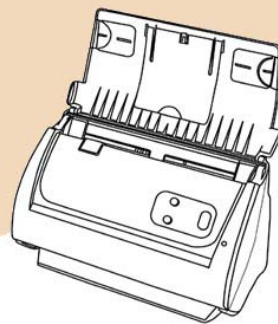


Scanner- Benutzerhandbuch

plustek



- ✓ **Installation**
- ✓ **Handhabung und Pflege**

Markenschutz

© 2008 Plustek Inc. Alle Rechte vorbehalten. Das Kopieren dieses Dokuments ist nur mit ausdrücklicher Erlaubnis gestattet.

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

Haftung

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

Urheberrecht

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

Umweltbedingte Information

Das Produkt ist konzipiert und produziert, um eine umweltgerechte Nutzung zu gewährleisten. Wir legen Wert darauf, dass unsere Produkte globalen Umweltstandards gerecht werden. Nehmen Sie eine Entsorgung entsprechend der örtlichen Vorschriften vor.

Die Produktverpackung kann recyclet werden.

Hinweis zur Entsorgung

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

Die Screenshots in diesem Handbuch

Die Screenshots in diesem Handbuch beziehen sich auf Windows XP. Falls Sie Windows 2000 / Vista verwenden, sehen die Bildschirmoberflächen etwas anders aus, funktionieren jedoch gleich.

Inhaltsverzeichnis

EINFÜHRUNG	1
Hinweise zu diesem Handbuch	1
Schreibweisen in diesem Handbuch.....	2
<i>Hinweise zu den Symbolen</i>	2
Sicherheitsvorschriften	2
Systemvoraussetzungen	3
Lieferumfang	4
Funktionen des Scanners	5
KAPITEL I. INSTALLATION DES SCANNERS	7
Installationsvoraussetzungen	7
Hardwarevoraussetzungen.....	7
Scanner installieren und einrichten.....	8
<i>Schritt 1. Den Scanner an Ihren Computer anschließen</i>	9
<i>Schritt 2. Software installieren</i>	9
<i>Schritt 3. Installieren des Erweiterte Papierseitenführungen</i>	11
<i>Schritt 4. Installieren des Papierstaplers</i>	12
<i>Schritt 5. Scanner testen</i>	12
Installation zusätzlicher Software	13
KAPITEL II. SCANNEN	14
Dokumente vorbereiten	15
<i>Überprüfung der Dokument-Eigenschaften</i>	15
<i>Dokumentauflockerung</i>	16
Dokumente platzieren.....	17
Platzieren Sie die Visitenkarten	18
Einlegen von Plastikkarten	19
Einlegen von Dokumenten mit dem Schutzblatt	20
Dokumente scannen.....	22
<i>Scannen mit der TWAIN Benutzeroberfläche</i>	22
<i>Scannen mit Plustek DI Capture</i>	26
<i>Scannen über das Bedienfeld</i>	27
<i>Scannen aus den Bildschirm DocAction's Ausführen Menu</i>	29
KAPITEL III. WARTUNG UND PFLEGE	30
Scanner reinigen.....	30
<i>Reinigungsmaterialien</i>	30
<i>Reinigung des ADF</i>	31
Ersetzen von Verbrauchsmaterial.....	32
<i>Ersetzen des Pad-Moduls</i>	32
Kalibrierung des Scanners.....	33
KAPITEL IV. STÖRUNGSBEHEBUNG	35
Verbindung mit dem Scanner	35
Papierstau beheben.....	35
ANHANG A: TECHNISCHE DATEN	37
ANHANG B: KUNDENDIENST	38
Eingeschränkte Garantieerklärung	38
SO ERREICHEN SIE PLUSTEK	40

EINFÜHRUNG

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

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

HINWEISE ZU DIESEM HANDBUCH

In diesem Benutzerhandbuch wird die Installation und Bedienung des Scanners ausführlich und leicht verständlich beschrieben. Es wird vorausgesetzt, dass Sie mit Microsoft Windows XP/ 2000 Professional/ Vista vertraut sind. Wenn dies nicht der Fall ist, informieren Sie sich in Ihrem Handbuch zu Microsoft Windows über den Umgang mit Windows, bevor Sie den Scanner verwenden.

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

Kapitel 1 enthält Informationen zum Anschließen des Scanners an den Computer und zum Installieren der Scannersoftware. Hinweis: Die Datenübertragung zwischen Scanner und Computer findet über USB (Universal Serial Bus) statt. Wenn Ihr Computer den USB-Standard nicht unterstützt, müssen Sie eine USB-Schnittstellenkarte erwerben, um ihn entsprechend aufzurüsten. Falls die Hauptplatine (Motherboard) Ihres Computers bereits USB-fähig ist, benötigen Sie noch die USB-Anschlüsse. Es wird in diesem Handbuch davon ausgegangen, dass Ihr Computer USB-kompatibel ist und über einen freien USB-Anschluss verfügt.

Kapitel II beschreibt, wie man den Scanner benutzt.

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

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

Anhang A enthält die Spezifikationen Ihres erworbenen Scanners

Anhang B beinhaltet unseren Kundenservice und die eingeschränkte Garantieerklärung

SCHREIBWEISEN IN DIESEM HANDBUCH

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

GROSSBUCHSTABEN —Wird zum Hervorheben wichtiger Informationen verwendet.

Kursivschrift —Repräsentiert Tasten auf Ihrem Scanner ODER wichtige Hinweise.

Hinweise zu den Symbolen

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



Warnung

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



Achtung

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



Hinweise

Optionale Informationen und Hinweise.

SICHERHEITSVORSCHRIFTEN



Warnung

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

1. Unter folgenden Bedingungen kann ein Feuchtigkeitsbeschlag im Innern des Geräts erfolgen, der zu Fehlfunktion führt:
 - wenn das Gerät von einem kalten in einen warmen Ort gebracht wird;
 - nach Aufheizen eines kalten Raumes;
 - bei Unterbringung in einem feuchten Raum.

Um Feuchtigkeitsbeschlag zu vermeiden, gehen Sie wie beschrieben vor:

- i. Verschließen Sie das Gerät in einem Plastikbeutel, bevor Sie es in einen anderen Raum bringen.

- ii. Warten Sie 1-2 Stunden, bevor Sie das Gerät wieder aus dem Plastikbeutel herausnehmen.
2. Verwenden Sie nur das Original-Netzteil und das USB-Kabel, die im Lieferumfang enthalten sind. Bei Verwendung anderer Netzteile und Kabel funktioniert der Scanner möglicherweise nicht.
3. Halten Sie den Platz des Stromanschlusses frei, falls Sie den Anschluss während unvorhergesehener Notfälle ausstecken müssen.
4. Beschädigte Kabel können einen Brand oder einen elektrischen Schlag verursachen. Vermeiden Sie ein Verdrehen, Knicken oder Beschädigen des Netzkabels.
5. Entfernen Sie das Netzkabel, falls Sie das Gerät längere Zeit nicht benutzen, z. B. über Nacht oder am Wochenende, um die Gefahr eines Brandes zu vermeiden.
6. Versuchen Sie nicht, den Scanner auseinander zu nehmen. Es besteht die Gefahr elektrischer Stromschläge. Das Öffnen des Scanners führt außerdem zum Verlust der Garantie.
7. Stoßen oder klopfen Sie nicht auf die Scanfläche. Sie ist sehr empfindlich und könnte zerbrechen.
8. Setzen Sie den Scanner nicht extremen Vibrationen aus. Interne Bauelemente können dadurch beschädigt werden.

SYSTEMVORAUSSETZUNGEN ¹

- PC mit Intel Pentium®III 1G Prozessor oder gleichwertiger
- 256 MB RAM
- 2.0-Anschluss verfügbar
- CD-ROM- oder DVD-Laufwerk
- 800 MB Festplattenspeicher
- Grafikkarte mit mindestens 16 Bit Farbtiefe
- Betriebssystem: Windows 2000 Professional, Windows XP Home Edition, oder Windows XP Professional, Windows Vista compatible

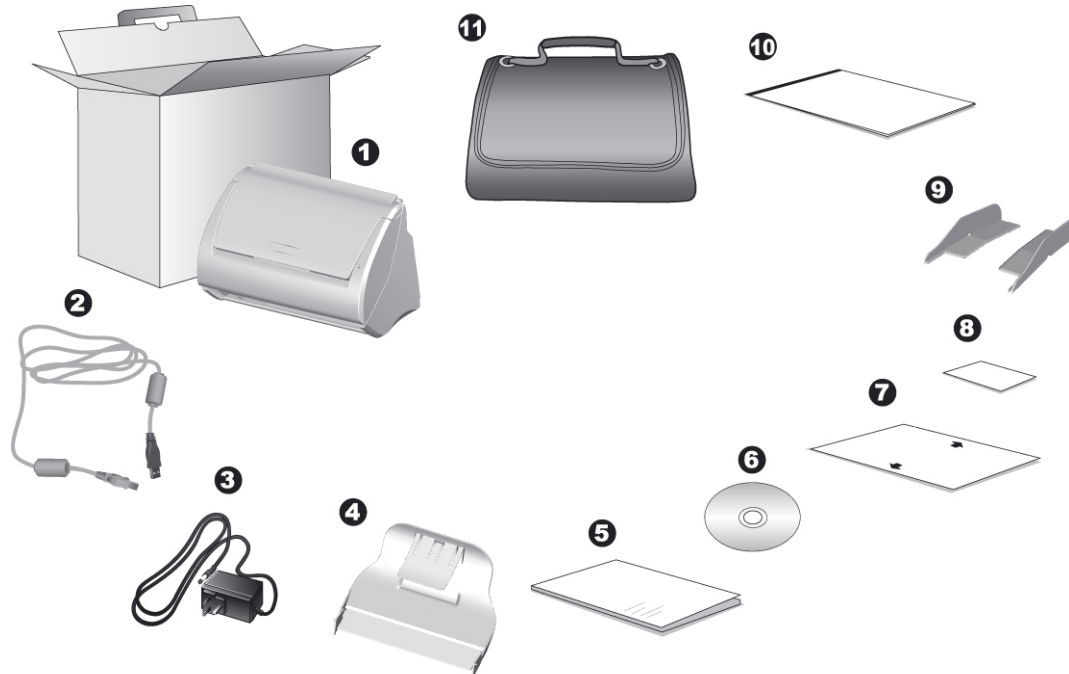


Hinweise

Für eine optimale Leistung werden Systeme mit Pentium®4 1.8G oder besserem Prozessor (oder ein gleichwertiger), 512 MB RAM und 1 GB freier Festplattenspeicherplatz empfohlen.

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

LIEFERUMFANG ²

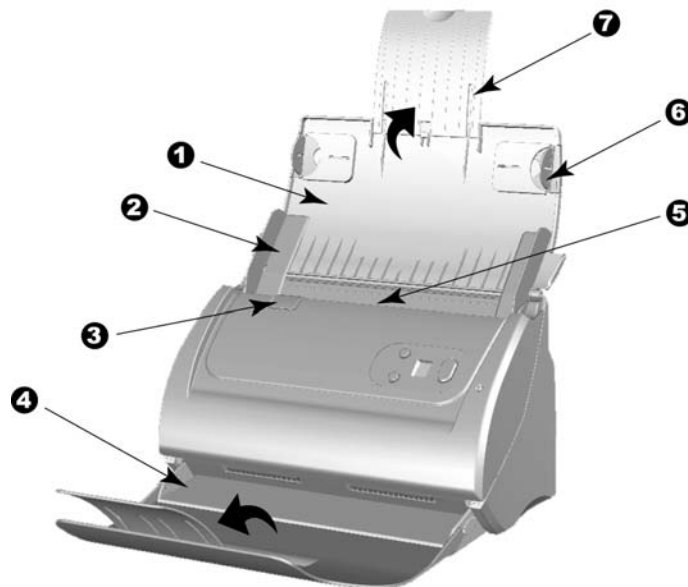


1. Scanner
2. USB-Anschlusskabel
3. Netzteil
4. Papierhalter
5. Wegweiser
6. Programm und Treiber CD-ROM
7. Kalibrierungs-Blatt
8. Hinweisaufkleber
9. Erweiterte Papierseitenführungen (2 Stück)
10. Schutzblatt
11. Gepolsterte Tragetasche³

² Heben Sie die Verpackungsmaterialien für eventuelle zukünftige Transporte auf.

³ Gepolsterte Tragetasche ist nicht in allen Scanner-Modellen eingeschlossen.

FUNKTIONEN DES SCANNERS



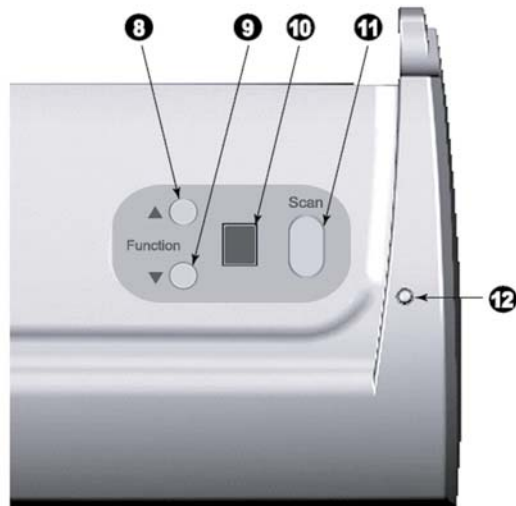
1. PAPIEREINFÜHRUNG—Hält das Papier zur Einführung. Öffnen Sie die Papiereinführung um den Scanner zu benutzen.
2. Papierbreitenschieber—Justieren Sie den Papierbreitenschieber um die Papiergröße anzupassen.

 **Hinweise**



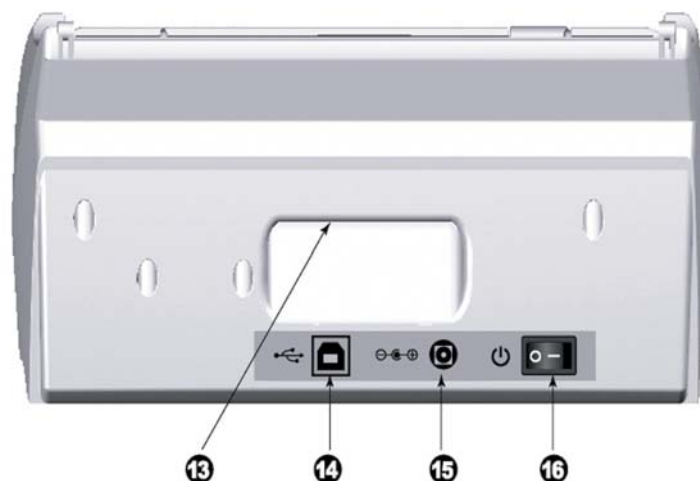
Erweiterte Papierseitenführungen (Zubehör im Lieferumfang) — Hält das Papier aufrecht um zu vermeiden, dass es schief eingezogen wird.

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



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

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



- 13. TRAGEGRIF—Ergonomisch geformt, damit Sie den Scanner leicht transportieren können.
- 14. USB-ANSCHLUSS—Der Scanner wird über das mitgelieferte USB-Kabel an den USB-Anschluss des Computers angeschlossen.
- 15. NETZANSCHLUSS—Hier wird der Scanner über das mitgelieferte Netzteil an eine normale Steckdose angeschlossen.
- 16. EIN/AUS-SCHALTER—Hier wird der Scanner ein- und ausgeschaltet.

KAPITEL I. INSTALLATION DES SCANNERS

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

INSTALLATIONSVORAUSSETZUNGEN

Der Scanner wird mit der Scansoftware **Plustek DI Capture**, dem DocAction-Programm, dem Bildbearbeitungsprogramm (NewSoft Presto! ImageFolio), dem OCR-Programm (ABBYY FineReader 6.0 Sprint Plus), dem Visitenkarten Verwaltungsprogramm (HotCard BizCard Finder), dem Dokumenten Verwaltungsprogramm (NewSoft Presto! PageManager), Adobe Reader, DocAction und dem Scannertreiber ausgeliefert. Für eine vollständige Installation dieser Programme benötigen Sie etwa 400 MB Speicherplatz auf der Festplatte. Um genügend Platz für die Software-Installation und zum Einscannen und Speichern von Dokumenten zur Verfügung zu haben, sollten mindestens 1 GB freier Speicherplatz vorhanden sein.

Der USB-Scanner funktioniert nur unter Windows 2000 Professional/ XP/ Vista.



Achtung

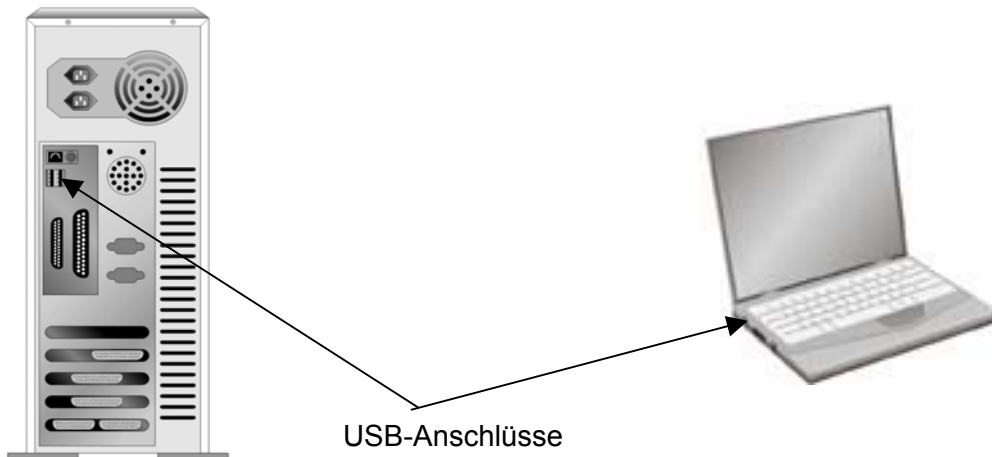
Bitte benutzen Sie nicht zeitgleich mehrere USB Scanner mit Windows XP! Für weitere Informationen klicken Sie bitte folgenden URL:

<http://www.microsoft.com>

HARDWAREVORAUSSETZUNGEN

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

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



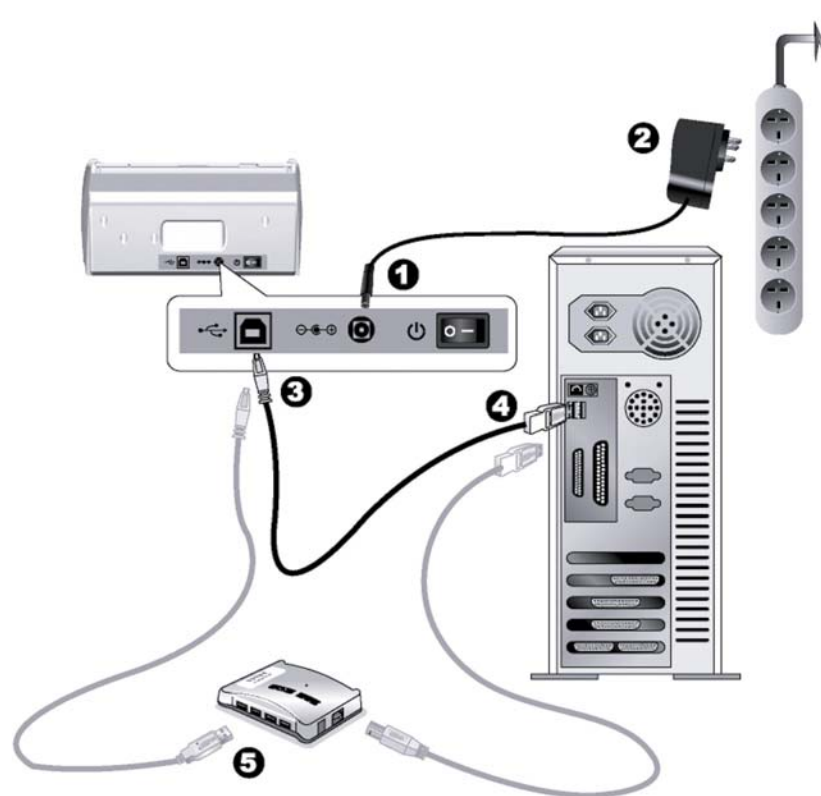
Wenn Ihr Computer keinen solchen USB-Anschluss aufweist, müssen Sie eine zertifizierte USB-Schnittstellenkarte erwerben, um den Computer für USB aufzurüsten.



SCANNER INSTALLIEREN UND EINRICHTEN

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

	Wählen Sie zuerst einen passenden Aufstellungsort aus!
Achtung	<ul style="list-style-type: none">● Platzieren Sie Ihren Scanner immer auf einer ebenen, glatten und stabilen Oberfläche, bevor Sie mit der Scannereinrichtung oder irgendeiner Scanneranwendung beginnen. Schiefe oder unebene Oberflächen könnten Papiereinzugsstörungen, Scannerbeschädigung oder Körperverletzung verursachen.● Der Scanner darf nicht in einer stark staubbelasteten Umgebung eingesetzt werden. Staubpartikel und andere Fremdkörper könnten das Gerät beschädigen.

Schritt 1. Den Scanner an Ihren Computer anschließen



1. Verbinden Sie das Netzteil mit dem Netzanschluss am Scanner .
2. Schließen Sie das andere Ende des Netzteil an eine Standard-Wechselstromsteckdose.
3. Schließen Sie den rechteckig geformten Stecker des mitgelieferten USB-Kabels an den USB-Anschluss  des Scanner.
4. Verbinden Sie das rechteckige Ende des USB-Kabels mit einem freien USB-Anschluss an der Rückseite des Computers.
5. Wenn Sie den Scanner an eine USB-Konsole⁴ anschließen möchten, achten Sie darauf, dass die Konsole mit dem Computer verbunden ist. Schließen Sie dann den Scanner an die USB-Konsole

Schritt 2. Software installieren

1. Schalten Sie den Scanner an seiner Rückseite ein.
2. Wenn die USB-Komponenten Ihres Computers einwandfrei funktionieren, wird der Scanner automatisch erkannt und der Assistent zum Hinzufügen neuer Hardware gestartet.



Hinweise

Wenn der Computer bei der Installation des Scanners ausgeschaltet war, wird nach dem nächsten Start von Windows die Meldung „Hardware-Assistent“ angezeigt.

⁴ Eine USB-Konsole ist nicht im Lieferumfang enthalten.

3. Unter Windows 2000:

- a. Klicken Sie auf **Weiter**, sobald das Dialogfeld des Hardware-Assistenten erscheint.
- b. Wählen Sie die Option „Nach Dem Besten Treiber Für Das Gerät Suchen (Empfohlen)“ und klicken Sie auf **Weiter**.
- c. Im nächsten Dialogfeld werden Sie aufgefordert, das Ziellaufwerk zur Treibersuche anzugeben. Markieren Sie die Option **CD-ROM-Laufwerk** und deaktivieren Sie die Option **Diskettenlaufwerk** (falls markiert).



- d. Legen Sie die mit dem Scanner mitgelieferte CD-ROM zur Einrichtung des Scanners in das CD-ROM-Laufwerk und klicken Sie auf **Weiter**.
- e. Klicken Sie im folgenden Fenster auf die Schaltfläche **Weiter**.
- f. Während des Installationsprozesses wird die Meldung "Digital Signature required" angezeigt. Ignorieren Sie sie und klicken Sie auf **Ja**, um mit der Installation fortzufahren. Die korrekte Scannerfunktion ist dabei dennoch gesichert. Fahren Sie anschließend mit Schritt 6 fort.

4. Unter Windows XP:

- a. Legen Sie die mitgelieferte CD-ROM in das CD-Laufwerk ein.
- b. Wählen Sie **Automatische Softwareinstallation [Empfohlen]** und klicken Sie auf **Weiter**.
- c. Klicken Sie im folgenden Fenster auf die Schaltfläche **Weiter**. Fahren Sie anschließend mit Schritt 6 fort.

5. Unter Windows Vista:

- a. Wählen Sie die Option "Software automatisch installieren [EMPFOHLEN]" (Locate and install driver software), sobald das Dialogfeld des "Neues Gerät gefunden" (Found New Hardware) erscheint.
- b. Klicken Sie auf [Weiter], wenn sich das "Benutzerkonto" (User Account Control) Dialogfenster öffnet.
- c. Legen Sie die mitgelieferte CD-ROM in das CD-Laufwerk ein, wenn das Fenster erscheint: "Legen Sie die CD ein, die mit Ihrem USB Scanner geliefert wurde" (Insert the disc that came with your USB Scanner), und klicken Sie auf [Weiter].
- d. Während des Installationsprozesses wird die Meldung "Windows kann den Herausgeber dieser Treibersoftware nicht überprüfen" (Windows can't verify the publisher of this driver software) angezeigt. Ignorieren Sie sie, und klicken Sie auf [Treibersoftware dennoch installieren] (Install this driver software anyway), um mit der Installation fortzufahren. Die korrekte Scannerfunktion ist dabei dennoch gesichert.

6. Klicken Sie nach Abschluss der Installation auf **Fertig stellen**, um den Hardwareassistenten zu schließen.
7. Folgen Sie zum Installieren der benötigten Software für Ihren neuen USB-Scanner den Anweisungen am Bildschirm.
8. Schließen Sie nach Installation der Software alle offenen Anwendungen und klicken Sie auf die Schaltfläche **Fertig stellen**, um Ihren Computer jetzt neu zu starten.
9. Nach dem Neustart des Computers werden Sie dazu aufgefordert, die Kalibrierung des Scanners durchzuführen.
10. Legen Sie das Kalibrierungs-Blatt in den Papiereinzug, mit den Pfeilen in Richtung Bedienfeld des Scanners.



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

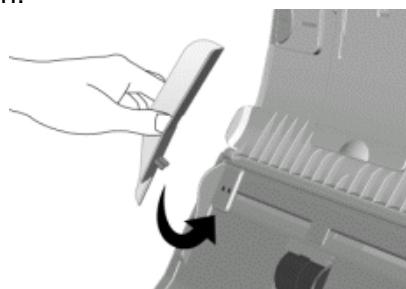


Hinweise

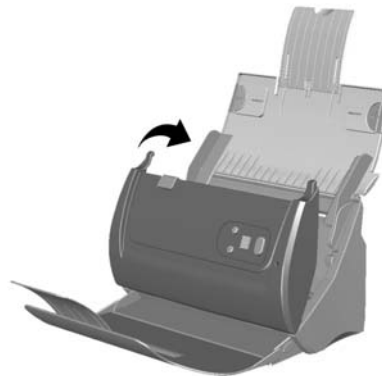
Wenn die Scannerinstallation und die entsprechenden Bildschirmmeldungen ausbleiben sollten, klicken Sie auf **Start**, wählen Sie die Option **Ausführen** und geben Sie **D:\Install** ein (wobei D: den Laufwerksbuchstaben des CD-ROM-Laufwerks angeben muss).

Schritt 3. Installieren des Erweiterte Papierseitenführungen

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



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



Schritt 4. Installieren des Papierstaplers

1. Führen Sie die Laschen des Staplers in die Schlitze am Scanner.



Hinweise

Als Alternative müssen Sie den Stapler nicht installieren, wenn Sie nur begrenzten Platz auf dem Tisch haben.



Schritt 5. Scanner testen

Die folgenden Anweisungen zeigen, wie Sie überprüfen können, ob der Scanner richtig mit Ihrem Computer und der Scan-Software funktioniert, indem Sie Ihren ersten Scan mit unserer gebündelten Bildbearbeitungsanwendung NewSoft Presto! ImageFolio ausführen. Bevor Sie den Scanner testen, sollten Sie noch einmal überprüfen, ob alle Kabel fest angeschlossen sind.

ADF-Modus testen:

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

das Papiereinfügen in den ADF, finden Sie im Kapitel „Dokumente platzieren“ auf der Seite 17 dieses Handbuchs.)



2. Wählen Sie unter Start > Programme > das Programm NewSoft Presto! ImageFolio aus und starten Sie es.
3. (Wenn nur ein Scanner mit Ihrem Computer verbunden ist, überspringen Sie bitte den Punkt 4.)
Wenn Sie mehr als einen Scanner oder irgendwelche anderen Bildverarbeitungsgeräte auf ihrem Computer installiert haben: Klicken Sie auf **Quelle wählen** von dem Datei-Menü des **Presto! ImageFolio**-Programms und wählen Sie dann diesen Scanner als die vorgegebene Scan-Quelle.
4. Klicken Sie im Programm Presto! ImageFolio auf **Datei > Importieren > Importieren**.
5. Wählen Sie **ADF (Vorderseite)** als Scantyp in dem TWAIN-Fenster
6. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Scannen**.
7. Das Dokument in dem Papiereinzug sollte jetzt in den ADF eingezogen und gescannt werden. Nach diesem Prozess sollten Sie das gescannte Bild des Dokuments auf Ihrem Bildschirm sehen.
8. Klicken Sie auf **Beenden** um das TWAIN-Fenster zu schließen.

INSTALLATION ZUSÄTZLICHER SOFTWARE

Unsere Scanner sind TWAIN-kompatibel und arbeiten dadurch mit praktisch allen TWAIN-kompatiblen Programmen zusammen. Wenn Sie zusätzliche Software zur Verwendung mit dem Scanner erwerben, achten Sie darauf, dass diese dem TWAIN-Standard entspricht.

KAPITEL II. SCANNEN

Grundsätzlich muss der Scanner über ein Softwareprogramm gesteuert werden. Da alle eingescannten Dokumente (ob Texte oder Grafiken) vom Computer als Bilddateien behandelt werden, erfolgt das Einscannen in den meisten Fällen über ein Bildbearbeitungsprogramm, mit dem die Scanergebnisse betrachtet, nachbearbeitet, gespeichert und ausgedruckt werden können. Auf der im Lieferumfang enthaltenen CD-ROM mit den Installations- und Anwendungsprogrammen befindet sich ein Bildbearbeitungsprogramm. Sie können damit gescannte Bilder durch den Einsatz von Filtern und Werkzeugen verändern und korrigieren.

Sie möchten Textdokumente einscannen und sie in Ihrer Textverarbeitung weiterbearbeiten? Dann benötigen Sie ein Programm zur automatischen Texterkennung (OCR). OCR-Programme konvertieren die nach dem Einscannen von Textdokumenten erstellten Grafikdateien in Textdateien, die mit Textverarbeitungsprogrammen betrachtet, bearbeitet und gespeichert werden können. Auch ein OCR-Programm befindet sich bereits auf der im Lieferumfang Ihres Scanners enthaltenen CD-ROM. Installieren sie es, wenn Sie den Scanner zum Einscannen und Weiterverarbeiten von Textdokumenten nutzen wollen.

Wie der Name schon andeutet, ist DI Capture ein spezialisiertes Dokument-Bild-Aufnahme und Verarbeitungs Programm welches Ihnen erlaubt Ihre Dokumente bequem zu digitalisieren und automatisch deren elektronische Dateien in einem vorgesehenen Order zu speichern. Wenn Sie es nicht gewohnt sind zu scannen, kein Problem : der Scan Wizard wird Sie anleiten, wie jede Scanaufgabe zu erledigen ist.

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

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

- Schritt 1. Dokumente vorbereiten
- Schritt 2. Dokumente platzieren, Platzieren Sie die Visitenkarten, Einlegen von Plastikkarten, Einlegen von Dokumenten mit dem Schutzblatt
- Schritt 3. Dokumente scannen

DOKUMENTE VORBEREITEN

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

- Überprüfung der Dokument-Eigenschaften
- Dokumentauflockerung

Überprüfung der Dokument-Eigenschaften

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

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

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

Um Papierstau und Beschädigungen der ADF-Einheit zu verhindern, befolgen Sie genau diese unten angeführten Anweisungen:



Achtung

- Entfernen Sie alle kleinen angesteckten Objekte, z. B. Papierklammern, Nadeln, Hefter oder andere Befestigungen, bevor Sie das Papier in den ADF laden.
- Vergewissern Sie sich, dass sich das Papier im völlig glatten Zustand befindet, ohne Falten oder Eselsohren.
- Vermeiden Sie das Scannen von Dokumenten mit Bleistiftbeschriftung und Zeitungsartikeln, weil sie das ADF-Aufnahmeglas und das Innere des ADFs beschmutzen. Wenn Sie solche Dokumente scannen müssen, dann sollten Sie den Scanner regelmäßig säubern (beziehen Sie sich auf das „Kapitel III. Wartung und Pflege“ dieses Handbuchs, um mehr darüber zu erfahren).



Achtung

- Die Papiere eines jeden Stapels, welches von dem ADF gescannt wird, können das gleiche oder auch verschiedenes Gewicht haben. Die Hauptsache ist, dass Sie sicherstellen, dass die Länge jedes Stapels gleich ist.

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

- Das Papier ist leichter als 50 g/m² oder schwerer als 105 g/m²
- Das Papier ist mit Klammern oder Heftern bestückt.
- Das Papier hat eine ungleichmäßige Dicke, wie zum Beispiel Briefumschläge.
- Das Papier hat Falten, Risse, Eselsohren oder ist zerknittert.
- Das Papier hat eine ungewöhnliche Form (nicht rechteckig).
- Pauspapier
- Kohlepapier, Durchschreibepapier und Selbstdurchschreibepapier
- Andere Materialien als Papier, zum Beispiel Stoff oder Metallfolie.



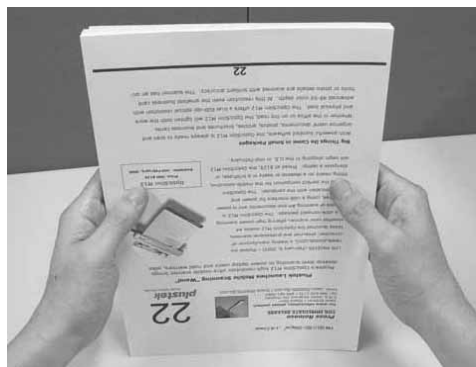
Achtung

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

Dokumentaufflockerung

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

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



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

DOKUMENTE PLATZIEREN

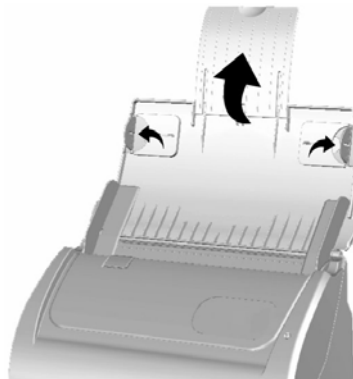
1. Legen Sie das Dokument mit dem Kopf zuerst, Gesicht nach unten und dem Text in Richtung Papierhalter, in die Papiereinführung.

Für einseitige Scans, legen Sie das Dokument mit dem Gesicht nach unten und dem Text in Richtung Papierhalter, in die Papiereinführung.

Für mehrseitige Scanner, legen Sie das Dokument in der gewünschten Ordnung mit dem Gesicht nach unten und dem Text in Richtung Papierhalter, in die Papiereinführung.



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



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



Achtung

- Laden Sie nie mehr als 50 Seiten Papier (70 g/m²) in den ADF.
- Papier, welches von dem ADF gescannt wird, muss mind. 5,08 x 5,08 cm breit und lang sein.
- Stellen Sie sicher, dass keine Lücken zwischen dem Dokumentstapel und des Papierbreitenschiebers bestehen ; sonst könnten die gescannten Bilder verzerrt erscheinen.
- Die Dokumente sollten so eingelegt sein, daß sie nicht verrutschen können, damit der Scan zufriedenstellend ausfällt. Sie dürfen jedoch nicht so fest eingepaßt werden, daß sie einklemmen oder verkeilen, da sonst der Einzug behindert wird.
- Legen Sie während des Vorlageneinzugs und Scannens kein Papier in die ADF-Einheit nach.

PLATZIEREN SIE DIE VISITENKARTEN

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

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

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



2. Stellen Sie bei dem Papierbreitenschieber genau die Breite der Visitenkarte ein. Der Papierbreitenschieber sollte nun auf beiden Seiten mit den Rändern der Visitenkarten abschließen.



- Packen Sie nicht mehr als 20 Visitenkarten in einen Stapel.

Achtung

EINLEGEN VON PLASTIKKARTEN

Die Plastikkarten können Erhebungen enthalten wie Kreditkarten, Führerscheine, ID Karten, Versicherungskarten oder Mitgliedskarten. Stellen Sie sicher, dass die Erhebung der Karten nach unten in den Scanner eingelegt wird.

1. Horizontal legen Sie die Karte mit dem Kopf zuerst und der Oberseite nach unten in die Mitte des ADF.

Wenn Sie simplex scannen wollen, legen Sie die Karte mit der Oberseite nach unten.

Um duplex zu scannen, legen Sie die Karte in der gewünschten Ordnung.



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



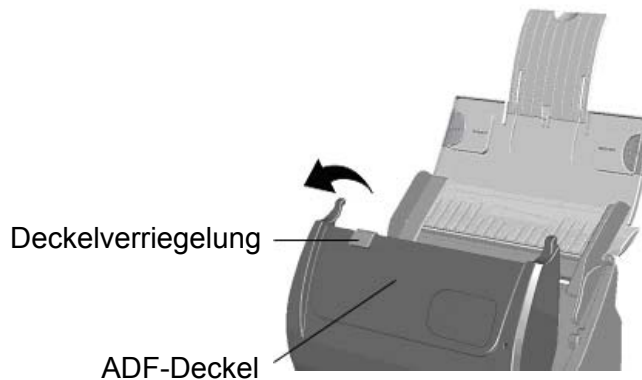
Attention

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

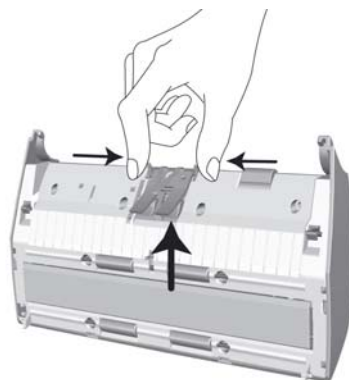
EINLEGEN VON DOKUMENTEN MIT DEM SCHUTZBLATT

Um Papierstau und verkratzte Dokumente zu vermeiden wurde das Schutzblatt entwickelt um spezielle Dokumente zu schützen. Es erlaubt Dokumente zu scannen, die nicht einfach in einen Scanner eingelegt werden können, zum Beispiel Papier mit einer nicht rechteckigen Form, wie Briefmarken. Sie können das Schutzblatt auch verwenden, wenn Sie Fotos oder wertvolle Dokumente scannen wollen.

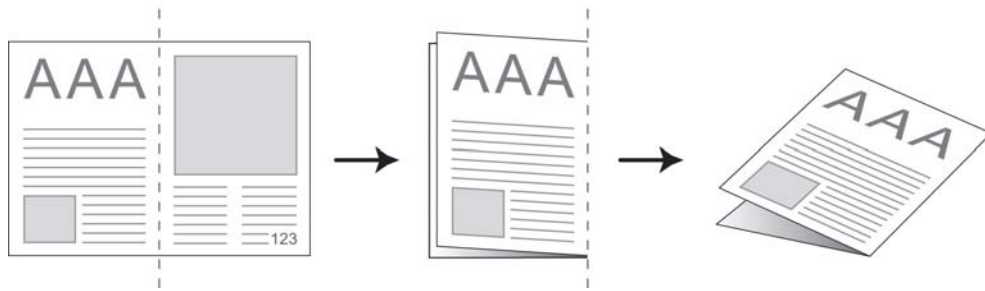
1. Öffnen den ADF-Deckel indem Sie an dem Deckelöffnungshebel ziehen.



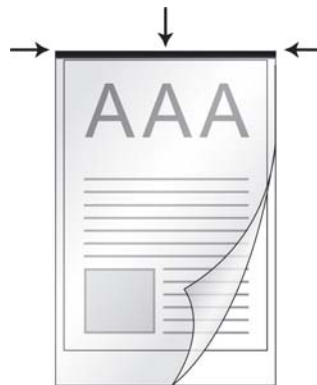
2. Entfernen Sie das Pad-Modul indem Sie beide Seiten des Pad-Moduls einklemmen und es herausziehen.



3. Schließen Sie den ADF-Deckel indem Sie ihn wieder herunterdrücken bis er zurück in seinen Platz rastet.
4. Um ein großes Dokument zu scannen, legen Sie es mit der zu scannenden Seite nach außen und falten Sie es in der Mitte.



5. Öffnen Sie das Schutzblatt und legen Sie das Dokument ein mit dem Kopf zuerst und der Oberseite nach unten in die Mitte und bis es den Boden berührt. Orientieren Sie die Oberkante des Dokumentes zur Seite des Schutzblattes mit der schwarzen Linie.



6. Legen Sie das Schutzblatt in den Scanner, und orientieren Sie es mit der schwarzen Linie zur Mitte des ADF.



7. Wenn Sie simplex scannen wollen, legen Sie das Schutzblatt mit der Oberseite nach unten.

Um duplex zu scannen, legen Sie das Schutzblatt in der gewünschten Ordnung ein.

8. Stellen Sie den Papierbreitenschieber auf die Breite des Schutzblattes ein. Der Papierbreitenschieber sollte beide Seiten des Schutzblattes berühren.



Attention

- Wenn Sie zum Scannen das Schutzblatt verwenden, Legen Sie bitte jede Seite einzeln ein.


DOKUMENTE SCANNEN

Es gibt vier verschiedene Möglichkeiten den Scanner zu verwenden:


1. Indem man Bilder mit Hilfe unsere TWAIN-Oberfläche scannt, innerhalb jedes TWAIN-Konform-Anwendungsprogramms, oder
2. Durch das Scannen von Bildern innerhalb unserer DI Capture-Software.
3. Scannen mit Hilfe der Tasten auf dem Bedienfeld des Scanners.
4. Scannen über das Programm DocAction auf dem Bildschirm.

Die TWAIN-Oberfläche, DI Capture-Software, und DocAction-Software werden automatisch auf Ihrem System zusammen mit dem Scanner-Treiber installiert.

Bevor Sie mit dem Scannen beginnen, überprüfen Sie folgendes:



Achtung

- Ihr Scanner ist schon entriegelt worden und sowohl Ihr Computer als auch Ihr Scanner sind eingeschaltet.
- Das Symbol  erscheint auf Ihrer Windows Taskleiste.
- Das Papier ist ordnungsgemäß in den ADF eingefügt worden.

Scannen mit der TWAIN Benutzeroberfläche

Der TWAIN-Treiber ist ein sehr wichtiges Programm, das im Lieferumfang Ihres Scanners enthalten ist. Dieses Programm steuert die Kommunikation zwischen der Scanner-Hardware und der Software, mit der Sie Ihre Dokumente ansehen, bearbeiten, ausgeben oder gescannte Bilder übertragen. Über den TWAIN-Treiber können Sie den Scanvorgang steuern und den Scanner bedienen. Dabei können Sie nicht nur angeben, welche Art von Vorlage Sie einscannen möchten, sondern auch eine Reihe von Einstellungen vornehmen, die die Qualität des Scanergebnisses beeinflussen.

Folgendes beschreibt wie Sie unsere mitgelieferte Bildbearbeitungsanwendung (NewSoft Presto! ImageFolio), OCR-Software (ABBYY FineReader 6.0 Sprint Plus) und Visitenkarten Verwaltungsprogramm (HotCard BizCard Finder) zum Scannen mit TWAIN-Oberfläche benutzen können. Sobald Sie mit dem Scannen vertraut sind, können Sie auch andere TWAIN-kompatible Scanprogramme oder Bildbearbeitungsanwendungen für Ihre Scanprojekte verwenden.

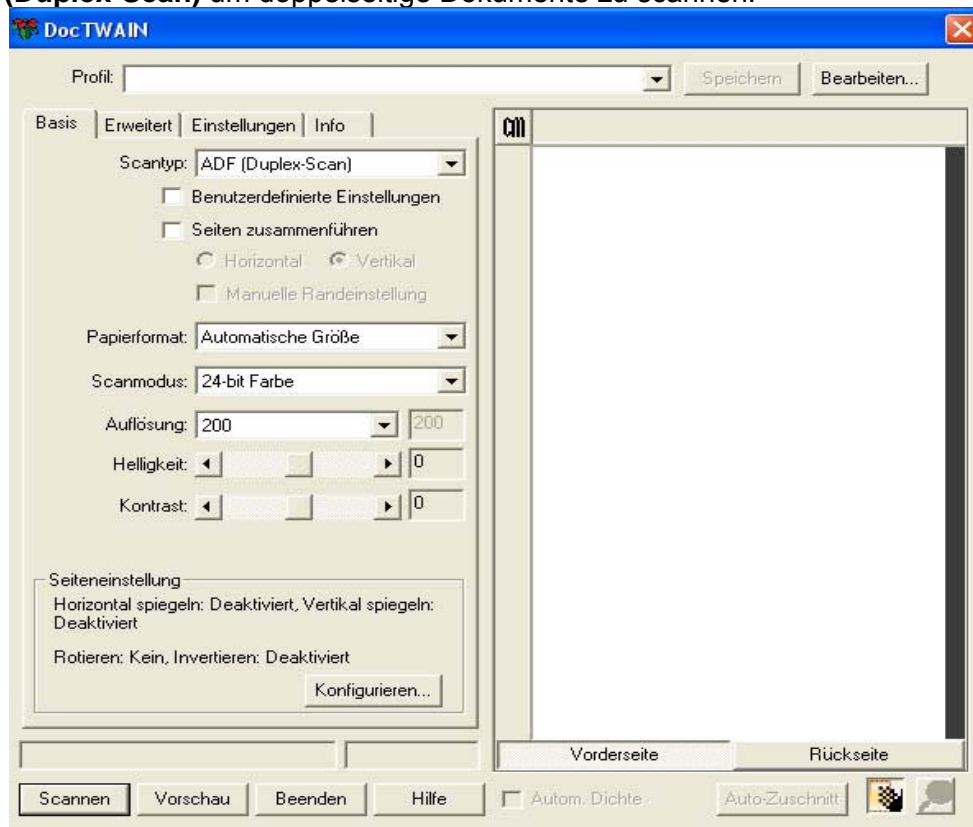
Scann-Quelle wählen:

Falls mehr als ein Scanner oder Bildverarbeitungsgerät am Computer angeschlossen ist, müssen Sie diesen Scanner als Standardscanner einstellen, bevor die TWAIN-Programm-Erfassung erfolgt.

1. Für NewSoft Presto! ImageFolio: Klicken Sie auf **Quelle wählen** auf dem Datei-Menü.
Für ABBYY FineReader 6.0 Sprint Plus: Klicken Sie auf **Scanner auswählen...** auf dem Datei-Menü.
Für HotCard BizCard Finder: Klicken Sie auf **Einstellungen > Erwerben Sie Einstellungen > Flachbett/TWAIN Scanner** auf dem Haupt Toolbar und dann klicken Sie auf **Einstellungen > Erwerben Sie Einstellungen > Flachbett/TWAIN Scanner auswählen**.
2. Wählen Sie diesen Scanner in dem erscheinenden Fenster aus und klicken Sie auf die **OK**- Schaltfläche, um diesen Scanner als die Standardscanquelle festzulegen.

Scannen innerhalb des NewSoft Presto! ImageFolio:

1. Wählen Sie unter Start > Programme > Presto! ImageFolio aus und starten Sie dies.
2. Klicken Sie im Programm Presto! ImageFolio auf **Datei > Importieren > Importieren**.
3. Im TWAIN-Fenster, das sich öffnet, wählen Sie **ADF (Vorderseite)** als Scan Typ, wenn Sie einseitige Dokumente scannen wollen, oder wählen Sie **ADF (Duplex-Scan)** um doppelseitige Dokumente zu scannen.



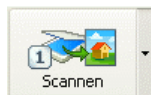
4. Passen Sie die Scannereinstellungen an. Für **ADF (Duplex-Scan)** Scans können Sie die Einstellungen für Vorder- und Rückseite individuell einrichten. Klicken Sie die **Vorderseite** Taste um die Einstellungen für die Vorderseite festzulegen und klicken Sie die **Rückseite** Taste um die Einstellungen für die Rückseite festzulegen.
 Sie können die Funktion "Seiten zusammenführen" wenn Sie wählen: ADF (Duplex) als Scan Typ und Automatische Größe als Papier Größe um die Ausgabe beider Seiten in einer Datei zu ermöglichen. Nachen die Funktion "Seiten zusammenführen" aktiviert ist können Sie wählen horizontal, um die Seiten horizontal anzuordnen (dabei wird die Rückseite rechts angeordnet) oder vertikal um die Seiten vertikal anzuordnen (dabei wird die Rückseite unten angeordnet).
5. Legen Sie eine Seite in den Einzug und klicken Sie auf die Schaltfläche **Vorschau**. Das gescannte Bild sollte nun in dem Vorschaufenster erscheinen. Mithilfe der Maus können Sie die genauen Abmessungen des einzuscannenden Ausschnitts festlegen oder Bereiche ausschneiden, die Sie nicht scannen möchten. Passen Sie die Scaneinstellungen nochmals an, wenn die Vorschau nicht Ihren Anforderungen entspricht.
6. Legen Sie alle Seiten des Dokumentes in den Einzug und klicken Sie auf die Schaltfläche **Scannen**.
7. Wenn der Scan beendet ist, klicken Sie bitte auf die **Beenden** Schaltfläche um das TWAIN-Fenster zu schließen. Die gescannten Bilder werden im Presto! ImageFolio angezeigt, und Sie können jetzt mit den Bildbearbeitung beginnen.



Scannen mit ABBYY FineReader 6.0 Sprint Plus:

1. Klicken Sie auf den Windows Start Knopf, bewegen Sie die Maus auf "Alle Programme", dann auf **ABBYY FineReader 6.0 Sprint Plus** und klicken Sie auf **ABBYY FineReader 6.0 Sprint Plus** um das Programm FineReader zu starten.


2. Um eine Seite mit dem Papiereinzug zu scannen:



Klicken Sie  und dann klicken Sie **Bild Scannen...** aus dem Menü.

Um mehrere Seiten mit dem Einzelblatteinzug zu scannen:



Klicken Sie  und dann klicken Sie **Mehrere Bilder Scannen...** aus dem Menü.

3. Im TWAIN-Fenster, das sich öffnet, wählen Sie **ADF (Vorderseite)** als Scan Typ, wenn Sie einseitige Dokumente scannen wollen, oder wählen Sie **ADF (Duplex-Scan)** um doppelseitige Dokumente zu scannen.

4. Justieren Sie die Scaneinstellungen. Für **ADF (Duplex-Scan)** Scans können Sie die Einstellungen für Vorder- und Rückseite individuell einrichten. Klicken Sie die **Vorderseite** Taste um die Einstellungen für die Vorderseite festzulegen und klicken Sie die **Rückseite** Taste um die Einstellungen für die Rückseite festzulegen.
 Sie können die Funktion "Seiten zusammenführen" wenn Sie wählen: ADF (Duplex) als Scan Typ und Automatische Größe als Papier Größe um die Ausgabe beider Seiten in einer Datei zu ermöglichen. Nachen die Funktion "Seiten zusammenführen" aktiviert ist können Sie wählen horizontal, um die Seiten horizontal anzuordnen (dabei wird die Rückseite rechts angeordnet) oder vertikal um die Seiten vertikal anzuordnen (dabei wird die Rückseite unten angeordnet).
5. Legen Sie eine Seite in den Einzug und klicken Sie auf die Schaltfläche **Vorschau**. Das gescannte Bild sollte nun in dem Vorschauenfenster erscheinen. Mithilfe der Maus können Sie die genauen Abmessungen des einzuscannenden Ausschnitts festlegen oder Bereiche ausschneiden, die Sie nicht scannen möchten. Passen Sie die Scaneinstellungen nochmals an wenn das Vorschaubild nicht Ihren Anforderungen entspricht.
6. Legen Sie alle Seiten des Dokumentes in den Einzug und klicken Sie auf die Schaltfläche **Scannen**.
7. Die gescannten Bilder werden im FineReader Hauptfenster angezeigt, und Sie können jetzt mit OCR fortfahren um die Bilder in PDF oder editierbare Text-Formate zu konvertieren.




Hinweise

Wenn Sie gewöhnlich Scans mit den selben Einstellungen machen, können Sie ein Scan-Profil erstellen und abspeichern.

Wenn Sie das nächste mal Dokumente mit den selben Einstellungen scannen wollen. Müssen Sie nur das entsprechende Profil wählen und auf die **Scannen** Taste klicken.

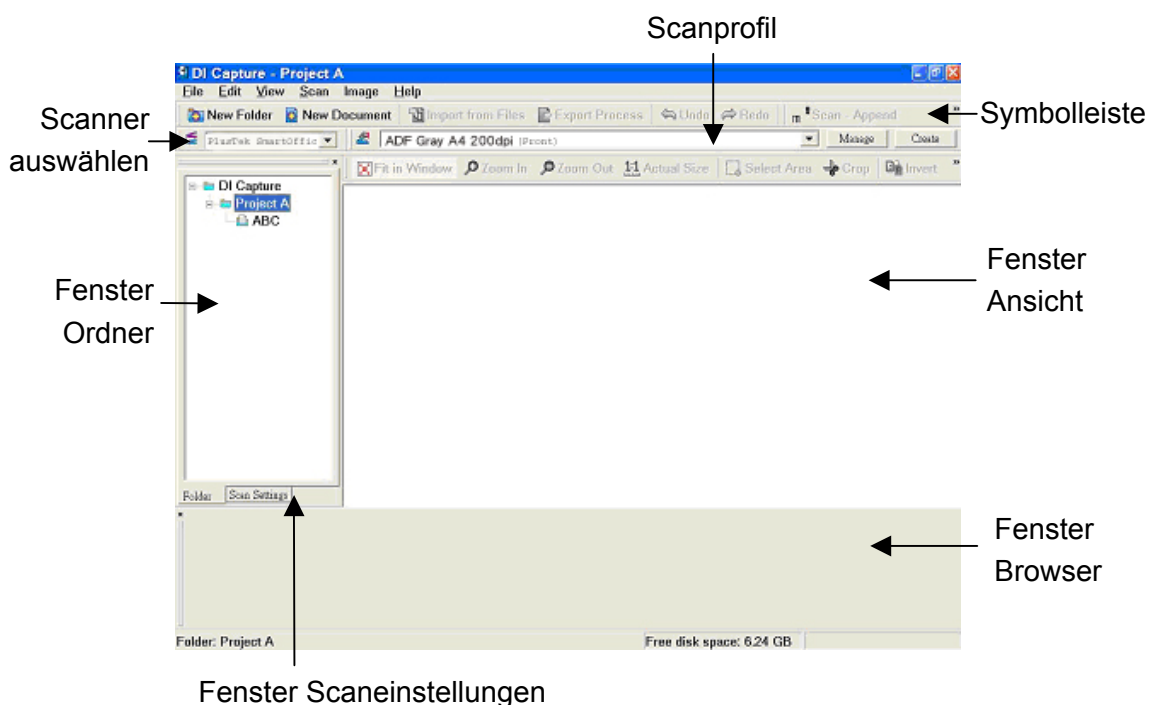
Scannen mit HotCard BizCard Finder:


1. Klicken Sie auf den Windows Start Knopf, bewegen Sie die Maus auf "Alle Programme", dann auf **Business card Recognition Software** und klicken Sie auf **Business card Recognition Software** um das Programm BizCard Finder zu starten.
2. Klicken Sie im Programm BizCard Finder auf  auf dem haupt toolbar.
3. Im TWAIN-Fenster, das sich öffnet, wählen Sie **ADF (Vorderseite)** als Scan Typ, wenn Sie einseitige Visitenkarten/Dokumente scannen wollen, oder wählen Sie **ADF (Duplex-Scan)** um doppelseitige Visitenkarten/Dokumente zu scannen.




- Justieren Sie die Scaneinstellungen (Papierformat: Automatische Größe, Auflösung: 300). Für **ADF (Duplex-Scan)** Scans können Sie die Einstellungen für Vorder- und Rückseite individuell einrichten. Klicken Sie die **Vorderseite** Taste um die Einstellungen für die Vorderseite festzulegen und klicken Sie die **Rückseite** Taste um die Einstellungen für die Rückseite festzulegen.
 Sie können die Funktion "Seiten zusammenführen" wenn Sie wählen: ADF (Duplex) als Scan Typ und Automatische Größe als Papier Größe um die Ausgabe beider Seiten in einer Datei zu ermöglichen. Nachen die Funktion "Seiten zusammenführen" aktiviert ist können Sie wählen horizontal, um die Seiten horizontal anzuordnen (dabei wird die Rückseite rechts angeordnet) oder vertikal um die Seiten vertikal anzuordnen (dabei wird die Rückseite unten angeordnet).
- Legen Sie eine Seite in den Einzug und klicken Sie auf die Schaltfläche **Vorschau**. Das gescannte Bild sollte nun in dem Vorschaufenster erscheinen.
- Legen Sie alle Seiten des Dokumentes in den Einzug und klicken Sie auf die Schaltfläche **Scannen**.
- Die gescannten Bilder werden im BizCard Finder Hauptfenster angezeigt, und Sie können jetzt mit OCR fortfahren um die Bilder in editierbare Text-Formate zu konvertieren.


Scannen mit Plustek DI Capture

- Klicken Sie auf den Windows-Startknopf → Programme, um DI Capture zu starten.



- Innerhalb des DI Capture, wählen Sie diesen Scanner in der Drop-Down-Liste  aus.

3. Wählen Sie ein Dokument aus dem **Fenster Ordner** um die gescannten Bilder zu speichern, klicken Sie die Schaltfläche  **Neuer Ordner** und/oder  **Neues Dokument** auf der Symbolleiste.
4. Wählen Sie ein angemessenes Scanprofil. (Sie können das **Fenster Scaneinstellungen**-Schild anklicken um zu überprüfen ob die aktuellen Einstellungen des gewählten Scanprofils Ihren Erfordernissen entspricht. Wenn nicht, können Sie die **Anlegen** oder **Bearbeiten**- Schaltfläche neben dem Scanprofil anklicken um ein neues Profil zu erstellen oder ein existierendes Profil zu modifizieren.)
5. Klicken Sie die  **Scannen + Hinzufügen** Schaltfläche auf der Symbolleiste an.
6. Wenn der Scan fertig ist, werden alle gescannten Bilder in dem **Browser Fenster** angezeigt. Das letzte gescannte Bild erscheint in dem **Fenster Ansicht** (großes Fenster).

Als Alternative können Sie auch die  **Scan Wizard** Schaltfläche auf der Symbolleiste anklicken, damit der Scan Wizard Sie durch den gesamten Scanprozess begleitet.

Sie können sich auch Ihre eigene Benutzeroberfläche des DI Capture zusammenschneiden wie zum Beispiel die Symbolleistenknöpfe, Fenster Ansicht, Fenster Browser, etc.

Beziehen Sie sich bitte auf die Online-Hilfe von DI Capture um mehr über diese Funktion herauszufinden!

Scannen über das Bedienfeld

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



Achtung

Wenn Sie beim Scannen mit einem OCR Programm von DocAction arbeiten, können Sie entweder 50 Blätter simplex scannen oder Sie können 25 Blätter duplex scannen, da es durch die ABBYY FineReader 6.0 Sprint Plus Software begrenzt ist.

Scannen mit den Tasten

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

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





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

Achtung

Konfiguration der Schaltflächeneinstellungen

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

1. Tun Sie folgendes um das „Konfiguration der Schaltflächen“-Fenster zu öffnen:
 - Doppelklicken Sie das Symbol  in der Windows Systemleiste.
 - Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol  in der Windows Systemleiste, und wählen Sie dann **Konfiguration der Schaltflächen** in dem erscheinenden Pop-Up-Menü aus.
2. Wählen Sie eine Aufgaben-Nummer indem Sie auf ein Icon klicken.
3. Wählen Sie eine gewünschte Funktion aus der Dropdown-Liste list of Tastenbelegung und stellen Sie die Tasten ein.





Hinweise

Sie können die individuellen Einstellungen auf dem beigefügten Hinweisschild vermerken und diesen auf den Scanner kleben.

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


Tasteneinstellungen einsehen

Es gibt drei Wege um die Tasteneinstellungen einzusehen:

- Doppelklicken Sie das Symbol  in der Windows Systemleiste.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol  in der Windows Systemleiste, und wählen Sie dann **Konfiguration der Schaltflächen** in dem erscheinenden Pop-Up-Menü aus.
- Sehen Sie auf Ihre Notizen, wenn Sie die individuellen Einstellungen auf dem Aufkleber vermerken.

Scannen aus den Bildschirm DocAction's Ausführen Menu

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

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

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



Achtung

Wenn Sie beim Scannen mit einem OCR Programm von DocAction arbeiten, können Sie entweder 50 Blätter simplex scannen oder Sie können 25 Blätter duplex scannen, da es durch die ABBYY FineReader 6.0 Sprint Plus Software begrenzt ist.

KAPITEL III. WARTUNG UND PFLEGE

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

SCANNER REINIGEN

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

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



Warnung

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

Reinigungsmaterialien

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

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



Achtung

Als Alternative können Sie Glasreiniger oder ein natürliches Reinigungsmittel für die Fensterreinigung benutzen um das Scannerglas zu säubern.

Achtung, beids sollten Sie nicht benutzen um die ADF-Einzugsrolle oder das Modulfeld zu reinigen.

Die Benutzung anderer Reinigungsmaterialien könnten Ihrem Scanner Schaden zufügen.

Reinigung des ADF

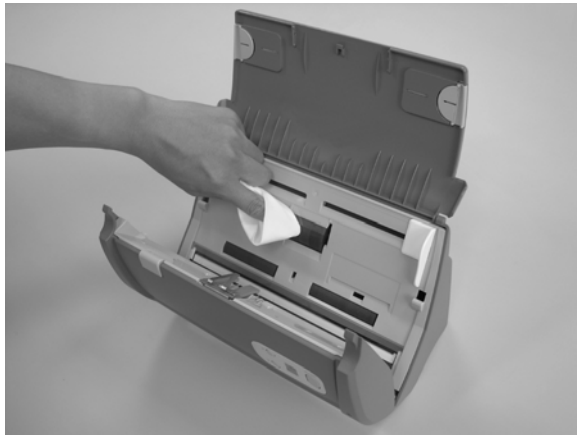
1. Öffnen Sie den ADF-Deckel indem Sie den Hebel ziehen.



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

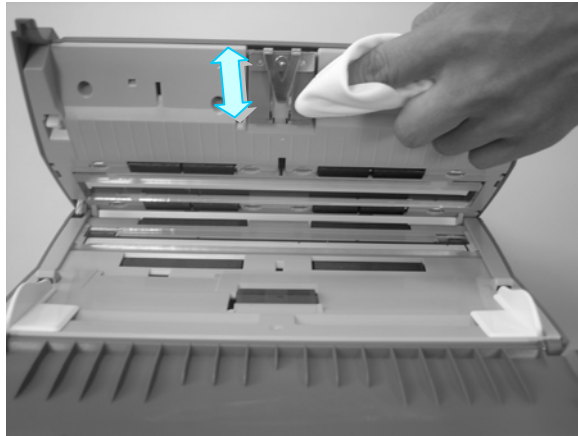
Reinigen Sie die Einzugs-Rolle:

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

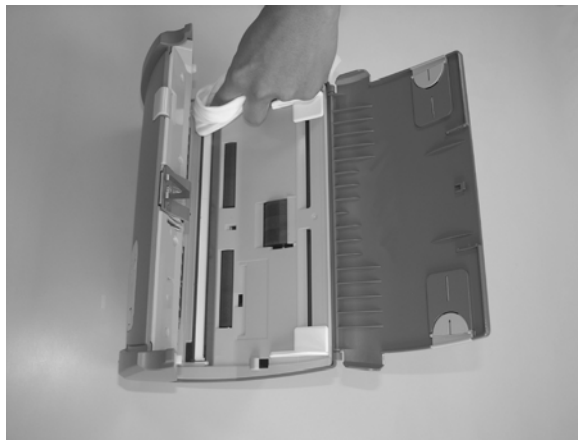


Reinigung des Modulfelds:

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



Reinigen des Papiereinzugglases:



Achtung

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

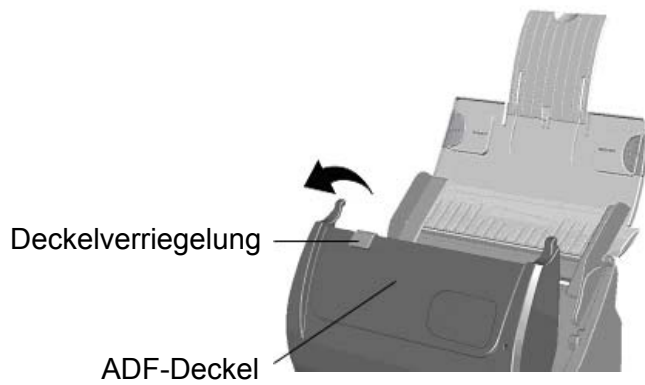
3. Warten Sie bis die gereinigten Flächen richtig getrocknet sind.
4. Schließen Sie den ADF-Deckel indem Sie ihn wieder herunterdrücken bis er zurück in seinen Platz rastet.

ERSETZEN VON VERBRAUCHSMATERIAL

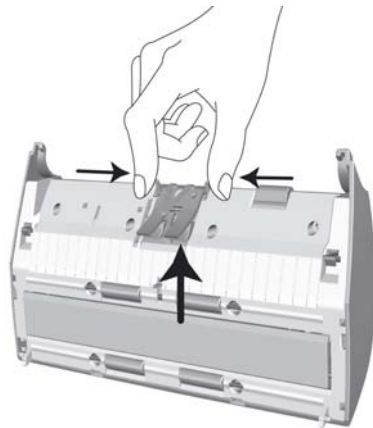
Als Richtlinie gilt, es wird empfohlen das Pad-Modul alle 100 000 Scans zu ersetzen. Es wird ebenso empfohlen ein neues Schutzblatt zu erwerben, wenn eine Verwendung zu einem Defekt führen könnte.

Ersetzen des Pad-Moduls

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



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



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



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

KALIBRIERUNG DES SCANNERS



Attention

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

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

Im Folgenden wird die Kalibrierung des Scanners beschrieben:

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



Achtung

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


3. Die **Kalibrierungsassistent** finden Sie unter Windows **START** Menü > **Programme** > Dem Ordner Ihres Scanners, und dort klicken Sie bitte auf **Kalibrierungsassistent**.
4. Klicken Sie **Weiter** im „Kalibrierungsassistent“ der sich öffnet und anschließend klicken Sie **Jetzt Kalibrieren....**
5. Klicken Sie auf den **Start** Knopf um den Kalibrierungsprozess zu starten.
6. Das Kalibrierungsblatt wird eingezogen und nach Durchlauf wieder ausgegeben. Damit ist die Kalibrierung des Scanners abgeschlossen. Nachdem die Kalibrierung beendet ist, klicken Sie **OK** und anschließend **Abbrechen**.



KAPITEL IV. STÖRUNGSBEHEBUNG

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

Bevor Sie Kundenservice kontaktieren, lesen sie bitte erst die Information in diesem Kapitel durch und schlagen Sie in unseren FAQ (Frequently Asked Questions) nach, wo Sie nützliche Informationen finden können. Die FAQ's finden Sie unter Windows **START** Menü > **Programme** > Dem Ordner Ihres Scanners, und dort klicken Sie bitte auf **FAQ**.

VERBINDUNG MIT DEM SCANNER

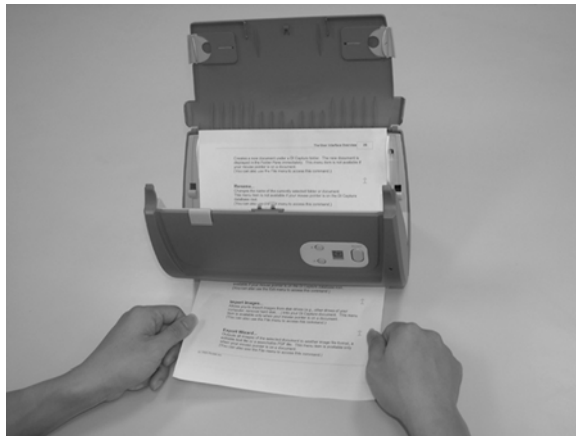
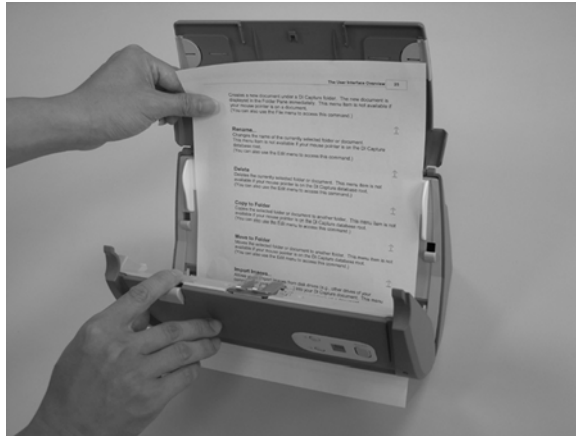
Wenn Verbindungsprobleme auftreten sollten, überprüfen Sie zuerst alle Kabelverbindungen. Das Symbol  in der Windows-Taskleiste zeigt an, ob die Scanner-Software ordnungsgemäß gestartet wurde und der Computer und der Scanner miteinander kommunizieren.

Anzeige	Status
	Die Software wurde erfolgreich gestartet. Der Scanner ist mit dem Computer verbunden und einsatzbereit.
	Es besteht keine Verbindung zwischen Computer und Scanner. Oder die Stromzufuhr zum Scanner wurde nicht eingeschaltet.
Keine Anzeige	Sie haben die Software beendet -- unabhängig davon, ob der Scanner mit dem Computer verbunden ist oder nicht.

PAPIERSTAU BEHEBEN

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

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



Achtung

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

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

ANHANG A: TECHNISCHE DATEN⁵

	Plustek SmartOffice PS Series
Optische Auflösung	600 dpi
Max. Hardwareauflösung	600 x 600 dpi
Scanmodi	Eingabeformat 48-Bit-Farbe, Ausgabeformat 24 Bit Eingabeformat 16-Bit-Graustufen, Ausgabeformat 8 Bit Schwarz/Weiß: 1 Bit (Strichzeichnungen)
Technologie	Color Contact Image Sensor (CIS)
ADF-Kapazität	1. 50 Seiten (A4/Letter, 70 g/m ² oder 18 lb.), maximale Papierstapeldicke: 5mm (or 0,2"). 2. 20 Blatt (Visitenkarte) 3. Die maximale Dicke von Plastikkarten ist 1,2mm.
ADF Scan- Geschwindigkeit	25 ppm (200 dpi, S&W-Modus, A4 Bildnis) 25 ipm (200 dpi, S&W-Modus, A4 Bildnis) Anmerkung: Die Ergebnisse können je nach Scananwendung, Computerprozessor und Systemspeicher variieren.
Scanbereich (B x L)	Maximum 216 x 356 mm (or 8,5" x 14") Minimum 13,2 x 13,2 mm (or 0,52" x 0,52")
Unterstütztes Papierformat (B x L)	Maximum 220 x 356 mm (or 8,66" x 14") Minimum 50,8 x 50,8 mm (or 2" x 2")
Unterstütztes Papiergewicht für ADF	Von 50 bis 105 g/m ² (or 14 to 28 lb.)
Energieversorgung	Externes Netzteil: Eingangsspannung/ Frequenz: 100Vac – 240Vac (-10 % to +10 %), 47 bis 63 Hz Ausgangsspannung/Watt: 24Vdc, 0,75 A
Energieverbrauch	Betrieb: < 18 W Standby-Modus: 7,2 Watt
Schnittstelle	USB 2.0 HighSpeed
Betriebstemperatur	Von 5°C bis 35°C
Relative Luftfeuchtigkeit	20% to 80% (nicht kondensierend)
Abmessungen(BxTxH)	Ohne Papierhalter: 263 x 127,5 x 148 mm (10,36" x 5,02" x 5,83")
Gewicht	Ohne Papierhalter: 1,66 Kgs Mit Papierhalter: 1,8 Kgs
Protokolle	TWAIN-kompatibel
EMV	FCC Class B, CE

⁵ Die Hardware Spezifikationen kann jederzeit ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

ANHANG B: KUNDENDIENST

Falls Sie weitere Hilfe benötigen, rufen Sie unsere WWW-Homepage auf, oder wenden Sie sich an einen unserer Kundendienstbeauftragten (siehe letzte Seite dieses Handbuchs). Unsere Mitarbeiter stehen Ihnen von Montag bis Freitag während den Geschäftszeiten gerne zur Verfügung.

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

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

EINGESCHRÄNKTE GARANTIEERKLÄRUNG

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Wir haften unter keinen Umständen für:

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

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

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

SO ERREICHEN SIE PLUSTEK

Europa: Plustek Technology GmbH
Gutenbergring 38
22848 Norderstedt
Germany

Tel.: +49 (0) 40 523 03 130
Fax: +49 (0) 40 523 03 500
E-mail: support@plustek.de
Internet-Hompage: www.plustek.de

Nordamerika: Plustek Technology Inc.
17517 Fabrica Way, #B
Cerritos, CA 90703
U.S.A.

Tel: +1 -714-670-7713
Fax: +1 -714-670-7756
E-mail: supportusa@plustek.com

**Weltweit außer Europa &
Nordamerika:** Plustek Inc.
13F-1, No.3 (Building F), Yuan Qu Street
115 Nankang, Taipei
Taiwan

Tel: +886-2-2655 7866
Fax: +886-2-2655 7833
Internet-Hompage: www.plustek.com

Besuchen Sie unsere Website

<http://www.plustek.com/support/support.htm>

für weitere Kundenserviceinformationen