

MULTIFUNKTIONALE DIGITALE FARBSYSTEME /
MULTIFUNKTIONALE DIGITALSYSTEME

Scanfunktionen

e-STUDIO2020AC/2520AC

e-STUDIO2525AC/3025AC/3525AC/4525AC/5525AC/6525AC

e-STUDIO2528A/3028A/3528A/4528A/5528A/6528A

e-STUDIO6526AC/6527AC/7527AC

e-STUDIO6529A/7529A/9029A

Vorwort

Wir danken Ihnen, dass Sie sich für unser Produkt entschieden haben.
Dieses Handbuch beschreibt, wie Sie die Scanfunktion des Systems nutzen können.
Bitte lesen Sie dieses Handbuch, bevor Sie die Funktionen verwenden.

■ Über dieses Handbuch

□ Symbole in diesem Handbuch

In diesem Handbuch sind wichtige Hinweise durch folgende Symbole gekennzeichnet. Lesen Sie diese Hinweise, bevor Sie das System benutzen.

 WARNUNG	Diese Gefahrenstufe weist auf eine potenziell gefährliche Situation hin, die - wenn sie nicht behoben wird - tödliche bzw. ernsthafte Verletzungen, erhebliche Schäden oder Feuer im Gerät oder in seiner Umgebung nach sich ziehen kann.
 VORSICHT	Diese Gefahrenstufe weist auf eine potenziell gefährliche Situation hin, die - wenn sie nicht behoben wird - geringfügige bis mittlere Verletzungen, Teilschäden am System oder in seiner Umgebung sowie Datenverlust nach sich ziehen kann.
 Hinweis	Kennzeichnet Informationen, die Sie bei der Bedienung des Systems beachten sollten.
 Tipp	Beschreibt praktische Tipps zur Bedienung des Systems.
	Referenzen, auf denen Sie weitere Hinweise finden können. Lesen Sie diese Referenzen bei Bedarf.

□ Modellserien in diesem Handbuch

In diesem Handbuch werden die einzelnen Modellnamen durch einen Seriennamen ersetzt.

Modellname	Serienname
e-STUDIO2020AC/2520AC	e-STUDIO6525AC Serie
e-STUDIO2525AC/3025AC/3525AC/4525AC/5525AC/6525AC	
e-STUDIO2528A/3028A/3528A/4528A/5528A/6528A	e-STUDIO6528A Serie
e-STUDIO6526AC/6527AC/7527AC	e-STUDIO7527AC Serie
e-STUDIO6529A/7529A/9029A	e-STUDIO9029A Serie

□ Optionales Equipment

Zu den verfügbaren Optionen siehe nachfolgende Referenz:
Systeminformationen - Systeminformationen - Optionen

□ Displayanzeigen in diesem Handbuch

- In einzelnen Punkten können die Bildschirminhalte in der Praxis abweichen, da sie vom aktuell verwendeten Modell, der Systemumgebung, z.B. installierten Optionen, der verwendeten OS-Version und installierten Applikationen, abhängig sind.
- Die Abbildungen der Bildschirme in diesem Handbuch wurden in der Papiereinstellung für A/B Format erstellt. Wenn Sie als Papiereinstellung das LT Format verwenden, kann die Anordnung der Tasten von Ihrem System abweichend sein.

□ Abkürzungen in diesem Handbuch

In diesem Handbuch werden der “Dual Scan Dokumenteneinzug” (DSDF) und der “Automatische Wendeeinzug” (RADF) gemeinsam als “Automatischer Dokumenteneinzug” (ADF) bezeichnet.

Handelsmarken

Zu den Handelsmarken siehe **Sicherheitsinformationen**.

INHALT

Vorwort	3
Über dieses Handbuch	3

Kapitel 1 ÜBERSICHT

Scan-Merkmale	8
Scanfunktionen	8
Vorlagen	11

Kapitel 2 SCANNEN (EINFACH)

Scan-Menü im Touch Screen aufrufen	14
Standardeinstellungen	16
Daten in e-Filing Boxen speichern	17
Daten im freigegebenen Ordner speichern	18
Netzwerkordner festlegen	22
Daten an eine Email-Adresse senden	25
Daten auf USB-Speichermedium speichern	31
Mit Web Service Scan (WS Scan) scannen	35
Gespeicherte Scandaten verwenden	37
Scandaten als e-Filing-Dokumente verwenden	37
Scandaten als Dateien verwenden	37

Kapitel 3 NÜTZLICHE FUNKTIONEN

Scan-Einstellungen ändern	40
Farbmodus festlegen	40
Auflösung festlegen	41
Originalmodus wählen	41
2 gegenüberliegenden Seiten eines Buchoriginals auf 2 separaten Blätter scannen	42
Ausrichtung ändern	42
Doppelseitige Originale scannen	43
Originalgröße festlegen	43
Schiefelage eines Originals korrigieren	44
Mehrere Anmerkungen hinzufügen	45
Komprimierung ändern	46
Leerseitenunterdrückung	46
Originale kontinuierlich scannen	47
Schwarzen Rand löschen	47
Belichtung anpassen	48
Kontrast anpassen	48
Hintergrundanpassung	49
Schärfe anpassen	49
Farbbalance anpassen	49
Scanrauschen reduzieren	50
Optische Zeichenerkennung (OCR) einstellen	50
Nur schwarze Bildanteile kopieren	51
Vorschau	52
Email-Adresse definieren	54
Aus Adressbuch auswählen	54
Gruppen auswählen	55
Auswahl aus dem Adressbuch mit Suchkriterien	55

Email-Adresse eingeben	57
Email-Adresse in der Zielliste betrachten/löschen	58
Mit Doppelfunktion (Dual Agent) scannen	60
Daten verschlüsselt speichern	62

Kapitel 4 MIT DIENSTPROGRAMMEN SCANNEN

Scannen mit dem TOSHIBA e-STUDIO Remote Scan-Treiber	66
Scannen mit dem TOSHIBA e-STUDIO WIA-Treiber.....	67
Bilder mit TOSHIBA Office Scan Add-In in Microsoft Office 2013 oder höher einladen	68

INDEX	69
--------------------	-----------

ÜBERSICHT

Scan-Merkmale	8
Scanfunktionen.....	8
Vorlagen	11

Scan-Merkmale

Mit diesem System können Sie Originale im ADF oder auf dem Vorlagenglas als Bilddaten scannen. Die Bilddaten können anschließend in e-Filing Boxen und/oder einem freigegeben Ordner des Systems gespeichert oder an eine Email-Adresse gesendet werden.

■ Scanfunktionen

Das System verfügt über die Funktion "Einfacher Scan", mit der Sie mit wenigen Schritten scannen können und über die Funktion "Scan", mit der Sie Zielverzeichnis und Dateiformat festlegen können. Die Funktion "Scan" unterstützt 5 Speicherziele; "Scannen an e-Filing", "Scannen an Datei", "Scannen an E-Mail", "Scannen an USB" und "Web Service Scan". Gescannte Bilder können Sie in den Formaten PDF, XPS, TIFF und JPEG speichern.

Tipp

Bei eingestellter generellen Verschlüsselung kann nur PDF als Dateiformat gewählt werden. Zu Einzelheiten über die generelle Verschlüsselung siehe nachfolgende Referenz:

Benutzerfunktionen - EINSTELLUNGEN (Admin) - Sicherheit - Sichere PDF Einstellung

□ Optische Zeichenerkennung (OCR)

Diese Funktion kann Buchstaben auf Ihren Originalen erkennen und als Textdaten ausgeben. Wenn Sie OCR aktivieren, können Sie die Textdaten in den Formaten PDF, XPS, DOCX, XLSX oder PPTX speichern.

Tipp

- Je nach Scanbedingungen und Zustand der Originale kann es vorkommen, dass Buchstaben und Abbildungen nicht korrekt erkannt werden.
- Wenn Sie im PDF-Format speichern, werden die mit OCR gescannten Daten als transparenter Text über die Scans gelegt und gespeichert (Durchsuchbares PDF).
- Wenn Sie das Format DOCX, XLSX oder PPTX wählen, werden komplizierte Layouts nicht mehr vollständig rekonstruiert.
- Wenn Sie als Speicherformat DOCX, XLSX oder PPTX wählen, werden alle gescannten Bilder mit 300 dpi gespeichert, auch wenn ein größerer Wert als [300dpi] für die Auflösung gewählt wurde.
- Die Genauigkeit der Zeichenerkennung hängt auch von der Scanauflösung ab. Erhöhen Sie die Auflösung, wenn im Original sehr kleine Schriften enthalten sind. Die empfohlenen Auflösungen und Schriftgrößen sind wie folgt:

Sprache und Größe Auflösung	Europäische Sprachen inkl. USA etc.	Japanisch	Chinesisch (einfach und traditionell)
200 dpi	14 pt oder größer	16 pt oder größer	18 pt oder größer
300 dpi	9 pt oder größer	10.5 pt oder größer	12 pt oder größer
400 dpi	7 pt oder größer	8 pt oder größer	9 pt oder größer
600 dpi	6 pt oder größer	6 pt oder größer	6 pt oder größer

* Unabhängig von Sprache und Auflösung ist die maximale erkennbare Fontgröße 60 pt.

□ Meta Scan Enabler

Wird der Meta Scan Enabler unterstützt, können Sie Meta-Daten (XML-Dateien) an Ihre Scans anhängen und als Email senden und/oder im freigegebenen Ordner des Systems speichern.

□ Einfacher Scan

Mit "Einfacher Scan" können Sie mit minimalen Bedienungsschritten Bilder scannen. Zum Gebrauch des Menüs siehe nachfolgende Referenz:

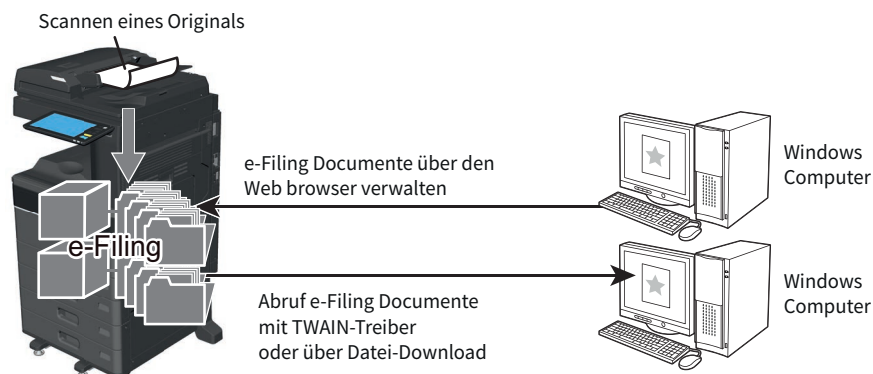
Basisfunktionen - Einfacher Scan

☐ Scannen an e-Filing

Mit Scannen an e-Filing werden die gescannten Bilder als e-Filing-Dokumente im Gerät gespeichert. Die gespeicherten e-Filing Dokumente können in Boxen und Ordnern verwaltet werden. Mit dem e-Filing-Dienstprogramm können die Dokumente gedruckt oder zu einem neuen Dokument kombiniert werden. Mit dem TWAIN-Treiber / Datei-Downloader können diese Daten auf Ihren Computer geladen werden.

Hinweis

- Die maximale Speicherkapazität von e-Filing ist abhängig vom verwendeten Modell und der Systemumgebung. Der verfügbare Speicherplatz für e-Filing und für den freigegebenen Ordner kann im Register [Gerät (Device)] von TopAccess geprüft werden.
- Löschen Sie Dokumente in e-Filing, wenn Sie diese nicht mehr benötigen.
- Der Zugriff auf e-Filing Boxen kann mit einem Clientcomputer unter Windows erfolgen.



Zu weiteren Informationen über Scannen an e-Filing siehe nachfolgende Referenz:

📖 S.17 "Daten in e-Filing Boxen speichern"

Tipp

Zu Einzelheiten über e-Filing siehe nachfolgende Referenz:

e-Filing-Funktionen

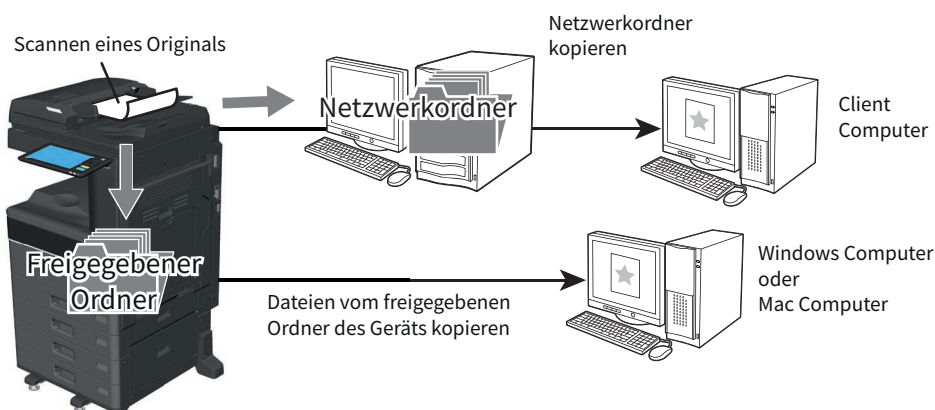
❑ Scannen an Datei

Scannen an Datei ermöglicht das Speichern der Scans als PDF, XPS, TIFF oder JPEG Dateien im freigegebenen Ordner des Systems oder in einem Netzwerkordner. Die gespeicherten Daten können aus diesen Ordnern auf Ihren Computer kopiert werden.

Das Speichern der Scans in einen Netzwerkordner kann unter einem beliebigen Betriebssystem, wie Windows oder Mac OS, durchgeführt werden; es muss lediglich der Zugriff über FTP, SMB, NetWareIPX, NetWareIP oder FTPS möglich sein.

Hinweis

- Löschen Sie Dateien in freigegebenen Ordnern, wenn Sie diese nicht mehr benötigen.
- Die maximale Kapazität des freigegebenen Ordners ist abhängig von Ihrem Modell und der Systemumgebung. Der verfügbare Speicherplatz für e-Filing und für den freigegebenen Ordner kann im Register [Gerät (Device)] von TopAccess geprüft werden.



Zu weiteren Informationen über Scannen an Datei siehe nachfolgende Referenz:

📖 S.18 "Daten im freigegebenen Ordner speichern"

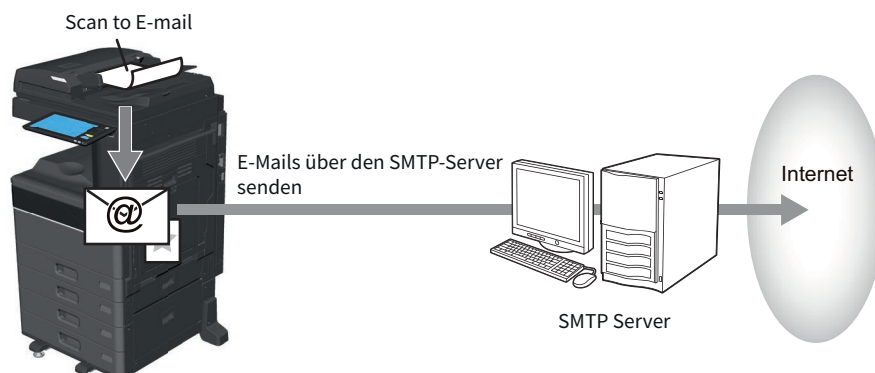
Tipp

Mit der Funktion Kopie und Datei können Sie kopieren und gleichzeitig die Kopierdaten speichern. Zu den Einzelheiten siehe nachfolgende Referenz:

Kopierfunktionen - KOPIERTE DATEN ALS DATEI SPEICHERN - Kopieren und Speichern als Datei

❑ Scannen an E-Mail

Mit Scannen an E-Mail können gescannte Bilder an Email-Adressen gesendet werden. Das gescannte Bild wird in das Dateiformat PDF, XPS, TIFF oder JPEG umgewandelt und als Email-Anhang gesendet.



Zu weiteren Informationen über Scannen an E-Mail siehe nachfolgende Referenz:

📖 S.25 "Daten an eine Email-Adresse senden"

❑ Scannen an USB

Scannen an USB ermöglicht das Speichern der gescannten Bilddaten als PDF, XPS, TIFF oder JPEG Datei auf einem USB-Speichermedium.

Scannen eines Originals

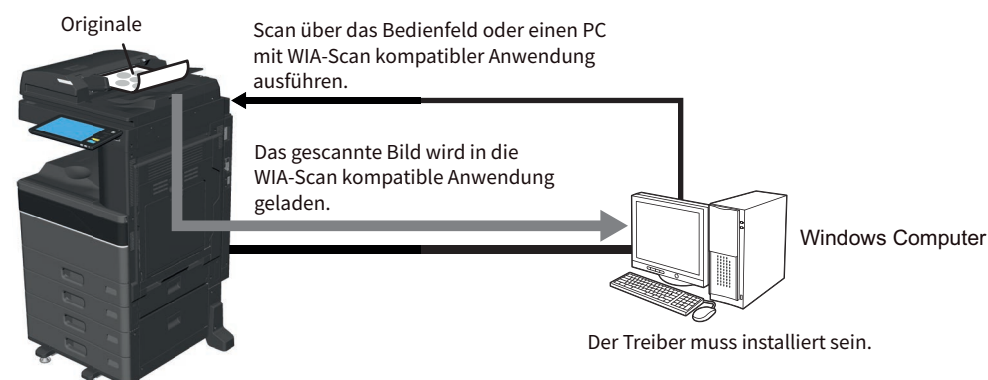


Zu weiteren Informationen über Scannen an USB siehe nachfolgende Referenz:

📖 S.31 "Daten auf USB-Speichermedium speichern"

❑ Web Service (WS) Scan

Web Service (WS) Scan verwendet Funktionen von Windows 10 oder höher / Windows Server 2012 oder höher, um von einem Clientcomputer über das Netzwerk zu scannen. Mit einem Anwendungsprogramm, das den Windows Imaging Acquisition (WIA) Scan-Treiber unterstützt, können die Bilder auf Ihren Clientcomputer geladen werden.



Zu Einzelheiten über WS Scan siehe nachfolgende Referenz:

📖 S.35 "Mit Web Service Scan (WS Scan) scannen"

■ Vorlagen

Sie können Scan-Einstellungen unter einer Vorlage speichern und diese einfach abrufen. Wenn der Meta Scan Enabler unterstützt wird, können Sie die Meta Scan Einstellungen in einer Vorlage speichern und die Vorlage zum Scannen verwenden.

Zum Speichern und Benutzen von Vorlagen siehe nachfolgende Referenz:

Vorlagenfunktionen

SCANNEN (EINFACH)

Scan-Menü im Touch Screen aufrufen	14
Standardeinstellungen	16
Daten in e-Filing Boxen speichern	17
Daten im freigegebenen Ordner speichern.....	18
Netzwerkordner festlegen.....	22
Daten an eine Email-Adresse senden	25
Daten auf USB-Speichermedium speichern.....	31
Mit Web Service Scan (WS Scan) scannen	35
Gespeicherte Scandaten verwenden	37
Scandaten als e-Filing-Dokumente verwenden	37
Scandaten als Dateien verwenden	37

Scan-Menü im Touch Screen aufrufen

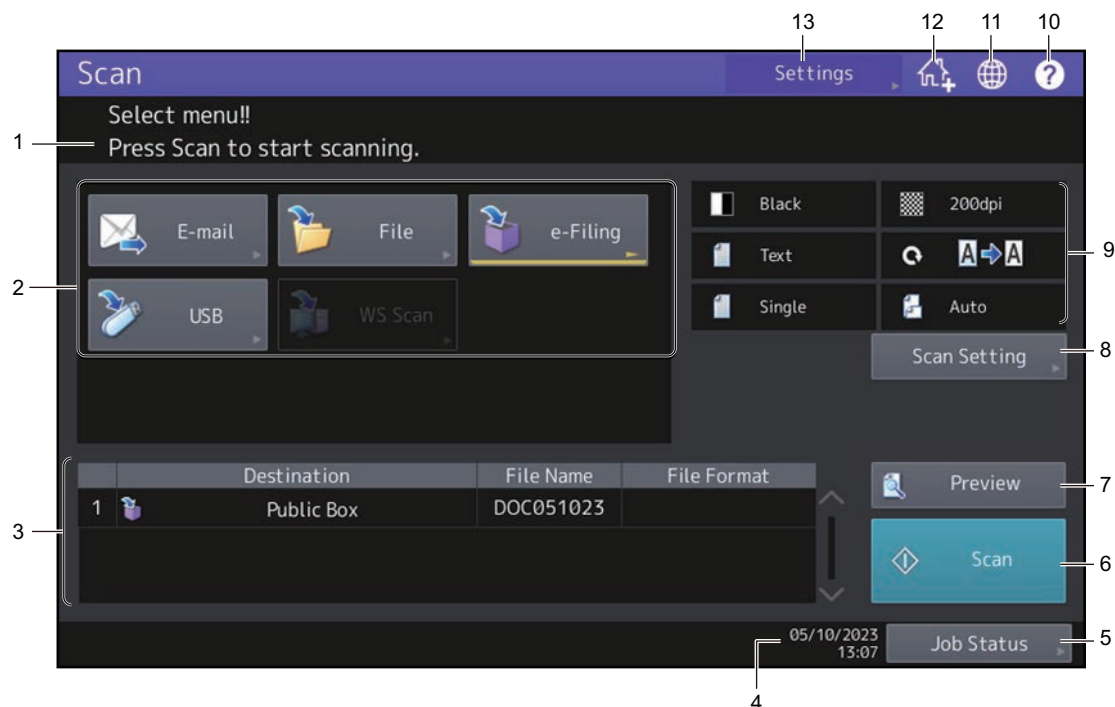
Wenn Sie auf [Scan] in der Startseite drücken, wird das Scan-Menü angezeigt.

Hinweis

- Ist die Abteilungsverwaltung oder Benutzerverwaltung eingeschaltet, müssen Sie sich mit Abteilungscode oder Benutzernamen und Kennwort am System anmelden.
- Sie müssen die Größe folgender Originale manuell eingeben, da deren Größe vom System nicht korrekt ermittelt werden kann:
 - Transparente Originale (z.B. Overheadfolien, Transparentpapier)
 - Sehr dunkle Originale oder Originale mit dunklen Rändern
 - Originale, die keinem Standardformat entsprechen (z.B. Zeitungen, Magazine)

Zur Einstellung der Originalgröße siehe nachfolgende Referenz:

📖 S.43 "Originalgröße festlegen"



1. Meldungsbereich

Bedienerhinweise und Systemstatus werden angezeigt.

2. Funktionstasten

Drücken Sie eine dieser Tasten zur Auswahl der Scanfunktion. Nach Drücken einer dieser Tasten erscheint der Einstellbildschirm der ausgewählten Scanfunktion.

3. Zielbereich

Zeigt Speicherziele oder Adressen des Scanjobs.

4. Datum und Uhrzeit

5. [Job Status]

Drücken Sie diese Taste zur Überwachung von Kopier-, Fax-, Scan-, oder Druckjobs und zur Anzeige von Protokollen.

Drücken Sie [Job Status] > [Jobs] > [Scan], um die Liste der Scanjobs anzuzeigen. Sie können Jobs auch aus der Liste löschen.

Zu weiteren Informationen über den Status von Jobs siehe folgende Referenz:

Systeminformationen - Systeminformationen - Jobstatus für Druck/Kopie/Scan/Fax prüfen

6. [Scannen (Scan)]

Drücken Sie diese Taste um zu scannen.

7. [Ansicht (Preview)]

Drücken Sie diese Taste zur Anzeige einer Bildvorschau.

 S.52 "Vorschau"

8. [Scan Einst. (Scan Setting)]

Drücken Sie diese Taste, um die Einstellungen für "Scannen an e-Filing", "Scannen an Datei", "Scannen an E-Mail" und "Scannen an USB" zu ändern.

 S.40 "Scan-Einstellungen ändern"

9. Scan Einstellungsbereich

Die ausgewählten Scan Einstellungen werden angezeigt. Nach Drücken einer dieser Tasten erscheint das Einstellfenster. Zu den Einzelheiten dieser Einstellungen siehe nachfolgende Referenz:

 S.40 "Scan-Einstellungen ändern"

10. [?] (Help) Taste

Dient zum Aufruf einer Funktionsbeschreibung zu den Tasten des Touch Screen.

11. Sprache Taste

Drücken Sie diese Taste um die Sprache zu wechseln.

12. Zur Startseite hinzufügen

Drücken Sie diese Taste, um Job-Einstellungen auf der Startseite zu speichern. Zu den Einzelheiten siehe nachfolgende Referenz:

Vorlagenfunktionen - JOBEINSTELLUNGEN AUF DER STARTSEITE SPEICHERN - Jobeinstellungen auf der Startseite speichern

13. [Einstell. (Settings)]

Drücken Sie diese Taste, um eine Liste mit den Scan-Einstellungen anzuzeigen.

Standardeinstellungen

Beim Einschalten, beim Aufwachen aus dem Energiesparmodus oder beim Drücken der Taste [EINGABE LÖSCHEN (FUNCTION CLEAR)] werden automatisch Voreinstellungen vom System abgerufen. Sie können zum Scannen diese Voreinstellungen verwenden oder [Scan Einst. (Scan Setting)] drücken, um individuelle Einstellungen einzustellen.
 S.40 "Scan-Einstellungen ändern"

Die nachfolgende Tabelle zeigt die verfügbaren Scan-Einstellungen und ihre Voreinstellungen.

Einstellungen		Voreinstellungen
Farbmodus		Schwarz
Auflösung		200dpi
Originalmodus		Text
Buchoriginal scannen		Deaktiviert
Drehung		0 (Grad)
2-Seiten-Scan		Einseitig
Originalgröße		Auto
Mehrfache Anmerkung		AUS
Komprimierung		Mittel
Ohne Leerseite		Aus
Rand löschen		Aus
Fortlauf. Scannen		AUS
Bereichseinstellung		±0
Belichtung		Auto
Kontrast		±0
Hintergrundanpassung		±0
Auslassfarbe		AUS
Schärfe		±0
Sättigung		±0
RGB-Anpassung		
	Rot (R)	±0
	Grün (G)	±0
	Blau (B)	±0
Scanner-Streifenred.		Keine
OCR Einstellung - Sprache		1. Englisch 2. Kein
OCR Einstellung - Auto Rotation		Ein

Tipp

- Drücken Sie [Einstell. (Settings)], um eine Liste mit den Scan-Einstellungen anzuzeigen.
 S.14 "Scan-Menü im Touch Screen aufrufen"
- Zum Ändern der Standardeinstellungen Drücken Sie [User Funktion -Anwender- (User Functions -User-)] in der Startseite. Zu den Einzelheiten siehe nachfolgende Referenz:
Benutzerfunktionen - EINSTELLUNGEN (Anwender) - Scan

Sie können Dokumente scannen und in e-Filing Boxen speichern. Sie können bis zu 200 Blätter pro Auftrag scannen.

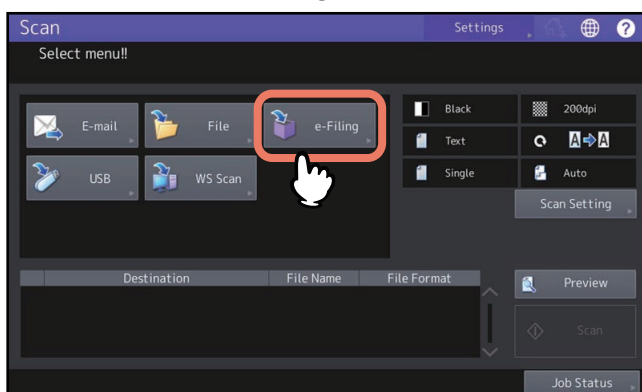
Um Ihre Scans zu speichern, können Sie die öffentliche Box oder eine der Benutzerboxen angeben. Die öffentliche Box ist eine bei der Installation des Geräts voreingestellte Box und wird benutzt, um Dokumente zu speichern, die von allen Benutzern benötigt werden. Eine Benutzerbox wird nur für den jeweiligen Benutzer erzeugt. Wenn ein Kennwort für die Benutzerbox eingestellt ist, können Sie nur nach Eingabe des korrekten Kennworts darauf zugreifen.

Die gespeicherten Daten können jederzeit über den Touch Screen gedruckt werden. Mit dem e-Filing Dienstprogramm können Sie die Dateien verwalten. Sie können mit dem e-Filing Dienstprogramm Benutzerboxen erstellen, Dokumente drucken und mehrere Dokumente miteinander kombinieren.

Hinweis

- Die maximale Speicherkapazität in der e-Filing Box ist abhängig vom verwendeten Modell und der Systemumgebung. Der für e-Filing und dem freigegebenen Ordner verfügbare Speicherplatz kann unter [Gerät (Device)] in TopAccess geprüft werden.
- Bevor Sie Ihre Scans in Benutzerboxen speichern können, müssen Sie Benutzerboxen einrichten.
- Um Datenverlust zu vermeiden, empfehlen wir, die Daten auf dem internen Datenspeicher des Systems von Zeit zu Zeit sichern. Sie können dies über den PC mithilfe des Datei-Downloaders oder dem e-Filing Backup/Restore Programm durchführen.
- Löschen Sie Dokumente in e-Filing, wenn Sie diese nicht mehr benötigen.

1 Positionieren Sie die Originale und drücken Sie [e-Filing] im Scan-Menü.



- Zu Einzelheiten über das Positionieren der Originale siehe nachfolgende Referenz:
Vorbereitung der Papiermedien (e-STUDIO6525AC Serie/e-STUDIO6528A Serie) - ORIGINALE AUFLEGEN - Originale auflegen
Vorbereitung der Papiermedien (e-STUDIO7527AC Serie/e-STUDIO9029A Serie) - ORIGINALE AUFLEGEN - Originale auflegen
- Zu den Einzelheiten über das Scan-Menü siehe nachfolgende Referenz:
 S.14 "Scan-Menü im Touch Screen aufrufen"
- Zum Speichern der Scans mit Scannen an e-Filing, zum Erstellen von Benutzerboxen und zum Drucken von e-Filing Dokumenten siehe nachfolgende Referenzen:
e-Filing-Funktionen - BEDIENUNG ÜBER DAS SYSTEM - Dokumente speichern - Kopieren und Speichern in e-Filing
e-Filing-Funktionen - BEDIENUNG ÜBER DAS SYSTEM - Benutzerboxen/Ordner verwalten - Benutzerboxen erstellen
e-Filing-Funktionen - BEDIENUNG ÜBER DAS SYSTEM - Dokumente drucken

Hinweis

Wenn Sie den ADF nutzen, dürfen Sie die Originale nicht zu stark hineindrücken. Dies könnte Probleme beim Einzug verursachen oder die Originale beschädigen. Wenn die blaue Anzeige leuchtet, ist das Scannen möglich.

Daten im freigegebenen Ordner speichern

Scans können in einem freigegebenen Ordner auf dem internen Datenspeicher des Systems oder in einem definierten Netzwerkordner gespeichert werden. Sie können auf die Daten im freigegebenen Ordner direkt vom Computer aus über das Netzwerk zugreifen.

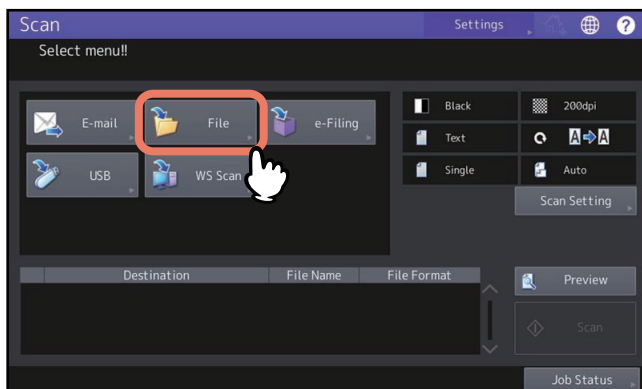
Sie können bis zu 1.000 Seiten pro Job scannen, bis der Systemspeicher voll ist.

Ca. 300 Seiten (Farbe oder Auto Farbe) oder ca. 1500 Seiten (Schwarzweiß) können gescannt und im internen Speicher gespeichert werden.

Hinweis

- Die maximale Kapazität des freigegebenen Ordners ist abhängig von Ihrem Modell und der Systemumgebung. Der verfügbare Speicherplatz für e-Filing und für den freigegebenen Ordner kann im Register [Gerät (Device)] von TopAccess geprüft werden.
- Im freigegebenen Ordner auf dem internen Datenspeicher können maximal 2.000 Dateien gespeichert werden.
- Der Netzwerkadministrator muss entsprechende Einstellungen für das Speichern der Scandaten auf Clientcomputern vornehmen. Zu den Einzelheiten siehe nachfolgende Referenz:
TopAccess - [Administration] - [Setup] Elemente - Speichern als Datei Einstellungen
- Die im freigegebenen Ordner gespeicherten Dateien sollten nach Gebrauch sofort gelöscht werden.

1 Positionieren Sie die Originale und drücken Sie [Datei (File)] im Scan-Menü.



- Zu Einzelheiten über das Positionieren der Originale siehe nachfolgende Referenz:
Vorbereitung der Papiermedien (e-STUDIO6525AC Serie/e-STUDIO6528A Serie) - ORIGINALE AUFLEGEN - Originale auflegen
Vorbereitung der Papiermedien (e-STUDIO7527AC Serie/e-STUDIO9029A Serie) - ORIGINALE AUFLEGEN - Originale auflegen
- Zu den Einzelheiten über das Scan-Menü siehe nachfolgende Referenz:
S.14 "Scan-Menü im Touch Screen aufrufen"

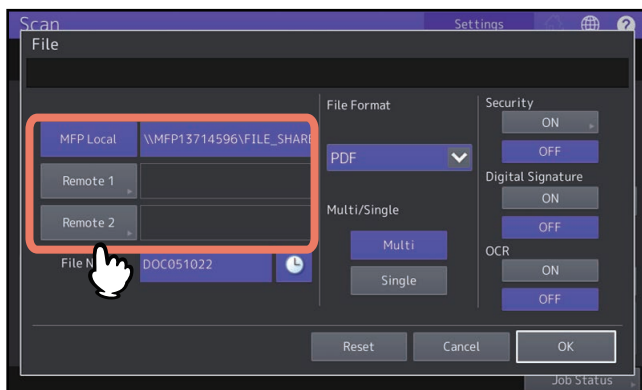
Hinweis

Wenn Sie den ADF nutzen, dürfen Sie die Originale nicht zu stark hineindrücken. Dies könnte Probleme beim Einzug verursachen oder die Originale beschädigen. Wenn die blaue Anzeige leuchtet, ist das Scannen möglich.

Tipp

- Drücken Sie [Scan Einstell. (Scan Setting)], um Einstellungen wie 1-/2-seitig, Auflösung und Farbmodus zu tätigen.
S.40 "Scan-Einstellungen ändern"
- Zur Scan-Vorschau drücken Sie [Ansicht (Preview)] und scannen.
S.52 "Vorschau"
- Sie können zusätzlich [e-Filing], [E-Mail (E-mail)] oder [USB] als Scanfunktion auswählen und einstellen. (Dual Agenten)
S.60 "Mit Doppelfunktion (Dual Agent) scannen"

2 Wählen Sie ein Speicherziel.



- **[MFP Lokal (MFP Local)]** — Drücken Sie diese Taste, um Dateien im freigegebenen Ordner des Systems zu speichern.
- **[Fern 1 (Remote 1)], [Fern 2 (Remote 2)]** — Drücken Sie diese Taste, um Dateien über das Netzwerk in einem freigegebenen Ordner eines Computers zu speichern.

Hinweis

Die Speicherung in einem Netzwerkordner erfordert administrative Einstellungen der Systemkonfiguration. Zu den Einzelheiten siehe nachfolgende Referenz:

TopAccess - [Administration] - [Setup] Elemente - Speichern als Datei Einstellungen - Ziel Einstellung

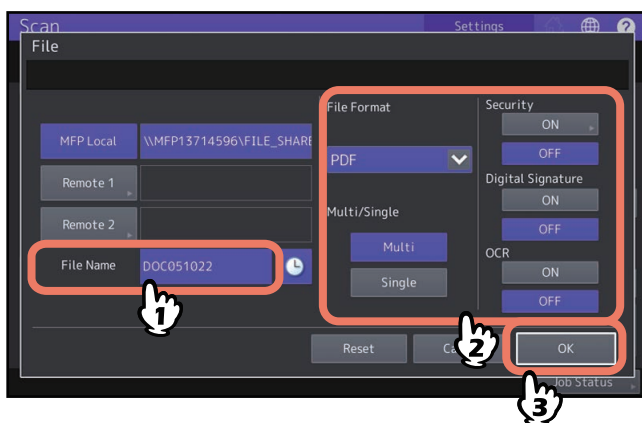
Tipp

- Wenn das Speichern in einem Netzwerkordner und das Speicherziel vom Administrator festgelegt wurden, erscheint der Netzwerkpfad für das Speicherziel rechts neben [Fern 1 (Remote 1)] oder [Fern 2 (Remote 2)]. Wird der Netzwerkpfad nicht angezeigt, müssen Sie das Speicherziel festlegen. Zu den Einzelheiten siehe nachfolgende Referenz:
[S.22 "Netzwerkordner festlegen"](#)
- Wenn der Administrator die Netzwerkspeicherung freigegeben hat, können Sie zwei Ziele aus [MFP Lokal (MFP Local)], [Fern 1 (Remote 1)] und [Fern 2 (Remote 2)] wählen.

3 Definieren Sie die Einstellungen für die neue Datei.

Wählen Sie eine Option unter den Einstellungen [Dateiname (File Name)], [Dateiformat (File Format)], [Mehr./ Einzels. (Multi/Single)], [Sicherheit (Security)], [OCR] und/oder [Digitale Signatur (Digital Signature)].

Drücken Sie [OK].



• Dateiname

Die maximale Länge für einen Dateinamen beträgt 128 Zeichen. Je nach Art der verwendeten Buchstaben werden an den Dateinamen angehängte Zeichen (maximal 74) gelöscht.

- **Dateiformat**

Wählen Sie ein Dateiformat. Bei eingestellter generellen Verschlüsselung kann nur PDF als Dateiformat gewählt werden. Zu Einzelheiten über die generelle Verschlüsselung siehe nachfolgende Referenz:

Benutzerfunktionen - EINSTELLUNGEN (Admin) - Sicherheit - Sichere PDF Einstellung

- **[PDF]**— Drücken Sie diese Taste, um Ihren Scan als PDF-Datei zu speichern.
- **[TIFF]**— Drücken Sie diese Taste, um Ihren Scan als TIFF-Datei zu speichern. Dieses Dateiformat wird von der OCR-Funktion nicht unterstützt.
- **[XPS]**— Drücken Sie diese Taste, um Ihren Scan als XPS-Datei zu speichern. Dieses Dateiformat wird von der OCR-Funktion nicht unterstützt.
- **[Slim PDF]** — Drücken Sie diese Taste, um Ihren Scan als Slim-PDF-Datei zu speichern. Hierbei erhält die Dateigröße Priorität vor der Bildqualität. Die Einstellung ist nur möglich, wenn [Vollfarben (Full Color)] oder [Graustufen (Gray Scale)] als Farbmodus eingestellt ist.
- **[JPEG]**— Drücken Sie diese Taste, um Ihren Scan als JPEG-Datei zu speichern. Die Einstellung ist nur möglich, wenn [Vollfarben (Full Color)] oder [Graustufen (Gray Scale)] als Farbmodus eingestellt ist. Dieses Dateiformat wird von der OCR-Funktion nicht unterstützt.
- **[PDF/A]** — Drücken Sie diese Taste, um Ihren Scan als PDF/A-Datei zu speichern.
- **[DOCX]**— Drücken Sie diese Taste, um Ihre Scans als DOCX-Datei zu speichern. Dies kann nur gewählt werden, wenn die OCR-Funktion aktiviert ist.
- **[XLSX]**— Drücken Sie diese Taste, um Ihren Scan als XLSX-Datei zu speichern. Dies kann nur gewählt werden, wenn die OCR-Funktion aktiviert ist.
- **[PPTX]**— Drücken Sie diese Taste, um Ihren Scan als PPTX-Datei zu speichern. Dies kann nur gewählt werden, wenn die OCR-Funktion aktiviert ist.

- **MULTI/EINZEL**

- **[Mehrseitig (Multi)]** — Drücken Sie diese Taste, um Ihren Scan als mehrseitige Datei zu speichern. Alle Scansseiten werden in einer Datei gespeichert.
- **[Einzel (Single)]** — Drücken Sie diese Taste, um Ihren Scan als einseitige Dateien zu speichern. Jede Scansseite wird in einer separaten Datei gespeichert.

- **Sicherheit**

Wenn als Dateiformat PDF ausgewählt ist, können Sie eine Verschlüsselung einstellen. Drücken Sie [Ein (On)], um die PDF zu verschlüsseln.

 S.62 "Daten verschlüsselt speichern"

- **OCR**

Wählen Sie, ob OCR aktiviert werden soll.

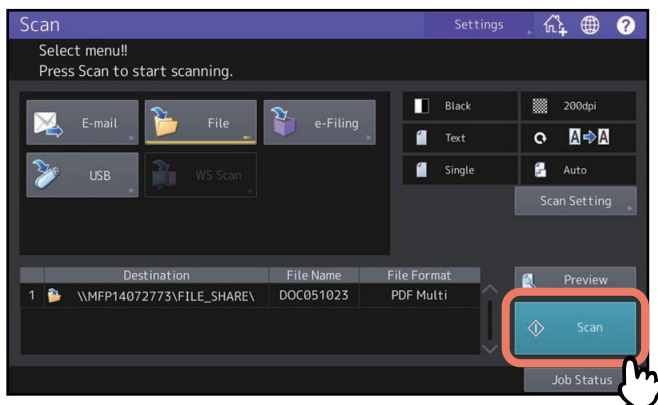
- **Digitale Signatur**

Wählen Sie [EIN (ON)], um der PDF-Datei eine digitale Signatur hinzuzufügen.

Tipp

- Drücken Sie [Zurücks. (Reset)], wenn Sie die Einstellungen löschen wollen.
- Drücken Sie  neben [Dateinamen (File Name)], um Datum und Uhrzeit an den Dateinamen anzuhängen. Das Format wurde vom Administrator festgelegt. Zu den Einzelheiten siehe nachfolgende Referenz:
TopAccess - [Administration] - [Setup] Elemente - Speichern als Datei Einstellungen - Ziel Einstellung
- Erhöhen Sie die Auflösung, wenn Sie OCR verwenden und Ihr Original klein gedruckten Text enthält.
 S.41 "Auflösung festlegen"

4 Drücken Sie [Scannen (Scan)].



Hinweis

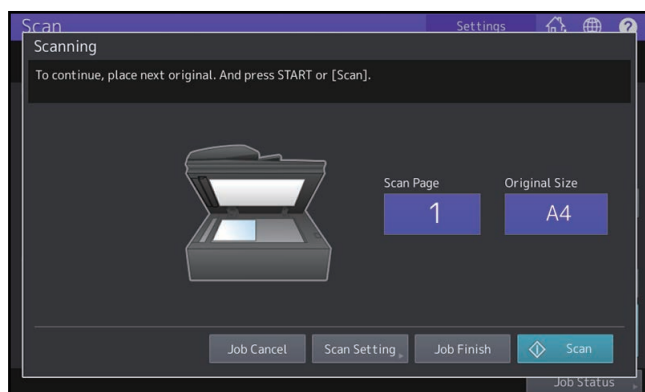
- Wenn Sie beim Scannen das Limit von 1.000 Seiten überschreiten, wird eine Meldung ausgegeben. Wollen Sie die Originale speichern?“ wird angezeigt. Drücken Sie [Ja (Yes)], um die Daten zu speichern.
- Wenn der temporäre Arbeitsspeicher auf dem internen Datenträger voll ist, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Job abgebrochen. Die freie Speicherkapazität kann mit TopAccess unter [Gerät (Device)] geprüft werden.
- Wenn mehr als 20 Scanaufträge darauf warten, auf dem internen Datenspeicher gespeichert zu werden, erscheint die Meldung, dass der Speicher voll ist. Warten Sie bis wieder Speicher verfügbar ist oder löschen Sie nicht benötigte Daten mittels [Job Status].

Zu weiteren Informationen über den Status von Jobs siehe folgende Referenz:

Systeminformationen - Systeminformationen - Jobstatus für Druck/Kopie/Scan/Fax prüfen

Nächstes Original scannen

Wenn Sie über das Vorlagenglas scannen oder über den ADF scannen und [Weiter (Continue)] drücken, erscheint ein Dialog zum Scannen des nächsten Originals. Drücken Sie in beiden Fällen auf [Scannen (Scan)], um das Original zu scannen. Wiederholen Sie diesen Vorgang nach Erfordernis. Wenn Sie mit dem Scannen der letzten Seite fertig sind, drücken Sie auf [Auftr. Ende (Job Finish)].



- Um den Vorgang abzubrechen, drücken Sie auf [Auftr. Abbr. (Job Cancel)].
- Wenn Sie die Einstellungen ändern wollen, drücken Sie auf [Scan Einst. (Scan Setting)].
S.40 "Scan-Einstellungen ändern"
- Wenn die Vorschau nicht angezeigt wird und Buchoriginal scannen aktiviert ist, wird [Letzte Seite (Last Page)] angezeigt. Um die letzte Seite des Buchoriginals zu scannen, drücken Sie [Letzte Seite (Last Page)].

■ Netzwerkordner festlegen

Folgen Sie der unten stehenden Beschreibung, wenn Sie befugt sind, das Speicherziel für den Netzwerkordner selbst festzulegen.

Hinweis

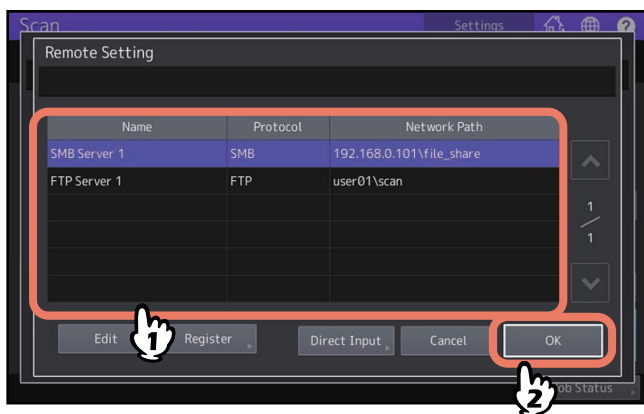
Die Speicherung in einem Netzwerkordner erfordert administrative Einstellungen der Systemkonfiguration. Zu den Einzelheiten siehe nachfolgende Referenz:

TopAccess - [Administration] - [Setup] Elemente - Speichern als Datei Einstellungen - Ziel Einstellung

Tipp

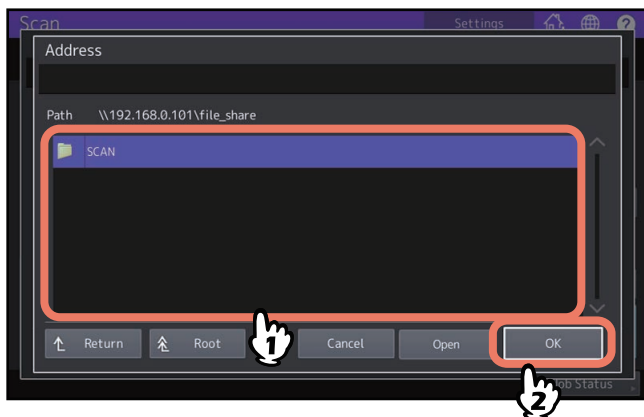
Wenn der Administrator die Netzwerkspeicherung freigegeben hat, können Sie zwei Ziele aus [MFP Lokal (MFP Local)], [Fern 1 (Remote 1)] und [Fern 2 (Remote 2)] wählen.

1 Wählen Sie das gewünschte Ziel aus der Liste und drücken Sie [OK].



- Überspringen Sie den nächsten Schritt, wenn Sie FTP, NetWareIPX, NetWareIP oder FTPS als Protokoll gewählt haben. Der in Schritt 2 von “Daten im freigegebenen Ordner speichern” ausgewählte Netzwerkpfad wird angezeigt.
- Fahren Sie mit Schritt 2 fort, wenn Sie SMB als Protokoll gewählt haben.
- Wählen Sie das gewünschte Ziel aus der Liste und drücken Sie [Bearbeiten (Edit)]. Sie können die Optionen des gespeicherten Ziels ändern. Fahren Sie mit Schritt 3 fort.
- Wenn das gewünschte Ziel nicht im System gespeichert ist
 - Drücken Sie [Registr. (Register)], um es zu registrieren und fahren Sie mit Schritt 3 fort.
 - Drücken Sie [Direkteing. (Direct Input)], um das Ziel einzugeben, ohne es zu speichern und fahren Sie mit Schritt 3 fort.

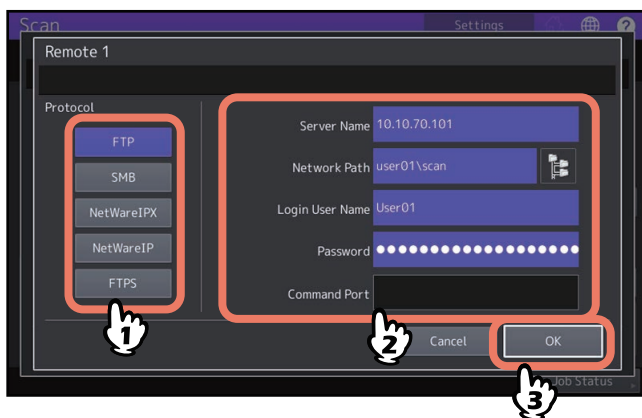
2 Wenn SMB ausgewählt ist, wählen Sie den Speicherordner und drücken Sie [OK].



Der in Schritt 2 von “Daten im freigegebenen Ordner speichern” ausgewählte Netzwerkpfad wird angezeigt.

3 Bearbeiten, Registrieren und manuelles Festlegen des Ziels für die Datei und Einstellen der einzelnen Optionen.

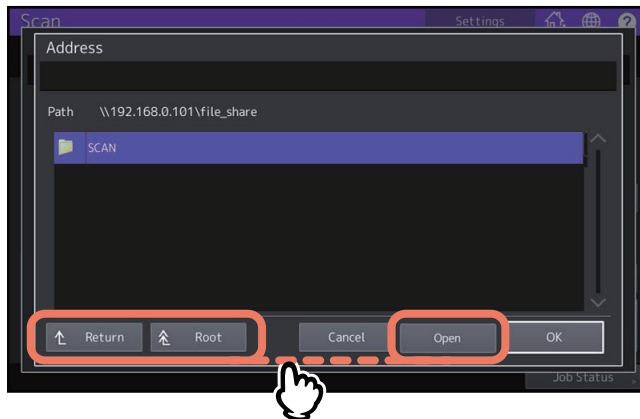
Wählen Sie FTP, SMB, NetWareIPX, NetWareIP oder FTPS als Protokoll für die Dateiübertragung. Legen Sie das Dateiziel mit [Servername (Server Name)], [Netzwerkpfad (Network Path)], [Benutzername (Login User Name)], [Kennwort (Password)] und/oder [Befehlsport (Command Port)] fest. Drücken Sie [OK].



- **[Servername (Server Name)] (nur FTP, NetWareIPX, NetWareIP und FTPS)**
 - **Bei Auswahl von [FTP] oder [FTPS]:**
Geben Sie die IP-Adresse des FTP-Servers ein. Wenn Sie z.B. unter “ftp://10.10.70.101/user01/scan/” speichern wollen, geben Sie “10.10.70.101” ein.
 - **Bei Auswahl von [NetWareIPX]:**
Geben Sie den Namen des Fileservers oder den Tree/Context (wenn NDS verfügbar ist) ein.
 - **Bei Auswahl von [NetWareIP]:**
Geben Sie die IP-Adresse des Fileservers ein.
- **[Netzwerkpfad (Network Path)]**
 - **Bei Auswahl von [FTP] oder [FTPS]:**
Geben Sie den Speicherpfad auf dem FTP-Server ein. Wenn Sie z.B. unter “ftp://10.10.70.101/user01/scan/,” speichern wollen, geben Sie “user01\scan” ein.
 - **Bei Auswahl von [SMB]:**
Geben Sie den Speicherpfad für den Ordner ein, in dem Sie die gescannten Daten speichern wollen.
 - **Bei Auswahl von [NetWareIPX] oder [NetWareIP]:**
Geben Sie den Speicherpfad auf dem Fileserver ein. Wenn Sie die Scandaten z.B. im Ordner “sys\scan” auf dem NetWare Fileserver speichern wollen, geben Sie “sys\scan” in das Feld ein.
- **[Benutzername (Login User Name)]**
 - **Bei Auswahl von [FTP] oder [FTPS]:**
Geben Sie den Benutzernamen für das Login auf den FTP-Server ein.
 - **Bei Auswahl von [SMB]:**
Geben Sie ggf. den Benutzernamen für das Login auf den Netzwerkordner ein.
 - **Bei Auswahl von [NetWareIPX] oder [NetWareIP]:**
Geben Sie den Benutzernamen für das Login auf den NetWare Fileserver ein.
- **[Kennwort (Password)]**
 - **Bei Auswahl von [FTP] oder [FTPS]:**
Geben Sie das Kennwort für das Login auf den FTP-Server ein.
 - **Bei Auswahl von [SMB]:**
Geben Sie das Kennwort für das Login auf den Netzwerkordner ein.
 - **Bei Auswahl von [NetWareIPX] oder [NetWareIP]:**
Geben Sie das Kennwort für das Login auf den NetWare Fileserver ein.
- **[Befehlsport (Command Port)] (nur FTP und FTPS)**
Geben Sie ggf. eine Portnummer ein. Normalerweise wird “-” eingegeben, so dass die vom Administrator eingestellte Portnummer verwendet wird. Ändern Sie dies nur, wenn Sie eine andere Portnummer verwenden müssen.

Tipp

- Wenn Sie [SMB] als Protokoll gewählt haben, geben Sie Netzwerkpfad, Benutzername und Kennwort ein und drücken , um den Ordner auszuwählen.
- Wenn Sie [SMB] als Protokoll gewählt haben, geben Sie Benutzername und Kennwort ein und drücken , um alle Server und Clientcomputer zu durchsuchen, die mit dem System verbunden sind.



- [Öffnen (Open)]: Drücken Sie diese Taste, um den gewählten Ordner zu öffnen und zur nächst tieferen Ebenen zu gelangen.
- [Zurück (Return)]: Drücken Sie diese Taste, um zur nächst höheren Ebene zu gelangen.
- [Stamm (Root)]: Drücken Sie diese Taste, um zur obersten Ebene der mit dem System verbundenen Server und Clientcomputer zu gelangen.

Hinweis

- Um alle Ordner in die Netzwerk-Suchfunktion einzubeziehen, muss [SMB 1.0 Client-Unterstützung (SMB 1.0 Support for Client)] vom Administrator mit TopAccess aktiviert werden. Zu den Einzelheiten siehe nachfolgende Referenz:
TopAccess - [Administration] - [Setup] Elemente - Netzwerkeinstellungen - SMB Einstellung
- Die Ordnersuche im Netzwerk wird für 5 Minuten durchgeführt. Wenn keine Zielordner gefunden werden, ist die Suche beendet.
Geben Sie den Pfad eines Ordners zum Speichern der Scandaten in [Netzwerkpfad (Network Path)] ein, wenn der Zielordner nicht im Suchergebnis erscheint.
- Die Dateisuche im Netzwerk wird mit dem SMB1.0-Protokoll durchgeführt. Server und Clientcomputer, auf denen das SMB1.0-Protokoll deaktiviert ist, können daher nicht gefunden werden.

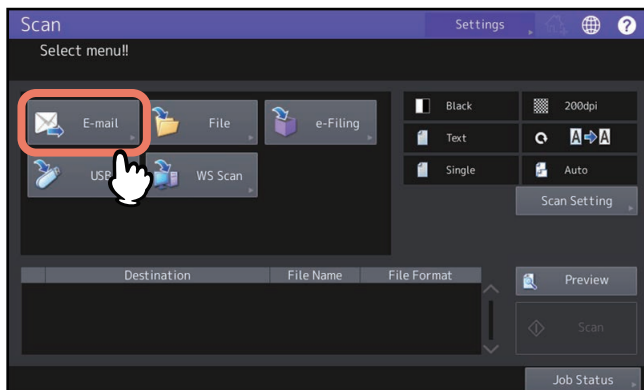
Daten an eine Email-Adresse senden

Sie können die gescannten Daten als angehängte Datei an die definierte Email-Adresse senden.

Hinweis

Um Scannen an E-Mail zu verwenden, muss die Konfiguration des Geräts vom Netzwerkadministrator entsprechend eingestellt worden sein.

1 Positionieren Sie die Originale und drücken Sie [E-Mail (E-mail)] im Scan-Menü.



- Zu Einzelheiten über das Positionieren der Originale siehe nachfolgende Referenz:
Vorbereitung der Papiermedien (e-STUDIO6525AC Serie/e-STUDIO6528A Serie) - ORIGINALE AUFLEGEN - Originale auflegen
Vorbereitung der Papiermedien (e-STUDIO7527AC Serie/e-STUDIO9029A Serie) - ORIGINALE AUFLEGEN - Originale auflegen
- Zu den Einzelheiten über das Scan-Menü siehe nachfolgende Referenz:
S.14 “Scan-Menü im Touch Screen aufrufen”
- Wenn die Benutzerauthentifizierung vom Administrator aktiviert wurde, wird der Bildschirm für die Benutzeranmeldung angezeigt. Fahren Sie in diesem Fall mit Schritt 2 fort.
- Fahren Sie mit Schritt 3 fort, wenn die Benutzerauthentifizierung vom Administrator deaktiviert wurde.

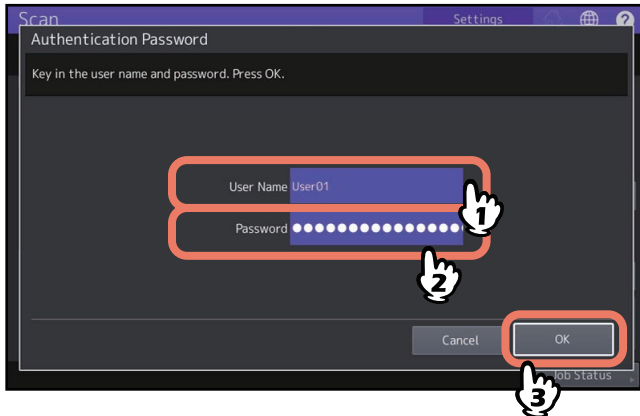
Hinweis

Wenn Sie den ADF nutzen, dürfen Sie die Originale nicht zu stark hineindrücken. Dies könnte Probleme beim Einzug verursachen oder die Originale beschädigen. Wenn die blaue Anzeige leuchtet, ist das Scannen möglich.

Tipp

- Drücken Sie [Scan Einstell. (Scan Setting)], um Einstellungen wie 1-/2-seitig, Auflösung und Farbmodus zu tätigen.
S.40 “Scan-Einstellungen ändern”
- Zur Scan-Vorschau drücken Sie [Ansicht (Preview)] und scannen.
S.52 “Vorschau”
- Sie können [e-Filing], [Datei (File)] oder [USB] als zusätzliche Scanfunktion auswählen und einstellen. (Dual Agenten)
S.60 “Mit Doppelfunktion (Dual Agent) scannen”

2 Führen Sie die Benutzeranmeldung durch, wenn das Anmeldefenster erscheint.

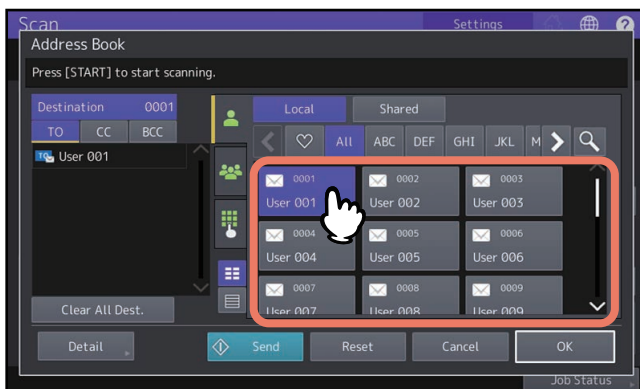


Hinweis

Nur wenn die Benutzerauthentifizierung für Scannen an E-Mail vom Administrator aktiviert wurde, wird der Bildschirm für die Benutzeranmeldung angezeigt. Sie müssen Name und Kennwort eingeben, um sich für Scannen an E-Mail anzumelden. Für Benutzername und Kennwort fragen Sie bitte Ihren Administrator.

3 Definieren Sie die Email-Adresse(n) an die Sie senden wollen.

Wenn Sie aus dem Adressbuch rechts einen Kontakt auswählen, erscheint dieser in der Zielliste links. Drücken Sie nach Hinzufügen der Kontakte auf [OK].



Sie können die Email-Adresse auf verschiedene Weise eingeben. Zu den Einzelheiten siehe nachfolgende Referenz:

S.54 "Email-Adresse definieren"

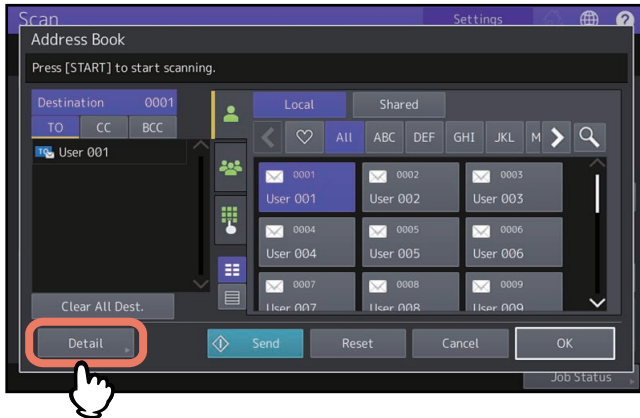
Tipp

Der Eintrag im Adressfeld 'Von' kann vom Administrator vorgegeben sein. Zu den Einzelheiten siehe nachfolgende Referenzen:

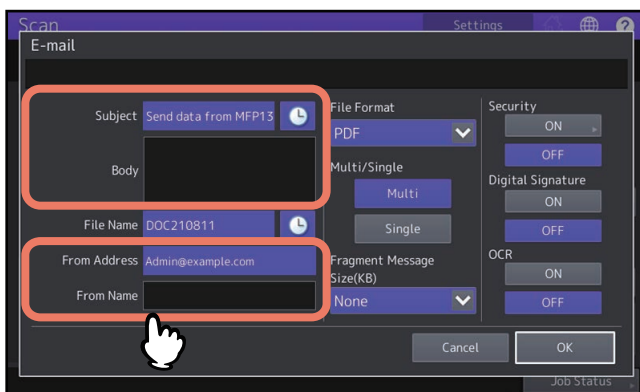
TopAccess - [Administration] - [Setup] Elemente - Email-Einstellungen

TopAccess - [Administration] - [Sicherheit (Security)] Elemente - Authentifizierungseinstellungen - Email Adresse Einstellung

4 Drücken Sie [Detail].



5 Geben Sie die für die Email benötigten Angaben ein.



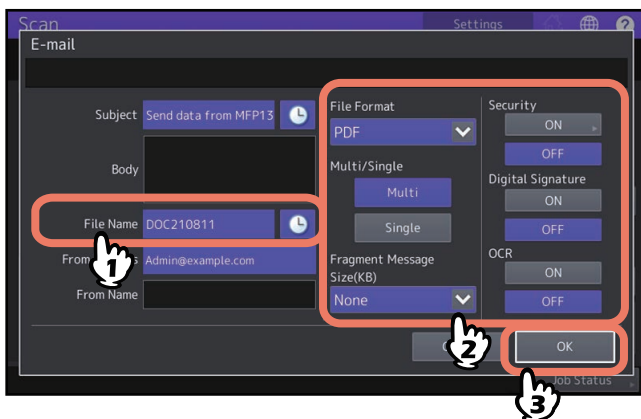
- **Betreff**
Bearbeiten Sie den Betreff Ihrer Email. Sie können bis zu 128 Zeichen eingeben.
- **Haupttext**
Bearbeiten Sie den Haupttext Ihrer Email. Sie können bis zu 1000 Zeichen eingeben.
- **[Von Adresse (From Address)]**
Drücken Sie diese Taste, um die Email-Adresse des Absenders zu ändern. Sie können die Absenderadresse nur dann ändern, wenn sie nicht vom Administrator fest eingestellt wurde.
- **[Von Name (From Name)]**
Drücken Sie diese Taste, um den Namen des Absenders zu ändern.

Tipp

- Drücken Sie [Zurücks. (Reset)], wenn Sie die Einstellungen löschen wollen.
- Der Haupttext kann vom Administrator vorgegeben sein. Zu den Einzelheiten siehe nachfolgende Referenzen:
Benutzerfunktionen - EINSTELLUNGEN (Admin) - E-Mail
TopAccess - [Administration] - [Setup] Elemente - Email Einstellungen
- Drücken Sie  neben dem Betreff, um Datum und Uhrzeit an den Betreff anzuhängen. Zu den Einzelheiten siehe nachfolgende Referenz:
TopAccess - [Administration] - [Setup] Elemente - Email Einstellungen

6 Definieren Sie folgende Einstellungen für die angehängte Datei.

Wählen Sie eine Option unter den Einstellungen [Dateiname (File Name)], [Dateiformat (File Format)], [Mehrs./ Einzels. (Multi/Single)], [Größe fragmentierter Nachricht (KB) (Fragment Message Size(KB))], [Sicherheit (Security)], [OCR] und [Digitaler Signatur (Digital Signature)]. Drücken Sie [OK].



- **[Dateiname (File Name)]**

Die maximale Länge für einen Dateinamen beträgt 128 Zeichen. Je nach Art der verwendeten Buchstaben werden an den Dateinamen angehängte Zeichen (maximal 74) gelöscht.

- **Dateiformat**

Wählen Sie ein Dateiformat. Bei eingestellter generellen Verschlüsselung kann nur PDF als Dateiformat gewählt werden. Zu Einzelheiten über die generelle Verschlüsselung siehe nachfolgende Referenz:

Benutzerfunktionen - EINSTELLUNGEN (Admin) - Sicherheit - Sichere PDF Einstellung

- **[PDF]**— Drücken Sie diese Taste, um Ihren Scan als PDF-Datei zu speichern.
- **[TIFF]**— Drücken Sie diese Taste, um Ihren Scan als TIFF-Datei zu speichern. Dieses Dateiformat wird von der OCR-Funktion nicht unterstützt.
- **[XPS]**— Drücken Sie diese Taste, um Ihren Scan als XPS-Datei zu speichern. Dieses Dateiformat wird von der OCR-Funktion nicht unterstützt.
- **[Slim PDF]** — Drücken Sie diese Taste, um Ihren Scan als Slim-PDF-Datei zu speichern. Hierbei erhält die Dateigröße Priorität vor der Bildqualität. Die Einstellung ist nur möglich, wenn [Vollfarben (Full Color)] oder [Graustufen (Gray Scale)] als Farbmodus eingestellt ist.
- **[JPEG]**— Drücken Sie diese Taste, um Ihren Scan als JPEG-Datei zu speichern. Die Einstellung ist nur möglich, wenn [Vollfarben (Full Color)] oder [Graustufen (Gray Scale)] als Farbmodus eingestellt ist. Dieses Dateiformat wird von der OCR-Funktion nicht unterstützt.
- **[PDF/A]** — Drücken Sie diese Taste, um Ihren Scan als PDF/A-Datei zu speichern.
- **[DOCX]**— Drücken Sie diese Taste, um Ihre Scans als DOCX-Datei zu speichern. Dies kann nur gewählt werden, wenn die OCR-Funktion aktiviert ist.
- **[XLSX]**— Drücken Sie diese Taste, um Ihren Scan als XLSX-Datei zu speichern. Dies kann nur gewählt werden, wenn die OCR-Funktion aktiviert ist.
- **[PPTX]**— Drücken Sie diese Taste, um Ihren Scan als PPTX-Datei zu speichern. Dies kann nur gewählt werden, wenn die OCR-Funktion aktiviert ist.

- **MULTI/EINZEL**

- **[Mehrseitig (Multi)]** — Drücken Sie diese Taste, um Ihren Scan als mehrseitige Datei zu speichern. Alle Scansseiten werden in einer Datei gespeichert.
- **[Einzeln (Single)]** — Drücken Sie diese Taste, um Ihren Scan als einseitige Dateien zu speichern. Jede Scansseite wird in einer separaten Datei gespeichert.

- **Größe fragmentierter Nachricht (KB)**

Wählt die Größe für die Aufteilung einer E-Mail. Überschreitet die Dateigröße dieses Limit, wird die Datei in mehrere kleinere Abschnitte aufgeteilt.

- **Sicherheit**

Wenn als Dateiformat PDF ausgewählt ist, können Sie eine Verschlüsselung einstellen. Drücken Sie [Ein (On)], um die PDF zu verschlüsseln.

📖 S.62 “Daten verschlüsselt speichern”

- **OCR**

Wählen Sie, ob OCR aktiviert werden soll.

- **Digitale Signatur**

Wählen Sie [EIN (ON)], um der PDF-Datei eine digitale Signatur hinzuzufügen.

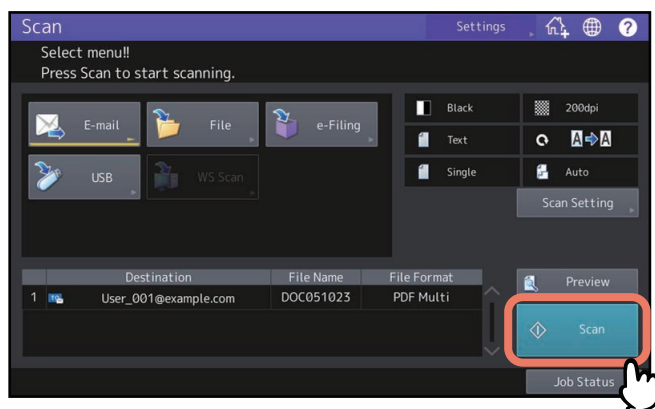
Hinweis

Überschreitet die Dateigröße maximal erlaubte Limit, wird die Datei nicht gesendet. Die maximale Datengröße für Email-Sendungen kann vom Administrator mit TopAccess eingestellt werden.

Tipp

- Drücken Sie  neben [Dateiname (File Name)], um Datum und Uhrzeit an den Dateinamen anzuhängen. Das Format wurde vom Administrator festgelegt. Zu den Einzelheiten siehe nachfolgende Referenz: **TopAccess - [Administration] - [Setup] Elemente - Speichern als Datei Einstellungen - Ziel Einstellung**
- Erhöhen Sie die Auflösung, wenn Sie OCR verwenden und Ihr Original klein gedruckten Text enthält.
📖 S.41 “Auflösung festlegen”

7 Drücken Sie [Scannen (Scan)] oder [START].

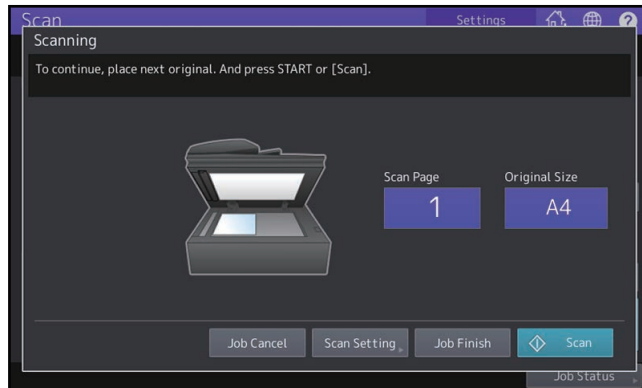


Hinweis

- Wenn Sie beim Scannen das Limit von 1000 Seiten überschreiten, wird eine Meldung ausgegeben. Wollen Sie die Originale speichern?“ wird angezeigt. Drücken Sie [Ja (Yes)], um die Daten zu speichern.
- Wenn der temporäre Arbeitsspeicher auf dem internen Datenträger voll ist, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Job abgebrochen. Die freie Speicherkapazität kann mit TopAccess unter [Gerät (Device)] geprüft werden.

Nächstes Original scannen

Wenn Sie über das Vorlagenglas scannen oder über den ADF scannen und [Weiter (Continue)] drücken, erscheint ein Dialog zum Scannen des nächsten Originals. Drücken Sie in beiden Fällen auf [Scannen (Scan)], um das Original zu scannen. Wiederholen Sie diesen Vorgang nach Erfordernis. Wenn Sie mit dem Scannen der letzten Seite fertig sind, drücken Sie auf [Auftr. Ende (Job Finish)].



- Um den Vorgang abubrechen, drücken Sie auf [Auftr. Abbr. (Job Cancel)].
- Wenn Sie die Einstellungen ändern wollen, drücken Sie auf [Scan Einst. (Scan Setting)].
📖 S.40 "Scan-Einstellungen ändern"
- Wenn die Vorschau nicht angezeigt wird und Buchoriginal scannen aktiviert ist, wird [Letzte Seite (Last Page)] angezeigt. Um die letzte Seite des Buchoriginals zu scannen, drücken Sie [Letzte Seite (Last Page)].

Sie können die Scans auf einem USB-Speichermedium speichern.

Hinweis

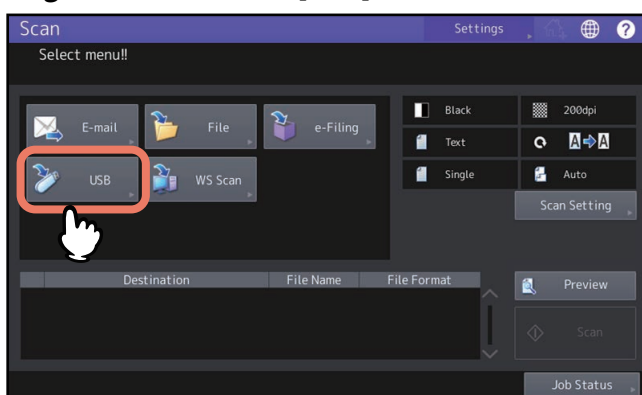
- Um Daten auf einem USB-Speichermedium zu speichern, muss diese Funktion von einem Administrator aktiviert werden. Zu den Einzelheiten siehe nachfolgende Referenz:
TopAccess - [Administration] - [Setup] Elemente - Allgemeine Einstellungen - Einrichtungsfunktionen
- Das USB-Speichermedium muss die folgenden Anforderungen erfüllen. Auch wenn diese Anforderungen erfüllt sind, kann es vorkommen, dass einige USB-Speichermedien nicht mit diesem System verwendet werden können.
 - USB2.0 (High Speed)
 - FAT16 oder FAT32 Format
 - Eine einzelne Partition (mehrere Partitionen werden nicht unterstützt.)

1 Verbinden Sie das Speichermedium mit dem USB-Port des Systems und warten einige Sekunden.

Zur Lage des USB-Ports siehe nachfolgende Referenz:

Systeminformationen - Systeminformationen - Beschreibung der Komponenten

2 Wenn "USB-Speichermedium gefunden." im Touch Screen erscheint, positionieren Sie die Originale und drücken [USB] im Scan-Menü.



- Zu Einzelheiten über das Positionieren der Originale siehe nachfolgende Referenz:
Vorbereitung der Papiermedien (e-STUDIO6525AC Serie/e-STUDIO6528A Serie) - ORIGINALE AUFLEGEN - Originale auflegen
Vorbereitung der Papiermedien (e-STUDIO7527AC Serie/e-STUDIO9029A Serie) - ORIGINALE AUFLEGEN - Originale auflegen
- Zu den Einzelheiten über das Scan-Menü siehe nachfolgende Referenz:
 S.14 "Scan-Menü im Touch Screen aufrufen"

Hinweis

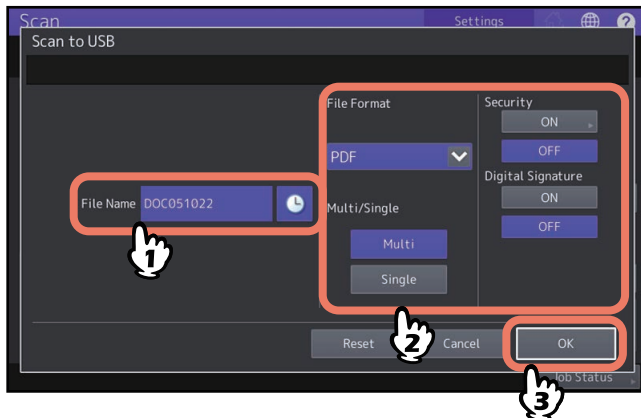
- Während des Speichervorgangs dürfen Sie das USB-Medium nicht vom System trennen. Dies kann zu Datenverlust und Beschädigungen führen.
- Wenn Sie den ADF nutzen, dürfen Sie die Originale nicht zu stark hineindrücken. Dies könnte Probleme beim Einzug verursachen oder die Originale beschädigen. Wenn die blaue Anzeige leuchtet, ist das Scannen möglich.

Tipp

- Das Speichern auf USB-Speichermedium kann, je nach Anzahl der Seiten, lange dauern.
- Drücken Sie [Scan Einst. (Scan Setting)], um Einstellungen wie 1-/2-seitig, Auflösung und Farbmodus zu tätigen.
 S.40 "Scan-Einstellungen ändern"
- Zur Scan-Vorschau drücken Sie [Ansicht (Preview)] und scannen.
 S.52 "Vorschau"
- Sie können [e-Filing], [Datei (File)] oder [E-Mail (E-mail)] als zusätzliche Scanfunktion auswählen und einstellen. (Dual Agenten)
 S.60 "Mit Doppelfunktion (Dual Agent) scannen"

3 Definieren Sie bei Bedarf die Einstellungen für die Datei.

Wählen Sie eine Option unter den Einstellungen [Dateiname (File Name)], [Dateiformat (File Format)], [Mehrs./ Einzels. (Multi/Single)], [Sicherheit (Security)], [OCR] und/oder [Digitale Signatur (Digital Signature)]. Drücken Sie nach der Einstellung auf [OK].



Tipp

Drücken Sie [Zurücks. (Reset)], wenn Sie die Einstellungen löschen wollen.

- **[Dateiname (File Name)]**

Die maximale Länge für einen Dateinamen beträgt 128 Zeichen.

- **Dateiformat**

Wählen Sie ein Dateiformat. Bei eingestellter generellen Verschlüsselung kann nur PDF als Dateiformat gewählt werden. Zu Einzelheiten über die generelle Verschlüsselung siehe nachfolgende Referenz:

Benutzerfunktionen - EINSTELLUNGEN (Admin) - Sicherheit - Sichere PDF Einstellung

- **[PDF]** – Drücken Sie diese Taste, um Ihre Scans als PDF-Datei zu speichern.
- **[TIFF]** – Drücken Sie diese Taste, um Ihre Scans als TIFF-Datei zu speichern. Dieses Dateiformat wird von der OCR-Funktion nicht unterstützt.
- **[XPS]** – Drücken Sie diese Taste, um Ihre Scans als XPS-Datei zu speichern. Dieses Dateiformat wird von der OCR-Funktion nicht unterstützt.
- **[Slim PDF]** – Drücken Sie diese Taste, um Ihre Scans als Slim-PDF-Datei zu speichern. Hierbei erhält die Dateigröße Priorität vor der Bildqualität. Die Einstellung ist nur möglich, wenn [Vollfarben (Full Color)] oder [Graustufen (Gray Scale)] als Farbmodus eingestellt ist.
- **[JPEG]** – Drücken Sie diese Taste, um Ihre Scans als JPEG-Datei zu speichern. Die Einstellung ist nur möglich, wenn [Vollfarben (Full Color)] oder [Graustufen (Gray Scale)] als Farbmodus eingestellt ist. Dieses Dateiformat wird von der OCR-Funktion nicht unterstützt.
- **[PDF/A]** – Drücken Sie diese Taste, um Ihren Scan als PDF/A-Datei zu speichern.
- **[DOCX]** – Drücken Sie diese Taste, um Ihre Scans als DOCX-Datei zu speichern. Dies kann nur gewählt werden, wenn die OCR-Funktion aktiviert ist.
- **[XLSX]** – Drücken Sie diese Taste, um Ihren Scan als XLSX-Datei zu speichern. Dies kann nur gewählt werden, wenn die OCR-Funktion aktiviert ist.
- **[PPTX]** – Drücken Sie diese Taste, um Ihren Scan als PPTX-Datei zu speichern. Dies kann nur gewählt werden, wenn die OCR-Funktion aktiviert ist.

- **MULTI/EINZEL**

- **[Multi]** – Drücken Sie diese Taste, um Ihre Scans als mehrseitige Datei zu speichern. Alle Scanseiten werden in einer Datei gespeichert.
- **[Single]** – Drücken Sie diese Taste, um Ihre Scans als einzelne Dateien zu speichern. Jede Scanseite wird in einer separaten Datei gespeichert.

- **Sicherheit**

Wenn als Dateiformat PDF ausgewählt ist, können Sie eine Verschlüsselung einstellen. Drücken Sie [Ein (On)], um die PDF zu verschlüsseln.

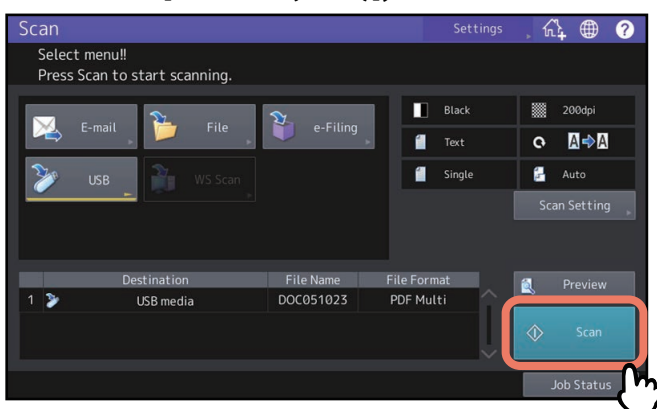
S.62 "Daten verschlüsselt speichern"

- **OCR**
Wählen Sie, ob OCR aktiviert werden soll.
- **Digitale Signatur**
Wählen Sie [EIN (ON)], um der PDF-Datei eine digitale Signatur hinzuzufügen.

Tipp

- Drücken Sie  neben [Dateiname (File Name)], um Datum und Uhrzeit an den Dateinamen anzuhängen. Diese Angaben können vom Administrator festgelegt worden sein. Zu den Einzelheiten siehe nachfolgende Referenz:
TopAccess - [Administration] - [Setup] Elemente - Speichern als Datei Einstellungen - Ziel Einstellung
- Erhöhen Sie die Auflösung, wenn Sie OCR verwenden und Ihr Original klein gedruckten Text enthält.
 S.41 "Auflösung festlegen"

4 Drücken Sie [Scannen (Scan)], um die Daten zu scannen.



Hinweis

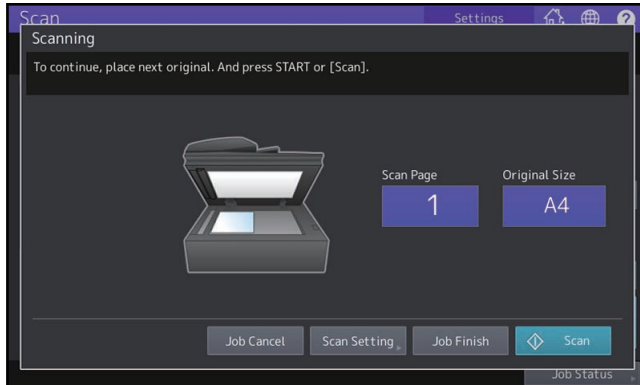
- Wenn Sie beim Scannen das Limit von 1000 Seiten überschreiten, wird eine Meldung ausgegeben. Wollen Sie die Originale speichern?“ wird angezeigt. Drücken Sie [Ja (Yes)], um die Daten zu speichern.
- Wenn der temporäre Arbeitsspeicher auf dem internen Datenträger voll ist, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Job abgebrochen. Die freie Speicherkapazität kann mit TopAccess unter [Gerät (Device)] geprüft werden.
- Wenn mehr als 20 Scanaufträge darauf warten, auf dem internen Datenspeicher gespeichert zu werden, erscheint die Meldung, dass der Speicher voll ist. Warten Sie bis wieder Speicher verfügbar ist oder löschen Sie nicht benötigte Daten mittels [Job Status].

Zu weiteren Informationen über den Status von Jobs siehe folgende Referenz:

Systeminformationen - Systeminformationen - Jobstatus für Druck/Kopie/Scan/Fax prüfen

Nächstes Original scannen

Wenn Sie über das Vorlagenglas scannen oder über den ADF scannen und [Weiter (Continue)] drücken, erscheint ein Dialog zum Scannen des nächsten Originals. Drücken Sie in beiden Fällen auf [Scannen (Scan)], um das Original zu scannen. Wiederholen Sie diesen Vorgang nach Erfordernis. Wenn Sie mit dem Scannen der letzten Seite fertig sind, drücken Sie auf [Auftr. Ende (Job Finish)].



- Um den Vorgang abubrechen, drücken Sie auf [Auftr. Abbr. (Job Cancel)].
- Wenn Sie die Einstellungen ändern wollen, drücken Sie auf [Scan Einst. (Scan Setting)].
📖 S.40 "Scan-Einstellungen ändern"
- Wenn die Vorschau nicht angezeigt wird und Buchoriginal scannen aktiviert ist, wird [Letzte Seite (Last Page)] angezeigt. Um die letzte Seite des Buchoriginals zu scannen, drücken Sie [Letzte Seite (Last Page)].

Web Service (WS) Scan verwendet Funktionen von Windows 10 oder höher / Windows Server 2012 oder höher, um von einem Clientcomputer über das Netzwerk zu scannen. Der Scan kann mit einem Clientcomputer oder über den Touch Screen durchgeführt werden. Mit einem Anwendungsprogramm, das den Windows Imaging Acquisition (WIA) Scan-Treiber unterstützt, können die Bilder auf Ihren Clientcomputer geladen werden.

Systemvoraussetzungen

Web Service Scan ist für folgende Systemumgebungen verfügbar:

- Betriebssystem
Windows 10 oder höher / Windows Server 2012 oder höher
- Software
WIA (Windows Imaging Acquisition)-kompatibles Anwendungsprogramm

Scannertreiber Installation

Der WS-Scan nutzt den WIA-Scantreiber, der in den Betriebssystemen Windows 10 oder höher / Windows Server 2012 oder höher enthalten ist. Die WIA Scan-Treiber werden automatisch mit der Software für Web Service Druck installiert. Zum Installieren der Treiber siehe nachfolgende Referenz:

Installation - SCANNERTREIBER UND DIENSTPROGRAMME INSTALLIEREN (Windows)

Hinweis

Um die WIA Scan-Treiber zu installieren, muss der Administrator in TopAccess den Web Service Scan aktivieren. Zu den Einzelheiten siehe nachfolgende Referenz:

TopAccess - [Administration] - [Setup] Elemente - Allgemeine Einstellungen - Einrichtungsfunktionen

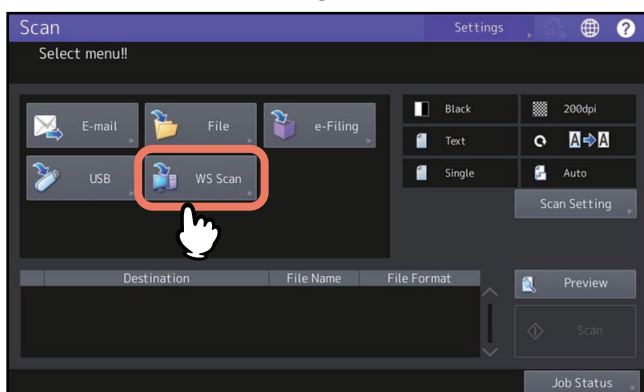
Tipp

Die Client Utilities/User Documentation DVD enthält den TOSHIBA e-STUDIO WIA Treiber für Windows 10 oder höher / Windows Server 2012 oder höher. Mit diesem Treiber und einer WIA-kompatiblen Software wie Microsoft Paint für Windows 10 oder höher / Windows Server 2012 oder höher, können Sie mit dem System scannen und die Bilder auf Ihren Computer laden.

📖 S.67 "Scannen mit dem TOSHIBA e-STUDIO WIA-Treiber"

Diese Anleitung beschreibt das Scannen von Originalen über das Bedienfeld des Systems. Zum Scannen über den Computer siehe Dokumentation des WIA-kompatiblen Anwendungsprogramms.

1 Positionieren Sie die Originale und drücken Sie [WS Scan] im Scan-Menü.

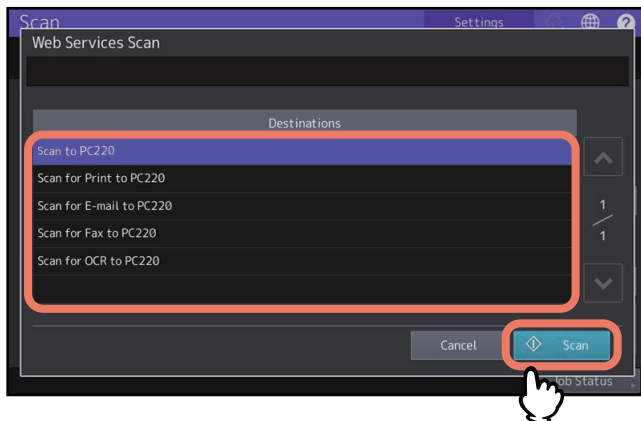


- Zu Einzelheiten über das Positionieren der Originale siehe nachfolgende Referenz:
Vorbereitung der Papiermedien (e-STUDIO6525AC Serie/e-STUDIO6528A Serie) - ORIGINALE AUFLEGEN - Originale auflegen
Vorbereitung der Papiermedien (e-STUDIO7527AC Serie/e-STUDIO9029A Serie) - ORIGINALE AUFLEGEN - Originale auflegen
- Zu den Einzelheiten über das Scan-Menü siehe nachfolgende Referenz:
📖 S.14 "Scan-Menü im Touch Screen aufrufen"

Hinweis

Wenn Sie den ADF nutzen, dürfen Sie die Originale nicht zu stark hineindrücken. Dies könnte Probleme beim Einzug verursachen oder die Originale beschädigen. Wenn die blaue Anzeige leuchtet, ist das Scannen möglich.

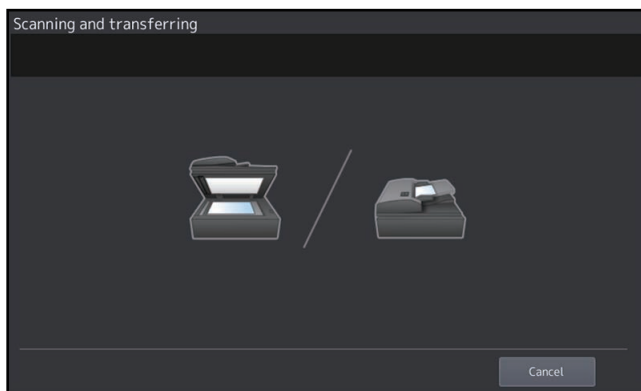
2 Wählen Sie das Ziel und drücken Sie [Scannen (Scan)].



Tipp

Drücken Sie  und  wenn der gewünschte Client-Name nicht angezeigt wird.

Der folgende Bildschirm wird angezeigt.



Hinweis

Prüfen Sie ob der ausgewählte Clientcomputer läuft, wenn der obige Bildschirm nicht angezeigt wird.

■ Scandaten als e-Filing-Dokumente verwenden

Sie können die Liste der Scandaten in e-Filing betrachten und über den Touch Screen oder das e-Filing Dienstprogramm verwenden. Zum Verwenden der in e-Filing gespeicherten Daten siehe nachfolgende Referenzen:

e-Filing-Funktionen - BEDIENUNG ÜBER DAS SYSTEM

e-Filing-Funktionen - BEDIENUNG ÜBER EINEN CLIENTCOMPUTER

■ Scandaten als Dateien verwenden

Der Zugriff auf die im freigegebenen Ordner des Systems, auf USB-Speichermedium oder einen Netzwerkordner befindlichen Scandaten ist mit dem Windows Explorer oder dem Macintosh Finder möglich.

❑ In MFP Lokal gespeicherte Scans verwenden

Die in [MFP Lokal (MFP Local)] gespeicherten Daten befinden sich im freigegebenen Ordner des Systems mit Namen "file_share."

Der Zugriff auf diesen Ordner ist von Windows oder Mac OS X 10.7.5 oder höher möglich.

Tipp

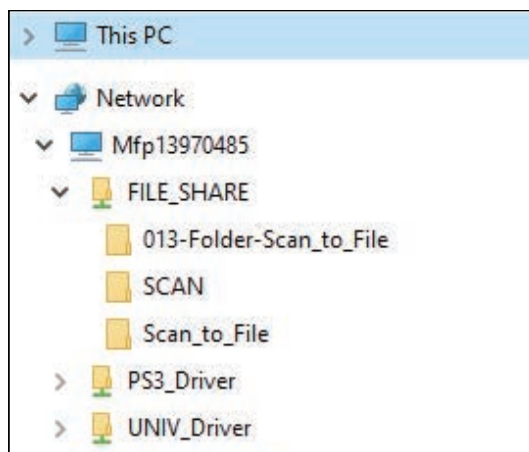
Wenn Sie auf den freigegebenen Ordner unter Mac OS X 10.7.5 oder höher mit dem Finder zugreifen, erscheint das Dialogfeld SMB/CIFS-Datei. Geben Sie Benutzernamen und Kennwort in das Dialogfeld ein.

Der Speicherpfad für Scans kann auch in TopAccess vom Administrator festgelegt werden. Die Einstellung erfolgt auf der Setup-Seite unter "Speichern als Datei". Zu den Einzelheiten siehe nachfolgende Referenz:

TopAccess - [Administration] - [Setup] Elemente - Speichern als Datei Einstellungen - Lokaler Speicherpfad Einstellung

Scandaten in Unterordner:

Ist eingestellt, dass die Scandaten an einen Unterordner gesendet werden, wird dieser automatisch erzeugt. Der Name des Unterordners kann variieren.



Folgende Unterordner können unter "file_share" existieren:

- **"SCAN"** — Dieser Unterordner enthält Dateien, die mit Scannen an Datei erzeugt wurden.
- **"Ordernummer-Ordnername-Vorlagenname"** — Dieser Unterordner enthält gescannte Dateien, die mit einer Vorlage auf der Startseite gespeichert wurden.
- **"Vorlagenname"** — Dieser Unterordner enthält gescannte Dateien, die mit einer Vorlage außerhalb der Startseite gespeichert wurden.

Die Unterordner werden beim ausleeren des Ordners automatisch gelöscht.

Scandaten direkt an freigegeben Ordner senden:

Ist der lokale Speicherpfad eingestellt, befinden sich die Scandaten im Ordner "file_share" des Systems.

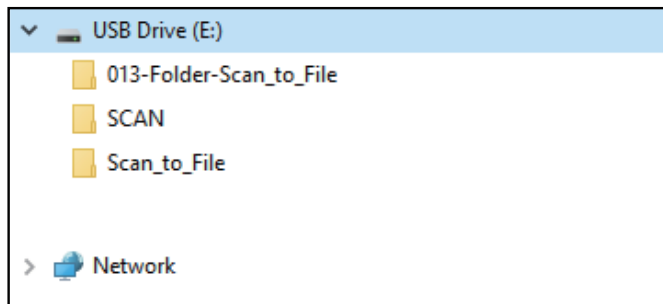
Hinweis

Wenn das Scanergebnis nicht automatisch im freigegebenen Ordner aktualisiert wird, können Sie es manuell aktualisieren.

❑ Scandaten auf USB-Speichermedium

Wählen Sie [USB], um die Scandaten auf ein am System befindliches USB-Speichermedium zu speichern.

Auf dem USB-Speichermedium werden automatisch Unterordner erstellt. Der Name des Unterordners kann variieren.



- **“SCAN”** — Dieser Unterordner enthält Dateien, die mit Scannen an USB erzeugt wurden.
- **“Ordernummer-Ordnername-Vorlagenname”** — Dieser Unterordner enthält gescannte Dateien, die mit einer Vorlage auf der Startseite gespeichert wurden.
- **“Vorlagenname”** — Dieser Unterordner enthält gescannte Dateien, die mit einer Vorlage außerhalb der Startseite gespeichert wurden.

❑ In Netzwerkordnern (Fern 1/2) gespeicherte Scans verwenden

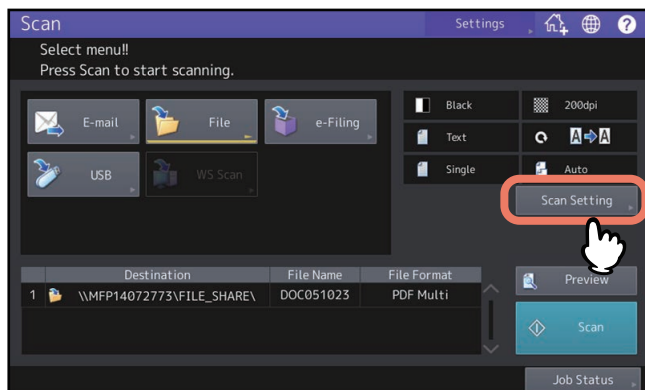
Wählen Sie [Fern 1 (Remote 1)] oder [Fern 2 (Remote 2)], um die Scandaten in einem definierten Netzwerkordner zu speichern. Dieser Ordner kann auch in einer Vorlage definiert sein.

NÜTZLICHE FUNKTIONEN

Scan-Einstellungen ändern	40
Farbmodus festlegen	40
Auflösung festlegen	41
Originalmodus wählen	41
2 gegenüberliegenden Seiten eines Buchoriginals auf 2 separaten Blätter scannen	42
Ausrichtung ändern	42
Doppelseitige Originale scannen	43
Originalgröße festlegen	43
Schiefelage eines Originals korrigieren	44
Mehrere Anmerkungen hinzufügen	45
Komprimierung ändern	46
Leerseitenunterdrückung.....	46
Originale kontinuierlich scannen	47
Schwarzen Rand löschen.....	47
Belichtung anpassen	48
Kontrast anpassen	48
Hintergrundanpassung.....	49
Schärfe anpassen.....	49
Farbbalance anpassen.....	49
Scanrauschen reduzieren.....	50
Optische Zeichenerkennung (OCR) einstellen	50
Nur schwarze Bildanteile kopieren	51
Vorschau	52
Email-Adresse definieren	54
Aus Adressbuch auswählen	54
Gruppen auswählen.....	55
Auswahl aus dem Adressbuch mit Suchkriterien	55
Email-Adresse eingeben	57
Email-Adresse in der Zielliste betrachten/löschen	58
Mit Doppelfunktion (Dual Agent) scannen.....	60
Daten verschlüsselt speichern	62

Scan-Einstellungen ändern

“Scan-Einstellungen” sind Einstellungen, die generell zum Scannen mit diesem System verwendet werden. Um die Einstellungen für einen bestimmten Job zu ändern, drücken Sie [Scan Einst. (Scan Setting)] im Scan-Menü oder dem jeweiligen Scan-Fenster und tätigen die entsprechende Einstellung. In diesem Abschnitt ist beschrieben, wie Sie die Einstellungen für den jeweiligen Zweck ändern können. Welche Einstellung geändert wird ist von der verwendeten Funktion abhängig. Auf den folgenden Seiten sind die Standardeinstellungen unterstrichen.



Die Scan-Einstellungen sind auf mehrere Seiten aufgeteilt. Drücken Sie [OK], wenn Sie die Einstellung getätigt haben.

Hinweis

Die hier beschriebenen Einstellungen gelten nicht für die WS-Scanfunktion. Zum Einstellen des WS-Scans müssen Sie den WIA-Treiber auf Ihrem Clientcomputer installieren und die Treibereinstellungen konfigurieren.

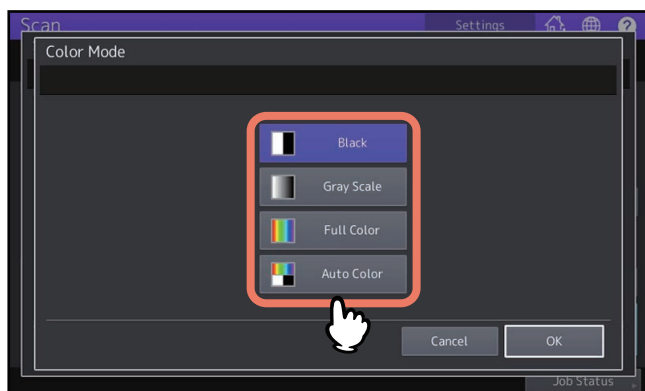
Tipp

Wenn Sie die Scan-Einstellungen für einen bestimmten Job nicht ändern, werden die Standardeinstellungen angewendet.

📖 S.16 “Standardeinstellungen”

■ Farbmodus festlegen

Drücken Sie [Scan Einst. (Scan Setting)] > [Farbmodus (Color Mode)] und wählen Sie den am besten geeigneten Farbmodus aus.



- **[Schwarz (Black)]** — Wählen Sie dies, wenn Sie in schwarzweiß scannen wollen.
- **[Graustufen (Gray Scale)]** — Wählen Sie dies, wenn Sie Text und Fotos in Graustufen scannen wollen.
- **[Vollfarben (Full Color)]** — Wählen Sie dies, wenn Sie Vollfarbbilder scannen wollen.
- **[Auto Farbe (Auto Color)]** — Wählen Sie dies, wenn Sie im automatischen Modus entsprechend der Vorlage (Vollfarbe oder Schwarzweiß) scannen wollen. Die Empfindlichkeit der Farberfassung kann mit der ACS-Justage auf der Startseite > [User Funktion -Anwender- (User Functions -user)] > [Scan] eingestellt werden. Zu den Einzelheiten siehe nachfolgende Referenz:

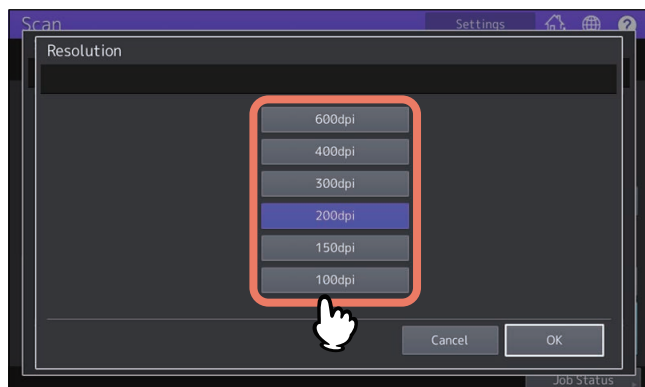
Benutzerfunktionen - EINSTELLUNGEN (Anwender) - Scan

Tipp

Wenn [Schwarz (Black)] ausgewählt ist und Sie OCR aktivieren, wird die Einstellung automatisch auf [Graustufen (Gray Scale)] geändert.

■ Auflösung festlegen

Drücken Sie [Scan Einst. (Scan Setting)] > [Auflösung (Resolution)] und wählen Sie eine Auflösung.



- **[600dpi]** — Wählen Sie dies, um Originale mit 600 dpi zu scannen.
- **[400dpi]** — Wählen Sie dies, um Originale mit 400 dpi zu scannen.
- **[300dpi]** — Wählen Sie dies, um Originale mit 300 dpi zu scannen.
- **[200dpi]** — Wählen Sie dies, um Originale mit 200 dpi zu scannen.
- **[150dpi]** — Wählen Sie dies, um Originale mit 150 dpi zu scannen.
- **[100dpi]** — Wählen Sie dies, um Originale mit 100 dpi zu scannen.

Hinweis

- Mit "Scannen an Datei" oder "Scannen an USB" werden mit 100 dpi gescannte A5, A6, ST-R, 8K oder 16K Originale im Anwendungsprogramm möglicherweise als Nicht-Standardformate angesehen. Wählen Sie andere Auflösungen als 100 dpi, wenn Sie die Scandaten drucken wollen.
- Mit "Scannen an Datei", "Scannen an E-Mail" oder "Scannen an USB" kann die Auflösung nicht gewählt werden, wenn als Dateiformat [Slim PDF] eingestellt ist. Alle Originale werden mit 300 dpi gescannt.

Tipp

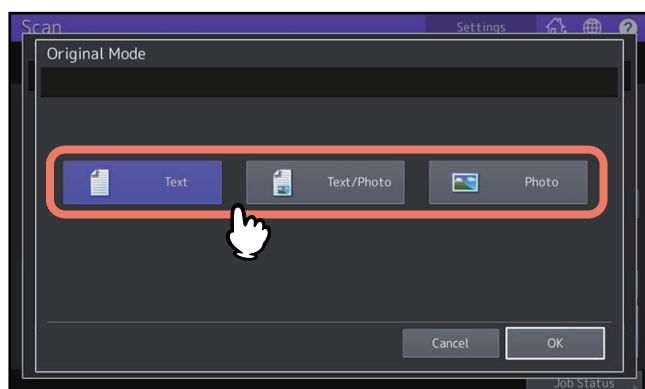
Wenn OCR aktiviert ist, können Sie nicht 100 dpi oder 150 dpi verwenden. Stellen Sie 200 dpi oder mehr ein. Wenn 200 dpi oder weniger eingestellt wird und OCR aktiviert ist, wird die Einstellung automatisch auf [300dpi] geändert.

■ Originalmodus wählen

Wählen Sie den Originalmodus, der für Ihre Originale optimal geeignet ist. Drücken Sie [Scan Einst. (Scan Setting)] > [Originalmodus (Original Mode)] und wählen Sie einen Originalmodus.

Hinweis

Der Originalmodus kann nicht eingestellt werden, wenn der Farbmodus auf [Graustufen (Gray Scale)] eingestellt ist.



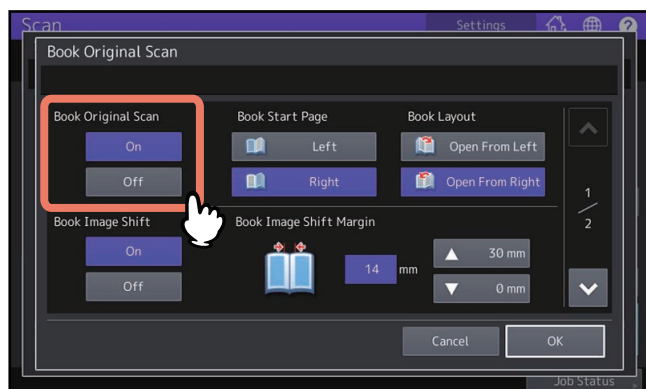
- **[Text]** — Wählen Sie dies, wenn Sie Originale mit Text scannen wollen.
- **[Text/Foto (Text/Photo)]** — Wählen Sie dies, wenn es sich um ein gemischtes Text-/Fotodokument handelt.
- **[Foto (Photo)]** — Wählen Sie dies, wenn es sich um ein Fotodokument handelt.

Tipp

Wenn OCR aktiviert ist, können Sie nicht [Foto (Photo)] verwenden.

■ 2 gegenüberliegenden Seiten eines Buchoriginals auf 2 separaten Blätter scannen

Sie können 2 gegenüberliegenden Seiten eines Buchoriginals auf 2 separate Blätter scannen. Drücken Sie [Scan Einst. (Scan Setting)] > [Buchoriginal scannen (Book Original Scan)], um dies einzustellen.



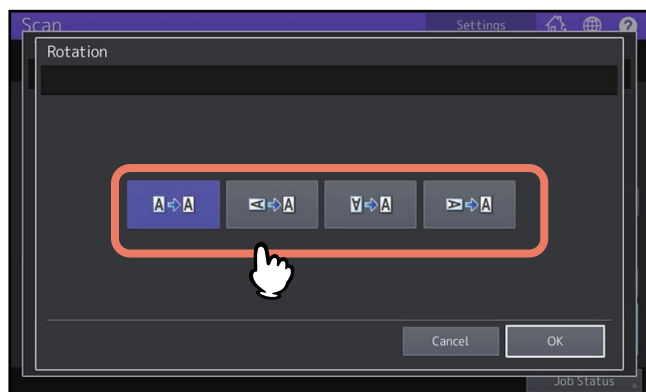
- **Buchoriginal scannen:** Wählen Sie dies, um die Buch-Scanfunktion zu aktivieren oder zu deaktivieren. Wenn diese Option aktiviert ist, können die folgenden Punkte festgelegt werden.
- **Buch Startseite:** Zum Festlegen der Startseite [Rechts (Right)] oder [Links (Left)] für das Buchoriginal.
- **Buch-Layout:** Zum Festlegen von [Von rechts öffnen (Open From Right)] oder [Von links öffnen (Open From Left)].
- **Buch Bildversatz:** Wählen Sie dies, um die Einstellung Bildversatz zu aktivieren oder zu deaktivieren.
- **Buch Bildverschiebungsrund:** Wenn [Buch Bildversatz (Book Image Shift)] aktiviert ist, kann der Randabstand festgelegt werden.
- **Original Format:** Zum Festlegen des Originalformats.. Sie können A4, LT, B5 oder 16K auswählen.
- **Drehung:** Legt fest, ob das gescannte Bild gedreht werden soll.

■ Ausrichtung ändern

Sie können die Ausrichtung Ihrer Scans ändern. Drücken Sie [Scan Einst. (Scan Setting)] > [Drehung (Rotation)] und wählen Sie die gewünschte Bilddrehung aus.

Hinweis

Wenn [Buchoriginal scannen (Book Original Scan)] aktiviert ist, kann die Bilddrehung nicht festgelegt werden.



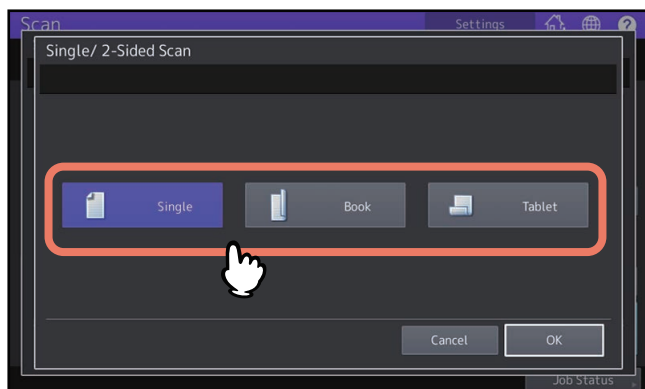
- **A → A** (Standard) — Wählen Sie dies, wenn die gescannten Originale nicht gedreht werden sollen.
- **↻ A** — Wählen Sie dies, wenn die gescannten Originale um 90° nach rechts gedreht werden sollen.
- **180° A** — Wählen Sie dies, wenn die gescannten Originale um 180° gedreht werden sollen.
- **↺ A** — Wählen Sie dies, wenn die gescannten Originale um 90° nach links gedreht werden sollen.

■ Doppelseitige Originale scannen

Sie können ein Original beidseitig scannen. Drücken Sie [Scan Einst. (Scan Setting)] > [2-Seiten Scan (Single/2-Sided Scan)] wählen Sie die gewünschte Einstellung aus.

Hinweis

Wenn [Buchoriginal scannen (Book Original Scan)] aktiviert ist, kann der 2-Seiten-Scan nicht festgelegt werden.



- **[Einzeln (Single)]**— Wählen Sie dies, um nur die Vorderseite des Originals zu scannen.
- **[Buch (Book)]**— Wählen Sie dies, um beide Seiten des Originals in gleicher Richtung zu scannen.
- **[Kalender (Tablet)]** — Wählen Sie dies, um die Vorderseite normal und die Rückseite um 180° gedreht zu scannen.

■ Originalgröße festlegen

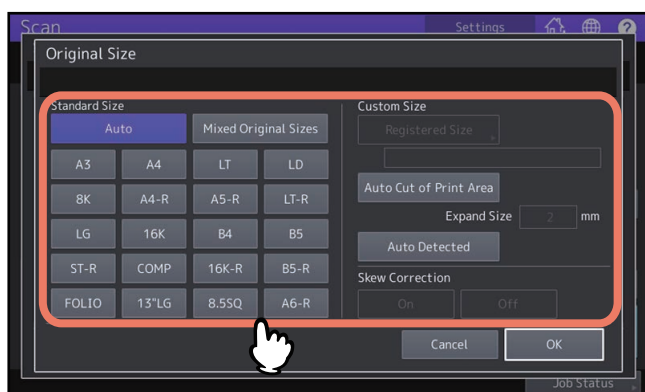
Drücken Sie [Scan Einst. (Scan Setting)] > [Original Form. (Original Size)] und wählen Sie eine Originalgröße.

Hinweis

Wenn [Buchoriginal scannen (Book Original Scan)] aktiviert ist, kann die Option Originalformat nicht festgelegt werden.

Tipp

Die wählbaren Papierformate sind modellabhängig.



- **[Auto]^{*1}** — Wählen Sie dies, wenn die Größe des Originals automatisch ermittelt werden soll.
- **[Gemischte Originalformate (Mixed Original Sizes)]** — Wählen Sie dies, wenn Sie unterschiedliche Formate in den ADF eingelegt haben.
- **[Registrierte Größe (Registered Size)]^{*2, *3, *4, *5}** — Wählen Sie dies, um ein Original in einer festgelegten Größe zu scannen.
- **[Auto-Zuschnitt des Druckbereichs (Auto Cut of Print Area)]^{*2, *3, *5}** — Wählen Sie dies, um Bilder automatisch an den erfassten Druckbereich anzupassen. Die nicht weißen Bildbereiche werden für den Zuschnitt automatisch erfasst.
- **[Größe erweitern (Expand Size)]** — Wählen Sie dies, um den Umfang des von [Auto-Zuschnitt des Druckbereichs (Auto Cut of Print Area)] erfassten Bildbereichs um einen definierten Wert zu vergrößern.

- **[Auto-Erfassung (Auto Detected)]** *2, *3, *5 — Wählen Sie dies, um den Zuschchnitt der Bilder entsprechend der Größe des zu scannenden Originals anzupassen.
Diese Funktion ist verfügbar, wenn der Dualscan-Dokumenteinzug installiert ist oder wenn der Scanvorgang durch Öffnen der Vorlagenglasabdeckung oder Öffnen des ADF durchgeführt wird. Wenn Sie mit geöffneter Vorlagenglasabdeckung oder geöffnetem ADF scannen und Licht einer Leuchtstofflampe auf das Vorlagenglas trifft, kann die Originalgröße manchmal nicht korrekt ermittelt werden. Bedecken Sie in diesem Fall das Vorlagenglas mit einem Blatt schwarzem Papier oder wählen Sie die Größe unter [Gespeich. Größe (Registered Size)].
- **[Schiefekorrektur (Skew Correction)]** — Wählen Sie [Ein (On)], um die Bildlage von schief gescannten Bildern zu korrigieren.
 S.44 "Schiefekorrektur eines Originals korrigieren"

*1 Diese Funktion ist nur für einige Modelle verfügbar, wenn das Original in den ADF eingelegt ist.

*2 In einigen Fällen ist der Bildzuschchnitt je nach Typ des Originals, gewählten Einstellungen und der Systemumgebung nicht möglich.

*3 Die Originalgröße für den Zuschchnitt wird als minimale und maximale Größe registriert.

*4 Die Registrierung von benutzerdefinierten Größen durch den Anwender erfordert administrative Einstellungen der Systemkonfiguration.

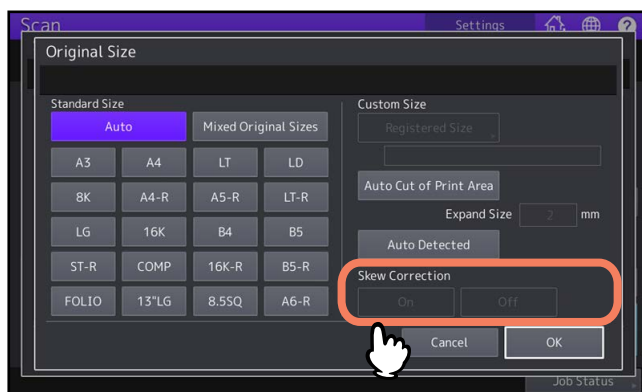
*5 Zu Scannen über das Vorlagenglas, legen Sie das Original an die obere linke Ecke des Vorlagenglases.

■ Schiefekorrektur eines Originals korrigieren

Sie können eine schiefe Bildlage, die während des Transports im Dokumenteneinzug aufgetreten ist, korrigieren.

Hinweis

Wenn Buchoriginal scannen aktiviert ist, kann die Schiefekorrektur nicht durchgeführt werden.



Drücken Sie [Scan Einst. (Scan Setting)] > [Original Format (Original Size)] und wählen Sie [Ein (On)] für [Schiefekorrektur (Skew Correction)].

Dies kann eingestellt werden, wenn [Registrierte Größe (Registered Size)], [Auto-Zuschchnitt des Druckbereichs (Auto Cut of Print Area)] oder [Auto Erfassung (Auto Detected)] ausgewählt sind.

Tipp

- Je nach Art der Originale können Schiefeinzüge nicht vollständig korrigiert werden.
- Wenn der automatische Wendeeinzug genutzt wird, hat [Auto Erfassung (Auto Detected)] keine Funktion. Wählen Sie [Registrierte Größe (Registered Size)] oder [Auto-Zuschchnitt des Druckbereichs (Auto Cut of Print Area)].

■ Mehrere Anmerkungen hinzufügen

Sie können bis zu 5 Angaben wie Datum, Zeit und Seitennummer als Text auf dem Scanbild hinzufügen.

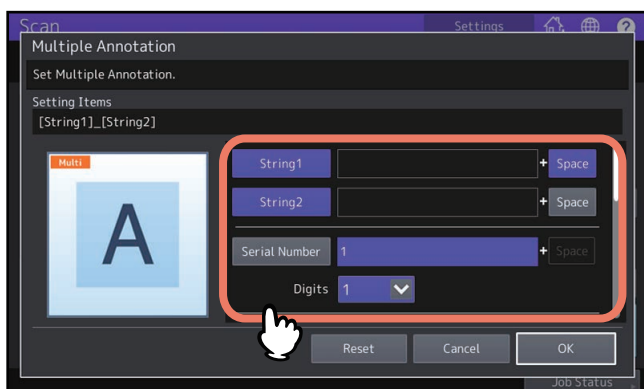
Hinweis

Diese Funktion ist verfügbar, wenn "PDF" als Dateiformat für [E-Mail (E-mail)], [Speichern als Datei (Save as File)] oder [USB] festgelegt ist.

1 Drücken Sie [Mehrfache Anmerkung (Multiple Annotation)].

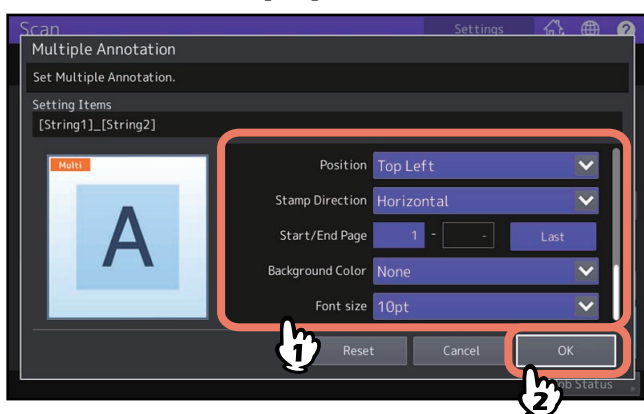
2 Wählen Sie die Positionen, die hinzugefügt werden sollen.

Die Einträge werden in der gewählten Reihenfolge von links nach rechts eingetragen. Wählen Sie [Leer (Space)], um eine Leerstelle zwischen den Einträgen einzufügen.



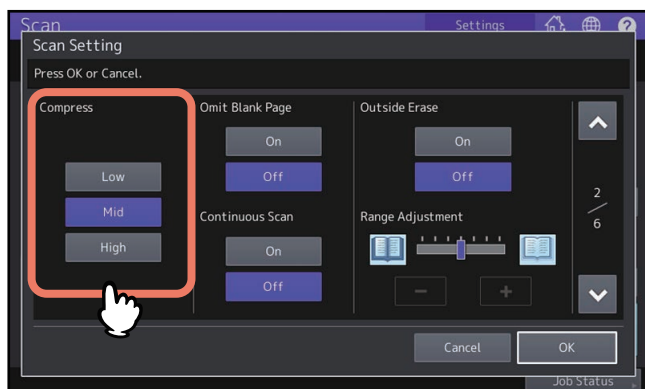
- **[String1] / [String2]**: Fügt einen eingegebenen Text hinzu.
- **[Seriennummer (Serial Number)]**: Fügt eine Laufnummer hinzu. Sie können die Startnummer und die Ziffer für die Laufnummer festlegen.
- **[Datum (Date)]**: Fügt Datum und Uhrzeit hinzu. Sie können wählen, wie das Datum und die Uhrzeit eingegeben werden sollen (automatisch oder manuell) und Sie können die Form der Anzeige festlegen.
- **[Seite (Page)]**: Fügt eine Seitennummer hinzu. Sie können die Anzeigeform für die Seitennummer und eine Startnummer festlegen.

3 Wählen Sie die Position und Ausrichtung für den Text, definieren Sie Start- und Endseite und drücken Sie danach [OK].



■ Komprimierung ändern

Sie können die Komprimierung der Scandaten ändern. Je höher die Komprimierung, desto geringer die Bildqualität. Drücken Sie [Scan Einst. (Scan Setting)] und wählen Sie in [Komprimierung (Compress)] eine Komprimierungsstufe aus.



- **[Gering (Low)]**— Wählen Sie dies, um die geringste Komprimierung und die beste Bildqualität zu erhalten.
- **[Mittel (Mid)]** — Wählen Sie dies, um eine mittlere Komprimierung und mittlere Bildqualität zu erhalten.
- **[Hoch (High)]**— Wählen Sie dies, um eine hohe Komprimierung zu erhalten. Hierbei erhält die Dateigröße Priorität vor der Bildqualität.

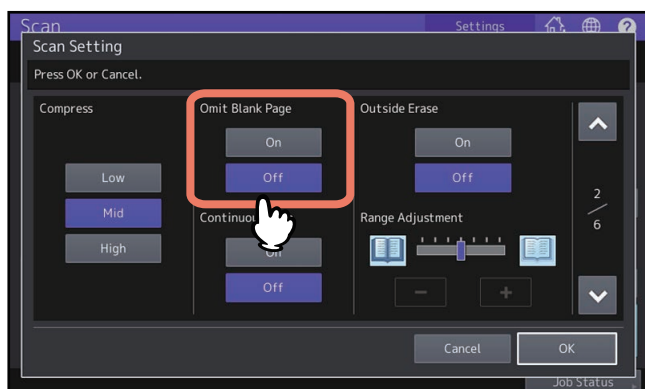
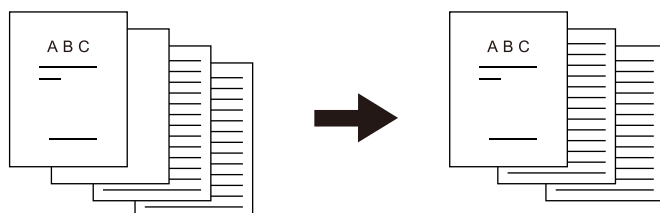
Hinweis

Die Komprimierung ist nicht einstellbar, wenn:

- [Slim PDF] als Dateiformat eingestellt ist.
- [Schwarz (Black)] als Farbmodus eingestellt ist.

■ Leerseitenunterdrückung

Enthalten Ihre Originale leere Seiten, können Sie diese beim Scannen überspringen. Um diese Funktion zu verwenden, drücken Sie [Scan Einst. (Scan Setting)] und aktivieren die Leerseitenunterdrückung in [Ohne Leerseite (Omit Blank Page)].



- **[Ein (On)]**— Wählen Sie dies, wenn Sie die Funktion aktivieren und keine leeren Seiten scannen wollen.
- **[Aus (Off)]** — Wählen Sie dies, um die Funktion zu deaktivieren und auch leere Seiten zu scannen.

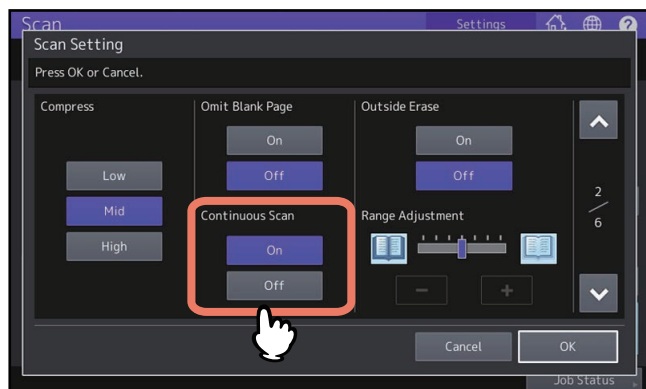
Hinweis

In folgenden Fällen werden leere Seiten möglicherweise nicht korrekt erkannt:

- Das Original besteht aus Halbtönen.
- Die Seiten enthalten sehr kleinem Text, zum Beispiel Seitenzahlen oder Fußzeile auf einer ansonsten leeren Seite.

■ Originale kontinuierlich scannen

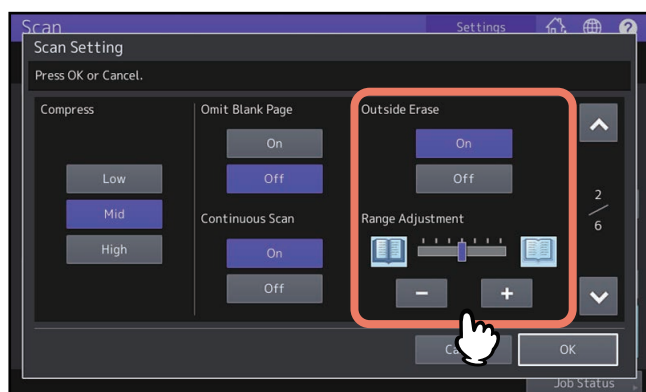
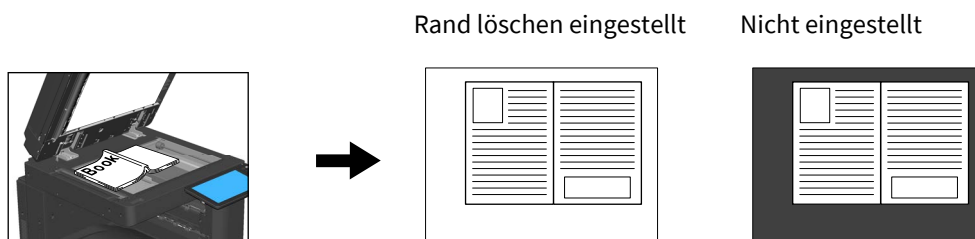
Sie können einstellen, dass nach dem ersten Scannen, weitere Originale gescannt werden können, indem Sie [Scan Einst. (Scan Setting)] > [Fortlauf. Scannen (Continuous Scan)] auswählen.



- **[Ein (On)]**: Wählen Sie dies, um das kontinuierliche Scannen zu aktivieren.
- **[Aus (Off)]**: Wählen Sie dies, um das kontinuierliche Scannen zu deaktivieren.

■ Schwarzen Rand löschen

Wenn Sie bei geöffneter Vorlagenglasabdeckung scannen (z.B. ein Buch), kann ein schwarzer Rand auf den Scans auftreten. In diesem Fall führt die geöffnete Abdeckung zu einem Lichteinfall auf das Vorlagenglas, so dass ein schwarzer Rand entsteht. Mit dieser Funktion können Sie den schwarzen Rand löschen. Drücken Sie [Scan Einst. (Scan Setting)], wählen sie Ein oder Aus in [Rand löschen (Outside Erase)] und stellen Sie bei Bedarf [Bereich Randlöschung (Range Adjustment)] ein.



- **[Ein (On)]** — Wählen Sie dies, wenn Sie die Funktion aktivieren wollen. Ein Schieberegler für den Bereich wird angezeigt.
- **[Aus (Off)]** — Wählen Sie dies, wenn Sie die Randlöschung deaktivieren wollen.
- **Bereichseinstellung** — Drücken Sie **-** und **+**, um die Empfindlichkeit für die Randerfassung in 7 Stufen einzustellen. Je höher der Wert, desto mehr wird gelöscht.

Hinweis

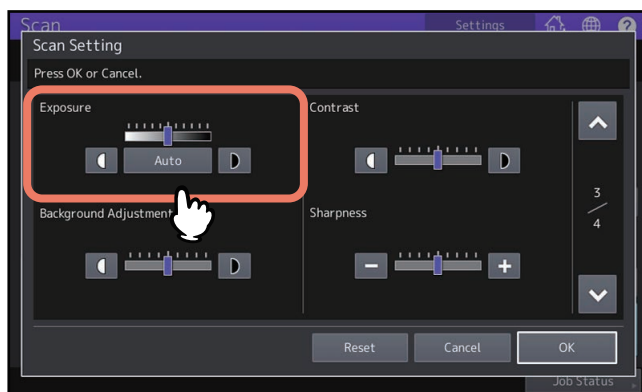
- Unter folgenden Bedingungen ist die Funktion deaktiviert:
 - Die Vorlagenglasabdeckung ist beim Scannen geschlossen.
 - Die Originale werden mit dem ADF gescannt.
- Stellen Sie die Belichtung manuell ein. Die automatische Belichtung ist bei eingestellter Randlöschung nicht verfügbar.
📖 S.48 "Belichtung anpassen"
- Wenn Sie Originale ungleichmäßige Konturen, Einschnitte oder dunkle Randbereiche aufweisen, kann deren Grenze nicht korrekt erfasst werden.
- Unter folgenden Bedingungen funktioniert die Randerfassung nicht optimal:
 - Der Randbereich des Originals auf dem Vorlagenglas ist transparent.
 - Hände oder Finger, mit denen das Original auf dem Vorlagenglas gehalten wird, werden mitgescannt.

Tipp

Die Empfindlichkeit der Randerfassung kann für jeden Job am Bedienfeld eingestellt werden.

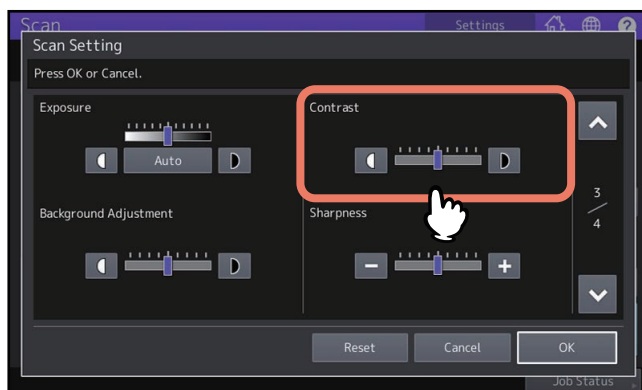
■ Belichtung anpassen

Drücken Sie [Scan Einst. (Scan Setting)] und verwenden Sie  und , um aus 11 Stufen eine geeignete Einstellung in [Belichtung (Exposure)] zu wählen. Ist [Auto] gewählt, verwendet das System automatisch die beste Belichtung für Ihre Originale.



■ Kontrast anpassen

Drücken Sie [Scan Einst. (Scan Setting)] und verwenden Sie  und , um aus 9 Stufen eine geeignete Einstellung in [Kontrast (Contrast)] zu wählen.

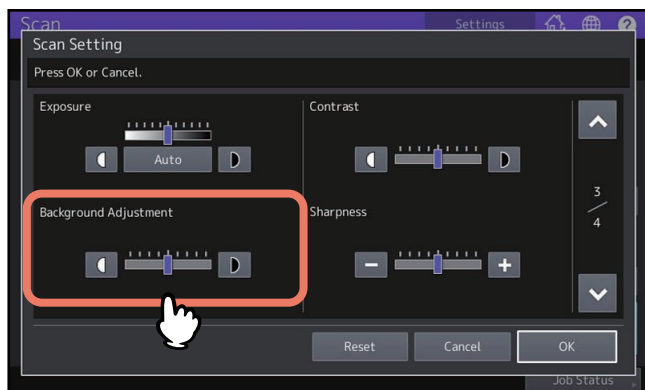


Hinweis

Die Kontrasteinstellung ist nur möglich, wenn [Vollfarben (Full Color)] oder [Auto Farbe (Auto Color)] als Farbmodus eingestellt sind.

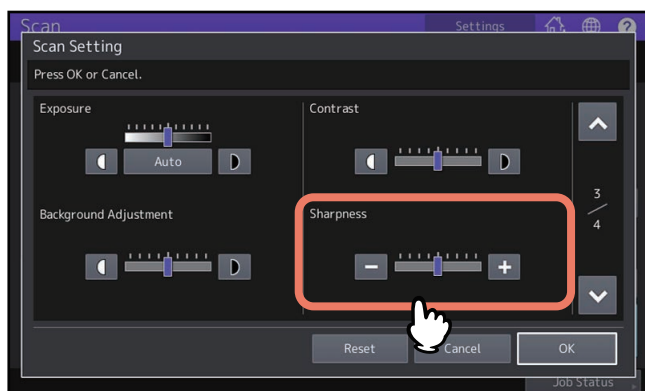
■ Hintergrundanpassung

Drücken Sie [Scan Einst. (Scan Setting)] und verwenden Sie [Hintergrundanpassung (Background Adjustment)], um die Helligkeit des Hintergrunds Ihrer Scans zu ändern. Wählen Sie mir  und  eine Hintergrundhelligkeit aus 9 Stufen. Sie können damit auch verhindern, dass bei 2-seitigen Originalen der rückseitige Druck auf der Vorderseite des Scans erscheint.



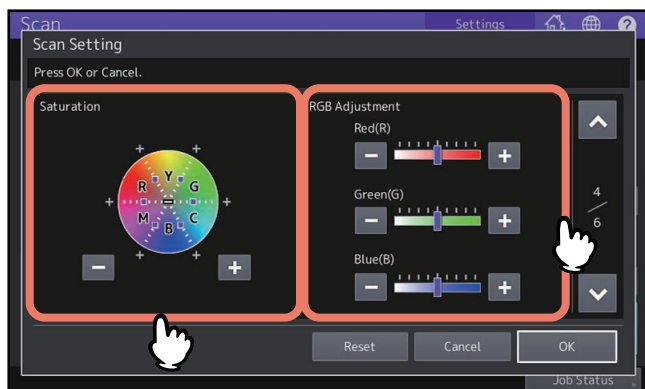
■ Schärfe anpassen

Drücken Sie [Scan Einst. (Scan Setting)] und verwenden Sie [Schärfe (Sharpness)], um die Bildschärfe Ihrer Scans zu ändern. Wählen Sie mir  und  eine Schärfe aus 9 Stufen.



■ Farbbalance anpassen

Drücken Sie [Scan Einst. (Scan Setting)] und justieren Sie die Farbbalance Ihrer Scans in [Sättigung (Saturation)] und [RGB Anpassung (RGB Adjustment)].



Hinweis

Die oben abgebildete Einstellung ist nur möglich, wenn [Vollfarben (Full Color)] oder [Auto Farbe (Auto Color)] als Farbmodus eingestellt sind.

❑ Sättigung

Wählen Sie mit **−** und **+** manuell einen Sättigungswert.

❑ RGB-Anpassung

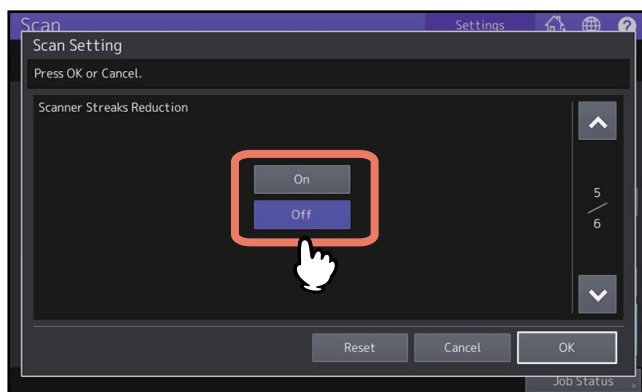
Wählen Sie mit **−** und **+** manuell einen Intensitätswert für jede Farbe: Rot (R), Grün (G) und Blau (B).

Tipp

Zum Zurücksetzen aller Farbeinstellungen auf die Standardwerte drücken Sie [Zurücks. (Reset)].

■ Scanrauschen reduzieren

Sie können für das Scannen von Originalen die Stärke der Rauschunterdrückung einstellen. Drücken Sie [Scan Einst. (Scan Setting)] > [Scanner-Streifenred. (Scanner Streaks Reduction)], um dies einzustellen. Verwenden Sie diese Funktion, wenn aufgrund von Staub Scanverunreinigungen auftreten.



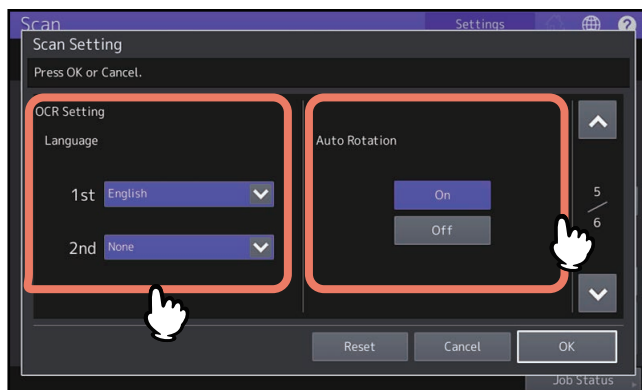
- **[Ein (On)]**: Wählen Sie dies, um die Rauschunterdrückung zu aktivieren.
- **[Aus (Off)]**: Wählen Sie dies, um die Rauschunterdrückung nicht zu nutzen.

Tipp

- Eine zu hohe Reduktionsstufe kann dazu führen, dass dünne Linien blasser werden. Den Anfangswert für die einstellbaren Reduktionsstufen legt der Administrator fest. Zu den Einzelheiten siehe nachfolgende Referenz: **Benutzerfunktionen - EINSTELLUNGEN (Admin) - Allgemein - Scanstreifenreduktion einstellen**
- Um Scanrauschen automatisch zu erkennen wenn Sie über das Vorlagenglas scannen, müssen Korrekturdaten von einem Administrator gespeichert werden. Zu den Einzelheiten siehe nachfolgende Referenz: **Benutzerfunktionen - EINSTELLUNGEN (Admin) - Allgemein - Scanstreifenreduktion einstellen**
- Wird diese Funktion verwendet, ist die Scan-Geschwindigkeit langsamer als gewöhnlich.

■ Optische Zeichenerkennung (OCR) einstellen

Sie können für OCR die Sprache und die automatische Bilddrehung einstellen.



☐ Sprachen für OCR einstellen

Stellen Sie die Sprachen für OCR-Scans ein. Drücken Sie [Scan Einst. (Scan Setting)] und tätigen Sie folgende Einstellungen in [Sprache (Language)].

- **[1. (1st)]** — Stellen Sie die Sprache für OCR-Scans ein.
- **[2. (2nd)]** — Falls das Original mehrsprachig verfasst ist, können Sie eine 2. Sprache für OCR-Scans einstellen.

☐ Automatische Drehung für OCR einstellen

Sie können die Ausrichtung Ihrer Scans korrigieren. Drücken Sie [Scan Einst. (Scan Setting)] und stellen Sie [Auto Rotation] ein.

- **[Ein (On)]** — Die automatische Bilddrehung für OCR ist eingeschaltet.
- **[Aus (Off)]** — Die automatische Bilddrehung für OCR ist ausgeschaltet. Wenn Sie dies ausschalten, kann es vorkommen, dass Buchstaben nicht mehr korrekt erkannt werden.

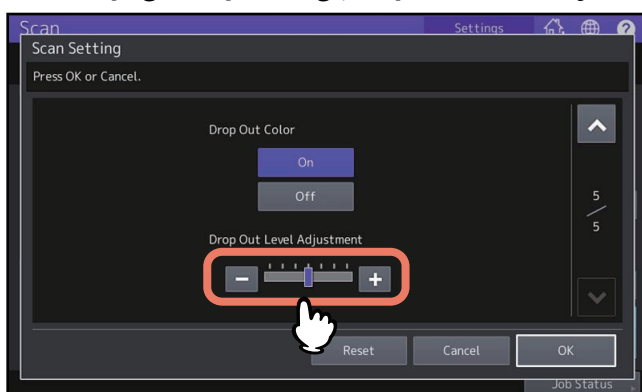
■ Nur schwarze Bildanteile kopieren

Diese Funktion ermöglicht es Ihnen, nur die schwarzen Bereiche eines Originals zu scannen; die Bildanteile mit anderen Farben werden entfernt.

Tipp

Je nach Art der Farben im Original werden diese in einigen Fällen nicht vollständig entfernt.

- 1 Wählen Sie [Schwarz (Black)] als Farbmodus.**
- 2 Wählen Sie [Ein (On)] für [Auslassfarbe (Drop Out Color)].**
- 3 Falls erforderlich können Sie den zu entfernenden Bereich mit dem Schieberegler von [Auslasspegel-Anpassung (Drop Out Level Adjustment)] anpassen.**



- “+”: Vergrößert den zu entfernenden Bereich. (Nahezu schwarze Farben werden eher entfernt.)
- “-”: Verkleinert den zu entfernenden Bereich. (Nahezu schwarze Farben bleiben eher erhalten.)

- 4 Drücken Sie [OK].**

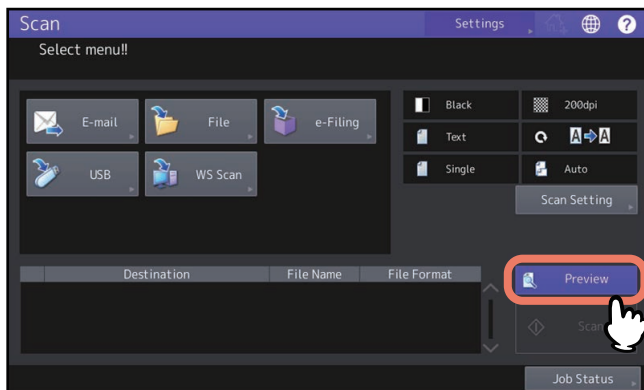
Vorschau

Sie können im Touch Screen eine Vorschau Ihrer Scans betrachten, bevor Sie dies per E-Mail versenden. Gehen Sie wie folgt vor.

Hinweis

Die Vorschau ist für den WS Scan nicht verfügbar.

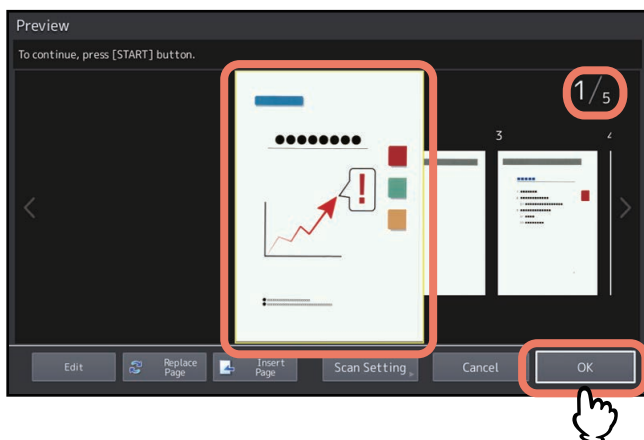
1 Drücken Sie [Ansicht (Preview)] im Scan-Menü.



2 Zur Auswahl der gewünschten Scanfunktion siehe nachfolgende Referenzen:

- 📖 S.18 "Daten im freigegebenen Ordner speichern"
- 📖 S.25 "Daten an eine Email-Adresse senden"
- 📖 S.31 "Daten auf USB-Speichermedium speichern"
- 📖 S.17 "Daten in e-Filing Boxen speichern"

3 Prüfen Sie die Scan-Vorschau und die Anzahl der Seiten. Drücken Sie [OK], um sie zu speichern oder per E-Mail zu versenden.



- Die Anzahl der Seiten Ihres gescannten Originals wird oben rechts im Display angezeigt.
- Zum Scannen weiterer Dokumente, legen Sie diese auf das Vorlagenglas oder in den ADF und drücken [START].
- Wenn eine Seite zur Bestätigung ausgewählt ist, wird dies vergrößert und die Vorschaufunktionen wie Vergrößerung/Verkleinerung der Anzeige oder Ersetzen/Einfügen einer Seite werden verfügbar.
- Zum Ersetzen der angezeigten Seite durch eine andere Seite, legen Sie das andere Original auf und drücken [Seiten ersetzen (Replace Page)].
- Zum Einsetzen einer anderen Seite vor die angezeigte Seite, legen Sie das andere Original auf und drücken [Seite einfügen (Insert Page)].
- Zum Löschen der angezeigten Seite drücken Sie [Bearb. (Edit)] und danach  auf der zu löschenden Seite.
 wird nicht angezeigt, wenn nur eine Seite angezeigt wird.

- Um die Reihenfolge der angezeigten Seiten zu ändern, drücken Sie [Bearb. (Edit)] und danach  oder . Wenn eine PDF-Datei angezeigt wird, können Sie die Seite drehen.
Drücken Sie [Bearb. (Edit)] und danach  auf der zu drehenden Seite. Nach jedem Drücken von  wird die Seite um 90 Grad gedreht.
- Wenn Sie die Einstellungen ändern wollen, drücken Sie im Scan-Menü auf [Scan Einst. (Scan Setting)].
 S.40 "Scan-Einstellungen ändern"

Email-Adresse definieren

Zum Festlegen der E-Mail-Adressen für die Funktion Scannen an E-Mail haben Sie verschiedene Möglichkeiten.
Zum Senden eines Internetfax siehe nachfolgende Referenz:

Faxfunktionen - INTERNETFAX VERWENDEN - Internetfax senden

Hinweis

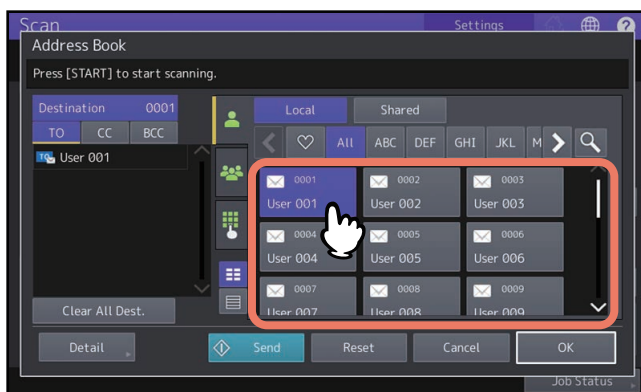
- Nachfolgend eine Bildschirmanzeige für Scannen an E-Mail.
- Nach einer EmpfängerAuswahl aus dem Adressbuch kontrollieren Sie bitte, dass der ausgewählte Empfänger in der Empfängerliste links im Touch Screen angezeigt wird.

Tipp

Sie können bis zu 400 Adressen angeben.

■ Aus Adressbuch auswählen

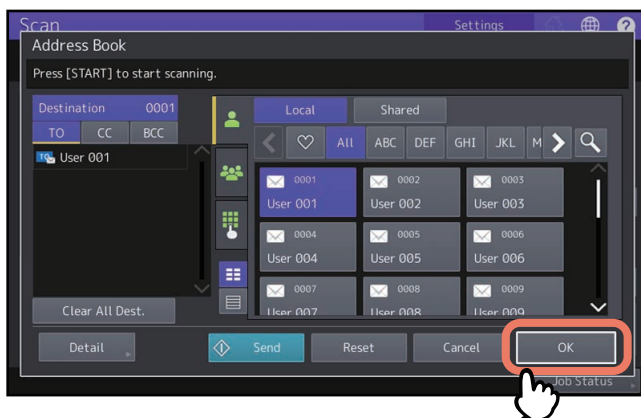
1 Im Register  drücken Sie  für die gewünschten Kontakte.



Tipp

- Sie können mehrere Kontakte auswählen.
- Um die Auswahl aufzuheben, drücken Sie erneut auf den gewählten Kontakt.
- Zum Verwenden von Cc oder Bcc drücken Sie [CC] oder [BCC].
- Wenn Sie Ihre Favoriten oder Index-Einträge im Adressbuch speichern, werden die jeweiligen Empfänger unter den Registern  Favoriten oder Index angezeigt.

2 Drücken Sie [OK].



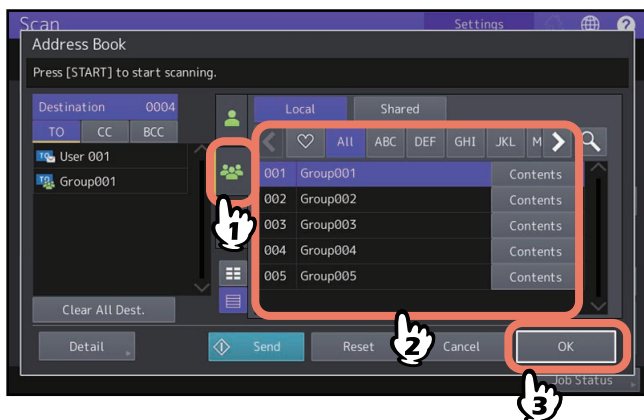
Tipp

Arbeiten Sie in der Zielliste, wenn Sie bestimmter Email-Adressen betrachten oder löschen wollen.

 S.58 "Email-Adresse in der Zielliste betrachten/löschen"

■ Gruppen auswählen

- 1 Drücken Sie  und wählen Sie die gewünschte Gruppe.

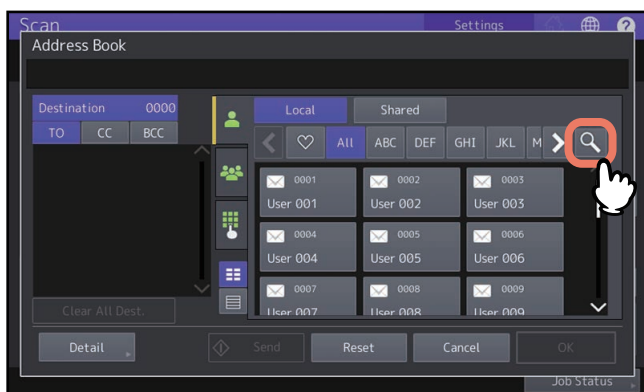


Tipp

- Drücken Sie [Inhalt (Contents)], um die Gruppe zu prüfen.
- Bevor Sie [OK] drücken, können Sie weitere Email-Adressen definieren.
- Arbeiten Sie in der Zielliste, wenn Sie bestimmter Email-Adressen betrachten oder löschen wollen.
 S.58 "Email-Adresse in der Zielliste betrachten/löschen"

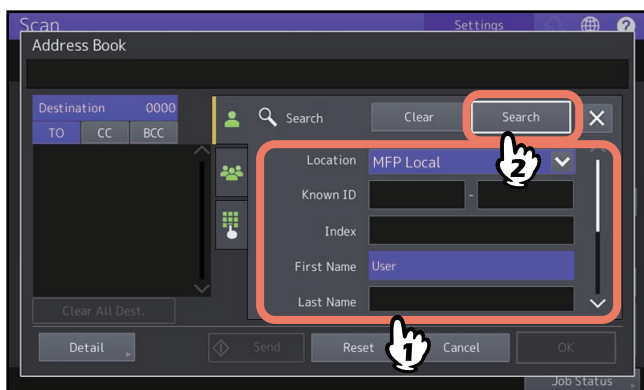
■ Auswahl aus dem Adressbuch mit Suchkriterien

- 1 Drücken Sie .



Das Suchfenster wird angezeigt.

- 2 Geben Sie die Suchbedingungen ein und drücken Sie danach [Suchen (Search)].



Auch wenn Sie nicht in alle Suchbedingungen Zeichenfolgen eingegeben haben, können Sie die Suche starten. Wenn Sie mehrere Suchbedingungen eingeben, werden nur die Ergebnisse angezeigt, die allen Bedingungen entsprechen.

- **Standort**

Wählen Sie den Speicherort des gewünschten Adressbuchs. Um das Adressbuch dieses Systems zu verwenden, wählen Sie MFP Lokal. Um ein freigegebenes Adressbuch zu verwenden, wählen Sie MFP Freigabe”.

- **Bek. ID**

Verwenden Sie dies, wenn Sie nach bekannten IDs im Adressbuch suchen möchten. Sie können einen Bereich für die ID-Nummern definieren.

- **Index**

Verwenden Sie dies, wenn Sie mit dem Index des Adressbuchs suchen möchten.

- **Vorname**

Verwenden Sie dies, wenn Sie einen Vornamen im Adressbuch suchen möchten.

- **Nachname**

Verwenden Sie dies, wenn Sie einen Nachnamen im Adressbuch suchen möchten.

- **Firma**

Verwenden Sie dies, wenn Sie einen Firmennamen im Adressbuch suchen möchten.

- **Abt.**

Verwenden Sie dies, wenn Sie einen Abteilungsamen im Adressbuch suchen möchten.

- **Schl. Wort**

Verwenden Sie dies, wenn Sie mit einer als Schlüsselwort gespeicherten Zeichenfolge im Adressbuch suchen möchten.

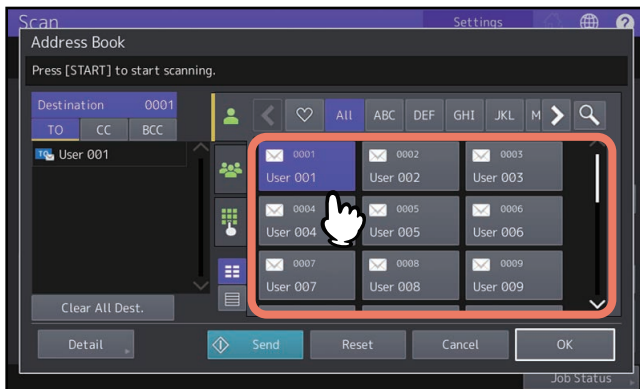
- **E-Mail**

Verwenden Sie dies, wenn Sie eine Email-Adresse im Adressbuch suchen möchten.

Tipp

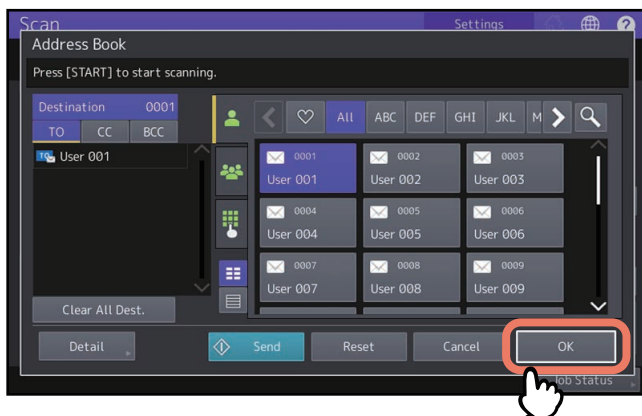
Wählen Sie einen LDAP-Server in [Standort (Location)], wenn Sie im Datenbestand des LDAP-Servers nach Kontakten suchen möchten.

3 Drücken Sie für die Kontakte und danach auf [OK].



Um weitere Email-Adressen zu definieren, wiederholen Sie die oben stehenden Schritte.

4 Drücken Sie [OK].

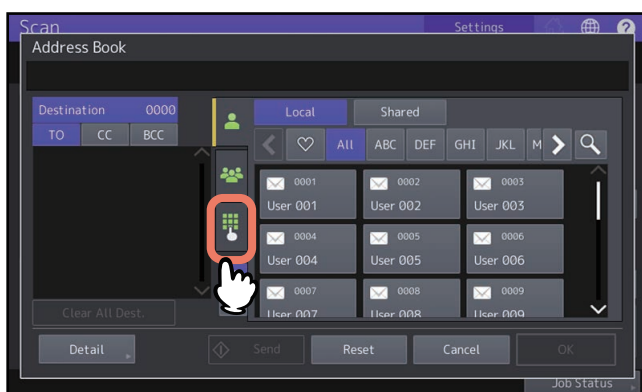


Tipp

Arbeiten Sie in der Zielliste, wenn Sie bestimmter Email-Adressen betrachten oder löschen wollen.
 ⓘ S.58 "Email-Adresse in der Zielliste betrachten/löschen"

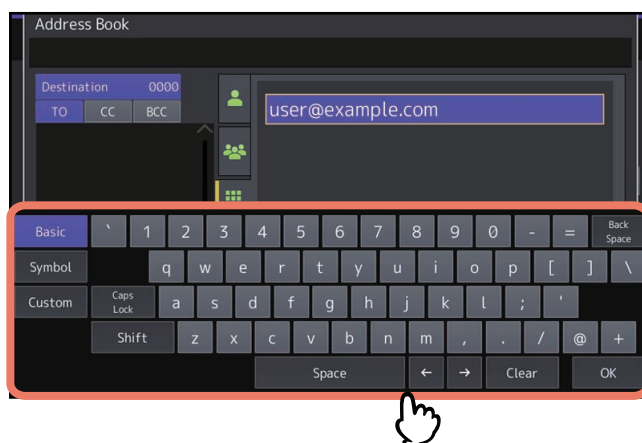
■ Email-Adresse eingeben

1 Drücken Sie .

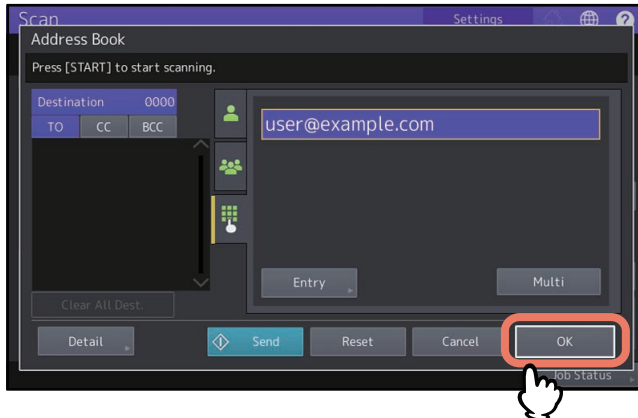


Im Display erscheint die Tastatur.

2 Geben Sie eine E-Mail-Adressen ein und drücken Sie [OK].



3 Drücken Sie [OK].



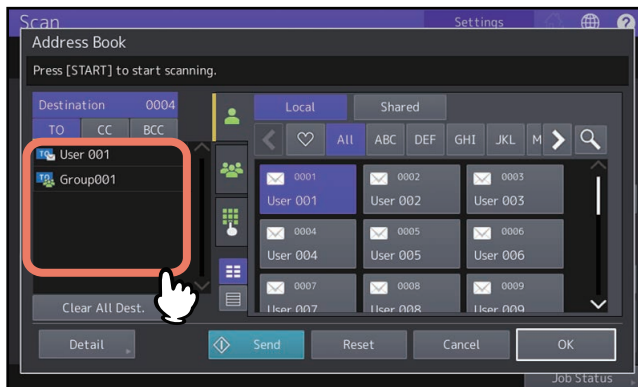
Tipp

- Wenn Sie auf [Eingabe (Entry)] drücken, kann das eingegebene Ziel im Adressbuch gespeichert werden. Um den Speichervorgang abzuschließen, müssen Sie die Felder [Vorname (First Name)] und [Nachname (Last Name)] ausfüllen.
- Wenn Sie auf [Mehrfach (Multi)] drücken, wird die eingegebene Email-Adresse der Zielliste in der linken Seite des Screens hinzugefügt. Danach können Sie weitere Email-Adressen hinzufügen.
- Arbeiten Sie in der Zielliste, wenn Sie bestimmter Email-Adressen betrachten oder löschen wollen.
📖 S.58 "Email-Adresse in der Zielliste betrachten/löschen"

■ Email-Adresse in der Zielliste betrachten/löschen

Sie können die festgelegten Kontakte und Gruppen AN/CC/BCC betrachten und falls erforderlich löschen.

1 Wählen Sie die gewünschten Kontakte aus der Zielliste in der linken Seite des Screens.

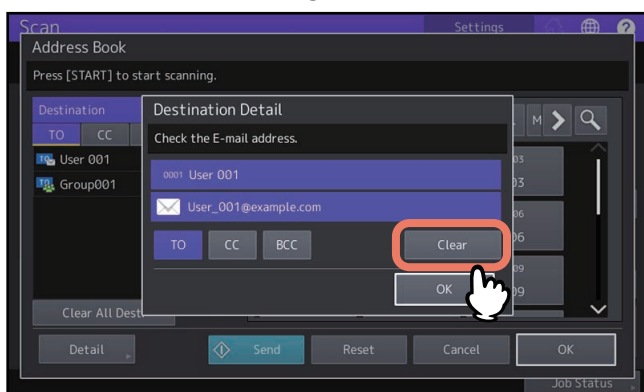


Die Details der ausgewählten Kontakte werden angezeigt.

Tipp

- Die Details der Kontakte einer Gruppe können in diesem Schritt noch nicht geprüft werden. Um sie zu prüfen, drücken Sie [Inhalt (Contents)], wenn Sie die Gruppe gewählt haben.
📖 S.55 "Gruppen auswählen"
- Drücken Sie [Alle Ziele löschen (Clear All Dest.)], um alle Adressen in der Liste zu löschen.

- 2 Prüfen Sie die Kontakte im Screen. Drücken Sie [Löschen (Clear)], um einen Kontakt oder eine Gruppe aus der Empfängerliste zu löschen.**



Tipp

Wenn Sie im oben gezeigten Screen [AN (TO)], [CC] oder [BCC] wählen und [OK] drücken, können Sie den Email-Kontakt auf AN/CC/BCC ändern.

- 3 Wenn Sie auf [Löschen (Clear)] drücken, wird ein Bestätigungsdialog angezeigt. Drücken Sie danach [OK].**

Die ausgewählten Kontakte werden aus der Zielliste gelöscht.

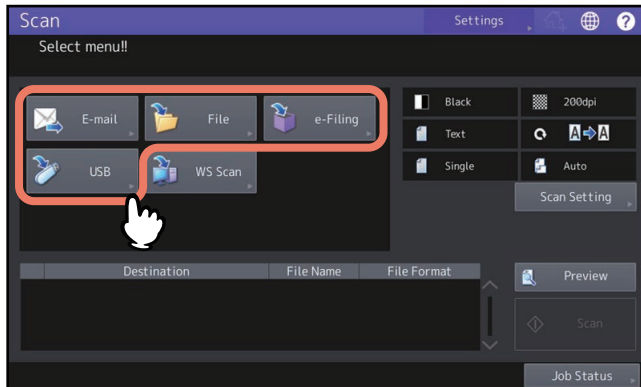
Mit Doppelfunktion (Dual Agent) scannen

Sie können zwei Scanfunktionen gleichzeitig ausführen.

Hinweis

- Sie können zwei Scanfunktionen gleichzeitig einstellen. Die Auswahl von drei Scanfunktionen ist nicht möglich.
- Der WS Scan kann nicht mit anderen Scanfunktionen kombiniert werden.

1 Wählen Sie im Scan-Menü die gewünschte Scanfunktion.

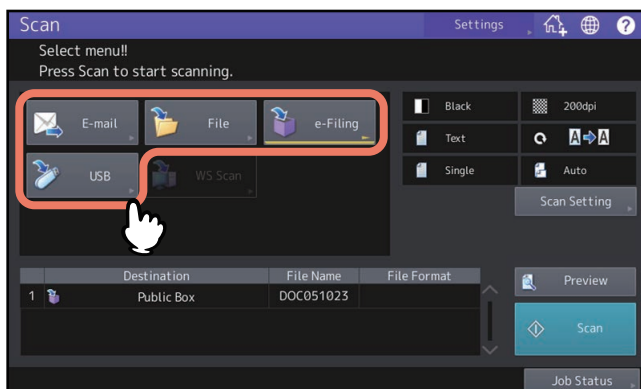


- **[e-Filing]** — Ihre Scans werden in e-Filing Boxen gespeichert.
- **[Datei (File)]** — Ihre Scans werden im freigegebenen Ordner des Systems oder in einem Netzwerkordner gespeichert.
- **[E-mail]** — Ihre Scans werden an Email-Adressen gesendet.
- **[USB]** — Drücken Sie diese Taste, um Ihre Scans auf einem USB-Speichermedium zu speichern.

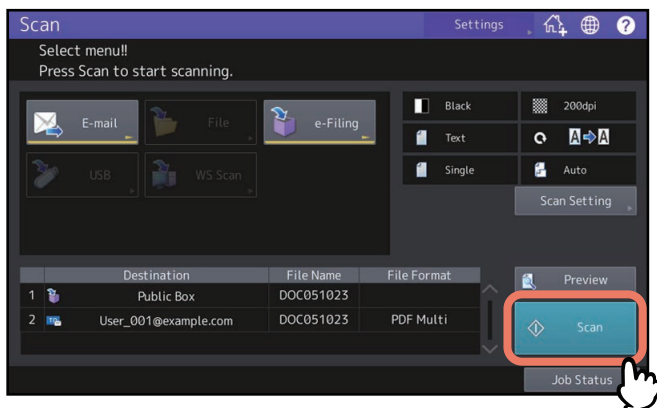
2 Stellen Sie die jeweilige Scanfunktion ein und drücken Sie [OK].

- Die Einstellungen sind abhängig von der ausgewählten Scanfunktion. Zum Einstellen der jeweiligen Scanfunktion siehe nachfolgende Referenzen:
 - 📖 S.17 “Daten in e-Filing Boxen speichern”
 - 📖 S.18 “Daten im freigegebenen Ordner speichern”
 - 📖 S.25 “Daten an eine Email-Adresse senden”
 - 📖 S.31 “Daten auf USB-Speichermedium speichern”
- Drücken Sie [OK] nach Einstellung der Scanfunktion, um zum Scan-Basisbildschirm zurückzukehren.

3 Wählen Sie im Scan-Menü die zweite Scanfunktion und wiederholen Sie Schritt 2.



4 Drücken Sie im Scan-Menü auf [Scannen (Scan)].



Tipp

Zum Entfernen einer Scanfunktion wählen Sie diese aus und drücken [Zurücks. (Reset)]. Die ausgewählte Taste wird entfernt und das Scan-Basismenü kehrt zurück.

Hinweis

- Wenn Sie beim Scannen das Limit von 1000 Seiten überschreiten, wird eine Meldung ausgegeben. Wollen Sie die Originale speichern?“ wird angezeigt. Drücken Sie [Ja (Yes)], um die Daten zu speichern.
- Wenn der temporäre Arbeitsspeicher auf dem internen Datenträger voll ist, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Job abgebrochen. Die freie Speicherkapazität kann mit TopAccess unter [Gerät (Device)] geprüft werden.
- Wenn mehr als 20 Scanaufträge darauf warten, auf dem internen Datenspeicher gespeichert zu werden, erscheint die Meldung, dass der Speicher voll ist. Warten Sie bis wieder Speicher verfügbar ist oder löschen Sie nicht benötigte Daten mittels [Job Status].

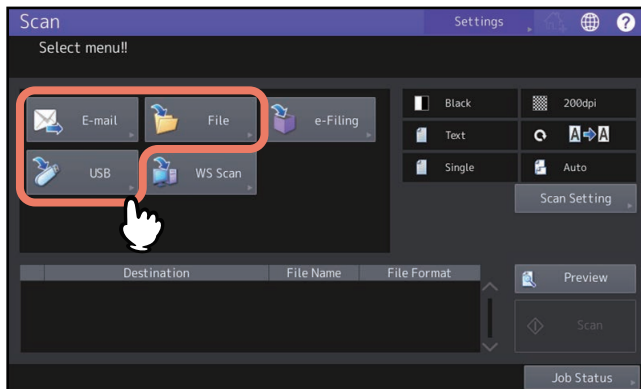
Zu weiteren Informationen über den Status von Jobs siehe folgende Referenz:

Systeminformationen - Systeminformationen - Jobstatus für Druck/Kopie/Scan/Fax prüfen

Daten verschlüsselt speichern

Mit “Scannen an Datei”, “Scannen an E-Mail” oder “Scannen an USB” können Sie die Scandaten verschlüsseln, wenn Sie als Dateiformat [PDF] wählen.

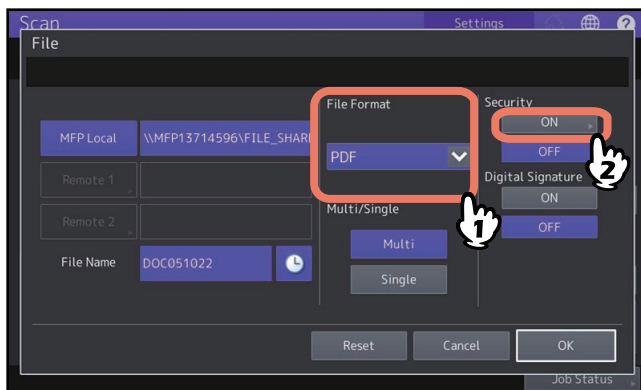
1 Drücken Sie im Scan-Menü [Datei (File)], [E-Mail (E-mail)] oder [USB] zur Auswahl der Scanfunktion.



Für weitere Hilfe siehe nachfolgende Referenzen:

- S.18 “Daten im freigegebenen Ordner speichern”
- S.25 “Daten an eine Email-Adresse senden”
- S.31 “Daten auf USB-Speichermedium speichern”

2 Wählen Sie [PDF] als Dateiformat und [Ein (On)] für die Sicherheitseinstellung.



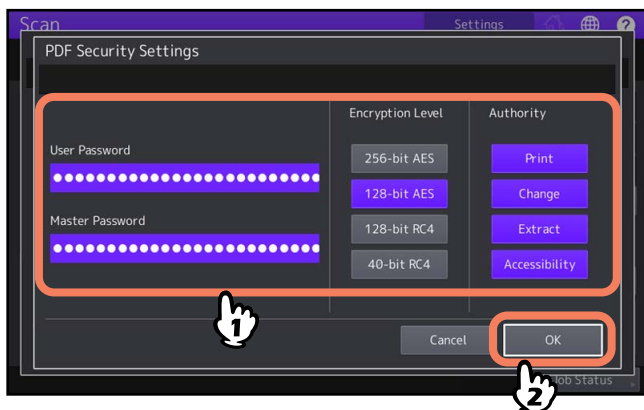
Der PDF-Sicherheitsbildschirm erscheint.

Tipp

Bei eingestellter Zwangsverschlüsselung ist die Sicherheitseinstellung immer aktiviert. Zu Einzelheiten über die generelle Verschlüsselung siehe nachfolgende Referenz:

Benutzerfunktionen - EINSTELLUNGEN (Admin) - Sicherheit - Sichere PDF Einstellung

3 Definieren Sie bei Bedarf folgende Positionen und drücken Sie [OK].



- **[Kennwort (User Password)]**
Drücken Sie diese Taste, um ein Kennwort für die verschlüsselte PDF einzustellen. Diese Kennwort wird zum Öffnen der Datei benötigt.
- **[Master Kennwort (Master Password)]**
Drücken Sie diese Taste, um die Verschlüsselungsstufe und Berechtigungen einzustellen.
- **Verschlüsselungsstufe**
 - **[256-bit AES]** — Drücken Sie diese Taste, um eine Verschlüsselungsstufe zu wählen, die kompatibel mit Acrobat 9.0 (PDF Version 1.7) ist.
 - **[128-bit AES]** — Drücken Sie diese Taste, um eine Verschlüsselungsstufe zu wählen, die kompatibel mit Acrobat 7.0 (PDF Version 1.6) ist.
 - **[128-bit RC4]** — Drücken Sie diese Taste, um eine Verschlüsselungsstufe zu wählen, die kompatibel mit Acrobat 5.0 (PDF Version 1.4) ist.
 - **[40-bit RC4]** — Drücken Sie diese Taste, um eine Verschlüsselungsstufe zu wählen, die kompatibel mit Acrobat 3.0 (PDF Version 1.1) ist.
- **Berechtigung**
 - **[Drucken (Print)]** — Drücken Sie diese Taste, um Anwendern das Drucken der PDF zu gestatten.
 - **[Ändern (Change)]** — Drücken Sie diese Taste, um Anwendern das Bearbeiten und Konvertieren der PDF zu gestatten.
 - **[Extrahieren (Extract)]** — Drücken Sie diese Taste, um Anwendern das Extrahieren des Inhalts und Kopieren der PDF zu gestatten.
 - **[Zugriff (Accessibility)]** — Drücken Sie diese Taste, um die Zugriffsfunktion zu aktivieren.

Hinweis

- Für dieses System können nur ASCII Zeichen als Kennwort für verschlüsselte PDF-Dateien verwendet werden. Wenn unter [Sicheres PDF (Secure PDF)] die Funktion [Authentifizierung als Kennw.verw. (Use Authentication Code as Password)] verwendet wird, dürfen nur ASCII Zeichen als Benutzername verwendet werden, da die verschlüsselte PDF-Datei aufgrund eines ungültigen Kennworts sonst nicht geöffnet werden kann. Zu Einzelheiten über das Menü Sicheres PDF siehe nachfolgende Referenz:
Benutzerfunktionen - EINSTELLUNGEN (Admin) - Sicherheit - Sichere PDF Einstellung
- Benutzerkennwort und Master-Kennwort können nur geändert werden, wenn die Sicherheitseinstellung des Administrators dies erlaubt. Wenn Sie nicht berechtigt sind das Master-Kennwort zu ändern, können Sie weder die Verschlüsselungsstufe noch die unten beschriebenen Berechtigungen einstellen. Die Einstellungen der Verschlüsselung werden erst verfügbar, wenn entweder Benutzerkennwort oder Masterkennwort eingegeben wurden. Zum Zurücksetzen der Kennwörter fragen Sie bitte Ihren Administrator.

Tipp

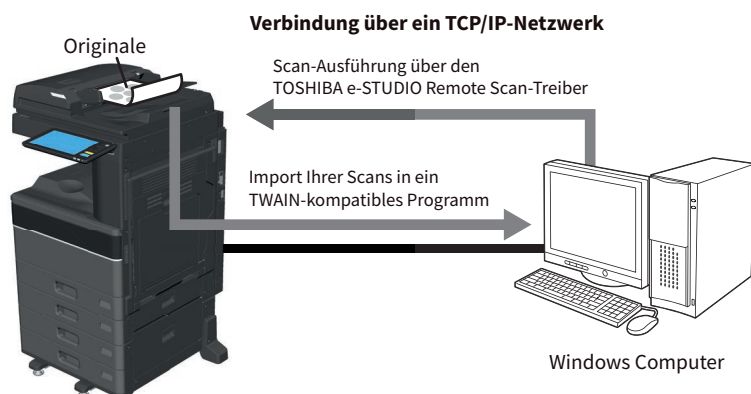
- Für das Benutzerkennwort und das Master-Kennwort existiert keine Voreinstellung. Bitte wenden Sie sich an Ihren Administrator, wenn die Eingabe eines Master-Kennworts erforderlich ist.
- Kennwörter bestehen aus 1 bis 32 1-Byte alphanumerischen Zeichen.
- Benutzer- und Master-Kennwort müssen sich unterscheiden.

MIT DIENSTPROGRAMMEN SCANNEN

Scannen mit dem TOSHIBA e-STUDIO Remote Scan-Treiber	66
Scannen mit dem TOSHIBA e-STUDIO WIA-Treiber	67
Bilder mit TOSHIBA Office Scan Add-In in Microsoft Office 2013 oder höher einladen	68

Scannen mit dem TOSHIBA e-STUDIO Remote Scan-Treiber

Einer der Treiber auf der Client Utilities/User Documentation DVD ist der TOSHIBA e-STUDIO Remote Scan Treiber. Mit diesem Treiber können Sie von Ihrem Windows Computer über ein TCP/IP-Netzwerk scannen. Die Scans können mit einem TWAIN-kompatiblen Anwendungsprogramm auf Ihren Windows Computer geladen werden.



Zum Installieren der Treiber siehe nachfolgende Referenz:

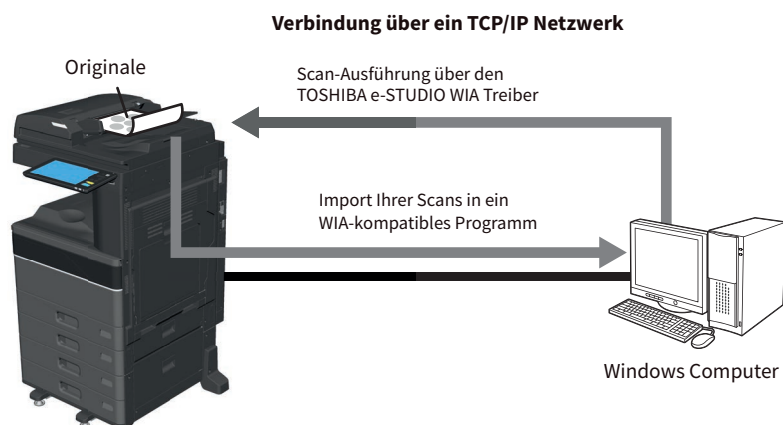
Installation - SCANNERTREIBER UND DIENSTPROGRAMME INSTALLIEREN (Windows)

Scannen mit dem TOSHIBA e-STUDIO WIA-Treiber

Die Client Utilities/User Documentation DVD enthält den TOSHIBA e-STUDIO WIA Treiber für Windows 10 oder höher / Windows Server 2012 oder höher. Mit dem Treiber und einer WIA-kompatiblen Software wie Microsoft Paint unter Windows 10, können Sie mit dem System scannen und die Bilder auf Ihren Computer laden.

Hinweis

Ist die Abteilungsverwaltung des Systems aktiviert, muss ein Abteilungscode eingegeben werden.



Zum Installieren der Treiber siehe nachfolgende Referenz:

Installation - SCANNERTREIBER UND DIENSTPROGRAMME INSTALLIEREN (Windows)

Zum Scannen über den Computer siehe Dokumentation des WIA-kompatiblen Anwendungsprogramms.

Bilder mit TOSHIBA Office Scan Add-In in Microsoft Office 2013 oder höher einladen

Wenn der Remote Scan Treiber, TWAIN- oder WIA-Treiber auf einen Computer mit Microsoft Office 2013 oder höher installiert ist, wird automatisch auch das TOSHIBA Office Scan Add-In installiert.
Mit dem TOSHIBA Office Scan Add-In können Sie Bilder, die mit den Anwendungen in Microsoft Office 2013 oder höher gescannt wurden oder in e-Filing gespeichert sind, auf Ihren Clientcomputer laden.

TOSHIBA Office Scan Add-In verwenden

1 Starten Sie eine Anwendung von Microsoft Office 2013 oder höher.

2 Klicken Sie auf das Register [ADD-INS].

Das TOSHIBA Office Scan Add-In Menü erscheint.

e-Filing	Drücken Sie diese Taste, um Bilder in e-Filing zu laden.
	
Scannen	Drücken Sie diese Taste, um Bilder mit dem Remote Scan Treiber zu scannen und zu laden.
	
Treiber wählen	Drücken Sie diese Taste, um einen Treiber für das TOSHIBA Office Scan Add-In zu wählen.
	
Über	Drücken Sie diese Taste, um Versionsinformationen zum TOSHIBA Office Scan Add-In anzuzeigen.
	

3 Wählen Sie entweder [e-Filing] oder [Scannen (Scan)].

Das Fenster zum Laden der Bilder erscheint.

4 Laden Sie die Bilder.

e-Filing	Wählen Sie die zu ladenden Bilder und klicken Sie auf [Abrufen (Acquire)].
	
Scannen	Tätigen Sie die Bildeinstellungen und klicken Sie auf [Scannen (Scan)].
	

INDEX

Numerisch

2-Seiten-Scan 16, 43

A

A/B Format 3
Adressbuch 54, 55
[Ansicht (Preview)] 15
Auflösung 16, 41
Ausrichtung 42

B

[Befehlsport (Command Port)] 23
Belichtung 16, 48
[Benutzername (Login User Name)] 23
Berechtigung 63
Bereich Einstellen 16, 47
Blau (B) 16
Buchoriginal scannen 16, 42

C

Client Utilities/User Documentation DVD 35

D

Dateiformate 20, 28
[Dateiname (File Name)] 19, 28
Datum und Uhrzeit 14
Digitale Signatur 20, 29, 33
Doppelfunktion 60
Drehung 16, 42
Durchsuchbares PDF 8

E

e-Filing 9, 17, 37
Einfacher Scan 8
[Einstell. (Settings)] 15
Email-Adressen 54
 betrachten 58
 Löschen 58

F

Farbbalance 49
Farbmodus 16, 40
[Fern 1 (Remote 1)] 38
[Fern 2 (Remote 2)] 38
Fortlauf. Scannen 16, 47
Freigegebener Ordner 18, 37
Funktionstasten 14

G

Größe fragmentierter Nachricht 28
Grün (G) 16
Gruppen 55

H

[?] (Hilfe) Taste 15
Hintergrundanpassung 16, 49

J

[Job Status] 14

K

[Kennwort (Password)] 23
[Kennwort (User Password)] 63
Komprimierung 16, 46
Komprimierung ändern 46
Kontrast 16, 48

L

LT Format 3

M

[Master Kennwort (Master Password)] 63
Mehrfachagent 60
Mehrfache Anmerkung 16, 45
Mehrs./Einzels. 20, 28
Meldungsbereich 14
Menü
 Scan 14
Merkmale
 Scannen 8
Meta Scan 8, 11
[MFP Lokal (MFP Local)] 37

N

Netzwerkordner 18, 38
[Netzwerkpfad (Network Path)] 23

O

OCR 8, 20, 29, 33, 51
OCR Einstellung - Auto Rotation 16
OCR Einstellung - Sprache 16
Ohne Leerseite 16, 46
Originalformat 16, 43
Originalmodus 16, 41

P

PDF
 Sicherheitsfunktionen einstellen 62
 verschlüsseln 62

R

Rand löschen 16, 47
RGB-Anpassung 16, 50
Rot (R) 16

S

Sättigung 16, 50
[Scan Einst. (Scan Setting)] 15
Scan Einstellungsbereich 15
Scan-Einstellungen 40
Scanfunktion 8
[Scannen (Scan)] 15
Scannen an Datei 10, 18
Scannen an e-Filing 9, 17
Scannen an E-Mail 10, 25
Scannen an USB 11, 31
Scanner-Streifenred. 16, 50
Schärfe 16, 49
Schieflagekorrektur 44
[Servername (Server Name)] 23
Sicherheit 20, 29, 62
Standardeinstellungen 16
Suchkriterium 55

T

TOSHIBA e-STUDIO Remote Scan-Treiber 66
TOSHIBA e-STUDIO WIA Treiber 35, 67
TOSHIBA Office Scan Add-In 68
Touch Screen
 Scan 14
TWAIN-Treiber / Datei-Downloader 9

U	
Unterordner	37
USB-Speichermedium	38
V	
Verschlüsselungsstufe	63
[Von Adresse (From Address)]	27
[Von Name (From Name)]	27
Vorschau	52
W	
Web Service (WS) Scan	11, 35
Windows Imaging Acquisition (WIA) Scan-Treiber	35
Z	
Zielbereich	14

**MULTIFUNKTIONALE DIGITALE FARBSYSTEME /
MULTIFUNKTIONALE DIGITALSYSTEME**

Scanfunktionen

e-STUDIO2020AC/2520AC

e-STUDIO2525AC/3025AC/3525AC/4525AC/5525AC/6525AC

e-STUDIO2528A/3028A/3528A/4528A/5528A/6528A

e-STUDIO6526AC/6527AC/7527AC

e-STUDIO6529A/7529A/9029A

Toshiba Tec Corporation

1-11-1, OSAKI, SHINAGAWA-KU, TOKYO, 141-8562, JAPAN