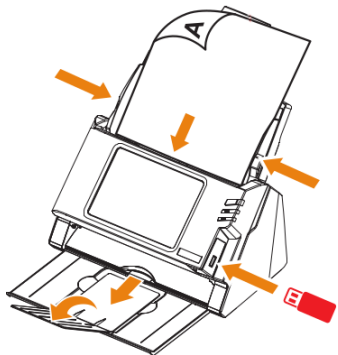




Supportmaterial vom Hersteller

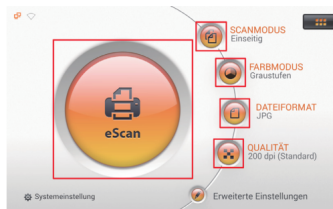
1. Scannen

Achtung: Bitte achten Sie darauf, dass keine Tackernadeln, Heftklammern oder andere Rückstände in Ihren Dokumenten sind!



Legen Sie die Dokumente mit der bedruckten Seite nach unten und dem oberen Rand zuerst ein.

Stellen Sie die Breitenregler auf die korrekte Dokumentengröße ein.



Tippen Sie auf die Schaltflächen um ggf. Einstellungen vorzunehmen:

- *Scanmodus*
- *Farbmodus*
- *Dateiformat*: wenn Sie später noch OCR vornehmen wollen, wählen Sie PDF
- *Qualität*: 200-300 dpi sind meist ausreichend

Sollten Sie die Einstellungen nicht bearbeiten können, probieren Sie es in *Erweiterte Einstellungen* und fragen

Sie bei der Benutzerberatung nach, wenn immernoch Probleme auftreten.

Tippen Sie zum Scannen auf die *eScan*-Schaltfläche.

2. Vorschau



In der Vorschau können Sie Seiten zum Löschen und Drehen auswählen. Tippen Sie zum Bearbeiten doppelt auf die gescannte Seite. Mit der Schaltfläche können Sie weitere gescannte Seiten hinzufügen. Mit der Schaltfläche können Sie alle gescannten Seiten auswählen.

3. Exportieren

Im Bildschirm *Speichern als* können Sie aus verschiedenen Methoden auswählen, Ihren Scan zu sichern.

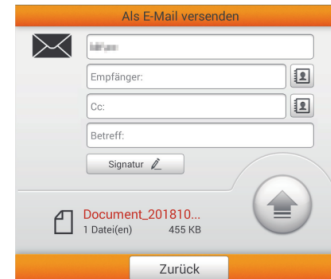
3a. Auf USB speichern



Rechts an der Seite können Sie einen USB-Stick anschließen (s. 1.). Wählen Sie das Ziel *USB* aus und tippen Sie auf *Beenden* um das gescannte Dokument auf den Stick zu speichern.

Achtung: Warten Sie nach dem Abschluss des Speichervorgangs sicherheitshalber 3-5 Sekunden, bevor Sie den Stick wieder entfernen!

3b. Per Mail verschicken



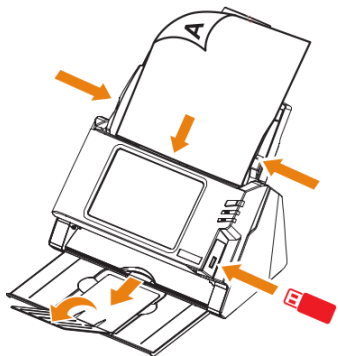
Wählen Sie das Ziel *E-Mail* aus und tragen Sie die E-Mail-Adressen des Absenders und Empfängers ein. Sie können mehrere Adressen mit einem Komma trennen. Tippen Sie zum Senden auf den Pfeil.



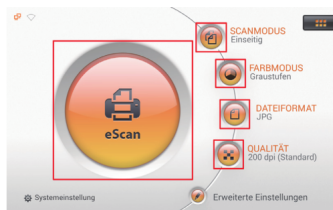
Manufacturer's support material

1. Scan

Attention: Please make sure that there are no pins, staples and other residues left in your documents!



Insert the document face-down und top first.
Adjust the sliders to the correct document size.



Tap the buttons to make adjustments as needed:

- *Scanmodus* (Scan mode)
- *Farbmodus* (Color mode)
- *Dateiformat* (Format): if you plan on using OCR later on, choose PDF
- *Qualität* (Quality): 200-300 dpi should be sufficient

Should the settings not be editable, try *Erweiterte Einstellungen* (Advanced settings) and ask the help desk should the problems persist.

Tap the eScan-button to scan.

2. Preview



You can select pages to delete and rotate on the preview screen. To edit, double tap on the scanned page. Tap the button to insert a new scanned page. Tap the Button to select all the scanned pages.

3. Export

You can select different methods to save your scan in the *Speichern als* (Save as) screen.

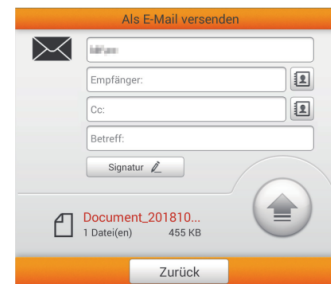
3a. Save to USB



On the scanner's right hand side you can insert a USB drive (see 1.). Choose the target *USB* and tap *Beenden* (Finish) to save your document to the USB drive.

Attention: To be save, wait 3-5 seconds after the saving process has completed before removing your flash drive!

3b. Send via E-Mail



Select the target *E-Mail* and enter the e-mail addresses of the sender and recipient. You can separate multiple addresses with a comma. To send, tap the arrow.