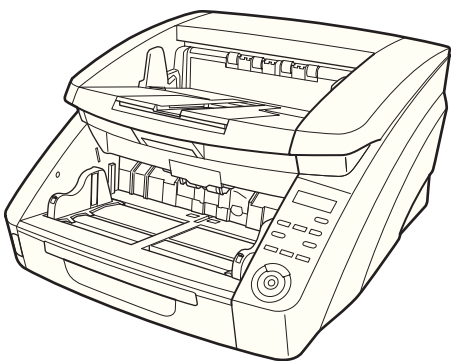
Canon

imageFORMULA

DR-G1130
DR-G1100

Bedienungsanleitung



Lesen Sie diese Anleitung, bevor Sie das Gerät in Betrieb nehmen.
Wenn Sie die Anleitung gelesen haben, bewahren Sie sie zum späteren Nachschlagen an einem sicheren Ort auf.

Internationales ENERGY STAR®-Programm für Bürogeräte

Als ENERGY STAR®-Partner bestätigt Canon Electronics Inc., dass dieses Gerät die ENERGY STAR®-Richtlinien für Energieeffizienz erfüllt.

Das ENERGY STAR®-Programm ist ein internationales Programm, das Energieeinsparungen bei der Verwendung von Computern und anderen Bürogeräten fördern soll.

Das Programm unterstützt die Entwicklung und Verbreitung von Produkten mit Funktionen, die den Energieverbrauch effektiv reduzieren. Es ist ein offenes System, an dem Unternehmen freiwillig teilnehmen können. Die Zielprodukte sind Bürogeräte, wie z. B. Computer, Monitore, Drucker, Faxgeräte, Kopiergeräte und Scanner. In den teilnehmenden Staaten werden einheitliche Standards und Logos verwendet.

Dieses Modell verfügt nicht über „Einstellungsoptionen“ für das Energie-Management.

Nur Europäische Union (und EEA).

Dieses Symbol zeigt an, dass dieses Produkt gemäß der WEEE-Direktive (2002/96/EC) und nationalen Gesetzen nicht zusammen mit Hausmüll entsorgt werden darf. Dieses Produkt muss bei einer autorisierten Sammlungsstelle (z. B. im Austausch beim Kauf eines neuen, ähnlichen Produkts oder bei einer autorisierten Sammelstelle für das Recycling von elektrischen und elektronischen Geräten (EEE)) zurückgegeben werden. Die unsachgemäße Behandlung dieser Art von Elektronikschrott kann sich negativ auf die Umwelt und die Gesundheit auswirken, da es sich um potenziell gefährliche Substanzen gemäß EEE handelt. Ihre Kooperation bei der ordnungsgemäßen Entsorgung dieses Produkts trägt außerdem zur effektiven Nutzung der natürlichen Ressourcen bei. Weitere Informationen dazu, wo Sie Elektronikschott zum Recycling abgeben können, erhalten Sie bei der Stadtverwaltung, den Entsorgungsunternehmen, im genehmigten WEEE-Schema oder von der Müllabfuhr.

Weitere Informationen bezüglich der Rückgabe und dem Recycling von WEEE-Produkten finden Sie unter www.canon-europe.com/environment.
(EEA: Norwegen, Island und Liechtenstein)

Für EMVG

Dieses Produkt ist zum Gebrauch im Wohnbereich, Geschäfts-und Gewerbebereich sowie in Kleinbetrieben vorgesehen.

Für 3. GPSGV

“Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779”

Modellnamen

Die folgenden Namen können in den einzelnen Verkaufsregionen Dokumentenscanner in den Sicherheitsvorschriften genannt werden.
DR-G1130-Modell: M111171
DR-G1100-Modell: M111181

Warenzeichen

- Canon und das Canon-Logo sind registrierte Markenzeichen von Canon Inc. in den USA und können auch in anderen Ländern Markenzeichen bzw. registrierte Markenzeichen sein.
- imageFORMULA ist eine Marke von CANON ELECTRONICS INC.
- Microsoft, Windows, Windows Vista, PowerPoint und SharePoint sind eingetragene Marken oder Marken der Microsoft Corporation in den USA und anderen Ländern.
- Die Abbildung der Screenshots von Microsoft Produkten erfolgt mit Genehmigung der Microsoft Corporation.
- ENERGY STAR® ist ein in den Vereinigten Staaten eingetragenes Warenzeichen.
- ISIS ist eine eingetragene Marke der Emc Corporation in den USA.

- Adobe, das Adobe-Logo, Acrobat, das Adobe PDF-Logo und Adobe Reader sind entweder eingetragene Warenzeichen oder Warenzeichen von Adobe Systems Incorporated in den USA und/oder anderen Ländern.
- Andere in diesem Dokument aufgeführte Produkt- und Firmennamen können Marken ihrer jeweiligen Eigentümer sein. Die Symbole ™ und ® werden in diesem Dokument allerdings nicht benutzt.

Copyright

Copyright 2013 CANON ELECTRONICS INC. Alle Rechte vorbehalten.
Kein Teil dieser Veröffentlichung darf ohne vorherige schriftliche Genehmigung von CANON ELECTRONICS INC. in irgendeiner Form oder mit irgendwelchen Mitteln (elektronisch oder mechanisch, durch Fotokopieren oder Tonaufnahme oder über ein Informationsspeicher- oder -abrufsystem) reproduziert oder übertragen werden.

Gewährleistungsausschluss

Die Informationen in diesem Dokument können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

CANON ELECTRONICS INC. ÜBERNIMMT WEDER AUSDRÜCKLICHE NOCH KONKLUDENTE GARANTIEN IM HINBLICK AUF DIESES MATERIAL, DIE ÜBER DIE DARSTELLUNGEN IN DIESEM TEXT HINAUSGEHEN, INSBESONDERE KEINE GARANTIEN DER HANDELSFÄHIGKEIT UND EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK ODER ÜBER DIE NICHTVERLETZUNG VON RECHTEN. CANON ELECTRONICS INC. HAFTET NICHT FÜR DIREKTE, FOLGE- ODER ZUFÄLLIG ENTSTANDENE SCHÄDEN JEGLICHER ART, ODER FÜR VERLUSTE UND AUSGABEN, DIE DURCH DIE VERWENDUNG DIESES MATERIALS ENTSTEHEN.

CANON ELECTRONICS INC. HAFTET NICHT FÜR DIE AUFBEWAHRUNG UND HANDHABUNG VON DOKUMENTEN, DIE MIT DIESEM PRODUKT GESCANNT WURDEN, ODER FÜR DIE SPEICHERUNG UND HANDHABUNG DER RESULTIERENDEN DATEN DER GESCANNTEN BILDER.
WENN SIE BEABSICHTIGEN, DIE ORIGINALE GESCANNTER DOKUMENTE WEGZUWERFEN, SIND SIE, DER KUNDE, DAFÜR VERANTWORTLICH, DIE GESCANNTEN BILDER ZU ÜBERPRÜFEN UND SICHERZUSTELLEN, DASS DIE DATEN UNBESCHÄDIGT SIND.
DIE HAFTUNGSHÖCHSTGRENZE VON CANON ELECTRONICS INC. UNTER DIESER GARANTIE IST AUF DEN KAUFPREIS DES DURCH DIE GARANTIE ABGEDECKTEN PRODUKTS BESCHRÄNKT.

Vorwort

Vielen Dank für den Kauf des Canon-Dokumentenscanners „imageFORMULA DR-G1130/G1100“. Lesen Sie dieses Handbuch und die nachfolgend aufgeführten Handbücher vor der Inbetriebnahme des Geräts aufmerksam durch, um sich mit dessen Funktionen vertraut zu machen und diese voll ausnutzen zu können. Bewahren Sie die Handbücher zum späteren Nachschlagen sorgfältig auf.

Dokumentation für den Scanner

Die Dokumentation des Scanners besteht aus der zu dem *Referenzhandbuch* (zum Scanner mitgeliefert), darüber hinaus aus der *Bedienungsanleitung* (das vorliegende Handbuch) und der *Bedienungsanleitung zu CapturePerfect 3.1*, die in elektronischer Form bereitgestellt werden und nach der Softwareinstallation auf dem Computer über einen Eintrag im Programmmenü aufzurufen sind.

Referenzhandbuch

In diesem Handbuch werden die grundlegenden Bedienvorgänge des Scanners beschrieben. Es stellt einen Auszug der *Bedienungsanleitungs* dar.

Bedienungsanleitung (das vorliegende Handbuch)

Die Bedienungsanleitung besteht aus zwei Teilen: Hardware und Software. Im Hardwareteil werden allgemeine Informationen zu den Betriebseinstellungen des Scanners gegeben und erläutert, wie Sie diese vornehmen. Darüber hinaus werden Wartung und Fehlerbeseitigungs beschrieben.
Im Softwareteil wird beschrieben, wie Sie den ISIS/ TWAIN-Treiber mit dem Scanner verwenden und wie Sie die Auftragsregistrierung einrichten.

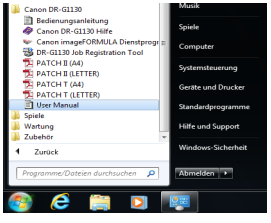
Bedienungsanleitung zu CapturePerfect 3.1 (elektronisches Handbuch)

Dies ist die Bedienungsanleitung für CapturePerfect 3.1, das Anwendungsprogramm für die Dokumentenscanner von Canon.

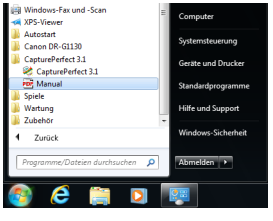
Hinweis

- Die Bedienungsanleitung und die Dokumentation zu CapturePerfect 3.1 werden im Zuge der Softwareinstallation an folgende Speicherorte kopiert.

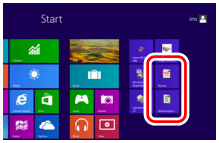
Bedienungsanleistung



Bedienungsanleitung zu CapturePerfect 3.1



• Registrieren Sie Windows 8 an den folgenden Orten.



In dieser Anleitung verwendete Symbole

In dieser Anleitung werden die folgenden Symbole verwendet, um Verfahren, Einschränkungen, Vorsichtsmaßnahmen und Sicherheitshinweise zu erläutern.

WARNUNG

Weist auf eine Situation hin, bei der ein Nichtbeachten der korrekten Verfahrensweise zu schweren oder tödlichen Verletzungen führen kann. Beachten Sie stets diese Warnungen, um einen sicheren Betrieb des Geräts zu gewährleisten.

VORSICHT

Weist auf eine Situation hin, bei der ein Nichtbeachten der korrekten Verfahrensweise zu Verletzungen oder Sachschäden führen kann. Beachten Sie stets diese Hinweise, um einen sicheren Betrieb des Geräts zu gewährleisten.

WICHTIG

Weist auf Betriebsanforderungen oder Beschränkungen hin. Lesen Sie sich diese Informationen sorgfältig durch, und beachten Sie sie stets, um das Gerät richtig zu bedienen und um Schäden am Gerät zu vermeiden.

Hinweis

Weist auf Verdeutlichungen und zusätzliche Erläuterungen zu einer Funktion oder einem Verfahren hin. Es empfiehlt sich, diese Hinweise zu lesen.

Aufbau dieses Handbuchs

Dieses Handbuch besteht aus den folgenden Kapiteln:

■ Hardware

Kapitel 1 Vor dem Gebrauch
Gibt einen Überblick über den Scanner

Kapitel 2 Einrichtung
Beschreibt die Betriebsumgebung des Scanners und die Verbindungen zu einem PC

Kapitel 3 Grundlegende Bedienung
Beschreibt die grundlegende Bedienung des Scanners

Kapitel 4 Sonstige Funktionen
Beschreibt den Benutzermodus und andere Funktionen

Kapitel 5 Wartung
Beschreibt die regelmäßige Wartung und das Auswechseln der Rollen

Kapitel 6 Praxisbeispiele
Beschreibt eingeblendete Meldungen und führt Maßnahmen zur Fehlerbeseitigung auf

Kapitel 7 Anhang
Enthält eine Liste der Spezifikationen und Informationen zum Kundendienst

■ Software

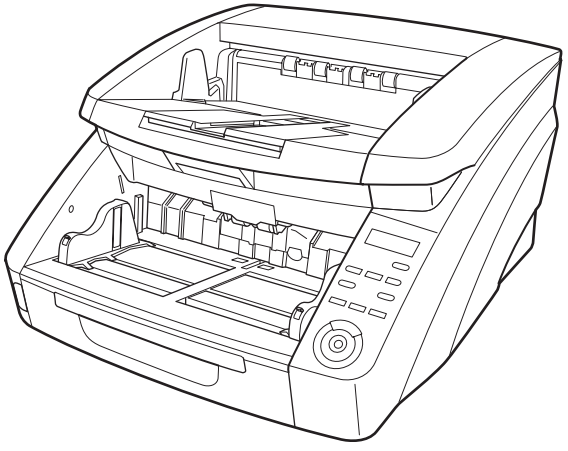
Kapitel 8 ISIS/TWAIN-Treibereinstellungen
Beschreibt die Einstellungen des ISIS/TWAIN-Treibers

Kapitel 9 Einstellungen der Auftragsregistrierung
Beschreibt die Einstellungen der Auftragsregistrierung

Kapitel 10 Praxisbeispiele
Dient als Referenz beim Vornehmen von Softwareeinstellungen

Bedienungsanleitung

Hardware



Lesen Sie diese Anleitung, bevor Sie das Gerät in Betrieb nehmen.
Wenn Sie die Anleitung gelesen haben, bewahren Sie sie zum späteren Nachschlagen an einem sicheren Ort auf.

Inhalt

Vorwort iii
Dokumentation für den Scanner iii
In dieser Anleitung verwendete Symbole iv
Aufbau dieses Handbuchs iv

Kapitel 1 Vor dem Gebrauch

1. Wichtige Sicherheitshinweise 1-2
Aufstellort 1-2
Stromversorgung 1-3
Transport des Scanners 1-3
Handhabung 1-4
Entsorgung 1-5
2. Merkmale 1-6
3. Bezeichnung und Funktion der Teile 1-10
Vorderansicht, Einzugsöffnung und Ausgabeöffnung 1-10
Rückansicht 1-12
Bedienfeld 1-13

Kapitel 2 Einrichtung

1. Einrichtungsvorgänge 2-2
2. Installationsanforderungen 2-3
3. Installationsverfahren 2-4
4. Verbinden des Scanners mit dem Computer ... 2-6
Lage der Schnittstellenanschlüsse 2-6
Verbinden des Scanners mit dem Computer 2-6
5. Einschalten des Geräts 2-8
Ausschalten des Geräts 2-8

Kapitel 3 Grundlegende Bedienung

1. Dokumente 3-2
verarbeitbare Dokumentformate 3-2
Einstellung für den Modus für lange Dokumente .. 3-4
2. Dokumenteinzugsfach und Ausgabefach 3-6
Vorbereiten des Dokumenteinzugsfachs 3-6
Anpassen der Dokumentführungen 3-8
Vorbereiten des Dokumentausgabefachs 3-10
3. Dokumenteinzugsmethoden 3-12
Auswählen der Dokumenteinzugsmethode 3-12
4. Scannen 3-15
Hinweise zur Auftragsfunktion 3-15
Was ist CapturePerfect 3.1? 3-16
5. Stapeltrennung 3-21
Stapeltrennung (Leere Seite einfügen) 3-21
Stapeltrennung (Patchcode-Blättern / Option) 3-21
Verwendung von Patchcode-Blättern 3-22
6. Vorgehensweise bei Unterbrechungen des Scanvorgangs 3-24
Überprüfen der Fehlermeldung 3-24
Beheben eines Fehlers durch Papierstau, schräg eingezogene Dokumente oder Heftklammern 3-24
Beseitigen eines Doppeleinzugs 3-25

Kapitel 4 Sonstige Funktionen

1. Funktionsbeschreibung 4-2
2. Benutzermodus 4-4
Bedienabläufe im Benutzermodus 4-4
3. Funktionen im Benutzermodus 4-6

Kapitel 5 Wartung

1. Regelmäßige Wartung 5-2
Reinigen des Scanners 5-2
Reinigen der Sensoren 5-2
Öffnen und Schließen der oberen Abdeckung 5-3
Reinigung von Scannerglas, Rollen und Pad 5-3
Einstellen der Kompression 5-5
Energiesparfunktion 5-6
Netzsteckdose 5-6
2. Austauschen der Transportrollen 5-7
Zyklus für das Auswechseln der Rollen 5-7
Prüfen und Zurücksetzen des Seitenzählers 5-8
Entnehmen und Wiedereinsetzen der Rollen 5-10
3. Entfernen und Anbringen des Trennpolsters (Abdeckung der Verzögerungsrolle) 5-15
Wann muss das Trennpolster (Abdeckung der Verzögerungsrolle) ausgetauscht werden 5-15

Entfernen und Anbringen des Trennpolsters (Abdeckung der Verzögerungsrolle)..... 5-15
4. Auswechseln und Reinigen der Prägedrucker-Tintenpatrone 5-17
Hinweise zum Prägedrucker..... 5-17
Auswechseln von Tintenpatronen 5-17
Angeben der Druckposition 5-20
Reinigen des Prägedruckers 5-20
Prüfen des Prägedruckers..... 5-21

Kapitel 6 Praxisbeispiele

1. Meldungen.....6-2
Statusanzeige..... 6-2
Fehlermeldungen..... 6-3
2. Fehlerbehebung 6-5
Fehlerarten 6-5
Problembeseitigung..... 6-5
3. Deinstallation der Software 6-10

Kapitel 7 Anhang

1. Technische Daten 7-2
Gerätedaten..... 7-2
Optionen 7-3
Verbracuhsmaterialien..... 7-3
Außenabmessungen 7-4
2. Optionsdaten 7-5
Barcode-Spezifikationen..... 7-5
Prägedrucker-Spezifikationen 7-6
3. Index.....7-7

Kapitel 1 Vor dem Gebrauch

1. Wichtige Sicherheitshinweise 1-2
Aufstellort 1-2
Stromversorgung 1-3
Transport des Scanners 1-3
Handhabung 1-4
Entsorgung 1-5
2. Merkmale 1-6
3. Bezeichnung und Funktion der Teile 1-10
Vorderansicht, Einzugsöffnung und Ausgabeöffnung 1-10
Rückansicht 1-12
Bedienfeld 1-13

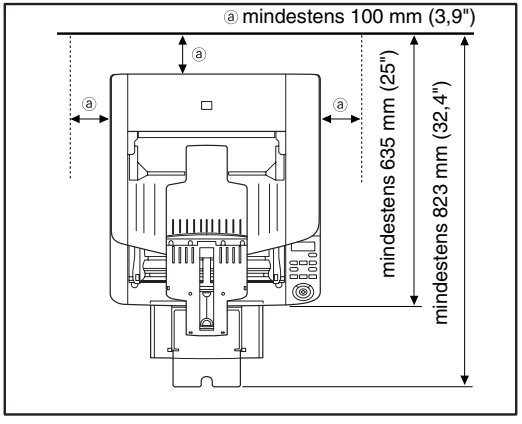
1. Wichtige Sicherheitshinweise

Lesen Sie sich die nachstehenden Sicherheitswarnungen und Hinweise sorgfältig durch, damit Sie das Gerät stets sicher betreiben.

Aufstellort

Die Leistung dieses Scanners wird von der Umgebung beeinflusst, in der er aufgestellt wird. Stellen Sie sicher, dass der Aufstellort des Geräts die folgenden Umgebungsanforderungen erfüllt.

- Achten Sie darauf, dass um das Gerät herum ausreichend Platz zur Bedienung, Wartung und Belüftung vorhanden ist.



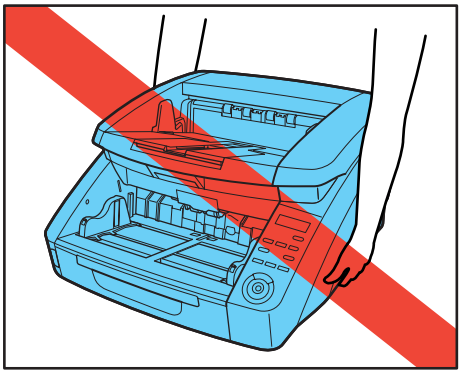
- Setzen Sie den Scanner nicht direkter Sonneneinstrahlung aus. Wenn sich dies nicht vermeiden lässt, schützen Sie das Gerät durch Gardinen oder Jalousien.
- Stellen Sie das Gerät nicht an Orten mit hoher Staubbelastung auf.
- Stellen Sie das Gerät nicht an warmen oder feuchten Orten auf wie z. B. in der Nähe von Wasserhähnen, Warmwasserbereitern oder Luftbefeuchtern und nicht an Orten, an denen Ammoniak- oder Farbverdünnerdämpfe oder andere flüchtige Chemikalien vorhanden sind.
- Stellen Sie das Gerät nicht an Orten auf, die Vibrationen ausgesetzt sind.
- Setzen Sie das Gerät keinen raschen Temperaturveränderungen aus. Wenn der Raum, in dem das Gerät aufgestellt wird, rasch aufgeheizt wird, können sich im Inneren des Geräts Wassertropfen (Kondensation) bilden. Kondensation im Geräteinneren kann die Scanqualität merklich beeinträchtigen.
  Im Hinblick auf eine optimale Scanqualität werden die folgenden Bedingungen empfohlen:
  Raumtemperatur: 10 °C bis 32,5 °C
  Relative Luftfeuchtigkeit: 20 % bis 80 %
- Stellen Sie das Gerät nicht in der Nähe von anderen Geräten auf, die Magnetfelder erzeugen (z. B. Lautsprecher, Fernsehgeräte und Radios).

Stromversorgung

- Schließen Sie das Gerät nur an eine Steckdose an, welche die zum Betrieb erforderliche Spannung und Netzfrequenz aufweist (220-240 V, 50/60 Hz).
- Verwenden Sie den Scanner nicht mit einer Stromversorgung, die nicht der erforderlichen Spannung entspricht. Andernfalls besteht Brand- und Stromschlaggefahr.
- Schließen Sie das Gerät nicht zusammen mit anderen Elektrogeräten an eine Steckdose an. Stellen Sie außerdem bei Verwendung eines Verlängerungskabels sicher, dass das Verlängerungskabel für die Stromversorgungsanforderungen des Geräts ausgelegt ist.
- Das Netzkabel kann beschädigt werden, wenn häufig daraufgetreten wird oder schwere Gegenstände darauf platziert werden. Bei Weiterverwendung eines beschädigten Netzkabels besteht Unfallgefahr, beispielsweise Brand- und Stromschlaggefahr.
- Verwenden Sie das Netzkabel nicht im aufgewickeltem Zustand.
- Ziehen Sie nicht direkt am Netzkabel. Fassen Sie beim Entfernen des Netzkabels aus der Steckdose den Stecker direkt, und ziehen Sie ihn heraus.
- Achten Sie darauf, dass sich in der Nähe der Steckdose keine Gegenstände befinden, damit der Stecker im Notfall problemlos entfernt werden kann.
- Bei Fragen zur Stromversorgung wenden Sie sich an Ihren örtlichen autorisierten Händler oder Kundendienstvertreter.

Transport des Scanners

- Der Scanner wiegt etwa 22,8 kg (50,3 lbs). Transportieren Sie den Scanner mit der Hilfe einer anderen Person, die diesen an der gegenüberliegenden Seite hält. Heben Sie das Gerät keinesfalls allein an. Andernfalls besteht die Gefahr, dass Sie es fallenlassen oder sich schwere Verletzungen zuziehen. Gehen Sie beim Transport äußerst vorsichtig vor.



- Stellen Sie sicher, dass vor dem Transport das Schnittstellenkabel und das Netzkabel abgezogen sind. Wenn diese Kabel beim Transport des Scanners angeschlossen bleiben, können die Stecker und Anschlüsse beschädigt werden. Außerdem besteht durch die Kabel Stolpergefahr.

Handhabung

WARNUNG

Beachten Sie stets die folgenden Vorsichtsmaßregeln beim Umgang mit dem Scanner. Andernfalls besteht Brand- oder Stromschlaggefahr.

- Verwenden Sie niemals Alkohol, Benzin, Farbverdünner, Sprays oder andere leicht entzündliche Substanzen in der Nähe des Scanners.
- Zerschneiden, beschädigen oder verändern Sie das Netzkabel nicht. Legen Sie keine schweren Gegenstände auf das Netzkabel, ziehen Sie nicht am Netzkabel, und biegen Sie es nicht um.
- Schließen Sie das Netzkabel nicht mit nassen Händen an.
- Schließen Sie den Scanner nicht an eine Mehrfachsteckdose an.
- Das Netzkabel darf nicht verknotet oder aufgewickelt werden. Andernfalls besteht Brand- und Stromschlaggefahr. Stellen Sie vor dem Anschließen des Netzkabels sicher, dass der Netzstecker ordnungsgemäß in eine Steckdose eingesteckt ist.
- Wenn Sie eine Kabeltrommel verwenden, wickeln Sie sie vollständig ab. Längerer Betrieb mit aufgerolltem Kabel kann zu Überhitzung der Kabeltrommel und zu Bränden führen.
- Verwenden Sie ausschließlich das mit diesem Scanner gelieferte Netzkabel.
- Versuchen Sie nicht, den Scanner zu zerlegen oder zu modifizieren. Andernfalls besteht Brand- und Stromschlaggefahr.
- Verwenden Sie keine entzündlichen Sprays in der Nähe des Scanners.
- Schalten Sie beim Reinigen des Scanners den Scanner aus, und ziehen Sie den Netzstecker aus der Netzsteckdose.
- Reinigen Sie den Scanner mit einem leicht befeuchteten und gut ausgewrungenen Tuch. Verwenden Sie zur Reinigung niemals Alkohol, Benzin, Farbverdünner oder andere leicht entzündliche Substanzen.
- Wenn Sie das Gerät ungewöhnliche Geräusche von sich gibt, Rauch aus dem Gerät austritt, das Gerät heiß wird oder Sie einen ungewöhnlichen Geruch wahrnehmen, der Scanner nicht funktioniert oder sonstige Betriebsstörungen auftreten, schalten Sie das Gerät sofort aus, und ziehen Sie den Netzstecker. Wenden Sie sich an Ihren örtlichen autorisierten Canon-Händler oder Kundendienstvertreter.
- Lassen Sie den Scanner nicht fallen, und setzen Sie ihn keinen starken Stößen aus. Wenn der Scanner beschädigt ist, schalten Sie ihn sofort aus, und ziehen Sie den Netzstecker. Wenden Sie sich anschließend an Ihren örtlichen autorisierten Canon-Händler oder Kundendienstvertreter, um das Gerät warten zu lassen.
- Bevor Sie den Scanner transportieren, schalten Sie ihn aus, und ziehen Sie den Netzstecker.

VORSICHT

- Platzieren Sie den Scanner nicht auf instabilen oder schrägen Flächen oder in Bereichen, in denen starke Vibrationen auftreten. Andernfalls besteht die Gefahr, dass der Scanner herunterfällt und somit Verletzungen verursacht oder das Gerät beschädigt wird.
- Blockieren Sie nicht die Belüftungsöffnungen. Dies kann eine Überhitzung des Geräts verursachen und eine Brandgefahr bewirken.

- Legen Sie keine Gegenstände aus Metall wie Heftklammern, Büroklammern oder Schmuck auf den Scanner. Wenn derartige Gegenstände in das Geräteinnere fallen, besteht Brand- und Stromschlaggefahr. Sind derartige Gegenstände in das Geräteinnere gefallen, schalten Sie das Gerät aus, und ziehen Sie den Netzstecker. Wenden Sie sich anschließend an Ihren örtlichen autorisierten Canon-Händler oder Kundendienstvertreter, um das Gerät warten zu lassen.
- Stellen Sie das Gerät nicht an einem feuchten oder staubigen Ort auf. Andernfalls besteht Brand- und Stromschlaggefahr.
- Legen Sie keine Gegenstände auf das Gerät. Diese könnten umkippen oder herunterfallen, so dass Verletzungsgefahr besteht.
- Fassen Sie das Netzkabel beim Abziehen stets am Stecker. Ziehen Sie nicht am Netzkabel, da hierdurch die Leiter im Kabel freigelegt werden können, so dass Brand- und Stromschlaggefahr besteht.
- Sehen Sie im Bereich des Netzsteckers ausreichend Platz vor, so dass Sie ihn problemlos abziehen können. Wenn der Netzstecker schlecht zugänglich ist, können Sie ihn im Notfall möglicherweise nicht abziehen.
- Achten Sie darauf, dass kein Wasser und keine entzündlichen Substanzen (Alkohol, Farbverdünner, Benzin usw.) in den Scanner gelangen. Andernfalls besteht Brand- und Stromschlaggefahr.
- Schalten Sie den Scanner zur Sicherheit aus, wenn Sie ihn länger nicht verwenden, beispielsweise über Nacht. Aus Sicherheitsgründen sollten Sie den Scanner ausschalten und das Netzkabel aus der Steckdose ziehen, wenn Sie den Scanner über längere Zeiträume nicht verwenden, beispielsweise bei aufeinanderfolgenden Feiertagen oder im Urlaub.
- Tragen Sie keine losen Kleidungs- oder Schmuckstücke, die sich während des Betriebs im Scanner verfangen können. Andernfalls besteht Verletzungsgefahr. Seien Sie besonders vorsichtig, wenn Sie eine Krawatte tragen oder lange Haare haben. Wenn sich Gegenstände oder Haare im Scanner verfangen, trennen Sie sofort das Netzkabel, um das Gerät anzuhalten.
- Seien Sie vorsichtig, wenn Sie Papier in das Gerät einlegen oder Papierstaus beseitigen. Die Kanten von Papierblättern können Schnittverletzungen verursachen.

VORSICHT: Heiße Oberfläche

- Der Bereich, an dem die Dichtung angebracht ist, kann heiß werden, was bei unvorsichtigem Umgang zu Verbrennungen führen kann. Für den sicheren Umgang sind alle Sicherheitsvorkehrungen zu beachten.

Entsorgung

- Beachten Sie bei der Entsorgung des Geräts alle örtlichen Bestimmungen und Gesetze; setzen Sie sich gegebenenfalls mit dem Händler in Verbindung, von dem Sie das Gerät erworben haben.

2. Merkmale

Die Hauptmerkmale des DR-G1130/G1100 sind nachfolgend aufgeführt.

Scannermerkmale

- **Vielzahl von Scanmodi**
  Der Scanner bietet sechs Scanmodi: Schwarzweiß, Fehlerdiffusion, Erweiterte Textverbesserung, Erweiterte Textverbesserung II, 256-Stufen-Grau und 24-Bit-Farbe.
  * Im Modus Erweiterte Textverbesserung können Sie gescannten Text besser erkennbar machen, indem Sie Hintergrund- oder Vordergrundfarben bearbeiten lassen.
- **Schneller Dokumenteinzug**
  Der Scanner ist in der Lage, pro Minute bis zu 100 Dokumentseiten im Format A4 in den Modi Schwarzweiß, Graustufen und Farbe zu scannen. (Für den DR-G1130)
  * Scan-Einstellungen: A4 Hochformat, Duplex, 200 dpi
- **Einzug mit hoher Kapazität**
  Bis zu 500 Blatt Normalpapier können in das Dokumenteinzugsfach eingelegt werden.
- **Seitenzählmodus**
  Wenn Sie den Scanner autonom betreiben, können Sie in diesem Modus die Anzahl der eingelegten Dokumentseiten zählen lassen. (Siehe „Seitenzählmodus“ auf S. 4-2.)
- **Anpassbares Dokumenteinzugsfach**
  Die Position des Dokumenteinzugsfachs kann entsprechend der Anzahl der einzulegenden Dokumentblätter auf- und abwärts angepasst werden. (Siehe „Vorbereiten des Dokumenteinzugsfachs“ auf S. 3-6.)
- **Modus für lange Dokumente**
  Es können Dokumentblätter mit einer Länge von bis zu 3.000 mm gescannt werden. (Siehe „Einstellung für den Modus für lange Dokumente“ auf S. 3-4.)
- **Auftragsfunktion**
  Die Scaneinstellungen und der Speicherort für Bilddateien werden zusammen mit dem Auftrag registriert. Dadurch können Sie durch einen einfachen Tastendruck am Bedienfeld scannen. (Siehe „Hinweise zur Auftragsfunktion“ auf S. 3-15.)
- **Frei anpassbare Dokumentführungen**
  Die linken und rechten Dokumentführungen können stufenlos eingestellt werden, so dass Sie Dokumente auch links- oder rechtsseitig scannen können. (Siehe „Anpassen der Dokumentführungen“ auf S. 3-8.)
- **Benutzermodus**
  Mit Hilfe der Funktionen im Benutzermodus können Sie den Scanner für fast jede Aufgabe einsetzen. (Siehe „Funktionen im Benutzermodus“ auf S. 4-6.)

Erkennungsfunktionen

- **Automatische Erkennung der Dokumentenfarbe**
  Der Scanner kann automatisch erkennen, ob Dokumente in Farbe, Graustufen oder Schwarzweiß vorliegen.
- **Automatische Papiergrößenerkennung**
  Die Seitengröße der Dokumente wird vor dem Scannen erkannt.

Scannen mit festgelegter Größe

Scannen mit automatischer Papiergrößenerkennung

- **Schräglagen-Erkennung**
  Falls ein Dokument schräg eingezogen wird, stoppt der Scanner den Einzug, sobald das Dokument die Kante der Einzugsöffnung berührt.
- **Heftklammern-Erkennung**
  Der Scanner stoppt den Einzug, wenn geheftete Dokumente erkannt werden. (Siehe „Einstellungen zur Heftklammern-Erkennung“ auf S. 4-6.)
- **Doppeleinzugserkennung per Ultraschall**
  Der Scanner stoppt den Einzug, falls durch den Ultraschallsensor erkannt wird, dass mehr als eine Seite eingezogen wird. (Siehe „Einstellungen für die Doppeleinzugserkennung“ auf S. 4-6.)
  * Sie können einen Bereich von der Erkennungszone ausschließen, damit z. B. Bereiche mit Aufklebern o. ä. nicht irrtümlich als Doppeleinzug erkannt werden.
- **Doppeleinzugserkennung durch Dokumentlänge**
  Der Scanner stoppt den Einzug, falls anhand des Vergleichs der Dokumentlängen ein Doppeleinzug erkannt wird. (Siehe „Einstellungen für die Doppeleinzugserkennung“ auf S. 4-6.)
  * Die Länge der ersten Dokumentseite dient als Bezug. Daraufhin erkennt der Scanner dann einen Doppeleinzug, wenn sich die Länge einer weiteren eingezogenen Seite davon unterscheidet.
- **Vorschau**
  Mit Hilfe dieser Funktion können Sie die erste Seite eines Dokuments beim Start des Scanvorgangs vorab scannen. Dann wird der Vorgang vorübergehend angehalten. Anhand dieses Vorabscans haben Sie die Gelegenheit, Helligkeit und Kontrast einzustellen, bevor Sie den Scanvorgang fortsetzen.
- **Prüfung der Seitenzahl**
  Beim Scannen wird die Anzahl der gescannten Seiten mit einer zuvor festgelegten Anzahl oder der durch den Seitenzählmodus ermittelten Anzahl von Seiten verglichen. (Siehe „Prüfung des Scans“ auf S. 4-2.)
- **Erkennung der Textausrichtung**
  Die Textorientierung auf jeder Seite wird erkannt, und das gescannte Bild wird in 90-Grad-Schritten wie zur Normalisierung erforderlich gedreht.

Einzugsrichtung

Die Textausrichtung wird erkannt und das Bild gedreht

Bildbearbeitung

- **Durchschlagen verhindern / Hintergrund beseitigen**
  Verhindert, dass Hintergrund oder Originalabbild auf der Rückseite von dünnen Originalen auf den gescannten Seiten sichtbar sind.
- **Bilddrehung**
  Der Scanner kann gescannte Bilder in Schritten von 90° drehen oder die Textausrichtung im Dokument erkennen und dieses dann in Schritten von 90° drehen, bis die Textausrichtung korrekt ist.
- **Schräglagenkorrektur**
  Der Scanner richtet ein Bild gerade aus, wenn er anhand es Bildinhalts erkennt, dass die Dokumentseite schräg gescannt wurde.

Bild mit Schräglage → Bild ohne Schräglage

- **Blindfarben und Farbverbesserung**
  Der Scanner verfügt über eine Blindfarben- und Verstärkungsfunktion, welche die Angabe einer Farbe (Rot, Blau, Grün) ermöglicht, die der Scanner bei den gescannten Bildern weglässt oder verstärkt.

Farbdokument → Bild mit Blindfarbe Rot (Rot wird gefiltert)

- **Lochung entfernen**
  Mit dieser Funktion werden die Bildfehler (schwarze Punkte) entfernt, die beim Einscannen von Dokumenten auf schwarzem Hintergrund entstehen, die für die Ablage in Ordnern gelocht wurden.

Bild mit Bildfehlern durch Lochung → Bild nach Entfernen der Bildfehler durch Lochung

- **Leere Seite auslassen**
  Der Scanner scannt ein Dokument beidseitig und speichert die jeweilige Bilddatei nicht, wenn es sich um eine leere Seite handelt.

doppelseitige Dokumente mit einer Leerseite → Bilder mit ausgelassener Leerseite

● Folio-Scannen
Dokumente, die größer als die Einzugsöffnung sind, können gefaltet und beidseitig gescannt werden. Danach werden die resultierenden beiden Bilder zu einem einzigen Bild zusammengefügt. (Siehe „Scannen von Dokumenten, die breiter als die Dokumenteinzugsöffnung sind“ auf S. 10-3.)

vorderes und hinteres Bild → zusammengesetztes Bild

● MultiStream
Der Scanner unterstützt MultiStream. Dadurch können abhängig vom Verwendungszweck aus einem Scandurchlauf drei Bilder mit unterschiedlichen Scaneinstellungen erstellt werden. Diese Funktion ist jedoch nur beim Einsatz von Software verfügbar, welche die MultiStream-Funktion unterstützt.

zu scannendes Dokument → (150 dpi, Farbe) (300 dpi, Schwarzweiß) zwei Ausgabebilder

● Text oder Linien fetter darstellen
Für Text oder Linien, die nicht klar dargestellt werden, besitzt dieser Scanner eine Funktion, um diese zu scannen und fetter darzustellen.

● Hintergrundglättung
Hierdurch wird der Hintergrund eines gescannten Bilds bearbeitet, um ihn glatter aussehen zu lassen. Diese Funktion kann verwendet werden, wenn [Automatisch erkennen], [256-Stufen-Grau] oder [24-Bit-Farbe] im [Farbmodus] der Registrierkarte [Grundlage] gewählt wird.

Sonstige Funktionen

● Schnell-Wiederherstellungs-Modus
Mit Hilfe dieser Funktion können Sie den Scanvorgang im Fehlerfall von der Seite an fortsetzen, bei welcher der Fehler auftrat. Wenn diese Funktion aktiviert ist, beim Scannen ein Papierstau oder Doppeleinzug erkannt wird und der Einzug daraufhin stoppt, wird der Scanvorgang angehalten. Sie können dann die Ursache für den Fehler beseitigen und den Scanvorgang danach fortsetzen. (Siehe „Vorgehensweise bei Unterbrechungen des Scanvorgangs“ auf S. 3-24.)

* Der Schnell-Wiederherstellungs-Modus ist wirksam, wenn der Einzug nach Erkennen eines Papierstaus, eines Doppel- oder Schrägeinzugs oder wegen einer erkannten Heftklammer gestoppt wird.

Optionen

● Prägedrucker (optional)
Optional kann ein Ausdruck der gescannten Dokumente erstellt werden.

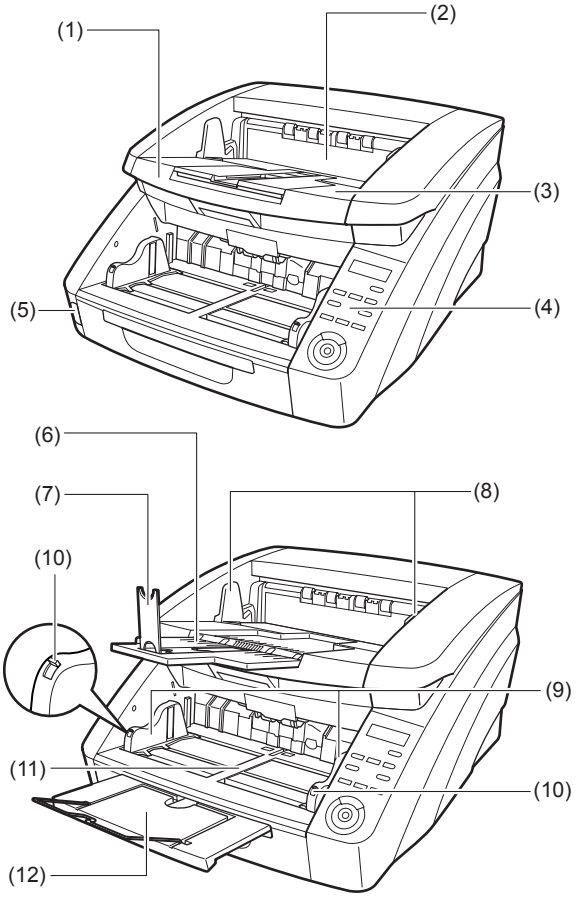
● Barcodeerkennung (Option)
Indem Sie das optionale Barcode-Modul installieren, können Sie Barcodes auf Dokumenten einlesen lassen.

● Patchcode-Unterstützung (Option)
Wenn Sie den optionalen Patchcode-Decoder installieren, kann der Scanner Patchcode-Blätter erkennen, die zur Stapeltrennung zwischen Dokumentseiten gelegt werden. (Siehe „Stapeltrennung“ auf S. 3-21.)

3. Bezeichnung und Funktion der Teile

Die Bezeichnung und Funktion der Teile des DR-G1130/G1100 sind nachfolgend aufgeführt.

Vorderansicht, Einzugsöffnung und Ausgabeöffnung



(1) Obere Abdeckung
Öffnen Sie diese Abdeckung, wenn Sie die Rollen reinigen oder Papierstaus beseitigen möchten. (Siehe S. 3-24.)

(2) Prägedruckerabdeckung
Öffnen Sie diese Abdeckung, wenn Sie die Tintenpatrone im optionalen Prägedrucker ersetzen oder den Prägedrucker reinigen möchten. (Siehe S. 5-17.)

(3) Dokumentausgabefach
Hier werden gescannte Dokumente ausgegeben. (Siehe S. 3-10.)

(4) Bedienfeld (Siehe S. 1-13.)

(5) Netzschalter
Mit diesem Schalter schalten Sie das Gerät ein und aus. (Siehe S. 2-8.)

(6) Dokumentausgabefach-Erweiterung
Öffnen Sie die Dokumentausgabefach-Erweiterung, wenn Dokumente aus dem Ausgabefach herausfallen könnten. (Siehe S. 3-10.)

(7) Papierauswurfstopper
Stellen Sie diese Stopper entsprechend der Dokumentlänge ein, um ein Herunterfallen der Dokumente zu vermeiden. (Siehe S. 3-11.)

(8) Dokumentführungen
Stellen Sie diese Führungen entsprechend der Breite der ausgegebenen Dokumente ein, so dass diese sauber gestapelt ausgegeben werden. (Siehe S. 3-10.)

(9) Dokumentführungen
Stellen Sie diese Führungen entsprechend der Breite der Dokumente ein. (Siehe S. 3-8 und S. 3-9.)

(10) Feststellhebel für Dokumentführung

Mit diesem Hebel können Sie die Dokumentführungen arretieren. (Siehe S. 3-9.)

(11) Dokumenteinzugsfach

Legen Sie die zu scannenden Dokumente hier ein. (Siehe S. 3-6.)

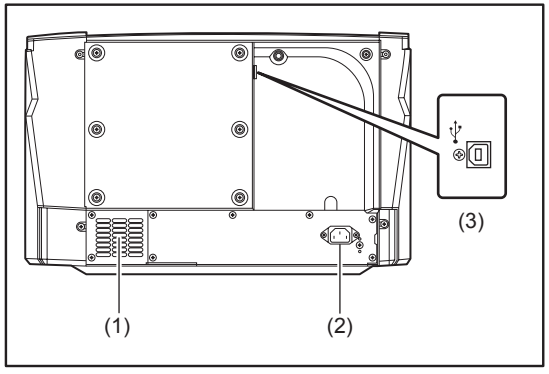
(12) Dokumenteinzugsfach-Erweiterung / Erweiterungsdraht

Ziehen Sie die Erweiterung bei Bedarf entsprechend der Dokumentlänge heraus. (Siehe S. 3-7.)

VORSICHT

Öffnen Sie nicht die Prägedruckerabdeckung, wenn der optionale Prägedrucker nicht installiert ist.

Rückansicht



(1) Belüftungsöffnungen (Lüfter)
Führt die im Scanner entstehende Wärme ab.

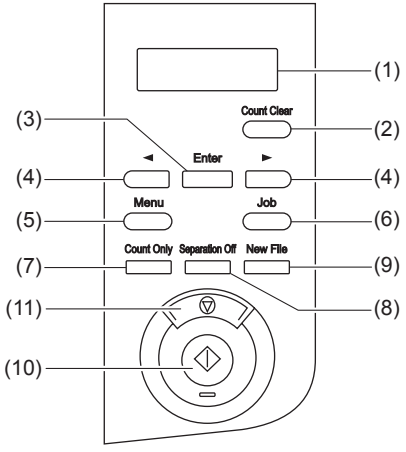
(2) Netzkabelanschluss
Hier wird das mitgelieferte Netzkabel angeschlossen. (Siehe S. 2-6.)

(3) USB-Anschluss (Typ B)
Schließen Sie hier das mitgelieferte USB-Kabel an. (Siehe S. 2-6.)

VORSICHT

Blockieren Sie nicht die Belüftungsöffnungen. Andernfalls kann der Scanner überhitzt werden und eine Brandgefahr entstehen.

Bedienfeld



(1) Anzeige
Diese Anzeige gibt den Benutzermodus, Informationen zu Aufträgen, Mitteilungen und den Zähler an.

(2) Taste [Count Clear]
Der Zähler auf der Anzeige wird gelöscht.

(3) Taste [Enter]
Diese Taste dient zum Auswählen des Benutzermodus und zum Übernehmen von Einstellungen.

(4) ◄ ►-Tasten
Diese Tasten dienen zum Auswählen des Benutzermodus und des Auftrags.

(5) Taste [Menu]
Ruft den Benutzermodus auf. (Siehe S. 4-4.)

(6) Taste [Job]
Wählt Aufträge aus. (Siehe S. 3-15.)

(7) Taste [Count Only]
Wenn Sie auf diese Taste drücken, wird das Dokument seitenweise eingezogen, und die Dokumentseiten werden dabei gezählt. (Siehe S. 4-2.)

(8) Taste [Separation Off]
Hebt das Dokumenteinzugsfach zur Verwendung im nicht trennenden Modus an (manuell). (Siehe S. 3-12.)

(9) Taste [New File]
Dient zum Trennen von Dateien, falls die Funktion „Dateitrennung durch Taste“ aktiviert wurde.

(10) Taste [Start]
Startet den Scanvorgang.

(11) Taste [Stop]
Beendet den Scanprozess.

Kapitel 2 Einrichtung

1. Einrichtungsvorgänge 2-2
2. Installationsanforderungen 2-3
3. Installationsverfahren..... 2-4
4. Verbinden des Scanners mit dem Computer 2-6
Lage der Schnittstellenanschlüsse.....2-6
Verbinden des Scanners mit dem Computer 2-6
5. Einschalten des Geräts..... 2-8
Ausschalten des Geräts 2-8

1. Einrichtungsvorgänge

Gehen Sie zum Einrichten des Scanners wie nachfolgend beschrieben vor.

Schritt 1: Installationsanforderungen prüfen (Siehe S. 2-3)

Schritt 2: Software installieren (Siehe S. 2-4)

Schritt 3: Scanner mit dem Computer verbinden (Siehe S. 2-6)

Schritt 4: Scanner einschalten (Scannererkennung) (Siehe S. 2-8)

2. Installationsanforderungen

Damit Sie den Scanner verwenden können, muss Ihr Computer die folgenden Systemanforderungen erfüllen.

■ Computer

- Prozessor: Intel Core i3, 2,13 GHz oder schneller
- Arbeitsspeicher: 4 GB oder mehr
- Festplatte: Mindestens 3 GB freier Festplattenplatz für die Installation aller Programme
- USB-Schnittstelle: Hi-Speed USB 2.0
- Bildschirm: Auflösung 1024 x 768 (XGA) oder besser empfohlen.
- Optisches Laufwerk: DVD-Laufwerk.

■ Betriebssystem

- Microsoft Windows XP Service Pack 3 oder höher
- Microsoft Windows XP x64 Edition Service Pack 2 oder höher
- Microsoft Windows Vista, Service Pack 2 oder höher (32-Bit- und 64-Bit-Versionen)
- Microsoft Windows 7, Service Pack 1 oder höher (32-Bit- und 64-Bit-Versionen)
- Microsoft Windows 8 (32-Bit- und 64-Bit-Versionen)

■ Sonstige Anforderungen

- Eine ISIS-kompatible Anwendung oder eine TWAIN-kompatible Anwendung, die mit den o. g. Betriebssystemen kompatibel ist.
- .NET Framework 3.5 oder höher

⚠ WARNUNG

- Verwenden Sie den neuesten von Microsoft bereitgestellten USB 2.0-Treiber. Um Einzelheiten zu erfahren, wenden Sie sich an Ihren örtlichen autorisierten Canon-Händler.
- Die Scangeschwindigkeiten sind niedriger, wenn die USB-Schnittstelle Ihres Computers dem Standard „USB Full-Speed“ (USB 1.1) entspricht.
- Sie sollten das ursprünglich mit dem Scanner gelieferte USB-Kabel verwenden.
- Wenn die Systemanforderungen in Bezug auf Prozessor, Speicher, Schnittstellenkarte usw. nicht erfüllt werden, kann die Scangeschwindigkeit stark verringert werden und die Übertragung möglicherweise lange dauern.
- Je nach angegebenen Scaneinstellungen kann die Scangeschwindigkeit variieren, selbst wenn die angegebenen Systemanforderungen erfüllt sind.
- Die mit dem Scanner gelieferten Treiber können nicht unbedingt mit allen ISIS- oder TWAIN-kompatiblen Anwendungen eingesetzt werden. Einzelheiten dazu erhalten Sie von Ihrem Software-Händler.
- Wichtige Hinweise bei Verwendung in 64-Bit-Betriebssystemen
  - Der mit diesem Produkt gelieferte Scannertreiber unterstützt nur das Scannen mit 32-Bit-Anwendungen.
  - Selbst bei 32-Bit-Anwendungen kann nicht garantiert werden, dass das Gerät bei allen ISIS/TWAIN-kompatiblen Anwendungen funktioniert.
  - Die Scangeschwindigkeit kann je nach den Spezifikationen des Computers variieren.

3. Installationsverfahren

Dieses Modell verfügt nicht über „Einstellungsoptionen“ für das Energie-Management.

- CapturePerfect 3.1
  Dies ist eine Scananwendung für Scanner der Serie DR.
- Scanner-Treiber
  Dies ist der Scanner-Treiber für dieses Produkt.

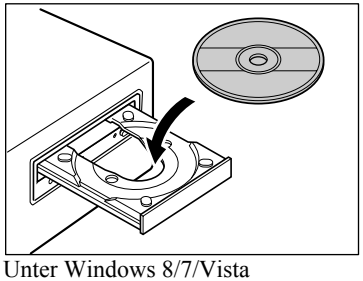
WICHTIG

Installieren Sie die Software, bevor Sie den Scanner mit dem Computer verbinden.

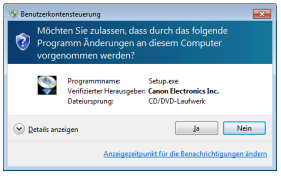
- Melden Sie sich bei Windows als Administrator an.
- Schließen Sie alle anderen Anwendungen, bevor Sie die Software installieren.

1. Legen Sie den Installationsdatenträger in das entsprechende Laufwerk des Computers.

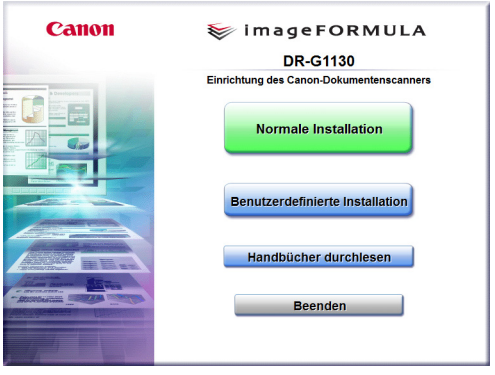
Das Installationsmenü wird automatisch aufgerufen, nachdem Sie die DVD ins Laufwerk eingelegt haben. (Falls das Menü nicht gestartet wird, führen Sie die auf der DVD gespeicherte Datei setup.exe aus.)



Unter Windows 8/7/Vista
Wenn das Bildschirm [Benutzerkontensteuerung] eingeblendet wird, klicken Sie auf [Ja] oder [Zulassen].



2. Klicken Sie auf [Normale Installation].

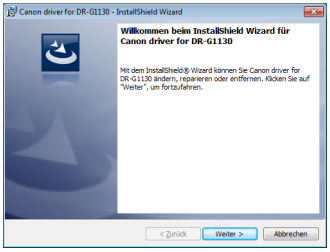


Hinweis

- Bei der erneuten Installation von Software, die deinstalliert wurde, klicken Sie auf [Benutzerdefinierte Installation], um die deinstallierte Software anzugeben.

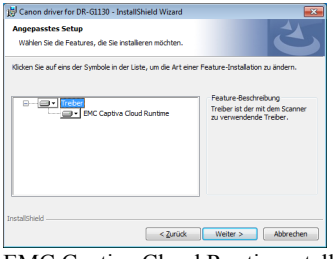
3. Klicken Sie auf [Installieren].

4. Folgen Sie den auf dem Bildschirm angezeigten Anweisungen, um die Installation abzuschließen.



Hinweis

Installation der EMC Cloud Capture-Funktion



EMC Captiva Cloud Runtime stellt eine Komponente bereit, die die Verwendung von webbasierten Anwendungen ermöglicht.
Es ist erforderlich, dass die Anwendungen diese Funktion unterstützen, wenn die Funktion aktiviert wird. Stellen Sie sicher, dass Sie die Funktion nur installieren, wenn Sie eine unterstützte Anwendung verwenden.

5. Klicken Sie auf [Beenden], um die Installation der Software abzuschließen.

Hinweis

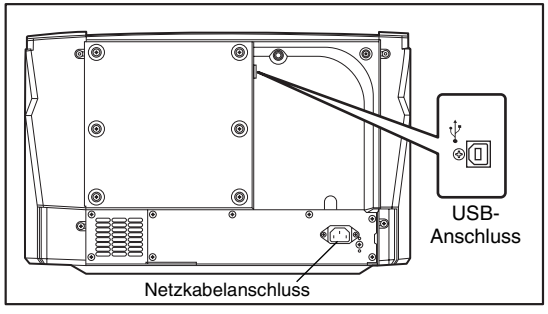
Für Windows 8
In Abhängigkeit von der Systemumgebung startet der Webbrowser möglicherweise im FullScreenmodus. Sollte dies der Fall sein , warten Sie, bis der Browserprozess beendet ist und kehren Sie dann zum Desktop zurück, um den Installationsvorgang fortzusetzen.

4. Verbinden des Scanners mit dem Computer

Schließen Sie das Gerät per USB an den PC an.

Lage der Schnittstellenanschlüsse

Der USB-Anschluss befindet sich am Scanner wie unten abgebildet.



WICHTIG

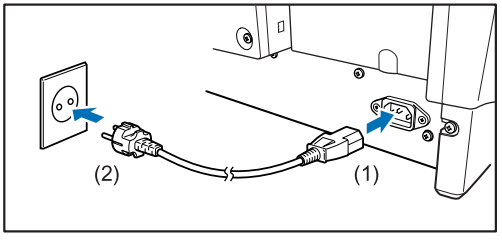
- Verwenden Sie ausschließlich das mitgelieferte Netzkabel.
- Stellen Sie sicher, dass Scanner und Computer ausgeschaltet sind, bevor Sie die Verbindungen herstellen.

Verbinden des Scanners mit dem Computer

Gehen Sie zum Verbinden mit dem Computer so vor, wie es für die vorgesehene Verbindungsart beschrieben wird.

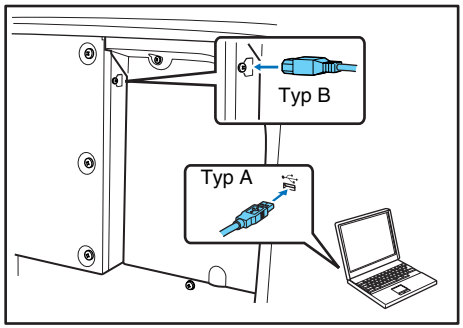
■ Verwenden der USB-Verbindung

1. Verbinden Sie das mitgelieferte Netzkabel mit dem Netzkabelanschluss an der Rückseite des Scanners. (1)
2. Stecken Sie das Netzkabel in eine Netzsteckdose. (2)



3. Verbinden Sie Scanner und Computer mit Hilfe des mitgelieferten USB-Kabels.

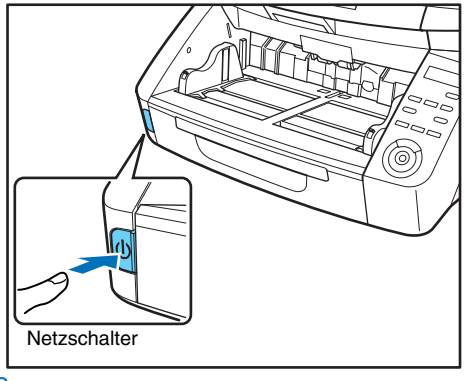
Verbinden Sie den quadratischen Stecker (Typ B) des USB-Kabels mit dem Scanner. Verbinden Sie den flachen Stecker (Typ A) des USB-Kabels mit dem Computer.



5. Einschalten des Geräts

Der Scanner kann mit der Ein/Aus-Taste auf der Vorderseite des Scanners ein- und ausgeschaltet werden.

1. Stellen Sie sicher, dass der Scanner und der Computer ordnungsgemäß mit einem USB-Kabel verbunden sind.
2. Drücken Sie den Netzschalter.



Hinweis

Wird der Scanner zum ersten Mal eingeschaltet, wird die unten stehende Meldung in der Windows-Taskleiste eingeblendet. Nach einiger Zeit wird die automatische Scannererkennung beendet, und der Scanner ist einsatzbereit.

Ausschalten des Geräts

Drücken Sie erneut den Netzschalter, um den Scanner auszuschalten.

WICHTIG

- Warten Sie nach dem Ausschalten des Scanners mindestens 10 Sekunden, bevor Sie ihn erneut einschalten.
- Wenn Sie den Scanner für längere Zeit nicht benutzen, ziehen Sie aus Sicherheitsgründen den Netzstecker aus der Steckdose.

Hinweis

Die Energiesparfunktion des Scanners ist standardmäßig aktiviert und der Scanner schaltet sich nach 4 Stunden ohne Nutzung automatisch ab.
Um diese Funktion zu deaktivieren, folgen Sie den Schritten unter (Siehe „Energiesparfunktion“ auf S. 5-6).

Kapitel 3 Grundlegende Bedienung

1. Dokumente 3-2
verarbeitbare Dokumentformate 3-2
Einstellung für den Modus für lange Dokumente ..3-4
2. Dokumenteinzugsfach und Ausgabefach 3-6
Vorbereiten des Dokumenteinzugsfachs 3-6
Anpassen der Dokumentführungen 3-8
Vorbereiten des Dokumentausgabefachs.....3-10
3. Dokumenteinzugsmethoden 3-12
Auswählen der Dokumenteinzugsmethode.....3-12
4. Scannen..... 3-15
Hinweise zur Auftragsfunktion.....3-15
Was ist CapturePerfect 3.1? 3-16
5. Stapeltrennung 3-21
Stapeltrennung (Leere Seite einfügen) 3-21
Stapeltrennung (Patchcode-Blättern / Option) 3-21
Verwendung von Patchcode-Blättern.....3-22
6. Vorgehensweise bei Unterbrechungen
des Scanvorgangs 3-24
Überprüfen der Fehlermeldung 3-24
Beheben eines Fehlers durch Papierstau,
schräg eingezogene Dokumente oder
Heftklammern.....3-24
Beseitigen eines Doppeleinzugs 3-25

1. Dokumente

Die Größe der Dokumente, die der Scanner einscannen kann, reicht von Visitenkarten und Schecks bis zum Format A3. Dokumente mit den nachfolgend aufgeführten Formaten und Papierstärken können in einer entsprechend geeigneten Einzugsart verarbeitet werden.

verarbeitbare Dokumentformate

Der Scanner kann Dokumente der folgenden Größen einziehen.

Größe

Breite: 50,8 mm bis 305 mm (2" bis 12")
Länge: 70 mm bis 432 mm (2,8" bis 17") (ohne Verwendung des Modus für lange Dokumente)
70 mm bis 1.000 mm (2,8" bis 39,4") (bei Verwendung von [ON1] im Modus für lange Dokumente)
70 mm bis 3.000 mm (2,8" bis 118,1") (bei Verwendung von [ON2] im Modus für lange Dokumente)

Hinweis

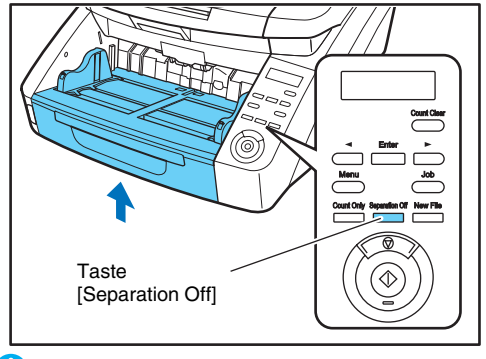
Im Modus für lange Dokumente können Dokumente bis zu 3.000 mm (118,1") Länge gescannt werden.
(Siehe „Einstellung für den Modus für lange Dokumente“ auf S. 3-4.)

Papierstärke

kontinuierlicher Einzug: 20 g/m^2 bis 209 g/m^2 (5 bis 56 lb bond) (0,04 bis 0,25 mm)
manueller Einzug: 20 g/m^2 bis 255 g/m^2 (5 lb bis 64 lb bond) (0,04 bis 0,30 mm)

Hinweis

- Bei kontinuierlichem Einzug werden nach dem Einlegen des Dokumentstapels die Dokumentseiten nacheinander von den Einzugs- und Verzögerungsrollen eingezogen.
- Beim manuellen Einzug werden die Seiten einzeln eingelegt und eingezogen. Die Taste [Separation Off] auf dem Bedienfeld leuchtet dabei, und das Dokumenteinzugsfach ist angehoben.



WICHTIG

Ein Dokument muss die folgenden Kriterien erfüllen, um gescannt werden zu können:

- Beim Scannen eines mehrseitigen Dokuments müssen die Seiten so sortiert werden, dass Größe, Stärke und Gewicht gleich sind. Wenn verschiedene Papiertypen auf einmal gescannt werden, kann es zu einem Papierstau kommen.
- Achten Sie beim Scannen immer darauf, dass die Tinte auf den Dokumenten getrocknet ist. Wenn Sie Dokumente mit noch feuchter Tinte scannen, können die Rollen und das Scannerglas verschmutzt werden. Dadurch können Streifen oder Flecken auf den Bildern auftreten und andere Dokumente verschmutzt werden.

- Reinigen Sie die Rollen und das Scannerglas immer, nachdem ein mit Bleistift geschriebenes Dokument gescannt wurde. Wenn Sie mit Bleistift geschriebene Dokumente scannen, können die Rollen und das Scannerglas verschmutzt werden. Dadurch können Streifen auf den Bildern auftreten und andere Dokumente verschmutzt werden.
- Beim Scannen eines doppelseitigen, auf dünnem Papier gedruckten Dokuments können die Rückseiten durchscheinen. Passen Sie die Scanhelligkeit im Anwendungsprogramm an oder aktivieren Sie vor dem Scannen die Einstellung [Durchschlagen verhindern/ Hintergrund beseitigen].
- Beachten Sie, dass das Scannen der folgenden Dokumenttypen einen Papierstau oder Störungen verursachen kann. Fertigen Sie zuerst Fotokopien derartiger Dokumente an, und scannen Sie dann die Fotokopien.

Verknitterte Dokumente

Gewellte Dokumente

Eingerissene Dokumente

Dokumente mit Büroklammern oder Heftklammern

Durchschlagpapier

Beschichtetes Papier

Äußerst dünnes, lichdurchlässiges Papier

Dokumente mit erhöhtem Aufkommen von Papierstaubpartikeln.

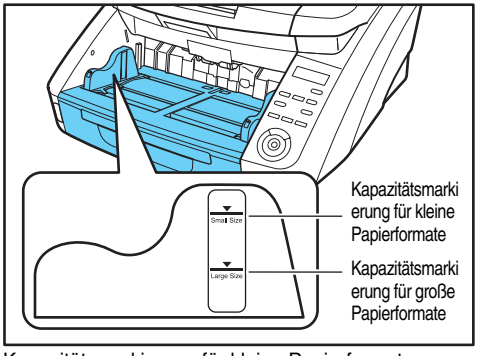
- Um gebundene, mehrseitige Dokumente wie Rechnungshefte zu scannen, platzieren Sie die Bindekante gegen die Einzugsöffnung, und scannen Sie das Dokument mit manuellem Einzug.
- Um den Modus für lange Dokumente zu verwenden, führen Sie die Dokumentseiten nacheinander manuell zu.

Dokumenteinzugskapazität

Bis zu 500 Blatt hochwertigen Papiers oder bis zu einer Höhe von 48 mm (maximal).

WICHTIG

Legen Sie die Dokumente nur bis zur Kapazitätsmarkierung in das Dokumenteinzugsfach ein. Ansonsten können Papierstaus entstehen.



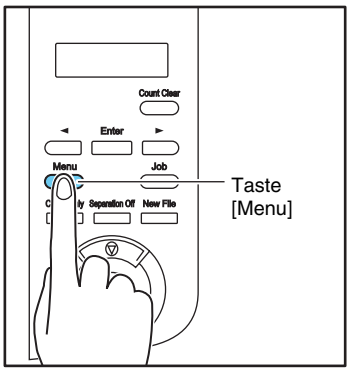
Kapazitätsmarkierung für kleine Papierformate:
Beim Einlegen von Dokumenten, die kleiner als das A4-Format sind.
Kapazitätsmarkierung für große Papierformate:
Beim Einlegen von Dokumenten, die größer als das A4-Format sind.

Einstellung für den Modus für lange Dokumente

Im Modus für lange Dokumente können Seiten mit einer Länge von bis zu 3.000 mm (118,1") gescannt werden. Die Einstellung des „Modus für lange Dokumente“ kann im Bedienfeld geändert werden.

■ Änderungen vom Bedienfeld aus

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste [Menu].



Der Benutzermodus wird aktiviert.

```
Separation Mode
[HI]  Normal   LO
```

2. Drücken Sie die Taste [▶] sieben Mal, um „Long Document“ aufzurufen. (Siehe S. 4-7.)

```
Long Document
  ON2   ON1  [OFF]
```

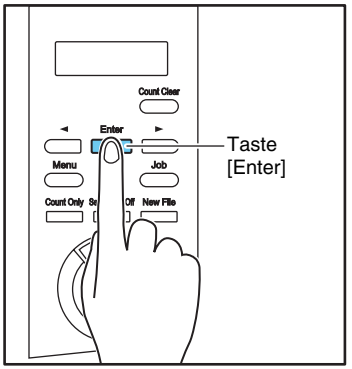
3. Bestätigen Sie die Einstellungen.

[ON2]: Wenn die Seitengrößeneinstellung [Ausrichtung Dokumentgröße] oder [Scanner-Maximum] gewählt ist, können Dokumentseitenlängen von bis zu 3.000 mm erkannt werden.

[ON1]: Wenn die Seitengrößeneinstellung [Ausrichtung Dokumentgröße] oder [Scanner-Maximum] gewählt ist, können Dokumentseitenlängen von bis zu 1.000 mm erkannt werden.

[OFF]: Wenn die Seitengrößeneinstellung [Ausrichtung Dokumentgröße] gewählt ist, können Dokumentseitenlängen von bis zu 432 mm (17") erkannt werden.

4. Drücken Sie die Taste [Enter].



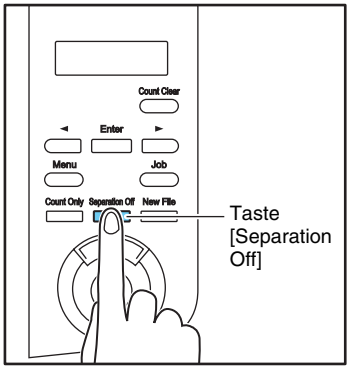
Die aktuelle Einstellung wird durch blinkende eckige Klammern [ ] gekennzeichnet.

5. Drücken Sie die Tasten [◀] oder [▶], um [ON] oder [OFF] auszuwählen und dann zum Übernehmen der Auswahl die Taste [Enter].

6. Um den Benutzermodus zu beenden, drücken Sie die Taste [Stop].

WICHTIG

- Beim Scannen im Modus für lange Dokumente kann die Verarbeitungsgeschwindigkeit sinken.
- Ist der Modus für lange Dokumente auf [ON1] (1.000 mm (39,4")) gesetzt, kann ein gescanntes Bild verloren gehen, wenn der Scanmodus auf Farbe und die Bildqualität auf [Priorität der Bildqualität] gesetzt ist. Scannen Sie in diesem Fall in Schwarzweiß oder mit verringerter Bildqualität.
- Wenn der Modus für lange Dokumente auf [ON2] (3.000 mm (118,1")) gesetzt ist, kann ein gescanntes Bild verloren gehen, falls der Scanvorgang mit 400/600 dpi durchgeführt wird oder wenn der Scanmodus auf Farbe und die zu scannende Seite auf [Duplex] gesetzt ist. In diesem Fall sollten Sie den Scanvorgang mit einer geringeren Auflösung oder in Schwarzweiß durchführen oder die zu scannende Seite auf [Simplex] setzen.
- Wenn ein Scanvorgang im Modus für lange Dokumente durchgeführt wird, können [Hochqualitative Moirereduzierung], [Verzerrungskorrektur] oder die Dokumentausrichtung um [+90 Grad] oder [-90 Grad] nicht verwendet werden.
- Falls beim Scannen langer Dokumente ein Blatt schräg zugeführt wird, kann es durch Berührung der beiden Seiten des Transportwegs beschädigt werden. Achten Sie daher darauf, Dokumente stets gerade ausgerichtet zuzuführen.
- Beim Scannen von langen Dokumenten reagiert die Papierstau-Erkennung möglicherweise langsamer, so dass gestaute Dokumente ggf. beschädigt werden. Achten Sie besonders darauf, Papierstaus zu vermeiden.
- Um die Dokumentseiten beim Scannen langer Dokumente einzeln zuzuführen, drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste [Separation Off].



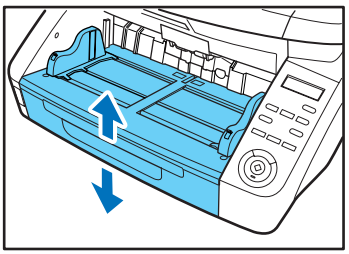
2. Dokumenteinzugsfach und Ausgabefach

Passen Sie vor dem Scannen das Dokumenteinzugsfach und das Ausgabefach an die Papiergröße an.

Vorbereiten des Dokumenteinzugsfachs

■ Dokumenteinzugsfach

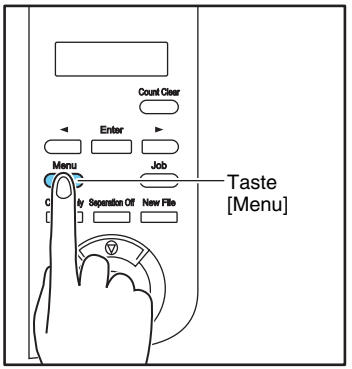
Die Höhe des Dokumenteinzugsfachs kann entsprechend der Anzahl der einzulegenden Dokumentseiten angepasst werden (die Standardeinstellung ist die unterste Position).



Einstellung der Einzugsfach-Position

Die Höhe des Dokumenteinzugsfachs wird über die Einstellung „Tray Position“ im Benutzermodus festgelegt. Indem Sie hierüber eine geeignete Position für die einzulegenden Dokumente festlegen, können Sie die Zeit bis zum Beginn des Einzugs verringern.

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste [Menu].



Der Benutzermodus wird aktiviert.

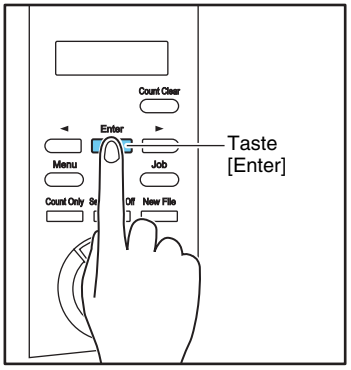
```
Separation Mode
[HI] Normal  LO
```

2. Drücken Sie die Taste [◀] ein Mal, um „Tray Position“ aufzurufen. (Siehe S. 4-8.)

```
Tray Position
    2      1     [0]
```

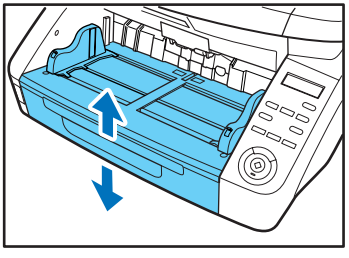
3. Bestätigen Sie die Einstellungen.
[0]: zum Laden von bis zu 500 Blatt
[1]: zum Laden von bis zu 300 Blatt
[2]: zum Laden von bis zu 100 Blatt

4. Drücken Sie die Taste [Enter].



Die aktuelle Einstellung wird durch blinkende eckige Klammern [ ] gekennzeichnet.

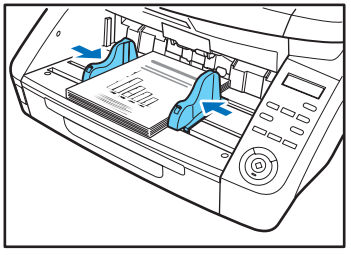
5. Wählen Sie mit den Tasten [◀] oder [▶] aus und drücken Sie [Enter], um die Auswahl zu bestätigen.
Das Dokumenteinzugsfach wird auf die gewählte Höhe bewegt.



6. Um den Benutzermodus zu beenden, drücken Sie die Taste [Stop].

■ Dokumentführungen

Stellen Sie die Dokumentführungen entsprechend der Dokumentbreite ein.

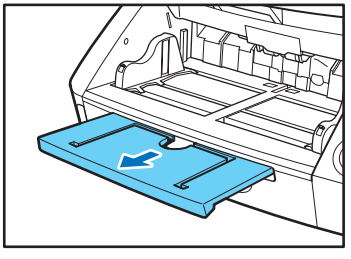


Hinweis

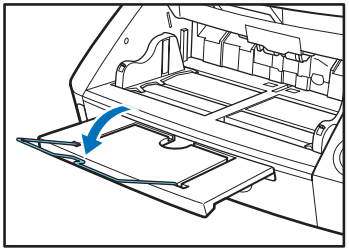
Die Stellungen von linker und rechter Dokumentführung können unabhängig voneinander festgelegt werden, um Dokumente auch außermittig zuführen zu können. Einzelheiten siehe „Anpassen der Dokumentführungen“ (S. 3-8).

■ Dokumenteinzugsfach-Erweiterung / Erweiterungsdraht

Ziehen Sie die Facherweiterung bei Bedarf entsprechend der Dokumentlänge heraus.



Öffnen Sie den Erweiterungsdraht vorsichtig.

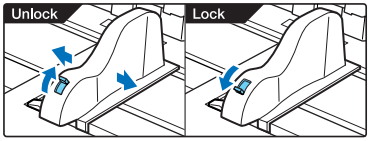


Hinweis

Verwenden Sie den Erweiterungsdraht, wenn das Dokument über das Dokumentfach hinausgeht.

Anpassen der Dokumentführungen

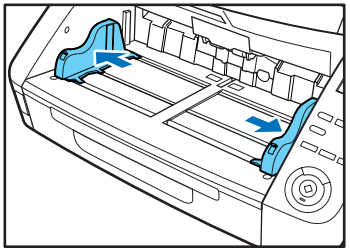
Die Dokumentführungen sind normalerweise links und rechts gleichermaßen weit von der Mittelposition entfernt, so dass Dokumente mittig eingezogen werden.
Jede Dokumentführung besitzt jedoch einen eigenen Feststellhebel. Somit können Sie die Position frei wählen und Dokumente auch links- oder rechtsseitig zuführen.



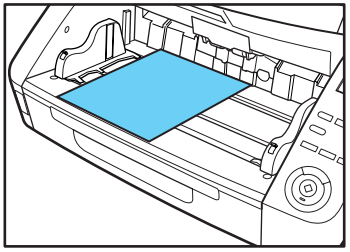
■ Anpassvorgang zum linksseitigen Laden von Dokumenten

In diesem Beispiel wird gezeigt, wie Dokumente linksseitig zugeführt werden.

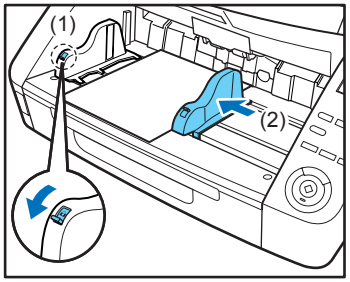
1. Bewegen Sie die Dokumentführungen in die äußerste linke und rechte Position.



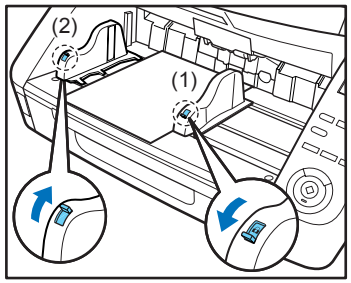
2. Legen Sie die Dokumente gegen die linke Einzugskante ein.



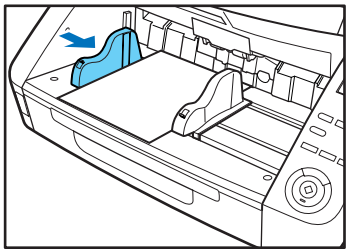
3. Arretieren Sie die linke Dokumentführung (1), und schieben Sie dann die rechte Dokumentführung gegen die rechte Kante des Dokumentenstapels (2).



4. Arretieren Sie die rechte Dokumentführung (1), und entriegeln Sie dann die linke Dokumentführung (2).



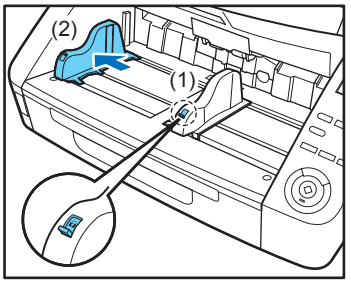
5. Schieben Sie die linke Dokumentführung an die linke Kante der Dokumente.



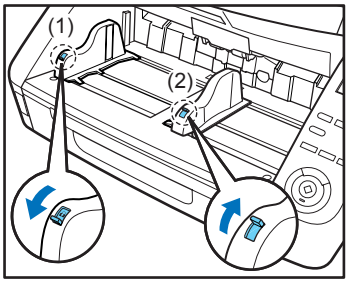
■ Zurückstellen der Dokumentführungen

Um die Dokumentführungen wieder so zurückzustellen, dass sie gleich weit von der Mitte entfernt sind, gehen Sie wie folgt vor, um die Führungen so weit wie möglich jeweils nach rechts und links zu verschieben.

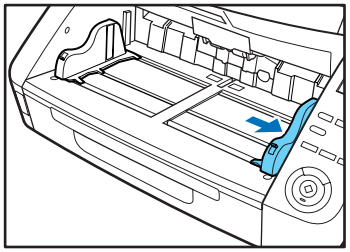
1. Prüfen Sie, ob die rechte Dokumentführung arretiert ist (1), und schieben Sie dann die linke Dokumentführung ganz nach links (2).



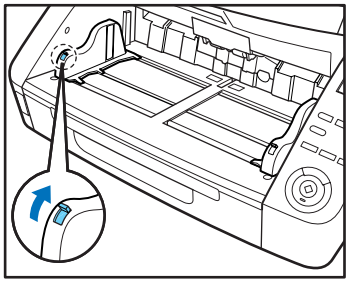
2. Arretieren Sie die linke Dokumentführung (1), und entriegeln Sie dann die rechte Dokumentführung (2).



3. Schieben Sie die rechte Dokumentführung ganz nach rechts.



4. Entriegeln Sie die linke Dokumentführung.

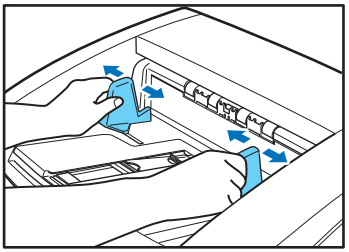


Vorbereiten des Dokumentausgabefachs

Das Ausgabefach enthält zwei Dokumentausgabeführungen, die Ausgabefach-Erweiterung sowie an die Länge und Breite des Dokuments anpassbare Papierauswurfstopper.

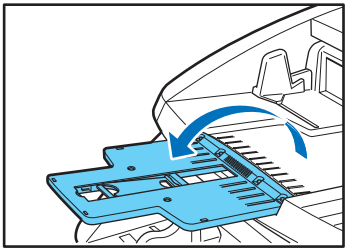
■ Dokumentführungen

Stellen Sie die Dokumentausgabeführungen entsprechend der Dokumentbreite ein.
Die Auswurfposition des Dokuments kann geprüft werden, indem ein einzelnes Blatt des Dokuments im Seitenzählmodus eingezogen wird. (Siehe „Seitenzählmodus“ auf S. 4-2.)



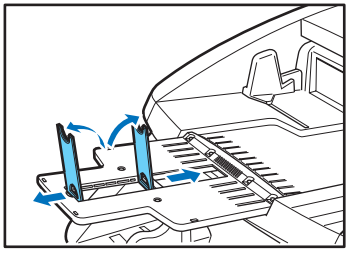
■ Dokumentausgabefach-Erweiterung

Öffnen Sie die Dokumentausgabefach-Erweiterung, wenn Dokumente aus dem Ausgabefach herausfallen könnten.



■ Papierauswurfstopper

Stellen Sie die gewünschten Papierauswurfstopper auf, um zu verhindern, dass ausgegebene Dokumente aus dem Ausgabefach fallen.



Hinweis

Die Papierauswurfstopper sind an der Dokumentausgabefach-Erweiterung angebracht, sodass sie deren Position an die Länge Ihres Dokuments anpassen können.
Wenn Papier im Format A4 eingelegt ist, schließen Sie die Dokumentausgabefach-Erweiterung und stellen Sie die oberen Papierauswurfstopper auf. Wenn Papier im Format A3 eingelegt ist, öffnen Sie die Dokumentausgabefach-Erweiterung und stellen Sie die oberen Papierauswurfstopper auf.

3. Dokumenteinzugsmethoden

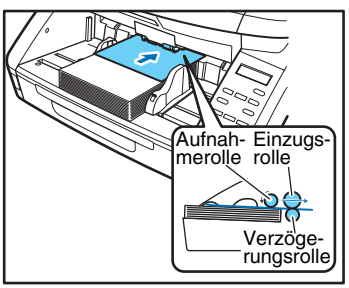
Zwei Dokumenteinzugsmethoden sind verfügbar: Kontinuierlicher Einzug, bei dem Dokumente mit Hilfe der Aufnahmerolle aus dem Dokumentfach eingezogen werden sowie manueller Einzug, bei dem die Dokumentseiten einzeln eingelegt werden müssen. Hierbei werden sie mit Hilfe der Einzugsrolle eingezogen, und die Aufnahmerolle ist deaktiviert.

Auswählen der Dokumenteinzugsmethode

Voreingestellt ist der kontinuierliche Einzug. Sie können jedoch den manuellen Einzug aktivieren, indem Sie für die Einzugsoption des ISIS/TWAIN-Treibers die Einstellung „Manueller Einzug“ wählen oder auf dem Bedienfeld die Taste [Separation Off] drücken. Für Dokumentenstapel, die nicht richtig automatisch eingezogen werden können, steht außerdem ein kontinuierlicher manueller Einzugsmodus zur Verfügung.

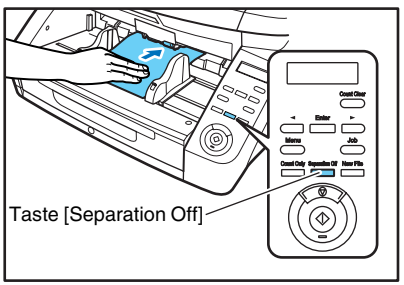
kontinuierlicher Einzug

Beim kontinuierlichen Einzug werden die Dokumente von der Aufnahmerolle zugeführt und von der Einzugsrolle transportiert, während die Verzögerungsrolle für die Trennung der Seiten sorgt, um Doppeleinzug zu vermeiden.



manueller Einzug

Die Taste [Separation Off] leuchtet, und das Dokumenteinzugsfach wird angehoben, so dass die Dokumente manuell Seite für Seite eingezogen werden können.
Beim manuellen Einzug legen Sie jede Dokumentseite so weit ein, dass sie von der Einzugsrolle erfasst werden kann (die Aufnahmerolle ist deaktiviert).



WICHTIG

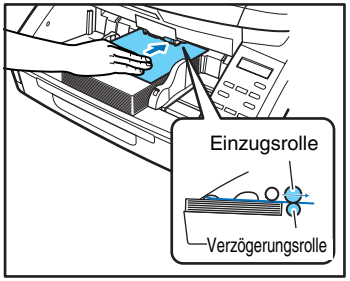
- Da die Seiten beim manuellen Einzug nicht durch die Verzögerungsrolle getrennt werden, tritt beim gleichzeitigen Einlegen mehrerer Seiten ein Papierstau auf.
- Um gebundene, mehrseitige Dokumente wie Rechnungshefte zu scannen, platzieren Sie die Bindekante gegen die Einzugsöffnung, und scannen Sie das Dokument mit manuellem Einzug.

Hinweis

- Die Taste [Separation Off] ist mit der Option [Manueller Einzug] des ISIS/TWAIN-Treibers verbunden.
- Wenn Sie auf dem Bedienfeld die Taste [Separation Off] drücken oder die Treiberoption [Manueller Einzug] gewählt haben, leuchtet die Taste auf, und das Dokumenteinzugsfach wird angehoben.

kontinuierlicher manueller Einzug

Wenn Dokumentseiten bei kontinuierlichem Einzug nur schlecht voneinander getrennt werden können, aktivieren Sie im Benutzermodus den kontinuierlichen manuellen Einzug.



WICHTIG

Wenn Sie im Benutzermodus den kontinuierlichen manuellen Einzug aktiviert haben (Einstellung [ON]), achten Sie darauf, diesen nach dem Ende des Scanvorgangs zu deaktivieren (Einstellung [OFF]). Andernfalls ist für die nächste Verwendung des Scanners das normale kontinuierliche Scannen deaktiviert.

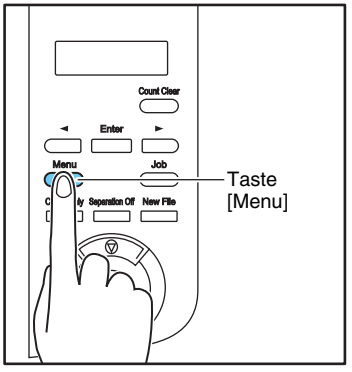
Hinweis

Beim manuellen Einzug wird normalerweise ein Dokumentenstapel neben den Scanner gelegt und die Seiten einzeln eingelegt. Beim kontinuierlichen manuellen Einzug legen Sie die Dokumente auf das Dokumenteinzugsfach und legen sie seitenweise ein, wodurch die Bedienung etwas vereinfacht wird.

■ Einstellung des kontinuierlichen manuellen Einzugs

Zur Aktivierung des kontinuierlichen manuellen Einzugs wählen Sie diesen in den Benutzermoduseinstellungen aus.

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste [Menu].



Der Benutzermodus wird aktiviert.

```
Separation Mode
[HI]  Normal  LO
```

2. Drücken Sie die Taste [▶] fünf Mal, um „Manual Feed Mode“ aufzurufen. (Siehe S. 4-7.)

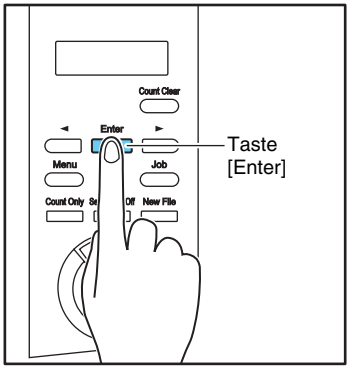
```
Manual Feed Mode
     ON   [OFF]
```

3. Bestätigen Sie die Einstellungen.

[ON]: Deaktiviert die Aufnahmerolle, so dass die Dokumentseiten einzeln per Hand zur Einzugsrolle befördert werden müssen.

[OFF]: Dokumente werden mit Hilfe der Aufnahmerolle kontinuierlich eingezogen, sofern nicht die Taste [Separation Off] leuchtet.

4. Drücken Sie die Taste [Enter].



Die aktuelle Einstellung wird durch blinkende eckige Klammern [ ] gekennzeichnet.

5. Drücken Sie die Tasten [◀] oder [▶], um [ON] oder [OFF] auszuwählen und dann zum Übernehmen der Auswahl die Taste [Enter].

6. Um den Benutzermodus zu beenden, drücken Sie die Taste [Stop].

4. Scannen

Die Scanvorgänge können von einem Anwendungsprogramm wie beispielsweise dem mitgelieferten CapturePerfect 3.1 aus gesteuert werden oder mit Hilfe der Auftragsfunktion vom Bedienfeld des DR-G1130/G1100 aus.
In diesem Abschnitt wird die Auftragsfunktion beschrieben und ein Überblick zu CapturePerfect 3.1 gegeben.

Hinweise zur Auftragsfunktion

Mit Hilfe der Auftragsfunktion können Sie über die Auftragsregistrierung verschiedene Aufträge erfassen, die dann mit der Taste [Job] am Bedienfeld zum Scannen verwendet werden können.
In der Auftragsregistrierung werden die Scaneinstellungen, das gewählte Dateiformat, der Speicherort und die Bildverarbeitungseinstellungen jedes einzelnen Auftrags gespeichert, der über die Auftragsfunktion verfügbar ist.

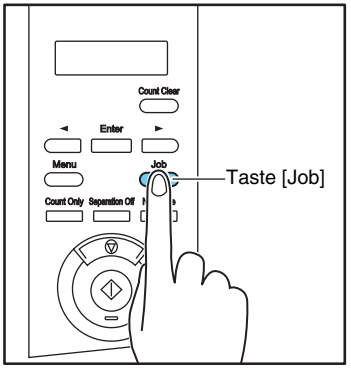
Hinweis

Die Auftragsregistrierung ist eine TWAIN-kompatible Anwendung, die zusammen mit dem ISIS-/TWAIN-Treiber installiert wird. Einzelheiten siehe Kapitel 9 „Einstellungen der Auftragsregistrierung“.

■ Ausführen von Aufträgen

Um Aufträge auszuführen, die zuvor in der Auftragsregistrierung erfasst wurden, gehen Sie wie nachfolgend beschrieben vor.

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste [Job].



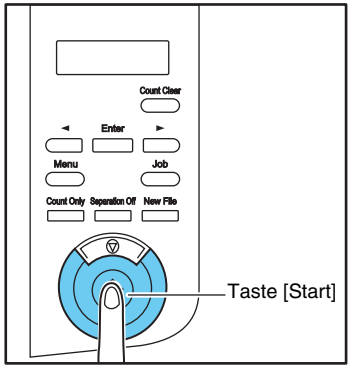
Die registrierten Aufträge werden angezeigt.

Hinweis

Falls kein Auftrag angezeigt wird, registrieren Sie einen solchen über die Auftragsregistrierung.

2. Wählen Sie mit den Tasten [◀] oder [▶] einen Auftrag aus.

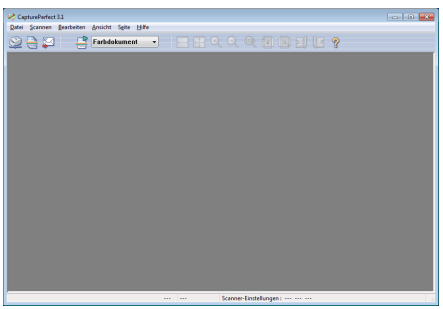
3. Führen Sie den angezeigten Auftrag aus, indem Sie auf die Taste [Start] drücken.



4. Öffnen Sie den angegebenen Ordner, um zu prüfen, ob die Bilddateien erstellt wurden.

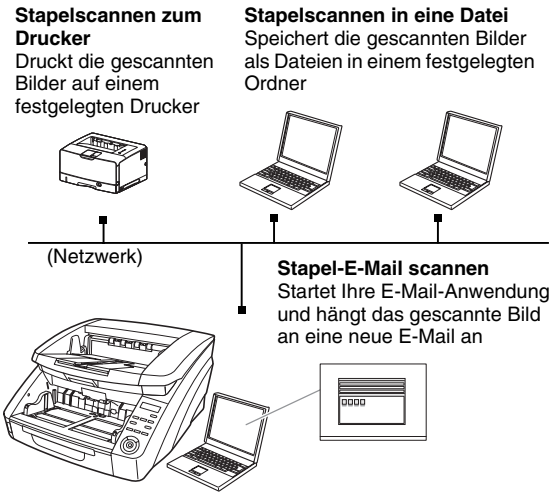
Was ist CapturePerfect 3.1?

CapturePerfect 3.1 ist eine ISIS-kompatible Anwendung, die für Dokumentenscanner von Canon entwickelt wurde. CapturePerfect 3.1 umfasst die folgenden Modi. Wählen Sie im Menü „Scannen“ den gewünschten Scanmodus, um Dokumente zu scannen. Weitere Informationen zu CapturePerfect 3.1 siehe *Bedienungsanleitung zu CapturePerfect 3.1*.



■ Scannen mit CapturePerfect

Die nachfolgend beschriebenen drei Scanmethoden sind über das Scanmenü von CapturePerfect 3.1 verfügbar.



Stapelscannen in eine Datei

Dokumente werden mit den festgelegten Scaneinstellungen gescannt, und die gescannten Bilddaten werden im angegebenen Ordner gespeichert.

Stapelscannen zum Drucker

Dokumente werden mit den festgelegten Scaneinstellungen gescannt, und die gescannten Bilddaten werden auf einem zuvor festgelegten Drucker ausgedruckt.

Stapel-E-Mail scannen

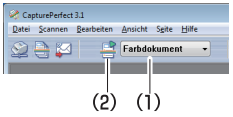
Das Dokument wird mit den angegebenen Scanbedingungen gescannt, ein MAPI-konformer E-Mail-Client wird gestartet und eine neue E-Mail mit den gescannten Bildern als Anhang erzeugt.

Seite scannen

Es wird nur eine Seite des Dokuments gescannt.

Auftrag auswählen

Die Scaneinstellungen und der Scanmodus (Stapelscannen in eine Datei, Stapelscannen zum Drucker oder Stapel-E-Mail scannen) werden im Voraus als Auftrag erfasst. Der Scan-Auftrag kann dann in zwei Schritten durchgeführt werden: (1) den registrierten Auftrag aus der Symbolleiste wählen ‘ (2) auf [Scan-Auftrag] klicken.



Hinweis

Die beiden nachfolgend aufgeführten Aufträge sind bereits registriert, und es können bis zu 99 Aufträge insgesamt registriert werden.

- Farbdokument
  Das Dokument wird als 24-Bit-Farbbild, Simplex, mit der Auflösung 300 dpi gescannt und die Datei im Ordner [Bilder] gespeichert.
- Binäres Dokument
  Das Dokument wird als Schwarzweißbild, Simplex, mit der Auflösung 200 dpi gescannt und die Datei im Ordner [Bilder] gespeichert.

Stapelscannen zu Microsoft SharePoint

Durch die Installation von Microsoft SharePoint Server können Sie gescannte Bilder zur Webseite von Microsoft SharePoint senden.

Scannen und präsentieren

Dieser Modus ist bequem, wenn ein kompakter Scanner in Umgebungen wie beispielsweise einem Kongresssaal verwendet wird, wo er mit großen Bildschirmen oder Projektoren verbunden wird. Indem CapturePerfect vor dem Scannen in die Vollbildanzeige geschaltet wird, werden die gescannten Bilder als Vollbild auf dem Bildschirm angezeigt.

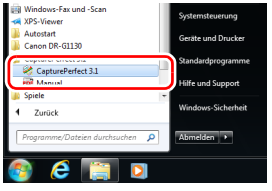
Hinweis

Diese Funktion ist für große Scanner in der Regel nicht praktisch.

■ Verwendung von CapturePerfect 3.1

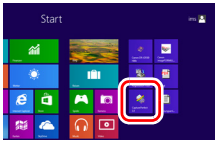
In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie CapturePerfect 3.1 starten und Dokumente scannen. Die Funktion „Stapelscannen in eine Datei“ wird hier beispielhaft herangezogen.
Einzelheiten finden Sie in der *Bedienungsanleitung zu CapturePerfect 3.1*.

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Start] ➔ klicken Sie auf [Alle Programme] ➔ [CapturePerfect 3.1] ➔ [CapturePerfect 3.1].

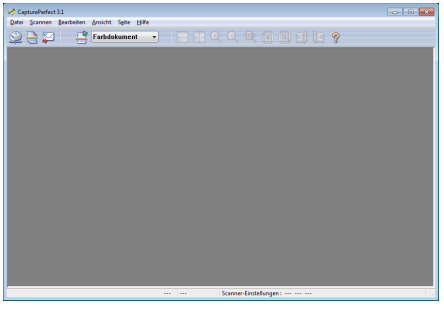


Hinweis

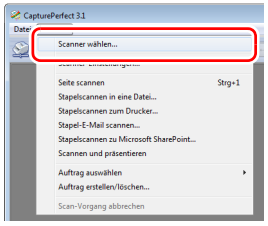
In Windows 8 ist CapturePerfect3.1 an folgendem Ort gespeichert.



CapturePerfect 3.1 wird gestartet.

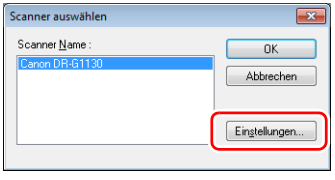


2. Klicken Sie im Menü [Scannen] auf die Schaltfläche [Scanner wählen].



Das Dialogfeld [Scanner auswählen] wird angezeigt.

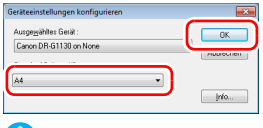
3. Wählen Sie den Scanner [CANON DR-XXXX] aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen]. (XXXX variiert abhängig von dem von Ihnen verwendeten Modell.)



WICHTIG

Wenn der Scanner [CANON DR-XXXX] in der Scannerliste nicht angezeigt wird, installieren Sie den ISIS/TWAIN-Treiber erneut.

4. Wählen Sie die Standardseitengröße aus, und klicken Sie auf [OK].

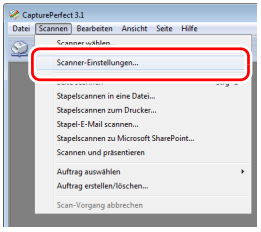


WICHTIG

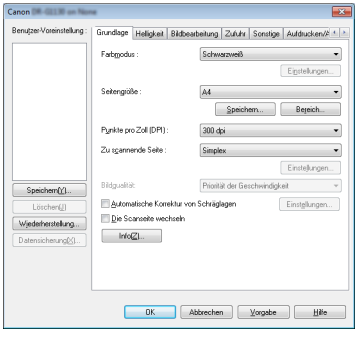
Wenn Sie im Dialogfeld [Eigenschaften] des ISIS-Treibers auf [Vorgabe] klicken, wird diese Einstellung hier übernommen.

5. Klicken Sie auf [OK], um die Auswahl des Scanners abzuschließen.

6. Klicken Sie im Menü [Scannen] auf die Schaltfläche [Scannereinstellungen].



Das Dialogfeld mit den Eigenschaften des ISIS-Treibers wird eingeblendet.

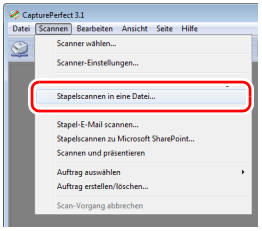


7. Legen Sie die Scaneinstellungen fest.

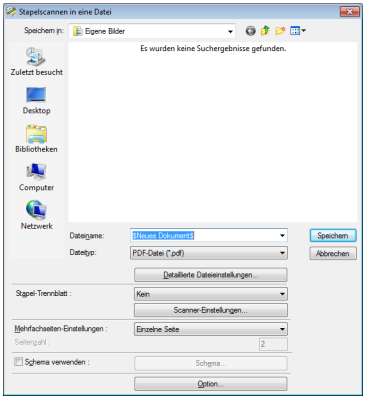
Hinweis

Weitere Informationen zu den Scaneinstellungen siehe „Dialogfeld mit den ISIS/TWAIN-Treibereinstellungen“ auf S. 8-2.

8. Klicken Sie im Menü [Scannen] auf die Schaltfläche [Stapelscannen in eine Datei].



Das Dialogfeld [Stapelscannen in eine Datei] erscheint.



9. Legen Sie den Dateinamen und den Dateityp fest, um die Bilddaten zu speichern.

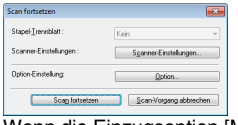
Weitere Informationen zu anderen Optionen im Dialogfeld [Stapelscannen in eine Datei] finden Sie in der *Bedienungsanleitung zu CapturePerfect 3.1*.

10. Legen Sie das Dokument ein, und klicken Sie auf [Speichern], um den Scanvorgang zu starten.

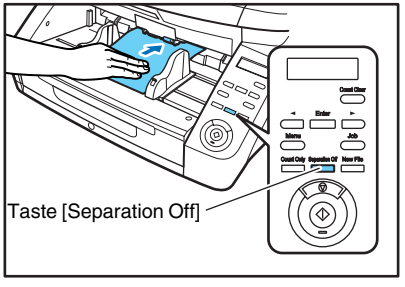
WICHTIG

Legen Sie die Dokumente abhängig von der gewählten Einzugsoption wie nachfolgend beschrieben ein.

- Falls die Einzugsoption [Standard-Einzug] gewählt ist, legen Sie die Dokumente vor dem Scannen ein. Nachdem alle Dokumente gescannt wurden, wird das Dialogfeld „Scan fortsetzen“ eingeblendet.

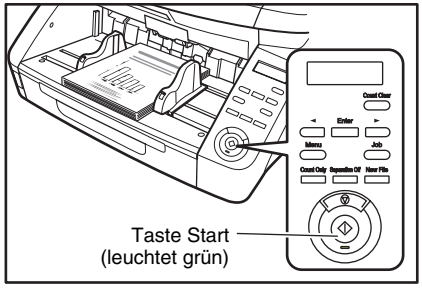


- Wenn die Einzugsoption [Manueller Einzug] gewählt ist, leuchtet die Taste [Separation Off], und das Dokumenteinzugsfach wird angehoben. Sie müssen jede zu scannende Seite einzeln einführen und die Taste [Stop] drücken, um das Dialogfeld „Scannen fortsetzen“ anzuzeigen.



- Ist eine andere Einzugsoption als [Standard-Einzug] oder [Manueller Einzug] gewählt, wird nach dem Starten des Scanvorgangs jedes in das Dokumenteinzugsfach eingelegte Dokument gescannt. Wird kein Dokument zugeführt, wechselt der Scanner in den Standby-Zustand.
- Wenn die Einzugsoption [Automatischer Einzug] aktiviert ist, wird der Scanvorgang immer dann durchgeführt, wenn der Sensor im Dokumenteinzugsfach ein eingelegtes Dokument meldet. Wenn Sie auf die Taste [Stop] drücken, wird das Dialogfeld „Scannen fortsetzen“ eingeblendet.

- Wenn die Einzugsoption [Bedienfeld-Einzug] aktiviert ist, leuchtet die Taste [Start]. Das Scannen wird durchgeführt, wenn Sie ein Dokument einlegen und die Taste [Start] drücken. Wenn Sie die Taste [Stop] drücken, wird das Dialogfeld „Scannen fortsetzen“ angezeigt.



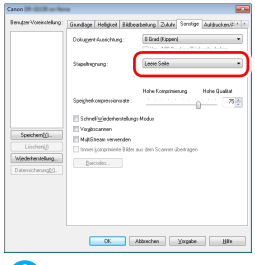
11. Prüfen Sie, ob ein Dokument eingelegt ist, und klicken Sie entweder auf [Scannen fortsetzen] oder auf [Scan anhalten].

12. Wenn der Scanvorgang abgeschlossen ist, wählen Sie im Menü [Datei] die Schaltfläche [Beenden], um CapturePerfect 3.1 zu beenden.

5. Stapeltrennung

Stapeltrennung (Leere Seite einfügen)

Leere Seiten werden als Stapeltrenner erkannt und die Stapeltrennung wird durchgeführt, wenn Dokumente mit leeren Seiten gescannt werden.
Wählen Sie auf der Eigenschaftenseite des ISISTreibers auf der Registerkarte [Sonstige] für die Stapeltrennung die Einstellung [Leere Seite].



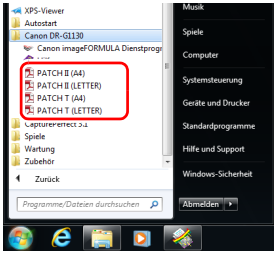
WICHTIG

- Wenn in [Zu scannende Seite] die Option [Simplex] ausgewählt ist, werden leere Seiten auf der zu scannenden Seite des Dokuments als Stapeltrenner erkannt. Wenn in [Zu scannende Seite] die Option [Duplex], [Leere Seite auslassen] oder [Folio] ausgewählt ist, werden Dokumentseiten als Stapeltrenner erkannt, deren Vorder- und Rückseite leer sind.
- Bilder von als Stapeltrenner erkannten Seiten werden nicht gespeichert.

Stapeltrennung (Patchcode-Blättern / Option)

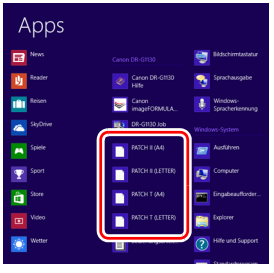
Wenn der optionalle Patchcode-Decoder installiert ist, unterstützt der DR-G1130/G1100 die automatische Dateitrennungsfunktion, indem er die in einen Dokumentenstapel eingefüg ten Patchcode-Blätter erkennt und anhand dieser eine Stapeltrennung durchführt.

Auf die Patchcode-Blätter sind Patchcode-Muster aufgedruckt, die zur automatischen Trennung von Dateien verwendet werden. Die Patchcode-Muster sind nach Installation des ISIS/TWAIN-Treibers im nachfolgend gezeigten Menü verfügbar.



Hinweis

In Windows 8 werden die Stapelcodeblätter in der Anwendungstabelle gespeichert.



WICHTIG

- Patchcode-Blätter können nur verwendet werden, wenn die von Ihnen verwendete Anwendung die Dateitrennung durch Patchcode-Muster unterstützt.
- Patchcode-Blätter sind Daten im PDF-Format (Portable Document Format). Je nach Papiergröße und Muster gibt es vier Arten: [PATCH II (A4)], [PATCH II (LTR)], [PATCH T (A4)] und [PATCH T (LTR)].

■ Drucken von Patchcode-Blättern

Öffnen Sie die Datei mit dem gewünschten Patchcode-Blatt mit einer Anwendung, die CapturePerfect 3.1 oder das PDF-Dateiformat unterstützt. Drucken Sie die Datei in ihrer Originalgröße aus.

WICHTIG

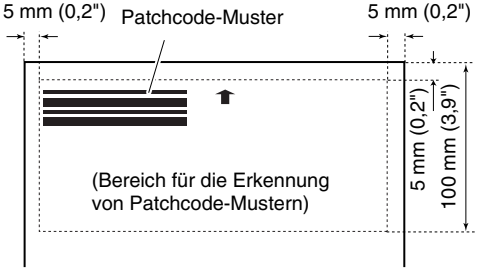
- Drucken Sie jeweils in Originalgröße die Blätter PATCH T (A4) oder PATCH II (A4) auf Papier im A4-Format bzw. die Blätter PATCH T (LTR) oder PATCH II (LTR) auf Papier im Letter-Format aus.
- Patchcode-Blätter müssen in der Originalgröße ausgedruckt werden. Wenn sie vergrößert oder verkleinert sind, kann der Scanner sie möglicherweise nicht als Patchcode-Blätter erkennen.

■ Erstellen eines Patchcodes-Blatts

Beachten Sie die folgenden Punkte beim Kopieren eines Patchcode-Musters, um ein Patchcode-Blatt in einem anderen Format zu erstellen.

WICHTIG

- Passen Sie den Patchcode so an, dass er in den für die Mustererkennung relevanten Bereich passt.



- Beim Kopieren eines Patchcode-Musters sollte die Kopie die gleiche Größe wie das Originalmuster aufweisen.
- Achten Sie darauf, die Patchcode-Blätter sauber zu halten. Wenn ein Patchcode-Blatt gefaltet oder geknittert wurde, ersetzen Sie es durch ein neu gedrucktes Exemplar.

■ Funktion der Patchcode-Muster

Es gibt zwei Arten von Patchcodes, und ihre Funktion unterscheidet sich nach ihrem Muster.

PATCH T

Wenn der Scanner diesen Patchcode auf einem Patchcode-Blatt gedruckt erkennt, erstellt er für das Dokument, dass auf das Patchcode-Blatt folgt, eine neue Datei. Je nach Einstellungen der Anwendung kann das Bild auf diesem Blatt gespeichert werden oder nicht.

PATCH II

Wenn der Scanner diesen Patchcode auf einem Patchcode-Blatt gedruckt erkennt, erstellt er ab dem Patchcode-Blatt eine neue Datei. Das Bild auf diesem Blatt wird unabhängig von den Einstellungen der Anwendung gespeichert.

Verwendung von Patchcode-Blättern

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie Patchcode-Blätter mit CapturePerfect 3.1 verwenden.

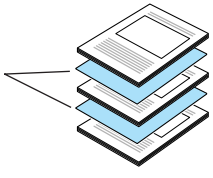
1. Drucken Sie die Patchcode-Blätter mit einem Drucker aus.

WICHTIG

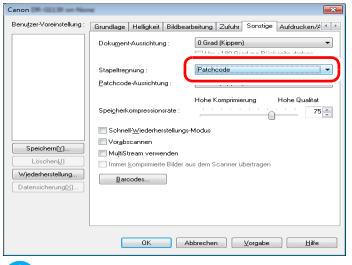
- Drucken Sie jeweils in Originalgröße die Blätter PATCH T (A4) oder PATCH II (A4) auf Papier im A4-Format bzw die Blätter PATCH T (LTR) oder PATCH II (LTR) auf Papier im Letter-Format aus.
- Wenn die Patchcodes vergrößert oder verkleinert gedruckt sind, werden sie möglicherweise nicht erkannt.

2. Legen Sie das Patchcode-Blatt vor dem Dokument ein, das in einer getrennten Datei gespeichert werden soll, und legen Sie dann den Dokumentenstapel in den Scanner ein.

Legen Sie die Patchcode-Blätter jeweils vor den Dokumenten ein, die in getrennten Dateien gespeichert werden sollen.



3. Wählen Sie auf der Eigenschaftenseite des ISIS-Treibers auf der Registerkarte [Sonstige] für die Stapeltrennung die Einstellung [Patchcode].



WICHTIG

Wenn der Patchcode-Decoder nicht installiert ist, wird die Stapeltrennungseinstellung [Patchcode] nicht angezeigt.

4. Starten Sie mit [Stapelscannen in eine Datei].

5. Wählen Sie für [Stapeltrennungstyp] die Einstellung [Scannen, Scannen fortsetzen] oder [Übergehen, Scannen fortsetzen].

Hinweis

- Falls Sie [Scannen, Scannen fortsetzen] wählen, wird das Patchcode-Blatt ebenfalls gespeichert und der Scanvorgang fortgesetzt.
- Falls Sie [Übergehen, Scannen fortsetzen] wählen, wird bei Erkennung des Musters PATCH T das Patchcode-Blatt nicht gespeichert und der Scanvorgang fortgesetzt.

6. Vorgehensweise bei Unterbrechungen des Scanvorgangs

Wenn während des Scannens ein Fehler auftritt, wird die Dokumentzufuhr unterbrochen. In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie in solchen Fällen vorgehen.

Überprüfen der Fehlermeldung

Wenn die Dokumentzufuhr unterbrochen wird, wird auf dem Bedienfeld eine Fehlermeldung angezeigt.

■ Wenn ein Papierstau erkannt wird

```
Jam
                    P001
```

■ Wenn ein schräg eingezogenes Dokument erkannt wird

```
Skew Detected
                    J018
```

■ Wenn eine Heftklammer erkannt wird

```
Staple Detected
                    J001
```

■ Wenn ein Doppeleinzug erkannt wird (bei deaktivierter schneller Wiederherstellung)

```
DBL Feed
                    D002
```

■ Wenn ein Doppeleinzug erkannt wird (bei aktivierter schneller Wiederherstellung)

```
DBL Feed
[START] STOP DFR
```

Wählen Sie je nach dem Fehler eine der folgenden Vorgehensweisen.
Wenn ein Papierstau, ein schräg eingezogenes Dokument oder eine Heftklammer erkannt wird, (Siehe „Beheben eines Fehlers durch Papierstau, schräg eingezogene Dokumente oder Heftklammern“ auf S. 3-24.)
Wenn ein Doppeleinzug erkannt wird (Siehe „Beseitigen eines Doppeleinzugs“ auf S. 3-25.)

Beheben eines Fehlers durch Papierstau, schräg eingezogene Dokumente oder Heftklammern

Wenn ein Papierstau, ein schräg eingezogenes Dokument oder eine Heftklammer erkannt wird, entfernen Sie alle Dokumente aus dem Ausgabefach oder dem Inneren des Scanners.

VORSICHT

- Gehen Sie beim Entfernen von Dokumenten aus dem Inneren des Scanners vorsichtig vor. Andernfalls können die Dokumente beschädigt werden, oder Sie können sich an Papierkanten verletzen.
- Entfernen Sie die Dokumente aus dem Inneren des Scanners vollständig. Im Scanner zurückbleibende Papierfetzen können weitere Papierstaus und Schäden verursachen.

1. Nehmen Sie alle Dokumente aus dem Ausgabefach.

2. Öffnen Sie vorsichtig die obere Abdeckung. (Siehe „Öffnen der oberen Abdeckung“ auf S. 5-3)

VORSICHT

Achten Sie beim Öffnen und Schließen der oberen Abdeckung darauf, dass Sie Ihre Hände nicht einklemmen.

3. Entfernen Sie alle Dokumente aus dem Inneren des Scanners.

WICHTIG

- Wenn das Dokument beim Transportvorgang in das Ausgabefach gestaut wurde, heben Sie zum Entfernen die obere Abdeckung nur leicht an.
- Wenn das Dokument vollständig im Scannerinneren steckt, öffnen Sie die obere Abdeckung so weit wie möglich.

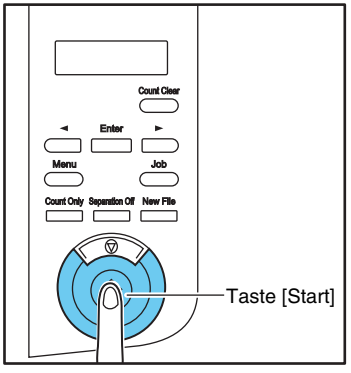
4. Schließen Sie vorsichtig die obere Abdeckung. Drücken Sie dann auf beide Enden, um sicherzustellen, dass sie vollständig geschlossen ist. (Siehe „Schließen der oberen Abdeckung“ auf S. 5-3)

5. Prüfen Sie das letzte gespeicherte Bild, und setzen Sie von dieser Stelle ausgehend den Scanvorgang fort.

WICHTIG

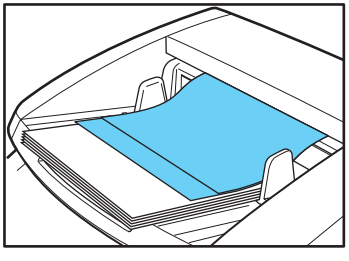
- Auch, wenn ein Dokument im Ausgabefach ausgegeben wird, kann das gescannte Bild des Dokuments unter Umständen nicht gespeichert werden. Überprüfen Sie vor dem erneuten Scannen stets das zuletzt gespeicherte Bild.
- Legen Sie schräg eingezogene Dokumente vor dem erneuten Scannen gerade ein.
- Entfernen Sie vor dem erneuten Scannen alle in den Dokumenten gefundenen Heftklammern.

Legen Sie das aus dem Inneren des Scanners entfernte Dokument vor den anderen Dokumenten in das Einzugsfach, und drücken Sie die Start-Taste, um den Scanvorgang fortzusetzen.



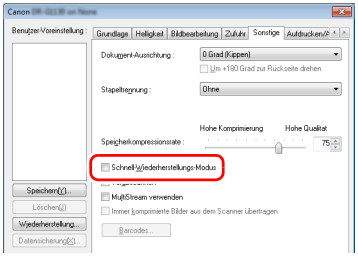
Beseitigen eines Doppeleinzugs

Wenn beim Scannen ein Doppeleinzug erkannt wird, werden die betreffenden Dokumentseiten ausgeworfen, eine Fehlermeldung wird auf der Anzeige eingeblendet, und der Papiertransport wird angehalten.



WICHTIG

Beim Auftreten eines Doppeleinzugs werden die Bilddateien abhängig von der Einstellung für den Schnell-Wiederherstellungs-Modus im ISIS/TWAIN-Treiber wie nachfolgend beschrieben verarbeitet und Meldungen eingeblendet. (Siehe „Kontrollkästchen [Schnell-Wiederherstellungs-Modus]“ auf S. 8-7)



■ Wenn der Schnell-Wiederherstellungs-Modus deaktiviert ist

- Bei deaktiviertem Schnell-Wiederherstellungs-Modus werden die vor dem Auftreten des Doppeleinzugs gescannten Bilder als Dateien gespeichert, der Scanvorgang beendet und eine Fehlermeldung angezeigt.

Bei Doppeleinzugserkennung durch Dokumentlänge

```
DBL  Feed
                D002
```

Bei Doppeleinzugserkennung durch Ultraschall

```
DBL  Feed
                D004
```

Legen Sie die ausgeworfenen Dokumentseiten auf den Stapel der noch zu scannenden Seiten, und setzen Sie den Scanvorgang fort.

■ Wenn der Schnell-Wiederherstellungs-Modus aktiviert ist

- Bei aktiviertem Schnell-Wiederherstellungs-Modus wird der Scanvorgang beim Auftreten eines Doppeleinzugs angehalten und die nachfolgend abgebildete Fehlermeldung angezeigt.

```
DBL  Feed
[START]  STOP  DFR
```

1. Prüfen Sie die doppelt eingezogenen Dokumentseiten.

Hinweis

- Falls aufgrund eines Aufklebers auf der Dokumentseite ein Doppeleinzug erkannt wurde, ignorieren Sie den Doppeleinzug.
- Wenn zwei Dokumentseiten zusammen eingezogen wurden, scannen Sie diese Seiten erneut.

2. Wählen Sie einen Vorgang mit den Tasten [◀] und [▶] und drücken Sie [Enter].

[Start]:
Wird ein Doppeleinzug erkannt, wird das Bild annulliert und das Dokument erneut gescannt.

[Stop]:
Bilder, die vor der Doppeleinzugs-Erkennung gescannt wurden, werden in Dateien gespeichert und der Scanvorgang wird abgeschlossen.

[DFR]:
Wird ein Doppeleinzug erkannt, werden die Bilder der Dokumente gespeichert und die Dokumente erneut gescannt.

Kapitel 4 Sonstige Funktionen

1. Funktionsbeschreibung..... 4-2
2. Benutzermodus..... 4-4
Bedienabläufe im Benutzermodus 4-4
3. Funktionen im Benutzermodus..... 4-6

1. Funktionsbeschreibung

Die Funktion zum Zählen der Dokumente vor Scanbeginn wird nachfolgend beschrieben.

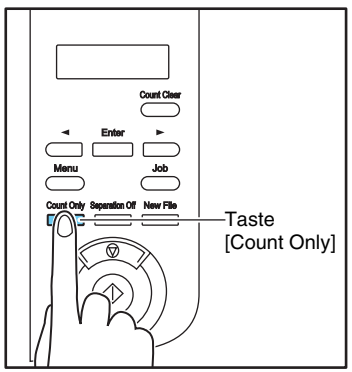
■ Seitenzählmodus

In diesem Modus wird die Anzahl der Seiten gezählt, indem diese durch den Scanner eingezogen werden.

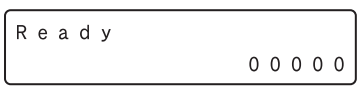
Hinweis

Die Prüfung der Seitenzahl wird durch die Taste [Count Only] auf dem Bedienfeld gestartet. Diese Funktion ist auch dann verfügbar, wenn kein Computer angeschlossen ist.

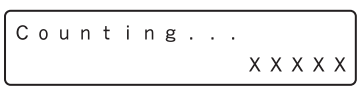
1. Legen Sie die Dokumente in das Einzugsfach.
2. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste [Count Only].



Wenn der Seitenzählmodus aktiviert ist, leuchtet die Taste [Count Only] blau.

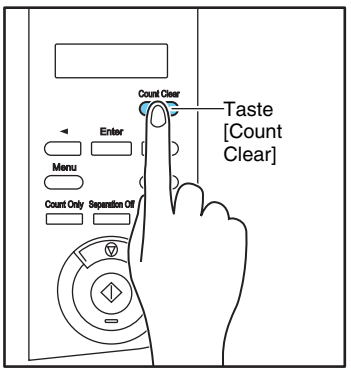


3. Drücken Sie die Taste [Start], um die eingelegten Blätter zu zählen.



WICHTIG

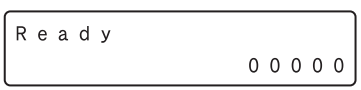
Wenn Sie den Seitenzähler zurücksetzen möchten, halten Sie die Taste [Count Clear] etwa zwei Sekunden lang gedrückt, während die Taste [Count Only] leuchtet.



■ Prüfung des Scans

Beim Scannen wird die durch den Seitenzählmodus ermittelte (oder von Hand eingegebene) Seitenanzahl mit der Anzahl der tatsächlich gescannten Seiten verglichen. Stimmen die Anzahlen nicht überein, wird ein Fehler angezeigt.

1. Geben Sie die Seitenanzahl vor.



Hinweis

Der Seitenzählerwert kann entweder durch den Zählvorgang ermittelt werden oder mit Hilfe der Tasten [◀] und [▶] vorgegeben werden.

2. Wählen Sie in den Einstellungen des ISIS/TWAIN-Treibers die Option [Anzahl überprüfen].

3. Starten Sie den Scanvorgang.
„Verifying…“ is displayed.

```
Verifying...
                    XXXXX
```

Hinweis

Wenn der festgelegte Zählerwert beim Scanvorgang nicht erreicht oder aber überschritten wird, so wird ein Fehler angezeigt.

Fehlermeldung, falls der Scanvorgang über die vorgegebene Seitenzahl hinausgeht

```
Count Mismatch
                    U001
```

Fehlermeldung, falls der Scanvorgang vor dem Erreichen der angegebenen Seitenzahl beendet ist

```
Count Mismatch
                    U002
```

2. Benutzermodus

Im Benutzermodus können Sie bestimmte Scannerfunktionen bedienen.

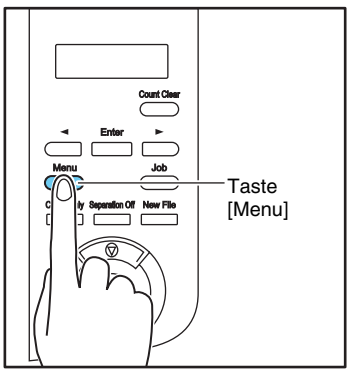
Bedienabläufe im Benutzermodus

Die Funktionen im Benutzermodus werden wie nachfolgend beschrieben aufgerufen.

Hinweis

Die Bedienabläufe unterscheiden sich je nach gewählter Funktion. Einzelheiten finden Sie unter den erwähnten Seiten.

1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste [Menu].



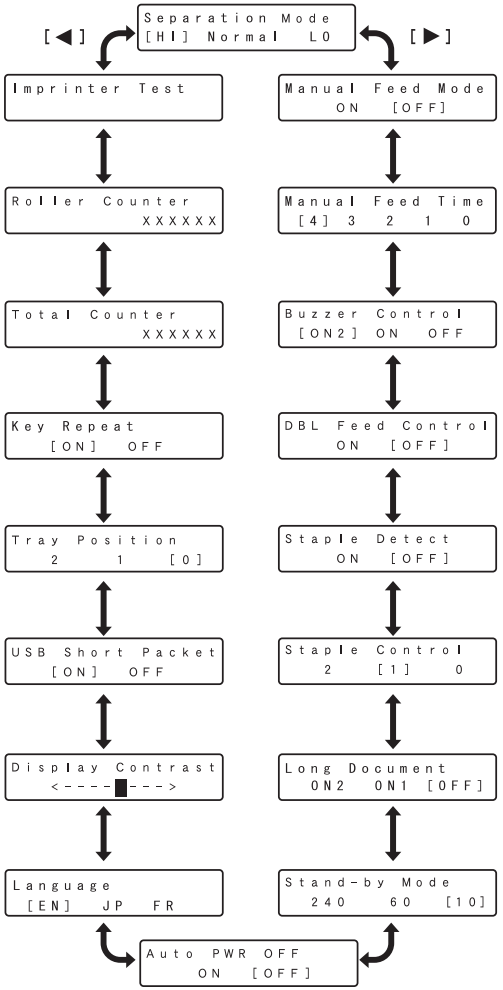
Der Benutzermodus wird aktiviert.

```
Separation Mode
[HI] Normal  LO
```

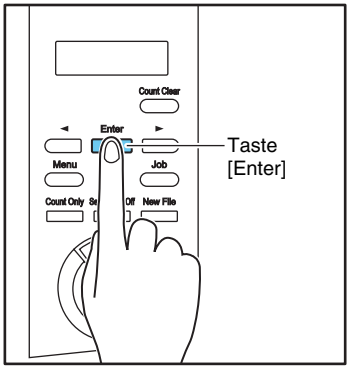
2. Wählen Sie mit den Tasten [◀] oder [▶] die gewünschte Funktion aus.

```
Long Document
  ON2  ON1 [OFF]
```

Die Funktionen im Benutzermodus werden in der abgebildeten Reihenfolge angezeigt.



3. Drücken Sie die Taste [Enter].



Die aktuelle Einstellung wird durch blinkende eckige Klammern [ ] gekennzeichnet.

4. Drücken Sie die Taste [◀] oder [▶], um [ON2], [ON1] oder [OFF] auszuwählen und dann zum Übernehmen der Auswahl die Taste [Enter].

5. Um den Benutzermodus zu beenden, drücken Sie die Taste [Stop].

3. Funktionen im Benutzermodus

Die nachfolgend aufgeführten Funktionen sind im Benutzermodus verfügbar.

■ Einstellung des Trennmodus

Falls Doppeleinzüge auftreten oder das Papier steckenbleibt, wechseln Sie zum Trennmodus.

```
Separation Mode
[HI] Normal  LO
```

HI: Wenn die Reibung zwischen den Blättern hoch ist und wenn Dokumente eingezogen werden, die nur schwer zu trennen sind.
Normal: Die normale Einstellung.
LO: Für die Zufuhr dünner Dokumente.

WICHTIG

Bei der Einstellung [HI] ist die Trennkraft stark und das Papier kann reißen. Fall das passiert, verwenden Sie die Einstellung [Normal] oder [LO].

■ Summersteuerung

```
Buzzer Control
 [ON2] ON1  OFF
```

Der Summer ertönt, wenn Tasten am Bedienfeld gedrückt werden und wenn ein Scanfehler auftritt.
ON2: Der Summer ertönt bei Scanfehlern und beim Drücken von Tasten am Bedienfeld.
ON1: Der Summer ertönt nur bei Scanfehlern.
OFF: Der Summer ist stummgeschaltet.

■ Einstellungen für die Doppeleinzugserkennung

```
DBL Feed Control
     ON  [OFF]
```

Sie können wählen, ob die Doppeleinzugs-Erkennung im Seitenzählmodus aktiviert werden soll. Bei der Einstellung [ON] werden Doppeleinzüge im Seitenzählmodus erkannt.
Es gibt zwei Erkennungsmethoden für Doppeleinzüge: Vergleich der Dokumentlängen und Ultraschallerkennung von im ISIS/ TWAIN-Treiber festlegbaren Zwischenräumen zwischen den Dokumenten. (Siehe S. 8-5)
Im Seitenzählmodus erfolgt die Doppeleinzugs-Erkennung durch Ultraschall.

■ Einstellungen zur Heftklammern-Erkennung

```
Staple Detect
     ON  [OFF]
```

Sie können wählen, ob die Heftklammern-Erkennung im Seitenzählmodus aktiviert werden soll.
ON: Heftklammern werden im Seitenzählmodus erkannt.
OFF: Heftklammern werden im Seitenzählmodus nicht erkannt.
Die Heftklammern-Erkennung beim Scannen wird über den ISIS/TWAIN-Treiber festgelegt. (Siehe S. 8-7)

■ Empfindlichkeit der Heftklammern-Erkennung

```
Staple Control
    2     [1]     0
```

Hierüber stellen Sie die Erkennungsempfindlichkeit ein. [1] ist die werkseitige Voreinstellung. [2] bietet höhere Empfindlichkeit, und [0] bietet geringere Empfindlichkeit.

■ Einstellung für den Modus für lange Dokumente

```
Long Document
  ON2   ON1  [OFF]
```

Sie können diesen Modus zum Erkennen und Scannen von Dokumentseiten mit einer Länge von bis zu 3.000 mm (118,1") aktivieren, sofern die automatische Erkennung der Seitengröße ausgewählt wurde. (Siehe „Einstellung für den Modus für lange Dokumente“ auf S. 3-4.)

ON2: Seitengrößen werden beim Scannen von bis zu 3.000 mm (118,1") langen Dokumenten automatisch erkannt.

ON1: Seitengrößen werden beim Scannen von bis zu 1.000 mm (39,4") langen Dokumenten automatisch erkannt.

OFF: Seitengrößen werden beim Scannen von bis zu 432 mm (17") langen Dokumenten automatisch erkannt.

Hinweis

Wenn ein Dokument eingezogen wird, das länger als die maximal automatisch erkennbare Seitengröße ist, führt dies zu einem Papierstau-Signal, und der Einzug wird angehalten.

■ Einstellung des kontinuierlichen manuellen Einzugs

```
Manual Feed Mode
     ON   [OFF]
```

In diesem Modus wird die Aufnahmerolle deaktiviert, so dass der eingelegte Dokumentstapel seitenweise per Hand zugeführt werden muss. (Siehe „kontinuierlicher manueller Einzug“ auf S. 3-13.)

ON: Die Aufnahmerolle ist deaktiviert.

OFF: Dokumente werden von der Aufnahmerolle zugeführt.

■ Festlegen der kontinuierlichen manuellen Einzugszeit

```
Manual Feed Time
 [4]  3   2   1   0
```

Legt die Zeit fest, die die Einzugsrolle nach dem Einzug eines Dokumentenbündels weiter rotiert.

0: 0 s
1: 30 s
2: 60 s
3: 180 s
4: 300 s

■ Einstellungen zum Standby-Modus

```
Stand-by Mode
  240    60    [10]
```

Sie können die Zeitspanne wählen (240, 60 oder 10 Minuten), die von der letzten Bedienung verstreichen soll, bis das Gerät in den Standby-Modus wechselt.

■ Bediensprache einstellen

```
Language
  [EN]  JP  FR
```

Als Anzeigesprache können Sie Englisch, Japanisch oder Französisch wählen.
EN: Englische Anzeigen
JP: Japanische Anzeigen
FR: Französische Anzeigen

■ Anpassen des Anzeigekontrasts

```
Display Contrast
    <----■---->
```

Hierüber können Sie den Anzeigekontrast einstellen.

■ Einstellung zu USB Short Packet

```
USB Short Packet
   [ON]  OFF
```

Falls der Scanner an der USB-Schnittstelle nicht richtig funktioniert, ändern Sie diese Einstellung auf [OFF].

■ Einstellung der Einzugsfach-Position

```
Tray Position
   2     1     [0]
```

Das Dokumenteinzugsfach sollte entsprechend der Anzahl der einzulegenden Dokumentblätter eingestellt werden. (Siehe „Vorbereiten des Dokumenteinzugsfachs“ auf S. 3-6.)
0: bis zu 500 Blatt
1: bis zu 300 Blatt
2: bis zu 100 Blatt

■ Dauertasteneinstellung

```
Key Repeat
   [ON]  OFF
```

Die Anzeigemethode für die Anzeige wird ausgewählt.
ON: Die Anzeige wird gescrollt, wenn eine Taste dauerhaft gedrückt wird.
OFF: Die Anzeige wird jedes Mal gescrollt, wenn eine Taste gedrückt wird.

Hinweis

Die Dauertastenfunktion ist in den folgenden Fällen verfügbar.
- Bei Verwendung der Auftragsfunktion
- Bei Auswahl der einzelnen Funktionen im Benutzermodus

■ Anzeige des Gesamtseitenzählers

```
Total Counter
              XXXXXX
```

Die Anzahl der insgesamt vom Scanner eingezogenen Dokumentseiten wird angezeigt.

■ Anzeige des Seitenzählers

```
Roller Counter
              XXXXXX
```

Die Anzahl der seit der Rolleninstallation bzw. dem Rollenaustausch eingezogenen Dokumentseiten wird angezeigt (Aufnahme-, Einzugs- und Verzögerungsrolle). Achten Sie darauf, diesen Zähler beim Austauschen der Rollen zurückzusetzen. (Siehe „Prüfen und Zurücksetzen des Seitenzählers“ auf S. 5-8.)

■ Prägedrucker-Test

```
Imprinter Test
```

Falls der optionale Prägedrucker installiert ist, wird mit Hilfe dieser Funktion ein Testausdruck des Prägedruckers durchgeführt. (Siehe „Durchführen eines Prägedruckertests“ auf S. 5-21.)

■ Einstellungen der Energiesparfunktion

```
Auto PWR OFF
    ON  [OFF]
```

Stellt die Energiesparfunktion ein.
Wählen Sie ON, um die Energiesparfunktion zu aktivieren, wodurch der Scanner automatisch abgeschaltet wird, wenn 4 Stunden verstreichen, ohne dass gescannt wird.

Kapitel 5 Wartung

1. Regelmäßige Wartung 5-2
   Reinigen des Scanners 5-2
   Reinigen der Sensoren 5-2
   Öffnen und Schließen der oberen Abdeckung 5-3
   Reinigung von Scannerglas, Rollen und Pad 5-3
   Einstellen der Kompression 5-5
   Energiesparfunktion 5-6
   Netzsteckdose 5-6
2. Austauschen der Transportrollen 5-7
   Zyklus für das Auswechseln der Rollen 5-7
   Prüfen und Zurücksetzen des Seitenzählers 5-8
   Entnehmen und Wiedereinsetzen der Rollen 5-10
3. Entfernen und Anbringen des Trennpolsters (Abdeckung der Verzögerungsrolle) 5-15
   Wann muss das Trennpolster (Abdeckung der Verzögerungsrolle) ausgetauscht werden 5-15
   Entfernen und Anbringen des Trennpolsters (Abdeckung der Verzögerungsrolle) 5-15
4. Auswechseln und Reinigen der Prägedrucker-Tintenpatrone 5-17
   Hinweise zum Prägedrucker 5-17
   Auswechseln von Tintenpatronen 5-17
   Angeben der Druckposition 5-20
   Reinigen des Prägedruckers 5-20
   Prüfen des Prägedruckers 5-21

1. Regelmäßige Wartung

Reinigen Sie den Scanner regelmäßig wie nachfolgend beschrieben, damit die Scanqualität erhalten bleibt.

⚠ VORSICHT

- Verwenden Sie keine Reinigungssprays für die Reinigung des Scanners. Andernfalls kann der Präzisionsmechanismus davon beeinträchtigt werden, und es können Fehlfunktionen auftreten.
- Verwenden Sie niemals Farbverdünner, Alkohol oder andere organische Lösungsmittel zur Reinigung des Scanners. Derartige Lösungsmittel können das Äußere des Scanners verformen oder verfärben sowie weitere Schäden verursachen.
- Achten Sie beim Öffnen und Schließen der oberen Abdeckung darauf, dass Sie Ihre Finger nicht einklemmen, da dies zu Verletzungen führen kann.

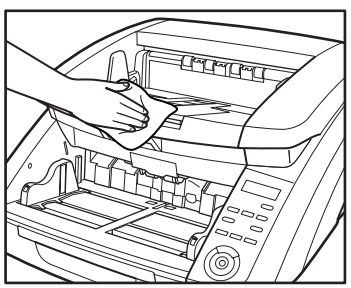
Reinigen des Scanners

■ Hinweise zum Reinigungstuch

Verwenden Sie zum Reinigen des Scannerinneren das mitgelieferte Reinigungstuch.

■ Reinigen des Scanneräußeren

Verwenden Sie zum Reinigen des Scanneräußeren ein leicht mit Wasser oder einer milden Reinigungslösung angefeuchtetes Tuch. Wringen Sie das Tuch gut aus, und wischen Sie mit einem sauberen, trockenen Tuch nach.



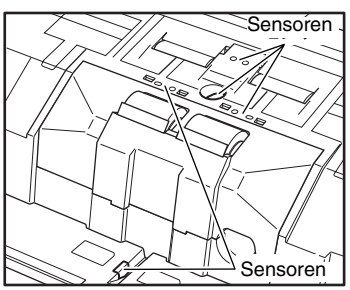
■ Reinigen der Dokumenteinzugsöffnung und des Transportwegs

Staub- oder Papierpartikel in der Dokumenteinzugsöffnung oder im Inneren des Scanners können zu Flecken auf den gescannten Bildern führen. Entfernen Sie Staub- und Papierpartikel regelmäßig mit reinem Druckluftspray aus der Öffnung und dem Inneren des Scanners. Nachdem Sie umfangreiche Scanvorgänge durchgeführt haben, schalten Sie den Scanner aus, und entfernen Sie sämtliche Papierpartikel.

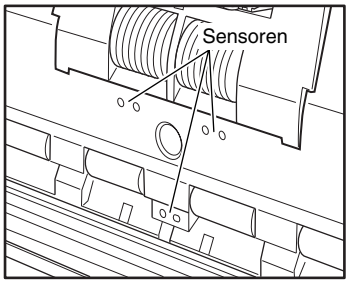
Reinigen der Sensoren

Auf den Sensoren angesammelter Staub und Schmutz können dazu führen, dass Dokumente nicht richtig erkannt werden. Reinigen Sie die Sensoren regelmäßig mit einem Gebläse usw., damit sich Staub und Schmutz nicht auf den Sensoren ansammeln können.

Untere Innenseite der Haupteinheit



Obere Innenseite der Haupteinheit (Obere Abdeckung)



Öffnen und Schließen der oberen Abdeckung

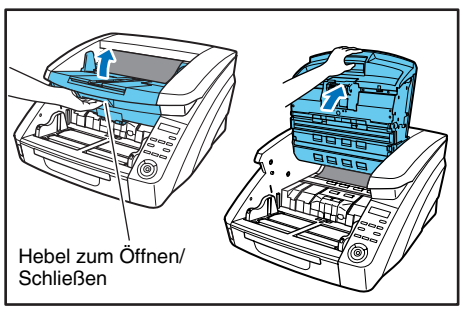
Achten Sie beim Reinigen der Innenseite des Geräts darauf, dass die obere Abdeckung wie nachfolgend beschrieben geöffnet und geschlossen wird.

VORSICHT

Achten Sie beim Öffnen und Schließen der oberen Abdeckung darauf, dass Sie Ihre Hände nicht einklemmen.

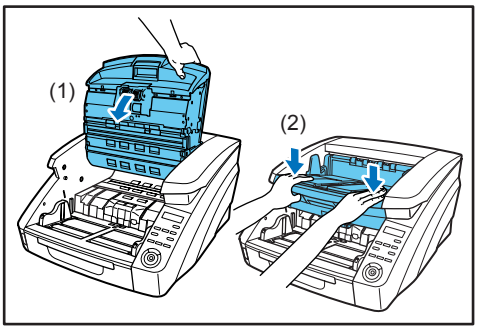
■ Öffnen der oberen Abdeckung

Ziehen Sie am Hebel zum Öffnen/Schließen und halten Sie diesen fest, während Sie die obere Abdeckung sanft bis zum Anschlag öffnen.



■ Schließen der oberen Abdeckung

Schließen Sie sanft die obere Abdeckung (1). Drücken Sie auf beide Seiten der oberen Abdeckung, damit diese sicher geschlossen wird. (2)



Hinweis

Ist die obere Abdeckung geöffnet, wird eine Fehlermeldung angezeigt.

Reinigung von Scannerglas, Rollen und Pad

Sind auf den gescannten Bildern Schlieren zu sehen oder werden die gescannten Dokumente verschmutzt, kann es sein, dass das Scannerglas oder die Rollen schmutzig sind. Reinigen Sie diese Teile regelmäßig.

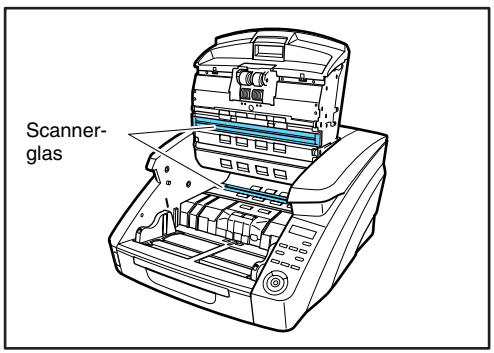
WICHTIG

Kratzer auf dem Scannerglas können Flecken oder Streifen auf den gescannten Bildern und Probleme mit dem Papiereinzug verursachen. Wenn das Scannerglas verkratzt ist, setzen Sie sich mit Ihrem örtlichen autorisierten Canon-Händler oder Kundendienstvertreter in Verbindung, um das Glas austauschen zu lassen.

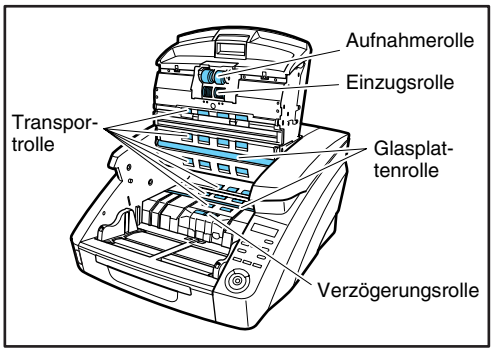
1. Schalten Sie den Scanner aus, und ziehen Sie den Netzstecker aus der Netzsteckdose.
2. Schließen Sie die Dokumentausgabefach-Erweiterung, falls diese geöffnet ist.
3. Öffnen Sie vorsichtig die obere Abdeckung. (Siehe „Öffnen der oberen Abdeckung“ auf S. 5-3)
4. Wischen Sie mit einem Reinigungstuch oder sauberen, trockenen Tuch sämtlichen Staub vom Scannerglas.
   Achten Sie darauf, dass Sie sowohl das obere als auch das untere Scannerglas reinigen.

VORSICHT

Sprühen Sie niemals eine milde Reinigungslösung oder Wasser direkt auf das Scannerglas. Das Spray könnte unter das Glas gelangen und die interne Lichtquelle und die Linsen verunreinigen.



5. Wischen Sie die Rollen mit einem angefeuchteten und gut ausgewrungenen Tuch während des Drehens der Rollen ab.
   Die Rollen befinden sich an den in der Abbildung dargestellten Positionen.

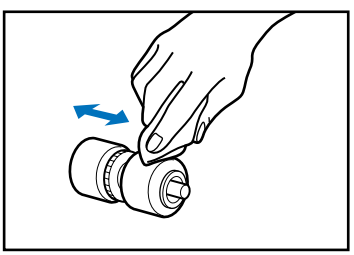


6. Entnehmen Sie die Aufnahmerolle, die Einzugsrolle, die Verzögerungsrolle und die Abdeckung der Verzögerungsrolle. (Siehe „Entnehmen und Wiedereinsetzen der Rollen“ auf S. 5-10)

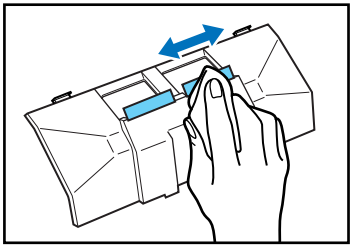
WICHTIG

Entnehmen Sie die Aufnahmerolle, die Einzugsrolle und die Verzögerungsrolle, bevor Sie den Schmutz abwischen. Das Pad ist an der Abdeckung der Verzögerungsrolle befestigt. Wischen Sie den Schmutz vom Pad, nachdem Sie die Abdeckung der Verzögerungsrolle abgenommen haben.

7. Wischen Sie die entnommenen Rollen mit einem angefeuchteten und gut ausgewrungenen Tuch ab.

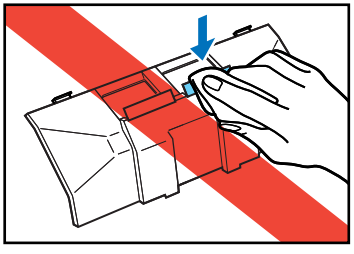


8. Wischen Sie mit einem angefeuchteten und gut ausgewrungenen Tuch den Schmutz vom Pad an der Abdeckung der Verzögerungsrolle ab, nachdem diese entnommen wurde.



WICHTIG

Üben Sie beim Abwischen des Pads keinen übermäßigen Druck aus. Dies könnte das Pad beschädigen.



9. Setzen Sie die entnommenen Rollen wieder ein. (Siehe „Entnehmen und Wiedereinsetzen der Rollen“ auf S. 5-10.)

10. Schließen Sie sanft die obere Abdeckung. (Siehe „Schließen der oberen Abdeckung“ auf S. 5-3)

WICHTIG

Wenn es auch nach dem Reinigen der Rollen häufig zu Papierstaus und Doppeleinzügen kommt, ist möglicherweise die Reibung der Rollen die Ursache. Ersetzen Sie in diesem Fall die Rollen. Wenden Sie sich an Ihren Kundendienstvertreter.

Einstellen der Kompression

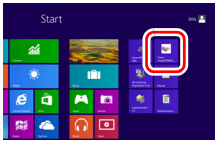
Ist die im Scanner angebrachte Rolle abgenutzt, werden die gescannten Bilder vertikal gestreckt. In diesem Fall kann die Bildstreckung durch Einstellung der Kompression unterdrückt werden.

1. Starten Sie Windows und melden Sie sich als Benutzer mit Administratorenrechten an.

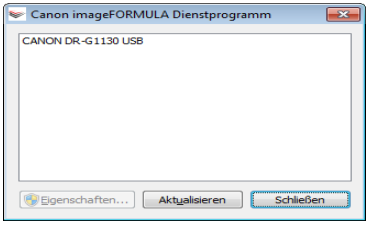
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Start“ und wählen Sie dann [Alle Programme], [Canon DR-XXXX] und [Canon imageFORMULA Utility]. XXXX hängt vom verwendeten Modell ab.

Hinweis

In Windows 8 wird das Hilfsprogramm Canon imageFORMULA an folgendem Ort gespeichert.

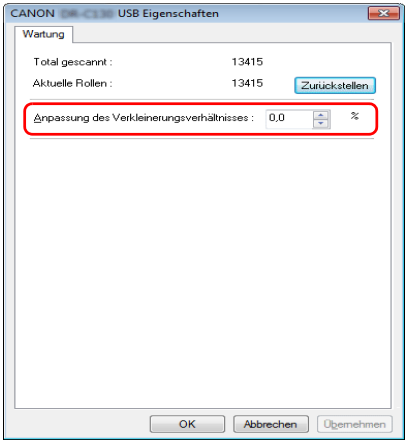


Das Programm imageFORMULA utility startet.



3. Klicken Sie auf [CANON DR-XXXX USB] und dann auf „Eigenschaften“. XXXX hängt vom verwendeten Modell ab.
Die Scannereigenschaften werden angezeigt.

4. Ändern Sie die Werte für [Anpassung des Verkleinerungsverhältnisses].
Die Werte dieser Einstellung können innerhalb eines Bereichs von -3,0 % bis +3,0 % festgelegt werden.



5. Klicken Sie auf [OK], um die Scannereigenschaften zu schließen.

Energiesparfunktion

Das Gerät verfügt über eine eingebaute Energiesparfunktion. Wenn die Energiesparfunktion auf ON ist, wird der Scanner automatisch abgeschaltet, nachdem 4 Stunden verstrichen sind, ohne dass gescannt wurde oder andere Vorgänge durchgeführt wurden.
Die Energiesparfunktion kann im Benutzermodus eingestellt werden. (Siehe „Benutzermodus“ auf S. 4-4.)

Netzsteckdose

Wenn Sie den Netzstecker über einen längeren Zeitraum in der Netzsteckdose lassen, kann sich an der Netzsteckdose Staub ansammeln, der zu einem Brand oder Stromschlag führen kann. Reinigen Sie den Netzstecker und die Netzsteckdose regelmäßig.

2. Austauschen der Transportrollen

Wenn die Rollen Verschleiß aufweisen, nimmt die Einzugsfähigkeit ab, und Einzugsprobleme wie Papierstaus treten häufiger auf. Wenn nach der Reinigung weiterhin Einzugsprobleme auftreten, erwerben Sie das Ersatzrollen-Set, und tauschen Sie die Transportrollen (Aufnahmerolle, Einzugsrolle und Verzögerungsrolle) aus.

Zyklus für das Auswechseln der Rollen

Die Einzugsrollen sind Verschleißteile, die nach dem Einzug von etwa 450.000 Blatt ausgetauscht werden müssen. Wenn die Rollen zum Einzug von über 450.000 Seiten verwendet wurden, so wird bei jedem Einschalten des Scanners auf der Anzeige eine Meldung zum Auswechseln der Transportrollen eingeblendet. Falls der Scanner automatisch über den Computer eingeschaltet wird, so wird auch auf dem Computer eine Meldung zum Auswechseln der Transportrollen eingeblendet.

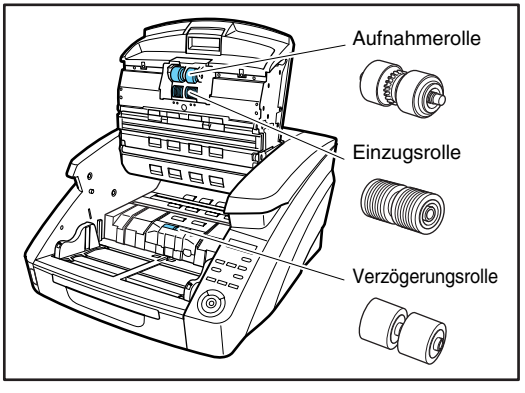
```
Replace Roller
```

WICHTIG

- Sobald die Meldung zum Auswechseln der Transportrollen eingeblendet wird, erwerben Sie das Ersatzrollen-Set und wechseln die Rollen aus, wie in den entsprechenden Schritten zu den Vorgehensweisen beim Entnehmen und Wiedereinsetzen beschrieben.
  - (Siehe „Entnehmen und Wiedereinsetzen der Aufnahmerolle“ auf S. 5-10.)
  - (Siehe „Entnehmen und Wiedereinsetzen der Einzugsrolle“ auf S. 5-11.)
  - (Siehe „Entnehmen und Wiedereinsetzen der Verzögerungsrolle“ auf S. 5-13.)
- Wenn die Rollen Verschleiß aufweisen, treten Probleme wie Papierstaus und Fehler beim Papiereinzug häufiger auf. Ersetzen Sie in diesem Fall unabhängig von der Anzahl der insgesamt bereits verarbeiteten Seiten die Rollen.
- Die Meldungen auf der Anzeige werden gelöscht, indem Sie die Taste [Count Clear] drücken. Die Meldungen werden jedoch bei jedem Einschalten des Scanners erneut angezeigt, bis der Seitenzähler zurückgesetzt wird.
- Achten Sie darauf, den Seitenzähler beim Austauschen der Rollen zurückzusetzen. (Siehe „Prüfen und Zurücksetzen des Seitenzählers“ auf S. 5-8.)

■ Ersatzrollen-Set

Das Ersatzrollen-Set besteht aus Ersatz-Aufnahmerolle, -Einzugsrolle und -Verzögerungsrolle. Einzelheiten erhalten Sie bei Ihrem örtlichen autorisierten Canon-Händler oder Kundendienstvertreter.
Produktname: Ersatzrollen-Set
Produktcode: 8262B001



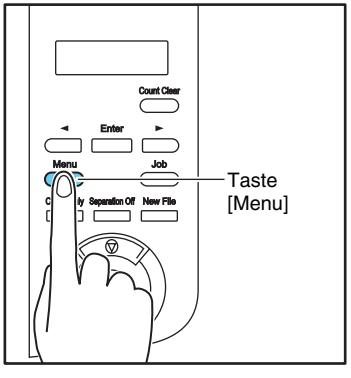
Prüfen und Zurücksetzen des Seitenzählers

Der Seitenzähler kann im Benutzermodus über die Einstellung „Roller Counter“ geprüft und zurückgesetzt werden.

WICHTIG

- Dieser Zähler erfasst die Anzahl der Seiten, die mit den aktuell eingesetzten Rollen eingezogen wurden. Achten Sie deshalb darauf, den Zähler zurückzusetzen, wenn Sie die Rollen austauschen.
- Der unter „Total Counter“ angezeigte Zähler erfasst die Gesamtanzahl der während der Lebensdauer des Scanners eingezogenen Seiten. Dieser Zähler kann nicht zurückgesetzt werden.

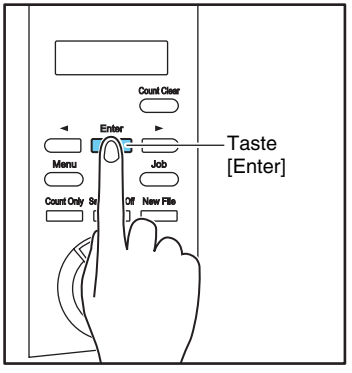
1. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste [Menu], um den Benutzermodus aufzurufen.



2. Drücken Sie die Taste [◀] zwei Mal, um [Roller Counter] aufzurufen.

```
Roller Counter
                250800
```

3. Prüfen Sie die Anzahl der von den Rollen eingezogenen Seiten, und drücken Sie die Taste [Enter].



Der Zähler wird für das Zurücksetzen vorbereitet.

```
Roller Counter
   RESET [CANCEL]
```

4. Drücken Sie die Taste [◀], um [RESET] auszuwählen, und drücken Sie dann die Taste [Enter].
Der Zähler wird auf Null zurückgesetzt.

```
Roller Counter
                     0
```

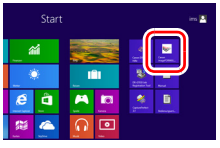
5. Um den Benutzermodus zu beenden, drücken Sie die Taste [Stop].

■ Überprüfen und Zurücksetzen mit der imageFORMULA Utility

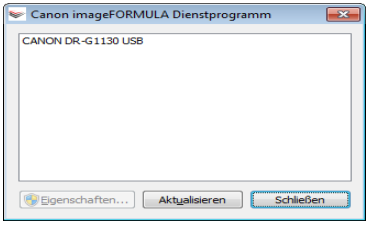
1. Starten Sie Windows und melden Sie sich als Benutzer mit Administratorenrechten an.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Start“ und wählen Sie dann [Alle Programme], [Canon DR-XXXX] und [Canon imageFORMULA Utility]. (XXXX hängt vom verwendeten Modell ab.)

Hinweis

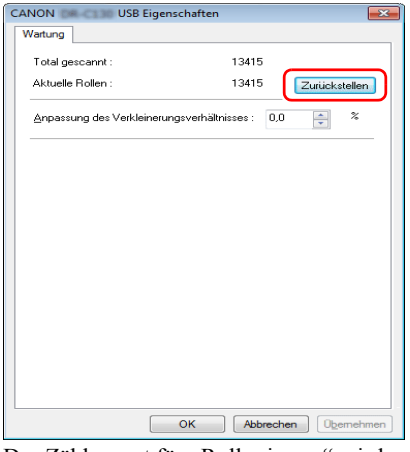
In Windows 8 wird das Hilfsprogramm Canon imageFORMULA an folgendem Ort gespeichert.



Das Programm imageFORMULA utility startet.



3. Klicken Sie auf [Canon DR-XXXX USB] und dann auf „Eigenschaften“. (XXXX hängt vom verwendeten Modell ab.)
   Die Scannereigenschaften werden angezeigt.
4. Klicken Sie auf [Zurückstellen].



Der Zählerwert für „Roller in use“ wird zurückgesetzt.

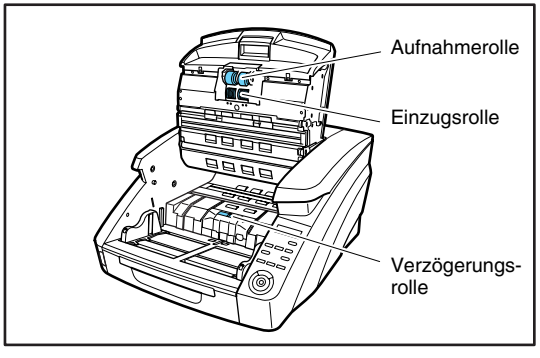
5. Klicken Sie auf [OK], um die Scannereigenschaften zu schließen.

Entnehmen und Wiedereinsetzen der Rollen

Folgen Sie der unten aufgeführten Vorgehensweise, um die Rollen zu entnehmen und wiedereinzusetzen, wenn Sie die Aufnahme-, Einzugs- oder Verzögerungsrolle reinigen oder ersetzen müssen.

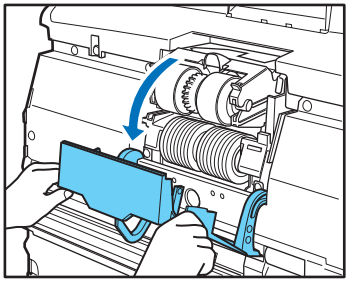
VORSICHT

- Schalten Sie den Scanner aus, und ziehen Sie den Netzstecker aus der Netzsteckdose, wenn Sie die Rollen entnehmen oder wiedereinsetzen. Wenn Sie den Scanner eingeschaltet lassen, kann es zu einem Stromschlag kommen.
- Üben Sie beim Entnehmen oder Wiedereinsetzen der Rollen keinen übermäßigen Druck auf die Rollen aus. Eine Deformation der Rollen kann zu einem fehlerhaften Einzug führen.

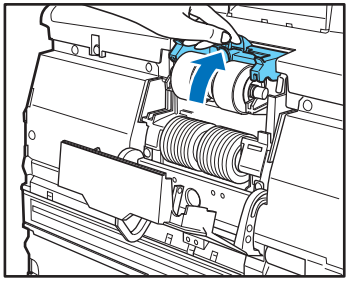


■ Entnehmen und Wiedereinsetzen der Aufnahmerolle

1. Öffnen Sie vorsichtig die obere Abdeckung. (Siehe „Öffnen der oberen Abdeckung“ auf S. 5-3.)
2. Öffnen Sie die Rollenabdeckung.



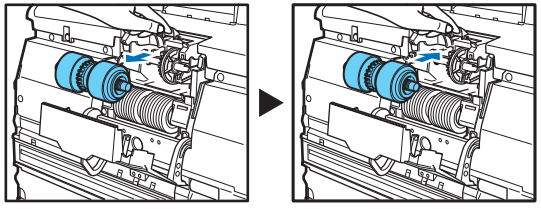
3. Öffnen Sie die Rollenhalterung.



Hinweis

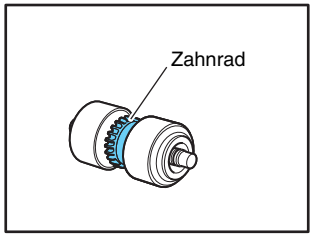
Die Rollenhalterung kehrt an ihre ursprüngliche Position zurück, wenn sie losgelassen wird.

4. Entnehmen Sie die Aufnahmerolle und legen Sie eine saubere Aufnahmerolle oder eine Ersatz-Aufnahmerolle ein.

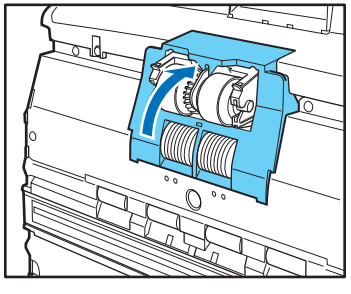


WICHTIG

Setzen Sie die Aufnahmerolle so ein, dass sich die Seite mit dem Zahnrad links befindet.



5. Schließen Sie die Rollenabdeckung. Achten Sie darauf, dass sie hörbar einrastet und sie sicher an ihre ursprüngliche Position gebracht wird.



WICHTIG

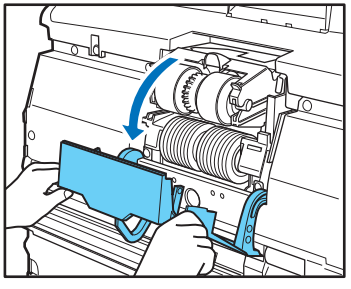
Wenn die Rollenhalterung und die Rollenabdeckung nicht fest geschlossen werden, kann es zu einem fehlerhaften Einzug kommen. Überprüfen Sie stets, dass die Rollenhalterung und die Rollenabdeckung geschlossen sind.

6. Schließen Sie sanft die obere Abdeckung. (Siehe „Schließen der oberen Abdeckung“ auf S. 5-3.)

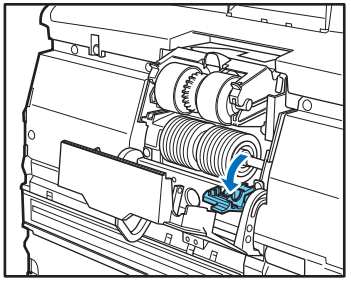
■ Entnehmen und Wiedereinsetzen der Einzugsrolle

1. Öffnen Sie vorsichtig die obere Abdeckung. (Siehe „Öffnen der oberen Abdeckung“ auf S. 5-3.)

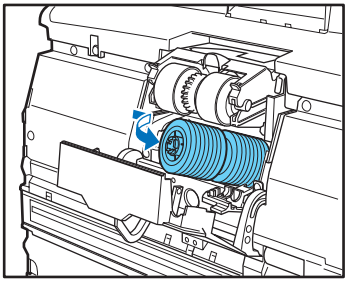
2. Öffnen Sie die Rollenabdeckung.



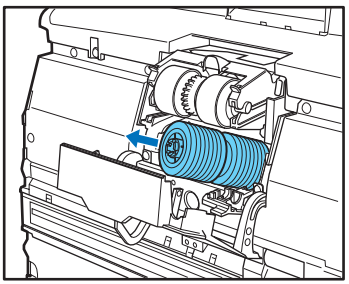
3. Schieben Sie den Verriegelungshebel der Rolle nach unten.



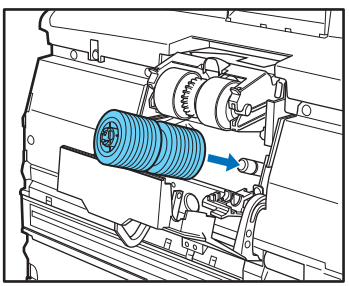
4. Schieben Sie die Einzugsrolle nach rechts, und ziehen Sie sie dann in Ihre Richtung.



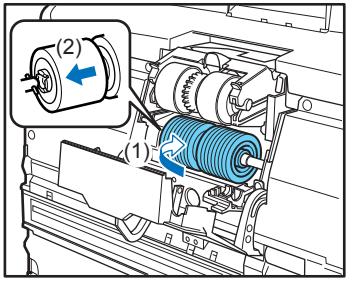
5. Entnehmen Sie die Einzugsrolle.



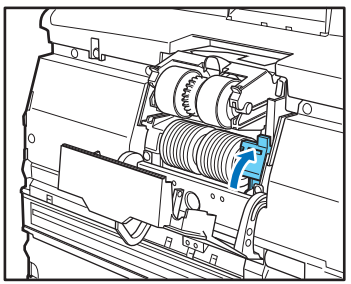
6. Setzen Sie die neue Einzugsrolle auf den Stift.



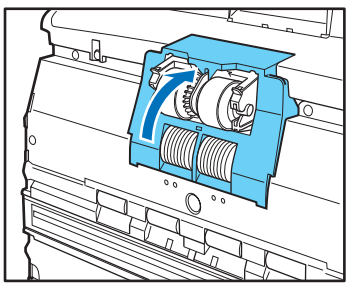
7. Setzen Sie die Einzugsrolle ein (1), und richten Sie die Kerbe in der Welle der Rolle an der Welle im Scanner aus (2).



8. Drücken Sie den Verriegelungshebel der Rolle nach oben, um die Einzugsrolle zu arretieren.



9. Schließen Sie die Rollenabdeckung. Achten Sie darauf, dass sie hörbar einrastet und sie sicher an ihre ursprüngliche Position gebracht wird.



WICHTIG

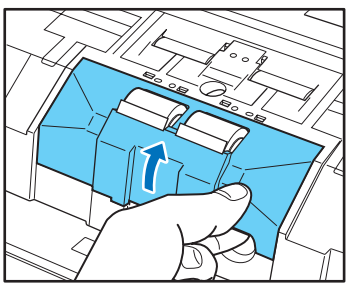
Wenn die Rollenabdeckung nicht fest geschlossen wird, kann es zu einem fehlerhaften Einzug kommen. Überprüfen Sie stets, dass die Rollenabdeckung geschlossen ist.

10. Schließen Sie sanft die obere Abdeckung. (Siehe „Schließen der oberen Abdeckung“ auf S. 5-3.)

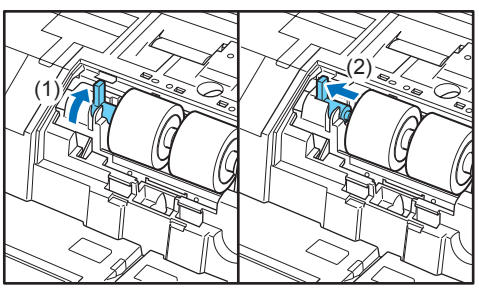
■ Entnehmen und Wiedereinsetzen der Verzögerungsrolle

1. Öffnen Sie vorsichtig die obere Abdeckung. (Siehe „Öffnen der oberen Abdeckung“ auf S. 5-3.)

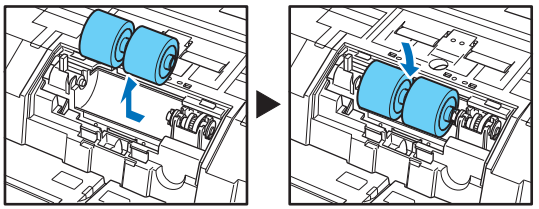
2. Ergreifen Sie die Rollenabdeckung mit den Fingern und entfernen Sie sie. (Siehe „Öffnen der oberen Abdeckung“ auf S. 5-3.)



3. Drücken Sie den Verriegelungshebel der Rolle nach oben (1), und schieben Sie ihn nach links (2), um die Rolle freizugeben.



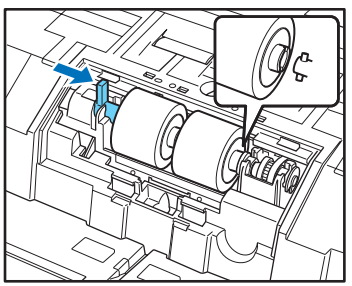
4. Entnehmen Sie die Verzögerungsrolle und legen Sie eine saubere Verzögerungsrolle oder eine Ersatz-Verzögerungsrolle ein.



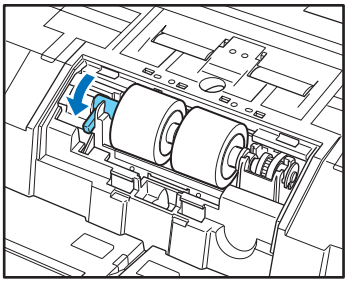
VORSICHT

Die Metallbereiche der Rolle können bei dauerhafter Verwendung extrem heiß werden. Berühren Sie das Metall daher nicht direkt. Warten Sie mit dem Austauschen, bis sich die Rolle abgekühlt hat.

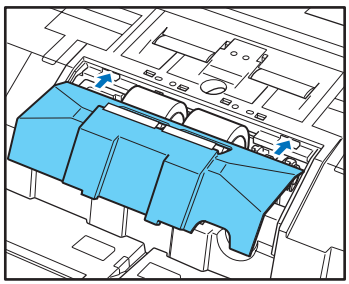
5. Richten Sie die Kerbe der Rolle an der Welle des Geräts aus und schieben Sie den Verriegelungshebel der Rolle in Pfeilrichtung.



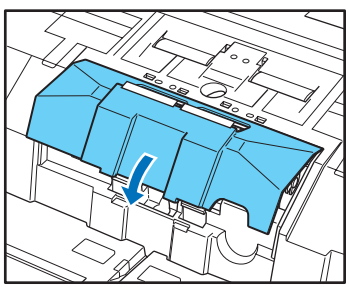
6. Schieben Sie den Verriegelungshebel der Rolle nach unten, um die Verzögerungsrolle zu sichern.



7. Setzen Sie die Rollenabdeckung wieder auf.



8. Drücken Sie die Rollenabdeckung auf der Vorderseite herunter. Achten Sie darauf, dass sie hörbar einrastet und sie sicher an ihre ursprüngliche Position gebracht wird.



9. Schließen Sie sanft die obere Abdeckung. (Siehe „Schließen der oberen Abdeckung“ auf S. 5-3.)

VORSICHT

Vergewissern Sie sich, dass der Haken vollständig eingerastet ist und die Rollenabdeckung nicht lose ist. Wenn die Rollenabdeckung lose ist, kann das Dokumenteinzugsfach darauf klemmen, was zu Fehlfunktionen des Scanners führt.

3. Entfernen und Anbringen des Trennpolsters (Abdeckung der Verzögerungsrolle)

Beim Entfernen und Anbringen des Trennpolsters folgende Schritte durchführen, um es vom Gerät zu entfernen und anzubringen.

Wann muss das Trennpolster (Abdeckung der Verzögerungsrolle) ausgetauscht werden

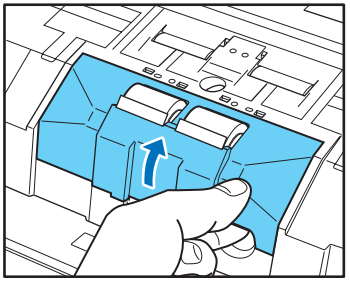
Die Trennpolster sind Verschleißteile, die nach dem Einzug von etwa 6.000.000 Blatt ausgetauscht werden müssen. Ein abgenutztes Trennpolster kann Dokumente nicht länger ordnungsgemäß einziehen und Papierstaus verursachen. Werden Dokumente nicht länger ordnungsgemäß eingezogen, wie zum Beispiel bei Auftreten von Doppeleinzug, ersetzen Sie das Trennpolster.

Entfernen und Anbringen des Trennpolsters (Abdeckung der Verzögerungsrolle)

■ Entfernen des Trennpolsters (Abdeckung der Verzögerungsrolle)

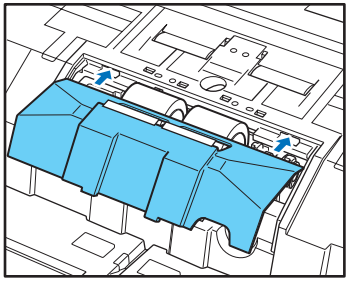
1. Öffnen Sie vorsichtig die obere Abdeckung. (Siehe „Öffnen der oberen Abdeckung“ auf S. 5-3.)

2. Ergreifen Sie die Rollenabdeckung mit den Fingern und entfernen Sie sie. (Siehe „Öffnen der oberen Abdeckung“ auf S. 5-3.)

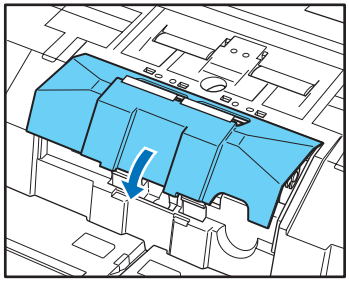


■ Anbringen des Trennpolsters (Abdeckung der Verzögerungsroller)

1. Setzen Sie die Rollenabdeckung wieder auf.



2. Drücken Sie die Rollenabdeckung auf der Vorderseite herunter. Achten Sie darauf, dass sie hörbar einrastet und sie sicher an ihre ursprüngliche Position gebracht wird.



3. Schließen Sie sanft die obere Abdeckung. (Siehe „Schließen der oberen Abdeckung“ auf S. 5-3.)

VORSICHT

Vergewissern Sie sich, dass der Haken vollständig eingerastet ist und die Rollenabdeckung nicht lose ist. Wenn die Rollenabdeckung lose ist, kann das Dokumenteinzugsfach darauf klemmen, was zu Fehlfunktionen des Scanners führt.

■ Ersatzteile

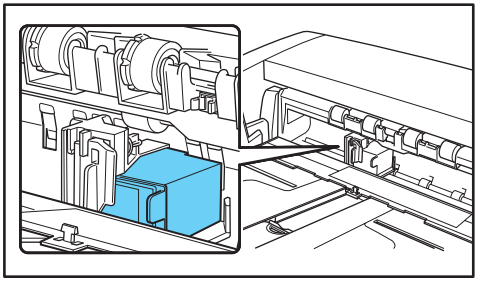
Produktname: Trennpolster
Produktcode: 8262B002

4. Auswechseln und Reinigen der Prägedrucker-Tintenpatrone

Wenn bei Verwendung des optionalen Prägedruckers die Tinte zur Neige geht, wird der Ausdruck unleserlich oder ist nicht mehr vorhanden. Es wird empfohlen, stets eine Reserve-Tintenpatrone bereitzuhalten.

Hinweise zum Prägedrucker

Die Tintenpatrone für den Prägedrucker, mit dem auf gescannten Dokumenten gedruckt wird, wird an der folgenden Position installiert.



■ Vorbereiten einer Tintenpatrone

Verwenden Sie eine der nachfolgend aufgeführten roten, blauen oder grünen HP-Tintenpatronen. Einzelheiten erhalten Sie bei Ihrem örtlichen autorisierten Canon-Händler oder Kundendienstvertreter.

Produktname: Tintenpatrone (blau)
Produktcode: 3693A002

Produktname: Tintenpatrone (rot)
Produktcode: 3693A003

Produktname: Tintenpatrone (grün)
Produktcode: 3693A004

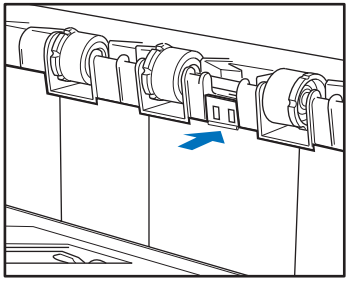
Auswechseln von Tintenpatronen

Zum Auswechseln von Tintenpatronen gehen Sie wie nachfolgend beschrieben vor.

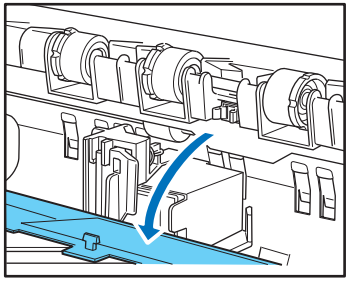
WICHTIG

Führen Sie nach dem Auswechseln einer Tintenpatrone einen Testausdruck durch, um ein sauberes Druckbild sicherzustellen. (Siehe „Prüfen des Prägedruckers“ auf S. 5-21.)

1. Bewegen Sie die Dokumentführungen in die äußerste linke und rechte Position.
2. Drücken Sie mit dem Finger auf den mit dem Pfeil gekennzeichneten Bereich der Prägedruckerabdeckung, um diese freizugeben.
   Die Prägedruckerabdeckung wird entriegelt und nach vorne geöffnet.



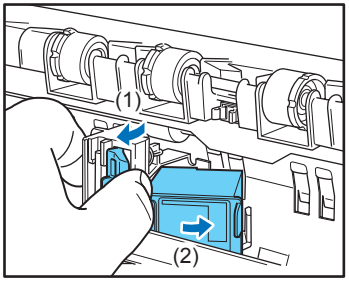
3. Öffnen Sie die Prägedruckerabdeckung, bis sie das Ausgabefach berührt.



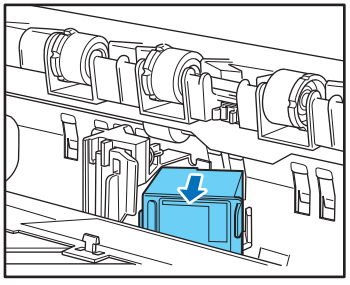
Hinweis

Führen Sie die folgenden Schritte bei vollständig geöffneter Prägedruckerabdeckung durch.

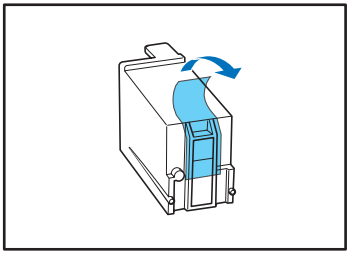
4. Ziehen Sie den Verriegelungshebel nach vorne (1), um die Tintenpatronen-Verriegelung freizugeben (2).



5. Entnehmen Sie die Tintenpatrone.

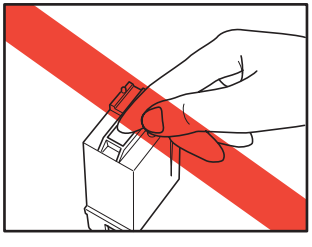


6. Ziehen Sie die Versiegelung von den Düsen der neuen Tintenpatrone ab.

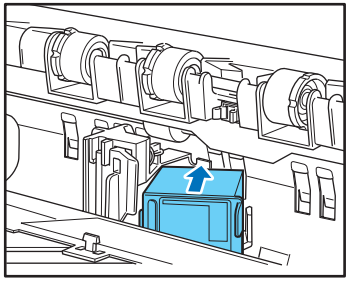


VORSICHT

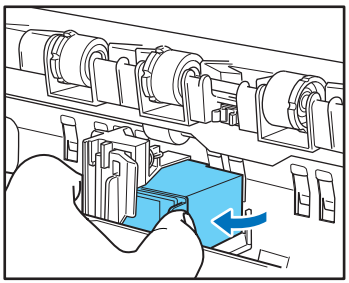
Belassen Sie die Versiegelung auf den Düsen der Tintenpatrone bis unmittelbar vor dem Einsetzen. Vermeiden Sie außerdem, die metallischen Kontakte oder die Düsen der Tintenpatrone zu berühren.



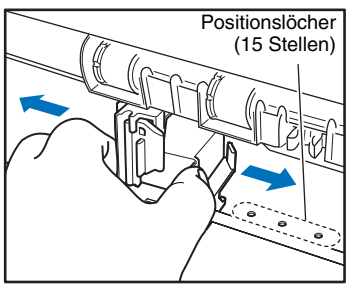
7. Setzen Sie die neue Patrone mit den Düsen nach rechts weisend ein.



8. Drücken Sie auf die Tintenpatrone wie durch den Pfeil gezeigt, bis sie mit hörbarem Klicken einrastet.



9. Richten Sie die Position des Wagens durch Schieben nach links oder rechts aus, und vergewissern Sie sich, dass der Wagen spürbar einrastet. (Siehe „Angeben der Druckposition“ auf S. 5-20.)

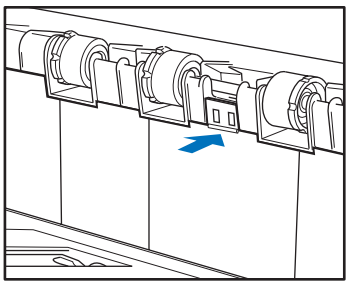


Hinweis

Wenn Sie nicht spüren, dass der Wagen einrastet, ist er nicht richtig an einem Positionsloch ausgerichtet. Schieben Sie den Wagen stets an eine Position, an der er einrastet.

10. Schließen Sie die Prägedruckerabdeckung.

Drücken Sie mit dem Finger auf den mit dem Pfeil gekennzeichneten Bereich der Prägedruckerabdeckung, um diese zu verriegeln.



Hinweis

Die Prägedruckerabdeckung kann erst geschlossen werden, wenn der Wagen an einem Positionsloch richtig ausgerichtet ist. Wenn sich die Prägedruckerabdeckung nicht schließen lässt, prüfen Sie die Position des Wagens.

WICHTIG

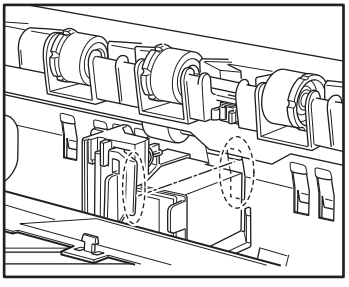
Achten Sie beim Schließen der Abdeckung darauf, dass diese arretiert ist, damit sie sich nicht unbeabsichtigt öffnen kann. Falls die Prägedruckerabdeckung offen steht, wird eine Fehlermeldung auf der Anzeige angezeigt.

```
Cover Open
                C009
```

Angeben der Druckposition

Geben Sie die Druckposition des Dokuments in waagerechter Richtung manuell an.
Schieben Sie dazu den Wagen nach links oder rechts, und richten Sie ihn an einem der 15 Positionslöcher aus.

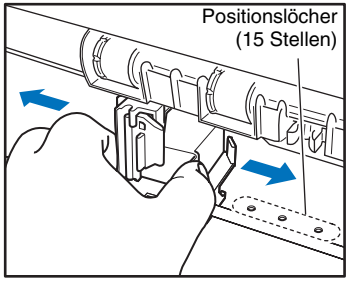
1. Richten Sie die rechte Kante des Verriegelungshebels grob an der gewünschten Druckposition aus.



Hinweis

Die Position der rechten Kante des Verriegelungshebels gibt die aktuelle Druckposition an.

2. Richten Sie die Position des Wagens durch Schieben nach links oder rechts genau aus, und vergewissern Sie sich, dass der Wagen spürbar einrastet.



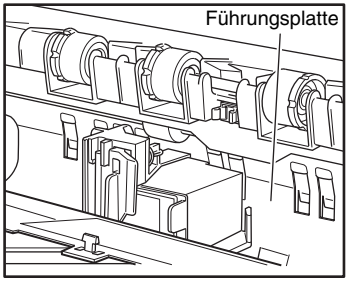
Hinweis

- Wenn Sie nicht spüren, dass der Wagen einrastet, ist er nicht richtig an einem Positionsloch ausgerichtet. Schieben Sie den Wagen stets an eine Position, an der er einrastet.
- Die Prägedruckerabdeckung kann erst geschlossen werden, wenn der Wagen an einem Positionsloch richtig ausgerichtet ist. Wenn sich die Prägedruckerabdeckung nicht schließen lässt, prüfen Sie die Position des Wagens.

Reinigen des Prägedruckers

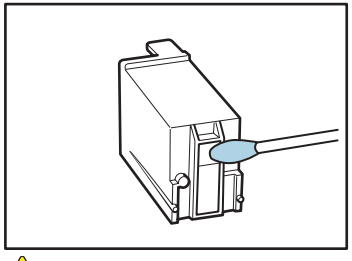
■ Reinigen der Führungsplatte

Durch Tinte, die sich auf der Führungsplatte im Inneren des optionalen Prägedruckers ansammelt, können Dokumente während des Scannens verschmutzt werden. Wischen Sie die Tinte mit Wasser oder einer milden Reinigungslösung mit einem weichen und gut ausgewrungenen Tuch ab, und trocknen Sie die Platte dann mit einem trockenen Tuch sorgfältig ab.



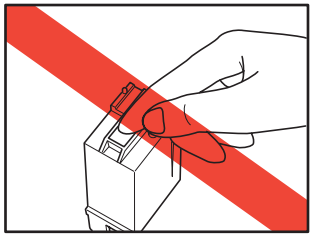
■ Reinigen der Tintenpatronen

Falls die Druckköpfe des Prägedruckers verschmutzt sind, wird der Ausdruck möglicherweise fleckig oder streifig. Um dies zu vermeiden, entnehmen Sie die Tintenpatrone in regelmäßigen Abständen und reinigen den Druckkopf mit einem weichen, trockenen Tuch oder einem Wattestäbchen.



VORSICHT

Berühren Sie nicht die metallischen Kontakte an der Tintenpatrone. Andernfalls können dadurch Kontaktstörungen verursacht werden, die zu einer verminderten Druckqualität führen.



Prüfen des Prägedruckers

Führen Sie nach Auswechseln einer Tintenpatrone oder Reinigen des Druckkopfs einen Testausdruck durch, um ein sauberes Druckbild sicherzustellen. Den Testausdruck lösen Sie über die im Benutzermodus wählbare Funktion „Imprinter Test“ aus.

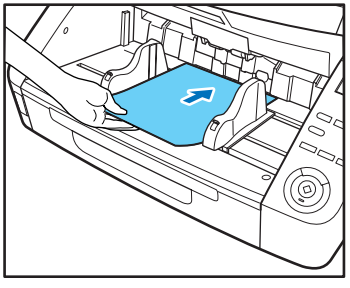
WICHTIG

Legen Sie vor dem Starten des Prägedruckertests ein Blatt Papier in das Dokumenteinzugsfach.

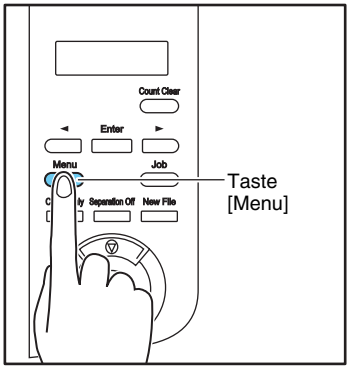
■ Durchführen eines Prägedruckertests

Gehen Sie zum Durchführen des Prägedruckertests wie nachfolgend beschrieben vor.

1. Legen Sie für den Testausdruck ein Blatt Papier in das Dokumenteinzugsfach.



2. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste [Menu].



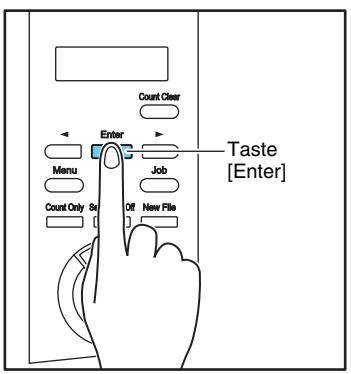
Der Benutzermodus wird aktiviert.

```
Separation Mode
[HI]  Normal   LO
```

3. Drücken Sie die Taste [◀] einmal, um „Imprinter Test“ aufzurufen.

```
Imprinter Test
```

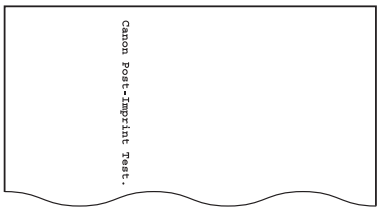
4. Drücken Sie die Taste [Enter].



Der Prägedruckertest wird aktiviert.

```
Imprinter Test
     OK   [CANCEL]
```

5. Drücken Sie die Taste [◀], um [OK] auszuwählen, und drücken Sie dann die Taste [Enter].
Der Testausdruck wird durchgeführt und beendet.



WICHTIG

Wenn für den Testausdruck kein Papier eingelegt wird, so wird der Prägedruckertest ohne Druck beendet.

6. Um den Benutzermodus zu beenden, drücken Sie die Taste [Stop].

Kapitel 6 Praxisbeispiele

1. Meldungen 6-2
Statusanzeige 6-2
Fehlermeldungen 6-3
2. Fehlerbehebung 6-5
Fehlerarten 6-5
Problembeseitigung 6-5
3. Deinstallation der Software 6-10

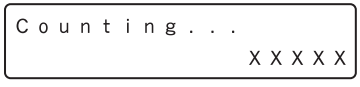
1. Meldungen

Es gibt zwei Arten von Anzeigemeldungen: Statusmeldungen sowie Fehlermeldungen, die bei Problemen angezeigt werden.

Statusanzeige

Die nachfolgend aufgeführten Meldungen werden auf der Anzeige eingeblendet und informieren Sie über den Betriebszustand des Scanners:

■ Counting...



Status: Betrieb im Seitenzählmodus

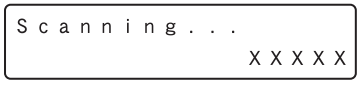
■ Press Start Key

Status: Wartezustand. Legen Sie ein Dokument ein, und drücken Sie auf die Taste [Start].

■ Ready

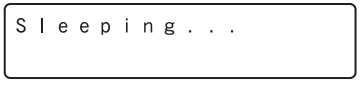
Status: Der Scanner ist betriebsbereit.

■ Scanning...



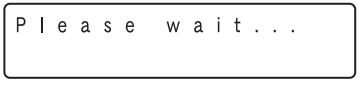
Status: Ein Scanvorgang wird ausgeführt.

■ Sleeping...



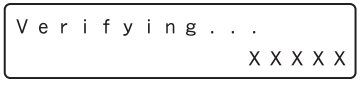
Status: Der Scanner wechselt in den Ruhezustand. Drücken Sie eine beliebige Taste, um den Ruhezustand zu beenden.

■ Please wait...



Status: Der Scanner ist miteinem Vorgang beschäftigt. Warten Sie, bis sich die Anzeige ändert.

■ Verifying…



Status: Der Scanner überprüft einen Scanvorgang.

■ Replace Roller

Status: Die Rollen sollten ausgetauscht werden (die Anzahl eingezogener Seiten hat 450.000 überschritten). (Siehe „Zyklus für das Auswechseln der Rollen“ auf S. 5-7.)

Fehlermeldungen

Wenn eine der nachfolgend aufgeführten Meldungen auf der Anzeige eingeblendet wird, ist im Scanner ein Fehler aufgetreten Gehen Sie wie beschrieben vor, um den Fehler zu beseitigen.

■ Check Imprinter

```
Check Imprinter
                H001
```

Fehlercode: H001
Problem: Im Prägedrucker ist keine Tintenpatrone installiert.
Lösung: Installieren Sie eine Tintenpatrone.

■ Cover Open

```
Cover Open
                C001
```

Fehlercode: C001
Problem: Die obere Abdeckung des Scanners ist geöffnet.
Lösung: Schließen Sie die obere Abdeckung. (Siehe S. 5-5.)
Fehlercode: C009
Problem: Eine der Prägedruckerabdeckungen ist geöffnet.
Lösung: Schließen Sie die Prägedruckerabdeckung. (Siehe S. 5-19.)
Fehlercode: C010
Problem: Die Abdeckung der Aufnahmerolle ist geöffnet.
Lösung: Schließen Sie die Abdeckung der Aufnahmerolle. (Siehe S. 5-11.)

■ Jam

```
Jam
                P001
```

Fehlercode: Pxxx
Problem: Papier wurde gestaut.
Lösung: Öffnen Sie die obere Abdeckung, und entfernen Sie das gestaute Papier. (Siehe S. 3-24.)

Hinweis

Der angezeigte Fehlercode gibt die Stelle des Papierstaus an.

- P001, P002: Das Dokument ist in der Nähe der Einzugsöffnung gestaut.
- P004: Das Dokument ist im Inneren des Scanners gestaut.
- P006, P007: Das Dokument ist in der Nähe der Ausgabeöffnung gestaut.

* P001, P006 liegt in der Regel daran, dass die Geschwindigkeit des Dokumenteinzugs zu hoch ist oder die führende Kante des Dokuments nicht korrekt eingezogen wird.

■ Call for Service

```
Call for Service
                E000
```

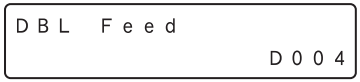
Fehlercode: Exxx
Problem: Interner Scannerfehler.
Lösung: Schalten Sie den Scanner aus, und starten Sie ihn erneut. Falls hierdurch das Problem nicht behoben wird, notieren Sie sich den Fehlercode, und wenden Sie sich an den Canon-Kundendienst.

■ Skew Detected

```
Skew Detected
                J018
```

Fehlercode: J018
Problem: Eine schräg eingezogene Seite hat die Wände des Transportwegs berührt.
Lösung: Entfernen Sie die Dokumentseite, und richten Sie sie neu aus.

■ Double Feed

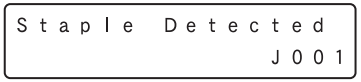


Fehlercode: D002
Problem: Ein Doppeleinzug wurde anhand der Dokumentlänge erkannt.
Lösung: Entfernen Sie die doppelt eingezogenen Dokumentseiten, legen Sie sie wieder in das Dokumenteinzugsfach ein, und scannen Sie sie erneut.
(Siehe S. 3-25.)
Fehlercode: D004
Problem: Ein Doppeleinzug wurde per Ultraschall erkannt.
Lösung: Entfernen Sie die doppelt eingezogenen Dokumentseiten, legen Sie sie wieder in das Dokumenteinzugsfach ein, und scannen Sie sie erneut.
(Siehe S. 3-25.)

■ Double Feed (Schnell-Wiederherstellungs-Modus)

Problem: Bei aktiviertem Schnell-Wiederherstellungs-Modus wurde während des Scannens ein Doppeleinzug von Dokumentseiten erkannt.
Lösung: Entfernen Sie die doppelt eingezogenen Dokumentseiten, legen Sie sie wieder in das Dokumenteinzugsfach ein, und scannen Sie sie erneut.
(Siehe S. 3-25.)

■ Staple Detected



Fehlercode: J001
Problem: Ein geheftetes Dokument wurde erkannt.
Lösung: Entfernen Sie die Heftklammer(n), und scannen Sie das Dokument erneut.

■ Tray Error

Fehlercode: E021
Problem: Am Dokumenteinzugsfach ist ein Fehler aufgetreten.
Lösung: Schalten Sie den Scanner aus, und starten Sie ihn erneut.

■ Count Mismatch

Fehlercode: U001
Problem: Der festgelegte Zählerwert wurde noch nicht erreicht.
Lösung: Prüfen Sie die Seitenzahl des Dokuments, und scannen Sie erneut.
Fehlercode: U002
Problem: Der Scanvorgang wurde vor dem Erreichen der angegebenen Seitenzahl beendet.
Lösung: Prüfen Sie die Seitenzahl des Dokuments, und scannen Sie erneut.

2. Fehlerbehebung

In diesem Kapitel werden beim Betrieb des Scanners möglicherweise auftretende Probleme und ihre Lösung beschrieben.

Fehlerarten

Die nachfolgend aufgeführten Fehlerarten werden behandelt:

- Der Scanner lässt sich nicht einschalten(Siehe S. 6-5)
- Der Scanner wird nicht erkannt (Anschluss über USB)(Siehe S. 6-5)
- Es werden keine Scanvorgänge ausgeführt(Siehe S. 6-6)
- Geringe Scangeschwindigkeit(Siehe S. 6-6)
- Dokumente werden nicht richtig eingezogen(Siehe S. 6-7)
- Die gespeicherten Bilddateien lassen sich nicht öffnen(Siehe S. 6-7)
- Die Scanergebnisse fallen nicht wie erwartet aus(Siehe S. 6-8)

Falls Sie ein Problem nicht beheben können, wenden Sie sich an Ihren örtlichen autorisierten Canon-Händler oder Kundendienstvertreter.

Problembeseitigung

■ Der Scanner lässt sich nicht einschalten

Prüfen Sie zunächst Folgendes, wenn der Scanner sich nicht einschalten lässt:

- ✔ Ist das Netzkabel richtig angeschlossen?
- ✔ Ist das Netzkabel in eine Steckdose eingesteckt?

■ Der Scanner wird nicht erkannt (Anschluss über USB)

Prüfen Sie zunächst Folgendes, wenn der Scanner über die USB-Verbindung nicht erkannt wird:

- ✔ Sind Scanner und Computer korrekt und mit dem passenden Kabel verbunden?
- ✔ Ist der Netzschalter des Scanners eingeschaltet?

Überprüfen Sie ansonsten die nachfolgend genannten Problemursachen:

Grund	Der Scanner unterstützt Ihre USB-Schnittstelle nicht.
Lösung	Die Funktion dieses Produkts mit allen Typen von USB-Schnittstellen kann nicht garantiert werden. Für weitere Informationen wenden Sie sich an Ihren örtlichen autorisierten Canon-Händler oder Kundendienstvertreter.
Grund	Der Scanner unterstützt das USB-Kabel nicht.
Lösung	Verwenden Sie das mit dem Scanner gelieferte USB-Kabel.
Grund	Der USB-Hub ist mit dem Scanner nicht kompatibel.
Lösung	Entfernen Sie den USB-Hub.

■ Es werden keine Scanvorgänge ausgeführt

Prüfen Sie zunächst Folgendes, wenn trotz entsprechender Bedienung keine Scanvorgänge gestartet werden.

✔ Sind Scanner und Computer korrekt und mit dem passenden Kabel verbunden?

✔ Ist der Netzschalter des Scanners eingeschaltet?

Überprüfen Sie ansonsten die nachfolgend genannten Problemursachen:

Grund	Der ISIS/TWAIN-Treiber und die Auftragsregistrierung sind nicht richtig installiert.
Lösung	Deinstallieren Sie den ISIS/TWAIN-Treiber und die Auftragsregistrierung, und installieren Sie beides erneut.

WICHTIG

- Wenn der Scanner aufgrund eines Systemfehlers nicht funktioniert, schalten Sie den Scanner aus, warten Sie mindestens zehn Sekunden lang, und schalten Sie den Scanner dann erneut ein. Wenn die Fehler fortbestehen, starten Sie Scanner und Computer neu.
- Wenn beim Scannen ein Großteil des Arbeitsspeichers des Computers in Anspruch genommen wird, wird der erste Scanvorgang ordnungsgemäß ausgeführt. Allerdings kann es bei einem weiteren Scanvorgang mit derselben Konfiguration zu einem Fehler aufgrund ungenügenden Arbeitsspeichers kommen, so dass der Scanvorgang möglicherweise nicht ausgeführt werden kann. Starten Sie in diesem Fall die verwendete Anwendung neu und ändern Sie die Konfiguration vor dem erneuten Scannen.

■ Geringe Scangeschwindigkeit

Prüfen Sie zunächst Folgendes, wenn die Scangeschwindigkeit gering ist:
Falls die USB-Schnittstelle kein Hi-Speed USB 2.0 unterstützt, findet das Scannen möglicherweise nur langsam statt.

✔ Unterstützt die USB-Schnittstelle des Computers nur Full-Speed USB 1.1?

✔ Wird das zum Scanner mitgelieferte USB-Kabel verwendet (gemäß Hi-Speed USB 2.0)?

✔ Ist ein USB 1.1-Gerät gleichzeitig mit dem USB-Hub verbunden?

Überprüfen Sie ansonsten die nachfolgend genannten Problemursachen:

Grund	Auf Ihrem PC werden andere Anwendungen im Hintergrund ausgeführt.
Lösung	Beenden Sie alle laufenden Anwendungen.
Grund	Bestimmte Anwendungen, beispielsweise Anti-Virus-Software, belegen viele Speicherressourcen.
Lösung	Beenden Sie alle derartigen Anwendungen.
Grund	Es können keine temporären Dateien im TEMP-Ordner erstellt werden, da auf der Festplatte nicht ausreichend Speicherplatz vorhanden ist.
Lösung	Löschen Sie nicht benötigte Dateien von der Festplatte, um den freien Speicherplatz zu erhöhen.

■ Dokumente werden nicht richtig eingezogen

Prüfen Sie zunächst Folgendes, wenn Dokumente nicht korrekt eingezogen werden:

- ✔ Haften Seiten durch elektrostatische Aufladung oder aus anderen Gründen aneinander?
- ✔ Versuchen Sie, ein Dokument zu scannen, dessen Papierstärke oder-qualität nicht vom Scanner verarbeitet werden kann? (Siehe „Dokumente“ auf S. 3-2.)
- ✔ Sind die Einzugsrollen verschmutzt?
- ✔ Sind die Einzugsrollen verschlissen?

WICHTIG

- Doppeleinzüge treten auf, wenn Seiten aneinanderhaften, und ungeeignete Papierstärke bzw. -qualität kann zu Papierstaus führen. Prüfen Sie Ihre Dokumente sorgfältig, bevor Sie sie einlegen.
- Ersatzrollen können Sie als Verbrauchsmaterial erwerben. Falls sich die Leistung nach dem Reinigen der Rollen nicht verbessert, wenden Sie sich an Ihren örtlichen Canon-Händler oder Kundendienstvertreter, um ein Ersatzrollen-Set zu erwerben. Wechseln Sie die Rollen dann aus (Aufnahme-, Einzugs- und Verzögerungsrollen). (Siehe „Austauschen der Transportrollen“ auf S. 5-7.)

Liegt der Fehler nicht an den oben aufgeführten Ursachen, überprüfen Sie die nachfolgend genannten Problemursachen:

Problem	Dokumente werden nicht eingezogen.
Grund	Der kontinuierliche manuelle Einzug ist aktiviert.
Lösung	Deaktivieren Sie im Benutzermodus den kontinuierlichen manuellen Einzug. (Siehe „Einstellung des kontinuierlichen manuellen Einzugs“ auf S. 3-13.)

■ Die gespeicherten Bilddateien lassen sich nicht öffnen

Falls mit CapturePerfect 3.1 gespeicherte Bilddateien sich mit anderen Anwendungen nicht öffnen lassen, prüfen Sie zunächst folgende Punkte:

- ✔ Unterstützt die von Ihnen verwendete Anwendung die Dateitypen, die auch von CapturePerfect 3.1 benutzt werden (*.bmp, *.tif, *.jpg und *.pdf)?

Überprüfen Sie ansonsten die nachfolgend genannten Problemursachen:

Grund	Ihre Anwendung unterstützt keine mehrseitigen TIFF-Dateien.
Lösung	Verwenden Sie eine Anwendung, die mehrseitige TIFF-Dateien unterstützt. Alternativ speichern Sie unter CapturePerfect 3.1 die Bilder als einseitige TIFF-Dateien.

Grund	Das von CapturePerfect 3.1 verwendete Kompressionsformat wird nicht unterstützt.
Lösung	Öffnen Sie die Bilddatei mit CapturePerfect 3.1, wählen Sie für den Kompressionstyp die Einstellung [Ohne], und speichern Sie die Datei erneut.

■ Die Scanergebnisse fallen nicht wie erwartet aus

Falls die gescannten Bilder nicht wie erwartet erscheinen, sind möglicherweise Einstellungen des ISIS/TWAIN-Treibers fehlerhaft, oder Ihre Anwendung unterstützt möglicherweise bestimmte Scannerfunktionen nicht.

Problem	Das gescannte Bild ist zu dunkel (oder schwach).
Grund	Die [Helligkeit] ist nicht richtig eingestellt.
Lösung	Wenn das Bild zu dunkel ist, stellen Sie eine höhere Helligkeit ein. Wenn das Bild schwach ist, stellen Sie eine geringere Helligkeit ein.

Problem	Text oder Bilder von der Rückseite Ihres Dokuments scheinen auf dem gescannten Bild durch.
Grund	Die Helligkeit ist möglicherweise zu niedrig eingestellt.
Lösung	Erhöhen Sie die Helligkeitseinstellung. Alternativ hierzu können Sie die Einstellung [Durchschlagen verhindern/Hintergrund beseitigen] aktivieren.
Grund	Das Papier ist zu dünn.
Lösung	Kopieren Sie das Dokument, und scannen Sie die Kopie.

Problem	Doppelseitiges Scannen ist nicht möglich.
Grund	Für die zu scannende Seite ist [Simplex] gewählt.
Lösung	Wählen Sie für die zu scannende Seite die Einstellung [Duplex]. Falls für die Einstellung der zu scannenden Seite [Leere Seite auslassen] gewählt ist, werden Bilder von leeren Seiten nicht gespeichert.

Problem	Um das gescannte Bild herum erscheinen schwarze Ränder.
Grund	Ein Dokument wurde gescannt, das kleiner als das voreingestellte Papierformat ist. Möglicherweise hat sich das geladene Dokument verschoben.
Lösung	Führen Sie eine der nachfolgend aufgeführten Abhilfemöglichkeiten durch: (1) Legen Sie die Seitengröße unter „Dokumentgröße ausrichten“ fest. (2) Passen Sie die Einstellung für den Rand in einer einzigen Richtung an. (3) Aktivieren Sie die Rahmenentfernung.

Problem	Das gescannte Bild ist schräg. (Schräglage)
Grund	Das Dokument wurde schräg eingezogen.
Lösung	Stellen Sie die Führungen dann entsprechend der Dokumentbreite ein.

Problem	Auf dem gescannten Bild sind Streifen, Schlieren oder Schmutz zu sehen.
Grund	Das Scannerglas oder die Rollen im Scanner sind verschmutzt.
Lösung	Reinigen Sie das Scannerglas und die Rollen. (Siehe „Regelmäßige Wartung“ auf S. 5-2.) Wenn nach der Reinigung des Scanerglases und der Rollen noch immer Streifen auf dem Bild zu sehen sind, ist das Scannerglas im Scanner möglicherweise zerkratzt. Wenden Sie sich an Ihren örtlichen autorisierten Canon-Händler oder Kundendienstvertreter.

Problem	Das gescannte Bild ist bei bestimmten Dokumenten fehlerhaft.
Grund	Eine der Erkennungsfunktionen wie Randentfernung ist beim Scannen eines Dokuments aktiviert, das bis an den Seitenrand reichenden Text oder Fotos enthält (der Scanner kann derartige bis zur Dokumentkante reichende Inhalte nicht richtig verarbeiten).
Lösung	Falls eine Seite Text oder Fotos bis zur Dokumentkante reichend enthält, deaktivieren Sie die Erkennungsfunktionen, oder scannen Sie diese Seite einzeln.

Problem	Das gescannte Bild ist bei bestimmten Anwendungen fehlerhaft.
Grund	Eine von der jeweiligen Anwendung nicht unterstützte Funktion wurde verwendet.
Lösung	Bestimmte Funktionen, beispielsweise die automatische Erkennung der Papiergröße, werden von einigen Anwendungen nicht unterstützt. Daher führt das Scannen mit solchen Anwendungen zu fehlerhaften Bildern. Falls das Aussehen der fehlerhaften Bilder von der Anwendung abzuhängen scheint, versuchen Sie einen Scanvorgang bei deaktivierter automatischer Erkennung der Papiergröße durchzuführen.

Problem	Auf dem gescannten Bild sind weiße Linien oder Schlieren zu sehen.
Lösung	Reinigen Sie das Scannerglas (sowohl Vorder- als auch Rückseite) und die Rollen (Einzugs- und Verzögerungsrolle). Versuchen Sie bei der Reinigung von festklebendem Schmutz, wie zum Beispiel Klebstoff oder Korrekturflüssigkeit, die betroffenen Stellen mit Nachdruck abzuwischen. Sollte das Problem nach der Reinigung weiterhin bestehen, ist es möglich, dass das Scannerglas verkratzt ist. Kontaktieren Sie Ihren Händler oder den Kundendienst.

3. Deinstallation der Software

WICHTIG

Melden Sie sich bei Windows als Administrator an.

1. Klicken Sie in der Windows-Taskleiste auf [Start] und dann auf [Systemsteuerung].
2. Klicken Sie auf [Programm deinstallieren] (unter Windows XP: [Software]).
   Das Dialogfeld [Programm deinstallieren oder ändern] wird angezeigt.
3. Wählen Sie in der Programmliste die Software, die Sie entfernen möchten, und klicken Sie dann auf [Entfernen].
   Es wird eine Bestätigungsabfrage für den Löschvorgang angezeigt.
4. Klicken Sie auf [Ja].
   Die Deinstallation der Software ist abgeschlossen.

Kapitel 7 Anhang

1. Technische Daten 7-2
Gerätedaten 7-2
Optionen 7-3
Verbracuhsmaterialien 7-3
Außenabmessungen 7-4
2. Optionsdaten 7-5
Barcode-Spezifikationen 7-5
Prägedrucker-Spezifikationen 7-6
3. Index 7-7

1. Technische Daten

Gerätedaten

Art
Desktop-Einzugsscanner

Dokumentanforderungen
Breite: 50,8 mm bis 305 mm (2" bis 12")
Länge: 70 mm bis 432 mm (2,8" bis 17")
Gewicht: kontinuierlicher Einzug: 20 g/m^2 bis 209 g/m^2 (5 lb bis 56 lb bond) (0,04 bis 0,25 mm)
manueller Einzug: 20 g/m^2 bis 255 g/m^2 (5 lb bis 64 lb bond) (0,04 bis 0,30 mm)

Dokumenteinzugsmethoden
Kontinuierlich, Manuell und Kontinuierlich manuell

Dokumenteinzugskapazität
Bis zu 500 Blatt hochwertigen Papiers oder bis zu einer Höhe von 48 mm (1,9") (maximal)

Scansensor
Kontaktbildsensor

Lichtquelle
LED

Scanbare Seiten
Simplex/Duplex/Leere Seite auslassen

Scanmodi
Schwarzweiß, Fehlerdiffusion, Erweiterte Textverbesserung, Erweiterte Textverbesserung II, 256-Stufen-Grau und 24-Bit-Farbe

Scanauflösung
150, 200, 240, 300, 400 und 600 dpi

Scangeschwindigkeit (A4 Hochformat)

		DR-G1130	DR-G1100
Schwarzweiß			
Simplex	200 dpi	100 Seiten/Min.	75 Seiten/Min.
	300 dpi	100 Seiten/Min.	75 Seiten/Min.
Duplex	200 dpi	200 Seiten/Min.	150 Seiten/Min.
	300 dpi	200 Bilder/Min.	150 Bilder/Min.
Graustufen			
Simplex	200 dpi	100 Seiten/Min.	75 Seiten/Min.
	300 dpi	100 Seiten/Min.	75 Seiten/Min.
Duplex	200 dpi	200 Seiten/Min.	150 Seiten/Min.
	300 dpi	200 Bilder/Min.	150 Bilder/Min.
Farbe			
Simplex	200 dpi	100 Seiten/Min.	75 Seiten/Min.
	300 dpi	100 Seiten/Min.	75 Seiten/Min.
Duplex	200 dpi	200 Seiten/Min.	150 Seiten/Min.
	300 dpi	170 Bilder/Min.	150 Bilder/Min.

Sonstige Eigenschaften
Doppeleinzugserkennung, Verzerrungskorrektur, Benutzermodus, Modus für lange Dokumente und Folio-Scannen

Außenabmessungen
480 mm × 535 mm × 315 mm (B × T × H)
18,9" × 21,1" × 12,4" (B × T × H)

Außenabmessungen über alles (mit geöffneter Dokumenteinzugsfach-Erweiterung / geöffnetem Erweiterungsdraht und geöffneter Dokumentausgabefach-Erweiterung / geöffneten Papierauswurfstoppern)
480 mm × 723 mm × 390 mm (B × T × H)
18,9" × 28,5" × 15,4" (B × T × H)

Gewicht
ca. 22,8 kg

Stromversorgung
AC 220-240 V (50/60 Hz), 0,6 A

Leistungsaufnahme
Scannen: 94,3 W
Standby-Modus (Ruhezustand): 1,7 W
Betriebsgeräusch
weniger als 54 dB
Betriebsumgebung
Temperatur: 10 °C bis 32,5 °C
Relative Luftfeuchtigkeit: 20 % bis 80 %

* Die technischen Daten können jederzeit ohne Vorankündigung geändert werden.

Optionen

Prägedrucker (Produktcode: 4009B003)
Diese Druckereinheit druckt Zeichenketten direkt nach dem Scannen auf Dokumente.

Barcode-Modul (Produktcode: 1922B001)
Zusatzsoftware zur Aktivierung der Barcodeerkennung durch den ISIS/TWAIN-Treiber.

Patchcode-Decoder (Produktcode: 8262B003)
Mit dieser Komponente werden Patchcode-Blätter in Dokumentstapeln erkannt. (Siehe „Stapeltrennung (Patchcode-Blättern / Option)“ auf S. 3-21.)

Verbrauchsmaterialien

Ersatzrollen-Set (Produktcode: 8262B001)
Set zum Ersatz der Transportrollen (Aufnahmerolle, Einzugsrollen und Verzögerungsrolle). (Siehe „Austauschen der Transportrollen“ auf S. 5-7.)

Trennpolster (Produktcode: 8262B002)

WICHTIG

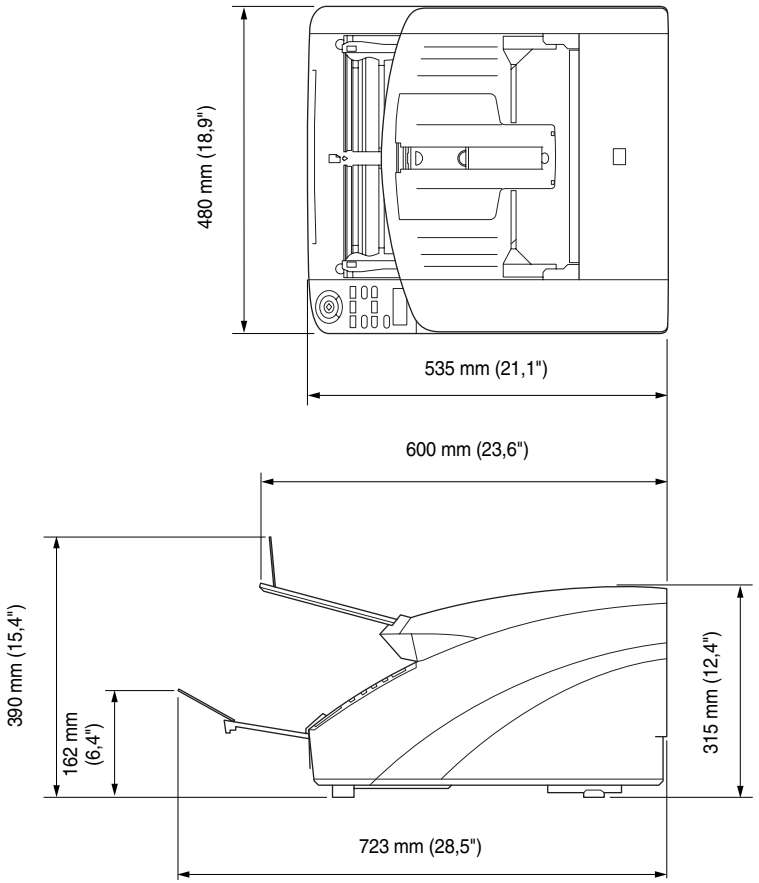
- Rollen und Trennpolster sind Verbrauchsmaterial. Wenn die Rollen oder Trennpolster Verschleiß aufweisen, treten Probleme wie Papierstaus und Fehler beim Papiereinzug häufiger auf. Ersetzen Sie in diesem Fall unabhängig von der Anzahl der insgesamt bereits verarbeiteten Seiten die Rollen und Trennpolster.
- Weitere Informationen zum Ersatzrollen-Set und Trennpolstern erhalten Sie von Ihrem örtlichen autorisierten Canon-Händler oder Kundendienstvertreter.

Tintenpatrone: Blau (Produktcode: 3693A002)
Diese blaue Tintenpatrone wird vom Prägedrucker verwendet. (Siehe „Auswechseln von Tintenpatronen“ auf S. 5-17.)

Tintenpatrone: Rot (Produktcode: 3693A003)
Diese rote Tintenpatrone wird vom Prägedrucker verwendet.

Tintenpatrone: Grün (Produktcode: 3693A004)
Diese grüne Tintenpatrone wird vom Prägedrucker verwendet.

Außenabmessungen



2. Optionsdaten

Dieser Abschnitt enthält die Spezifikationen für das separat erhältliche Barcode-Modul (S. 7-3) und die Prägedrucker. Die Spezifikationen für Patchcodes, die vom Patchcode-Decoder erkannt werden können, sind unter „Stapeltrennung (Patchcode-Blättern / Option)“ (S. 3-21) aufgeführt.

Barcode-Spezifikationen

Wird das optionale Barcode-Modul installiert, können folgende Barcodes eingelesen werden.

■ Barcodetypen

Code	Anz. Stellen	Prüfsumme
EAN	8 oder 13	Modulo 10 mit Faktor 3
Codabar	3 - 32 (einschl. Start/ Stopp-Zeichen)	Modulo 16, 7 DR
Code 39	3 - 32 (einschl. Start/ Stopp-Zeichen) (Standard-ASCII oder vollst. ASCII-Zeichensatz)	Modulo 43
ITF	2 - 32 (nur gerade Anzahl Ziffern)	Modulo 10 mit Faktor 3
Code 128	1 - 32 (nur gültige Daten)	Modulo 103
UPC-A	13	Modulo 10 mit Faktor 3
UPC-E	8	Modulo 10 mit Faktor 3

Hinweis: EAN, UPC-A und UPC-E-Aufdrucke unterstützt.

■ Erkennungsbedingungen

Eigenschaft	Anforderung	
Bedruckte Seite	Vorderseite oder Rückseite (oder beides bei geringerer Geschwindigkeit)	
Ausrichtung	Rechtwinklig (0 Grad) oder parallel (90 Grad zur Einzugsrichtung) Die Leserichtung muss zuvor angegeben werden Hinweis: Wenn beide Richtungen angegeben werden, kann die Geschwindigkeit sehr niedrig sein.	
Größe	Linienbreite	0,3 bis 1 mm (0,01" bis 0,04") Wenn die Modulbreite 0,508 mm (0,02") übersteigt, werden Code 128, UPC-A, UPC-E und EAN fehlerhaft erkannt.
	Codebreite	105 mm (4,1") oder weniger (einschließl. Ruhezone)
	Balkenhöhe	mindestens 10 mm (0,4")
	Ränder	Mindestens ein Zeichen pro Seite
Neigung	innerhalb ±3°	
Elementver-hältnis	2,2 bis 3,0	

Eigenschaft	Anforderung	
PCS-Wert	Mindestens 0,60 (mit einem Weißpunkt von mindestens 75 % Reflektanz)	
Position	Einzugs-richtung	Mindestens 2 mm (0,1") von Papierkante
	Rechtwink-lig zur Ein-zugsrichtun g	Mindestens 5 mm (0,2") von Papierkante
Menge	Bis zu 4 pro Seite	
Abstand	mindestens 5 mm (0,2")	
Bedingungen	Kein Hintergrund, keine überlappenden Barcodes	

Prägedrucker-Spezifikationen

Bedruckte Seite
Vorderseite
Position
wie über den ISIS/TWAIN-Treiber eingestellt (Siehe S. 8-7)
eine von 15 Positionen
Druckinhalt
wie über den ISIS/TWAIN-Treiber eingestellt
Schriftgrößen der Prägedrucker (Punkte)
12 × 12 (ohne zusätzlichen Zwischenraum zwischen den Zeichen)
12 × 8 (ohne zusätzlichen Zwischenraum zwischen den Zeichen)
12 × 12 (mit zusätzlichem Zwischenraum zwischen den Zeichen)
12 × 8 (mit zusätzlichem Zwischenraum zwischen den Zeichen)
Anzahl druckbarer Zeichen
bis zu 32 Zeichen
Bedruckbares Papier
Normalpapier ohne wasserbeständige Beschichtung

Kompatible Tintenpatronen
HP-Tintenpatronen
Farbe: Blau, Rot, Grün (siehe S. 5-17)
Druckdichte
12 Düsen/Unterzeile (96 dpi)
Tintenart
auf Wasserbasis

3. Index

A

Aufstellort 1-2
Auftragsfunktion 3-15
Austauschen der Transportrollen 5-7
Zyklus für das Auswechseln 5-7
Auswechseln von Tintenpatronen 5-17

B

Bedienfeld 1-13
Benutzermodus 4-4
Bedienabläufe 4-4
Funktionen 4-6
Bezeichnung und Funktion der Teile 1-10

C

CapturePerfect 3.1 3-16

D

Dokumentausgabefach 3-10
Erweiterung 3-10
Dokumente 3-2
Dokumenteinzugsfach 3-6
Einzugsfach-Position 3-6
Erweiterung 3-7
Dokumenteinzugsmethoden 3-12
kontinuierlicher Einzug 3-12
kontinuierlicher manueller Einzug 3-13
manueller Einzug 3-12
Dokumentführungen 3-7, 3-10
anpassen 3-10

E

Einrichtung 2-2
Entfernen und Anbringen des Trennpolsters (Abdeckung der Verzögerungsrolle) 5-15
Entsorgung 1-5
Ersatzrollen-Set 5-7

F

Fehlerbehebung 6-5
Fehlerarten 6-5
Fehlermeldungen 6-3

H

Handbücher iii
Handhabung 1-4
Heftklammern-Erkennung 8-6

M

Meldungen 6-2
Modus für lange Dokumente 3-4

P

Papierauswurfstopper 3-11
Patchcode-Blätter 3-21
Patchcode-Muster 3-22
Prägedrucker 5-17
Problembeseitigung 6-5
Prüfen des Prägedruckers 5-21
Prüfung der Seitenzahl 4-2
Prüfung des Scans 4-2

R

Reinigung
Druckköpfe 5-20
Netzsteckdose 5-6
Scanner 5-2
Sensoren 5-2
Reinigungstuch 5-2

S

Scannen 3-15
Schnell-Wiederherstellungs-Modus 3-26
Seitenzählmodus 4-2
Sicherheitshinweise 1-2
Software
deinstallieren 6-10
Statusanzeige 6-2

Stromversorgung 1-3
Systemanforderungen 2-3
T
Tintenpatronen 5-17
Transport des Scanners 1-3
U
USB-Verbindung 2-6
V
Verbinden mit dem Computer 2-6
Vorwort iii
W
Wartung 5-2
Z
Zähler 5-8

Bedienungsanleitung

Software

Lesen Sie diese Anleitung, bevor Sie das Gerät in Betrieb nehmen.
Wenn Sie die Anleitung gelesen haben, bewahren Sie sie zum späteren Nachschlagen an einem sicheren Ort auf.

Inhalt

Kapitel 8 ISIS/TWAIN-Treibereinstellungen

1. Dialogfeld mit den ISIS/TWAIN-Treibereinstellungen 8-2
   - Dialogfeld-Schaltflächen 8-2
   - Registerkarte [Grundlage] 8-2
   - Registerkarte [Helligkeit] 8-4
   - Registerkarte [Bildbearbeitung] 8-5
   - Registrierkarte [Zufuhr] 8-5
   - Registerkarte [Sonstige] 8-7
   - Registerkarte [Aufdrucken/Aufdruck] 8-8

Kapitel 9 Einstellungen der Auftragsregistrierung

1. Vor dem Gebrauch 9-2
   - Auftragsfunktion 9-2
   - Starten der Auftragsregistrierung 9-2
2. Auftragsregistrierung 9-3
3. Einstellungsdialogfelder 9-5
   - Dialogfeld [Neu/Bearbeiten] 9-5
   - Dialogfeld [Admin] 9-8

Kapitel 10 Praxisbeispiele

1. Praxisbeispiele 10-2
   - Scannen von Dokumenten mit ungenormten Seitengrößen 10-2
   - Festlegen des Scanbereichs 10-4
   - Festlegen von Scannereinstellungen für bestimmte Zwecke 10-5
   - Registrieren der Einstellungen 10-11

Kapitel 8 ISIS/TWAIN-Treibereinstellungen

1. Dialogfeld mit den ISIS/TWAIN-Treibereinstellungen 8-2
Dialogfeld-Schaltflächen 8-2
Registerkarte [Grundlage] 8-2
Registerkarte [Helligkeit] 8-4
Registerkarte [Bildbearbeitung].....8-5
Registrierkarte [Zufuhr] 8-5
Registerkarte [Sonstige].....8-7
Registerkarte [Aufdrucken/Aufdruck] 8-8

1. Dialogfeld mit den ISIS/TWAIN-Treibereinstellungen

Wenn Menüs oder Schaltflächen ausgewählt werden, um die Scanner-Einstellungen aus einem Anwendungstool wie CapturePerfect 3.1 oder der Auftragsregistrierung zu konfigurieren, wird das folgende Dialogfeld mit den ISIS/TWAIN-Treibereinstellungen angezeigt. Das Dialogfeld mit den ISIS/TWAIN-Treibereinstellungen besteht aus den Standard-Registerkarten [Grundlage], [Helligkeit], [Bildbearbeitung], [Zufuhr], [Sonstige] und [Aufdrucken/Aufdruck].

Hinweis

Informationen zur Vorgehensweise beim Ausführen von Scanvorgängen aus der Scan-Anwendung finden Sie in „Was ist CapturePerfect 3.1?“ auf S. 3-16.

Dialogfeld-Schaltflächen

■ Schaltfläche [OK]

Übernimmt die Einstellungen und schließt das Dialogfeld.

Hinweis

Falls Sie ein Programm verwenden, das über das Dialogfeld mit den TWAIN-Treibereinstellungen scannt, dann wird statt der Schaltfläche [OK] die Schaltfläche [Scannen] angezeigt. Wenn Sie auf diese klicken, scannen Sie mit den angegebenen Einstellungen.

■ Schaltfläche [Abbrechen]

Verwirft die Änderungen der Einstellungen und schließt das Dialogfeld.

■ Schaltfläche [Vorgabe]

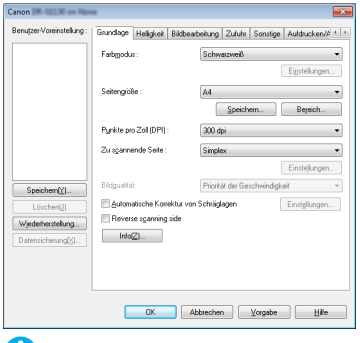
Setzt die Einstellungen auf die voreingestellten Werte zurück.

■ Schaltfläche [Hilfe]

Zeigt die Online-Hilfe für die angezeigte Registerkarte und das Dialogfeld an.

Registerkarte [Grundlage]

Auf der Registerkarte [Grundlage] können Sie grundlegende Scaneinstellungen vornehmen. Die Einstellmöglichkeiten variieren abhängig von dem von Ihnen verwendeten Programm. Legen Sie die Einstellungen wie erforderlich für den angezeigten Bildschirm fest.



WICHTIG

Falls Sie ein TWAIN-kompatibles Anwendungsprogramm verwenden, das über das Dialogfeld mit den Treibereinstellungen scannt, dann wird statt der Schaltfläche [OK] die Schaltfläche [Scannen] angezeigt.

Hinweis

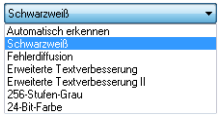
Die Scaneinstellungen können abhängig von den ISIS-kompatiblen Anwendungen durch einzelne Anwendungsfenster eingestellt werden. Werden die Scanner-Treiber mit der Anwendung geöffnet, so werden alle Einstellungen für die von den Scanner-Treibern zur Verfügung gestellten Funktionen, außer den Scaneinstellungen, unter der Registrierkarte [Grundlage] angezeigt.

■ Überprüfung der grundlegenden Scaneinstellungen

Stellen Sie beim Scannen der Dokumente sicher, dass „Farbmodus“, „Seitengröße“, „Punkte pro Zoll“ und „Zu scannende Seite“ in den Grundeinstellungen der Registrierkarte „Grundlage“ eingestellt sind.

Farbmodus

Wählen Sie den Modus für die gescannten Bilder.

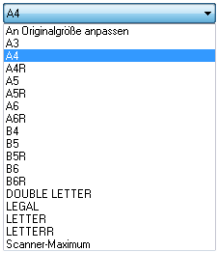


Hinweis

- Einige Funktionen sind abhängig von der Farbmoduswahl beschränkt.
- Die Modi zur erweiterten Textverbesserung sind nützlich, falls Sie Dokumente, die Farben oder Grafikelemente zum Texthintergrund haben, als Schwarzweißbilder scannen wollen und diese Hintergründe entfernen bzw. bearbeiten wollen, damit der Text besser lesbar wird.
- Zwei Textverbesserungsmodi sind wählbar, um verschiedenen Hintergrundarten gerecht zu werden. Wählen Sie den für Ihr Dokument am besten geeigneten Modus. Es wird empfohlen, das gescannte Bild anhand eines Vorabscans der ersten Seite zu überprüfen.
- Wählen Sie beim Speichern einer Bilddatei im JPEG-Format entweder [256-Stufen-Grau] oder [24-Bit-Farbe].

Seitengröße

Wählen Sie die Seitengröße des zu scannenden Dokuments.

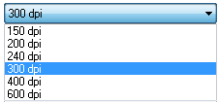


WICHTIG

- Wählen Sie [An Originalgröße anpassen], um die nachfolgend aufgeführten Dokumententypen zu scannen.
  - Dokumente mit nichtstandardisierter Seitengröße
  - Dokumente, die aus Seiten unterschiedlicher Größe bestehen
  - Beim Verwenden des Modus für lange Dokumente (Siehe „Einstellung für den Modus für lange Dokumente“ auf S. 3-4.)
- Wenn [An Originalgröße anpassen] gewählt ist, sind die Bereichseinstellungen im Dialogfeld [Scanbereich] deaktiviert.
- In den nachfolgend aufgeführten Situationen funktioniert die [An Originalgröße anpassen] möglicherweise nicht zufriedenstellend. Wählen Sie in diesen Fällen eine Standardgröße (wie zum Beispiel [A4] oder [Letter]) oder klicken Sie auf die Schaltfläche [Bereich], um eine benutzerdefinierte Seitengröße festzulegen.
  - Beim Scannen einer Seite mit dunklem Bereich am linken oder rechten Rand
  - Beim Scannen eines glänzenden oder reflektierenden Dokuments
  - Wenn die Helligkeitseinstellung fehlerhaft ist
  - Wenn im Dialogfeld [Gamma-Einstellungen] das Kontrollkästchen [Benutzerdefiniert] aktiviert ist
- Abhängig von der Anwendung wird der Betrieb möglicherweise instabil, falls [An Originalgröße anpassen] aktiviert ist. Deaktivieren Sie in diesen Fällen [An Originalgröße anpassen].

Punkte pro Zoll

Wählen Sie die Scanauflösung aus.

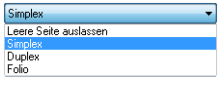


Hinweis

- Höhere Auflösungen ergeben klarere Bilder, jedoch auch größere Dateien.
- Die Einstellung [Reduzierung des Moire] ist bei Auflösungen von 300 dpi und weniger aktiviert, und bei Auflösungen von 400 oder 600 dpi ist die Einstellung [Bildqualität] aktiviert.

Zu scannende Seite

Wählen Sie, welche Seiten gescannt werden sollen.

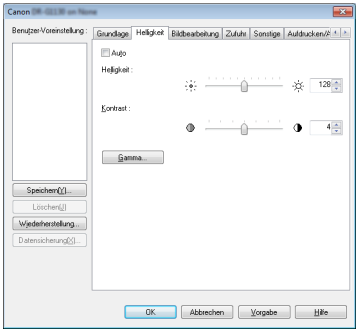


Hinweis

- Wählen Sie [Leere Seiten auslassen], um die leeren Bilder vor dem Speichern zu löschen.
- Wählen Sie [Folio], wenn Sie ein Dokument zur Hälfte falten möchten, damit die im Duplex-Modus erzeugten Bilder der Vorder- und Rückseite zu einem Einzelbild zusammengesetzt werden können. (Siehe S. 10-3.)

Registerkarte [Helligkeit]

Auf der Registerkarte [Helligkeit] können Sie Helligkeit und Kontrast für das Scannen anpassen sowie auf Gamma-Einstellungen zugreifen. Die Verfügbarkeit der Einstellungen für Helligkeit und Kontrast ist abhängig vom auf der Registerkarte [Grundlage] gewählten Modus.

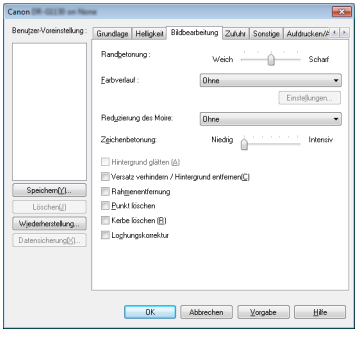


Hinweis

- Falls alle Einstellungen auf der Registerkarte [Helligkeit] deaktiviert sind, ist das Kontrollkästchen [Benutzerdefiniert] der Gamma-Einstellungen aktiviert.
- Stellen Sie die Gammakorrektur ein, wenn der Farbton des gescannten Bilds und der Farbton des auf dem Monitor angezeigten Bilds nicht übereinstimmen.
- Siehe das dem Monitor beiliegende Benutzerhandbuch für die vom Monitor verwendeten Gammawerte.

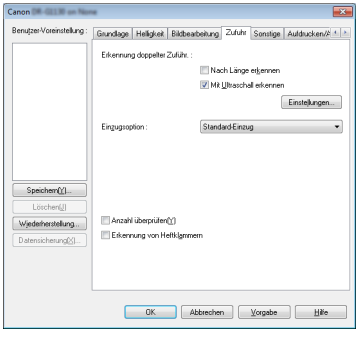
Registerkarte [Bildbearbeitung]

Die Registerkarte [Bildbearbeitung] bietet Einstellungen zum Beeinflussen der Bearbeitung der gescannten Bilder. Abhängig von den Einstellungen für den Modus auf der Registerkarte [Grundlage] sind möglicherweise einige Einstellungen deaktiviert. Für Beispiele zur Verwendung der Registrierkarte „Bildbearbeitung“ (Siehe „Festlegen von Scannereinstellungen für bestimmte Zwecke“ auf S. 10-5).



Registrierkarte [Zufuhr]

Unter der Registrierkarte [Zufuhr] stehen weitere Einzugsoptionen zur Verfügung. Dort können zum Beispiel die Doppeleinzugs- und Heftklammer-Erkennung eingestellt werden.



Erkennung doppelter Zuführ

Mit Hilfe dieser Funktion kann der Dokumententransport gestoppt werden, wenn ein doppelter Einzug von Dokumentseiten erkannt wird. Sie können die Erkennungsmethode passend zu den zu scannenden Dokumenten festlegen.

[Nach Länge erkennen]

Diese Methode zur Erkennung von doppeltem Dokumenteneinzug ist sinnvoll, wenn mehrere Dokumente derselben Größe gescannt werden. Die Länge der ersten eingezogenen Seite wird gemessen und als Standard gesetzt. Wenn eine darauffolgende Seite als 35 mm (1,4") länger (oder kürzer) als dieser Standard erkannt wird, so gilt dies als Doppeleinzug. Der Dokumententransport wird daraufhin gestoppt.

[Mit Ultraschall erkennen]

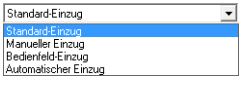
Diese Methode zur Erkennung von doppeltem Dokumenteneinzug ist sinnvoll, wenn mehrere Dokumente verschiedener Größe gescannt werden. Wenn durch den Ultraschallsensor sich überlappende Dokumente oder Abstände zwischen den Dokumenten erkannt werden, wird dies als Doppeleinzug aufgefasst, und der Dokumenttransport wird gestoppt.

Hinweis

Beide Erkennungsmethoden können zusammen verwendet werden.

Einzugsoption

Hierunter können Sie die Einzugsmethode für das Scannen von Dokumenten festlegen.



[Standard-Einzug]

Legen Sie ein Dokument ein, und starten Sie aus dem Anwendungsprogramm heraus den Scanvorgang. Nach dem Scannen des geladenen Dokuments stoppt der Scanvorgang.

[Manueller Einzug] (Separation Off)

Diese Methode ist mit der Taste [Separation Off] am Bedienfeld verknüpft. Wenn [Manueller Einzug] gewählt ist, leuchtet die Taste [Separation Off], und das Dokumenteinzugsfach wird angehoben.
Starten Sie aus dem Anwendungsprogramm heraus den Scanvorgang, und führen Sie Dokumente manuell und seitenweise zu. Der Scanner erkennt das Dokument und scannt es dann. Drücken Sie die Taste [Stop], um den Scanvorgang zu stoppen.

Hinweis

Wenn Sie auf dem Bedienfeld die Taste [Separation Off] drücken, wird als Einzugsmethode [Manueller Einzug] gewählt.

[Bedienfeld-Einzug]

Starten Sie aus dem Anwendungsprogramm heraus den Scanvorgang, und legen Sie ein Dokument ein. Drücken Sie dann die Taste [Start], um mit dem Scanvorgang zu beginnen.
Nach dem Scannen des Dokuments wechselt der Scanner in den Wartezustand und setzt den Scanvorgang fort, sobald Sie das nächste Dokument einlegen und die Taste [Start] drücken. Wenn alle Dokumente gescannt wurden, drücken Sie zum Beenden des Scanvorgangs die Taste [Stop].

Hinweis

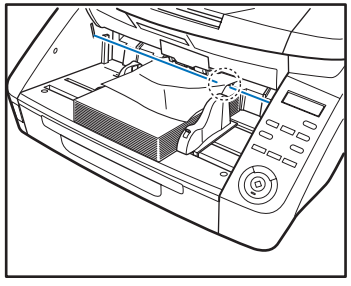
Beim Scannen von Dokumenten mit Seiten unterschiedlicher Größe mittels des Bedienfeld-Einzugs können Sie nach dem Laden eines Dokuments die Dokumentführung anpassen.

[Automatischer Einzug]

Starten Sie aus dem Anwendungsprogramm heraus den Scanvorgang. Der Scanner beginnt mit dem Scannen, sobald er erkennt, dass ein Dokument in das Dokumenteinzugsfach eingelegt wurde.
Nach dem Scannen des Dokuments wechselt der Scanner in den Wartezustand und setzt den Scanvorgang fort, sobald er das nächste Dokument erkennt. Wenn alle Dokumente gescannt wurden, drücken Sie zum Beenden des Scanvorgangs die Taste [Stop].

■ Heftklammern-Erkennung

Die Heftklammern-Erkennung beruht auf Sensoren an beiden Seiten der Einzugsöffnung, durch welche die bei einer Heftung gebogene Dokumentecke erkannt wird. Ist dies der Fall, wird der Transport gestoppt.



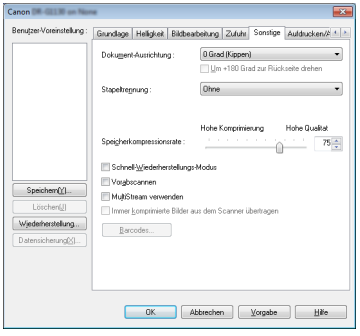
```
Staple Detected
                J001
```

WICHTIG

- Die Heftklammern-Erkennung ist an allen vier Dokumentecken wirksam.
- Die Heftklammern-Erkennung funktioniert bei nicht gefalteten Dokumentecken in folgenden Fällen möglicherweise nicht richtig:
  - Das Dokument ist an mehr als einer Ecke geheftet.
  - Das Dokument ist kleiner als A5.
  - Die Position der linken oder rechten Dokumentführung wurde geändert, und das Dokument wurde an die linke oder rechte Seite verschoben. (Siehe „Anpassen der Dokumentführungen“ auf S. 3-8.)
  - Beim manuellen Einlegen von Dokumenten

Registerkarte [Sonstige]

Die Einstellungen auf der Registerkarte [Sonstige] sind bei ISIS- und TWAIN-Treiber unterschiedlich. Abhängig von den Einstellungen für den Modus auf der Registerkarte [Grundlage] sind möglicherweise einige Einstellungen deaktiviert.



Hinweis

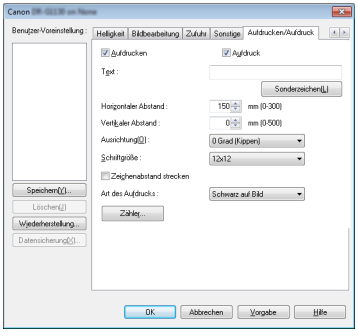
[Stapeltrennung] sind Funktionen des ISIS-Treibers und werden daher für den TWAIN-Treiber nicht angezeigt.

Kontrollkästchen [Schnell-Wiederherstellungs-Modus]

Falls der Papiertransport während des Scannens durch einen Papierstau stoppt, wird das Scannen gestoppt, ohne dass eine Fehlermeldung an die Anwendung gesendet wird. Nachdem der Grund für das Stoppen beseitigt wurde, können Sie das Scannen fortsetzen.

Registerkarte [Aufdrucken/Aufdruck]

Über die Registerkarte [Aufdrucken/Aufdruck] können Sie den gescannten Dokumenten nach dem Scanvorgang eine beliebige Zeichenkette oder einen Zählerwert hinzufügen/aufdrucken.
Das Kontrollkästchen [Aufdrucken] ist nur verfügbar, wenn der optionale Prägedrucker installiert ist.



Kapitel 9 Einstellungen der Auftragsregistrierung

1. Vor dem Gebrauch 9-2
Auftragsfunktion 9-2
Starten der Auftragsregistrierung 9-2
2. Auftragsregistrierung 9-3
3. Einstellungsdialogfelder..... 9-5
Dialogfeld [Neu/Bearbeiten] 9-5
Dialogfeld [Admin].....9-8

1. Vor dem Gebrauch

Die Auftragsregistrierung ist eine Anwendung zum Registrieren von Aufträgen, die mit Hilfe der Taste [Job] auf dem Bedienfeld ausgeführt werden können. In diesem Kapitel werden die Einstellungen für die Auftragsregistrierung beschrieben. Informationen zur Auftragsfunktion finden Sie unter „Hinweise zur Auftragsfunktion“ auf S. 3-15.

Auftragsfunktion

Die Auftragsfunktion ermöglicht Ihnen, die von der Auftragsregistrierung erfassten Aufträge mit Hilfe der Taste [Job] auf dem Bedienfeld auszuwählen und auszuführen sowie Scans durchzuführen.

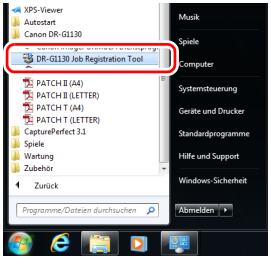
Hinweis

- In der Auftragsregistrierung werden die Scaneinstellungen, das gewählte Dateiformat, der Speicherort und die Bildverarbeitungseinstellungen jedes einzelnen Auftrags gespeichert, der über die Auftragsfunktion verfügbar ist.
- Die Auftragsregistrierung kann bis zu 99 Aufträge erfassen.

Starten der Auftragsregistrierung

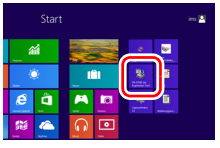
Starten Sie die Auftragsregistrierung entsprechend der folgenden Anleitung.

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Start], dann auf [Alle Programme] - [Canon DR-XXXX] - [Job Registration Tool]. (XXXX variiert abhängig von dem von Ihnen verwendeten Modell.)

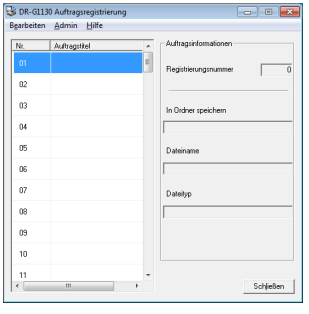


Hinweis

In Windows 8 ist das Tool zur Auftragsregistrierung an folgendem Ort gespeichert.

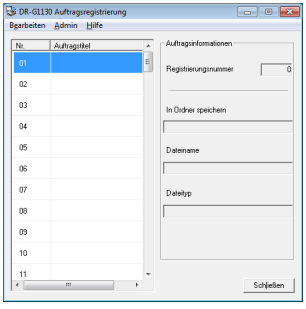


Die Auftragsregistrierung wird gestartet.



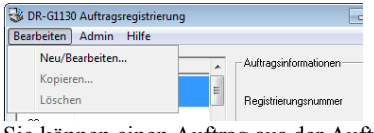
2. Auftragsregistrierung

Die Auftragsregistrierung besteht aus dem nachfolgend abgebildeten Hauptfenster sowie den Dialogfeldern [Neu/Bearbeiten] und [Admin]. Einzelheiten zu den Dialogfeldern siehe Beschreibung des jeweiligen Dialogfelds.



Menüleiste

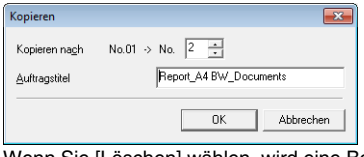
Menü [Bearbeiten]



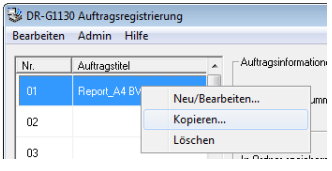
Sie können einen Auftrag aus der Auftragsliste wählen, einen neuen registrieren oder einen bestehenden bearbeiten, kopieren oder löschen. (Siehe „Dialogfeld [Neu/Bearbeiten]“ auf S. 9-5.)

Hinweis

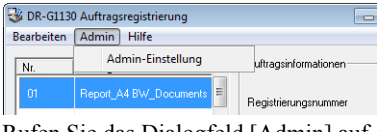
- Falls Sie einen registrierten Auftrag gewählt haben, werden die Menübefehle [Kopieren] und [Löschen] aktiviert. Wenn Sie [Kopieren] wählen, wird das nachfolgend abgebildete Dialogfeld angezeigt. Geben Sie eine Auftragsbezeichnung und die Auftragsnummer ein, auf die der Auftrag kopiert werden soll. Klicken Sie danach auf [OK], um den Auftrag auf die angegebene Auftragsnummer zu kopieren.



- Wenn Sie [Löschen] wählen, wird eine Bestätigungsmeldung angezeigt.
- Die Befehle des Menüs [Bearbeiten] werden auch beim Rechtsklick mit der Maus auf einen Auftrag als Kontextmenü angezeigt.



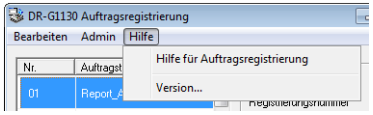
Menü [Admin]



Rufen Sie das Dialogfeld [Admin] auf, um die Einstellungen zum Überwachen des Speicherordners für Bilder und zum Sichern der Auftragsdaten vorzunehmen. (Siehe „Dialogfeld [Admin]“ auf S. 9-8.)

Menü [Hilfe]

Zeigt die Hilfe und die Version der Auftragsregistrierung an.



Auftragsliste

Zeigt die Nummern der Jobs (01 bis 99) und deren Bezeichnungen an.

Auftragsinformationen

Zeigt Informationen zu dem in der Auftragsliste gewählten Auftrag an.

Schaltfläche [Schließen]

Schließt die Auftragsregistrierung.

3. Einstellungsdialogfelder

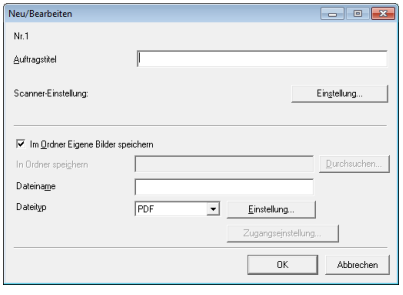
Die Einstellungsdialogfelder der Auftragsregistrierung umfassen die Dialogfelder [Neu/Bearbeiten] und [Admin]. Weitere Informationen finden Sie unter der Beschreibung des jeweiligen Dialogfelds.

Hinweis

Informationen zur Vorgehensweise beim Ausführen von Aufträgen, die von der Auftragsregistrierung registriert wurden, finden Sie in „Hinweise zur Auftragsfunktion“ auf S. 3-15.

Dialogfeld [Neu/Bearbeiten]

Im Dialogfeld [Neu/Bearbeiten] können Sie neue Aufträge registrieren und registrierte bearbeiten.



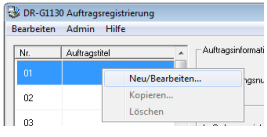
■ So öffnen Sie das Dialogfeld [Neu/Bearbeiten]

Doppelklicken Sie auf eine Auftragsnummer in der Auftragsliste.

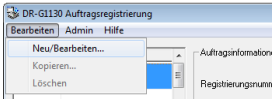
Hinweis

Das Dialogfeld [Neu/Bearbeiten] können Sie auch wie nachfolgend beschrieben aufrufen.

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die zu registrierende Auftragsnummer und dann im Kontextmenü auf [Neu/Bearbeiten].



- Klicken Sie auf die zu registrierende Auftragsnummer und dann im Menü [Bearbeiten] auf [Neu/Bearbeiten].



■ Einstellungen im Dialogfeld [Neu/Bearbeiten]

Sie können die nachfolgend aufgeführten Einstellungen im Dialogfeld [Neu/Bearbeiten] vornehmen.

Nr.

Zeigt die gewählte Auftragsnummer an.

Auftragstitel

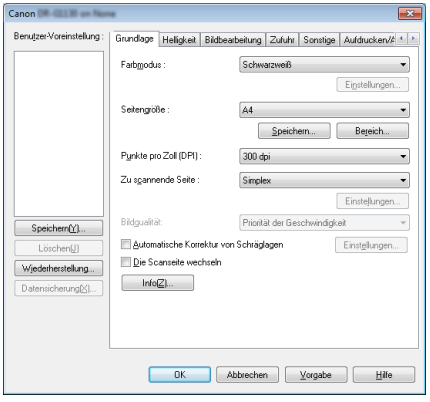
Geben Sie den am Bedienfeld anzuzeigenden Auftragstitel ein.

Hinweis

- Für den Auftragstitel können bis zu 29 alphanumerische Zeichen eingegeben werden.
- Wenn der Auftragstitel Sonderzeichen mit Akzentzeichen, wie sie in europäischen Sprachen verwendet werden, enthält, werden die Akzentzeichen auf der Anzeige nicht angezeigt.

Scanner-Einstellung

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellung], um die Scanner-Einstellungen vorzunehmen.



Kontrollkästchen [Im Ordner Bilder speichern]

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um Bilddateien im Ordner „Bilder“ des unter Windows angemeldeten Benutzers zu speichern.

Hinweis

- Der für „Bilder“ angezeigte Name hängt von der Windows-Version ab, die Sie verwenden.
  Beispiel: Eigene Bilder, Bilder
- Falls dieses Kontrollkästchen nicht aktiviert ist, werden die Schaltflächen [Durchsuchen] und [Zugangseinstellung] aktiviert.

In Ordner speichern

Dieses Eingabefeld wird aktiviert, wenn das Kontrollkästchen [Im Ordner Bilder speichern] deaktiviert ist. Tragen Sie in dieses Feld den Namen eines Ordners ein, in dem die Bilder gespeichert werden sollen.

Dateiname

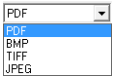
Geben Sie einen Namen für die zu speichernden Dateien ein.

Hinweis

- Dateinamen können aus bis zu 32 alphanumerischen Zeichen bestehen.
- An den Dateinamen wird eine dem Scanzeitpunkt entsprechende Zeichenkette als Zeitstempel angehängt.

Dateityp

Wählen Sie das Speicherformat der Datei.



Beim Scannen von mehrseitigen Dokumenten werden Bilddateien abhängig vom gewählten Dateiformat wie nachfolgend beschrieben erstellt:

PDF: Alle Seiten werden gemeinsam in einer Datei gespeichert.

BMP: Jede Seite wird in einer gesonderten Bilddatei gespeichert.

TIFF: Sie können auf [Einstellung] klicken und im daraufhin angezeigten Dialogfeld [TIFF-Einstellung] die Methode zum Speichern von mehreren Seiten wählen.

JPEG: Jede Seite wird in einer gesonderten Bilddatei gespeichert.

Hinweis

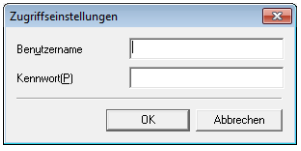
- Wenn Sie [TIFF] or [PDF] wählen, wird die Schaltfläche [Einstellungen] aktiviert.
- Ist als Modus ein anderer als [256-Stufen-Grau] oder [24-Bit-Farbe] gewählt und als Dateityp [JPEG] ausgewählt, so wird ein Fehler angezeigt, sobald Sie auf [OK] klicken. Falls dieser Fehler angezeigt wird, wählen Sie ein anderes Dateiformat oder einen anderen Scanmodus.

Schaltfläche [Einstellung]

Falls als Dateiformat [TIFF] oder [PDF] gewählt ist, rufen Sie mit Hilfe dieser Schaltfläche das entsprechende Dialogfeld zum Vornehmen von Einstellungen auf.

Schaltfläche [Zugangseinstellung]

Diese Schaltfläche ist aktiviert, sofern nicht das Kontrollkästchen [Im Ordner Bilder speichern] aktiviert ist. Dadurch können Sie einen Benutzernamen und ein Kennwort eingeben, um auf einen im Netzwerk freigegebenen Ordner zuzugreifen, der unter [In Ordner speichern] angegeben ist.

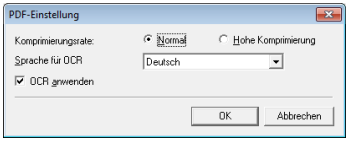


WICHTIG

Der Zugriff auf Netzwerkordner ist möglicherweise auf Benutzer mit bestimmten Zugriffsrechten beschränkt. In diesen Fällen können Benutzer nur dann auf den Ordner zugreifen, wenn sie einen korrekten Benutzernamen und ein zugehöriges Kennwort eingeben. Um Zugriffsrechte auf Netzwerkordner zu erhalten, wenden Sie sich an Ihren Netzwerkadministrator. Geben Sie dann den Benutzernamen und das Kennwort ein.

■ Einstellungen im Dialogfeld [PDF-Einstellung]

Sie können die nachfolgend aufgeführten Einstellungen im Dialogfeld [PDF-Einstellung] vornehmen.



Komprimierungsrate

Wählen Sie die Komprimierungsrate für PDF-Dateien zwischen [Normal] und [Hohe Komprimierung].

Hinweis

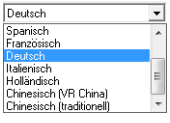
- Um die Datei mit normaler Kompression zu speichern, wählen Sie [Normal].
- Um die Datei mit hoher Kompression zu speichern, wählen Sie [Hohe Komprimierung]. Die Dateigröße wird zwar reduziert, die Qualität ist jedoch möglicherweise herabgesetzt.

WICHTIG

Die Einstellungsmöglichkeit für die Komprimierungsrate ist aktiviert, wenn sich der Scanner in den Modi [256-Stufen-Grau] oder [24-Bit-Farbe] befindet. Befindet sich der Scanner in den Modi [Schwarzweiß] oder [Fehlerdiffusion], hängt die Dateigröße vom Inhalt der gescannten Vorlage ab.

Sprache für OCR

Wenn das Kontrollkästchen [OCR anwenden] aktiviert ist, können Sie in dieser Dropdown-Liste die Zielsprache für OCR-Vorgänge wählen.

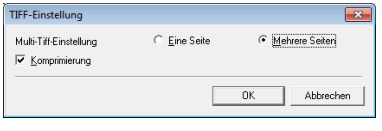


Hinweis

Die Zeichen in den Dokumentbildern werden als Text erkannt und als Textanhänge in PDF-Dateien (*.pdf) gespeichert.

■ Einstellungen im Dialogfeld [TIFF-Einstellung]

Sie können die nachfolgend aufgeführten Einstellungen im Dialogfeld [TIFF-Einstellung] vornehmen.



Multi-TIFF-Einstellung

Wählen Sie für das Scannen von mehrseitigen Dokumenten die Methode zum Speichern von Bilddateien aus.

Hinweis

- Um jede Seite in einer eigenen Bilddatei zu speichern, wählen Sie [Eine Seite].
- Um alle Seiten als eine gemeinsame Bilddatei zu speichern, wählen Sie [Mehrere Seiten].

Kontrollkästchen [Komprimierung]

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die Bilder komprimiert zu speichern. Schwarzweißbilder (Binärbilder) werden im Format CCITT Gruppe 4 komprimiert, Graustufen- und Farbbilder werden im JPEG-Format komprimiert. Wenn dieses Kontrollkästchen deaktiviert ist, sind die gespeicherten Dateien erheblich größer.

Hinweis

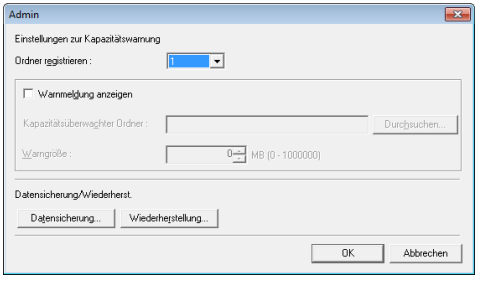
- Das Kompressionsformat CCITT Gruppe 4 wurde zum Zweck der Übertragung von Schwarzweißbildern entwickelt (wie z. B. bei Fernkopierern).
- Das Kompressionsformat JPEG ient der Speicherung von Graustufen- und Farbbildern. Ist das Kontrollkästchen [Komprimierung] aktiviert, wird die JPEG-Komprimierung mit einem Standardwert durchgeführt.

WICHTIG

Falls Ihre Anwendung die oben aufgeführten Kompressionsformate nicht unterstützt, können Sie die Dateien mit den gescannten Bildern möglicherweise nicht öffnen. Deaktivieren Sie in diesem Fall zum Scannen das Kontrollkästchen [Komprimierung].

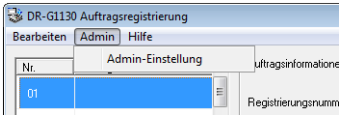
Dialogfeld [Admin]

Im Dialogfeld [Admin] können Sie die Einstellungen zum Überwachen des Speicherordners für Bilder und zum Sichern der Auftragsdaten vornehmen.



■ So öffnen Sie das Dialogfeld [Admin]

Klicken Sie im Menü [Admin] auf den Befehl [Admin].



■ Einstellungen zur Kapazitätswarnung

Mit Hilfe dieser Einstellungen können Sie sowohl den Ordner zum Speichern von Bilddateien im Voraus festlegen als auch einen Grenzwert für den Speicherplatz festlegen. Falls durch das Speichern einer Datei die angegebene Warngröße vor oder während des Scannens überschritten wird, so wird eine Warnmeldung angezeigt.

Ordner registrieren

Für bis zu fünf Ordner können Sie eine Warngröße (Kapazität) angeben, indem Sie unter [Ordner registrieren] die Nummer des Ordners (1 bis 5) auswählen und damit zu den Einstellungen des Ordners wechseln.

Kontrollkästchen [Warnmeldung anzeigen]

Wenn Sie den durch den Zielordner belegten Speicherplatz begrenzen wollen, wählen Sie zunächst die Ordnernummer aus, aktivieren Sie dann dieses Kontrollkästchen, und geben Sie eine Warngröße ein.

[Kapazitätsüberwachter Ordner]

Geben Sie den Ordner an, für den der verfügbare Speicherplatz beschränkt werden soll.

[Warngröße]

Geben Sie die maximale Gesamtgröße aller im angegebenen Ordner gespeicherten Dateien an.

WICHTIG

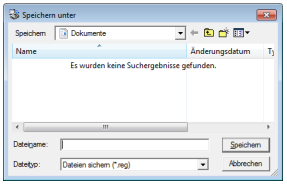
- Wenn Sie auf einen Wechseldatenträger wie eine CD-R speichern, geben Sie die Maximalkapazität des Mediums an.
- Ist die Ordnerüberwachung ([Warnmeldung anzeigen]) aktiviert, wird eine Warnmeldung angezeigt, falls nach dem Starten eines Scanvorgangs die Gesamtgröße der Dateien den festgelegten Grenzwert überschreitet.
- Wenn die Warnmeldung angezeigt wird, folgen Sie den Anweisungen in dieser, um entweder das Scannen fortzusetzen oder den Speicherort zu ändern.

■ Funktion zur Sicherung der Aufträge

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie registrierte Aufträge sichern, so dass diese in anderen Umgebungen verfügbar sind, beispielsweise für andere Benutzer unter Windows oder beim Einsatz mehrerer Scanner.

Schaltfläche [Datensicherung]

Wenn Sie auf diese Schaltfläche klicken, wird eine Sicherungsdatei (*.reg) der Auftragsdaten in dem angegebenen Ordner gespeichert.



Schaltfläche [Wiederherstellung]

Wenn Sie auf diese Schaltfläche klicken, werden die Auftragsdaten aus einer gespeicherten Sicherungsdatei (*.reg) wiederhergestellt.

Hinweis

Entspricht die aktuell registrierte Auftragsnummer einer bestehenden Sicherungsdatei, so wird diese Sicherungsdatei mit dem registrierten Auftrag überschrieben.

Kapitel 10 Praxisbeispiele

1. Praxisbeispiele..... 10-2
Scannen von Dokumenten mit ungenormten Seitengrößen.....10-2
Festlegen des Scanbereichs.....10-4
Festlegen von Scannereinstellungen für bestimmte Zwecke 10-5
Registrieren der Einstellungen 10-11

1. Praxisbeispiele

Dieses Kapitel bietet einen Überblick über die grundlegenden Einstellungsmöglichkeiten, welche beim Konfigurieren der Scannereinstellungen mindestens beherrscht werden sollten.

Scannen von Dokumenten mit ungenormten Seitengrößen

Um Dokumente mit einer nicht registrierten Seitengröße zu scannen, nehmen Sie die nachfolgend erläuterten Einstellungen vor.

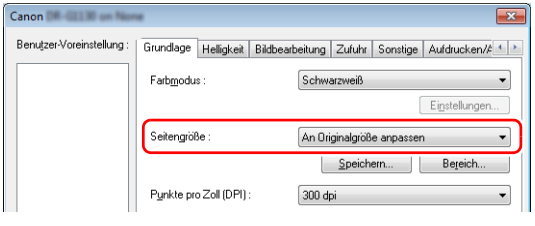
■ Scannen von Dokumenten mit einer Länge von mehr als 432 mm (17") (Modus für lange Dokumente)

Zum Scannen von Dokumenten mit einer Länge von mehr als 432 mm (17") können Sie in den Scannereinstellungen [Long Document] wählen und die Seitengröße über [An Originalgröße anpassen] auf eine Länge von bis zu 3.000 mm (118,1") einstellen.

1. Setzen Sie im Benutzermodus die Option [Long Document] der Scanner-Einstellungen auf [ON1] oder [ON2]. (Siehe „Einstellung für den Modus für lange Dokumente“ auf S. 3-4.)

```
Long Document
  ON2 [ON1] OFF
```

2. Stellen Sie die Seitengröße auf [An Originalgröße anpassen], und scannen Sie das Dokument.

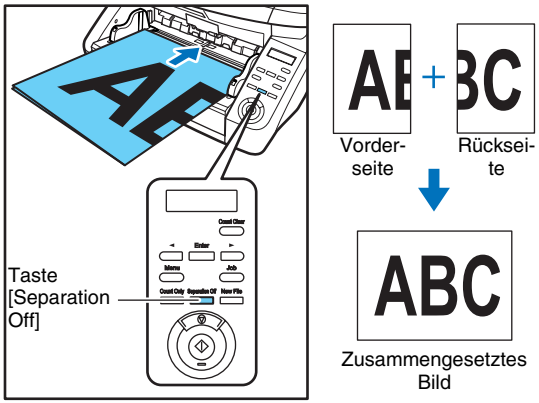


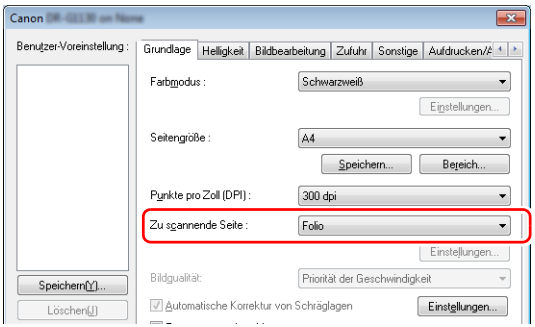
WICHTIG

- Führen Sie beim Scannen von langen Dokumenten die Seiten einzeln zu.
- Wenn ein Scanvorgang durchgeführt wird, wenn der Modus für lange Dokumente auf [ON1], der Scanmodus auf Farbe und die Bildqualität auf [Priorität der Bildqualität] gesetzt ist, kann das Bild verloren gehen. In diesem Fall sollten Sie den Scanvorgang in Schwarzweiß oder mit verringerter Bildqualität durchführen.
- Wenn ein Scanvorgang durchgeführt wird, wenn der Modus für lange Dokumente auf [ON2] gesetzt ist, und der Scanvorgang mit 400/600 dpi durchgeführt wird oder der Scanvorgang durchgeführt wird, während der Scanmodus auf Farbe und die zu scannende Seite auf [Duplex] gesetzt ist, kann das Bild verloren gehen. In diesem Fall sollten Sie den Scanvorgang mit einer verringerten Auflösung oder in Schwarzweiß durchführen oder die zu scannende Seite auf [Simplex] setzen.
- Wenn ein Scanvorgang im Modus für lange Dokumente durchgeführt wird, können [Hochqualitative Moirereduzierung], [Auto-Ausrichtungskorrektur] oder die Dokumentausrichtung um [+90 Grad] oder [-90 Grad] nicht verwendet werden.

■ Scannen von Dokumenten, die breiter als die Dokumenteinzugsöffnung sind

Falls die zu scannenden Dokumente breiter als die Einzugsöffnung sind, können Sie das Dokument dennoch scannen, indem Sie es falten, einlegen und für die zu scannende Seite die Einstellung [Folio] wählen.



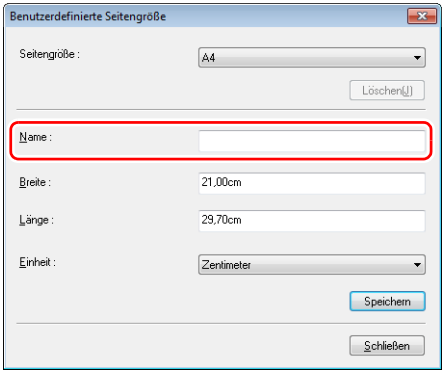


WICHTIG

- Zum Folio-Scannen müssen Sie die Seiten einzeln zuführen (Taste [Separation Off] leuchtet).
- Falten Sie die Seiten in einer scharfen, geraden Linie. Andernfalls können Papierstaus auftreten, oder das Bild wird nicht korrekt ausgerichtet.
- Im zusammengesetzten Bild sind möglicherweise aufgrund der Faltlinie oder der unterschiedlichen Ladepositionen der beiden Dokumentseiten Nahtstellen zu sehen.
- Legen Sie das Dokument mit der Faltlinie auf der rechten Seite ein.
- Das Scanbild der Vorderseite wird zur linken Hälfte des zusammengesetzten Bilds.
- Die maximale Dokumentgröße für das Folio-Scannen ist A1.
- Dokumentseiten im Format A1 müssen längsgefaltet werden. Sie werden mit den nachfolgend aufgeführten Einstellungen gescannt:
  Scanner: Modus für lange Dokumente [ON1]
  Seitengröße: Automatische Erkennung
- Wenn ein Scanvorgang durchgeführt wird, wenn der Modus für lange Dokumente aktiviert ist, kann das Bild verloren gehen. Setzen Sie den Modus für lange Dokumente auf [OFF], es sei denn, Sie scannen A1-Dokumentseiten.
- Wenn ein Scanvorgang durchgeführt wird, wenn der Scanmodus auf Farbe, die Bildqualität auf [Priorität der Bildqualität] und die zu scannende Seite auf [Duplex] gesetzt ist, kann das Bild verloren gehen. In diesem Fall sollten Sie den Scanvorgang in Schwarzweiß oder mit einer verringerten Bildqualität durchführen oder die zu scannende Seite auf [Simplex] setzen.

■ Registrieren von nichtstandardisierten Seitengrößen

Sie können eine nichtstandardisierte Seitengröße registrieren, indem Sie sie unter der Registerkarte [Benutzerdefinierte Seitengröße] als benutzerdefinierte Größe benennen und eintragen. Diese wird über die Schaltfläche [Speichern] in der Registrierkarte [Grundlage] geöffnet.

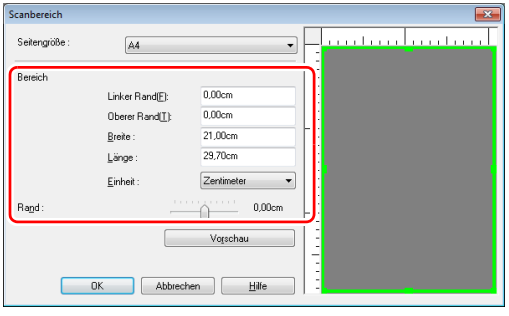


Festlegen des Scanbereichs

Mit Hilfe der nachfolgend aufgeführten Einstellungen können Sie den zu scannenden Bereich des Dokuments festlegen.

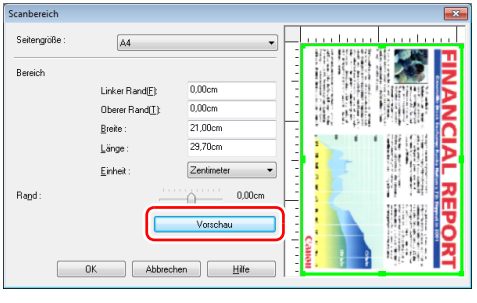
■ Festlegen eines Bereichs

Legen Sie im Dialogfeld [Scanbereich] den zu scannenden Bereich des Dokuments fest.



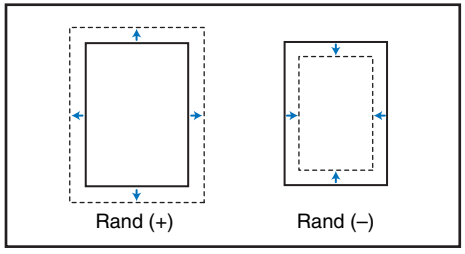
Hinweis

- Legen Sie das Dokument ein, dessen Bereich Sie festlegen wollen. Klicken Sie dann auf [Vorschau], um das Dokument zu scannen und das Vorschaubild einzublenden. Auf dem Vorschaubild können Sie daraufhin den gewünschten Bereich festlegen.



■ Anpassen der Ränder

Falls das Dokument entzerrt wurde und Ränder fehlen oder Randbereiche geschwärzt sind, können Sie die Ränder des Scanbereichs anpassen.

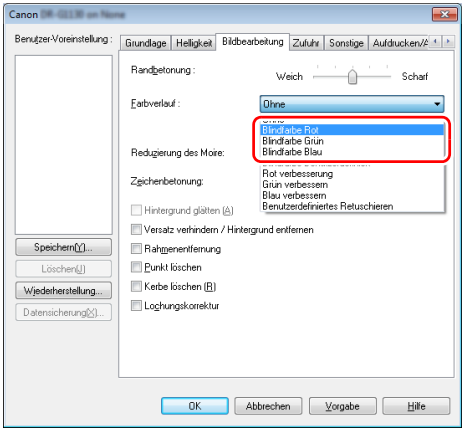


Festlegen von Scannereinstellungen für bestimmte Zwecke

Legen Sie die Scanbedingungen dem Zweck des Scannens entsprechend fest.

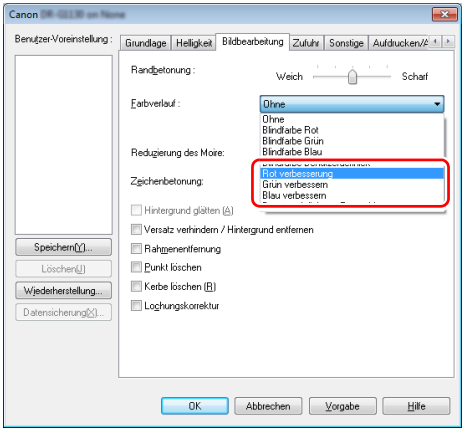
■ Falls Sie keine farbigen Linien und Zeichen scannen wollen

Wählen Sie auf der Registerkarte [Bildbearbeitung] unter [Farbverlauf] die zu ignorierende Farbe (Rot, Blau oder Grün). Diese Farbe wird beim Scannen nicht berücksichtigt.



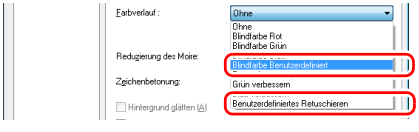
■ Falls Sie eine bestimmte Farbe verstärken wollen

Wählen Sie auf der Registerkarte [Bildbearbeitung] unter [Farbverlauf] die zu verstärkende Farbe (Rot, Blau oder Grün). Diese Farbe wird beim Scannen verstärkt.

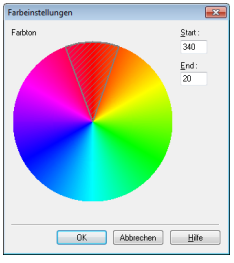


■ Falls Sie Mischfarben verstärken oder ignorieren wollen

Wählen Sie auf der Registerkarte [Bildbearbeitung] unter [Farbverlauf] eine Mischfarbe.

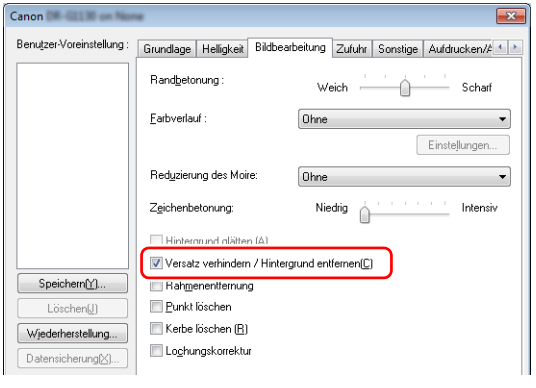


Klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen], um das Dialogfeld [Farbeinstellungen] anzuzeigen. In diesem Dialogfeld können Sie dann einen Farbbereich festlegen, der ignoriert (Blindfarbe) oder verstärkt werden soll.



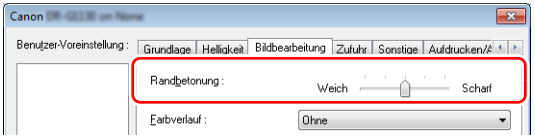
■ Falls Sie das Durchschlagen von Text und anderen Bildinhalten auf der Rückseite dünner Dokumente verhindern oder den Hintergrund aus gescannten Bildern entfernen wollen

Wählen Sie auf der Registerkarte [Bildbearbeitung] die Einstellung [Versatz verhindern / Hintergrund entfernen]. Das Durchgeschlagene auf dünnem Papier und der Hintergrund werden aus den gescannten Bildern entfernt.



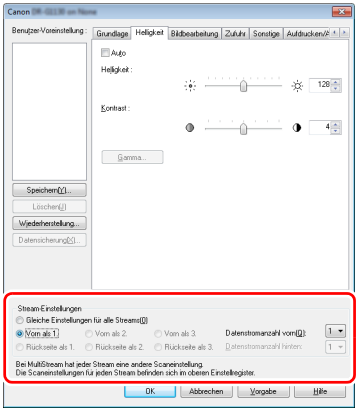
■ Falls Sie Konturen in Bildern verstärken wollen

Passen Sie auf der Registerkarte [Bildbearbeitung] die Einstellung [Randbetonung] an.



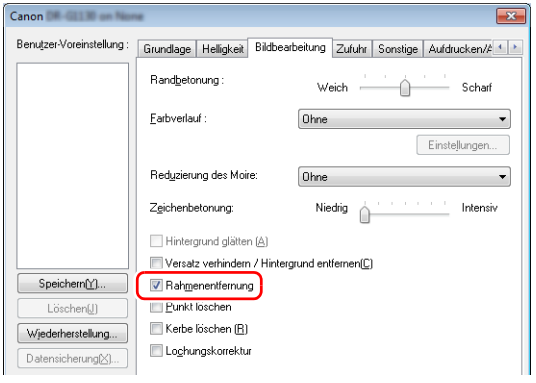
■ Falls Sie zum Scannen von Dokumenten mit unterschiedlich dichten Vorder- und Rückseiten die Helligkeit separat einstellen wollen

Aktivieren Sie [Multi-stream verwenden] in der Registrierkarte [Sonstige], um die Helligkeit jedes Durchlaufs einzustellen.



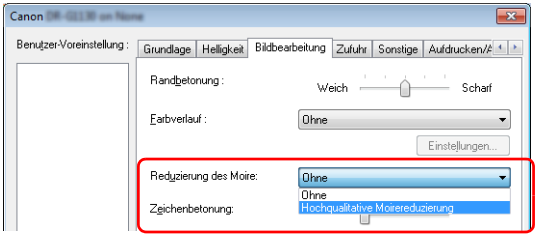
■ Falls Sie schwarze Ränder um gescannte Bilder herum entfernen wollen

Aktivieren Sie auf der Registerkarte [Bildbearbeitung] das Kontrollkästchen [Rahmenentfernung]. Die schwarzen Ränder, die um gescannte Bilder herum entstanden sind, werden entfernt.



■ Falls Sie die Moiré-Muster entfernen wollen, die beim Scannen von Farbfotos aus Magazinen oder beim Scannen von detailreichen Dokumenten bei niedriger Auflösung auftreten

Sie können die beim Scannen von gerasterten Vorlagen bei geringen Auflösungen auftretenden Moiré-Muster reduzieren, indem Sie auf der Registerkarte [Bildbearbeitung] eine Einstellung unter [Reduzierung des Moire] auswählen.

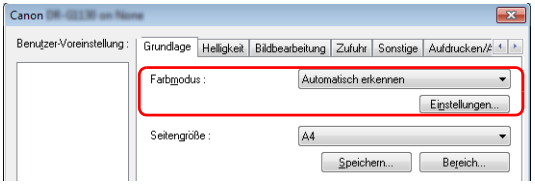


Hinweis

Die Reduzierung des Moiré ist bei Auflösungen von 300 dpi und weniger aktiviert, und bei Auflösungen von 240 dpi und weniger ist die Einstellung [Hochqualitative Moirereduzierung] aktiviert.

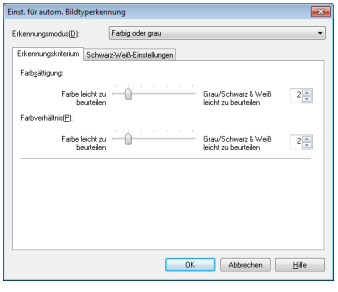
■ Falls Sie Farb- und Schwarzweißdokumente gemischt scannen und separat als Farb- bzw. Schwarzweißbilder speichern wollen

Wenn vor dem Scannen auf der Registerkarte [Grundlage] der Modus [Automatisch erkennen] gewählt wurde, werden die Dokumentfarben erkannt und Farb- von Schwarzweißbildern getrennt gespeichert.



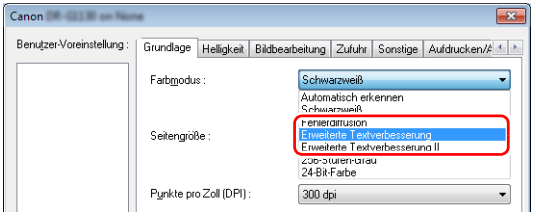
Hinweis

Bei Auswahl von [Automatisch erkennen] wird die Schaltfläche [Einstellungen] aktiviert, mit deren Hilfe Sie die Einstellungen zur Erkennung vornehmen können.



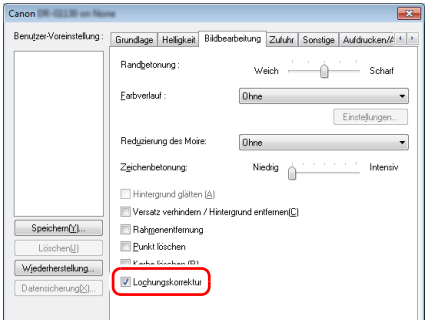
■ Falls Sie die Lesbarkeit von Text verbessern wollen, der beispielsweise durch die Art des Hintergrunds schwer zu lesen ist

Wählen Sie auf der Registerkarte [Grundlage] als Farbmodus die Einstellung [Erweiterte Textverbesserung]. Der Hintergrund des Texts wird entfernt oder so bearbeitetet, dass der Text zur besseren Lesbarkeit verstärkt wird.



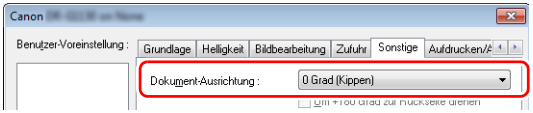
■ Falls Sie die schwarzen Lochungskreise aus gescannten Bildern von gelochten Dokumenten entfernen wollen

Aktivieren Sie auf der Registerkarte [Bildbearbeitung] das Kontrollkästchen [Lochungskorrektur]. Daraufhin werden die Lochungskreise aus gescannten Bildern von gelochten Dokumenten entfernt.



■ Falls Sie die unterschiedliche Textausrichtung verschiedener Seiten vereinheitlichen wollen

Wählen Sie [Erkennung der Textausrichtung], indem Sie die Dokumentenausrichtung in der Registrierkarte [Sonstige] einstellen.

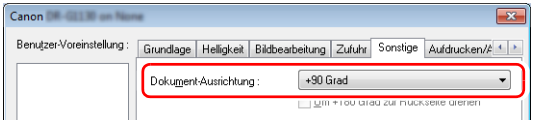


Die Textorientierung auf jeder Seite wird erkannt, und das gescannte Bild wird in 90-Grad-Schritten zur Korrektur der Ausrichtung gedreht.

Textausrichtung	ABC	ABC	ABC	ABC
Ausgegebenes Bild	ABC	ABC	ABC	ABC

■ Falls Sie Bilder eines horizontal zugeführten Dokuments zur Korrektur der Ausrichtung drehen wollen

Geben Sie auf der Registerkarte [Sonstige] unter [Dokument-Ausrichtung] den Drehwinkel an.



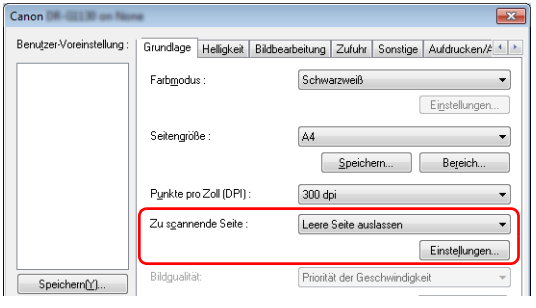
Hinweis

Die Bilder werden entsprechend der Orientierung des geladenen Dokuments und des gewählten Winkels wie nachfolgend beschrieben gedreht.

Einzugsdokument: Oberseite nach oben	ABC	ABC	ABC	ABC
Dokument-Ausrichtung (im Uhrzeigersinn)	0 Grad	+90 Grad	180 Grad	-90 Grad
Ausgegebenes Bild	ABC	ABC	ABC	ABC

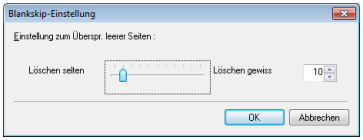
■ Falls Sie die Bilder von leeren Seiten in doppelseitigen Dokumenten löschen wollen

Falls auf der Registerkarte [Grundlage] für die Einstellung der zu scannenden Seite [Leere Seite auslassen] gewählt ist, werden die Bilder der leeren Seiten im Dokument gelöscht.



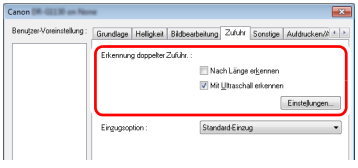
Hinweis

Wenn in den Einstellungen für die zu scannende Seite [Leere Seite auslassen] gewählt ist, wird die Schaltfläche [Einstellungen] aktiviert, so dass Sie mit deren Hilfe die Empfindlichkeit der Leerseitenerkennung festlegen können.



■ Erkennung des gleichzeitigen Einzugs mehrerer Dokumente

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Doppeleinzug-Erkennung] in der Registrierkarte [Zufuhr]. [Nach Länge erkennen] oder [Mit Ultraschall erkennen] können entweder einzeln oder gemeinsam aktiviert werden



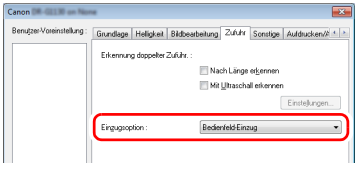
Hinweis

Selbst wenn die Erkennung durch Ultraschall aktiviert ist, werden Doppeleinzüge eventuell nicht erkannt, wenn die Seitengröße sehr klein ist.

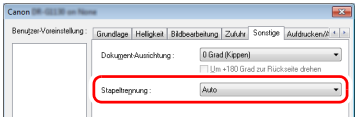
■ Speichern von Daten anhand von Dokumentenbündeln (Stapeltrennung)

Bei der Verwendung der Stapeltrennung können Sie die Daten in Einheiten speichern, die den Dokumentenbündeln im Fach entsprechen. Stellen Sie für diesen Fall die Scanner-Treiber wie nachfolgend beschrieben ein.

Stellen Sie die [Einzugsoption] unter der Registrierkarte [Zufuhr] auf [Bedienfeld-Einzug] oder [Automatischer Einzug].



Stellen Sie [Stapeltrennung] unter der Registerkarte [Sonstige] auf [Auto] oder [Bedienfeld].



Befindet sich die [Stapeltrennung] auf [Auto] und für die nächsten Dokumente wurde kontinuierliches Scannen festgelegt, werden die Stapel getrennt.
Wenn [Stapeltrennung] auf [Bedienfeld] eingestellt ist und auf dem Bedienfeld die Taste [New File] gedrückt wird, erfolgt die Stapeltrennung, damit die Stapel getrennt werden können, nachdem mehrere Bündel gescannt wurden.

Hinweis

- Wenn die [Einzugsoption] auf der Registerkarte [Zufuhr] auf [Standard-Einzug] eingestellt ist, sind [Auto] und [Bedienfeld] unter [Stapeltrennung] deaktiviert.
- Um die Funktion zur Stapeltrennung nutzen zu können, ist eine geeignete Anwendungssoftware erforderlich.

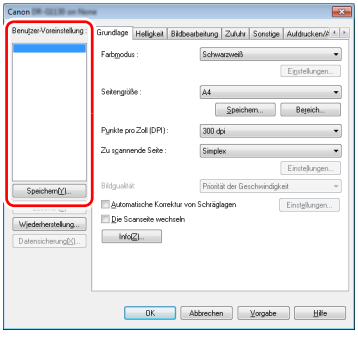
- Einzelheiten zu den Funktionen [Leere Seite] und [Patchcode], siehe Kapitel 3 „Stapeltrennung“ (S. 3-21).

Registrieren der Einstellungen

Die Scaneinstellungen können Sie registrieren, so dass Sie sie beim nächsten Scanvorgang erneut verwenden können.

■ So registrieren Sie die Scaneinstellungen

Drücken Sie die Schaltfläche [Speichern] in den Benutzereinstellungen, um einen Namen zu den Scanbedingungen hinzuzufügen und die Registrierung durchzuführen. Wenn Sie gespeicherte Einstellungen erneut verwenden wollen, wählen Sie deren Namen aus, damit die Einstellungen angewendet werden.



Canon

CANON ELECTRONICS INC.
3-5-10 SHIBAKOEN, MINATO-KU, TOKYO 105-0011, JAPAN

CANON U.S.A. INC.
ONE CANON PARK, MELVILLE, NY 11747 U.S.A.

CANON CANADA INC.
6390 DIXIE ROAD, MISSISSAUGA, ONTARIO L5T 1P7, CANADA

CANON EUROPA N.V.
BOVENKERKERWEG 59, 1185 XB AMSTELVEEN, THE NETHERLANDS

CANON LATIN AMERICA, INC.
ONE CANON PARK, MELVILLE, NY 11747 U.S.A.

CANON AUSTRALIA PTY. LTD.
1 THOMAS HOLT DRIVE, NORTH RYDE, SYDNEY. N.S.W, 2113. AUSTRALIA

CANON SINGAPORE PTE. LTD.
1 HARBOUR FRONT AVENUE #04-01, KEPPEL BAY TOWER, SINGAPORE 098632

CANON HONGKONG COMPANY LTD.
19TH FLOOR, THE METROPOLIS TOWER, 10 METROPOLIS DRIVE, HUNGHOM, KOWLOON, HONG KONG.

CANON KOREA BUSINESS SOLUTIONS INC.
BS TOWER, 607 TEHERAN-RO, GANGNAM-GU, SEOUL, KOREA

CANON INDIA PVT. LTD
7TH FLOOR, TOWER B DLF CYBER TERRACES DLF PHASE III GURGAON - 122002 HARYANA, INDIA

PUB. CE-IM-910-G1.10 © CANON ELECTRONICS INC. 2013