

ScanSnap

**Handbuch für den Scan-Profi
(Mac OS)**

Inhalt

Über dieses Handbuch.....	4
Sicherheitshinweise	5
Warenzeichen	6
Hersteller	7
Pfeilsymbole in diesem Handbuch.....	8
In diesem Handbuch verwendete Bildschirmbilder.....	9
In diesem Handbuch verwendete Abkürzungen	10
Einen Scan ausführen.....	11
Verfahren aus dem Quick-Menü auswählen	13
Verwalten gescannter Bilder in ScanSnap Organizer	18
Verwalten von Visitenkarten	19
Verwalten von gescannten Bildern in einem angegebenen Ordner	21
Dateien an E-Mails anhängen.....	24
ScanSnap als Kopierer zum Ausgeben gescannter Bilder mit einem Drucker verwenden	27
Durchsuchbare PDF-Dateien erstellen	29
Daten auf einem Mobilgerät speichern	31
Vorhandene Dateien auf einem Mobilgerät speichern	35
Dateien im Dropbox Ordner speichern	37
Dokumente in Evernote speichern (als PDF-Datei).....	39
Handgeschriebene Notizen in Evernote speichern (als JPEG-Datei).....	41
Daten in Google Drive speichern.....	43
In Salesforce Chatter posten	45
Daten in Ihrem SugarSync Ordner speichern	48
In Word, Excel, oder PowerPoint-Dokumente konvertieren	50
Texterkennungsfunktion (OCR) von ABBYY FineReader for ScanSnap	52
Gescannte Bilder in Fotos/iPhoto speichern	55
Profil	57
Mit Profilen scannen.....	58
Profilverwaltung	61
Profile hinzufügen	62
Profile ändern.....	65
Profile umbenennen	67
Die Anzeigereihenfolge von Profilen ändern	69
Profile löschen.....	70
Scaneinstellungen für Ihre Bedürfnisse	71
Nur eine Seite eines Dokuments scannen (iX500, S1500, S1500M, S1300i oder S1300)	72
Scannen von Farbdokumenten in Graustufen oder Schwarzweiß.	73
Leere Seiten löschen (steht nicht für SV600 zur Verfügung)	74
Schiefe Zeichen korrigieren.....	75
Gescannte Bilder korrekt ausrichten	77
Durchscheinen reduzieren	79
Beleuchtungseinflüsse reduzieren (Für SV600).....	81

Schwache Farben und verblasste Hervorhebungen reduzieren (Für SV600).....	83
Fehlwinkel korrigieren (Für SV600)	85
Gescannte Bilder in mehreren PDF-Dateien speichern	87
Speichern gescannter Bilder eines Buchs als einzelne einseitige Bilder (Für SV600)	89
Durchsuchbare PDF-Dateien erstellen	91
Schlüsselwörter für PDF-Dateien festlegen.....	95
Markieren von Zeichenfolgen.....	99
Starten des Automatikscans (SV600)	101
Zwei Dateien und Seiten als doppelseitiges Bild speichern	105
ScanSnap Manager einstellen	106
Konfigurieren der Scaneinstellungen	107
Quick-Menü-Einstellungen	109
Anzeigemodus ändern.....	110
Anzeigereihenfolge ändern.....	111
Anwendungen zu den Favoriten hinzufügen	114
Ändern der Einstellungen verknüpfter Anwendungen.....	115
Verknüpfte Anwendungen verwalten	116
Anwendungen hinzufügen.....	117
Anwendungseinstellungen ändern.....	121
Anwendungen löschen	123
Verwalten benutzerdefinierter Papiergrößen.....	124
Papiergrößen hinzufügen.....	125
Ändern der Papiergrößeneinstellungen	127
Papiergrößen löschen	129
Automatische Verknüpfung mit Anwendungen	130
Wenn zwei ScanSnap Geräte an einen Computer angeschlossen sind (für SV600)	131
Verbinden des ScanSnap mit einem WLAN (für iX500 oder iX100).....	133

Über dieses Handbuch

- "Sicherheitshinweise" (Seite 5)
- "Warenzeichen" (Seite 6)
- "Hersteller" (Seite 7)
- "Pfeilsymbole in diesem Handbuch" (Seite 8)
- "In diesem Handbuch verwendete Bildschirmbilder" (Seite 9)
- "In diesem Handbuch verwendete Abkürzungen" (Seite 10)

Sicherheitshinweise

Das beiliegende "Sicherheitshinweise" Handbuch enthält Informationen zum sicheren Umgang mit dem ScanSnap. Lesen Sie dieses Handbuch sorgfältig, bevor Sie den ScanSnap verwenden.

Warenzeichen

Microsoft, Windows, Windows Vista, Excel, PowerPoint, Outlook, SharePoint, Windows Live, Internet Explorer und OneDrive sind eingetragene Warenzeichen oder Warenzeichen der Microsoft Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

Word ist ein Produkt der Microsoft Corporation in den USA.

Apple, App Store, das Apple Logo, Mac, Mac OS, OS X, macOS, iPad, iPhoto, iPod touch und iTunes sind Warenzeichen von Apple Inc.

Adobe, Acrobat und Reader sind eingetragene Warenzeichen oder Markennamen von Adobe Systems Incorporated in den USA und/oder anderen Ländern.

ABBYY™ FineReader™ Engine © ABBYY. OCR by ABBYY

ABBYY und FineReader sind Warenzeichen und in einigen Ländern auch eingetragene Warenzeichen von ABBYY Software Ltd.

Evernote ist ein eingetragenes Warenzeichen oder Warenzeichen der Evernote Corporation.

Google, Android, Google Play und Google Drive sind eingetragene Warenzeichen oder Warenzeichen von Google Inc. Die Verwendung dieser eingetragenen Warenzeichen oder Warenzeichen obliegt Google Permissions.

Salesforce, das Salesforce Logo und Salesforce CRM sind eingetragene Warenzeichen oder Warenzeichen von Salesforce Inc. in den USA und/oder in anderen Ländern.

Wi-Fi, Wi-Fi Protected Setup und das Wi-Fi Protected Setup-Logo sind Warenzeichen der Wi-Fi Alliance.

ScanSnap, das ScanSnap Logo, ScanSnap Manager, ScanSnap Organizer, CardMinder und Rack2-Filer sind eingetragene Warenzeichen oder Warenzeichen von PFU Limited in Japan.

Andere Firmenamen und Produktbezeichnungen sind eingetragene Warenzeichen oder Warenzeichen der jeweiligen Firmen.

Hersteller

PFU Limited

YOKOHAMA i-MARK PLACE, 4-4-5 Minatomirai, Nishi-ku, Yokohama, Kanagawa, 220-8567, Japan

© PFU Limited 2013-2017

Pfeilsymbole in diesem Handbuch

Rechtspfeile (→) werden zur Verbindung von Symbolen und Operationen verwendet, die nacheinander ausgewählt werden sollen.

Beispiel: Wählen Sie aus der Seitenleiste im Finder [Anwendungen] → [ScanSnap].

In diesem Handbuch verwendete Bildschirmbilder

Die in diesem Handbuch verwendeten Bildschirmbilder werden angezeigt, wenn der iX500 angeschlossen ist.

Dieses Handbuch verwendet Bildschirmbilder von OS X El Capitan v10.11.

Je nach Betriebssystem können sich die angezeigten Fenster unterscheiden.

Die Bildschirmbeispiele in dieser Anleitung unterliegen im Interesse der Produktentwicklung Änderungen ohne Benachrichtigung.

Sollte sich das tatsächliche Fenster von den Bildschirmbeispielen in dieser Anleitung unterscheiden, folgen Sie bei der Bedienung dem tatsächlich angezeigten Bildschirm.

In diesem Handbuch verwendete Abkürzungen

Wird in diesem Handbuch ein ScanSnap Modell genannt, wird der "Farbbildscanner ScanSnap"-Teil ausgelassen.

Des Weiteren werden folgende Abkürzungen verwendet:

Verwendete Abkürzungen	Beschreibung
Mac OS	macOS High Sierra v10.13 macOS Sierra v10.12 OS X El Capitan v10.11
Word	Microsoft® Word 2016 für Mac Microsoft® Word für Mac 2011
Excel	Microsoft® Excel® 2016 für Mac Microsoft® Excel® für Mac 2011
PowerPoint	Microsoft® PowerPoint® 2016 für Mac Microsoft® PowerPoint® für Mac 2011
Outlook	Microsoft® Outlook® 2016 für Mac Microsoft® Outlook® für Mac 2011
Adobe Acrobat	Adobe® Acrobat®
Adobe Reader	Adobe® Reader®
ABBYY FineReader for ScanSnap	ABBYY FineReader for ScanSnap™ Alle Erklärungen in diesem Handbuch beziehen sich auf die Annahme, dass die ScanSnap beigelegte Version von ABBYY FineReader for ScanSnap verwendet wird. Solange nicht anders angegeben, bezieht sich der Begriff ABBYY FineReader for ScanSnap auf die im Lieferumfang von ScanSnap enthaltene ABBYY FineReader for ScanSnap Programmversion. Bitte beachten Sie, dass die Programmversion von ABBYY FineReader for ScanSnap ohne vorherige Ankündigung aktualisiert werden kann. Sollten sich die Beschreibungen von den tatsächlich angezeigten Bildschirmen unterscheiden, ziehen Sie das Benutzerhandbuch für ABBYY FineReader for ScanSnap zu Rate.
Google Drive	Google Drive™
Android	Android®
ScanSnap	Farbbildscanner ScanSnap Serie (*1)

*1: Beinhaltet nicht die ScanSnap N1800 Serie.

Einen Scan ausführen

In diesem Abschnitt wird das Ausführen eines Scans mit ScanSnap beschrieben.

Für das Scannen stehen zwei verschiedene Methoden zur Verfügung. Wählen Sie einen der beiden Vorgangsweisen entsprechend dem Verwendungszweck der gescannten Bilddaten.

- "Scannen mit dem Quick-Menü" (Seite 11)
- "Scannen mit einem Profil" (Seite 11)

HINWEIS

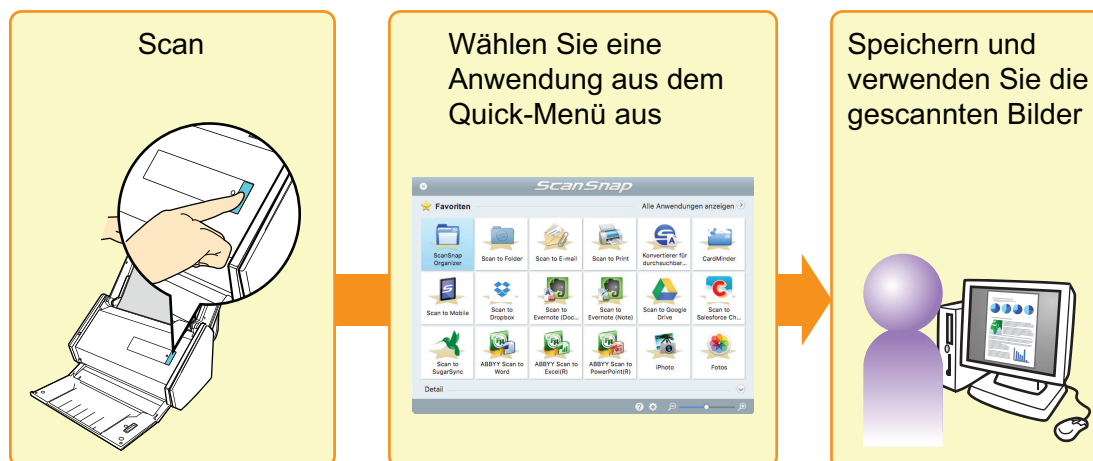
Mithilfe eines die Abkürzungstasten unterstützenden Fußpedals kann das Scannen von Dokumenten für SV 600 ausgeführt werden.

Weitere Informationen finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.

Scannen mit dem Quick-Menü

Nach dem Scannen des Dokuments mit ScanSnap können Sie problemlos die Anwendung aus dem angezeigten Menü auswählen und die Bilddaten speichern, als E-Mail versenden oder drucken bzw. ScanSnap mit einer Anwendung oder Cloud-Dienste verknüpfen.

Das Scannen mit dem Quick-Menü ist auf die Standardeinstellung gesetzt.

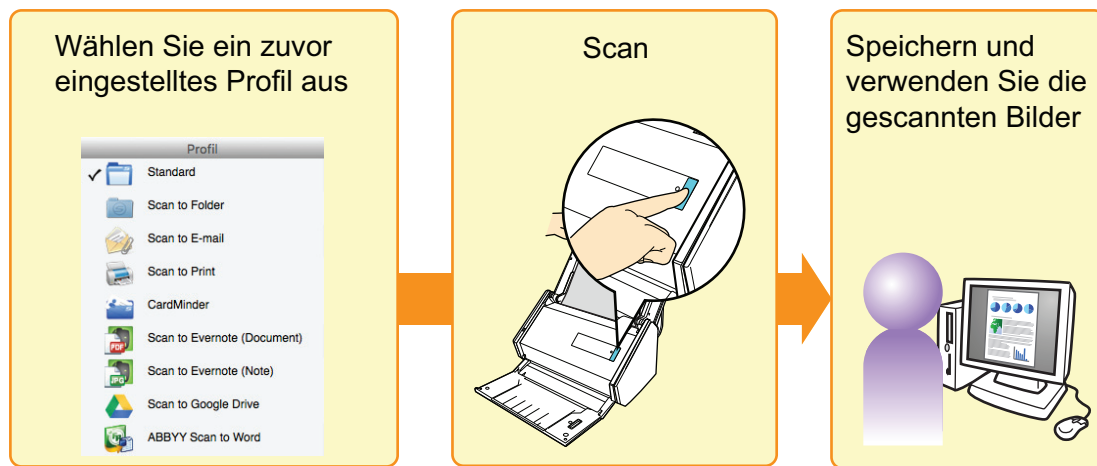


Weitere Informationen finden Sie unter "Verfahren aus dem Quick-Menü auswählen" (Seite 13).

Scannen mit einem Profil

Wählen Sie ein zuvor bestimmtes Profil (Scaneinstellungen und verknüpfte Anwendung) und drücken die [Scan] Taste, um das Dokument zu scannen und mit der Anwendung zu verknüpfen.

Es wird empfohlen für das Scannen von Dokumenten wiederholt dieselben Scaneinstellungen zu verwenden.



Weitere Informationen finden Sie unter ["Profil" \(Seite 57\)](#).

Verfahren aus dem Quick-Menü auswählen

Durch das Quick-Menü können auch ScanSnap-Anfänger alle Funktionen und Möglichkeiten des Scanners schnell und einfach nutzen.



Wählen Sie eine Anwendung aus dem Quick-Menü um die folgenden Vorgänge durchzuführen:

- "Gescannte Bilder verwenden" (Seite 13)
- "Verknüpfungen mit Anwendungen" (Seite 15)
- "Verknüpfen mit Cloud Diensten" (Seite 16)

Gescannte Bilder verwenden

Teilen Sie gescannte Dokumente mit anderen Benutzern.



Scan to Folder

Speichern Sie das gescannte Bild nach dem Scannen direkt in einen gemeinsamen Netzwerkordner und informieren Sie die anderen Benutzer über eine automatisch generierte E-Mail darüber.

Senden Sie Dokumentdateien via E-Mail an andere Empfänger.



Scan to E-mail

Versenden Sie gescannte Bilder nach dem Scannen direkt als Anlage per E-Mail.

WICHTIG

Bis zu zehn Dateien können an eine E-Mail als Anlage angefügt werden.

Wenn Sie mit den folgenden Einstellungen mehrere Seiten Scannen, werden mehrere Dateien erstellt. Beachten Sie daher die Anzahl der eingelegten Dokumente:

- Dateiformat: JPEG (*.jpg)
- Wenn das [Seitenzahl, für die jeweils eine neue PDF-Datei erstellt werden soll] Kontrollkästchen markiert wurde

Fertigen Sie Kopien von Papierdokumenten an.



Scan to Print

Drucken Sie gescannte Bilder über einen Drucker.

Konvertieren Sie die gescannten Bilder in Zeiten einer "geringen" Computerauslastung in durchsuchbare PDF-Dateien.



Konvertierer für durchsuchbare PDF

Sie können die gescannten Bilder in Zeiten einer "geringen" Computerauslastung in durchsuchbare PDF-Dateien konvertieren.

Speichern Sie gescannte Dokumente auf Mobilgeräten.



Scan to Mobile

Speichern Sie das gescannte Bild auf ein mit Ihrem Computer verbundenem Mobilgerät.

Sie können über eine Anwendungen, die PDF- oder JPEG-Dateien anzeigt, die gescannten Dokumente öffnen.

Verknüpfungen mit Anwendungen

Organisieren und Verwalten Sie gescannte Dokumente.



ScanSnap Organizer

Speichern Sie gescannte Bilder in einen in ScanSnap Organizer angegebenen Ordner und ordnen und verwalten Sie die gescannten Bilder über ScanSnap Organizer.

Wird angezeigt, wenn ScanSnap Organizer installiert ist.

Verwalten Sie eine große Anzahl von Visitenkarten.



CardMinder

Speichern und verwalten Sie Visitenkarten in CardMinder.

Wird angezeigt, wenn CardMinder installiert ist.

HINWEIS

Verwenden Sie CardMinder für die Verknüpfungsfunktion, sollten Sie [Automatische Auflösung] oder [Beste] unter [Bildqualität] in der [Scanmodus] Registerkarte des ScanSnap Setup Fensters auswählen. ScanSnap Manager kann mit CardMinder keine Verknüpfung herstellen, wenn für [Bildqualität] die Einstellung [Hervorragend] ausgewählt ist.

Verwenden Sie Texte Ihrer Papierdokumente.



ABBYY Scan to Word



ABBYY Scan to Excel(R)



ABBYY Scan to PowerPoint(R)

Lassen Sie Texte auf gescannten Bildern erkennen und diese in Word-, Excel- oder PowerPoint-Dokumente konvertieren.

Wird angezeigt, wenn ABBYY FineReader for ScanSnap (5.0 oder aktueller) installiert ist.

HINWEIS

Es wird empfohlen, im ScanSnap Setup Fenster in der [Scanmodus] Registerkarte [Automatische Auflösung] oder [Beste] unter [Bildqualität] auszuwählen.

Digitalisieren Sie Kataloge und Broschüren und verwalten oder öffnen Sie diese ohne großen Aufwand.



iPhoto

Sie können gescannte Bilder von Katalogen und Broschüren in iPhoto speichern, um diese dort zu verwalten oder anzuzeigen.

Wird angezeigt, wenn iPhoto5 oder aktueller installiert ist.



Fotos

Sie können gescannte Bilder von Katalogen und Broschüren in Fotos speichern, um diese dort zu verwalten oder anzuzeigen.

Verknüpfen mit Cloud Diensten

Verwalten Sie gescannte Dokumente über die Verknüpfung mit Dropbox.



Scan to Dropbox

Speichern Sie gescannte Bilddateien in Ihrer Dropbox.

Wird angezeigt, wenn Dropbox für Mac 1.1.45 oder aktueller installiert ist.

Verwalten Sie gescannte Dokumente über die Verknüpfung mit Evernote.



Scan to Evernote (Document)

Speichern Sie PDF-Dateien in Evernote.

Wird angezeigt, wenn Evernote für Mac 3.3.0 oder aktueller installiert ist.

Verwalten Sie gescannte Notizen über die Verknüpfung mit Evernote.



Scan to Evernote (Note)

Speichern Sie JPEG-Dateien in Evernote.

Wird angezeigt, wenn Evernote für Mac 3.3.0 oder aktueller installiert ist.

Verwalten Sie gescannte Dokumente über die Verknüpfung mit Google Drive.



Scan to Google Drive

Speichern Sie PDF-Dateien in Google Drive.

Verwalten Sie gescannte Dokumente über die Verknüpfung mit Salesforce Chatter.



Scan to Salesforce Chatter

Posten Sie gescannte Bilder in Salesforce Chatter. Sie können gepostete Dateien auch mit Salesforce CRM verwenden.

Verwalten Sie gescannte Dokumente über die Verknüpfung mit SugarSync.



Scan to SugarSync

Speichern Sie gescannte Bilddateien in Ihrem SugarSync Ordner.

Wird angezeigt, wenn SugarSync Manager für Mac 1.9.29 oder aktueller installiert ist.

HINWEIS

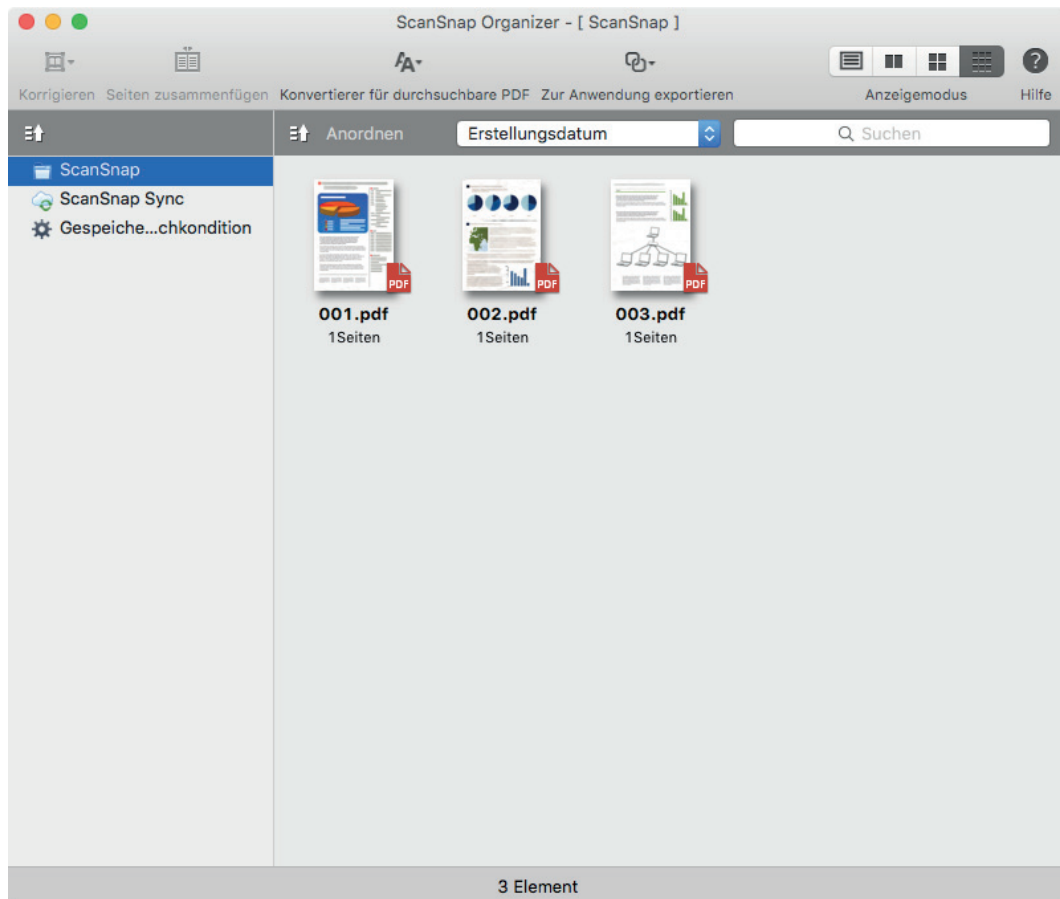
Sie können Anwendungen zum Quick-Menü hinzufügen. Weitere Informationen finden Sie unter ["Verknüpfte Anwendungen verwalten"](#) (Seite 116).

Verwalten gescannter Bilder in ScanSnap Organizer

Dieser Abschnitt beschreibt, wie gescannte Bilder in ScanSnap Organizer gespeichert werden.

1. Klicken Sie im Quick-Menü auf das [ScanSnap Organizer] Symbol .

⇒ Das [ScanSnap Organizer] Fenster erscheint.



WICHTIG

- Während das Quick-Menü angezeigt wird, kann kein Scan ausgeführt werden. Warten Sie, bis die Verknüpfung mit ScanSnap Organizer hergestellt wurde, bevor Sie ein weiteres Dokument scannen.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilder nicht in anderen Anwendungen um, während das Quick-Menü angezeigt wird.

HINWEIS

- Weitere Informationen zu ScanSnap Organizer finden Sie unter und in der ScanSnap Organizer Hilfe
- Profile können ebenfalls für die Verknüpfungsfunktion verwendet werden. Weitere Informationen finden Sie unter "[Profil](#)" (Seite 57).
- ScanSnap Manager kann sich automatisch mit ScanSnap Organizer verknüpfen. Weitere Informationen finden Sie unter "[Automatische Verknüpfung mit Anwendungen](#)" (Seite 130).

Verwalten von Visitenkarten

Dieser Abschnitt beschreibt das Speichern von Visitenkartenbilder und deren Informationen in CardMinder.

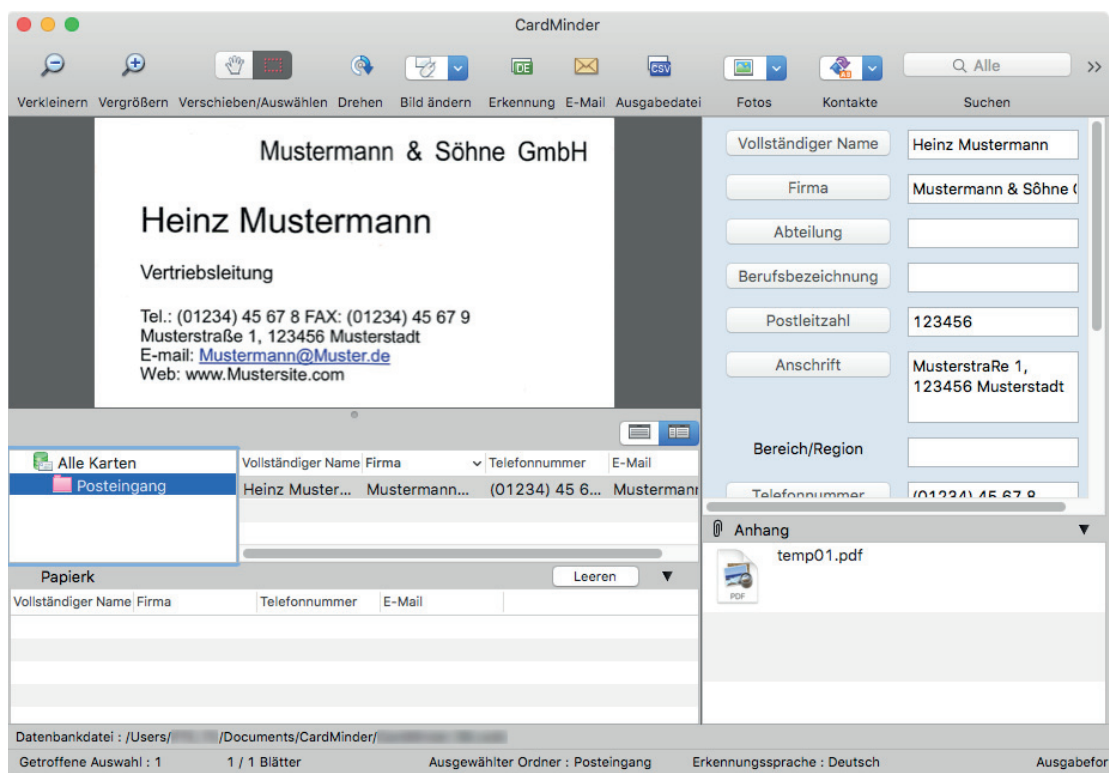
WICHTIG

- Für das Speichern gescannter Visitenkarten in CardMinder werden beim Scannen leere Seiten nicht entfernt, auch wenn Sie die Funktion [Leere Seiten auslassen] aktiviert haben.
- Gescannte Bilder können wie folgt zusammen in CardMinder gespeichert werden:
 - iX500/S1500/S1500M/S1300i/S1300
Bis zu 500 Blätter (1000 Seiten), inklusive leerer Seiten
 - iX100/S1100i/S1100/SV600
Bis zu 1000 Seiten, inklusive leerer Seiten

1. Klicken Sie im Quick-Menü auf das [CardMinder] Symbol .

⇒ Das [CardMinder] Fenster erscheint.

2. Überprüfen Sie das Kartenbild und die Texterkennungsergebnisse.



WICHTIG

- Während das Quick-Menü angezeigt wird, kann kein Scan ausgeführt werden. Warten Sie, bis ScanSnap Manager die Verknüpfung mit CardMinder hergestellt hat, bevor Sie ein weiteres Dokument scannen.

- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilder nicht in anderen Anwendungen um, während das Quick-Menü angezeigt wird.

HINWEIS

- Weitere Informationen zu den Funktionen und der Verwendung von CardMinder finden Sie in der CardMinder Hilfe.
- Profile können ebenfalls für die Verknüpfungsfunktion verwendet werden. Weitere Informationen finden Sie unter "[Profil](#)" ([Seite 57](#)).
- ScanSnap Manager kann sich automatisch mit CardMinder verknüpfen. Weitere Informationen finden Sie unter "[Automatische Verknüpfung mit Anwendungen](#)" ([Seite 130](#)).

Verwalten von gescannten Bildern in einem angegebenen Ordner

Dieser Abschnitt beschreibt das Scannen und Speichern von Dokumenten in einem angegebenen Ordner.

Das in einem angegebenen Ordner gespeicherte gescannte Bild kann über ein Netzwerk mit anderen geteilt werden. Außerdem können dieser Aktion alle Benutzer per E-Mail automatisch über das Speicherverzeichnis der hochgeladenen Datei informiert werden.

HINWEIS

Das im [Mail] Menü unter Mail → [Präferenzen] → [Allgemein] Symbol → [Standard-E-Mail-Programm] ausgewählte E-Mail-Programm wird als zu verlinkendes E-Mail-Programm verwendet.

Die folgenden E-Mail-Programme werden unterstützt:

- Mail
- Outlook 2016 für Mac
- Outlook für Mac 2011



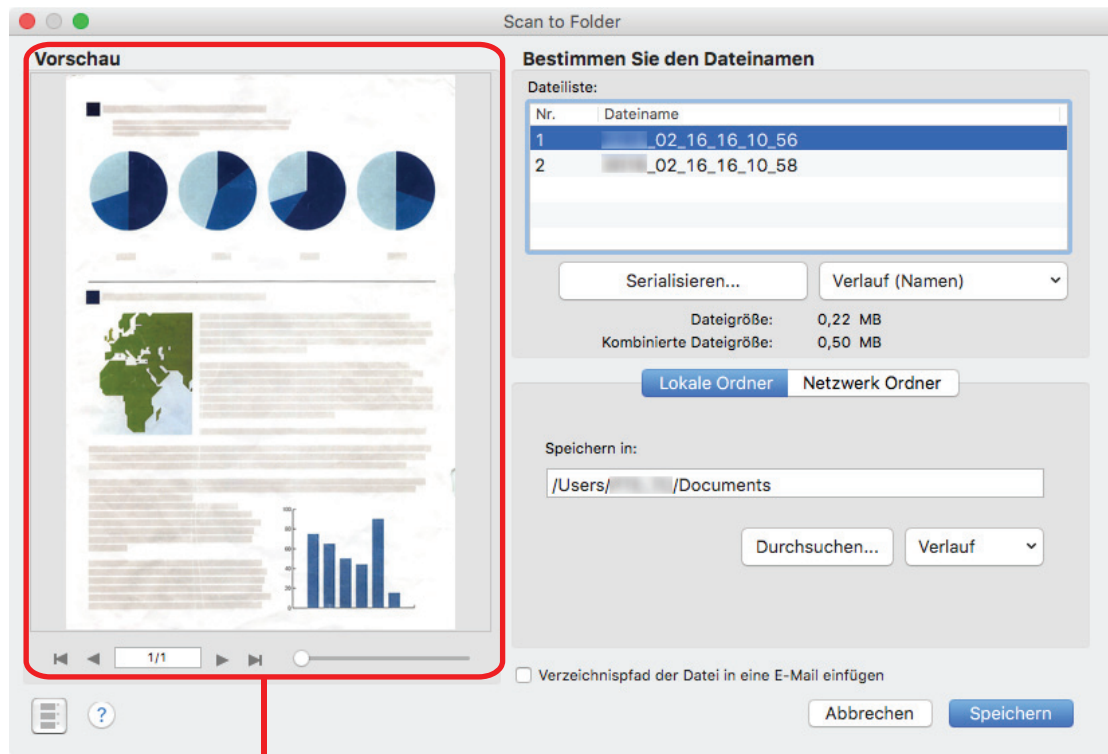
1. Klicken Sie im Quick-Menü auf das [Scan to Folder] Symbol

⇒ Das [Scan to Folder] Fenster wird angezeigt.

2. Überprüfen Sie das gescannte Bild im Vorschaubereich.

Sie können im [Scan to Folder] Fenster auch die Dateinamen und Zielordner ändern und festlegen, ob ein Pfad zu einem Zielordner anderen Benutzern in einer E-Mail mitgeteilt werden soll.

Weitere Informationen zum [Scan to Folder] Fenster finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



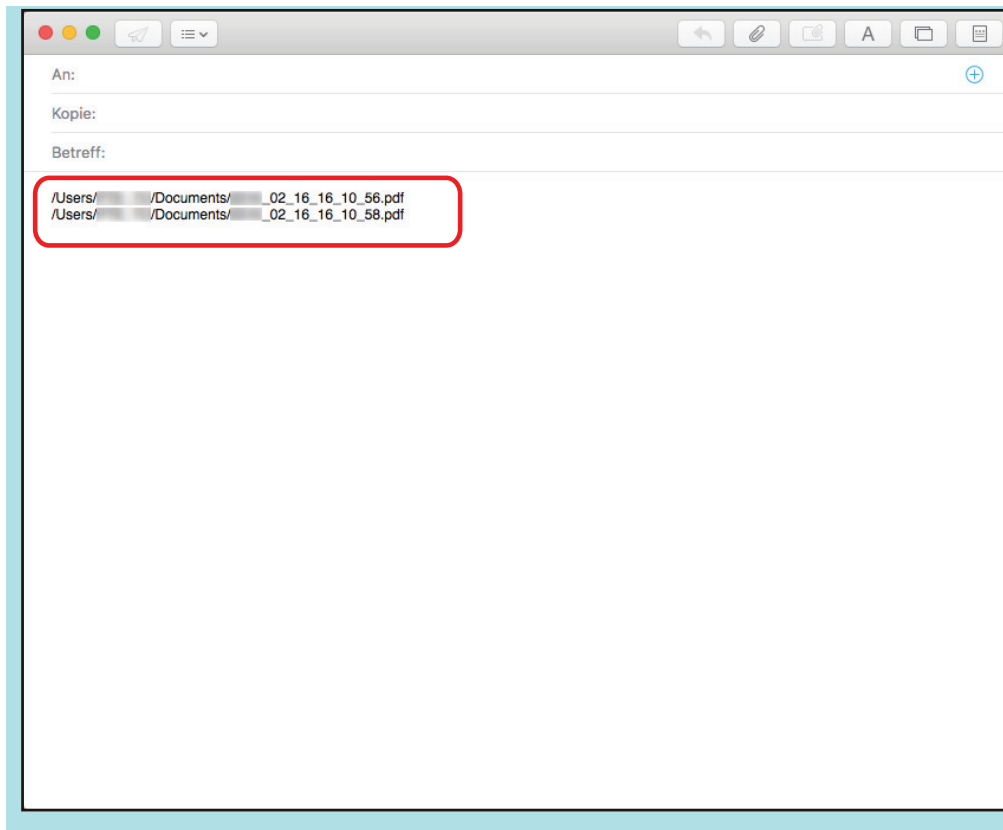
Vorschau

3. Klicken Sie auf die [Speichern] Taste.

⇒ Das gescannte Bild wird im angegebenen Ordner gespeichert.

HINWEIS

Wenn Sie das [Verzeichnispfad des Zielordners in eine E-Mail einfügen] Kontrollkästchen im [Scan to Folder] Fenster markieren, wird eine neue Meldung mit einer Auflistung des Zielordnerpfads der gespeicherten Datei angezeigt.



WICHTIG

- Nach der Anzeige des Quick-Menüs kann kein Scanvorgang gestartet werden, solange das [Scan to Folder] Fenster noch geöffnet ist. Schließen Sie das [Scan to Folder] Fenster, bevor Sie das nächste Dokument scannen.
- Verschieben oder löschen Sie das gescannte Bild in anderen Anwendungen (nachdem das Quick-Menü angezeigt wurde) nicht und benennen Sie dieses auch nicht um, bevor das [Scan to Folder] Fenster geschlossen wurde.

HINWEIS

Profile können ebenfalls für die Verknüpfungsfunktion verwendet werden. Weitere Informationen finden Sie unter "Profil" (Seite 57).

Dateien an E-Mails anhängen

Dieser Abschnitt beschreibt das Anfügen gescannter Bilder als Anlage an eine E-Mail.

HINWEIS

Das im [Mail] Menü unter Mail → [Präferenzen] → [Allgemein] Symbol → [Standard-E-Mail-Programm] ausgewählte E-Mail-Programm wird als zu verlinkendes E-Mail-Programm verwendet.

Die folgenden E-Mail-Programme werden unterstützt:

- Mail
- Outlook 2016 für Mac
- Outlook für Mac 2011



1. Klicken Sie im Quick-Menü auf das [Scan to E-mail] Symbol

⇒ Das [Scan to E-Mail] Fenster wird angezeigt.

HINWEIS

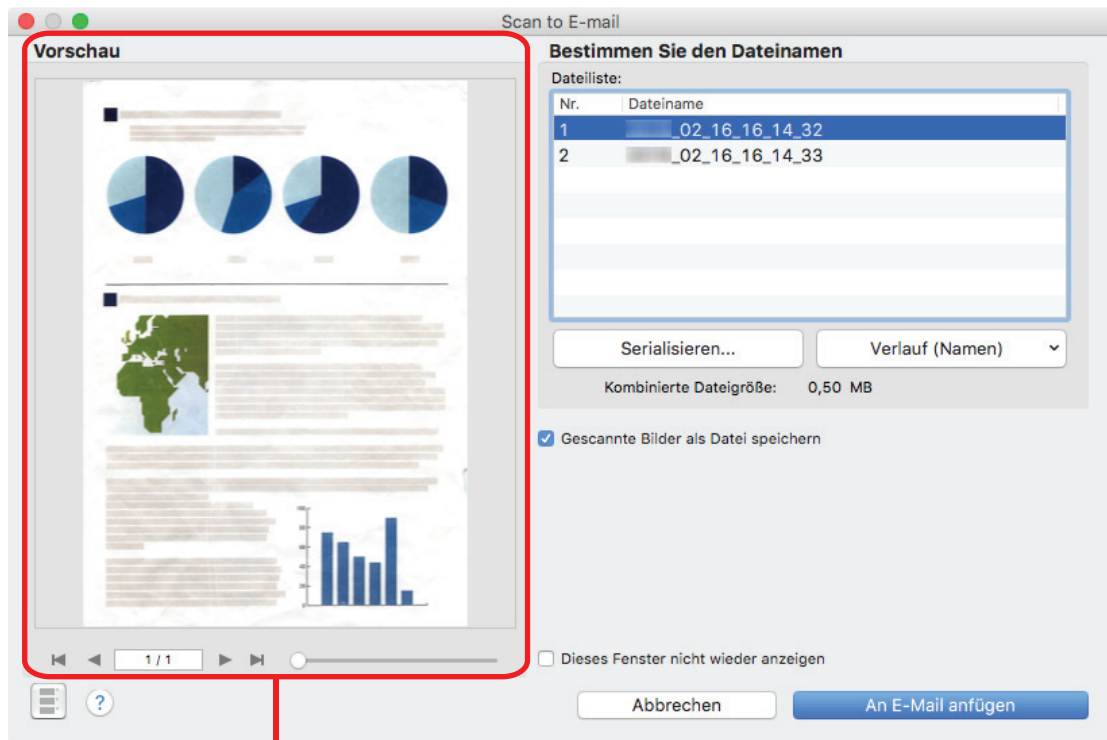
Sie können die Einstellungen so konfigurieren, dass das [Scan to E-mail] Fenster nicht angezeigt wird. Wenn Sie in der Konfiguration der Einstellungen festlegen, dass das [Scan to E-mail] Fenster nicht angezeigt wird, erscheint eine neue Meldung mit der angehängten Datei.

Weitere Informationen zum Ändern der Einstellungen finden Sie unter "[Ändern der Einstellungen verknüpfter Anwendungen](#)" (Seite 115).

2. Überprüfen Sie das gescannte Bild im Vorschaubereich.

Im [Scan to E-mail] Fenster können Sie die Einstellungen zum Anhängen gescannter Bilder an eine E-Mail konfigurieren.

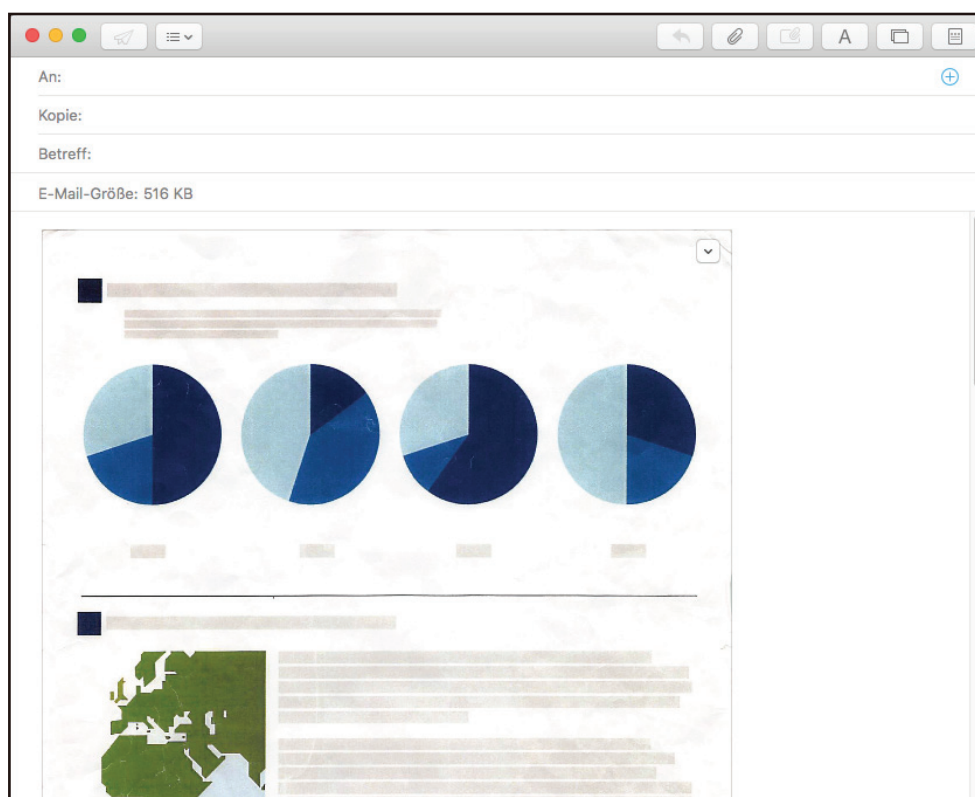
Weitere Informationen zum [Scan to E-mail] Fenster finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



Vorschau

3. Klicken Sie auf die [An E-Mail anfügen] Schaltfläche.

⇒ Es erscheint ein neues E-Mail-Fenster mit der angefügten Datei.



WICHTIG

- Nach der Anzeige des Quick-Menüs kann kein Scanvorgang gestartet werden, solange das [Scan to E-mail] Fenster noch geöffnet ist. Schließen Sie das [Scan to E-mail] Fenster, bevor Sie das nächste Dokument scannen.
- Verschieben oder löschen Sie das gescannte Bild in anderen Anwendungen (nachdem das Quick-Menü angezeigt wurde) nicht und benennen Sie es auch nicht um, bevor das [Scan to E-mail] Fenster geschlossen wurde.

HINWEIS

- Die Einstellungen von [Scan to E-mail] können geändert werden. Weitere Informationen finden Sie unter "[Ändern der Einstellungen verknüpfter Anwendungen](#)" (Seite 115).
- Profile können ebenfalls für die Verknüpfungsfunktion verwendet werden. Weitere Informationen finden Sie unter "[Profil](#)" (Seite 57).

ScanSnap als Kopierer zum Ausgeben gescannter Bilder mit einem Drucker verwenden

Dieser Abschnitt beschreibt, wie Sie gescannte Bilder direkt über einen Drucker ausgeben können. Durch das Verknüpfen eines Druckers mit ScanSnap Manager kann ScanSnap als Kopierer verwendet werden.

WICHTIG

- Beachten Sie, dass je nach Scanmethode und Papierzustand schwarze Schatten als Linien um die Blattkanten im Ausgabebild erscheinen können. Wird ein solches Ausgabebild gedruckt, erscheinen diese Bildstörungen auch im Ausdruck.



1. Klicken Sie im Quick-Menü auf das [Scan to Print] Symbol .

⇒ Das [Drucken] Fenster wird angezeigt.

HINWEIS

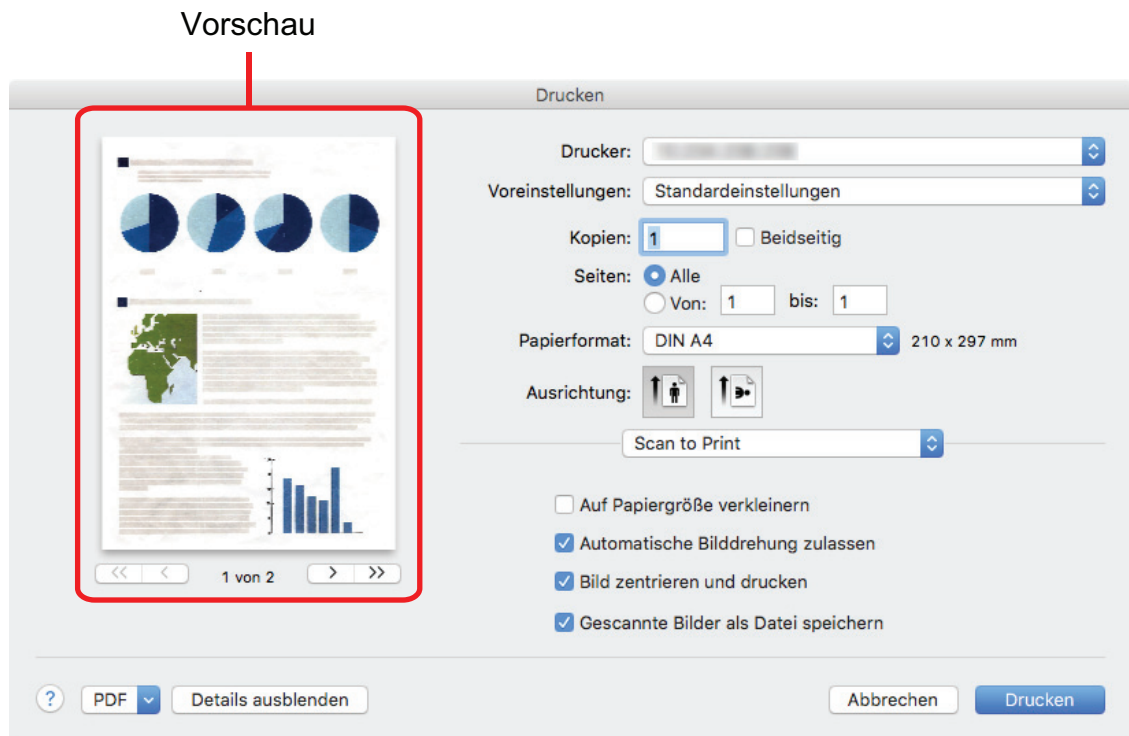
Sie können die Einstellungen so konfigurieren, dass das [Drucken] Fenster nicht angezeigt wird. Haben Sie in der Konfiguration der Einstellungen festgelegt, dass das [Drucken] Fenster nicht angezeigt wird, wird der Druckvorgang direkt ausgeführt.

Weitere Informationen zum Ändern der Einstellungen finden Sie unter "[Ändern der Einstellungen verknüpfter Anwendungen](#)" (Seite 115).

2. Überprüfen Sie das gescannte Bild im [Drucken] Fenster.

Im [Drucken] Fenster können Sie den zu verwendenden Drucker, die Anzahl der Kopien und die Größe und Position der zu druckenden Bilddaten bestimmen. Weiterhin können Sie das gescannte Bild auch im für [Speicherordner für Bilddaten] festgelegten Ordner speichern.

Weitere Informationen zum [Drucken] Fenster finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



3. Klicken Sie auf die [Drucken] Schaltfläche.

⇒ Das gescannte Bild wird gedruckt.

WICHTIG

- Nach der Anzeige des Quick-Menüs kann kein Scanvorgang gestartet werden, solange das [Scan to Print] Fenster noch geöffnet ist. Schließen Sie das [Scan to Print] Fenster, bevor Sie das nächste Dokument scannen.
- Verschieben oder löschen Sie das gescannte Bild in anderen Anwendungen (nachdem das Quick-Menü angezeigt wurde) nicht und benennen Sie es auch nicht um, bevor das [Scan to Print] Fenster geschlossen wurde.

HINWEIS

- Die Einstellungen für [Scan to Print] können geändert werden. Weitere Informationen finden Sie unter "[Ändern der Einstellungen verknüpfter Anwendungen](#)" (Seite 115).
- Profile können ebenfalls für die Verknüpfungsfunktion verwendet werden. Weitere Informationen finden Sie unter "[Profil](#)" (Seite 57).

Durchsuchbare PDF-Dateien erstellen

In diesem Abschnitt wird die Erstellung von durchsuchbaren PDF-Dateien erläutert.

Durch die gezielte Auswahl des Zeitpunkts einer geringen Computerauslastung für die Verarbeitung können Sie für eine effiziente Konvertierung mehrerer PDF-Dateien in durchsuchbare PDF-Dateien durch den Computer sorgen.

WICHTIG

- Die folgenden Dokumenttypen (Zeichen) werden möglicherweise nicht ordnungsgemäß in eine PDF-Datei konvertiert. Derartige Dokumente lassen sich eventuell dennoch erfolgreich in eine PDF-Datei konvertieren, wenn sie im Farbmodus oder mit einer höheren Auflösung gescannt werden.

Alle Sprachen

- Handschriftlich beschriebene Dokumente
- Dokumente mit einer kleinen Schriftgröße, die mit einer niedrigen Auflösung gescannt wurden
- Schräge oder verzerrte Dokumente (Fehlwinkel)
- Dokumente in anderen Sprachen als angegeben

Japanisch, Chinesisch (vereinfacht/traditionell), Koreanisch

- Dokumente mit kursiv gedruckten Texten
- Dokumente mit hoch- oder tiefgestellten Texten oder mit komplexen mathematischen Formeln
- Dokumente mit Texten auf ungleichmäßig gefärbtem oder gemustertem Hintergrund
 - Dokumente mit vielen dekorierten Zeichen (z.B. Hervorgehobene Zeichen)
 - Dokumente mit schattierten Zeichen
- Dokumente mit einem komplexen Seitenaufbau und Dokumente mit einem Durchdruck oder Flecken, die daher schwierig zu scannen sind

(Die Konvertierung eines solchen Dokuments kann viel Zeit in Anspruch nehmen.)

- Ist die Funktion zum Reduzieren des Durchscheinens aktiviert, verringert sich die Erkennungsrate. Deaktivieren Sie sie in diesem Falle mit dem folgenden Vorgang.

Klicken Sie im ScanSnap Manager Menü auf [Einstellungen] → [Scanmodus] Registerkarte → [Option] Schaltfläche, um das Fenster [Scanmodus Option] anzuzeigen. Entfernen Sie in dem angezeigten Fenster die Markierung aus dem [Durchschein reduzieren] Kontrollkästchen.

- Vertikale Texte können zwar mit Adobe Acrobat durchsucht werden, nicht jedoch mit Spotlight oder Preview.

HINWEIS

Das [Konvertierer für durchsuchbare PDF] Symbol  wird während der Ausführung des Konvertierers für durchsuchbare PDFs im Statusmenü der Menüleiste angezeigt. Weitere Informationen finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.

1. Klicken Sie im Quick-Menü auf das [Konvertierer für durchsuchbare PDF]



- ⇒ Das [Konvertierer für durchsuchbare PDF - Konvertierungsliste] Fenster wird angezeigt und die Konvertierung beginnt.

[illegible]

HINWEIS

Klicken Sie in dem Fenster, das beim ersten Start von [Konvertierer für durchsuchbare PDF] angezeigt wird, auf die [OK] Schaltfläche, um das [Konvertierer für durchsuchbare PDF - Ersteinstellungen] Fenster zu öffnen. Geben Sie im [Konvertierer für durchsuchbare PDF - Ersteinstellungen] Fenster die auszuführenden Prozesse sowie den Konvertierungszeitpunkt und den Ordner an, in dem die konvertierten Dateien bei der Konvertierung in durchsuchbare PDF-Dateien gespeichert werden sollen.

WICHTIG

- Während das Quick-Menü angezeigt wird, kann kein Scan ausgeführt werden. Sobald die gescannte Dokumentdatei im Fenster [Konvertierer für durchsuchbare PDF - Konvertierungsliste] hinzugefügt wurde, können Sie das nächste Dokument scannen.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilder nicht in anderen Anwendungen um, während das Quick-Menü angezeigt wird.

HINWEIS

- Die Einstellungen von [Konvertierer für durchsuchbare PDF] können geändert werden. Weitere Informationen finden Sie unter "[Ändern der Einstellungen verknüpfter Anwendungen](#)" (Seite 115).
- Profile können ebenfalls für die Verknüpfungsfunktion verwendet werden. Weitere Informationen finden Sie unter "[Profil](#)" (Seite 57).

Daten auf einem Mobilgerät speichern

Dieser Abschnitt beschreibt das Speichern gescannter Bilder als PDF- oder JPEG-Dateien auf Mobilgeräten.

WICHTIG

- Nur ein Mobilgerät kann am Computer angeschlossen werden.
- Um diese Funktion benutzen zu können, müssen Sie zuerst die ScanSnap Connect Application auf Ihrem Mobilgerät installieren. Laden Sie die ScanSnap Connect Application für Mobilgeräte von Portalen wie dem App Store oder Google Play herunter.

Weitere Informationen zu den von ScanSnap Connect Application unterstützten Betriebssystemen finden Sie auf folgender Webseite:

<http://scansnap.fujitsu.com/g-support/de/>

- Die Anzahl der gescannten Bilddateien und die in einem Vorgang auf Mobilgeräten maximal speicherbare Dateigröße lauten wie folgt:
 - Anzahl der Dateien: Bis zu 100
 - Dateigröße: 1024 MB

HINWEIS

Es wird das  Symbol im Statusmenü der Menüleiste angezeigt, wenn [Scan to Mobile] ausgeführt wird. Weitere Informationen finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.

1. Klicken Sie im Quick-Menü auf das [Scan to Mobile] Symbol .

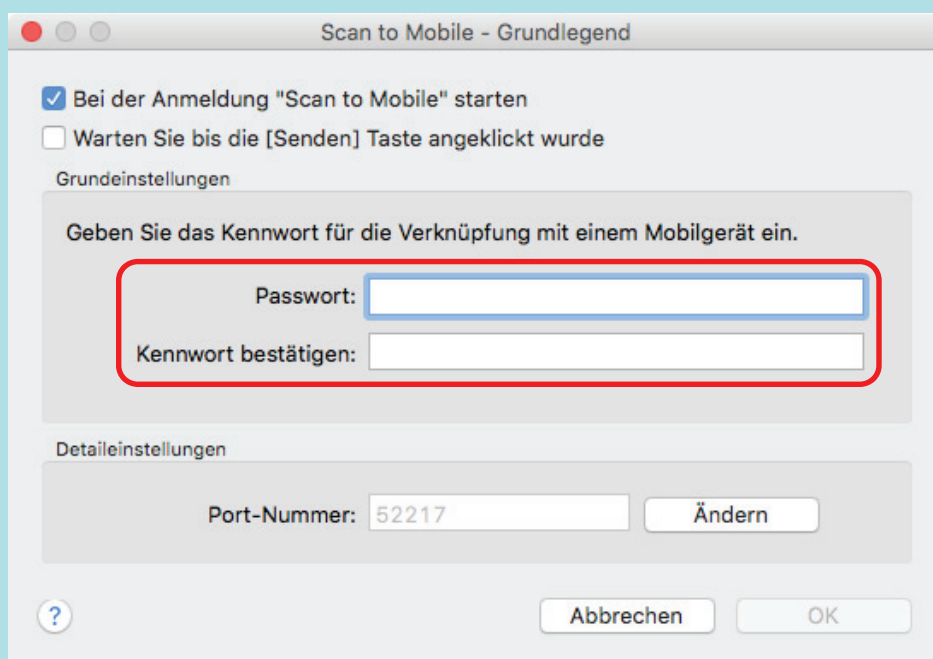
⇒ Das [Scan to Mobile] Fenster wird angezeigt.



HINWEIS

- Klicken Sie in dem Fenster, das beim ersten Start von [Scan to Mobile] angezeigt wird, auf die [OK] Schaltfläche, um das [Scan to Mobile - Grundlegend] Fenster zu öffnen. Geben Sie im [Scan to Mobile - Grundlegend] Fenster ein Kennwort für die Verbindung zum Mobilgerät ein.

Weitere Informationen zu anderen Einstellungen finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.

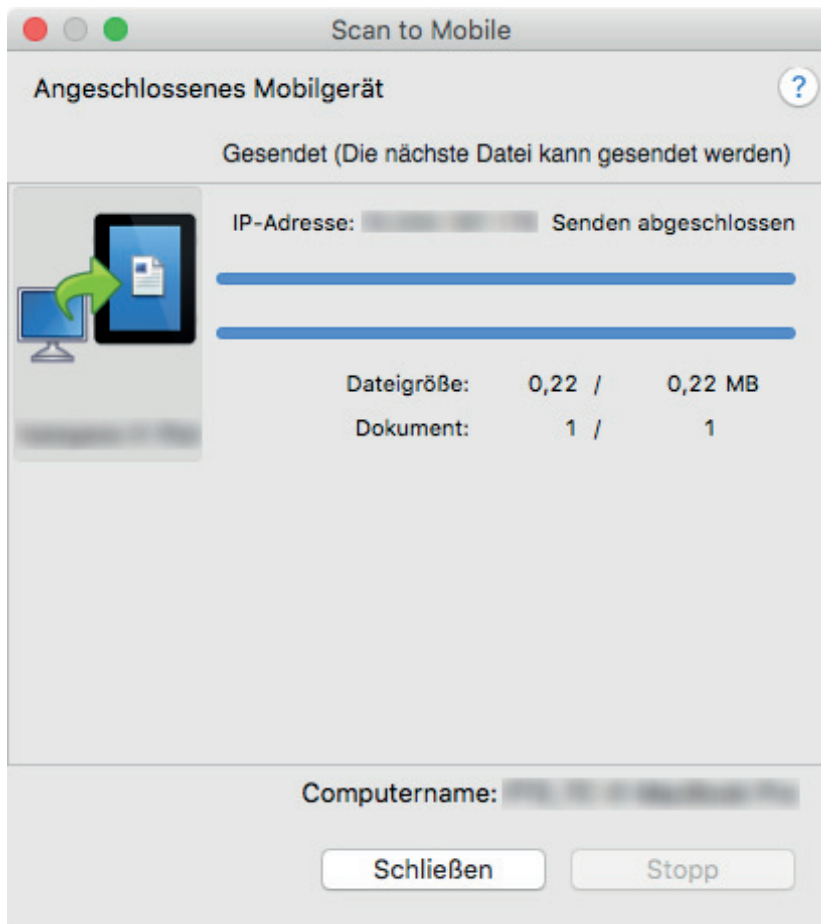


- Eventuell wird eine Warnung Ihrer Firewall angezeigt. Sollte dies der Fall sein, wählen Sie [Zulassen].

2. Stellen Sie eine Verbindung zum Computer über das Mobilgerät her.

Weitere Informationen zum Verbinden eines Mobilgeräts mit dem Computer finden Sie im Handbuch: Erste Schritte (Mobilverbindung) für Ihr Mobilgerät.

- ⇒ Wenn die Verbindung hergestellt ist, erscheint das [Scan to Mobile] Fenster mit dem derzeit am Computer angeschlossenen Mobilgerät. Das gescannte Bild wird daraufhin auf das Mobilgerät übertragen.



HINWEIS

Wenn Sie das [Warten Sie, bis die [Senden] Schaltfläche angeklickt wurde] Kontrollkästchen im [Scan to Mobile - Grundlegend] Fenster markiert haben, wird die [Senden] Schaltfläche im [Scan to Mobile] Fenster angezeigt. Klicken Sie auf die [Senden] Schaltfläche, um das Bild auf das Mobilgerät zu übertragen.

3. Klicken Sie nach der Übertragung des gescannten Bildes auf die [Schließen] Schaltfläche, um das [Scan to Mobile] Fenster zu schließen.

HINWEIS

Das [Scan to Mobile] Fenster wird automatisch geschlossen, wenn das Mobilgerät vom Computer getrennt wird.

WICHTIG

- Während das Quick-Menü angezeigt wird, kann kein Scan ausgeführt werden. Warten Sie vor dem Scannen eines anderen Dokuments, bis ScanSnap Manager eine Verknüpfung mit [Scan to Mobile] hergestellt hat.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilder nicht in anderen Anwendungen um, während das Quick-Menü angezeigt wird.

HINWEIS

- Weitere Informationen zu ScanSnap Connect Application für Mobilgeräte und deren Verwendung finden Sie im Handbuch: Erste Schritte (Mobilverbindung) für Ihr Mobilgerät.
- Die Einstellungen von [Scan to Mobile] können geändert werden. Weitere Informationen finden Sie unter "[Ändern der Einstellungen verknüpfter Anwendungen](#)" (Seite 115).
- Profile können ebenfalls für die Verknüpfungsfunktion verwendet werden. Weitere Informationen finden Sie unter "[Profil](#)" (Seite 57).
- ScanSnap Manager kann sich automatisch mit Scan to Mobile verknüpfen. Weitere Informationen finden Sie unter "[Automatische Verknüpfung mit Anwendungen](#)" (Seite 130).

Vorhandene Dateien auf einem Mobilgerät speichern

In diesem Abschnitt wird das Speichern bereits vorhandener Dateien auf einem Mobilgerät erläutert.

- 1. Wählen Sie aus der Seitenleiste im Finder [Anwendungen] → [ScanSnap] und doppelklicken Sie dann auf [Scan to Mobile].**

⇒ Das [Scan to Mobile] Fenster wird angezeigt.

- 2. Stellen Sie eine Verbindung zum Computer über das Mobilgerät her.**

Weitere Informationen zum Verbinden eines Mobilgeräts mit dem Computer finden Sie im Handbuch: Erste Schritte (Mobilverbindung) für Ihr Mobilgerät.

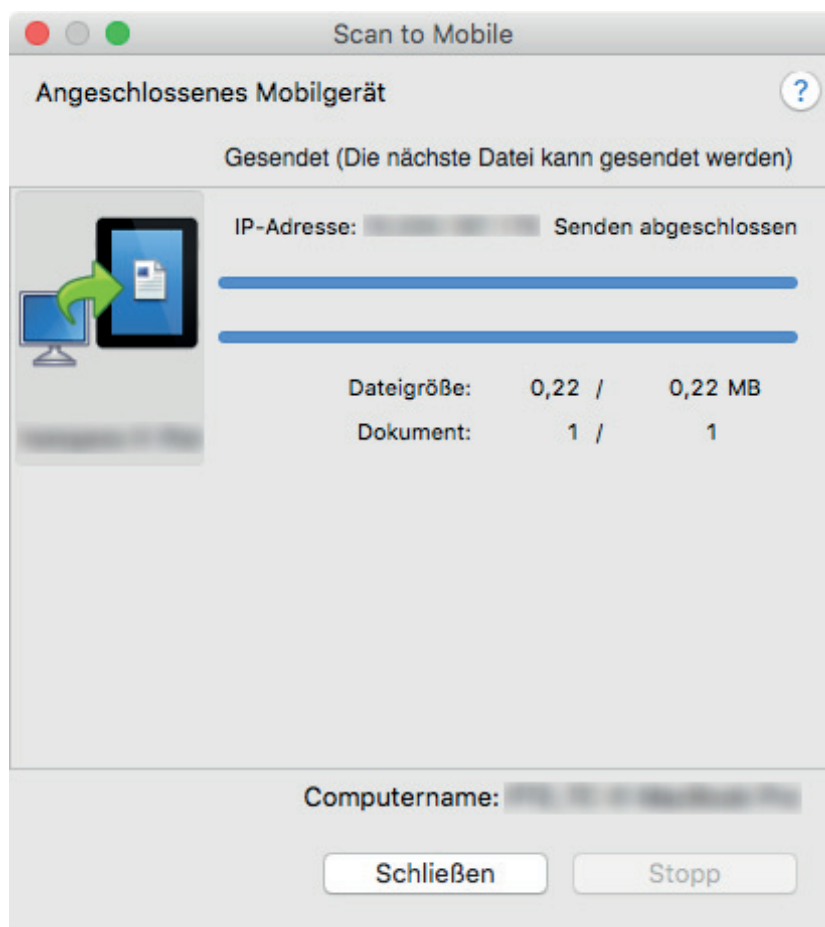
⇒ Wenn die Verbindung hergestellt ist, erscheint das [Scan to Mobile] Fenster mit dem derzeit am Computer angeschlossenen Mobilgerät.

- 3. Wählen Sie im Anwendungsmenü der Menüleiste [Datei] → [Öffnen].**

⇒ Das [Öffnen] Fenster wird angezeigt.

- 4. Wählen Sie die PDF- oder JPEG-Datei, die Sie auf dem Mobilgerät speichern möchten, und klicken Sie auf die [Öffnen] Schaltfläche.**

⇒ Die Datei wird an das Mobilgerät gesendet.



- 5.** Klicken Sie nach der Übertragung des gescannten Bildes auf die **[Schließen]** Schaltfläche, um das **[Scan to Mobile]** Fenster zu schließen.

Dateien im Dropbox Ordner speichern

Dieser Abschnitt beschreibt das Speichern gescannter Bilder als PDF- oder JPEG-Dateien in Ihrem Dropbox Ordner.

WICHTIG

Sie benötigen ein Dropbox Konto.

HINWEIS

Bei der ersten Anmeldung bei Dropbox nach der Installation von Dropbox für Mac wird automatisch ein Dropbox Ordner erstellt.

Der Dropbox Ordner ist ein Ordner für die Synchronisierung mit Dropbox.

1. Klicken Sie im Quick-Menü auf das [Scan to Dropbox] Symbol .

⇒ Das [Scan to Dropbox] Fenster wird angezeigt.

HINWEIS

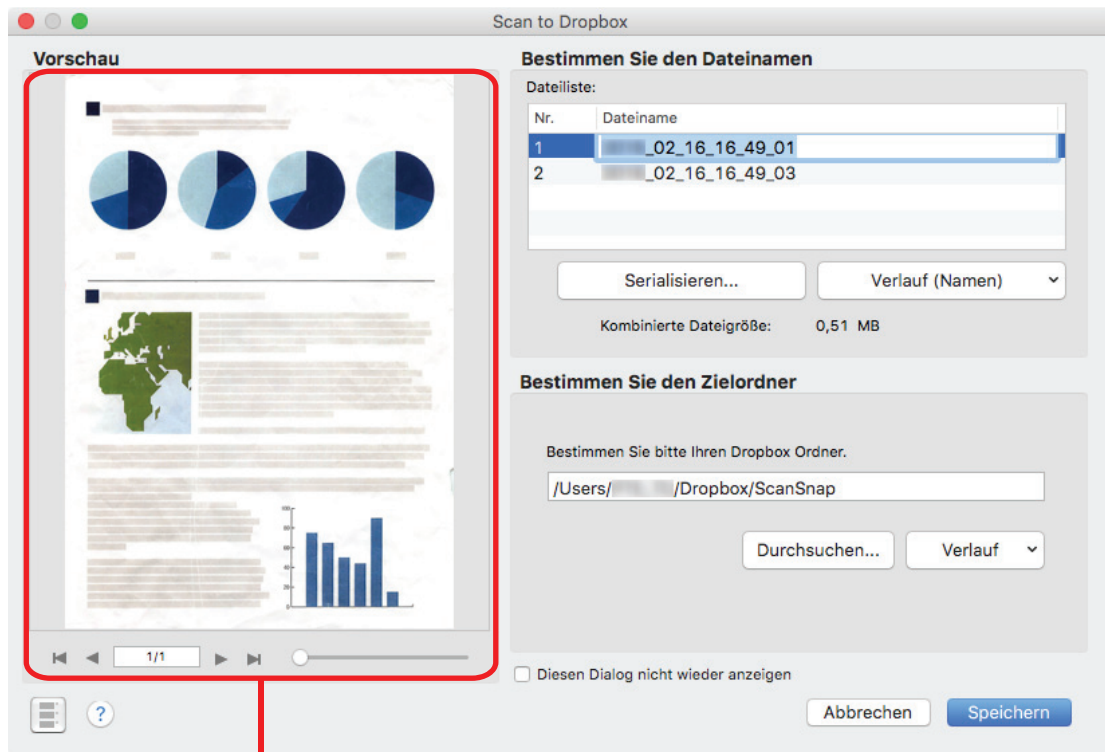
Sie können die Einstellungen so konfigurieren, dass das [Scan to Dropbox] Fenster nicht angezeigt wird. Haben Sie in der Konfiguration der Einstellungen festgelegt, dass das [Scan to Dropbox] Fenster nicht angezeigt wird, werden gescannte Bilder direkt im Dropbox Ordner gespeichert.

Weitere Informationen zum Ändern der Einstellungen finden Sie unter "[Ändern der Einstellungen verknüpfter Anwendungen](#)" (Seite 115).

2. Überprüfen Sie das gescannte Bild im Vorschaubereich.

Im [Scan to Dropbox] Fenster kann die Datei umbenannt und der Dropbox Ordner bestimmt werden.

Weitere Informationen zum [Scan to Dropbox] Fenster finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



Vorschau

WICHTIG

Die Datei wird nur dann mit Dropbox synchronisiert, wenn Sie einen Dropbox Ordner als Zielordner auswählen.

3. Klicken Sie auf die [Speichern] Taste.

⇒ Das gescannte Bild wird in Ihrem Dropbox Ordner gespeichert.

WICHTIG

- Nach der Anzeige des Quick-Menüs kann kein Scanvorgang gestartet werden, solange das [Scan to Dropbox] Fenster noch geöffnet ist. Schließen Sie das [Scan to Dropbox] Fenster, bevor Sie das nächste Dokument scannen.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilder nicht in anderen Anwendungen um, während das Quick-Menü angezeigt wird.

HINWEIS

- Die Einstellungen von [Scan to Dropbox] können geändert werden. Weitere Informationen finden Sie unter "[Ändern der Einstellungen verknüpfter Anwendungen](#)" (Seite 115).
- Profile können ebenfalls für die Verknüpfungsfunktion verwendet werden. Weitere Informationen finden Sie unter "[Profil](#)" (Seite 57).

Dokumente in Evernote speichern (als PDF-Datei)

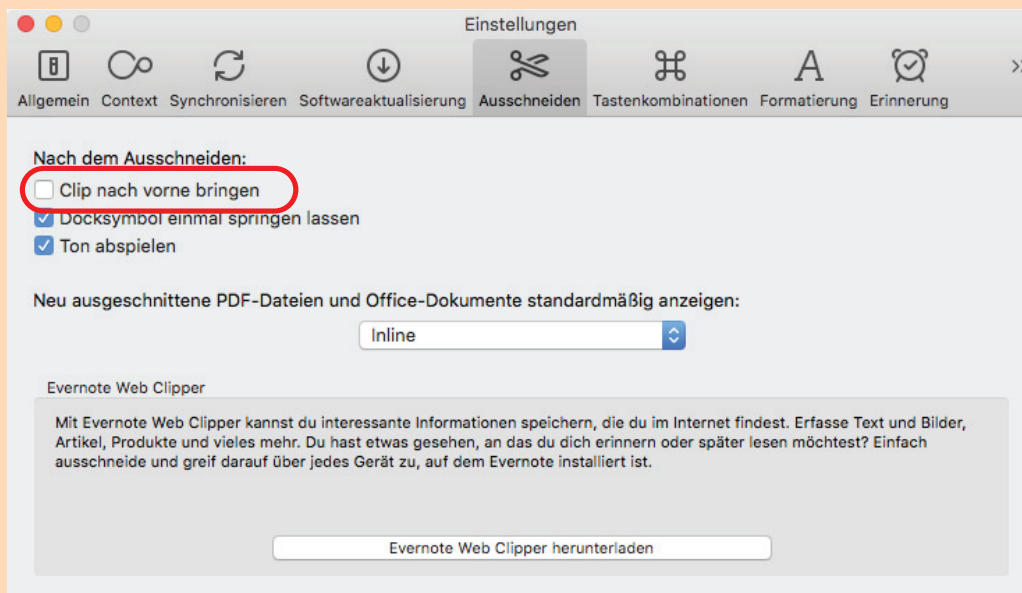
Dieser Abschnitt beschreibt das Speichern gescannter Bilder als PDF-Dateien in Evernote.

Wenn Sie das gescannte Bild nach der Konvertierung in eine durchsuchbare PDF-Datei in Evernote speichern, wird die PDF-Datei dadurch in Evernote durchsuchbar.

WICHTIG

- Sie müssen ein Evernote Konto erstellen (kostenlos oder kostenpflichtig).
- Damit Sie eine Datei in Evernote speichern können, müssen Sie sich zuerst bei Evernote für Mac anmelden.
- Wenn Sie Dokumente fortlaufend scannen, werden im Fenster möglicherweise viele Notizen angezeigt. Um dies zu vermeiden, deaktivieren Sie im Vorfeld in den Präferenzen von Evernote die Einstellung für die Anzeige von Notizen.

Bei dem folgenden Fenster handelt es sich um das Präferenzen Fenster von Evernote für Mac. Entfernen Sie in diesem Fenster die Markierung aus dem [Clip nach vorne bringen] Kontrollkästchen.

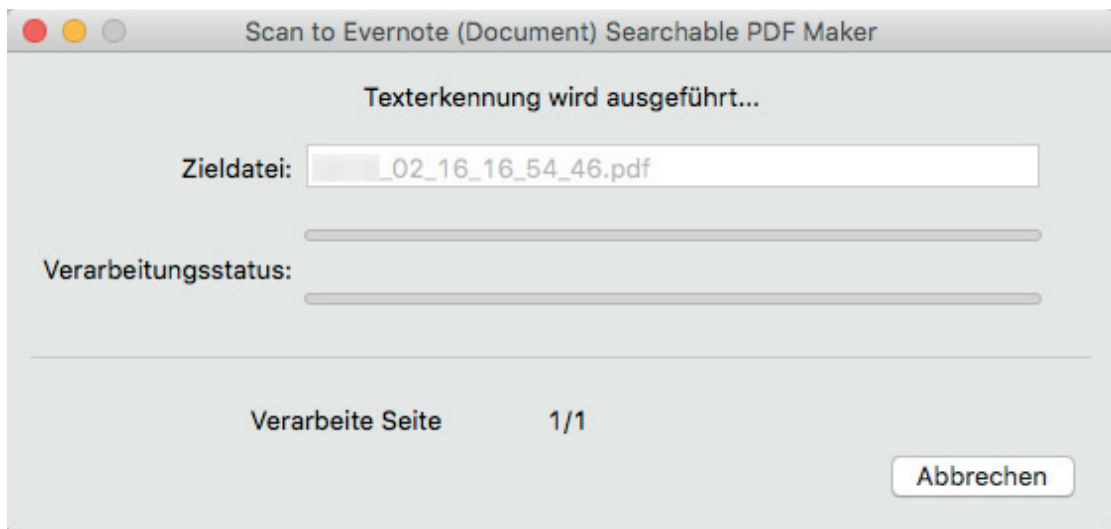


Je nach verwendeter Version können das tatsächliche Fenster und die festzulegenden Elementnamen hiervon abweichen.

1. Klicken Sie im Quick-Menü auf das [Scan to Evernote (Document)] Symbol



⇒ Texterkennung wird ausgeführt. Während der Texterkennung wird das folgende Fenster angezeigt:



HINWEIS

- Wenn im ScanSnap Setup Fenster in der [Dateiart] Registerkarte für [Dateiformat] die Option [JPEG (*.jpg)] ausgewählt ist, wird für jede JPEG-Datei eine separate PDF-Datei erstellt.
- Beachten Sie, dass die Texterkennung nur auf Seiten (einschließlich bereits erkannter Seiten) ausgeführt wird, wenn eine Seite mit noch nicht erkanntem Text vorhanden ist.

⇒ Evernote für Mac wird gestartet und die PDF-Datei wird in Evernote gespeichert.

WICHTIG

- Während das Quick-Menü angezeigt wird, kann kein Scan ausgeführt werden. Speichern Sie die PDF-Datei in Evernote, bevor Sie das nächste Dokument scannen.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilder nicht in anderen Anwendungen um, während das Quick-Menü angezeigt wird.

HINWEIS

- Auch wenn das gescannte Bild in Evernote gespeichert wurde, verbleibt dieselbe Datei wie das gescannte Bild in dem Ordner, der als [Speicherordner für Bilddaten] im ScanSnap Setup Fenster in der [Speichern] Registerkarte angegeben wurde. Löschen Sie diese Datei, sollte diese nicht weiter benötigt werden.
- Die Einstellungen von [Scan to Evernote (Document)] können geändert werden. Weitere Informationen finden Sie unter "[Ändern der Einstellungen verknüpfter Anwendungen](#)" (Seite 115).
- Profile können ebenfalls für die Verknüpfungsfunktion verwendet werden. Weitere Informationen finden Sie unter "[Profil](#)" (Seite 57).

Handgeschriebene Notizen in Evernote speichern (als JPEG-Datei)

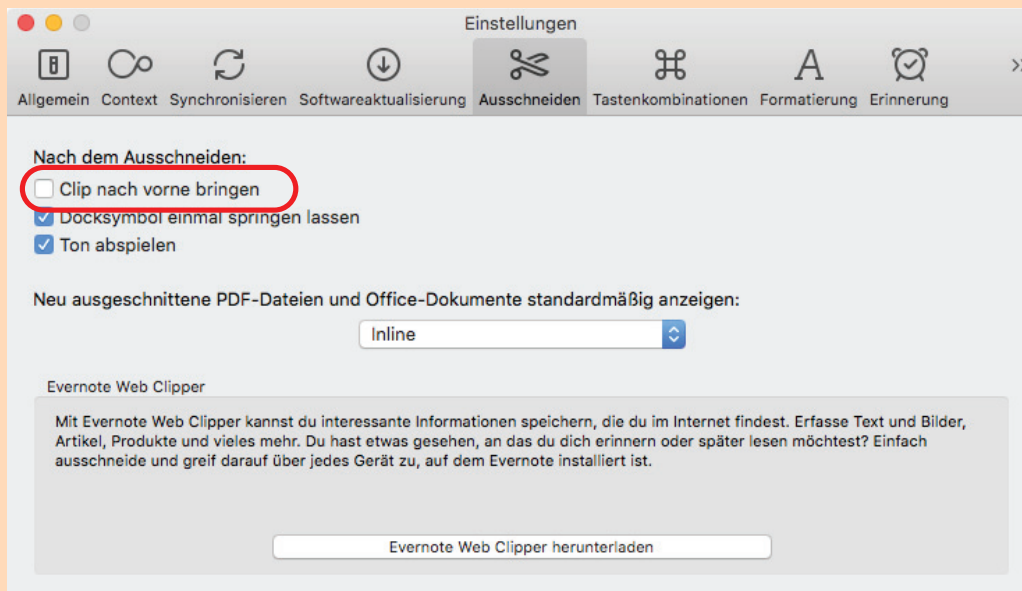
Dieser Abschnitt beschreibt das Speichern gescannter Bilder als JPEG-Dateien in Evernote.

Wenn Sie eine JPEG-Datei in Evernote speichern, wird für den Text (einschließlich handschriftlicher Notizen) eine Texterkennung ausgeführt und die Datei wird somit in Evernote durchsuchbar.

WICHTIG

- Sie müssen ein Evernote Konto erstellen (kostenlos oder kostenpflichtig).
- Damit Sie eine Datei in Evernote speichern können, müssen Sie sich zuerst bei Evernote für Mac anmelden.
- Wenn Sie Dokumente fortlaufend scannen, werden im Fenster möglicherweise viele Notizen angezeigt. Um dies zu vermeiden, deaktivieren Sie im Vorfeld in den Präferenzen von Evernote die Einstellung für die Anzeige von Notizen.

Bei dem folgenden Fenster handelt es sich um das Präferenzen Fenster von Evernote für Mac. Entfernen Sie in diesem Fenster die Markierung aus dem [Clip nach vorne bringen] Kontrollkästchen.



Je nach verwendeter Version können das tatsächliche Fenster und die festzulegenden Elementnamen hiervon abweichen.

1. Klicken Sie im Quick-Menü auf das [Scan to Evernote (Note)] Symbol .

⇒ Evernote für Mac wird gestartet und die JPEG-Datei wird in Evernote gespeichert.

HINWEIS

- Wenn Sie im ScanSnap Setup Fenster in der [Dateiart] Registerkarte für [Dateiformat] die Option [PDF(*.pdf)] gewählt haben, wird eine JPEG-Datei aus einer PDF-Datei erstellt. Es wird für jede Seite der PDF-Datei eine JPEG-Datei erstellt.
- Wenn Sie im ScanSnap Setup Fenster in der [Dateiart] Registerkarte für [Dateiformat] die Option [PDF (*.pdf)] gewählt haben, wird automatisch eine vierstellige Seriennummer zu dem Namen der in Evernote zu speichernden Datei hinzugefügt.

Beispiel: Wenn zum Beispiel der Dateiname [ScanSnap] lautet, wird die Datei wie folgt gespeichert:

ScanSnap_0001, ScanSnap_0002, ScanSnap_0003...

- Auch wenn das gescannte Bild in Evernote gespeichert wurde, verbleibt dieselbe Datei wie das gescannte Bild in dem Ordner, der als [Speicherordner für Bilddaten] im ScanSnap Setup Fenster in der [Speichern] Registerkarte angegeben wurde. Löschen Sie diese Datei, sollte diese nicht weiter benötigt werden.

WICHTIG

- Während das Quick-Menü angezeigt wird, kann kein Scan ausgeführt werden. Speichern Sie die JPEG-Datei in Evernote, bevor Sie das nächste Dokument scannen.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilder nicht in anderen Anwendungen um, während das Quick-Menü angezeigt wird.

HINWEIS

Profile können ebenfalls für die Verknüpfungsfunktion verwendet werden. Weitere Informationen finden Sie unter "[Profil](#)" ([Seite 57](#)).

Daten in Google Drive speichern

Dieser Abschnitt beschreibt das Speichern gescannter Bilder als PDF-Dateien in Google Drive.

WICHTIG

- Sie müssen ein Google Konto erstellen (kostenlos).
- [Scan to Google Drive] kann nicht verwendet werden, wenn Sie sich über Proxy mit einer erforderlichen Authentifizierung in das Internet auswählen.

1. Klicken Sie im Quick-Menü auf das [Scan to Google Drive] Symbol .

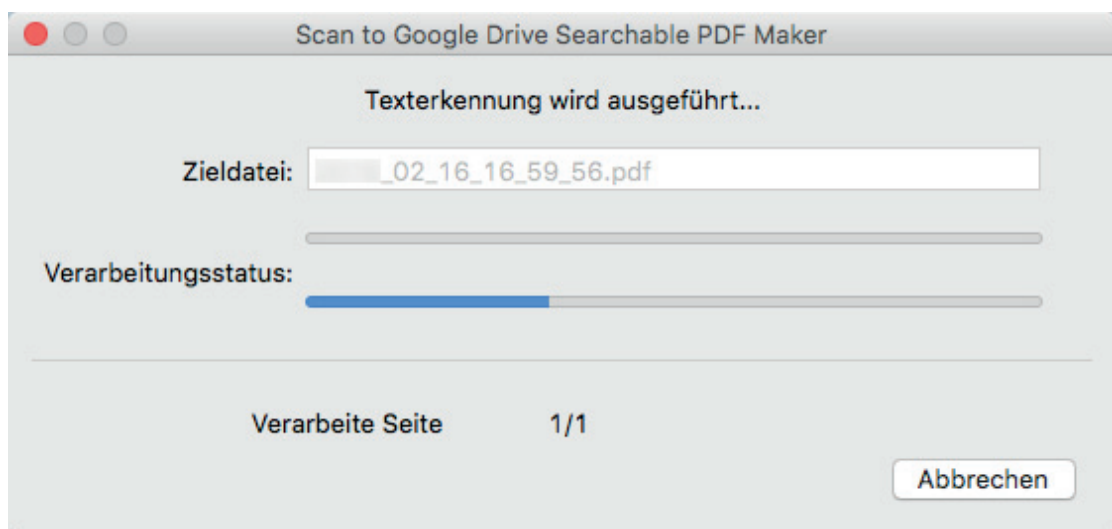
⇒ Das Fenster zum Anmelden bei Google Drive erscheint.

2. Geben Sie die Kontoinformationen ein.

⇒ Das Fenster, indem gefragt wird, ob Sie Scan to Google Drive erlauben wollen, auf Google Drive zuzugreifen, erscheint.

3. Erlauben Sie der Applikation, auf Google Drive zuzugreifen.

⇒ Texterkennung wird ausgeführt. Während der Texterkennung wird das folgende Fenster angezeigt:

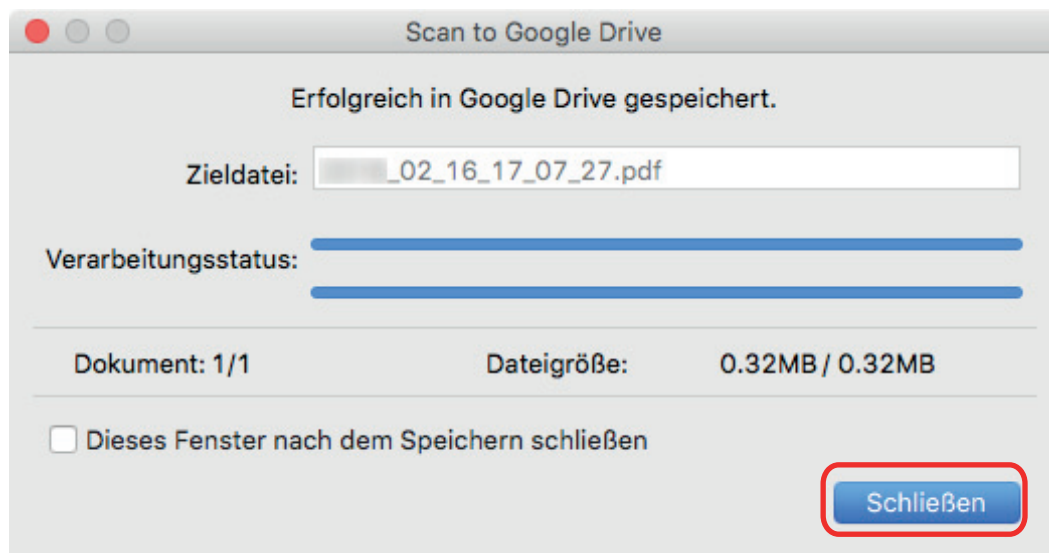


HINWEIS

- Wenn im ScanSnap Setup Fenster in der [Dateiart] Registerkarte für [Dateiformat] die Option [JPEG (*.jpg)] ausgewählt ist, wird für jede JPEG-Datei eine separate PDF-Datei erstellt.
- Beachten Sie, dass die Texterkennung nur auf Seiten (einschließlich bereits erkannter Seiten) ausgeführt wird, wenn eine Seite mit noch nicht erkanntem Text vorhanden ist.

⇒ Die Daten werden Google Drive gespeichert.

4. Klicken Sie auf die [Schließen] Schaltfläche zum Schließen des [Scan to Google Drive] Fensters nach dem Speichern.



Google Drive startet nach dem Speichern nicht. Um die gespeicherte PDF-Datei zu überprüfen, starten Sie Ihren Browser und melden Sie sich dann in Google Drive an.

WICHTIG

- Während das Quick-Menü angezeigt wird, kann kein Scan ausgeführt werden. Speichern Sie daher vor dem Scannen des nächsten Dokuments die PDF-Datei in Google Drive.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilder nicht in anderen Anwendungen um, während das Quick-Menü angezeigt wird.

HINWEIS

- Die Einstellungen für [Scan to Google Drive] können geändert werden. Weitere Informationen finden Sie unter "[Ändern der Einstellungen verknüpfter Anwendungen](#)" (Seite 115).
- Profile können ebenfalls für die Verknüpfungsfunktion verwendet werden. Weitere Informationen finden Sie unter "[Profil](#)" (Seite 57).

In Salesforce Chatter posten

Dieser Abschnitt beschreibt das Posten von gescannten PDF- oder JPEG-Dateien in Salesforce Chatter.

WICHTIG

- Eine Salesforce CRM Lizenz ist separat erforderlich.
- ScanSnap Manager kann eine Verknüpfung mit folgenden Salesforce Editionen herstellen:
 - Unlimited
 - Enterprise
- [Scan to Salesforce Chatter] steht nicht zu Verfügung, wenn Sie sich über Proxy mit einer Authentifizierung in das Internet einwählen.

1. Klicken Sie im Quick-Menü auf das [Scan to Salesforce Chatter] Symbol



⇒ Das [Scan to Salesforce Chatter - Anmelden] Fenster wird angezeigt.

2. Geben Sie Ihren Namen und Ihr Kennwort ein und klicken Sie dann auf die [OK] Schaltfläche.

Geben Sie, falls erforderlich, einen Sicherheitstoken ein.

WICHTIG

Wenn der Computer von mehreren Benutzern genutzt wird, ermöglicht die gemeinsame Umgebung anderen Benutzern automatisch die Anmeldung bei Salesforce, wenn das [Kennwort in der Keychain speichern] Kontrollkästchen markiert ist.

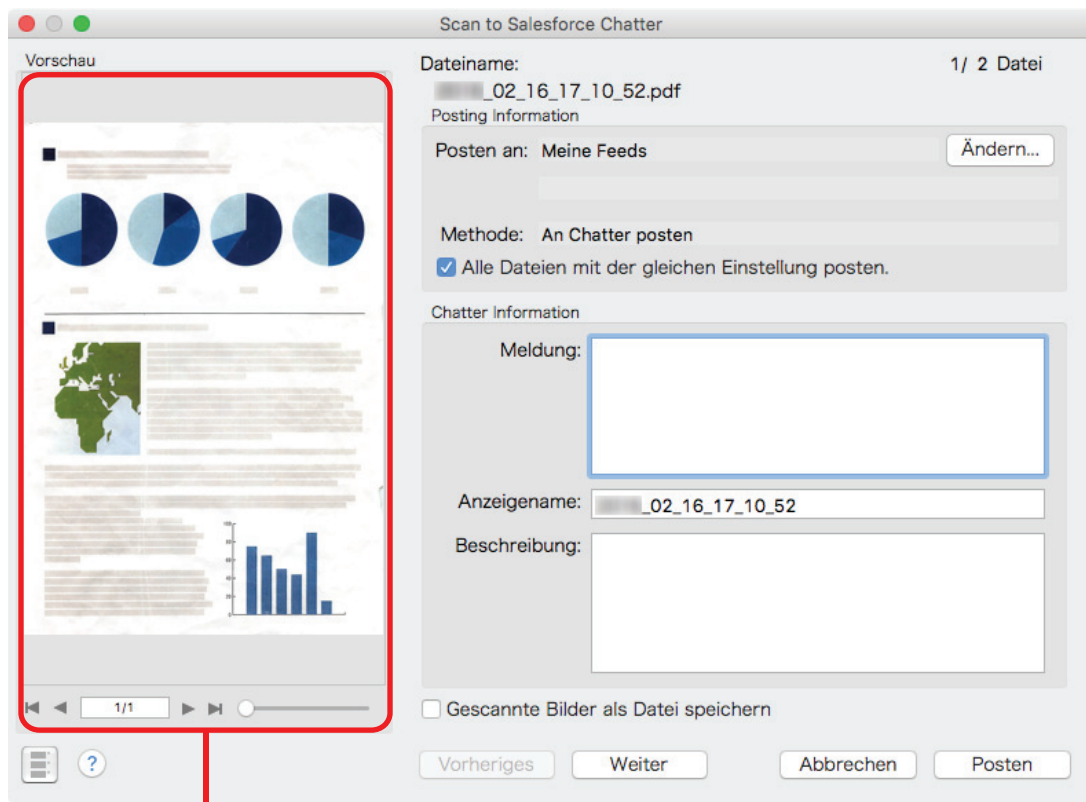
Markieren Sie zur Vermeidung dieser Situation das [Kennwort in der Keychain speichern] Kontrollkästchen nicht.

⇒ Das [Scan to Salesforce Chatter] Fenster wird angezeigt.

3. Überprüfen Sie das gescannte Bild im Vorschaubereich.

Sie können die Einstellungen für das Scannen an Salesforce Chatter im [Scan to Salesforce Chatter] Fenster konfigurieren.

Weitere Informationen zum [Scan to Salesforce Chatter] Fenster finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.

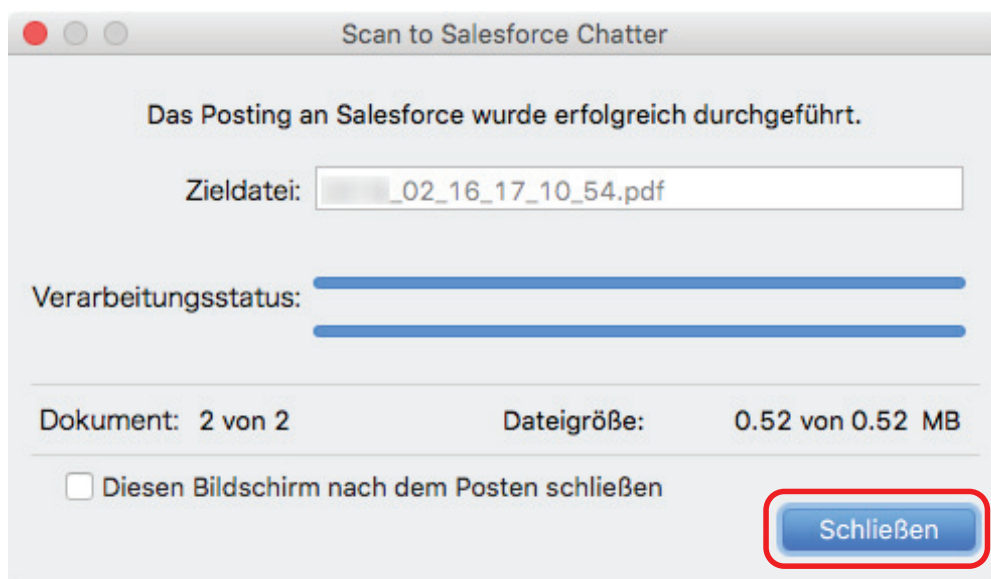


Vorschau

4. Klicken Sie auf die [Posten] Schaltfläche.

⇒ Die Daten werden in Salesforce Chatter gepostet.

5. Klicken Sie nach dem Posten auf die [Schließen] Schaltfläche zum Schließen des [Scan to Salesforce Chatter] Fensters.



Salesforce startet nicht nachdem die Datei gepostet wurde. Um zu überprüfen, ob das gescannte Bild korrekt gespeichert wurde, starten Sie bitte Ihren Browser und melden Sie sich in Salesforce an.

WICHTIG

- Nach der Anzeige des Quick-Menüs kann kein Scanvorgang gestartet werden, solange das [Scan to Salesforce Chatter] Fenster noch geöffnet ist. Schließen Sie das [Scan to Salesforce Chatter] Fenster, bevor Sie das nächste Dokument scannen.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilder nicht in anderen Anwendungen um, während das Quick-Menü angezeigt wird.

HINWEIS

- Die Einstellungen für [Scan to Salesforce Chatter] können geändert werden. Weitere Informationen finden Sie unter "[Ändern der Einstellungen verknüpfter Anwendungen](#)" (Seite 115).
- Profile können ebenfalls für die Verknüpfungsfunktion verwendet werden. Weitere Informationen finden Sie unter "[Profil](#)" (Seite 57).

Daten in Ihrem SugarSync Ordner speichern

Dieser Abschnitt beschreibt das Speichern gescannter Bilder als PDF- oder JPEG-Dateien in Ihrem SugarSync Ordner.

WICHTIG

Sie benötigen ein SugarSync Konto.

HINWEIS

Wenn Sie sich nach der Installation von SugarSync Manager für Mac zum ersten Mal bei SugarSync anmelden, wird automatisch der My SugarSync Ordner erstellt.

My SugarSync ist ein Synchronisationsordner für SugarSync.

1. Klicken Sie im Quick-Menü auf das [Scan to SugarSync] Symbol



⇒ Das [Scan to SugarSync] Fenster wird angezeigt.

HINWEIS

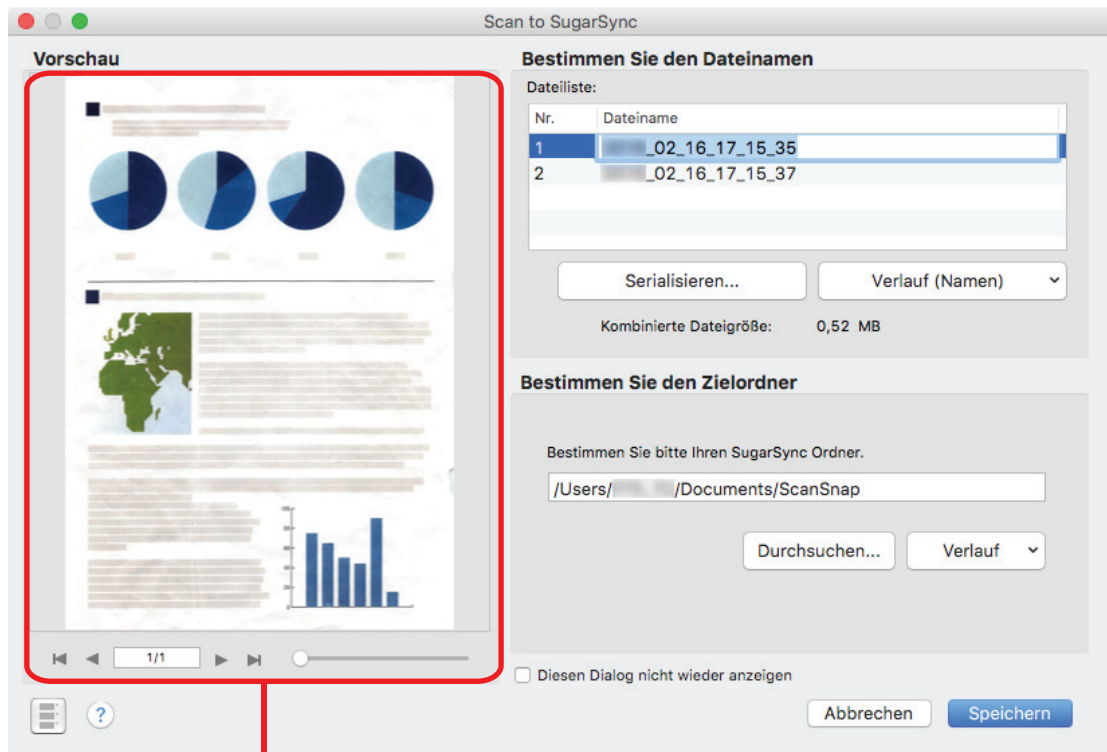
Sie können die Einstellungen so konfigurieren, dass das [Scan to SugarSync] Fenster nicht angezeigt wird. Haben Sie in der Konfiguration der Einstellungen festgelegt, dass das [Scan to SugarSync] Fenster nicht angezeigt wird, werden gescannte Bilder direkt im Synchronisationsordner SugarSync gespeichert.

Weitere Informationen zum Ändern der Einstellungen finden Sie unter "[Ändern der Einstellungen verknüpfter Anwendungen](#)" (Seite 115).

2. Überprüfen Sie das gescannte Bild im Vorschaubereich.

Im [Scan to SugarSync] Fenster kann die Datei umbenannt und der SugarSync Ordner bestimmt werden.

Weitere Informationen zum [Scan to SugarSync] Fenster finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



Vorschau

WICHTIG

Die Datei wird nur mit SugarSync synchronisiert, wenn Sie einen SugarSync Ordner als Ziel angeben.

3. Klicken Sie auf die [Speichern] Taste.

⇒ Das gescannte Bild wird in Ihrem SugarSync Ordner gespeichert.

WICHTIG

- Nach der Anzeige des Quick-Menüs kann kein Scanvorgang gestartet werden, solange das [Scan to SugarSync] Fenster noch geöffnet ist. Schließen Sie das [Scan to SugarSync] Fenster, bevor Sie das nächste Dokument scannen.
- Verschieben oder löschen Sie das gescannte Bild in anderen Anwendungen (nachdem das Quick-Menü angezeigt wurde) nicht und benennen Sie es auch nicht um, bevor das [Scan to SugarSync] Fenster geschlossen wurde.

HINWEIS

- Die Einstellungen von [Scan to SugarSync] können geändert werden. Weitere Informationen finden Sie unter "[Ändern der Einstellungen verknüpfter Anwendungen](#)" (Seite 115).
- Profile können ebenfalls für die Verknüpfungsfunktion verwendet werden. Weitere Informationen finden Sie unter "[Profil](#)" (Seite 57).

In Word, Excel, oder PowerPoint-Dokumente konvertieren


Dieser Abschnitt beschreibt das Konvertieren gescannter Bilder in Word/Excel/PowerPoint-Dokumente mit der im Lieferumfang von ScanSnap enthaltenen Software ABBYY FineReader for ScanSnap.

WICHTIG

- Falls Word auf Ihrem Computer nicht installiert ist, können Sie die konvertierten Dateien mit TextEdit anzeigen oder prüfen. Wenn Excel oder PowerPoint nicht installiert ist, können Sie keine Dokumente anzeigen oder prüfen, die in Excel- bzw. PowerPoint-Dateien konvertiert wurden.
- Installieren Sie diese Anwendungen und führen Sie die Benutzerregistrierung sowie die Lizenzauthentifizierung für Word, Excel und PowerPoint aus, damit Sie diese Anwendungen auf Ihrem Computer zum Anzeigen und Überprüfen von Dokumenten verwenden können, die in Word-, Excel- oder PowerPoint-Dateien konvertiert wurden.
- Weitere Informationen zu den von ABBYY FineReader for ScanSnap unterstützten Anwendungen und deren Versionen erhalten Sie in der Hilfe von ABBYY FineReader for ScanSnap. Aktivieren Sie die unterstützten Anwendungen, nachdem Sie sie installiert haben.
- Führen Sie diese Funktion nicht aus, während Word, Excel oder PowerPoint geöffnet ist. Während der Ausführung dieser Funktion darf analog hierzu auch weder Word, Excel noch PowerPoint verwendet werden. Andernfalls wird das Ergebnis der Konvertierung in Dateien gespeichert und möglicherweise selbst dann nicht angezeigt, wenn im [Präferenzen] Fenster das [Erkanntes Dokument öffnen] Kontrollkästchen markiert wurde.
- Weitere Informationen zur OCR-Funktion von ABBYY FineReader for ScanSnap finden Sie unter ["Texterkennungsfunktion \(OCR\) von ABBYY FineReader for ScanSnap" \(Seite 52\)](#).

1. Klicken Sie im Quick-Menü auf das [ABBYY Scan to Word] Symbol ,

[ABBYY Scan to Excel(R)] Symbol  oder [ABBYY Scan to

PowerPoint(R)] Symbol .

- ⇒ Ein Fenster wird angezeigt, das angibt, dass das gescannte Bild in eine Word-, Excel- oder PowerPoint-Datei umgewandelt wird. Nach der Konvertierung wird Word, Excel oder PowerPoint zur Anzeige der konvertierten Datei gestartet.

WICHTIG

- Während das Quick-Menü angezeigt wird, kann kein Scan ausgeführt werden. Warten Sie vor dem Scannen eines anderen Dokuments bis die Konvertierung abgeschlossen wurde.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilder nicht in anderen Anwendungen um, während das Quick-Menü angezeigt wird.

HINWEIS

- Die Einstellungen für [ABBYY Scan to Word], [ABBYY Scan to Excel(R)] oder [ABBYY Scan to PowerPoint(R)] können geändert werden. Weitere Informationen finden Sie unter "[Ändern der Einstellungen verknüpfter Anwendungen](#)" (Seite 115).
- Profile können ebenfalls für die Verknüpfungsfunktion verwendet werden. Weitere Informationen finden Sie unter "[Profil](#)" (Seite 57).

Texterkennungsfunktion (OCR) von ABBYY FineReader for ScanSnap


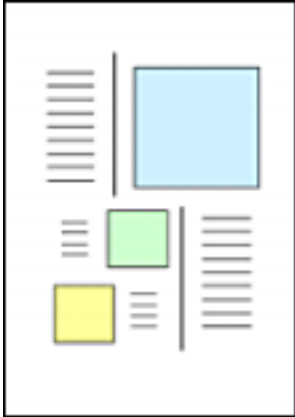
Dieser Abschnitt beschreibt die OCR-Funktion (OCR: Optical Character Recognition, Englisch für Texterkennung) von ABBYY FineReader for ScanSnap.

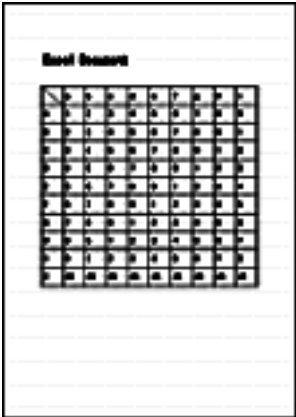
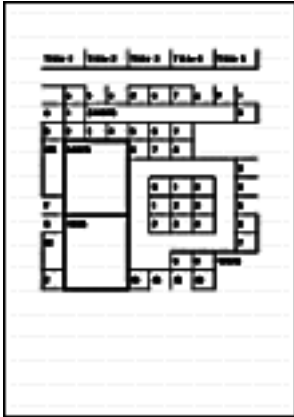

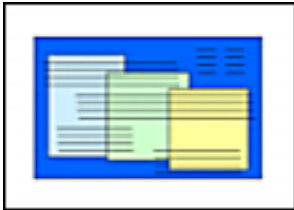
ABBYY FineReader for ScanSnap Überblick

ABBYY FineReader for ScanSnap wurde exklusiv für die Verwendung mit ScanSnap konzipiert. Dieses Programm ist daher nur in der Lage, für mit ScanSnap erstellte PDF-Dateien eine Texterkennung auszuführen. Mit anderen Anwendungen erstellte PDF-Dateien (z.B. mit Adobe Acrobat) können mit dieser Funktion nicht konvertiert werden.

Merkmale der OCR-Funktion

Die OCR-Funktion hat folgende Eigenschaften: Überprüfen Sie bitte vor dem Ausführen der Texterkennung anhand folgender Richtlinien, ob die verwendeten Dokumente hierfür geeignet sind:

Anwendung	Für die Texterkennung geeignet	Nicht für die Texterkennung geeignet
ABBYY Scan to Word	Dokumente mit einem einfachen ein- oder zweispaltigen Seitenaufbau 	Dokumente mit einem komplexen Seitenaufbau mit Diagrammen, Tabellen und Texten (z.B. Broschüren, Zeitschriften oder Zeitungen) 

Anwendung	Für die Texterkennung geeignet	Nicht für die Texterkennung geeignet
ABBY Scan to Excel(R)	<p>Dokumente mit einfachen Tabellen ohne zusammengefügte Zellen</p> 	<p>Dokumente mit:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tabellen mit keinen durchgezogenen Randlinien ● Tabellen mit komplizierten Zellformatierungen ● Komplexe Tabellen mit Untertabellen ● Diagramme ● Graphen ● Fotos ● Vertikale Texte 
ABBY Scan to PowerPoint(R)	<p>Dokumente, die Text und einfache Diagramme/Tabellen auf einem weißen oder hellen einfarbigen Hintergrund enthalten</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ● Dokumente mit einem komplexen Seitenaufbau mit Diagrammen und Illustrationen ● Dokumente mit einem Foto oder Muster als Hintergrund ● Dokumente mit einem hellfarbigen Text auf dunklem Hintergrund 

Informationen, die nicht wie im Originaldokument wiedergegeben werden können

Folgende Parameter werden nicht wie im Originaldokument reproduziert. Es wird empfohlen das Erkennungsergebnis in Word, Excel oder PowerPoint zu überprüfen und falls erforderlich zu ändern.

- Schriftart und -größe
- Zeichen- und Zeilenabstand
- Unterstrichene, fette und kursive Zeichen
- Hoch-/Tiefstellungen

Nicht korrekt erkennbare Dokumente

Für folgende Dokumente kann die Texterkennung unter Umständen nicht erfolgreich ausgeführt werden. Es können bessere Ergebnisse für die Texterkennung erzielt werden, indem Sie den Farbmodus ändern oder die Auflösung erhöhen.

- Handschriftlich beschriebene Dokumente
- Dokumente mit kleinen Zeichen (Schriftgröße kleiner als 10)
- Schräge oder verzerrte Dokumente (Fehlwinkel)
- Dokumente in anderen Sprachen als angegeben
- Dokumente mit Texten auf ungleichmäßig gefärbten Hintergründen

Beispiel: Dokumente mit schattierten Zeichen

- Dokumente mit verzierten Zeichen

Beispiel: Dokumente mit vielen dekorierten Zeichen (z.B. Hervorgehobene Zeichen)

- Dokumente mit Zeichen auf einem gemusterten Hintergrund

Beispiel: Zeichen auf Illustrationen oder Diagrammen

- Dokumente mit vielen unterstrichenen oder umrandeten Zeichen
- Dokumente mit einem komplexen Seitenaufbau und auffälligen Bildstörungen
(Die Texterkennung solcher Dokumente kann längere Zeit in Anspruch nehmen.)

Weitere Hinweise

- Eine konvertierte Excel-Tabelle kann bis zu 65.536 Zeilen enthalten. Alle weiteren Zeilen werden ignoriert und nicht gespeichert.
- Bei der Konvertierung in Excel-Dateien werden nur Tabellen und Zeichensätze, jedoch keine Layout-Informationen übernommen. Nur Tabellen und Zeichensätze werden reproduziert.
- Ein konvertiertes PowerPoint-Dokument hat nicht dieselben Hintergrundfarben und -muster des Originaldokuments.
- Auf den Kopf gedrehte Dokumente oder Dokumente im Querformat können nicht korrekt erkannt werden. Verwenden Sie ["Gescannte Bilder korrekt ausrichten" \(Seite 77\)](#) oder legen Sie die Dokumente in korrekter Ausrichtung ein.
- Ist die Funktion zum Reduzieren des Durchscheinens aktiviert, verringert sich die Erkennungsrate. Deaktivieren Sie sie in diesem Falle mit dem folgenden Vorgang.

Wählen Sie [Einstellungen] → [Scanmodus] Registerkarte → [Option] Schaltfläche aus dem ScanSnap Manager Menü, um das [Scanmodus Option] Fenster anzuzeigen. Entfernen Sie die Markierung aus dem [Durchschein reduzieren] Kontrollkästchen (bei SV600 befindet sich das [Durchschein reduzieren] Kontrollkästchen in der [Bildqualität] Registerkarte im [Scanmodus Option] Fenster).

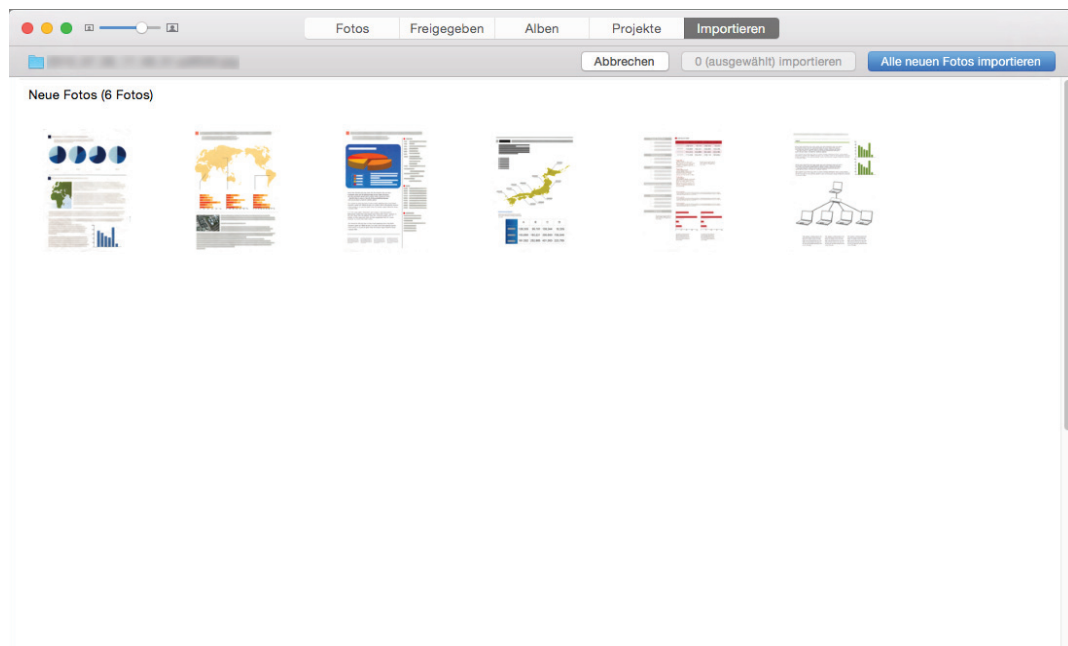
Gescannte Bilder in Fotos/iPhoto speichern

Dieser Abschnitt beschreibt das Speichern gescannter Bilder in Fotos/iPhoto.

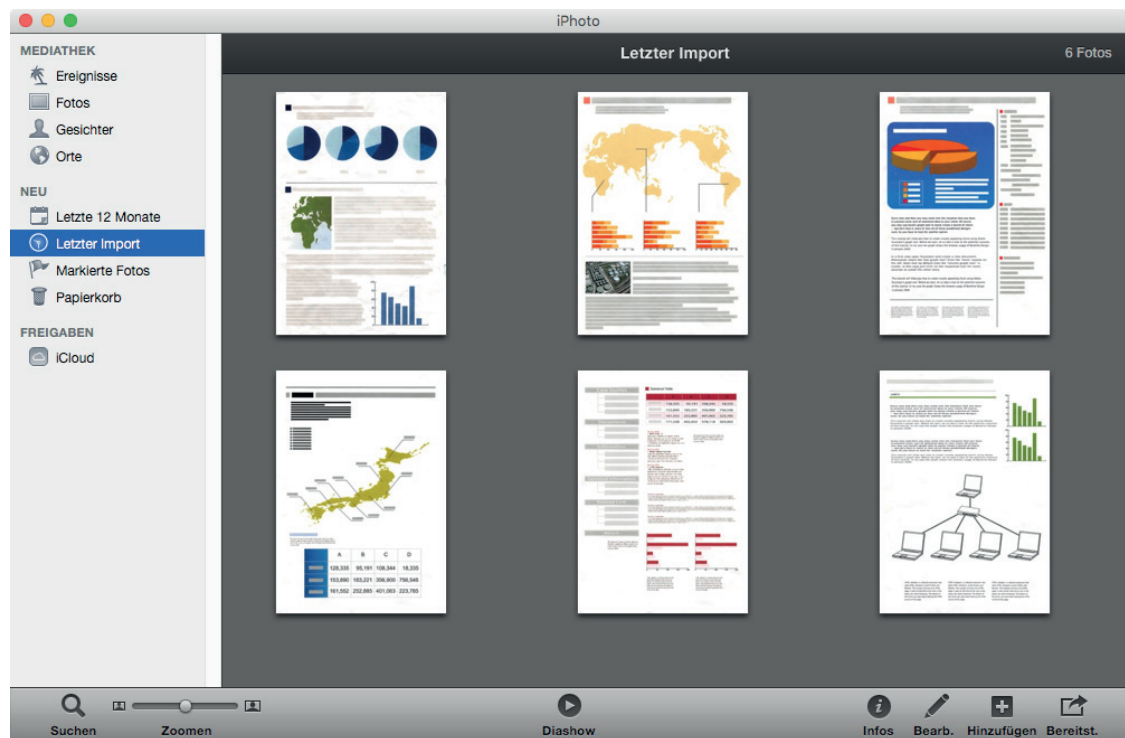
1. Klicken Sie im Quick-Menü auf das [Fotos] Symbol  oder [iPhoto]

Symbol .

- Fotos



- iPhoto



HINWEIS

Ein in Fotos oder iPhoto gespeichertes gescanntes Bild wird auch in dem Ordner gespeichert, der im ScanSnap Setup Fenster auf der [Speichern] Registerkarte unter [Speicherordner für Bilddaten] angegeben wurde. Löschen Sie dieses, falls es nicht benötigt wird.

WICHTIG

- Während das Quick-Menü angezeigt wird, kann kein Scan ausgeführt werden. Warten Sie, bis ScanSnap Manager die Verknüpfung mit Fotos oder iPhoto hergestellt hat, bevor Sie ein weiteres Dokument scannen.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilder nicht in anderen Anwendungen um, während das Quick-Menü angezeigt wird.

HINWEIS


Profile können ebenfalls für die Verknüpfungsfunktion verwendet werden. Weitere Informationen finden Sie unter "Profil" (Seite 57).

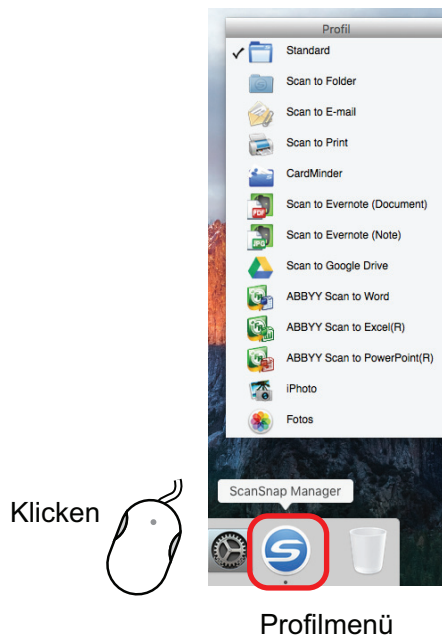
Profil

Dieser Abschnitt beschreibt Profile

Speichern Sie häufig verwendete Scaneinstellungen als Profile ab, könne Sie nur durch Auswählen eines Profils die Scaneinstellungen abhängig von Ihrem Scanvorhaben ändern.

Sie können bis zu 20 Profile verwalten.

Klicken Sie auf das ScanSnap Manager Symbol , um das Profilenü anzuzeigen.



- Scannen mit ScanSnap Folder
"Mit Profilen scannen" (Seite 58)
- Sie können die Scaneinstellungen abhängig von Ihrem Scanvorhaben konfigurieren
"Konfigurieren der Scaneinstellungen" (Seite 107)

HINWEIS

- Um ein Profil verwenden zu können, muss im ScanSnap Setup Fenster die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen entfernt werden.
- Sie können das Profilenü auch anzeigen, indem Sie im ScanSnap Manager Menü die Option [Profil] auswählen.
- Außerdem haben Sie die Möglichkeit, ein Profil über [Profil] im ScanSnap Setup Fenster auszuwählen.

Mit Profilen scannen

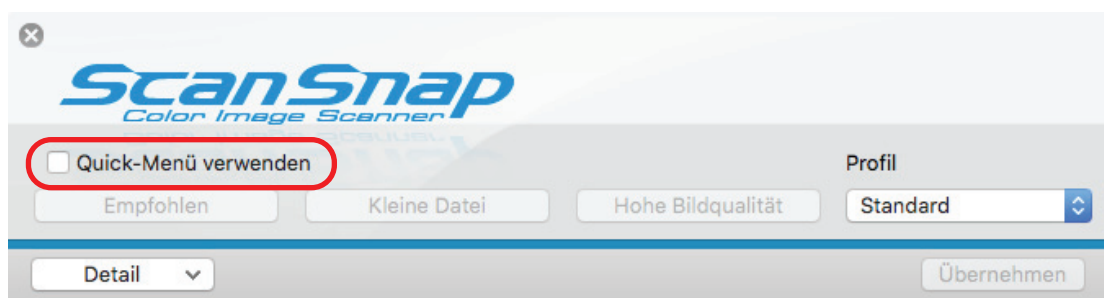
Dieser Abschnitt beschreibt das Scannen mittels Profilen.

Im Folgenden wird ein Beispiel beschrieben, in dem ein gescanntes Bild in ScanSnap Organizer gespeichert wird.

- 1. Wählen Sie aus dem ScanSnap Manager Menü [Einstellungen].**

⇒ Das ScanSnap Setup Fenster erscheint.

- 2. Entfernen Sie die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen.**



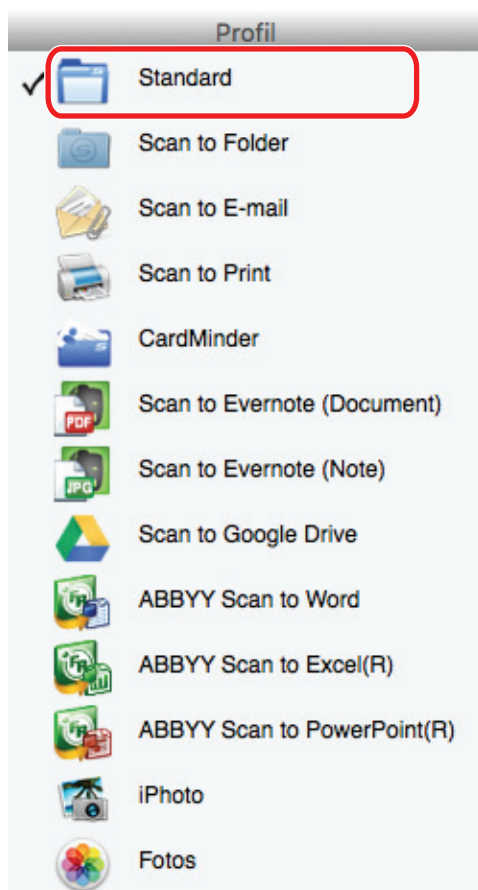
HINWEIS

Wenn Sie den SV600 und ein anderes ScanSnap-Gerät an einen Computer anschließen, wird ein Popup-Menü zum Wechseln des zu verwendenden ScanSnap-Geräts angezeigt. Weitere Informationen finden Sie unter ["Wenn zwei ScanSnap Geräte an einen Computer angeschlossen sind \(für SV600\)"](#) (Seite 131).

- 3. Klicken Sie im ScanSnap Setup Fenster auf die [Übernehmen] Schaltfläche.**

- 4. Klicken Sie auf die [X] Schaltfläche oben links im Fenster, um das ScanSnap Setup Fenster zu schließen.**

- 5. Wählen Sie [Standard] aus dem Profilmenu.**



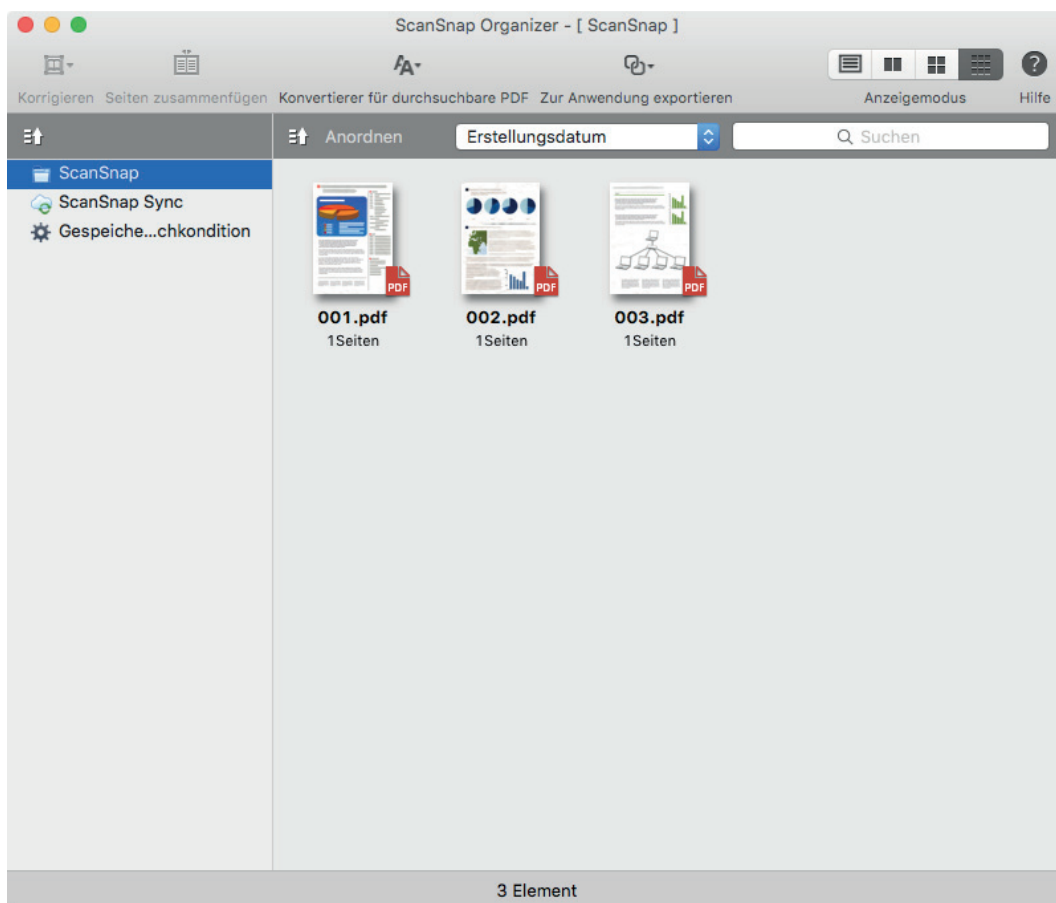
HINWEIS

Wenn Sie den SV600 und ein anderes ScanSnap-Gerät an einen Computer anschließen, wird das für jedes ScanSnap-Gerät entsprechende Profilenü angezeigt. Wählen Sie in diesem Fall ein Profil aus dem Profilenü für das verwendete ScanSnap-Modell aus.

6. Mit ScanSnap Dokumente scannen.

Weitere Informationen zum Scannen von Dokumenten finden Sie im Handbuch: Erste Schritte.

⇒ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das [ScanSnap Organizer] Fenster angezeigt.



Profilverwaltung

Dieser Abschnitt beschreibt die Verwaltung von Profilen.

Weitere Informationen zum Hinzufügen, Ändern oder Löschen von Profilen finden Sie unter:

- ["Profile hinzufügen" \(Seite 62\)](#)
- ["Profile ändern" \(Seite 65\)](#)
- ["Profile umbenennen" \(Seite 67\)](#)
- ["Die Anzeigereihenfolge von Profilen ändern" \(Seite 69\)](#)
- ["Profile löschen" \(Seite 70\)](#)

HINWEIS

Wenn Sie den SV600 und einen anderen ScanSnap an einen Computer anschließen, können Sie die Einstellungen für jeden ScanSnap ändern. Weitere Informationen finden Sie unter ["Wenn zwei ScanSnap Geräte an einen Computer angeschlossen sind \(für SV600\)" \(Seite 131\)](#).

Profile hinzufügen

Dieser Abschnitt beschreibt das Hinzufügen eines Profils.

Es können bis zu 20 Profile (einschließlich des [Standard] Profils) gespeichert werden.

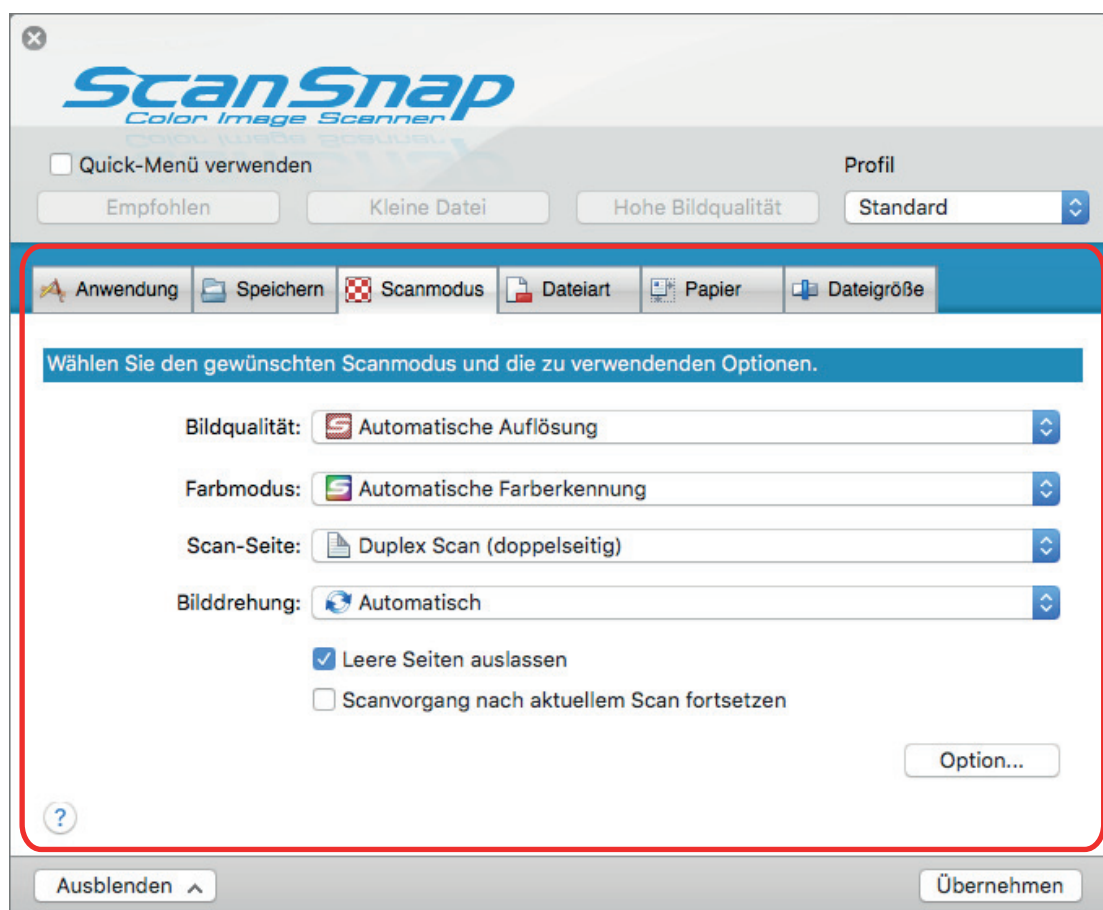
- 1. Wählen Sie aus dem ScanSnap Manager Menü [Einstellungen].**

⇒ Das ScanSnap Setup Fenster erscheint.

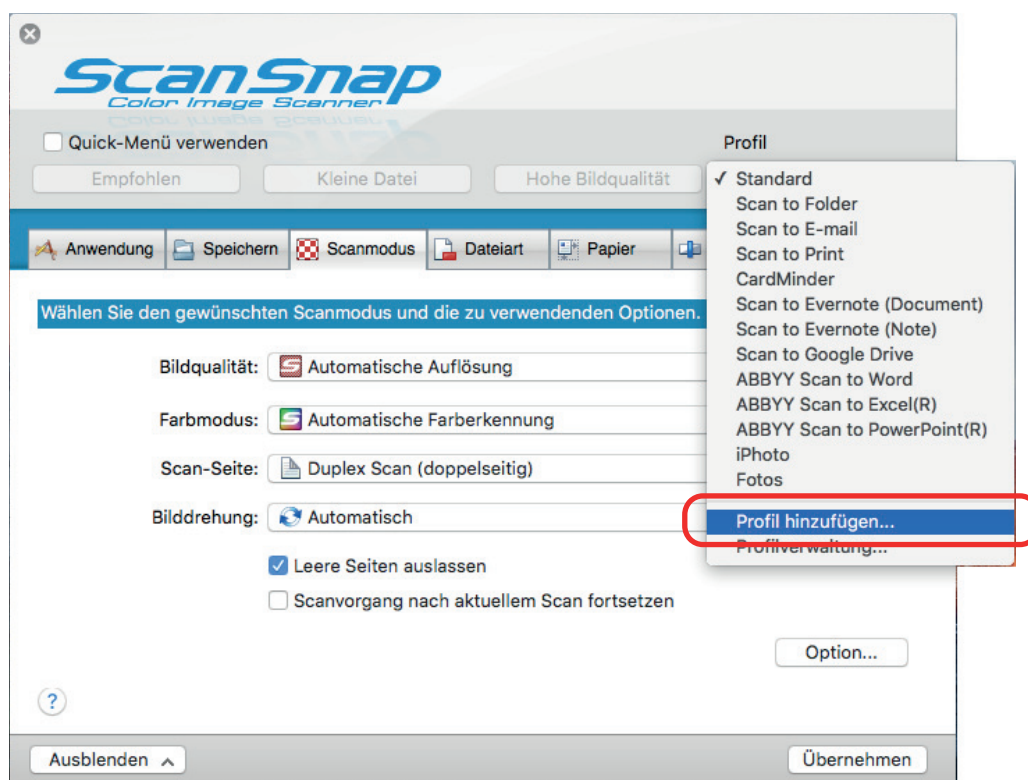
- 2. Entfernen Sie die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen.**

- 3. Legen Sie die Einstellungen für das Scannen in den einzelnen Registerkarten fest.**

Weitere Informationen zu den Registerkarten finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.

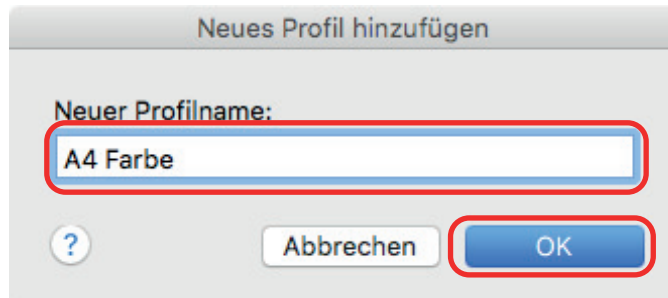


- 4. Wählen Sie [Profil hinzufügen] unter [Profil].**

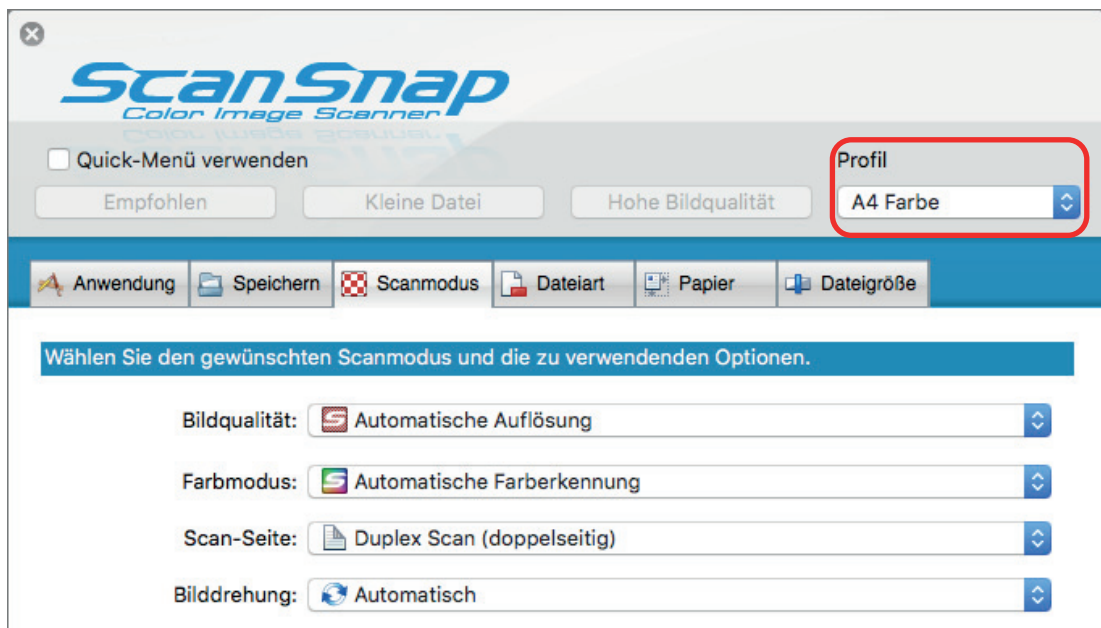


⇒ Das [Neues Profil hinzufügen] Fenster wird angezeigt.

5. Geben Sie den neuen Profilnamen ein und klicken Sie dann auf die [OK] Schaltfläche.



⇒ Das hinzugefügte Profil erscheint unter [Profil] im ScanSnap Setup Fenster.

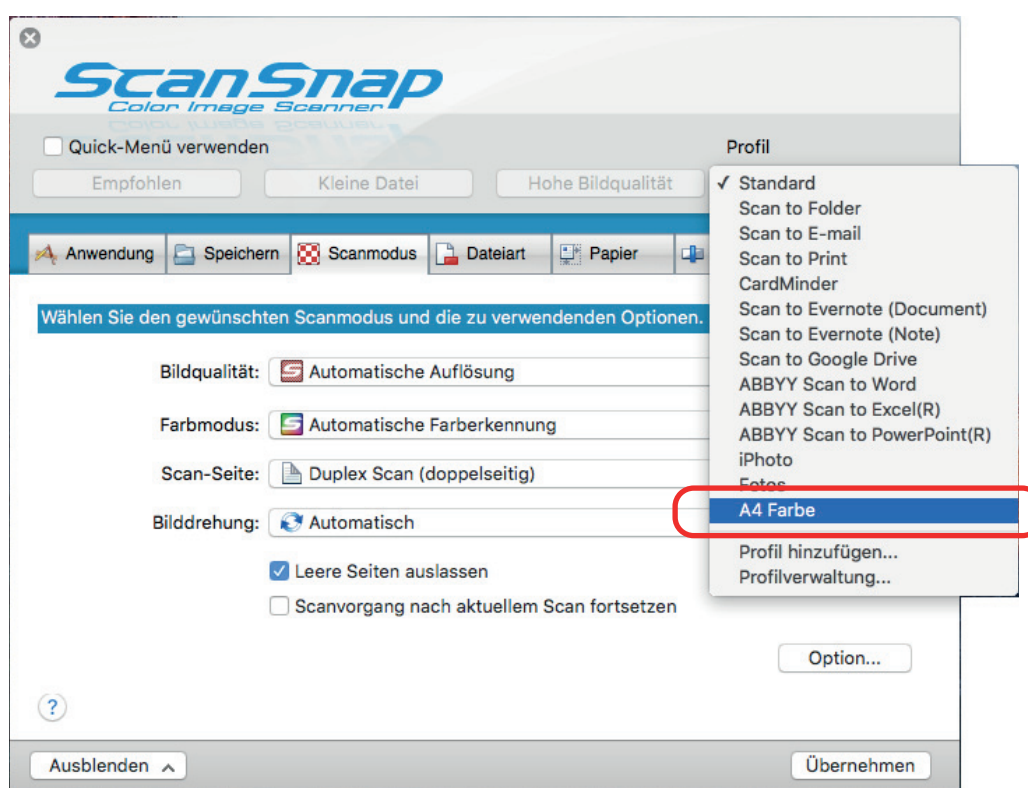


6. Klicken Sie auf die [Übernehmen] Taste.
7. Klicken Sie auf die [X] Schaltfläche oben links im Fenster, um das ScanSnap Setup Fenster zu schließen.

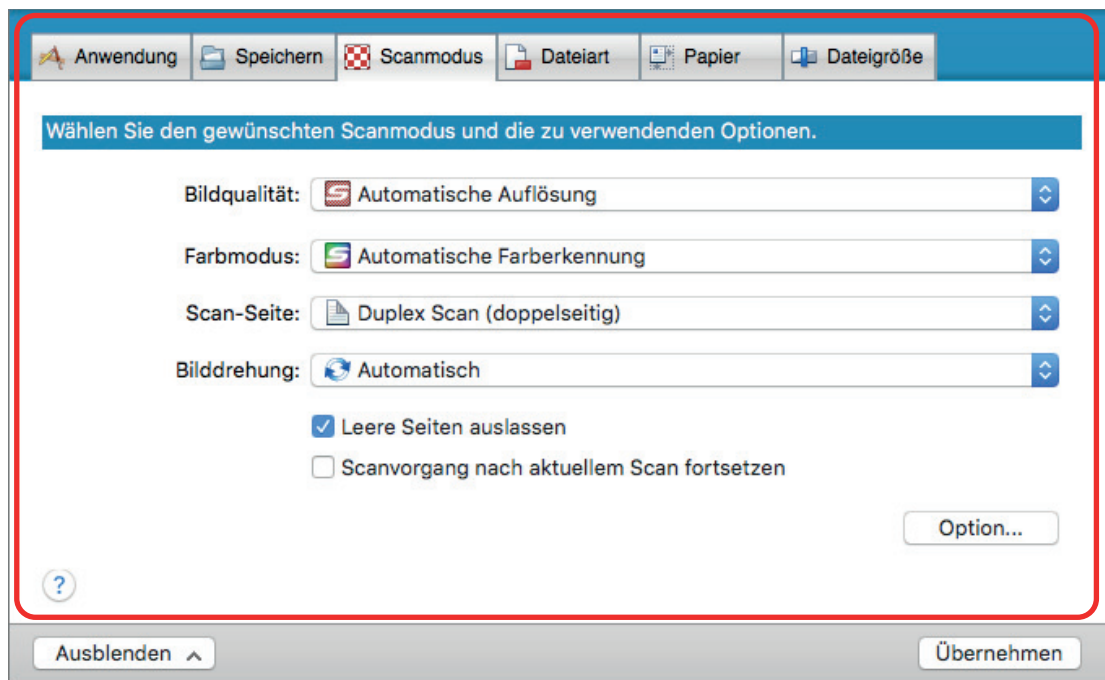
Profile ändern

Dieser Abschnitt beschreibt, wie Sie die Scaneinstellungen für ein Profil ändern können.

- 1. Wählen Sie aus dem ScanSnap Manager Menü [Einstellungen].**
⇒ Das ScanSnap Setup Fenster erscheint.
- 2. Entfernen Sie die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen.**
- 3. Wählen Sie ein zu änderndes Profil unter [Profil] aus.**



- 4. Ändern Sie die Scaneinstellungen in den einzelnen Registerkarten.**
Weitere Informationen zu den Registerkarten finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



5. Klicken Sie nach dem Ändern der Einstellungen für das ausgewählte Profil auf die [Übernehmen] Schaltfläche.
6. Klicken Sie auf die [X] Schaltfläche oben links im Fenster, um das ScanSnap Setup Fenster zu schließen.

Profile umbenennen

Dieser Abschnitt beschreibt das Umbenennen eines Profils.

Mit Ausnahme des [Standard] Profils können Profile umbenannt werden.

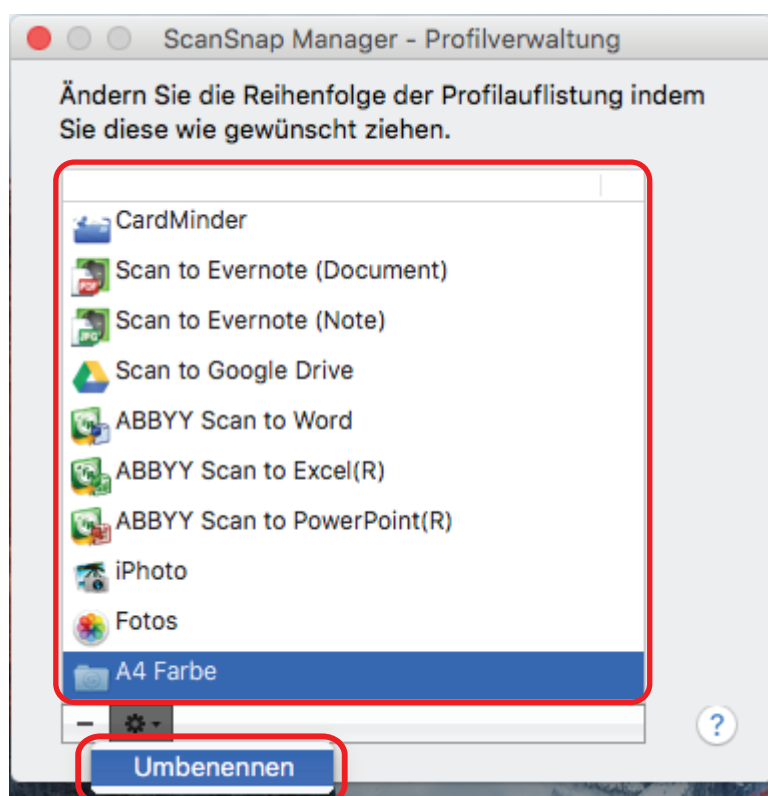
1. Wählen Sie [Profilverwaltung] aus dem ScanSnap Manager Menü.

⇒ Das [ScanSnap Manager - Profilverwaltung] Fenster erscheint.

HINWEIS

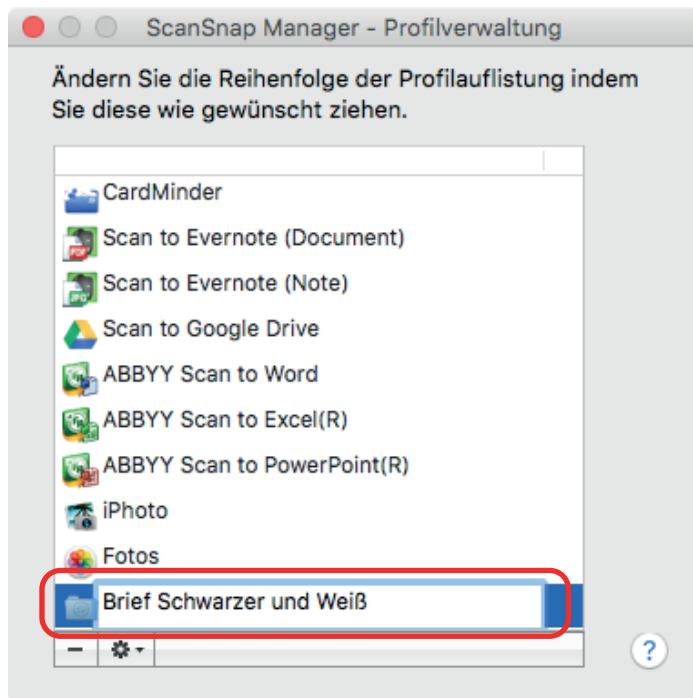
- Ist die Auswahl von [Profilverwaltung] im ScanSnap Manager Menü nicht möglich, entfernen Sie die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen im ScanSnap Setup Fenster.
- Sie können das [ScanSnap Manager - Profilverwaltung] Fenster auch anzeigen lassen, indem Sie im ScanSnap Setup Fenster [Profilverwaltung] unter [Profil] auswählen.

2. Wählen Sie ein Profil und klicken Sie unten links im Fenster auf die [] Schaltfläche, um [Umbenennen] auszuwählen.



⇒ Dort können Sie einen neuen Namen in das Feld für den Profilnamen eingeben.

3. Geben Sie einen neuen Namen ein.

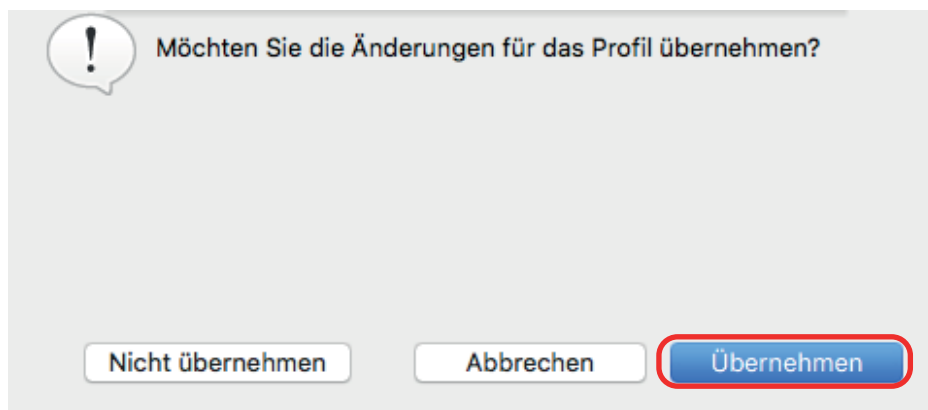


⇒ Das ausgewählte Profil wird umbenannt.

- 4. Klicken Sie auf die [●] Schaltfläche oben links im Fenster, um das [ScanSnap Manager - Profilverwaltung] Fenster zu schließen.**

⇒ Eine Meldung wird angezeigt.

- 5. Klicken Sie auf die [Übernehmen] Taste.**



Die Anzeigereihenfolge von Profilen ändern

Dieser Abschnitt beschreibt, wie Sie die Anzeigereihenfolge von Profilen ändern können.

Die Reihenfolge von [Standard] kann nicht geändert werden.

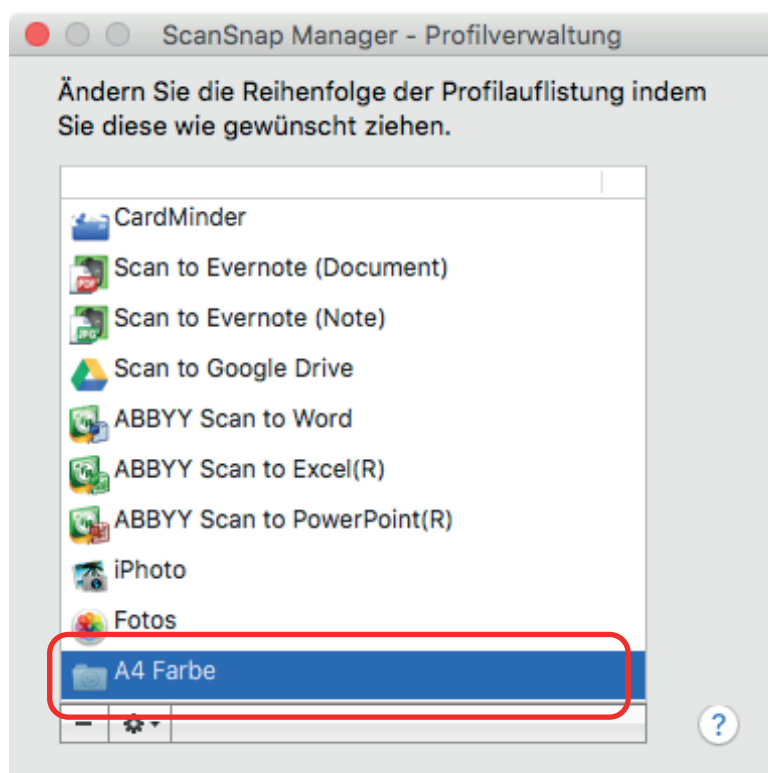
1. Wählen Sie [Profilverwaltung] aus dem ScanSnap Manager Menü.

⇒ Das [ScanSnap Manager - Profilverwaltung] Fenster erscheint.

HINWEIS

- Ist die Auswahl von [Profilverwaltung] im ScanSnap Manager Menü nicht möglich, entfernen Sie die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen im ScanSnap Setup Fenster.
- Sie können das [ScanSnap Manager - Profilverwaltung] Fenster auch anzeigen lassen, indem Sie im ScanSnap Setup Fenster [Profilverwaltung] unter [Profil] auswählen.

2. Ziehen Sie ein Profil an die gewünschte Position in der Liste.



3. Klicken Sie auf die [●] Schaltfläche oben links im Fenster, um das [ScanSnap Manager - Profilverwaltung] Fenster zu schließen.

Profile löschen

Dieser Abschnitt beschreibt das Löschen eines Profils.

Mit Ausnahme des [Standard] Profils können Profile gelöscht werden.

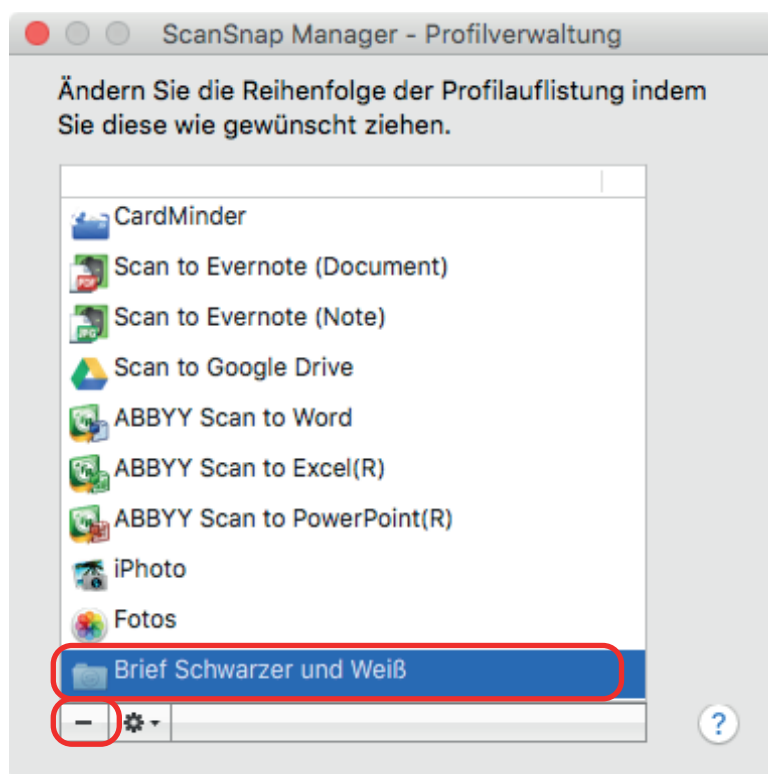
1. Wählen Sie [Profilverwaltung] aus dem ScanSnap Manager Menü.

⇒ Das [ScanSnap Manager - Profilverwaltung] Fenster erscheint.

HINWEIS

- Ist die Auswahl von [Profilverwaltung] im ScanSnap Manager Menü nicht möglich, entfernen Sie die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen im ScanSnap Setup Fenster.
- Sie können das [ScanSnap Manager - Profilverwaltung] Fenster auch anzeigen lassen, indem Sie im ScanSnap Setup Fenster [Profilverwaltung] unter [Profil] auswählen.

2. Wählen Sie ein Profil und klicken Sie auf die [] Schaltfläche.



⇒ Das ausgewählte Profil wird gelöscht.

3. Klicken Sie auf die [] Schaltfläche oben links im Fenster, um das [ScanSnap Manager - Profilverwaltung] Fenster zu schließen.

⇒ Eine Meldung wird angezeigt.

4. Klicken Sie auf die [Übernehmen] Taste.

Scaneinstellungen für Ihre Bedürfnisse

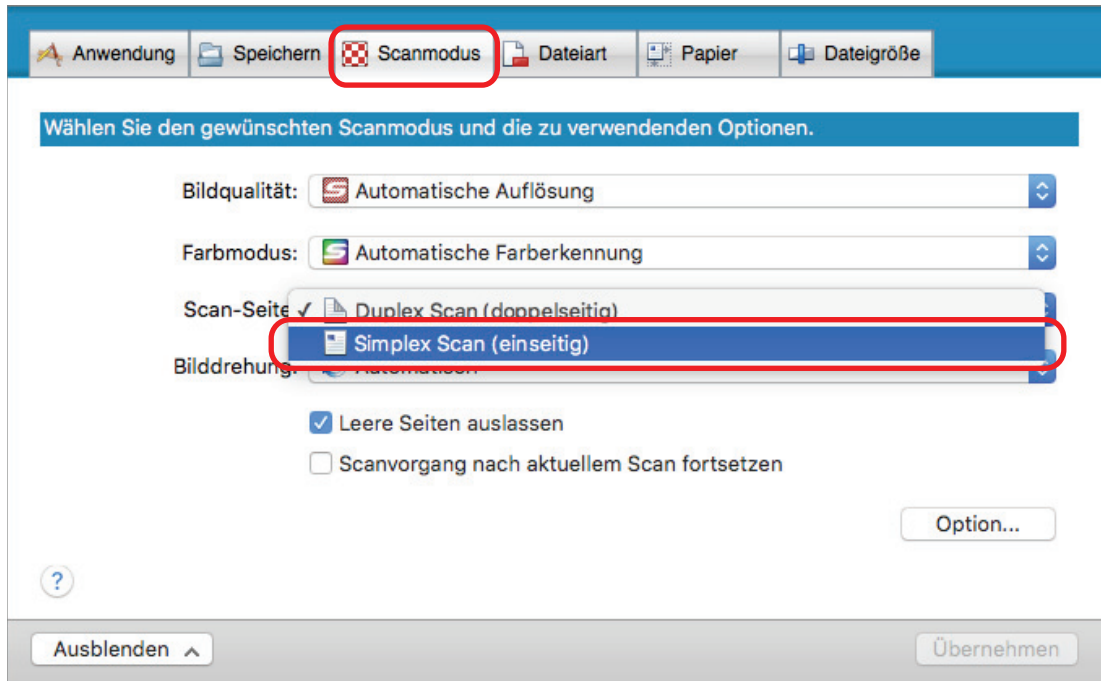
Dieser Abschnitt beschreibt, wie Sie die Scaneinstellungen abhängig von Ihrem Scanvorhaben konfigurieren.

Die Scaneinstellungen können im ScanSnap Setup Fenster konfiguriert werden.

- "Nur eine Seite eines Dokuments scannen (iX500, S1500, S1500M, S1300i oder S1300)" (Seite 72)
- "Scannen von Farbdokumenten in Graustufen oder Schwarzweiß." (Seite 73)
- "Leere Seiten löschen (steht nicht für SV600 zur Verfügung)" (Seite 74)
- "Schiefe Zeichen korrigieren" (Seite 75)
- "Gescannte Bilder korrekt ausrichten" (Seite 77)
- "Durchscheinen reduzieren" (Seite 79)
- "Beleuchtungseinflüsse reduzieren (Für SV600)" (Seite 81)
- "Schwache Farben und verblasste Hervorhebungen reduzieren (Für SV600)" (Seite 83)
- "Fehlwinkel korrigieren (Für SV600)" (Seite 85)
- "Gescannte Bilder in mehreren PDF-Dateien speichern" (Seite 87)
- "Speichern gescannter Bilder eines Buchs als einzelne einseitige Bilder (Für SV600)" (Seite 89)
- "Durchsuchbare PDF-Dateien erstellen" (Seite 91)
- "Schlüsselwörter für PDF-Dateien festlegen" (Seite 95)
- "Starten des Automatikscans (SV600)" (Seite 101)
- "Zwei Dateien und Seiten als doppelseitiges Bild speichern" (Seite 105)

Nur eine Seite eines Dokuments scannen (iX500, S1500, S1500M, S1300i oder S1300)

Wählen Sie in der [Scan-Seite] Auswahlliste der [Scanmodus] Registerkarte im ScanSnap Setup Fenster die Option [Simplex Scan (einseitig)] aus, um nur eine Seite des Dokuments zu scannen.

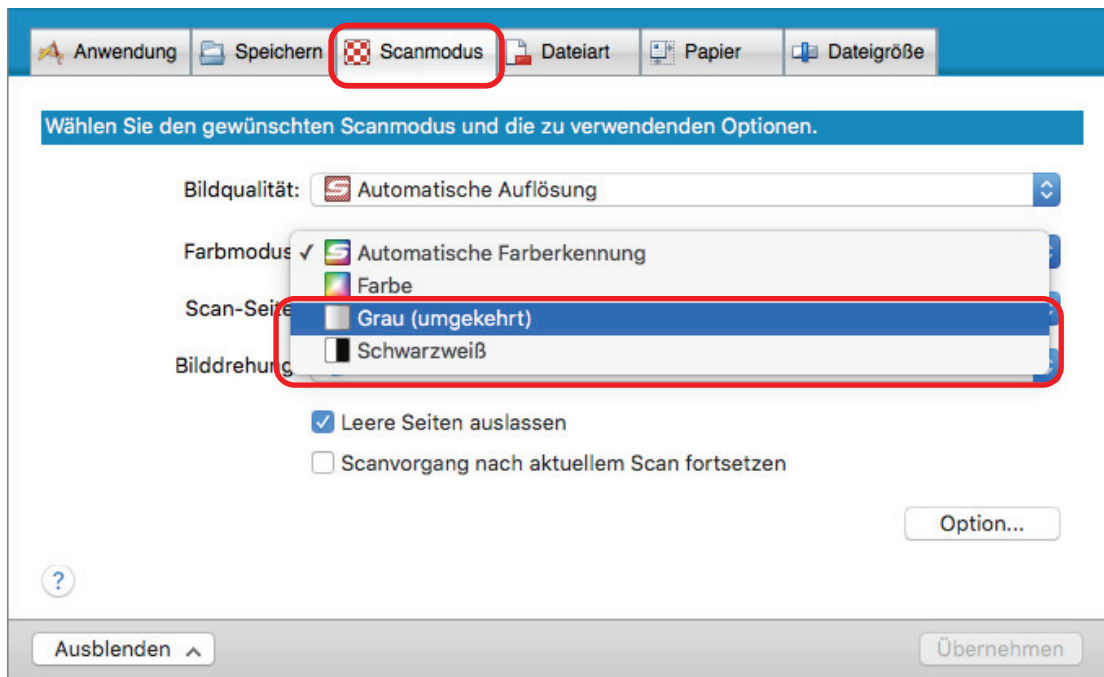


HINWEIS

Wählen Sie [Einseitiger Scan] aus dem ScanSnap Manager Menü aus, wird auch dann nur eine Seite gescannt, wenn in der [Scanmodus] Registerkarte unter [Scan-Seite] die Option [Duplex Scan] ausgewählt ist.

Scannen von Farbdokumenten in Graustufen oder Schwarzweiß.

Wenn Sie Farbdokumente scannen und diese schwarzweiß oder grau speichern möchten, müssen Sie in der [Farbmodus] Auswahlliste der [Scanmodus] Registerkarte im ScanSnap Setup Fenster [Grau (umgekehrt)] oder [Schwarzweiß] auswählen.



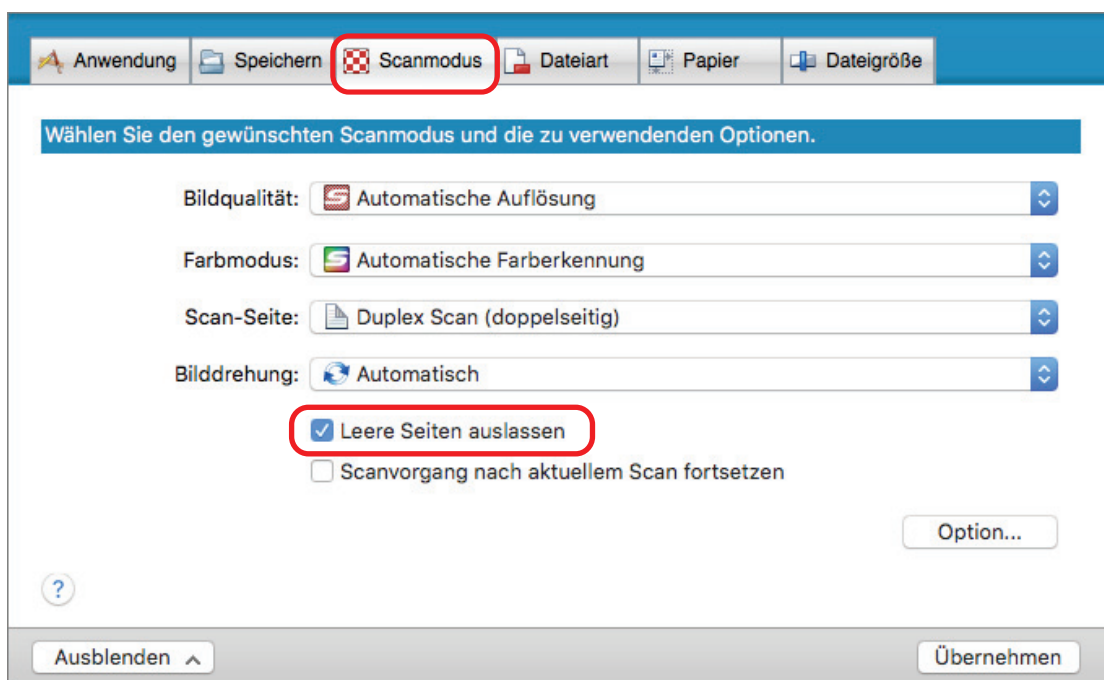
Leere Seiten löschen (steht nicht für SV600 zur Verfügung)

Der ScanSnap erkennt und löscht automatisch leere Seiten aus einem gescannten Bild. Wenn Sie zum Beispiel beidseitig und einseitig bedruckte Blätter im selben Stapel mit dem Duplex-Modus scannen, werden mit dieser Funktion die unbedruckten (leeren) Seiten der einseitigen Dokumente erkannt und für das Ausgabebild gelöscht.

WICHTIG

Leere Seiten werden nicht gelöscht, wenn CardMinder verwendet wird.

Um leere Seiten zu löschen, wählen Sie im ScanSnap Setup Fenster in der [Scanmodus] Registerkarte [Leere Seiten auslassen].



WICHTIG

Die folgenden Dokumente werden eventuell als leere Seite erkannt:

- Fast unbedruckte Dokumente mit nur wenigen Zeichen
- Nur einfarbige Dokumente (einschließlich Schwarz) ohne Muster, Linien oder Zeichen

Wenn Sie solche Dokumente scannen möchten, entfernen Sie bitte die Markierung aus dem [Entfernen leerer Seiten zulassen] Kontrollkästchen.

Bevor Sie das Originaldokument entsorgen, überprüfen Sie bitte nach dem Scannen, ob alle Seiten im Bild enthalten sind und keine Seiten unbeabsichtigt gelöscht worden sind.

Schiefe Zeichen korrigieren

Wenn Dokumente mit schiefen Zeichen gescannt werden, ist ScanSnap in der Lage, diese zu erkennen und automatisch für die Ausgabe zu begradigen.

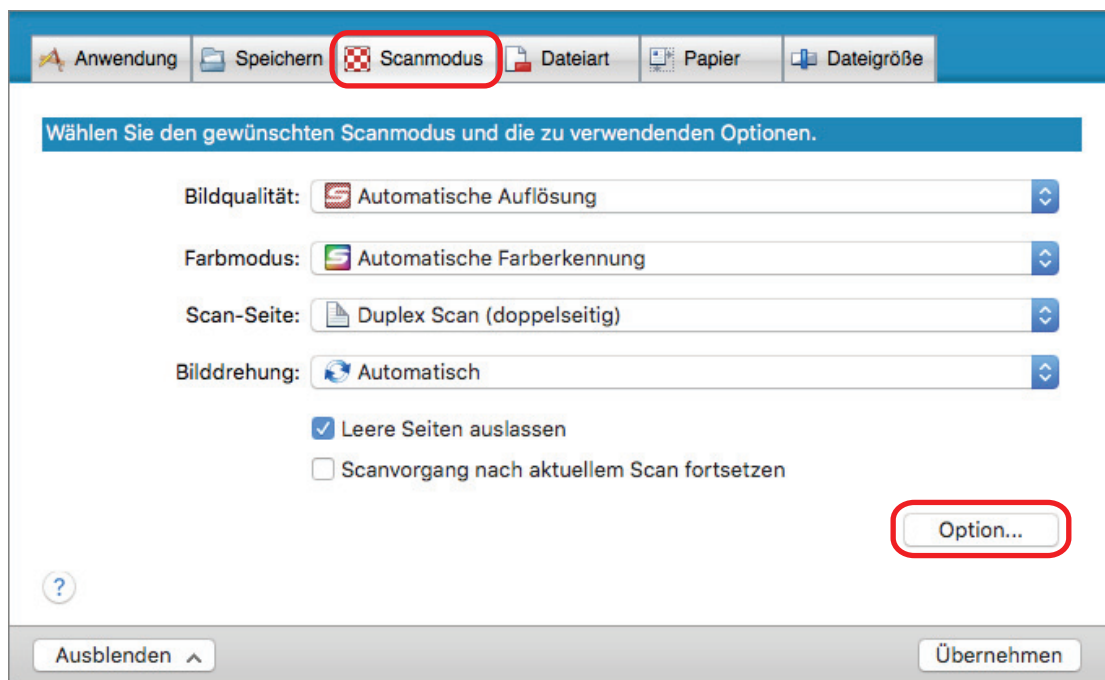
WICHTIG

Verzernte Zeichen werden nicht korrigiert, wenn mit dem Trägerblatt gescannt wird.

HINWEIS

Wenn im ScanSnap Setup Fenster [Automatische Erkennung] in der [Papier] Registerkarte für [Papiergröße] ausgewählt ist, werden Verzerrungen im Bild immer begradigt. Deshalb muss [Dokument anhand des Texts entzerren] nicht extra aktiviert werden.

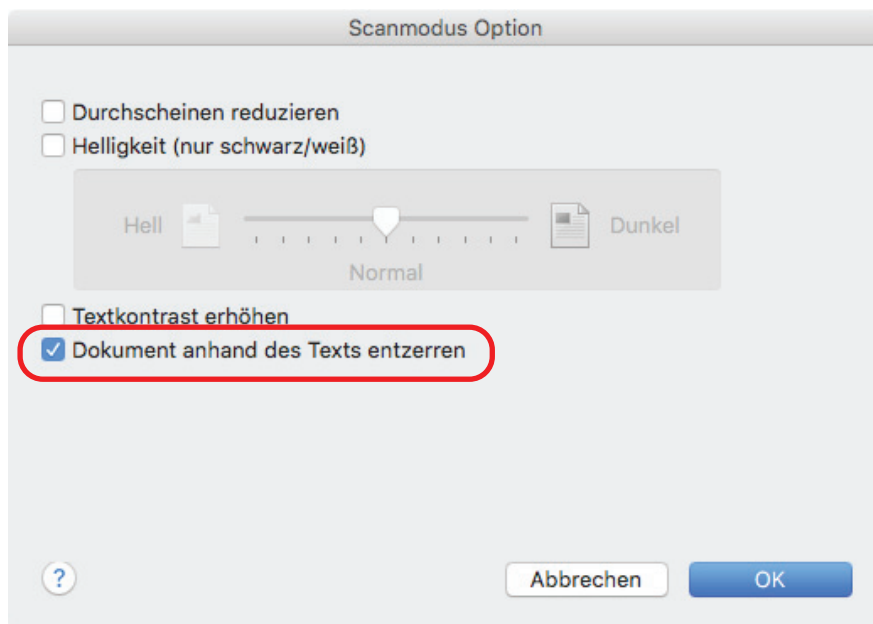
1. Wählen Sie im ScanSnap Setup Fenster die [Scanmodus] Registerkarte und klicken Sie auf die [Option] Schaltfläche.



⇒ Das [Scanmodus Option] Fenster erscheint.

2. Markieren Sie das [Dokument anhand des Texts entzerren] Kontrollkästchen.

Bei SV600 befindet sich das [Dokument anhand des Texts entzerren] Kontrollkästchen in der [Bildqualität] Registerkarte im [Scanmodus Option] Fenster.



3. Klicken Sie auf die [OK] Schaltfläche, um das [Scanmodus Option] Fenster zu schließen.
4. Klicken Sie im ScanSnap Setup Fenster auf die [Übernehmen] Schaltfläche.
5. Klicken Sie auf die [X] Schaltfläche oben links im Fenster, um das ScanSnap Setup Fenster zu schließen.

WICHTIG

- Es können bis zu ± 5 Grad an Verzerrung korrigiert werden.
- Verzogene Zeichen werden anhand der auf dem Dokument abgedruckten Zeichenfolgen korrigiert. Daher werden folgende Dokumente möglicherweise in einem falschen Winkel korrigiert:
Entfernen Sie in diesem Fall die Markierung aus dem [Dokument anhand des Texts entzerren] Kontrollkästchen.
 - Dokumente mit sehr engen Zeichen- und Zeilenabständen oder mit überlappenden Zeichen
 - Dokumente mit vielen unterstrichenen oder verzierten Zeichen
 - Dokumente mit vielen Bildern (z.B. Fotos und Graphen) und wenig Text
 - Dokumente mit Zeichen auf einem gemusterten Hintergrund

Beispiel: Zeichen auf Illustrationen oder Diagrammen

 - Dokumente mit langen diagonalen Linien
 - Handschriftlich beschriebene Dokumente

Gescannte Bilder korrekt ausrichten

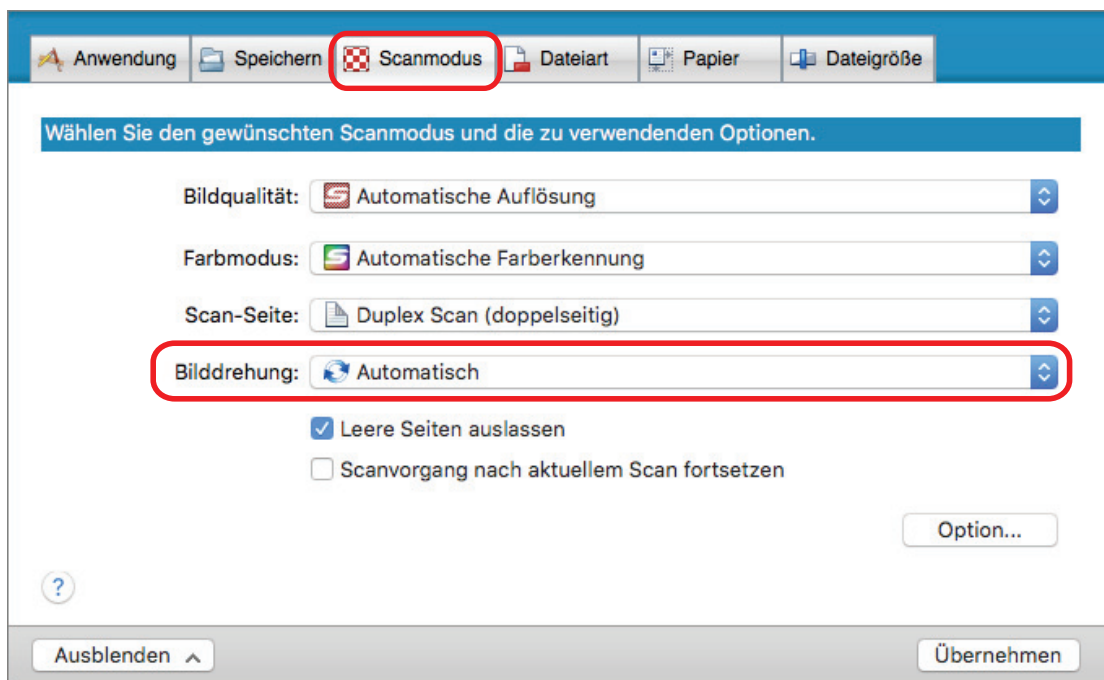
ScanSnap ist in der Lage, jedes gescannte Bild automatisch zu drehen, oder Sie können es in die gewünschte Ausrichtung drehen.

Beim Stapelscannen kann es oft vorkommen, dass verschiedenformatige Blätter oder Seiten mit unterschiedlichen Textausrichtungen zusammen gescannt werden. Die automatische Erkennung der Textausrichtung ist bei einem solchen Dokumentenstapel hilfreich.

Markieren Sie in der [Scanmodus] Registerkarte des ScanSnap Setup Fensters das [Bilddrehung] Kontrollkästchen, um die Ausrichtung gescannter Bilder zu ändern.

WICHTIG

Im Fall des SV600: Wenn Sie in der [Papier] Registerkarte im ScanSnap Setup Fenster unter [Dokumenttyp] die Option [Später auswählen] für das Scannen von Dokumenten auswählen und anschließend im [ScanSnap Manager - Bild erfassen und Datei speichern] Fenster die Option [Doppelseite (Buch/Zeitschrift)] auswählen, wird das gescannte Bild nicht automatisch in seine korrekte Ausrichtung gedreht.



WICHTIG

Die korrekte Ausrichtung des gescannten Bildes wird durch die auf das Dokument gedruckten Zeichen und Text bestimmt. Deshalb können sich gescannte Bilder für die folgenden Dokumentarten eventuell nicht drehen, wenn unter [Bilddrehung] die Option [Automatisch] ausgewählt ist.

Wählen Sie in diesem Fall nicht [Automatisch] aus.

- Dokumente mit sehr großen oder sehr kleinen Zeichen
- Dokumente mit sehr engen Zeichen- und Zeilenabständen oder mit überlappenden Zeichen
- Dokumente mit vielen unterstrichenen oder umrandeten Zeichen
- Dokumente mit vielen Bildern (z.B. Fotos und Graphen) und wenig Text
- Dokumente mit Texten auf ungleichmäßig gefärbten Hintergründen

Beispiel: Dokumente mit schattierten Zeichen

- Dokumente mit verzierten Zeichen

Beispiel: Dokumente mit vielen dekorierten Zeichen (z.B. Hervorgehobene Zeichen)

- Dokumente mit Zeichen auf einem gemusterten Hintergrund

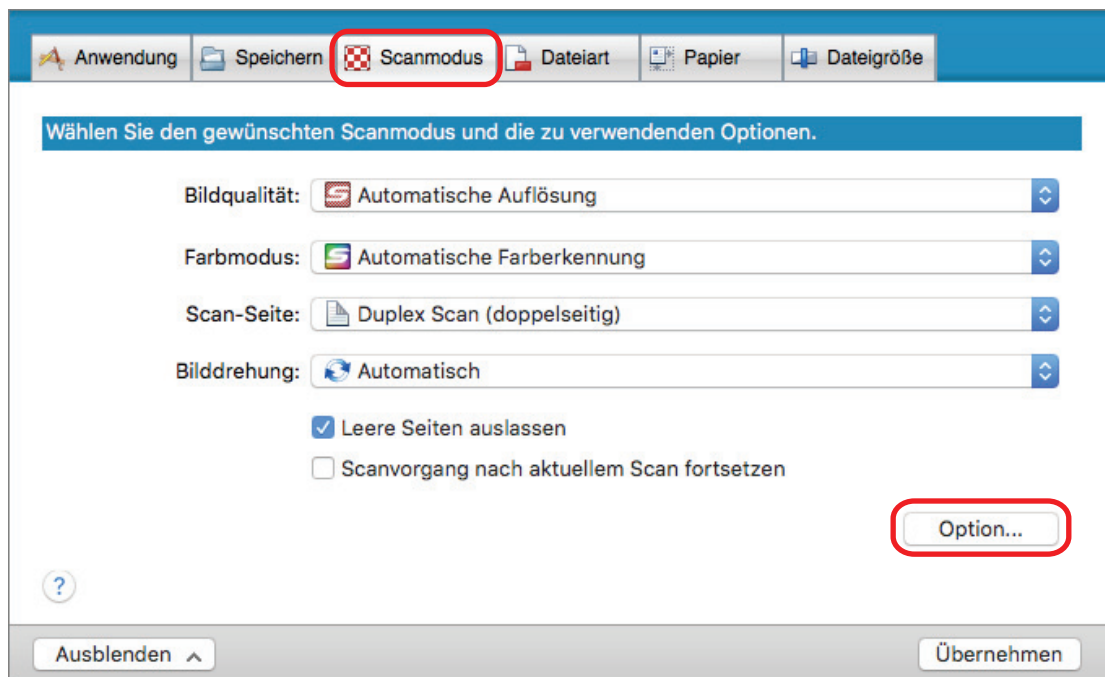
Beispiel: Zeichen auf Illustrationen oder Diagrammen

- Dokumente mit Texten in verschiedenen Ausrichtungen, wie z.B. Pläne oder Zeichnungen
- Dokumente, die nur aus Großbuchstaben bestehen
- Handschriftlich beschriebene Dokumente
- Schräge oder verzerrte Dokumente (Fehlwinkel)
- Dokumente, die nicht in den folgenden Sprachen geschrieben sind
 - Englisch/Französisch/Deutsch/Italienisch/Spanisch/Portugiesisch
 - Sprachen (Japanisch, Chinesisch (vereinfacht/traditionell), Koreanisch und Russisch), die im installierten OCR-Pack enthalten sind
 - Eine Sprache, die durch Markieren des [In durchsuchbare PDF konvertieren] Kontrollkästchens im ScanSnap Setup Einstellungsfenster in der [Dateiart] Registerkarte für [Dateiformat] unter [Sprache] ausgewählt wird
- Dokumente mit einem komplexen Seitenaufbau
- Dokumenten mit vielen farbigen Bildstörungen (Verschmutzungen)
- Dokumente mit hellen Zeichen
- Dokumente mit schwachen oder dünnen Zeichen

Durchscheinen reduzieren

Sie können das beim Scannen von Dokumenten mit Texten oder Illustrationen auf der Rückseite vorkommende Durchscheinen reduzieren.

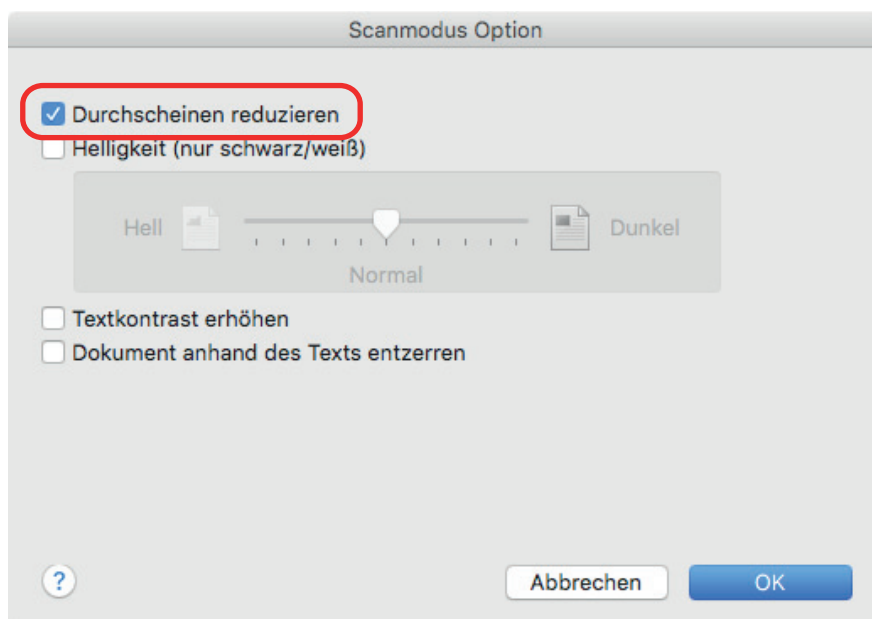
1. Wählen Sie im ScanSnap Setup Fenster die [Scanmodus] Registerkarte und klicken Sie auf die [Option] Schaltfläche.



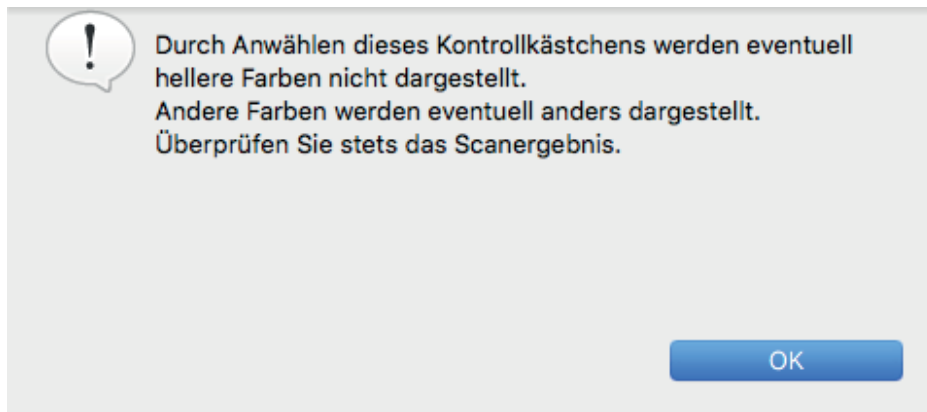
⇒ Das [Scanmodus Option] Fenster erscheint.

2. Markieren Sie das [Durchscheinen reduzieren] Kontrollkästchen.

Bei SV600 befindet sich das [Durchscheinen reduzieren] Kontrollkästchen in der [Bildqualität] Registerkarte im [Scanmodus Option] Fenster.



⇒ Die folgende Meldung wird angezeigt.



- 3. Klicken Sie auf die [OK] Schaltfläche, um die Meldung zu schließen.**
- 4. Klicken Sie auf die [OK] Schaltfläche, um das [Scanmodus Option] Fenster zu schließen.**
- 5. Klicken Sie im ScanSnap Setup Fenster auf die [Übernehmen] Schaltfläche.**
- 6. Klicken Sie auf die [X] Schaltfläche oben links im Fenster, um das ScanSnap Setup Fenster zu schließen.**

WICHTIG

Bei folgenden Dokumenten funktioniert die Durchscheinen Reduktion eventuell nicht effektiv. Entfernen Sie in diesem Fall die Markierung aus dem [Durchscheinen reduzieren] Kontrollkästchen.

- Dokumente mit hellfarbigen Buchstaben oder Bildern / Dokumente mit dünnen Buchstaben oder Linien / Dokumente mit dunkler Hintergrundfarbe

Die Farbe wird eventuell nicht wiedergegeben oder der Hintergrund wird verändert. Möchten Sie markierten Zeichenfolgen erkennen lassen, verringert sich die Erkennungsrate eventuell.

- Dokumente mit blassen Farben für Buchstaben oder dünnen Buchstaben

Die Erkennungsrate verringert sich eventuell.

- Dokumente mit hohem Durchschein-Anteil

Das Durchscheinen wird eventuell hervorgehoben.

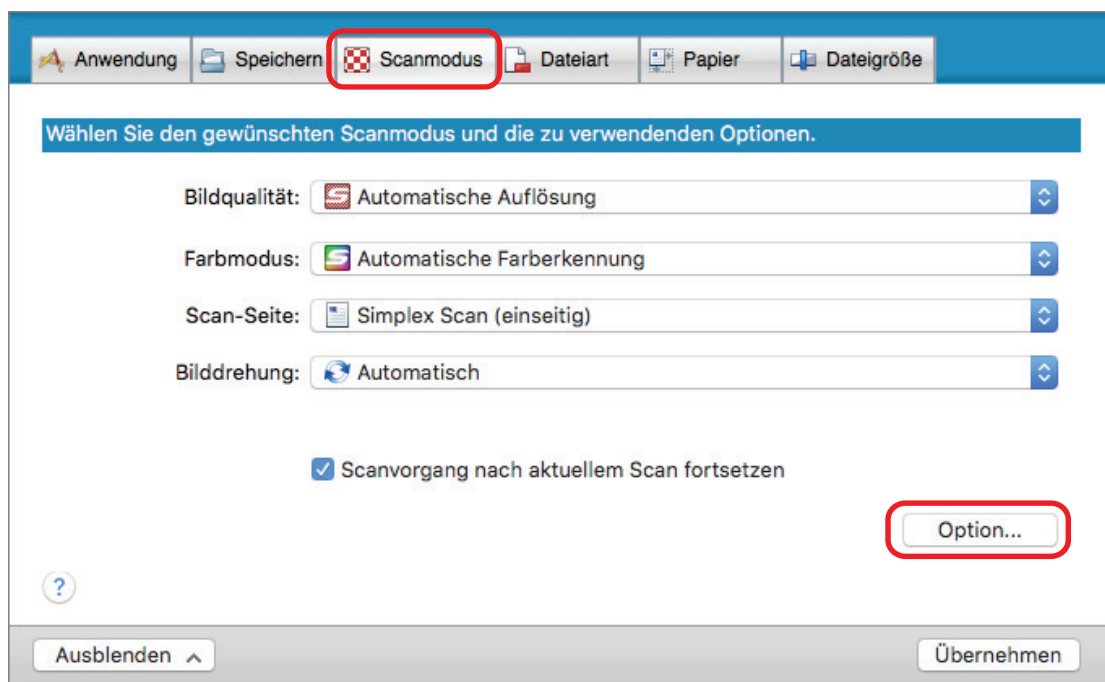
Beleuchtungseinflüsse reduzieren (Für SV600)

Durch Beleuchtung und Lichtquellen entstehende horizontale Streifen im gescannten Bild können reduziert werden.

WICHTIG

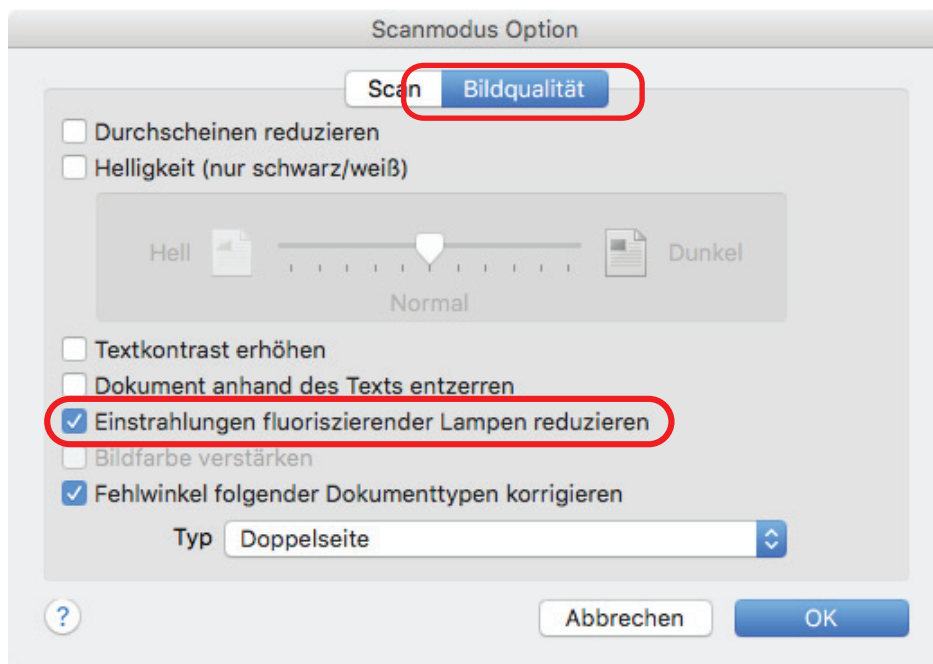
- Durch diesen Vorgang wird die Scangeschwindigkeit langsamer als gewöhnlich. Sie verlängert zudem die Wartezeit für das kontinuierliche Scannen.
- Je nach Systemumgebung nimmt dieser Vorgang mehr Zeit in Anspruch.

1. Wählen Sie im ScanSnap Setup Fenster die [Scanmodus] Registerkarte und klicken Sie auf die [Option] Schaltfläche.

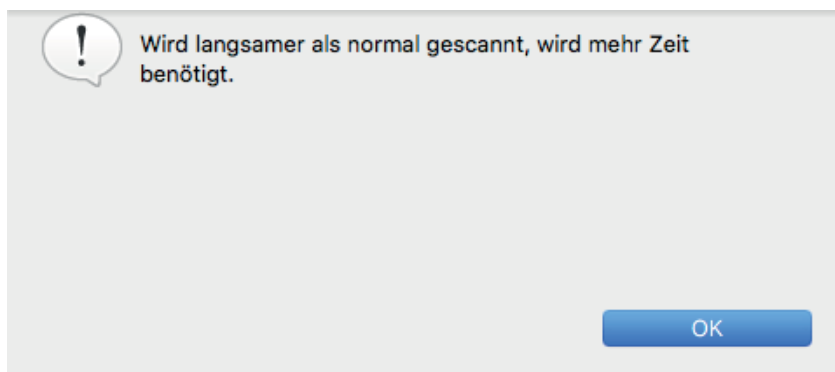


⇒ Das [Scanmodus Option] Fenster erscheint.

2. Klicken Sie auf die [Bildqualität] Registerkarte und markieren Sie das [Einstrahlungen fluoreszierender Lampen reduzieren] Kontrollkästchen.



⇒ Die folgende Meldung wird angezeigt.



3. Klicken Sie auf die [OK] Schaltfläche, um die Meldung zu schließen.
4. Klicken Sie auf die [OK] Schaltfläche, um das [Scanmodus Option] Fenster zu schließen.
5. Klicken Sie im ScanSnap Setup Fenster auf die [Übernehmen] Schaltfläche.
6. Klicken Sie auf die [X] Schaltfläche oben links im Fenster, um das ScanSnap Setup Fenster zu schließen.

Schwache Farben und verblasste Hervorhebungen reduzieren (Für SV600)

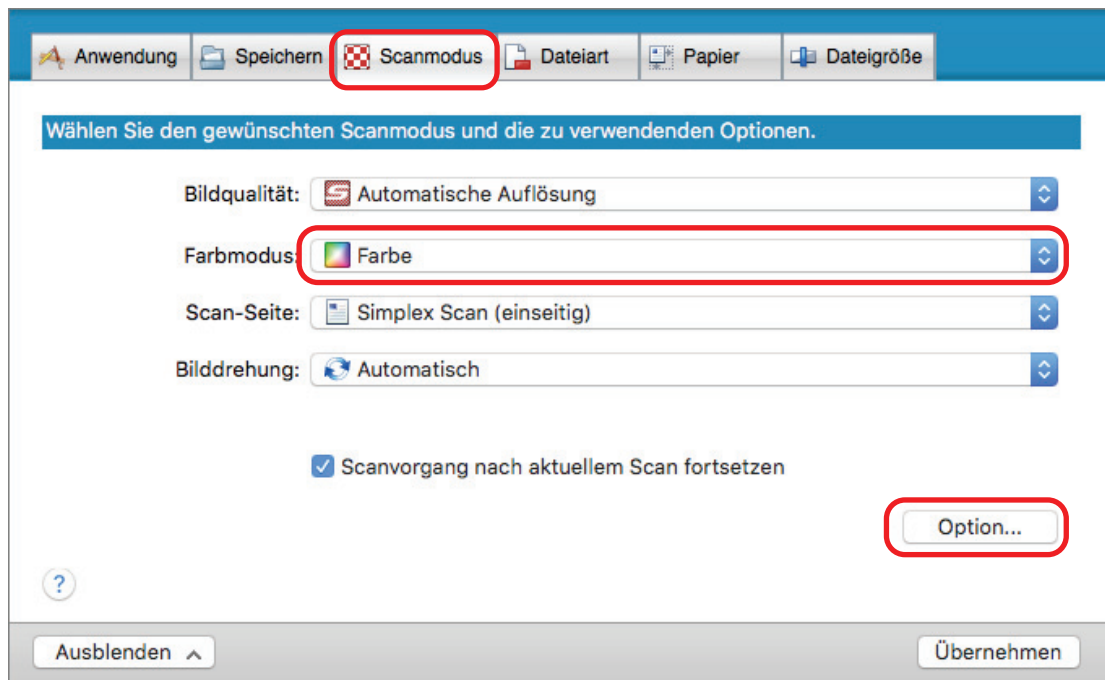
Schwache Farben und verblasste Hervorhebungen können im gescannten Bild reduziert werden.

WICHTIG

Wenn das [Bildfarbe verstärken] Kontrollkästchen ausgewählt ist, werden die folgenden Kontrollkästchen deaktiviert:

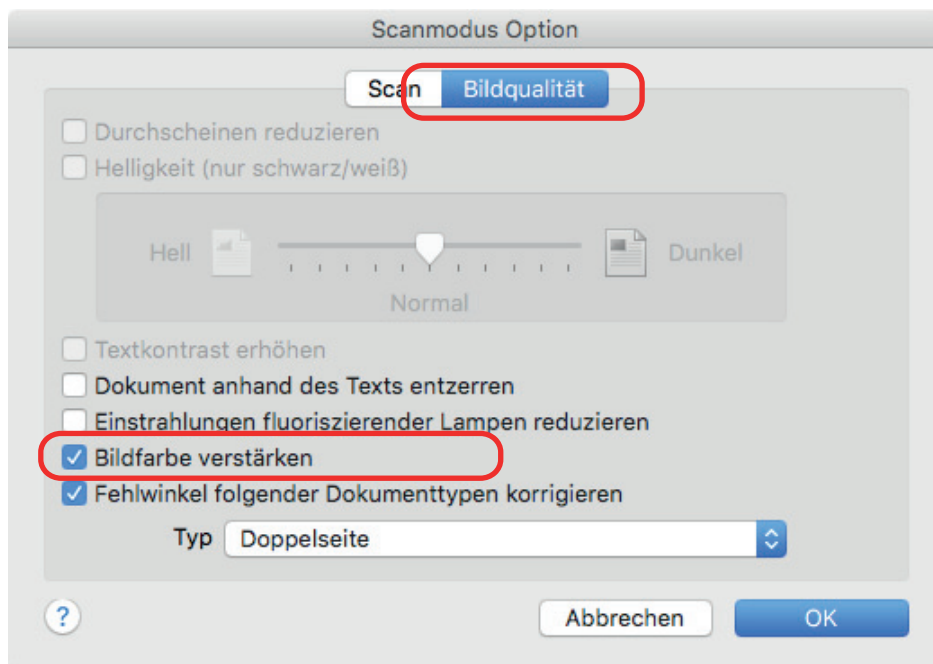
- [Durchscheinen reduzieren] Kontrollkästchen
- [Helligkeit (nur schwarz/weiß)] Kontrollkästchen
- [Textkontrast erhöhen] Kontrollkästchen

1. Wählen Sie im ScanSnap Setup Fenster die [Scanmodus] Registerkarte und anschließend unter [Farbmodus] die Option [Farbe]. Klicken Sie dann auf die [Option] Schaltfläche.

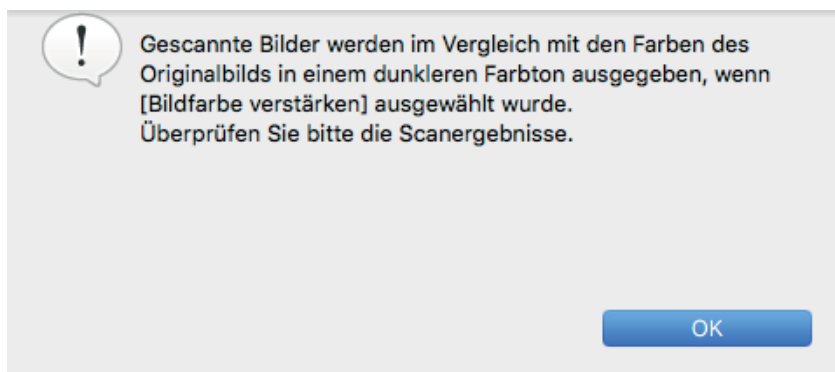


⇒ Das [Scanmodus Option] Fenster erscheint.

2. Klicken Sie auf die [Bildqualität] Registerkarte und markieren Sie das [Bildfarbe verstärken] Kontrollkästchen.



⇒ Die folgende Meldung wird angezeigt.



3. Klicken Sie auf die [OK] Schaltfläche, um die Meldung zu schließen.
4. Klicken Sie auf die [OK] Schaltfläche, um das [Scanmodus Option] Fenster zu schließen.
5. Klicken Sie im ScanSnap Setup Fenster auf die [Übernehmen] Schaltfläche.
6. Klicken Sie auf die [X] Schaltfläche oben links im Fenster, um das ScanSnap Setup Fenster zu schließen.

Fehlwinkel korrigieren (Für SV600)

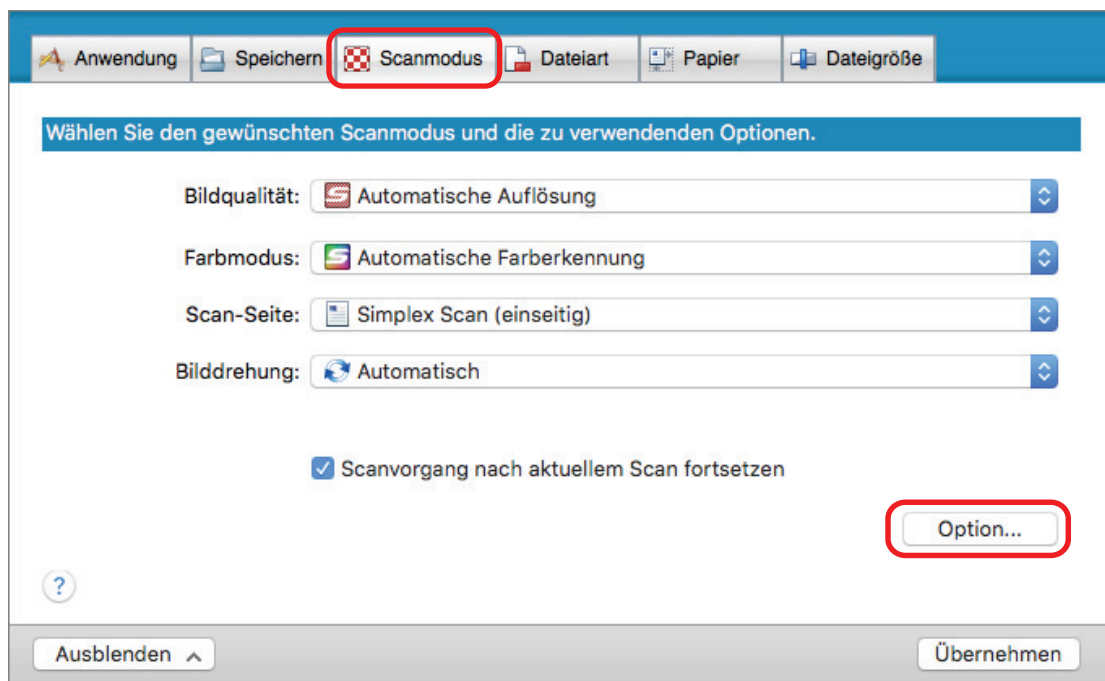
Wenn Text, Linien oder Grafiken des gescannten Bildes horizontale Fehlwinkel aufweisen, können diese korrigiert werden.

WICHTIG

In den folgenden Dokumenttypen können Fehlwinkel nicht korrigiert werden:

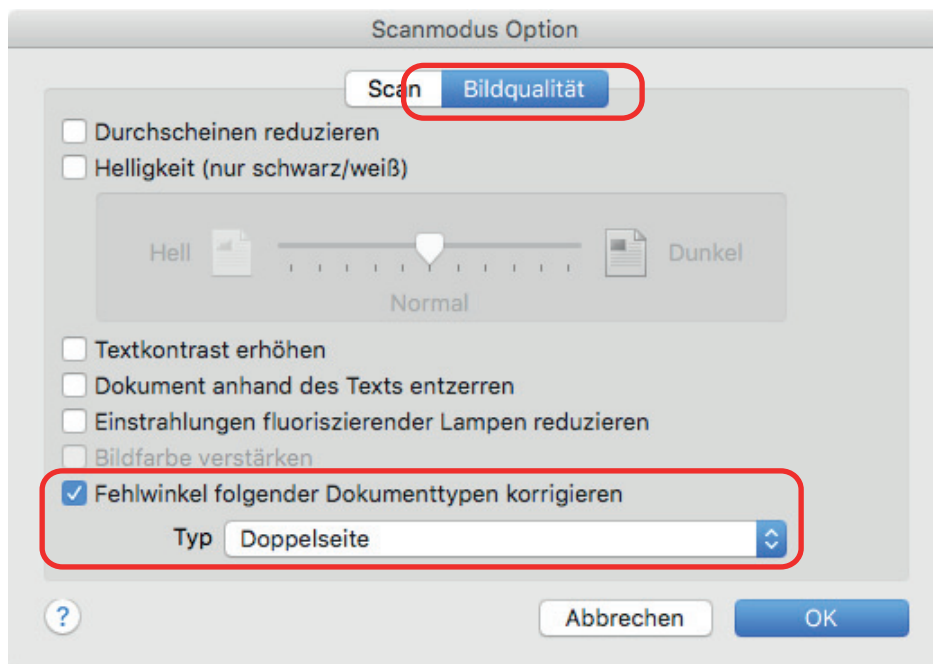
- Dokumente ohne horizontale Linien
- Dokumente mit feinen (weniger als 0,5 Punkte), unterbrochenen, gepunkteten, aufgewellten oder hell gefärbten Linien

1. Wählen Sie im ScanSnap Setup Fenster die [Scanmodus] Registerkarte und klicken Sie auf die [Option] Schaltfläche.



⇒ Das [Scanmodus Option] Fenster erscheint.

2. Klicken Sie auf die [Bildqualität] Registerkarte und markieren Sie das [Fehlwinkel folgender Dokumenttypen korrigieren] Kontrollkästchen und wählen dann ein Dokument für die Korrektur in der [Typ] Auswahlliste aus.



3. Klicken Sie auf die [OK] Schaltfläche, um das [Scanmodus Option] Fenster zu schließen.
4. Klicken Sie im ScanSnap Setup Fenster auf die [Übernehmen] Schaltfläche.
5. Klicken Sie auf die [X] Schaltfläche oben links im Fenster, um das ScanSnap Setup Fenster zu schließen.

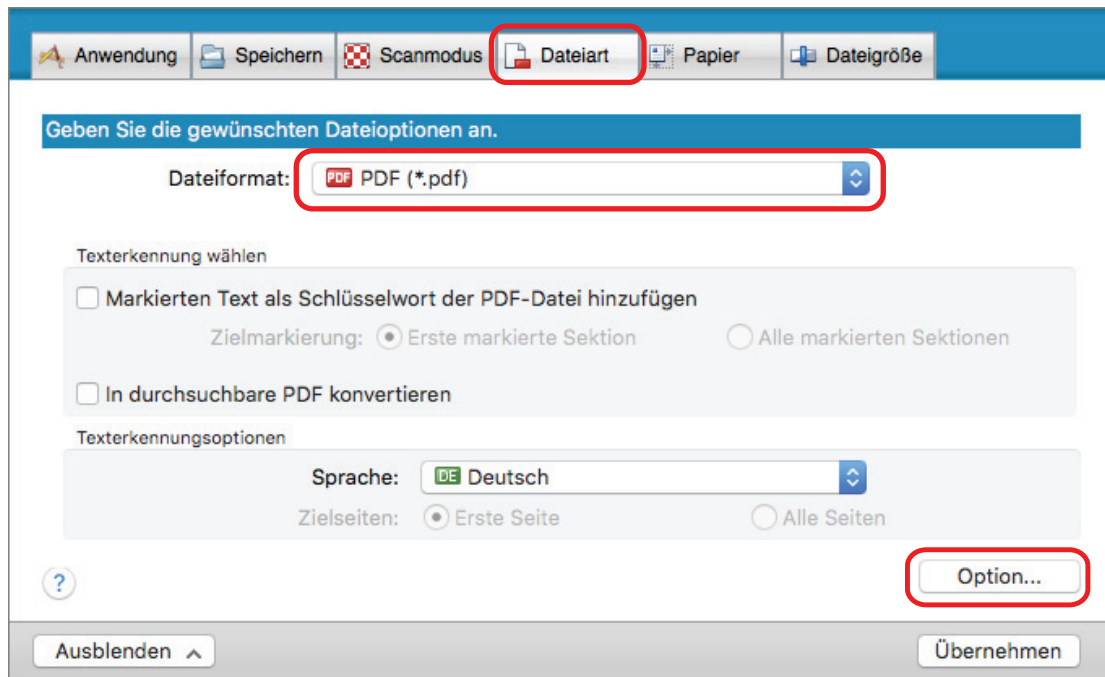
HINWEIS

Beim Scannen eines Buchs können horizontale Fehlwinkel von Text, Linien oder Grafiken des gescannten Bildes durch Markieren des [Verzerrten Text korrigieren] Kontrollkästchens im [Buchbildansicht] Fenster korrigiert werden.

Gescannte Bilder in mehreren PDF-Dateien speichern

Mit ScanSnap können mehrere gescannte Seiten in verschiedenen PDF-Dateien gespeichert werden. Sie können zum Beispiel einen Stapel Zettel scannen und jeden einzelnen Zettel in einer separaten PDF-Datei speichern.

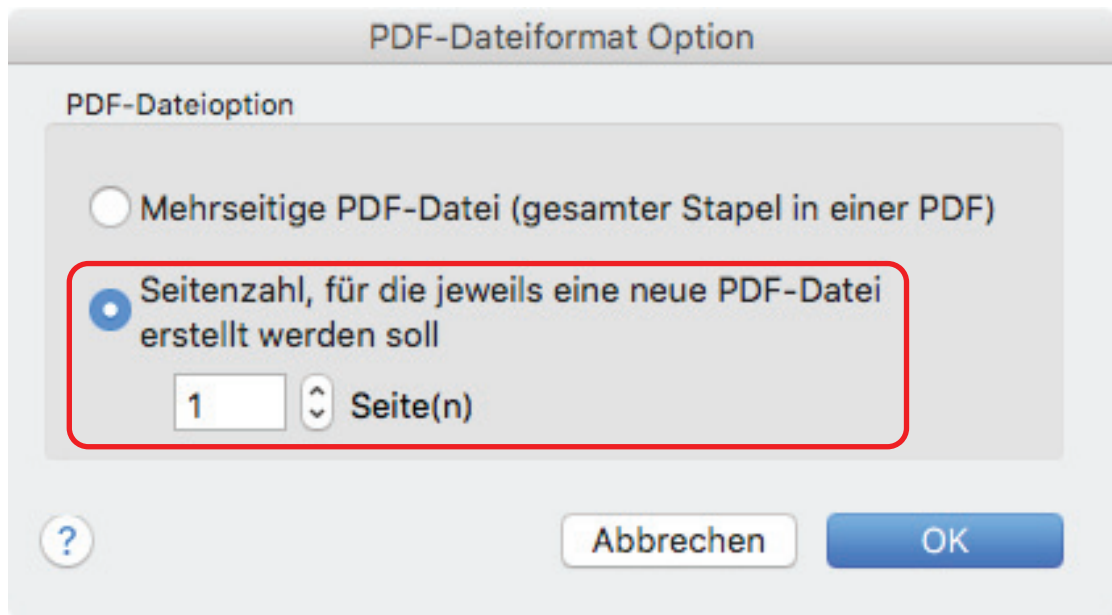
1. Wählen Sie aus der [Dateiformat] Auswahlliste in der [Dateiart] Registerkarte im ScanSnap Setup Fenster die Option [PDF (*.pdf)]. Klicken Sie dann auf die [Option] Schaltfläche.



⇒ Das [PDF-Dateiformat Option] Fenster wird angezeigt.

2. Wählen Sie die Option [Eine neue PDF nach jeweils xxx Seite(n) erstellen] und bestimmen dann die Seitenzahl, nach der jeweils eine neue PDF-Datei erstellt werden soll.

Eine neue PDF-Datei wird nach jedem Erreichen der eingestellten Seitenzahl erstellt.

**HINWEIS**

Im Duplex-Modus werden zwei Seiten (Vorder- und Rückseite) pro Dokument erstellt.

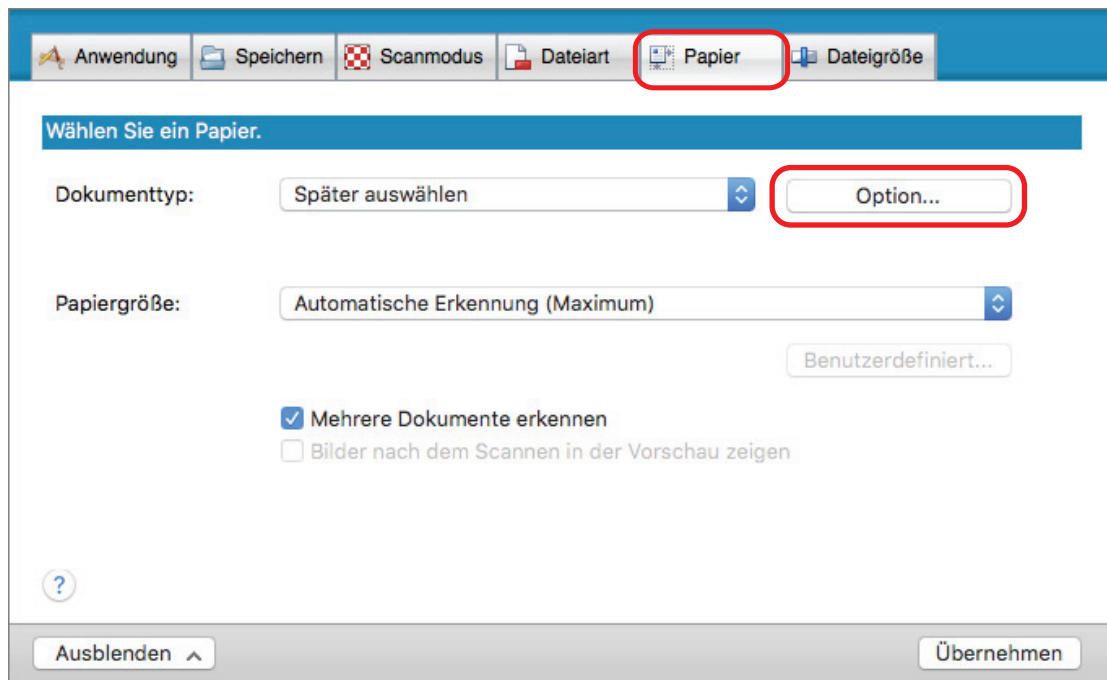
Markieren Sie das [Löschen leerer Seiten zulassen] Kontrollkästchen in der [Scanmodus] Registerkarte, stimmt die Seitenanzahl des Originaldokuments und des gescannten Bildes nicht überein, da die leeren Seiten gelöscht wurden. Entfernen Sie daher die Markierung aus diesem Kontrollkästchen, wenn Sie die ursprüngliche Seitenzahl beibehalten möchten.

3. Klicken Sie auf die [OK] Schaltfläche, um das [PDF-Dateiformat Option] Fenster zu schließen.
4. Klicken Sie im ScanSnap Setup Fenster auf die [Übernehmen] Schaltfläche.
5. Klicken Sie auf die [X] Schaltfläche oben links im Fenster, um das ScanSnap Setup Fenster zu schließen.

Speichern gescannter Bilder eines Buchs als einzelne einseitige Bilder (Für SV600)

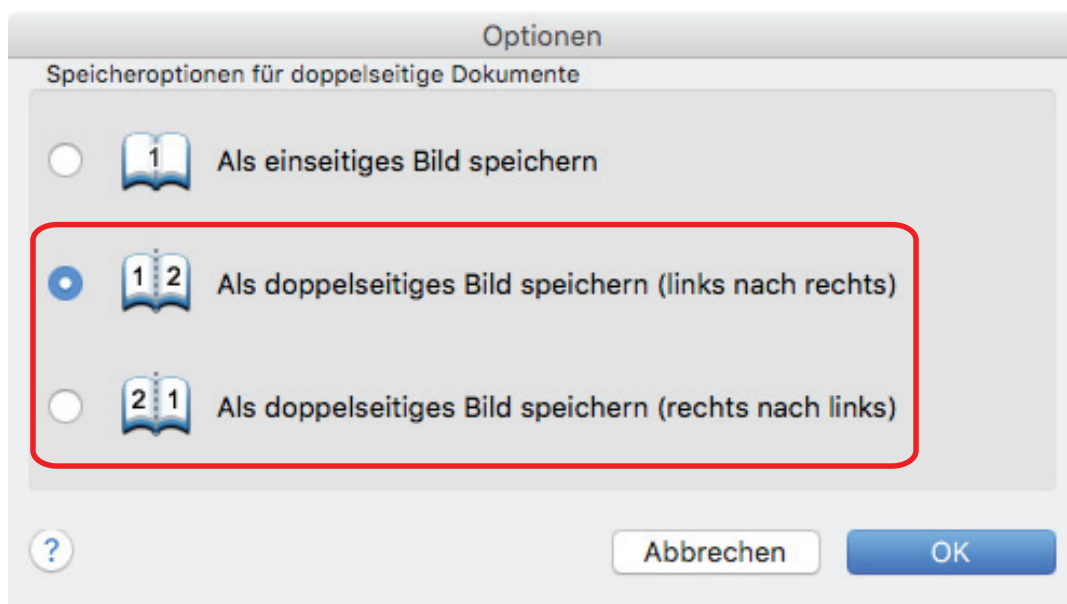
Beim Scannen eines Buchs können doppelseitige Bilder in zwei einzelne Bilder für die rechte und linke Seite aufgeteilt werden.


1. Wählen Sie im ScanSnap Setup Fenster die [Papier] Registerkarte und klicken Sie auf die [Option] Schaltfläche.



⇒ Das [Optionen] Fenster wird angezeigt.

2. Wählen Sie die Reihenfolge, in der die einzelnen Seiten auf der Doppelseite gespeichert werden sollen.



- 3. Klicken Sie auf die [OK] Schaltfläche, um das [Optionen] Fenster zu schließen.**
- 4. Klicken Sie im ScanSnap Setup Fenster auf die [Übernehmen] Schaltfläche.**
- 5. Klicken Sie auf die [] Schaltfläche oben links im Fenster, um das ScanSnap Setup Fenster zu schließen.**

Durchsuchbare PDF-Dateien erstellen

ScanSnap kann für die gescannten Dokumente automatisch eine Texterkennung ausführen und dadurch durchsuchbare PDF-Dateien erstellen.

1. Wählen Sie im ScanSnap Setup Fenster [PDF (*.pdf)] aus der [Dateiformat] Auswahlliste in der [Dateiart] Registerkarte aus.

The screenshot shows the 'Dateiart' (File Type) tab in the ScanSnap Setup window. The 'Dateiformat' (File Format) dropdown menu is set to 'PDF (*.pdf)'. Below this, under 'Texterkennung wählen' (Choose OCR), the checkbox 'In durchsuchbare PDF konvertieren' (Convert to searchable PDF) is unchecked. Other options include 'Markierten Text als Schlüsselwort der PDF-Datei hinzufügen' (Add marked text as keyword) and 'Sprache' (Language) set to 'Deutsch'.

HINWEIS

Es wird empfohlen, im ScanSnap Setup Fenster in der [Scanmodus] Registerkarte für [Bildqualität] [Fein] oder [Beste] auszuwählen.

2. Markieren Sie das [In durchsuchbare PDF konvertieren] Kontrollkästchen.

Anwendung | Speichern | Scanmodus | Dateiart | Papier | Dateigröße

Geben Sie die gewünschten Dateioptionen an.

Dateiformat: PDF (*.pdf)

Texterkennung wählen

☐ Markierten Text als Schlüsselwort der PDF-Datei hinzufügen

Zielmarkierung: ☒ Erste markierte Sektion ☐ Alle markierten Sektionen

☒ In durchsuchbare PDF konvertieren

Texterkennungsoptionen

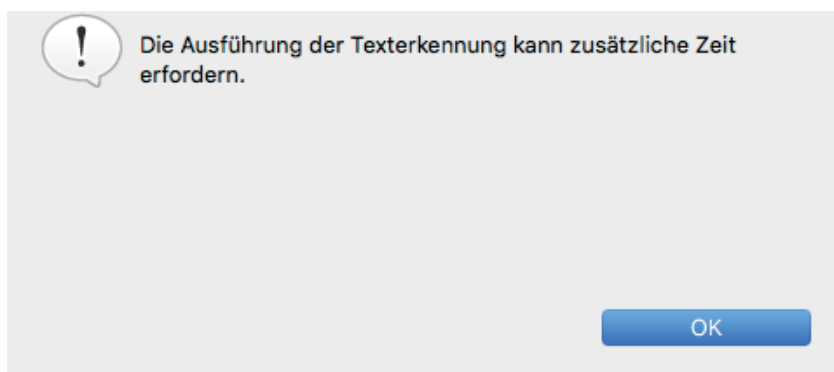
Sprache: DE Deutsch

Zielseiten: ☒ Erste Seite ☐ Alle Seiten

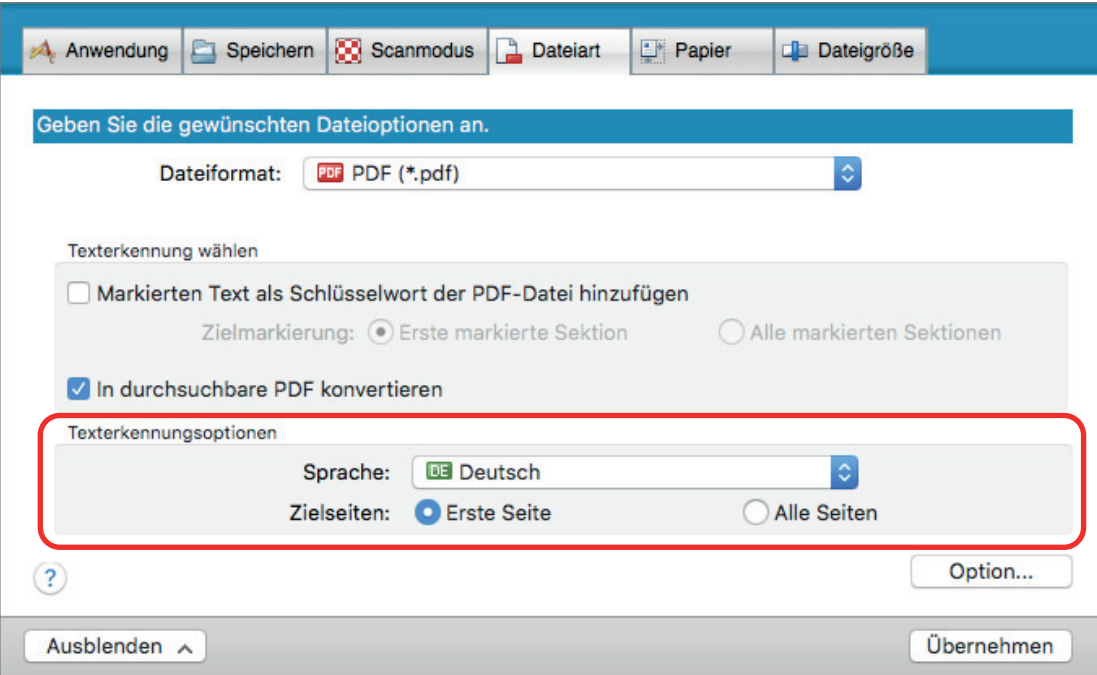
? Option...

Ausblenden ^ Übernehmen

⇒ Die folgende Meldung wird angezeigt.



3. Klicken Sie auf die [OK] Schaltfläche, um die Meldung zu schließen.
4. Legen Sie die Optionen für [Texterkennungsoptionen] fest.



Anwendung | Speichern | Scanmodus | Dateiart | Papier | Dateigröße

Geben Sie die gewünschten Dateioptionen an.

Dateiformat: PDF (*.pdf)

Texterkennung wählen

☐ Markierten Text als Schlüsselwort der PDF-Datei hinzufügen

Zielmarkierung: ☒ Erste markierte Sektion ☐ Alle markierten Sektionen

☒ In durchsuchbare PDF konvertieren

Texterkennungsoptionen

Sprache: Deutsch

Zielseiten: ☒ Erste Seite ☐ Alle Seiten

Option...

Ausblenden

Übernehmen

5. Klicken Sie auf die [Übernehmen] Taste.

6. Klicken Sie auf die [X] Schaltfläche oben links im Fenster, um das ScanSnap Setup Fenster zu schließen.

WICHTIG

- Für folgende Dokumente kann die Texterkennung unter Umständen nicht erfolgreich ausgeführt werden.

Durch das Ändern des [Farbmodus] oder einer höheren Auflösung für [Bildqualität] kann bei einem erneuten Scan die Texterkennung für solche Dokumente eventuell erfolgreich ausgeführt werden.

- Handschriftlich beschriebene Dokumente
- Dokumente mit einer kleinen Schriftgröße, die mit einer niedrigen Auflösung gescannt wurden
- Schräge oder verzerrte Dokumente (Fehlwinkel)
- Dokumente in anderen Sprachen als angegeben
- Dokumente mit kursiv gedruckten Texten
- Dokumente mit hoch- oder tiefgestellten Texten oder mit komplexen mathematischen Formeln
- Dokumente mit Texten auf ungleichmäßig gefärbten Hintergründen

Beispiel: Dokumente mit schattierten Zeichen

- Dokumente mit verzierten Zeichen

Beispiel: Dokumente mit vielen dekorierten Zeichen (z.B. Hervorgehobene Zeichen)

- Dokumente mit Zeichen auf einem gemusterten Hintergrund

Beispiel: Zeichen auf Illustrationen oder Diagrammen

- Dokumente mit vielen unterstrichenen oder umrandeten Zeichen
- Dokumente mit sowohl Text als auch Diagrammen oder Tabellen

- Wenn die Buchbildkorrektur für ein gescanntes Bild angewendet wird, kann der Text auf dem gescannten Bild eventuell nicht richtig erkannt werden. In diesem Fall lassen sich bessere Ergebnisse für die Texterkennung eventuell durch Ändern der folgenden Einstellungen erzielen:
 - Farbmodus

- Bildqualität
- Für folgende Dokumente kann die Texterkennung längere Zeit in Anspruch nehmen:
 - Dokumente mit einem komplexen Seitenaufbau
 - Dokumente, die nicht nur Textinformationen enthalten

Beispiel: Texte auf einem schattierten Hintergrund
- Ist die Funktion zum Reduzieren des Durchscheinens aktiviert, verringert sich die Erkennungsrate. Deaktivieren Sie sie in diesem Falle mit dem folgenden Vorgang.

Wählen Sie [Einstellungen] → [Scanmodus] Registerkarte → [Option] Schaltfläche aus dem ScanSnap Manager Menü, um das [Scanmodus Option] Fenster anzuzeigen. Entfernen Sie die Markierung aus dem [Durchschein reduzieren] Kontrollkästchen (bei SV600 befindet sich das [Durchschein reduzieren] Kontrollkästchen in der [Bildqualität] Registerkarte im [Scanmodus Option] Fenster).

Schlüsselwörter für PDF-Dateien festlegen

Für Schwarzweißdokumente können Zeichenfolgen (z.B. Überschriften oder Titel) als Schlüsselwörter festgelegt und somit für die PDF-Dateisuche verwendet werden.

Markieren Sie eine Zeichenfolge, die als Schlüsselwort bestimmt werden soll, mit einem wasserlöslichen Textmarker, so dass diese Zeichenfolge vollständig bedeckt ist. Beim Scanvorgang, wird dieser markierte Bereich erkannt und als Schlüsselwort für die PDF-Dateien verwendet.

Weitere Informationen zum Markieren einer Zeichenfolge mit einem Textmarker auf Wasserbasis finden Sie unter "[Markieren von Zeichenfolgen](#)" (Seite 99).

- 1. Wählen Sie im ScanSnap Setup Fenster [PDF (*.pdf)] aus der [Dateiformat] Auswahlliste in der [Dateiart] Registerkarte aus.**

Anwendung | Speichern | Scanmodus | **Dateiart** | Papier | Dateigröße

Geben Sie die gewünschten Dateioptionen an.

Dateiformat: **PDF (*.pdf)**

Texterkennung wählen

☐ Markierten Text als Schlüsselwort der PDF-Datei hinzufügen
Zielmarkierung: ☒ Erste markierte Sektion ☐ Alle markierten Sektionen

☐ In durchsuchbare PDF konvertieren

Texterkennungsoptionen

Sprache: **Deutsch**

Zielseiten: ☒ Erste Seite ☐ Alle Seiten

Option...

Ausblenden

HINWEIS

Es wird empfohlen, im ScanSnap Setup Fenster in der [Scanmodus] Registerkarte für [Bildqualität] [Fein] oder [Beste] auszuwählen.

- 2. Markieren Sie das [Markierten Text als Schlüsselwort der PDF-Datei hinzufügen] Kontrollkästchen.**

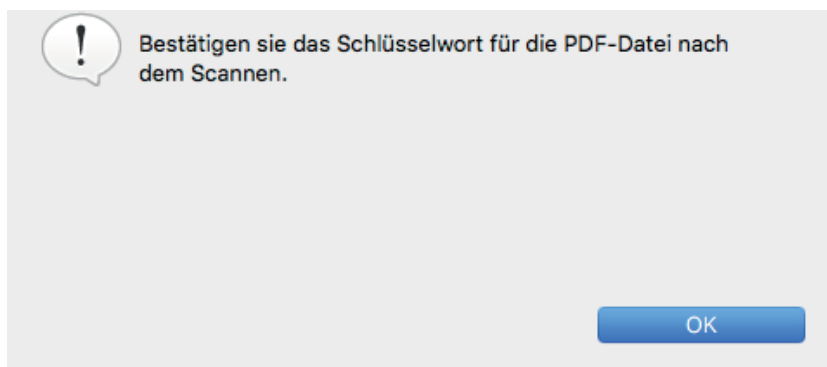
WICHTIG

Dieses Kontrollkästchen ist nicht aktiv, wenn eine nicht unterstützte Sprache unter [Sprache] ausgewählt wurde.

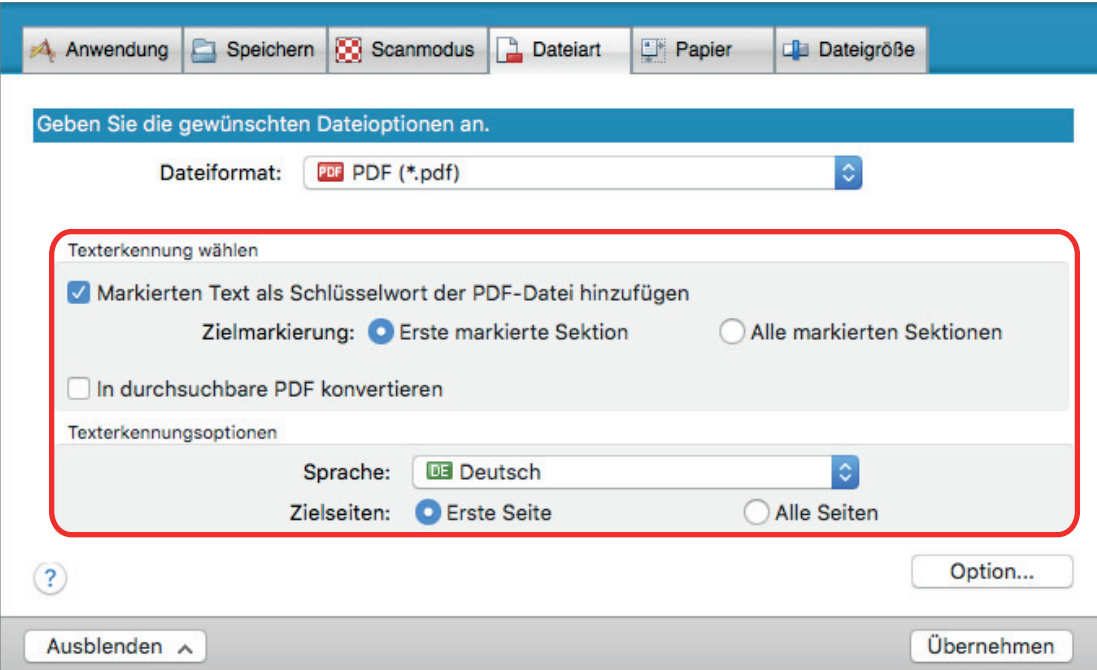
Folgende Sprachen werden unterstützt:

Japanisch/Englisch/Französisch/Deutsch/Italienisch/Spanisch/Chinesisch (vereinfacht)/
Chinesisch (traditionell)/Koreanisch/Russisch/Portugiesisch

⇒ Die folgende Meldung wird angezeigt.



- 3. Klicken Sie auf die [OK] Schaltfläche, um die Meldung zu schließen.**
- 4. Geben Sie [Texterkennung wählen] und [Texterkennungsoptionen] an.**


WICHTIG

Wählen Sie [Alle markierten Sektionen], falls das Dokument vertikal ausgerichtet ist.

HINWEIS

Das unter [Texterkennung wählen] wählbare [Erste markierte Sektion] wird wie folgt verwendet:

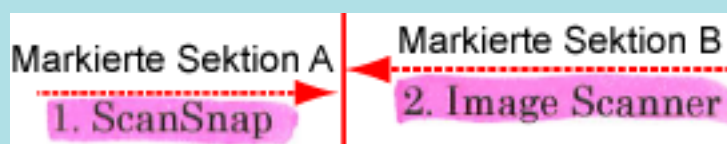
- Wählen Sie diese Schaltfläche, um eine Zeichenfolge wie den Titel des Dokuments als Schlüsselwort für die PDF-Datei zu bestimmen.

Beispiel: Wenn nur der Dokumenttitel markiert wird, wird dieser als Schlüsselwort für die PDF-Datei festgelegt und die PDF-Datei kann somit über den Titel gesucht werden.



- Wenn auf einer Linie mehrere Textstellen markiert wurden, wird die sich am nächsten zur Dokumentoberkante befindende Zeichenfolge als Schlüsselwort übernommen.

Beispiel: Im folgenden Beispiel liegt die markierte Sektion B höher als A. Daher wird die markierte Sektion A als Schlüsselwort übernommen.



5. Klicken Sie im ScanSnap Setup Fenster auf die [Übernehmen] Schaltfläche.

6. Klicken Sie auf die [X] Schaltfläche oben links im Fenster, um das ScanSnap Setup Fenster zu schließen.

WICHTIG

- Markieren Sie das [Markierten Text als Schlüsselwort der PDF-Datei hinzufügen] Kontrollkästchen, kann die Texterkennung abhängig von der Systemumgebung Ihres Computers etwas mehr Zeit in Anspruch nehmen.
- Für folgende Dokumente kann die Texterkennung unter Umständen nicht erfolgreich ausgeführt werden.

Sollte dies der Fall sein, kann durch das erneute Scannen mit einer höheren Auflösung für [Bildqualität] die Texterkennung unter Umständen erfolgreich ausgeführt werden.

- Handschriftlich beschriebene Dokumente
- Dokumente mit einer kleinen Schriftgröße, die mit einer niedrigen Auflösung gescannt wurden
- Schräge oder verzerrte Dokumente (Fehlwinkel)
- Dokumente in anderen Sprachen als angegeben
- Dokumente mit kursiv gedruckten Texten
- Dokumente mit hoch- oder tiefgestellten Texten oder mit komplexen mathematischen Formeln
- Dokumente mit Texten auf ungleichmäßig gefärbten Hintergründen

Beispiel: Dokumente mit schattierten Zeichen

- Dokumente mit verzierten Zeichen

Beispiel: Dokumente mit vielen dekorierten Zeichen (z.B. Hervorgehobene Zeichen)

- Dokumente mit Zeichen auf einem gemusterten Hintergrund

Beispiel: Zeichen auf Illustrationen oder Diagrammen

- Dokumente mit vielen unterstrichenen oder umrandeten Zeichen

- Für folgende Dokumente kann die Texterkennung längere Zeit in Anspruch nehmen:

- Dokumente mit einem komplexen Seitenaufbau
- Dokumente, die nicht nur Textinformationen enthalten

Beispiel: Texte auf einem schattierten Hintergrund

- Ist die Durchscheinende Reduktion aktiviert, verringert sich möglicherweise die Erkennungsrate da die Markierungen aufgehellt oder gelöscht werden. Deaktivieren Sie sie in diesem Falle mit dem folgenden Vorgang.

Wählen Sie [Einstellungen] → [Scanmodus] Registerkarte → [Option] Schaltfläche aus dem ScanSnap Manager Menü, um das [Scanmodus Option] Fenster anzuzeigen. Entfernen Sie die Markierung aus dem [Durchscheinende reduzieren] Kontrollkästchen (bei SV600 befindet sich das [Durchscheinende reduzieren] Kontrollkästchen in der [Bildqualität] Registerkarte im [Scanmodus Option] Fenster).

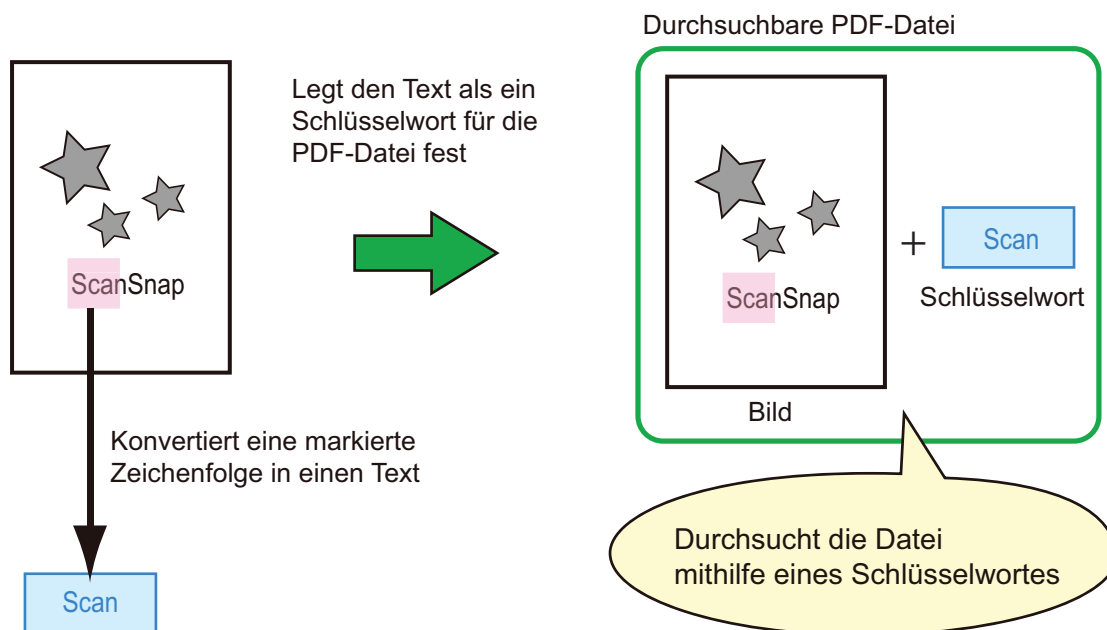
- Wird der gleiche Zeichensatz im Dokument mehrmals markiert, wird dieser als gleiches Schlüsselwort mehrmals für die PDF-Datei vergeben.
- Die Gesamtlänge aller Schlüsselwörter kann bis zu 255 Zeichen (einschließlich der Satzzeichen zwischen den Schlüsselwörtern) betragen.
- Vor und nach den Schlüsselwörtern werden manchmal Anführungszeichen angezeigt, wenn Sie Schlüsselwörter mit Adobe Acrobat oder Adobe Reader überprüfen (z.B. "ABC").

Markieren von Zeichenfolgen

HINWEIS

Mit der Funktion [Konvertierer für durchsuchbare PDF] können unter anderem Schlüsselwörter für die erstellten PDF-Dateien festgelegt werden. Weitere Informationen finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.

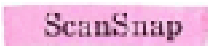
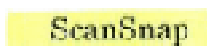
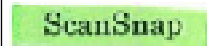
Markieren Sie eine Zeichenfolge, die als Schlüsselwort bestimmt werden soll, mit einem wasserlöslichen Textmarker, so dass diese Zeichenfolge vollständig bedeckt ist. Beim Scanvorgang, wird dieser markierte Bereich erkannt und als Schlüsselwort für die PDF-Dateien verwendet.



Markieren Sie Schwarzweißdokumente wie folgt:

- Alle herkömmlichen Textmarker können verwendet werden.

Im Folgenden werden die empfohlenen Farben und Markierungsstärken aufgezeigt:

Rosa	Gelb	Blau	Grün
			


- Markieren Sie eine Zeichenfolge mit einer geraden Linie.
- Markierte Bereiche sollten innerhalb folgender Abmessungen liegen:
Minimum: 3 mm (kurze Seite) × 10 mm (lange Seite)
Maximum: 20 mm (kurze Seite) × 150 mm (lange Seite)
- Verwenden Sie zum Markieren einer Seite jeweils nur einer Farbe.
- Markieren Sie einen als Schlüsselwort festzulegenden Textabschnitt so, dass dieser vollständig hervorgehoben ist.

Markieren Sie alle Bereiche eines Schlüsselworts gleichmäßig mit derselben Farbe.

Gutes Beispiel	Schlechtes Beispiel 1 (unvollständige Markierung)	Schlechtes Beispiel 2 (ungleichmäßige Farbdichte)
		

- Bis zu zehn Textstellen können pro Seite markiert werden.

WICHTIG

- iX100/S1300i/S1300/S1100i/S1100
 - Es wird empfohlen, für das Markieren einen blauen oder grünen Textmarker zu verwenden. Wenn Sie Farben wie Rosa oder Gelb zum Markieren verwenden, können die markierten Bereiche unter Umständen nicht als Schlüsselwörter erkannt werden.
 - Verwenden Sie einen blauen Textmarker für Dokumente mit einem dunklen Hintergrund, wie zum Beispiel Zeitungspapier. Markierungen in anderen Farben können für solche Dokumente unter Umständen nicht erkannt werden.
 - Für folgende Dokumente können markierte Bereiche nicht erkannt und als Schlüsselwort erkannt werden:
 - Farbdokumente, wie zum Beispiel Kataloge oder Broschüren
 - Dokumente, die mit zwei oder mehr Farben markiert wurden
 - Dokumente, die andere Farbmarkierungen (oder Markierungen, für die kein Textmarker verwendet wurde) enthalten, bzw. verschmutzte Dokumente
 - Dokumente, mit zu vielen Markierungen auf einer Seite
 - Folgende Markierungen sind für die Schlüsselwörtererkennung nicht zulässig:
 - Die außerhalb der zulässigen Größen liegende Markierungen
 - Die Markierung ist unregelmäßig (z.B. schräg)
 - Mehrere Markierungen befinden sich zu dicht aneinander
 - Die Farbe des Textmarkers ist zu hell oder zu schwach
- 
- Werden mehrere Textabschnitte markiert, vergewissern Sie sich, dass zwischen zwei aufeinanderfolgenden markierten Textstellen ein Leerraum von mindestens 5 mm verbleibt. Markierte Textstellen, die zu eng beieinander liegen können eventuell irrtümlich als eine Markierung erkannt werden.
 - Reicht eine Markierung in die vorherige oder nächste Zeile hinein, werden möglicherweise Zeichen um die Markierung herum ebenfalls als Schlüsselwörter gesetzt.
 - In folgenden Fällen können nicht markierte Zeichenfolgen irrtümlich als Schlüsselwörter festgelegt werden:
 - Farbdokumente, wie zum Beispiel Kataloge oder Broschüren
 - Dokumente mit farbigen Texten, Diagrammen, Bildern, Tabellen oder Linien
 - Dokumente mit von einem Textmarker eingerahmten Abschnitten
 - Verschmutzte Dokumente

HINWEIS

- Erhöhen Sie die Auflösung, wenn die Schlüsselworteinstellung nicht korrekt ausgeführt werden kann.
- Die für eine PDF-Datei festgelegten Schlüsselwörter können vom "Inspektor" der Vorschau oder in Adobe Acrobat oder Adobe Reader unter [Dokumenteigenschaften] eingesehen werden.

Starten des Automatikscans (SV600)

Anhand der folgenden Funktionen können Sie den Scanvorgang automatisch starten.

- Umblättererkennungsfunktion

Der ScanSnap erkennt ein Umblättern der Seiten automatisch und beginnt mit einem kontinuierlichen Scanvorgang.

Dies bietet sich zum fortlaufenden Scannen mehrerer Seiten eines Buchs an.

WICHTIG

- Platzieren Sie nur ein Buch vor dem Scanner, wenn Sie diese Funktion benutzen.
- Schnelles Umblättern wird möglicherweise nicht korrekt erkannt. Blättern Sie langsamer um, falls die Umblättererkennung nicht funktioniert.

HINWEIS

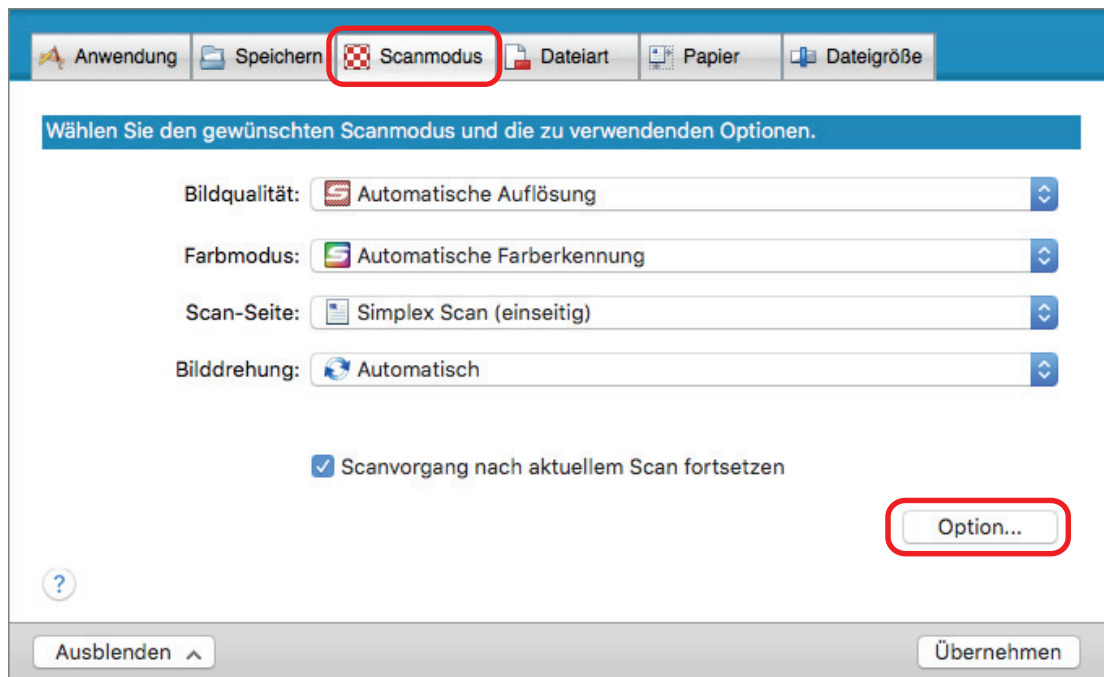
Sie können die Umblättererkennung ebenfalls aktivieren, indem Sie die [Scan] Taste des ScanSnap länger als 2 Sekunden vor dem Scannen eines Dokuments gedrückt lassen. Wenn in diesem Fall der Scanvorgang beendet ist, schaltet sich die Umblättererkennung wieder aus.

- Zeitmodus

Sie können eine Wartezeit zwischen dem Drücken der [Scan] Taste und dem Scanstart festlegen. Sie können ebenfalls ein Dokument fortlaufend in bestimmten Zeitintervallen scannen.

Dies eignet sich besonders zum kontinuierlichen Scannen verschiedener Arten von Dokumenten.

1. Wählen Sie im ScanSnap Setup Fenster die [Scanmodus] Registerkarte und klicken Sie auf die [Option] Schaltfläche.



⇒ Das [Scanmodus Option] Fenster erscheint.

2. Klicken Sie auf die [Scan] Registerkarte.

Scanmodus Option

Scan Bildqualität

☐ Wartezeit vor Scanbeginn nach dem Drücken der [Scan] Taste angeben

Wartezeit: 4 Sekunden

☐ Einstellungen für den nächsten Scanbeginn konfigurieren

Zeitintervall (Timed-Modus)

Scan-Intervall: 4 Sekunden

? Abbrechen OK

- Einstellen der Umblättererkennung

Markieren Sie das [Einstellungen für den nächsten Scanbeginn konfigurieren] Kontrollkästchen und wählen Sie dann [Umblättererkennungsmodus].

Scanmodus Option

Scan Bildqualität

☐ Wartezeit vor Scanbeginn nach dem Drücken der [Scan] Taste angeben

Wartezeit: 4 Sekunden

☒ Einstellungen für den nächsten Scanbeginn konfigurieren

Umblättererkennungsmodus

Scan-Intervall: 4 Sekunden

? Abbrechen OK

- Einstellen des Zeitmodus

- Eine Wartezeit vor dem Scanbeginn für den ScanSnap festlegen:

Markieren Sie das [Wartezeit vor Scanbeginn nach dem Drücken der [Scan] Taste angeben] Kontrollkästchen und machen Sie dann eine Angabe unter [Wartezeit].

Scanmodus Option

Scan Bildqualität

☒ Wartezeit vor Scanbeginn nach dem Drücken der [Scan] Taste angeben

Wartezeit: 4 Sekunden

☐ Einstellungen für den nächsten Scanbeginn konfigurieren

Zeitintervall (Timed-Modus)

Scan-Intervall: 4 Sekunden

? Abbrechen OK

- So legen Sie das Zeitintervall zum wiederholten Scannen von Dokumenten fest:
 1. Markieren Sie das [Einstellungen für den nächsten Scanbeginn konfigurieren] Kontrollkästchen und wählen Sie dann die Option [Zeitintervall (Timed-Modus)].
 2. Bestimmen Sie die Option [Scan-Intervall].

Scanmodus Option

Scan Bildqualität

☐ Wartezeit vor Scanbeginn nach dem Drücken der [Scan] Taste angeben

Wartezeit: 4 Sekunden


☒ Einstellungen für den nächsten Scanbeginn konfigurieren

Zeitintervall (Timed-Modus)

Scan-Intervall: 4 Sekunden

? Abbrechen OK

3. Klicken Sie auf die [OK] Schaltfläche, um das [Scanmodus Option] Fenster zu schließen.

- 4.** Klicken Sie im ScanSnap Setup Fenster auf die [Übernehmen] Schaltfläche.
- 5.** Klicken Sie auf die [] Schaltfläche oben links im Fenster, um das ScanSnap Setup Fenster zu schließen.

Zwei Dateien und Seiten als doppelseitiges Bild speichern

Mit ScanSnap Page Merger können Sie zwei PDF- oder JPEG-Dateien (zwei Seiten mit mehrseitigen PDF-Dateien), die mit ScanSnap Manager erstellt wurden, vertikal oder horizontal zusammenfügen. Die zusammengefügte(n) Datei(en) werden als doppelseitiges Bild auf einer Seite gespeichert.

Weitere Informationen zu dieser Funktion und ihrer Nutzung finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.

ScanSnap Manager einstellen

Im ScanSnap Manager können Sie Einstellungen für gescannte Dokumente konfigurieren.

- ["Konfigurieren der Scaneinstellungen" \(Seite 107\)](#)
- ["Quick-Menü-Einstellungen" \(Seite 109\)](#)
- ["Ändern der Einstellungen verknüpfter Anwendungen" \(Seite 115\)](#)
- ["Verknüpfte Anwendungen verwalten" \(Seite 116\)](#)
- ["Verwalten benutzerdefinierter Papiergrößen" \(Seite 124\)](#)
- ["Automatische Verknüpfung mit Anwendungen" \(Seite 130\)](#)
- ["Wenn zwei ScanSnap Geräte an einen Computer angeschlossen sind \(für SV600\)" \(Seite 131\)](#)
- ["Verbinden des ScanSnap mit einem WLAN \(für iX500 oder iX100\)" \(Seite 133\)](#)

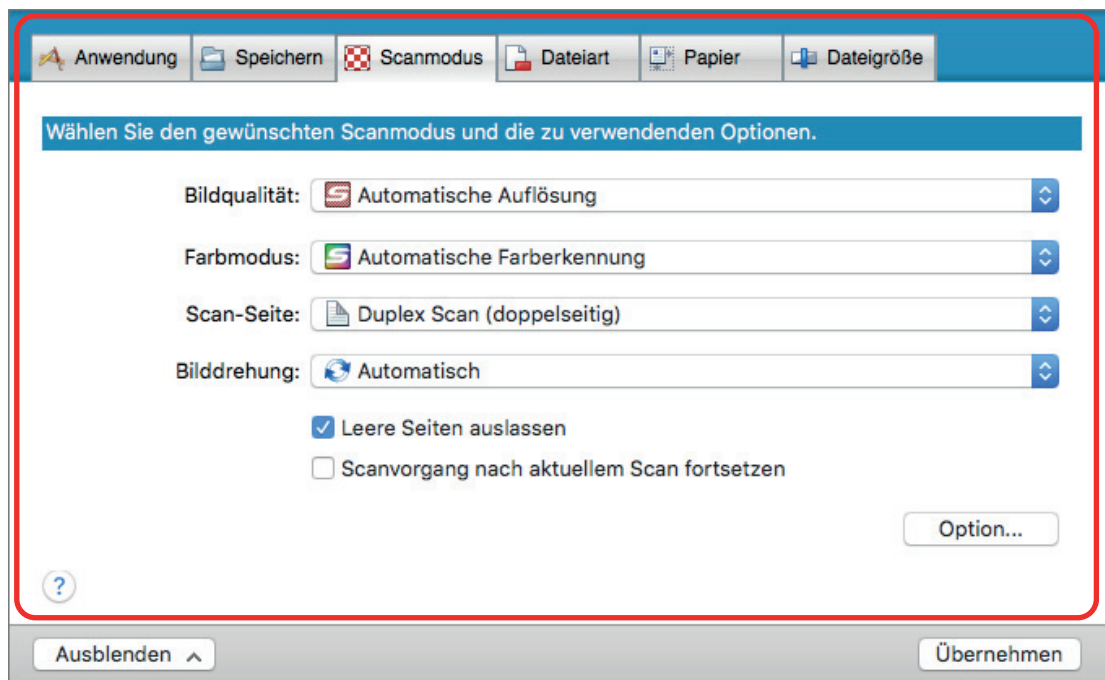
Konfigurieren der Scaneinstellungen

Sie können die Scaneinstellungen von ScanSnap Manager je nach Verwendungszweck der gescannten Bilder im ScanSnap Setup Fenster entsprechend konfigurieren.

1. Wählen Sie aus dem ScanSnap Manager Menü [Einstellungen].

⇒ Das ScanSnap Setup Fenster erscheint.

2. Legen Sie die Einstellungen für das Scannen in den einzelnen Registerkarten fest.



Weitere Informationen zu den Registerkarten finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.

3. Klicken Sie auf die [Übernehmen] Schaltfläche.

⇒ Die Scaneinstellungen wurden geändert.

- Wenn Sie das Quick-Menü verwenden, werden die Scaneinstellungen der [Benutzerdefiniert] Schaltfläche geändert.
- Falls Sie ein Profil verwenden, werden die Scaneinstellungen für das aktuell verwendete Profil geändert.

HINWEIS

Wenn Sie die [Scan] Taste von ScanSnap drücken, während das ScanSnap Setup Fenster geöffnet ist, wird dieses geschlossen und der Scanvorgang beginnt. Die geänderten Scaneinstellungen werden gespeichert und Dokumente mit diesen gespeichert.

Beachten Sie, dass sonstige geöffnete Fenster nicht geschlossen werden und kein Scan gestartet wird, falls Sie auf die [Scan] Taste des ScanSnap drücken, während Fenster geöffnet sind.

HINWEIS

- Wenn Sie den SV600 und einen anderen ScanSnap an einen Computer anschließen, können Sie die Einstellungen für jeden ScanSnap ändern. Weitere Informationen finden Sie unter "[Wenn zwei ScanSnap Geräte an einen Computer angeschlossen sind \(für SV600\)](#)" (Seite 131).
- Sie können das ScanSnap Setup Fenster auch öffnen, indem Sie gleichzeitig die Tasten [Befehl ⌘] und [S] drücken. Diese Funktion ist aktiviert, wenn ScanSnap Manager aktiv ist (das ScanSnap Manager Menü wird in der Menüleiste angezeigt). Befehl

Quick-Menü-Einstellungen

Die folgenden Einstellungen können im Quick-Menü konfiguriert werden.

- ["Anzeigemodus ändern" \(Seite 110\)](#)
- ["Anzeigereihenfolge ändern" \(Seite 111\)](#)
- ["Anwendungen zu den Favoriten hinzufügen" \(Seite 114\)](#)

Anzeigemodus ändern

Die folgenden zwei Modi sind im Quick-Menü verfügbar:

[Favoriten] Modus

Zeigt als Favoriten gekennzeichnete Anwendungen an.

Legen Sie oft verwendete Anwendungen als Favoriten fest und lassen diese im [Favoriten] Modus anzeigen, können Sie diese Anwendungen schnell und einfach finden.

Weitere Informationen zum Spezifizieren der Favoriten finden Sie unter "[Anwendungen zu den Favoriten hinzufügen](#)" (Seite 114).

[Alle Anwendungen] Modus

Zeigt alle Anwendungen im Quick-Menü an.

Standardmäßig wird das Quick-Menü im [Favoriten] Modus angezeigt, während alle Anwendungen als Favoriten gekennzeichnet wurden.

Klicken Sie im Quick-Menü auf [Alle Anwendungen anzeigen] oder [Favoriten anzeigen], um den Anzeigemodus zu ändern.

Anzeigereihenfolge ändern

Die Reihenfolge der im Quick-Menü angezeigten Anwendungen kann geändert werden. Im Folgenden wird der Vorgang hierfür beschrieben.

1. Klicken Sie auf die  Schaltfläche im Quick-Menü.

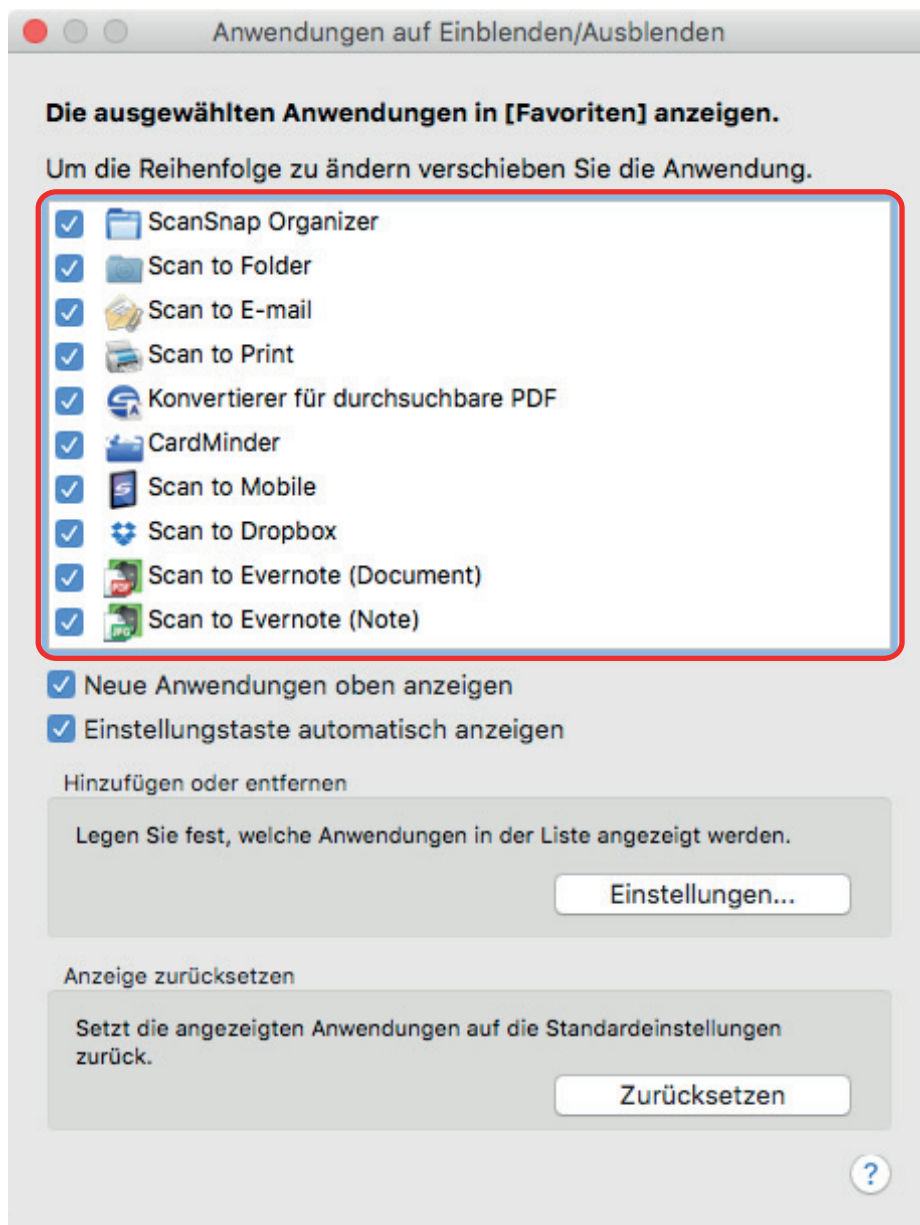


⇒ Das [Anwendungen auf Einblenden/Ausblenden] Fenster wird angezeigt.

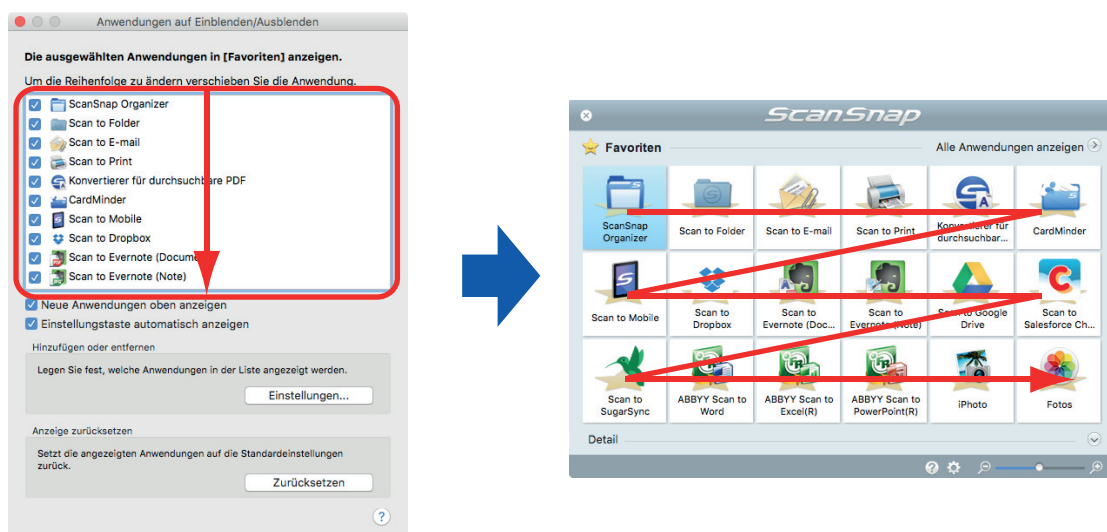
2. Legen Sie die Anzeigereihenfolge der Anwendungen im Quick-Menü fest.

Die Anwendungen im Quick-Menü werden in der Reihenfolge angezeigt, wie sie im [Anwendungen auf Einblenden/Ausblenden] Fenster aufgelistet werden.

Sie können die Anzeigereihenfolge einer Anwendung ändern, indem Sie die Anwendung an eine gewünschte Position ziehen.



Die Anwendungen werden in der unten aufgeführten Reihenfolge im Quick-Menü und in der Anwendungsliste des [Anwendungen auf Einblenden/Ausblenden] Fensters angezeigt.



- 3. Klicken Sie auf die [] Schaltfläche oben links im Fenster und schließen Sie das [Anwendungen auf Einblenden/Ausblenden] Fenster.**

⇒ Die Anzeigereihenfolge der Anwendungen im Quick-Menü wird geändert.

Anwendungen zu den Favoriten hinzufügen

Sie können häufig verwendete Anwendungen als Favoriten kennzeichnen, damit Sie diese einfacher im Quick-Menü auswählen können.

Im Folgenden wird der Vorgang hierfür beschrieben.

1. Klicken Sie im Quick-Menü auf [Alle Anwendungen anzeigen].

⇒ Das Quick-Menü wechselt in den [Alle Anwendungen] Modus.

2. Halten Sie die [Strg] Taste auf der Tastatur gedrückt und klicken Sie auf eine Anwendung, die Sie als Favorit festlegen möchten, und klicken Sie im angezeigten Menü auf [Zu Favoriten hinzufügen].

⇒ Die Anwendung wurde als Favorit gekennzeichnet.

[Zu Favoriten hinzufügen] ist im angezeigten Menü ausgewählt und hinter dem Anwendungssymbol wird ein Sternchen angezeigt.

HINWEIS

- Standardmäßig sind alle Anwendungen als Favoriten gekennzeichnet. Um die Favoriteneinstellung für eine Anwendung aufzuheben, entfernen Sie das Häkchen aus [Zu Favoriten hinzufügen].
- Sie können Favoriten auch im [Anwendungen auf Einblenden/Ausblenden] Fenster festlegen.

Ändern der Einstellungen verknüpfter Anwendungen

Je nach Art der verknüpften Anwendung können Sie anwendungsspezifische Einstellungen verwenden oder Einstellungen für verknüpfte Anwendungen aktivieren.

Dieser Abschnitt beschreibt das Festlegen von Einstellungen für verknüpfte Anwendungen.

Ändern der Einstellungen über das Quick-Menü

Positionieren Sie den Mauszeiger auf einem Anwendungssymbol und klicken Sie auf



wird nicht für Anwendungen angezeigt, deren Einstellungen nicht verändert werden können.

Ändern der Einstellungen über das ScanSnap Setup Fenster

Wählen Sie eine verknüpfte Anwendung in der [Anwendung] Registerkarte des ScanSnap Setup Fensters und klicken Sie auf die [Anwendungseinstellung] Schaltfläche. Für Anwendungen, deren Einstellungen nicht verändert werden können, ist die [Anwendungseinstellungen] Schaltfläche nicht verfügbar.

Weitere Informationen zu den Einstellungen, die in jeder Anwendung konfiguriert werden können, finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe oder den Handbüchern der jeweiligen Anwendung.

Verknüpfte Anwendungen verwalten

Anwendungen, die zum Quick-Menü und zu [Anwendung] in der [Anwendung] Registerkarte im ScanSnap Setup Fenster hinzugefügt wurden, können hinzugefügt, geändert und gelöscht werden.

- ["Anwendungen hinzufügen" \(Seite 117\)](#)
- ["Anwendungseinstellungen ändern" \(Seite 121\)](#)
- ["Anwendungen löschen" \(Seite 123\)](#)

Anwendungen hinzufügen

Dieser Abschnitt beschreibt das Hinzufügen von Anwendungen.

Es können bis zu 10 Anwendungen hinzugefügt werden.

1. Wählen Sie aus dem ScanSnap Manager Menü [Einstellungen].

⇒ Das ScanSnap Setup Fenster erscheint.

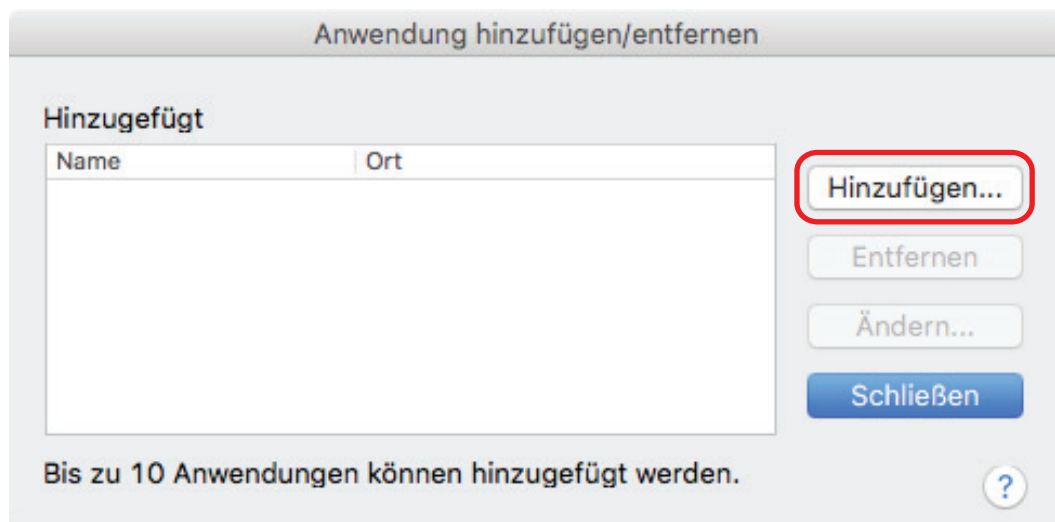
2. Klicken Sie in der [Anwendungen] Registerkarte auf die [Anwendungseinstellungen] Schaltfläche.

⇒ Das [Anwendungen auf Einblenden/Ausblenden] Fenster wird angezeigt.

3. Klicken Sie auf die [Einstellungen] Schaltfläche.

⇒ Das [Anwendung hinzufügen/entfernen] Fenster wird angezeigt.

4. Klicken Sie auf die [Hinzufügen] Schaltfläche.



⇒ Das [Anwendungseinstellung] Fenster wird angezeigt.

5. Klicken Sie auf die [Durchsuchen] Schaltfläche.

⇒ Ein Fenster für die Anwendungsauswahl wird angezeigt.

6. Wählen Sie die hinzuzufügende Anwendung und klicken Sie auf die [Auswählen] Schaltfläche.

⇒ Der Anwendungspfad wird im [Anwendungseinstellung] Fenster unter [Anwendungsverzeichnis] angezeigt.

7. Geben Sie die folgenden Punkte ein:

- Name der Anwendung
- Beschreibung

8. Markieren Sie unter [Verfügbare Dateiformate] das Kontrollkästchen für ein zu verknüpfendes Dateiformat.

HINWEIS

Prüfen Sie gegebenenfalls, ob die hinzuzufügende Anwendung das gewünschte Dateiformat unterstützt.

Im Folgenden wird der Vorgang hierfür beschrieben.

1. Klicken Sie auf die [Test] Schaltfläche neben dem Kontrollkästchen.
 - ⇒ Eine Bestätigungsmeldung erscheint.
2. Klicken Sie auf die [OK] Schaltfläche.
 - ⇒ Das [Wählen Sie die Datei aus] Fenster wird angezeigt.
3. Wählen Sie eine Datei mit dem selben Format, das Sie testen möchten aus, und klicken Sie dann auf die [Öffnen] Schaltfläche.
 - ⇒ Unterstützt die hinzuzufügende Anwendung das Dateiformat, wird die Datei geöffnet. Wird die Datei nicht geöffnet, müssen Sie ein anderes Dateiformat oder eine andere Anwendung auswählen.

9. Klicken Sie auf die [OK] Schaltfläche, wenn Sie die Einstellungen konfiguriert haben.

⇒ Die Anwendung wird dem [Anwendung hinzufügen/entfernen] Fenster hinzugefügt.

10. Klicken Sie auf die [Schließen] Schaltfläche, um das Fenster zu schließen.

⇒ Der Anwendungsname wird zu [Anwendung] hinzugefügt.

HINWEIS

Wenn die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen im ScanSnap Setup Fenster entfernt wurde, wird durch Klicken auf die [Hinzufügen oder Entfernen] Schaltfläche in der [Anwendung] Registerkarte das [Anwendung hinzufügen/entfernen] Fenster angezeigt.

Anwendungseinstellungen ändern

1. Wählen Sie aus dem ScanSnap Manager Menü [Einstellungen].

⇒ Das ScanSnap Setup Fenster erscheint.

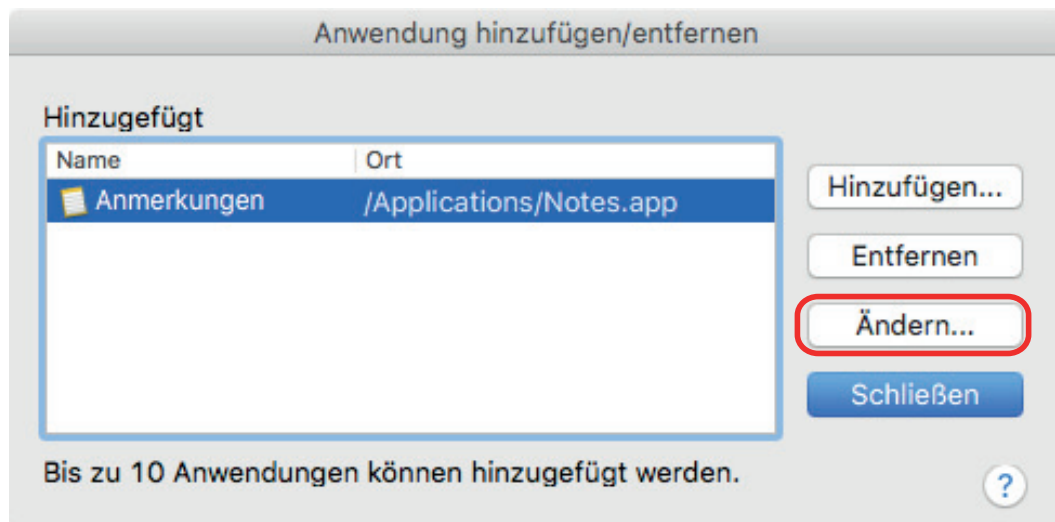
2. Klicken Sie in der [Anwendungen] Registerkarte auf die [Anwendungseinstellungen] Schaltfläche.

⇒ Das [Anwendungen auf Einblenden/Ausblenden] Fenster wird angezeigt.

3. Klicken Sie auf die [Einstellungen] Schaltfläche.

⇒ Das [Anwendung hinzufügen/entfernen] Fenster wird angezeigt.

4. Wählen Sie die Anwendung aus, deren Einstellungen geändert werden sollen und klicken Sie auf die [Ändern] Schaltfläche.



⇒ Das [Anwendungseinstellung] Fenster wird angezeigt.

5. Sie können die folgenden Einstellungen ändern:

- Anwendungsverzeichnis
- Anwendungsnamen
- Beschreibung
- Verfügbares Dateiformat

6. Klicken Sie auf die [OK] Schaltfläche, wenn Sie die Einstellungen geändert haben.

⇒ Die Anwendungseinstellungen werden geändert und das [Anwendung hinzufügen/entfernen] Fenster wird angezeigt.

7. Klicken Sie auf die [Schließen] Schaltfläche, um das Fenster zu schließen.

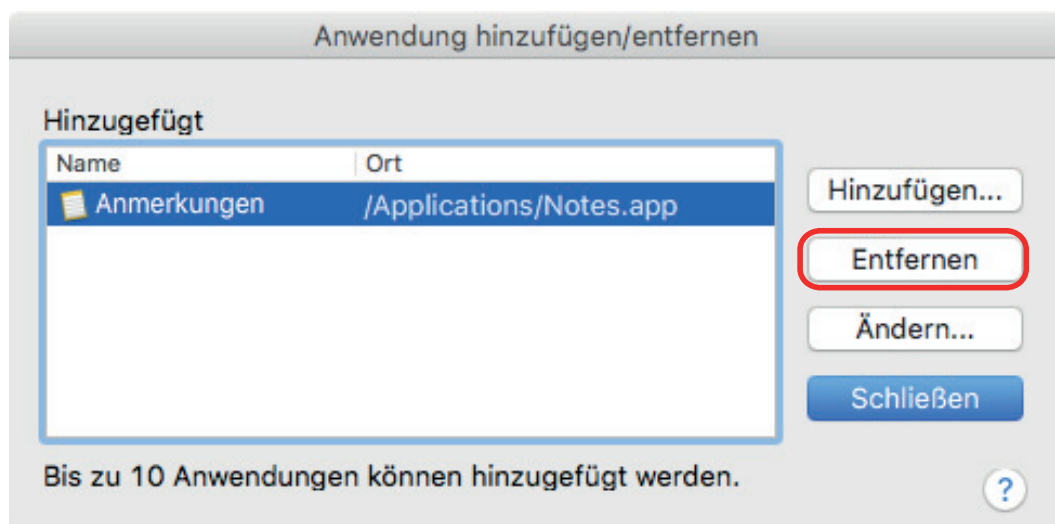
HINWEIS

Wenn die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen im ScanSnap Setup Fenster entfernt wurde, wird durch Klicken auf die [Hinzufügen oder Entfernen] Schaltfläche in der [Anwendung] Registerkarte das [Anwendung hinzufügen/entfernen] Fenster angezeigt.

Anwendungen löschen

Dieser Abschnitt beschreibt das Löschen von Anwendungen.

- 1. Wählen Sie aus dem ScanSnap Manager Menü [Einstellungen].**
⇒ Das ScanSnap Setup Fenster erscheint.
- 2. Klicken Sie in der [Anwendungen] Registerkarte auf die [Anwendungseinstellungen] Schaltfläche.**
⇒ Das [Anwendungen auf Einblenden/Ausblenden] Fenster wird angezeigt.
- 3. Klicken Sie auf die [Einstellungen] Schaltfläche.**
⇒ Das [Anwendung hinzufügen/entfernen] Fenster wird angezeigt.
- 4. Wählen Sie die zu löschende Anwendung und klicken Sie auf die [Entfernen] Schaltfläche.**



- ⇒ Eine Bestätigungsmeldung erscheint.
- 5. Lesen Sie die Meldung und klicken Sie auf die [Ja] Schaltfläche.**
⇒ Die Anwendung wird aus dem [Anwendung hinzufügen/entfernen] Fenster gelöscht.
 - 6. Klicken Sie auf die [Schließen] Schaltfläche, um das Fenster zu schließen.**
⇒ Die Anwendung wird aus [Anwendung] und dem Quick-Menü gelöscht.

HINWEIS

Wenn die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen im ScanSnap Setup Fenster entfernt wurde, wird durch Klicken auf die [Hinzufügen oder Entfernen] Schaltfläche in der [Anwendung] Registerkarte das [Anwendung hinzufügen/entfernen] Fenster angezeigt.

Verwalten benutzerdefinierter Papiergrößen

Sie können eine beliebige Papiergröße als benutzerdefinierte Papiergröße verwalten (hinzufügen, ändern oder löschen).

Benutzerdefinierte Papiergrößen werden in der [Papier] Registerkarte des ScanSnap Setup Fensters unter [Papiergröße] hinzugefügt.

- ["Papiergrößen hinzufügen" \(Seite 125\)](#)
- ["Ändern der Papiergrößeneinstellungen" \(Seite 127\)](#)
- ["Papiergrößen löschen" \(Seite 129\)](#)

Papiergrößen hinzufügen

Dieser Abschnitt beschreibt das Hinzufügen von Papiergrößen.

Es können bis zu 10 Papiergrößen hinzugefügt werden.

1. Wählen Sie aus dem ScanSnap Manager Menü [Einstellungen].

⇒ Das ScanSnap Setup Fenster erscheint.

2. Wählen Sie im ScanSnap Setup Fenster die [Papier] Registerkarte und klicken Sie auf die [Benutzerdefiniert] Schaltfläche.

⇒ Das [Hinzufügen oder Entfernen von benutzerdefinierten Größen] Fenster wird angezeigt.

3. Klicken Sie auf die [Hinzufügen] Schaltfläche.

⇒ Das [Einstellungen für zusätzliche benutzerdefinierte Größen] Fenster wird angezeigt.

4. Geben Sie die folgenden Punkte ein:

- Breite
- Länge
- Name

Einstellungen für zusätzliche benutzerdefinierte Größen

Breite Länge

210,0 x 297,0 ☒ mm ☐ in.

Breite: 50,8 - 216 mm (2 - 8,5 in.)
Länge: 50,8 - 360 mm (2 - 14,17 in.)

Bezeichnung:

Neue benutzerdefinierte Größe

? Abbrechen OK

5. Klicken Sie auf die [OK] Schaltfläche.

⇒ Der Name der hinzugefügten benutzerdefinierten Größe wird im [Hinzufügen oder Entfernen von benutzerdefinierten Größen] Fenster angezeigt.

6. Klicken Sie auf die [Schließen] Schaltfläche, um das Fenster zu schließen.

⇒ Der Name der benutzerdefinierten Größe wird zu [Papiergröße] hinzugefügt.

Ändern der Papiergrößeneinstellungen

Dieser Abschnitt beschreibt das Ändern der Papiergrößeneinstellungen.

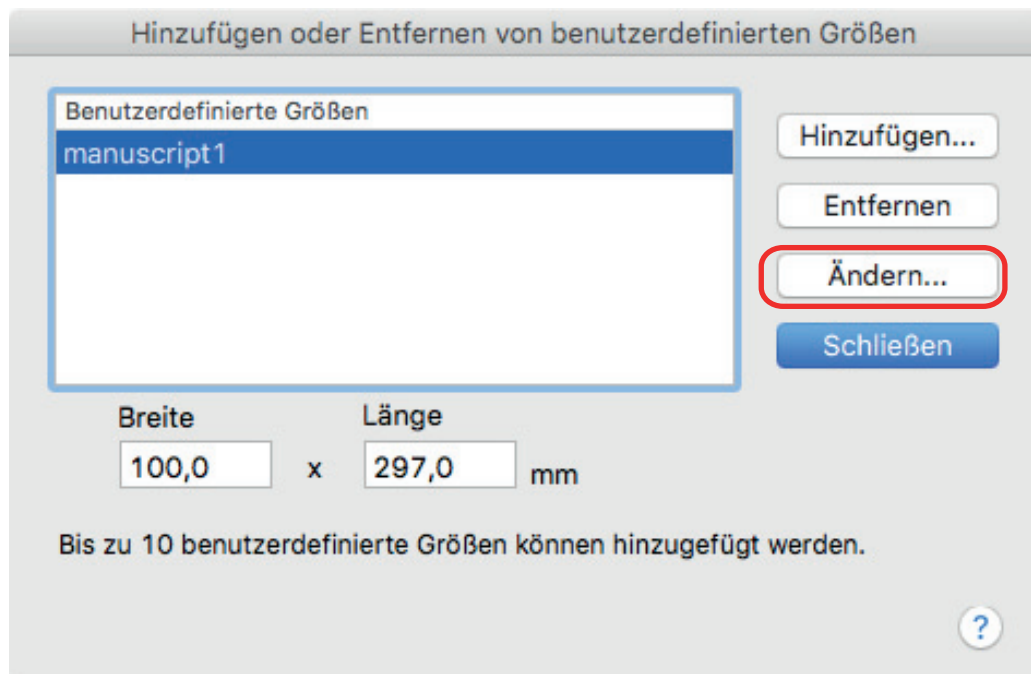
1. Wählen Sie aus dem ScanSnap Manager Menü [Einstellungen].

⇒ Das ScanSnap Setup Fenster erscheint.

2. Wählen Sie im ScanSnap Setup Fenster die [Papier] Registerkarte und klicken Sie auf die [Benutzerdefiniert] Schaltfläche.

⇒ Das [Hinzufügen oder Entfernen von benutzerdefinierten Größen] Fenster wird angezeigt.

3. Klicken Sie auf die [Ändern] Schaltfläche.



⇒ Das [Einstellungen für zusätzliche benutzerdefinierte Größen] Fenster wird angezeigt.

4. Nehmen Sie notwendige Änderungen der folgenden Punkte vor:

- Breite
- Länge
- Name

Einstellungen für zusätzliche benutzerdefinierte Größen

Breite: 100,0 x Länge: 297,0

☒ mm ☐ in.

Breite: 50,8 - 216 mm (2 - 8,5 in.)
Länge: 50,8 - 360 mm (2 - 14,17 in.)

Bezeichnung: manuscript1

? Abbrechen OK

5. Klicken Sie auf die [OK] Schaltfläche.

⇒ Der Name der hinzugefügten benutzerdefinierten Größe wird im [Hinzufügen oder Entfernen von benutzerdefinierten Größen] Fenster angezeigt.

6. Klicken Sie auf die [Schließen] Schaltfläche, um das Fenster zu schließen.

Papiergrößen löschen

Dieser Abschnitt beschreibt das Löschen von Papiergrößen.

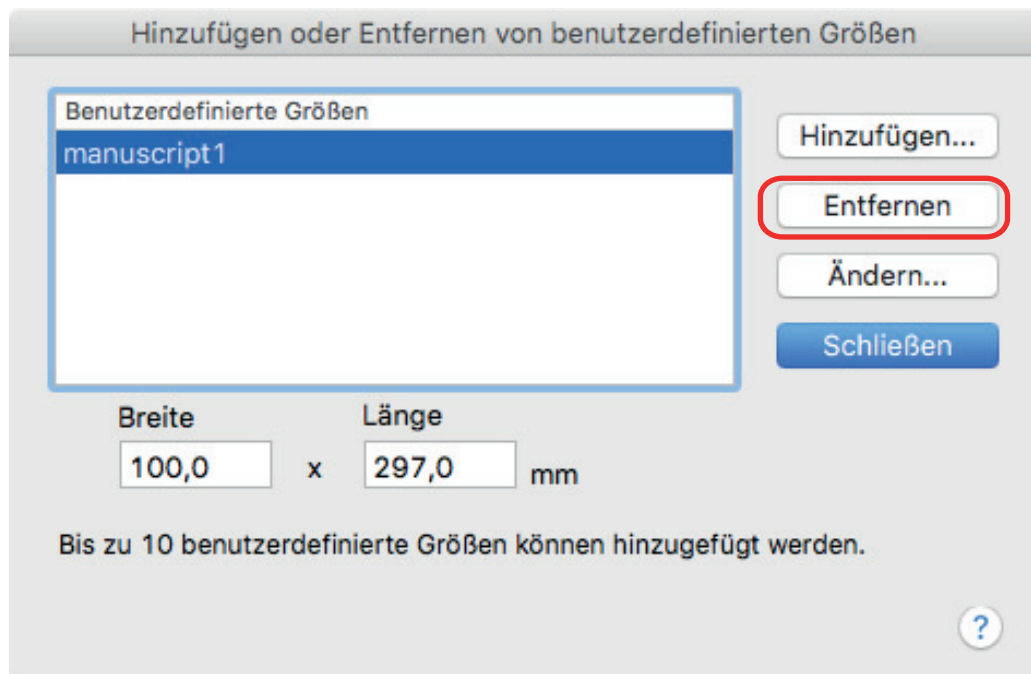
1. Wählen Sie aus dem ScanSnap Manager Menü [Einstellungen].

⇒ Das ScanSnap Setup Fenster erscheint.

2. Wählen Sie im ScanSnap Setup Fenster die [Papier] Registerkarte und klicken Sie auf die [Benutzerdefiniert] Schaltfläche.

⇒ Das [Hinzufügen oder Entfernen von benutzerdefinierten Größen] Fenster wird angezeigt.

3. Klicken Sie auf die [Entfernen] Schaltfläche.



⇒ Eine Bestätigungsmeldung erscheint.

4. Lesen Sie die Meldung und klicken Sie auf die [Ja] Schaltfläche.

⇒ Die benutzerdefinierte Größe wird aus dem [Hinzufügen oder Entfernen von benutzerdefinierten Größen] Fenster gelöscht.

5. Klicken Sie auf die [Schließen] Schaltfläche, um das Fenster zu schließen.

⇒ Die benutzerdefinierte Größe wird aus [Papiergröße] gelöscht.

Automatische Verknüpfung mit Anwendungen

Wird eine mit ScanSnap Manager automatisch verknüpfbare Anwendung ausgeführt Während Sie ein Dokument scannen, stellt ScanSnap Manager unabhängig von den Scaneinstellungen oder vom Quick-Menü eine Verknüpfung mit der entsprechenden Anwendung her.

Folgende Anwendungen können automatisch mit ScanSnap Manager Verknüpft werden:

- ScanSnap Organizer
Die gescannten Bilder werden in ScanSnap Organizer angezeigt.
- CardMinder
Das gescannte Bild wird in CardMinder angezeigt.
- Scan to Mobile (*1)
Das gescannte Bild wird an ein Mobilgerät gesendet.

WICHTIG

Sie müssen ein Mobilgerät mit dem Computer verbinden, bevor Sie die automatische Verknüpfung mit [Scan to Mobile] aktivieren können.

Weitere Informationen zum Verbinden eines Mobilgeräts mit dem Computer finden Sie im Handbuch: Erste Schritte (Mobilverbindung) für Ihr Mobilgerät.

*1: Die automatische Verknüpfung ist nur verfügbar, wenn die Anwendung aktiv ist.

Wenn zwei ScanSnap Geräte an einen Computer angeschlossen sind (für SV600)

Dieser Abschnitt beschreibt die Bedienschritte, die vorgenommen werden können, wenn zwei ScanSnap Geräte an einen Computer angeschlossen sind.

ScanSnap-Modelle, die angeschlossen werden können

Es kann der SV600 und ein weiterer mit dem Computer verbundener ScanSnap verwendet werden.

Die folgenden ScanSnap Modelle können zusammen mit dem SV600 an einen Computer angeschlossen werden:

- iX500
- iX100
- S1500
- S1500M
- S1300i
- S1300
- S1100i
- S1100

Ändern der Einstellungen für jedes ScanSnap Gerät

Wenn Sie den SV600 und einen anderen ScanSnap an einen Computer anschließen, können Sie in den folgenden Fenstern die Scaneinstellungen für jeden ScanSnap ändern oder dessen Profile verwalten.

- ScanSnap Setup Fenster

Wählen Sie einen Modellnamen unter [Scanner] und ändern Sie dann die Scaneinstellungen für jedes der angeschlossenen ScanSnap Modelle.

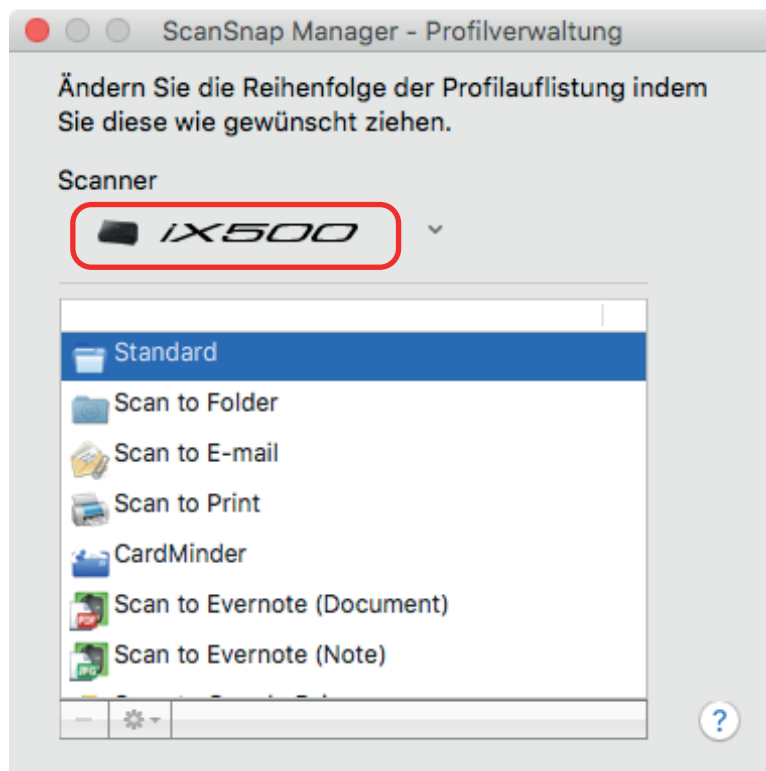


Weitere Informationen zum Ändern der Scaneinstellungen finden Sie unter ["Konfigurieren der Scaneinstellungen"](#) (Seite 107).

- [ScanSnap Manager - Profilverwaltung] Fenster

Sie können Profile für jedes der angeschlossenen ScanSnap Modelle verwalten.

Wählen Sie einen Modellnamen unter [Scanner] und nehmen Sie dann die gewünschten Bedienvorgänge vor.



Weitere Informationen finden Sie unter ["Profilverwaltung"](#) (Seite 61).

Verbinden des ScanSnap mit einem WLAN (für iX500 oder iX100)

Sie können den Computer, auf dem ScanSnap Manager installiert ist, über ein WLAN mit iX500 oder iX100 verbinden und anschließend Dokumente scannen.

Damit Sie diese Funktion nutzen können, benötigen Sie eine WLAN-fähige Umgebung.

Weitere Informationen finden Sie im Handbuch: Erste Schritte.