Kodak

Scanner der i5x50 Serie

Scanner-Einrichtungshandbuch für TWAIN-Anwendungen

A-61848_de

Inhalt

Verwenden der TWAIN-Datenquelle 1
- Verwenden der TWAIN-Datenquelle 1
- Erste Schritte 2
- Ändern oder Erstellen einer Einstellungsverknüpfung 3
- Scanner-Hauptfenster 5
- Fenster „Bildeinstellungen“ 9
  - Vorschaubereich 11
  - Registerkarte „Allgemein“ 12
  - Registerkarte „Größe“ 14
  - Registerkarte „Anpassungen“: Schwarzweiß 17
  - Registerkarte „Anpassungen“: Farbe/Graustufen 19
  - Registerkarte „Verbesserungen“ 21
  - Registerkarte „Erkennung“ 26
- Erweiterte Bildeinrichtung 28
  - Registerkarte „Erweitert“ 28
  - Farb-/Graustufen- oder Schwarzweißbilder basierend auf dem Dokumenteninhalt erstellen – Beispiel 1 34
  - Mehrere Bilder für jede einzelne Seite eines Dokuments erstellen – Beispiel 2 36
  - Unterschiedliche Einstellungen für jede Seite eines Dokuments erstellen – Beispiel 3 38
- Fenster „Geräteeinstellungen“ 40
  - Gerät – Registerkarte „Allgemein“ 41
  - Gerät – Registerkarte „Transport“ 44
  - Registerkarte „Gerät - Sortierung“ 47
    - Rangfolge der Sortierungsregeln 48
    - Registerkarte „Sortierung - Allgemein“ 48
    - Registerkarte „Sortierung - Patch“ 51
    - Registerkarte „Sortierung - Barcode“ 53
  - Registerkarte „Gerät – Stapeln“ 61
  - Gerät – Registerkarte „Indizierung“ 61
  - Gerät – Registerkarte „Drucker“ 66
  - Gerät – Registerkarte „Mehrfacheinzug“ 71
  - Gerät – Registerkarte „Stapel“ 76
  - Gerät – Registerkarte „Patch“ 78
- Intelligenter Druck 81
- Diagnosefenster 85
  - Diagnose – Registerkarte „Allgemein“ 86
  - Diagnose – Registerkarte „Debuggen“ 87
  - Diagnose – Registerkarte „Protokolle“ 88
- Das Scan Validation Tool 89
  - Starten des Scan Validation Tools 89
  - Die Symbolleistenschaltflächen des Scan Validation Tools 90

Anhang A Kontrolliertes doppeltes Stapeln 91
- Registerkarte „Gerät – Stapeln“ 91
  - Empfohlene Konfigurationen zur Verwendung der Stapelfunktion 93

Verwenden der TWAIN-Datenquelle

Die Informationen in diesem Handbuch enthalten Vorgehensweisen zur Verwendung der TWAIN-/TWAINDSM-Datenquelle sowie Beschreibungen der Funktionen. Auf der Benutzeroberfläche der von Ihnen verwendeten Scananwendung (z. B. *Kodak* Capture Pro Software) sollten die gleichen Funktionen verfügbar sein.

Dieses Handbuch beschreibt die Schnittstelle der Standard-TWAIN-Datenquelle. Der Hersteller Ihrer Scananwendung hat die Benutzeroberfläche der TWAIN-Datenquelle möglicherweise verändert, um sie besser an den vorgesehenen Verwendungszweck anzupassen. Wenn der Hersteller der Anwendung die Benutzeroberfläche der TWAIN-Datenquelle angepasst hat, stimmt sie möglicherweise nicht mehr mit den in diesem Handbuch beschriebenen Standardkonfigurationen überein.

Verwenden der TWAIN-Datenquelle

Der *Kodak* i5x50 Scanner kann eine Vielzahl an verschiedenen elektronischen Bildern erzeugen. Dazu arbeitet die bereitgestellte TWAIN-Datenquelle mit Ihrer Scananwendung zusammen. Die TWAIN-Datenquelle ist der Teil des Erfassungssystems, der den Scanner mit der Scananwendung verbindet.

Bei Einsatz der TWAIN-Datenquelle wird im Hauptfenster für den Scanner eine Liste der Einstellungsverknüpfungen angezeigt. Jede Einstellungsverknüpfung setzt sich aus einer Gruppe bestimmter Bild- und Geräteeinstellungen zusammen. Die mitgelieferten Einstellungsverknüpfungen stehen für häufig verwendete Ausgabeoptionen für elektronische Bilder, die sich für eine Vielzahl von Eingabedokumenten eignen. Falls keine der Einstellungsverknüpfungen für Ihre Anforderungen geeignet ist, können Sie eine benutzerdefinierte Einstellungsverknüpfung erstellen. Sie können beispielsweise eine Einstellungsverknüpfung namens „Rechnungen“ erstellen und diese Einstellungsverknüpfung immer dann auswählen, wenn Sie eine Rechnung scannen möchten. Weitere Informationen finden sie unter „Ändern oder Erstellen einer Einstellungsverknüpfung“ auf Seite 3.

HINWEIS: Weitere Informationen zur Verwendung des ISIS-Treibers A-61849 finden Sie im *Handbuch zur Scan-Einrichtung für den ISIS-Treiber*.

Wenn Sie keine Scananwendung besitzen, können Sie mithilfe von Scan Validation Tool auf die TWAIN-Datenquelle zugreifen und mit Ihrem Scanner scannen. Das Scan Validation Tool wird als Unterstützung für Diagnosezwecke bereitgestellt und stellt möglicherweise nicht die optimale Wahl für eine Scananwendung mit hohem Volumen dar. Weitere Informationen zur Verwendung des Scan Validation Tool finden Sie unter „Das Scan Validation Tool“ auf Seite 89.

Erste Schritte

Das Ziel ist es, das Scannen so einfach wie möglich zu gestalten. Wählen Sie dazu eine *Einstellungsverknüpfung* im Hauptfenster für den Scanner und wählen Sie anschließend **OK/Scannen**.

Der Scanner wird mit einigen vordefinierten Einstellungsverknüpfungen ausgeliefert. In den meisten Fällen sind diese Verknüpfungen ausreichend. Falls Sie andere Einstellungen benötigen, sollten Sie Ihre eigene Einstellungsverknüpfung erstellen. Diese Verknüpfung wird zur Liste der Einstellungsverknüpfungen hinzugefügt und ist anschließend für alle Scanaufträge verfügbar.

Die meisten der konfigurierbaren Optionen sind in den beiden folgenden Fenstern verfügbar:

- **Bildeinstellungen**: Klicken Sie im Hauptfenster für den Scanner auf die Schaltfläche **Einstellungen**, um das Fenster „Bildeinstellungen“ anzuzeigen. In diesem Fenster können Sie die Bildverarbeitungsparameter über die Registerkarten „Allgemein“, „Größe“, „Anpassungen“, „Verbesserungen“ und „Erkennung“ festlegen. Sie können auch auf die Geräteeinstellungen zugreifen, indem Sie auf die Schaltfläche **Gerät** klicken. Durch Klicken auf das **Symbol Erweiterte Bildeinrichtung** können Sie auf die erweiterten Einstellungen zugreifen.
- **Geräteeinstellungen:** Die Schaltfläche „Gerät“ wird über das Fenster „Bildeinstellungen“ aufgerufen. Wenn Sie **Gerät** auswählen, stehen Ihnen die Registerkarten „Allgemein“, „Transport“, „Indizierung“, „Stapel“, „Mehrfacheinzug“ und „Patch“ zur Verfügung. Abhängig vom installierten Zubehör können andere Registerkarten (z. B. „Sortieren“, „Stapeln“ und „Drucker“) angezeigt werden. Über das Fenster mit den Geräteeinstellungen haben Sie außerdem Zugriff auf die Diagnosefunktionen.

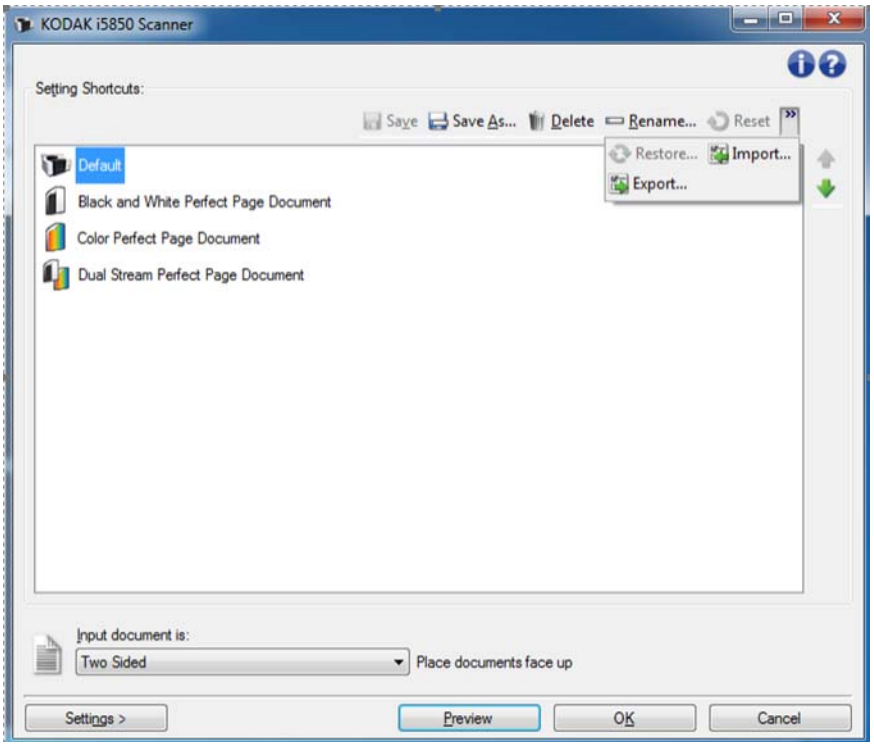
Nachfolgend wird beschrieben, wie Sie eine benutzerdefinierte Einstellungsverknüpfung konfigurieren. Eine vollständige Beschreibung der Funktionen und Optionen im Fenster für den Scanner und auf den Registerkarten finden Sie unter „Scanner-Hauptfenster“ auf Seite 5.

HINWEIS: Einstellungsverknüpfungen können manchmal von der Scananwendung überschrieben werden. In diesem Fall wird die ausgewählte Verknüpfung im Hauptfenster für den Scanner mit dem Wort <*Geändert*> dargestellt. Dieses ist bei einer Anwendung normal, die keine Einstellungsverknüpfungen verwendet und ihre Einstellungen zuerst in den Scanner lädt und danach den Zugriff auf die TWAIN-Datenquelle gewährt.

Wenn Sie auf **OK** klicken, um den Scanvorgang zu starten, werden Sie gefragt, ob Sie die geänderten Einstellungen speichern möchten. Wählen Sie bei einer Anwendung, die keine Einstellungsverknüpfungen verwendet, **Nein,** um den Scanvorgang fortzusetzen.

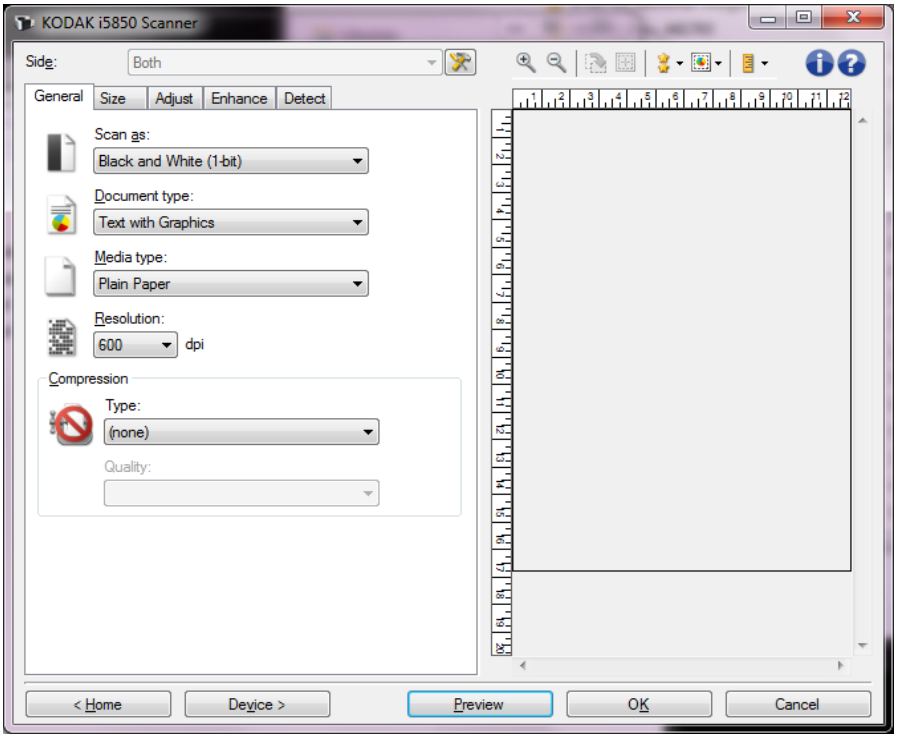
Ändern oder Erstellen einer Einstellungs-verknüpfung

Im Scanner-Hauptfenster:



1. Wählen Sie eine Einstellungsverknüpfung aus der Liste mit den Einstellungsverknüpfungen aus. Wählen Sie dabei die Einstellungsverknüpfung aus, die der gewünschten Bildausgabe am besten entspricht.
2. Überlegen Sie sich, ob Sie ein Bild von der Vorderseite, der Rückseite oder von beiden Seiten des Dokuments erfassen möchten, und wählen Sie die gewünschte Option im Dropdown-Listenfeld *Eingabedokument* ist aus.

3. Wählen Sie **Einstellungen** im Hauptfenster für den Scanner. Die Registerkarte „Allgemein“ des Fensters für die Bildeinstellungen wird angezeigt.



4. Wählen Sie die gewünschten Optionen in der Registerkarte „Allgemein“ aus. Diese Optionen werden unter „Registerkarte „Allgemein““ auf Seite 12 ausführlich erläutert.

   HINWEIS: Prüfen Sie bei Bedarf die Einstellungen auf den anderen Registerkarten und nehmen Sie ggf. Änderungen vor.

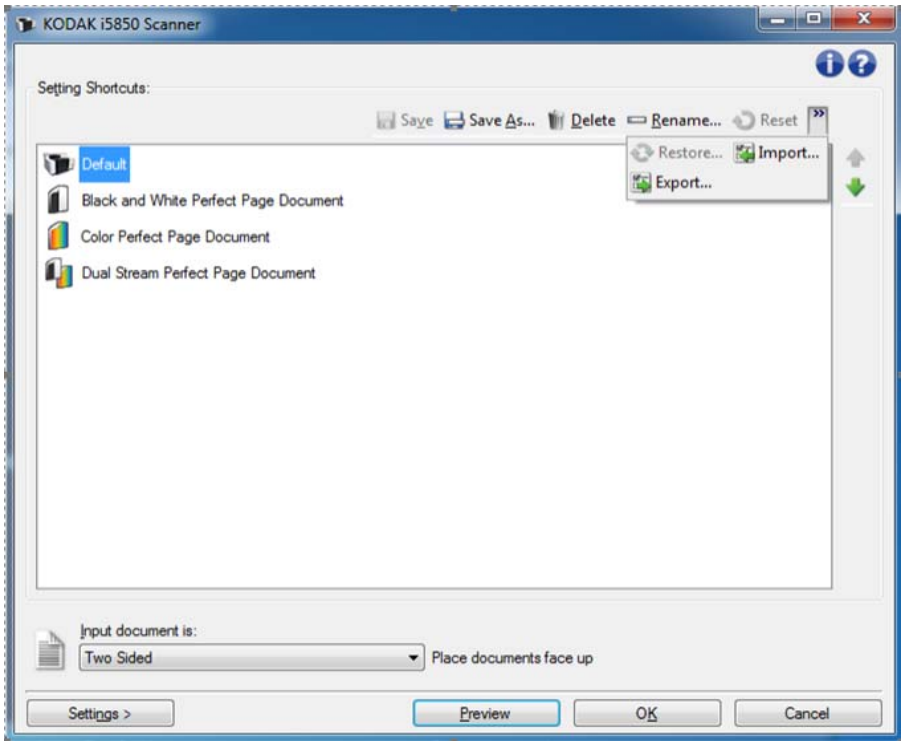
5. Legen Sie ein typisches Dokument in das Einzugsfach des Scanners ein.
6. Wählen Sie **Vorschau**, um das Ergebnisbild zu prüfen.

   HINWEIS: Falls die Bilder keine akzeptable Qualität aufweisen, können Sie entweder eine vordefinierte Einstellungsverknüpfung auswählen oder zusätzliche Änderungen am Rest der Registerkarten im Fenster für die Bildeinstellungen vornehmen.

7. Wählen Sie die gewünschten Geräteeinstellungen durch Auswahl von **Gerät** im Fenster für die Bildeinstellungen aus, um das Fenster für die Geräteeinstellungen zu öffnen. Die Einstellungen werden unter „Fenster „Geräteeinstellungen““ auf Seite 40 ausführlich erläutert.
8. Prüfen Sie die Einstellungen auf den einzelnen Registerkarten und wählen Sie die gewünschten Optionen oder Aktionen aus, die der Scanner durchführen soll.
9. Wählen Sie **Startseite**, um zum Scanner-Hauptfenster zurückzukehren.
10. Wählen Sie **Speichern unter** aus, um das Fenster „Speichern unter“ zu öffnen, und speichern Sie die Einstellungsverknüpfung unter einem neuen Namen. Alternativ können Sie auch **Speichern** auswählen, um die geänderte Einstellungsverknüpfung unter denselben Namen zu speichern.

Scanner-Hauptfenster

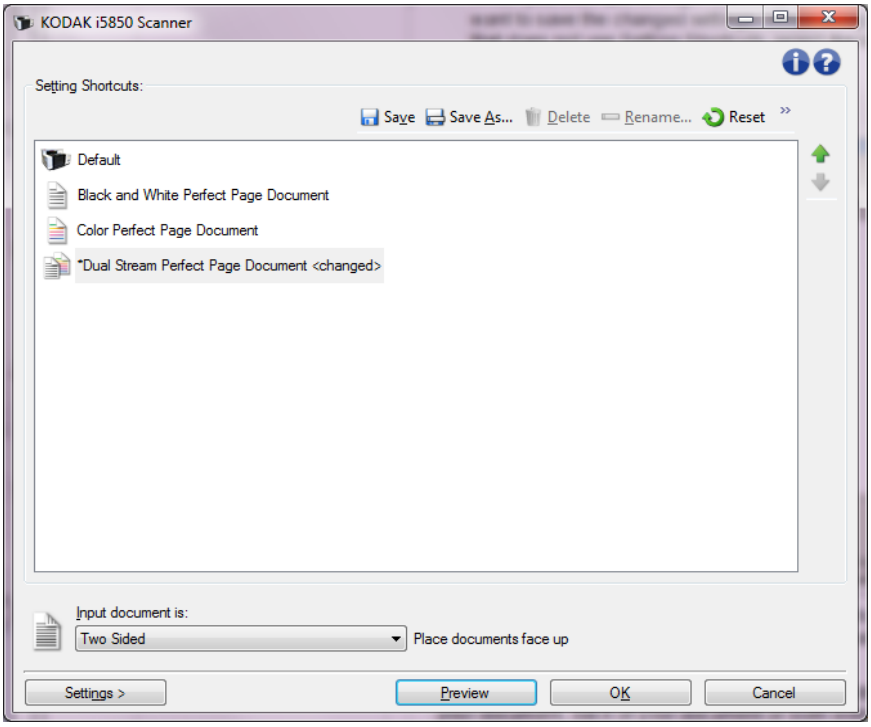
Das Hauptfenster für den Scanner ist das Startfenster der Scanner-Benutzeroberfläche. Sie können ganz einfach scannen, indem Sie eine Einstellungsverknüpfung auswählen und anschließend auf **OK/Scannen** klicken.



Einstellungsverknüpfungen: Enthält eine Liste der momentan definierten Einstellungsverknüpfungen. Die vorgegebenen Verknüpfungen sind folgende:

- **Standard:** die Standardeinstellungen des Scanners
- **Perfect Page-Dokument - Schwarzweiß**: Gilt für die Bildverarbeitung zur Verbesserung von Schwarzweißbildern.
- **Perfect Page-Dokument - Farbe**: Gilt für die Bildverarbeitung zur Verbesserung von Farbbildern.
- **Dual Stream Perfect Page-Dokument**: Gilt für die Bildverarbeitung und dient zur Ausgabe von Farb- und Schwarzweißbildern für jede gescannte Seite.

HINWEIS: Wenn Sie eine Einstellungsverknüpfung verändert und noch nicht gespeichert haben, wird die Einstellungsverknüpfung um den Text <*geändert*> erweitert und der Name wird kursiv angezeigt.



Eingabedokument ist: Mit dieser Option können Sie auswählen, auf welcher Seite des Dokuments sich die Informationen befinden, die Sie scannen möchten.

- **Duplex**: Es werden sowohl Vorder- als auch Rückseite des Dokuments gescannt.
- **Einseitig – Vorderseite**: Es wird nur die Vorderseite des Dokuments gescannt.
- **Einseitig – Rückseite**: Es wird nur die Rückseite des Dokuments gescannt.

HINWEIS: Legen Sie Ihre Dokumente mit der zu scannenden Seite nach oben in das höhenverstellbare Einzugsfach ein.

Symbole im Scanner-Hauptfenster:

	**Speichern**: Mit dieser Option werden alle Änderungen gespeichert, die in der momentan ausgewählten Einstellungsverknüpfung vorgenommen wurden.
	**Speichern unter**: Öffnet das Fenster „Speichern unter“, mit dem Sie Ihre aktuellen Einstellungen als neue Einstellungsverknüpfung speichern können.
	**Löschen**: Löscht die ausgewählte Einstellungsverknüpfung. Sie werden aufgefordert, das Löschen zu bestätigen. Diese Option ist nur für Verknüpfungen verfügbar, die Sie erstellt haben.
	Umbenennen: Hiermit können Sie die ausgewählte Einstellungsverknüpfung umbenennen. Diese Option ist nur für Verknüpfungen verfügbar, die Sie erstellt haben.
	**Zurücksetzen**: Mit dieser Option werden alle nicht gespeicherten Änderungen zurückgesetzt, die an der ausgewählten Einstellungsverknüpfung vorgenommen wurden.
	**Wiederherstellen**: Öffnet das Fenster „Wiederherstellen“. In diesem Fenster können Sie die mit Ihrem Scanner bereitgestellten vordefinierten Verknüpfungen auf die ursprünglichen Einstellungen zurücksetzen. Diese Option ist nur verfügbar, wenn eine oder mehrere der vordefinierten Verknüpfungen geändert oder gelöscht wurden.
	**Importieren**: Importiert einen Satz von Einstellungsverknüpfungen. Die aktuellen Verknüpfungen werden durch die importierten Verknüpfungen ersetzt. Wenn Sie diese Option auswählen, werden Sie aufgefordert, den Import zu bestätigen. Anschließend wird das Fenster „Datei öffnen“ des Betriebssystems geöffnet, in dem Sie die gewünschte Verknüpfung auswählen können.
	**Exportieren**: Exportiert die aktuellen Einstellungsverknüpfungen in einen Verknüpfungssatz. Wenn Sie diese Option auswählen, wird das Fenster „Datei speichern“ des Betriebssystems geöffnet, in dem Sie den Ordner und den Dateinamen für den Verknüpfungssatz auswählen können.
	**Aufwärts**: Mit dieser Option können Sie die ausgewählte Einstellungsverknüpfung in der Liste der Einstellungsverknüpfungen um eine Position nach oben verschieben.
	**Abwärts**: Mit dieser Option können Sie die ausgewählte Einstellungsverknüpfung in der Liste der Einstellungsverknüpfungen um eine Position nach unten verschieben.

HINWEISE:

- Die Optionen **Löschen**, **Umbenennen**, **Wiederherstellen**, **Importieren** und **Exportieren** sind nicht verfügbar, wenn die ausgewählte Einstellungsverknüpfung geändert wurde.
- Wenn Sie eine Einstellungsverknüpfung verschieben, verbleibt sie an der neuen Position, bis Sie sie erneut verschieben.
- Gehen Sie wie folgt vor, wenn Sie Einstellungsverknüpfungen auf einen anderen Computer übertragen möchten: Wählen Sie auf dem PC mit den zu übertragenden Verknüpfungen die Option **Exportieren** und wählen Sie anschließend auf dem Computer, auf dem die Verknüpfungen importiert werden sollen, die Option **Importieren**.

Einstellungen: Zeigt das Fenster für die Bildeinstellungen an, in dem Sie Änderungen an der ausgewählten Einstellungsverknüpfung vornehmen können. Von diesem Fenster aus können Sie auch auf die Fenster „Geräteeinstellungen“ und „Diagnose“ zugreifen.

Vorschau: Startet einen Scanvorgang und zeigt das gescannte Bild im Vorschaubereich des Fensters für die Bildeinstellungen an. Das angezeigte Bild ist eine Vorschau, die auf den aktuellen Einstellungsverknüpfungen basiert.

OK/Scannen: Bei Auswahl dieser Option werden Sie gefragt, ob nicht gespeicherte Änderungen gespeichert werden sollen.

HINWEIS: Wenn die Aufschrift der Schaltfläche **OK** lautet, bleiben die ungespeicherten Änderungen für die aktuelle Scansitzung aktiv.

Abbrechen: Schließt das Hauptfenster für den Scanner und verwirft jegliche Änderungen.

Informationssymbole



Info: Zeigt die Scannerversion und Copyright-Informationen an.



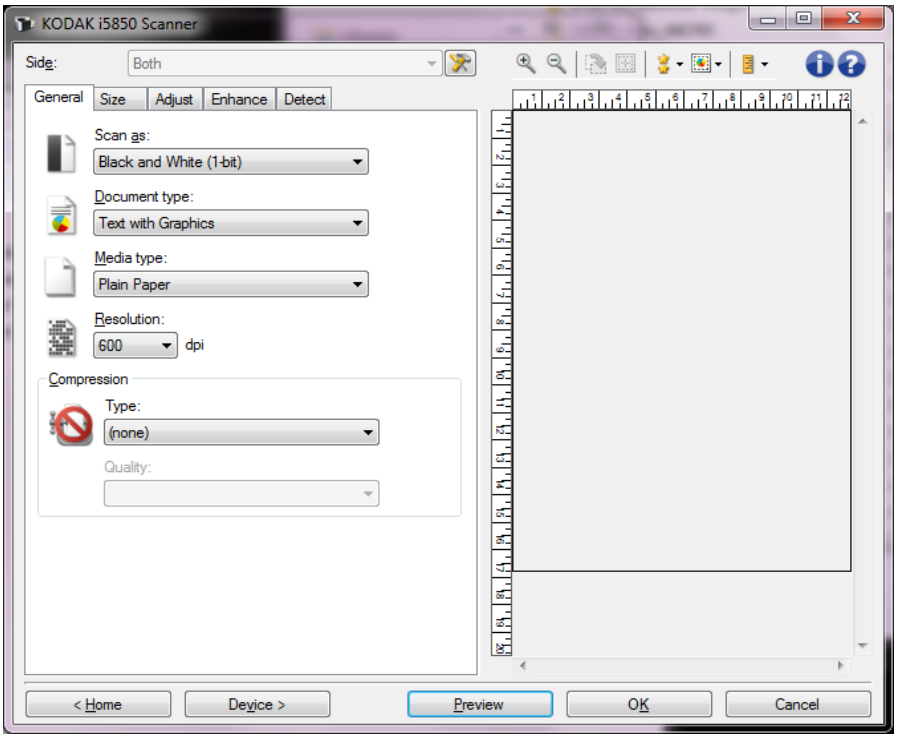
Hilfe: Zeigt Hilfeinformationen für das angezeigte Fenster an.

Fenster „Bildeinstellungen“

Über die Registerkarten dieses Fensters können Sie Bildverarbeitungsoptionen einrichten. Die Werte in den Bildeinstellungen werden in der ausgewählten Einstellungsverknüpfung gespeichert. Das Fenster für die Bildeinstellungen enthält standardmäßig die folgenden Registerkarten: Allgemein, Größe, Anpassungen (Farbe/Graustufen und Schwarzweiß), Verbesserungen und Erkennung.

Im folgenden Abschnitt wird die TWAIN-Standardbenutzeroberfläche beschrieben (d. h. wie sie im Scan Validation Tool dargestellt wird[1]). Ihre Host-Anwendung zeigt ggf. eine andere Darstellung, wenn einige Registerkarten oder Funktionen nicht zur Verfügung stehen.

Seite: Mit dieser Option können Sie auswählen, welche Seite und welches Bild konfiguriert werden sollen (z. B. „Vorderseite“, „Rückseite“ oder „Beide; Farbe (24 Bit)“ usw.). Alle Bildeinstellungen werden auf das ausgewählte Bild angewendet.



HINWEIS: Die Option *Seite* ist nur verfügbar, wenn die erweiterten Einstellungen auf der Registerkarte „Erweitert“ ausgewählt wurden.



Erweiterte Bildeinrichtung: Ruft die Registerkarte „Erweitert“ auf.

1. Anweisungen zum Starten und Verwenden des Scan Validation Tool finden Sie unter „Das Scan Validation Tool“ auf Seite 89.

Symbolleistenschaltflächen für das Fenster „Bildeinstellungen“

	**Vergrößern**: Vergrößert das Bild, das derzeit im Vorschaubereich angezeigt wird.
	**Verkleinern**: Verkleinert das Bild, das derzeit im Vorschaubereich angezeigt wird.
	**Rahmen drehen**: Dreht den Rahmen um 90 Grad. HINWEIS: Diese Option ist nur verfügbar, wenn der gedrehte Rahmen die maximale Breite des Scanners nicht überschreitet.
	**Rahmen zentrieren**: Passt den X-Ausgangspunkt des Rahmens so an, dass der Rahmen relativ zur maximalen Erfassungsbreite des Scanners in der Mitte liegt.
	**Vorschauqualität**: Hier können Sie die Qualität des gescannten Bilds auswählen. • **Normal**: Das Bild soll mit niedriger Auflösung dargestellt werden, bei akzeptabler Bildqualität. • **Stark**: Das Bild soll möglichst genau dargestellt werden. Das im Vorschaubereich angezeigte Bild vermittelt einen guten Eindruck davon, wie das endgültige Bild aussehen wird. HINWEIS: Je nach Dokumenteninhalt müssen Sie die Anzeige möglicherweise vergrößern, um eine originalgetreue Darstellung des Bilds zu erzielen.
	**Automatische Aktualisierung** des **Vorschaubereichs**: Hier können Sie auswählen, wie das angezeigte Bild aktualisiert wird. • **Ein**: Auf dem angezeigten Bild sind die Auswirkungen der geänderten Einstellungen direkt zu sehen, ohne dass Sie das Dokument neu scannen müssen. Falls ein erneuter Scan erforderlich ist, werden Sie aufgefordert, das Dokument erneut einzulegen. • **Aus**: Das Bild wird erst nach einem weiteren Vorschauscan aktualisiert.
	**Einheiten**: Hier können Sie die Maßeinheiten des Scanners auswählen. Diese Option wirkt sich auf den Vorschaubereich und alle größenbezogenen Optionen aus. Folgende Einheiten können ausgewählt werden: **Zoll**, **Zentimeter** und **Pixel**.

Vorschaubereich

Im Vorschaubereich wird ein Beispielbild angezeigt, das auf den aktuellen Einstellungsverknüpfungen basiert. Nach dem Vorschauscan wird in diesem Bereich ein Bild angezeigt.

Rahmen – Bei der Auswahl von **Dokument: Manuell auswählen** oder **Bild: Teil des Dokuments** auf der Registerkarte „Größe“ auswählen, werden im Vorschaubereich außerdem die aktuellen Einstellungen für den Rahmen angezeigt. Wenn der Rahmen nicht an der Bildvorschau ausgerichtet ist, können Sie die Größe und/oder Position des Rahmens mithilfe der Maus ändern. Wenn Sie den Mauszeiger über den Rahmen bewegen, ändert sich die Anzeige des Zeigers dort, wo Sie den Rahmen mit der linken Maustaste durch Ziehen anpassen können.

- **Verschieben**: Platzieren Sie den Mauszeiger auf dem Rahmen, um diesen zu verschieben.
- **Ecke**: Platzieren Sie den Mauszeiger auf einem der vier Eckziehpunkte, um zwei Seiten gleichzeitig anzupassen.



- **Seite**: Platzieren Sie den Mauszeiger auf einem Seitenziehpunkt, um nur eine Seite anzupassen.



- **Drehen**: Platzieren Sie den Mauszeiger auf der gedrehten Grafik, um den Winkel des Rahmens anzupassen.



Startseite: Zeigt das Hauptfenster für den Scanner an.

Gerät: Öffnet das Fenster für die Geräteeinstellungen.

Vorschau: Startet einen Scanvorgang und zeigt das Bild im Vorschaubereich an. Das angezeigte Bild ist eine Vorschau, die auf den aktuellen Einstellungsverknüpfungen basiert.

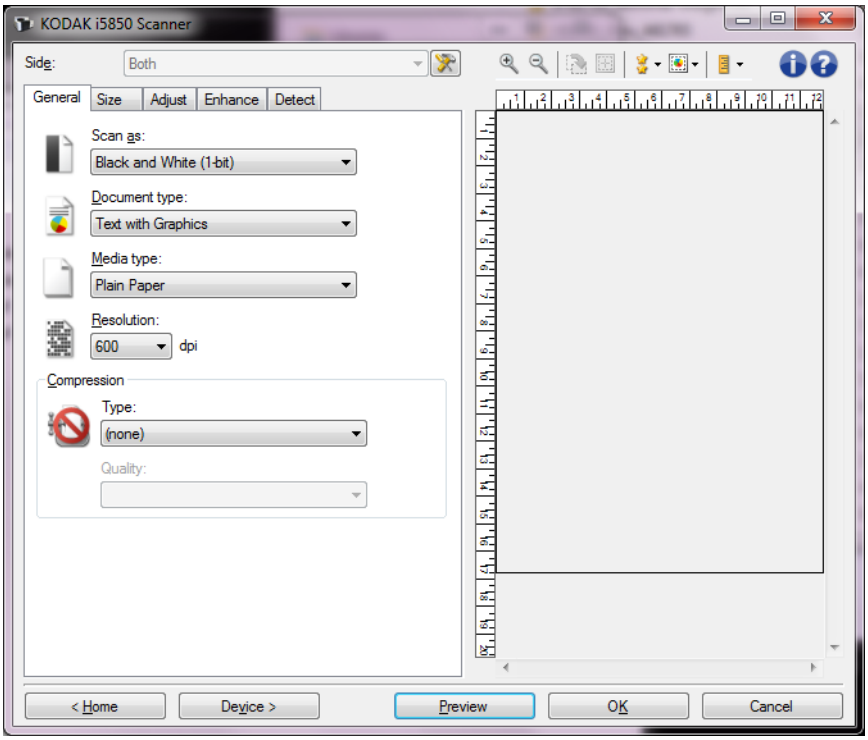
OK/Scannen: Bei Auswahl dieser Option werden Sie gefragt, ob nicht gespeicherte Änderungen gespeichert werden sollen.

HINWEIS: Wenn die Aufschrift der Schaltfläche **OK** lautet, bleiben die ungespeicherten Änderungen für die aktuelle Scansitzung aktiv.

Abbrechen: Schließt das Hauptfenster für den Scanner, ohne Ihre Änderungen zu speichern.

Registerkarte „Allgemein“

Die Registerkarte „Allgemein“ enthält die gebräuchlichsten Bildoptionen. Für gewöhnlich müssen Sie auf anderen Registerkarten keine Optionen anpassen.



Scannen als: Mit dieser Option können Sie das Format des digitalen Bilds einstellen.

- **Farbe (24 Bit)**: Erzeugt eine Farbversion Ihres Dokuments.
- **Graustufen (8 Bit)**: Erzeugt eine Graustufenversion Ihres Dokuments.
- **Schwarzweiß (1 Bit)**: Erzeugt eine Schwarzweiß-Version Ihres Dokuments.

  HINWEIS: Die Option *Scannen als* ist nur verfügbar, wenn **Bilder pro Seite: Eines** auf der Registerkarte „Erweitert“ ausgewählt wurde.

Art des Dokuments: Mit dieser Option können Sie wählen, welche Inhalte Ihr Dokument enthält.

- **Text mit Grafiken**: Die Dokumente enthalten eine Mischung aus Text, Geschäftsgrafiken (Balkendiagramme, Kreisdiagramme usw.) und Zeichnungen.
- **Text**: Die Dokumente enthalten hauptsächlich Text.
- **Text mit Fotos**: Das Dokument enthält sowohl Text als auch Fotos.
- **Foto**: Die Dokumente enthalten hauptsächlich Fotos.

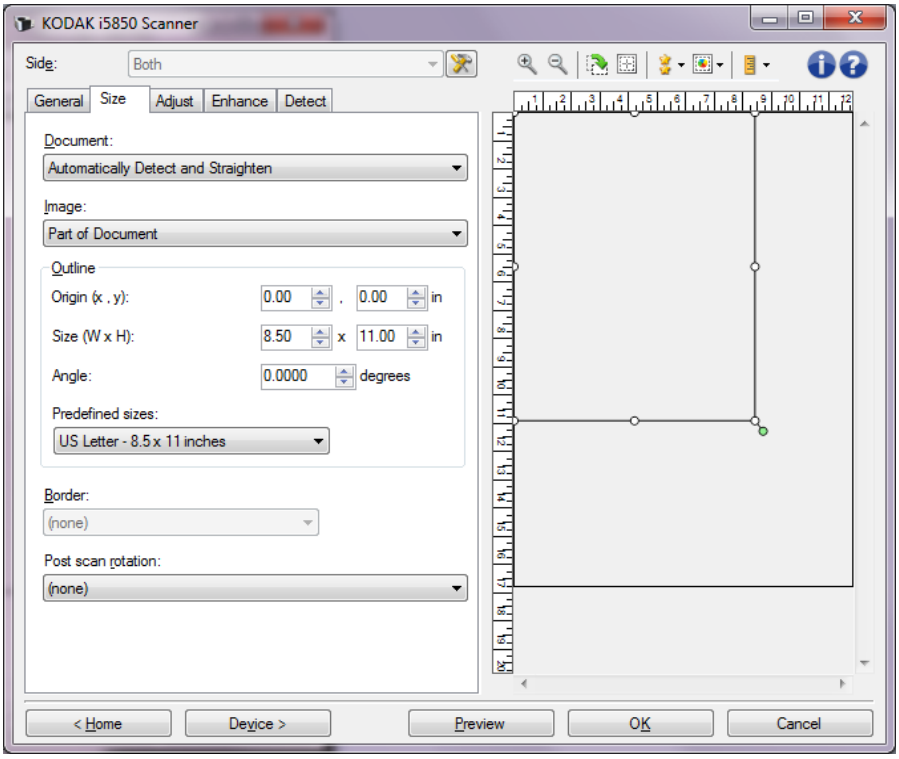
Medientyp: Sie können je nach Oberflächenstruktur/Gewicht des zu scannenden Papiers den verwendeten Papiertyp auswählen. Folgende Einstellungen können gewählt werden: **Normalpapier**, **Dünnes Papier**, **Glanzpapier**, **Karton** und **Zeitschrift**.

Auflösung: Mit dieser Option können Sie den dpi-Wert (dots per inch, Punkte pro Zoll) auswählen, der ein wichtiges Kriterium für die Qualität des gescannten Bilds darstellt. So kann auch die Scandauer und die Bildgröße erhöht werden. Folgende Einstellungen können gewählt werden: 100, 150, 200, 240, 250, 300, 400, 500 und 600 dpi.
Komprimierung: Mit dieser Option können Sie die Dateigröße des digitalen Bilds reduzieren.

- **Typ**: Der Scanner erzeugt eine Farbversion Ihres Dokuments.
  - **(Keine)**: Es wird keine Komprimierung vorgenommen, die Bilddateigröße kann deshalb umfangreich sein.
  - **Gruppe-4**: Es wird ein CCITT-Standard zur Komprimierung eines Schwarzweißbilds verwendet, häufig in Verbindung mit TIFF-Dateien.
  - **JPEG**: Verwendet JPEG-Kompressionsverfahren zum Komprimieren des Bilds.
- **Qualität**: Wenn Sie JPEG-Komprimierung verwenden, wählen Sie eine der Qualitätsoptionen:
  - **Entwurf**: Es wird der maximale Komprimierungsgrad verwendet und eine kleine Bilddatei erzeugt.
  - **Gut**: Es wird ein hoher Komprimierungsgrad verwendet, die Bildqualität ist dennoch akzeptabel.
  - **Besser**: Es wird ein mittlerer Komprimierungsgrad verwendet und eine ordentliche Bildqualität erzeugt.
  - **Am besten**: Es wird ein geringer Komprimierungsgrad verwendet und eine sehr gute Bildqualität erzeugt.
  - **Hochwertig**: Es wird ein minimaler Komprimierungsgrad verwendet und eine große Bilddatei erzeugt.

  HINWEIS: Diese Option wird nicht auf das Vorschaubild angewendet.

Registerkarte „Größe“



Dokument: Mit dieser Option können Sie auswählen, wie der Scanner Ihr Dokument erkennt, wenn es in den Scanner eingezogen wird.

- **Automatisch erkennen und gerade richten**: Der Scanner findet automatisch jedes Dokument (unabhängig von der Größe) und richtet alle schräg eingezogenen Dokumente wieder gerade.
- **Automatisch erkennen**: Der Scanner findet automatisch jedes Dokument (unabhängig von der Größe). Wird ein Dokument schräg eingezogen, wird es nicht gerade gerichtet.
- **Manuell auswählen**: Der Scanner erzeugt ein Bild aus einem Ausschnitt, den Sie mit den Optionen unter *Rahmen* definieren. Sie sollten diese Option nur für Scanaufträge mit gleich großen Dokumenten verwenden.

Bild: Mit dieser Option können Sie auswählen, welcher Ausschnitt des Dokuments zur Erstellung Ihres digitalen Bilds ausgegeben wird.

- **Gesamtes Dokument**: Bei Auswahl von **Dokument: Automatisch erkennen und gerade richten**, **Dokument: Automatisch erkennen** oder **Dokument: Manuell auswählen** gibt das gesamte Dokument aus.
- **Teil des Dokuments**: Bei Auswahl von **Dokument: Automatisch erkennen und geraderichten** wird der Bereich des Dokuments ausgegeben, den Sie mit den Optionen unter *Rahmen* angegeben haben.

Rahmen: Mit dieser Option können Sie die Position und Größe Ihres zu erstellenden digitalen Bilds auswählen. Im Vorschaubereich wird der Rahmen angezeigt.

- **Ausgangspunkt (x, y)**:
  - Bei Auswahl von **Dokument: Automatisch erkennen und geraderichten**, (x) dies ist die Entfernung von der linken Kante und (y) die Entfernung von der oberen Kante des Dokuments.
  - Bei Auswahl von **Dokument: Manuell auswählen** bezeichnet (x) die Entfernung von der linken Ecke der Scanner-Papierführung und (y) die Entfernung vom Anfang des Dokuments, der vom Scanner erkannt wurde.
- **Größe (B x H)**: Bei Auswahl von **Dokument: Automatisch erkennen und gerade richten** oder **Dokument: Manuell auswählen** ist dies die Breite und Höhe des digitalen Bilds.

  HINWEIS: Das digitale Bild fällt möglicherweise kürzer aus, als Sie angegeben haben, wenn der Rahmen über das Ende des gescannten Dokuments hinausreicht.

- **Winkel**: Mit dieser Option können Sie den Winkel des Rahmens auswählen.
- **Vordefinierte Größen**: Hier finden Sie eine Liste gebräuchlicher Papierformate. Wählen Sie eine Option aus, wird die Rahmengröße automatisch an dieses Papierformat angepasst. **Benutzerdefiniert** wird dann angezeigt, wenn keines der in der Liste enthaltenen Formate der Rahmengröße entspricht.

HINWEIS: Sie können mit Ihrer Maus den im Vorschaubereich angezeigten Rahmen anpassen.

Rand: Mit dieser Option können Sie auswählen, wie mit dem Rand Ihres digitalen Bilds verfahren wird.

- **(Keine)**
- **Hinzufügen**: Es wird ein Rand von ungefähr 0,25 cm (0,1 Zoll) um die Bildkanten eingefügt.

  HINWEIS: Diese Option ist nur verfügbar für **Dokument: Automatisch erkennen und geraderichten**, **Dokument: Automatisch erkennen** oder **Dokument: Manuell auswählen**.

- **Entfernen**: Es wird ein Bild erzeugt, in dem nur das Dokument enthalten ist, nachdem alle verbleibenden Ränder entfernt wurden. Aufgrund von Variationen am Dokumentenrand, die z. B. entstehen, wenn ein Dokument nicht komplett rechteckig ist und/oder schräg eingezogen wurde, können Ränder stehenbleiben.

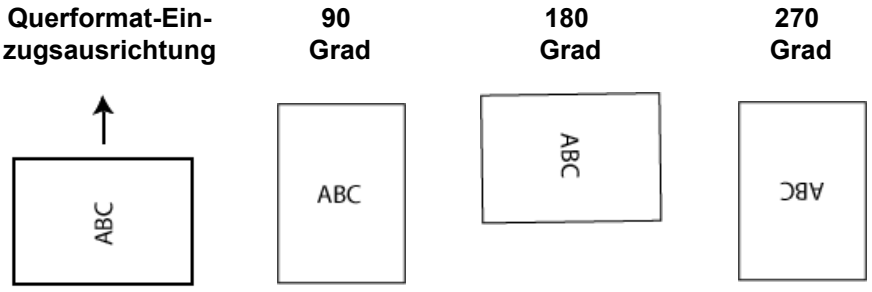
  HINWEISE:

  - Mit dieser Option wird zwar nur ein kleiner Teil der verbleibenden Ränder entfernt, allerdings kann es zu geringfügigen Verlusten von Bilddaten kommen.
  - Diese Option ist nur verfügbar, wenn sowohl **Dokument: Automatisch erkennen und gerade richten** als auch **Bild: Gesamtes Dokument** ausgewählt wurden.

Drehen nach dem Scannen: Mit dieser Option können Sie auswählen, wie das digitale Bild nach dem Scan gedreht wird.

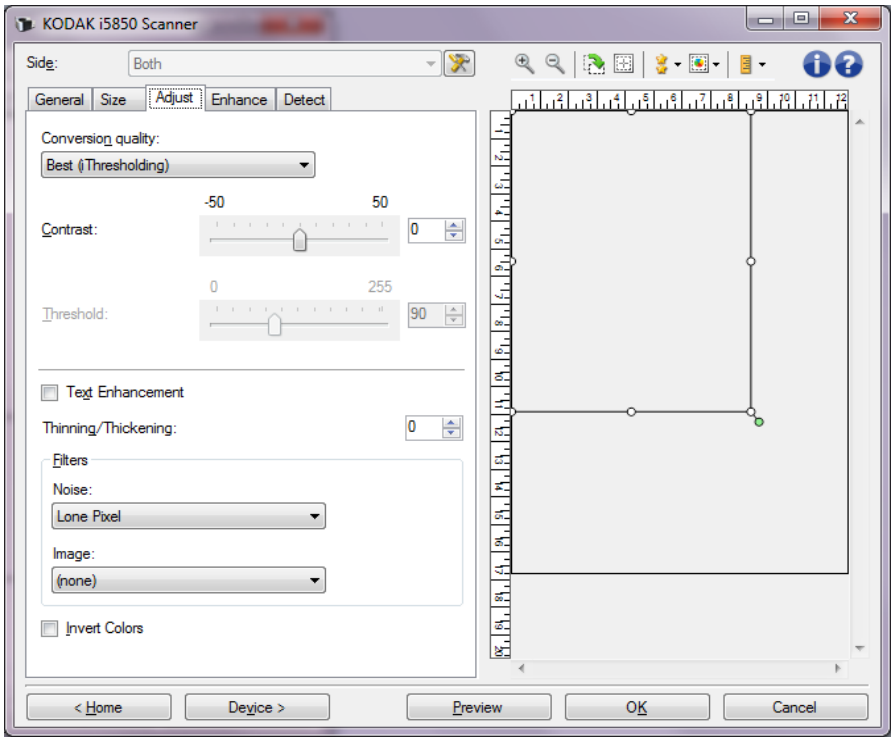
- **(Keine)**
- **Automatisch**: Der Scanner analysiert, wie die Dokumente eingezogen wurden, und richtet die Bilder aus.
- **Automatic - default to 90**: Der Scanner ermittelt anhand des Inhalts des Dokuments, wie die Dokumente eingezogen wurden, und richtet die Bilder aus. Wenn die Einzugsrichtung nicht ermittelt werden kann, wird das Bild um 90 Grad gedreht.
- **Automatisch - Standard 180**: Der Scanner ermittelt anhand des Inhalts des Dokuments, wie die Dokumente eingezogen wurden, und richtet die Bilder aus. Wenn die Einzugsrichtung nicht ermittelt werden kann, wird das Bild um 180 Grad gedreht.
- **Automatisch - Standard 270**: Der Scanner ermittelt anhand des Inhalts des Dokuments, wie die Dokumente eingezogen wurden, und richtet die Bilder aus. Wenn die Einzugsrichtung nicht ermittelt werden kann, wird das Bild um 270 Grad gedreht.
- **90, 180, 270 Grad**: Der Grad der ausgeführten Drehung.

Im folgenden Beispiel wird gezeigt, wie sich diese Einstellungen auf ein Dokument auswirken, das im Querformat eingezogen wurde:



Registerkarte „Anpassungen“: Schwarzweiß

Welche Optionen auf der Registerkarte „Anpassungen“ verfügbar sind, ist davon abhängig, welche Auswahl Sie unter *Scannen als* auf der Registerkarte „Allgemein“ getroffen haben. Die folgenden Optionen sind verfügbar, wenn Sie unter *Scannen als* die Option **Schwarzweiß** ausgewählt haben.



Konvertierungsqualität: Diese Einstellungen wirken sich darauf aus, wie der Scanner eine Graustufenversion des Dokuments analysiert, um das elektronische Schwarzweißbild zu erzeugen.

- **Maximal - Intelligente Qualitätskontrolle**: Mit dieser Option wird dieselbe Analyse wie mit der Einstellung **Maximal** durchgeführt. Zusätzlich können Sie die Vorteile der intelligenten Qualitätskontrolle nutzen. Bei anspruchsvollen Dokumenten wird die Graustufenversion des Dokuments erzeugt, sodass Sie die endgültige Kontrolle der Bildqualität in Ihrer Anwendungssoftware durchführen können.

  HINWEIS: Diese Option ist nur in der *Kodak* Capture Pro Software verfügbar. Weitere Informationen hierzu finden Sie in der Dokumentation der Software.

- **Maximal (iThresholding)**: Der Scanner analysiert jedes Dokument, um die optimale Bildqualität zu erzeugen. Diese Option ermöglicht das Scannen gemischter Dokumente mit unterschiedlicher Qualität (z. B. verblasster Text, dunkle oder farbige Hintergründe) und das Scannen von Stapeln gleichartiger Dokumente.
- **Normal (ATP - Adaptive Threshold Processing)**: Mit dieser Option können Sie die optimalen Einstellungen für die gewünschte Bildqualität festlegen. Diese Option eignet sich am besten für das Scannen von Stapeln gleichartiger Dokumente. Außerdem können Sie die Option verwenden, wenn Sie schwierig zu verarbeitende Dokumente scannen müssen, bei denen es keine *Kontrasteinstellung* für *Maximal* gibt, mit der Sie die gewünschte Qualität erzielen.

- **Entwurf (fest)**: Mit dieser Option können Sie den Graustufenschwellwert auswählen, anhand dessen bestimmt wird, ob ein Pixel schwarz oder weiß ist. Diese Option eignet sich am besten für Dokumente mit starken Kontrasten.

Kontrast: Mit dieser Option können Sie ein Bild schärfer oder weicher erscheinen lassen. Die Verringerung dieser Einstellung führt dazu, dass das Bild weicher erscheint und das Rauschen im Bild reduziert wird. Die Erhöhung dieser Einstellung führt dazu, dass das Bild klarer erscheint und helle Bereiche besser sichtbar sind. Es kann ein Wert zwischen **-50** und **50** gewählt werden. Die Standardeinstellung ist 0.

HINWEIS: Diese Option ist nur verfügbar für *Konvertierungsqualität: Am Besten und Konvertierungsqualität: Normal.*

Schwellwert: Mit dieser Option können Sie steuern, ab welchem Wert ein Pixel als schwarz oder weiß erkannt wird. Das Verringern der Einstellung führt dazu, dass das Bild heller erscheint. Auf diese Weise lässt sich Hintergrundrauschen dämpfen. Das Erhöhen der Einstellung führt dazu, dass das Bild dunkler erscheint. Auf diese Weise lassen sich helle Bereiche besser darstellen. Sie können einen Wert zwischen 0 und 255 wählen. Die Standardeinstellung ist 90.

HINWEIS: Diese Option ist nur verfügbar für *Konvertierungsqualität: Normal und Konvertierungsqualität: Entwurf*.

Textverbesserung: Mit dieser Option können Sie den Scanner konfigurieren, um das Aussehen des Texts zu verbessern. Aktivieren Sie diese Option, wenn Ihr Dokument größtenteils aus Text mit unzusammenhängenden oder unscharfen Zeichen besteht. *Diese Option ist nur für Kodak i5x50 Scanner verfügbar.*

HINWEIS: Diese Option hat möglicherweise keine Auswirkung bei kleinen Schriftarten und die Effektivität kann bei Verwendung der Option „Verkleinerung/Vergrößerung“ ggf. nachlassen.

Verkleinerung/Vergrößerung: Mit dieser Option können Sie Pixel größer oder kleiner machen. Durch Verringerung dieser Einstellung werden die Pixel dünner/kleiner. Durch Erhöhung dieser Einstellung werden die Pixel dicker/größer. Die Standardeinstellung ist 0 ohne Verkleinerung oder Vergrößerung.

Filter

- **Bildrauschen**
  - **(Keine)**
  - **Einzelpixel**: Diese Option reduziert das Rauschen, indem ein einzelnes schwarzes Pixel, das vollständig von weißen Pixeln umgeben ist, in ein weißes konvertiert wird bzw. ein einzelnes weißes Pixel, das vollständig von schwarzen Pixeln umgeben ist, in ein schwarzes Pixel konvertiert wird.
  - **Mehrheitsregel**: Legt die Pixelwerte basierend auf den Umgebungspixeln fest. Das Pixel wird weiß, falls die Mehrheit der umgebenden Pixel weiß ist und umgekehrt.

- **Hintergrund**: lokalisiert und analysiert die Hintergrundbereiche des Bildes (Bereiche ohne Text) und reduziert zufällige Störungen, die auf unterschiedlich große Pixel zurückführbar sein können.

• **Bild**

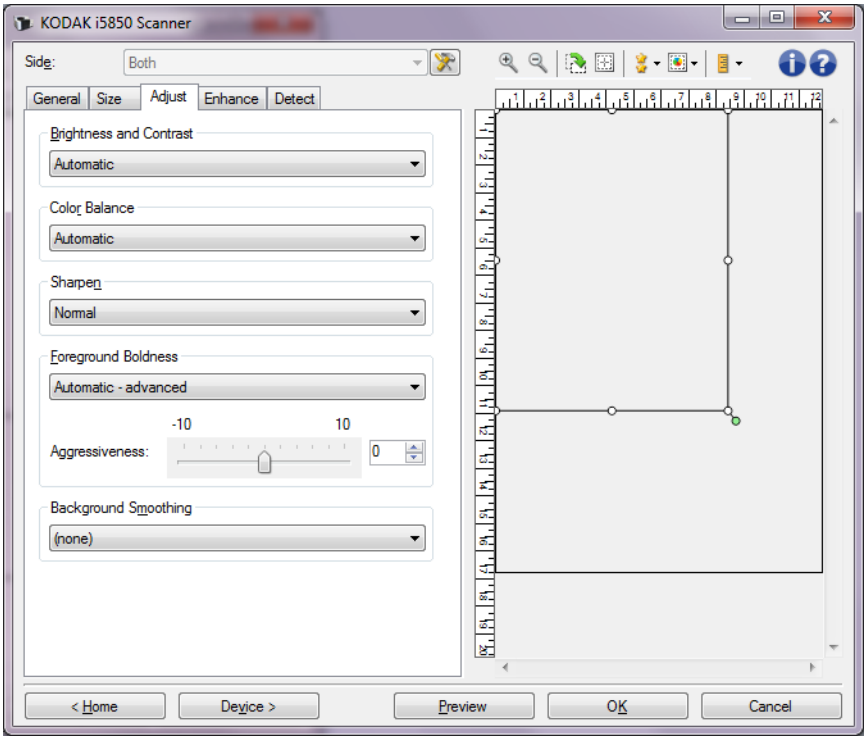
- **(Keine)**
- **Halbtonentfernung**: Mit dieser Option können Sie Punktmatrixtext und Bilder mit Halbtonrasterung verbessern (z. B. Zeitungsfotos).

Farben invertieren: Mit dieser Option können Sie auswählen, wie die schwarzen Pixel im Bild gespeichert werden. Standardmäßig werden die schwarzen Pixel als Schwarz und die weißen Pixel als Weiß gespeichert. Aktivieren Sie diese Option, wenn die schwarzen Pixel als Weiß und die weißen Pixel als Schwarz gespeichert werden sollen.

Registerkarte „Anpassungen“: Farbe/Graustufen

Welche Optionen auf der Registerkarte „Anpassungen“ verfügbar sind, ist davon abhängig, welche Auswahl Sie unter *Scannen als* auf der Registerkarte „Allgemein“ getroffen haben. Die folgenden Optionen sind verfügbar, wenn Sie für *Scannen als* die Option **Farbe** oder **Graustufen** ausgewählt haben.

HINWEIS: Die meisten Optionen bieten zusätzliche Einstellmöglichkeiten. Diese können nur ausgewählt werden, wenn die entsprechende Option aktiviert ist. Wenn nicht alle Einstellungen auf den Bildschirm passen, können Sie mit Hilfe der Bildlaufleiste durch die Einstellungen blättern.



Helligkeit und Kontrast

• **(Keine)**

• **Automatisch**: Jedes Bild wird automatisch angepasst.

- **Manuell**: Sie können bestimmte Werte festlegen, die auf alle Bilder angewendet werden:
  - **Helligkeit** – Hiermit können Sie den Weißanteil eines Farb- oder Graustufenbilds ändern. Sie können einen Wert zwischen **-50** und **50** auswählen.
  - **Kontrast**: Wenn dieser Wert erhöht wird, werden dunkle Bereiche dunkler und helle Bereiche heller. Sie können einen Wert zwischen **-50** und **50** auswählen.

Farbbalance

- **(Keine)**
- **Automatisch**: Die weiße Hintergrundfarbe der einzelnen Dokumente wird durch reines Weiß ersetzt. Diese Option gleicht die Farbabweichungen bei verschiedenen Papierstärken und Papiermarken aus. Die Option wird für Fotos nicht empfohlen.
- **Automatisch - Erweitert**: Diese Option ist für fortgeschrittene Benutzer vorgesehen, die weitere Einstellungen unter **Automatisch** vornehmen möchten.
  - **Aggressivität**: Hiermit können Sie den Abweichungsfaktor anpassen. Wenn Sie den Wert erhöhen, werden bei altersbedingt vergilbten Dokumenten möglicherweise bessere Ergebnisse erzielt. Sie können einen Wert zwischen **-2** und **2** auswählen.
- **Manuell**: Sie können bestimmte Werte festlegen, die auf alle Bilder angewendet werden:
  - **Rot**: Hiermit können Sie den Rotanteil eines Farbbilds ändern. Sie können einen Wert zwischen **-50** und **50** auswählen.
  - **Blau**: Hiermit können Sie den Blauanteil eines Farbbilds ändern. Sie können einen Wert zwischen **-50** und **50** auswählen.
  - **Grün**: Hiermit können Sie den Grünanteil eines Farbbilds ändern. Sie können einen Wert zwischen **-50** und **50** auswählen.

HINWEIS: Die Option „Farbbalance“ ist für Graustufenbilder nicht verfügbar.

Schärfen: Mit dieser Option kann eingestellt werden, wie stark die Ränder im Bild hervorgehoben werden sollen.

- **(Keine)**
- **Normal**
- **Hoch**
- **Übertrieben**

Vordergrund-Fettdruck: Verwenden Sie diese Option für Dokumente oder Formulare, bei denen der Vordergrund (z. B. Text, Zeilen, etc.) hervortreten soll.

- **(Keine)**
- **Automatisch**: Alle Textzeilen im Vordergrund werden stärker.
- **Automatisch - Erweitert**: Diese Option ist für fortgeschrittene Benutzer vorgesehen, die weitere Einstellungen unter **Automatisch** vornehmen möchten.

- **Aggressivität**: Mit dieser Option können Sie festlegen, wie stark die Hintergrundfarbe angepasst wird. Sie können einen Wert zwischen **-10** und **10** auswählen.

Hintergrundglättung: Bei Verwendung dieser Option für Dokumente oder Formulare mit farbigem Hintergrund erhalten die Bilder eine gleichmäßigere Hintergrundfarbe. Mit dieser Option wird die Bildqualität verbessert und ggf. die Dateigröße reduziert.

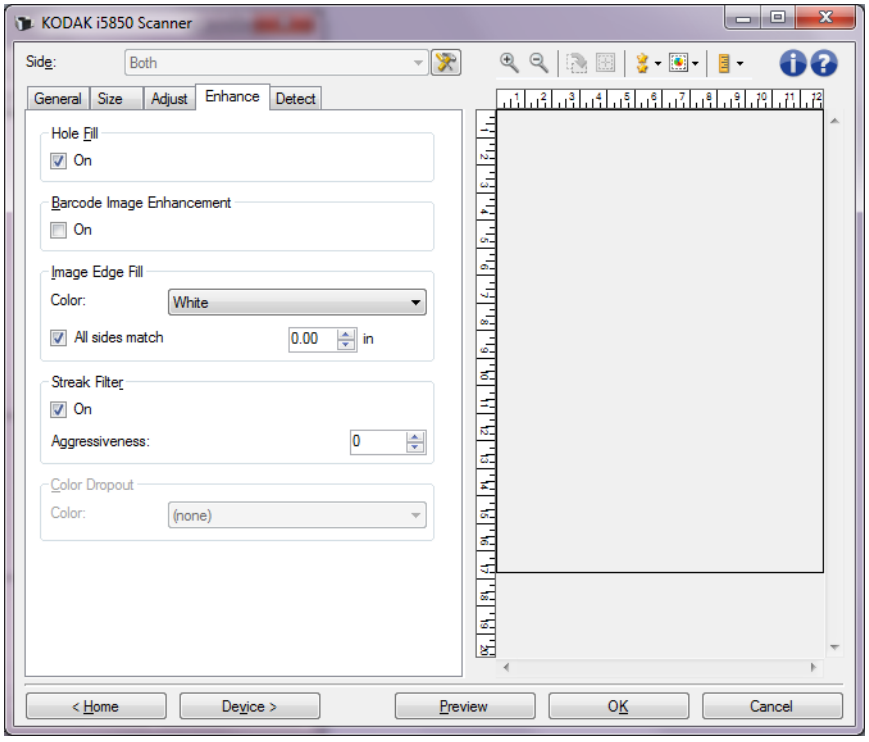
- **(Keine)**
- **Automatisch**: Es werden bis zu drei Hintergrundfarben geglättet.
- **Automatisch - Erweitert**: Diese Option ist für fortgeschrittene Benutzer vorgesehen, die weitere Einstellungen unter **Automatisch** vornehmen möchten.

  - **Aggressivität**: Mit dieser Option können Sie anpassen, wie stark die Hintergrundfarben angepasst werden. Sie können einen Wert zwischen **-10** und **10** auswählen.

Registerkarte „Verbesserungen“

Welche Optionen auf der Registerkarte „Verbesserungen“ verfügbar sind, ist davon abhängig, welche Auswahl Sie unter *Scannen als* auf der Registerkarte „Allgemein“ getroffen haben.

HINWEIS: Die meisten Optionen bieten zusätzliche Einstellmöglichkeiten. Diese können nur ausgewählt werden, wenn die entsprechende Option aktiviert ist. Wenn nicht alle Einstellungen auf den Bildschirm passen, können Sie mit Hilfe der Bildlaufleiste durch die Einstellungen blättern.



Löcher füllen: Mit dieser Option können Sie Löcher an den Dokumenträndern füllen. Folgende Formen können gefüllt werden: Kreise, Rechtecke und unregelmäßige Formen, wie z. B. doppelte Lochungen und leichte Risse bei Dokumenten, die aus einer Heftmappe entnommen wurden. Die Option **Ein** aktiviert das Füllen von Löchern.

Barcode-Bildverbesserung: Mit dieser Option können Sie den Scanner so konfigurieren, dass die Barcodes zum Auslesen durch Ihre Anwendung optimiert werden. Die Option **Ein** aktiviert die Barcodeoptimierung.

Bildkantenfüllung: Mit dieser Option können Sie die Kanten des elektronischen Bilds mit der angegebenen Farbe ausfüllen.

- **Farbe**:
  - **(Keine)**
  - **Automatisch**: Der Scanner füllt die Kanten des Bilds automatisch mit der Umgebungsfarbe aus.
  - **Automatisch – einschließlich Rissen**: Zusätzlich zu den Kanten werden auch Risse entlang der Kanten des Dokuments ausgefüllt.
  - **Weiß**
  - **Schwarz**
- **Alle Seiten gleich**: Ist diese Option aktiviert, wird die Bildkantenfüllung auf allen Seiten gleichmäßig durchgeführt. Diese Option ist nur für **Schwarz** oder **Weiß** verfügbar.
- **Oben**: Bestimmt die Breite der Bildkantenfüllung oben.
- **Links/Rechts**: Mit der linken Option wird die Breite der Füllung der linken Bildkante und mit der rechten Option die Breite der Füllung der rechten Bildkante bestimmt.
- **Unten**: Bestimmt die Breite der Füllung der unteren Bildkante.

HINWEISE:

- Die Optionen **Oben**, **Links/Rechts** und **Unten** sind nicht verfügbar, wenn die Option *Alle Seiten gleich* aktiviert ist.
- Achten Sie bei Verwendung der Option **Bildkantenfüllung** darauf, keinen zu großen Wert anzugeben, da sonst auch erwünschte Bilddaten überschrieben werden können.

Diese Option wird nicht auf das Vorschaubild angewendet.

Streifen entfernen: Mit dieser Option wird der Scanner so konfiguriert, dass vertikale Streifen aus dem Bild herausgefiltert werden. Bilder können Streifen bzw. Linien aufweisen, die im ursprünglichen Dokument nicht enthalten sind. Diese Streifen werden beispielsweise durch Fremdkörper auf den Dokumenten (z. B. Schmutz, Staub, oder ausgefranste Ränder) verursacht oder können bei unsachgemäßer Reinigung des Scanners auftreten.

- **Ein**: Aktiviert die Entfernung von Streifen.
- **Aggressivität**: Mit dieser Option können Sie festlegen, wie stark die Streifen herausgefiltert werden. Sie können einen Wert zwischen -2 und 2 auswählen. Die Standardeinstellung ist 0.

Farb-Dropout: mit dieser Option wird der Hintergrund eines Formulars entfernt, so dass nur eingegebene Daten in dem elektronischen Bild enthalten sind, d. h. Linien oder Kästchen im Formular werden entfernt. Bei Schwarzweißbildern wirken sich diese Einstellungen darauf aus, wie der Scanner eine Graustufenversion des Dokuments analysiert, um das elektronische Bild zu erzeugen.

- **Farbe**: Wählen Sie die Farbe aus, die herausgefiltert werden soll.
  - **(Keine)**
  - **Mehrere**: Filtert andere Farben als dunkle Farbtöne (z. B. schwarz oder dunkelblaue Tinte) heraus. Mit dieser Option wird für alle gescannten Bilder eine Farbanalyse durchgeführt, und es werden bis zu 5 verschiedene Farben herausgefiltert. Die einzelnen Farben werden aus einem Spektrum von über 16 Millionen Farben herausgefiltert. Mit dem Schieberegler *Aggressivität* können Sie die Farbe anpassen. Sie müssen nicht auswählen, welche Farben herausgefiltert werden sollen. **Mehrere** ist für Graustufenbilder nicht verfügbar.
  - **Vorherrschend**: Filtert die vorherrschende Farbe heraus. Verwenden Sie diese Option, selbst wenn Ihre Formulare alle dieselbe Farbe aufweisen, da dadurch eine breitere Palette einzelner Farben herausgefiltert wird. Diese Option ist auch gut geeignet, wenn Sie mehrere Formulare haben, die alle eine Formularfarbe aufweisen, da Sie die Formulare in einem Stapel mischen können.
  - **Rot**
  - **Grün**
  - **Blau**
  - **Orange**
  - **Orange und Rot**

- **Aggressivität**: Mit dieser Option können Sie festlegen, wie stark die Farben herausgefiltert werden. Sie können einen Wert zwischen **-10** und **10** auswählen. Die Standardeinstellung ist 0. *Diese Option ist nur verfügbar, wenn unter Farbe die Option **Mehrere** oder **Vorherrschende** aktiviert ist.*

- **Non-Drop-Bild einschließen**: Für jedes Dropout-Bild generiert der Scanner auch die Originalversion (d. h. die Anwendung empfängt zwei einzelne Bilder).

HINWEIS: Alle Farb-Dropout-Optionen stehen zur Verfügung, wenn unter *Scannen als* die Option **Schwarzweiß** oder **Graustufe** ausgewählt ist.

Die folgenden Pantone-Werte für Rot, Grün und Blau sollten ein gutes Dropout-Ergebnis liefern.

Für die Ermittlung dieser Werte wurde der standardmäßige Pantone Matching System® Colors Guide (ungestrichen, Rasterweite von 175 lpi) verwendet. Falls der Hintergrund des verwendeten Dokuments nicht reinweiß ist, können die Ergebnisse abweichen. Es wird iThresholding empfohlen. Wenn iThresholding keine annehmbaren Ergebnisse für die Farbfilterung liefert, bietet die Einstellung für die Qualität der ATP-Umwandlung bessere Steuerungsmöglichkeiten für die Binarisierung.

Im Anschluss finden Sie eine Liste der Farben, die mit den Filteroptionen für Rot, Grün und Blau verwendet werden können.

Rot-Dropout

144U	150U	151U	1485U	1495U	1505U	Orange 021 U	156U
157U	158U	1555U	1565U	1575U	1585U	162U	163U
164U	165U	1625U	1635U	1645U	1655U	169U	170U
171U	172U	176U	177U	178U	Warm Red U	179U	1765U
1775U	1785U	1788U	1767U	1777U	1787U	Red 032U	182U
183U	184U	185U	186U	189U	190U	191U	192U
1895U	1905U	1915U	1925U	196U	197U	198U	199U
200U	203U	204U	205U	206U	210U	211U	212U
213U	217U	218U	219U	Rubine Red U	223U	224U	225U
226U	230U	231U	232U	Rhodimine Red U	236U	237U	238U
239U	240U	2365U	2375U	2385U	2395U	2405U	243U
244U	245U	246U	247U	250U	251U	252U	Purple U
253U	256U	257U	2562U	2572U	2582U	2563U	2573U
2567U	263U	264U	2635U	2645U	236U	2365U	2375U
243U	244U	245U	250U	251U	256U	257U	2562U
2572U	2582U	2563U	2567U	263U	264U	2635U	2645U
1375U							

Grün-Dropout

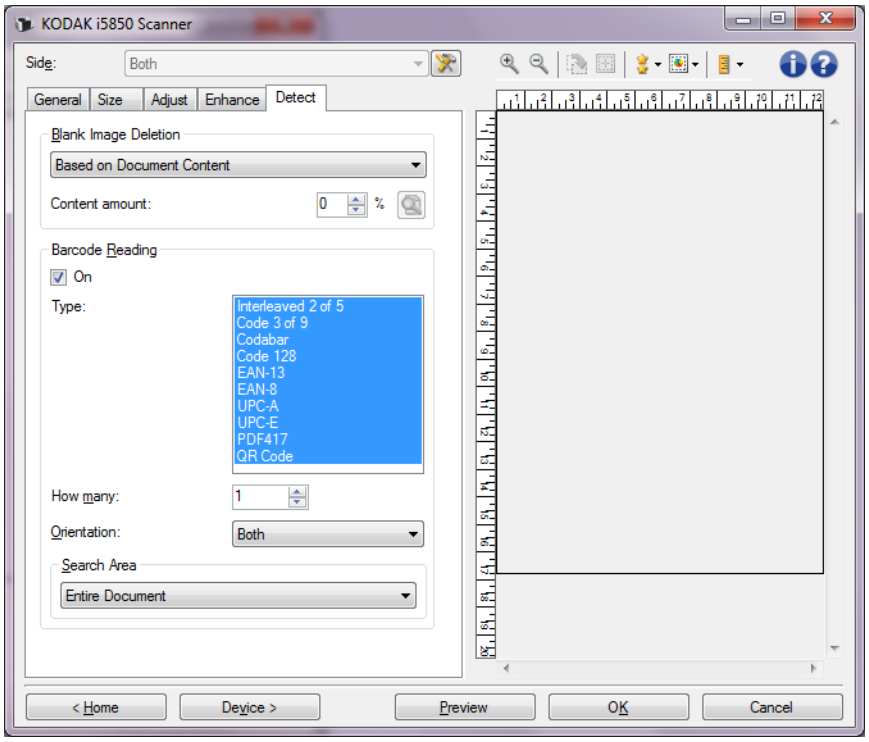
106U	107U	108U	109U	113U	114U	115U	120U
121U	122U	1205U	1215U	127U	134U	135U	1345U
148U	317U	3245U	331U	332U	333U	337U	3375U
3385U	3395U	344U	345U	351U	352U	353U	358U
359U	360U	365U	366U	367U	368U	372U	373U
374U	375U	376U	379U	380U	381U	382U	386U
387U	388U	389U	390U	393U	394U	395U	396U
397U	3935U	3945U	3955U	3965U	317U	3294U	

Blau-Dropout

317U	3245U	236U	2365U	2375U	243U	244U	245U
250U	251U	256U	257U	2562U	2572U	2582U	2563U
2567U	263U	264U	2635U	2645U	236U	2365U	2375U
243U	244U	245U	250U	251U	256U	257U	2562U
2572U	2582U	2563U	2567U	263U	264U	265U	266U
2635U	2645U	2655U	270U	271U	272U	2705U	2715U
2725U	2706U	2716U	2726U	2707U	2717U	2727U	2708U
2718U	2728U	277U	278U	279U	283U	284U	285U
290U	291U	292U	293U	2905U	2915U	2925U	2935U
297U	298U	299U	300U	2975U	2985U	2995U	3005U
304U	305U	306U	Process Blue U	310U	311U	312U	313U
3105U	3115U	3125U	317U	318U	319U	324U	3242U
3252U	3245U						

Registerkarte „Erkennung“

Die Registerkarte „Erkennung“ enthält folgende Optionen.



Leere Bilder erkennen: Konfiguriert den Scanner so, dass leere Bilder nicht an die Scananwendung übertragen werden.

- **(Keine)**: Es werden alle Bilder an die Scananwendung weitergeleitet.
- **Basierend auf Dokumenteninhalt**: Bilder werden basierend auf ihrem Dokumenteninhalt als „leere Bilder“ erkannt.

  - **Menge des Inhalts:** Mit dieser Option können Sie die maximale Menge festlegen, die vom Scanner als „leer“ erkannt werden soll. Bilder mit einem größeren Dokumenteninhalt werden als „nicht leer“ erkannt und an die Scananwendung weitergeleitet. Sie können einen Wert zwischen 0 und 100 % auswählen.

    -Verwenden Sie dieses Symbol für **Lernmodus für „Menge des Inhalts“**. Im Lernmodus wird die Prozentwert-Feldanzeige mit der Menge des Inhalts im Vorschaubild aufgefüllt.

  - Ein repräsentatives leeres Dokument (z. B. ein leeres Blatt mit Briefkopf) kann zum Festlegen der Einstellung „Menge des Inhalts“ hilfreich sein. (Führen Sie einen Vorschauscan aus, klicken Sie auf diese Schaltfläche und passen Sie die Option „Menge des Inhalts“ entsprechend an.)

    HINWEIS: Diese Option ist nur verfügbar, wenn ein Vorschaubild vorhanden ist.

- **Basierend auf Größe**: Bilder werden auf der Grundlage der Größe des Bilds, das an die Scanneranwendung weitergeleitet würde, als leer betrachtet (d. h. nachdem alle anderen Einstellungen angewandt wurden).

  - **Endgültige Bildgröße**: Mit dieser Option können Sie die Mindestdateigröße für Bilder einstellen, die als „nicht leer“ erkannt werden. Bilder mit einer kleineren Dateigröße werden als leer erkannt und nicht an die Scananwendung übermittelt. Sie können einen Wert zwischen 1 und 1000 KB auswählen. (1 KB entspricht 1024 Bytes).

Auslesen von Barcodes: Mit dieser Option können Sie den Scanner konfigurieren, um Ihre Bilder nach Barcodes zu durchsuchen und die Informationen an die Scananwendung zurückzusenden. Die Option **Ein** aktiviert das Barcodelesen.

- **Typ**: Wählen Sie eine oder mehrere Barcode-Arten aus, nach denen der Scanner suchen soll:
  - Codabar
  - Code 128
  - Code 3 of 9
  - EAN-13
  - EAN-8
  - Interleaved 2 of 5
  - UPC-A
  - UPC-E
  - PDF417
  - QR-Code
- **Anzahl**: Wählen Sie die Anzahl der Barcodes aus, nach denen der Scanner suchen soll.
- **Ausrichtung**: Wählen Sie die Ausrichtung der Barcodes aus, nach der gesucht werden soll. Folgende Optionen sind verfügbar: **Horizontal**, **Vertikal** oder **Beides**.

  HINWEIS: Diese Option bezieht sich auf das endgültige Bild (z. B. nachdem Zuschneiden und Drehung angewendet wurden).

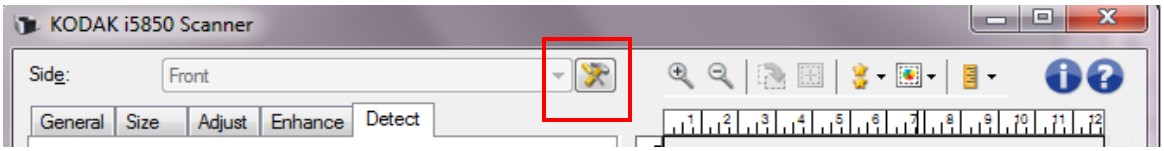
- **Suchbereich**: Wählen Sie den Bildbereich aus, in dem gesucht werden soll.
  - **Gesamtes Dokument**
  - **Teil des Dokuments**
    - **Ausgangspunkt (x, y)**: (x) ist die Entfernung von der linken Kante des Bilds und (y) die Entfernung von der oberen Kante des Bilds.
    - **Größe (B x H)**: Die Breite und Höhe des Suchbereichs.

HINWEIS: Diese Optionen beziehen sich auf das endgültige Bild (z. B. nachdem Zuschneiden und Drehung angewendet wurden).

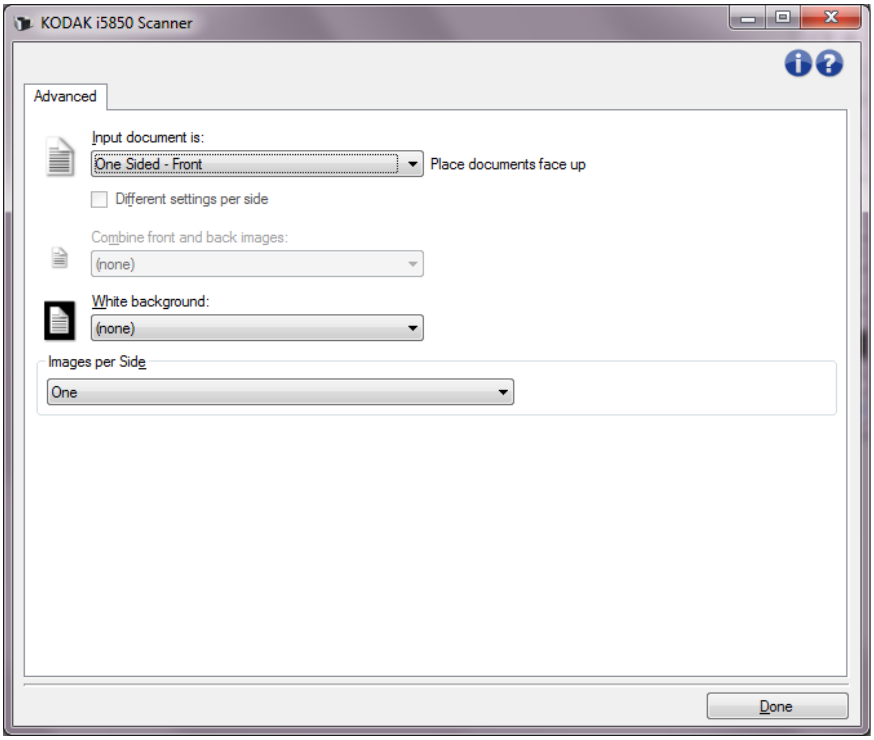
Erweiterte Bildeinrichtung

Registerkarte „Erweitert“

Das Symbol „Erweiterte Bildeinrichtung“ befindet sich in der linken oberen Ecke des Fensters „Bildeinstellungen“ neben dem Dropdown-Listenfeld *Seite*.

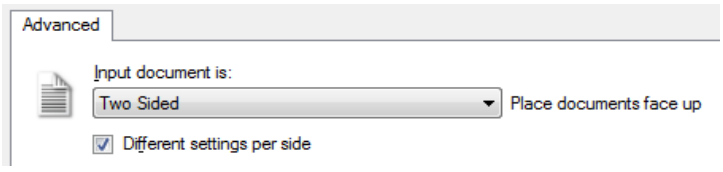


Wenn Sie auf das Symbol „Erweiterte Bildeinrichtung“ klicken, wird die Registerkarte „Erweitert“ angezeigt.

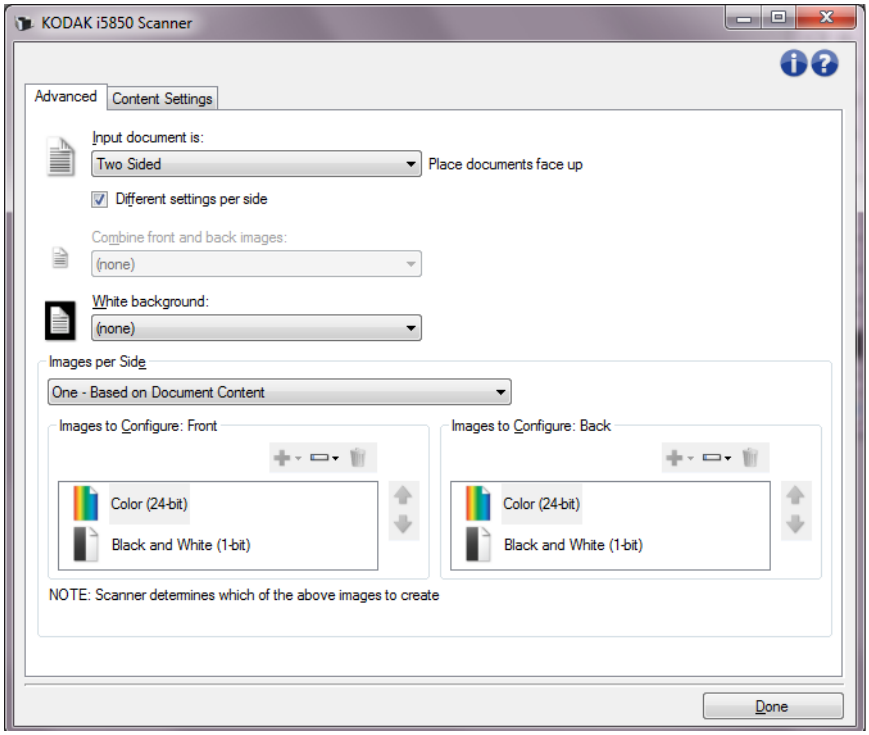


Eingabedokument ist: Wählen Sie **Zweiseitig**, **Einseitig - vorne** oder **Einseitig - hinten**, je nachdem, welche Seite(n) Sie konfigurieren möchten.

Unterschiedliche Einstellungen pro Seite: Standardmäßig gelten die von Ihnen ausgewählten Einstellungen für beide Seiten des Bilds. Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie verschiedene Bildverarbeitungseinstellungen für jede Seite des zu scannenden Dokuments auswählen möchten. Wenn Sie beispielsweise die Vorderseite in Farbe und die Rückseite in Schwarzweiß ausgeben möchten, müssen Sie zunächst sicherstellen, dass die Option **Zweiseitig** im Dropdown-Listenfeld *Eingabedokument ist* ausgewählt ist. Anschließend aktivieren Sie das Kontrollkästchen *Unterschiedliche Einstellungen pro Seite*.



Die Option *Seite* im Fenster für die Bildeinstellungen wird jetzt nicht mehr grau angezeigt, und Sie können für jede Seite eigene Einstellungen vornehmen. Nachdem Sie die Option **Unterschiedliche Einstellungen pro Seite** aktiviert haben, gelten die ursprünglichen Einstellungen nur für die Vorderseite des zu scannenden Dokuments. Nachdem Sie Ihre Auswahl für die Vorderseite getroffen haben, wählen Sie mit Hilfe der Option *Seite* die Rückseite aus, und nehmen Sie die gewünschten Einstellungen für die Rückseite vor.



Bilder der Vorder- und Rückseite kombinieren: Üblicherweise wird bei einem Dokument ein Bild für die Vorderseite und ein weiteres Bild für die Rückseite erstellt. Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie ein einziges Bild erhalten möchten, das sowohl die Vorder- als auch die Rückseite des Dokuments enthält. Folgende Optionen sind verfügbar:

- **Vorderseite oben**: Die Vorderseite wird oberhalb der Rückseite auf dem Bild angeordnet.
- **Vorderseite unten**: Die Rückseite wird oberhalb der Vorderseite auf dem Bild angeordnet.
- **Vorderseite links**: Die Vorderseite wird links neben der Rückseite auf dem Bild angeordnet.
- **Vorderseite rechts**: Die Rückseite wird links neben der Vorderseite auf dem Bild angeordnet.

HINWEISE:

- Diese Option ist nur bei Duplex-Scannern verfügbar.
- Diese Option ist nur verfügbar, wenn *Eingabedokument ist* auf **Zweiseitig**, **Unterschiedliche Einstellungen pro Seite** deaktiviert ist und *Bilder pro Seite* auf **Eines** gesetzt sind und das Dokument über den Dokumenteneinzug gescannt wird. Diese Option wird nicht auf das Vorschaubild angewendet.

Weißer Hintergrund: Gibt bei Aktivierung an, welche Seite des Dokuments mit weißem anstelle von schwarzem Hintergrund gescannt wird, wo kein Papier vorliegt.

- **(Keine)**: Sowohl Vorder- als auch Rückseite des Dokuments werden mit schwarzem Hintergrund gescannt.
- **Beide Seiten**: Sowohl Vorder- als auch Rückseite des Dokuments werden mit weißem Hintergrund gescannt.

Ein weißer Hintergrund wird beispielsweise bei folgenden Dokumenttypen verwendet:

- Beim Scannen von Dokumenten mit unregelmäßiger Form (nicht rechteckig) soll der nicht bedruckte Dokumentbereich im endgültigen Bild weiß anstelle von schwarz sein.
- Beim Scannen von einseitig bedrucktem leichtem oder dünnem Papier soll verhindert werden, dass der schwarze Hintergrund durchscheint und im endgültigen Bild angezeigt wird.

Bilder pro Seite: Mit dieser Option geben Sie an, wie viele Bilder pro Seite der Scanner basierend auf Ihrer Bildauswahl erstellen soll.

- **Eines**: Gibt an, dass Sie mit dem Scanner ein Bild erstellen möchten.
- **Eins – basierend auf Dokumentinhalt**: Gibt an, dass der Scanner automatisch erkennen soll, ob das Dokument in Farbe/Graustufen oder Schwarzweiß vorliegt.
- **Eines - Basierend auf Umschaltpatch**: Gibt an, dass Sie dem Scanner mit Hilfe von Umschaltpatches mitteilen möchten, ob ein Dokument in Farbe/Graustufen oder Schwarzweiß vorliegt.
- **Mehrere**: Gibt an, dass Sie mit dem Scanner mehrere Bilder erstellen möchten.

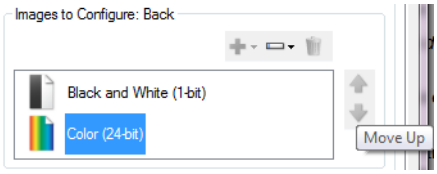
HINWEIS: Wenn Sie die Option **Eines - basierend auf Dokumenteninhalt** unter *Bilder pro Seite* auswählen, wird die Registerkarte „Inhaltseinstellungen“ angezeigt.

Zu konfigurierende Bilder: Hier geben Sie an, welche elektronischen Bilder Sie konfigurieren möchten.

HINWEIS: Die Option ist nur verfügbar, wenn Sie eine andere Option als **Eines** unter *Bilder pro Seite* auswählen. Beispiele zur Konfiguration der erweiterten Optionen finden Sie in folgenden Abschnitten:

- „*Farb-/Graustufen- oder Schwarzweißbilder basierend auf dem Dokumenteninhalt erstellen – Beispiel 1.*“
- „*Mehrere Bilder für jede einzelne Seite eines Dokuments erstellen – Beispiel 2.*“
- „*Unterschiedliche Einstellungen für jede Seite eines Dokuments erstellen – Beispiel 3.*“

Wählen Sie mit Hilfe der Aufwärts- und Abwärtspfeile (falls verfügbar) die Reihenfolge aus, in der die Bilder vom Scanner an die Scananwendung übertragen werden sollen.



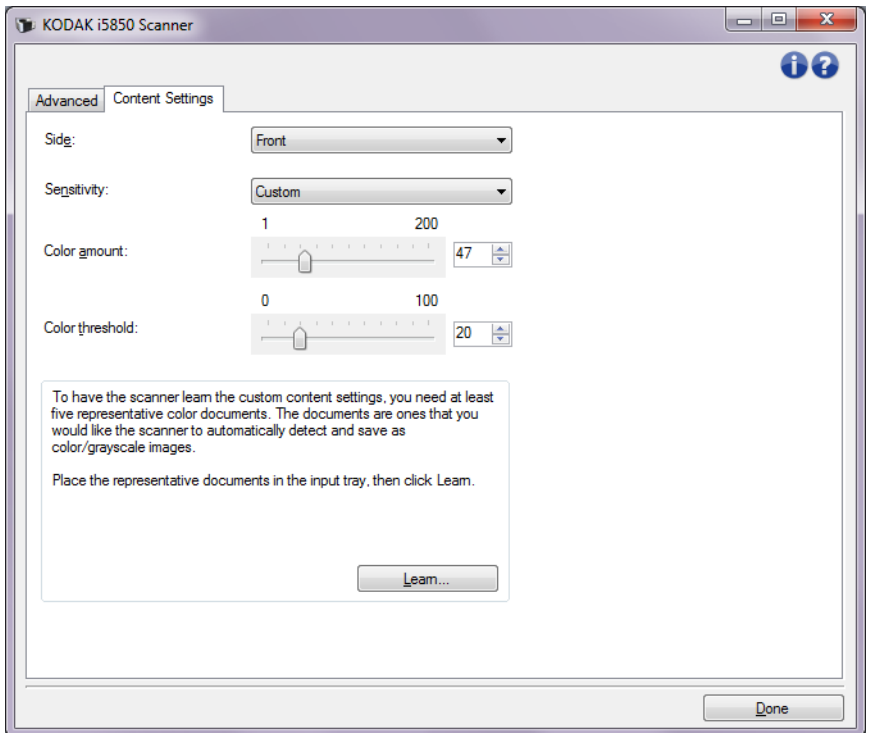
Symbolleistenschaltflächen:

	**Hinzufügen**: Fügt einen Bildtyp am Ende der Konfigurationsliste hinzu.
	Ändern: Hiermit können Sie den ausgewählten Bildtyp ändern.
	**Löschen**: Entfernt den ausgewählten Bildtyp.

Fertig: Mit dieser Option kehren Sie zum Fenster für die Bildeinstellungen zurück.

Registerkarte „Inhaltseinstellungen“

Die Optionen auf der Registerkarte „Inhaltseinstellungen“ können für ein- oder zweiseitige Scans verwendet werden.



Seite: Hiermit legen Sie fest, für welche Seite die *Empfindlichkeitseinstellungen* gelten sollen. Diese Option ist nur verfügbar, wenn in der Registerkarte „Erweitert“ das Kontrollkästchen **Unterschiedliche Einstellungen pro Seite aktiviert ist**.

Empfindlichkeit

- **Gering**: Wählen Sie diese Option für Dokumente aus, die nur eine geringe Farbmenge benötigen, um als Farb- oder Graustufenbilder gespeichert zu werden. Sie wird zum Erfassen von Dokumenten verwendet, die hauptsächlich aus schwarzem Text mit kleinen Logos bestehen oder nur wenige hervorgehobene Textstellen bzw. kleine Farbfotos enthalten.
- **Mittel**: Wählen Sie diese Option für Dokumente aus, die im Vergleich zur Option „Gering“ eine größere Farbmenge benötigen, um als Farb- oder Graustufenbilder gespeichert zu werden.
- **Stark**: Wählen Sie diese Option für Dokumente aus, die im Vergleich zur Option „Mittel“ eine größere Farbmenge benötigen, um als Farb- oder Graustufenbilder gespeichert zu werden. Sie dient zur Unterscheidung zwischen Dokumenten mit mittleren bis großen Farbfotos und Dokumenten mit rein schwarzem Text. Bei Fotos mit neutralen Farben müssen möglicherweise erst die Werte *Farbschwellwert* oder *Farbmenge* angepasst werden, bevor sie ordnungsgemäß erfasst werden können.

- **Benutzerdefiniert**: Mit dieser Option können Sie *Farbmenge* und/oder *Farbschwellwert* manuell anpassen.

  HINWEIS: Wenn Sie die Empfindlichkeitswerte definieren, sollten Sie mit der Option **Mittel** beginnen und eine typische Dokumentserie scannen. Überwiegt die Anzahl der Dokumente, die in Farbe bzw. Graustufen ausgegeben werden, verglichen mit den Schwarzweißdokumenten, ändern Sie die Option in **Hoch** und führen Sie den Auftrag erneut aus. Werden zu wenige Dokumente in Farbe bzw. Graustufen statt in Schwarzweiß ausgegeben, ändern Sie die Option in **Niedrig** und führen Sie den Auftrag erneut aus. Wenn keine dieser Optionen das gewünschte Resultat liefert, wählen Sie **Benutzerdefiniert**, um die Farbmenge und/oder den Farbschwellwert manuell anzupassen. Über die Option **Benutzerdefiniert** können Sie auf den Modus *Ermitteln* zugreifen, mit dem Sie Dokumente und empfohlene Einstellungen vom Scanner analysieren lassen können.

Farbmenge: Der Anteil an Farbe, der in einem Dokument vorhanden sein muss, damit es als Farb- bzw. Graustufendatei gespeichert wird. Je höher der Wert unter *Farbmenge*, desto mehr Farbpixel sind erforderlich. Gültige Werte liegen zwischen **1** und **200**.

Farbschwellwert: Hierbei handelt es sich um den Sättigungsgrad einer Farbe (z. B. Hellblau im Vergleich zu Dunkelblau), der in die Berechnung der Farbmenge einfließen soll. Ein höherer Wert bedeutet, dass eine kräftigere Farbe benötigt wird. Gültige Werte liegen zwischen **0** und **100**.

Ermitteln: Diese Option ermöglicht es Ihnen, die erforderlichen Einstellungen durch Scannen von typischen Farbdokumenten zu berechnen. Legen Sie vor dem Auswählen von **Ermitteln** mindestens fünf typische Farbdokumente in das Einzugsfach ein. Die Dokumente werden gescannt und analysiert, um die empfohlene *Farbmenge* zu bestimmen.

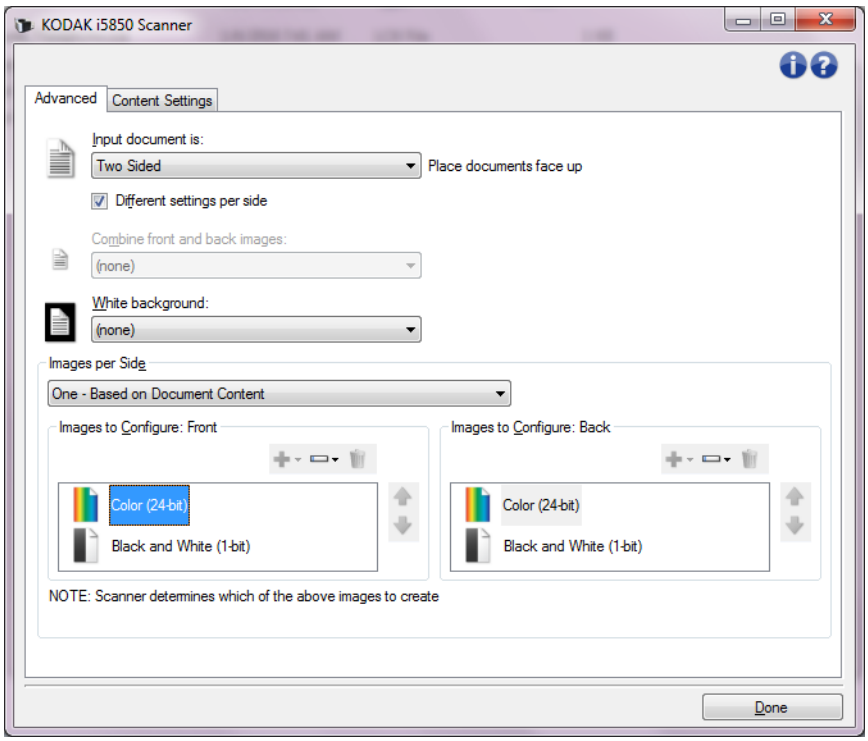
HINWEIS: Diese Schieberegler für die Farbmenge und den Farbschwellwert werden automatisch angepasst. Wenn diese Werte für die zu scannende Dokumentserie nicht die gewünschten Ergebnisse bringen, müssen Sie den *Farbschwellwert* unter Umständen manuell einstellen.

Farb-/Graustufen- oder Schwarzweißbilder basierend auf dem Dokumenteninhalt erstellen – Beispiel 1

In diesem Beispiel wird angenommen, dass Sie eine Scansitzung konfigurieren möchten, bei der doppelseitig bedruckte Farb- und Schwarzweißdokumente gescannt werden sollen. Außerdem soll der Scanner erkennen, ob es sich jeweils um eine Farb- oder eine Schwarzweißseite handelt, und das gescannte Bild dementsprechend in Farbe oder Schwarzweiß ausgeben.

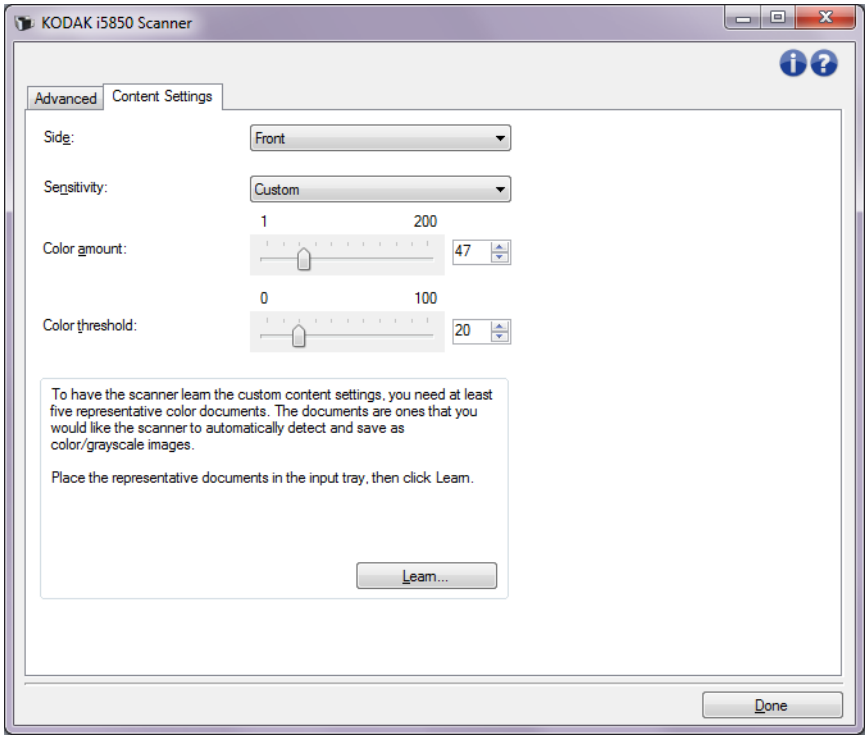
1. Wählen Sie die **Einstellungsverknüpfung** im Hauptfenster für den Scanner, die das gewünschte Ergebnis am besten beschreibt.
2. Wählen Sie **Einstellungen,** um das Fenster für die Bildeinstellungen zu öffnen.
3. Wählen Sie das Symbol **Erweiterte Bildeinrichtung** im Fenster für die Bildeinstellungen, um die Registerkarte „Erweitert“ anzuzeigen.
4. Wählen Sie **Eingabedokument ist: Zweiseitig**.
5. Wählen Sie **Bilder pro Seite: Eines – basierend auf Dokumenteninhalt**.

   HINWEIS: Der Bereich *Zu konfigurierende Bilder* wird jetzt auf der Registerkarte „Erweitert“ angezeigt und enthält je ein Symbol für Farbe und für Schwarzweiß. Die Registerkarte „Inhaltseinstellungen“ wird angezeigt.



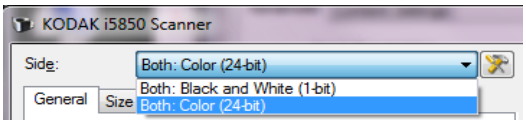
6. Gehen Sie wie folgt vor, wenn anstelle eines Farbbilds ein Graustufenbild ausgegeben werden soll, obwohl genug Farbe in dem Dokument erkannt wurde:
   - Stellen Sie sicher, dass *Farbe (24 Bit)* ausgewählt ist.
   - Wählen Sie **Ändern**, um eine Liste der Optionen anzuzeigen.
   - Wählen Sie **Graustufen**.

7. Wechseln Sie zur Registerkarte **Inhaltseinstellungen.**



8. Wählen Sie unter **Empfindlichkeit** eine Option aus.
9. Wählen Sie **Fertig** aus, um zum Fenster für die Bildeinstellungen zurückzukehren.

   HINWEIS: Sie werden feststellen, dass es für die Option *Seite* jetzt zwei Einträge gibt: **Beide: Farbe (24 Bit)** und **Beide: Schwarzweiß (1 Bit)**.



10. Wählen Sie **Seite: Beide: Farbe (24 Bit)**.

    HINWEIS: Nehmen Sie auf den übrigen Registerkarten des Fensters für die Bildeinstellungen gegebenenfalls weitere Änderungen an den Einstellungen für Farbbilder vor.

11. Wählen Sie **Seite: Beide: Schwarzweiß (1 Bit)**.

    HINWEIS: Nehmen Sie auf den übrigen Registerkarten des Fensters für die Bildeinstellungen gegebenenfalls weitere Änderungen an den Einstellungen für Schwarzweißbilder vor.

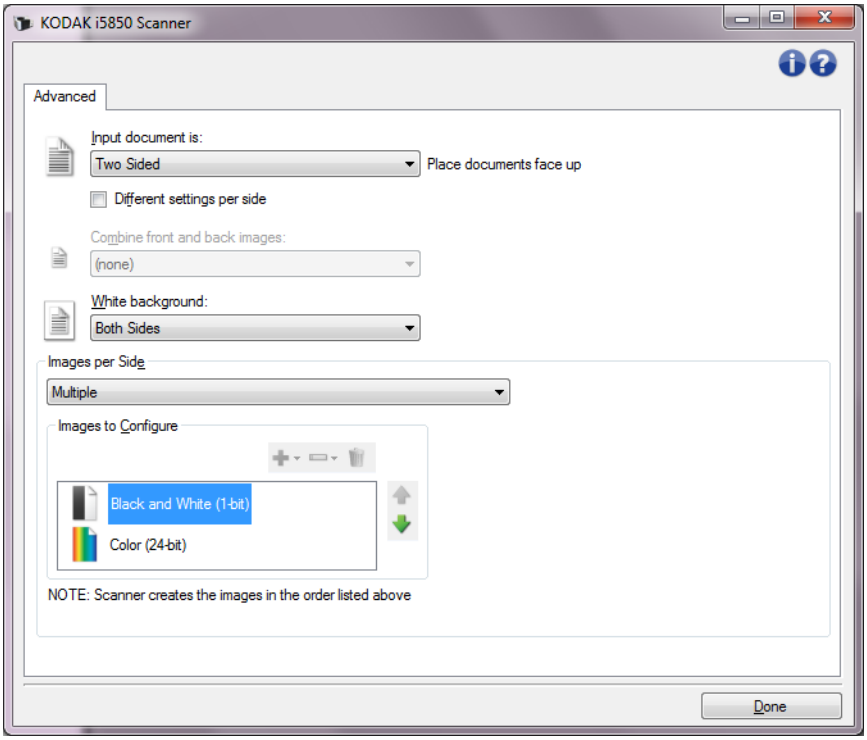
12. Wählen Sie abschließend **Startseite**, um zum Hauptfenster für den Scanner zurückzukehren, und wählen Sie **Speichern**, um die Auswahl für die Verknüpfung zu speichern.

Mehrere Bilder für jede einzelne Seite eines Dokuments erstellen – Beispiel 2

In diesem Beispiel wird angenommen, dass Sie eine Scansitzung für beidseitig bedruckte Dokumente konfigurieren möchten, bei der für jedes Dokument je ein Farb- und ein Schwarzweißbild für jede Dokumentseite erstellt werden soll.

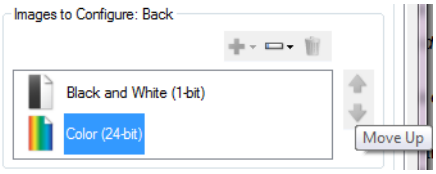
1. Wählen Sie die **Einstellungsverknüpfung** im Hauptfenster für den Scanner, die das gewünschte Ergebnis am besten beschreibt.
2. Wählen Sie **Einstellungen**, um das Fenster für die Bildeinstellungen zu öffnen.
3. Wählen Sie das Symbol **Erweiterte Bildeinrichtung** im Fenster für die Bildeinstellungen, um die Registerkarte „Erweitert“ anzuzeigen.
4. Wählen Sie **Eingabedokument ist: Zweiseitig**.
5. Wählen Sie **Bilder pro Seite: Mehrere**.

   HINWEIS: Der Bereich *Zu konfigurierende Bilder* wird jetzt auf der Registerkarte „Erweitert“ angezeigt und enthält je ein Symbol für Farbe und für Schwarzweiß.



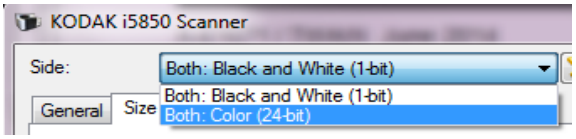
6. Gehen Sie wie folgt vor, wenn anstelle eines Farbbilds ein Graustufenbild ausgegeben werden soll, obwohl genug Farbe in dem Dokument erkannt wurde:
   - Stellen Sie sicher, dass *Farbe (24 Bit)* ausgewählt ist.
   - Wählen Sie **Ändern**, um eine Liste der Optionen anzuzeigen.
   - Wählen Sie **Graustufen**.

7. Standardmäßig erstellt der Scanner zunächst das Farb-/Graustufenbild, übermittelt dieses an die Scananwendung, erstellt dann das Schwarzweißbild und übermittelt dieses. Gehen Sie wie folgt vor, wenn Sie möchten, dass zuerst das Schwarzweißbild erstellt und übermittelt wird:
   - Stellen Sie sicher, dass *Farbe (24 Bit)* ausgewählt ist.
   - Wählen Sie **Aufwärts**, um das Schwarzweißbild in der Liste ganz nach oben zu schieben.



8. Wählen Sie **Fertig** aus, um zum Fenster für die Bildeinstellungen zurückzukehren.

   HINWEIS: Sie werden feststellen, dass es für die Option *Seite* jetzt zwei Einträge gibt: **Beide: Farbe (24 Bit)** und **Beide: Schwarzweiß (1 Bit)**.



9. Wählen Sie **Seite: Beide: Farbe (24 Bit)**.

   HINWEIS: Nehmen Sie auf den übrigen Registerkarten des Fensters für die Bildeinstellungen gegebenenfalls weitere Änderungen an den Einstellungen für Farbbilder vor.

10. Wählen Sie **Seite: Beide: Schwarzweiß (1 Bit)**.

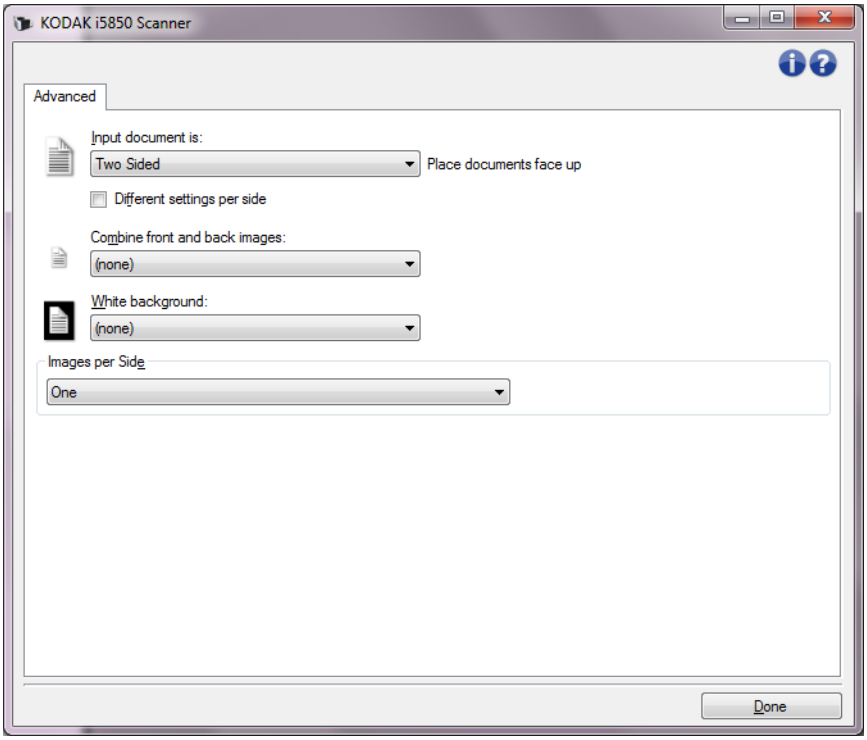
    HINWEIS: Nehmen Sie auf den übrigen Registerkarten des Fensters für die Bildeinstellungen gegebenenfalls weitere Änderungen an den Einstellungen für Schwarzweißbilder vor.

11. Wählen Sie abschließend **Startseite**, um zum Hauptfenster für den Scanner zurückzukehren, und wählen Sie **Speichern**, um die Auswahl für die Verknüpfung zu speichern.

Unterschiedliche Einstellungen für jede Seite eines Dokuments erstellen – Beispiel 3

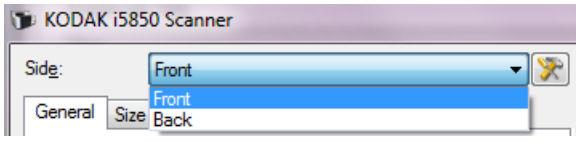
In diesem Beispiel wird angenommen, dass Sie eine Serie aus zweiseitigen Geschäftsdokumenten mit Farbe auf der Vorderseite und feinen Schwarzweißelementen auf der Rückseite konfigurieren möchten.

1. Falls nicht bereits die Registerkarte „Erweitert“ angezeigt wird:
   - Wählen Sie die **Einstellungsverknüpfung** im Hauptfenster für den Scanner, die das gewünschte Ergebnis am besten beschreibt.
   - Wählen Sie **Einstellungen,** um das Fenster für die Bildeinstellungen zu öffnen.
   - Wählen Sie das Symbol **Erweiterte Bildeinrichtung** im Fenster für die Bildeinstellungen, um die Registerkarte „Erweitert“ anzuzeigen.
2. Wählen Sie **Eingabedokument ist: Zweiseitig**.
3. Aktivieren Sie die Option **Unterschiedliche Einstellungen pro Seite**.
4. Wählen Sie **Bilder pro Seite: Eines**.



5. Wählen Sie **Fertig** aus, um zum Fenster für die Bildeinstellungen zurückzukehren.

   HINWEIS: Sie werden feststellen, dass es für die Option *Seite* jetzt zwei Einträge gibt: **Vorne** und **Hinten**.



6. Wählen Sie **Seite: Vorderseite**.

7. Wählen Sie **Farbe (24 Bit)** unter *Scannen als* auf der Registerkarte „Allgemein“.

   HINWEIS: Nehmen Sie auf den übrigen Registerkarten des Fensters für die Bildeinstellungen gegebenenfalls weitere Änderungen an den Einstellungen für die Vorderseite vor.

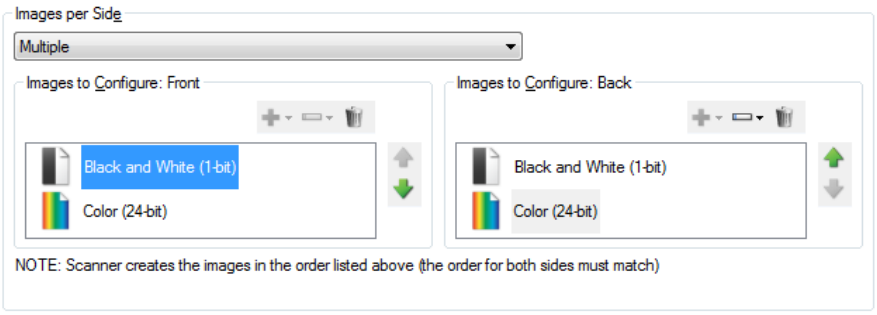
8. Wählen Sie **Seite: Rückseite**.

9. Wählen Sie **Schwarzweiß (1 Bit)** unter *Scannen als* auf der Registerkarte „Allgemein“.

   HINWEIS: Nehmen Sie auf den übrigen Registerkarten des Fensters für die Bildeinstellungen gegebenenfalls weitere Änderungen an den Einstellungen für die Rückseite vor.

10. Wählen Sie abschließend **Startseite**, um zum Hauptfenster für den Scanner zurückzukehren, und wählen Sie **Speichern**, um die Auswahl für die Verknüpfung zu speichern.

HINWEIS: Wenn Sie in Schritt 4 eine andere Option als *Bilder pro Seite: Eines* ausgewählt haben, stehen für die *zu konfigurierenden Bilder* zwei Optionsgruppen zur Verfügung. Sie können in diesem Fall die Bilder einzeln einrichten, die für die jeweilige Seite des Dokuments erstellt werden.

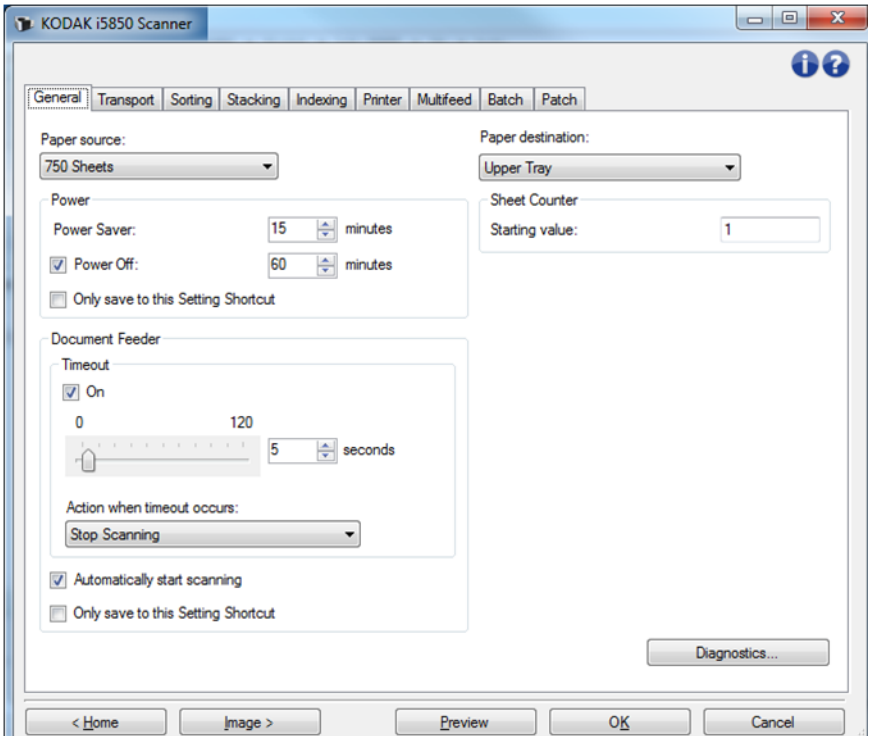


Fenster „Geräteeinstellungen“

In diesem Fenster können Sie über die verfügbaren Registerkarten alle scannerspezifischen Optionen festlegen und die Diagnosefunktionen aufrufen. Die Werte in den Geräteeinstellungen werden in der ausgewählten Einstellungsverknüpfung gespeichert. Das Fenster für die Geräteeinstellungen enthält standardmäßig die folgenden Registerkarten: Allgemein, Transport, Indizierung, Mehrfacheinzug , Stapel und Patch.

HINWEIS: Abhängig vom installierten Zubehör können andere Registerkarten (z. B. „Sortieren“, „Stapeln“ und „Drucker“) angezeigt werden.

Im folgenden Abschnitt wird die TWAIN-Standardbenutzeroberfläche beschrieben, d. h. wie sie im Scan Validation Tool dargestellt wird[1]. Ihre Host-Anwendung zeigt ggf. eine andere Darstellung, wenn einige Registerkarten oder Funktionen nicht zur Verfügung stehen.



Startseite: Zeigt das Hauptfenster für den Scanner an.

Bild: Öffnet das Fenster für die Bildeinstellungen.

Vorschau: Startet einen Scanvorgang und zeigt das gescannte Bild im Vorschaubereich des Fensters für die Bildeinstellungen an. Das angezeigte Bild ist eine Vorschau, die auf den aktuellen Einstellungsverknüpfungen basiert.

1.Anweisungen zum Starten und Verwenden des Scan Validation Tool finden Sie unter „Das Scan Validation Tool“ auf Seite 89.

OK/Scannen: Bei Auswahl dieser Option werden Sie gefragt, ob nicht gespeicherte Änderungen gespeichert werden sollen. Wenn die Aufschrift der Schaltfläche *OK* lautet, bleiben die ungespeicherten Änderungen für die aktuelle Scansitzung aktiv.

Abbrechen: Schließt das Hauptfenster für den Scanner, ohne Ihre Änderungen zu speichern.

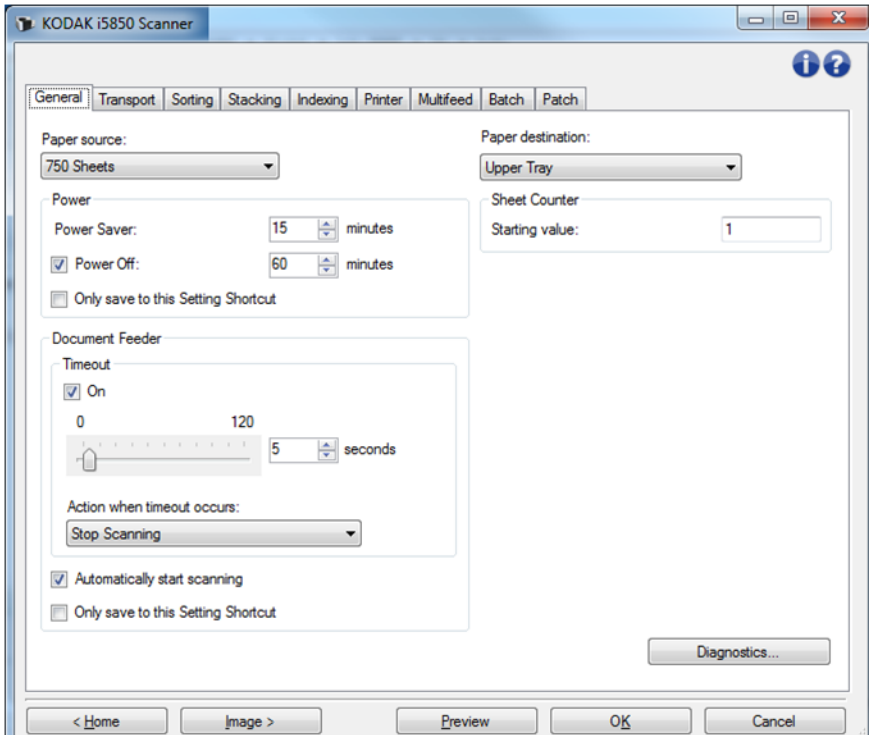
Informationssymbole

Info: Zeigt die Scannerversion und Copyright-Informationen an.

Hilfe: Zeigt Hilfeinformationen für das angezeigte Fenster an.

Gerät – Registerkarte „Allgemein“

Auf der Registerkarte „Allgemein“ können Sie scannerspezifische Optionen festlegen und auf die Diagnosefunktionen des Scanners zugreifen.



Papierzufuhr

- **Automatisch**: Sucht zuerst im Dokumenteneinzug nach Papier. Wenn im Einzugsfach keine Dokumente vorhanden sind, scannt der Scanner über das Flachbett.
- **Automatisch - 100 Blatt**: Sucht zuerst im Einzugsfach nach Papier. Wenn im Einzugsfach keine Dokumente vorhanden sind, scannt der Scanner über das Flachbett. Diese Einstellung wird empfohlen, wenn Sie zwischen 25 und 100 Blatt aus dem Einzugsfach scannen.
- **Automatisch - 250 Blatt**: Sucht zuerst im Einzugsfach nach Papier. Wenn im Einzugsfach keine Dokumente vorhanden sind, scannt der Scanner über das Flachbett. Diese Einstellung wird empfohlen, wenn Sie zwischen 100 und 250 Blatt aus dem Einzugsfach scannen.

- **Automatisch - 500 Blatt**: Sucht zuerst im Einzugsfach nach Papier. Wenn im Einzugsfach keine Dokumente vorhanden sind, scannt der Scanner über das Flachbett. Diese Einstellung wird empfohlen, wenn Sie zwischen 250 und 500 Blatt aus dem Einzugsfach scannen.
- **Automatisch - 750 Blatt**: Sucht zuerst im Einzugsfach nach Papier. Wenn im Einzugsfach keine Dokumente vorhanden sind, scannt der Scanner über das Flachbett. Diese Einstellung wird empfohlen, wenn Sie zwischen 500 und 750 Blatt aus dem Einzugsfach scannen.
- **Dokumenteneinzug**: Das Einzugsfach befindet sich in der höchsten Position. Diese Einstellung wird empfohlen, wenn Sie maximal 25 Blatt aus dem Einzugsfach scannen.
- **100 Blatt**: Diese Einstellung wird empfohlen, wenn Sie zwischen 25 und 100 Blatt aus dem Einzugsfach scannen.
- **250 Blatt**: Diese Einstellung wird empfohlen, wenn Sie zwischen 100 und 250 Blatt aus dem Einzugsfach scannen.
- **500 Blatt**: Diese Einstellung wird empfohlen, wenn Sie zwischen 250 und 500 Blatt aus dem Einzugsfach scannen.
- **750 Blatt**: Diese Einstellung wird empfohlen, wenn Sie zwischen 500 und 750 Blatt aus dem Einzugsfach scannen.
- **Flachbett**: Der Scanner scannt über das Flachbett.

HINWEIS: Die Optionen **Automatisch** und **Flachbett** sind nur verfügbar, wenn das Flachbett an den Scanner angeschlossen war, als dieser mit der Scananwendung verbunden wurde.

Stromversorgung

- **Energiesparmodus**: Mit dieser Option können Sie festlegen, wie lange (in Minuten) der Scanner inaktiv sein muss, bevor er in den Energiesparmodus wechselt.
- **Ausgeschaltet**: Aktivieren Sie diese Option, um festzulegen, wie lange (in Minuten) der Scanner im Energiesparmodus sein muss, bevor er automatisch ausgeschaltet wird.

HINWEIS: Die Energieeinstellungen gelten für alle Einstellungsverknüpfungen. Alle Änderungen, die Sie an diesen Einstellungen vornehmen, werden auch für die anderen Einstellungsverknüpfungen übernommen, es sei denn, die Option **Nur in dieser Einstellungsverknüpfung speichern** ist aktiviert.

Dokumenteneinzug

- **Zeitüberschreitung**: Mit dieser Option können Sie angeben, wie lange (in Sekunden) der Scanner nach dem Einzug des letzten Dokuments wartet, bis eine Zeitüberschreitungsaktion ausgelöst wird. Sie können diese Option auch **deaktivieren**.
- **Aktion bei Zeitüberschreitung**: Mit dieser Option können Sie angeben, welche Aktion bei Erreichen der Zeitüberschreitung des Dokumenteneinzugs durchgeführt wird.

- **Scanvorgang anhalten**: Der Scanvorgang wird gestoppt und die Scananwendung übernimmt wieder die Steuerung (d. h., der Auftrag wird beendet).
- **Scanvorgang unterbrechen**: Der Scanvorgang wird angehalten, aber die Scananwendung wartet auf weitere Bilder (d. h. der Einzug wird angehalten). Der Scanvorgang kann durch Drücken der Taste **Start/Fortsetzen** am Scanner wieder aufgenommen werden. Durch Drücken der Taste **Stop/Pause** am Scanner oder über die Scananwendung kann der Scanvorgang beendet werden.
- **Scanvorgang unterbrechen – Warten auf Papier**: Der Scanvorgang wird angehalten, aber die Scananwendung wartet auf weitere Bilder (d. h., der Einzug wird angehalten). Der Scanvorgang wird durch Einlegen von Dokumenten in das Einzugsfach fortgesetzt. Durch Drücken der Taste **Stop/Pause** am Scanner oder über die Scananwendung kann der Scanvorgang beendet werden.

Scanvorgang automatisch starten: Bei Auswahl dieser Option und wenn der Scanvorgang nicht über das Flachbett gestartet wird, wartet der Scanner bis zu 10 Sekunden darauf, dass Dokumente in den Einzug eingelegt werden, bevor der Scanvorgang gestartet wird. Außerdem setzt der Scanner nach einer vollständigen Leerung des Einzugsfachs den Scanvorgang automatisch fort, sobald Papier in das Einzugsfach gelegt wird. Der Scanner wartet so lange, wie für die Zeitüberschreitung des Dokumenteneinzugs angegeben.

Wenn diese Option nicht aktiviert ist, begibt sich der Scanner in den Pause-Modus und Sie können den Scanvorgang durch Drücken der Taste **Start/Fortsetzen** auf dem Bedienfeld starten.

Sie können diese Option deaktivieren, damit der Bediener die Option **Überschreiben** auf dem Bedienfeld des Scanners aktivieren kann, bevor der Scanvorgang gestartet wird.

HINWEIS: Die Einstellungen für den Dokumenteneinzug gelten für alle Einstellungsverknüpfungen. Alle Änderungen, die Sie an diesen Einstellungen vornehmen, werden auch für die anderen Einstellungsverknüpfungen übernommen, es sei denn, die Option **Nur in dieser Einstellungsverknüpfung speichern** ist aktiviert.

Papierziel: Bei der Sortierung gibt das Ziel das Standardfach für nicht sortiertes Papier an. Wenn keine Sortierung verwendet wird, können dicke Seiten mithilfe des Papierziels beispielsweise aus dem rückseitigen Ausgabefach oder Dokumente an das obere Ausgabefach zwecks Ausrichtung an der Vorderkante gesendet werden.

- **Obere Ausgabe**: Wählen Sie diese Option aus, um das oberste Ausgabefach zu verwenden.
- **Untere Ausgabe**: Wählen Sie diese Option aus, um das untere bzw. gewohnte Ausgabefach zu verwenden.
- **Rückseitige Ausgabe**: Wählen Sie diese Option aus, um die rückseitige Papierausgabe zu verwenden.

HINWEISE:

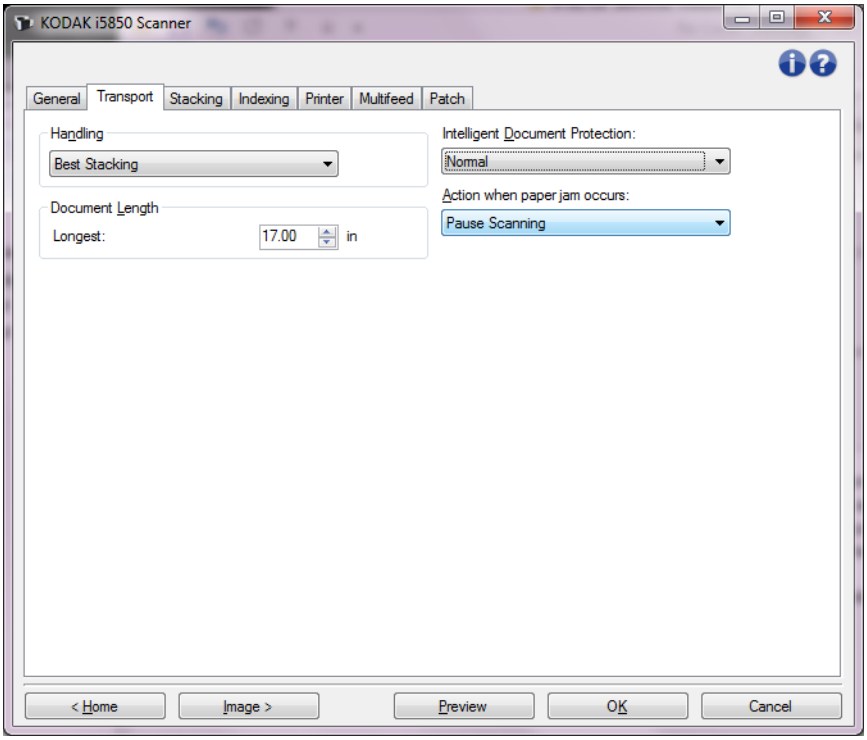
- Diese Option ist nur für die i5650S und i5850S Scanner verfügbar.
- Bei Modellen, die diese Option unterstützen, sind einige Auswahlelemente möglicherweise nicht verfügbar.
- Stellen Sie bei der Option **Rückseitige Ausgabe** sicher, dass ausreichend Platz hinter dem Scanner verfügbar ist, damit das Papier vollständig aus dem Scanner ausgegeben werden kann. Drehen Sie den Scanner von der Wand weg und beseitigen Sie bei Bedarf dahinterliegende Hindernisse.

Blattzähler: Geben Sie die Zahl an, die dem nächsten vom Scanner eingezogenen Blatt Papier zugewiesen werden soll. Der Zähler wird schrittweise vom Scanner erhöht und in der Kopfzeile der Bilder angezeigt.

Diagnose: Öffnet die Registerkarte „Diagnose“.

Gerät – Registerkarte „Transport“

Auf der Registerkarte „Transport“ können Sie Optionen bezüglich dessen festlegen, wie Ihre Dokumente im Transportbereich des Scanners gehandhabt werden sollen.



Handhabung: Mit dieser Option können Sie einstellen, wie die Dokumente durch den Scanner transportiert werden. Sie legen fest, wie Dokumente zugeführt, wie schnell sie durch den Scanner transportiert und wie sie in das Ausgabefach ausgegeben werden.

HINWEIS: Wenn das kontrollierte duale Stapeln aktiviert ist, wird die Handhabung automatisch auf einem benutzerspezifischen Wert mit einem Durchsatz eingestellt, der unter dem Wert für **Bestes Stapeln** liegt.

- **Normal**: Es werden keine zusätzlichen Verarbeitungsschritte durchgeführt. Diese Option empfiehlt sich bei Dokumenten mit ähnlicher Größe.
  - Voller Durchsatz
  - Kontrolliertes Stapeln **Aus**
  - Minimaler Abstand zwischen Dokumenten
- **Verbesserte Stapelung**: Steuert, wie Dokumente in gemischten Stapeln im Ausgabefach gestapelt/sortiert werden. Diese Option sollte bei den meisten gemischten Stapeln zu einem guten Ergebnis führen.
  - Möglicherweise leicht geringerer Durchsatz
  - Kontrolliertes Stapeln **Ein**
  - Minimaler Abstand zwischen Dokumenten
- **Beste Stapelung**: Diese Option eignet sich für die Handhabung von Dokumentenstapeln, die viele Dokumente mit verschiedenen Größen enthalten. Die Stapelung und Sortierung dieser Dokumente im Ausgabefach lässt sich mit Hilfe dieser Option optimal steuern.
  - Leicht geringerer Durchsatz
  - Kontrolliertes Stapeln **Ein**
  - Großer Bildzwischenraum
- **Empfindlich**: Diese Option eignet sich für Dokumente, die mit besonderer Sorgfalt und Vorsicht transportiert und in das Ausgabefach ausgegeben werden müssen.
  - Stark geringerer Durchsatz
  - Kontrolliertes Stapeln **Aus**
  - Minimaler Bildzwischenraum
  - Ein Viertel der Transportgeschwindigkeit
- **Dick**: Diese Option eignet sich für Dokumente, die dicker als Karton sind (0,25 mm).
  - Stark geringerer Durchsatz
  - Kontrolliertes Stapeln **Ein**
  - Minimaler Bildzwischenraum
  - Ein Viertel der Transportgeschwindigkeit
- **Dünn**: Für Dokumente, die dünner als 75 g/m-Schreibpapier sind (z. B. Reispapier).
  - Stark geringerer Durchsatz
  - Kontrolliertes Stapeln **Ein**
  - Großer Bildzwischenraum
  - Ein Viertel der Transportgeschwindigkeit

Dokumentenlänge

Maximale Länge: Mit diesem Wert legen Sie die maximale Länge der Dokumente in Ihrem Dokumentenstapel fest.

HINWEISE:

- Wenn Sie diesen Wert ändern, werden auch die maximalen Werte für die folgenden Einstellungen entsprechend angepasst: *Bildgröße - Rahmen, Drucker - Abstand von oberem Rand, Mehrfacheinzug - Längenerkennung.*
- Einige Einstellungsmöglichkeiten unter *Scannen als* und *Auflösung* werden bei der Verarbeitung großer Dokumente nicht unterstützt. Um eine höhere Flexibilität bei den Anwendungen zu ermöglichen, gibt der Scanner jedoch erst dann einen Fehler aus, wenn er ein Dokument erkennt, dessen Länge nicht unterstützt wird.
- Bei der Verarbeitung größerer Dokumente wird ggf. ein geringerer Durchsatz erzielt.
- Wenn Sie ein Dokument scannen, das größer ist als der angegebene Wert, wird der Transport gestoppt (das Dokument verbleibt im Scanner) und es wird eine Meldung bezüglich eines Dokumentenstaus angezeigt.
- Der Wert für die maximale Länge liegt immer zwischen 6,35 und 406,4 cm, die tatsächliche Maximallänge des Scans hängt jedoch von der Bittiefe (Farbe/Graustufen/Schwarzweiß und für den Scan verwendete Auflösung) ab. Bei Schwarzweißbildern mit 200 dpi ist die Maximallänge 406,4 cm, bei Farbbildern mit 600 dpi ist sie wesentlich geringer. Wird die maximale Verarbeitungskapazität des Scanners vor dem unter *Maximale Länge* angegebenen Wert erreicht, wird ein Dokumentenstau am Bedienfeld des Scanners angezeigt und das Bild wird nicht an die Host-Anwendung gesendet.
- Beim Scannen eines Stapels gemischter Dokumente, in dem einige Dokumente sehr lang sind, ist die beste Option die Auswahl, wann das Scannen der *längesten* Dokumente aktiviert werden soll, indem Sie entweder die Überschreibung *Maximale Länge zulassen* oder die Stapelüberschreibungsoption *Erkennung der maximalen Länge* am Bedienfeld des Scanners auswählen.
- Wenn das kontrollierte duale Stapeln aktiviert ist, ist die Standardeinstellung auf eine maximale Länge von 254 mm gegrenzt. Weitere Informationen finden Sie im Benutzerhandbuch in Kapitel 5 „Längenschutz aktiviert“.

Intelligenter Dokumentenschutz: Mit dieser Option können Sie auswählen, wie aggressiv der Scanner Dokumente erkennt, die falsch in den Scanner eingezogen werden. Dies kann passieren, wenn Dokumente nicht richtig für den Scanvorgang vorbereitet werden (z. B. geheftete oder mit einer Büroklammer versehene Dokumente).

- **(Keine)**
- **Minimum**: Wählen Sie diese Option, falls der Scanner zu oft bei Dokumenten anhält, die nicht erkannt werden sollen.

  HINWEIS: Dokumente können stärker beschädigt werden, bevor sie erkannt werden.

- **Normal**: Dies ist die empfohlene Option, da sie eine ausgewogene Balance zwischen der Minimierung von Dokumentenschäden und unnötigem Anhalten des Scanners gewährleistet.

- **Maximum**: Wählen Sie diese Option, um die meisten Schäden am Dokument zu vermeiden.

  HINWEIS: Dies kann dazu führen, dass der Scanner unnötig oft anhält.

Vorgang bei einem Papierstau: Ermöglicht Ihnen die Auswahl eines Vorgangs, wenn der Scanner einen Papierstau erkennt.

- **Scanvorgang anhalten**: Der Scanvorgang wird gestoppt und die Scananwendung übernimmt wieder die Steuerung (d. h., der Auftrag wird beendet). Stellen Sie sicher, dass sich keine Dokumente mehr im Papierweg befinden, und starten Sie den Scanvorgang über die Scananwendung erneut.
- **Scanvorgang unterbrechen**: Der Scanvorgang wird angehalten, aber die Scananwendung wartet auf weitere Bilder (d. h. der Einzug wird angehalten). Wenn Sie den Papierstau beheben, kann der Scanvorgang durch Drücken der Taste **Start/Fortsetzen** am Scanner möglicherweise wieder aufgenommen werden. Durch Drücken der Taste **Stop/Pause** am Scanner oder über die Scananwendung kann der Scanvorgang beendet werden.

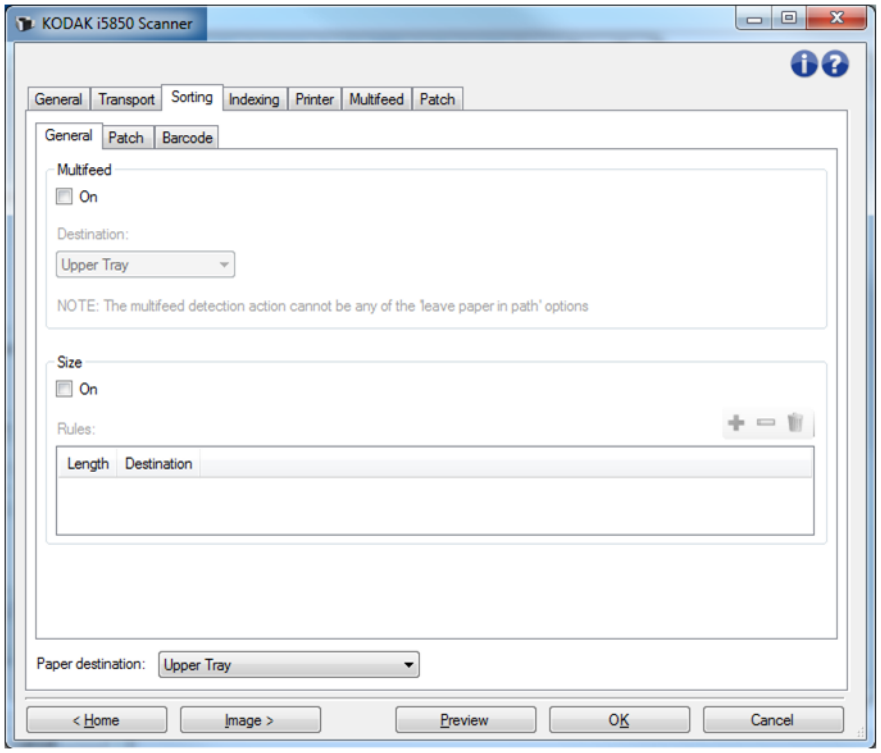
Diagnose: Öffnet die Registerkarte „Diagnose“.

Registerkarte „Gerät - Sortierung“

Über die Registerkarte „Sortierung“ können Sie basierend auf den eingerichteten Kriterien Optionen festlegen, um Papierbögen innerhalb Ihres Dokumentensatzes an verschiedene Ausgabeorte zu senden.

HINWEIS: Die Registerkarte „Sortierung“ ist nur für die i5650S und i5850S Scanner verfügbar.

Die Sortierungsoptionen sind in untergeordnete Registerkarten kategorisiert: Allgemein, Patch und Barcode.



Papierziel: Zeigt den Standardausgabeort an, an dem alle nicht sortierten Papierbögen gesendet werden. In der Regel unterscheidet sich das Ziel für Ihre sortierten Papierbögen von diesem Ziel. Diese Auswahl wird für alle drei untergeordneten Registerkarten der Registerkarte „Sortierung“ angezeigt. Jede Änderung wirkt sich auch auf die anderen untergeordneten Registerkarten aus.

Unter „Fenster „Geräteeinstellungen““ auf Seite 40 erhalten Sie weitere Informationen zu häufig verwendeten Schaltflächen und Optionen.

Rangfolge der Sortierungsregeln

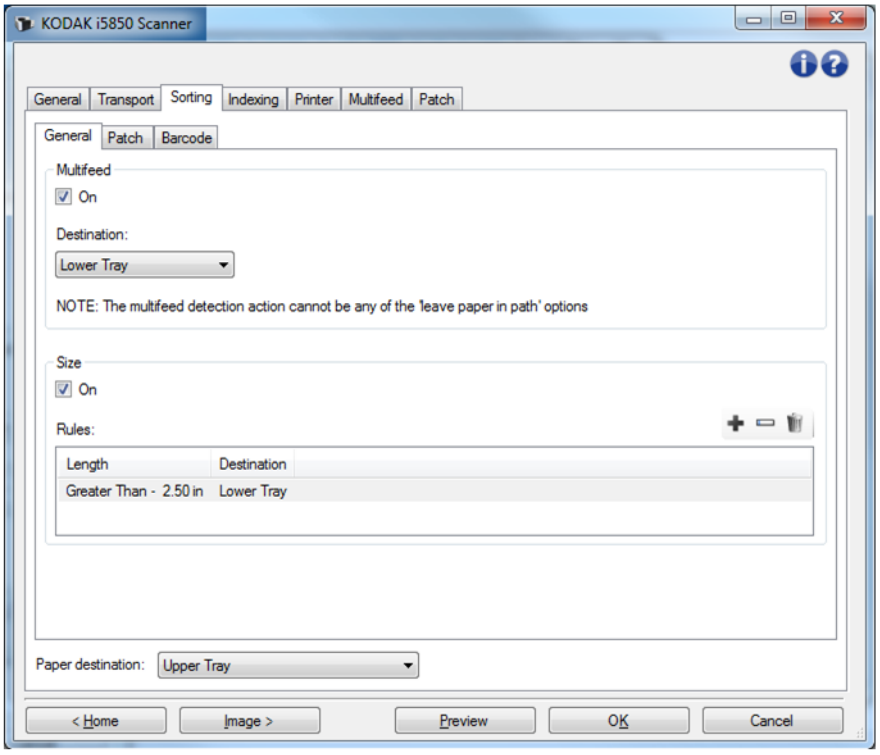
Sortierungsregeln werden in folgender Rangfolge angewendet:

HINWEIS: Die Bedienfeldoption für die rückseitige Ausgabe hat oberste Priorität.

1. Mehrfacheinzugssortierung
2. Größensortierung
3. Patchsortierung
4. Barcodesortierung

Registerkarte „Sortierung - Allgemein“

Über die Registerkarte „Allgemein“ können Sie Optionen festlegen, um Mehrfacheinzugs-Papiere und/oder -Papierbögen einer bestimmten Größe zu sortieren.



Mehrfacheinzug

Die Mehrfacheinzugssortierung hat gegenüber anderen Sortierungsregeln Vorrang.

- **Ein**: Schaltet die Mehrfacheinzugssortierung ein und stellt Mehrfacheinzugsoptionen zur Verfügung.

  HINWEIS: Die Mehrfacheinzugserkennung muss ebenfalls eingeschaltet werden (siehe „Gerät – Registerkarte „Mehrfacheinzug““ auf Seite 71) und die Option *Aktion bei Erkennung* muss eine Option sein, bei der kein Papier im Scanner verbleibt. Wenn beispielsweise *Scanvorgang unterbrechen - Papier im Pfad belassen* ausgewählt ist, wird der Bogen nicht sortiert, da der Papierbogen im Scanner verbleibt.

- **Ziel**: Zeigt den Ausgabeort an, an den jeder Mehrfacheinzugsbogen gesendet wird.

Format

Die Größensortierung hat gegenüber der Patch- und Barcodesortierung Vorrang, jedoch nicht gegenüber der Mehrfacheinzugssortierung.

- **Ein**: Schaltet die Größensortierung ein und stellt die restlichen Optionen in der Gruppe zur Verfügung.
- **Regeln**: Es können bis zu zwei Regeln berücksichtigt werden. Die Tabelle zeigt die Details für jede Regel an, wobei die Spalten für jede im Fenster Größe ausgewählte Option stehen.

  Schaltflächen für die Regeln:

  Hinzufügen: Mit dieser Option können Sie eine neue Regel erstellen. Das Fenster Größe wird angezeigt.

  HINWEIS: Die Option ist nicht verfügbar, wenn Sie die maximale Anzahl an zulässigen Regeln erstellt haben.

  Ändern: Mit dieser Option können Sie die aktuell ausgewählte Regel ändern. Das Fenster Größe mit den aktuellen Optionen für diese ausgewählte Regel wird angezeigt.

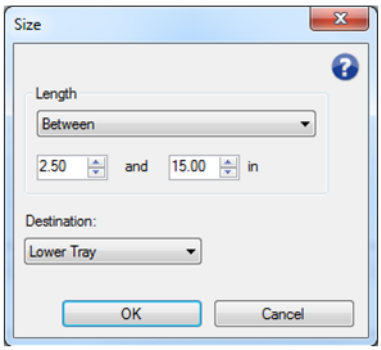
  

  Löschen: Mit dieser Option können Sie die aktuell ausgewählte Regel entfernen.

HINWEIS: Unter „Fenster „Geräteeinstellungen““ auf Seite 40 erhalten Sie weitere Informationen zu häufig verwendeten Schaltflächen und Optionen.

Fenster „Sortierung - Größe“

In diesem Fenster können Sie die Optionen für eine Größenregel auswählen.



Länge: Mit dieser Option können Sie die Länge des Papierbogens auswählen, bei der diese Regel angewendet werden soll.

- **(Keine**)
- **Kürzer als**: Bögen mit einer Länge unterhalb dieses Werts werden an das festgelegte Ziel gesendet.
- **Länger als**: Bögen mit einer Länge oberhalb dieses Werts werden an das festgelegte Ziel gesendet.
- **Zwischenlänge**: Bögen, deren Länge im ausgewählten Bereich liegt, werden an das festgelegte Ziel gesendet.

  HINWEISE:

  - Eine Längenoption kann nur einmal verwendet werden. Wenn die Option in einer anderen Regel verwendet wurde, ist sie nicht verfügbar.
  - Die verfügbaren Längenwerte können abhängig von der für *Ziel* getroffenen Auswahl variieren.
  - Wenn eine Länge für **Kürzer als** oder **Zwischenlänge** bei einem vorderen Fach (unteres oder oberes Ausgabefach) als Ziel angegeben wurde, muss die Seite kürzer sein als 38 cm.
  - Wenn eine Länge für **Kürzer als** oder **Zwischenlänge** für die rückseitige Ausgabe angegeben wurde, muss die Seite kürzer sein als 15 cm.
  - Addieren Sie bei der Eingabe der Länge 15 mm hinzu, um einen möglichen Dokumentenschräglauf während des Scanvorgangs zu berücksichtigen.

Ziel: Zeigt den Ausgabeort an, an den jeder Bogen gesendet wird, bei dem diese Regel angewendet wird.

OK: Speichert alle Änderungen und schließt dieses Fenster.

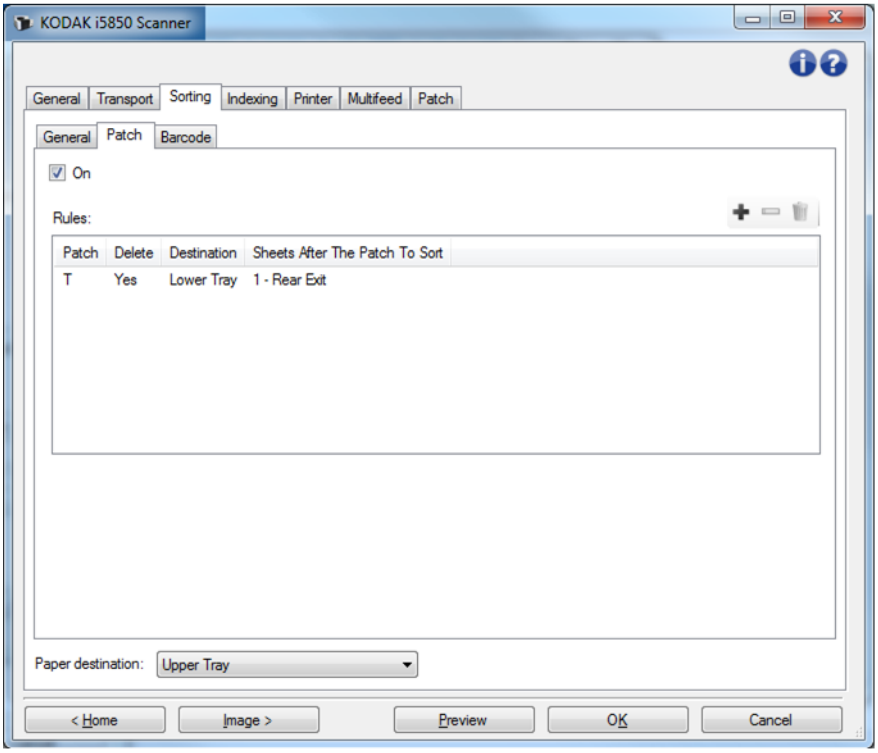
Abbrechen: Schließt das Fenster, ohne Änderungen zu speichern.

Hilfe: Zeigt Hilfeinformationen zu diesem Fenster an.

Registerkarte „Sortierung - Patch“

Die Regeln für die Mehrfacheinzugs- und Größensortierung haben gegenüber der Patchsortierung Vorrang. Die Patchsortierung hat gegenüber der Barcodesortierung Vorrang.

Über die Registerkarte „Patch“ können Sie die Optionen festlegen, um Patchbögen und Bögen nach dem Patchbogen zu sortieren.



- **Ein**: Mit dieser Option schalten Sie die Patchsortierung ein und stellen Patchsortierungsoptionen zur Verfügung.
- **Regeln**: Es können bis zu 8 Regeln berücksichtigt werden. Die Tabelle zeigt die Details für jede Regel an, wobei die Spalten für jede im Fenster Patch ausgewählte Option stehen.

  Schaltflächen für die Regeln:

  Hinzufügen: Mit dieser Option können Sie eine neue Regel erstellen. Das Fenster Patch wird angezeigt.

  HINWEIS: Die Option ist nicht verfügbar, wenn Sie die maximale Anzahl an zulässigen Regeln erstellt haben.

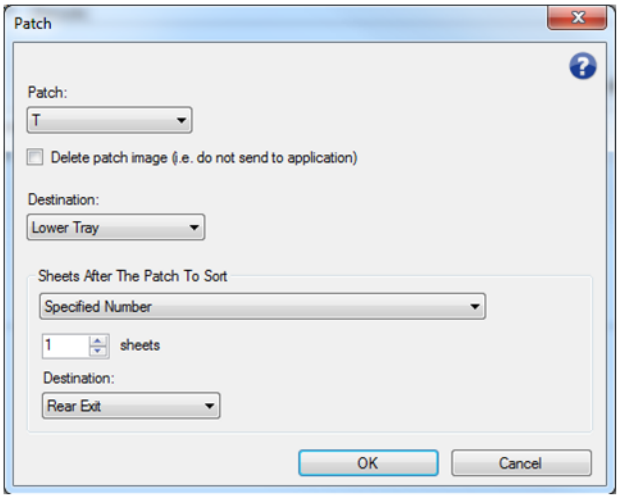
  Ändern: Mit dieser Option können Sie die aktuell ausgewählte Regel ändern. Das Fenster Patch mit den für die aktuelle Regel ausgewählten Optionen wird angezeigt.

  Löschen: Mit dieser Option können Sie die aktuell ausgewählte Regel entfernen.

HINWEIS: Unter „Fenster „Geräteeinstellungen““ auf Seite 40 erhalten Sie weitere Informationen zu häufig verwendeten Schaltflächen und Optionen.

Fenster „Sortierung - Patch“

In diesem Fenster können Sie alle Optionen für eine Patchregel auswählen.



HINWEIS: Ein Patch kann nur für eine Regel verwendet werden. Wenn der Patchtyp in einer anderen Regel verwendet wurde, ist er nicht verfügbar.

Patch: Mit dieser Option können Sie den Patch auswählen, der erkannt werden muss, damit diese Regel angewendet wird.

- **T**, **1**, **2**, **3**, **4 und Umschalten**, **6**, **10**, **11**, **12**, **13**, **14** und **15**
- **Alle**: Mit dieser Option werden alle restlichen Patches (z. B. Patches, die noch nicht in einer anderen Regel verwendet wurden) angezeigt.

Patchbild löschen: Alle Bilder des Patchbogens werden verworfen und nicht an Ihre Anwendung gesendet.

HINWEISE:

- Wenn diese Option ausgewählt ist, werden die Bilder gelöscht, unabhängig davon, welche Scanneroptionen festgelegt wurden. *Wenn Sie die Löschung des Patchbilds festlegen, bedeutet dies, dass eine Host-Anwendung* keine *Patches zur Dokumententrennung verwenden kann.*
- Wenn diese Option nicht ausgewählt ist, wird durch andere Scanneroptionen festgelegt, ob das Patchbild gelöscht werden soll oder nicht.

Ziel: Zeigt den Ausgabeort für jeden Patchbogen an, bei dem diese Regel angewendet wird.

Nach dem Patch zu sortierende Blätter: Mit dieser Option können Sie auswählen, welche Papierbögen direkt nach dem Papierbogen an das von Ihnen eingerichtete Ziel gesendet werden sollen.

- **(Keine)**

- **Angegebene Nummer**: Mit dieser Option können Sie eine genaue Anzahl an Bögen zwischen **1** und **99** auswählen.
- **Alle bis auf dieses Patch**: Diese Option zeigt an, dass jeder Papierbogen bis zum nächsten Papierbogen, bei dem der Patch für diese Regel erkannt wurde, an das Ziel gesendet wird.

  HINWEIS: Verwenden Sie diese Option, wenn Ihr zu sortierender Dokumentensatz eine unbekannte Anzahl an aufeinanderfolgenden Seiten aufweist. Nehmen Sie in diesem Fall zwei Patchbögen desselben Patchtyps. Legen Sie dann einen Patchbogen vor den zu sortierenden Seiten und den anderen Patchbogen nach den zu sortierenden Seiten.

- **Alle der folgenden**: Diese Option zeigt jeden Papierbogen nach dem an das Ziel gesendeten Patchbogen an, bis die Scansitzung beendet ist.

HINWEISE:

- Laufende Sortierungen werden bis zur Fertigstellung fortgesetzt. Wenn Sie daher eine Regel für die Sortierung von einer bestimmten Anzahl an Blättern besitzen und vor der Sortierung dieser bestimmten Anzahl an Blättern eine zweite Sortierungsregel erfüllt wird, wird die zweite Regel ignoriert.
- Die Sortierung wird durch eines der folgenden Ereignisse beendet:
  - Scanvorgang anhalten
  - Mehrfacheinzug, der zum Anhalten des Scanvorgangs führt
  - Papierstau, der zum Anhalten des Scanvorgangs führt

Ziel: Zeigt den Ausgabeort an, an den jeder Bogen gesendet wird, bei dem diese Patchsortierungsregel angewendet wird.

HINWEIS: Das Ziel ist nur verfügbar, wenn „Nach dem Patch zu sortierende Blätter“ nicht auf **(Keine)** gesetzt ist.

OK: Speichert alle Änderungen und schließt dieses Fenster.

Abbrechen: Schließt das Fenster, ohne Änderungen zu speichern.

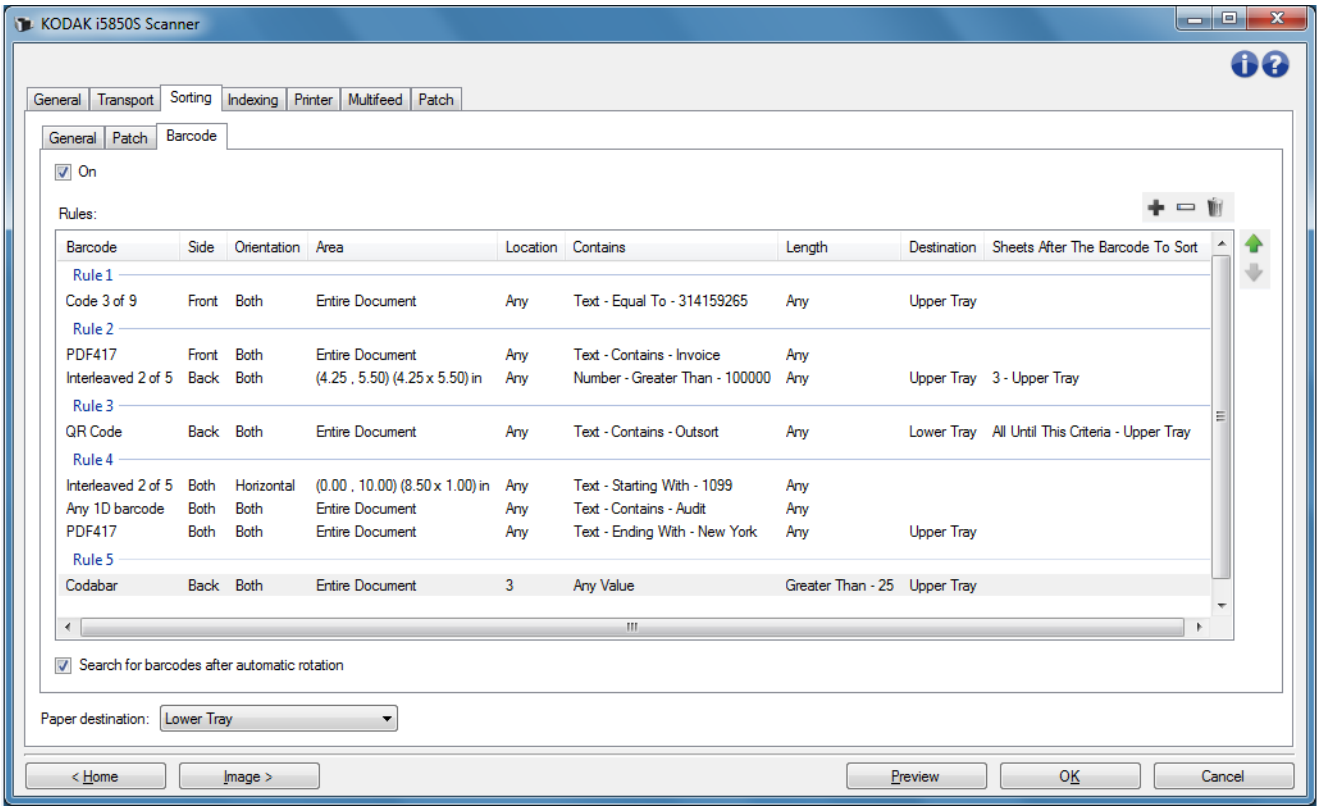
 **Hilfe**: Zeigt Hilfeinformationen zu diesem Fenster an.

HINWEIS: Wenn während der Patchsortierung ein Ereignis auftritt, durch das der Scanner deaktiviert wird (z. B. ein Mehrfacheinzug, durch den der Scanner angehalten und der Auftrag beendet wird), wird jede wirksame Regel zur Patchsortierung als abgeschlossen betrachtet. Basierend auf dieser Regel wird keine weitere Aktion durchgeführt.

Registerkarte „Sortierung - Barcode“

Die Regeln für die Mehrfacheinzugs-, Größen- und Patchsortierung haben gegenüber der Regel für die Barcodesortierung Vorrang.

Über die Registerkarte „Barcode“ können Sie Optionen festlegen, um Barcodebögen und Seiten, die nach dem Bogen mit dem Barcode folgen, zu sortieren.



- **Ein**: Mit dieser Option schalten Sie die Barcodesortierung ein und stellen Optionen zur Barcodesortierung zur Verfügung.
- **Regeln**: Es können bis zu 8 Regeln berücksichtigt werden. Die Tabelle zeigt die Details für jede Regel an, wobei die Spalten für jede im Fenster Barcode ausgewählte Option stehen. Jede Regel kann bis zu 4 Kriterien aufweisen, die den Barcode und die Bedingungen für den Barcode beschreiben können.

HINWEISE:

- Die Reihenfolge der Regeln ist ausschlaggebend. Wenn ein Papierbogen mehr als einer Regel entspricht, wird die erste ihm entsprechende Regel angewendet.
- Da jede Regel mehr als ein Barcode-Kriterium (d. h. mehrere Zeilen in der Tabelle) enthalten kann, wird jede Regel innerhalb der Tabelle durch eine Kennzeichnung getrennt – beispielsweise durch „Regel 1“ wie im obigen Screenshot dargestellt.
- Eine Regel wird ausgewählt, wenn eines ihrer Barcodekriterien (z. B. einer ihrer Zeilen) ausgewählt wird.

Papierziel: Dies ist das Standardausgabefach für nicht sortierte Seiten.

Schaltflächen für die Regeln:



Hinzufügen: Mit dieser Option können Sie eine neue Regel erstellen. Das Fenster Barcode wird angezeigt.

HINWEIS: Die Option ist nicht verfügbar, wenn Sie die maximale Anzahl an zulässigen Regeln erstellt haben.

Ändern: Mit dieser Option können Sie die aktuell ausgewählte Regel ändern. Das Fenster Barcode mit den für die aktuelle Regel ausgewählten Optionen wird angezeigt.



Löschen: Mit dieser Option können Sie die aktuell ausgewählte Regel entfernen.



Nach oben: Mit dieser Option können Sie die aktuell ausgewählte Regel um eine Position nach oben verschieben.



Nach unten: Mit dieser Option können Sie die aktuell ausgewählte Regel um eine Position nach unten verschieben.

HINWEIS: Die Optionen zum Löschen sowie zum Verschieben nach oben und unten gelten für die gesamte Regel und nicht nur für die ausgewählte Tabellenzeile.

Suche nach Barcodes nach der automatischen Drehung: Dies bedeutet, dass der Scanner nach der automatischen Drehung des Bilds nach einer passenden Regel sucht, die sich am Text im Bild orientiert. Diese Einstellung betrifft die Barcodesortierung nur dann, wenn Sie eine der folgenden Optionen verwenden:

- Horizontale oder vertikale *Ausrichtung*
- Nach einem Barcode nach dem *Bereich* innerhalb des Bilds suchen
- Einen Barcode basierend auf dem *Ort* (beim Lesen von oben nach unten und von links nach rechts innerhalb des Bilds) wählen

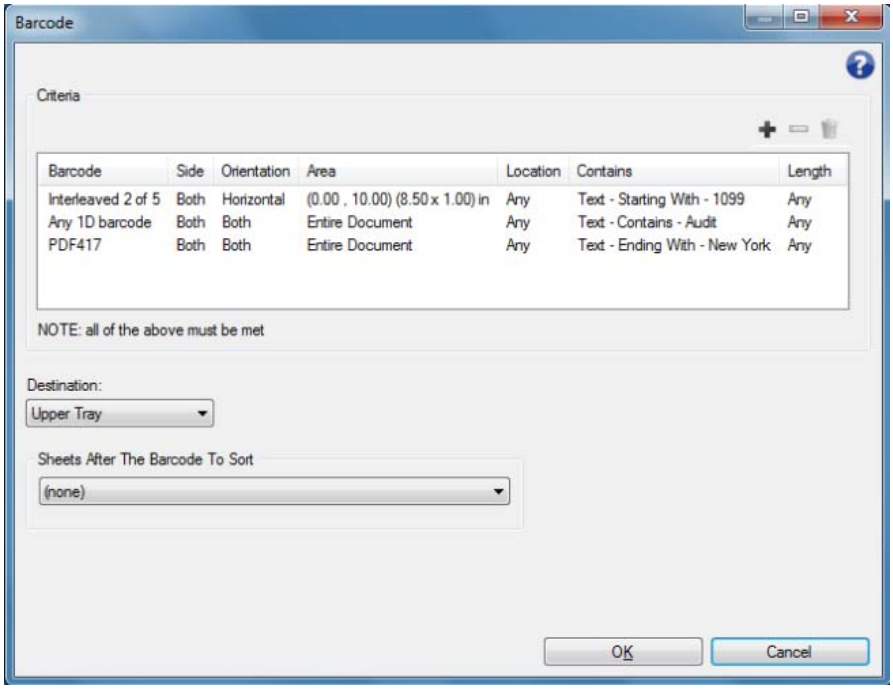
Wenn Sie keine der oben genannten Optionen verwenden, aktivieren Sie *nicht* das Kontrollkästchen **Suche nach Barcodes nach der automatischen Drehung**.

HINWEISE:

- Diese Option kann sich darauf auswirken, wie schnell Ihre Dokumente gescannt werden.
- Unter „Fenster „Geräteeinstellungen““ auf Seite 40 erhalten Sie weitere Informationen zu häufig verwendeten Schaltflächen und Optionen.

Fenster „Sortierung - Barcode“

In diesem Fenster können Sie alle Optionen für eine Barcoderegel auswählen.



Kriterien

Sie können bis zu vier Kriterien für eine Barcoderegel aufstellen. Alle Kriterien müssen erfüllt werden, damit die Regel angewendet wird. Die Tabelle zeigt die Details zu den Kriterien an, wobei die Spalten für jede im Fenster Barcodekriterien ausgewählte Option stehen.

Schaltflächen für die Kriterien für Barcoderegeln:

Hinzufügen: Mit dieser Option können Sie ein neues Kriterium erstellen. Das Fenster Barcodekriterien wird angezeigt.

HINWEIS: Die Option ist nicht verfügbar, wenn Sie die maximale Anzahl an zulässigen Kriterien für diese Regel erstellt haben.

Ändern: Mit dieser Option können Sie das aktuell ausgewählte Kriterium ändern. Das Fenster Barcode mit den für das aktuelle Kriterium ausgewählte Optionen wird angezeigt.

Löschen: Mit dieser Option können Sie das aktuell ausgewählte Kriterium entfernen.

Ziel: Zeigt den Ausgabeort an, an den jeder Barcodebogen gesendet wird, der diese Regel erfüllt.

Nach dem Barcode zu sortierende Blätter: Mit dieser Option können Sie auswählen, welche Papierbögen direkt nach dem Barcodebogen, der diese Regel erfüllt, an das von Ihnen für diese Bögen eingerichtete Ziel gesendet werden sollen.

- **(Keine)**

- **Angegebene Nummer**: Mit dieser Option können Sie eine genaue Anzahl an Bögen zwischen **1** und **99** auswählen.
- **Alle bis auf dieses Kriterium**: Diese Option zeigt an, dass jeder Papierbogen bis zum nächsten Papierbogen, der die Barcodekriterien dieser Regel erfüllt, an das von Ihnen festgelegte Ziel gesendet wird.

  HINWEIS: Verwenden Sie diese Option, wenn Ihr zu sortierender Dokumentensatz eine unbekannte Anzahl an aufeinanderfolgenden Seiten aufweist. Nehmen Sie in diesem Fall zwei Barcodebögen mit demselben Kriterium wie diese Regel. Legen Sie einen Barcodebogen vor den zu sortierenden Seiten und den anderen Barcodebogen nach den zu sortierenden Seiten.

- **Alle der folgenden**: Diese Option zeigt jeden Papierbogen nach dem an das von Ihnen eingerichtete Ziel gesendeten Barcodebogen an, bis die Scansitzung beendet ist.

HINWEISE:

- Laufende Sortierungen werden bis zur Fertigstellung fortgesetzt. Wenn Sie daher eine Regel für die Sortierung von einer bestimmten Anzahl an Blättern besitzen und vor der Sortierung dieser bestimmten Anzahl an Blättern eine zweite Sortierungsregel erfüllt wird, wird die zweite Regel ignoriert.
- Die Sortierung wird durch eines der folgenden Ereignisse beendet:
  - Scanvorgang anhalten
  - Mehrfacheinzug, der zum Anhalten des Scanvorgangs führt
  - Papierstau, der zum Anhalten des Scanvorgangs führt

Ziel: Dies ist der Ausgabeort, an den jedes Blatt gesendet wird, dass diese Barcodesortierungsregel erfüllt.

HINWEIS: Das Ziel ist nur verfügbar, wenn *Nach dem Barcode zu sortierende Blätter* nicht auf **(Keine)** gesetzt ist.

OK: Speichert alle Änderungen und schließt dieses Fenster.

HINWEIS: Die Schaltfläche „OK“ ist nur verfügbar, wenn mindestens ein Kriterium eingerichtet wurde.

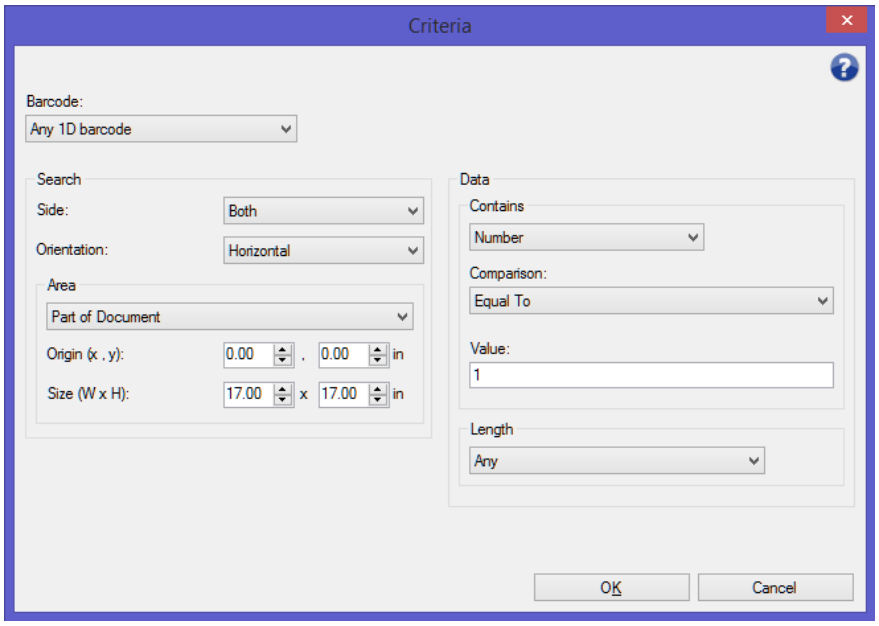
Abbrechen: Schließt das Fenster, ohne Änderungen zu speichern.

 **Hilfe**: Zeigt Hilfeinformationen zu diesem Fenster an.

HINWEIS: Wenn während der Barcodesortierung ein Ereignis auftritt, durch das der Scanner deaktiviert wird (z. B. ein Mehrfacheinzug, durch den der Scanner angehalten und der Auftrag beendet wird), wird jede wirksame Regel zur Barcodesortierung als abgeschlossen betrachtet. Basierend auf dieser Regel wird keine weitere Aktion durchgeführt.

Fenster „Sortierung - Barcodekriterien“

In diesem Fenster können Sie alle Optionen für ein Kriterium innerhalb einer Barcoderegel auswählen.



Barcode: Mit dieser Option können Sie den Barcodetyp auswählen, der auf dem Papierbogen erkannt werden muss.

- **Codabar**
- **Code 128**
- **Code 3 of 9**
- **EAN-13**
- **EAN-8**
- **Interleaved 2 of 5**
- **UPC-A**
- **UPC-E**
- **PDF417**
- **QR-Code**
- **Beliebiger 1D-Barcode**: Diese Option zeigt an, dass ein eindimensionaler Barcode auf dem Papier das Kriterium erfüllt. (PDF417 und QR-Codes sind 2D.)
- **Keine erkannt**: Diese Option zeigt an, dass die Sortierung durchgeführt wird, wenn kein Barcode auf dem Papier gefunden wird. Mit dieser Option können Seiten sortiert werden, die wahrscheinlich einen lesbaren Barcode enthalten, jedoch keinen aufweisen.

HINWEISE:

- Ein Barcode muss mindestens 4 Zeichen enthalten, die zur Barcodesortierung dienen. Kontaktieren Sie unter www.kodakalaris.com/go/IMsupport den Support, wenn Sie mit weniger Zeichen sortieren müssen.
- Ein Barcode kann innerhalb mehrerer Kriterien der gleichen Regel verwendet werden.

- Ein Barcode kann innerhalb mehrerer Regeln verwendet werden.

Suchen: Diese Option zeigt an, wo auf dem Papierbogen nach dem Sortierungsbarcode gesucht werden soll.

- **Seite**: Wählen Sie aus, auf welcher Seite des Papiers sich der Sortier-Barcode befindet.
  - **Beide**: Betrachtung beider Seiten des Papiers. Es spielt keine Rolle, auf welcher Seite sich der Barcode befindet.
  - **Vorne**: Nur auf der Vorderseite des Papiers nach Barcodes suchen.
  - **Rückseite**: Nur auf der Rückseite des Papiers nach Barcodes suchen.
- **Ausrichtung**: Wählen Sie die Ausrichtung des Barcodes aus. Nur in der ausgewählten Ausrichtung angeordnete Barcodes werden auf die Kriterien zur Barcodesortierung hin überprüft.
  - **Horizontal**
  - **Vertikal**
  - **Beide**
- **Bereich**: Wählen Sie den Papierbereich aus, in dem gesucht werden soll.
  - **Gesamtes Dokument**
  - **Teil des Dokuments**
    - **Ausgangspunkt (x, y)**: (x) ist die Entfernung von der linken Kante des Bilds und (y) die Entfernung von der oberen Kante des Bilds.
    - **Größe (B x H)**: Die Breite und Höhe des Suchbereichs im Verhältnis zum Transport.
- **Position**: Wählen Sie die Position im Suchbereich aus, an der sich das Barcode befinden muss. Die Suche nach dem Barcode erfolgt von oben links nach unten rechts auf dem Bild.
  - **Beliebig**: gibt an, dass sich der Barcode überall innerhalb des Suchbereichs befinden muss
  - **1**: muss der erste Barcode im Suchbereich sein
  - **2**: muss der zweite Barcode im Suchbereich sein
  - usw.

  HINWEISE:
    - Der Ort ist nicht verfügbar, wenn *Barcode* auf **Kein einziges** gesetzt ist.
    - Der Ort ist nicht verfügbar, wenn der *Bereich* ein **Teil des Dokuments** ist.
    - Verwenden Sie die Optionen zum Ort, wenn es mehrere Barcodes auf dem Papierbogen gibt und Sie eine Sortierung basierend auf dem spezifischen Barcode vornehmen möchten. Gibt es beispielsweise drei Barcodes in der Mitte des Papierbogens und Sie möchten auf Grundlage des mittleren Barcodes eine Sortierung vornehmen, dann wählen Sie **2** aus.

Daten: Diese Option zeigt an, was in den Barcode-Daten enthalten sein muss.

- **Enthält**: Wählen Sie den Datentyp aus.
  - **Alle Werte**: Es kann sich um alle Arten von Daten handeln. Verwenden Sie diese Option, um nach dem Barcodetyp zu sortieren, z. B. nach Code 3 of 9.
  - **Nummer**: Mit dieser Option können Sie bis zu neunstellige Barcode-Daten vergleichen. Alle nicht-numerischen Zeichen und sogar Leerzeichen führen dazu, dass der Vergleich fehlschlägt.
    - **Vergleich**: Wählen Sie die Vorgehensweise für den Vergleich aus: **Gleich**, **Ungleich**, **Kürzer als**, **Größer als**, **Kürzer als oder gleich** und **Größer als oder gleich**.
    - **Wert**: Geben Sie eine bis zu neunstellige Zahl ein, mit denen die Barcode-Daten verglichen werden.
  - **Text**: Mit dieser Option können Sie die Barcode-Daten mit einer Zeichenfolge vergleichen. Der gesuchte Zeichenwert muss innerhalb der ersten 4096 Zeichen des Barcode-Werts liegen.
    - **Vergleich**: Wählen Sie die Vorgehensweise für den Vergleich aus: **Enthält**, **Gleich**, **Ungleich**, **Beginnt mit**, **Beginnt nicht mit**, **Endet mit** oder **Endet nicht mit**. Beim Vergleich ist *nicht* auf Groß-/Kleinschreibung zu achten, sodass die Schreibung „DATEN“ als auch die Schreibung „Daten“ verwendet werden kann.
    - **Wert**: Geben Sie bis zu 32 Zeichen ein, mit denen die Barcode-Daten verglichen werden.
- **Länge**: Wählen Sie aus, welche Anzahl an Daten (d. h. Anzahl der Stellen und Zeichen) zwischen **1** und **99** vorhanden sein müssen.
  - **Beliebig**: Jede Anzahl von Zeichen erfüllt das Kriterium.
  - **Gleich**
  - **Ungleich**
  - **Kürzer als**
  - **Länger als**
  - **Zwischen**

HINWEIS: Die Datenoptionen sind nicht verfügbar, wenn zu *Barcode* die Option **Keine** ausgewählt ist.

OK: Speichert alle Änderungen und schließt dieses Fenster.

Abbrechen: Schließt das Fenster, ohne Änderungen zu speichern.



Hilfe: Zeigt Hilfeinformationen zu diesem Fenster an.

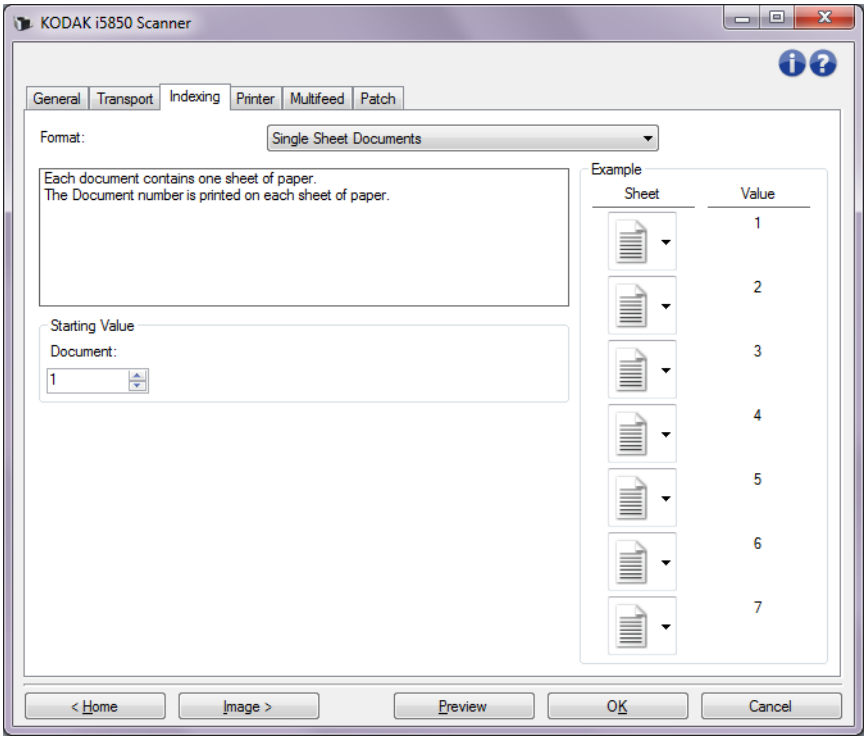
Registerkarte „Gerät – Stapeln“

Wenn Sie *Kodak* Zubehör für kontrolliertes doppeltes Stapeln für Ihren Scanner hinzugefügt und aktiviert haben, ist die Registerkarte „Stapeln“ verfügbar. Auf der Registerkarte „Stapelung“ können Sie verschiedene Optionen einstellen, um Dokumente auf die zwei Stapel im Ausgabefach des ansteuerbaren Zubehör-Staplers von *Kodak* zu verteilen. Weitere Anweisungen finden Sie unter „Anhang A Kontrolliertes doppeltes Stapeln“ auf Seite 91.

Die Optionen der Registerkarte „Stapeln“ werden auf i5x50S Scannern nicht unterstützt.

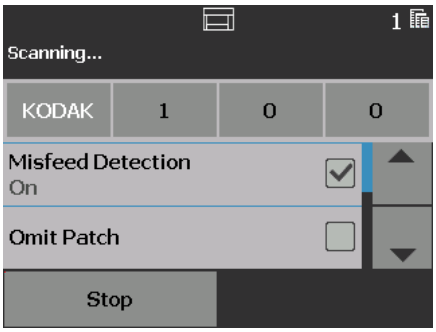
Gerät – Registerkarte „Indizierung“

Die Indizierung wird zur Erfassung von Dokumenten, zur Stapelkontrolle und für die Bildverwaltung verwendet. Der Scanner erhöht die Indizes basierend auf der von Ihnen auf dieser Registerkarte getroffenen Auswahl.

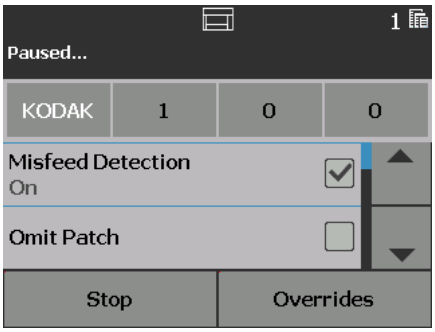


Wenn die Indizierung auf **(keine)** eingestellt ist, werden die Indizierungszähler im Bedienfeld des Scanners nicht angezeigt.

Indizierung – Aktiviert



Indizierung – Nicht aktiviert



HINWEIS: Das Bedienfeld ändert sich erst, wenn der Auftrag gestartet wurde.

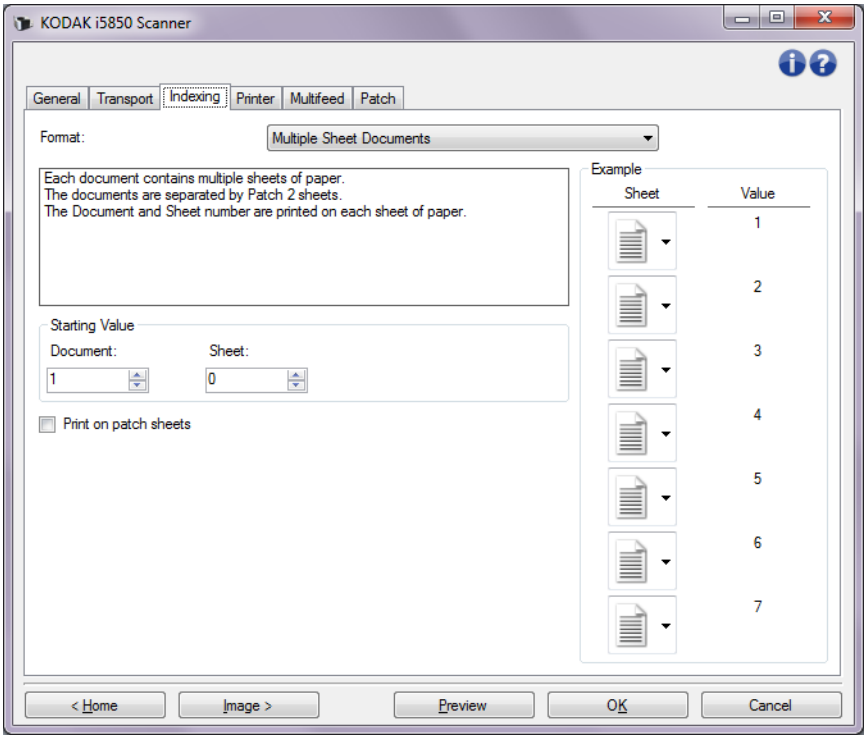
Format

- **(Keine)**
- **Einzelblatt-Dokumente**: Verwenden Sie diese Einstellung, wenn Ihr Auftrag aus einem einzelnen Blatt besteht. Die *Dokumentnummer* wird vom Scanner schrittweise erhöht. **Nur i5650/i5650S/i5850/ i5850S**.
- **Mehrblättrige Dokumente**: Verwenden Sie diese Einstellung, wenn Ihr Auftrag aus mehreren Seiten besteht und Sie jedes Blatt innerhalb eines Dokuments erfassen möchten. Wenn der Scanner ein Blatt des Typs Patch 2 erkennt, wird die *Dokumentnummer* schrittweise erhöht und die *Blattnummer* wird auf 0 gesetzt. Wenn das erste gescannte Blatt jedoch ein Blatt des Typs Patch 2 ist und die Start-*Blattnummer* 0 ist, dann wird keine Zahl geändert. Auf diese Weise können Sie ein Blatt des Typs Patch 2 vor Ihrem ersten Dokument erfassen, ohne dass die Dokumentnummer beeinflusst wird. **Nur i5650/i5650S/ i5850/i5850S**.
- **DCN/DLN/Paginierstempel**: Verwenden Sie diese Einstellung, wenn die Dokumente in Ihrem Auftrag aus mehreren Seiten bestehen und Sie lediglich die Dokumentnummer erfassen möchten. Wenn der Scanner ein Blatt des Typs Patch 2 erkennt, wird die Dokumentnummer schrittweise erhöht. Handelt es sich bei der ersten gescannten Seite jedoch um ein Blatt des Typs Patch 2 und die Einstellung *Neuer Auftrag* ist aktiviert, wird die Nummer nicht geändert. Auf diese Weise können Sie ein Blatt des Typs Patch 2 vor Ihrem ersten Dokument erfassen, ohne dass die Dokumentnummer beeinflusst wird. **Nur i5650/ i5650S/i5850/i5850S**.
- **Bildadresse**: Mit dieser Option können Sie einen Ausgangspunkt für die Bildadresse einstellen. Der Scanner erhöht die Bildadresse basierend auf den von Ihnen auf dieser Registerkarte eingerichteten Bildadressregeln. **Nur i5650/i5650S/i5850/i5850S**.

HINWEISE:

- Wenn für die **Bildadresse** auf der Registerkarte „Indizierung“ die Option *Format* ausgewählt wurde, sind die Optionen auf der Registerkarte „Stapel“ verfügbar.
- Bei allen Optionen außer **(keine)** und **Bildadresse** wird die Druckvorlage und, falls verfügbar, der *Blattwert* automatisch mit dem *Dokument* aktualisiert, wenn Sie *Format* auswählen. Sollte die Option „Drucken“ nicht eingeschaltet gewesen sein, wird sie automatisch aktiviert.
- Weitere Informationen erhalten Sie unter „Intelligenter Druck“ auf Seite 81.

Die folgenden Optionen sind verfügbar, wenn die Option *Format* für die **Bildadresse** NICHT ausgewählt wurde.



Startwert:

- **Dokument**: Ermöglicht die Eingabe des Startwerts für die Dokumentnummer. Sie können einen Wert zwischen **0** und **999.999.999** auswählen. Dieser Wert wird vom Scanner beibehalten. Nach dem Einschalten setzt der Scanner diesen Wert auf 1.
- **Blatt**: Ermöglicht die Eingabe des Startwerts für die Blattnummer. Sie können einen Wert zwischen **0** und **999.999.999** auswählen. Dieser Wert wird vom Scanner beibehalten. Nach dem Einschalten setzt der Scanner diesen Wert auf 0.

  HINWEIS: Diese Option ist nur verfügbar, wenn das *Format* **Mehrblättrige Dokumente** nicht ausgewählt ist.

- **Neuer Auftrag**: Geben Sie an, ob es sich beim nächsten Scan um einen neuen Auftrag oder die Fortsetzung des vorherigen Scans handelt. Dieser Wert wird vom Scanner beibehalten. Nach dem Einschalten setzt der Scanner diesen Wert auf On.

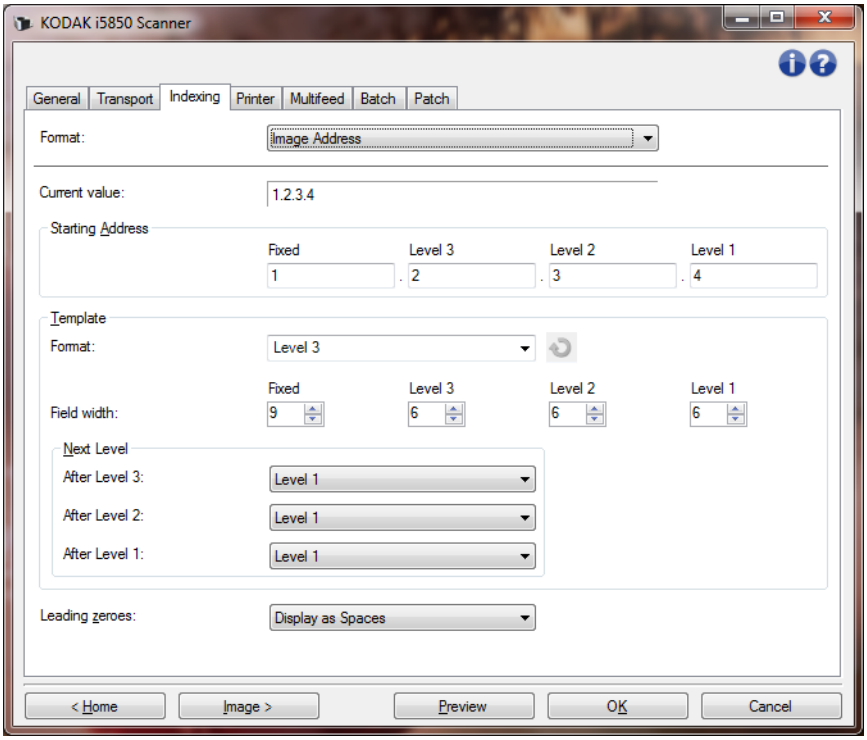
  HINWEIS: Diese Option ist nur verfügbar, wenn das *Format* **CN/DLN/Paginierstempel** ausgewählt ist.

Auf Patch-Sheets drucken: Geben Sie ab, ob die Druckzeichenfolge auf Blätter des Typs Patch 2 angewendet werden soll.

HINWEIS: Diese Option ist nicht verfügbar, wenn **Einzelblatt-Dokumente** in der Liste *Format* ausgewählt ist.

Beispiel: Zeigt einen exemplarischen Auftrag an und gibt Auskunft darüber, was auf jedes einzelne Blatt gedruckt wird. Sie können sich auch ein Beispiel für Ihren Auftrag anzeigen lassen. Der angezeigte Druckwert basiert auf den aktuellen Einstellungen für die Beispielblätter und den Optionen *Startwert* sowie *Auf Patch-Sheets drucken.*

Die folgenden Optionen sind verfügbar, wenn die Option *Format* für die **Bildadresse** ausgewählt wurde.



Aktueller Wert – Hier wird die aktuelle Bildadresse des Scanners angezeigt. Diesen Wert verwendet der Scanner als die Bildadresse, die dem nächsten zu scannenden Dokument zugewiesen wird.

HINWEIS: Dieser Wert wird ebenfalls auf dem Bildschirm „Informationen“ im Bedienfeld des Scanners angezeigt.

Startadresse – Hier können Sie eine Startadresse festlegen, mit der der *aktuelle Wert* überschrieben wird. Sie können für jedes verfügbare Feld einen Wert angeben, der nicht länger als die maximal zulässige Zeichenanzahl für das Feld sein kann. Die Anzahl der verfügbaren Felder und Feldtypen sowie die Anzahl der maximal pro Feld zulässigen Zeichen basieren auf den Vorlageneinstellungen für *Format* und *Feldbreite* (siehe unten).

Vorlage

- **Format**: Hier können Sie das Format der Bildadresse auswählen. Für die verfügbaren Felder sind im Folgenden Beispiele angegeben.
  - **Fest**: Fest
  - **Ebene 3**: Fest.Ebene 3.Ebene 2.Ebene 1
  - **Ebene 2**: Fest.Ebene 2.Ebene 1
  - **Ebene 1**: Fest.Ebene 1
  - **Versatz Ebene 3**: Fest.Ebene 3.Ebene 2
  - **Versatz Ebene 2**: Fest.Ebene 2

HINWEISE:

- Wenn Sie unter *Format* einen Eintrag wählen, werden die Einstellungen unter *Feldbreite* und *Nächste Ebene* automatisch auf die Standardwerte dieser Formate gesetzt.
- Falls Sie die Einstellungen *Feldbreite* oder *Nächste Ebene* geändert haben, wird der Text <*geändert*> an das Format angehängt und der Name wird kursiv dargestellt (z. B. **Ebene 3 <geändert>*).

- **Zurücksetzen**: Mit dieser Option werden alle Änderungen zurückgesetzt, die Sie am Format vorgenommen haben. Die Option ist nur verfügbar, wenn Sie das Format geändert haben (z. B. kursiv dargestellt und durch <*geändert*> ergänzt).
- **Feldbreite**: Hier können Sie für die Breite der Felder einen Wert von **1 - 9**. Die Gesamtsumme aller Feldbreiten darf jedoch 27 nicht übersteigen. Daher ist die maximale Feldbreite für einige Formate möglicherweise kleiner als 9.
- **Nächste Ebene**: Die Ebene, die dem nächsten Dokument zugewiesen wird.
  - **Nach Ebene 3**: Hier können Sie auswählen, welche Ebene dem Dokument zugewiesen wird, das auf ein Dokument der Ebene 3 folgt.
  - **Nach Ebene 2**: Hier können Sie auswählen, welche Ebene dem Dokument zugewiesen wird, das auf ein Dokument der Ebene 2 folgt.
  - **Nach Ebene 1**: Hier können Sie auswählen, welche Ebene dem Dokument zugewiesen wird, das auf ein Dokument der Ebene 1 folgt.

  Für die drei Einstellungen sind folgende Optionen verfügbar: **Ebene 1**, **Ebene 2** und **Ebene 3**. Welche Optionen verfügbar sind, hängt jedoch vom Bildadressformat ab. Falls das *Format* beispielsweise kein Feld für Ebene 3 hat, ist *Ebene 3* nicht verfügbar.

  HINWEIS: Beim Scannen lässt sich einem Dokument auch mit Hilfe eines Patch-Blatts eine Ebene zuweisen (nach Aktivierung über die Registerkarte „Patch“) oder Sie können am Bedienfeld des Scanners ein Ebenenfeld auswählen. Weitere Informationen finden Sie im Benutzerhandbuch Ihres Scanners.

Führende Nullen: Mit dieser Option können Sie das Format der Ebenen-Adressfelder anpassen, wenn die Breite des Werts niedriger als die Feldbreite ist (im Beispiel ist die Feldbreite „3“ und die Bildadresse „A.3.2.1“).

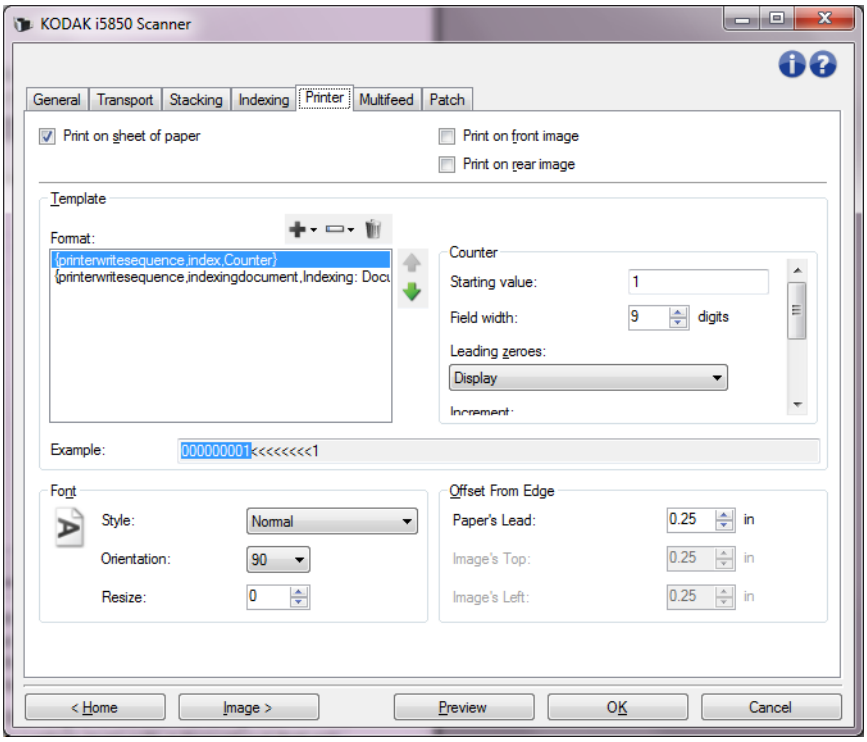
- **Anzeigen** (z. B. A.003.002.001)
- **Nicht anzeigen** (z. B. A.3.2.1)
- **Als Leerzeichen anzeigen** (z. B. A. 3. 2. 1)

Gerät – Registerkarte „Drucker“

Der verbesserte Drucker ermöglicht das vertikale Drucken und unterstützt alphanumerische Zeichen, Datumsangaben, Bildadressen, Zeitangaben, Dokumentenzähler und benutzerdefinierte Meldungen. Alle Druckinformationen werden in der Bildkopfzeile der Dokumente erfasst.

Auf Blatt Papier drucken: Aktiviert das Drucken auf einem Blatt Papier.

HINWEIS: Die Option **Auf Blatt Papier drucken** wird nur angezeigt, wenn das optionale Druckerzubehör erworben und installiert wurde.



Auf Bildvorderseite drucken: Aktiviert den Digitaldruck auf allen Bildvorderseiten.

Auf Bildrückseite drucken: Aktiviert den Digitaldruck auf allen Bildrückseiten.

HINWEIS: Der Druck kann über das Bedienfeld des Scanners überschrieben werden.

Zu konfigurierende Ebene: Hier wählen Sie die Ebene der Dokumente aus, auf die die angegebene Druckzeichenfolge gedruckt werden soll. Wenn Sie z. B. eine dreistufige Bildadressierung verwenden, können Sie das Datum auf Ebene 3 Ihres Dokuments drucken, nichts auf Ebene 2 und die Dokumentanzahl auf Ebene 1. Wenn alle Druckzeichenfolgen auf allen Ebenen gleich sein sollen, dann wählen Sie **Alle Ebenen gleich** aus.

HINWEIS: Diese Option ist nur verfügbar, wenn auf der Registerkarte „Indizierung“ die Option *Format* auf **Bildadresse** eingestellt ist.

Vorlage: Format: Hier können Sie die Druckzeichenfolge definieren. Die maximale Zeichenanzahl für die Druckzeichenfolge beträgt 40 Zeichen (einschließlich Leerzeichen).

Symbolleistenschaltflächen der Druckervorlage

	**Hinzufügen**: Hier wird eine Liste der Elemente angezeigt, die Sie zu der Druckzeichenfolge hinzufügen können. Wenn Sie ein Element auswählen, wird es am Ende der Liste Format angezeigt.
	**Ändern**: Mit dieser Option können Sie das in der Liste „Format“ ausgewählte Element durch ein anderes Element ersetzen, das in der Liste angezeigt wird.
	**Löschen**: Diese Option löscht das ausgewählte Element aus der Liste „Format“.

HINWEIS: Beim Erstellen der Druckzeichenfolge werden in den Listen *Hinzufügen* und *Ändern* nur Elemente angezeigt, die nicht länger als 40 Zeichen sind.

Elemente formatieren: Bei Auswahl eines Elements werden die zugehörigen Optionen rechts neben der Liste „Format“ angezeigt.

- **Zähler**: Der Wert wird schrittweise nach jedem gescannten Dokument vom Scanner erhöht und in der Bildkopfzeile angezeigt.
  - **Anfangswert**: Mit dieser Option können Sie die Zahl für das nächste zu scannende Dokument angeben.

    HINWEIS: Wenn Sie diesen Wert ändern, wird auch der Anfangswert unter **Blattzähler** auf der Registerkarte „Allgemein“ der Geräteeinstellungen entsprechend angepasst.
  - **Feldbreite**: Hier können Sie die Breite des Zählers von 1 bis 9 konfigurieren. Wenn jedoch beispielsweise nur noch 6 Zeichen in der Druckzeichenfolge übrig sind, ist die Feldbreite auf 6 begrenzt.
  - **Führende Nullen**: Mit dieser Option können Sie das Format des Zählers anpassen, wenn die Breite des Werts niedriger als die Feldbreite ist (im Beispiel ist die Feldbreite 3 und der Zähler steht bei 4).
    Anzeigen: „004“
    Nicht anzeigen: „4“
    Als Leerzeichen anzeigen: „ 4“
  - **Schrittweise erhöhen**: Mit dieser Option können Sie konfigurieren, wann der Zähler schrittweise erhöhen soll.
    - Jedes Blatt
    - Patch-Typ T
    - Patch-Typ 1
    - Patch-Typ 2
    - Patch-Typ 3
    - Patch-Typ 6
  - **Zurücksetzen**: Mit dieser Option können Sie konfigurieren, wann der Zähler zurückgesetzt werden soll.
    - Nie
    - Patch-Typ T

- Patch-Typ 1
- Patch-Typ 2
- Patch-Typ 3
- Patch-Typ 6

- **Wert zurücksetzen**: Mit dieser Option können Sie den Wert auswählen, bei dem der Zähler zurückgesetzt werden soll.

HINWEIS: Weitere Informationen erhalten Sie unter „Intelligenter Druck“ auf Seite 81.

- **Datum**
  - **Format**:
    MMTTJJJJ
    MMTTJJ
    TTMMJJJJ
    TTMMJJ
    JJJJMMTT
    JJMMTT
    TTT (Julianisch)
    JJJJTTT (Julianisch)
    JJTTT (Julianisch)
  - **Trennzeichen**: (In den Beispielen ist das Datum im Format JJJJMMTT angegeben.)
    (Keine)
    Schrägstrich: 2010/08/24
    Bindestrich: 2010-08-24
    Punkt: 2010.08.24
    Platz: 2010 08 24
  - **Bestimmtes Datum**: Hier können Sie ein bestimmtes Datum angeben, wenn Sie für den Scanner nicht das aktuelle Datum verwenden möchten.
- **Uhrzeit**
  - **Format**:
    HHmm
    HHmmss
    HHmmss.xx
    hhmm
    hhmmss
    hhmmss.xx
    hhmm tt
    hhmmss tt
    hhmmss.xx tt

    HINWEIS: **HH** steht für die 24-Stunden-Schreibweise von 00 bis 23; **hh** steht für die 12-Stunden-Schreibweise von 01 bis 12; **MM** steht für Minuten von 00 bis 59, **ss** steht für Sekunden von 00 bis 59; **xx** steht für einen Zähler von 00 bis 99; und **tt** steht für **AM** oder **PM**.
  - **Bestimmte Uhrzeit**: Hier können Sie eine bestimmte Uhrzeit angeben, wenn Sie für den Scanner nicht die aktuelle Uhrzeit verwenden möchten.

- **Leerzeichen**: Fügt ein Leerzeichen ein.
- **Indizierung: Dokument** und**Indizierung: Blatt**: Die Verfügbarkeit dieser Optionen hängt von der Konfiguration der Option *Format* auf der Registerkarte „Indizierung“ ab.

  HINWEIS: Diese Optionen werden automatisch zur Vorlage hinzugefügt. Sie können diese nicht entfernen, jedoch innerhalb der Vorlage verschieben.

- **Bildadresse: Fest** und **Bildadresse: Ebenen**: Diese Werte werden auf der Registerkarte „Indizierung“ definiert. Nur die derzeit definierten Ebenen sind verfügbar.

  HINWEIS: Diese Option ist nur verfügbar, wenn auf der Registerkarte „Indizierung“ die Option *Format* auf **Bildadresse** eingestellt ist.

- **Meldung**: Hier können Sie einen individuellen Text angeben, der in die Druckzeichenfolge aufgenommen werden soll. Es können maximal 40 Zeichen (einschließlich Leerzeichen) verwendet werden.

  HINWEIS: Damit japanische Zeichen richtig angezeigt werden, müssen Sie den Schriftsatz MS Gothic beziehen, indem Sie Microsoft Global IME für Japanisch installieren, das das Sprachpaket mit der englischen Sprachversion enthält. Suchen Sie unter http://www.microsoft.com nach der richtigen Version für Ihr Betriebssystem.

Vorlagenbeispiel: Zeigt ein Beispiel für die fertige Druckzeichenfolge. Wenn Sie in der Liste *Format* ein Element auswählen, wird der entsprechende Teil des Beispiels hervorgehoben.

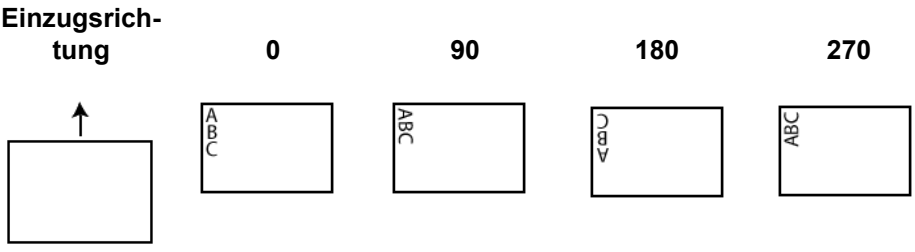
Schrift: Hier können Sie auswählen, in welcher Ausrichtung die Informationen gedruckt werden.

- **Stil**: Verfügbare Zeichenstile sind: **Normal, Fett** und **Extra**-**Fett**.



Normal: 90° Drehung **Fett: 90° Drehung** **Extra fett: 90° Drehung**

- **Ausrichtung**: Obwohl die Zeichen vertikal gedruckt werden (beginnend bei der Vorderkante des Dokuments), können Sie hier die Ausrichtung der Druckzeichenfolge angeben. Verfügbare Optionen: **0, 90, 180, 270**.



- **Größe ändern**: Hiermit können Sie die Schriftbreite anpassen. Standardmäßig ist diese auf **0** (d. h. keine Anpassung) festgelegt.

  HINWEIS: Diese Option ist nur beim Drucken auf einem Blatt Papier verfügbar.

Abstand vom Rand: Wählen Sie einen Wert, um festzulegen, in welchem Abstand von der Kante die Zeichenfolge gedruckt wird.

- **Papierkante**: Wählen Sie einen Wert für den Abstand von der Einzugskante des Dokuments.

  HINWEISE:

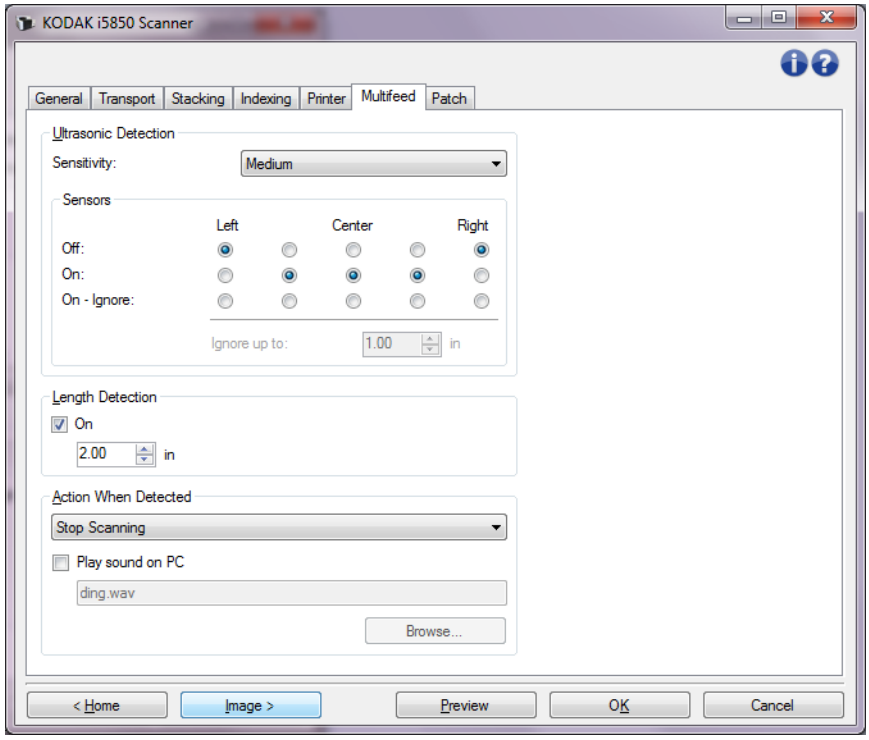
  - Der Druckvorgang wird automatisch 6,3 mm vor der Hinterkante des Dokuments gestoppt, auch wenn die Informationen nicht vollständig gedruckt wurden.
  - Die horizontale Druckposition wird durch die Position der Tintenpatrone im Scanner festgelegt. Weitere Informationen zum Festlegen von Druckpositionen finden Sie im Benutzerhandbuch.
  - Diese Option ist nur beim Drucken auf einem Blatt Papier verfügbar.
  - Der Abstand vom oberen Rand kann ggf. auch vom Bedienfeld des Scanners überschrieben werden.

- **Obere Bildkante**: Wählen Sie einen Wert für den Abstand von der oberen Kante des Bilds.
- **Linke Bildkante**: Wählen Sie einen Wert für den Abstand von der linken Bildkante.

  HINWEIS: Die Optionen **Obere Bildkante** und **Linke Bildkante** sind nur für digitales Drucken auf Bilder verfügbar.

Gerät – Registerkarte „Mehrfacheinzug“

Die Mehrfacheinzugserkennung hilft bei der Bildverarbeitung, indem sie Dokumente erkennt, die möglicherweise nicht getrennt eingezogen werden. Mehrfacheinzüge können bei gehefteten Dokumenten, Kleberesten auf Dokumenten oder elektrostatisch aufgeladenen Dokumenten auftreten.



Ultraschallerkennung

Empfindlichkeit: Diese Einstellung steuert, wie aggressiv der Scanner vorgeht, wenn er prüft, ob mehr als ein Dokument eingezogen wird. Bei der Mehrfacheinzugserkennung reagiert die Scan Station auf Lücken zwischen den Dokumenten. Dadurch funktioniert die Mehrfacheinzugserkennung auch bei Dokumentsätzen mit gemischter Papierstärke.

- **(Keine)**
- **Gering**: Bei dieser Einstellung stuft der Scanner aufgeklebte Etiketten, schlechte Papierqualität, dicke oder zerknitterte Dokumente nicht sofort als Mehrfacheinzug ein.
- **Mittel**: Verwenden Sie diese Einstellung, wenn Sie Dokumente mit unterschiedlicher Papierstärke oder mit Etiketten scannen. Die meisten mit Etiketten versehenen Dokumente dürften bei dieser Einstellung nicht als Mehrfacheinzug eingestuft werden. (Für die Erkennungsgenauigkeit ist auch das Material der Etiketten von Bedeutung.)
- **Stark**: Dies ist die strengste Einstellung. Diese Einstellung ist optimal, wenn z. B. die Papierstärke aller Dokumente maximal 75,2 g/m^2 (etwa 9 kg) ist.

HINWEIS: Unabhängig von der Einstellung werden „Haftnotizen“ möglicherweise dennoch als Mehrfacheinzug erkannt.

Sensoren: Fünf Sensoren decken die Breite des Papierwegs ab. Damit Mehrfacheinzüge richtig erkannt werden, müssen Dokumente unter einem der Sensoren durchlaufen.

- **Von links** nach **rechts**: Mit diesen Einstellungen können Sie auswählen, welche Sensoren aktiviert sein sollen. Wenn Sie beispielsweise wissen, dass auf der linken Seite des Dokuments eine Haftnotiz angebracht ist, können Sie den linken Sensor deaktivieren.
- **Ignorieren bis zu**: Diese Option ignoriert alle Mehrfacheinzüge auf dem Dokument, die kleiner als der eingegebene Wert sind. Sie ist sinnvoll, wenn Sie einen Mehrfacheinzug (z. B. Haftnotizen) zulassen, den Sensor jedoch nicht für das gesamte Dokument deaktivieren möchten.

  HINWEISE:

  - Diese Option ist verfügbar, wenn für mindestens einen Sensor die Option **Ein – Ignorieren** aktiviert wurde.
  - Die Länge gilt für alle Sensoren mit der Einstellung **Ein – Ignorieren**.

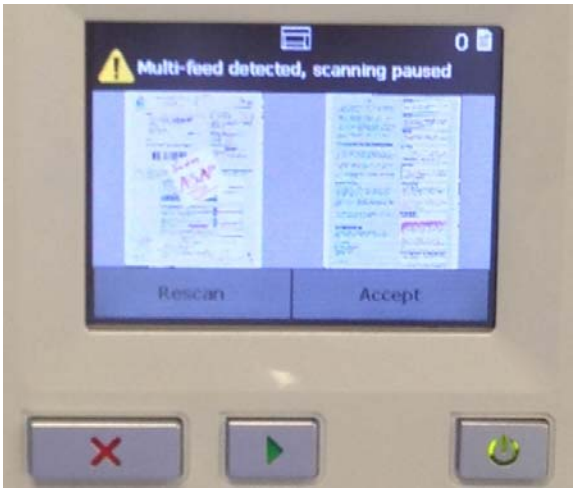
Längenerkennung: Mit dieser Option kann die maximale Länge der Dokumente in einem Stapel angegeben werden. Wenn der Scanner ein Dokument erkennt, das länger als hier angegeben ist, geht er davon aus, dass ein Mehrfacheinzug aufgetreten ist. Sie können diese Option **deaktivieren** oder eine Länge auswählen.

Aktion bei Erkennung: Hier können Sie auswählen, welche Aktion der Scanner durchführen soll, wenn er einen Mehrfacheinzug erkennt. Bei allen Optionen wird der Zustand im Scanner protokolliert.

- **Scanvorgang anhalten**: Der Scanvorgang wird gestoppt und die Scananwendung übernimmt wieder die Steuerung (d. h., der Auftrag wird beendet). Es wird kein Bild des Mehrfacheinzugsdokuments generiert. Stellen Sie sicher, dass sich keine Dokumente mehr im Papierweg befinden, und starten Sie den Scanvorgang über die Scananwendung erneut.
- **Scanvorgang anhalten – Bild(er) generieren**: Der Scanvorgang wird angehalten und die Scananwendung übernimmt wieder die Steuerung (d. h. der Auftrag wird beendet). Es wird ein Bild des Mehrfacheinzugs generiert. Stellen Sie sicher, dass sich keine Dokumente mehr im Papierweg befinden, und starten Sie den Scanvorgang über die Scananwendung erneut.
- **Scanvorgang anhalten – Papier im Pfad belassen**: Der Scanvorgang wird sofort angehalten (d. h., der Scanner versucht nicht, den Papierstau zu beheben) und die Scananwendung übernimmt wieder die Steuerung (d. h., der Auftrag wird beendet). Es wird kein Bild des Mehrfacheinzugsdokuments generiert. Entfernen Sie alle Dokumente aus dem Papierweg und starten Sie den Scanvorgang über die Scananwendung erneut.
- **Scanvorgang anhalten – Papier im Ausgabefach belassen**: Der Scanvorgang wird angehalten, der letzte Teil des Mehrfacheinzugs wird im Ausgabefach des Transportbereichs belassen und die Scananwendung übernimmt erneut die Steuerung (d. h. der Auftrag wird beendet). Es wird kein Bild des Mehrfacheinzugsdokuments generiert. Entfernen Sie alle Dokumente aus dem Papierweg und starten Sie den Scanvorgang über die Scananwendung erneut.

- **Scanvorgang fortsetzen**: Der Scanner setzt den Scanvorgang fort. Es wird ein Bild des Mehrfacheinzugs generiert.
- **Scanvorgang unterbrechen - Papier im Pfad belassen**: Der Scanvorgang wird sofort angehalten (d. h., der Scanner versucht nicht, den Papierstau zu beheben), aber die Scananwendung wartet auf weitere Bilder (d. h., der Einzug wird angehalten). Es wird kein Bild des Mehrfacheinzugsdokuments generiert. Entfernen Sie alle Dokumente aus dem Papierweg, bevor Sie die Scansitzung fortsetzen. Der Scanvorgang kann durch Drücken der Taste **Start/Fortsetzen** am Scanner wieder aufgenommen werden. Durch Drücken der Taste **Stop/Pause** am Scanner oder über die Scananwendung kann der Scanvorgang beendet werden. Der vom Benutzer festgelegte Alarmton für Mehrfacheinzüge wird vom Scanner ausgegeben.
- **Scanvorgang unterbrechen - Bild(er) generieren**: Der Scanvorgang wird angehalten, aber die Scananwendung wartet auf weitere Bilder (d. h. der Einzug wird angehalten). Es wird ein Bild des Mehrfacheinzugs generiert. Der Scanvorgang kann durch Drücken der Taste **Start/ Fortsetzen** am Scanner wieder aufgenommen werden. Durch Drücken der Taste **Stop/Pause** am Scanner oder über die Scananwendung kann der Scanvorgang beendet werden.

  Diese Option ermöglicht Ihnen, eine Vorschau der gescannten Seite anzuzeigen und **Akzeptieren** für das gescannte Bild auszuwählen oder **Erneut scannen** für die Seite auszuwählen und das Bild des Scanvorgangs, bei dem ein Alarm für einen Mehrfacheinzug ausgegeben wurde, zu verwerfen. Die gescannten Bilder werden erst nach dem Akzeptieren an die Host-Anwendung gesendet. Mit dieser Option können Mehrfacheinzüge am Scanner verarbeitet werden. Das Bild muss nicht in der Scananwendung bearbeitet werden. Mit dieser Option können Sie außerdem am Scanner bleiben, so dass Sie sich nicht unnötig bewegen müssen. **Diese Option wird vom Scanner bereitgestellt**. **Es sind keine Änderungen an der Scananwendung erforderlich**.

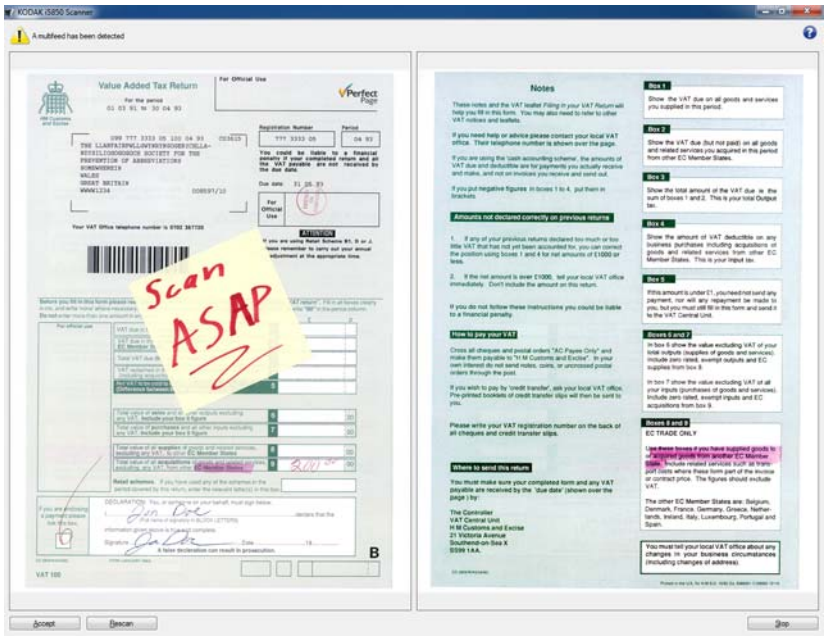


Das Vorschaubild wird an den Bildverarbeitungseinstellungen ausgerichtet, die in der TWAIN-Datenquelle (Drehung um 90 Grad) ausgewählt wurden. Wenn die Scananwendung das Bild dreht oder es in anderer Weise bearbeitet, werden diese Änderungen am gescannten Bild nicht auf das Vorschaubild angewendet.

- Wenn Sie einen Duplex-Scan (Vorder- und Rückseite) ausführen, werden beide Bilder angezeigt.
- Wenn Sie in Schwarzweiß scannen, wird ein Schwarzweißbild angezeigt.
- Wenn Sie in Farbe/Graustufen scannen, wird ein Bild in Farbe/Graustufen angezeigt.
- Wenn Sie dual scannen, wird ein Bild in Farbe/Graustufen angezeigt.
- Wenn Sie mit Hilfe der VRS-Software in Schwarzweiß scannen, wird ein Bild in Graustufen angezeigt.
- **Bilder akzeptieren**: Wenn Sie das Bild akzeptieren möchten, berühren Sie **Akzeptieren** im Bedienfeld oder drücken Sie die Taste **Start/Fortsetzen** am Scanner. Wenn **Akzeptieren** ausgewählt wird, werden die in der Vorschau des Scanners angezeigten Bilder sofort an die Scananwendung gesendet und der Scanvorgang wird fortgesetzt.
- **Seite erneut scannen**: Wenn die Seite erneut gescannt werden muss, entfernen Sie die oberste Seite aus dem Ausgabefach und legen Sie die Seiten wieder in das Eingabefach ein (stellen Sie sicher, dass Probleme bei der Vorbereitung der Dokumente korrigiert werden). Wenn die Seiten bereit für den erneuten Scan sind, drücken Sie **Erneut Scannen** im Bedienfeld. Die Vorschaubilder werden verworfen. Wenn das Drucken nicht aktiviert war, beginnt der Scanner sofort mit dem Scanvorgang. Wenn das Drucken aktiviert war, wechselt der Scanner zum Pausenfenster, in dem Sie **Drucken auslassen** für die nächste gescannte Seite auswählen können. Sie können die Taste **Fortsetzen** auf dem Scanner drücken, um den Scanvorgang fortzusetzen.

- **Scanvorgang unterbrechen – Papier im Ausgabefach belassen**: Der Scanvorgang wird unterbrochen und der letzte Rest des Mehrfacheinzugsdokuments im Ausgabefach des Transports beibehalten, aber die Scananwendung wartet auf weitere Bilder (d. h., der Einzug wird angehalten). Es wird kein Bild des Mehrfacheinzugsdokuments generiert. Entfernen Sie alle Dokumente aus dem Papierweg, bevor Sie die Scansitzung fortsetzen. Der Scanvorgang kann durch Drücken der Taste **Start/Fortsetzen** am Scanner wieder aufgenommen werden. Durch Drücken der Taste **Stop/Pause** am Scanner oder über die Scananwendung kann der Scanvorgang beendet werden.

- **Interaktive Mehrfacheinzugswiederherstellung**: Der Scanvorgang wird angehalten, aber die Scananwendung wartet auf weitere Bilder (d. h. der Einzug wird angehalten). Die Bilder des Mehrfacheinzugsdokuments werden auf Ihrem Computer angezeigt. Sie können diese Bilder annehmen order erneut scannen, um sie zu ersetzen. Sie können Ihre Auswahl auf dem Computer oder über das Bedienfeld des Scanners vornehmen. Senden Sie die Bilder an die Anwendung und fahren Sie mit dem Scannen fort, indem Sie **Annehmen** auswählen. Wenn Sie **Erneut scannen** auswählen, werden die Bilder verworfen und der Scanvorgang wird fortgesetzt. Durch die Auswahl von **Stop** kann der Scanvorgang angehalten werden.



HINWEIS: Legen Sie die Mehrfacheinzugsdokumente vor Auswahl von **Erneut scannen** in das Einzugsfach ein.

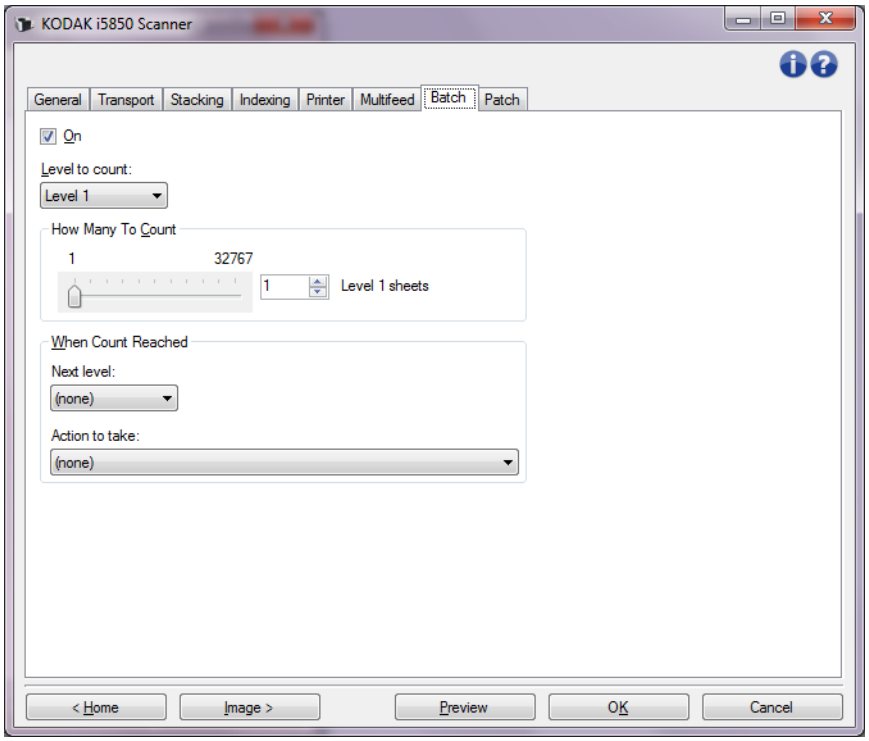
Akustischen Alarm am PC ausgeben: Wenn diese Option aktiviert ist, gibt der PC bei Erkennung eines Mehrfacheinzugs einen Alarmton aus. Sie können auf die Schaltfläche **Durchsuchen** klicken, um die gewünschte Audiodatei (.wav) auszuwählen.

HINWEIS: Der Alarmton wird auf dem PC möglicherweise nicht genau zu dem Zeitpunkt ausgegeben, zu dem der Mehrfacheinzug erkannt wird.

Gerät – Registerkarte „Stapel“

Im Stapelbetrieb werden die Seiten oder Dokumente gezählt.

HINWEIS: Diese Registerkarte ist nur verfügbar, wenn auf der Registerkarte „Indizierung“ die Option *Format* auf **Bildadresse** eingestellt ist.



Ein – Aktiviert den Stapelbetrieb. Die übrigen Optionen auf dieser Registerkarte werden verfügbar.

Zu zählende Ebene – Legt die zu zählende Ebene fest. Die Optionen sind **Ebene 1**, **Ebene 2** und **Ebene 3**.

HINWEIS: Die zu zählende Ebene muss in der Bildadressenvorlage vorhanden sein, die auf der Registerkarte „Indizierung“ definiert wurde.

Zu zählende bis Aktion – Definiert die Anzahl der Dokumente, die gezählt werden, bevor die definierte Aktion durchgeführt wird.

Bei Erreichen der Anzahl

- **Nächste Ebene**: Definiert die Ebene für das nächste Dokument, nachdem die eingestellte Anzahl gezählt wurde. Folgende Optionen stehen zur Verfügung: **(ohne)**, **Ebene 1**, **Ebene 2** und **Ebene 3**.

  HINWEIS: Die zu zählende Ebene muss in der Bildadressenvorlage vorhanden sein, die auf der Registerkarte „Indizierung“ definiert wurde.

Durchzuführende Aktion: Definiert die Aktion, die nach der Verarbeitung des letzten Dokuments im Stapel durchzuführen ist.

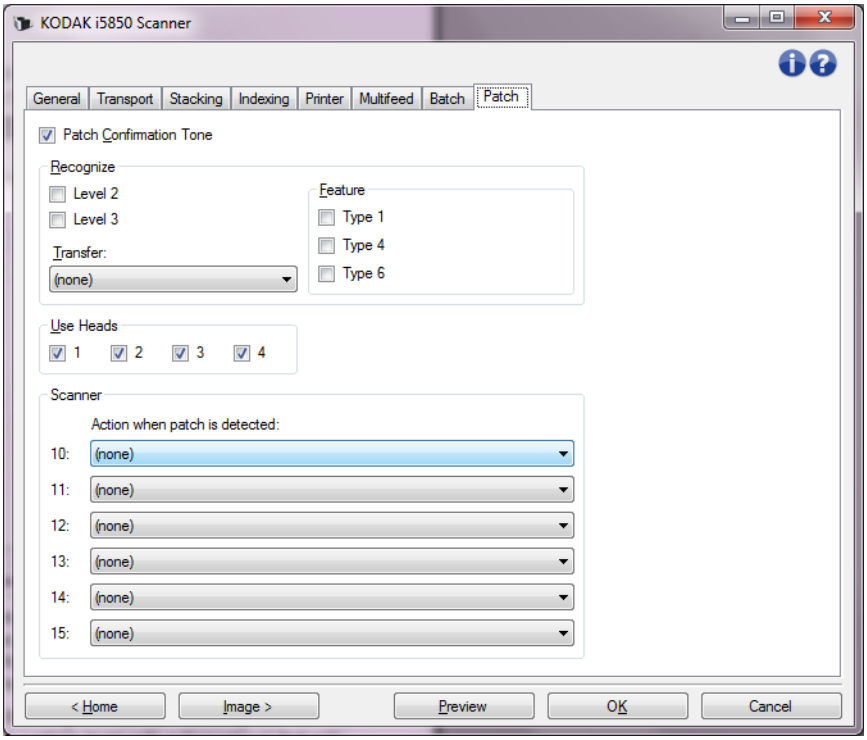
- **Scanvorgang unterbrechen**: Der Scanvorgang wird angehalten, aber die Scananwendung wartet auf weitere Bilder (d. h. der Einzug wird angehalten). Der Scanvorgang kann durch Drücken von **Fortsetzen** auf dem Bedienfeld des Scanners wieder aufgenommen werden. Durch Drücken von **Auftrag beenden** auf dem Bedienfeld des Scanners oder über die Scananwendung kann der Scanvorgang beendet werden.
- **Scanvorgang anhalten**: Der Scanvorgang wird gestoppt und die Scananwendung übernimmt wieder die Steuerung (d. h., der Auftrag wird beendet). Starten Sie die Scansitzung über die Scananwendung neu.
- **Scanvorgang fortsetzen und Zählvorgang neu starten**: Der Scanner fährt mit dem Scannen fort und startet durch Zurücksetzen von *Zu zählende bis Aktion* automatisch einen neuen Stapel.

  HINWEIS: Sie können einen Stapel auch über das Bedienfeld am Scanner beenden, bevor der Wert unter **Zu zählende bis** Aktion erreicht ist.

Gerät – Registerkarte „Patch“

Auf der Registerkarte „Patch“ können Sie auswählen, welche Patch-Typen erkannt werden. Bei Bedarf können mehrere Patches gleichzeitig ausgewählt werden. Der Typ des erkannten Patches wird in der Bildkopfzeile ausgegeben.

Patch-Reader können vordefinierte Patch-Codes automatisch erkennen und Änderungen der Dokumentebene steuern. Umfassende Informationen erhalten Sie in *Kapitel 6 „Patch Reading“* des Benutzerhandbuchs.



Patch-Bestätigungston: Der Bestätigungston kann verwendet werden, um zu signalisieren, dass der Scanner einen Patch erkannt hat. Standardmäßig ist die Option deaktiviert.

Erkennen: Mit dieser Option können Sie auswählen, welche Patchtypen erkannt werden.

- **Ebene 2**: Weist dem aktuellen Dokument die Ebene 2 zu (unabhängig davon, ob das Dokument einen Patch enthält oder ob es sich um ein Ebene-2-Patch-Blatt handelt).
- **Ebene 3**: Weist dem aktuellen Dokument die Ebene 3 zu (unabhängig davon, ob das Dokument einen Patch enthält oder ob es sich um ein Ebene 3-Patch-Blatt handelt).
- **Transfer**: Weist dem nächsten Dokument eine Ebene zu (dem Dokument nach dem Transferpatch-Blatt).
  - **Keine**: Wählen Sie diese Option, wenn keine Transferpatches erkannt werden sollen.
  - **Als Ebene 2**
  - **Als Ebene 3**

HINWEIS: Der Transferpatch wird als Ebene 0 behandelt.

Funktion

- **Patchtypen 1, 4** und **6**: Diese Patchtypen können von der Scananwendung für die Post-Scan-Bildsteuerung verwendet werden. (Diese werden nicht für die Bildadressierung eingesetzt.) Nutzen Sie diese Patch-Typen beispielsweise für die Workflow-Steuerung, z. B. zum Wechseln zwischen Schwarzweiß und Farbe/Graustufen.

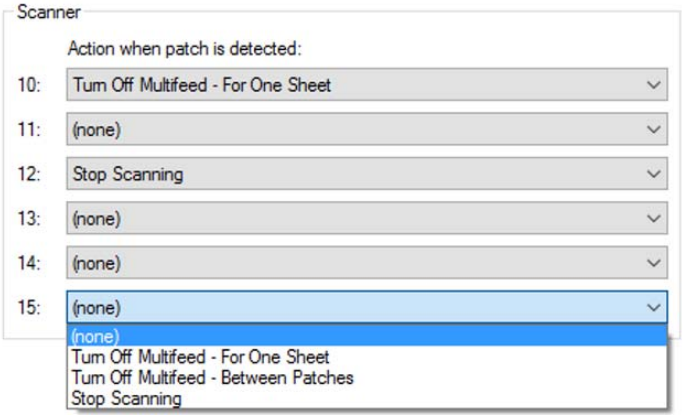
  HINWEIS: Diese Option ist nur verfügbar, wenn auf der Registerkarte „Indizierung“ die Option *Format* auf **Bildadresse** eingestellt ist.

Köpfe verwenden: Hier können Sie auswählen, welche Patchköpfe/-Reader verwendet werden sollen. Alle Patchköpfe/-reader können einzeln ein- und ausgeschaltet werden.

HINWEIS: Diese Option ist nur verfügbar, wenn auf der Registerkarte „Indizierung“ die Option *Format* auf **Bildadresse** eingestellt ist.

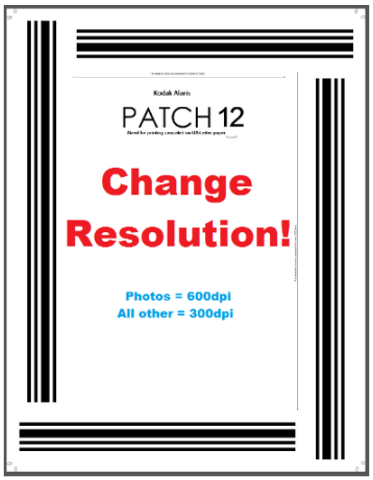
Scanner: Diese Option ermöglicht Ihnen, eine Reihe von Scannersteuerungs-Patches zu verwenden. Diese Patches sind neue Patchmuster, die von 10 -15 nummeriert sind und für die automatische Steuerung von Scannerfunktionen reserviert sind. Zu diesem Zweck werden die Patchbögen während der Dokumentenvorbereitung in die Papierstapel eingefügt. So haben Sie beispielsweise einen Auftrag, der erfordert, dass Sie Umschläge scannen, die die von Ihnen gescannten Seiten enthalten. Die Umschläge lösen einen Mehrfacheinzug aus, der Ihren Scandurchsatz verlangsamt. Um dies zu vermeiden, können Sie die Option **Aktion bei Erkennung eines Patches** in der Scananwendung nutzen, um einen der Scannersteuerungs-Patches auszuwählen und die Option **Mehrfacheinzug ausschalten - Für ein Blatt** zuzuweisen. Wenn Sie beispielsweise einen Patch des Typs 10 auswählen, können Sie einen Patch 10-Bogen vor den Umschlägen einfügen, um zu verhindern, dass der Scanner einen Mehrfacheinzug auslöst.

Wählen Sie eine der folgenden Optionen, wenn ein Patch erkannt wird:



- **Mehrfacheinzug ausschalten - Für ein Blatt**: Deaktiviert die Mehrfacheinzugserkennung für die Seite, die dem Patch folgt, der für die Auslösung dieser Funktion verwendet wird.

- **Mehrfacheinzug ausschalten - zwischen Patches**: Schalten Sie eine Mehrfacheinzugserkennung aus, bis ein weiteres Patch dieser Art gelesen wird. Diese Funktion kann verwendet werden, wenn eine Gruppe von Dokumenten zusammen im Stapel ist, die ein unerwünschtes Mehrfacheinzugsergebnis auslösen würde.
- **Scanvorgang anhalten:** Hält den Scanvorgang an einem bestimmten Punkt in einem Stapel von Dokumenten an. Diese Option kann verwendet werden, wenn die Art und Weise eines Dokumentenscans geändert werden muss. Falls Sie beispielsweise Geschäftsdokumente bei 200 dpi scannen, aber einige Fotos im Batch enthalten sind, die hochauflösend gescannt werden müssen (d. h. 600 dpi Farbbilder), können Sie direkt vor und nach den Fotos ein **Stop Scanning**-Patch (Scanvorgang anhalten) in den Stapel einfügen, um den Scanner anzuhalten, damit dieser die Auflösung ändern kann. Sie können auch Anweisungen auf den Patchseiten drucken, um die erforderlichen Änderungen anzugeben.



HINWEIS: Scananwendungen (z. B. *Kodak* Capture Pro Software) können auch Daten auf der Seite **Scanvorgang anhalten** einbinden, um automatisch Änderungen an den Scannereinstellungen vorzunehmen und den Scanvorgang neu zu starten. So ist eine vollkommene Automatisierung jeglicher erforderlicher Änderungen möglich.

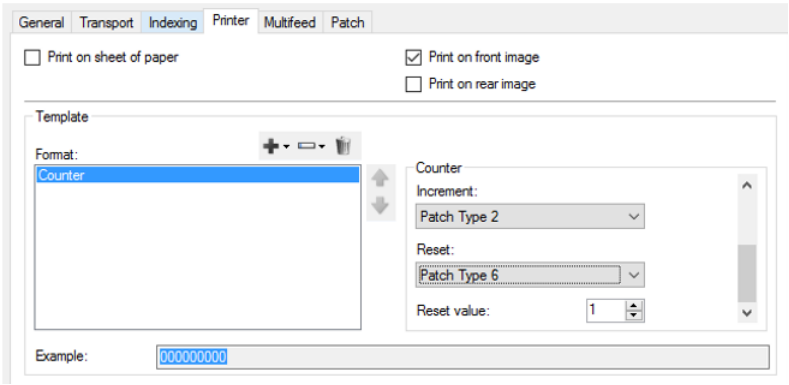
Intelligenter Druck

Einige *Kodak* Scanner unterstützen den intelligenten Druck, was es dem Scanner ermöglicht, digital oder physikalisch eine eindeutige Nummer auf jedes Dokument in einem gescannten Stapel zu drucken. Wenn Sie beispielsweise einen Dokumentstapel zuführen, in dem jedes Dokument aus einer Reihe von Seiten besteht, auf denen physikalisch auf der Seite eine Dokumentlokalisierungsnummer aufgedruckt sein muss, so können Sie dies mit dem intelligenten Druck durchführen. Es sind drei Optionen für den intelligenten Druck verfügbar.

1. **Patchzählung**: Die *Kodak* i5x50, i5x50S und i5x50V Scanner verfügen über eine Option, mit der Sie, wenn Sie die Scananzahl auf Ihre Bilder/Seiten drucken, den Zähler für jede gescannte Seite oder nur, wenn ein Patchmuster gescannt wird, schrittweise erhöhen können. Sie können auch einen Patchtyp als Dokumenttrennblatt auswählen und den Zähler mit Hilfe einer anderen Patchseite zurücksetzen. Die Einschränkungen bei Verwendung der Option „Patchzählung“ besteht darin,dass der Druck auch auf den Seiten mit dem Patchmuster angebracht wird und die von Ihnen verwendeten Patchseiten mit den Patchbalken in vertikaler Richtung gedruckt werden müssen. Es befinden sich keine Metadaten in den Patchbildern, um anzugeben, dass der Patch als eine Patchseite gelesen wurde.

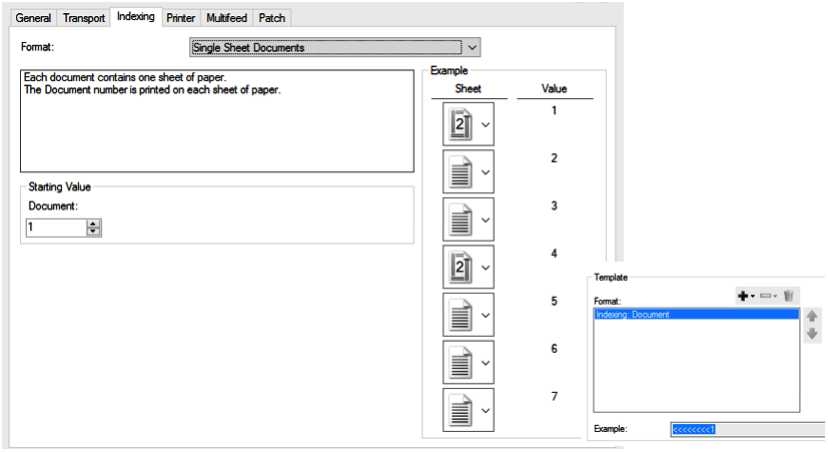
WICHTIG: *Bei manchen Kombinationen von Patch-Verwendung und intelligentem Druck bzw. Indizierung und intelligentem Druck ist es kompliziert, diese korrekt einzurichten. Der Druck kann so eingerichtet werden, dass er richtig aussieht – allerdings stimmen die Informationen in der Bildkopfzeile dann nicht mit den Informationen zur Druckzeichenfolge überein, wenn das sonstige Setup nicht korrekt ist. Bei der Verwendung der folgenden Kombinationen riskieren Sie das Entstehen unerwarteter Ergebnisse.*

- Die Patchzählung mit der Indizierung lässt sich nur schwer einrichten. Bei Problemen mit der Synchronisierung von Zählern zwischen den Werten der gedruckten Seiten und den Zählerwerten der Host-Software haben Sie Ihren Scanner ggf. für Patchzählung und Indizierung konfiguriert.
- Wenn Sie die Indizierung verwenden möchten, sollte Ihre TWAIN-Druckformatzeichenfolge NICHT den Zählerwert enthalten.
- Wenn Sie die Patchzählung verwenden möchten, sollte Ihre TWAIN-Druckformatzeichenfolge NICHT die folgenden Werte enthalten:
  „Indizierung: Dokument“
  ”Indizierung: Bogen“
  „Feste Bildadresse“
  „Bildadressebene 3“
  ”Bildadressebene 2
  „Bildadressebene 1“

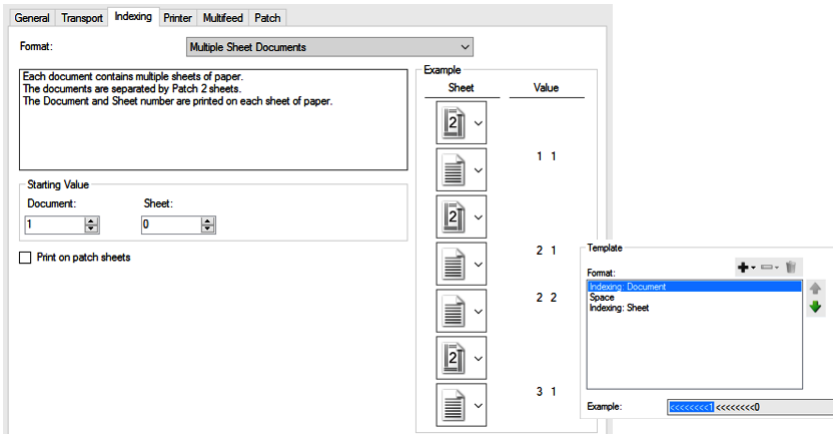


2. **Indizierung**: Die i5650, i5650S, i5850 und i5850S Scanner verfügen über eine Indizierungsfunktion. Die Indizierung bietet drei vorkonfigurierte Optionen zur Festlegung, wie die physikalischen Seiten oder Bilder Ihrer Dokumente nummeriert werden sollen. Wenn eine Indizierungsoption ausgewählt ist, wird die Drucksteuerung automatisch aktualisiert, um die Indexnummer(n) aufzunehmen. Es können nur Patches des Typs 2 für Dokumenttrenner verwendet werden. Die Indizierung ermöglicht Ihnen außerdem, die Patchseiten des Typs 2 zu drucken, wenn diese gescannt werden. In der Scananwendung ist ein interaktives Beispielwerkzeug verfügbar, um zu sehen, wie die Zähler für den intelligenten Druck schrittweise erhöht werden, wenn Seiten gescannt werden. Bei Verwendung der Indizierung sind keine Metadaten in den Patchbildern enthalten, um anzugeben, dass der Patch als eine Patchseite gelesen wurde.

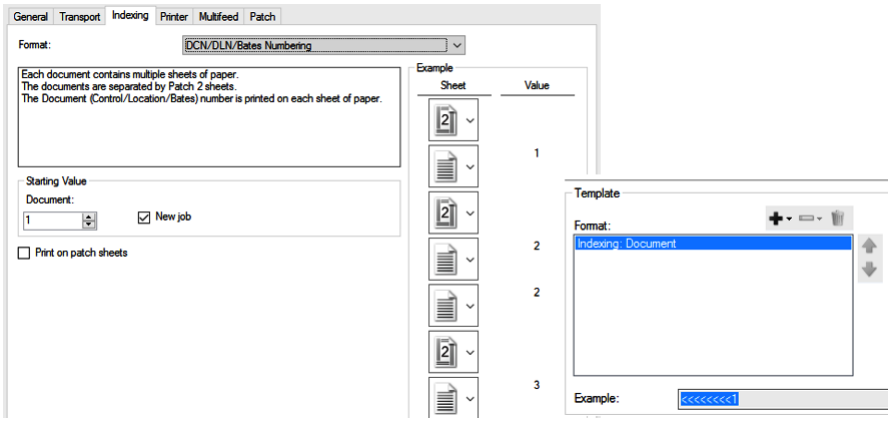
- **Einzelblatt-Dokumente** ist identisch mit dem Druckseitenzähler. Bei der Indizierung von Einzelblatt-Dokumenten wird jede Seite mit einem sich schrittweise erhöhenden Dokumentenzähler gedruckt. Die Druckvorlage umfasst den Zähler „Indizierung: Dokument“.



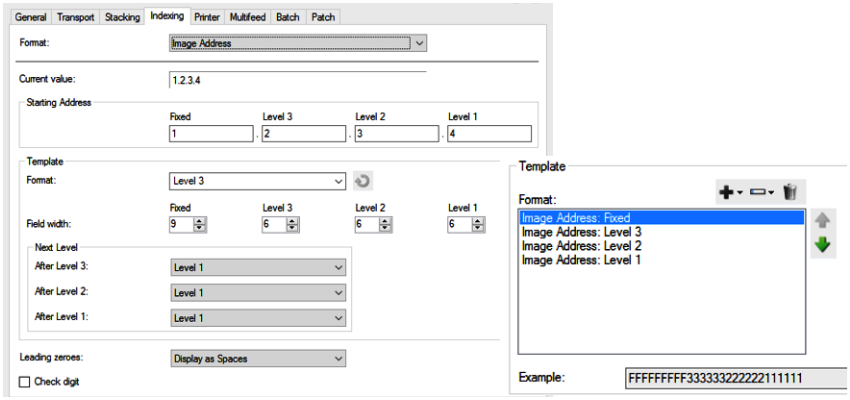
- **Die Indizierung von mehrblättrigen Dokumenten** bietet einen zweistufigen Zähler für Ihre Seiten. Der Dokumentenzähler wird schrittweise erhöht, wann immer ein Patch des Typs 2 gescannt wird. Der Blattzähler wird immer auf Null zurückgesetzt, wenn eine Patchseite gelesen wird. Er wird für jede Seite, die nach der Patchseite gescannt wird, schrittweise erhöht. Sie können wählen, ob auf Patchseiten des Typs 2 gedruckt (oder nicht gedruckt) werden soll. Die Druckvorlage umfasst den Zähler „Indizierung: Dokument“ und „Indizierung: Blatt“.



- **Die Indexierung mittels DCN/DLN/Bates-Stempelung** bietet einen Zähler für Einzelblatt-Dokumente, der als eine DCN (Document Control Number, dt.: Dokumentkontrollnummer) oder DLN (Document Locator Number; dt.: Dokumentlokalisierungsnummer) oder als ein auf Ihre Seiten oder Bilder aufdruckbarer Bates-Zähler verwendet werden kann. Der DCN/DLN/Bates-Paginierstempel wird nur schrittweise erhöht, wenn ein Patch des Typs 2 gescannt wird. Sie können wählen, ob auf Patchseiten des Typs 2 gedruckt (oder nicht gedruckt) werden soll.

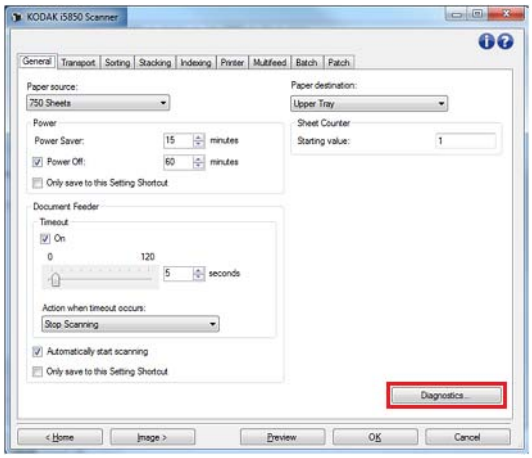


3. **Vollbildadressierung**. Der i5850 und i5850S Scanner bietet eine Bildadressierungsfunktion, die eine Reihe von Optionen für bis zu drei Zählerebenen bietet. Anwendungen, die für die Verwendung der Bildadressierung an den i1860 und i800 Scannern konzipiert sind, arbeiten weiterhin mit den *Kodak* i5850/i5850S Scannern.

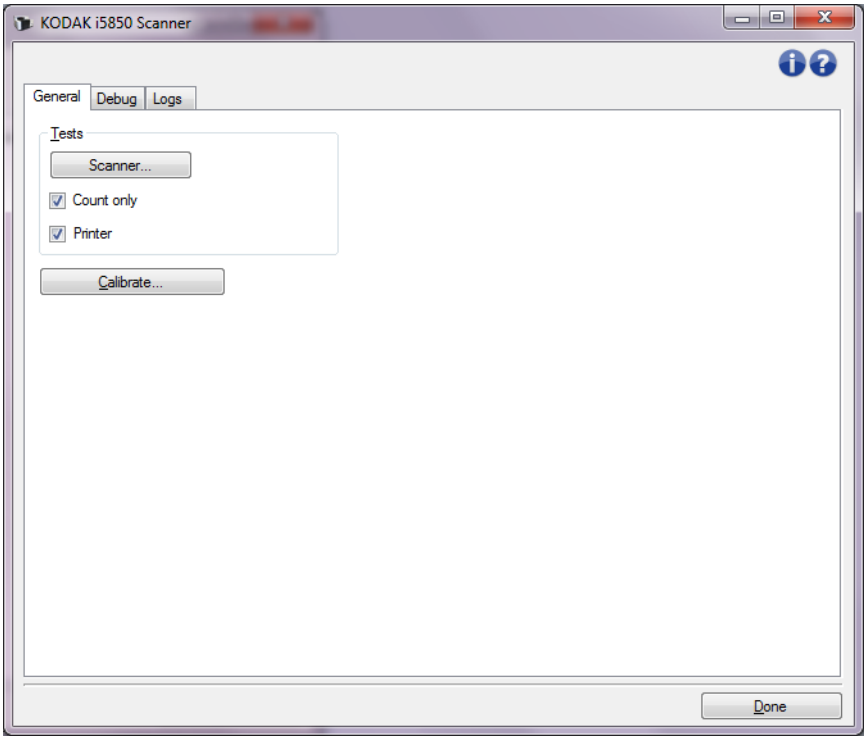


Diagnosefenster

Das Diagnosefenster wird über die Schaltfläche „Diagnose“ auf der Registerkarte „Allgemein“ des Fensters für die Geräteeinstellungen aufgerufen.



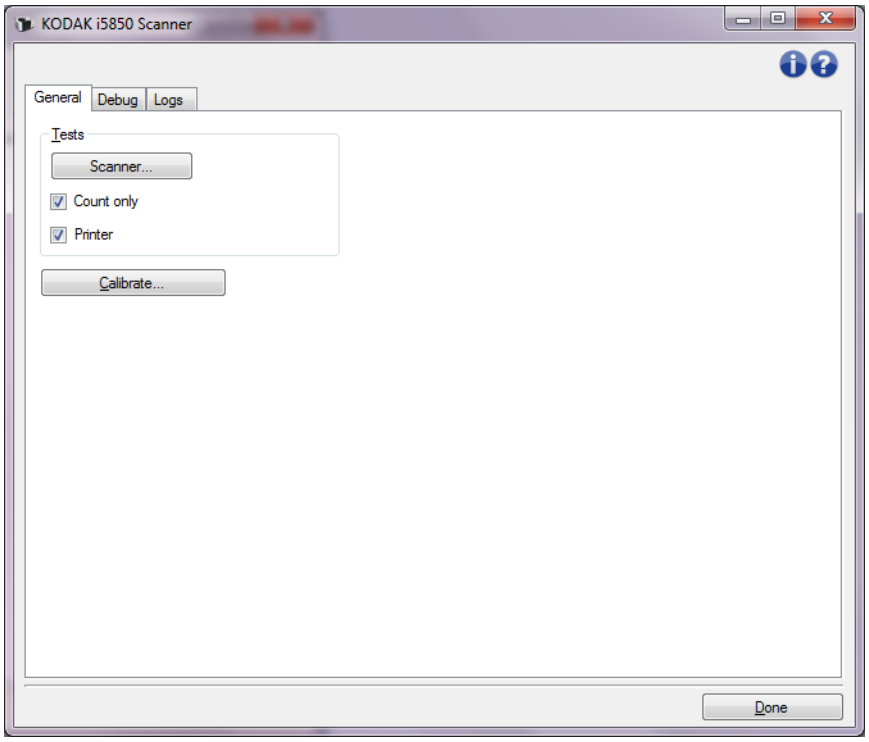
Über das Diagnosefenster können Sie auf die Diagnosefunktionen des Scanners zugreifen. Das Diagnosefenster enthält die folgenden Registerkarten: „Allgemein“, „Debuggen“ und „Protokolle“.



Fertig: Mit dieser Option kehren Sie zum Fenster für die Geräteeinstellungen zurück.

Diagnose – Registerkarte „Allgemein“

Auf der Registerkarte „Allgemein“ können Sie einen Scannertest durchführen und den Scanner kalibrieren.



Tests

- **Scanner**: Wenn Sie auf diese Schaltfläche klicken, wird der Scanner sofort diversen Tests unterzogen, um festzustellen, ob er ordnungsgemäß funktioniert. Diese Tests ähneln einem Test beim Systemstart, sind aber umfassender.
- **Nur zählen**: Zählt die Anzahl der Dokumente, die in den Scanner gezogen werden, ohne die Bilder an die Scananwendung zu senden. Dieser Test wird während einer Scansitzung durchgeführt, bei der diese Option aktiviert ist.
- **Drucker**: Testet die Funktion des Enhanced Printers, z. B. ob alle Tintendüsen funktionieren. Dieser Test wird während einer Scansitzung durchgeführt, bei der diese Option aktiviert ist.

  HINWEIS: Die Tests **Nur zählen** und **Drucker** werden automatisch deaktiviert, wenn die Verbindung zwischen Scananwendung und Server getrennt wird.

Kalibrieren: Öffnet das Fenster „Kalibrierung“, in dem Sie eine Ultraschallkalibrierung durchführen können.

HINWEIS: Eine häufige Kalibrierung ist weder erforderlich noch ratsam. Führen Sie die Kalibrierung nur durch, wenn Sie von einem Support-Mitarbeiter dazu aufgefordert werden.

Transportieren des Scanners: Mit dieser Option können Sie die Flachbettkamera für den Transport arretieren.

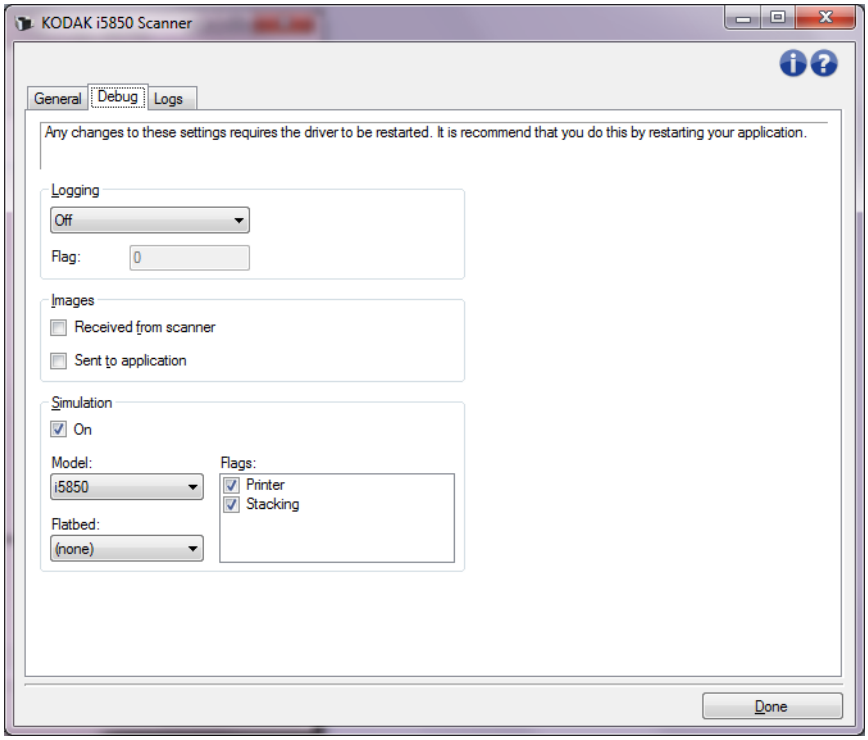
HINWEIS: Diese Option ist nur verfügbar, wenn unter „Gerät“ die Option „Flachbett“ aktiviert ist und das angeschlossene Flachbett einen Feststellhebel besitzt.

Diagnose – Registerkarte „Debuggen“

Auf der Registerkarte „Debuggen“ können Sie Optionen aktivieren, die Support-Mitarbeitern die Fehlerdiagnose erleichtern, wenn Sie Probleme mit dem Scanner haben sollten. Sie sollten auf dieser Registerkarte nur Änderungen vornehmen, wenn Sie vom technischen Support dazu aufgefordert werden.

HINWEISE:

- Die Optionen auf dieser Registerkarte wirken sich auf alle Einstellungsverknüpfungen aus, nicht nur auf die ausgewählte Einstellungsverknüpfung.
- Damit die Änderungen auf dieser Registerkarte wirksam werden, müssen Sie die Anwendung neu starten.



Protokollierung: Speichert die zwischen dem Scanner und der Scananwendung ausgetauschten Daten. Folgende Einstellungen können gewählt werden: **Aus**, **Ein** oder **Benutzerdefiniert**.

Bilder

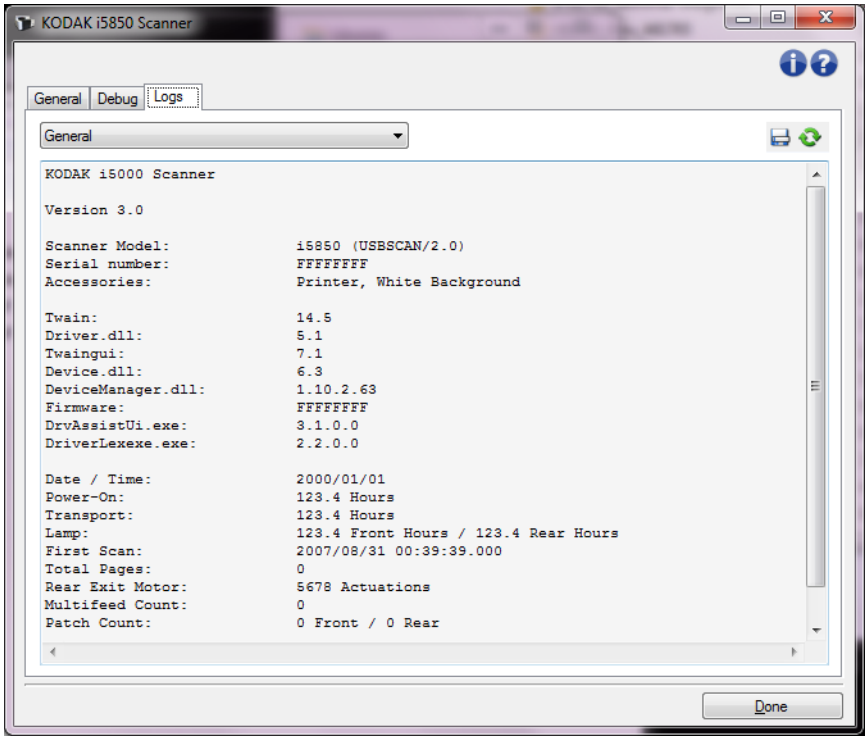
- **Vom Scanner empfangen**: Speichert das vom Scanner gesendete Bild auf dem PC.
- **An Anwendung gesendet**: Speichert das vom Scanner gesendete Bild in der Scananwendung.

Simulation: Ermöglicht es, auf die TWAIN-Datenquelle zuzugreifen, ohne den eigentlichen Scanner zu verwenden.

- **Modell**: Hier können Sie angeben, welches Scannermodell simuliert wird.
- **Flachbett**: Hier können Sie auswählen, welches Flachbett simuliert werden soll.
- **Anzeigen**: Dieses Feld enthält eine Liste des auf dem simulierten Scanner installierten Zubehörs, wenn Ihre TWAIN-Datenquelle diese Funktion unterstützt.

Diagnose – Registerkarte „Protokolle“

Auf der Registerkarte „Protokolle“ werden Scannerinformationen angezeigt.



Protokolle

- **Allgemein**: Hier werden Informationen zur Version des Scanners, die Seriennummer, verbundene/installierte Zubehörteile, Messdaten usw. angezeigt.
- **Bediener**: Zeigt das Scannerprotokoll an. Dieses Protokoll kann nur vom technischen Support von Kodak Alaris gelöscht werden.

Symbolleistenschaltflächen



Speichern unter: Mit dieser Funktion werden alle Protokolle für den technischen Support gespeichert. Wenn diese Schaltfläche ausgewählt wird, wird das Dialogfeld „Speichern unter“ geöffnet:

- **Beschreibung**: Geben Sie eine kurze Beschreibung des Problems bzw. den Grund für das Speichern der Protokolle an.
- **Ordner**: Enthält die Pfadangabe zum Speicherort der Protokolle.
- **Durchsuchen**: Ruft das Fenster „Datei öffnen“ des Betriebssystems auf, in dem Sie nach dem gewünschten Ordner suchen können.
- **Debug-Bilder hinzufügen**: Fügt Debug-Bilder in die Protokolle ein. Diese Option ist standardmäßig aktiviert und sollte nur nach Aufforderung durch den technischen Support deaktiviert werden.
- **Speichern**: Speichert die Protokolle in einer Datei mit der Dateierweiterung .eklog.



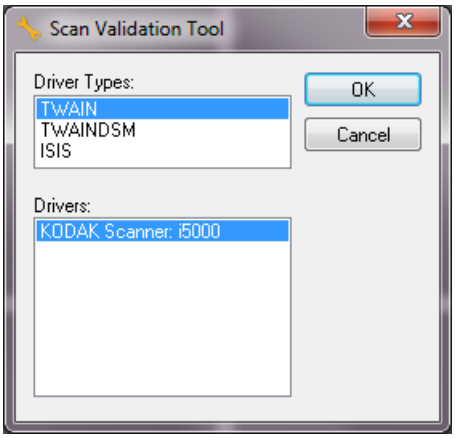
Aktualisieren: Aktualisiert das angezeigte Protokoll.

Das Scan Validation Tool

Ein weiteres nützliches Diagnosewerkzeug ist das Scan Validation Tool (SVT), eine von Kodak Alaris, Inc. bereitgestellte Diagnoseanwendung. Über die Benutzeroberfläche des SVT können Sie auf alle Eigenschaften des Scanners zugreifen. Auf diese Weise können Sie überwachen, ob der Scanner einwandfrei funktioniert. Sie können das Scan Validation Tool sowohl mit der TWAIN-/TWAINDSM-Datenquelle als auch mit dem ISIS-Treiber verwenden.

Starten des Scan Validation Tools

1. Wählen Sie **Start>Programme>Kodak>Document Imaging>i5x50>SVT-Diagnose**.



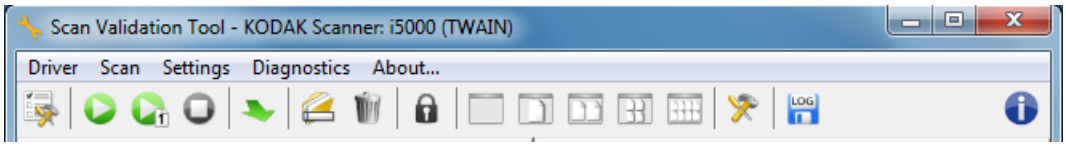
2. Wählen Sie **TWAIN/TWAINDSM** (oder **ISIS**) als Treibertyp und ***Kodak* Scanner i5x50 als** Treiber.

   Zu diesen Treibertypen zählen:

   - **TWAIN**: Verwendet die TWAIN-Schnittstelle über die von Windows bereitgestellte Datei twain_32.dll. Diese Option ist nur verfügbar, wenn die Datei twain_32.dll im Windows-Ordner vorhanden ist.
   - **TWAINDSM**: Verwendet die TWAIN-Schnittstelle über den 2.x Data Source Manager (DSM) der TWAIN Working Group. Diese Option ist nur verfügbar, wenn die Datei TWAINDSM.dll im Windows-Systemordner vorhanden ist.
   - **ISIS**: Verwendet die ISIS-Schnittstelle. Diese Option ist nur verfügbar, wenn die Datei PIXDFLTN.DLL im Windows-Systemordner (32 Bit) vorhanden ist.

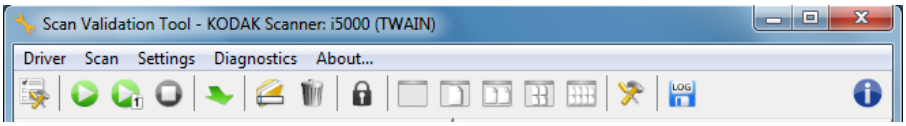
   Das Dialogfeld „Scan Validation Tool“ wird angezeigt.

.



Die Symbolleistenschaltflächen des Scan Validation Tools

.



Die Schaltflächen der SVT-Werkzeugleiste stellen folgende Funktionen bereit:.

Setup: Zeigt die Benutzeroberfläche für den ausgewählten Treiber an.

Scanvorgang starten: Scannt die Dokumente, die sich im Einzugsfach befinden.

Eine Seite scannen: Scannt nur eine Seite.

Scanvorgang anhalten: Beendet die Scansitzung.

Change/Open Driver: Schließt den aktuell geöffneten Treiber und zeigt das Fenster zur Treiberauswahl an.

Ziel: Ermöglicht es Ihnen, ein Verzeichnis zum Speichern der gescannten Bilder und die zu vergebenden Dateinamen auszuwählen. Diese Option ist nur verfügbar, wenn **Bilder in Dateien speichern** ausgewählt ist.

Löschen: Löscht das ausgewählte Bild.

Lizenznummer: Zeigt das Fenster mit der Lizenznummer an.

Anzeigemodus – Kein Bild: Schließt den Image Viewer (es werden keine Bilder angezeigt).

Anzeigemodus – Einzelbild: Zeigt immer nur ein Bild an.

Anzeigemodus – Zwei Bilder: Zeigt zwei Bilder gleichzeitig an.

Anzeigemodus – Vier Bilder: Zeigt vier Bilder gleichzeitig an.

Anzeigemodus – Acht Bilder: Zeigt acht Bilder gleichzeitig an.

TWAIN-Einstellungen: Zeigt das Fenster mit den TWAIN-Einstellungen an.

Protokoll speichern: Mit dieser Option können Sie Protokolldateien speichern.

Info: Zeigt das Fenster mit den Infos an.

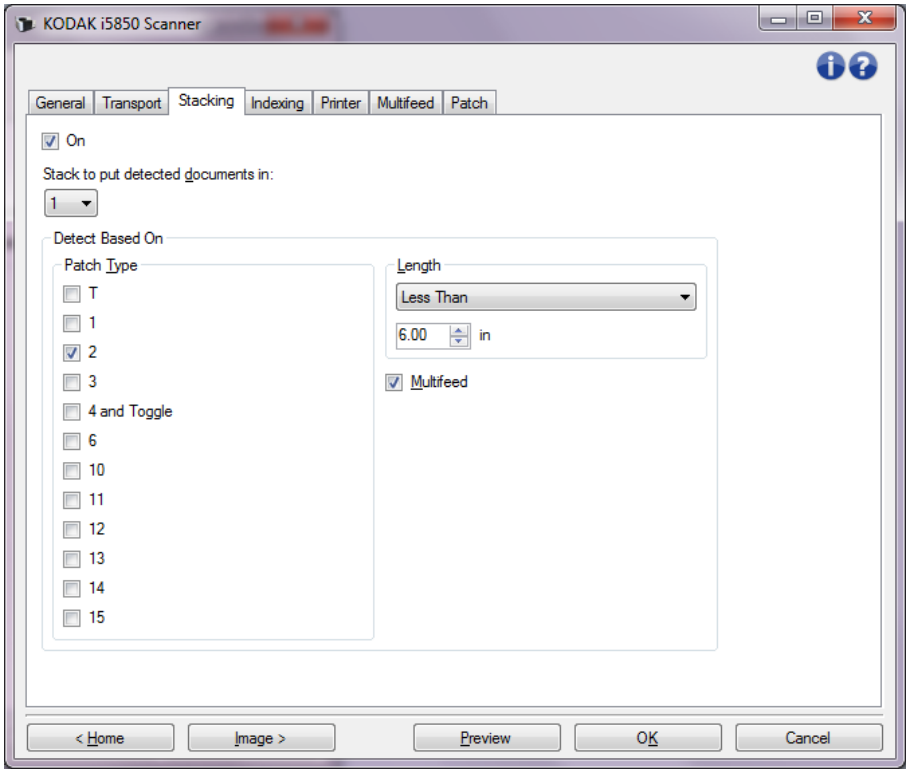
Anhang A Kontrolliertes doppeltes Stapeln

Registerkarte „Gerät – Stapeln“

Auf der Registerkarte „Stapelung“ können Sie verschiedene Optionen einstellen, um Dokumente auf die zwei Stapel im Ausgabefach des ansteuerbaren Zubehör-Staplers von *Kodak* zu verteilen.

HINWEISE:

- Die Registerkarte „Stapeln“ ist nur verfügbar, wenn das Zubehör von *Kodak* für das kontrollierte duale Stapeln für Ihren Scanner aktiviert wurde.
- Die Optionen der Registerkarte „Stapeln“ werden auf i5x50S Scannern nicht unterstützt.



Ein – aktiviert die Stapelfunktion. Die übrigen Optionen auf dieser Registerkarte werden verfügbar.

HINWEIS: Das Stapeln kann über den Bedienfeld des Scanners **ein**- und **ausgeschaltet** werden.

Stapel für erkannte Dokumente: gibt an, in welchem Stapel Dokumente, die mit der Einstellung **Erkennen basierend auf** übereinstimmen, abgelegt werden. Alle nicht überstimmenden Dokumente werden in einem anderen Stapel abgelegt.

HINWEIS: Da das Gewicht und der Zustand des Dokuments das optimale Stapeln des Dokuments beeinflussen können, wird empfohlen, Dokumente mit einer Länge unter 152 mm (z. B. Schecks) in Stapel 1 abzulegen und Dokumente mit einer Länge über 152 mm (z. B. Patchbögen) in Stapel 2 abzulegen.

Erkennen basierend auf

- **Patchtyp** – ermöglicht Ihnen einzurichten, welche Patchbögen, falls vorhanden, aus dem Dokumentensatz getrennt und in den ausgewählten Stapel abgelegt werden. Es können Kombinationen aus folgenden Typen gewählt werden: **T, 1, 2, 3, 4 und Umschalten, 6**, **10, 11, 12, 13, 14** und **15**. Es wird empfohlen, Patchbögen in Stapel 2 abzulegen.

  Mit der Option *Duales Stapeln* auf dem Bedienfeld des Scanners können Sie Dokumente mithilfe von Patchbögen von den Dokumenten trennen, die in Stapel 2 oder Stapel 1 gescannt werden sollen.

  HINWEISE:

  - Der Scanner generiert Bilder für Patchbögen.
  - Der Scanner erkennt nur vertikale Patches.
  - Das Drucken der Patchbögen auf steifem Papier unterstützt einen zuverlässigen Stapelvorgang.
  - Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt „Patchcodes-Anforderungen“ im Kapitel 6 des Benutzerhandbuchs.

Länge – hier können Sie einrichten, welche Dokumente basierend auf der Dokumentenlänge aus dem Dokumentensatz getrennt werden sollen.

- **(Keine)**
- **Kürzer als:** Dokumente, die kürzer als die angegebene Länge sind, werden getrennt und im ausgewählten Stapel abgelegt. Diese Option wird empfohlen, wenn kürzere Dokumente (z. B. Schecks) in Stapel **1** getrennt werden.
- **Länger als**: Dokumente, die länger als die angegebene Länge sind, werden getrennt und im ausgewählten Stapel abgelegt. Diese Option wird empfohlen, wenn längere Dokumente in Stapel **2** getrennt werden.
- **Zwischenlänge**: Dokumente, deren Länge innerhalb des ausgewählten Bereichs liegt, werden getrennt und im ausgewählten Stapel abgelegt.

  HINWEISE:

  - Addieren Sie bei der Eingabe der Länge 25 mm hinzu, um einen möglichen Dokumentenschräglauf während des Scanvorgangs zu berücksichtigen.
  - Bei Dokumenten mit einer Länge von unter 152 mm können Sie für einen besseren Stapelvorgang in Stapel **1** den Einsatz für kurze Dokumente verwenden.

Mehrfacheinzug: – wählen Sie diese Option, um alle Dokumente zu trennen, die nicht getrennt eingezogen wurden. Die Einstellungen zum Einschalten und Konfigurieren der Mehrfacheinzugserkennung finden Sie auf der Registerkarte „Gerät – Mehrfacheinzug“.

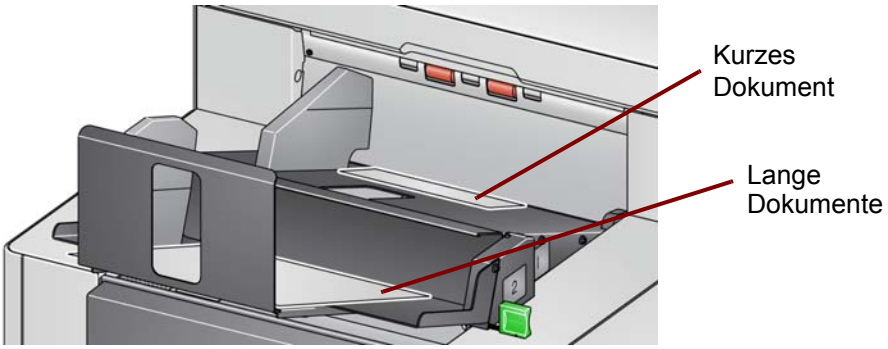
HINWEISE:

- Diese Option bietet zusätzliche Funktionen, indem Sie dickere Dokumente erkennen und diese in Stapel 2 trennen können. Dies ist sehr hilfreich, wenn die längenbasierte Erkennung nicht genutzt werden kann, da alle Dokumente ähnlich groß sind.
- Die Mehrfacheinzugserkennung wird durch diese Option nicht automatisch eingeschaltet. Siehe „Gerät – Registerkarte „Mehrfacheinzug““ auf Seite 71.

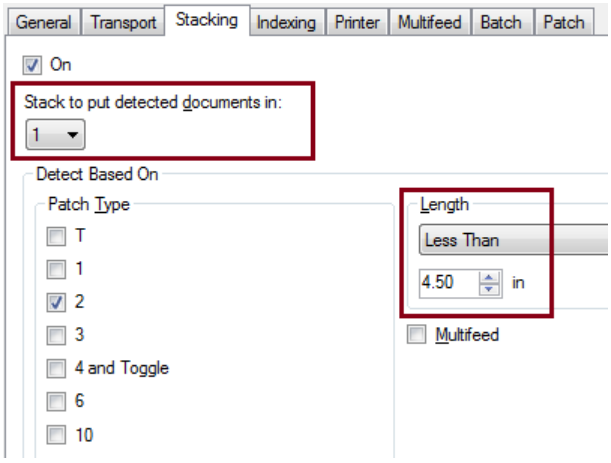
Empfohlene Konfigurationen zur Verwendung der Stapelfunktion

Im Folgenden finden Sie einige Anwendungsbeispiele der Stapeloption.

Aussortieren kurzer Dokumente



Wenn Sie Schecks oder kurze Dokumente von Ihren anderen Dokumenten trennen möchten, konfigurieren Sie die Stapeleinstellungen wie folgt:



Stapel für erkannte Dokumente:

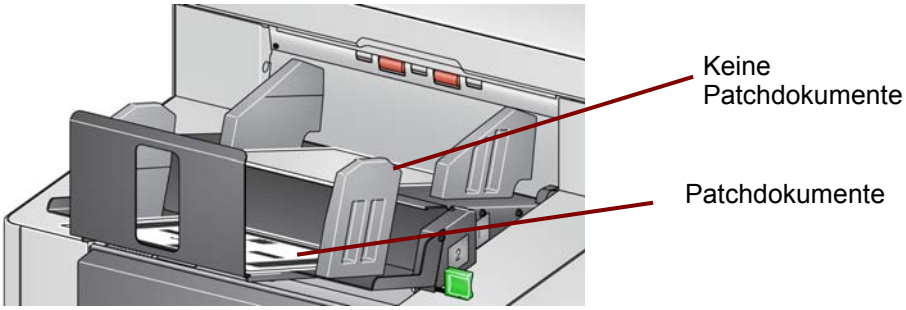
1 (Stapel 1),

und Einstellung der Option *Länge*: **Kürzer als**: die Länge Ihres kürzesten Dokuments plus 25 mm.

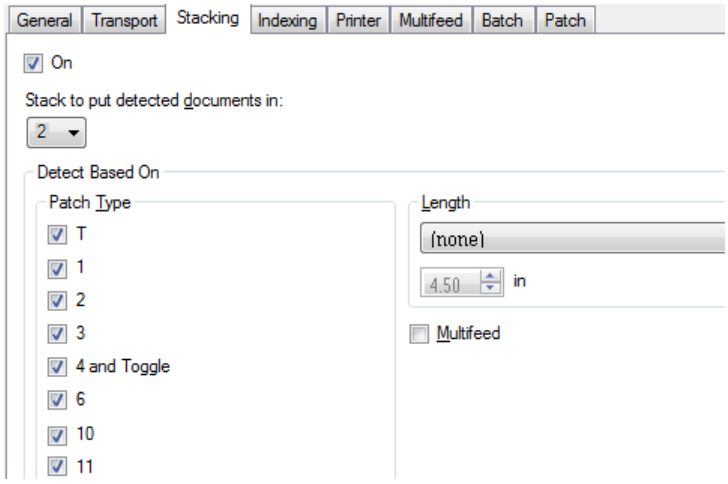
HINWEISE:

- Sie müssen zusätzlich 25 mm hinzufügen, um einen möglichen Schräglauf während der Zufuhr kurzer Dokumente zu berücksichtigen.
- Kürzere Dokumente können nicht in Stapel 2 abgelegt werden, sie erreichen den Stapel 2 nicht.
- Bei Dokumenten mit einer Länge von unter 152 mm können Sie für einen besseren Stapelvorgang in Stapel 1 den Einsatz für kurze Dokumente verwenden.

Aussortieren der Patchcodedokumente, die als Trenner verwendet werden



Wenn Sie Dokumententrennbögen mit Patchcodes (oder Farb-Umschalt-Patchbögen) von Ihren anderen Dokumenten trennen möchten, konfigurieren Sie die Stapeleinstellungen wie folgt:



Stapel für erkannte Dokumente:

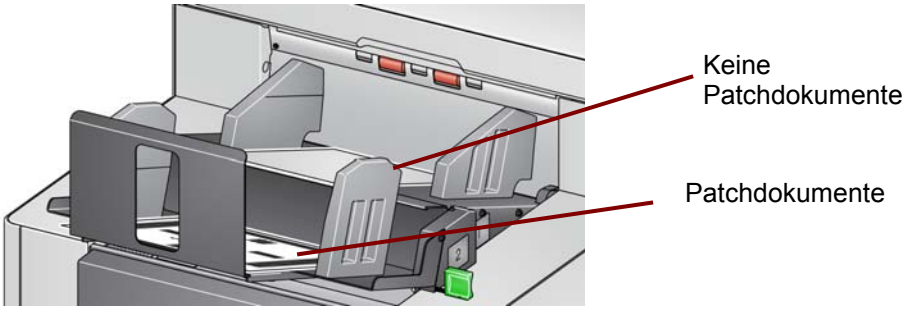
2 (Stapel 2),

Richten Sie mindestens einen Patchtyp für die Option *Erkennen basierend auf: Patchtyp* ein und

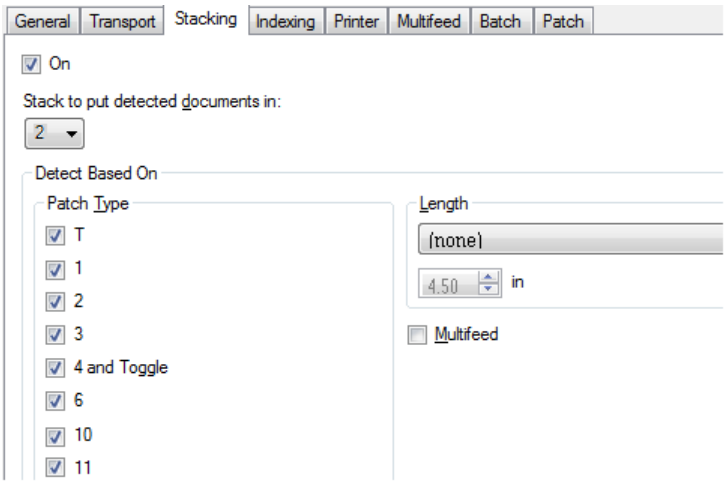
fügen Sie für die Dokumententrennung verwendete Patchdokumente ein.

Patchdokumente werden normalerweise in Großverpackungen bestellt oder auf Anforderung gedruckt. Drucken Sie die Patchdokumente für kontrolliertes duales Stapeln auf einer steifen Papiersorte, die gut zu Ihrem Auftrag passt. Dadurch wird ein zuverlässiger Sortier- und Stapelvorgang unterstützt.

Aussortieren ausgewählter Dokumente



Wenn Sie ausgewählte Dokumente aus dem Stapel (z. B. Rechnungen über 7.000 Euro) aussortieren möchten, konfigurieren Sie die Stapeleinstellungen folgendermaßen:



Stapel für erkannte Dokumente:

2 (Stapel 2),

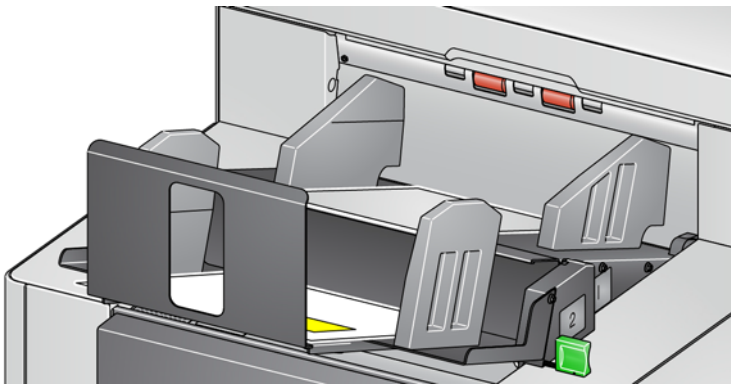
Richten Sie mindestens einen Patchtyp für die Option *Erkennen basierend auf: Patchtyp* ein und

konfigurieren Sie auf dem Bedienfeld des Scanners die Option **Duales Stapeln** auf einen Patchtyp, der nicht für die Dokumententrennung (z. B. Patch 6) angegeben ist.

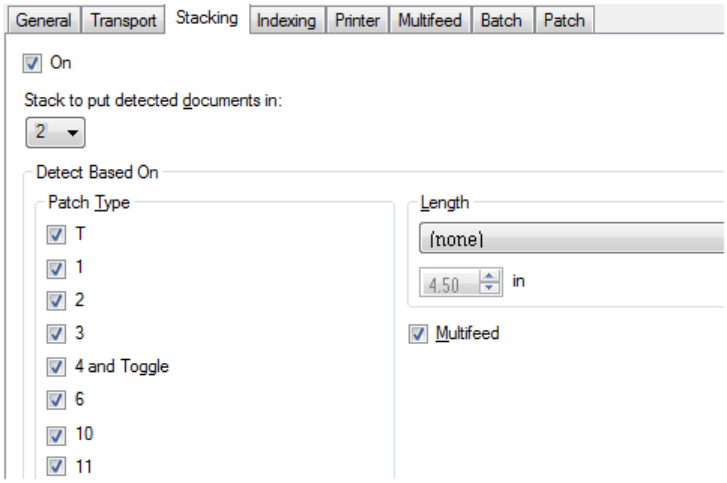
Fügen Sie dann den Patchbogen vor und hinter den Dokumenten ein, die Sie während der Dokumentenvorbereitung aussortieren möchten.

Nach dem Scanvorgang werden der Patchbogen und die Dokumente in Stapel 2 ausgegeben.

Aussortieren von Dokumenten, die einem Mehrfacheinzugsalarm ausgelöst haben



Wenn Sie Dokumente, die einen Mehrfacheinzugsalarm ausgelöst haben, aussortieren möchten, konfigurieren Sie die Stapeleinstellungen wie folgt:



Stapel für erkannte Dokumente:

2 (Stapel 2),

Richten Sie mindestens einen Patchtyp für die Option *Erkennen basierend auf: Mehrfacheinzug*, die den Sonderstapelvorgang durch Mehrfacheinzug auslöst. Sie haben die Möglichkeit, dickere Dokumente auszusortieren, die nicht nach Größe oder Patch aussortiert werden können, wenn Sie Dokumente, die einen Mehrfacheinzugsalarm auslösen, in Stapel 2 ablegen.

HINWEIS: Durch Außerkraftsetzung der Option **Maximale Länge zulassen** wird der Längenschutz beim kontrollierten dualen Stapeln nicht deaktiviert.

Kodak Alaris Inc.
2400 Mount Read Blvd.
Rochester, NY 14615

© 2016 Kodak Alaris Inc.
Alle Rechte vorbehalten.
Die Marke Kodak und das Logo von
Kodak werden unter Lizenz von der
Eastman Kodak Company verwendet.