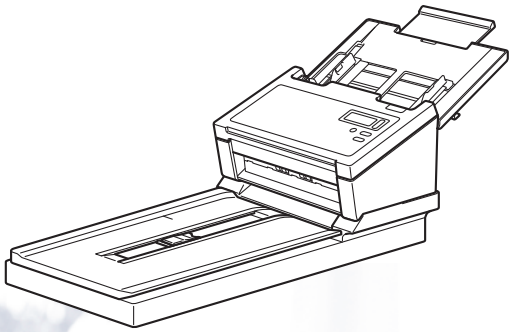
Benutzerhandbuch

PDS-5000F
PDS-6000F



Version E

GER

Verwendung dieses Handbuchs

Vielen Dank für den Kauf eines Gerätes von Brother! Das Lesen dieses Handbuchs hilft Ihnen, die Funktionen dieses Gerätes optimal zu nutzen.

In diesem Handbuch verwendete Symbole und Formatierungen

Die folgenden Symbole und Formatierungen werden in diesem Handbuch verwendet:

⚠ VORSICHT	VORSICHT weist auf eine potenziell gefährliche Situation hin, die bei Nichtvermeidung zu leichten oder mittelschweren Verletzungen führen kann.
WICHTIG	WICHTIG weist auf eine potenziell gefährliche Situation hin, die bei Nichtvermeidung zu Sachschäden oder zu Funktionsausfall des Gerätes führen kann.
HINWEIS	Hinweise informieren Sie, wie auf eine bestimmte Situation reagiert werden sollte, oder geben Ihnen hilfreiche Tipps zu anderen Scanfunktionen.
Fett	**Fettdruck** kennzeichnet Tasten auf dem Funktionstastenfeld des Gerätes oder Optionen und Schaltflächen auf dem Computerbildschirm.
Kursiv	*Kursivdruck* hebt wichtige Punkte hervor oder verweist auf verwandte Themen.
`Courier New`	Text in Courier-New-Schrift kennzeichnet Meldungen, die im Display des Gerätes erscheinen.

HINWEIS

- Für PDS-5000F-Benutzer: In diesem Handbuch werden Bildschirmaufnahmen des PDS-6000F verwendet, sofern nicht anders angegeben.
- Sofern Sie ein Tablet mit Windows® verwenden, können Sie die gewünschten Optionen entweder durch Tippen auf den Bildschirm oder durch Klicken mit der Maus wählen.

Inhaltsverzeichnis

1 Scansoftware 1

Auswählen der Scansoftware 1

2 Allgemeine Informationen 2

Übersicht über den Scanner 2
Bedienfeld 3
Übersicht über das Bedienfeld 3
LED-Anzeigen 4
Statusmeldungen des Gerätes 4

3 Informationen zu Dokumenten 5

Verwendbare Dokumente 5
Nicht verwendbare Dokumente 6
Zur Verwendung mit dem Trägerbogen empfohlene Dokumente (für ADF-Scans) 7

4 Vorbereitung des Scanvorgangs 8

Einrichten des Gerätes zur Verwendung des automatischen Vorlageneinzugs (ADF) 8
Einrichten des Gerätes zur Verwendung des Flachbett-Scannerglases 9
Einlegen von Dokumenten 10
Einlegen von Dokumenten in den ADF 10
Auflegen von Dokumenten auf das Flachbett-Scannerglas 13
Einlegen von mehreren Dokumenten unterschiedlichen Formats in den ADF 14
Einlegen von Dokumenten in den ADF mithilfe des Trägerbogens 16
Dokumente, die breiter sind als das Format A4 bzw. Letter 18

5 Scannen (Windows®) 20

Scannen über das Bedienfeld 20
Zuordnen einer Scananwendung zur Scan-Taste 20
Scannen eines Dokuments 24
Scannen über den Computer 25
Scannen mit DS Capture 25
Ändern von Scaneinstellungen über den TWAIN-Treiber 27
Funktionsübersicht 27
DS Capture – Startbildschirm 28
Dialogfeld „Scanner-Eigenschaften“ 30
Registerkarte „Bild“ 31
Registerkarte „Komprimierung“ 37
Registerkarte „Farbunterdrückung“ 38
Registerkarte „Papier“ 40
Registerkarte „Mehrfacheinzugs-Erkennung“ 45
Registerkarte „Vorschau“ 47
Registerkarte „Drehung“ 51
Registerkarte „Verbesserung“ 53

Registerkarte „Mehr Einstellungen“ 57
Registerkarte „Digitaler Imprinter“ 59
Registerkarte „Info“ 63
Scannen über den ISIS-Treiber 64

6 Scannen (Macintosh) 65

Scannen über den Computer 65
Scannen mit DS Capture 65
Ändern von Scaneinstellungen über den TWAIN-Treiber 66
Funktionsübersicht 66
Übersicht über den DS Capture-Bildschirm 67
Registerkarte „Bild“ 68
Registerkarte „Datei“ 74
Registerkarte „Farbunterdrückung“ 76
Registerkarte „Papier“ 78
Registerkarte „Drehung“ 83
Registerkarte „Optimierung“ 85
Registerkarte „Einstellungen“ 89
Registerkarte „Imprinter“ 90
Registerkarte „Informationen“ 94

7 Wartung und Pflege 95

Reinigen der äußeren Teile des Gerätes 95
Reinigen des Scannerglases 96
Reinigen der inneren Teile des Gerätes 97
Ersetzen von Teilen 103
Informationen zum Verbrauchsmaterial 103
Überprüfen des Austauschzyklus 105
Ersetzen der Rollen 105
Zurücksetzen des Nutzungszählers 110
Verpacken und Versenden des Gerätes 111

8 Lösen von Problemen 114

Fehler- und Wartungsmeldungen 114
Dokumentenstau 117
Mehrfacheinzug 119
Problemlösung 121

A Anhang A 126

Technische Daten 126
Allgemein 126
Scanner 129
Schnittstellen 130
Unterstützte Sprachen 130
Systemvoraussetzungen 131

B Anhang B 132

Kontaktaufnahme mit Brother 132
Registrieren Sie Ihr Produkt online unter 132
Häufig gestellte Fragen (FAQs) 132
Für den Kundenservice 133
Für Brother-Zubehör und -Verbrauchsmaterial 133
Technischer Support (für PageManager) 134

1 Scansoftware

Auswählen der Scansoftware

Nachdem Sie die Scannertreiber von Brother installiert haben, wählen Sie eine Scananwendung zum Speichern der gescannten Bilder auf dem Computer aus. Auf der Installations-DVD von Brother finden Sie mehrere Scananwendungen zur Auswahl. Bestimmen Sie anhand der folgenden Tabelle, welche dieser Anwendungen sich für Ihre Zwecke am besten eignet:

Software	Beschreibung	Wo ist sie zu finden?	Weitere Informationen
DS Capture (Windows®/Mac)	Die Scananwendung von Brother: Damit können Sie Ihre Dokumente scannen, durchsuchen und archivieren. DS Capture wird beim Installieren des Scannertreibers automatisch installiert.	Windows®: DVD/Brother Solutions Center [1] Mac: Brother Solutions Center [1]	Für Windows®: Siehe *Scannen über den Computer* auf Seite 25. Für Macintosh: Siehe *Scannen über den Computer* auf Seite 65.
Button Manager V2 (Windows®)	Mit dieser Anwendung können Sie die Scanfunktionen von DS Capture erweitern und verschiedene Arten von Scanschaltflächen für das Scannen durch einfachen Tastendruck bzw. Mausklick erstellen. Beim Scannen über den Computer klicken Sie auf die Schaltfläche, der die erforderlichen Scaneinstellungen in der Anwendung zugewiesen wurden. Beim Scannen über das Gerät wählen Sie das Menü, dem die erforderlichen Scaneinstellungen auf dem LC-Display zugewiesen wurden, und drücken Sie dann die **Scan**-Taste am Gerät. Folgende Scanfunktionen werden unterstützt: Scan to File/Scan to File (OCR)/Scan to App/ E-mail/Printer/Shared Folder/FTP/ SharePoint (Scannen an Datei / Scannen an Datei (Texterkennung) / Scannen an Anwendung / E-Mail / Drucker / Freigabeordner / FTP / SharePoint) Weitere Informationen zur Verwendung von Button Manager V2 finden Sie im Hilfemenü von Button Manager.	DVD/Brother Solutions Center [1]	Siehe *Button Manager V2 Benutzerhandbuch.* Zum Scannen über die Taste im Bedienfeld des Gerätes passen Sie die Taste vorab an (siehe *Scannen über das Bedienfeld* auf Seite 20).
OmniPage SE 18 (Windows®)	OmniPage SE 18 ist eine Scananwendung zur Texterkennung (OCR) von Nuance.	DVD	Siehe Software-Handbuch.
PageManager 9 (Mac)	PageManager 9 ist eine Scananwendung von NewSoft.	DVD	Siehe Software-Handbuch.

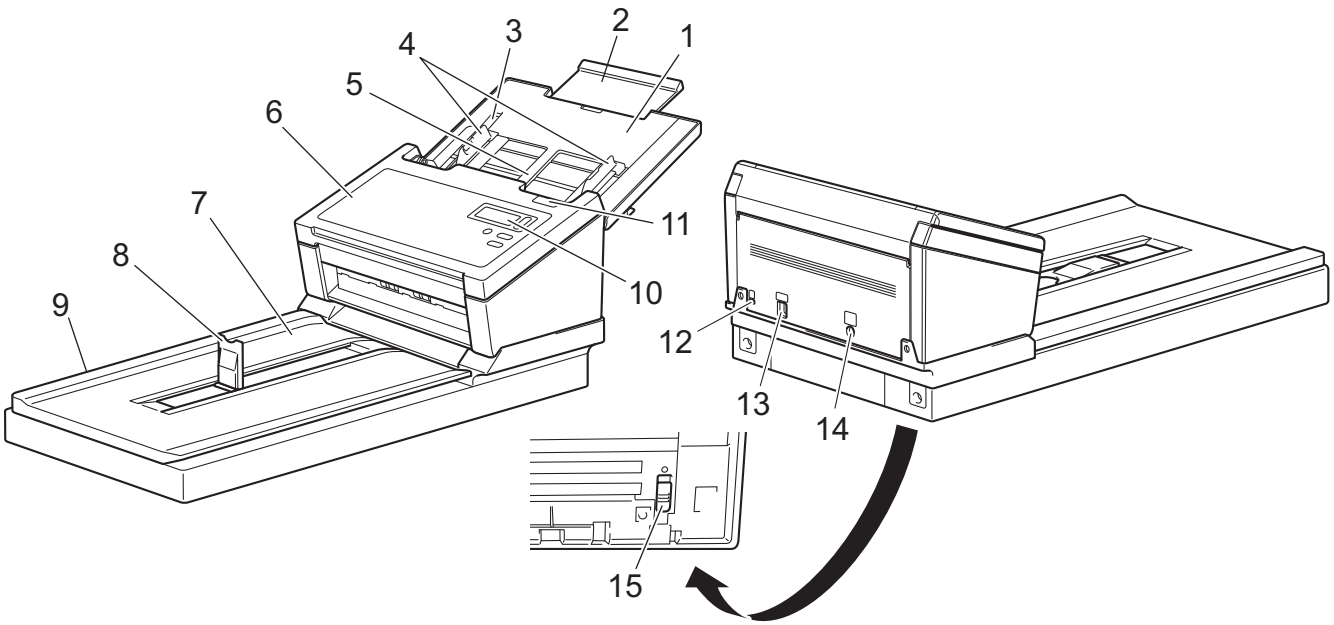
[1] Besuchen Sie support.brother.com

HINWEIS

Neben den oben genannten Anwendungen können Sie auch Ihre mit TWAIN (Windows®/Mac), WIA (Windows®), ISIS (Windows®) und ICA (Mac) kompatiblen Anwendungen zum Scannen verwenden.

2 Allgemeine Informationen

Übersicht über den Scanner

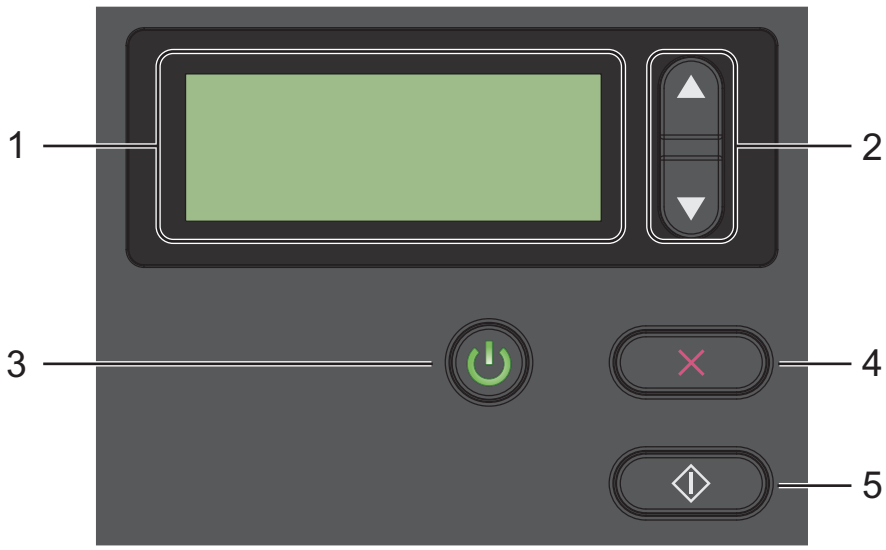


1 Obere Abdeckung
2 Zufuhr-Erweiterung
3 Stopper der Dokumentenführung
4 Dokumentenführungen
5 Automatischer Vorlageneinzug (ADF)
6 ADF-Abdeckung
7 Dokumentenabdeckung
8 Vorlagenstopper
9 Flachbett
10 Bedienfeld
11 Befestigungshebel der Abdeckung
12 Sicherheits-Slot
13 USB 3.0 SuperSpeed-Anschluss
14 Netzstromanschluss
15 Transportsperre

Bedienfeld

Das Bedienfeld dieses Brother-Geräts besteht aus einem LC-Display (Flüssigkristallanzeige), fünf Tasten und einer LED (Leuchtdiode). Das LC-Display umfasst zwei Zeilen mit jeweils 16 Zeichen.

Übersicht über das Bedienfeld



1 LC-Display (Flüssigkristall-Display, LCD)

Zeigt Meldungen an, die Ihnen beim Einrichten und Verwenden des Gerätes helfen.

2 Funktionswahltasten (▲ oder ▼)

Über diese Tasten gelangen Sie zu den verschiedenen Funktionsnummern.

Weitere Informationen zu den Funktionsnummern finden Sie unter *Scannen über das Bedienfeld* auf Seite 20, Schritt 4 und 5.

3 Ein/Aus-Taste (LED)

- Drücken Sie diese Taste, um das Gerät einzuschalten, wenn es ausgeschaltet ist oder sich im Energiesparmodus befindet.
- Drücken Sie diese Taste, um in den Energiesparmodus zu wechseln, wenn das Gerät eingeschaltet ist.
- Halten Sie diese Taste gedrückt, um das Gerät auszuschalten.

Weitere Informationen zum Energiesparmodus finden Sie unter *Energieeinstellungen* auf Seite 58.

4 Abbrechen-Taste

Drücken Sie diese Taste, um den Scanvorgang zu stoppen.

5 Scan-Taste

Drücken Sie diese Taste, um den Scanvorgang zu starten oder eine Scananwendung aufzurufen.

LED-Anzeigen

Die LED zeigt den Status des Brother-Geräts an.

LED-Anzeige	Bedeutung
Keine Anzeige	Das Gerät ist ausgeschaltet.
Grün	Das Gerät ist eingeschaltet.
Grün blinkend	Das Gerät wird initialisiert oder befindet sich im Energiesparmodus.
Rot blinkend	Es besteht ein Problem mit dem Gerät.

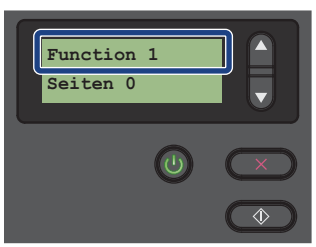
Statusmeldungen des Gerätes

Im Folgenden werden die Statusmeldungen erläutert, die im Normalbetrieb des Gerätes angezeigt werden:

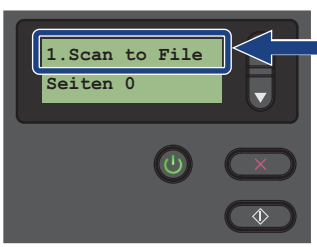
Statusmeldung des Gerätes	Bedeutung
`Function X` **`(Funktion X)`**	Hier wird die aktuell ausgewählte Funktionsnummer angezeigt.
`Seiten XXXXX`	Das Gerät ist scanbereit. `XXXXX` ist die Zahl der gescanten Dokumente.
`Wird gescannt XXXXX`	Das Gerät scannt. `XXXXX` ist die aktuelle Zahl der gescanten Dokumente.
`Wird abgebrochen`	Das Gerät bricht den aktuellen Scanauftrag ab.

HINWEIS

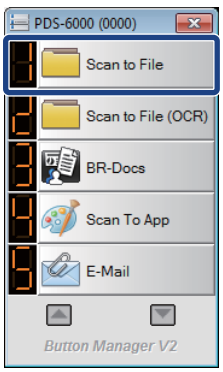
Sofern Button Manager auf dem Computer ausgeführt wird, wechseln Sie mit `Function X` (Funktion X) zur Nummer bzw. zum Namen einer Button Manager-Funktion.



LCD
(Button Manager V2
wird **nicht** ausgeführt)



LCD
(Button Manager V2
wird ausgeführt)



Schaltflächenpanel von
Button Manager V2

Weitere Informationen finden Sie im *Button Manager V2 Benutzerhandbuch*. Wählen Sie dazu im Brother Solutions Center unter support.brother.com/manuals Ihr Modell und laden Sie das *Button Manager V2 Benutzerhandbuch* herunter.

3 Informationen zu Dokumenten

Verwendbare Dokumente

Standardpapier	Länge	ADF	54 mm bis 356 mm
		Scannerglas	Maximum: 356 mm
	Breite	ADF	51 mm bis 218 mm
		Scannerglas	Maximum: 216 mm
	Gewicht	ADF	28 g/m^2 bis 400 g/m^2 Verwenden Sie zum Scannen dünnerer Dokumente den Trägerbogen (siehe *Einlegen von Dokumenten in den ADF mithilfe des Trägerbogens* auf Seite 16).
	Maximale Seitenanzahl Automatischer Vorlageneinzug (ADF)	100 Blatt (bei Papier mit 28 bis 80 g/m^2) 70 Blatt (bei Papier mit 105 g/m^2) 60 Blatt (bei Papier mit 127 g/m^2) 50 Blatt (bei Papier mit 200 g/m^2) 15 Blatt (bei Papier mit 400 g/m^2) 15 Blatt (Visitenkarte)	
	Standardpapierformat	A4	210 × 297 mm
		A5	148 × 210 mm
		A6	105 × 148 mm
		A7	74 × 105 mm
		B5	182 × 257 mm
		B6	128 × 182 mm
		B7	91 × 128 mm
		Legal	215,9 mm × 355,6 mm
		Letter	215,9 mm × 279,4 mm

Langes Papier Automatischer Vorlageneinzug (ADF)	Maximale Länge	5.994 mm [1]
	Breite	51 mm bis 218 mm
	Gewicht	28 g/m^2 bis 400 g/m^2 Zum Scannen dünnerer Dokumente kann der Trägerbogen verwendet werden (siehe *Einlegen von Dokumenten in den ADF mithilfe des Trägerbogens* auf Seite 16).
	Maximale Seitenanzahl	1 Seite (1 Blatt)

[1] Beim Scannen mit 200 dpi

Plastikkarten	Länge	ADF	70 mm bis 95 mm
		Scannerglas	Maximum: 356 mm
	Breite	ADF	51 mm bis 55 mm
		Scannerglas	Maximum: 216 mm
	Standardformat (ISO)		85,6 × 54,0 × 0,76 mm
	Material		Plastik (PET)
	Typ		Plastikkarten wie Führerscheine oder Versicherungskarten
	Dicke (ISO)		Unter 0,76 mm Bis 1,25 mm (einschließlich Prägung)
	Maximale Seitenanzahl		1 Seite (1 Blatt)

Nicht verwendbare Dokumente

- Dokumente mit Büroklammern oder Heftklammern
- Dokumente mit feuchter Tinte
- Stoffe, Metallplatten, Overhead-Projektor-Folien
- Glänzende oder verspiegelte Medien
- Dokumente, die die empfohlene Stärke überschreiten

WICHTIG

Schäden, die durch die Verwendung eines nicht verwendbaren Dokuments an Ihrem Brother-Gerät entstehen, sind unter Umständen nicht von der Garantie abgedeckt.

Zur Verwendung mit dem Trägerbogen empfohlene Dokumente (für ADF-Scans)

HINWEIS

- Ein Trägerbogen kann nicht auf das Flachbett-Scannerglas gelegt werden.
- Kontaktinformationen einer Brother-Niederlassung in Ihrer Nähe, über die Sie einen Trägerbogen erwerben können, finden Sie unter www.brother.com
  Benutzer in den USA: Kontaktinformationen eines autorisierten Servicezentrums in Ihrer Nähe finden Sie unter www.brother-usa.com/service

Verwenden Sie den optionalen Trägerbogen zum Scannen folgender Dokumente:

- Plastikkarten
- Dokumente mit einem Blatt Durchschlagpapier
- Mit Bleistift geschriebene Dokumente
- Dokumente, die weniger als 50 mm breit sind
- Dokumente, die weniger als 54 mm lang sind
- Dokumente mit ungleichmäßiger Stärke, wie z. B. Briefumschläge
- Dokumente, die stark zerknittert oder aufgerollt sind
- Gebogene oder beschädigte Dokumente
- Dokumente mit Transparentpapier
- Dokumente mit beschichtetem Papier
- Fotos (Fotopapier)
- Dokumente, die auf perforiertem Papier gedruckt sind
- Dokumente, die auf Papier mit ungewöhnlicher Form (d. h. weder quadratisch noch rechteckig) gedruckt sind
- Dokumente, auf denen Fotos, Notizen oder Aufkleber befestigt sind
- Dokumente mit selbstdurchschreibendem Papier
- Dokumente mit Einzelblättern oder mit Papier, das Löcher enthält
- Foto-Negative
- Belege

Weitere Informationen zur Verwendung des Trägerbogens finden Sie unter *Einlegen von Dokumenten in den ADF mithilfe des Trägerbogens* auf Seite 16.

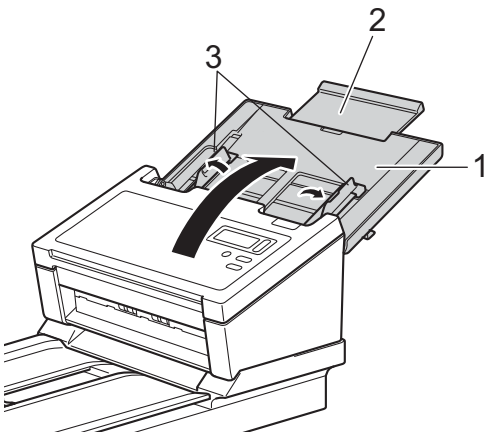
⚠ VORSICHT

Damit Sie sich nicht schneiden, fahren oder kratzen Sie nicht mit Ihrer Hand oder Ihren Fingern entlang der Kanten des Trägerbogens.

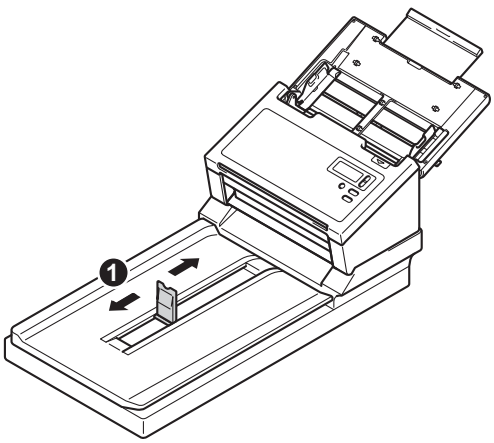
4 Vorbereitung des Scanvorgangs

Einrichten des Gerätes zur Verwendung des automatischen Vorlageneinzugs (ADF)

1. Öffnen Sie die obere Abdeckung (1), ziehen Sie die Zufuhr-Erweiterung (2) aus und klappen Sie die Dokumentenführungen (3) heraus.

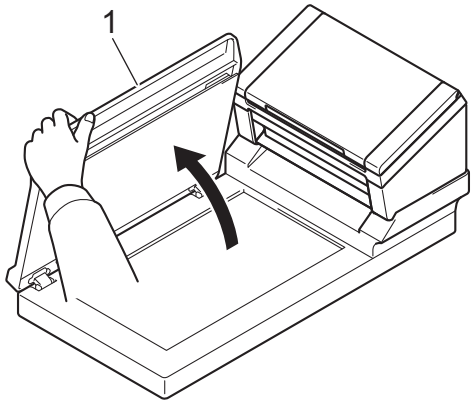


2. Heben Sie den Vorlagenstopper (1) an und stellen Sie ihn auf das jeweilige Papierformat ein.



Einrichten des Gerätes zur Verwendung des Flachbett-Scannerglases

1. Heben Sie die Dokumentenabdeckung (1) an.



2. Vergewissern Sie sich, dass nichts auf dem Scannerglas liegt.

Einlegen von Dokumenten

WICHTIG

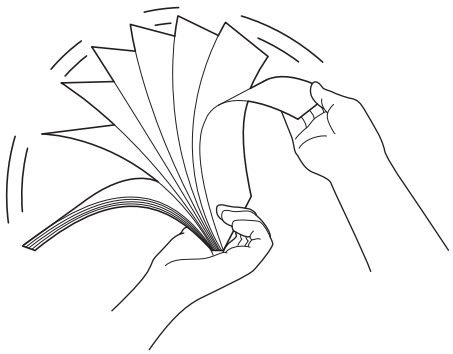
- In den automatischen Vorlageneinzug (ADF) können bis zu 100 Seiten eingelegt werden, die nacheinander automatisch eingezogen werden. Verwenden Sie Papier mit 80 g/m^2 und fächern Sie den Papierstapel stets gut auf, bevor Sie ihn in den ADF einlegen.
- Ziehen Sie NICHT am Dokument, während es eingezogen wird.
- Verwenden Sie KEIN gewelltes, zerknittertes, gefaltetes, geklebtes, eingerissenes oder geheftetes Papier.
- Versuchen Sie NICHT, Karton oder Stoff zu scannen.

HINWEIS

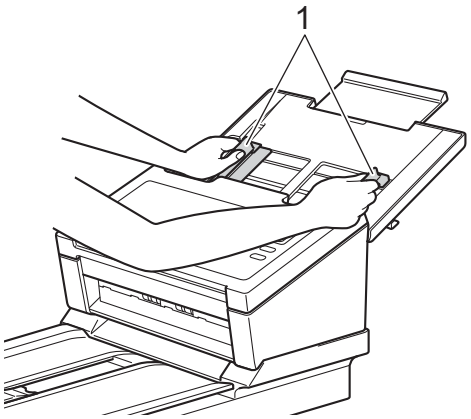
- Vergewissern Sie sich, dass Dokumente, auf denen Tinte oder Korrekturflüssigkeit verwendet wurde, vollständig trocken sind.
- Bestimmte Typen von Plastikkarten können beim Scannen zerkratzt werden. Um Beschädigungen der Karte zu vermeiden, sollte der Trägerbogen oder das Scannerglas verwendet werden.
- Sollten dünne Blätter beim Scannen häufig falsch eingezogen werden, verringern Sie die Anzahl der Dokumente im ADF und starten Sie den Scanvorgang erneut.

Einlegen von Dokumenten in den ADF

1. Fächern Sie die Seiten entlang der langen sowie der kurzen Kante gut auf.

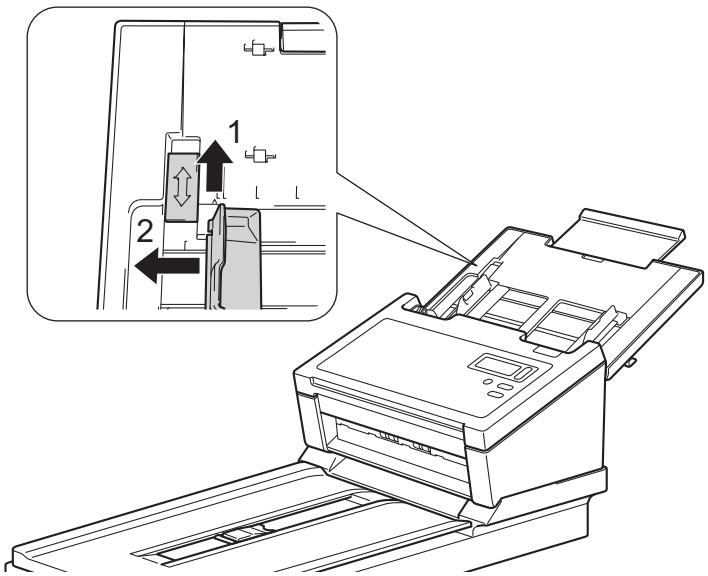


2 Richten Sie die Dokumentenführungen (1) entsprechend der Dokumentenbreite aus.



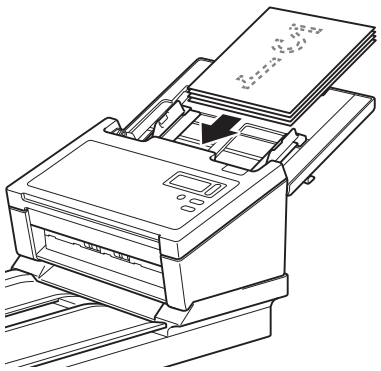
HINWEIS

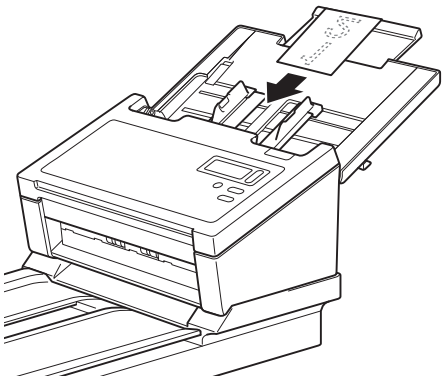
Beim Scannen von Dokumenten mit Lochung, wie etwa Endlos-Formularpapier, schieben Sie den Vorlagenstopper (1) nach oben und ziehen Sie dann die Dokumentenführung (2) aus.

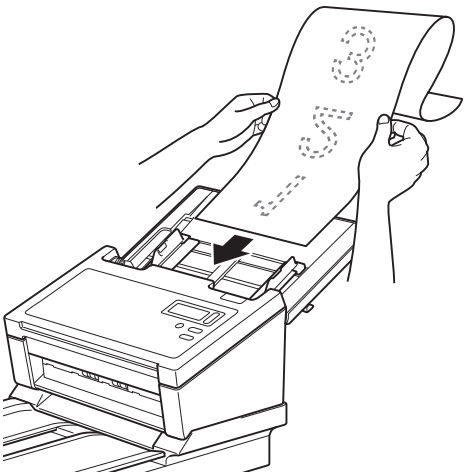


3 Legen Sie die Seiten mit der **Schriftseite nach unten** und der **Oberkante voran** zwischen die Führungen des ADF ein, bis sie die Innenseite des Gerätes berühren.

- Plastikkarten: Legen Sie die Karte mit der **Schriftseite nach unten** und der **kürzeren Kante voran** zwischen die Führungen des ADF ein, bis es die Innenseite des Gerätes berührt. Legen Sie jeweils nur eine Plastikkarte ein.
- Dokumente, die länger sind als das Format A4 bzw. Letter: Wenn das Dokument länger als die obere Abdeckung ist, stützen Sie es mit Ihrer Hand. Legen Sie jeweils nur ein Dokument ein.
  Siehe *Verwendbare Dokumente* auf Seite 5.

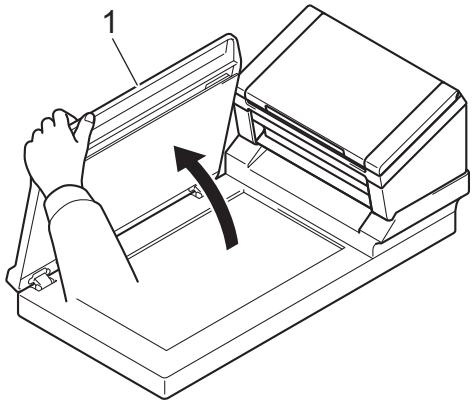




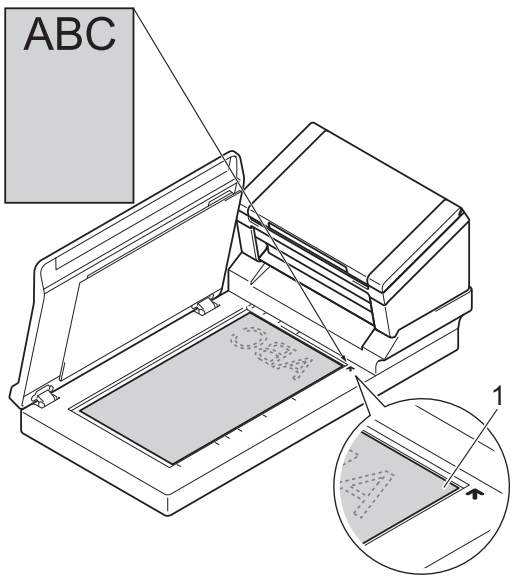


Auflegen von Dokumenten auf das Flachbett-Scannerglas

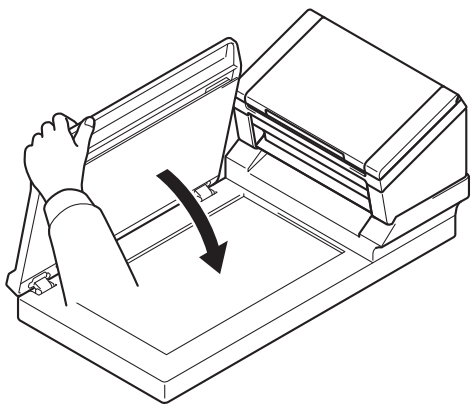
1. Heben Sie die Dokumentenabdeckung (1) an.



2. Legen Sie das Dokument mit der Schriftseite nach unten wie abgebildet in die rechte Ecke des Scannerglases (1).



3. Schließen Sie die Dokumentenabdeckung.

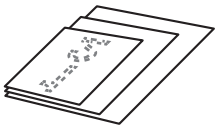


Einlegen von mehreren Dokumenten unterschiedlichen Formats in den ADF

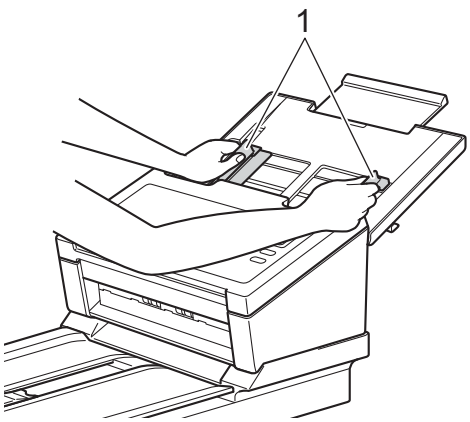
HINWEIS

Vergewissern Sie sich, dass auch das schmalste Dokument so breit ist, dass es die Einzugsrollen des ADF noch berührt; andernfalls kann es zu einem Dokumentenstau kommen.

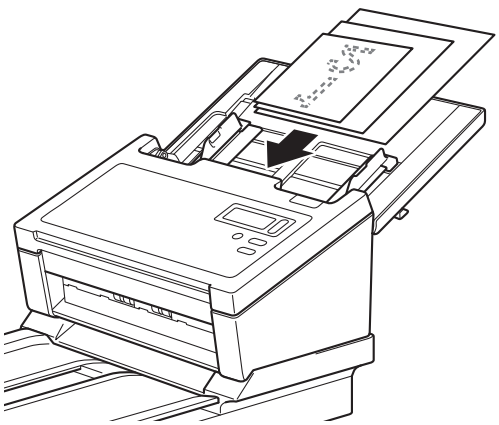
1. Stapeln Sie die Dokumente so übereinander, dass die Oberkanten und die linken Kanten aller Dokumente bündig sind.



2. Stellen Sie die Dokumentenführungen (1) auf das jeweils größte Dokument ein.



3. Legen Sie die Dokumente mit der **Schriftseite nach unten** und der **Oberkante voran** zwischen die Führungen des ADF ein, bis sie die Innenseite des Gerätes berühren.



Kombinationen von mehreren Dokumenten unterschiedlichen Formats

Maximales Format			LTR (H) Trägerbogen	A4 (H) A5 (Q)	B5 (H) B6 (Q)	A5 (H) A6 (Q)	B6 (H) B7 (Q)	A6 (H) A7 (Q)	B7 (H) B8 (Q)	A7 (H) A8 (Q)	B8 (H)	A8 (H)
	Breite (mm) (*1)		216	210	182	149	129	105	91	74,3	64,3	52,5
Minimales Format	LTR (H) Trägerbogen	216										
	A4 (H) A5 (Q)	210										
	B5 (H) B6 (Q)	182	Verwendbarer Bereich									
	A5 (H) A6 (Q)	149										
	B6 (H) B7 (Q)	129										
	A6 (H) A7 (Q)	105										
	B7 (H) B8 (Q)	91										
	A7 (H) A8 (Q)	74,3										
	B8 (H)	64,3										
	A8 (H)	52,5										

LTR: Letter-Format

(H): Hochformat

(Q): Querformat

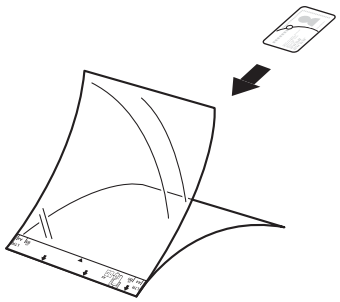
Einlegen von Dokumenten in den ADF mithilfe des Trägerbogens

Kontaktinformationen für Ihre regionale Brother-Niederlassung zum Kauf eines Trägerbogens finden Sie unter www.brother.com

WICHTIG

- Beschriften Sie den Trägerbogen nicht, da die Beschriftung auf den eingescannten Dokumenten erscheinen kann. Falls der Trägerbogen verschmutzt, wischen Sie ihn mit einem trockenen Tuch ab.
- Lassen Sie Dokumente nicht über einen längeren Zeitraum hinweg im Trägerbogen eingelegt, da das Gedruckte der Dokumente auf den Trägerbogen abfärben kann.
- Legen Sie den Trägerbogen nicht in direktes Sonnenlicht oder in einen Bereich mit hohen Temperaturen und hoher Luftfeuchtigkeit, da sich der Trägerbogen sonst wölben könnte.
- Legen Sie keine großen oder schweren Gegenstände auf den Trägerbogen, wenn dieser flach aufliegt.
- Den Trägerbogen nicht biegen oder daran ziehen. Wenn er beschädigt ist, ist er unter Umständen nicht mehr zum Scannen geeignet und sollte nicht mehr verwendet werden.
- Scannen Sie nicht mehrere Trägerbogen nacheinander.

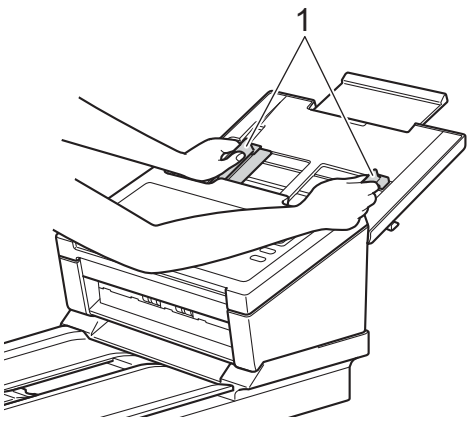
1. Legen Sie das Dokument in den Trägerbogen ein.



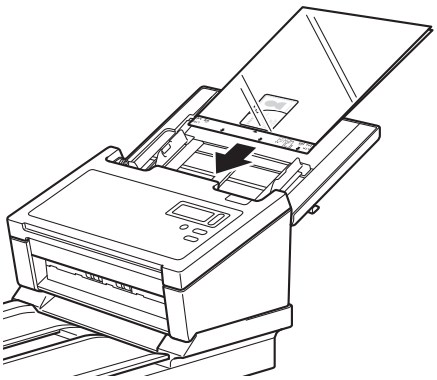
HINWEIS

- Legen Sie das Dokument mittig in den Trägerbogen ein und richten Sie die Oberkante des Dokuments an der Oberkante des Trägerbogens aus.
- Um einen Dokumentenstau zu vermeiden, legen Sie nicht mehrere kleine Dokumente gleichzeitig in den Trägerbogen ein. Legen Sie jeweils nur ein Dokument in den Trägerbogen ein.

2 Richten Sie die Dokumentenführungen (1) entsprechend der Breite des Trägerbogens aus.



3 Legen Sie den Trägerbogen zwischen die Führungen des ADF ein, bis er die Innenseite des Gerätes berührt.



HINWEIS

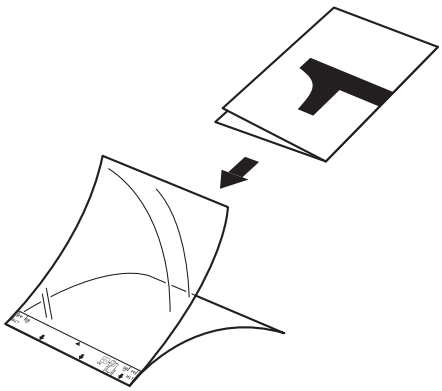
Um einen Dokumentenstau zu vermeiden, legen Sie den Trägerbogen nicht verkehrt herum ein.

Dokumente, die breiter sind als das Format A4 bzw. Letter

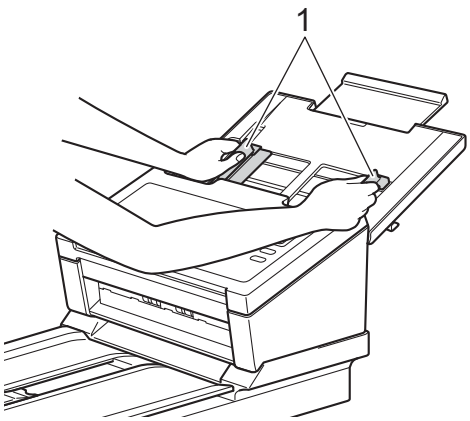
Dokumente, die breiter sind als das Format A4 bzw. Letter können mithilfe des Trägerbogens gescannt werden.

Lesen Sie vor dem Scannen die grundlegenden Hinweise zum Trägerbogen unter *Einlegen von Dokumenten in den ADF mithilfe des Trägerbogens* auf Seite 16.

1. Die besten Ergebnisse erzielen Sie, indem Sie das Dokument sorgfältig in der Mitte falten, darauf achten, dass keine Ecken umgeknickt sind, und dann das Dokument in den Trägerbogen einlegen.



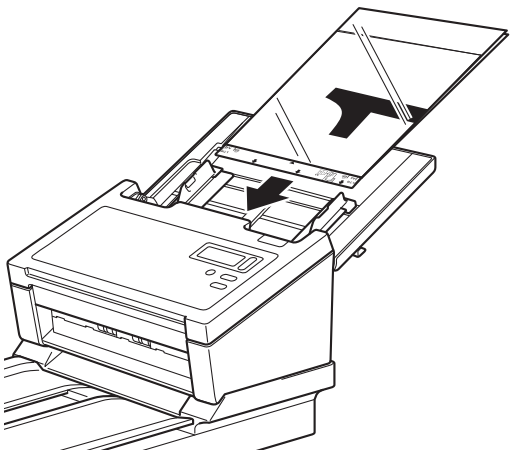
2. Richten Sie die Dokumentenführungen (1) entsprechend der Breite des Trägerbogens aus.



3 Legen Sie den Trägerbogen zwischen die Führungen des ADF ein, bis er die Innenseite des Gerätes berührt.

HINWEIS

Um den weißen Bereich in der Mitte einer gescannten Seite klein zu halten, achten Sie darauf, die gefaltete Kante des Originaldokuments etwas weiter in Richtung der rechten Kante des Trägerbogens zu rücken.



5 Scannen (Windows®)

Scannen über das Bedienfeld

Passen Sie die Scan-Taste auf dem Bedienfeld Ihres Brother-Gerätes individuell an, um Scans mit Ihrer bevorzugten Scansoftware durchführen zu können.

Zuordnen einer Scananwendung zur Scan-Taste

1. Vergewissern Sie sich, dass das Gerät über ein USB-Kabel mit dem Computer verbunden ist.
2. Greifen Sie mit einer der folgenden Methoden von Ihrem Computer aus auf das Gerät zu:

   - Für Windows® 10

     Klicken Sie auf (**Start**) > **Einstellungen** > **Geräte** > **Drucker & Scanner** > **Geräte und Drucker**.

   - Für Windows® 8/8.1

     Bewegen Sie die Maus in die untere rechte Ecke des Desktops. Wenn die Menüleiste erscheint, klicken Sie auf > **Systemsteuerung**. Klicken Sie in der Gruppe **Hardware und Sound** auf **Geräte und Drucker anzeigen**.

   - Für Windows® 7

     Klicken Sie auf (**Start**) > **Geräte und Drucker**.

   - Für Windows Vista®

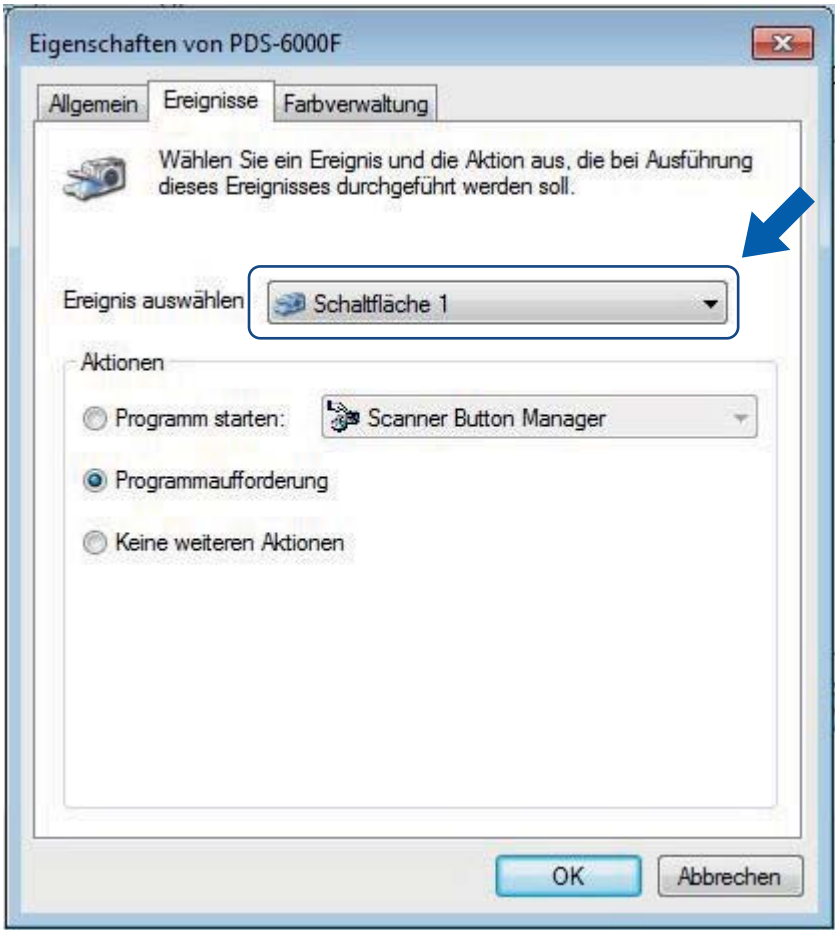
     Klicken Sie auf (**Start**) > **Systemsteuerung** > **Scanner und Kameras** > **Drucker**.

   - Für Windows® XP

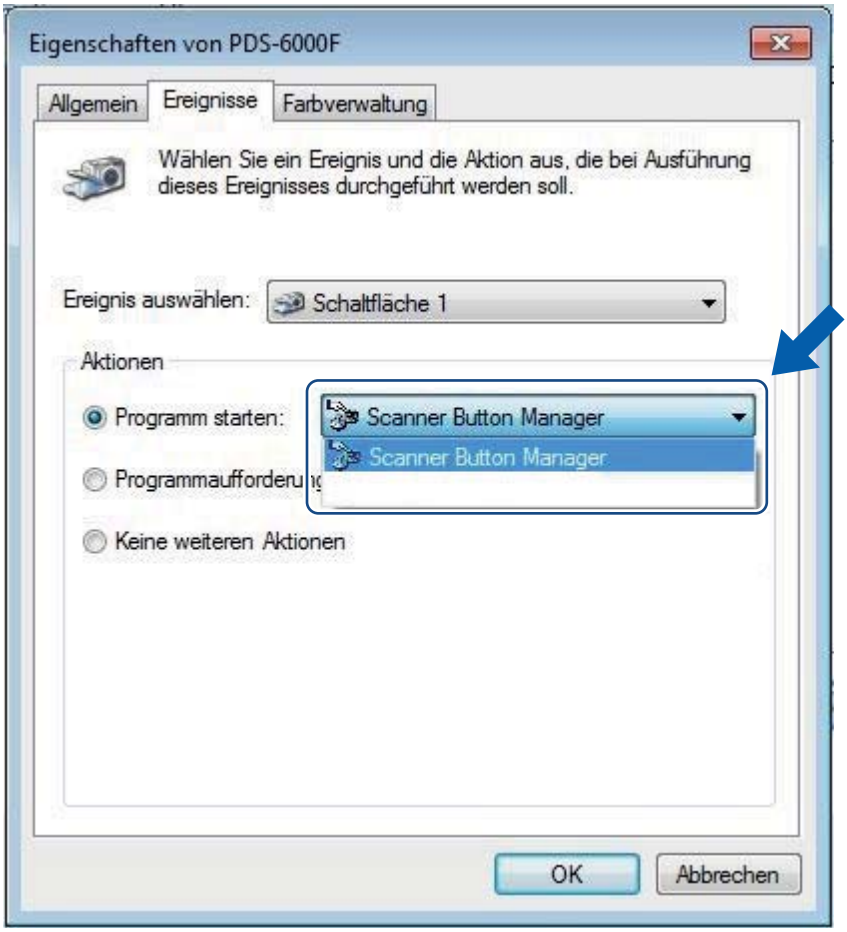
     Klicken Sie auf (**Start**) > **Systemsteuerung** > **Scanner und Kameras**.

3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Scannersymbol und wählen Sie **Scaneigenschaften** aus dem Menü.
   Für Windows Vista®: Wählen Sie das Gerät aus und klicken Sie auf **Eigenschaften**.

4 Klicken Sie auf die Registerkarte **Ereignisse** und wählen Sie dann eine Ereignisnummer aus der Dropdown-Liste **Ereignis auswählen**.
Die Schaltflächennummer (z. B. **Schaltfläche Nr.**) die Sie aus dieser Liste auswählen, entspricht direkt der jeweiligen Funktionsnummer (`Function X` (Funktion X)), die auf dem LC-Display des Gerätes angezeigt wird.



5 Wählen Sie unter **Aktionen** die Option **Programm starten** und wählen Sie dann die Scananwendung aus, die gestartet werden soll, wenn Sie auf dem Bedienfeld des Gerätes die Taste **(Scan)** drücken.

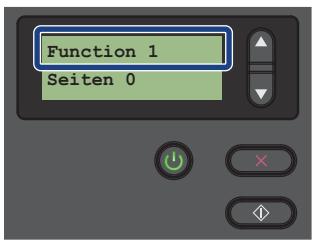


6 Klicken Sie auf **OK**.

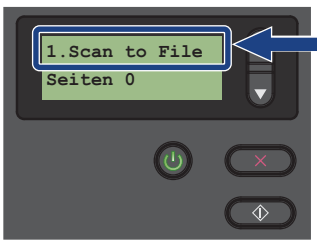
7 Wählen Sie die Funktionsnummer, die Sie der Scananwendung zugeordnet haben, auf dem LC-Display des Gerätes aus und drücken Sie dann die Taste **(Scan)** auf dem Gerät, um die zugeordnete Anwendung zu starten.

HINWEIS

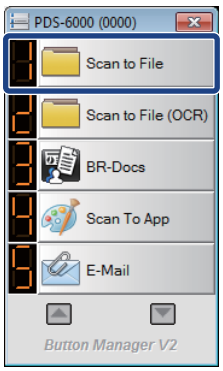
Wenn Sie die Anwendung Button Manager V2 verwenden, können Sie das LC-Display des Gerätes und die Funktionsnamen der Anwendung synchronisieren, indem Sie den **Brother Button Manager** in der Dropdown-Liste **Ereignis auswählen** allen Tastennummern (**Schaltfläche Nr.** usw.) zuordnen. Weitere Informationen finden Sie im *Button Manager V2 Benutzerhandbuch*.



LCD
(Button Manager V2
wird **nicht** ausgeführt)



LCD
(Button Manager V2
wird ausgeführt)



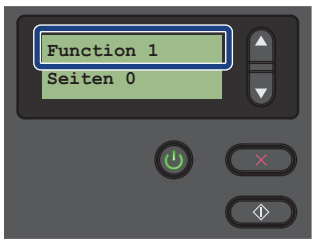
Schaltflächenpanel von
Button Manager V2

Scannen eines Dokuments

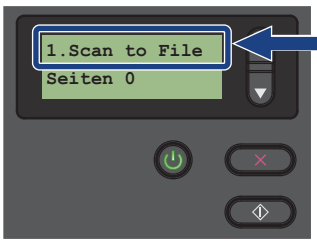
1. Vergewissern Sie sich, dass das Gerät über ein USB-Kabel mit dem Computer verbunden ist.
2. Legen Sie Ihr Dokument entweder in den automatischen Vorlageneinzug (ADF) oder auf das Scannerglas.
3. Drücken Sie ▲ oder ▼ zur Auswahl einer `Function` (Funktion).

HINWEIS

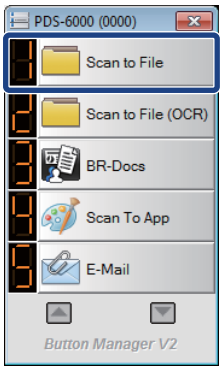
Wenn der Brother Button Manager auf dem Computer ausgeführt wird, werden auf dem LC-Display des Gerätes die Nummer und der Name einer Button Manager-Funktion angezeigt. Weitere Informationen finden Sie im *Button Manager V2 Benutzerhandbuch*.



LCD
(Button Manager V2
wird **nicht** ausgeführt)



LCD
(Button Manager V2
wird ausgeführt)



Schaltflächenpanel von
Button Manager V2

4. Drücken Sie , um die Scananwendung zu starten.
5. Drücken Sie erneut, um den Scanvorgang zu starten.

Scannen über den Computer

Zum Scannen über einen Computer starten Sie auf dem Computer eine TWAIN-kompatible Anwendung wie DS Capture oder Adobe® PhotoShop®. In diesem Handbuch wird als Beispiel die Anwendung DS Capture verwendet.

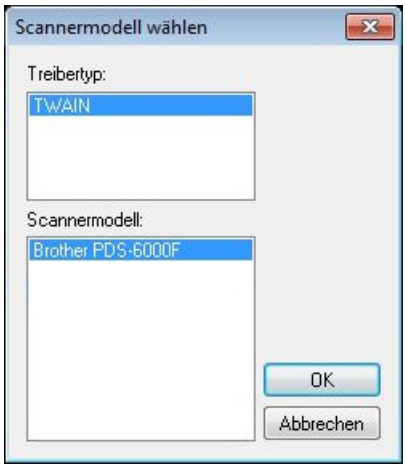
Scannen mit DS Capture

1. Vergewissern Sie sich, dass das Gerät über ein USB-Kabel mit dem Computer verbunden ist.
2. Doppelklicken Sie auf Ihrem Desktop auf das Symbol **DS Capture** .

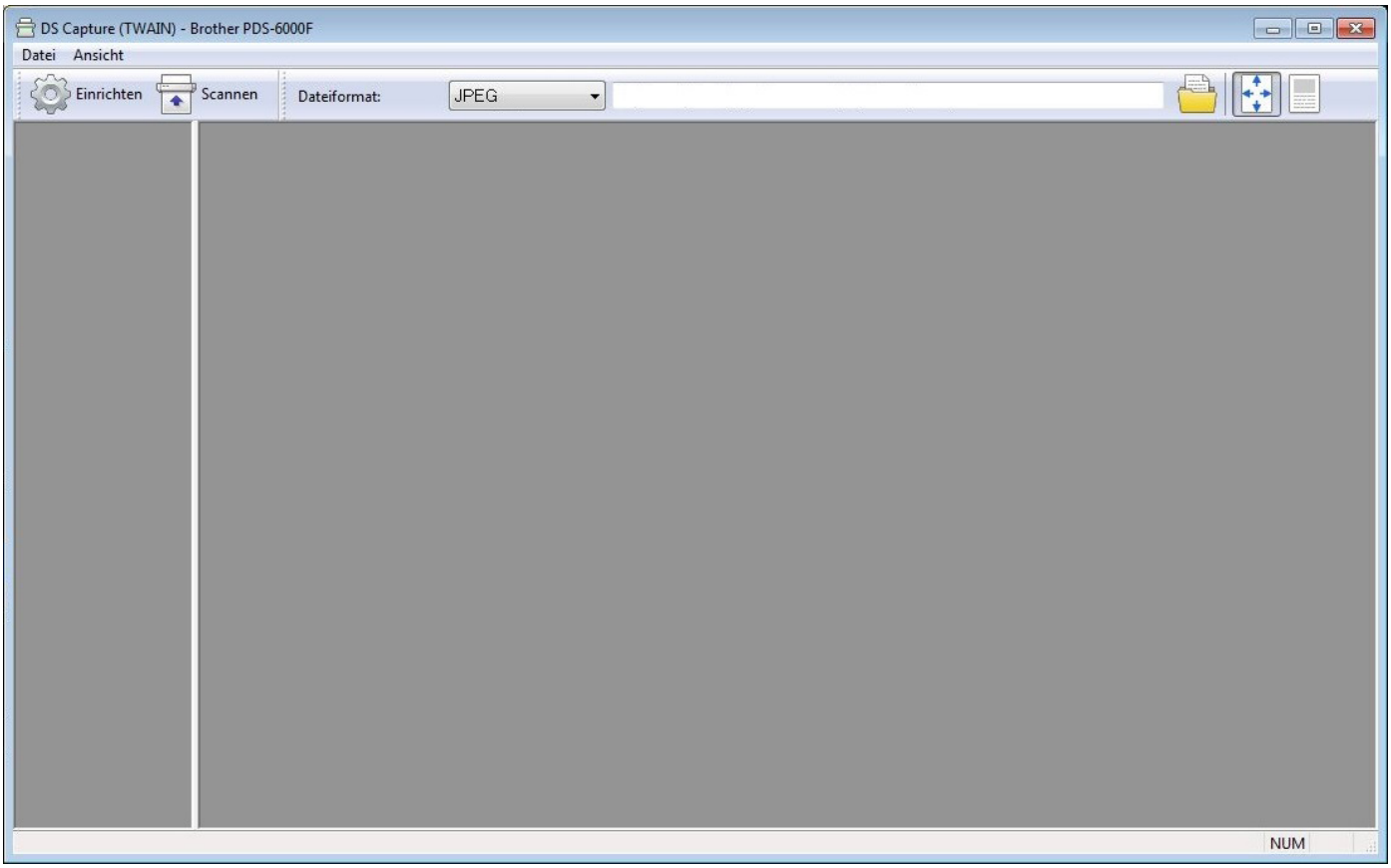
HINWEIS

Sollte das Symbol **DS Capture** auf Ihrem Desktop nicht angezeigt werden, klicken Sie auf **Start** > **Alle Programme** > **Brother PDS-XXXX Scanner** (wobei XXXX der Name Ihres Modells ist) > **DS Capture**.

3. Das Dialogfeld **Scannermodell wählen** wird angezeigt.
   Wählen Sie das Modell Ihres Brother-Geräts aus der Liste **Scannermodell** und klicken Sie auf **OK**.



4 **DS Capture** wird gestartet.



5 Klicken Sie, wenn nötig, auf **Einrichten**, um die Scaneinstellungen zu ändern.
Informationen zum Ändern der Einstellungen finden Sie unter *Ändern von Scaneinstellungen über den TWAIN-Treiber* auf Seite 27.

6 Legen Sie Ihr Dokument entweder in den automatischen Vorlageneinzug (ADF) oder auf das Scannerglas.

7 Klicken Sie auf **Scannen** . Das Gerät beginnt nun mit dem Scanvorgang.

Eine Miniaturansicht des gescannten Bildes wird im DS Capture-Fenster angezeigt und das gescannte Bild wird in dem Verzeichnis gespeichert, das Sie im Pfad-Feld festgelegt haben. Weitere Informationen siehe *DS Capture – Startbildschirm* auf Seite 28.

Überprüfen Sie das Scanergebnis, um sicherzugehen, dass alle Einstellungen richtig sind.

Ändern von Scaneinstellungen über den TWAIN-Treiber

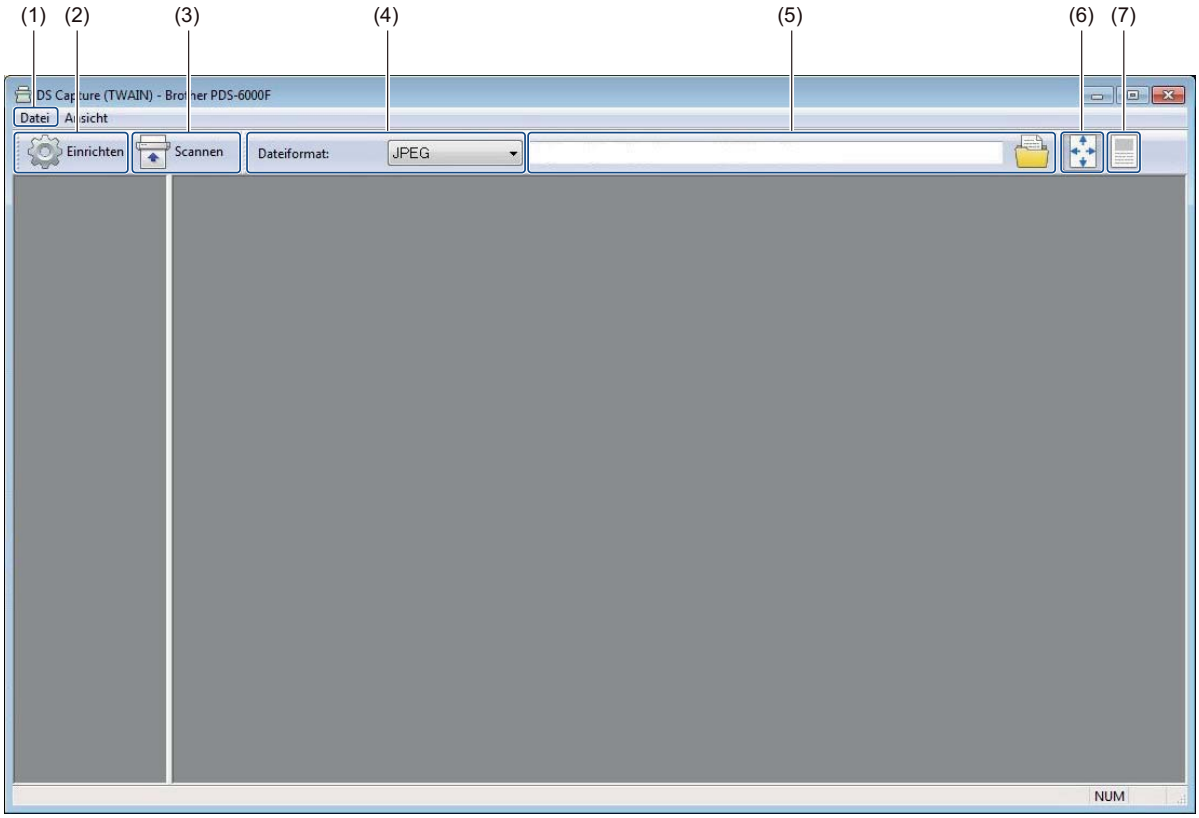
Der TWAIN-Treiber bietet verschiedene Einstellungen und nützliche Funktionen für das Scannen, wie in der nachstehenden Übersichtstabelle angegeben.

In den Beispielen in diesem Handbuch wird jeweils die Anwendung DS Capture verwendet. Für andere Scansoftware gelten ähnliche Anweisungen.

Funktionsübersicht

Kategorie	Funktion	Referenz
Grundeinstellungen	Bildtyp (Farbe) festlegen und scannen	*Registerkarte „Bild“* auf Seite 31
	Dokumentenfarbe automatisch erkennen und scannen	*Registerkarte „Bild“* auf Seite 31
	Dokumentengröße festlegen und scannen	*Registerkarte „Papier“* auf Seite 40
	Dokumentengröße automatisch erkennen und scannen	*Registerkarte „Papier“* auf Seite 40
	Auflösung festlegen und scannen	*Registerkarte „Bild“* auf Seite 31
Bildverarbeitung	Die festgelegte Farbe entfernern und scannen	*Registerkarte „Farbunterdrückung“* auf Seite 38
	Dokument drehen	*Registerkarte „Drehung“* auf Seite 51
	Leere Seite erkennen und entfernen	*Registerkarte „Verbesserung“* auf Seite 53
	Lochstellen des gescannten Dokuments entfernen	*Registerkarte „Verbesserung“* auf Seite 53
	Neigung des Dokuments automatisch ausgleichen	*Registerkarte „Papier“* auf Seite 40
	Grundfarbe des Dokuments automatisch entfernen	*Registerkarte „Verbesserung“* auf Seite 53
	Weiße oder schwarze Ränder entlang der Kanten hinzufügen	*Registerkarte „Verbesserung“* auf Seite 53
	Kleine Punkte oder Flecken im Hintergrund entfernen	*Registerkarte „Verbesserung“* auf Seite 53
Effizientes Scannen	Vorschau anzeigen und Scaneinstellungen überprüfen	*Registerkarte „Vorschau“* auf Seite 47
	Eigenschaften des Scanners speichern	*Registerkarte „Bild“* auf Seite 31
	Mit einem einzigen Scan Scanergebnisse verschiedener Farbtypen erzielen	*Registerkarte „Bild“* auf Seite 31
	Den zum Scannen verwendeten Computerspeicher festlegen	*Registerkarte „Mehr Einstellungen“* auf Seite 57
	Dokumente fortlaufend scannen	*Registerkarte „Papier“* auf Seite 40
Erweiterte Funktionen	Barcode zum Einlesen von Informationen scannen	*Registerkarte „Verbesserung“* auf Seite 53
	Zeichenfolge zum Scanergebnis hinzufügen	*Registerkarte „Digitaler Imprinter“* auf Seite 59
	Einseitiges Dokument in zwei Seiten unterteilen	*Registerkarte „Drehung“* auf Seite 51
	Dokumente scannen, die länger als das Format A4/Letter sind	*Registerkarte „Bild“* auf Seite 31
Geräteeinstellungen	Einstellungen für die Multieinzugs-Erkennung festlegen	*Registerkarte „Mehrfacheinzugs-Erkennung“* auf Seite 45
	Anzahl der gescannten Seiten überprüfen und zurücksetzen	*Registerkarte „Info“* auf Seite 63
	Energiesparmodus und Abschaltzeit-Einstellungen ändern	*Registerkarte „Mehr Einstellungen“* auf Seite 57
Systeminformationen	Systeminformationen des Scanners und des Computers überprüfen	*Registerkarte „Info“* auf Seite 63

DS Capture – Startbildschirm

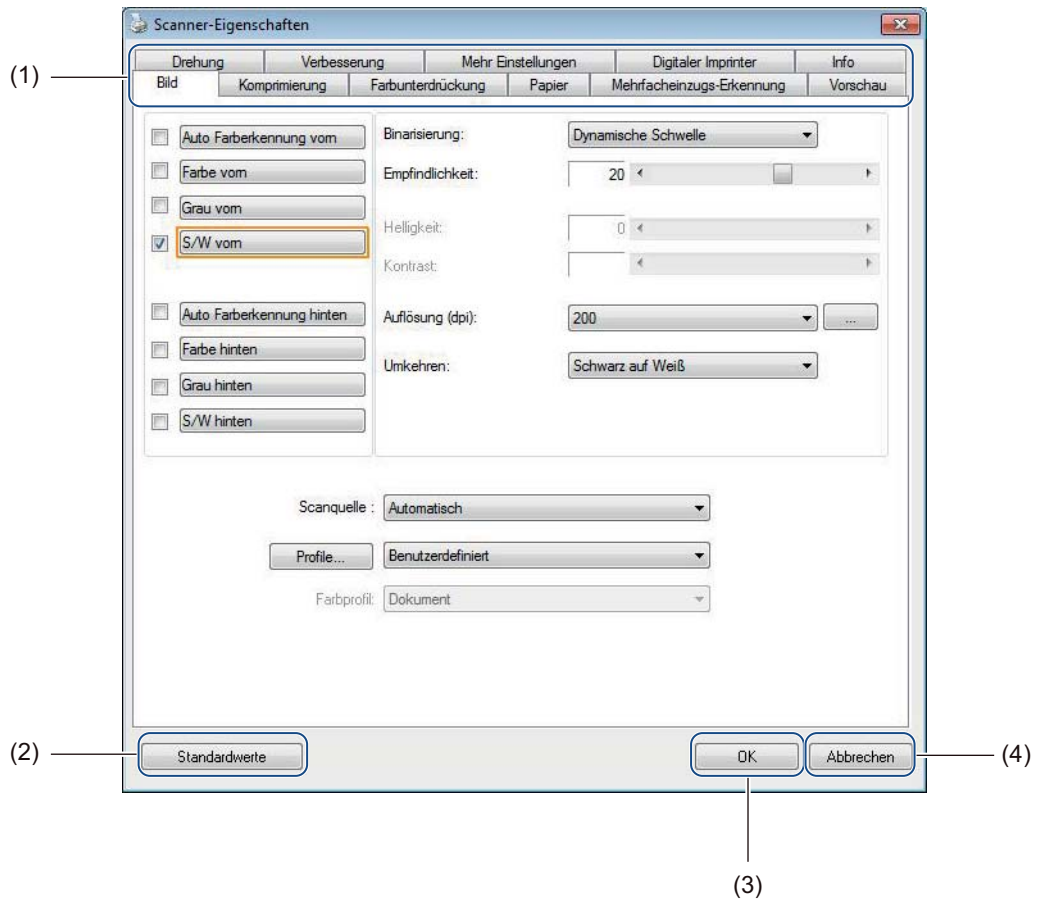


Nr.	Name	Beschreibung	Standardwerte
(1)	**Fast scan mode** (Schnellscan-Modus) / **Fast display mode** (Schnellanzeige-Modus) (aus dem Menü **Datei** wählen)	Wechseln Sie bei Bedarf den Scanmodus. ■ **Fast scan mode** (Schnellscan-Modus) Beim Schnellscan-Modus hat die Scangeschwindigkeit Vorrang. Nach dem Scannen werden Miniaturbilder angezeigt. ■ **Fast display mode** (Schnellanzeige-Modus) Im Schnellanzeige-Modus werden Miniaturbilder in Echtzeit angezeigt. **HINWEIS** Wenn Sie den **Fast display mode** (Schnellanzeige-Modus) wählen, erfolgt das Scannen je nach Computer eventuell etwas langsamer.	**Fast scan mode** (Schnellscan-Modus)
	Debug (Programmfehler beheben) (aus dem Menü **Datei** wählen)	Legen Sie einen Debug-Wert zwischen 0 und 9 fest. **HINWEIS** **Debug** (Programmfehler beheben) ist eine Funktion für Entwickler. Benutzer müssen diese Einstellung in der Regel nicht ändern.	0

Nr.	Name	Beschreibung	Standardwerte
(2)	**Einrichten**	Dient zum Ändern der Scannereigenschaften. Weitere Informationen siehe *Dialogfeld „Scanner-Eigenschaften“* auf Seite 30.	-
(3)	**Scannen**	Klicken Sie zum Scannen auf diese Schaltfläche.	-
(4)	**Dateiformat**	Dient zum Ändern des Dateiformats. Wählen Sie das gewünschte Dateiformat aus der Dropdown-Liste. **HINWEIS** Um mehrere Dokumente als eine Datei zu speichern, wählen Sie **Mehrseitige PDF (MPDF)** oder **Mehrseitige TIFF (MTIFF)** aus der Dropdown-Liste.	**JPEG**
(5)	**Pfad**	Geben Sie das Verzeichnis an, in dem die gescannten Bilder gespeichert werden sollen.	\My Documents\My Scan\
(6)	**Seite anpassen**	Hiermit können Sie das gescannte Bild ansehen und seine Größe ändern. **Seite anpassen** kann nicht verwendet werden, wenn **PDF** oder **Mehrseitige PDF** als **Dateiformat** gewählt wurde.	(aktiviert)
(7)	**Tatsächliche Größe (100 %)**	Zeigt das gescannte Bild in seiner **Tatsächliche Größe (100%)** an. **Tatsächliche Größe (100%)** kann nicht verwendet werden, wenn **PDF** oder **Mehrseitige PDF** als **Dateiformat** gewählt wurde.	(nicht aktiviert)

Dialogfeld „Scanner-Eigenschaften“

Klicken Sie im Startbildschirm von DS Capture auf **Einrichten** , um das Dialogfeld **Scanner-Eigenschaften** anzuzeigen. Legen Sie in den Registerkarten des Dialogfelds **Scanner-Eigenschaften** die gewünschten Einstellungen des Brother-Geräts fest.



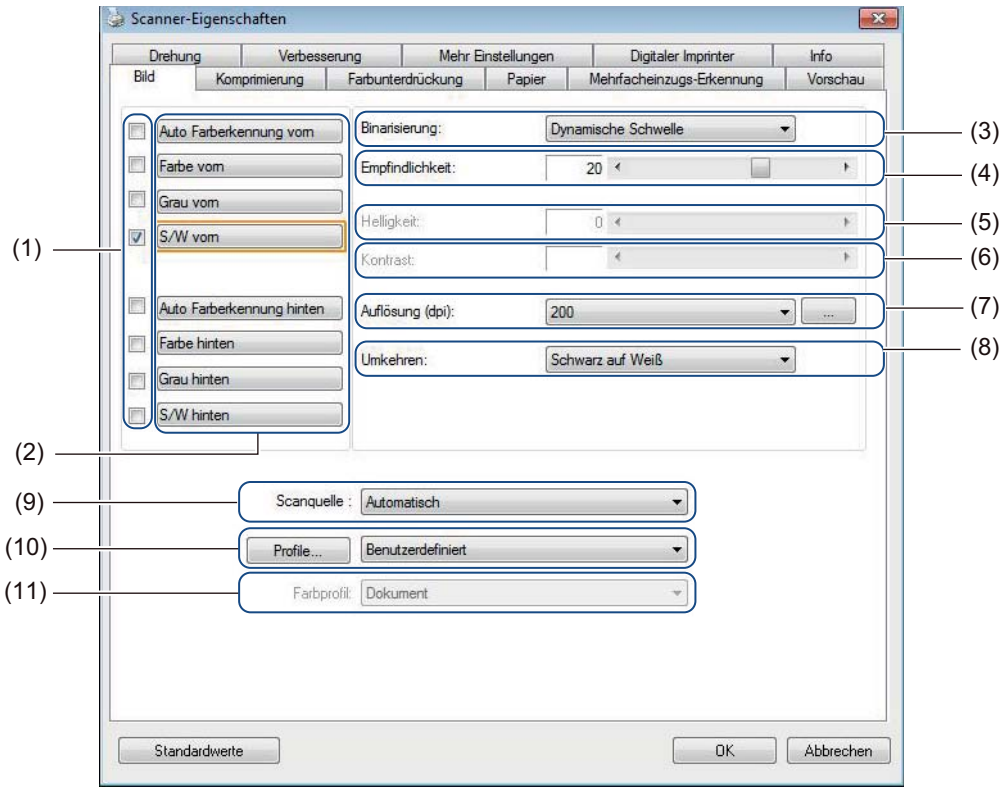
Nr.	Name	Beschreibung
(1)	**Registerkarten**	**Bild**, **Komprimierung**, **Farbunterdrückung**, **Papier**, **Mehrfacheinzugs-Erkennung**, **Vorschau**, **Drehung**, **Verbesserung**, **Mehr Einstellungen**, **Digitaler Imprinter**, **Info**
(2)	**Standardwerte**	Klicken Sie auf **Standardwerte**, um alle Einstellungen in allen Registerkarten auf ihre Voreinstellungen zurückzusetzen.
(3)	**Scannen/OK**	Klicken Sie auf **Scannen**, um einen Scanvorgang zu starten. Klicken Sie auf **OK**, um die Einstellungen zu speichern und das Dialogfeld **Scanner-Eigenschaften** zu schließen.
(4)	**Abbrechen**	Klicken Sie auf **Abbrechen**, um das Dialogfeld **Scanner-Eigenschaften** zu schließen, ohne Änderungen zu speichern.

HINWEIS

Alle Einstellungen der Registerkarte **Bild** (außer **Auflösung**), der Registerkarte **Komprimierung**, der Registerkarte **Farbunterdrückung** und der Registerkarte **Vorschau** können jeweils getrennt für die Vorder- und Rückseite von gescannten zweiseitigen Dokumenten festgelegt werden.

Registerkarte „Bild“

Klicken Sie auf die Registerkarte **Bild**, um grundlegende Scaneinstellungen vorzunehmen, Werte für die Vorder- oder Rückseite eines Dokuments einzugeben und den Bildtyp festzulegen.



Nr.	Name	Beschreibung	Standardwerte
(1)	**Bildauswahl-Kontrollkästchen**	Aktivieren Sie die gewünschten Kontrollkästchen, um den Scantyp für die Vorderseite (und Rückseite) des zu scannenden Dokuments festzulegen.	**S/W vorn**
(2)	**Bildauswahl-Gruppe**	Passen Sie die Einstellungen für die Vorder- und Rückseite des Dokuments an.	**S/W vorn**
(3)	**Binarisierung / Dokumenttyp / Nicht-Farb-Auswahl**	Wählen Sie einen geeigneten Bildverarbeitungsmodus. Dieser Feldname ändert sich je nach den in der Bildauswahl-Gruppe gewählten Optionen.	**Dynamische Schwelle / Dokument / Schwarzweiß**
(4)	**Empfindlichkeit / Schwelle**	Dient zum Ändern des Empfindlichkeits-/Schwellwerts.	-
(5)	**Helligkeit**	Dient zum Ändern der Helligkeit.	0
(6)	**Kontrast**	Dient zum Ändern des Kontrasts.	0
(7)	**Auflösung (dpi)**	Dient zum Auswählen der Auflösung.	200
(8)	**Umkehren**	Dient zum Umkehren der Helligkeitswerte und der Farben des Bildes.	**Schwarz auf Weiß**
(9)	**Scanquelle**	Dient zum Auswählen einer Scanquelle.	**Automatisch**
(10)	**Profile**	Dient zum Erstellen oder Ändern von Scanprofilen für häufig verwendete Scaneinstellungen.	**Benutzerdefiniert**
(11)	**Farbprofil**	Ermöglicht eine exakte Farbwiedergabe beim Scannen.	**Dokument**

Bildauswahl-Kontrollkästchen

Aktivieren Sie die gewünschten Kontrollkästchen, um den Farbmodus für die Vorder- und Rückseite des zu scannenden Dokuments festzulegen. Um z. B. sowohl die Vorder- als auch die Rückseite eines farbigen Dokuments in Farbe zu scannen, aktivieren Sie die Kontrollkästchen **Farbe vorn** und **Farbe hinten**. Für einen Schwarzweiß-Scan der Vorderseite und einen Farb-Scan der Rückseite wählen Sie hingegen **S/W vorn** und **Farbe hinten**.

HINWEIS

- Aktivieren Sie mehrere Bildtyp-Kontrollkästchen, um mit einem Scan mehrere Scanergebnisse zu erzielen. Wenn Sie beispielsweise **Farbe vorn** und **Grau vorn** aktivieren und dann das Dokument scannen, werden die Scandaten sowohl in Farbe als auch in Grau gespeichert.
- Wenn Sie **Auto Farberkennung vorn** aktivieren, müssen Sie **Auto Farberkennung hinten** als Bildtyp für die Rückseite aktivieren (und umgekehrt). Diese beiden Optionen funktionieren nur in Kombination miteinander.
- Bei Verwendung des Scannerglases sind die Optionen **Auto Farberkennung hinten**, **Farbe hinten**, **Grau hinten** und **S/W hinten** nicht verfügbar.

Bildauswahl-Gruppe

In der **Bildauswahl-Gruppe** können Sie detaillierte Einstellungen für das Scannen in den verschiedenen Farbmodi festlegen. Wählen Sie einen Bildtyp aus und passen Sie die Detaileinstellungen individuell an. Sie können auf jeden Bildtyp unterschiedliche Einstellungen anwenden.

Bildtyp	Beschreibung
Farbe	Wählen Sie „Farbe“, wenn das Original farbig ist und Sie eine exakte Kopie erstellen möchten.
Grau	Wählen Sie „Grau“, wenn das Original aus Grautönen besteht.
S/W	Wählen Sie „SW“, wenn das Original ein gedruckter oder handschriftlicher Text ist.
Auto Farberkennung	Wählen Sie „Auto Farberkennung“, damit die Vorder- oder Rückseite Ihres farbigen Dokuments automatisch erkannt und gescannt wird. Wenn das Dokument farbig ist, wird es automatisch als Farbbild gescannt. Wenn das Dokument nicht farbig ist, wählen Sie entweder **Schwarzweiß** oder **Grau** aus der Dropdown-Liste **Nicht-Farb-Auswahl**. Verwenden Sie diese Option, wenn das Dokument aus mehreren Seiten besteht und sowohl farbige als auch schwarzweiße Elemente umfasst.

Binarisierung / Dokumenttyp / Nicht-Farb-Auswahl

Dieser Feldname ändert sich je nach den in der **Bildauswahl-Gruppe** gewählten Optionen.

■ **Binarisierung** (nur im Modus **SW**)

Binarisierung bedeutet Umwandlung eines Graustufen- oder Farbbilds in ein Schwarzweißbild. Diese Umwandlung kann nach verschiedenen Verfahren erfolgen.

Umwandlungsverfahren	Beschreibung
Dynamische Schwelle	Wählen Sie **Dynamische Schwelle**, um dem Gerät zu erlauben, die einzelnen Dokumente dynamisch auszuwerten und ein Bild in der höchsten Qualität zu erzeugen. Wählen Sie diese Option, um Dokumente mit blassem Text oder mit einem Hintergrund in Grautönen oder Farbe zu scannen. Bei Auswahl von **Dynamische Schwelle**: **Schwelle**, **Helligkeit** und **Kontrast** sind nicht verfügbar.

Umwandlungsverfahren	Beschreibung
Feste Verarbeitung	Wählen Sie **Feste Verarbeitung** für Schwarzweißdokumente und andere Dokumente mit hohem Kontrast. Für den Schwarz-Weiß-Übergang wird ein spezifischer Wert festgelegt. Der Schwellwert ist über den gesamten Dichtebereich hinweg programmierbar. Wenn Sie **Feste Verarbeitung** wählen, ist **Kontrast** nicht verfügbar.
Halbton 1–5	Wählen Sie **Halbton**, um ein Bild in Grautönen zu erstellen, das aus Punkten verschiedener Größe besteht. Bei anderen Geräten wird diese Option mitunter als „Graustufen“ bezeichnet.
Fehlerstreuung	Wählen Sie **Fehlerstreuung** für einen bestimmten Halbton-Typ. **Fehlerstreuung** ergibt eine gute Bildtextur und eine bessere Lesbarkeit von Text in Bildern als die oben genannten Optionen **Halbton 1–5**.

Halbton

Fehlerstreuung

■ **Dokumenttyp** (nur im Modus **Grau**)

Wenn Sie für das zu scannende Bild den Bildtyp **Grau** wählen, haben Sie die Wahl zwischen drei Dokumenttypen:

Dokumenttyp	Beschreibung
Dokument	Wählen Sie **Dokument**, wenn Ihr Original nur Text oder eine Mischung aus Text und Grafik enthält. Dies ist die optimale Einstellung für normale Geschäftsdokumente.
Foto	Wählen Sie **Foto**, wenn Ihr Original ein Foto enthält, das als lebendig wirkendes Graustufenbild wiedergegeben werden soll.
Normal	Wählen Sie **Normal**, um die **Helligkeit** und den **Kontrast** manuell einzustellen.

Dokument
(Schwelle: 230)

Foto

Normal

■ **Nicht-Farb-Auswahl** (nur im Modus **Auto Farberkennung**)

Bei einem nicht-farbigen Dokument können Sie als Ausgabeergebnis entweder **Schwarzweiß** oder **Grau** wählen. Diese Option ist hilfreich, wenn Sie eine Kombination von farbigen und nicht-farbigen Dokumenten scannen.

Empfindlichkeit / Schwelle

- **Empfindlichkeit** (verfügbar nach Auswahl von **Dynamische Schwelle** oder **Auto Farberkennung**)

  Empfindlichkeit von „Dynamische Schwelle“:
  Wenn Ihr Dokument kleine Punkte oder Flecken enthält und Sie diese entfernen möchten, erhöhen Sie den Empfindlichkeitswert, indem Sie den Regler nach rechts bewegen.

  Empfindlichkeit von „Auto Farberkennung“:
  Wenn Ihr Dokument vor allem schwarzweißen Text sowie ein wenig helle oder blasse Farbe enthält, die nicht als Farbe erkannt werden soll, verringern Sie den Empfindlichkeitswert, indem Sie den Regler nach links bewegen.

- **Schwelle** (verfügbar nach Auswahl von **Feste Verarbeitung** oder **Dokument**)

  Ein niedriger Schwellwert erzeugt ein helleres Bild und kann zum Unterdrücken von Hintergründen und nicht benötigten Informationen verwendet werden. Ein hoher Schwellwert erzeugt ein dunkleres Bild und kann verwendet werden, um blasse Bilder deutlicher hervorstechen zu lassen.

Helligkeit

Mit dem Regler **Helligkeit** können Sie Bilder aufhellen oder abdunkeln. Je höher der Wert, desto heller das Bild.

Kontrast

Mit dem Regler **Kontrast** können Sie den Bereich zwischen den dunkelsten und hellsten Schattierungen des Bildes anpassen. Je höher der Wert, desto größer der Unterschied zwischen hell und dunkel.

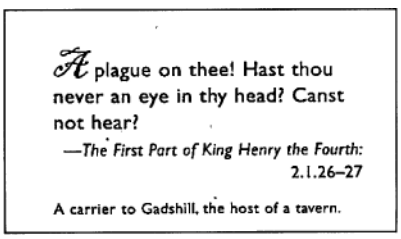
Auflösung (dpi)

Wählen Sie einen Auflösungswert aus der Dropdown-Liste. Je höher der Wert, desto höher die Auflösung und die Dateigröße.

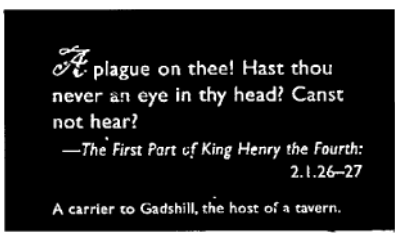
Sie können einen benutzerdefinierten Auflösungswert festlegen, indem Sie auf die Schaltfläche rechts neben der Dropdown-Liste klicken.

Umkehren

Mit **Umkehren** können Sie die Helligkeitswerte und die Farben des Bildes umkehren. Die Standardeinstellung ist **Schwarz auf Weiß** (Schwarz auf weißem Hintergrund). Um diese Einstellung umzukehren, wählen Sie **Weiß auf Schwarz**.



Schwarz auf Weiß



Weiß auf Schwarz

Scanquelle

■ **Automatisch**

Das Gerät verwendet zuerst das Papier aus dem automatischen Vorlageneinzug (ADF). Wenn kein Papier im ADF vorhanden ist, schaltet das Gerät auf Flachbettscannen um.

■ **Automatischer Vorlageneinzug (ADF)**

Verwenden Sie den automatischen Vorlageneinzug (ADF) zum Scannen mehrerer Seiten.

■ **Flachbett**

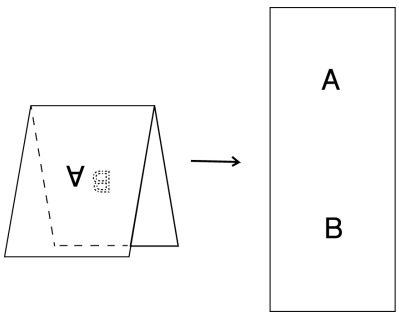
Verwenden Sie zum Scannen das Scannerglas.

■ **2 in 1 für automatischen Vorlageneinzug**

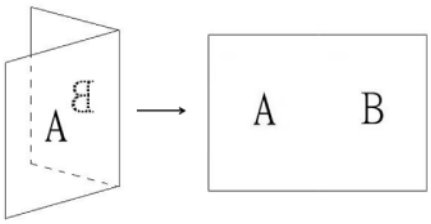
Mit **2 in 1** können Sie Dokumente scannen, die breiter als das Format A4 bzw. Letter sind. Das Gerät scannt beide Seiten des gefalteten Dokuments und fügt die Bilder zu einer einzigen Seite zusammen.

- Kontrollkästchen **Vertikal zusammenführen**

  Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um beide Seiten vertikal aneinander auszurichten. Deaktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um beide Seiten horizontal aneinander auszurichten.



Vertikal zusammenführen aktiviert



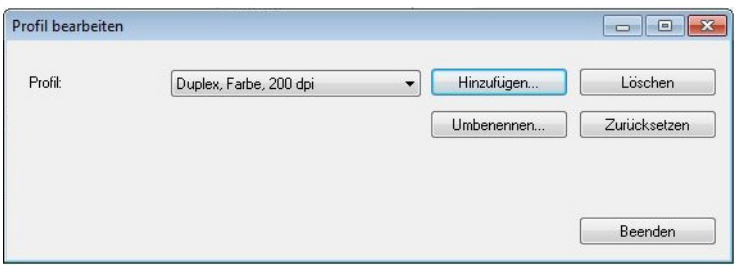
Vertikal zusammenführen deaktiviert

Profile

Klicken Sie auf **Profile**, um häufig verwendete Scaneinstellungen zu speichern.
So erstellen Sie ein Scanprofil:

1. Wählen Sie Ihre Scaneinstellungen auf den verschiedenen Registerkarten des Dialogfelds **Scanner-Eigenschaften**.

2. Klicken Sie danach auf die Registerkarte **Bild** und anschließend auf **Profile**.
   Das Dialogfeld **Profil bearbeiten** wird angezeigt.



3 Klicken Sie auf **Hinzufügen...** und geben Sie dann einen Namen für das zu speichernde Profil ein.

4 Klicken Sie auf **Speichern**.

Das neue Profil wird der Dropdown-Liste **Profile** hinzugefügt.

HINWEIS

Im Dialogfeld **Profil bearbeiten** ist das **Löschen**, **Umbenennen** oder **Zurücksetzen** vom Profilnamen möglich.

Farbprofil

Mit den Einstellungen unter **Farbprofil** erzielen Sie eine exakte Farbwiedergabe für Ihre Scans. Bei dieser Option werden die standardmäßigen ICC-Profil-Parameter zum Anpassen der Bildfarben verwendet. ICC-Profile werden im Zusammenhang mit der Farbzuordnung verwendet, vorwiegend in der digitalen Fotografie und der digitalen Drucktechnik.

- **Dokument**

  Wählen Sie **Dokument**, wenn Ihr Original nur Text oder eine Mischung aus Text und Grafik enthält. Dies ist eine optimale Einstellung für normale Geschäftsdokumente.

- **Keine**

  Wählen Sie **Keine**, um die Option **Farbprofil** zu deaktivieren.

- **Foto**

  Wählen Sie **Foto**, wenn Ihr Dokument Fotos enthält und diese in lebendigen Farben wiedergegeben werden sollen.

- **Mix**

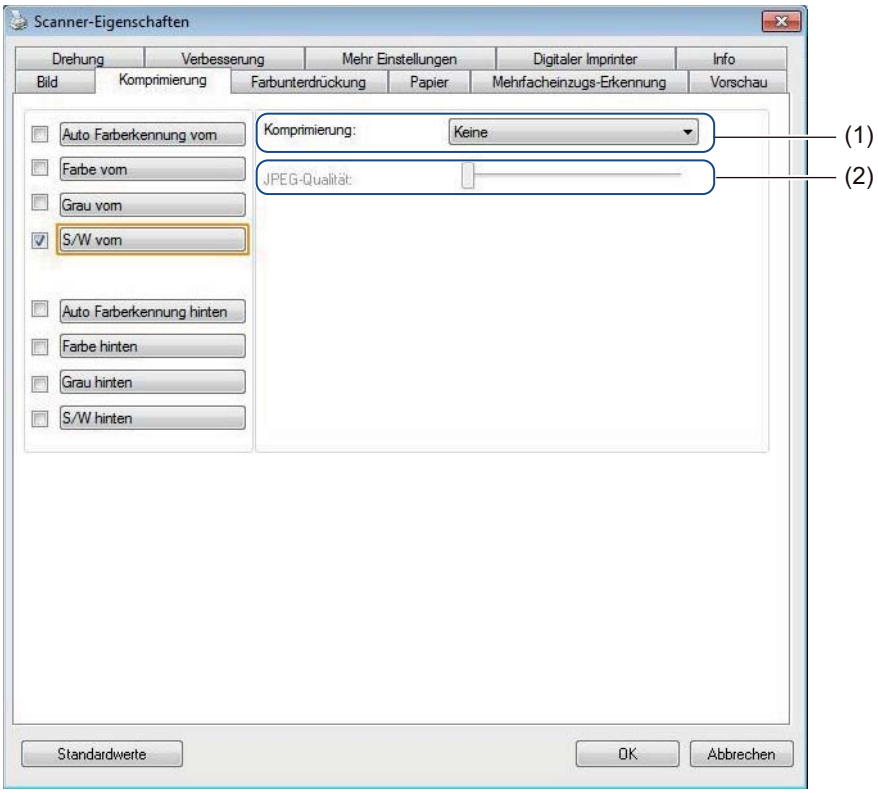
  Wählen Sie **Mix**, wenn Ihr Dokument eine Kombination von Text und Grafik enthält. Die Option **Mix** bietet eine mittlere Scanqualität zwischen **Dokument** und **Foto**.

Registerkarte „Komprimierung“

Klicken Sie auf die Registerkarte **Komprimierung**, um die Größe des gescannten Bildes zu verringern und dabei die Bildqualität beizubehalten.

HINWEIS

Die verfügbaren Komprimierungsoptionen unterscheiden sich je nach der verwendeten Scananwendung.



Nr.	Name	Beschreibung	Standardwerte
(1)	**Komprimierung**	Wählen Sie einen Komprimierungsmodus aus.	**Keine**
(2)	**JPEG-Qualität**	Dient zum Ändern der JPEG-Qualität.	50

Komprimierung

Folgende Komprimierungstypen sind verfügbar:

Verfügbare Komprimierungstypen	
Farb- oder Graustufenbilder	Schwarzweißbilder
Keine	Keine
JPEG	G4

JPEG-Qualität

Bewegen Sie den Schieberegler **JPEG-Qualität** nach rechts oder links, um den Komprimierungsgrad zu erhöhen oder zu verringern.

Je höher der Prozentwert unter **JPEG-Qualität**, desto größer die Datei.

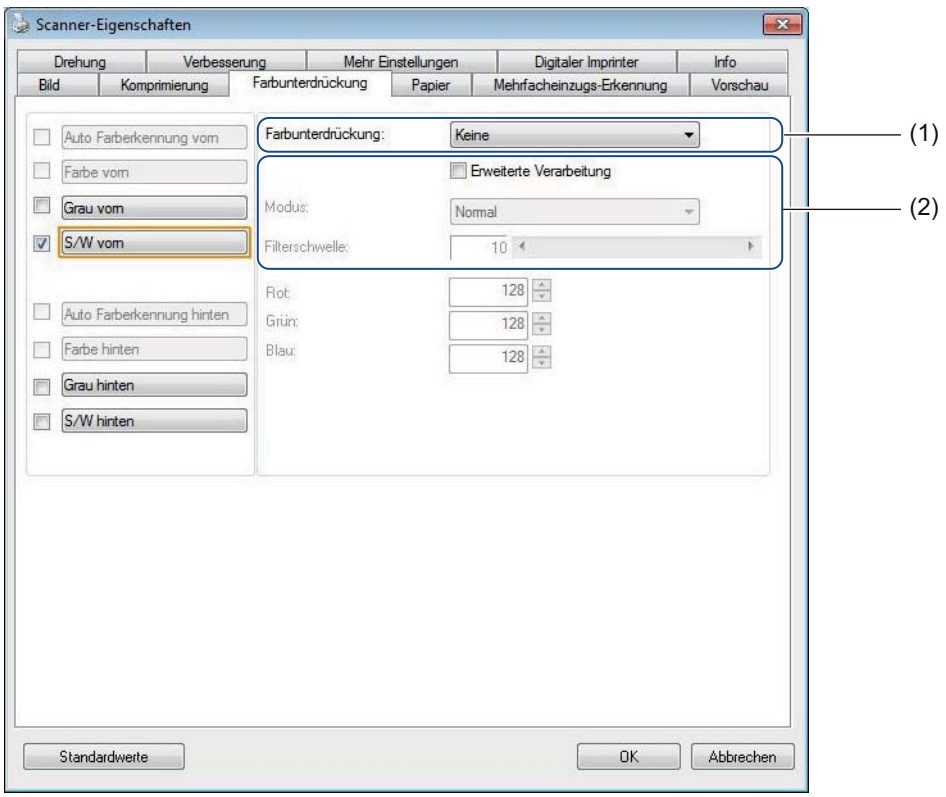
Registerkarte „Farbunterdrückung“

Klicken Sie auf die Registerkarte **Farbunterdrückung**, um die rote, blaue oder grüne Farbe aus einem gescannten Bild zu entfernen, sodass ein Dokument in Grautönen oder Schwarzweiß entsteht.

HINWEIS

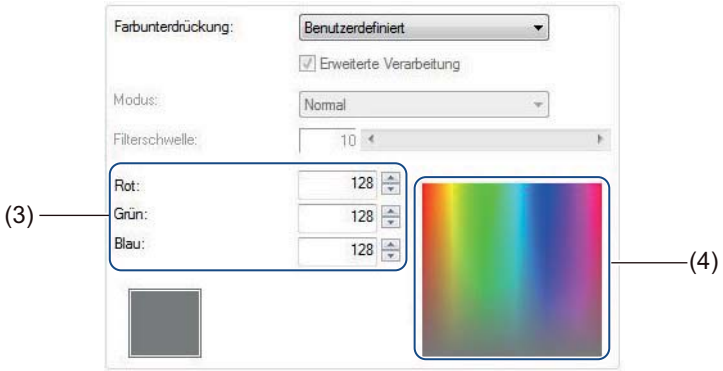
Farbunterdrückung ist nur verfügbar, wenn Sie in der Bildauswahl-Gruppe die Option **Grau** oder **S/W** gewählt haben.

Wenn ein Bild ein rotes Wasserzeichen oder einen roten Hintergrund enthält, wählen Sie den Kanal **Rot** aus, um das Wasserzeichen bzw. den Hintergrund zu entfernen. Diese Funktion ist hilfreich zum Schärfen von Text bei Verwendung von Texterkennungssoftware (OCR).



Nr.	Name	Beschreibung	Standardwerte
(1)	**Farbunterdrückung**	Wählen Sie die Farbe aus, die aus dem Scan entfernt werden soll.	**Keine**
(2)	**Erweiterte Verarbeitung**	Konfigurieren Sie die erweiterten Einstellungen zum Entfernen einer Farbe.	(nicht aktiviert)

Wenn Sie **Benutzerdefiniert** aus der Dropdown-Liste **Farbunterdrückung** wählen, ändert sich die Registerkarte **Farbunterdrückung** folgendermaßen:



Nr.	Name	Beschreibung	Standardwerte
(3)	**RGB-Werte**	Zeigt den RGB-Wert für die ausgewählte Farbe an.	-
(4)	**Farbpalette**	Wählen Sie die zu entfernende Farbe aus der Farbpalette aus.	-

Farbunterdrückung

Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus der Dropdown-Liste **Farbunterdrückung**:

- **Keine**
  Es wird keine Farbe entfernt.
- **Rot entfernen / Grün entfernen / Blau entfernen**
  Rot, Grün oder Blau wird aus dem Scan entfernt.
- **Benutzerdefiniert**
  Siehe *Benutzerdefinierte Einstellungen* auf Seite 39.

Erweiterte Verarbeitung

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Erweitert**, um die Details zur Optimierung des Scanergebnisses anzupassen.

- **Modus**
  Wählen Sie **Qualität**, um detaillierte Einstellungen für den Wert **Filterschwelle** festzulegen. **Modus** ist nur verfügbar, wenn **Rot entfernen**, **Grün entfernen**, **Blau entfernen** oder **Automatisch** aus der Dropdown-Liste **Farbunterdrückung** gewählt wurde.
- **Filterschwelle**
  Dieser Wert bestimmt, wie viel Farbe entfernt werden soll. Mit einem niedrigeren Wert wird die ausgewählte Farbe stärker unterdrückt, mit einem höheren Wert bleibt die ausgewählte Farbe stärker erhalten. **Filterschwelle** ist nur verfügbar, wenn **Qualität** aus der Dropdown-Liste **Modus** gewählt wurde.

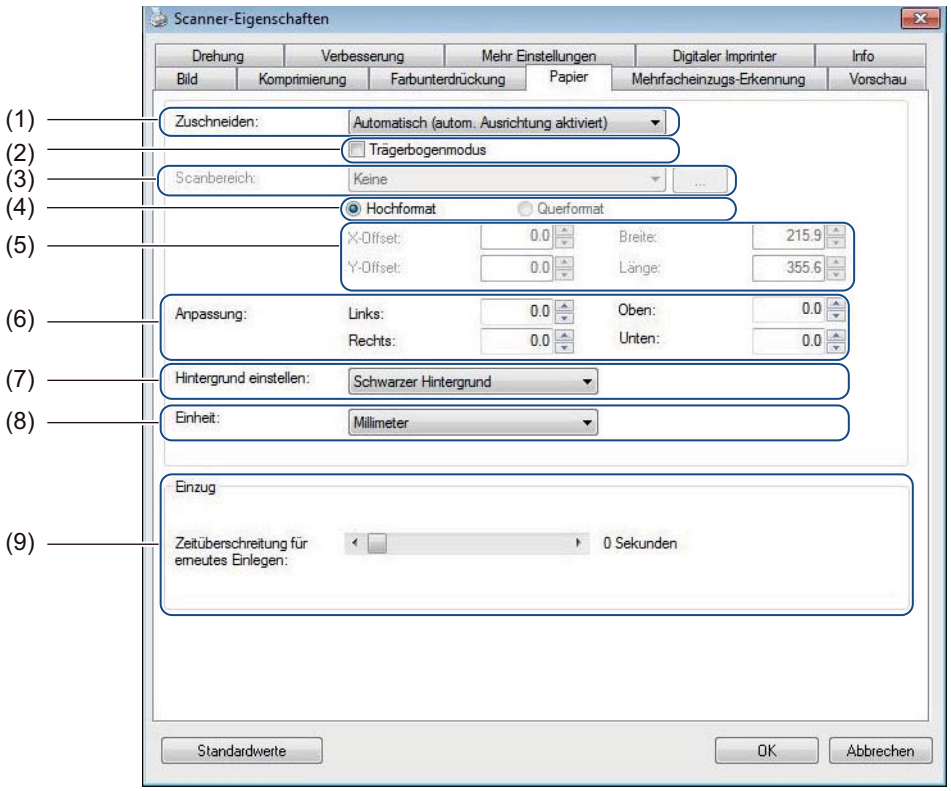
Benutzerdefinierte Einstellungen

Wählen Sie **Benutzerdefiniert** aus der Dropdown-Liste **Farbunterdrückung**, um genau die zu entfernende Farbe festzulegen, indem Sie deren RGB-Wert (RGB = Rot, Grün, Blau) eingeben oder indem Sie die Farbe in der Farbpalette auswählen.

- **RGB-Werte**
  Zeigt den RGB-Wert für die in der Farbpalette ausgewählte Farbe an. Passen Sie die RGB-Werte bei Bedarf manuell an.
- **Farbpalette**
  Um die zu entfernende Farbe manuell zu entfernen, klicken Sie in der Palette auf diese Farbe. Der RGB-Wert der ausgewählten Farbe wird unter **RGB-Werte** angezeigt.

Registerkarte „Papier“

Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier**, um Werte für die Bildausgabe und für das automatische Scannen festzulegen.



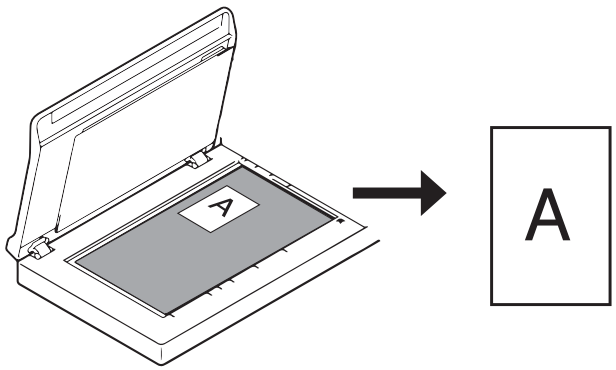
Nr.	Name	Beschreibung	Standardwerte
(1)	**Zuschneiden**	Dient zum Erfassen eines Ausschnitts aus dem zu scannenden Dokument.	**Automatisch (autom. Ausrichtung aktiviert)**
(2)	**Trägerbogenmodus**	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn Sie den Trägerbogen verwenden.	(nicht aktiviert)
(3)	**Scanbereich / Seitengröße**	Wählen Sie das Papierformat aus.	**ISO A4 - 210 x 297 mm**
(4)	**Hochformat / Querformat**	Wählen Sie das Layout des zu scannenden Dokuments aus.	**Hochformat**
(5)	**X-Offset / Y-Offset / Breite / Länge / Mitte**	Dient zum manuellen Anpassen des Scanbereichs.	-
(6)	**Overscan / Anpassung**	Dient zum Hinzufügen eines spezifischen Randes an der Ober- und Unterkante des Bildes.	0.0
(7)	**Hintergrund einstellen**	Wählen Sie eine Hintergrundfarbe.	**Weißer Hintergrund**
(8)	**Einheit**	Wählen Sie die Maßeinheit, die im Fenster **Scanner-Eigenschaften** angezeigt werden soll.	(je nach Sprache)
(9)	**Zeitüberschreitung für erneutes Einlegen**	Hier können Sie festlegen, wie lange das Gerät warten soll, bevor es mit dem automatischen Scannen beginnt, nachdem der erste Scan-Job abgeschlossen ist.	0

Zuschneiden

Zuschneiden bietet die Möglichkeit, nur einen Teil des gescannten Bildes zu erfassen. Verfügbare Optionen:

■ **Automatisch (autom. Ausrichtung aktiviert)**

Mit dieser Option wird das Zuschneidefenster an die Größe des Dokuments angepasst. Verwenden Sie diese Option für Stapel von Dokumenten unterschiedlicher Formate.



HINWEIS

- Wenn Sie **Automatisch (autom. Ausrichtung aktiviert)** wählen, werden gescannte Bilder, die schief eingelegt sind, automatisch gerade ausgerichtet.
- **Lochstellenentfernung** ist nicht verfügbar, wenn automatisches Zuschneiden deaktiviert ist.

■ **Fester Bereich (autom. Ausrichtung deaktiviert)**

Mit dieser Option können Sie den zu erfassenden Bereich bestimmen. Verwenden Sie diese Option, wenn Sie Stapel von Dokumenten eines einheitlichen Formats scannen. Wenn Sie diese Option wählen, geben Sie Zahlenwerte ein oder bestimmen Sie über die Pfeilschaltflächen den x- und y-Offsetwert sowie die Breite und Länge des Scanbereichs.

■ **Erkennung des Seitenendes (autom. Ausrichtung deaktiviert)**

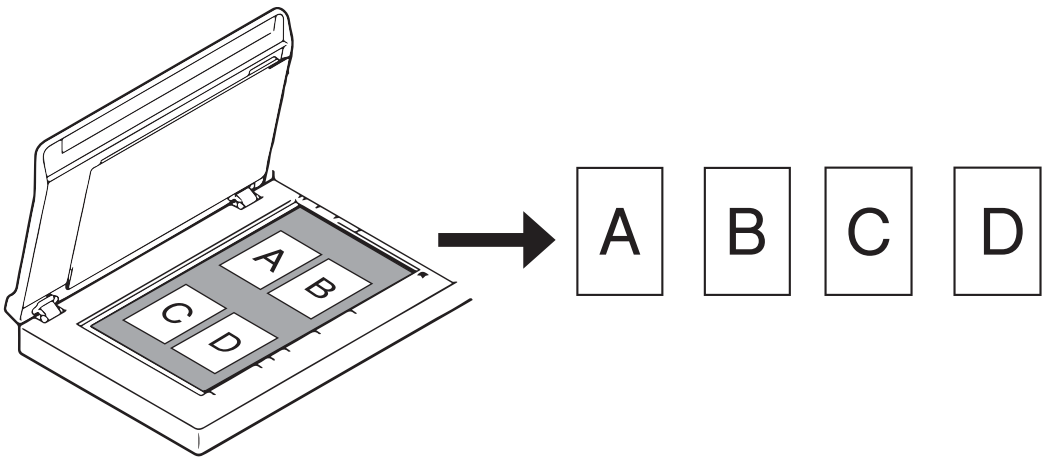
Mit dieser Option können Sie den zu erfassenden Bereich bestimmen. Verwenden Sie diese Option, wenn Sie Stapel von Dokumenten mit gleicher Breite, aber unterschiedlicher Länge scannen. Wenn Sie diese Option wählen, geben Sie Zahlenwerte ein oder bestimmen Sie über die Pfeilschaltflächen ( ) den x- und y-Offsetwert sowie die Breite und Länge des Scanbereichs.

■ **Relativ zu Dokument (autom. Ausrichtung deaktiviert)**

Mit dieser Option können Sie verschiedene Bereiche Ihrer Dokumente zuschneiden und diese Bilder getrennt in Schwarzweiß, Grautönen oder Farbe ausgeben. Verwenden Sie diese Option, wenn Sie mit einer Anwendung arbeiten, bei der Sie das gesamte Dokument in Schwarzweiß und nur einen Teil des Dokuments in Farbe speichern müssen, um Speicherplatz zu sparen. Dies ist hilfreich, wenn bei mehreren ähnlichen Dokumenten ein Foto oder eine Unterschrift im jeweils gleichen Bereich vorhanden ist.

■ **Autom. Zuschn. (Flachbett): Mehrfachbildausg.**

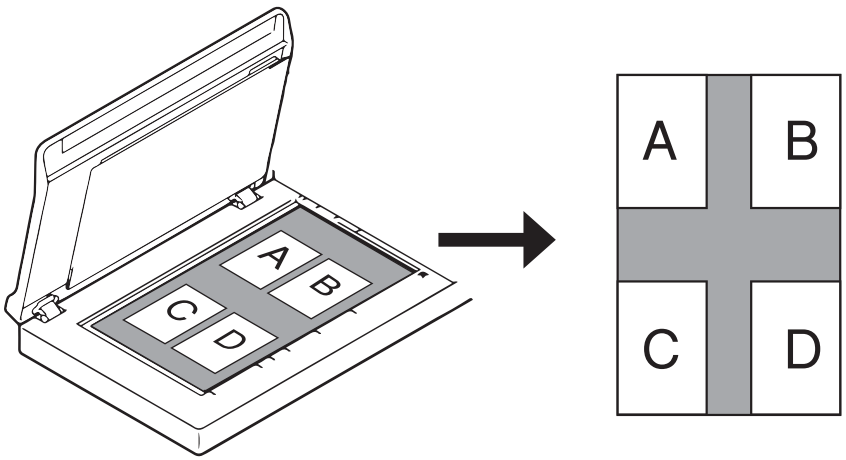
Mit dieser Option können Sie automatisch in mehrere Dateien scannen, wenn Sie mehrere Dokumente gleichzeitig auf das Scannerglas legen.



HINWEIS

Nur verfügbar, wenn als Scanquelle „Flachbett“ gewählt wurde.
Einschränkung von **AAutom. Zuschn. (Flachbett): Mehrfachbildausg.**

- Der Mindestabstand zwischen den einzelnen Objekten beträgt 12,7 mm.
- Die Objekte müssen mindestens 25,4 mm groß sein.
- Wenn Sie **Automatisch (autom. Ausrichtung aktiviert)** einstellen, werden die Objekte wie abgebildet gescannt.



Trägerbogenmodus

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn Sie den Trägerbogen verwenden.

HINWEIS

- **Trägerbogenmodus** ist nur verfügbar, wenn **Automatisch (autom. Ausrichtung aktiviert)** aus der Dropdown-Liste **Zuschneiden** gewählt wurde.
- Bei Verwendung des Scannerglases ist **Trägerbogenmodus** nicht verfügbar.

Scanbereich / Seitengröße

Dieser Feldname ändert sich je nach der Option, die aus der Dropdown-Liste **Zuschneiden** gewählt wird.

Wählen Sie das gewünschte Papierformat aus der Dropdown-Liste:

- Keine
- US Legal - 8,5 × 14 Zoll
- US Letter - 8,5 × 11 Zoll
- Foto 6 × 4 Zoll
- Foto 5 × 3 Zoll
- ISO A4 - 210 × 297 mm
- ISO A5 - 148 × 210 mm
- ISO A6 - 105 × 148 mm
- ISO A7 - 74 × 105 mm
- ISO B5 - 176 × 250 mm
- ISO B6 - 125 × 176 mm
- ISO B7 - 88 × 125 mm
- JIS B5 - 182 × 257 mm
- JIS B6 - 128 × 182 mm
- JIS B7 - 91 × 128 mm
- Maximale Scanlänge
- Lange Seite (< 236 Zoll [5994 mm] [2])
- Benutzerdefiniert [1]

[1] Verfügbar nach Hinzufügen einer Einstellung unter „Benutzerdefiniert“ (siehe unten).

[2] Beim Scannen mit 200 dpi hängt die Dokumentenlänge, die gescannt werden kann, unter Umständen von der Auflösung ab.

Benutzerdefiniert

Klicken Sie auf die Schaltfläche ..., um ein benutzerdefiniertes Papierformat hinzuzufügen oder zu ändern. Zum Anwenden der benutzerdefinierten Einstellungen wählen Sie **Benutzerdefiniert** aus der Dropdown-Liste **Scanbereich** / **Seitengröße**.

HINWEIS

Bei Verwendung des Scannerglases ist **Lange Seite** nicht in der Dropdown-Liste „Scanbereich“ verfügbar.

Hochformat / Querformat

HINWEIS

Querformat kann nicht gewählt werden, wenn **US Legal**, **US Letter**, **A4**, **B5**, **Maximale Scanlänge** oder **Lange Seite** gewählt wurde.

X-Offset / Y-Offset / Breite / Länge / Mitte

Wenn Sie **Fester Bereich (autom. Ausrichtung deaktiviert)** aus der Dropdown-Liste **Zuschneiden** wählen, können Sie den Scanbereich mit den folgenden Werten manuell anpassen:

- **X-Offset**

  Hiermit stellen Sie den Abstand zwischen der linken Kante des Scanners und der linken Kante des Dokuments ein.

- **Y-Offset**

  Hiermit stellen Sie den Abstand zwischen der Oberkante des Dokuments und der Oberkante des zu scannenden Dokumentenbereichs ein.

- **Breite**

  Hiermit stellen Sie die Breite des zu scannenden Dokumentenbereichs ein.

- **Länge**

  Hiermit stellen Sie die Länge des zu scannenden Dokumentenbereichs ein.

- **Mitte**

  Hiermit erlauben Sie der Software, das gescannte Bild automatisch mittig im jeweils gewählten Papierformat anzuordnen.

Overscan / Anpassung

Ermöglicht das Hinzufügen eines spezifischen Randes an der Ober- und Unterkante des Bildes. Damit kann bei schiefen Bildern das Abschneiden von Ecken reduziert werden. Diese Option wird oft auf Stapel von Dokumenten mit schiefen Bildern angewendet.
Wählen Sie einen Wert zwischen 0 und 4,5 mm.

Hintergrund einstellen

Wählen Sie **Weißer Hintergrund** oder **Schwarzer Hintergrund** aus der Dropdown-Liste, um die Hintergrundfarbe für die gescannten Bilder festzulegen.

HINWEIS

Diese Option ist nur verfügbar, wenn **Automatisch (autom. Ausrichtung aktiviert)** aus der Dropdown-Liste **Zuschneiden** gewählt wurde.

Einheit

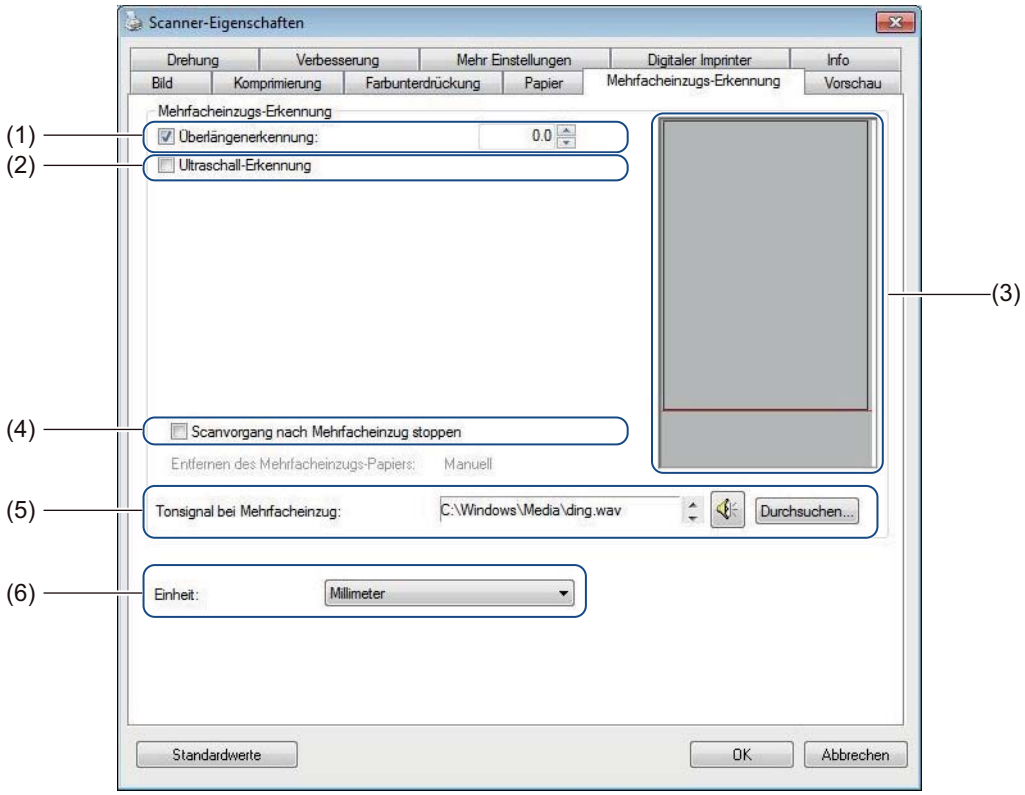
Wählen Sie **Millimeter**, **Zoll** oder **Pixel** aus der Dropdown-Liste. Die Standardeinstellung richtet sich nach der Sprache Ihres Betriebssystems.

Zeitüberschreitung für erneutes Einlegen

Hier können Sie festlegen, wie lange das Gerät warten soll, bevor es nach Abschluss eines Scan-Jobs automatisch das nächste Dokument scannt. Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie viele einzelne Dokumente in den automatischen Vorlageneinzug (ADF) einlegen möchten, die jeweils mit denselben Einstellungen gescannt werden sollen.

Registerkarte „Mehrfacheinzugs-Erkennung“

Klicken Sie auf die Registerkarte **Mehrfacheinzugs-Erkennung**, um Seiten zu erkennen, die sich beim Einziehen durch den ADF übereinanderschieben. Zu einem Mehrfacheinzug kommt es oftmals bei Dokumenten mit Heftklammern oder Aufklebern oder bei elektrostatisch aufgeladenen Dokumenten.



Nr.	Name	Beschreibung	Standardwerte
(1)	**Überlängenerkennung**	Hiermit definieren Sie die Seitenlänge, wenn diese die Länge des Scanbereichs überschreitet.	(nicht aktiviert)
(2)	**Ultraschall-Erkennung**	Dient zum Erkennen von sich überlappenden Seiten durch Messen der Dicke des Papiers.	(nicht aktiviert)
(3)	**Anzeigefenster**	Zeigt eine Vorschau der durch **Überlängenerkennung** erkannten Seite an.	-
(4)	**Scanvorgang nach Mehrfacheinzug stoppen**	Stoppt den ADF und zeigt eine Warnung an, wenn ein Mehrfacheinzug erkannt wird.	(nicht aktiviert)
(5)	**Tonsignal bei Mehrfacheinzug**	Hier können Sie den Alarmton individuell festlegen, der bei einem Mehrfacheinzug ausgegeben wird.	C:\Windows\Media\ding.wav
(6)	**Einheit**	Wählen Sie die Maßeinheit, die im Fenster **Scanner-Eigenschaften** angezeigt werden soll.	(je nach Sprache)

HINWEIS

Bei Verwendung des Scannerglases ist die Registerkarte **Mehrfacheinzugs-Erkennung** nicht verfügbar.

Überlängenerkennung

Hiermit können Sie die Länge des zu scannenden Dokuments bestimmen, indem Sie angeben, um wie viel das Dokument die Länge des Scanbereichs überschreitet. Im **Anzeigefenster** wird die Größe der Seite entsprechend Ihrer Änderung dieses Wertes angezeigt. Der Wert „0“ bedeutet: keine Überlängenerkennung. Verwenden Sie die Funktion **Überlängenerkennung**, wenn Sie mehrere Dokumente eines einheitlichen Formats über den ADF scannen.
Wenn Sie diese Erkennungsmethode wählen, wird das Scannen auch bei Erkennung eines Mehrfacheinzugs fortgesetzt.

Ultraschall-Erkennung

Dient zum Erkennen von sich überlappenden Seiten durch Messen der Dicke des Papiers.
Wenn diese Funktion ausgewählt ist und das Gerät einen Mehrfacheinzug erkennt, wird der Scanvorgang sofort gestoppt und auf dem Computerbildschirm erscheint eine Warnmeldung.

Anzeigefenster

Zeigt eine Vorschau der Seite mit dem für die **Überlängenerkennung** eingestellten Wert an.
Wenn diese Funktion ausgewählt ist und das Gerät einen Mehrfacheinzug erkennt, wird der Scanvorgang sofort gestoppt und auf dem Computerbildschirm erscheint eine Warnmeldung.

Scanvorgang nach Mehrfacheinzug stoppen

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um bei Erkennung eines Mehrfacheinzugs den Vorschubmechanismus zu stoppen und ein Warndialogfeld anzuzeigen.

HINWEIS

Diese Option ist nur verfügbar, wenn **Überlängenerkennung** gewählt wurde.

Tonsignal bei Mehrfacheinzug

Hiermit können Sie festlegen, dass ein Alarmton ausgegeben werden soll, wenn es zu einem Mehrfacheinzug kommt.
Wenn Sie den Alarmton ändern möchten, klicken Sie auf **Durchsuchen...** und wählen Sie eine auf Ihrem Computer gespeicherte .wav-Datei aus.

HINWEIS

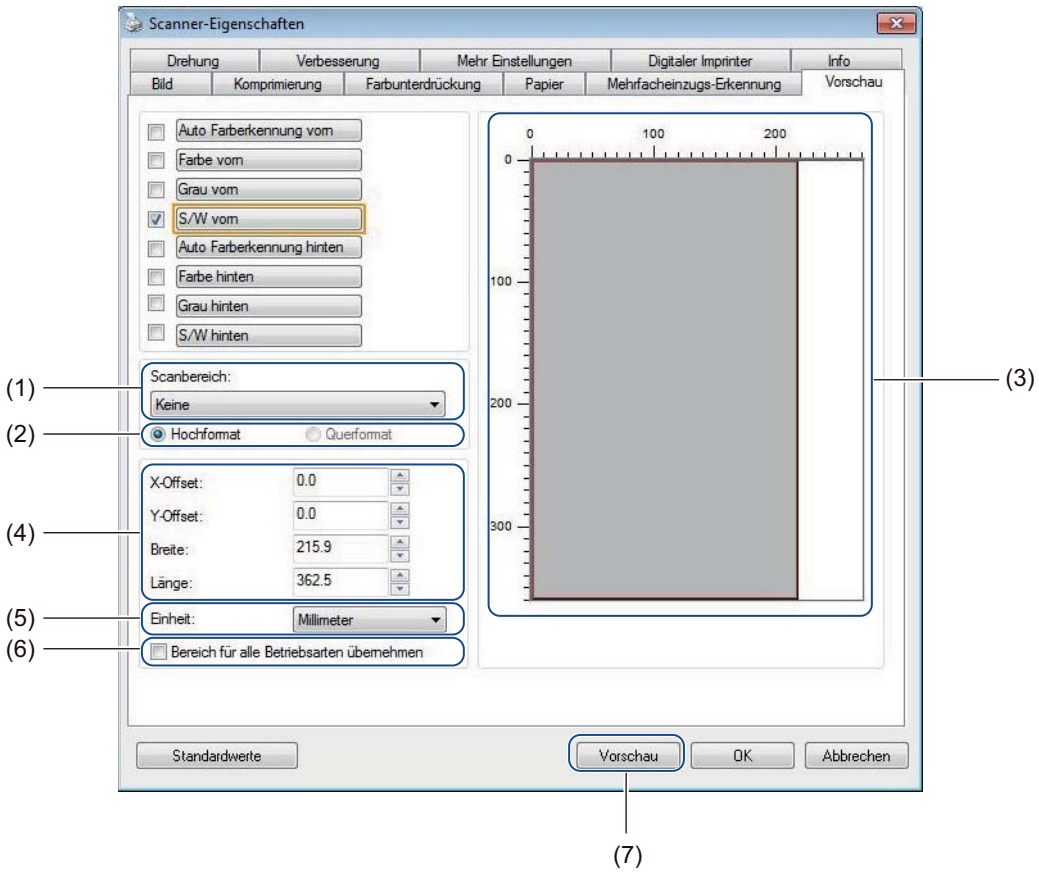
- Diese Funktion ist verfügbar, wenn entweder **Überlängenerkennung** oder **Ultraschall-Erkennung** gewählt wurde.
- Für das Tonsignal wird nur das Dateiformat .wav unterstützt.

Einheit

Wählen Sie **Millimeter**, **Zoll** oder **Pixel** aus der Dropdown-Liste. Die Standardeinstellung richtet sich nach der Sprache Ihres Betriebssystems.

Registerkarte „Vorschau“

Klicken Sie auf die Registerkarte **Vorschau**, um eine Vorschau Ihres Bildes in geringer Auflösung anzuzeigen, bevor Sie den endgültigen Scan durchführen. Das Vorschaubild ist hilfreich zum Bestimmen des gewünschten Scanbereichs und zum Überprüfen der Farbverarbeitung.



Nr.	Name	Beschreibung	Standardwerte
(1)	**Scanbereich**	Wählen Sie das Papierformat aus.	**ISO A4 - 210 x 297 mm**
(2)	**Hochformat / Querformat**	Wählen Sie das Layout des zu scannenden Dokuments aus.	**Hochformat**
(3)	**Anzeigefenster**	Zeigt eine Vorschau des gescannten Bildes an und ermöglicht das manuelle Festlegen des Scanbereichs.	-
(4)	**X-Offset / Y-Offset / Breite / Länge**	Dient zum manuellen Anpassen des Scanbereichs.	-
(5)	**Einheit**	Wählen Sie die Maßeinheit, die im Fenster **Scanner-Eigenschaften** angezeigt werden soll.	(je nach Sprache)
(6)	**Bereich für alle Betriebsarten übernehmen**	Wendet dieselben Scanbereichseinstellungen auf alle Dokumente an.	(nicht aktiviert)
(7)	**Vorschau**	Zeigt eine Vorschau des Scans.	-

HINWEIS

Scanbereich, **Hochformat** / **Querformat**, **Anzeigefenster**, **X-Offset** / **Y-Offset** / **Breite** / **Länge** und **Einheit** sind bei folgenden Einstellungen deaktiviert:

- Wenn in der Registerkarte **Papier** unter **Zuschneiden** die Option **Automatisch (autom. Ausrichtung aktiviert)** gewählt wurde (siehe *Registerkarte „Papier“* auf Seite 40).
- Wenn in der Registerkarte **Papier** unter **Zuschneiden** die Option **Fester Bereich (autom. Ausrichtung deaktiviert)** und unter **Scanbereich** die Option **Lange Seite** gewählt wurde (siehe *Registerkarte „Papier“* auf Seite 40).

Scanbereich

Wählen Sie das gewünschte Papierformat aus der Dropdown-Liste:

- Keine
- US Legal - 8,5 × 14 Zoll
- US Letter - 8,5 × 11 Zoll
- Foto 6 × 4 Zoll
- Foto 5 × 3 Zoll
- ISO A4 - 210 × 297 mm
- ISO A5 - 148 × 210 mm
- ISO A6 - 105 × 148 mm
- ISO A7 - 74 × 105 mm
- ISO B5 - 176 × 250 mm
- ISO B6 - 125 × 176 mm
- ISO B7 - 88 × 125 mm
- JIS B5 - 182 × 257 mm
- JIS B6 - 128 × 182 mm
- JIS B7 - 91 × 128 mm
- Maximale Scanlänge

Hochformat / Querformat

HINWEIS

Querformat kann nicht gewählt werden, wenn **US Legal**, **US Letter**, **A4**, **B5**, **Maximale Scanlänge** oder **Lange Seite** gewählt wurde.

Anzeigefenster

Zeigt eine Vorschau des gescannten Bildes an.
Sie können Ihren Scanbereich festlegen, indem Sie den Cursor in das Anzeigefenster setzen und bei gedrückter linker Maustaste diagonal ziehen, um die Größe der Scanbereich-Umrisslinie zu verändern.

X-Offset / Y-Offset / Breite / Länge

Über folgende Werte können Sie den Scanbereich manuell anpassen:

- **X-Offset**

  Hiermit stellen Sie den Abstand zwischen der linken Kante des Scanners und der linken Kante des zu scannenden Dokumentenbereichs ein.

- **Y-Offset**

  Hiermit stellen Sie den Abstand zwischen der Oberkante des Dokuments und der Oberkante des zu scannenden Dokumentenbereichs ein.

- **Breite**

  Hiermit stellen Sie die Breite des zu scannenden Dokumentenbereichs ein.

- **Länge**

  Hiermit stellen Sie die Länge des zu scannenden Dokumentenbereichs ein.

Einheit

Wählen Sie **Millimeter**, **Zoll** oder **Pixel** aus der Dropdown-Liste. Die Standardeinstellung richtet sich nach der Sprache Ihres Betriebssystems.

Bereich für alle Betriebsarten übernehmen

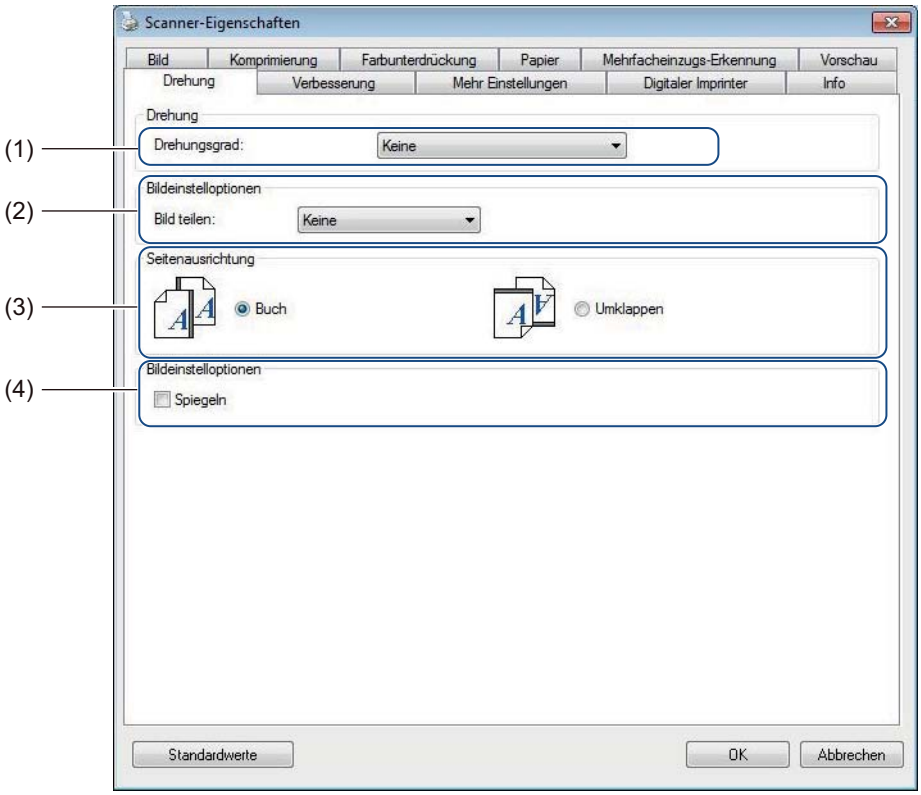
Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Bereich für alle Betriebsarten übernehmen**, um für alle Dokumente dieselben Scanbereichseinstellungen zu verwenden.

Vorschau

Klicken Sie auf **Vorschau**, um im Anzeigefenster eine Vorschau in niedriger Auflösung anzuzeigen.

Registerkarte „Drehung“

Klicken Sie auf die Registerkarte **Drehung**, um die Werte für die Drehung des Bildes zu ändern.



Nr.	Name	Beschreibung	Standardwerte
(1)	**Drehungsgrad**	Hiermit können Sie das gescannte Bild drehen.	**Keine**
(2)	**Bild teilen**	Hiermit können Sie das gescannte Bild horizontal oder vertikal teilen.	**Keine**
(3)	**Seitenausrichtung**	Hiermit können Sie die Ausrichtung der Ausgabe-Rückseite ändern.	**Buch**
(4)	**Spiegeln**	Hiermit können Sie die rechte und linke Seite des Bildes vertauschen.	(nicht aktiviert)

Drehungsgrad

Um das gescannte Bild zu drehen, wählen Sie den gewünschten Drehungswinkel aus der Dropdown-Liste:

- **Keine**
- **90° (im Uhrzeigersinn)**
- **90° (entgegen dem Uhrzeigersinn)**
- **180°**
- **Automatisch ausrichten**

Wenn Sie **Automatisch ausrichten** wählen, wird das Dokument anhand seines Inhalts automatisch gedreht.

Bild teilen

Wenn Sie ein Bild teilen, werden zwei getrennte Bilder erstellt, die entweder horizontal oder vertikal aneinander ausgerichtet werden. Dies ist praktisch bei Dokumenten mit einem Bild, das sich über zwei Seiten erstreckt. Sie können dann beide Teilbilder als ein einziges Bild auf einer einzigen Seite speichern.

- **Keine**
- **Horizontal**

  Teilt ein einzelnes Bild horizontal in zwei Hälften.
- **Vertikal**

  Teilt ein einzelnes Bild vertikal in zwei Hälften.

Seitenausrichtung

- **Buch**

  Hiermit können Sie die Bildausrichtung des Originals auf der Ausgabe-Rückseite beibehalten.
- **Umklappen**

  Hiermit können Sie die Bildausrichtung des Originals auf der Ausgabe-Rückseite um 180° drehen.

HINWEIS

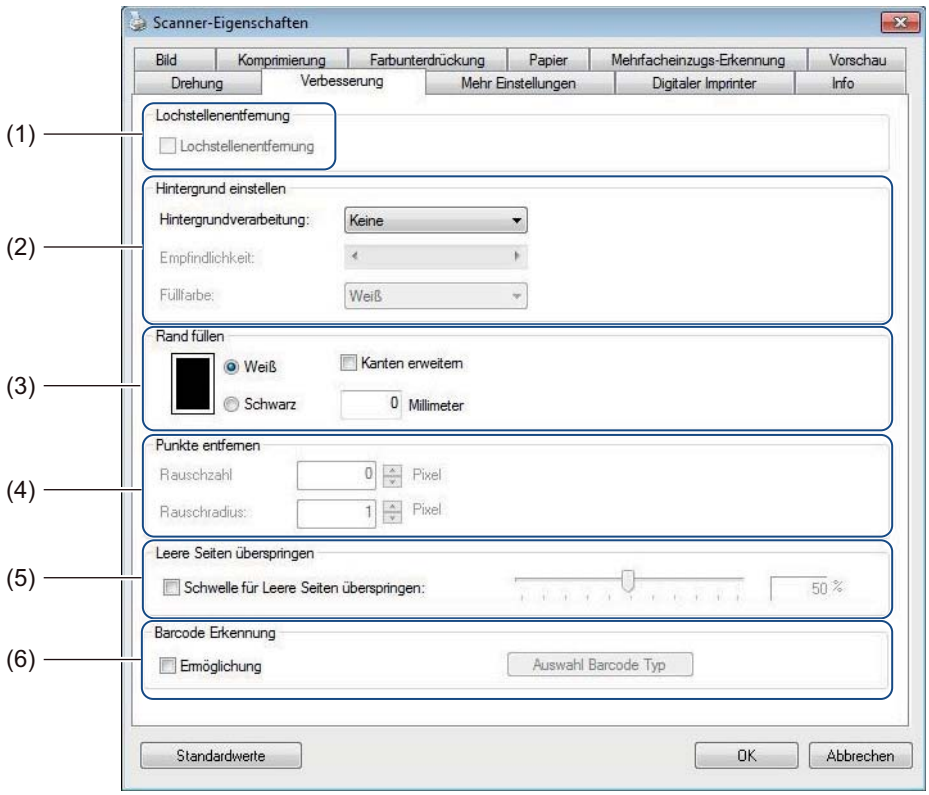
- **Seitenausrichtung** ist nur verfügbar, wenn Sie in der Registerkarte **Bild** die **Bildauswahl**-Optionen zum Scannen der Vorder- und Rückseite gewählt haben.
- Bei Verwendung des Scannerglases ist **Seitenausrichtung** nicht verfügbar.

Spiegeln

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Spiegeln**, um die linke und rechte Seite des Bildes zu vertauschen.

Registerkarte „Verbesserung“

Klicken Sie auf die Registerkarte **Verbesserung**, um das gescannte Bild optisch zu verbessern.



Nr.	Name	Beschreibung	Standardwerte
(1)	**Lochstellenentfernung**	Entfernt sichtbare Lochstellen.	(nicht aktiviert)
(2)	**Hintergrund einstellen**	Dient zum Entfernen oder Ausgleichen der Hintergrundfarbe.	**Keine**
(3)	**Rand füllen**	Dient zum Hinzufügen eines weißen oder schwarzen Randes entlang der Kanten.	**Weiß** **Millimeter**: **0**
(4)	**Punkte entfernen**	Dient zum Entfernen von kleinen Punkten oder Flecken im Hintergrund.	**Rauschzahl**: **0** **Rauschradius**: **1**
(5)	**Leere Seiten überspringen**	Dient zum Entfernen von leeren Seiten im Original.	(nicht aktiviert)
(6)	**Barcode Erkennung**	Dient zum Erkennen von Barcodes.	(nicht aktiviert)

Lochstellenentfernung

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Lochstellenentfernung**, um sichtbare Lochstellen aus gescannten Bildern zu entfernen. Mit dieser Funktion werden sichtbare Lochstellen entfernt, indem sie mit der Umgebungsfarbe gefüllt werden.

Original

Lochstellenentfernung

HINWEIS

Lochstellenentfernung ist nicht verfügbar, wenn **Automatisch Zuschneiden** deaktiviert ist.

Hintergrund einstellen

Durch Festlegen der Einstellungen unter **Hintergrund einstellen** können Sie die Grundfarbe gescannter Dokumente entfernen oder ausgleichen.

- **Hintergrundverarbeitung**

  Wählen Sie **Keine**, **Sanft** oder **Entfernen** aus der Dropdown-Liste. Mit **Sanft** wird der Hintergrund ausgeglichen und mit **Entfernen** wird die Hintergrundfarbe entfernt.

- **Empfindlichkeit**

  Bewegen Sie den Regler **Empfindlichkeit** nach links oder rechts, um die Empfindlichkeit an die Grundfarbe oder den Hintergrund anzupassen. Je höher der Empfindlichkeitswert, desto besser das Scanergebnis, aber desto geringer die Scangeschwindigkeit.

- **Modus**

  Diese Option ist nur verfügbar, wenn Sie unter **Hintergrundverarbeitung** (siehe oben) die Option **Sanft** gewählt haben. Wählen Sie **Automatisch**, wenn die Software das Bild automatisch verarbeiten soll. Wählen Sie **Moiré**, um den Moiré-Effekt zu verringern.

- **Füllfarbe**

  Diese Option ist nur verfügbar, wenn Sie unter **Hintergrundverarbeitung** (siehe oben) die Option **Entfernen** gewählt haben. Wählen Sie **Weiß**, wenn der Hintergrund weiß sein soll. Wählen Sie **Automatisch**, wenn die Software die Hintergrundfarbe automatisch erkennen und mit der Füllfarbe füllen soll.

Rand füllen

Wählen Sie **Weiß** oder **Schwarz** und legen Sie einen Wert (in **Millimeter**) zum Hinzufügen eines weißen oder schwarzen Randes innerhalb der Kanten des gescannten Bildes fest.
Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Kanten erweitern**, um einen weißen oder schwarzen Rand außerhalb der Kanten des gescannten Bildes hinzuzufügen.

HINWEIS

- Der maximale Randfüllungswert entspricht der halben Länge der kürzeren Seite des ausgewählten Scanbereichs. Wenn Sie beispielsweise das Format Letter mit den Maßen 8,5 × 11 Zoll wählen, so beträgt der maximale Wert für den weißen oder schwarzen Rand 4,25 Zoll (also die Hälfte von 8,5 Zoll). Wenn Sie das Format A4 mit den Maßen 210 × 297 mm wählen, beträgt der maximale Wert für den weißen oder schwarzen Rand 105 mm (also die Hälfte von 210 mm).
- Wenn Sie einen Wert wählen, der das zulässige Maximum übersteigt, wird er automatisch durch den Maximalwert ersetzt.
- Zum Deaktivieren dieser Funktion stellen Sie den Wert „0“ ein.

Original

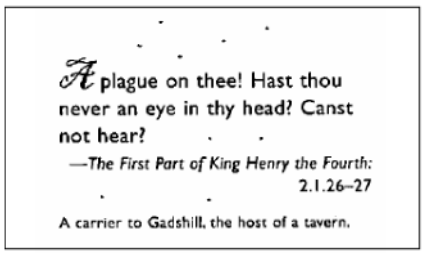
Rand füllen: 20 mm (Schwarz)

Rand füllen: 20 mm (Schwarz)
Kanten erweitern: aktiviert

Punkte entfernen

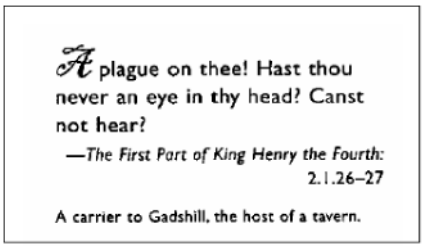
Mit dieser Funktion können Sie kleine, als „Bildrauschen“ bezeichnete Punkte oder Flecken aus dem Hintergrund von gescannten Bildern entfernen. Durch das Entfernen von unerwünschten Flecken entsteht ein klares, für die Texterkennung (OCR) geeignetes Bild, das zudem eine Verringerung der komprimierten Dateigröße ermöglicht.

Definieren Sie das zu entfernende Bildrauschen, indem Sie eine **Rauschzahl** (Größe) und einen **Rauschradius** (Bereich) angeben.



Vor dem Punkte entfernen

(Rauschzahl: 0, Rauschradius: 1)



Nach dem Punkte entfernen

(Rauschzahl: 22, Rauschradius: 10)

HINWEIS

Punkte entfernen ist nur bei Schwarzweißbildern verfügbar.

Leere Seiten überspringen

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Leere Seiten überspringen**, um leere Seiten aus einem gescannten Bild zu entfernen.
Über den Schieberegler stellen Sie die Schwelle, d. h. die Menge an Pixeln ein, durch die eine leere Seite definiert ist.

Barcode Erkennung

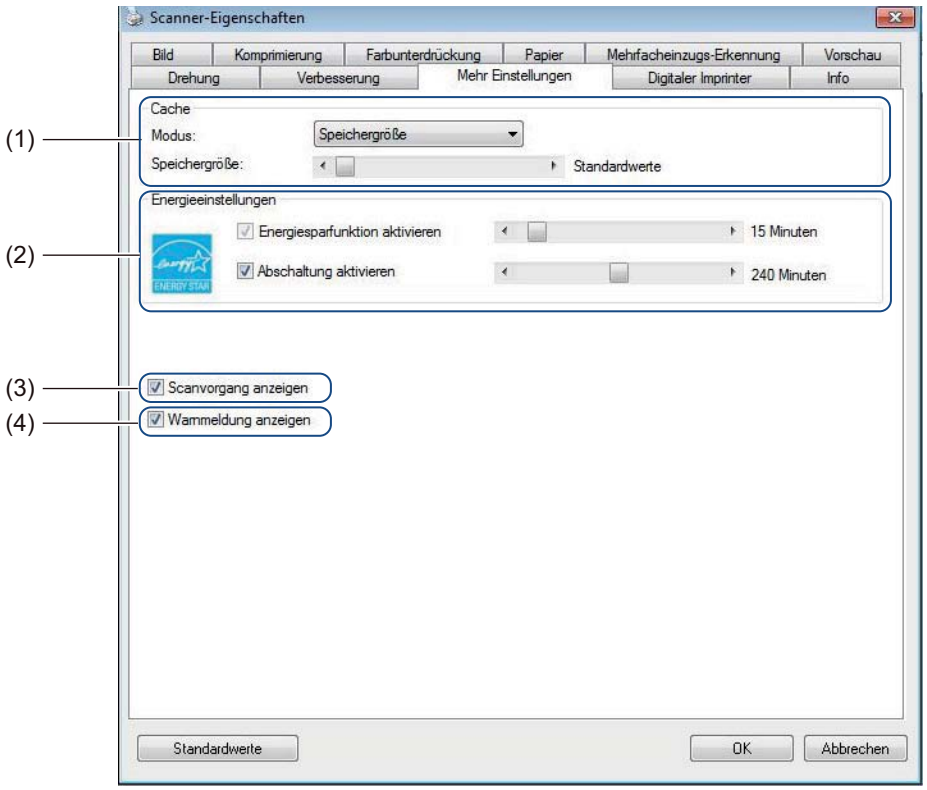
Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Barcode Erkennung**, um mehrseitige Scandateien zu teilen, sobald ein Barcode erkannt wird.
Eine Datei mit dem Namen **avbarcode.ini**, die die Barcode-Typen enthält, wird erstellt und auf dem Systemlaufwerk gespeichert, z. B. **C:\ProgramData\PDS-XXXX\avbarcode.ini** (wobei XXXX der Name Ihres Modells ist).

■ Auswahl Barcode Typ

Klicken Sie auf **Auswahl Barcode Typ** und wählen Sie die Barcode-Typen aus, die die Scansoftware erkennen soll.

Registerkarte „Mehr Einstellungen“

Klicken Sie auf die Registerkarte **Mehr Einstellungen**, um zusätzliche Scanoptionen festzulegen.



Nr.	Name	Beschreibung	Standardwerte
(1)	**Cache**	Reservieren Sie eine bestimmte Menge des verfügbaren Arbeitsspeichers (RAM) für die Verarbeitung der Bilddaten.	**Speichergröße**
(2)	**Energieeinstellungen**	Hier können Sie Einstellungen zum Energiesparen ändern.	**Energiesparmodus**: **15 Minuten** **Abschaltung**: **240 Minuten**
(3)	**Scanvorgang anzeigen**	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn das Fortschreiten des Scanvorgangs grafisch dargestellt werden soll.	(aktiviert)
(4)	**Warnmeldung anzeigen**	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn Warnmeldungen angezeigt werden sollen.	(aktiviert)
(5)	**Einstellungen beim Schließen speichern**	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn beim Schließen des Dialogfelds **Scanner-Eigenschaften** alle Einstellungen gespeichert werden sollen. **HINWEIS** Dieses Element wird nur angezeigt, wenn eine TWAIN-kompatible Anwendung wie etwa OmniPage verwendet wird.	(aktiviert)

Cache

Mit dieser Option können Sie eine bestimmte Menge des verfügbaren Arbeitsspeichers (RAM) für die Verarbeitung der Bilddaten reservieren. Durch Festlegen einer kleineren Speichermenge geben Sie Speicher für andere Anwendungen frei, die Sie ausführen. Durch Festlegen einer größeren Speichermenge steht Ihnen Speicher zum Verarbeiten der Bilddaten zur Verfügung. Dies ist besonders dann sinnvoll, wenn Sie eine große Anzahl von Dokumenten scannen möchten.

- **Keine**

  Wählen Sie **Keine** aus der Dropdown-Liste **Modus**, um die Anzahl der zu scannenden Seiten anzugeben. Wenn Sie beispielsweise nur die ersten beiden Seiten eines Dokuments scannen möchten, stellen Sie den Seiten-Schieberegler auf **2**.

- **Seitenzahl**

  Wählen Sie **Seitenzahl**, um die Größe des Cache auf die Anzahl der gescannten Seiten zu begrenzen, die er enthält. Zur Orientierung: Ein farbiges Dokument des Formats A4/Letter benötigt beim Scannen mit 300 dpi ca. 24 MB.

- **Speichergröße**

  Wählen Sie **Speichergröße**, um die Cachegröße anhand der Speichergröße zu begrenzen. Die Menge des verfügbaren Speichers hängt von Ihrem Computer ab.

HINWEIS

Bei Verwendung des Scannerglases ist **Cache** nicht verfügbar.

Energieeinstellungen

- **Energiesparmodus aktivieren** (Energiesparmodus)

  Stellen Sie den Schieberegler auf die Leerlaufzeit ein, nach der das Gerät in den Energiesparmodus wechselt.

- **Abschaltung aktivieren**

  Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Abschaltung aktivieren** und stellen Sie den Schieberegler auf die Leerlaufzeit ein, nach der sich das Gerät automatisch abschaltet.

HINWEIS

- **Energiesparmodus aktivieren** kann nicht deaktiviert werden.
- Wenn Sie das Kontrollkästchen **Abschaltung aktivieren** deaktivieren, wird das Gerät nicht automatisch ausgeschaltet.
- Die Zeit für **Abschaltung** muss größer oder gleich der Zeit für **Energiesparmodus** sein.

Scanvorgang anzeigen

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Scanvorgang anzeigen**, um das Fortschreiten des Scanvorgangs grafisch darzustellen.

Warnmeldung anzeigen

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Warnmeldung anzeigen**, um Warnmeldungen anzuzeigen. Wenn die Rollen allmählich das Ende ihrer Lebensdauer erreichen, wird einmal pro Tag eine Warnmeldung angezeigt, bis Sie den Gegenlaufrollen-Zähler und den Einzugs- und Separationsrollen-Zähler zurücksetzen.

Einstellungen beim Schließen speichern

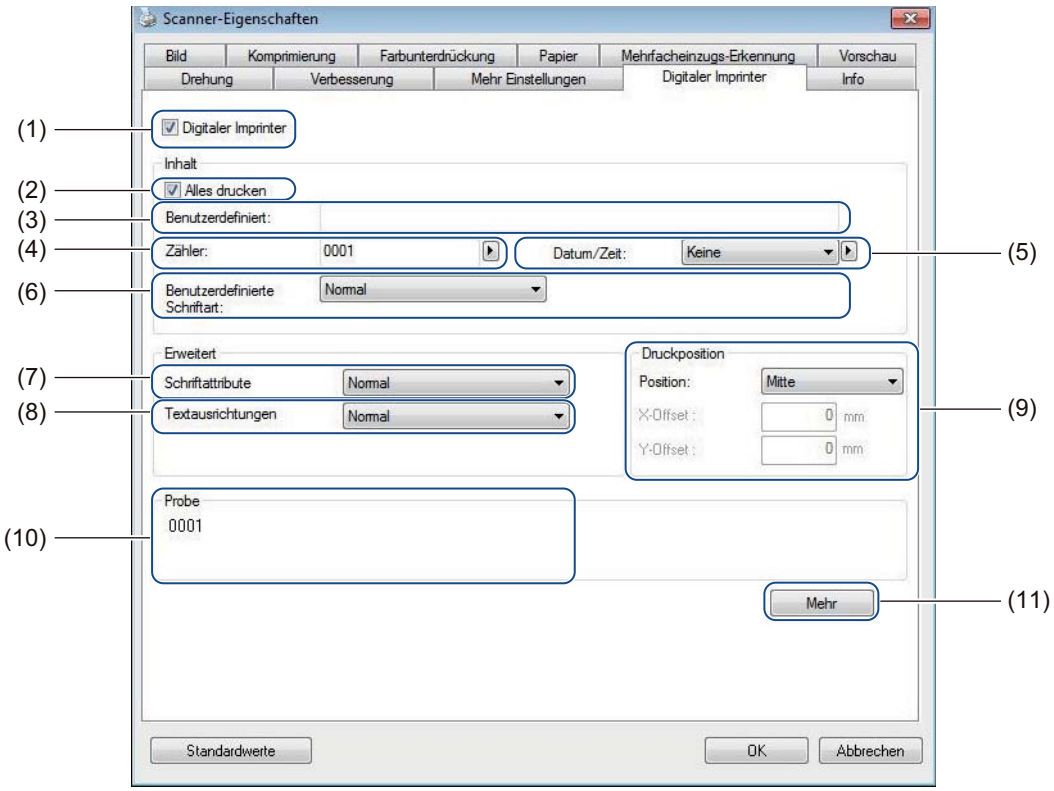
Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Einstellungen beim Schließen speichern**, damit Ihre Einstellungen gespeichert werden, wenn Sie das Dialogfeld **Scanner-Eigenschaften** schließen. Wenn Sie das Dialogfeld **Scanner-Eigenschaften** das nächste Mal öffnen, werden wieder die früheren Einstellungen angezeigt.

HINWEIS

Dieses Element wird nur angezeigt, wenn eine TWAIN-kompatible Anwendung wie etwa OmniPage verwendet wird.

Registerkarte „Digitaler Imprinter“

Klicken Sie auf die Registerkarte **Digitaler Imprinter**, um Datum, Uhrzeit, Dokumentenzahl oder benutzerdefinierte Mitteilungen in das gescannte Bild einzufügen.



Nr.	Name	Beschreibung	Standardwerte
(1)	**Digitaler Imprinter**	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die Funktion zu aktivieren.	(nicht aktiviert)
(2)	**Alles drucken**	Hiermit wird das Element in jede Seite des gescannten Bildes eingefügt.	(aktiviert)
(3)	**Benutzerdefiniert**	Geben Sie den benutzerdefinierten Text ein, der in Ihr gescanntes Bild eingefügt werden soll.	(keine)
(4)	**Zähler**	Hiermit ändern Sie den Scanzähler.	**Nummer** (z. B. **1234**)
(5)	**Datum/Zeit**	Hiermit ändern Sie das Datum bzw. die Uhrzeit.	**Keine**
(6)	**Benutzerdefinierte Schriftart**	Wählen Sie eine Schriftart.	**Normal**
(7)	**Schriftattribute**	Wählen Sie ein Schriftattribut.	**Normal**
(8)	**Textausrichtungen**	Wählen Sie die Druckrichtung.	**Normal**
(9)	**Druckposition**	Wählen Sie eine Druckposition.	**Mitte**
(10)	**Probe**	Zeigen Sie Ihren benutzerdefinierten Text in der Vorschau an.	(keine)
(11)	**Mehr**	Legen Sie weitere Schriftarteinstellungen fest.	**Größe**: 5 **Abstand**: 0 **Transparenz**: 0

Digitaler Imprinter

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Digitaler Imprinter**, um benutzerdefinierten Text in das gescannte Bild einzufügen.

Alles drucken

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Alles drucken**, um den Text in jede Seite des gescannten Bildes einzufügen.
Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen, um den Text lediglich in die erste Seite des gescannten Bildes einzufügen.

Benutzerdefiniert

Geben Sie den einzufügenden Text ein (bis zu 31 Zeichen).

Zähler

Klicken Sie auf , um den Scanzähler zu erhöhen.

Die hier angegebene Anzahl der Ziffern wird im gescannten Bild angezeigt. Wenn Sie z. B. „Nummer“ (**123456**) auswählen, so wird „**000001**“ auf der ersten Seite des gescannten Bildes, „**000002**“ auf der zweiten Seite, „**000003**“ auf der dritten Seite angezeigt usw.

Datum/Zeit

Wählen Sie **Datum**, **Uhrzeit** oder **Datum + Zeit**, um das Datum oder die Uhrzeit in die einzufügende Zeichenfolge einzuschließen.

Klicken Sie auf , um ein Trennzeichen für Datum oder Uhrzeit aus der Dropdown-Liste zu wählen.

Benutzerdefinierte Schriftart

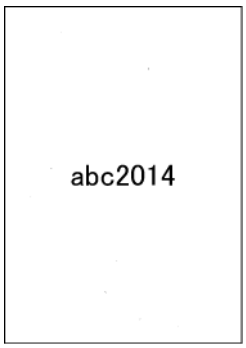
Wählen Sie **Normal** oder **Feste Breite** aus der Dropdown-Liste **Benutzerdefinierte Schriftart**.
Bei Schriftarten des Typs **Feste Breite** hat jedes Zeichen dieselbe Breite.

Schriftattribute

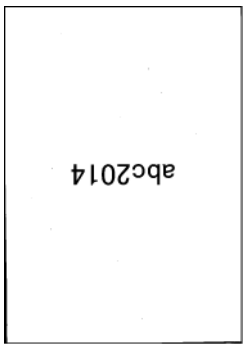
Wählen Sie **Normal**, **Unterstrichen**, **Doppelt** oder **Fett** aus der Dropdown-Liste **Schriftattribute**.

Textausrichtungen

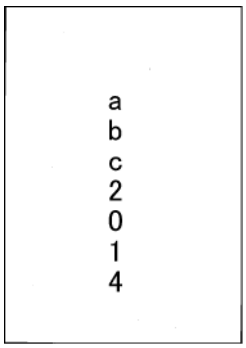
Wählen Sie **Normal**, **Gedreht**, **Vertikal**, **Vertikal gedreht**, **90° (im Uhrzeigersinn)** oder **90° (entgegen dem Uhrzeigersinn)** aus der Dropdown-Liste **Textausrichtungen**, um die Druckrichtung des Textes festzulegen.



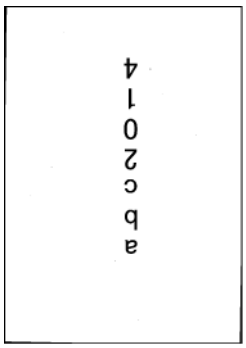
Normal



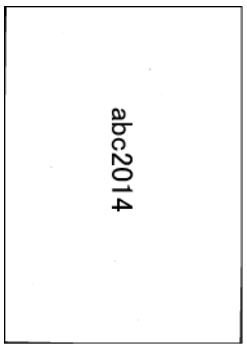
Gedreht



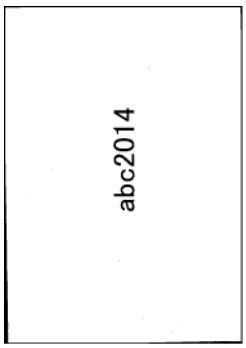
Vertikal



Vertikal gedreht



90° (im Uhrzeigersinn)



90° (entgegen dem Uhrzeigersinn)

Druckposition

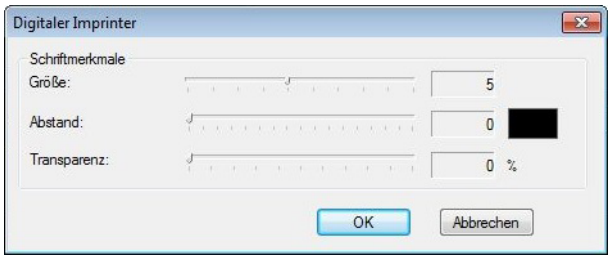
Wählen Sie **Oben**, **Mitte**, **Unten** oder **Benutzerdefiniert** aus der Dropdown-Liste **Position**.
Wenn Sie **Benutzerdefiniert** wählen, geben Sie den **X-Offset**- und den **Y-Offset**-Wert ein, um die Startposition des Textes anzugeben.

Probe

Hier können Sie Ihren Text in der Vorschau betrachten.

Mehr

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Mehr**, um zusätzliche Schriftmerkmale festzulegen.



■ **Größe**

Stellen Sie den Schieberegler auf die gewünschte Schriftgröße ein (Standard: 5).

■ **Abstand**

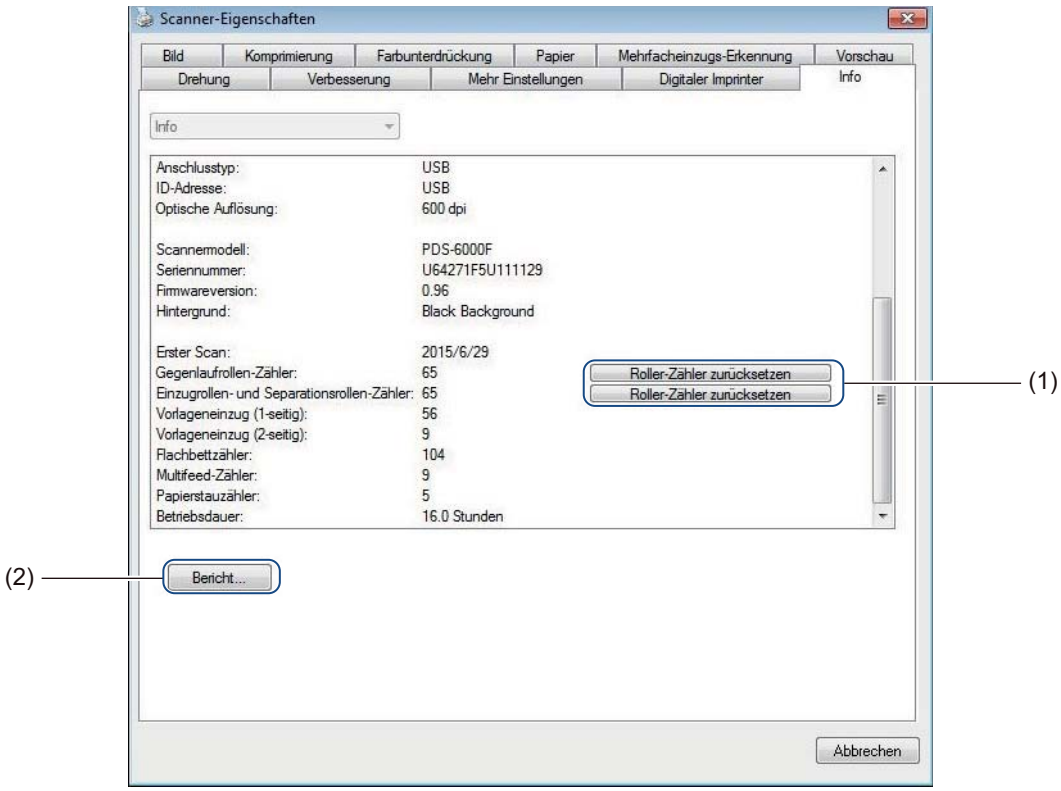
Stellen Sie den Schieberegler auf den gewünschten Zeichenabstand ein (Standard: 0).

■ **Transparenz**

Stellen Sie den Schieberegler auf einen Transparenzwert zwischen 0 % (nicht transparent) und 100 % (vollständig transparent) ein. Diese Einstellung ist hilfreich, um ein teilweise transparentes Wasserzeichen zu erstellen.

Registerkarte „Info“

Klicken Sie auf die Registerkarte **Info**, um System- und Geräteinformationen wie etwa die Version des Scannertreibers und der Firmware anzuzeigen. Sie können auch den Rollenzähler anzeigen und ihn in diesem Fenster zurücksetzen.



Nr.	Name	Beschreibung	Standardwerte
(1)	**Roller-Zähler zurücksetzen**	Hiermit setzen Sie den Roller-Zähler zurück.	-
(2)	**Bericht**	Hiermit erstellen Sie eine Datei mit dem Namen report.txt.	-

Roller-Zähler zurücksetzen

Nachdem Sie die Rollen des Scanners ersetzt haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **Roller-Zähler zurücksetzen**, um den Roller-Zähler zurückzusetzen.

HINWEIS

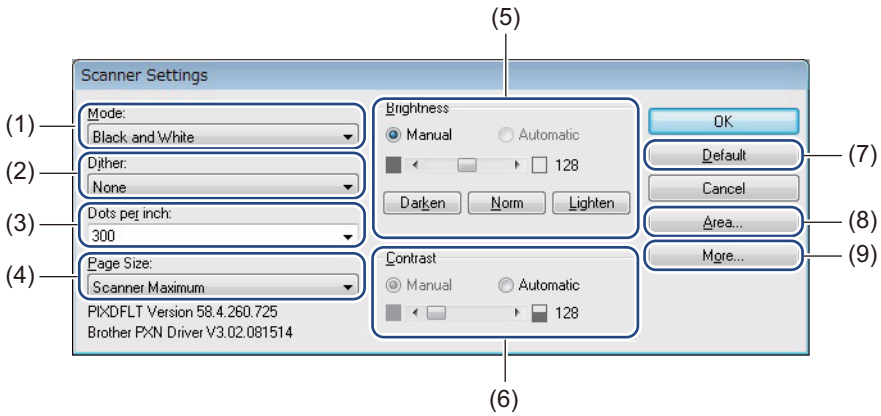
Setzen Sie den Zähler erst zurück, nachdem Sie die Rollen ersetzt haben.

Bericht

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Bericht**, um eine Datei mit dem Namen **report.txt** zu erstellen, die im Systemlaufwerk gespeichert wird (z. B. im Verzeichnis C:\XXXX" <wobei XXXX der Name Ihres Scannermodells ist>). Verwenden Sie diese Textdatei zur Problemlösung, wenn eine Fehlermeldung angezeigt wird (siehe *Lösen von Problemen* auf Seite 114), oder geben Sie sie für das Servicepersonal frei, wenn Sie telefonisch oder per E-Mail Hilfe anfordern.

Scannen über den ISIS-Treiber

Über Anwendungen, die mit dem ISIS-Treiber kompatibel sind, können Sie Scaneinstellungen vornehmen.



Nr.	Name	Beschreibung
(1)	**Mode** (Modus)	Wählen Sie einen Scan-Modus, z. B. Schwarzweiß, Grau oder Farbe.
(2)	**Dither** (Farbmischung)	Wählen Sie eine von fünf Halbtonstufen.
(3)	**Dots per inch** (Punkte pro Zoll)	Wählen Sie die gewünschte Auflösung.
(4)	**Page Size** (Seitengröße)	Wählen Sie die gewünschte Seitengröße.
(5)	**Brightness** (Helligkeit)	Passen Sie die Helligkeit des gescannten Bildes an.
(6)	**Contrast** (Kontrast)	Passen Sie den Bereich zwischen den dunkelsten und hellsten Schattierungen des Bildes an.
(7)	**Default** (Standardwerte)	Mit dieser Option können Sie alle Einstellungen auf die werkseitigen Einstellungen zurücksetzen.
(8)	**Area** (Bereich)	Wählen Sie den gewünschten Scanbereich bzw. die gewünschte Scanposition.
(9)	**More** (Mehr)	Klicken Sie hierauf, um das Bild umzukehren, Mehrfacheinzugs-Erkennung einzustellen und eine Farbunterdrückung festzulegen.

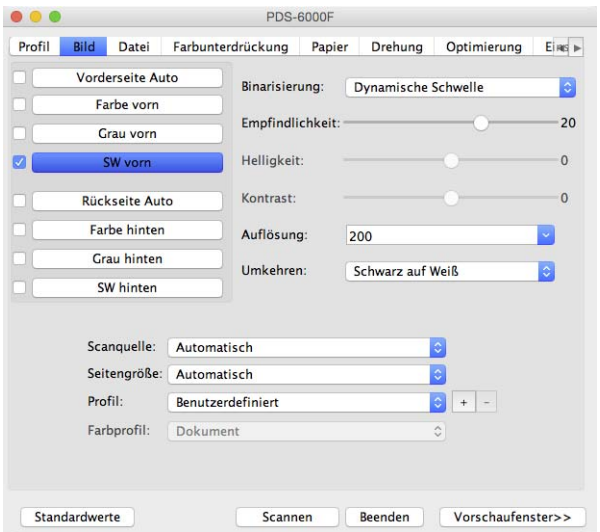
6 Scannen (Macintosh)

Scannen über den Computer

Zum Scannen über einen Computer starten Sie auf dem Computer eine TWAIN-kompatible Anwendung wie DS Capture oder Adobe® PhotoShop®. In diesem Handbuch wird als Beispiel die Anwendung DS Capture verwendet.

Scannen mit DS Capture

1. Vergewissern Sie sich, dass das Gerät über ein USB-Kabel mit dem Computer verbunden ist.
2. Doppelklicken Sie auf Ihrem Desktop auf das Symbol **(DS Capture)**.
3. **DS Capture** wird gestartet.



4. Ändern Sie bei Bedarf die Scaneinstellungen.
   Informationen zum Ändern der Einstellungen finden Sie unter *Ändern von Scaneinstellungen über den TWAIN-Treiber* auf Seite 66.
5. Legen Sie Ihr Dokument entweder in den automatischen Vorlageneinzug (ADF) oder auf das Scannerglas.
6. Klicken Sie auf dem DS Capture-Bildschirm auf **Scannen**.
   Das Gerät beginnt nun mit dem Scanvorgang. Das gescannte Bild wird in dem Verzeichnis gespeichert, das Sie in der Registerkarte **Datei** angegeben haben. Weitere Informationen siehe *Registerkarte „Datei“* auf Seite 74. Überprüfen Sie das Scanergebnis, um sicherzugehen, dass alle Einstellungen richtig sind.

Ändern von Scaneinstellungen über den TWAIN-Treiber

Der TWAIN-Treiber bietet verschiedene Einstellungen und nützliche Funktionen für das Scannen, wie in der nachstehenden Übersichtstabelle angegeben.

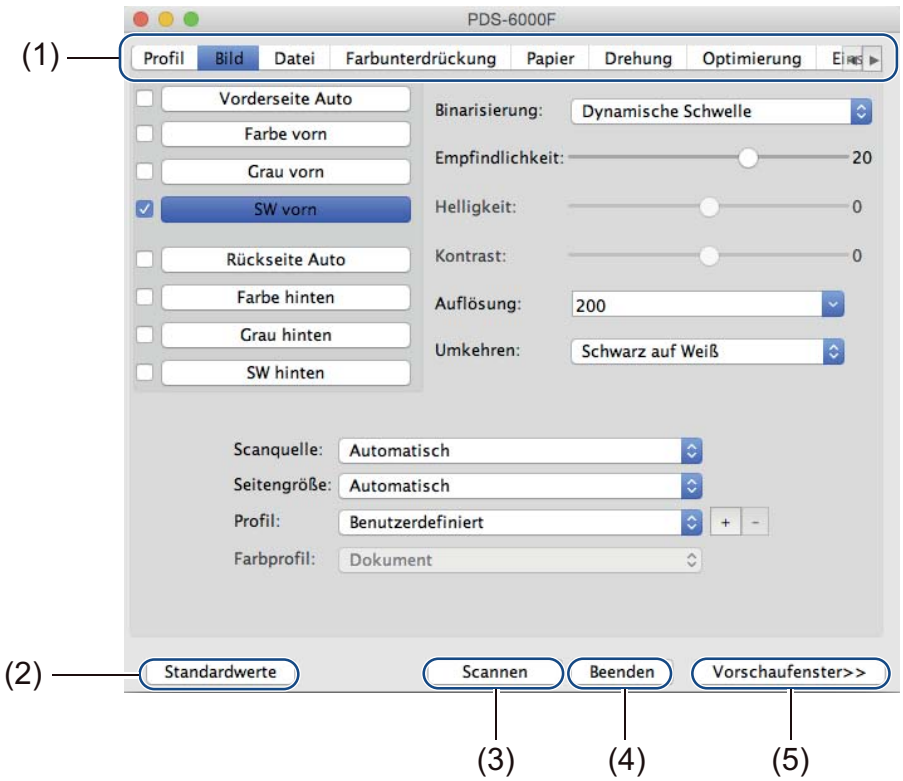
In den Beispielen in diesem Handbuch wird jeweils die Anwendung DS Capture verwendet. Für andere Scansoftware gelten ähnliche Anweisungen.

Funktionsübersicht

Kategorie	Funktion	Referenz
Grundeinstellungen	Bildtyp (Farbe) festlegen und scannen	*Registerkarte „Bild“* auf Seite 68
	Dokumentenfarbe automatisch erkennen und scannen	*Registerkarte „Bild“* auf Seite 68
	Dokumentengröße festlegen und scannen	*Registerkarte „Papier“* auf Seite 78
	Dokumentengröße automatisch erkennen und scannen	*Registerkarte „Papier“* auf Seite 78
	Auflösung festlegen und scannen	*Registerkarte „Bild“* auf Seite 68
Bildverarbeitung	Die festgelegte Farbe entfernern und scannen	*Registerkarte „Farbunterdrückung“* auf Seite 76
	Dokument drehen	*Registerkarte „Drehung“* auf Seite 83
	Leere Seite erkennen und entfernen	*Registerkarte „Optimierung“* auf Seite 85
	Lochstellen des gescannten Dokuments entfernen	*Registerkarte „Optimierung“* auf Seite 85
	Neigung des Dokuments automatisch ausgleichen	*Registerkarte „Papier“* auf Seite 78
	Grundfarbe des Dokuments automatisch entfernen	*Registerkarte „Optimierung“* auf Seite 85
	Weiße oder schwarze Ränder entlang der Kanten hinzufügen	*Registerkarte „Optimierung“* auf Seite 85
	Kleine, durch Staub oder Kratzer verursachte Defekte aus einem gescannten Bild entfernen	*Registerkarte „Optimierung“* auf Seite 85
Effizientes Scannen	Vorschau anzeigen und Scaneinstellungen überprüfen	*Übersicht über den DS Capture-Bildschirm* auf Seite 67
	Eigenschaften des Scanners speichern	*Registerkarte „Bild“* auf Seite 68
	Mit einem einzigen Scan Scanergebnisse verschiedener Farbtypen erzielen	*Registerkarte „Bild“* auf Seite 68
	Den zum Scannen verwendeten Computerspeicher festlegen	*Registerkarte „Einstellungen“* auf Seite 89
	Dokumente fortlaufend scannen	*Registerkarte „Papier“* auf Seite 78
Erweiterte Funktionen	Zeichenfolge zum Scanergebnis hinzufügen	*Registerkarte „Imprinter“* auf Seite 90
	Einseitiges Dokument in zwei Seiten unterteilen	*Registerkarte „Drehung“* auf Seite 83
	Dokumente scannen, die länger als das Format A4/Letter sind	*Registerkarte „Bild“* auf Seite 68
Geräteeinstellungen	Einstellungen für die Multieinzugs-Erkennung festlegen	*Registerkarte „Papier“* auf Seite 78
	Anzahl der gescannten Seiten überprüfen und zurücksetzen	*Registerkarte „Informationen“* auf Seite 94
	Energiesparmodus und Abschaltzeit-Einstellungen ändern	*Registerkarte „Einstellungen“* auf Seite 89
Systeminformationen	Systeminformationen des Scanners und des Computers überprüfen	*Registerkarte „Informationen“* auf Seite 94

Übersicht über den DS Capture-Bildschirm

Starten Sie die TWAIN-Benutzeroberfläche mithilfe Ihrer Scansoftware. In diesem Handbuch wird die TWAIN-Benutzeroberfläche anhand der DS Capture-Benutzeroberfläche erläutert.
Klicken Sie auf die Registerkartenmenüs, um die Einstellungen Ihres Brother-Geräts festzulegen.



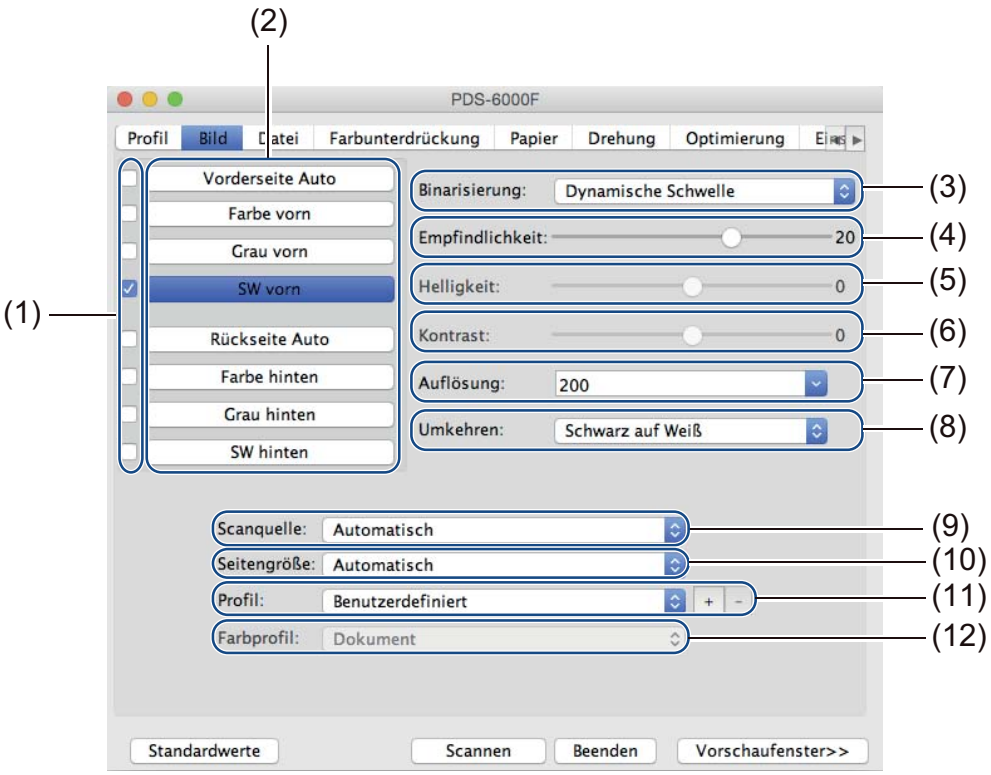
Nr.	Name	Beschreibung
(1)	**Registerkarten**	**Profil**, **Bild**, **Datei**, **Farbunterdrückung**, **Papier**, **Drehung**, **Optimierung**, **Einstellungen**, **Imprinter**, **Informationen**
(2)	**Standardwerte**	Klicken Sie auf **Standardwerte**, um alle Einstellungen in allen Registerkarten auf ihre Voreinstellungen zurückzusetzen.
(3)	**Scannen**	Klicken Sie auf **Scannen**, um den Scanvorgang zu starten.
(4)	**Beenden**	Klicken Sie auf **Beenden**, um das Fenster zu schließen.
(5)	**Vorschaufenster**	Klicken Sie hierauf, um vor dem endgültigen Scanvorgang das Bildvorschaufenster mit einer Vorschau des Bildes in niedriger Auflösung ein- oder auszublenden.

HINWEIS

Alle Einstellungen der Registerkarte **Bild** (außer **Auflösung**) und der Registerkarte **Farbunterdrückung** können jeweils getrennt für die Vorder- und Rückseite von gescannten zweiseitigen Dokumenten festgelegt werden.

Registerkarte „Bild“

Klicken Sie auf die Registerkarte **Bild**, um grundlegende Scaneinstellungen vorzunehmen, Werte für die Vorder- oder Rückseite eines Dokuments einzugeben und den Bildtyp festzulegen.



Nr.	Name	Beschreibung	Standardwerte
(1)	**Bildauswahl-Kontrollkästchen**	Aktivieren Sie die gewünschten Kontrollkästchen, um den Scantyp für die Vorderseite (und Rückseite) des zu scannenden Dokuments festzulegen.	**SW vorn**
(2)	**Bildauswahl-Gruppe**	Passen Sie die Einstellungen für die Vorder- und Rückseite des Dokuments an.	**SW vorn**
(3)	**Binarisierung / Dokumenttyp**	Wählen Sie einen geeigneten Bildverarbeitungsmodus. Dieser Feldname ändert sich je nach den in der Bildauswahl-Gruppe gewählten Optionen.	**Dynamische Schwelle / Dokument**
(4)	**Empfindlichkeit / Schwelle**	Dient zum Ändern des Empfindlichkeits-/Schwellwerts.	(keine)
(5)	**Helligkeit**	Dient zum Ändern der Helligkeit.	0
(6)	**Kontrast**	Dient zum Ändern des Kontrasts.	0
(7)	**Auflösung**	Dient zum Auswählen der Auflösung.	200
(8)	**Umkehren**	Dient zum Umkehren der Helligkeitswerte und der Farben des Bildes.	**Schwarz auf Weiß**
(9)	**Scanquelle**	Dient zum Auswählen einer Scanquelle.	**Automatisch**
(10)	**Seitengröße**	Dient zum Erfassen eines Ausschnitts aus dem zu scannenden Dokument.	**Automatisch**

Nr.	Name	Beschreibung	Standardwerte
(11)	**Profil**	Dient zum Erstellen oder Ändern von Scanprofilen für häufig verwendete Scaneinstellungen.	**Benutzerdefiniert**
(12)	**Farbprofil**	Ermöglicht eine exakte Farbwiedergabe beim Scannen.	**Dokument**

Bildauswahl-Kontrollkästchen

Aktivieren Sie die gewünschten Kontrollkästchen, um den Farbmodus für die Vorder- und Rückseite des zu scannenden Dokuments festzulegen. Um z. B. sowohl die Vorder- als auch die Rückseite eines farbigen Dokuments in Farbe zu scannen, aktivieren Sie die Kontrollkästchen **Farbe vorn** und **Farbe hinten**. Für einen Schwarzweiß-Scan der Vorderseite und einen Farb-Scan der Rückseite wählen Sie hingegen **SW vorn** und **Farbe hinten**.

HINWEIS

- Aktivieren Sie mehrere Bildtyp-Kontrollkästchen, um mit einem Scan mehrere Scanergebnisse zu erzielen. Wenn Sie beispielsweise **Farbe vorn** und **Grau vorn** aktivieren und dann das Dokument scannen, werden die Scandaten sowohl in Farbe als auch in Grau gespeichert.
- Wenn Sie **Vorderseite Auto** aktivieren, müssen Sie **Rückseite Auto** als Bildtyp für die Rückseite aktivieren (und umgekehrt). Diese beiden Optionen funktionieren nur in Kombination miteinander.
- Bei Verwendung des Scannerglases sind die Optionen **Rückseite Auto**, **Farbe hinten**, **Grau hinten** und **SW hinten** nicht verfügbar.

Bildauswahl-Gruppe

In der **Bildauswahl-Gruppe** können Sie detaillierte Einstellungen für das Scannen in den verschiedenen Farbmodi festlegen. Wählen Sie einen Bildtyp aus und passen Sie die Detaileinstellungen individuell an. Sie können auf jeden Bildtyp unterschiedliche Einstellungen anwenden.

Bildtyp	Beschreibung
Farbe	Wählen Sie „Farbe“, wenn das Original farbig ist und Sie eine exakte Kopie erstellen möchten.
Grau	Wählen Sie „Grau“, wenn das Original aus Grautönen besteht.
S/W	Wählen Sie „S/W“, wenn das Original ein gedruckter oder handschriftlicher Text ist.
Auto Farberkennung	Wählen Sie „Auto Farberkennung“, damit die Vorder- oder Rückseite Ihres farbigen Dokuments automatisch erkannt und gescannt wird. Wenn das Dokument farbig ist, wird es automatisch als Farbbild gescannt. Wenn das Dokument nicht farbig ist, wählen Sie entweder **Schwarzweiß** oder **Grau** aus der Popup-Liste **Nicht-Farb-Auswahl**. Verwenden Sie diese Option, wenn das Dokument aus mehreren Seiten besteht und sowohl farbige als auch schwarzweiße Elemente umfasst.

Binarisierung / Dokumenttyp

Dieser Feldname ändert sich je nach den in der **Bildauswahl-Gruppe** gewählten Optionen.

■ **Binarisierung** (nur im Modus **S/W**)

Binarisierung bedeutet Umwandlung eines Graustufen- oder Farbbilds in ein Schwarzweißbild. Diese Umwandlung kann nach verschiedenen Verfahren erfolgen.

Umwandlungsverfahren	Beschreibung
Dynamische Schwelle	Wählen Sie **Dynamische Schwelle**, um dem Gerät zu erlauben, die einzelnen Dokumente dynamisch auszuwerten und ein Bild in der höchsten Qualität zu erzeugen. Wählen Sie diese Option, um Dokumente mit blassem Text oder mit einem Hintergrund in Grautönen oder Farbe zu scannen. Bei Auswahl von **Dynamische Schwelle**: **Schwelle**, **Helligkeit** und **Kontrast** sind nicht verfügbar.
Feste Verarbeitung	Wählen Sie **Feste Verarbeitung** für Schwarzweißdokumente und andere Dokumente mit hohem Kontrast. Für den Schwarz-Weiß-Übergang wird ein spezifischer Wert festgelegt. Der Schwellwert ist über den gesamten Dichtebereich hinweg programmierbar. Wenn Sie **Feste Verarbeitung** wählen, ist **Kontrast** nicht verfügbar.
Halbton 1–5	Wählen Sie **Halbton**, um ein Bild in Grautönen zu erstellen, das aus Punkten verschiedener Größe besteht. Bei anderen Geräten wird diese Option mitunter als „Graustufen“ bezeichnet.
Fehlerstreuung	Wählen Sie **Fehlerstreuung** für einen bestimmten Halbton-Typ. **Fehlerstreuung** ergibt eine gute Bildtextur und eine bessere Lesbarkeit von Text in Bildern als die oben genannten Optionen **Halbton 1–5**.

Halbton

Fehlerstreuung

■ **Dokumenttyp** (nur im Modus **Grau**)

Wenn Sie für das zu scannende Bild den Bildtyp **Grau** wählen, haben Sie die Wahl zwischen drei Dokumenttypen:

Dokumenttyp	Beschreibung
Dokument	Wählen Sie **Dokument**, wenn Ihr Original nur Text oder eine Mischung aus Text und Grafik enthält. Dies ist die optimale Einstellung für normale Geschäftsdokumente.
Foto	Wählen Sie **Foto**, wenn Ihr Original ein Foto enthält, das als lebendig wirkendes Graustufenbild wiedergegeben werden soll.
Normal	Wählen Sie **Normal**, um die **Helligkeit** und den **Kontrast** manuell einzustellen.

Dokument
(Schwelle: 230)

Foto

Normal

Empfindlichkeit / Schwelle

- **Empfindlichkeit** (verfügbar nach Auswahl von **Dynamische Schwelle**)

  Wenn Ihr Dokument kleine Punkte oder Flecken enthält und Sie diese entfernen möchten, erhöhen Sie den Empfindlichkeitswert, indem Sie den Regler nach rechts bewegen.

- **Schwelle** (verfügbar nach Auswahl von **Feste Verarbeitung** oder **Dokument**)

  Ein niedriger Schwellwert erzeugt ein helleres Bild und kann zum Unterdrücken von Hintergründen und nicht benötigten Informationen verwendet werden. Ein hoher Schwellwert erzeugt ein dunkleres Bild und kann verwendet werden, um blasse Bilder deutlicher hervorstechen zu lassen.

Helligkeit

Mit dem Regler **Helligkeit** können Sie Bilder aufhellen oder abdunkeln. Je höher der Wert, desto heller das Bild.

Kontrast

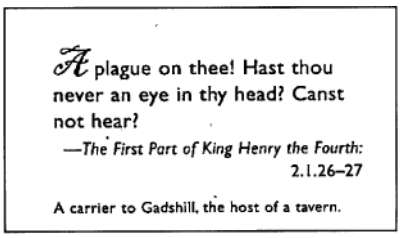
Mit dem Regler **Kontrast** können Sie den Bereich zwischen den dunkelsten und hellsten Schattierungen des Bildes anpassen. Je höher der Wert, desto größer der Unterschied zwischen hell und dunkel.

Auflösung

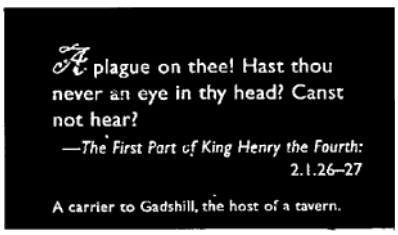
Wählen Sie einen Auflösungswert aus der Popup-Liste. Je höher der Wert, desto höher die Auflösung und die Dateigröße.
Sie können einen benutzerdefinierten Auflösungswert in das Feld **Auflösung** eingeben.

Umkehren

Mit **Umkehren** können Sie die Helligkeitswerte und die Farben des Bildes umkehren. Die Standardeinstellung ist **Schwarz auf Weiß** (Schwarz auf weißem Hintergrund). Um diese Einstellung umzukehren, wählen Sie **Weiß auf Schwarz**.



Schwarz auf Weiß



Weiß auf Schwarz

Scanquelle

- **Automatisch**

  Das Gerät verwendet zuerst das Papier aus dem automatischen Vorlageneinzug (ADF). Wenn kein Papier im ADF vorhanden ist, schaltet das Gerät auf Flachbettscannen um.

- **Automatischer Vorlageneinzug (ADF)**

  Verwenden Sie den automatischen Vorlageneinzug (ADF) zum Scannen mehrerer Seiten.

- **Flachbett**

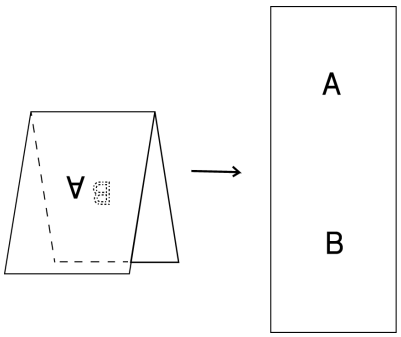
  Verwenden Sie zum Scannen das Scannerglas.

■ **2 in 1 für automatischen Vorlageneinzug**

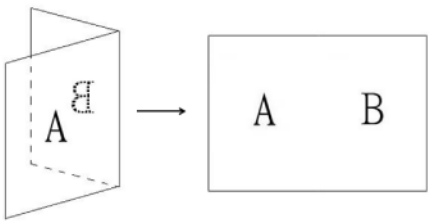
Mit **2 auf 1** können Sie Dokumente scannen, die breiter als das Format A4 bzw. Letter sind. Das Gerät scannt beide Seiten des gefalteten Dokuments und fügt die Bilder zu einer einzigen Seite zusammen.

- Kontrollkästchen **Vertikal zusammenführen**

  Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um beide Seiten vertikal aneinander auszurichten. Deaktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um beide Seiten horizontal aneinander auszurichten.



Vertikal zusammenführen aktiviert



Vertikal zusammenführen deaktiviert

Seitengröße

Wählen Sie das gewünschte Papierformat aus der Popup-Liste.

- Automatisch
- Autom. Zuschn. (Flachbett): Mehrfachbildausg.
- US Legal - 8,5 × 14 Zoll
- US Letter - 8,5 × 11 Zoll
- Foto 6 × 4 Zoll
- Foto 5 × 3 Zoll
- ISO A4 - 210 × 297 mm
- ISO A5 - 148 × 210 mm
- ISO A6 - 105 × 148 mm
- ISO A7 - 74 × 105 mm
- ISO B5 - 176 × 250 mm
- ISO B6 - 125 × 176 mm
- ISO B7 - 88 × 125 mm
- JIS B5 - 182 × 257 mm
- JIS B6 - 128 × 182 mm
- JIS B7 - 91 × 128 mm
- Maximale Scanlänge
- Lange Seite (< 236 Zoll [5994 mm] [1])
- Benutzerdefiniert

[1] Beim Scannen mit 200 dpi hängt die Dokumentenlänge, die gescannt werden kann, unter Umständen von der Auflösung ab.

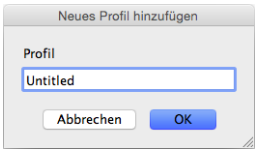
HINWEIS

Autom. Zuschn. (Flachbett): Mehrfachbildausg. ist nur verfügbar, wenn als Scanquelle **Automatisch** oder **Flachbett** gewählt wurde.

Profil

Klicken Sie auf **Profil**, um häufig verwendete Scaneinstellungen zu speichern.
So erstellen Sie ein Scanprofil:

1. Wählen Sie die gewünschten Scaneinstellungen auf den verschiedenen Registerkarten.
2. Klicken Sie danach auf die Registerkarte **Bild** und anschließend auf die Schaltfläche + rechts neben dem Feld **Profil**.
   Das Dialogfeld **Neues Profil hinzufügen** wird angezeigt.



3. Geben Sie einen Namen für das zu speichernde Profil ein.
4. Klicken Sie auf **OK**.
   Das neue Profil erscheint im Feld **Profil** und in der Popup-Liste **Profil**.

HINWEIS

- Wenn Sie ein Profil löschen möchten, wählen Sie es aus der Popup-Liste und klicken Sie auf - und anschließend auf **OK**.
- Wenn Sie ein Profil bearbeiten möchten, geben Sie den Namen des betreffenden Profils im Dialogfeld **Neues Profil hinzufügen** ein und klicken Sie auf **OK**.

Farbprofil

Mit den Einstellungen unter **Farbprofil** erzielen Sie eine exakte Farbwiedergabe für Ihre Scans. Bei dieser Option werden die standardmäßigen ICC-Profil-Parameter zum Anpassen der Bildfarben verwendet. ICC-Profile werden im Zusammenhang mit der Farbzuordnung verwendet, vorwiegend in der digitalen Fotografie und der digitalen Drucktechnik.

■ **Dokument**

Wählen Sie **Dokument**, wenn Ihr Original nur Text oder eine Mischung aus Text und Grafik enthält. Dies ist eine optimale Einstellung für normale Geschäftsdokumente.

■ **Keine**

Wählen Sie **Keine**, um die Option **Farbprofil** zu deaktivieren.

■ **Foto**

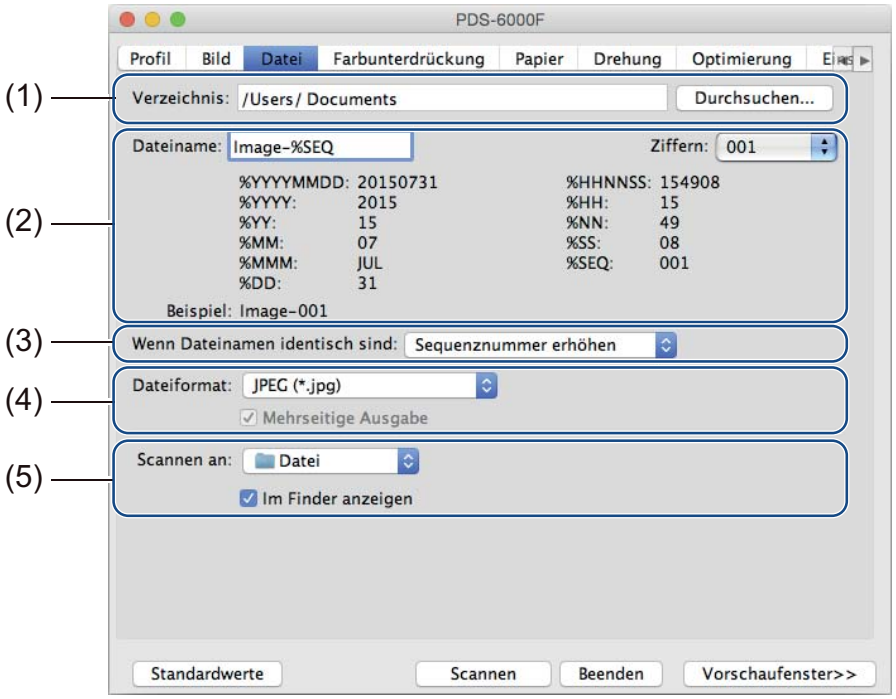
Wählen Sie **Foto**, wenn Ihr Dokument Fotos enthält und diese in lebendigen Farben wiedergegeben werden sollen.

■ **Mix**

Wählen Sie **Mix**, wenn Ihr Dokument eine Kombination von Text und Grafik enthält. Die Option **Mix** bietet eine mittlere Scanqualität zwischen **Dokument** und **Foto**.

Registerkarte „Datei“

Klicken Sie auf die Registerkarte **Datei**, um den Verzeichnispfad, den Dateinamen und das Dateiformat für die gescannten Bilder festzulegen.



Nr.	Name	Beschreibung	Standardwerte
(1)	**Verzeichnis**	Geben Sie an, wo die gescannten Bilder gespeichert werden sollen.	**/Users/xxx/Documents** (wobei xxx Ihr Benutzername ist)
(2)	**Dateiname**	Geben Sie den Standarddateinamen für gescannte Bilder an.	**Image-%SEQ**
(3)	**Wenn Dateinamen identisch sind**	Bestimmen Sie, was geschehen soll, wenn ein identischer Dateiname bereits im Verzeichnis vorhanden ist.	**Sequenznummer erhöhen**
(4)	**Dateiformat**	Wählen Sie das gewünschte Dateiformat.	**JPEG (*.jpg)**
(5)	**Scannen an**	Legen Sie fest, wohin das gescannte Bild automatisch gesendet werden soll.	**Datei**

Verzeichnis

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen**, um zu dem Verzeichnis zu navigieren, in dem die gescannten Bilder gespeichert werden sollen, oder geben Sie einen Speicherort in das Feld **Verzeichnis** ein.

Dateiname

Sie können den Standarddateinamen mit Text und Sonderzeichen individuell anpassen.

- **Dateiname**

  Geben Sie einen Dateinamen, bestehend aus Text und den angezeigten Codes, ein. Um beispielsweise allen Scans den Namen „User1“ mit Monat und Jahr zu geben (also „User1-Dezember, 2014“), geben Sie **User1-%MM%YYYY** in das Feld **Dateiname** ein.

- **Ziffern**

  Wählen Sie die Anzahl der Ziffern. Diese Einstellung ist verfügbar, wenn %SEQ festgelegt ist.

- **Beispiel**

  Zeigt ein Beispiel für Ihren Dateinamen an.

Wenn Dateinamen identisch sind

Wählen Sie eine Aktion, die die Scansoftware automatisch durchführen soll, wenn derselbe Name in Ihrem Standardverzeichnis bereits vorhanden ist:

- **Sequenznummer erhöhen**

  Die Sequenznummer der neuen Scandatei erhöhen und sowohl die neue als auch die alte Datei speichern.

- **Immer überschreiben**

  Nur das neue gescannte Bild speichern und das alte überschreiben.

- **Nutzer fragen**

  Ein Dialogfeld anzeigen, das dazu auffordert, entweder die Sequenznummer der neuen Datei zu erhöhen oder die alte Datei zu überschreiben.

Dateiformat

Wählen Sie das gewünschte Dateiformat aus der Popup-Liste.

Um mehrere Dokumente als eine einzige Datei zu speichern, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Mehrseitige Ausgabe**.

Scannen an

Wählen Sie **Datei**, **Anwendung**, **E-Mail** oder **Drucker** aus der Popup-Liste, um anzugeben, wohin die Scandatei gesendet werden soll.

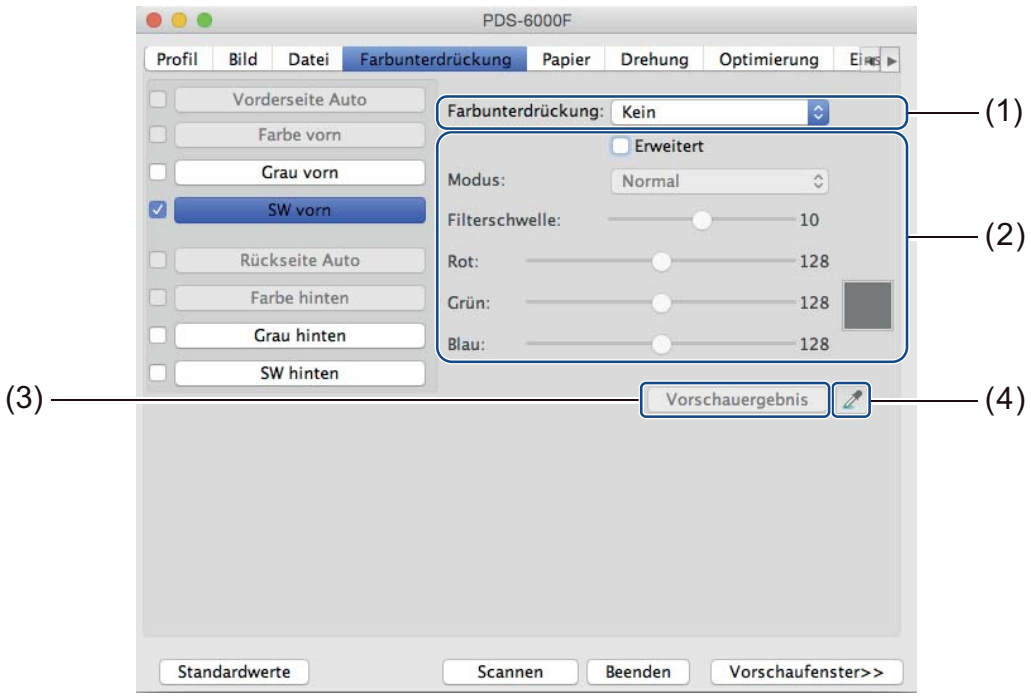
Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Im Finder anzeigen**, um den Finder zu öffnen und das Verzeichnis anzuzeigen, in dem das Bild gespeichert wird.

Registerkarte „Farbunterdrückung“

Klicken Sie auf die Registerkarte **Farbunterdrückung**, um die rote, blaue oder grüne Farbe aus einem gescannten Bild zu entfernen, sodass ein Dokument in Grautönen oder Schwarzweiß entsteht. Wenn ein Bild ein rotes Wasserzeichen oder einen roten Hintergrund enthält, wählen Sie den Kanal **Rot** aus, um das Wasserzeichen bzw. den Hintergrund zu entfernen. Diese Funktion ist hilfreich zum Schärfen von Text bei Verwendung von Texterkennungssoftware (OCR).

HINWEIS

Diese Funktion unterstützt nur Dokumente in Schwarzweiß oder Grautönen.



Nr.	Name	Beschreibung	Standardwerte
(1)	**Farbunterdrückung**	Wählen Sie die Farbe aus, die aus dem Scan entfernt werden soll.	**Kein**
(2)	**Erweitert**	Konfigurieren Sie die erweiterten Einstellungen zum Entfernen einer Farbe.	(nicht aktiviert)
(3)	**Vorschauergebnis**	Sehen Sie sich das Ergebnis der aktuellen Farbunterdrückungsergebnisse im Bildvorschaufenster an.	-
(4)	**Farbauswahl**	Wählen Sie die zu unterdrückende Farbe im Vorschaubild aus.	-

Farbunterdrückung

Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus der Popup-Liste **Farbunterdrückung**:

- **Kein**
  Es wird keine Farbe entfernt.
- **Rot entfernen / Grün entfernen / Blau entfernen**
  Rot, Grün oder Blau wird aus dem Scan entfernt.
- **Benutzerdefiniert**
  Stellen Sie den RGB-Wert der zu unterdrückenden Farbe manuell ein oder wählen Sie die zu unterdrückende Farbe mithilfe der Farbauswahl aus dem Vorschaubild aus.

Erweiterte Verarbeitung

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Erweitert**, um die Details zur Optimierung des Scanergebnisses anzupassen.

- **Modus**

  Wählen Sie „Qualität“, um detaillierte Einstellungen für den Filterschwellwert festzulegen. **Modus** ist nur verfügbar, wenn **Rot entfernen**, **Grün entfernen**, **Blau entfernen** oder **Automatisch** aus der Popup-Liste **Farbunterdrückung** gewählt wurde.

- **Filterschwelle** (verfügbar nach Auswahl von **Keine**, **Rot entfernen**, **Grün entfernen** oder **Blau entfernen**)

  Dieser Wert bestimmt, wie viel Farbe entfernt werden soll. Mit einem niedrigeren Wert wird die ausgewählte Farbe stärker unterdrückt, mit einem höheren Wert bleibt die ausgewählte Farbe stärker erhalten. **Filterschwelle** ist nur verfügbar, wenn **Qualität** aus der Popup-Liste **Modus** gewählt wurde.

- **RGB-Werte** (verfügbar nach Auswahl von **Benutzerdefiniert**)

  Zeigt den RGB-Wert für die im Bildvorschaufenster ausgewählte Farbe an. Passen Sie die RGB-Werte bei Bedarf manuell an.

Vorschauergebnis

Klicken Sie hierauf, um Ihre Farbunterdrückungseinstellungen in der Vorschau anzuzeigen. Bevor Sie diese Funktion verwenden, müssen Sie das Bild in der Vorschau anzeigen, indem Sie auf die Schaltfläche **Vorschaufenster** klicken.

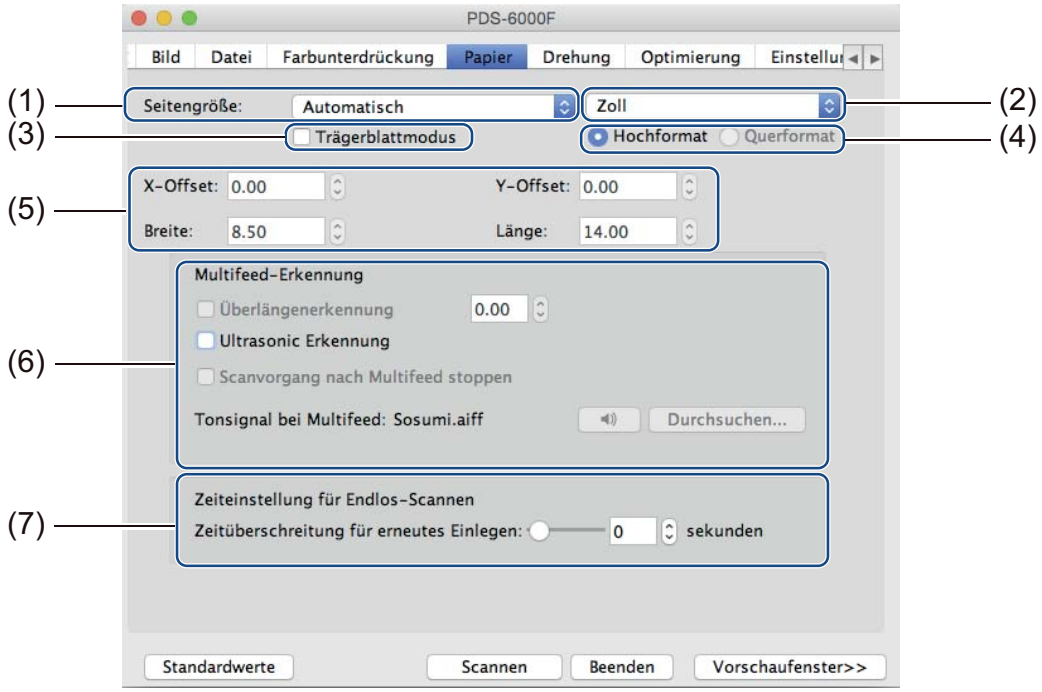
Farbauswahl

Die Farbauswahl-Option ist nur verfügbar, wenn Sie unter **Farbunterdrückung** die Option **Benutzerdefiniert** gewählt und nachdem Sie das Bild durch Klicken auf **Vorschaufenster** in der Vorschau angezeigt haben. Wählen Sie die zu unterdrückende Farbe im Vorschaubild aus.

Klicken Sie auf die Schaltfläche , bewegen Sie die Maus über das Vorschaubild und klicken Sie auf die Farbe, die unterdrückt werden soll. Die RGB-Werte für die ausgewählte Farbe werden automatisch in die Felder **Rot**, **Grün** und **Blau** eingefügt.

Registerkarte „Papier“

Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier**, um Werte für die Bildausgabe, für sich überlappende Seiten und für das automatische Scannen festzulegen.



Nr.	Name	Beschreibung	Standardwerte
(1)	**Seitengröße**	Dient zum Erfassen eines Ausschnitts aus dem zu scannenden Dokument. Wenn Sie **Automatisch** wählen, werden gescannte Bilder, die schief eingelegt sind, automatisch gerade ausgerichtet.	**Automatisch**
(2)	**Einheit**	Wählen Sie die Maßeinheit, die angezeigt werden soll.	(je nach Sprache)
(3)	**Trägerblattmodus**	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn Sie den Trägerbogen verwenden.	(nicht aktiviert)
(4)	**Hochformat / Querformat**	Wählen Sie das Layout des zu scannenden Dokuments aus.	**Hochformat**
(5)	**X-Offset / Y-Offset / Breite / Länge**	Dient zum manuellen Anpassen des Scanbereichs.	-
(6)	**Multifeed-Erkennung**	Legen Sie die Optionen zum Erkennen von Dokumenten fest, die sich beim Einziehen in den ADF übereinanderschieben.	AUS
(7)	**Zeitüberschreitung für erneutes Einlegen**	Hier können Sie festlegen, wie lange das Gerät warten soll, bevor es mit dem automatischen Scannen beginnt, nachdem der erste Scan-Job abgeschlossen ist.	0

Seitengröße

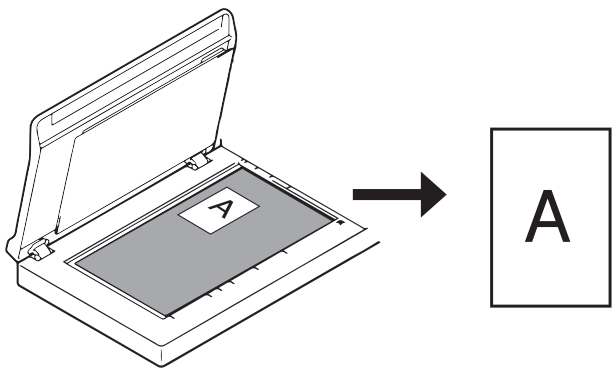
Wählen Sie das gewünschte Papierformat aus der Popup-Liste.

- Automatisch
- Autom. Zuschn. (Flachbett): Mehrfachbildausg.
- US Legal - 8,5 × 14 Zoll
- US Letter - 8,5 × 11 Zoll
- Foto 6 × 4 Zoll
- Foto 5 × 3 Zoll
- ISO A4 - 210 × 297 mm
- ISO A5 - 148 × 210 mm
- ISO A6 - 105 × 148 mm
- ISO A7 - 74 × 105 mm
- ISO B5 - 176 × 250 mm
- ISO B6 - 125 × 176 mm
- ISO B7 - 88 × 125 mm
- JIS B5 - 182 × 257 mm
- JIS B6 - 128 × 182 mm
- JIS B7 - 91 × 128 mm
- Maximale Scanlänge
- Lange Seite (< 236 Zoll [5994 mm] [1])
- Benutzerdefiniert

[1] Beim Scannen mit 200 dpi hängt die Dokumentenlänge, die gescannt werden kann, unter Umständen von der Auflösung ab.

Automatisch

Mit dieser Option wird das Zuschneidefenster an die Größe des Dokuments angepasst. Verwenden Sie diese Option für Stapel von Dokumenten unterschiedlicher Formate.

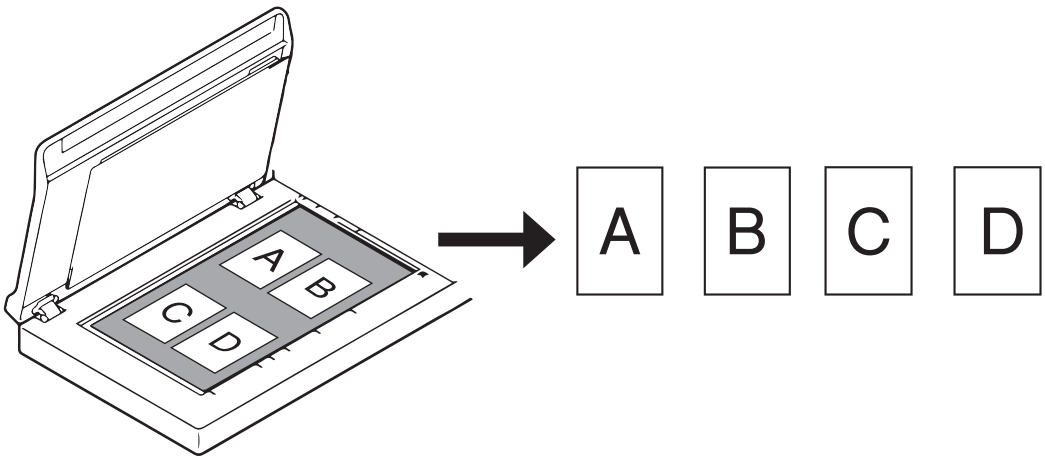


HINWEIS

- Wenn Sie **Automatisch** wählen, werden gescannte Bilder, die schief eingelegt sind, automatisch gerade ausgerichtet.
- **Lochstellenentfernung** ist nicht verfügbar, wenn automatisches Zuschneiden deaktiviert ist.

Autom. Zuschn. (Flachbett): Mehrfachbildausg.

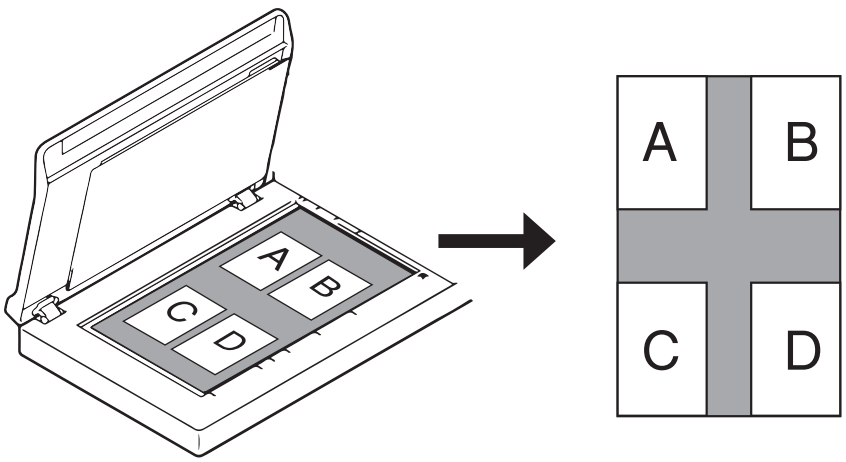
Mit dieser Option können Sie automatisch in mehrere Dateien scannen, wenn Sie mehrere Dokumente gleichzeitig auf das Scannerglas legen.



HINWEIS

Nur verfügbar, wenn als Scanquelle „Flachbett“ gewählt wurde.
Einschränkung von **AAutom. Zuschn. (Flachbett): Mehrfachbildausg.**

- Der Mindestabstand zwischen den einzelnen Objekten beträgt 12,7 mm.
- Die Objekte müssen mindestens 25,4 mm groß sein.
- Wenn Sie **Automatisch** einstellen, werden die Objekte wie abgebildet gescannt.



Einheit

Wählen Sie **Millimeter**, **Zoll** oder **Pixel** aus der Popup-Liste. Die Standardeinstellung richtet sich nach der Sprache Ihres Betriebssystems.

Trägerblattmodus

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn Sie den Trägerbogen verwenden.

HINWEIS

- Diese Option ist nur verfügbar, wenn **Automatisch** aus der Popup-Liste **Seitengröße** gewählt wurde.
- Bei Verwendung des Scannerglases ist **Trägerblattmodus** nicht verfügbar.

Hochformat / Querformat

HINWEIS

Querformat kann nicht gewählt werden, wenn **US Legal**, **US Letter**, **A4**, **B5**, **Maximale Scanlänge** oder **Lange Seite** gewählt wurde.

X-Offset / Y-Offset / Breite / Länge

Über folgende Werte können Sie den Scanbereich manuell anpassen:

- **X-Offset**
  Hiermit stellen Sie den Abstand zwischen der linken Kante des Scanners und der linken Kante des zu scannenden Dokumentenbereichs ein.
- **Y-Offset**
  Hiermit stellen Sie den Abstand zwischen der Oberkante des Dokuments und der Oberkante des zu scannenden Dokumentenbereichs ein.
- **Breite**
  Hiermit stellen Sie die Breite des zu scannenden Dokumentenbereichs ein.
- **Länge**
  Hiermit stellen Sie die Länge des zu scannenden Dokumentenbereichs ein.

Multifeed-Erkennung

Konfigurieren Sie die Optionen der **Multifeed-Erkennung**, um den gleichzeitigen Einzug mehrerer Seiten durch den ADF zu erkennen.
Zu einem Mehrfacheinzug (Multifeed) kommt es oftmals bei Dokumenten mit Heftklammern oder Aufklebern oder bei elektrostatisch aufgeladenen Dokumenten.

- **Überlängenerkennung**
  Hiermit können Sie die Länge des zu scannenden Dokuments bestimmen, indem Sie angeben, um wie viel das Dokument die Länge des Scanbereichs überschreitet. Der Wert „0“ bedeutet: keine Überlängenerkennung. Verwenden Sie die Funktion **Überlängenerkennung**, wenn Sie mehrere Dokumente eines einheitlichen Formats über den ADF scannen.
  Wenn Sie diese Erkennungsmethode wählen, wird das Scannen auch bei Erkennung eines Mehrfacheinzugs fortgesetzt.
- **Ultrasonic Erkennung**
  Dient zum Erkennen von sich überlappenden Seiten durch Messen der Dicke des Papiers.
  Wenn diese Funktion ausgewählt ist und das Gerät einen Mehrfacheinzug erkennt, wird der Scanvorgang sofort gestoppt und auf dem Computerbildschirm erscheint eine Warnmeldung.
- **Scanvorgang nach Multifeed stoppen**
  Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um bei Erkennung eines Mehrfacheinzugs den Vorschubmechanismus zu stoppen und ein Warndialogfeld anzuzeigen.

HINWEIS

- Diese Option ist verfügbar, wenn **Überlängenerkennung** gewählt wurde.
- Wenn der Scanvorgang nach dem Erkennen eines Mehrfacheinzugs sofort gestoppt werden soll, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Scanvorgang nach Multifeed stoppen**.

- **Tonsignal bei Multifeed**
  Hiermit können Sie festlegen, dass ein Alarmton ausgegeben werden soll, wenn ein Mehrfacheinzug erkannt wird.
  Wenn Sie den Alarmton ändern möchten, klicken Sie auf **Durchsuchen...** und wählen Sie eine auf Ihrem Computer gespeicherte .wav-Datei aus.

HINWEIS

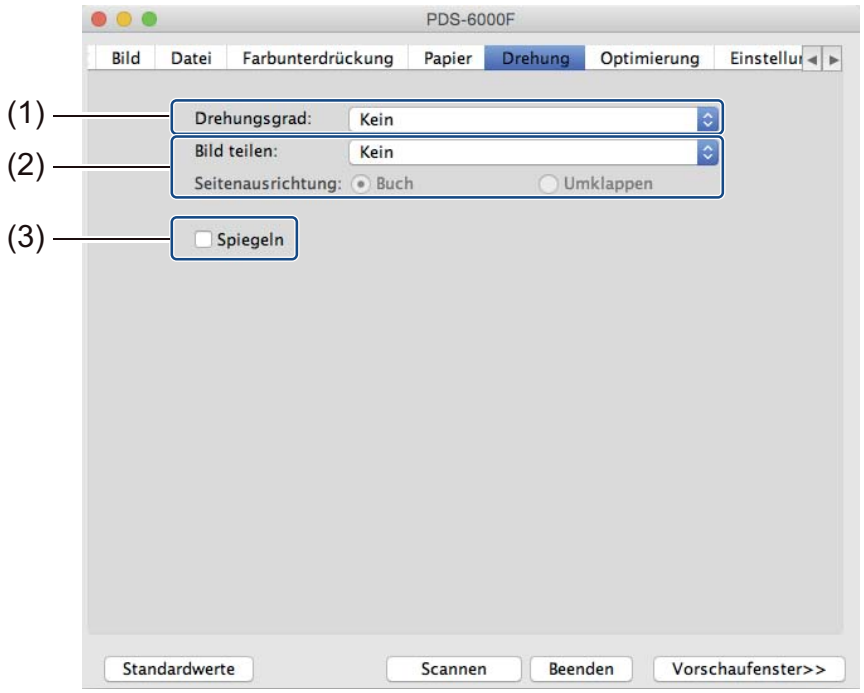
Diese Funktion ist verfügbar, wenn entweder **Überlängenerkennung** oder **Ultrasonic Erkennung** gewählt wurde.

Zeitüberschreitung für erneutes Einlegen

Hier können Sie festlegen, wie lange das Gerät warten soll, bevor es nach Abschluss des Scan-Jobs automatisch das nächste Dokument scannt. Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie viele einzelne Dokumente in den automatischen Vorlageneinzug (ADF) einlegen möchten, die jeweils mit denselben Einstellungen gescannt werden sollen.

Registerkarte „Drehung“

Klicken Sie auf die Registerkarte **Drehung**, um die Drehung des Bildes festzulegen.



Nr.	Name	Beschreibung	Standardwerte
(1)	**Drehungsgrad**	Hiermit können Sie das gescannte Bild drehen.	**Kein**
(2)	**Bild teilen**	Hiermit können Sie das gescannte Bild horizontal oder vertikal teilen.	**Kein**
(3)	**Spiegeln**	Hiermit können Sie die rechte und linke Seite des Bildes vertauschen.	(nicht aktiviert)

Drehungsgrad

Um das gescannte Bild zu drehen, wählen Sie den gewünschten Drehungswinkel aus der Popup-Liste:

- **Keine**
- **90° (im Uhrzeigersinn)**
- **180°**
- **90° (entgegen dem Uhrzeigersinn)**
- **Automatisch ausrichten**

Wenn Sie **Automatisch ausrichten** wählen, wird das Dokument anhand seines Inhalts automatisch gedreht.

Bild teilen

Wenn Sie ein Bild teilen, werden zwei getrennte Bilder erstellt, die entweder horizontal oder vertikal aneinander ausgerichtet werden. Dies ist praktisch bei Dokumenten mit einem Bild, das sich über zwei Seiten erstreckt. Sie können dann beide Teilbilder als ein einziges Bild auf einer einzigen Seite speichern.

- **Kein**
- **Horizontal**

  Teilt ein einzelnes Bild horizontal in zwei Hälften.
- **Vertikal**

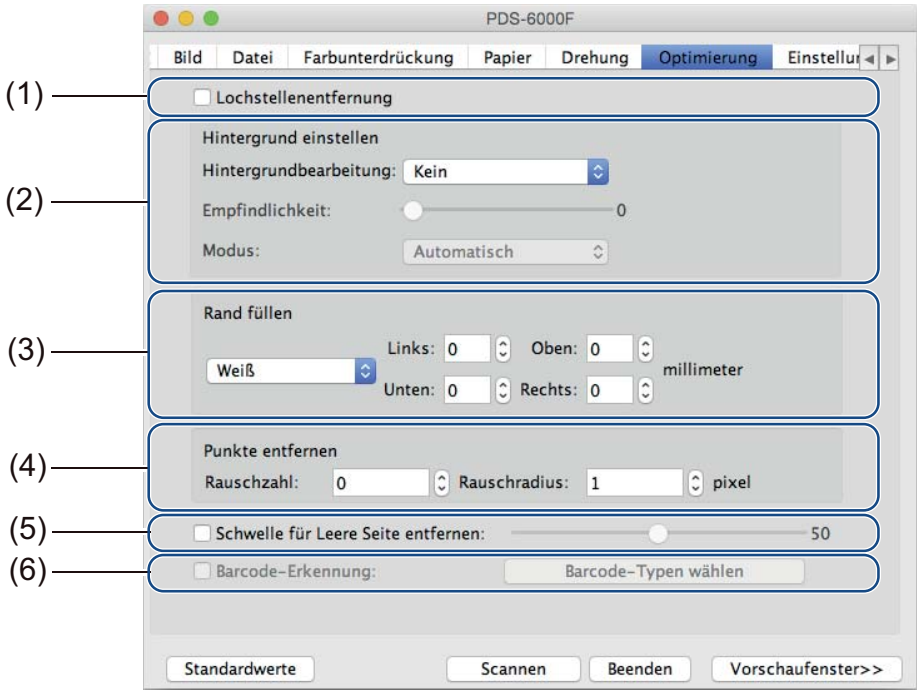
  Teilt ein einzelnes Bild vertikal in zwei Hälften.

Spiegeln

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Spiegeln**, um die linke und rechte Seite des Bildes zu vertauschen.

Registerkarte „Optimierung“

Klicken Sie auf die Registerkarte **Optimierung**, um das gescannte Bild optisch zu verbessern.



Nr.	Name	Beschreibung	Standardwerte
(1)	**Lochstellenentfernung**	Entfernt sichtbare Lochstellen.	(nicht aktiviert)
(2)	**Hintergrund einstellen**	Dient zum Entfernen oder Ausgleichen der Hintergrundfarbe.	**Kein**
(3)	**Rand füllen**	Dient zum Hinzufügen eines weißen oder schwarzen Randes entlang der Kanten.	**Weiß** **Millimeter**: **0**
(4)	**Punkte entfernen**	Dient zum Entfernen von kleinen Punkten oder Flecken im Hintergrund.	**Rauschzahl**: **0** **Rauschradius**: **1**
(5)	**Schwelle für Leere Seite entfernen**	Dient zum Entfernen von leeren Seiten im Original.	(nicht aktiviert)
(6)	**Barcode-Erkennung**	Dient zum Erkennen von Barcodes und sorgt dafür, dass ein mehrseitiges Dokument geteilt wird, sobald ein Barcode erkannt wird.	(nicht aktiviert)

Lochstellenentfernung

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Lochstellenentfernung**, um sichtbare Lochstellen aus gescannten Bildern zu entfernen. Mit dieser Funktion werden sichtbare Lochstellen entfernt, indem sie mit der Umgebungsfarbe gefüllt werden.

Original

Lochstellenentfernung

HINWEIS

Lochstellenentfernung ist verfügbar, wenn die Papierformat-Option **Automatisch** gewählt wurde.

Hintergrund einstellen

Durch Festlegen der Einstellungen unter **Hintergrund einstellen** können Sie die Grundfarbe gescannter Dokumente entfernen oder ausgleichen.

- **Hintergrundbearbeitung**

  Wählen Sie **Keine**, **Sanft** oder **Entfernen** aus der Popup-Liste. Mit **Sanft** wird der Hintergrund ausgeglichen und mit **Entfernen** wird die Hintergrundfarbe entfernt.

- **Empfindlichkeit**

  Bewegen Sie den Regler **Empfindlichkeit** nach links oder rechts, um die Empfindlichkeit an die Grundfarbe oder den Hintergrund anzupassen. Je höher der Empfindlichkeitswert, desto besser das Scanergebnis, aber desto geringer die Scangeschwindigkeit.

- **Modus**

  Diese Option ist nur verfügbar, wenn Sie unter **Hintergrundbearbeitung** (siehe oben) die Option **Sanft** gewählt haben. Wählen Sie **Automatisch**, wenn die Software das Bild automatisch verarbeiten soll. Wählen Sie **Moiré**, um den Moiré-Effekt zu verringern.

- **Füllfarbe**

  Diese Option ist nur verfügbar, wenn Sie unter **Hintergrundbearbeitung** (siehe oben) die Option **Entfernen** gewählt haben. Wählen Sie **Weiß**, wenn der Hintergrund weiß sein soll. Wählen Sie **Automatisch**, wenn die Software die Hintergrundfarbe automatisch erkennen und mit der Füllfarbe füllen soll.

Rand füllen

Wählen Sie **Weiß** oder **Schwarz** und legen Sie einen Wert (in **Millimeter**) zum Hinzufügen eines weißen oder schwarzen Randes innerhalb der Kanten des gescannten Bildes fest.

HINWEIS

- Der maximale Randfüllungswert entspricht der halben Länge der kürzeren Seite des ausgewählten Papierformats. Wenn Sie beispielsweise das Format Letter mit den Maßen 8,5 × 11 Zoll wählen, so beträgt der maximale Wert für den weißen oder schwarzen Rand 4,25 Zoll (also die Hälfte von 8,5 Zoll). Wenn Sie das Format A4 mit den Maßen 210 × 297 mm wählen, beträgt der maximale Wert für den weißen oder schwarzen Rand 105 mm (also die Hälfte von 210 mm).
- Wenn Sie einen Wert wählen, der das zulässige Maximum übersteigt, wird er automatisch durch den Maximalwert ersetzt.
- Zum Deaktivieren dieser Funktion setzen Sie alle Werte auf „0“.

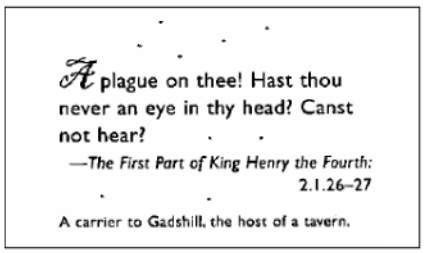
Original

Rand füllen: 20 mm (Schwarz)

Punkte entfernen

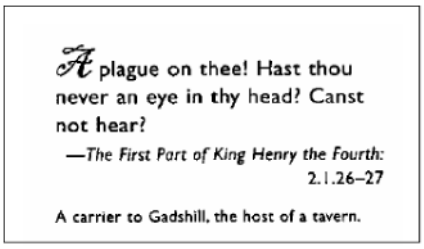
Mit dieser Funktion können Sie kleine, als „Bildrauschen“ bezeichnete Punkte oder Flecken aus dem Hintergrund von gescannten Bildern entfernen. Durch das Entfernen von unerwünschten Flecken entsteht ein klares, für die Texterkennung (OCR) geeignetes Bild, das zudem eine Verringerung der komprimierten Dateigröße ermöglicht.

Definieren Sie das zu entfernende Bildrauschen, indem Sie eine **Rauschzahl** (Größe) und einen **Rauschradius** (Bereich) angeben.



A plague on thee! Hast thou never an eye in thy head? Canst not hear?
—*The First Part of King Henry the Fourth:* 2.1.26–27
A carrier to Gadshill, the host of a tavern.

Vor dem Punkte entfernen
(Rauschzahl: 0, Rauschradius: 1)



A plague on thee! Hast thou never an eye in thy head? Canst not hear?
—*The First Part of King Henry the Fourth:* 2.1.26–27
A carrier to Gadshill, the host of a tavern.

Nach dem Punkte entfernen
(Rauschzahl: 22, Rauschradius: 10)

HINWEIS

Punkte entfernen ist nur bei Schwarzweißbildern verfügbar.

Schwelle für Leere Seite entfernen

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Leere Seiten überspringen**, um leere Seiten aus einem gescannten Bild zu entfernen.
Über den Schieberegler stellen Sie die Schwelle, d. h. die Menge an Pixeln ein, durch die eine leere Seite definiert ist.

Barcode-Erkennung

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Barcode-Erkennung**, um mehrseitige Scandateien zu teilen, sobald ein Barcode erkannt wird.

■ **Barcode-Typen wählen**

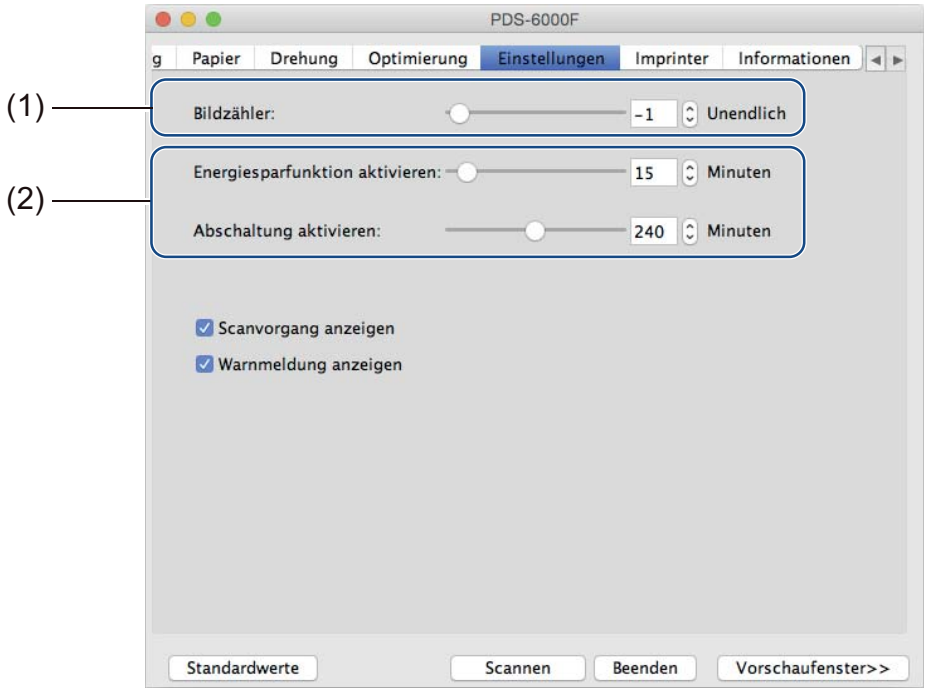
Klicken Sie auf **Barcode-Typen wählen** und wählen Sie die Barcode-Typen aus, die die Scansoftware erkennen soll.

HINWEIS

- Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn in der Registerkarte **Datei** unter **Dateiformat** die Option **PDF** oder **TIFF** gewählt und das Kontrollkästchen **Mehrseitige Ausgabe** aktiviert wurde.
- Wenn Sie Dokumente durch die Funktion **Barcode-Erkennung** teilen lassen, werden Seiten, die Barcodes enthalten, nicht unter den Scanergebnissen angezeigt.

Registerkarte „Einstellungen“

Klicken Sie auf die Registerkarte **Einstellungen**, um zusätzliche Scanoptionen festzulegen.



Nr.	Name	Beschreibung	Standardwerte
(1)	**Bildzähler**	Geben Sie die Anzahl der zu scannenden Seiten an.	**Unendlich**
(2)	**Steuerelemente zum Energiesparen**	Hier können Sie Einstellungen zum Energiesparen ändern.	**Energiesparfunktion aktivieren**: **15 Minuten** **Abschaltung aktivieren**: **240 Minuten**

Bildzähler

Mit dieser Option können Sie die Anzahl der zu scannenden Seiten bestimmen. Wenn Sie beispielsweise nur die ersten beiden Seiten eines Dokuments scannen möchten, stellen Sie den Seiten-Schieberegler auf „**2**“.

HINWEIS

Bei Verwendung des Scannerglases ist **Bildzähler** nicht verfügbar.

Steuerelemente zum Energiesparen

■ **Energiesparfunktion aktivieren** (Energiesparmodus)

Stellen Sie den Schieberegler auf die Leerlaufzeit ein, nach der das Gerät in den Energiesparmodus wechselt.

■ **Abschaltung aktivieren**

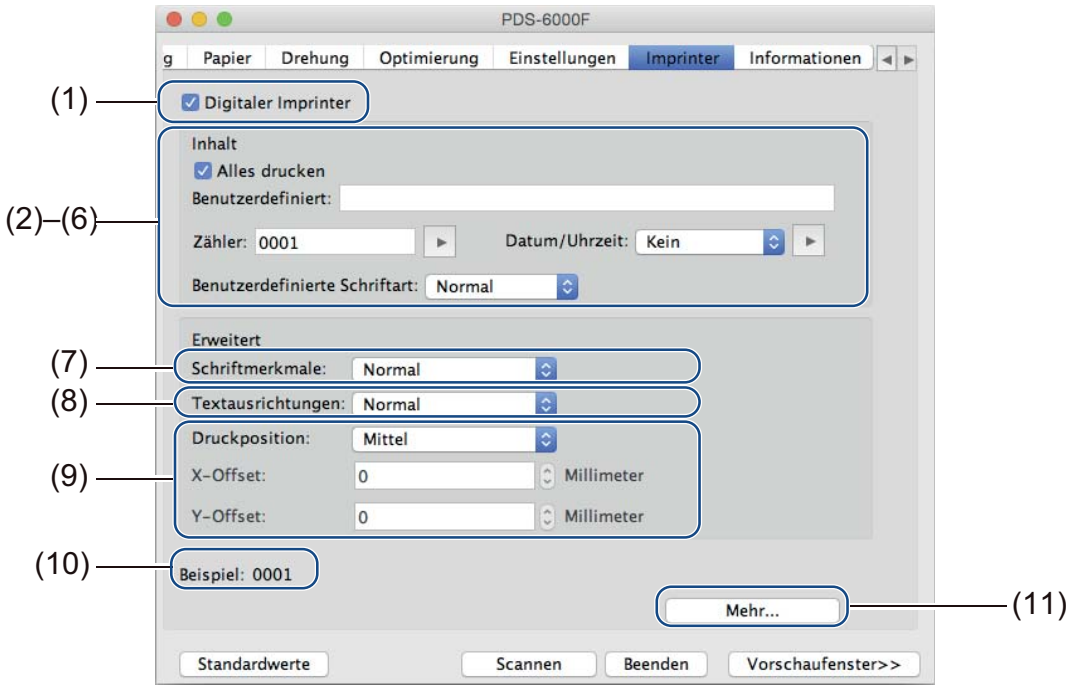
Stellen Sie den Schieberegler auf die Leerlaufzeit ein, nach der sich das Gerät automatisch abschaltet.

HINWEIS

- **Energiesparfunktion aktivieren** kann nicht deaktiviert werden.
- Die Zeit für **Abschaltung aktivieren** muss größer oder gleich der Zeit für **Energiesparfunktion** sein.

Registerkarte „Imprinter“

Klicken Sie auf die Registerkarte **Imprinter**, um Datum, Uhrzeit, Dokumentenzahl oder eine benutzerdefinierte Mitteilung in das gescannte Bild einzufügen.



Nr.	Name	Beschreibung	Standardwerte
(1)	**Digitaler Imprinter**	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um die Funktion zu aktivieren.	(nicht aktiviert)
(2)	**Alles drucken**	Hiermit wird das Element in jede Seite des gescannten Bildes eingefügt.	(aktiviert)
(3)	**Benutzerdefiniert**	Geben Sie den benutzerdefinierten Text ein, der in Ihr gescanntes Bild eingefügt werden soll.	(keine)
(4)	**Zähler**	Hiermit ändern Sie den Scanzähler.	**Nummer** (z. B. **1234**)
(5)	**Datum/Uhrzeit**	Hiermit ändern Sie das Datum bzw. die Uhrzeit.	**Kein**
(6)	**Benutzerdefinierte Schriftart**	Wählen Sie eine Schriftart.	**Normal**
(7)	**Schriftmerkmale**	Wählen Sie ein Schriftattribut.	**Normal**
(8)	**Textausrichtungen**	Wählen Sie die Druckrichtung.	**Normal**
(9)	**Druckposition**	Wählen Sie eine Druckposition.	**Mittel**
(10)	**Beispiel**	Zeigen Sie Ihren benutzerdefinierten Text in der Vorschau an.	(keine)
(11)	**Mehr**	Legen Sie weitere Schriftarteinstellungen fest.	**Größe**: 5 **Abstand**: 0 **Transparenz**: 0

Digitaler Imprinter

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Digitaler Imprinter**, um benutzerdefinierten Text in das gescannte Bild einzufügen.

Alles drucken

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Alles drucken**, um den Text in jede Seite des gescannten Bildes einzufügen.
Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen, um den Text lediglich in die erste Seite des gescannten Bildes einzufügen.

Benutzerdefiniert

Geben Sie den einzufügenden Text ein (bis zu 31 Zeichen).

Zähler

Klicken Sie auf ▸, um den Scanzähler zu erhöhen.

Die hier angegebene Anzahl der Ziffern wird im gescannten Bild angezeigt. Wenn Sie z. B. „Nummer“ (**123456**) auswählen, so wird „**000001**“ auf der ersten Seite des gescannten Bildes, „**000002**“ auf der zweiten Seite, „**000003**“ auf der dritten Seite angezeigt usw.

Datum/Uhrzeit

Wählen Sie **Datum**, **Uhrzeit** oder **Datum + Zeit**, um das Datum oder die Uhrzeit in die einzufügende Zeichenfolge einzuschließen.
Klicken Sie auf ▸, um ein Trennzeichen für Datum oder Uhrzeit aus der Popup-Liste zu wählen.

Benutzerdefinierte Schriftart

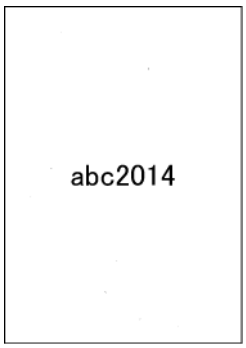
Wählen Sie **Normal** oder **Feste Breite** aus der Popup-Liste **Benutzerdefinierte Schriftart**.
Bei Schriftarten des Typs **Feste Breite** hat jedes Zeichen dieselbe Breite.

Schriftmerkmale

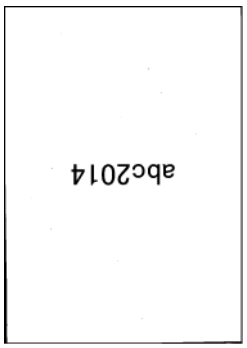
Wählen Sie **Normal**, **Unterstrichen**, **Doppelt** oder **Fett** aus der Popup-Liste **Schriftmerkmale**.

Textausrichtungen

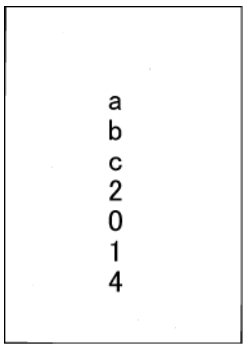
Wählen Sie **Normal**, **Gedreht**, **Vertikal**, **Vertikal gedreht**, **90° (im Uhrzeigersinn)** oder **90° (entgegen dem Uhrzeigersinn)** aus der Popup-Liste **Textausrichtungen**, um die Druckrichtung des Textes festzulegen.



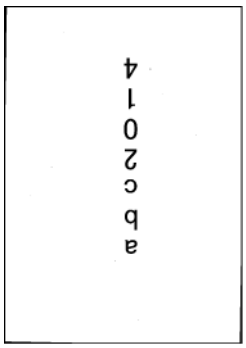
Normal



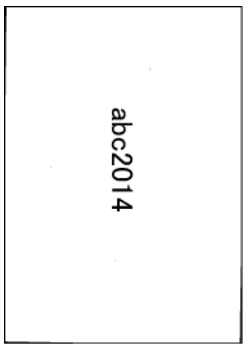
Gedreht



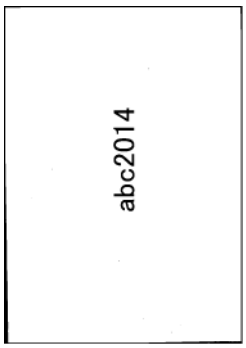
Vertikal



Vertikal gedreht



90° (im Uhrzeigersinn)



90° (entgegen dem Uhrzeigersinn)

Druckposition

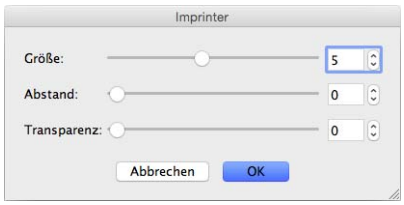
Wählen Sie **Oben**, **Mitte**, **Unten** oder **Benutzerdefiniert** aus der Popup-Liste **Druckposition**. Wenn Sie **Benutzerdefiniert** wählen, geben Sie den **X-Offset**- und den **Y-Offset**-Wert ein, um die Startposition des Textes anzugeben.

Beispiel

Hier können Sie Ihren Text in der Vorschau betrachten.

Mehr

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Mehr**, um zusätzliche Schriftmerkmale festzulegen.



- **Größe**

  Stellen Sie den Schieberegler auf die gewünschte Schriftgröße ein (Standard: 5).

- **Abstand**

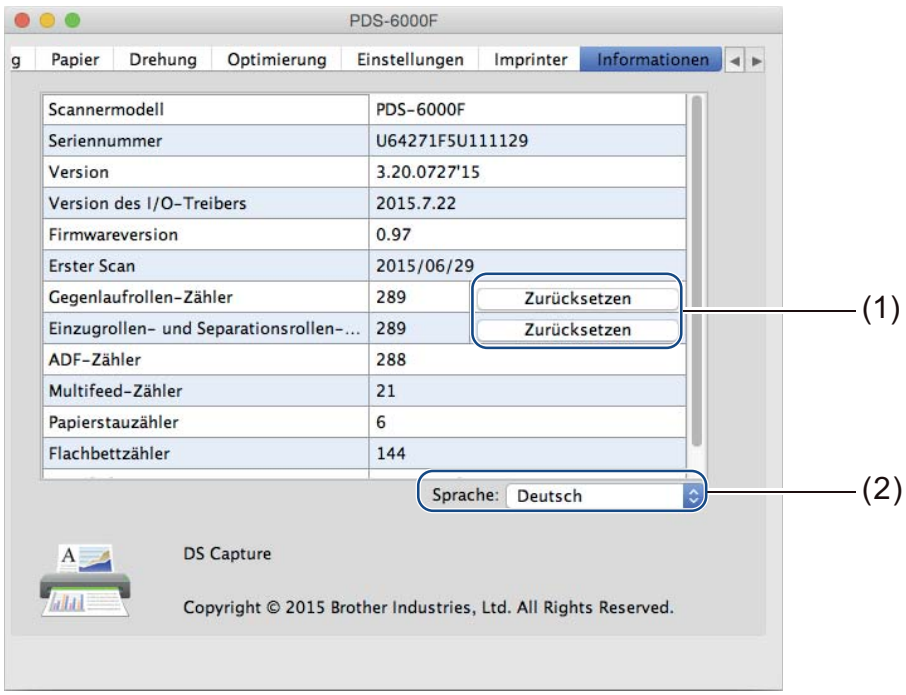
  Stellen Sie den Schieberegler auf den gewünschten Zeichenabstand ein (Standard: 0).

- **Transparenz**

  Stellen Sie den Schieberegler auf einen Transparenzwert zwischen 0 % (nicht transparent) und 100 % (vollständig transparent) ein. Diese Einstellung ist hilfreich, um ein teilweise transparentes Wasserzeichen zu erstellen.

Registerkarte „Informationen“

Klicken Sie auf die Registerkarte **Informationen**, um System- und Geräteinformationen wie etwa die Version des Scannertreibers und der Firmware anzuzeigen. Sie können auch den Rollenzähler anzeigen und ihn in diesem Fenster zurücksetzen.



Nr.	Name	Beschreibung	Standardwerte
(1)	**Roller-Zähler zurücksetzen**	Hiermit setzen Sie den Roller-Zähler zurück.	-
(2)	**Sprache**	Hiermit können Sie die Sprache der DS Capture-Benutzeroberfläche ändern.	(je nach Betriebssystemsprache)

Roller-Zähler zurücksetzen

Nachdem Sie die Rollen des Scanners ersetzt haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **Zurücksetzen**, um den Roller-Zähler zurückzusetzen.

HINWEIS

Setzen Sie den Zähler erst zurück, nachdem Sie die Rollen ersetzt haben.

Sprache

Hiermit können Sie bei Bedarf die Sprache DS Capture-Benutzeroberfläche ändern.

7 Wartung und Pflege

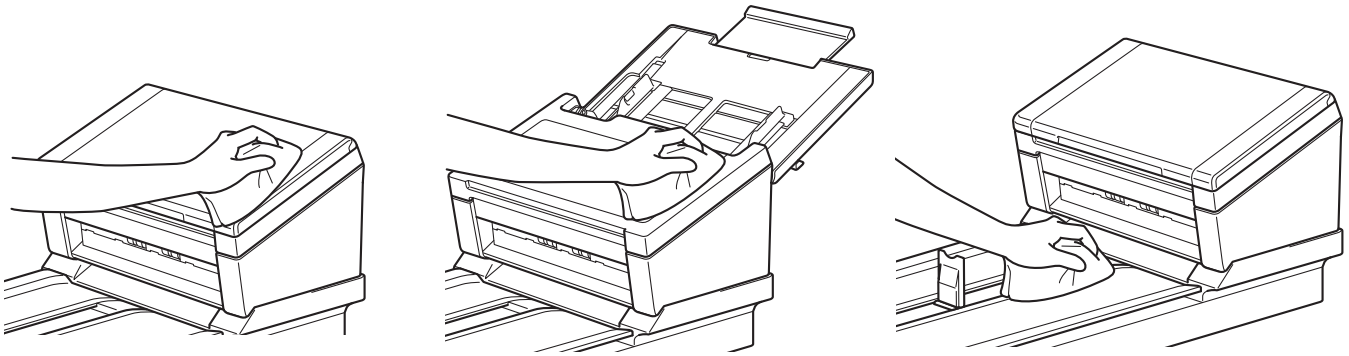
WICHTIG

Verwenden Sie zum Reinigen Ihres Brother-Gerätes keine Lösungsmittel oder aggressiven Flüssigkeiten wie Alkohol oder Petroleum. Dies könnte zu bleibenden Beschädigungen der Kunststoffteile führen.

Reinigen der äußeren Teile des Gerätes

Um Staubansammlungen zu verhindern, empfiehlt es sich, die Außenflächen des Brother-Gerätes regelmäßig zu reinigen.

Wischen Sie die Außenflächen des Gerätes mit einem trockenen, weichen, fusselfreien Tuch ab.

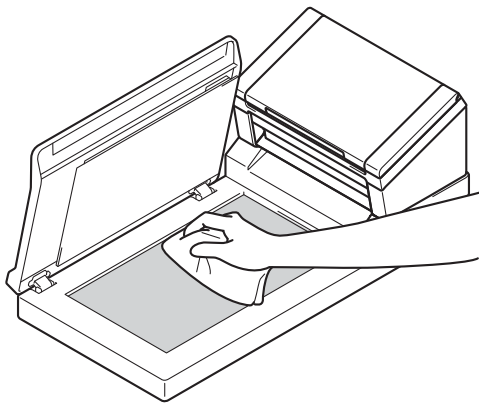


Reinigen des Scannerglases

Halten Sie die Taste gedrückt, um das Gerät auszuschalten.

Heben Sie die Dokumentenabdeckung an.

Reinigen Sie das Scannerglas unter der Dokumentenabdeckung mit einem weichen, fusselfreien, leicht mit Wasser angefeuchteten Tuch.



HINWEIS

Fahren Sie zusätzlich zur Reinigung des Scannerglases und des Glasstreifens mit einem weichen, fusselfreien Tuch mit der Fingerspitze noch einmal über den Glasstreifen, um zu fühlen, ob sich darauf noch Schmutz befindet. Bei Verschmutzungen reinigen Sie das Glas im verschmutzten Bereich erneut. Eventuell müssen Sie den Reinigungsvorgang drei- bis viermal wiederholen. Zum Testen führen Sie nach jedem Reinigungsvorgang einen Scanvorgang durch.

Schließen Sie die Dokumentenabdeckung.

Reinigen der inneren Teile des Gerätes

Wenn der Glasstreifen verschmutzt ist, kann die Scanqualität beeinträchtigt werden. Wenn auf dem gescannten Bild eine vertikale Linie zu sehen ist oder wenn Teile des Dokuments fehlen, muss das Innere des Gerätes gereinigt werden.

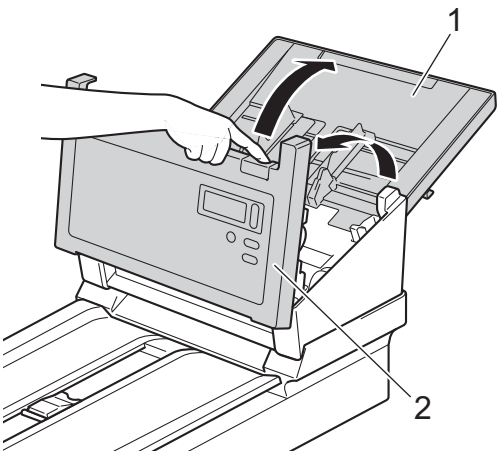
WICHTIG

Nach jeweils 5000 Scans müssen die Rollen gereinigt werden. Die Anzahl der erfolgten Scans ist in der Anwendung DS Capture unter **Scanner-Eigenschaften** > **Info** ersichtlich.

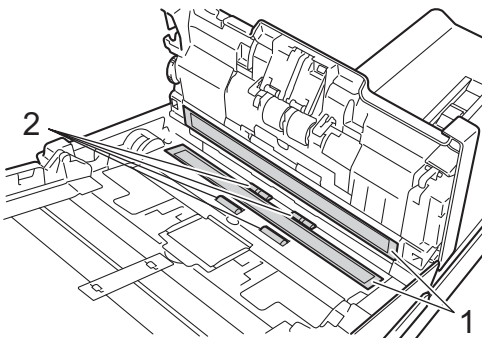
Für Windows®: siehe *Registerkarte „Info“* auf Seite 63.

Für Macintosh: siehe *Registerkarte „Informationen“* auf Seite 94.

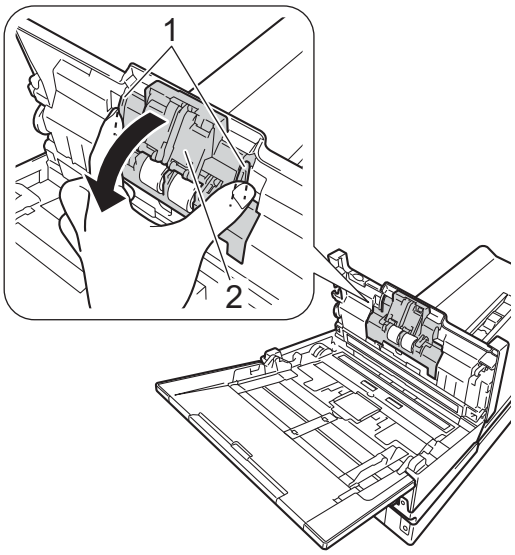
1. Ziehen Sie den Netzstecker des Gerätes.
2. Öffnen Sie die obere Abdeckung (1) und die ADF-Abdeckung (2).



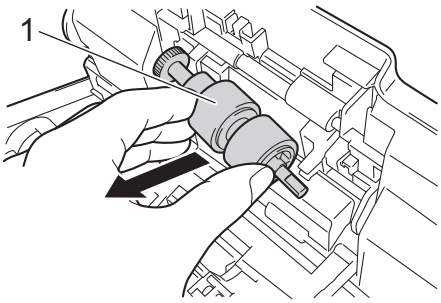
3. Reinigen Sie in der ADF-Einheit die Glasstreifen (1) und Vorschubrollen (2) mit einem weichen, fusselfreien, mit Wasser angefeuchteten Tuch.



4 Halten Sie die Tasten (1) auf der Innenseite ADF-Abdeckung gedrückt und ziehen Sie die Gegenlaufrollen-Abdeckung (2) nach unten.



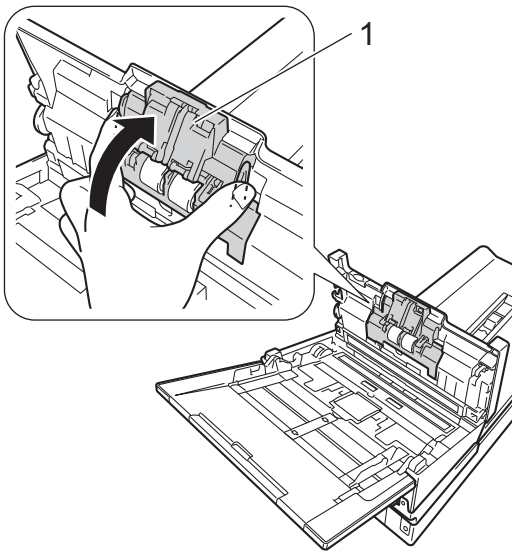
5 Drücken Sie die Gegenlaufrolle (1) zusammen und ziehen Sie sie aus dem Gerät.



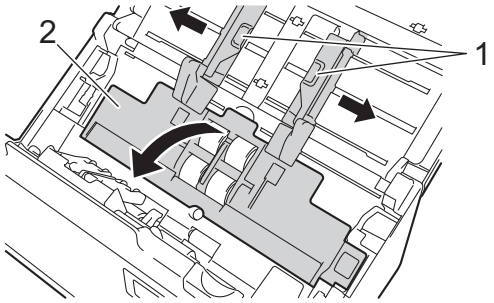
6 Reinigen Sie die Gegenlaufrolle mit einem weichen, fusselfreien, leicht mit Wasser angefeuchteten Tuch.

7 Drücken Sie die Gegenlaufrolle zusammen und setzen Sie sie wieder in das Gerät ein.

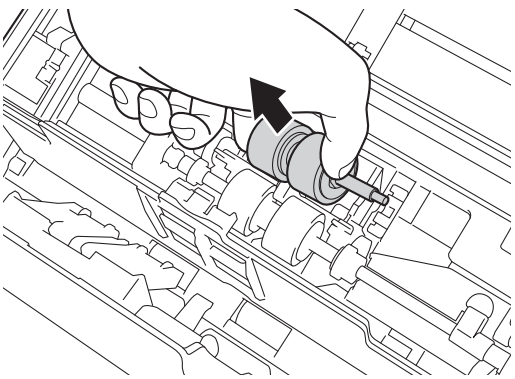
8 Schließen Sie die Gegenlaufrollen-Abdeckung (1), bis die Haken in die ADF-Abdeckung einrasten.



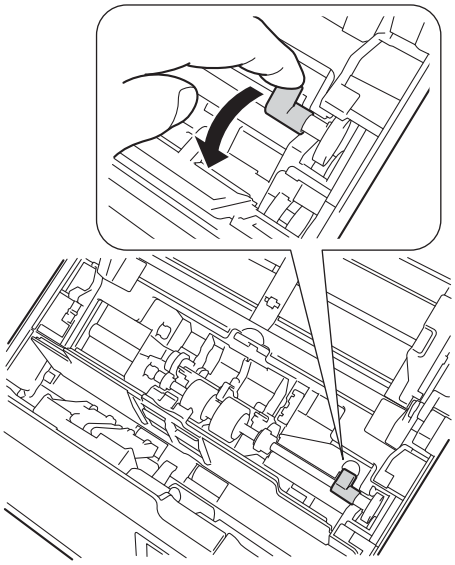
9 Schieben Sie die Dokumentenführungen (1) so weit wie möglich auseinander und ziehen Sie die Rollenabdeckung (2) nach unten.



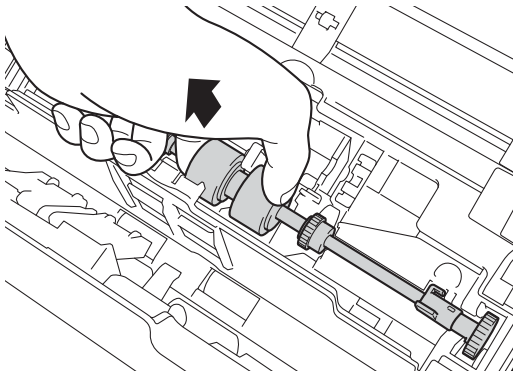
10 Drücken Sie die Einzugsrolle zusammen und ziehen Sie sie aus dem Gerät.



⓫ Klappen Sie den blauen Haken an der Separationsrolle nach unten.



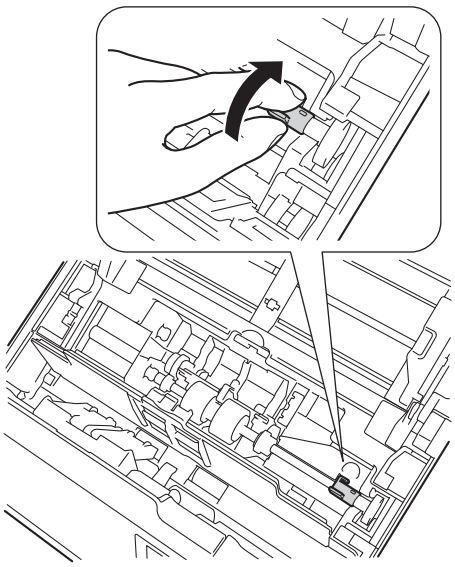
⓬ Drücken Sie die Separationsrolle zusammen und ziehen Sie sie aus dem Gerät.



⓭ Reinigen Sie die Einzugs- und die Separationsrolle mit einem weichen, fusselfreien, leicht mit Wasser angefeuchteten Tuch.

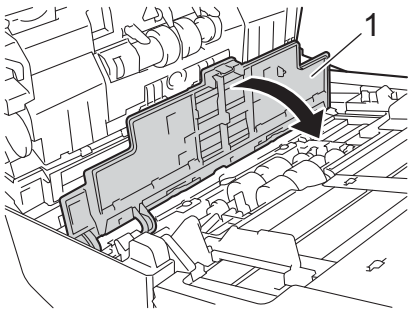
⓮ Drücken Sie die Separationsrolle zusammen und setzen Sie sie wieder in das Gerät ein.

⓯ Klappen Sie den Haken, den Sie in Schritt ⓫ nach unten geklappt haben, wieder nach oben.



⓰ Drücken Sie die Einzugsrolle zusammen und setzen Sie sie wieder in das Gerät ein.

⓱ Schließen Sie die Rollenabdeckung (1).



⓲ Schließen Sie die ADF-Abdeckung und die obere Abdeckung.

HINWEIS

Zusätzlich zur Reinigung der Glasstreifen mit einem nicht entflammbaren Glasreiniger sollten Sie mit der Fingerspitze noch einmal über den Glasstreifen fahren und fühlen, ob sich noch Schmutz darauf befindet. Bei Verschmutzungen reinigen Sie das Glas im verschmutzten Bereich erneut. Eventuell müssen Sie die Glasstreifen drei- bis viermal reinigen. Zum Testen scannen Sie nach jedem Reinigungsvorgang ein Dokument ein.

Wenn der Glasstreifen verschmutzt ist, tritt im Scan eine vertikale Linie auf.

Nach der Reinigung des Glasstreifens ist keine vertikale Linie mehr zu sehen.

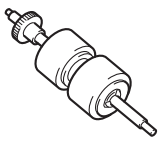
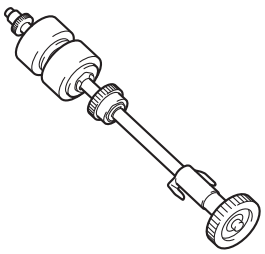
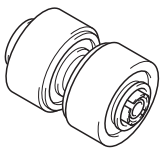
Ersetzen von Teilen

Wenn das Brother-Gerät erkennt, dass sich die Lebensdauer von Teilen des Scanners dem Ende nähert, wird auf dem Computerbildschirm eine Warnmeldung angezeigt.

Wenn Sie durch die Warnmeldung aufgefordert werden, die Einzugs-, Separations- oder Gegenlaufrolle zu ersetzen, bestellen Sie die neuen Teile und ersetzten Sie die gebrauchten Teile durch die neuen.

Informationen zum Verbrauchsmaterial

In der folgenden Tabelle sind die Bezeichnungen der Teile sowie Empfehlungen zu Nutzung und Austausch angegeben:

Teilebezeichnung	Standard-Austauschzyklus
Einzugsrolle 	200.000 Blatt oder 5 Jahre
Separationsrolle 	
Gegenlaufrolle 	

HINWEIS

- Die Austauschzyklen hängen von der Nutzungsumgebung, den Dokumententypen und der Häufigkeit des Scannens ab.
- Es empfiehlt sich, alle drei Rollen gleichzeitig auszutauschen, um einen korrekten Rollenzählerwert zu erzielen.

Diese Teile sind bei den meisten Brother-Händlern erhältlich. Wenn das gewünschte Teil nicht auffindbar ist, können Sie es direkt bei Brother bestellen. Besuchen Sie uns im Internet und finden Sie das gesamte Sortiment an Teilen und Verbrauchsmaterial von Brother.

www.brother.com

Überprüfen des Austauschzyklus

Ihr Brother-Gerät verfügt über einen Zähler, der automatisch die vom Gerät gescannten Seiten zählt.

So überprüfen Sie die Anzahl der gescannten Seiten:

Für Windows®:

1. Starten Sie DS Capture.
2. Klicken Sie auf **(Einrichten)** und anschließend auf die Registerkarte **Info**.
3. Navigieren Sie im Info-Fenster nach unten, bis Sie **ADF-Roller-Zähler**, **Vorlageneinzug (1-seitig)** oder **Vorlageneinzug (2-seitig)** finden.

Für Macintosh:

1. Starten Sie DS Capture.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Informationen**.
3. Aktivieren Sie **ADF-Roller-Zähler**, **Vorlageneinzug (1-seitig)** oder **Vorlageneinzug (2-seitig)**.

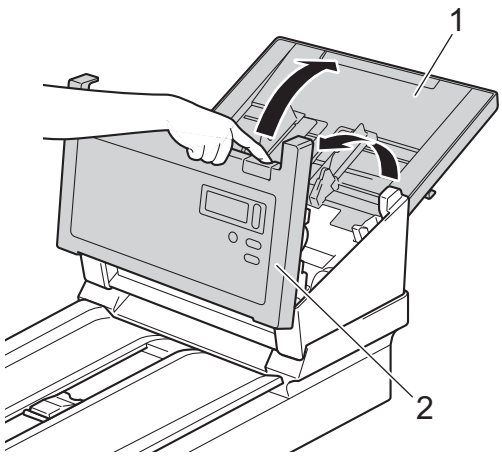
Ersetzen der Rollen

Nachdem das Gerät 200.000 Blatt gescannt hat, wird auf dem Computerbildschirm die Meldung „**Wechseln Sie den ADF-Roller aus und setzen Sie den Roller-Zähler zurück.**“ angezeigt, um Sie daran zu erinnern, dass die Rollen ersetzt werden sollten.

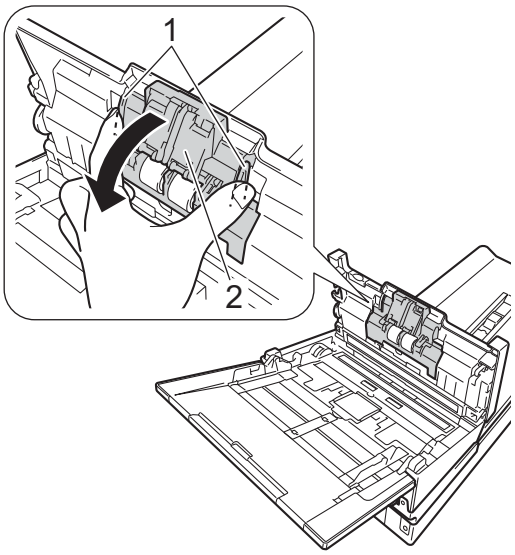
HINWEIS

Es empfiehlt sich, alle drei Rollen gleichzeitig auszutauschen, um einen korrekten Rollenzählerwert zu erzielen.

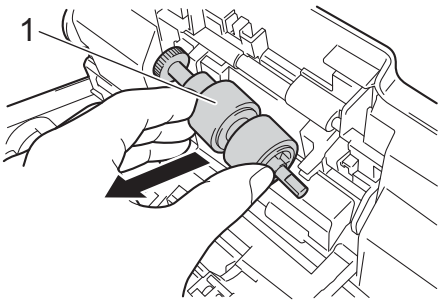
1. Öffnen Sie die obere Abdeckung (1) und die ADF-Abdeckung (2).



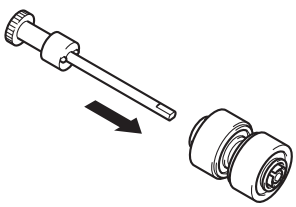
2 Halten Sie die Tasten (1) auf der Innenseite ADF-Abdeckung gedrückt und ziehen Sie die Gegenlaufrollen-Abdeckung (2) nach unten.



3 Drücken Sie die Gegenlaufrolle (1) zusammen und ziehen Sie sie aus dem Gerät.

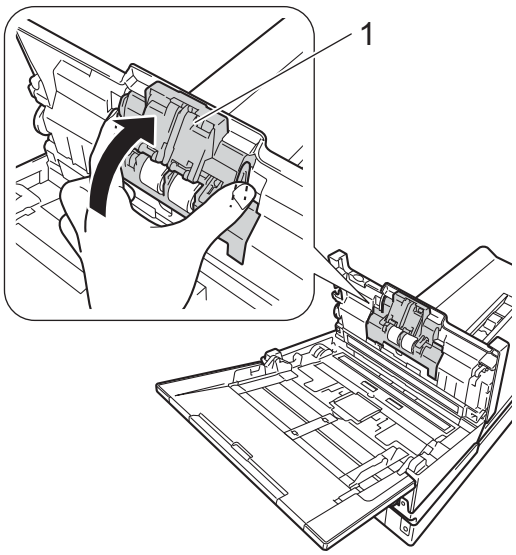


4 Nehmen Sie die alte Gegenlaufrolle von der Welle ab und schieben Sie die neue Gegenlaufrolle vollständig auf die Welle.

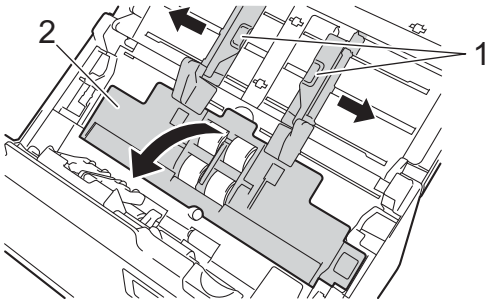


5 Drücken Sie die neue Gegenlaufrolle zusammen und setzen Sie sie wieder in das Gerät ein.

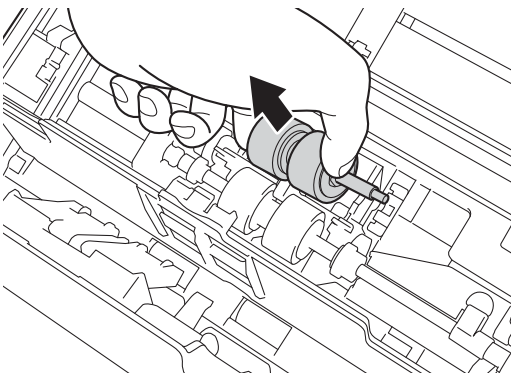
6 Schließen Sie die Gegenlaufrollen-Abdeckung (1), bis die Haken in die ADF-Abdeckung einrasten.



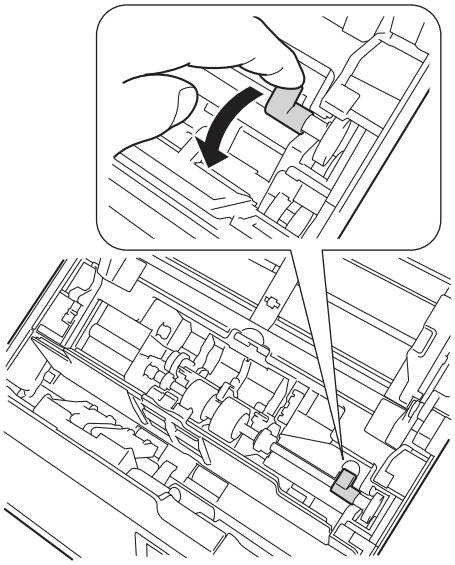
7 Schieben Sie die Dokumentenführungen (1) so weit wie möglich nach außen und ziehen Sie die Rollenabdeckung (2) nach unten.



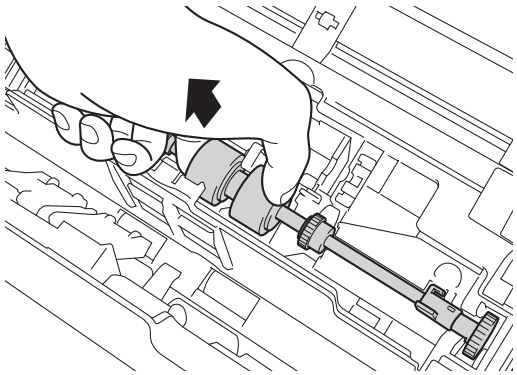
8 Drücken Sie die Einzugsrolle zusammen und ziehen Sie sie aus dem Gerät.



9 Klappen Sie den blauen Haken an der Separationsrolle nach unten.

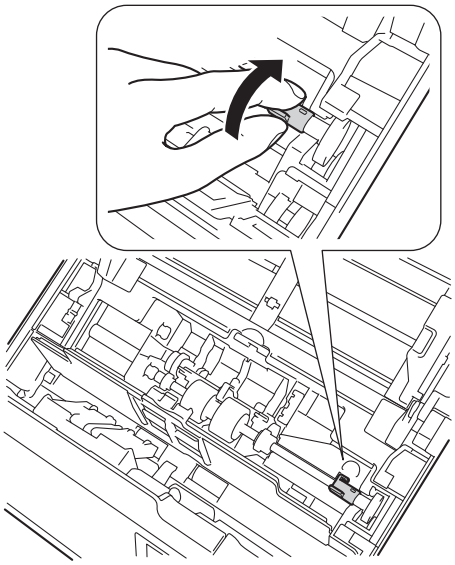


10 Drücken Sie die Separationsrolle zusammen und ziehen Sie sie aus dem Gerät.



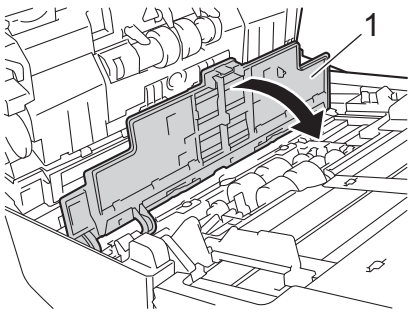
⓫ Drücken Sie die neue Separationsrolle zusammen und setzen Sie sie wieder in das Gerät ein.

⓬ Klappen Sie den Haken, den Sie in Schritt ❾ nach unten geklappt haben, wieder nach oben.



⓭ Drücken Sie die neue Einzugsrolle zusammen und setzen Sie sie wieder in das Gerät ein.

⓮ Schließen Sie die Rollenabdeckung (1).



⓯ Schließen Sie die ADF-Abdeckung und die obere Abdeckung.

⓰ Setzen Sie den Zähler zurück (siehe *Zurücksetzen des Nutzungszählers* auf Seite 110).

Zurücksetzen des Nutzungszählers

Nachdem Sie die Scannerteile ersetzt haben, setzen Sie den Nutzungszähler zurück.

Für Windows®:

1. Starten Sie DS Capture.
2. Klicken Sie auf **(Einrichten)** und anschließend auf die Registerkarte **Info**.
3. Navigieren Sie im Info-Fenster nach unten, bis die Schaltfläche **Roller-Zähler zurücksetzen** erscheint.
4. Klicken Sie auf **Roller-Zähler zurücksetzen**, um den Nutzungszähler zurückzusetzen.

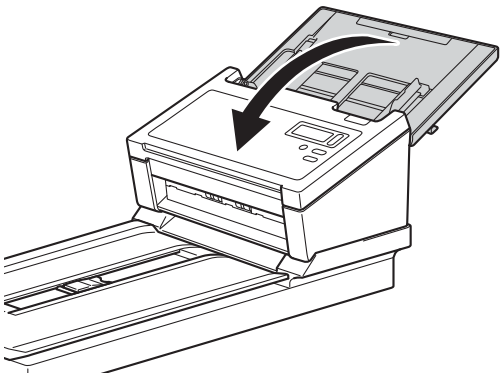
Für Macintosh:

1. Starten Sie DS Capture.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Informationen**.
3. Klicken Sie auf **Zurücksetzen**, um den Nutzungszähler zurückzusetzen.

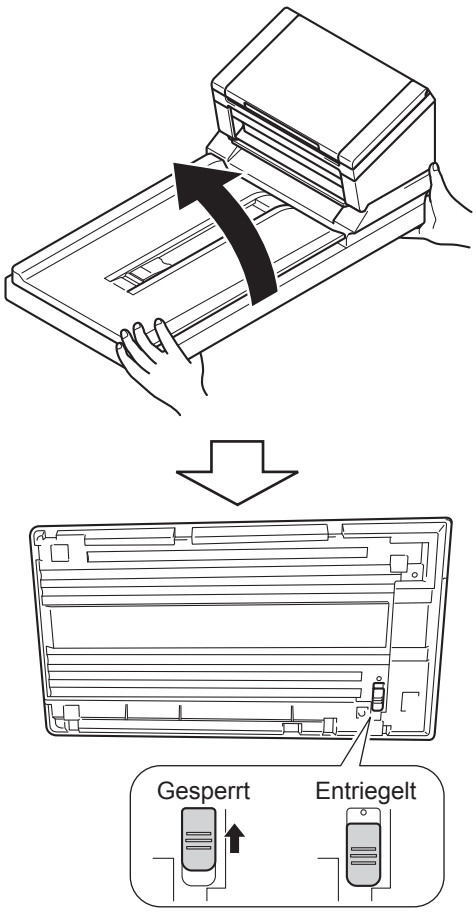
Verpacken und Versenden des Gerätes

Verwenden Sie zum Transportieren des Geräts das Verpackungsmaterial, in dem das Gerät geliefert wurde. Wenn Sie das Gerät nicht ordnungsgemäß verpacken, sind Transportschäden nicht durch die Garantie abgedeckt. Lassen Sie das Gerät ausreichend durch den Spediteur versichern.

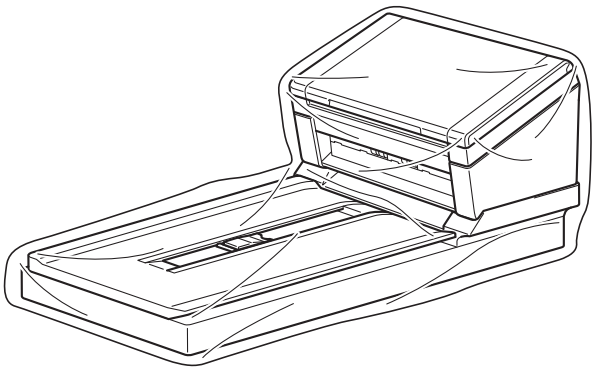
1. Schließen Sie vorsichtig die obere Abdeckung.



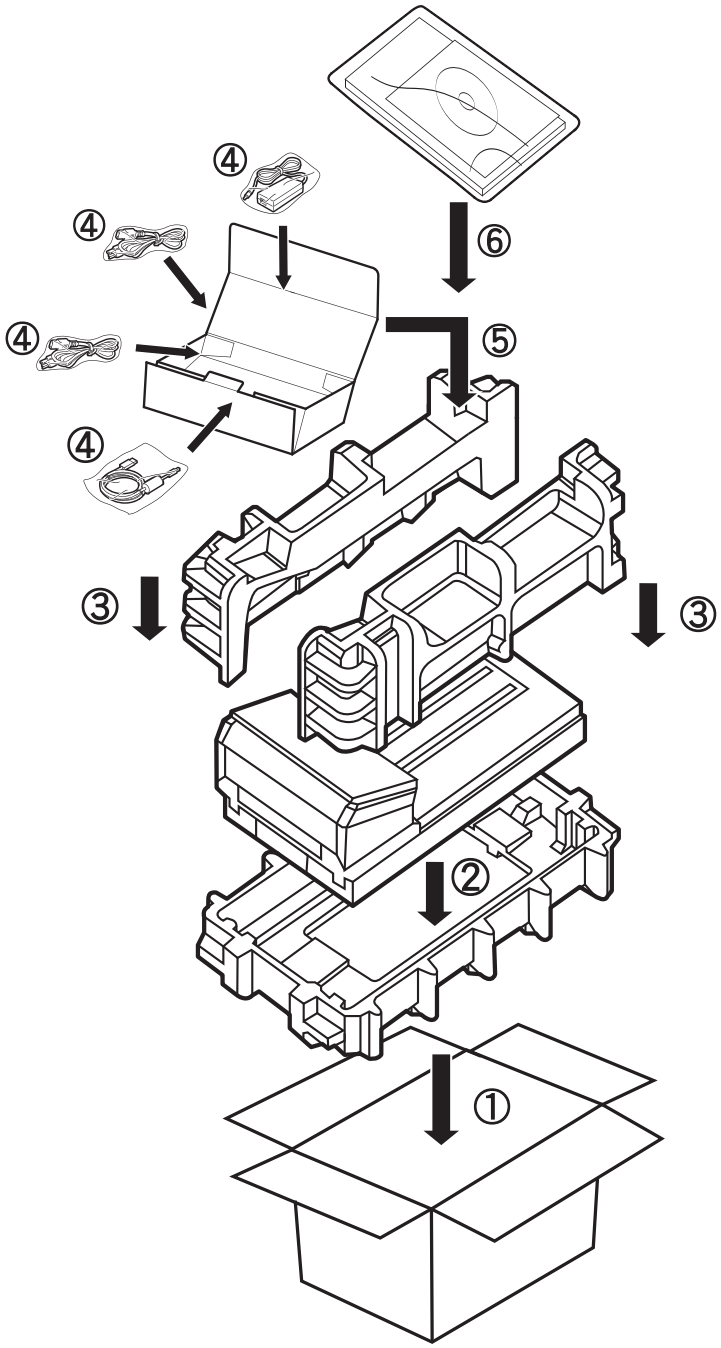
2. Drehen Sie das Gerät vorsichtig um. Schieben Sie den Transportsperrschalter auf der Unterseite in die Position **Gesperrt**, wie in der Abbildung gezeigt.



3 Umhüllen Sie das Gerät mit dem Beutel, in dem es geliefert wurde.



4 Packen Sie das Gerät und die gedruckten Materialien wie unten gezeigt mit den Originalverpackungsmaterialien in den Originalkarton ein.



HINWEIS

Nur USA und Kanada: Wenn Sie Ihr Gerät im Rahmen des Austausch-Services an Brother zurücksenden, packen Sie nur das Gerät ein. Bewahren Sie alle Einzelteile (Netzkabel und USB-Kabel) und gedruckten Materialien für eine Verwendung mit Ihrem Austausch-Gerät auf. Kundendienstleistungen und Garantiebedingungen können sich von Land zu Land unterscheiden.

5 Verschließen Sie den Karton mit Klebeband.

8 Lösen von Problemen

Wenn Sie vermuten, dass ein Problem mit dem Brother-Gerät vorliegt, versuchen Sie, es anhand der Vorschläge in der folgenden Tabelle zu lösen.

Sie können die meisten Probleme selbst lösen. Wenn Sie zusätzliche Hilfe benötigen, finden Sie im Brother Solutions Center unter support.brother.com weitere FAQs & Fehlerbehebung.

Die Verwendung von Verbrauchsmaterial, das nicht von Brother hergestellt wurde, kann die Scanqualität, die Hardwareleistung und die Zuverlässigkeit des Produkts beeinträchtigen.

Fehler- und Wartungsmeldungen

Auf dem Display des Gerätes angezeigte Meldungen

Fehlermeldung	Ursache	Abhilfe
ADF-Abdeckung offen	Die ADF-Abdeckung ist geöffnet.	Schließen Sie die ADF-Abdeckung.
Dokument falsch eingezogen	Mehrere Blätter wurden gleichzeitig eingezogen.	Richten Sie die Kanten der Seiten bündig aus und legen Sie das Dokument korrekt ein. Versuchen Sie dann erneut zu scannen.
Dokumentenstau/zu lang	■ Die Dokumentenführungen sind nicht auf die richtige Dokumentengröße eingestellt. ■ Die Einstellungen sind für das Dokument nicht geeignet. ■ Auf der Oberfläche der Einzugsrolle oder der Vorschubrolle hat sich Papierstaub angesammelt.	Beseitigen Sie den Dokumentenstau (siehe *Dokumentenstau* auf Seite 117) und gehen Sie wie folgt vor: ■ Stellen Sie die Dokumentenführungen entsprechend der Vorlagenbreite ein. Wenn die Scangröße auf „Auto“ eingestellt ist und Sie ein Dokument scannen, das aus Seiten von unterschiedlichem Format besteht, legen Sie schmale Seiten gerade und möglichst dicht an der Mitte des Geräts ein. Wenn das Dokument nicht gerade eingezogen werden kann, verwenden Sie die Funktion „Endlos-Scannen“. ■ Überprüfen Sie die Einstellungen. Siehe Abschnitt *WICHTIG* auf Seite 118. ■ Reinigen Sie die Rollen nach jeweils 5000 Scans. Siehe *Reinigen der inneren Teile des Gerätes* auf Seite 97.

Fehlermeldung	Ursache	Abhilfe
Mehrfacheinzugs-Fehler	Mehrere Seiten wurden gleichzeitig eingezogen.	Entfernen Sie die Seiten. Siehe *Mehrfacheinzug* auf Seite 119. Legen Sie Ihre Dokumente erneut in den ADF ein. Siehe *Einlegen von Dokumenten* auf Seite 10.
	Ein Trägerbogen wird verwendet.	Aktivieren Sie den Trägerbogenmodus und versuchen Sie es erneut. Siehe *Trägerbogenmodus* auf Seite 43.
	Das Dokument ist für das Gerät nicht geeignet.	Vergewissern Sie sich, dass das Dokument für das Gerät geeignet ist (siehe *Informationen zu Dokumenten* auf Seite 5).
DRAM R/W test error	Ein Hardwarefehler ist aufgetreten.	Wenden Sie sich an den Brother-Servicepartner. Weitere Informationen siehe *Für den Kundenservice* auf Seite 133.
AFE R/W test error		
NVRAM R/W test error		
Fehler ADF-Lampe vorn		
Ultrasonic error		
ADF AFE R/W test error		
USB R/W test error		
FlashROM R/W test error		
AFE LVDS test error		
ADF AFE LVDS test error		
Fehler ADF-Lampe hinten		
Fehler bei Flachbett-Startposition		
Fehler an Flachbettlampe		
Fehler beim Sperren	Die Transportsperre ist aktiviert.	Heben Sie die Transportsperre auf und schalten Sie den Scanner aus und wieder ein.

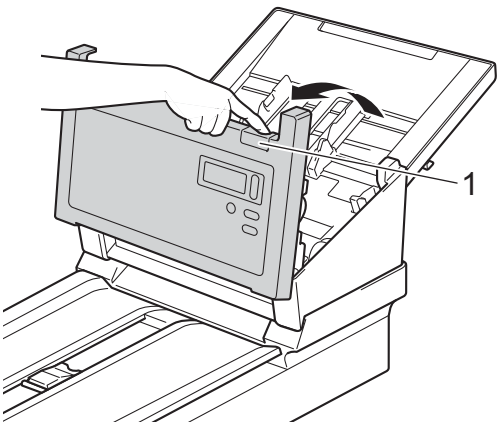
Meldungen auf dem Computerbildschirm

Fehlermeldung	Ursache	Abhilfe
Papierstau. Ein Dokument staut sich im ADF.	Bei einem Papierstau wird der Scanvorgang gestoppt.	Öffnen Sie die obere Abdeckung und entfernen Sie das gestaute Papier, indem Sie es nach hinten ziehen. Schließen Sie dann die obere Abdeckung.
Öffnen Sie die ADF-Abdeckung nicht während des Scannens.	Die obere Abdeckung des Gerätes ist beim Starten des Scanvorgangs geöffnet.	Schließen Sie die obere Abdeckung und versuchen Sie erneut zu scannen.
Kein Dokument im ADF.	In den automatischen Vorlageneinzug (ADF) wurde kein Dokument eingelegt.	Legen Sie Ihr Dokument in den ADF ein und starten Sie den Scanvorgang erneut.
Scanner nicht gefunden.	Das Gerät ist nicht mit dem Computer verbunden.	Vergewissern Sie sich, dass das USB-Kabel zwischen dem Gerät und dem Computer richtig angeschlossen ist. Das Gerät schaltet sich unter Umständen automatisch aus, wenn seine automatische Abschaltfunktion aktiviert ist. Drücken Sie die Ein/Aus-Taste, um das Gerät einzuschalten.
Dokument falsch eingezogen.	Das Dokument wird nicht korrekt eingezogen.	Entnehmen Sie das Dokument, richten Sie die Seiten bündig aus, legen Sie es sorgfältig wieder in den ADF ein und versuchen Sie dann erneut zu scannen.
Multifeed erkannt.	Es wurden mehrere Seiten des Dokuments auf einmal eingezogen.	Entnehmen Sie die verbleibenden Seiten des Dokuments, legen Sie sie sorgfältig wieder in den ADF ein und versuchen Sie dann erneut zu scannen.
Unbekannter Fehler.	-	Wenden Sie sich an Ihren Brother-Servicepartner oder an einen örtlichen Brother-Händler. Siehe *Für den Kundenservice* auf Seite 133.

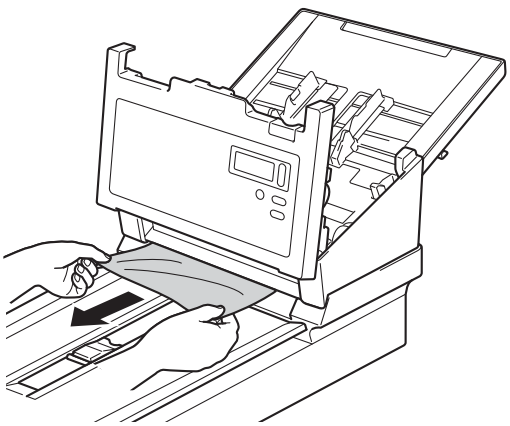
Dokumentenstau

Seiten können sich im ADF stauen, wenn sie nicht richtig eingelegt bzw. nicht richtig eingezogen wurden oder wenn sie zu lang sind. Beheben Sie den Dokumentenstau wie folgt:

1. Entnehmen Sie nicht gestautes Papier aus dem ADF.
2. Öffnen Sie die ADF-Abdeckung, indem Sie den Befestigungshebel der Abdeckung (1) zu sich heranziehen.



3. Ziehen Sie das gestaute Dokument aus dem Gerät heraus.



HINWEIS

Prüfen Sie, ob sich abgerissenes Papier im Inneren des Geräts befindet. Entfernen Sie abgerissenes Papier, das Sie finden.

4. Schließen Sie die ADF-Abdeckung.

5 Vergewissern Sie sich, dass die Seiten, die vor dem Stau gescannt wurden, im Zielordner gespeichert sind, und starten Sie dann den Scanvorgang erneut bei der nächsten Seite (oder am Anfang des Dokuments, wenn nötig).

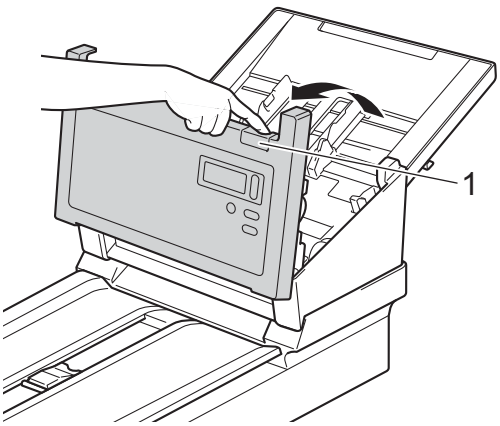
WICHTIG

- Um eine Beschädigung des gestauten Dokuments zu vermeiden, ziehen Sie das Dokument NICHT heraus, bevor Sie die ADF-Abdeckung geöffnet haben.
- Entfernen Sie alle Seiten aus dem automatischen Vorlageneinzug (ADF), bevor Sie die ADF-Abdeckung schließen.
- Um weitere Dokumentenstaus zu verhindern, gehen Sie wie folgt vor:
  - Drücken Sie die ADF-Abdeckung in der Mitte vorsichtig nach unten, um sie vollständig zu schließen.
  - Nehmen Sie die richtigen Einstellungen für das Dokument vor.
  - Reinigen Sie die Rollen nach jeweils 5000 Scans. Siehe *Reinigen der inneren Teile des Gerätes* auf Seite 97.
  - Legen Sie das Dokument mit leicht versetzten Seiten ein.
  - Vergewissern Sie sich, dass das Dokument mit dem Gerät verwendet werden kann. Siehe *Verwendbare Dokumente* auf Seite 5.
  - Legen Sie die Karte beim Scannen vertikal ein.
  - Wählen Sie **Lange Seite** aus der Dropdown-Liste **Scanbereich / Seitengröße** oder **Seitengröße** in der Registerkarte **Papier**, wenn Sie ein langes Dokument scannen möchten.

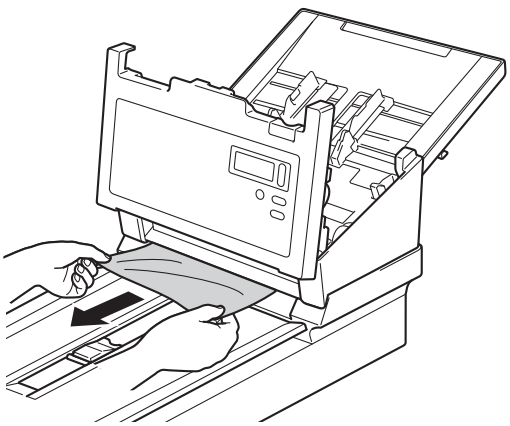
Mehrfacheinzug

Mehrfacheinzug bedeutet, dass mehrere Seiten auf einmal eingezogen werden. Wenn dies geschehen ist, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Entfernen Sie sämtliches Papier aus dem automatischen Vorlageneinzug (ADF).
2. Öffnen Sie die ADF-Abdeckung, indem Sie den Befestigungshebel der Abdeckung (1) zu sich heranziehen.



3. Ziehen Sie die zusammen eingezogenen Seiten aus dem Gerät heraus.



4. Schließen Sie die ADF-Abdeckung.
5. Vergewissern Sie sich, dass die Seiten, die vor dem Auftreten des Mehrfacheinzugs-Staus gescannt wurden, im Zielordner gespeichert sind, und starten Sie dann den Scanvorgang erneut bei der nächsten Seite (oder am Anfang des Dokuments, wenn nötig).

WICHTIG

- Entfernen Sie alle Seiten aus dem automatischen Vorlageneinzug (ADF), bevor Sie die ADF-Abdeckung schließen.
- Um Mehrfacheinzüge künftig zu vermeiden, gehen Sie wie folgt vor:
  - Deaktivieren Sie die Mehrfacheinzugs-Erkennung, wenn Sie Visitenkarten scannen.
  - Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Trägerbogenmodus (Trägerblattmodus)** in der Registerkarte **Papier**, wenn Sie mit dem Trägerbogen scannen.

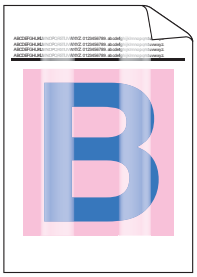
Problemlösung

Scanprobleme

Problem	Ursache	Mögliche Abhilfe
Beim Scannen wird ein TWAIN- oder WIA-Fehler angezeigt. (Windows®)	Der TWAIN- oder WIA-Treiber wurde in Ihrem Scanprogramm nicht als primäre Quelle ausgewählt.	Vergewissern Sie sich, dass in Ihrem Scanprogramm der Brother TWAIN- oder WIA-Treiber als primäre Quelle ausgewählt ist. Klicken Sie zum Beispiel in OmniPage SE 18 auf „Scaneinstellungen“ und dann auf „Auswählen“, um den Brother TWAIN/WIA-Treiber zu wählen.
Beim Scannen wird ein TWAIN-Fehler angezeigt. (Macintosh)	Der TWAIN-Treiber wurde in Ihrem Scanprogramm nicht als primäre Quelle ausgewählt.	Vergewissern Sie sich, dass der Brother TWAIN-Treiber als primäre Quelle ausgewählt ist. Klicken Sie in PageManager 9 auf „Datei“, „Quelle auswählen“ und wählen Sie dann den Brother TWAIN-Treiber aus. Benutzer von OS X v10.8.x, 10.9.x, 10.10.x oder höher können Dokumente auch mit dem ICA-Scannertreiber scannen.
Die gescannten Bilder sind von schwarzen Linien durchzogen, weisen leere Bereiche auf oder sind insgesamt von schlechter Qualität.	Dieses Problem tritt auf, wenn ein Fremdkörper wie etwa eine Büroklammer oder ein Papierfetzen im Gerät stecken geblieben ist.	Überprüfen Sie den automatischen Vorlageneinzug (ADF) und stellen Sie sicher, dass er frei von Fremdkörpern ist. Wenn Sie Fremdkörper finden, entfernen Sie sie aus dem Gerät.
Das eingescannte Bild fehlt.	Die Dokumentenführungen sind nicht entsprechend der Vorlagenbreite ausgerichtet.	Passen Sie die Dokumentenführung an die Breite des Dokuments an. Wenn unter „Zuschneiden“ die Option „Automatisch (autom. Ausrichtung aktiviert)“ eingestellt ist und Sie ein Dokument scannen, das aus Seiten von unterschiedlichem Format besteht, legen Sie schmale Seiten gerade und möglichst dicht an der Mitte des Geräts ein. Wenn das Dokument nicht gerade eingezogen wird, verwenden Sie die Funktion „Endlos-Scannen“.
	Die Einstellungen sind für das Dokument nicht geeignet. Zum Beispiel wird ein A4-Dokument eingezogen, obwohl „Letter“ als Dokumentengröße ausgewählt wurde.	Vergewissern Sie sich, dass die Einstellungen für die Dokumentengröße für das Dokument geeignet sind. Für Windows®: siehe *Registerkarte „Papier“* auf Seite 40. Für Macintosh: siehe *Registerkarte „Papier“* auf Seite 78.
Das Scannen erfolgt zu langsam.	Die Auflösung ist nicht für Ihr Dokument geeignet.	Verringern Sie die Auflösung des Gerätes. Für Windows®: siehe *Registerkarte „Bild“* auf Seite 31. Für Macintosh: siehe *Registerkarte „Bild“* auf Seite 68.

Problem	Ursache	Mögliche Abhilfe
Bei eingeschaltetem Gerät kommt es zu ungewöhnlichen Geräuschen.		Vergewissern Sie sich, dass die Transportsperre aufgehoben wurde.
Das Gerät ist angeschlossen, doch es zieht das Dokument nicht ein und zeigt auch sonst keine Funktion.	Das Dokument wurde nicht richtig eingelegt.	Stecken Sie das Dokument in den Schlitz, bis Sie spüren, dass seine Oberkante das Innere des Gerätes berührt.
	Das Dokument ist zu dünn oder zu dick.	Überprüfen Sie, ob das Dokument verwendbar ist (siehe *Informationen zu Dokumenten* auf Seite 5). Wenn das Dokument akzeptabel ist: 1. Vergewissern Sie sich, dass das USB-Kabel zwischen dem Gerät und dem Computer richtig angeschlossen ist. 2. Installieren Sie den Scannertreiber von der Brother-Installations-DVD erneut.
	Auf der Oberfläche der Rollen hat sich Papierstaub angesammelt.	Reinigen Sie die Rollen nach jeweils 5000 Scans. Siehe *Reinigen der inneren Teile des Gerätes* auf Seite 97.
	Es wurden zu viele Seiten gleichzeitig in den ADF eingelegt.	Vergewissern Sie sich, dass das Dokument mit dem Gerät verwendet werden kann. Siehe *Informationen zu Dokumenten* auf Seite 5.
	Es befinden sich Fremdkörper im ADF.	Entfernen Sie alle Fremdkörper oder abgerissenes Papier aus dem ADF.
Ein Mehrfacheinzug ist aufgetreten.	Auf der Oberfläche der Rollen hat sich Papierstaub angesammelt.	Reinigen Sie die Rollen nach jeweils 5000 Scans. Siehe *Reinigen der inneren Teile des Gerätes* auf Seite 97.
	Es wurden zu viele Seiten gleichzeitig in den ADF eingelegt.	Legen Sie höchstens 100 Seiten gleichzeitig ein. Siehe *Informationen zu Dokumenten* auf Seite 5.
	Das Dokument ist klebrig oder mit einer Haftnotiz versehen, wodurch ein Mehrfacheinzug verursacht wurde.	Scannen Sie das betreffende Dokument mithilfe des Trägerbogens.
Das Dokument hat sich gestaut.	Es gibt unterschiedliche Ursachen.	Öffnen Sie die obere Abdeckung des Gerätes und ziehen Sie das Dokument vorsichtig heraus. Vergewissern Sie sich, dass kein Papier im Gerät verblieben ist.
	Das Dokument ist für das Gerät nicht verwendbar (z. B. wenn das Papier zu lang ist).	■ Vergewissern Sie sich, dass das Dokument für das Gerät geeignet ist (siehe *Informationen zu Dokumenten* auf Seite 5). ■ Verwenden Sie den Trägerbogen (siehe *Einlegen von Dokumenten in den ADF mithilfe des Trägerbogens* auf Seite 16).
	Auf der Oberfläche der Rollen hat sich Papierstaub angesammelt.	Reinigen Sie die Rollen nach jeweils 5000 Scans. Siehe *Reinigen der inneren Teile des Gerätes* auf Seite 97.
	Es befinden sich Fremdkörper im ADF.	Entfernen Sie alle Fremdkörper oder abgerissenes Papier aus dem ADF.

Problem	Ursache	Mögliche Abhilfe
Das Gerät wird warm.	Es ist normal, dass sich das Gerät nach längerer Nutzung ein wenig erwärmt.	Falls vom Gerät ein ungewöhnlicher Geruch ausgeht oder sich das Gerät heiß anfühlt, trennen Sie sofort das Netzkabel und das USB-Kabel vom Gerät. Wenden Sie sich an Ihren Brother-Servicepartner oder an einen örtlichen Brother-Händler. Siehe *Für den Kundenservice* auf Seite 133.
Die Qualität des Scans ist schlecht.	Im Gerät hat sich Papierstaub angesammelt.	Reinigen Sie das Gerät (siehe *Wartung und Pflege* auf Seite 95).
	Die Auflösung des Geräts ist zu gering.	Erhöhen Sie die Auflösung des Geräts. Für Windows®: siehe *Registerkarte „Bild“* auf Seite 31. Für Macintosh: siehe *Registerkarte „Bild“* auf Seite 68.
Die Farben im gescannten Bild sind dunkel.	Die Einstellungen sind nicht geeignet für die gescannte Dokumentenart.	Passen Sie die Scaneinstellungen entsprechend an. Für Windows®: siehe *Registerkarte „Bild“* auf Seite 31. Für Macintosh: siehe *Registerkarte „Bild“* auf Seite 68.
Eine nicht leere Seite wurde übersprungen.	Der Inhalt des Dokuments ist zu hell oder die Funktion „Leere Seiten überspringen“ wurde aktiviert.	Deaktivieren Sie die Funktion „Leere Seiten überspringen“. Für Windows®: siehe *Registerkarte „Papier“* auf Seite 40. Für Macintosh: siehe *Registerkarte „Papier“* auf Seite 78.
Das gescannte Bild ist schief (schräg).	Die Dokumentenführungen des Gerätes sind nicht an die Breite des Dokuments angepasst.	Stellen Sie die Dokumentenführungen entsprechend der Vorlagenbreite ein. Wenn unter „Zuschneiden“ die Option „Automatisch (autom. Ausrichtung aktiviert)“ eingestellt ist und Sie ein Dokument scannen, das aus Seiten von unterschiedlichem Format besteht, legen Sie schmale Seiten gerade und möglichst dicht an der Mitte des Geräts ein. Wenn das Dokument nicht gerade eingezogen wird, verwenden Sie die Funktion „Endlos-Scannen“.
	Die automatische Ausrichtung war beim Scannen des Dokuments deaktiviert.	Wählen Sie unter „Zuschneiden“ die Option „Automatisch (autom. Ausrichtung aktiviert)“. Für Windows®: siehe *Registerkarte „Verbesserung“* auf Seite 53. Für Macintosh: siehe *Registerkarte „Optimierung“* auf Seite 85.

Problem	Ursache	Mögliche Abhilfe
Auf dem gescannten Bild sind weiße vertikale Linien oder weiße Streifen zu sehen. 	Das Gerät ist direkter Sonneneinstrahlung ausgesetzt.	Entfernen Sie das Gerät aus der direkten Sonneneinstrahlung.
	In der Nähe des Gerätes befindet sich eine Lichtquelle.	Stellen Sie das Gerät weit entfernt von der Lichtquelle auf.
Auf dem gescannten Bild sind durchscheinende Elemente zu sehen.	Das Dokument ist zu dünn.	Überprüfen Sie, ob das Dokument verwendbar ist (siehe *Informationen zu Dokumenten* auf Seite 5).
	Der Kontrast ist falsch eingestellt.	Erhöhen Sie den Kontrastwert. Für Windows®: siehe *Registerkarte „Bild“* auf Seite 31. Für Macintosh: siehe *Registerkarte „Bild“* auf Seite 68.
	Die Funktion „Hintergrundverarbeitung“ ist deaktiviert.	Aktivieren Sie die Funktion „Hintergrundverarbeitung“ (siehe „Hintergrund einstellen“ unter *Registerkarte „Verbesserung“* auf Seite 53).

Softwareprobleme

Problem	Ursache	Mögliche Abhilfe
Beim Klicken auf **Scannen** in der Scansoftware wird eine Fehlermeldung angezeigt: **Scanner kann nicht gefunden werden** oder **Betriebssystemfehler**.	Diese Fehlermeldung wird angezeigt, wenn das Gerät vom Computer nicht erkannt wird.	1. Vergewissern Sie sich, dass das Gerät richtig angeschlossen ist. 2. Vergewissern Sie sich, dass das USB-Kabel funktionsfähig und nicht verschlissen oder beschädigt ist. Sollte der Fehler auch nach Überprüfung der USB-Kabelverbindung gemeldet werden, installieren Sie den Scannertreiber von der Brother Installations-DVD erneut.
Die Scannertreiber lassen sich nicht installieren. (Windows®)	Möglicherweise verfügen Sie nicht über Administratorrechte.	Melden Sie sich in Windows® mit Administratorrechten an.
Die Scannertreiber lassen sich nicht installieren. (Macintosh)	Möglicherweise verfügen Sie nicht über Administratorrechte.	Wählen Sie im Apple-Menü die Optionen **Systemeinstellungen** > **System** > **Benutzer & Gruppen**. Im linken Fensterbereich werden die aktuellen Konten aufgeführt. Bei einem dieser Konten sollte es sich um Ihren Namen handeln, unter dem das Wort „Admin“ steht. Ist dies *nicht* der Fall, wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator.
Die Datei ist zu groß.	Die physische Größe des Dokuments und die Menge an Text bzw. Grafiken auf den einzelnen Seiten wirken sich auf die entstehende Dateigröße aus und können nicht geändert werden.	Um bei einem Dokument eine möglichst kleine Scandatei zu erzeugen, verwenden Sie die niedrigste Auflösung und den Schwarzweißmodus und scannen Sie den kleinstmöglichen Bereich. Mit den entgegengesetzten Einstellungen (höchste Auflösung, Farbmodus, Scannen des größtmöglichen Bereichs) entsteht hingegen eine sehr große Datei. Für Windows®: siehe *Ändern von Scaneinstellungen über den TWAIN-Treiber* auf Seite 27. Für Macintosh: siehe *Ändern von Scaneinstellungen über den TWAIN-Treiber* auf Seite 66.

Sonstige Probleme

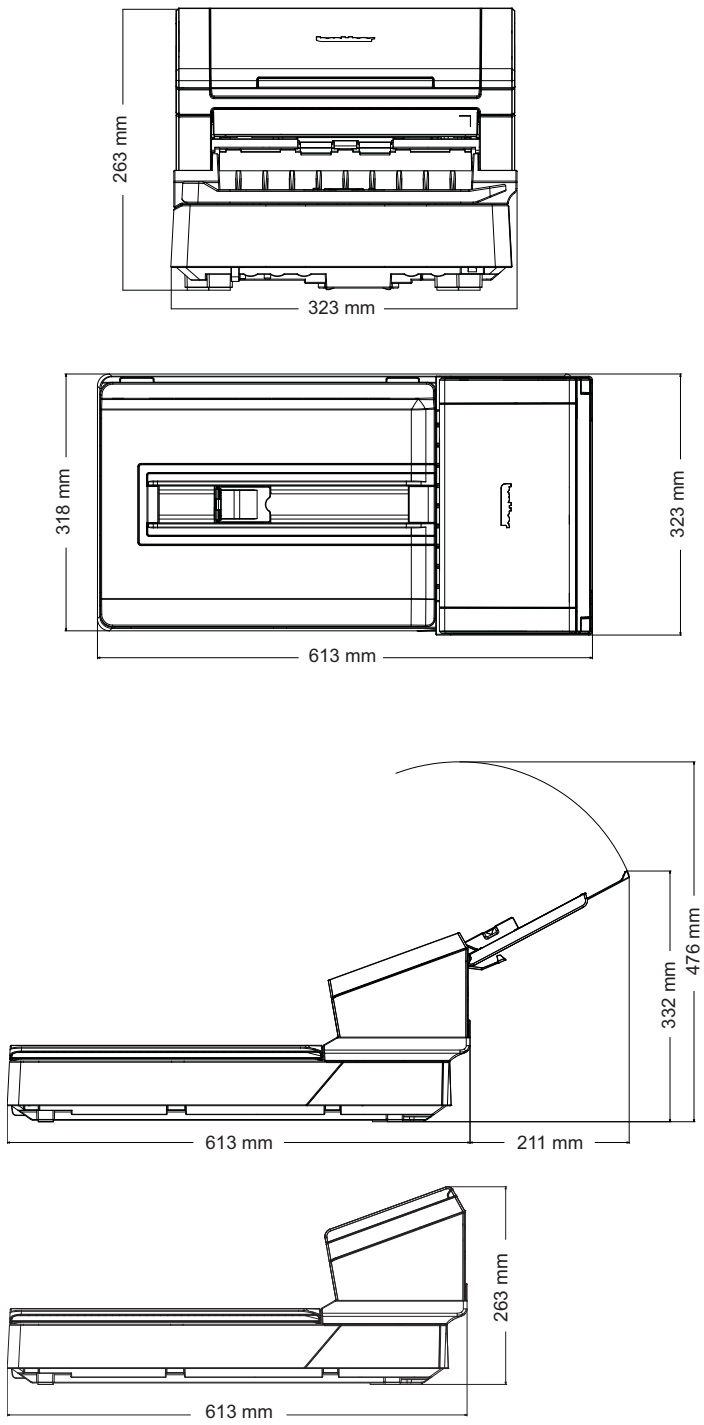
Problem	Ursache	Mögliche Abhilfe
Ich möchte einen USB-Hub verwenden.	-	Verwenden Sie das Gerät ohne USB-Hub.
Die Rollen sind in schlechtem Zustand.	Auf der Oberfläche der Rollen hat sich Papierstaub angesammelt.	Reinigen Sie die Rollen nach jeweils 5000 Scans. Siehe *Reinigen der inneren Teile des Gerätes* auf Seite 97.

A Anhang A

Technische Daten

Allgemein

		PDS-5000F	PDS-6000F
Speicher	**Standard**	512 MB	
Stromquelle		100–240 V AC, 50/60 Hz 24 V DC 2 A	
LCD (Flüssigkristallanzeige)		16 Zeichen × 2 Zeilen	
Leistungsaufnahme [1]	**Scannen**	53 W	
	Bereit	17,6 W	
	Energiespar-modus	2,0 W	
	Ausgeschaltet	0,3 W	

		PDS-5000F	PDS-6000F
Abmessungen			
Gewicht		Ca. 9,20 kg	
Temperatur	**Betrieb**	5 bis 35 °C	
Luftfeuchtigkeit	**Betrieb**	20 bis 80 %	
	Lagerung	10 bis 90 %	
Automatischer Vorlageneinzug (ADF)		Bis zu 100 Seiten (Papier: 80 g/m^2)	

			PDS-5000F	PDS-6000F
Dokumentengröße	**Mehrere Seiten**	**Breite**	51 bis 218 mm	
		Länge	54 bis 356 mm	
	Einzelseite	**Breite**	51 bis 218 mm	
		Länge	1-seitiger Scan 54 bis 5.994 mm [2] 2-seitiger Scan 54 bis 356 mm	
	Flachbett	**Breite**	Maximum: 216 mm	
		Länge	Maximum: 356 mm	

[1] Messung, während das Gerät an Ihren Computer angeschlossen ist.

[2] Für einen Scan mit 200 dpi.

Scanner

		PDS-5000F	PDS-6000F
Farbe/Schwarz		Ja/Ja	
Duplex-Scan		Ja	
TWAIN-kompatibel	**Windows®**	Windows® XP (SP3) / Windows Vista® / Windows® 7, 8, 8.1, 10	
	Macintosh	OS X v10.8.x, 10.9.x, 10.10.x oder höher [1]	
WIA-kompatibel	**Windows®**	Windows® XP (SP3) / Windows Vista® / Windows® 7, 8, 8.1, 10	
ICA-kompatibel	**Macintosh**	OS X v10.8.x, 10.9.x, 10.10.x oder höher [1]	
ISIS™-kompatibel	**Windows®**	Windows® XP (SP3) / Windows Vista® / Windows® 7, 8, 8.1, 10	
Farbtiefe	**Intern**	48-Bit-Farbverarbeitung	
	Extern	24-Bit-Farbverarbeitung	
Auflösung	**Optisch**	Bis zu 600 × 600 dpi	
	Interpoliert	Bis zu 600 × 600 dpi	
Abtastbreite		Bis zu 216 mm	
Grautöne		8 Bit	
Max. Scangeschwindigkeit [2]	**Schwarzweiß**	60 Seiten pro Minute (200/300 dpi) 15 Seiten pro Minute (600 dpi)	80 Seiten pro Minute (200/300 dpi) 20 Seiten pro Minute (600 dpi)
	Farbe	60 Seiten pro Minute (200/300 dpi) 15 Seiten pro Minute (600 dpi)	80 Seiten pro Minute (200/300 dpi) 20 Seiten pro Minute (600 dpi)
Max. Duplex-Scangeschwindigkeit [2]	**Schwarzweiß**	60 Seiten / 120 Zoll pro Minute (200/300 dpi) 15 Seiten / 30 Zoll pro Minute (600 dpi)	80 Seiten / 160 Zoll pro Minute (200/300 dpi) 20 Seiten / 40 Zoll pro Minute (600 dpi)
	Farbe	60 Seiten / 120 Zoll pro Minute (200/300 dpi) 15 Seiten / 30 Zoll pro Minute (600 dpi)	80 Seiten / 160 Zoll pro Minute (200/300 dpi) 20 Seiten / 40 Zoll pro Minute (600 dpi)
Flachbett-Scangeschwindigkeit		1,5 s bei 200/300 dpi, Farbe/Grau, A4 5 s bei 600 dpi, Farbe/Grau, A4	1,5 s bei 200/300 dpi, Farbe/Grau, A4 5 s bei 600 dpi, Farbe/Grau, A4

[1] Die neuesten Treiber-Updates für Ihre Mac OS X-Version finden Sie unter support.brother.com

[2] Je nach Leistung Ihres Computers und den gewählten Scaneinstellungen ist die tatsächliche Geschwindigkeit unter Umständen geringer.

Schnittstellen

USB	SuperSpeed USB 3.0 [1, 2] Verwenden Sie ein USB 3.0-Kabel (Typ B), das nicht länger als 1,8 Meter ist.

[1] Das Brother-Gerät verfügt über eine Hi-Speed USB 3.0-/USB 2.0-/USB 1.1-/USB 1.0-Schnittstelle. Das Gerät kann auch an einen Computer mit USB 2.0-/USB 1.1-/USB 1.0-Schnittstelle angeschlossen werden.

[2] USB-Anschlüsse von Drittfirmen werden nicht unterstützt.

Unterstützte Sprachen

Anzeigesprachen	Englisch, Französisch, Deutsch, Italienisch, Spanisch, Portugiesisch, Niederländisch, Norwegisch, Schwedisch, Dänisch, Russisch, Tschechisch, Ungarisch, Polnisch, Bulgarisch, Rumänisch, Slowakisch, Finnisch

Auf dem LC-Display des Brother-Geräts wird standardmäßig die Sprache angezeigt, die der Betriebssystemsprache des angeschlossenen Computers entspricht.

Falls die Betriebssystemsprache keine der oben genannten unterstützten Sprachen ist, wird auf dem LC-Display Englisch angezeigt.

Systemvoraussetzungen

UNTERSTÜTZTE BETRIEBSSYSTEME UND SOFTWARE-FUNKTIONEN							
Computerplattform und Betriebssystemversion		**Mindestgeschwindigkeit des Prozessors**	**RAM (Minimum)**	**RAM (empfohlen)**	**Freier Festplattenspeicher zur Installation**		**Unterstützte Computer-schnittstelle**
					Für Treiber	**Für Pro-gramme**	
Windows® Betriebssystem	Windows® XP Home Windows® XP Professional (SP3)	Intel® Core™ 2 Duo oder gleichwertig	1 GB	2 GB	50 MB	1,5 GB	USB
	Windows® XP Professional x64 Edition (SP3)	CPU mit 64-Bit-Unterstützung (Intel® 64 oder AMD64)	1 GB	2 GB			
	Windows Vista®	Intel® Core™ 2 Duo oder gleichwertige CPU mit 64-Bit-Unterstützung (Intel® 64 oder AMD64)	1 GB	2 GB			
	Windows® 7	Intel® Core™ 2 Duo oder gleichwertige CPU mit 64-Bit-Unterstützung (Intel® 64 oder AMD64)	1 GB (32 Bit) 2 GB (64 Bit)	2 GB (32 Bit) 4 GB (64 Bit)			
	Windows® 8/8.1	Intel® Core™ i3 oder gleichwertige CPU mit 64-Bit-Unterstützung (Intel® 64 oder AMD64)	1 GB (32 Bit) 2 GB (64 Bit)	2 GB (32 Bit) 4 GB (64 Bit)			
	Windows® 10	Intel® Core™ i3 oder gleichwertige CPU mit 64-Bit-Unterstützung (Intel® 64 oder AMD64)	1 GB (32 Bit) 2 GB (64 Bit)	2 GB (32 Bit) 4 GB (64 Bit)			
Macintosh-Betriebssystem	OS X 10.8.x	Intel® Prozessor	2 GB	4 GB	50 MB	400 MB	USB
	OS X 10.9.x						
	OS X 10.10.x						
	OS X 10.11.x						

Die neuesten Treiber-Updates finden Sie unter support.brother.com

Alle Warenzeichen, Marken und Produktnamen sind Eigentum der entsprechenden Firmen.

B Anhang B

Kontaktaufnahme mit Brother

Registrieren Sie Ihr Produkt online unter

www.brother.com/registration

Indem Sie Ihr Produkt bei Brother registrieren, werden Sie als der ursprünglicher Eigentümer des Produkts vermerkt. Ihre Registrierung bei Brother:

- kann bei Verlust des Kaufbelegs als Bestätigung des Kaufdatums Ihres Produkts dienen,
- kann im Falle eines versicherten Verlusts des Produkts Ihren Anspruch auf Versicherungsleistungen unterstützen und
- hilft uns, Sie über Verbesserungen für Ihr Produkt und Sonderangebote zu informieren.

Am bequemsten und einfachsten ist es, das Produkt online zu registrieren, und zwar unter www.brother.com/registration

Häufig gestellte Fragen (FAQs)

Das Brother Solutions Center ist die zentrale Stelle für alle Fragen rund um Ihr Brother-Gerät. Sie können die aktuellen Softwaredokumente und Dienstprogramme herunterladen, die FAQs und Hinweise zur Problemlösung lesen und mehr zur optimalen Nutzung Ihres Brother-Produkts erfahren.

support.brother.com

- Hier finden Sie Brother-Treiber-Updates.
- Um die Leistung Ihres Gerätes auf dem neuesten Stand zu halten, suchen Sie hier nach den neuesten Firmware-Upgrades.

Für den Kundenservice

Besuchen Sie support.brother.com. Hier erhalten Sie technischen Support und Informationen, wie Sie mit Ihrer Brother-Niederlassung in Kontakt treten können.

Besuchen Sie www.brother.com, um Kontaktinformationen für Ihre regionale Brother-Niederlassung zu erhalten.

Für Brother-Zubehör und -Verbrauchsmaterial

In Deutschland: www.brother.de

Besuchen Sie www.brother.com, um Kontaktinformationen für Ihre regionale Brother-Niederlassung zu erhalten.

Technischer Support (für PageManager)

E-Mail-Adresse: tech@newsoft.eu.com

HINWEIS

Zu allen anderen Themen siehe *Für den Kundenservice* auf Seite 133.