des Pad-Moduls:

Wischen Sie das Pad-Modul 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:

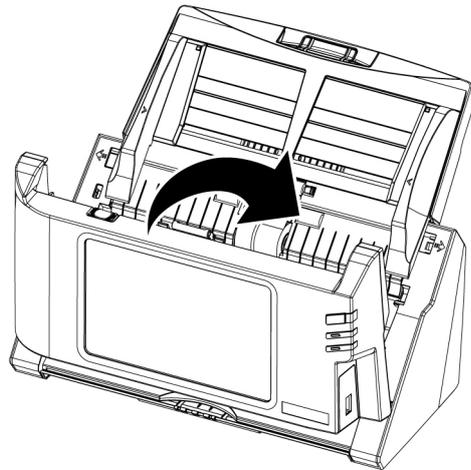


Achtung

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 die Panel-Einheit, indem Sie sie wieder herunterdrücken, bis sie zurück in ihren Platz rastet.

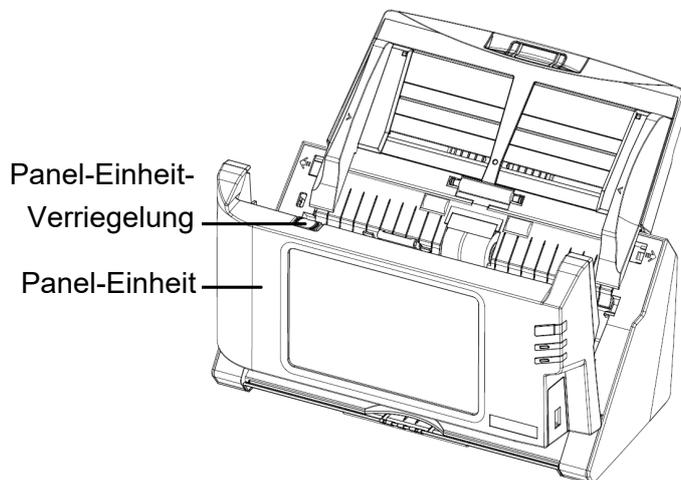


ERSETZEN VON VERBRAUCHSMATERIAL

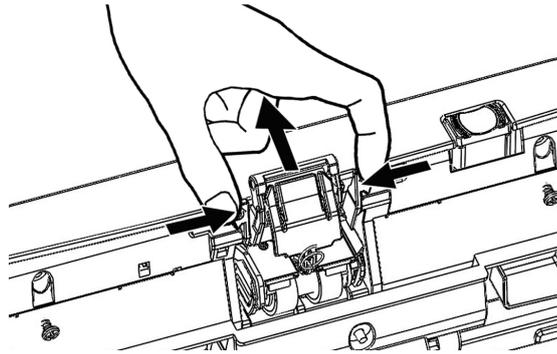
Als Richtlinie wird empfohlen das Pad-Modul alle 50.000 Scans (A4, 70 g/m² or 18 lb.) und die Einzugs-Rolle alle 300.000 Scans zu ersetzen (A4, 70 g/m² or 18 lb.).

Ersetzen des Pad-Moduls

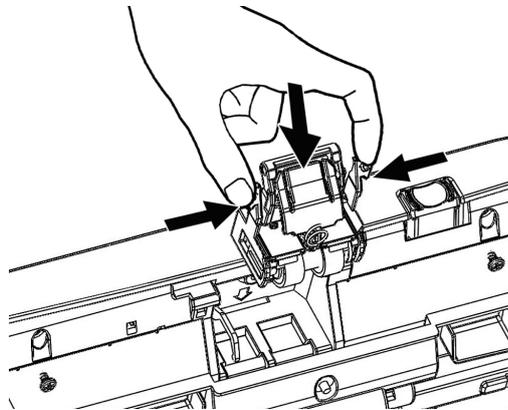
1. Öffnen Sie die Panel-Einheit, indem Sie am Verriegelungshebel ziehen.



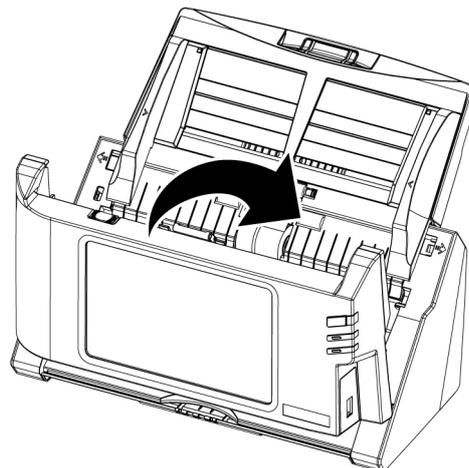
2. Entfernen Sie das Pad-Modul, indem Sie beide Seiten des Pad-Moduls einklemmen und es herausziehen.



3. Installieren Sie das neue Pad-Modul, indem Sie die Laschen in deren Führungen am Scanner schieben.

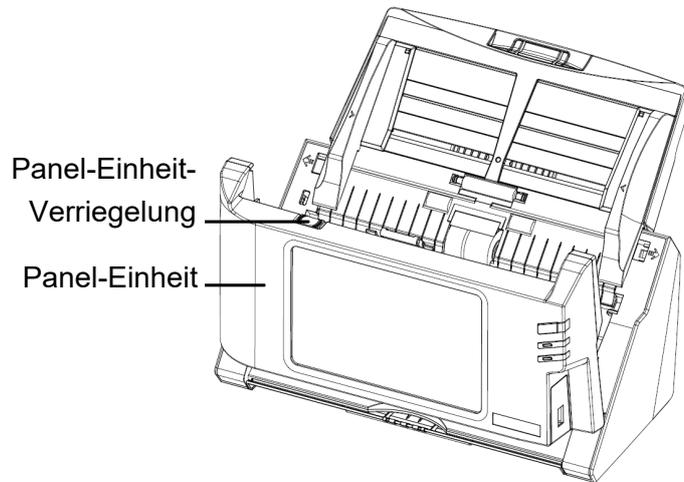


4. Schließen Sie die Panel-Einheit, indem Sie sie wieder herunterdrücken, bis sie zurück in ihren Platz rastet.

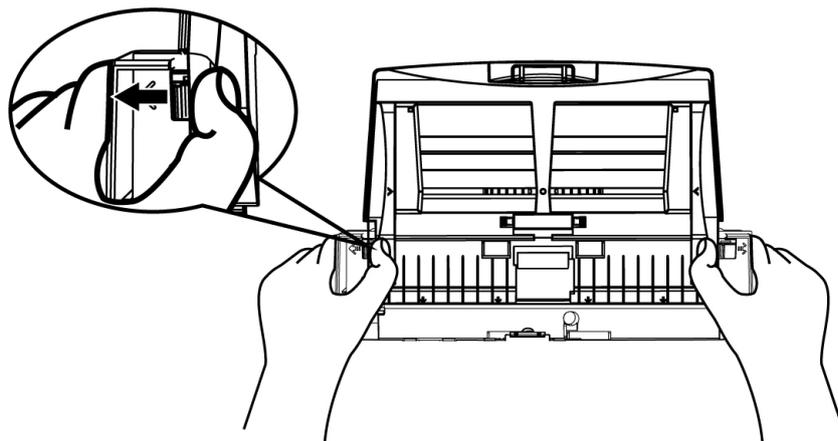


Ersetzen des Einzugs-Rolle

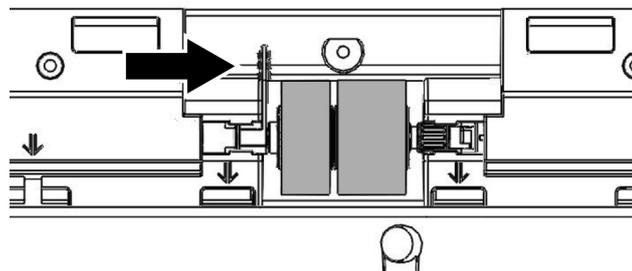
1. Öffnen Sie die Panel-Einheit, indem Sie am Verriegelungshebel ziehen.

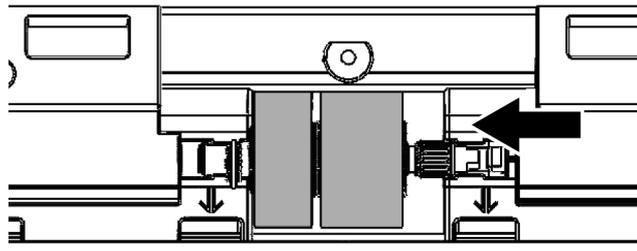
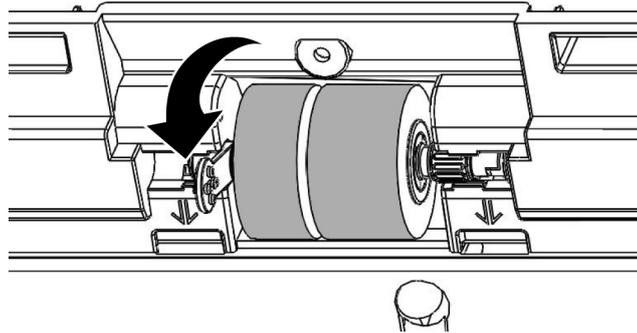


2. Entfernen Sie die Papiereinführung, indem Sie die Griffe an der Papiereinführung auf beiden Seiten auseinander drücken.

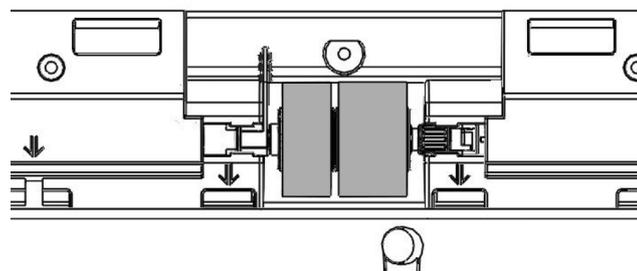
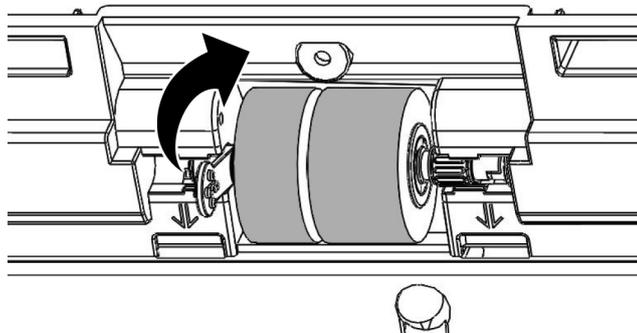
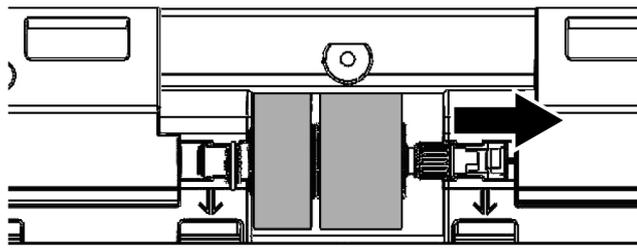


3. Entfernen Sie die Einzugs-Rolle, indem Sie beide Seiten der Einzugs-Rolle drücken und die Rolle heraus ziehen.

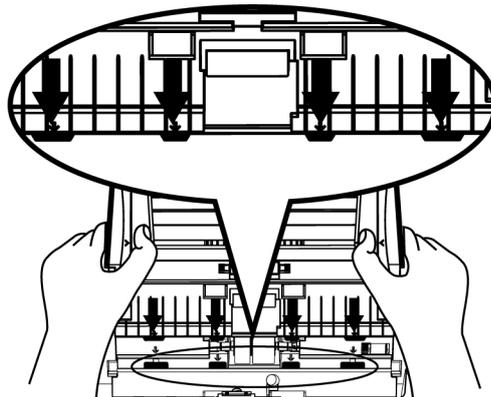




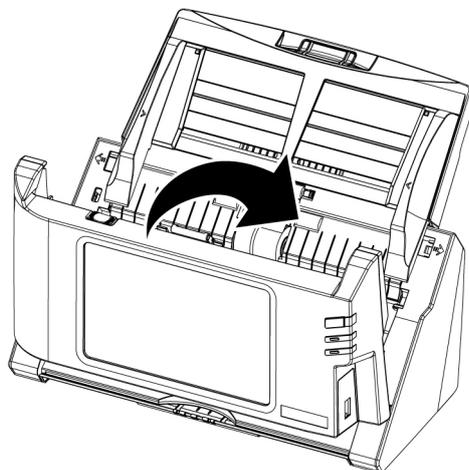
4. Installieren Sie eine neue Einzugs-Rolle, indem Sie diese auf die Rollerlenkung des Scanners einpassen und einlegen.



5. Bauen Sie die Papiereinführung ein, indem Sie die Laschen der Papiereinführung in die vorgesehenen Löcher des Scanners einführen.



6. Schließen Sie die Panel-Einheit, indem Sie sie wieder herunterdrücken, bis sie zurück in ihren Platz rastet.



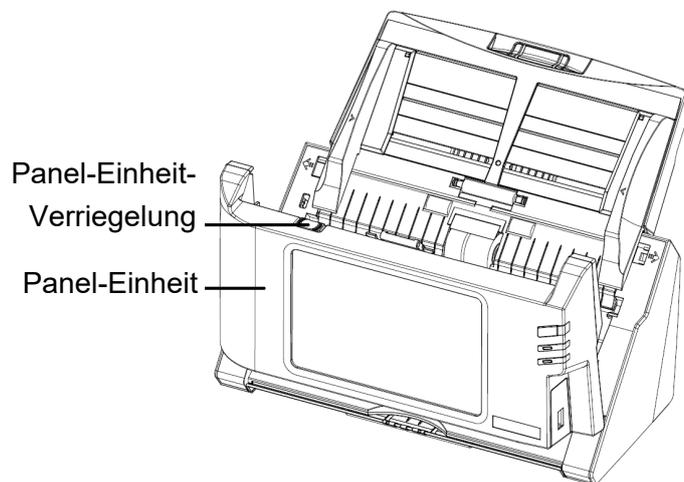
KAPITEL IV. STÖRUNGSBEHEBUNG

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

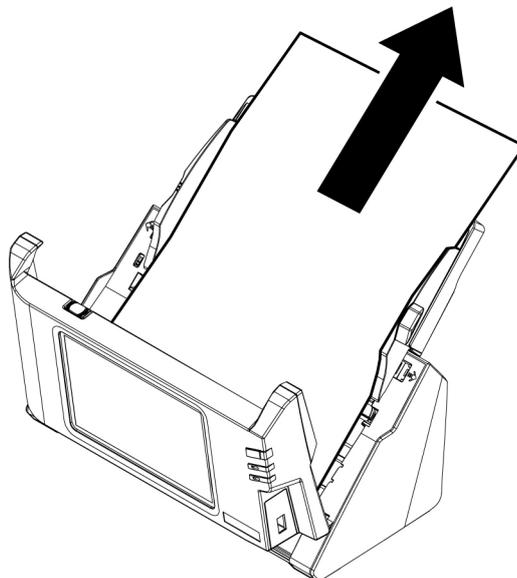
PAPIERSTAU BEHEBEN

Wenn ein Papierstau 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 die Panel-Einheit, indem Sie am Verriegelungshebel ziehen.



3. Ziehen Sie behutsam aber fest die sich angestauten Dokumente aus dem ADF. Versuchen Sie die Dokumente nicht zu falten oder zu knittern.

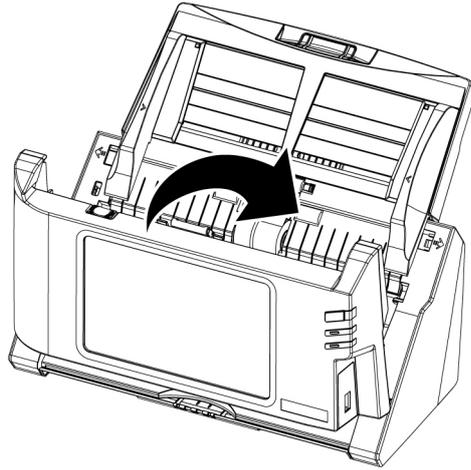




Attention

Versuchen Sie nicht die angestauten oder halbgescannten 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 die Panel-Einheit, indem Sie sie wieder herunterdrücken, bis sie zurück in ihren Platz rastet.



ANHANG A: TECHNISCHE DATEN³

eScan A280	
Bildsensor	CIS x 2 (Duplex)
Leuchtmittel	LED
Auflösung (optisch)	600 dpi
Hardware Auflösung	600 x 600 dpi
ADF-Kapazität	50 Blatt (70 g/m ² , 18 Lbs) Ausgabe 100 Bilder @ 300dpi, A4, Farbe Bemerkung: Auflösung und Papiergröße können je nach Anzahl der Ausgabebilder pro Stapelscan variieren.
Scangeschwindigkeit	20 ppm/ 40 ipm (Farbe/Graustufen, 300 dpi, A4)
Scanbereich (B x L)	Maximum: 216 x 356 mm (8,5" x 14") *Für längeres Papier 216 x 1676 mm (8.5" x 66") Minimum: 13,2 x 13,2 mm (0,52" x 0,52")
Unterstütztes Papierformat (B x L)	Maximum: 216 x 356 mm (8,5" x 14") *Für längeres Papier 216 x 1676 mm (8.5" x 66") Minimum: 50,8 x 50,8 mm (2" x 2")
Grammatur (Papiergewicht)	40 to 157 g/m ² (12 to 40 Lbs)
Tagesvolumen (Seiten)	2000
Lebensdauer der Gummi-Rolle (Scans)	300000
Lebensdauer des Gummi-Pads (Scans)	50000
Stromversorgung	24Vdc/2.7 A
Netzwerkfunktionen	Scannen für Mobilgerät Scannen für FTP (FTP/SFTP/FTPS unterstützt) Scannen für USB Scannen für PC Scannen für E-Mail Scannen für Cloud Scannen für Netzwerk (SMB 2.0/3.0) *eScan Essential -basiertes Kaufmodell
Anschluss	USB 2,0 x 2, USB 2,0 (Hostnamen) x 1, RJ45 (Netzwerkverbindung) x 1
Nettogewicht	2,8 Kgs (6,17 Lbs)
Maße (B x T x H)	318 x 170 x 189 mm (12,53" x 6,69" x 7,45")
Schnittstelle	TWAIN-Kompatibel Netzwerk-TWAIN-Konformität
Betriebstemperatur	+ 5 °C bis +35°C

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

eScan A350	
Bildsensor	CIS x 2 (Duplex)
Leuchtmittel	LED
Auflösung (optisch)	600 dpi
Hardware Auflösung	600 x 600 dpi
ADF-Kapazität	50 Blatt (70 g/m ² , 18 Lbs) Bemerkung: Die maximale ADF-Kapazität variiert in Abhängigkeit vom Papiergewicht.
Scangeschwindigkeit	25 ppm/ 50 ipm (Farbe/Graustufen, 300 dpi, A4)
Scanbereich (B x L)	Maximum: 216 x 356 mm (8,5" x 14") *Für längeres Papier 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: 216 x 356 mm (8,5" x 14") *Für längeres Papier 216 x 5080 mm (8.5" x 200") Minimum: 50,8 x 50,8 mm (2" x 2")
Grammatur (Papiergewicht)	40 to 157 g/m ² (12 to 40 Lbs)
Mehrfacheinzugserkennung	Mit Ultraschalltechnologie
Tagesvolumen (Seiten)	6000
Lebensdauer der Gummi-Rolle (Scans)	300000
Lebensdauer des Gummi-Pads (Scans)	200000
Stromversorgung	24Vdc/2.7 A
Netzwerkfunktionen	Scannen für Mobilgerät Scannen für FTP (FTP/SFTP/FTPS unterstützt) Scannen für USB Scannen für PC Scannen für E-Mail Scannen für Cloud Scannen für Netzwerk (SMB 2.0/3.0) *eScan Essential -basiertes Kaufmodell
Anschluss	USB 2,0 x 2, USB 2,0 (Hostnamen) x 1, RJ45 (Netzwerkverbindung) x 1
Nettogewicht	2,8 Kgs (6,17 Lbs)
Maße (B x T x H)	318 x 170 x 189 mm (12,53" x 6,69" x 7,45")
Schnittstelle	TWAIN-Kompatibel Netzwerk-TWAIN-Konformität
Betriebstemperatur	+ 5 °C bis +35°C

ANHANG B: KUNDENDIENST UND GARANTIE

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 auf der Unterseite des Geräts)
- Scanner-CD-Version und Einzelteilnummer
- Detaillierte Beschreibung des Problems

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 beigefügten 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 GARANTIEEN 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 GARANTIEEN GESETZLICH NICHT ZULÄSSIG. IN DIESEM FALL IST DIE GÜLTIGKEIT ALLER AUSDRÜCKLICHEN UND IMPLIZITEN GARANTIEEN AUF DIE GARANTIEPERIODE BESCHRÄNKT. MIT ABLAUF DIESER PERIODE VERLIEREN SÄMTLICHE GARANTIEEN 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.