

**ScanSnap**  
Color Image Scanner  
S1500/S1500M



# Bedienungshandbuch

# Einführung



Vielen Dank, dass Sie sich für den Farbbildscanner ScanSnap S1500/S1500M (im Folgenden als "ScanSnap" bezeichnet) entschieden haben.

Dieses Handbuch beschreibt die Bedienung von ScanSnap.

Lesen Sie bitte vor der Erstbenutzung von ScanSnap dieses Handbuch und "Los Geht's", um eine sichere und korrekte Bedienung zu gewährleisten.

Wir hoffen, dass dieses Handbuch Ihnen eine nützliche Hilfestellung bietet, um alle Funktionen von ScanSnap voll auszunutzen.

Wenn Sie ein Microsoft® Windows® Betriebssystem verwenden, wird Adobe® Acrobat® (7.0 oder aktueller) oder Adobe® Reader™ (7.0 oder aktueller) zur Anzeige, bzw. zum Drucken dieses Handbuchs benötigt.

## Warenzeichen

Microsoft, Windows, Windows Vista, Excel, PowerPoint, Outlook, SharePoint und Entourage sind eingetragene Warenzeichen oder Warenzeichen der Microsoft Corporation in den USA, Japan und/oder anderen Ländern.

Word ist ein Produkt der der Microsoft Corporation in den USA.

Apple, das Apple Logo, Mac, Mac OS, iPhoto und Rosetta sind Warenzeichen von Apple Inc.

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

Intel, Pentium und Intel Core sind eingetragene Warenzeichen oder Warenzeichen der Intel Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

PowerPC ist ein registriertes Warenzeichen oder Warenzeichen der International Business Machines Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

Cardiris ist ein Warenzeichen von I.R.I.S.

ABBYY™ FineReader™ Engine ©2011 ABBYY. OCR by ABBYY

ABBYY und FineReader sind Warenzeichen von ABBYY.

Evernote ist ein eingetragenes Warenzeichen oder Warenzeichen der Evernote Corporation.

Google und Google Text & Tabellen sind eingetragene Warenzeichen oder Warenzeichen von Google Inc.

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

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

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

## Hersteller

PFU LIMITED

International Sales Dept., Imaging Business Division, Products Group Solid Square East  
Tower 580 Horikawa-cho, Saiwai-ku, Kawasaki-shi, Kanagawa 212-8563, Japan

Tel.: (81-44) 540-4538

© PFU LIMITED 2008-2011

## Haftungsausschluss

### ●Reproduzierbarkeit der gescannten Bilddaten

Versichern Sie sich, dass die mit ScanSnap gescannten Bilddaten Ihren Anforderungen genügen (z. B. Bildreproduzierbarkeit im Zusammenhang mit der korrekten Bildgröße, Informationsmenge, Wiedergabetreue, Inhalt und Farbe).

### ●Entsorgung des Originaldokuments


Bevor Sie das Originaldokument entsorgen, vergewissern Sie sich bitte über eine entsprechende Anwendung, dass die mit ScanSnap gescannten Bilddaten korrekt und vollständig sind.



















Die Verwaltung mit ScanSnap gescannter Bilddaten sowie das Entsorgen von Originaldokumenten fallen unter die Verantwortung des Benutzers.







## Handbücher

Lesen Sie die folgenden Handbücher, um Fragen während der Benutzung von ScanSnap zu klären.

Handbuch	Beschreibung	Ort
Sicherheitshinweise	Dieses Handbuch enthält wichtige Sicherheitshinweise, lesen Sie es daher bitte vor der Erstbenutzung von ScanSnap, um einen sicheren Umgang mit dem Produkt zu gewährleisten.	In der Packung enthalten.
ScanSnap S1500/S1500M Los Geht's	Weiterhin sind darin die im Lieferumfang von ScanSnap enthaltenen Komponenten, die Software-Installation, der Anschluss von ScanSnap und das Ausführen eines Betriebstests beschrieben.	

Handbuch	Beschreibung	Ort
ScanSnap S1500/S1500M Bedienungshandbuch (dieses Handbuch)	In diesem Handbuch finden Sie Informationen zu den einzelnen Funktionen von ScanSnap, zur Software-Installation, verschiedenen Einstellungen und zum Umgang mit ScanSnap.	<p><b>Windows</b> Wählen Sie aus dem [Start] Menü → [Alle Programme] → [ScanSnap Manager] → [ScanSnap Bedienungshandbuch].</p> <p><b>Mac OS</b> Wählen Sie aus der Sidebar im Finder [Programme] und doppelklicken dann [ScanSnap] → [Manual] → [Bedienungshandbuch].</p>
Problembhebung (Installation)	Lesen Sie dieses Handbuch, wenn Sie bei der Software-Installation zu Problemen gekommen ist oder wenn ScanSnap nach der Installation nicht korrekt funktioniert. Problembhebungsmaßnahmen werden beschrieben.	<p><b>Windows</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Klicken Sie auf [Benutzerhandbuch] → [Problembhebung (Installation)] im [ScanSnap Setup] Dialogfeld, welches erscheint, wenn Sie die die Setup DVD-ROM in Ihr DVD-ROM Laufwerk einlegen.</li> <li>● Wählen Sie aus dem [Start] Menü → [Alle Programme] → [ScanSnap Manager] → [Problembhebung (Installation)].</li> </ul> <p><b>Mac OS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Legen Sie die Setup DVD-ROM in Ihr DVD-ROM Laufwerk ein und doppelklicken dann im erscheinenden [ScanSnap] Bildschirm auf das [Problembhebung (Installation)] Symbol.</li> <li>● Wählen Sie aus der Sidebar im Finder [Programme] und doppelklicken dann [ScanSnap] → [Manual] → [Problembhebung (Installation)].</li> </ul>
ScanSnap Connect Application Benutzerhandbuch (iOS)	In diesem Handbuch finden Sie Informationen zum Anschluss von Mobilgeräten an Ihren Computer, zu ScanSnap Connect Application Operationen auf Mobilgeräten und Hinweise zu den Einstellungen sowie zum Dateiempfang.	Tippen Sie im [Dateiliste] Bildschirm der auf Ihrem Mobilgerät installierten ScanSnap Connect Application auf  und tippen dann im erscheinenden [Informationen] Bildschirm auf die [Hilfe] Taste.

Handbuch	Beschreibung	Ort
 ScanSnap Organizer Benutzerhandbuch	Lesen Sie diese Handbücher bitte vor der Erstbenutzung der entsprechenden Produkte, oder wenn Sie mehr Informationen über die Produktleistungsmerkmale, Dialogfelder, Betriebsumgebung und Funktionen erfahren möchten.	 Wählen Sie aus dem [Start] Menü → [Alle Programme] → [ScanSnap Organizer] → [Benutzerhandbuch].
 CardMinder Benutzerhandbuch		 Wählen Sie aus dem [Start] Menü → [Alle Programme] → [CardMinder] → [Benutzerhandbuch].
 Cardiris™ 4 Benutzerhandbuch		 Wählen Sie aus dem Finder [Programme] und doppelklicken dann auf [Cardiris for ScanSnap] → [Manuals] → [Benutzerhandbuch.pdf].
 ABBYY FineReader for ScanSnap Benutzerhandbuch		 Wählen Sie aus dem [Start] Menü → [Alle Programme] → [ABBYY FineReader for ScanSnap (TM) 4.1] → [Benutzerhandbuch].
 Scan to Microsoft SharePoint Benutzer-Führer		 Wählen Sie aus dem [Start] Menü → [Alle Programme] → [KnowledgeLake] → [Scan to Microsoft SharePoint Benutzer-Führer].
ScanSnap Manager Hilfe	Verwenden Sie dies Hilfe, wann immer Fragen oder Probleme zur Bedienung (z. B. Funktionseinstellung) auftreten. Diese Hilfe beschreibt Scannerbedienungen, allgemeine Problembehebungen, Dialogfelder/Fenster und Meldungen.	Die Hilfe kann wie folgt eingesehen werden:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechtsklicken Sie auf das ScanSnap Manager Symbol  in der Taskleiste und wählen dann [Hilfe] → [Hilfethemen] aus dem erscheinenden Menü. In Windows 7 wird das ScanSnap Manager Symbol  im Menü angezeigt, das erscheint, wenn Sie in der Taskleiste auf  klicken.</li> <li>• Klicken Sie auf die Hilfe Taste () für ScanSnap Manager.</li> <li>• Drücken Sie auf die [F1] Taste Ihrer Tastatur während ein Dialogfeld angezeigt wird.</li> <li>• Klicken Sie im angezeigten Dialogfeld auf die [Hilfe] Taste.</li> </ul>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klicken Sie auf das ScanSnap Manager Symbol  im Dock, während Sie die [ctrl] Taste auf der Tastatur gedrückt halten, und wählen dann [Hilfe] → [Hilfe] aus dem erscheinenden Menü.</li> <li>• Klicken Sie auf die Hilfe Taste () für ScanSnap Manager.</li> <li>• Wählen Sie aus der Menüleiste [Hilfe] → [ScanSnap Manager Hilfe].</li> </ul>

Handbuch	Beschreibung	Ort
 ScanSnap Organizer Hilfe	Verwenden Sie diese Hilfen, wann immer Fragen oder Probleme zur Bedienung (z. B. Funktionseinstellung) auftreten. Diese Hilfe beschreibt Bedienungen, Dialogfelder/ Fenster und Meldungen.	Für weitere Details zum Starten der Hilfe, siehe das Benutzerhandbuch des entsprechenden Produktes.
 CardMinder Hilfe		
 Cardiris Hilfe		 Wählen Sie aus der Menüleiste [Hilfe] → [Cardiris Hilfe].
 ABBYY FineReader for ScanSnap Hilfe		 Wählen Sie aus der Menüleiste [Hilfe] → [FineReader for ScanSnap - Hilfe].
Adobe Acrobat Hilfe		Wählen Sie aus der Menüleiste [Hilfe] → [Acrobat Hilfe].

---

# ■ Über dieses Handbuch

## Aufbau dieses Handbuchs

Dieses Handbuch besteht aus den folgenden Elementen:

### **ScanSnap Überblick**

Dieses Kapitel erklärt die Leistungsmerkmale, Funktionen und Bezeichnungen der Bauteile, die Systemanforderungen und die grundlegende Bedienung von ScanSnap.

### **Installieren der Software**

Dieses Kapitel beschreibt die im Lieferumfang von ScanSnap enthaltenen Anwendungen und deren Installation.

### **ScanSnap benutzen (für Windows Benutzer)/ScanSnap benutzen (für Mac OS Benutzer)**

Dieses Kapitel beschreibt das Ausführen eines Scanvorgangs, das Ändern oder Speichern von Scaneinstellungen, das Hinzufügen, Ändern oder Löschen von Profilen und weitere Scannerfunktionen.

### **Problembeseitigung**

Dieses Kapitel bietet Referenzen für Problembeseitigungen (z. B. Entfernen von Dokumenten nach einem Papierstau.)

### **Tägliche Pflege**

Dieses Kapitel beschreibt die Reinigungsmaterialien und das Reinigen von ScanSnap.

### **Verbrauchsmaterialien**

Dieses Kapitel beschreibt das Ersetzen und den Erwerb der Papierseparations-Einheit und Einzugsrolle.


### **Anhang**

Dieser Anhang beschreibt das Aktualisieren von ScanSnap Manager, die Deinstallation der Software, Einstellungen je Scanmethode und enthält Informationen zum Erwerb und zur Reinigung des Trägerblattes und zu den ScanSnap Installationsspezifikationen.





Für weitere Informationen zur Bedienung von ScanSnap, lesen Sie bitte dieses Handbuch von "ScanSnap Überblick" bis "ScanSnap benutzen".

## In diesem Handbuch verwendete Symbole

Die folgenden Symbole werden in diesem Handbuch verwendet, um mögliche Verletzungen des Benutzers oder umstehende Personen, bzw. Schäden am Gerät oder Eigentum des Benutzers zu vermeiden. Warnhinweise zeigen die Warnungsstufe und einem Hinweistext. Die folgende Tabelle führt die verwendeten Warnungsstufen und ihre Bedeutung auf.

Abkürzung	Beschreibung
	Dieses Symbol weist den Benutzer darauf hin, dass eine nicht ordnungsgemäße Durchführung der Operation Verletzungen oder tödliche Verletzungen zur Folge haben kann.
	Dieses Symbol weist den Benutzer darauf hin, dass durch eine nicht ordnungsgemäße Durchführung der Operation, Personen verletzt bzw. gefährdet oder der Scanner beschädigt werden können.

In diesem Handbuch werden weiterhin folgende Symbole verwendet:

Symbol	Beschreibung
	Dieses Symbol weist Sie auf eine sehr wichtige Information hin. Lesen Sie diese Information unbedingt.
	Dieses Symbol weist den Benutzer auf eine hilfreiche und nützliche Information bezüglich der Bedienung oder einer Funktion hin.
	Dieses Symbol steht für eine Windows-Operation.
	Dieses Symbol steht für eine Mac OS-Operation.

## Pfeilsymbole in diesem Handbuch

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

Beispiel: Wählen Sie aus dem [Start] Menü → [Computer].

## In diesem Handbuch verwendete Bildschirmbilder

### ●Für Windows

Die in diesem Handbuch verwendeten Bildschirmbilder entsprechen der von der Microsoft Corporation ausgegebenen Richtlinie.

Dieses Handbuch verwendet Windows Vista Bildschirmbilder.

Je nach verwendetem Betriebssystem können sich die angezeigten Dialogfelder unterscheiden.

### ●Für MAC OS

Dieses Handbuch verwendet Mac OS X v10.6 Bildschirmbilder.

Je nach verwendetem Betriebssystem können sich die angezeigten Dialogfelder und Operationen jedoch unterscheiden.

Die in diesem Handbuch abgebildeten Bildschirmbilder können im Sinne der Produktverbesserung ohne vorherige Ankündigung überarbeitet werden.

Sollte sich die Ihre Bildschirmbilder von den hier abgebildeten Anzeigen unterscheiden, richten Sie sich bitte nach den angezeigten Dialogfeldern Ihres Systems.

## In diesem Handbuch verwendete Abkürzungen


Im Folgenden werden die in diesem Handbuch verwendeten Abkürzungen beschrieben:

Windows 7	: Windows® 7 Starter Betriebssystem, Deutsche Version Windows® 7 Home Premium Betriebssystem, Deutsche Version Windows® 7 Professional Betriebssystem, Deutsche Version Windows® 7 Enterprise Betriebssystem, Deutsche Version Windows® 7 Ultimate Betriebssystem, Deutsche Version
Windows Vista	: Windows Vista® Home Basic Betriebssystem, Deutsche Version Windows Vista® Home Premium Betriebssystem, Deutsche Version Windows Vista® Business Betriebssystem, Deutsche Version Windows Vista® Enterprise Betriebssystem, Deutsche Version Windows Vista® Ultimate Betriebssystem, Deutsche Version
Windows XP	: Windows® XP Home Edition Betriebssystem, Deutsche Version Windows® XP Professional Betriebssystem, Deutsche Version
Windows 2000	: Windows® 2000 Professional Betriebssystem, Deutsche Version
Windows	: Windows 7, Windows Vista, Windows XP oder Windows 2000 Betriebssystem
Microsoft Office	: Microsoft® Office
Word	: Microsoft® Word 2010 Microsoft® Office Word 2007 Microsoft® Office Word 2003 Microsoft® Office Word 2002 Microsoft® Word für Mac 2011 Microsoft® Word 2008 für Mac Microsoft® Word 2004 für Mac
Excel	: Microsoft® Excel® 2010 Microsoft® Office Excel® 2007 Microsoft® Office Excel® 2003 Microsoft® Office Excel® 2002 Microsoft® Excel® für Mac 2011 Microsoft® Excel® 2008 für Mac Microsoft® Excel® 2004 für Mac
PowerPoint	: Microsoft® PowerPoint® 2010 Microsoft® Office PowerPoint® 2007 Microsoft® Office PowerPoint® 2003 Microsoft® Office PowerPoint® 2002
SharePoint	: Microsoft® SharePoint™ Server 2010, Deutsche Version Microsoft® Office SharePoint™ Server 2007, Deutsche Version Microsoft® Office SharePoint™ Portal Server 2003, Deutsche Version Microsoft® SharePoint™ Foundation 2010, Deutsche Version Microsoft® Windows® SharePoint™ Services 2.0/3.0, Deutsche Version
Office Live	: Microsoft® Office Live
Internet Explorer	: Windows® Internet Explorer® Microsoft® Internet Explorer®
Windows Live Mail	: Windows Live™ Mail

---

Windows Mail	: Microsoft® Windows® Mail
Outlook	: Microsoft® Outlook® 2010 Microsoft® Office Outlook® 2007 Microsoft® Office Outlook® 2003
Outlook Express	: Microsoft® Outlook® Express
Outlook für Mac	: Microsoft® Outlook® für Mac
.NET Framework	: Microsoft® .NET Framework
Entourage	: Microsoft® Entourage®
Mac OS	: Mac OS X v10.7 Mac OS X v10.6 Mac OS X v10.5 Mac OS X v10.4
Adobe Acrobat	: Adobe® Acrobat® Alle Beschreibungen dieses Handbuchs unterliegen der Annahme, dass die im Lieferumfang von ScanSnap enthaltene Adobe Acrobat Programmversion verwendet wird. Solange nicht anders angegeben, bezieht sich der Ausdruck Adobe Acrobat auf die im Lieferumfang von ScanSnap enthaltene Adobe Acrobat Programmversion. Beachten Sie, dass Adobe Acrobat ohne Vorankündigung aktualisiert werden kann. Sollten sich die Beschreibungen von den tatsächlichen Anzeigen unterscheiden, beachten Sie bitte die Adobe Acrobat Hilfe.
Adobe Reader	: Adobe® Reader™
ABBYY FineReader for ScanSnap	: ABBYY FineReader for ScanSnap™ Alle Erklärungen in diesem Handbuch beziehen sich auf die Annahme, dass die diesem Produkt beigelegte Version von ABBYY FineReader for ScanSnap verwendet wird. Solange nicht anders angegeben, bezieht sich der Begriff ABBYY FineReader for ScanSnap auf die diesem Produkt beigelegte ABBYY FineReader for ScanSnap Programmversion. Bitte beachten Sie, dass die Programmversion von ABBYY FineReader for ScanSnap ohne Vorankündigung aktualisiert werden kann. Sollten sich die Funktionen und Anzeigen der in diesem Handbuch enthaltenen Beschreibungen von den tatsächlichen Funktionen und Bildschirmen unterscheiden, nehmen Sie bitte Bezug auf die ABBYY FineReader for ScanSnap Hilfe.
Cardiris	: Cardiris™ for ScanSnap
Google Text & Tabellen	: Google Text & Tabellen™
ScanSnap	: Farbbildscanner ScanSnap S1500 Farbbildscanner ScanSnap S1500M
Trägerblatt	: ScanSnap Trägerblatt

# Inhalt



<b>Einführung .....</b>	<b>2</b>
■ <b>Über dieses Handbuch.....</b>	<b>7</b>
<b>ScanSnap Überblick .....</b>	<b>17</b>
<b>Leistungsmerkmale von ScanSnap .....</b>	<b>18</b>
<b>Bauteile und Funktionen .....</b>	<b>22</b>
■ Vorderseite.....	22
■ Rückseite .....	23
<b>Systemanforderungen .....</b>	<b>24</b>
■ Windows.....	24
■ Mac OS .....	27
<b>Ein- und Ausschalten von ScanSnap .....</b>	<b>29</b>
<b>Dokumente für das Scannen .....</b>	<b>31</b>
■ Konditionen für scanbare Dokumente.....	31
■ Konditionen für die Verwendung des Trägerblatts.....	33
<b>Einlegen von Dokumenten .....</b>	<b>34</b>
<b>Ablauf eines Scanvorgangs .....</b>	<b>38</b>
<b>Installieren der Software .....</b>	<b>41</b>
<b>Im Lieferumfang enthaltene Anwendungen .....</b>	<b>42</b>
<b>Installation unter Windows .....</b>	<b>44</b>
■ Installieren der Software .....	44
■ ScanSnap Software .....	46
■ Evernote for Windows .....	50
■ Scan to Microsoft SharePoint.....	52
■ Versuchsprogramm.....	54
■ Adobe Acrobat .....	56

<b>Installation unter Mac OS .....</b>	<b>58</b>
■ Installieren der Software .....	58
■ ScanSnap Software .....	59
■ Evernote for Mac.....	62
■ Adobe Acrobat .....	65
 <b>ScanSnap benutzen (für Windows Benutzer).....</b>	<b>67</b>
<b>ScanSnap Manager Symbol und Bedienungen .....</b>	<b>68</b>
■ Rechtsklick-Menü.....	69
■ Linksklick-Menü.....	71
<b>Einen Scan ausführen .....</b>	<b>72</b>
■ Vorbereitung.....	72
■ Das Quick-Menü verwenden.....	73
■ Ohne das Quick-Menü scannen.....	79
■ Einen Scan stoppen .....	82
■ ScanSnap beenden.....	83
<b>ScanSnap Manager konfigurieren .....</b>	<b>84</b>
■ Quick Menü-Einstellungen .....	84
■ Konfigurieren der Scaneinstellungen .....	87
■ Profilverwaltung.....	90
■ Automatische Verknüpfung mit Anwendungen .....	100
■ ScanSnap Kommunikationsstatus .....	103
■ Den Status des Scanvorgangs anzeigen .....	105
<b>Aktionen .....</b>	<b>107</b>
■ Daten in einem bestimmten Ordner speichern.....	109
■ Dateien an E-Mails anfügen.....	117
■ ScanSnap als Kopierer verwenden.....	126
■ Dateien in einem Bilderordner speichern .....	133
■ Dateien in Word/Excel/PowerPoint-Dokumente konvertieren.....	141
■ Visitenkarten in CardMinder speichern .....	150
■ Daten in SharePoint speichern .....	157
■ In Rack2-Filer speichern .....	166
■ Dokumente in Evernote speichern .....	173
■ Handschriftliche Notizen in Evernote speichern.....	180
■ Dokumente in Google Text & Tabellen speichern.....	185
■ In Salesforce Chatter posten.....	194
■ Daten auf einem Mobilgerät speichern .....	205

<b>Verschiedene Anwendungsmöglichkeiten von ScanSnap .....</b>	<b>217</b>
■ Einseitiges Scannen.....	217
■ Farbdokumente im Graustufen- oder Schwarzweißmodus scannen .....	219
■ Farbdokumente mit einer hohen Farbkompression scannen.....	221
■ Leere Seiten aus einem gescannten Bild löschen .....	223
■ Schiefe Zeichen korrigieren .....	225
■ Bildausrichtung gescannter Dokumente korrigieren .....	227
■ Dokumente von unterschiedlicher Breite und Länge im selben Stapel scannen .....	229
■ Scannen von Dokumenten größer als A4/Letter .....	232
■ Scannen von Fotos und Zeitungsausschnitten .....	237
■ Lange Seiten scannen .....	241
■ Gescannte Bilder in mehreren PDF-Dateien speichern .....	243
■ Durchsuchbare PDF-Dateien erstellen .....	245
■ Schlüsselwörter automatisch für PDF-Dateien vergeben .....	248
■ Ein Kennwort zum Öffnen des Dokuments für PDF-Dateien vergeben .....	253
 <b>ScanSnap benutzen (für Mac OS Benutzer) .....</b>	 <b>257</b>
<b>ScanSnap Manager Symbol und Bedienungen .....</b>	<b>258</b>
■ ScanSnap Manager-Menü .....	259
■ Profilmnü .....	261
 <b>Einen Scan ausführen .....</b>	 <b>262</b>
■ Vorbereitung.....	262
■ Das Quick-Menü verwenden.....	264
■ Ohne das Quick-Menü scannen.....	269
■ Einen Scan stoppen .....	272
■ ScanSnap beenden.....	273
 <b>ScanSnap Manager konfigurieren .....</b>	 <b>274</b>
■ Quick Menü-Einstellungen .....	274
■ Konfigurieren der Scaneinstellungen .....	277
■ Profilverwaltung.....	280
■ Automatische Verknüpfung mit Anwendungen .....	290
■ Den Status des Scanvorgangs anzeigen .....	291

<b>Aktionen .....</b>	<b>293</b>
■ Daten in einem bestimmten Ordner speichern.....	295
■ Dateien an E-Mails anfügen.....	302
■ ScanSnap als Kopierer verwenden.....	312
■ Dateien in Word/Excel-Dokumente konvertieren .....	319
■ Visitenkarten in Cardiris speichern.....	327
■ Gescannte Bilder in iPhoto speichern .....	335
■ Dokumente in Evernote speichern .....	340
■ Handschriftliche Notizen in Evernote speichern.....	346
■ Dokumente in Google Text & Tabellen speichern.....	351
■ In Salesforce Chatter posten.....	360
■ Daten auf einem Mobilgerät speichern .....	370
<b>Verschiedene Anwendungsmöglichkeiten von ScanSnap .....</b>	<b>385</b>
■ Einseitiges Scannen.....	385
■ Farbdokumente im Graustufen- oder Schwarzweißmodus scannen .....	387
■ Leere Seiten aus einem gescannten Bild löschen .....	389
■ Schiefe Zeichen korrigieren .....	391
■ Bildausrichtung gescannter Dokumente korrigieren .....	394
■ Dokumente von unterschiedlicher Breite und Länge im selben Stapel scannen .....	397
■ Scannen von Dokumenten größer als A4/Letter .....	401
■ Scannen von Fotos und Zeitungsausschnitten .....	405
■ Lange Seiten scannen .....	408
■ Gescannte Bilder in mehreren PDF-Dateien speichern .....	410
■ Durchsuchbare PDF-Dateien erstellen .....	412
■ Schlüsselwörter automatisch für PDF-Dateien vergeben .....	415
■ Zwei Dateien oder Seiten als ein einseitiges zusammengefügt Bild speichern.....	420
<b>Problembehebung.....</b>	<b>421</b>
<b>Tägliche Pflege.....</b>	<b>422</b>
<b>Reinigungsmaterialien .....</b>	<b>423</b>
<b>Reinigen des ScanSnap-Äußeren .....</b>	<b>424</b>
<b>Reinigen des ScanSnap-Inneren .....</b>	<b>425</b>

---

<b>Verbrauchsmaterialien .....</b>	<b>430</b>
<b>Teilnummern und Ersetzungszyklen der Verbrauchsmaterialien .....</b>	<b>431</b>
<b>Ersetzen der Papierseparations-Einheit .....</b>	<b>433</b>
<b>Ersetzen der Einzugsrolle .....</b>	<b>437</b>
<b>Anhang.....</b>	<b>445</b>
<b>ScanSnap Manager aktualisieren .....</b>	<b>446</b>
■ Aktualisierung unter Windows.....	446
■ Installation unter Mac OS.....	449
<b>Deinstallieren der Software .....</b>	<b>451</b>
■ Deinstallation unter Windows.....	451
■ Deinstallation unter Mac OS .....	453
<b>Einstellungen mit/ohne Quick-Menü .....</b>	<b>458</b>
<b>Erwerben/Reinigen des Trägerblattes .....</b>	<b>462</b>
■ Erwerben des Trägerblattes.....	462
■ Reinigen des Trägerblattes .....	463
<b>Installationsspezifikationen .....</b>	<b>464</b>
<b>Informationen zur Wartung .....</b>	<b>465</b>
<b>Index.....</b>	<b>466</b>

# ScanSnap Überblick



Dieses Kapitel erklärt die Leistungsmerkmale, Funktionen und Bezeichnungen der Bauteile, die Systemanforderungen und die grundlegende Bedienung von ScanSnap.

Leistungsmerkmale von ScanSnap .....	18
Bauteile und Funktionen .....	22
Systemanforderungen .....	24
Ein- und Ausschalten von ScanSnap.....	29
Dokumente für das Scannen .....	31
Einlegen von Dokumenten.....	34
Ablauf eines Scanvorgangs .....	38

---

# Leistungsmerkmale von ScanSnap

---

Die Leistungsmerkmale von ScanSnap lauten wie folgt:

- **Dokumente können mit einem Druck auf die [Scan] Taste digitalisiert werden!**

Dokumente, die sich auf Ihrem Schreibtisch stapeln können zur digitalen Verwaltung und Weiterverarbeitung als PDF- oder JPEG-Dateien gespeichert werden.

- **Schnelles Scannen**

Doppelseitige Farbdokumente der Größe A4 oder Letter können unter folgenden Konditionen mit einer Geschwindigkeit von 20 Blatt pro Minute gescannt werden:

- Systemanforderungen



Intel® Core™ 2 Duo 2,2 GHz oder schneller  
Windows 7, Windows Vista oder Windows XP Betriebssystem



Intel® Core™ 2 Duo 2,4 GHz oder schneller  
Mac OS X v10.7, Mac OS X v10.6, Mac OS X v10.5 oder Mac OS X v10.4  
Betriebssystem

- Scaneinstellung (\*)

Wenn für [Bildqualität] [Automatische Auflösung], für den [Farbmodus] [Automatische Farberkennung], für die [Komprimierungsrate] [3] und für alle anderen Einstellungen die Standardwerte der Grundeinstellung eingestellt sind.

- \* : - Je nach Dokument kann für [Schwarzweiß] die Scangeschwindigkeit niedriger ausfallen.  
Beispiel: Wenn Sie farbige Broschüren im [Schwarzweiß] Modus scannen und somit ScanSnap die Farbinformationen erst in Schwarzweißstöne konvertieren muss.
- Die Scangeschwindigkeit kann langsamer ausfallen, wenn die Funktionen [Automatische Korrektur schiefer Zeichen zulassen] und / oder [Automatische Bilddrehung zulassen] aktiviert sind.

- **Das Quick-Menü ermöglicht eine einfache Bedienung auch für unerfahrene Benutzer**

Durch das Quick-Menü können auch ScanSnap-Anfänger alle Funktionen und Möglichkeiten des Scanners schnell und einfach nutzen. Drücken Sie zum Scannen Ihrer Dokumente einfach auf die [Scan] Taste von ScanSnap. Nach dem Scannen wird dann das Quick-Menü automatisch angezeigt. Darin können Sie dann die Weiterverarbeitung der gescannten Daten festlegen.

● **Farb- und Schwarzweißdokumente werden automatisch erkannt (Automatische Farberkennung)**

ScanSnap erkennt automatisch die Farben des Dokuments und speichert Farbdokumente farbig, Schwarzweißdokumente in Schwarzweiß und Schwarzweißdokumente mit Fotos oder Bildern im Graustufenmodus. Diese Funktion optimiert die PDF-Dateigröße.

● **Gemeinsames Scannen von Dokumenten mit unterschiedlichen Größen (Automatische Blattgrößenerkennung, Scannen von Trägerblättern und Dokumenten im selben Stapel)**

Die Papiergröße wird automatisch erkannt, somit muss nicht für jeden Scanvorgang die Papiergrößeneinstellung geändert werden. Mit dem beigefügten Trägerblatt können Sie Dokumente größer als A4/Letter und auch Fotos und Zeitungsausschnitte scannen. Sie können im selben Stapel mehrere Trägerblätter oder auch Trägerblätter und normale Dokumente scannen.

● **Für die erkannte Papiergröße wird automatisch die passende Auflösung übernommen (Automatische Auflösungsfunktion)**

Dokumente werden zuerst mit einer Auflösung von 300 dpi gescannt und mit 300 dpi gespeichert, sollte die Dokumentenlänge 148 mm nicht überschreiten. Längere Dokumente werden mit einer Auflösung von 200 dpi gespeichert. Bei einer Verknüpfung mit einer Texterkennungsanwendung (z. B. für das Scannen von Visitenkarten) können Sie ohne die Einstellungen zu ändern, somit Bilder hochaufgelöst scannen.

● **Durchsuchbare PDF-Dateien können erstellt werden**

Sie können durchsuchbare PDF-Dateien nach dem Scannen durch die Ausführung einer automatischen Texterkennung erstellen.

Es ist auch möglich, die Texterstellung für mit Textmarkern angestrichene Schwarzweißdokumente auszuführen. Die markierten Textstellen können dann als Schlüsselwörter der PDF-Datei hinzugefügt werden.

● **Gescannte Bilder können direkt nach dem Scannen gedruckt oder per E-Mail versendet werden!**

Das Drucken oder Versenden von gescannten Bilddaten kann direkt von ScanSnap eingeleitet werden. Andere Anwendungen sind hierfür nicht erforderlich und Sie können ScanSnap einfach als Kopierer verwenden.

● **Windows und das Mac OS werden unterstützt**

Verwenden Sie ScanSnap wie Sie wünschen unter Windows oder MAC OS (\*).

- \* : Folgende Funktionen stehen für Mac-OS nicht zur Verfügung:
  - Hohe Farbkompromierung
  - Einlegen des Dokuments mit der zu scannenden Seite nach oben
  - Kennwörter für PDF-Dateien einstellen

● **Papierdokumente können in Word/Excel/PowerPoint-Dateien konvertiert werden!**

Mit der im Lieferumfang von ScanSnap enthaltenen Anwendung "ABBYY FineReader for ScanSnap" können gescannte Bilddaten direkt in eine Word/Excel/PowerPoint-Datei konvertiert werden.

Für das Mac OS können Dokumente nur in Word- und Excel-Dateien konvertiert werden.

● **Organisieren und Verwalten Sie gescannte Bilder über eine Verknüpfung mit ScanSnap Organizer **

- Einstellung von Schlüsselwörtern (Intelligente Indexierung)

Schlüsselwörter können wie folgt festgelegt werden:

- Über Zeichensatzerkennung (OCR) deren Erkennung dann als Schlüsselwort festgelegt wird (Zone OCR)
- Festlegung eines beliebigen Zeichensatzes als Schlüsselwort
- Festlegung eines markierten Zeichensatzes als Schlüsselwort (Marker Index)
- Verschieben eines Schlüsselworts per Drag&Drop in die Schlüsselwortliste (Schlüsselwothinzufigung per Drag&Drop)

Die Schlüsselwörter können in Miniatureinsichten eingesehen werden. (Schlüsselwort-Overlay)

- Verteilen Sie Dateien per Schlüsselwort (Automatische Schlüsselwortsortierung)

Ihre Dateien können je nach zugewiesenem Schlüsselwort und verwendeter Verteilungskondition in verschiedenen Ordnern, gespeichert werden.

- Suchen Sie verschiedene Dateien (Intelligente Suchfunktion)

Dateien können schnell und einfach über eine Suche nach Dateiname, Schlüsselwort, Text oder Datum gesucht werden.

- Mit einem Textmarker hervorgehobene Sektionen können ausgeschnitten werden (Intelligentes Zuschneiden)

Mit einem Textmarker hervorgehobene Bereiche auf einer Seite können beim Scannen ausgeschnitten und an anderer Stelle zur Erstellung eines Sammelalbums eingefügt werden.

● **Einfache Verwaltung von Visitenkarten**

Für gescannte Visitenkarten kann eine Texterkennung unkompliziert ausgeführt werden. Deren Ergebnisse werden dann in digitale Daten zur Weiterverarbeitung mit der im Lieferumfang enthaltenen Visitenkartenanwendung konvertiert. Mit CardMinder können Sie somit eine Datenbank Ihrer Kontakte erstellen und die darin enthaltenen Einträge in digitaler Form durchsuchen.

Folgende Visitenkartenanwendungen sind im Lieferumfang enthalten:

 CardMinder

 Cardiris

● **Digitalisierte Dokumente können mit anderen Benutzern geteilt werden** 

Dokumente können nach dem Scannen direkt in SharePoint oder Office Live gespeichert und somit mehreren Benutzern zur Verfügung gestellt werden.

● **Auf digitalisierte Dokumente kann jederzeit überall zugegriffen werden**

Gescannte Dokumente können einfach digitalisiert und direkt in Evernote, Google Text & Tabellen oder Salesforce gespeichert werden. Somit haben Sie online Zugriff auf Ihre Dokumente über einen Computer oder ein Smartphone, unabhängig davon, wo Sie sich befinden.

● **Gescannte Dokumente können auf Mobilgeräten gespeichert werden**

Gescannte Bilder können direkt auf Smartphones oder Tablets gespeichert werden.

● **Zwei getrennte Bilder können zusammengefügt werden**

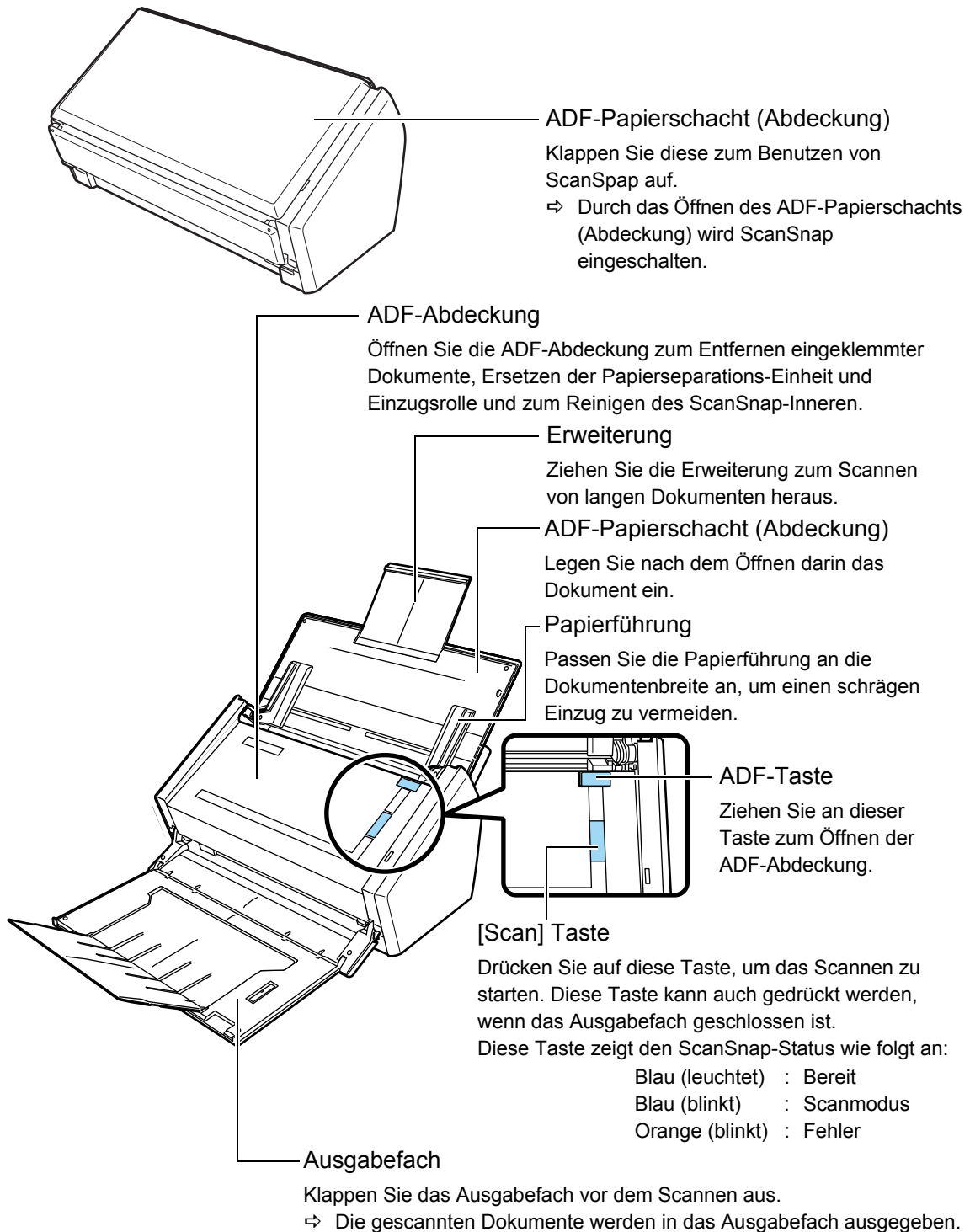
Zwei getrennte Bilder können vertikal oder horizontal zusammengefügt werden.

Hinweis: ScanSnap ist mit dem TWAIN-, ISIS- und WIA-Standard nicht konform.

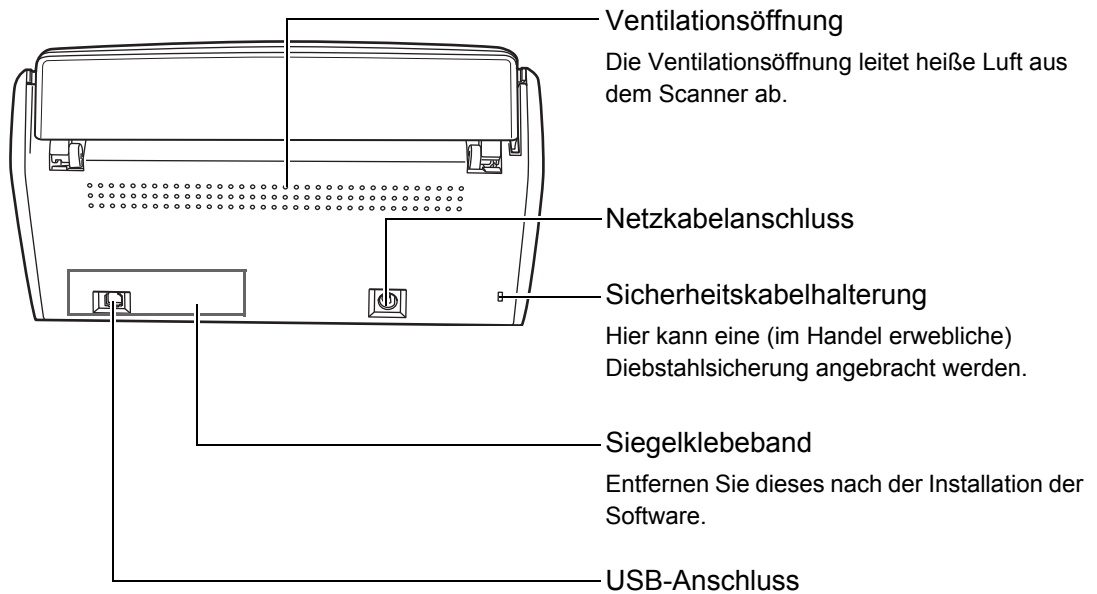
# Bauteile und Funktionen

Diese Sektion beschreibt die Namen und Funktionen der einzelnen Bau- und Zubehörteile.

## ■ Vorderseite



## ■ Rückseite



# Systemanforderungen

Die Systemanforderungen für ScanSnap lauten wie folgt:

## ■ Windows

Betriebs-system	Windows 7 (32 Bit/64 Bit)	Windows Vista (32 Bit/64 Bit)	Windows XP (*1) (32 Bit)	Windows 2000 (*2)
Prozessor	Intel® Core™ 2 Duo 2,2 GHz oder schneller empfohlen (Minimum: Intel® Pentium® 4 1,8 GHz)			
Speicher	32 Bit: 1 GB oder mehr 64 Bit: 2 GB oder mehr	512 MB oder mehr (1 GB oder mehr empfohlen)		
Bildschirm Auflösung	800 × 600 Pixel oder höher (*3)			
Festplatten speicher	Der für die Installation der im ScanSnap Lieferumfang enthaltenen Software benötigter Speicherplatz lautet wie folgt: <ul style="list-style-type: none"> <li>● ScanSnap Manager: 530 MB</li> <li>● ScanSnap Organizer: 620 MB</li> <li>● CardMinder: 280 MB</li> <li>● ABBYY FineReader for ScanSnap: 600 MB</li> <li>● Evernote for Windows: 150 MB</li> <li>● Scan to Microsoft SharePoint: 40 MB</li> <li>● Adobe Acrobat X Standard: 1.130 MB</li> </ul>			
USB- Anschluss (*4)	USB2.0 / USB1.1			

\*1 : Service Pack 2 oder aktueller erforderlich

\*2 : Service Pack 4 oder aktueller erforderlich

Evernote für Windows und Adobe Acrobat X werden nicht unterstützt.

\*3 : Wenn eine große Schriftgröße eingestellt ist, werden einige Bildschirme nicht korrekt angezeigt.

Sollte dies der Fall sein, legen Sie bitte eine kleinere Schriftgröße fest.

\*4 : Auch wenn Sie einen USB 3.0 Anschluss verwenden, entspricht die Datenübertragungsgeschwindigkeit USB 2.0.



- Folgende Anwendungen werden eventuell zusammen mit ScanSnap Manager, ScanSnap Organizer oder CardMinder installiert.

### Windows Vista

- .NET Framework 3.5 SP1 (500 MB freier Festplattenspeicher sind erforderlich)

### Windows XP

- Wenn das Service Pack 3 oder aktueller installiert ist
  - .NET Framework 3.5 SP1 (500 MB freier Festplattenspeicher sind erforderlich)
- Wenn das Service Pack 2 installiert ist
  - Windows Installer 3.1 (30 MB freier Festplattenspeicher werden benötigt)
  - .NET Framework 3.5 SP1 (500 MB freier Festplattenspeicher sind erforderlich)

- Folgende Anwendungen werden eventuell zusammen mit Scan to Microsoft SharePoint installiert.

### Windows XP

- Wenn das Service Pack 3 oder aktueller installiert ist
  - .NET Framework 2.0 (280 MB freier Festplattenspeicher werden benötigt)
- Wenn das Service Pack 2 installiert ist
  - Windows Installer 3.1 (30 MB freier Festplattenspeicher werden benötigt)
  - .NET Framework 2.0 (280 MB freier Festplattenspeicher werden benötigt)

### Windows 2000

- Windows Installer 3.1 (30 MB freier Festplattenspeicher werden benötigt)
- .NET Framework 2.0 (280 MB freier Festplattenspeicher werden benötigt)

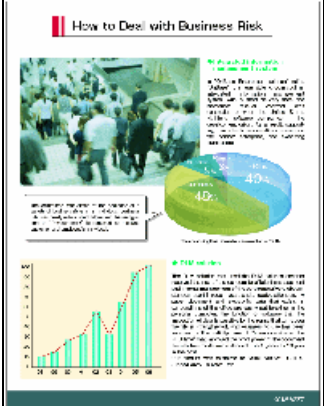


- ScanSnap kann unter Umständen nicht korrekt funktionieren, wenn Sie diesen an einen USB-Anschluss an der Tastatur oder dem Monitor anschließen.
- Wenn Sie einen im Handel erworbenen USB-Hub verwenden möchten, achten Sie bitte darauf, dass dieser mit einem eigenen Netzteil ausgestattet ist.
- Handelt es sich beim USB-Anschluss oder USB-Hub um USB 1.1, verlangsamt dies die Scangeschwindigkeit.
- Wenn Ihr System nicht über die erforderlichen Speicher- oder Rechenkapazitäten verfügt, kann dies die Scangeschwindigkeit herabsetzen.
- Je nach der Windows-Systemdisk Verwaltung kann sich der tatsächliche erforderliche Festplattenspeicher von den oben angegebenen Angaben unterscheiden.
- Der für das Scannen von Dokumenten erforderliche Festplattenspeicher beträgt etwa das Dreifache der Größe der beim Scannen erstellten Datei.
- Führen Sie bitte folgendes aus, wenn bei der Verwendung von CardMinder, Scan to Mobile oder Scan to Salesforce Chatter Zeichen nicht korrekt angezeigt werden:
  - Windows 2000 (\*)
    - Wählen Sie [Systemsteuerung] → [Regionale Einstellungen] → [Allgemein] Registerkarte → [Spracheinstellungen für das System] und wählen dann die [Westeuropa und USA], [Vereinfachtes Chinesisch], [Traditionelles Chinesisch] und [Koreanisch] Kontrollkästchen.
    - Installieren Sie den Universal Font (Arial Unicode MS) von der Microsoft Office 2000 (oder aktueller) Setup Disk.
  - Windows XP
    - Wählen Sie [Systemsteuerung] → [Regions- und Sprachoptionen] → [Sprechen] Registerkarte → [Dateien für ostasiatische Sprachen installieren] Kontrollkästchen.
    - Installieren Sie den Universal Font (Arial Unicode MS) von der Microsoft Office 2000 (oder aktueller) Setup Disk.
  - Windows Vista oder Windows 7
    - Installieren Sie den Universal Font (Arial Unicode MS) von der Microsoft Office 2003 (oder aktueller) Setup Disk.

\*: Folgende Anwendungen werden für Windows 2000 nicht unterstützt:

- Scan to Mobile
- Scan to Salesforce Chatter

Im Folgenden wird die ungefähre Dateigröße für das Scannen eines einseitigen Farbdokuments aufgezeigt.

Dateiformat	Komprimierungsrate	Papiergröße
PDF	3	A4 (Katalog) 

Voraussichtliche Bilddatengröße (KB)

Farbmodus	Auto-matische Auflösung	Normal	Fein	Beste	Hervorragend
Farbe	438,4	295,1	442,4	859,3	2921,4
Grau	393,4	264,3	390,0	753,1	2500,4
Schwarzweiß	175,8	112,0	183,5	352,1	1630,2
Hohe Farbkomprimierung	209,8	164,2	222,5	156,8	—

## ■ Mac OS

Betriebssystem (*1)	Mac OS X v10.7	Mac OS X v10.6	Mac OS X v10.5	Mac OS X v10.4 (*2)
<b>Prozessor</b>	Intel® Core™ 2 Duo 2,4 GHz oder schneller empfohlen (Minimum: Intel® Core™ Duo 1,83 GHz oder PowerPC® G5 1,6 GHz)			
<b>Speicher</b>	2 GB oder mehr	1 GB oder mehr	512 MB oder mehr (1 GB oder mehr empfohlen)	
<b>Bildschirmauflösung</b>	1024 × 768 Pixel oder höher			
<b>Festplattenspeicher</b>	Der für die Installation der im ScanSnap Lieferumfang enthaltenen Software benötigter Speicherplatz lautet wie folgt: <ul style="list-style-type: none"> <li>● ScanSnap Manager: 800 MB</li> <li>● Cardiris: 130MB</li> <li>● ABBYY FineReader for ScanSnap: 570 MB</li> <li>● Evernote for Mac: 55 MB</li> <li>● Adobe Acrobat 9 Pro (*3): 1.540 MB</li> </ul>			
<b>USB-Anschluss (*4)</b>	USB2.0 / USB1.1			

\*1 : Die Installation des aktuellsten Updates für Mac OS wird empfohlen.

\*2 : Evernote for Mac wird für Versionen älter als Mac OS X v.10.5.8 nicht unterstützt.

\*3 : Für Mac OS X v10.7 müssen Sie eine Adobe Acrobat Version verwenden, die Mac OS X v10.7 unterstützt.

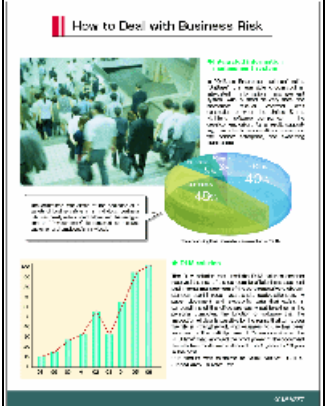
Informationen zu den von Mac OS X v10.7 unterstützten Adobe Acrobat Versionen finden Sie auf der Adobe Systems Incorporated Webseite.

\*4 : Auch wenn Sie einen USB 3.0 Anschluss verwenden, entspricht die Datenübertragungsgeschwindigkeit USB 2.0.



- ScanSnap kann unter Umständen nicht korrekt funktionieren, wenn Sie diesen an einen USB-Anschluss an der Tastatur oder dem Monitor anschließen.
- Wenn Sie einen im Handel erworbenen USB-Hub verwenden möchten, achten Sie bitte darauf, dass dieser mit einem eigenen Netzteil ausgestattet ist.
- Handelt es sich beim USB-Anschluss oder USB-Hub um USB 1.1, verlangsamt dies die Scangeschwindigkeit.
- Wenn Ihr System nicht über die erforderlichen Speicher- oder Rechenkapazitäten verfügt, kann dies die Scangeschwindigkeit herabsetzen.
- Der für das Scannen von Dokumenten erforderliche Festplattenspeicher beträgt etwa das Dreifache der Größe der beim Scannen erstellten Datei.

Im Folgenden wird die ungefähre Dateigröße für das Scannen eines einseitigen Farbdokuments aufgezeigt.

Dateiformat	Komprimierungsrate	Papiergröße
PDF	3	A4 (Katalog) 

Voraussichtliche Bilddatengröße (KB)

Farbmodus	Auto-matische Auflösung	Normal	Fein	Beste	Hervorragend
Farbe	438,4	295,1	442,4	859,3	2921,4
Grau	393,4	264,3	390,0	753,1	2500,4
Schwarzweiß	175,8	112,0	183,5	352,1	1630,2

# Ein- und Ausschalten von ScanSnap

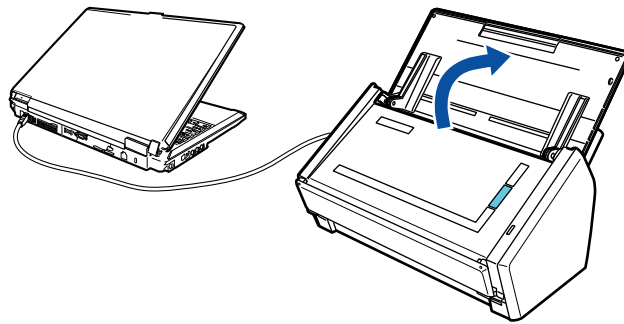
Dieser Abschnitt beschreibt das Ein- und Ausschalten von ScanSnap.

ScanSnap wird zusammen mit dem Computer ein- und ausgeschaltet. Daher ist es nicht erforderlich ScanSnap manuell ein- oder auszuschalten, solange dieser am Computer angeschlossen ist.

## ● ScanSnap einschalten

Klappen Sie den ADF-Papierschacht (obere Abdeckung) auf, wenn der Computer eingeschaltet ist.

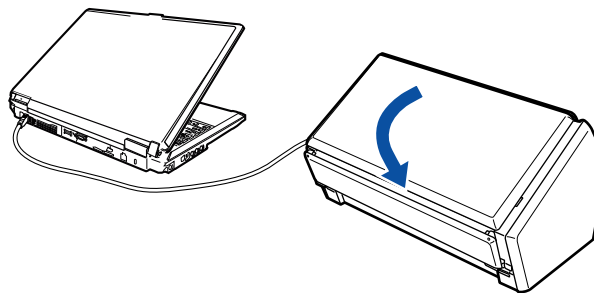
Die [Scan] Taste blinkt blau, wenn ScanSnap eingeschaltet ist und leuchtet blau, wenn ScanSnap bereit zum Scannen ist.



Für manche Computer kann während des Hochfahrens die Initialisierung von ScanSnap mehrmals ausgeführt werden.

## ● ScanSnap ausschalten

Schalten Sie den Computer aus oder klappen den ADF-Papierschacht (Abdeckung) zu. Die Beleuchtung der [Scan] Taste erlischt, wenn ScanSnap ausgeschaltet ist.



- Schließen Sie den ADF-Papierschacht (Abdeckung), nachdem Sie die Erweiterung wieder verstaut haben.
- Schließen Sie das Ausgabefach bitte vollständig. Anderenfalls wird ScanSnap nicht ausgeschaltet.
- Nach dem Ausschalten des Computers können bis zum Erlöschen der [Scan] Taste zwei bis drei Minuten vergehen.

● **ScanSnap im Energiesparmodus**

Wenn ScanSnap im eingeschalteten Zustand für 15 Minuten nicht verwendet wird, geht der Scanner automatisch in den Energiesparmodus über.

Das interne Licht von ScanSnap blinkt im Energiesparmodus.

# Dokumente für das Scannen

Dieser Abschnitt beschreibt die mit ScanSnap scannbaren Dokumente.

## ■ Konditionen für scanbare Dokumente

Die Konditionen der mit ScanSnap scannbaren Dokumente lauten wie folgt:

<b>Papiertyp</b>	Standard Bürodokumente, Postkarten, Visitenkarten
<b>Stärke</b>	52 bis 127 g/m <sup>2</sup>
<b>Papiergröße</b>	Breite: 50,8 bis 216 mm Länge: 50,8 bis 360 mm Maximum für das Scannen von Überlängen (*): 216 × 863 mm

\* : Das Scannen startet, wenn die [Scan] von ScanSnap für mehr als 3 Sekunden gedrückt wird.



- Beim Scannen von Dokumenten die mit einem Schreibstift geschrieben wurden, kann es vorkommen das schwarze Linien auf dem Dokument verbleiben. Es wird empfohlen, solche Dokumente mit dem Trägerblatt zu scannen. Wenn Sie solche Dokumente ohne das Trägerblatt scannen, reinigen Sie bitte die Rollen so oft wie möglich, da sich anderenfalls Verschmutzungen auf den Rollen ablagern und dadurch Einzugsfehler verursacht werden können.  
Weitere Details zur Reinigung des ScanSnap-Inneren finden Sie unter "[Reinigen des ScanSnap-Inneren](#)" (Seite 425).
- Folgende Dokumente können und dürfen nicht gescannt werden:
  - Dokumente mit Büro- oder Heftklammern (entfernen Sie diese vor dem Scannen)
  - Dokumente mit noch feuchter Tinte (warten Sie vor dem Scannen, bis die Tinte oder der Toner vollständig getrocknet ist)
  - Dokumente größer als 216 × 863 mm (Breite × Länge)
  - Keine Papierdokumente (Textilien, Metallfolien, OHP-Folien und Plastikkarten)
- Bitte beachten Sie, dass beim Scannen von Fotopostkarten, die Bilderseite beschädigt werden kann.
- Folgende Dokumente können beschädigt, bzw. nicht korrekt gescannt werden, wenn diese direkt ohne das Trägerblatt in den Scanner eingezogen werden. Es wird empfohlen diese Dokumente nur über das Trägerblatt zu scannen.
  - Dokumente kleiner als 50,8 × 50,8 mm (Breite × Länge)
  - Dokumente dünner als 52 g/m<sup>2</sup>
  - Dokumente mit ungleichmäßigen Stärken (z.B. Briefumschläge oder Blätter mit angehefteten Notizen)
  - Zerknitterte oder gewellte Dokumente
  - Gefaltete oder zerrissene Dokumente
  - Pauspapier
  - Beschichtetes Papier
  - Fotos oder Fotopapier
  - Perforierte oder gelochte Dokumente
  - Nicht rechteckige Dokumente
  - Durchschlagpapier oder Thermalpapier
  - Dokumente mit aufgeklebten Fotos oder Notizen



- Da kohlenstofffreies Papier eventuell Chemikalien enthält, die die Papierseparations-Einheit und Einzugsrolle beschädigen können, beachten Sie beim Scannen solcher Dokumente bitte folgendes:
  - Es wird empfohlen diese Dokumente nur über das Trägerblatt zu scannen.
  - Wenn Sie kohlenstofffreies Papier ohne das Trägerblatt zu verwenden scannen, reinigen Sie die Scannerrollen bitte regelmäßig um Schäden oder Fehler zu vermeiden. Abhängig vom Typ des verwendeten kohlenstofffreien Papiers, kann die Nutzungsdauer des Scanners geringer ausfallen, verglichen mit dem Fall, dass Standardpapier verwendet wird.

## ■ Konditionen für die Verwendung des Trägerblatts

Mit dem im Lieferumfang enthaltenen Trägerblatt können Sie darin eingelegte Dokumente sicher mit ScanSnap scannen.

Somit können Sie Dokumente größer als A4/Letter, Fotos und auch Zeitungsausschnitte einlesen.

Folgende Dokumente können mit dem optionalen Trägerblatt gescannt werden:



- Verwenden Sie kein beschädigtes Trägerblatt, da ein solches den Scanner beschädigen oder Fehlfunktionen verursachen kann.
- Geben Sie Acht, sich nicht an den Kanten des Trägerblattes zu schneiden.

<b>Papiertyp</b>	Dokumente, die nicht direkt in ScanSnap eingezogen werden können
<b>Stärke</b>	Bis zu 127 g/m <sup>2</sup> Bis zu 63,5 g/m <sup>2</sup> (beim Scannen von gefalteten Dokumenten)
<b>Papiergröße</b>	Trägerblattgröße (216 × 297 mm) A3 (297 × 420 mm) (*) A4 (210 × 297 mm) A5 (148 × 210 mm) A6 (105 × 148 mm) B4 (257 × 364 mm) (*) B5 (182 × 257 mm) B6 (128 × 182 mm) Postkarte (100 × 148 mm) Visitenkarte (90 × 55 mm, 55 × 90 mm) Letter (8,5 × 11 in (216 × 279,4 mm)) 11 × 17 in (279,4 × 431,8 mm) (*) Benutzerdefinierte Größe Breite: 25,4 bis 216mm Länge: 25,4 bis 297 mm

\* : In der Mitte zum Scannen falten.



- Der schwarzweiß gemusterte Bereich dient zur Erkennung des Trägerblattes. Beschriften, beschädigen oder verschmutzen Sie diesen daher nicht.
- Legen Sie das Trägerblatt nicht verkehrt herum ein. Anderenfalls kann dies einen Papierstau verursachen und somit das Trägerblatt und das eingelegte Dokument beschädigen.
- Lassen Sie Ihr Dokument nicht für längere Zeit im Trägerblatt eingelegt. Anderenfalls kann somit die Tinte oder der Toner des Dokuments auf das Trägerblatt abfärben.
- Schützen Sie das Trägerblatt vor direkter Sonneneinstrahlung oder hohen Temperaturen, da dieses dadurch verformen kann.
- Ziehen oder falten Sie das Trägerblatt nicht.
- Lagern Sie das Trägerblatt auf einer flachen Oberfläche und stellen keine schweren Gegenstände darauf ab, da anderenfalls das Trägerblatt verformt werden kann.
- Wenn Sie mehrere kleinformatige Dokumente, wie z. B. Fotos oder Postkarten gemeinsam zum Scannen in das Trägerblatt einlegen, kann dies Papierstaus verursachen. Es wird daher empfohlen, jeweils nur ein Dokument in das Trägerblatt zum Scannen einzulegen.
- Wenn Papierstaus vermehrt auftreten, lassen Sie vor dem Scannen mit dem Trägerblatt ungefähr 50 Blatt PPC-Papier (Recycelpapier) durch den Scanner laufen. Das hierfür verwendete PPC-Papier kann auch unbedruckt sein.

# Einlegen von Dokumenten

Legen Sie die Dokumente wie folgt in ScanSnap ein.

Details zu den einlegbaren Dokumenten finden Sie unter ["Dokumente für das Scannen"](#) (Seite 31).

## 1. Wenn Sie mehrere Dokumente einlegen, überprüfen Sie bitte die Blattanzahl des Stapels.

Die Einlegekapazität für ScanSnap lautet wie folgt:

Für A4 oder kleinere Formate: Bis zu 50 Blätter können gleichzeitig eingelegt werden (mit einem Papiergewicht von 80g/m<sup>2</sup> und einer Dokumentenstapelstärke von weniger als 5 mm).

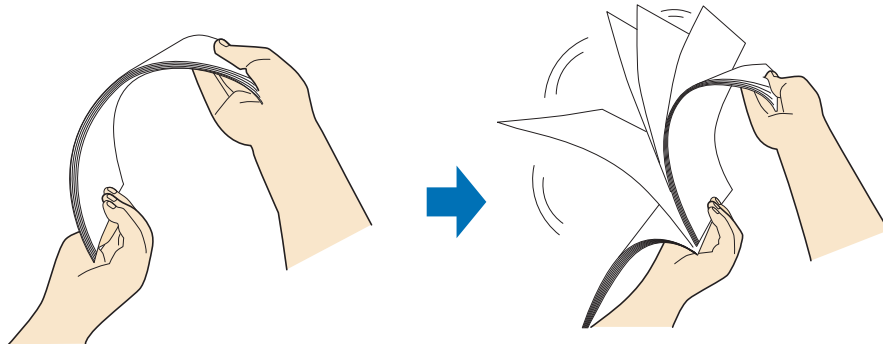


Wenn Sie versuchen mehr Dokumente als möglich einzulegen, können folgende Probleme auftreten:

- Aufgrund der zu großen Dateigröße können die Dateien nicht korrekt erstellt werden.
- Papierstaus können auftreten.

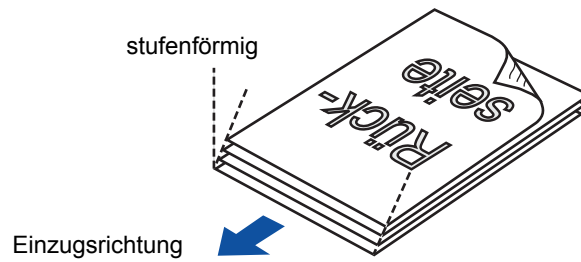
## 2. Lockern Sie die Dokumente auf.

1. Halten Sie beide Enden des Stapels und lockern diesen dann mehrmals auf.



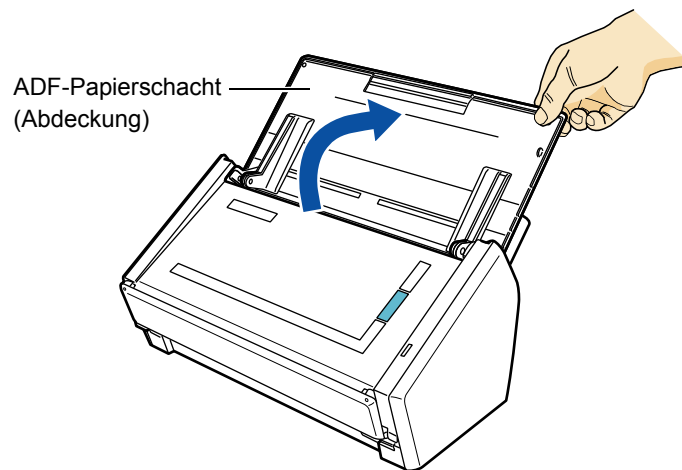
2. Drehen Sie die Dokumente um 90 Grad und lockern Sie diese in derselben Weise auf.

- 3. Richten Sie die Dokumentenkanten bündig aus und richten dann die zuerst einzuziehenden Oberkanten leicht versetzt stufenförmig aus.**

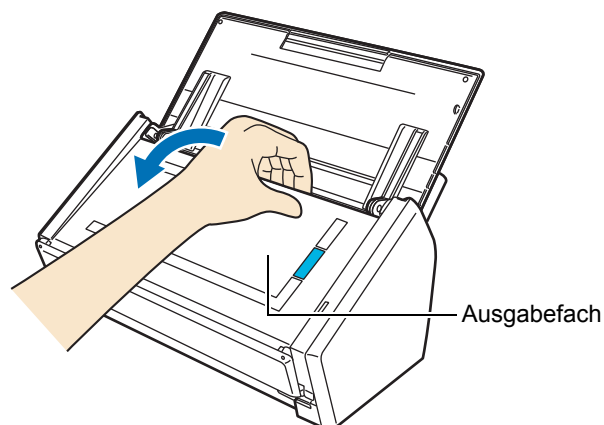


Wenn Sie die Dokumente nicht bündig einlegen, kann dies Papierstaus oder Beschädigungen der Dokumente zur Folge haben.

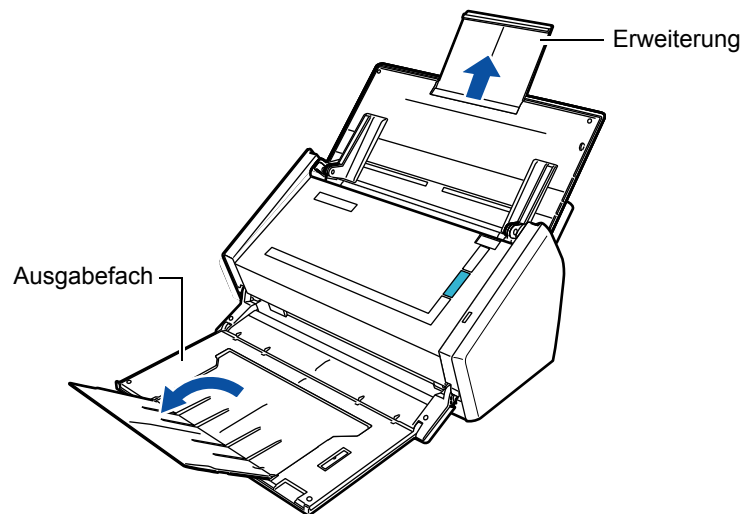
- 4. Öffnen Sie den ADF-Papierschacht (Abdeckung) von ScanSnap.**



- 5. Klappen Sie die ADF-Abdeckung auf.**

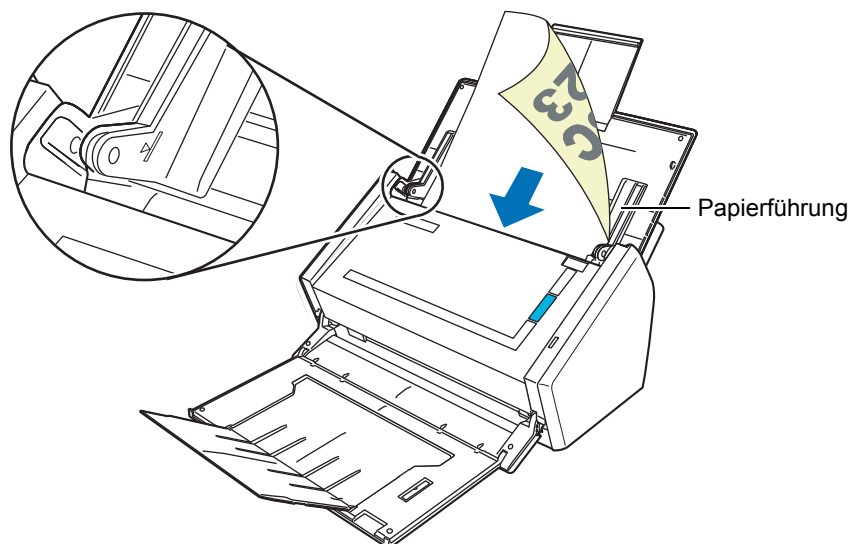


**6. Klappen Sie das Ausgabefach auf und ziehen die Erweiterung des ADF-Papierschachts (Abdeckung) heraus.**



**7. Legen Sie die Dokumente in den ADF-Papierschacht (Abdeckung) ein.**

Legen Sie die Dokumente nach unten zeigend so ein, dass deren Rückseiten in Ihre Richtung zeigen und die Blattoberkanten zuerst eingezogen werden. Legen Sie die Dokumente so ein, dass diese die Referenzmarken innerhalb der Papierführung nicht überschreiten.




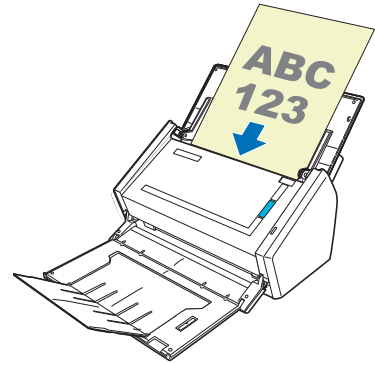




- Achten Sie darauf, dass nicht mehr als 50 Blätter (80 g/m<sup>2</sup>) im Ausgabefach liegen.

### Windows

- Rechtsklicken Sie auf das ScanSnap Manager

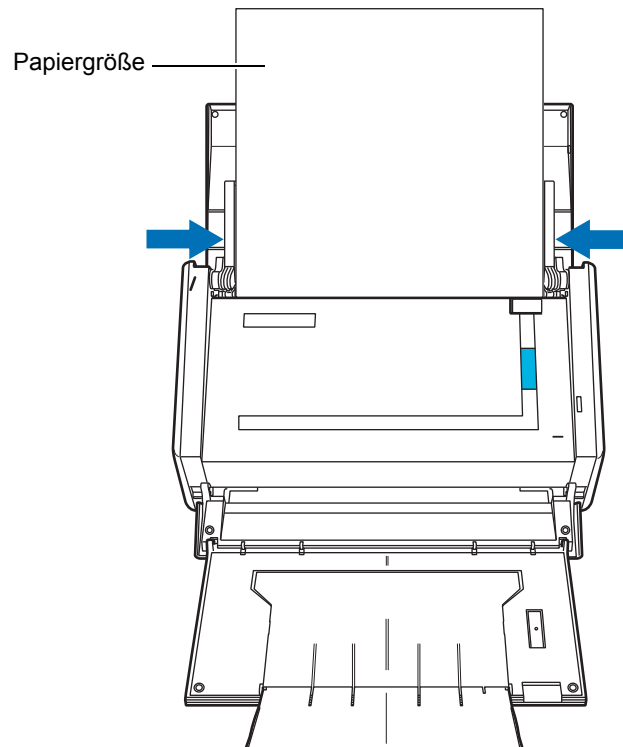
Symbol  in der Taskleiste und wählen dann [Einstellungen der Scan Taste]. Klicken Sie im ScanSnap Einstellungsdialogfeld auf die [Detail] Taste und wählen dann in der [Scanmodus] Registerkarte die [Option] Taste. Wenn im [Scanmodus Option] Dialogfeld das [Dokumente mit der Vorderseite nach oben einlegen] Kontrollkästchen markiert ist, legen Sie das Dokumente bitte so ein, dass die zu scannende Seite vom Scanner weg zeigt und die Blattunterkante zuerst eingezogen wird.



In Windows 7 wird das ScanSnap Manager Symbol  in dem Menü angezeigt, welches durch Klicken von  in der Taskleiste erscheint.

## 8. Passen Sie die Papierführung an die Dokumentenbreite an.

Lassen Sie keinen Freiraum zwischen der Papierführung und den Dokumenten. Andernfalls werden die Dokumente eventuell schräg eingezogen.



# Ablauf eines Scanvorgangs

---

Dieser Abschnitt beschreibt den grundlegenden Bedienungsablauf für das Scannen von Dokumenten.

Für das Scannen stehen zwei verschiedene Methoden zur Verfügung. Wählen Sie bitte die Ihren Bedürfnissen entsprechende Methode.

## ●Das Quick-Menü verwenden

Mit dem Quick-Menü können auch Anfänger problemlos alle ScanSnap Funktionen nutzen. Folgen Sie nach dem Scannen einfach den Bildschirmanweisungen um Ihre Dokumente wie gewünscht zu verarbeiten.

Wählen Sie nach dem Scannen eine Anwendung im Quick-Menü, die zur weiteren Bearbeitung der gescannten Bilddaten mit ScanSnap Manager verknüpft werden soll. Weitere Informationen zum Scannen über das Quick-Menü finden Sie unter:

- Für Windows (→ [Seite 73](#))
- Für Mac OS (→ [Seite 264](#))

## ●Ohne Verwendung des Quick-Menüs

Sie können das Scannen auch mit vorbestimmten Scaneinstellungen ausführen.

Wählen Sie vor dem Scannen ein Profil mit einer für die Verknüpfung mit ScanSnap Manager vorgesehenen Anwendung. Die Dokumente werden dann gemäß den für das Profil voreingestellten Konfigurationen gescannt.

Weitere Informationen zum Scannen über das Quick-Menü finden Sie unter:


- Für Windows (→ [Seite 79](#))
- Für Mac OS (→ [Seite 269](#))





Wenn im ScanSnap Einstellungsdialogfeld das [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen markieren, bzw. die Markierung entfernen, kann somit zwischen den beiden Scanmethoden umgeschaltet werden.


Öffnen Sie den ScanSnap Einstellungsdialog wie folgt:

### **Windows**

Rechtsklicken Sie auf das ScanSnap Manager Symbol  in der Taskleiste und wählen dann [Einstellungen der Scan Taste].

In Windows 7 wird das ScanSnap Manager Symbol  in dem Menü angezeigt, welches durch Klicken von  in der Taskleiste erscheint.

### **Mac OS**

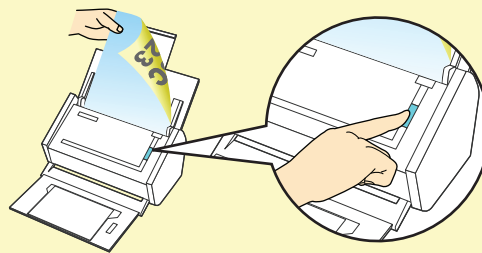
Klicken Sie auf das ScanSnap Manager Symbol  im Dock, während Sie die [ctrl] Taste auf der Tastatur gedrückt halten, und wählen dann [Einstellungen].

Das Quick-Menü verwenden

Ohne Verwendung des Quick-Menüs

Schalten Sie ScanSnap ein. (Seite 29)

Wählen Sie ein Profil.



Drücken Sie auf die [Scan] Taste zum Scannen.

Wählen Sie eine Anwendung aus dem Quick-Menü.



Die ausgewählte Anwendung wird gestartet.

# Installieren der Software



Dieses Kapitel beschreibt die im Lieferumfang von ScanSnap enthaltenen Anwendungen und deren Installation.

Im Lieferumfang enthaltene Anwendungen .....	42
Installation unter Windows .....	44
Installation unter Mac OS .....	58

---

# Im Lieferumfang enthaltene Anwendungen

---

Im Folgenden werden die im Lieferumfang enthaltenen Anwendungen und deren Funktionen aufgezeigt. Mit diesen können die durch das Scannen mit ScanSnap erstellte Bilddaten bearbeiten, verwalten und archivieren:

## ● ScanSnap Manager

Dieser Scannertreiber ist für das Scannen von Dokumenten mit ScanSnap erforderlich. Gescannte Bilder können als PDF- oder JPEG-Dateien gespeichert werden.

Um PDF- oder JPEG-Dateien auf Ihrem Mobilgerät zu speichern, muss ScanSnap Connect Application auf Ihrem Mobilgerät installiert sein.

ScanSnap Connect Application für Mobilgeräte kann vom App Market (App Store) heruntergeladen werden.

## ● ScanSnap Organizer

Mit dieser Anwendung können Bilddaten (PDF- und JPEG-Dateien) von ScanSnap gescannter Dokumente ohne diese zu Öffnen eingesehen und in beliebig erstellbaren Ordnern verwaltet werden.

## ● CardMinder

Mit dieser Anwendung kann eine große Anzahl Visitenkarten effektiv digitalisiert werden.

Für die gescannten Visitenkarten kann eine Texterkennung ausgeführt und deren Inhalte in einer Datenbank verwaltet und durchsucht werden.

## ● Cardiris

Mit dieser Anwendung kann, nach der Ausführung einer Texterkennung, eine große Anzahl Visitenkarten effektiv digitalisiert werden.

## ● ABBYY FineReader for ScanSnap

Diese Anwendung führt eine Texterkennung für die mit ScanSnap gescannten Dokumente aus und konvertiert diese in Word-, Excel-, oder PowerPoint-Dateien zur weiteren Bearbeitung und Verwendung.

Für das Mac OS können Dokumente nur in Word- und Excel-Dateien konvertiert werden.

## ● Evernote for Windows / Evernote for Mac

Dateien können mit ScanSnap einfach und direkt in Evernote gespeichert werden.



## ● Scan to Microsoft SharePoint

Dateien können mit ScanSnap einfach und schnell in SharePoint und Office Live gespeichert werden.

● **Rack2-Filer V5.0 Demoversion** 

Hierbei handelt es sich um eine Dokumentenarchivierungs-Anwendung zur Verwaltung gescannter Dokumente und anderer digitalen Formulare. Diese Software verwendet eine besonders benutzerfreundliche Bedienoberfläche.

Informationen zu den von Rack2-Filer unterstützten Sprachen finden Sie in der "Liesmich" Datei von Rack2-Filer.

● **Adobe Acrobat X Standard**  (\*1) / **Adobe Acrobat 9 Pro**  (\*2)

Die Standardanwendung zum Erstellen, Bearbeiten und Verwalten von elektronischen Dokumenten im PDF-Format.

\*1 : Nur im Lieferumfang von S1500 enthalten.

\*2 : Nur im Lieferumfang von S1500M enthalten.

# Installation unter Windows

Dieser Abschnitt beschreibt das Installieren der Software unter Windows.

## ■ Installieren der Software

Wenn Sie die Setup DVD-ROM in das DVD-ROM Laufwerk Ihres Computers einlegen, wird das [ScanSnap Setup] Dialogfeld angezeigt.



Die Funktionen der einzelnen Tasten im [ScanSnap Setup] Dialogfeld lauten wie folgt.

Taste	Funktion
Readme anzeigen	Zeigt den [Readme] Dialog an. Hier können die Readme (Liesmich) Dateien der einzelnen Anwendungen eingesehen werden.
Software installieren	Zeigt den [Install Products] Dialog an. Hier kann die folgende Software installiert werden: <ul style="list-style-type: none"> <li>● [ScanSnap] Taste <ul style="list-style-type: none"> <li>- ScanSnap Manager</li> <li>- ScanSnap Organizer</li> <li>- CardMinder</li> <li>- ABBYY FineReader for ScanSnap</li> </ul> </li> <li>● [Evernote] Taste <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evernote for Windows</li> </ul> </li> <li>● [Scan to Microsoft SharePoint] Taste <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scan to Microsoft SharePoint</li> </ul> </li> </ul>
Benutzerhandbuch	Zeigt den [Manuals] Dialog an. Hier können die Handbücher der Anwendungen (einschließlich dieses Handbuch) und die "Problembhebung (Installation)" eingesehen werden.

Taste	Funktion
DVD durchsuchen	Öffnet den Windows Explorer zur Anzeige der auf der DVD-ROM enthaltenen Dateien.
Kontakt	Zeigt die Kontaktinformationen für den Kundendienst an.
Versuchsprogramm	Zeigt den [Trial Software] Dialog an. Hier können die Versuchsprogramme (Demoverionen) installiert werden.

## ■ ScanSnap Software

Installiert folgende Software:

- ScanSnap Manager
- ScanSnap Organizer
- CardMinder
- ABBYY FineReader for ScanSnap

Im Folgenden wird der Vorgang hierfür beschrieben.

**1. Schalten Sie Ihren Computer ein und melden sich als Benutzer mit Administratorrechten an.**

**2. Legen Sie die Setup DVD-ROM in Ihr DVD-ROM Laufwerk ein.**

⇒ Das [ScanSnap Setup] Dialogfeld erscheint.



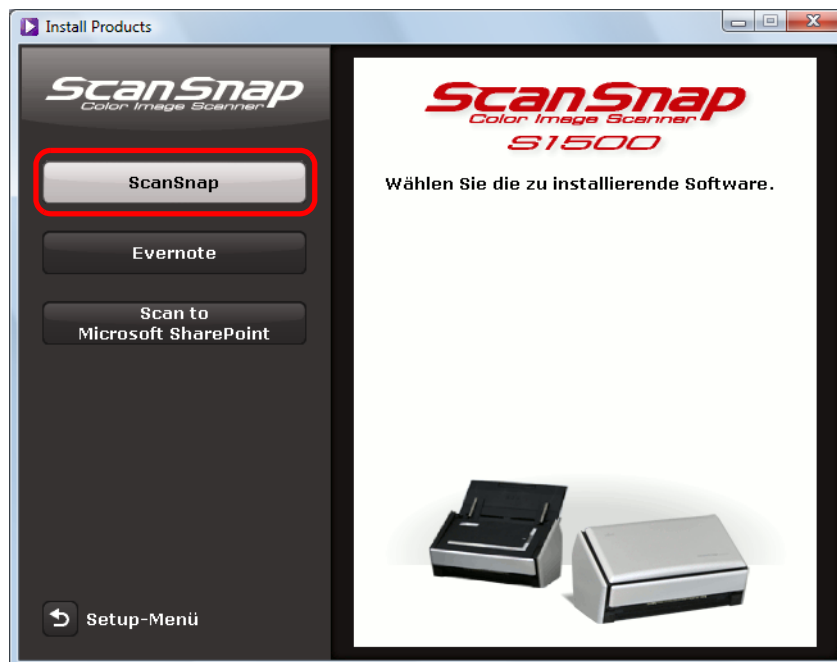
Sollte das [ScanSnap Setup] Dialogfeld nicht erscheinen, doppelklicken Sie auf "ScanSnap.exe" in der Setup DVD-ROM über den Explorer.

**3. Klicken Sie auf die [Software installieren] Taste.**



⇒ Das [Install Products] Dialogfeld erscheint.

#### 4. Klicken Sie auf die [ScanSnap] Taste.

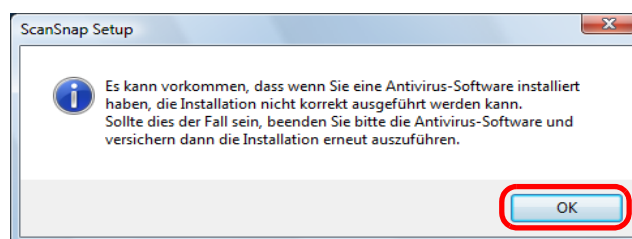


⇒ Das [ScanSnap] Dialogfeld mit dem [Willkommen bei InstallShield Wizard für ScanSnap] Bildschirm erscheint.

#### 5. Klicken Sie auf die [Weiter] Taste.

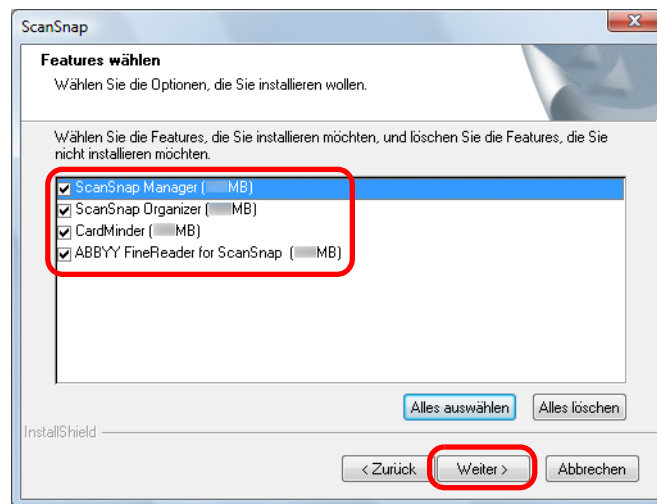
⇒ Das [ScanSnap Setup] Dialogfeld erscheint.

#### 6. Lesen Sie die Meldung bezüglich der Antivirus-Software und klicken dann auf die [OK] Taste.



⇒ Das [Features wählen] Dialogfeld erscheint.

## 7. Markieren Sie die Kontrollkästchen der Programme, die Sie installieren möchten und klicken dann auf die [Weiter] Taste.



- Die Software wird nur installiert, wenn ihr Kontrollkästchen markiert ist.
- Beachten Sie, dass die Installation von ScanSnap Manager erforderlich ist. Um alle Funktionen von ScanSnap zu nutzen, empfehlen wir die Installation aller Anwendungen.

⇒ Der [Zielpfad wählen] Bildschirm erscheint.

## 8. Bestätigen Sie den gewünschten Zielordner und klicken dann auf die [Weiter] Taste.

⇒ Eine Bestätigung zum Akzeptieren der Lizenzvereinbarung erscheint.

## 9. Lesen Sie den "ENDBENUTZER-LIZENZVERTRAG" durch und wählen dann [Ich bin mit den Bedingungen der Lizenzvereinbarung einverstanden.], sollten Sie diese akzeptieren. Klicken Sie abschließend auf die [Weiter] Taste.



Je nach Anzahl der installierten Software, muss dieser Schritt eventuell mehrmals ausgeführt werden.

⇒ Der [Kopiervorgang starten] Bildschirm erscheint.

## 10. Überprüfen Sie die Einstellungen und klicken dann auf die [Weiter] Taste.

⇒ Die Installation startet. Nachdem die Installation abgeschlossen wurde, erscheint der [Installation beendet] Bildschirm.

**11.** Klicken Sie auf die [Fertig stellen] Taste.

**12.** Entnehmen Sie die Setup DVD-ROM aus dem DVD-ROM Laufwerk.



Wenn die Installation nicht erfolgreich beendet wurde, wählen Sie bitte [Benutzerhandbuch] → [Problembhebung (Installation)] im [ScanSnap Setup] Dialogfeld und beachten dann die Anweisungen der Problembhebung (Installation) Hilfe.

## ■ Evernote for Windows

Im Folgenden wird der Vorgang hierfür beschrieben.

**1. Schalten Sie Ihren Computer ein und melden sich als Benutzer mit Administratorrechten an.**

**2. Legen Sie die Setup DVD-ROM in Ihr DVD-ROM Laufwerk ein.**

⇒ Das [ScanSnap Setup] Dialogfeld erscheint.



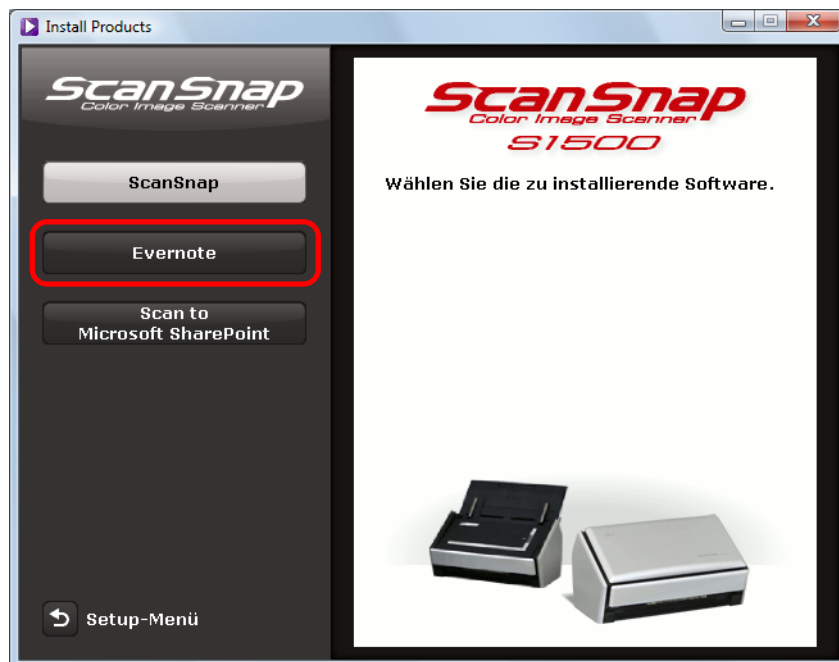
Sollte das [ScanSnap Setup] Dialogfeld nicht erscheinen, doppelklicken Sie auf "ScanSnap.exe" in der Setup DVD-ROM über den Explorer.

**3. Klicken Sie auf die [Software installieren] Taste.**



⇒ Das [Install Products] Dialogfeld erscheint.

**4. Klicken Sie auf die [Evernote] Taste.**



⇒ Die Installation startet.

**5. Folgen Sie zur Installation den Bildschirmweisungen.**

**6. Klicken Sie im nach der Installation erscheinenden Dialogfeld auf die [Fertig stellen] Taste.**

**7. Entnehmen Sie die Setup DVD-ROM aus dem DVD-ROM Laufwerk.**

## ■ Scan to Microsoft SharePoint

Im Folgenden wird der Vorgang hierfür beschrieben.



Details zu den Systemanforderungen und der Installation finden Sie in der "Liesmich" Datei von Scan to Microsoft SharePoint. Klicken Sie auf die [Scan to Microsoft SharePoint] Taste im [Readme] Dialogfeld zum Anzeigen der Readme-Datei.

### 1. Schalten Sie Ihren Computer ein und melden sich als Benutzer mit Administratorrechten an.

### 2. Legen Sie die Setup DVD-ROM in Ihr DVD-ROM Laufwerk ein.

⇒ Das [ScanSnap Setup] Dialogfeld erscheint.



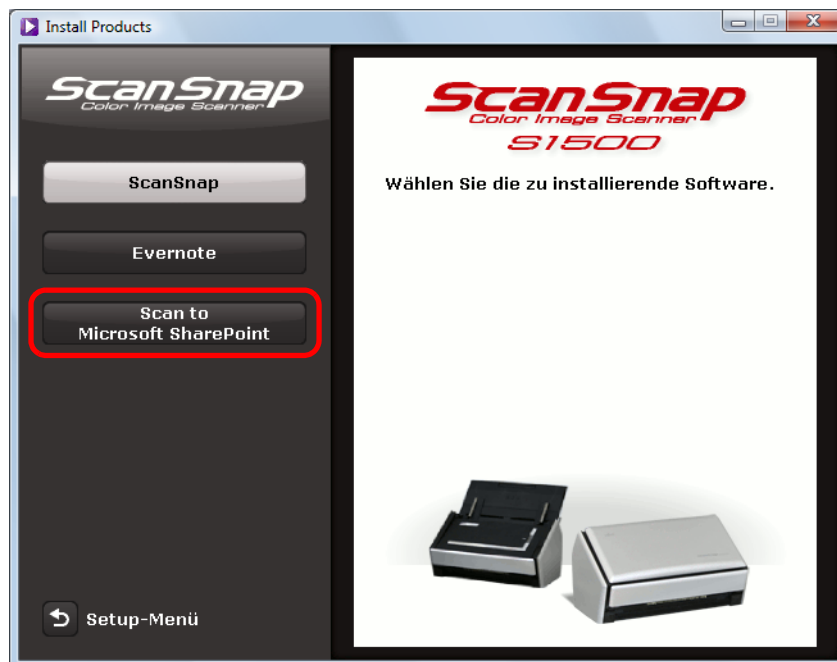
Sollte das [ScanSnap Setup] Dialogfeld nicht erscheinen, doppelklicken Sie auf "ScanSnap.exe" in der Setup DVD-ROM über den Explorer.

### 3. Klicken Sie auf die [Software installieren] Taste.



⇒ Das [Install Products] Dialogfeld erscheint.

**4. Klicken Sie auf die [Scan to Microsoft SharePoint] Taste.**



⇒ Die Installation startet.

**5. Folgen Sie zur Installation den Bildschirmweisungen.**

**6. Klicken Sie im nach der Installation erscheinenden Dialogfeld auf die [Schließen] Taste.**

**7. Entnehmen Sie die Setup DVD-ROM aus dem DVD-ROM Laufwerk.**



Weitere Informationen zur Benutzung von Scan to Microsoft SharePoint finden Sie im Scan to Microsoft SharePoint Benutzer-Führer. Klicken Sie auf die [Scan to Microsoft SharePoint] Taste im [Benutzerhandbuch] Dialogfeld zum Öffnen des Scan to Microsoft SharePoint Benutzer-Führers.

## ■ Versuchsprogramm

Im Folgenden wird der Vorgang hierfür beschrieben.



Details zu den Systemanforderungen und der Installation finden Sie in der "Liesmich" Datei der Demoversion. Klicken Sie auf den Namen der Software im [Versuchsprogramm] Dialogfeld und klicken dann auf die [Readme anzeigen] Taste zum Anzeigen der Readme-Datei.

### 1. Schalten Sie Ihren Computer ein und melden sich als Benutzer mit Administratorrechten an.

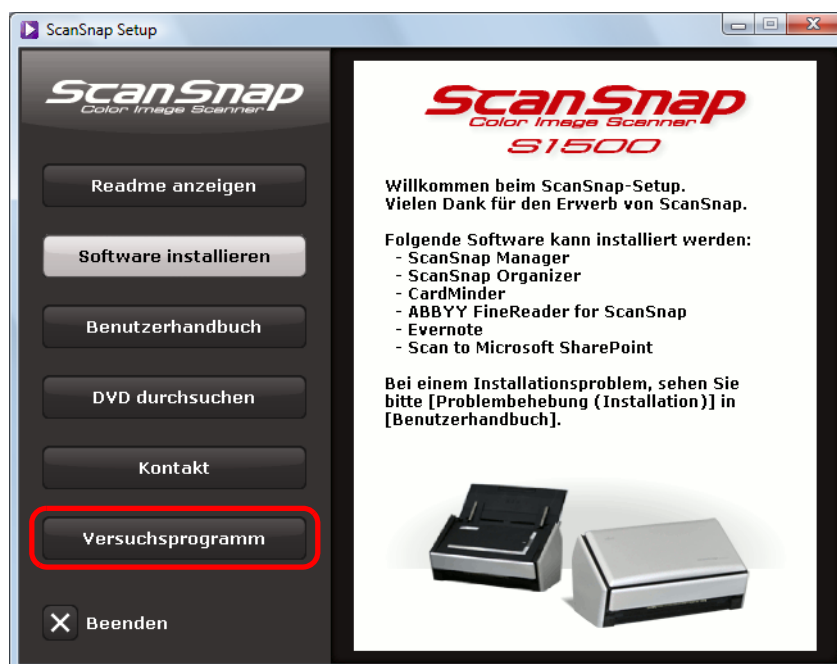
### 2. Legen Sie die Setup DVD-ROM in Ihr DVD-ROM Laufwerk ein.

⇒ Das [ScanSnap Setup] Dialogfeld erscheint.



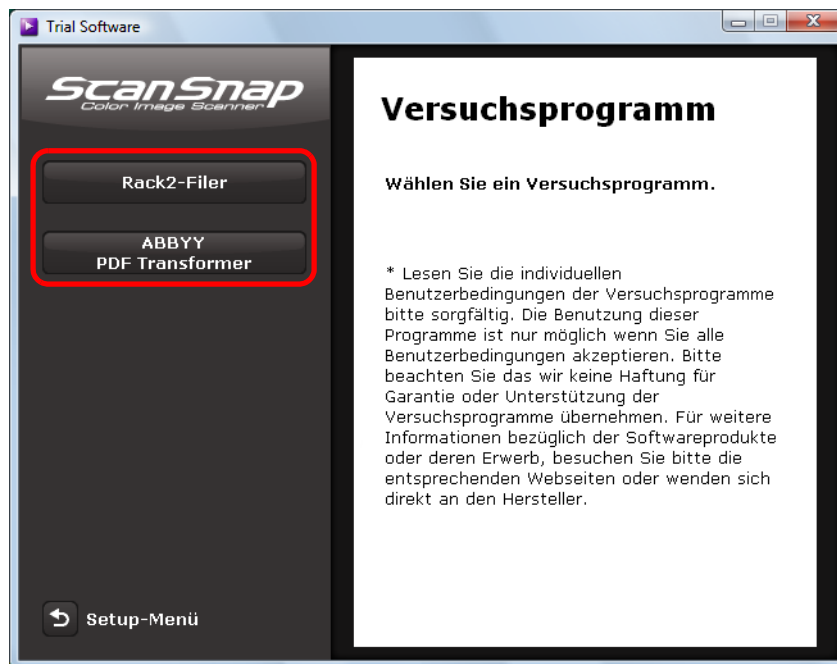
Sollte das [ScanSnap Setup] Dialogfeld nicht erscheinen, doppelklicken Sie auf "ScanSnap.exe" in der Setup DVD-ROM über den Explorer.

### 3. Klicken Sie auf die [Versuchsprogramm] Taste.



⇒ Das [Versuchsprogramm] Dialogfeld erscheint.

**4. Klicken Sie auf die Taste der zu installierenden Versuchsprogramme.**



⇒ Das Setup Dialogfeld des Versuchsprogramms erscheint (z. B. [Rack2-Filer Setup]).

**5. Klicken Sie auf die [Software installieren] Taste.**

⇒ Die Installation startet.

**6. Folgen Sie zur Installation den Bildschirmanweisungen.**

**7. Klicken Sie im nach der Installation erscheinenden Dialogfeld auf die [Fertig stellen] Taste.**

**8. Entnehmen Sie die Setup DVD-ROM aus dem DVD-ROM Laufwerk.**



Weitere Informationen zur Verwendung und Bedienung der Demoversion finden Sie im Software-Handbuch des Programms. Klicken Sie auf die [Benutzerhandbuch] Taste im Setup Dialogfeld des Versuchsprogramms, um das entsprechende Handbuch zu öffnen.

## ■ Adobe Acrobat

Installieren Sie Adobe Acrobat wie folgt.



- Die Adobe Acrobat DVD-ROM für Windows ist im Lieferumfang von S1500 inbegriffen.
- Adobe Acrobat unterstützt die folgenden Betriebssysteme:
  - Windows 7
  - Windows Vista (Service Pack 2 oder aktueller erforderlich)
  - Windows XP (Service Pack 3 oder aktueller erforderlich)

Weitere Anforderungen:

- Internet Explorer 7.0 oder aktueller / Firefox 3.5 oder aktueller
- Eine Bildschirmauflösung von 1024 × 576 Pixel oder höher



Adobe Acrobat kann gescannte Bilder durch eine Verknüpfung mit ScanSnap Manager direkt anzeigen. Wenn die aktuellste Adobe Acrobat Version bereits auf Ihrem Computer installiert ist, ist eine erneute Installation nicht erforderlich.

### 1. Legen Sie die Adobe Acrobat DVD-ROM in Ihr DVD-ROM Laufwerk ein.

⇒ Das [Automatische Wiedergabe] Dialogfeld erscheint.

### 2. Klicken Sie auf [AutoPlay.exe ausführen].

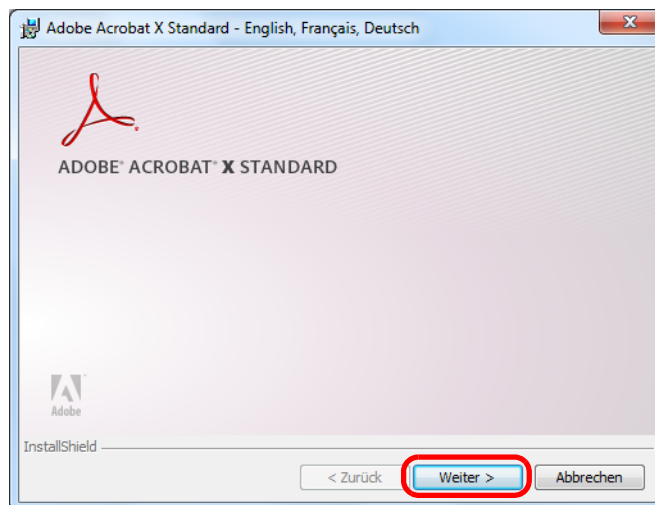
⇒ Das [Setup] Dialogfeld erscheint.

### 3. Klicken Sie für [Sprache auswählen] auf die [English / Français / Deutsch] Taste.



⇒ Das [Adobe Acrobat X Standard - English, Français, Deutsch - Setup] Dialogfeld erscheint.

#### 4. Klicken Sie auf die [Weiter] Taste.



#### 5. Folgen Sie zur Installation den Bildschirmanweisungen.



- Weitere Details zur Installation von Adobe Acrobat finden Sie in der "Liesmich" Datei auf der Adobe Acrobat DVD-ROM.  
Zum Lesen der Readme, öffnen Sie bitte folgende Datei über den Windows Explorer:  
DVD-ROM Laufwerk: \Liesmich.htm
- Details zur Benutzung von Adobe Acrobat finden Sie in der Adobe Acrobat Hilfe.

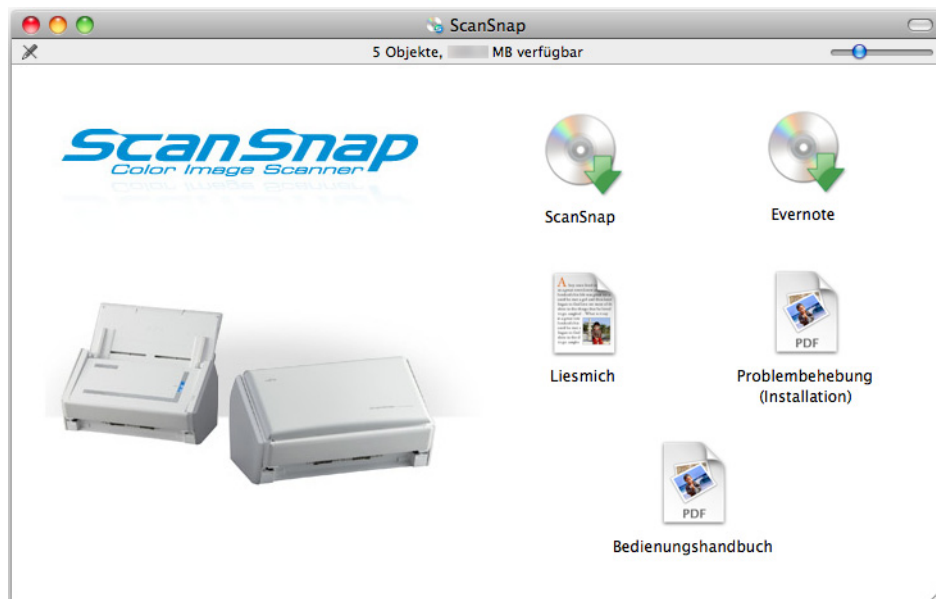
#### 6. Entnehmen Sie nach der Installation die Adobe Acrobat DVD-ROM aus Ihrem DVD-ROM Laufwerk.

# Installation unter Mac OS

Dieser Abschnitt beschreibt das Installieren der Software unter Mac OS.

## ■ Installieren der Software

Wenn Sie die Setup DVD-ROM in das DVD-ROM Laufwerk Ihres Computers einlegen, wird das [ScanSnap] Fenster angezeigt.



Die Funktionen der einzelnen Symbole im [ScanSnap] Fenster lauten wie folgt.

Symbol	Funktion
ScanSnap	Installiert folgende Software: <ul style="list-style-type: none"> <li>● ScanSnap Manager</li> <li>● ABBYY FineReader for ScanSnap</li> <li>● Cardiris</li> </ul>
Evernote	Installiert Evernote.
Liesmich	Zeigt die Liesmich-Datei an.
Problembehebung (Installation)	Öffnet die "Problembehebung (Installation)"
Bedienungshandbuch	Zeigt dieses Handbuch an.

## ■ ScanSnap Software

Installiert folgende Software:

- ScanSnap Manager
- ABBYY FineReader for ScanSnap
- Cardiris

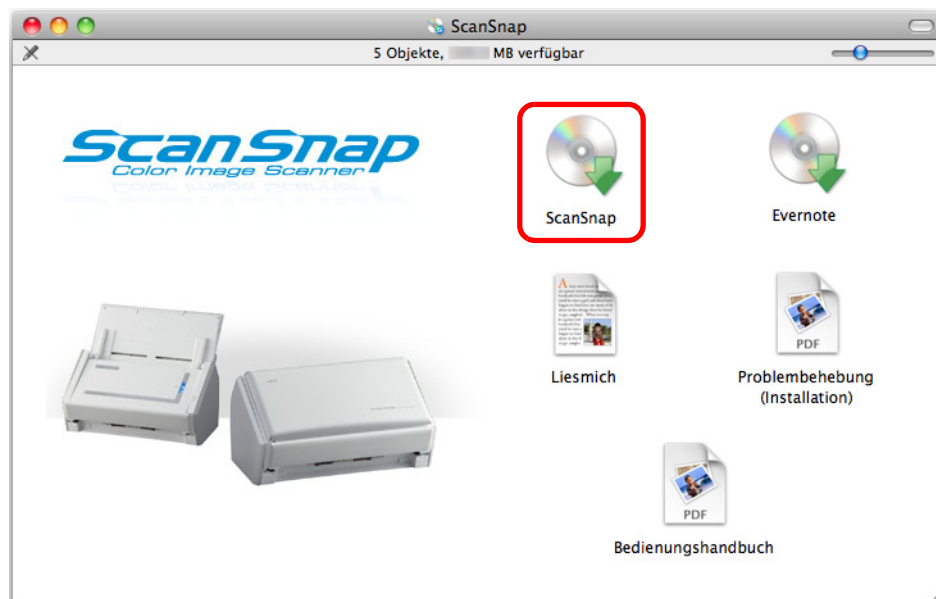
Im Folgenden wird der Vorgang hierfür beschrieben.

**1. Schalten Sie Ihren Computer ein und melden sich als Benutzer mit Administratorrechten an.**

**2. Legen Sie die Setup DVD-ROM in Ihr DVD-ROM Laufwerk ein.**

⇒ Das [ScanSnap] Fenster erscheint.

**3. Doppelklicken Sie auf das [ScanSnap] Symbol**



⇒ Eine Bestätigungsmeldung erscheint.

#### 4. Klicken Sie auf die [Fortfahren] Taste.



⇒ Das [ScanSnap installieren] Fenster erscheint mit dem [Willkommen bei: ScanSnap Installer] Bildschirm.

#### 5. Klicken Sie auf die [Fortfahren] Taste.

⇒ Das [Wichtige Informationen] Fenster erscheint.

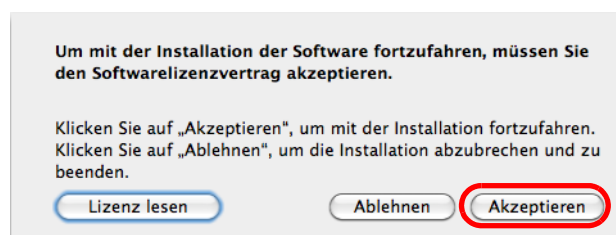
#### 6. Lesen Sie die [Wichtige Informationen] und klicken dann auf die [Fortfahren] Taste.

⇒ Der [Software Lizenzvereinbarung] Bildschirm erscheint.

#### 7. Lesen Sie die [ENDBENUTZER LIZENZVEREINBARUNG] und klicken dann auf die [Fortfahren] Taste.

⇒ Eine Bestätigungsmeldung erscheint.

#### 8. Klicken Sie zum Annehmen der Lizenzvereinbarung auf die [Akzeptieren] Taste.

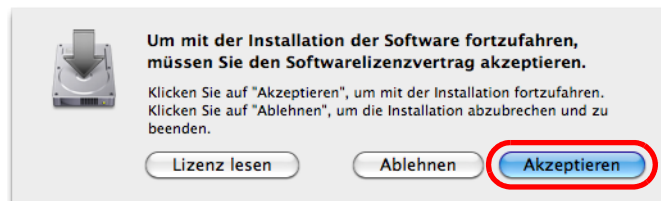


⇒ Der [Cardiris Lizenz] Bildschirm erscheint.

#### 9. Scrollen Sie nach unten und lesen die "I.R.I.S. Lizenzvereinbarung" bis zum Ende durch. Klicken Sie daraufhin auf die [Fortfahren] Taste.

⇒ Eine Bestätigungsmeldung erscheint.

## 10. Klicken Sie zum Annehmen der Lizenzvereinbarung auf die [Akzeptieren] Taste.



⇒ Der [Standardinstallation auf "(Laufwerk)"] Bildschirm erscheint.

## 11. Klicken Sie auf die [Installieren] Taste.



- Um nur ScanSnap Manager zu installieren, entfernen Sie die Markierung aus den [ABBY FineReader for ScanSnap] und [Cardiris] Kontrollkästchen im [Standardinstallation auf "(Laufwerk)"] Bildschirm, der über die [Benutzerdefiniert] Taste angezeigt werden kann.
- ABBYY FineReader for ScanSnap und Cardiris können nicht alleine installiert werden.

⇒ Ein Authentifizierungsfenster erscheint.

## 12. Geben Sie den Benutzernamen und das Kennwort eines Benutzers mit Administratorrechten ein und klicken dann auf die [OK] Taste.

⇒ Die Installation startet. Nach der Installation erscheint das [Die Installation wurde erfolgreich abgeschlossen.] Fenster.

## 13. Klicken Sie auf die [Schließen] Taste.

## 14. Entnehmen Sie die Setup DVD-ROM aus dem DVD-ROM Laufwerk.

## ■ Evernote for Mac

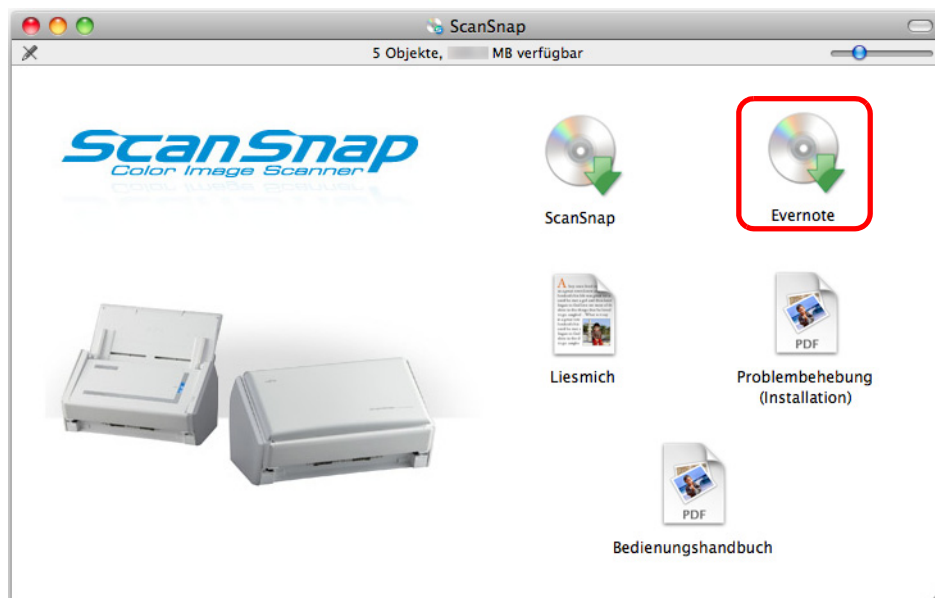
Im Folgenden wird der Vorgang hierfür beschrieben.

**1. Schalten Sie Ihren Computer ein und melden sich als Benutzer mit Administratorrechten an.**

**2. Legen Sie die Setup DVD-ROM in Ihr DVD-ROM Laufwerk ein.**

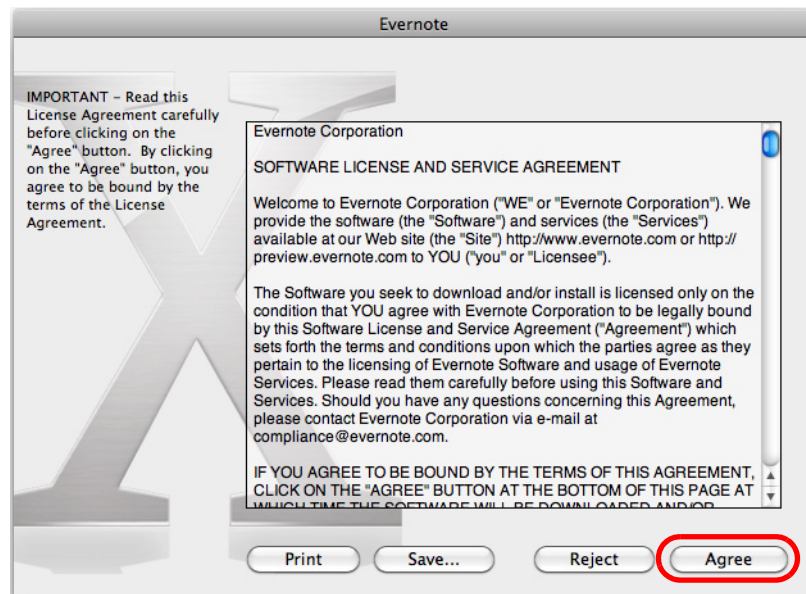
⇒ Das [ScanSnap] Fenster erscheint.

**3. Doppelklicken Sie auf das [Evernote] Symbol.**



⇒ Eine Bestätigungsmeldung erscheint.

**4. Klicken Sie zum Annehmen der Lizenzvereinbarung auf die [Agree] Taste.**



⇒ Ein Fenster zum Starten der Evernote for Mac Installation erscheint.

**5. Ziehen Sie das [Evernote] Symbol auf das [Applications] Symbol.**



⇒ Evernote for Mac wird in den [Programme] Ordner kopiert.

**6. Ziehen Sie nach dem Kopieren das Evernote Symbol auf dem Desktop in den Papierkorb.**

## **7. Entnehmen Sie die Setup DVD-ROM aus dem DVD-ROM Laufwerk.**



Sollten während der Installation Probleme aufgetreten sein, wählen Sie im [ScanSnap Setup]Fenster [Problembhebung (Installation)] und verfahren dann wie in der Hilfestellung beschrieben.

## **8. Bereiten Sie die Verknüpfung mit Evernote vor.**

Starten Sie Evernote und erstellen ein neues Notizbuch.

## ■ Adobe Acrobat

Installieren Sie Adobe Acrobat wie folgt.



- Die Adobe Acrobat DVD-ROM für Mac OS ist im Lieferumfang von S1500M enthalten.
- Adobe Acrobat unterstützt die folgenden Betriebssysteme:
  - Mac OS X v10.6 (Adobe Acrobat 9.1 oder aktueller erforderlich)
  - Mac OS X v10.5
  - Mac OS X v10.4.11

Weitere Anforderungen:

- Safari 3.0.4 oder aktueller
- Eine Bildschirmauflösung von 1024 × 768 Pixel oder höher




Adobe Acrobat kann gescannte Bilder durch eine Verknüpfung mit ScanSnap Manage direkt anzeigen. Wenn die aktuellste Adobe Acrobat Version bereits auf Ihrem Computer installiert ist, ist eine erneute Installation nicht erforderlich.

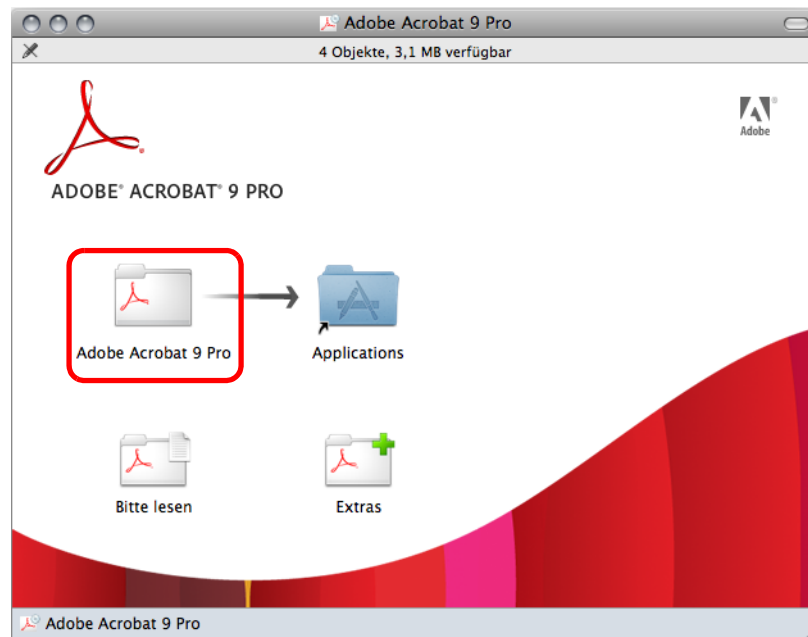
### 1. Legen Sie die Adobe Acrobat DVD-ROM in Ihr DVD-ROM Laufwerk ein.

⇒ Die DVD-ROM wird automatisch erkannt und das [Adobe Acrobat 9 Pro] Fenster angezeigt.



- Drücken Sie zum Entnehmen der DVD-ROM auf die [,] Taste oder auf [F12] auf der Tastatur.
- Wenn das [Adobe Acrobat 9 Pro] nach dem Einlegen der Adobe Acrobat DVD-ROM in Ihr DVD-ROM Laufwerk nicht angezeigt wird, doppelklicken Sie auf das [Adobe Acrobat 9 Pro] Symbol im Desktop.

**2. Ziehen Sie das [Adobe Acrobat 9 Pro] Symbol auf das [Programme] Symbol.**



⇒ [Adobe Acrobat 9 Pro] wird in den [Applications] Ordner kopiert.

**3. Installieren Sie nach dem Kopieren Adobe Acrobat bitte wie folgt:**

1. Doppelklicken Sie auf das [Applications] Symbol.
2. Öffnen Sie den [Adobe Acrobat 9 Pro] Ordner im [Applications] Ordner.
3. Doppelklicken Sie auf das [Adobe Acrobat Pro] Symbol und folgen dann zur Installation den Bildschirmanweisungen.



- Details zur Installation von Adobe Acrobat können Sie einsehen, indem Sie in Schritt 2. im [Adobe Acrobat 9 Pro] Dialogfeld auf die [Read Me] Taste klicken.
- Details zur Benutzung von Adobe Acrobat finden Sie in der Adobe Acrobat Hilfe.

**4. Entnehmen Sie nach der Installation die Adobe Acrobat DVD-ROM aus Ihrem DVD-ROM Laufwerk.**

# ScanSnap benutzen (für Windows Benutzer)



Dieses Kapitel beschreibt das Scannen, Treffen von Scaneinstellungen, das Hinzufügen, Ändern und Löschen von Profilen, sowie verschiedene Funktionen und Anwendungen des Scanners.



ScanSnap Manager Symbol und Bedienungen . . . . .	68
Einen Scan ausführen . . . . .	72
ScanSnap Manager konfigurieren . . . . .	84
Aktionen . . . . .	107
Verschiedene Anwendungsmöglichkeiten von ScanSnap . . . . .	217

# ScanSnap Manager Symbol und Bedienungen

Alle Bedienungen und Operationen von ScanSnap werden in ScanSnap Manager verwaltet und ausgeführt.



Das ScanSnap Manager Symbol erscheint nach dem Hochfahren von Windows automatisch in der Taskleiste.

Das ScanSnap Manager Symbol zeigt an, ob die Kommunikation zwischen ScanSnap Manager und ScanSnap fehlerfrei ausgeführt wird oder nicht. Je nach Kommunikationsstatus mit dem Scanner wird das Symbol wie folgt angezeigt.

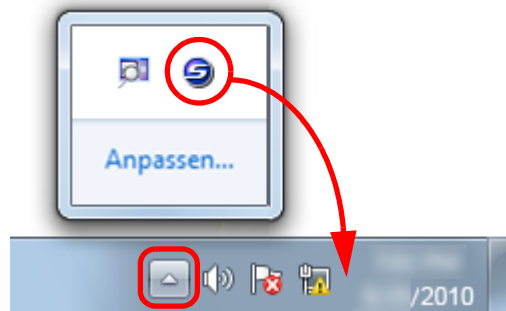
Statusanzeige	ScanSnap Manager Symbol
Kommunikation	
Keine Kommunikation	

Ein Menü erscheint, wenn Sie auf das ScanSnap Manager Symbol klicken.




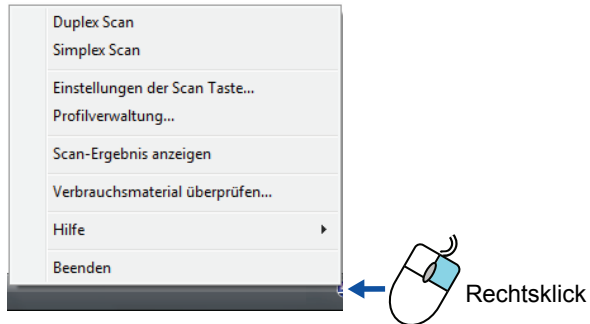
In Windows 7 wird das ScanSnap Manager Symbol  in dem Menü angezeigt, welches durch Klicken von  in der Taskleiste erscheint.

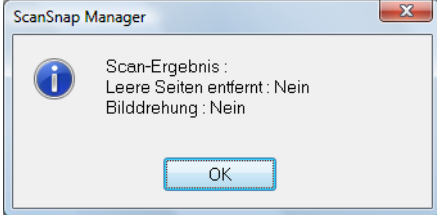
Ziehen Sie das ScanSnap Manager Symbol  per Drag&Drop auf die Taskleiste, wenn Sie dieses  immer in der Taskleiste angezeigt bekommen möchten.



## ■ Rechtsklick-Menü

Dieses Menü erscheint, wenn Sie mit der rechten Maustaste auf das ScanSnap Manager Symbol  klicken.




Gegenstand	Funktion
Duplex Scan	Scannt beide Seiten des Dokuments. Hierfür werden die unter [Einstellungen der Scan Taste] konfigurierten Einstellungen übernommen.
Simplex Scan	Nur eine Seite eines Dokuments wird gescannt. Hierfür werden die unter [Einstellungen der Scan Taste] konfigurierten Einstellungen übernommen.
Einstellungen der Scan Taste	Zeigt den ScanSnap Einstellungsdialog an. Die Scaneinstellungen können in diesem Dialogfeld konfiguriert werden. ⇒ <a href="#">"Konfigurieren der Scaneinstellungen" (Seite 87)</a>
Profilverwaltung	Zeigt das [ScanSnap Manager - Profilverwaltung] Dialogfeld an. Die Option [Profilverwaltung] steht jedoch nicht zur Verfügung, wenn Sie das Quick-Menü über das [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen im ScanSnap Einstellungsdialogfeld ausgewählt haben. ⇒ <a href="#">"Profilverwaltung" (Seite 90)</a>
Scan-Ergebnis anzeigen	Nach dem Scannen erscheint eine Meldung, die Sie über das Entfernen leerer Seiten und die Dokumentendrehung unterrichtet. 
Verbrauchsmaterial überprüfen	Zeigt das [ScanSnap Manager - Verbrauchsmaterial überprüfen] Dialogfeld an. Nach dem Austausch von Verbrauchsmaterialien können deren Zähler hier zurückgesetzt werden. <a href="#">"Verbrauchsmaterialien" (Seite 430)</a>

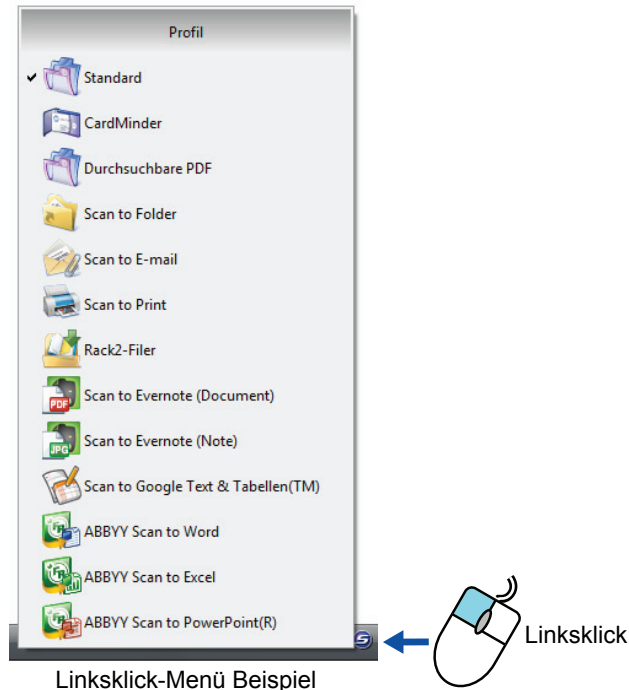
## ScanSnap Manager Symbol und Bedienungen (für Windows Benutzer)

---

Gegenstand	Funktion
Hilfe	<p>Zeigt das folgende Menü an:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Hilfethemen</b> Öffnet die ScanSnap Manager Hilfe.</li><li>● <b>Problembesehung</b> Zeigt die [Problembesehung] in der ScanSnap Manager Hilfe an.</li><li>● <b>ScanSnap Portalsite</b> Öffnet die internationale ScanSnap Homepage (<a href="http://scansnap.fujitsu.com/">http://scansnap.fujitsu.com/</a>).</li><li>● <b>Über ScanSnap Manager</b> Zeigt das [ScanSnap Manager - Versionsinformationen] Dialogfeld an.</li><li>● <b>Präferenzen</b> Zeigt das [ScanSnap Manager - Präferenzen] Dialogfeld an.</li><li>● <b>Online Update</b> Zeigt das [ScanSnap Manager - Online Update] Dialogfeld an (<a href="#">Seite 446</a>).</li></ul>
Beenden	<p>Beendet ScanSnap Manager. ⇒ <b>"ScanSnap beenden"</b> (<a href="#">Seite 83</a>)</p>

## ■ Linksklick-Menü

Dieses Menü erscheint, wenn Sie auf das ScanSnap Manager Symbol  klicken. Verfügbare Profile werden im Linksklick-Menü angezeigt.



Wählen Sie vor dem Scannen ein Profil im Linksklick-Menü. Die Dokumente werden dann gemäß den für das Profil voreingestellten Konfigurationen gescannt. Weitere Details zum Hinzufügen, Ändern oder Löschen von Profilen finden Sie unter ["Profilverwaltung" \(Seite 90\)](#).



- Um das Quick-Menü zu deaktivieren, muss im ScanSnap Einstellungsdialogfeld die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen entfernt werden. Das Linksklick-Menü wird nicht angezeigt, wenn dieses Kontrollkästchen markiert ist.
- Für folgende Scannermodelle konfigurierte Profile können auch für ScanSnap S1500/ S1500M verwendet werden, solange derselbe Computer benutzt wird.
  - ScanSnap S1300
  - ScanSnap S1100
  - ScanSnap S510
  - ScanSnap S500
  - ScanSnap S300

# Einen Scan ausführen





Dieser Abschnitt beschreibt das Scannen mit ScanSnap.


## ■ Vorbereitung

### 1. Schalten Sie den Computer ein.

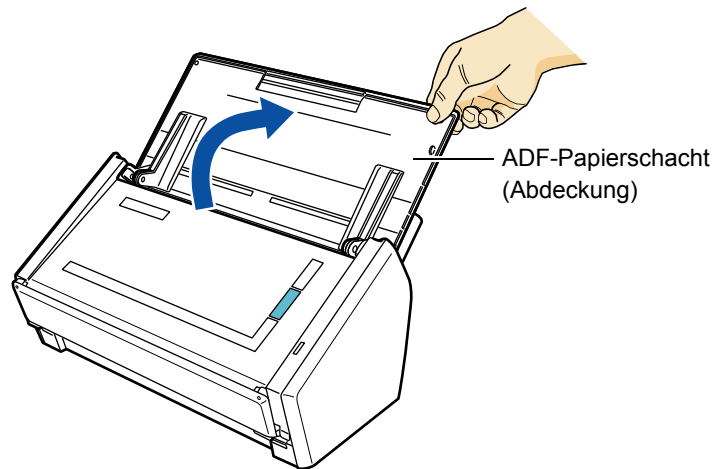
⇒ Das ScanSnap Manager Symbol  erscheint nach dem Hochfahren von Windows in der Taskleiste.



- Wenn das ScanSnap Manager Symbol  nicht angezeigt wird, wählen Sie aus dem [Start] Menü [Alle Programme] → [ScanSnap Manager] → [ScanSnap Manager] zum Starten von ScanSnap Manager. Für gewöhnlich wird ScanSnap Manager unter [Autostart] bei der Installation registriert, so dass dessen Symbol  nach dem Start von Windows in der Taskleiste angezeigt wird.
- Wenn ScanSnap Manager nicht unter [Autostart] registriert ist, registrieren Sie ScanSnap Manager wie folgt:
  1. Wählen Sie [Hilfe] → [Präferenzen] im Rechtsklick-Menü.  
⇒ Das [ScanSnap Manager - Präferenzen] Dialogfeld erscheint.
  2. Markieren Sie das [Beim Anmelden ScanSnap Manager starten] Kontrollkästchen in der [Automatisches Starten] Registerkarte.
- Für Windows 7 wird ScanSnap Manager Symbol  im Menü angezeigt, das erscheint, wenn Sie in der Taskleiste auf  klicken.


Weitere Details zur Anzeige des ScanSnap Manager Symbols  in der Taskleiste finden Sie unter "[ScanSnap Manager Symbol und Bedienungen](#)" (Seite 68).

## 2. Öffnen Sie den ADF-Papierschacht (Abdeckung) zum Einschalten von ScanSnap.



⇒ Das ScanSnap Manager Symbol ändert sich von  zu .



Bis zum Anzeigen des  Symbols kann eine gewisse Zeit vergehen. Dies ist bedingt durch die Verarbeitungszeit, Systemressourcen und die momentane Auslastung Ihres Computers wenn mehrere Programme gleichzeitig ausgeführt werden.

Das Scannen kann auf zwei Arten ausgeführt werden, entweder mit, oder ohne das Quick-Menü. Weitere Details finden Sie unter:

- Das Quick-Menü verwenden (→ [Seite 73](#))
- Ohne Verwendung des Quick-Menüs (→ [Seite 79](#))

## ■ Das Quick-Menü verwenden

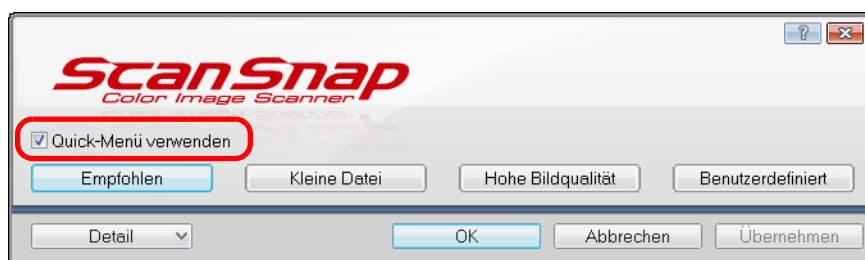
Im Folgenden wird das Scannen mit dem Quick-Menü beschrieben.

### 1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] im Rechtsklick-Menü.

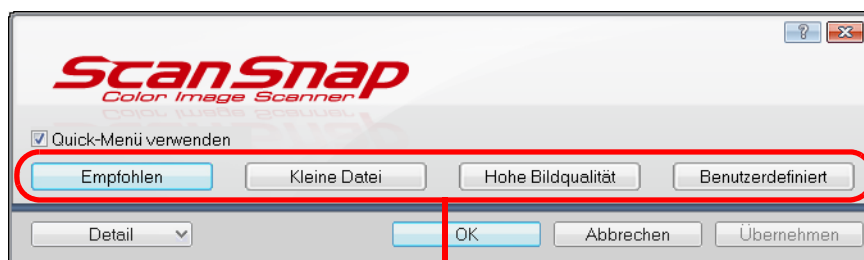
Weitere Details zum Rechtsklick-Menü finden Sie unter "[Rechtsklick-Menü](#)" ([Seite 69](#)).

⇒ Das ScanSnap Einstellungsdialogfeld erscheint.

### 2. Markieren Sie das [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen.



### 3. Klicken Sie auf eine der Profiltaste.



Profiltaste

Profiltaste	Beschreibung
[Empfohlen] Taste	Für [Bildqualität] in der [Scanmodus] Registerkarte wird [Automatische Auflösung] verwendet und für andere Einstellungen werden die jeweiligen Standardwerte der Grundeinstellung übernommen. Es wird empfohlen diese Taste zu wählen, wenn Sie Dokumente entsprechend Ihrer Größe in optimaler Qualität scannen möchten.
[Kleine Datei] Taste	Die für das Scannen von Dokumenten wird im ScanSnap Einstellungsfenster für den [Scanmodus] die [Bildqualität] [Normal] (Farbe/Grau: 150 dpi, S&W: 300 dpi) und für andere Einstellungen deren jeweiligen Standardwerte übernommen. Diese Taste wird empfohlen, wenn Sie von Ihren Dokumenten Dateien mit einer kleinen Größe erstellen möchten.
[Hohe Bildqualität] Taste	Die für das Scannen von Dokumenten wird im ScanSnap Einstellungsfenster für den [Scanmodus] die [Bildqualität] [Beste] (Farbe/Grau: 300 dpi, S&W: 600 dpi) und für andere Einstellungen deren jeweiligen Standardwerte übernommen. Diese Taste wird empfohlen, wenn Sie Dokumente in hoher Qualität scannen möchten.
[Benutzerdefiniert] Taste	In der Grundeinstellung entsprechen diese Einstellungen denen der [Empfohlen] Taste. Die Scaneinstellungen können je nach Ihren Bedürfnissen geändert werden.



- In der Grundeinstellung ist die [Empfohlen] Taste ausgewählt.
- Weitere Details zu den Grundeinstellungen beim Verwenden des Quick-Menüs finden Sie in der ScanSnap Manger Hilfe.
- Die Einstellungen der [Empfohlen], [Kleine Datei] und [Hohe Bildqualität] Profiltasten können nicht geändert werden. Wenn Sie die Scaneinstellungen ändern, wird dabei automatisch die [Benutzerdefiniert] Profiltaste ausgewählt. Weitere Details zur Änderung von Scaneinstellungen finden Sie unter "[Konfigurieren der Scaneinstellungen](#)" (Seite 87).

### 4. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

## 5. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten"](#) (Seite 34).

## 6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.



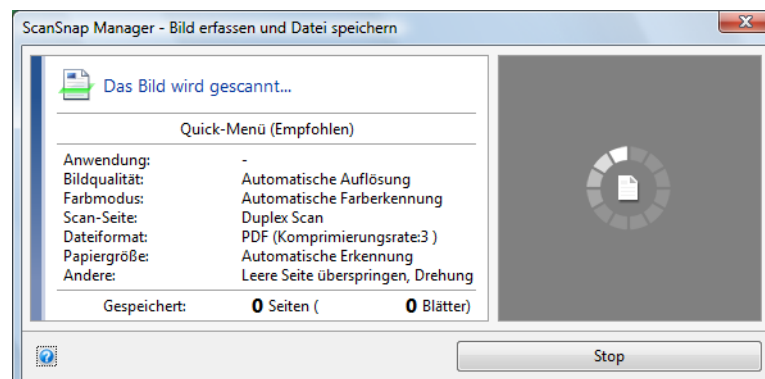
- In der Grundeinstellung wird über die [Scan] Taste im [Duplex Scan (doppelseitig)] Modus gescannt. Sie können ScanSnap in ScanSnap Manager auch so einstellen, dass über die [Scan] Taste im [Simplex Scan (einseitig)] Modus gescannt wird. Für weitere Details, siehe ["Einseitiges Scannen"](#) (Seite 217).
- Sie können das Scannen auch über das Rechtsklick-Menü starten. Für weitere Details, siehe ["Rechtsklick-Menü"](#) (Seite 69).



- Trennen Sie während des Scannens keine USB-Geräte (einschließlich ScanSnap) vom Computer, bzw. schließen keine neuen USB-Geräte an.
- Schließen Sie während des Scannens nicht den ADF-Papierschacht (Abdeckung).
- Wechseln Sie während des Scannens nicht den Benutzer der Sitzung. Anderenfalls wird dadurch das Scannen abgebrochen.

⇒ Während des Scannens blinkt die [Scan] Taste von ScanSnap blau.

Das [ScanSnap Manager - Bild erfassen und Datei speichern] Dialogfeld erscheint.



⇒ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das Quick-Menü angezeigt.





**7. Klicken Sie im Quick-Menü auf das Symbol der Anwendung, die mit ScanSnap Manager verknüpft werden soll.**




⇒ Die ausgewählte Anwendung wird gestartet.



- Informationen zum Anzeigen und Ausblenden von Anwendungen im Quick-Menü, bzw. zum Festlegen deren Anzeigereihenfolge, finden Sie unter ["Quick Menü-Einstellungen"](#) (Seite 84).
- Weitere Informationen über das Auswählen einer mit ScanSnap Manager zu verknüpfenden Anwendung finden Sie unter ["Ohne das Quick-Menü scannen"](#) (Seite 79).

Anwendung	Beschreibung
 Scan to ScanSnap Organizer (*1)	Zeigt das [ScanSnap Organizer] Dialogfeld an. Die gescannten Bilder werden in einem in ScanSnap Organizer bestimmten Ordner gespeichert. Für weitere Details über das Bedienen von ScanSnap Organizer, siehe das ScanSnap Organizer Benutzerhandbuch.
 Scan to CardMinder (*2)	Zeigt das [CardMinder] Dialogfeld an. Speichert die gescannten Bilder in CardMinder. Weitere Details zu dieser Aktion finden Sie unter <a href="#">"Visitenkarten in CardMinder speichern"</a> (Seite 150).
 Scan to Folder	Zeigt das [Scan to Folder] Dialogfeld an. Sie können den Zielordner für das Speichern der gescannten Bilder bestimmen. Weitere Details zu dieser Aktion finden Sie unter <a href="#">"Daten in einem bestimmten Ordner speichern"</a> (Seite 109).
 Scan to E-mail	Zeigt das [Scan to E-mail] Dialogfeld an. Fügt die gescannten Bilder als Anhang an eine E-Mail an. Weitere Details zu dieser Aktion finden Sie unter <a href="#">"Dateien an E-Mails anfügen"</a> (Seite 117).

Anwendung	Beschreibung
 <p>Scan to Print</p>	<p>Zeigt das [Scan to Print] Dialogfeld an. Die gescannten Dokumente werden mit einem Drucker gedruckt. Weitere Details zu dieser Aktion finden Sie unter <a href="#">"ScanSnap als Kopierer verwenden"</a> (Seite 126).</p>
 <p>Scan to Rack2-Filer (*3)</p>	<p>PDF-Dateien werden von den gescannten Dokumenten erstellt und in einem Rack2-Filer Ordner gespeichert. Weitere Details zu dieser Aktion finden Sie unter <a href="#">"In Rack2-Filer speichern"</a> (Seite 166).</p>
 <p>Scan to Mobile (*4) (*5)</p>	<p>Zeigt das [Scan to Mobile] Dialogfeld an. Gescannte Bilder können auf einem Mobilgerät gespeichert werden. Weitere Details zu dieser Aktion finden Sie unter <a href="#">"Daten auf einem Mobilgerät speichern"</a> (Seite 205).</p>
 <p>Scan to Evernote (Document) (*5) (*6)</p>	<p>Von den gescannten Bildern erstellte PDF-Dateien können in Evernote gespeichert werden. Weitere Details zu dieser Aktion finden Sie unter <a href="#">"Dokumente in Evernote speichern"</a> (Seite 173).</p>
 <p>Scan to Evernote (Note) (*5) (*6)</p>	<p>Von den gescannten Bildern erstellte JPEG-Dateien können in Evernote gespeichert werden. Weitere Details zu dieser Aktion finden Sie unter <a href="#">"Handschriftliche Notizen in Evernote speichern"</a> (Seite 180).</p>
 <p>Scan to Google Text &amp; Tabellen(TM) (*4)(*5)</p>	<p>Von den gescannten Bildern erstellte PDF-Dateien können in Google Text &amp; Tabellen gespeichert werden. Weitere Details zu dieser Aktion finden Sie unter <a href="#">"Dokumente in Google Text &amp; Tabellen speichern"</a> (Seite 185).</p>
 <p>Scan to Salesforce Chatter (*4) (*5)</p>	<p>Gescannte Bilder können in Salesforce Chatter gepostet werden. Weitere Details zu dieser Aktion finden Sie unter <a href="#">"In Salesforce Chatter posten"</a> (Seite 194).</p>
 <p>Scan to Word (*7)</p>	<p>Eine Word-Datei wird erstellt, indem die gescannten Bilder in Textdaten konvertiert werden. Weitere Details zu dieser Aktion finden Sie unter <a href="#">"Dateien in Word/Excel/PowerPoint-Dokumente konvertieren"</a> (Seite 141).</p>
 <p>Scan to Excel (*7)</p>	<p>Eine Excel-Datei wird erstellt, indem die gescannten Bilder in Textdaten konvertiert werden. Weitere Details zu dieser Aktion finden Sie unter <a href="#">"Dateien in Word/Excel/PowerPoint-Dokumente konvertieren"</a> (Seite 141).</p>
 <p>Scan to PowerPoint(R) (*7)</p>	<p>Eine PowerPoint-Datei wird erstellt, indem die gescannten Bilder in Textdaten konvertiert werden. Weitere Details zu dieser Aktion finden Sie unter <a href="#">"Dateien in Word/Excel/PowerPoint-Dokumente konvertieren"</a> (Seite 141).</p>
 <p>Scan to SharePoint (*8)</p>	<p>Speichert die gescannten Bilder in SharePoint oder Office Live. Weitere Details zu dieser Aktion finden Sie unter <a href="#">"Daten in SharePoint speichern"</a> (Seite 157).</p>

Anwendung	Beschreibung
 Scan to Picture Folder	Zeigt das [Scan to Picture Folder] Dialogfeld an. Von den gescannten Bildern erstellte JPEG-Dateien werden in Ihrem Bilderordner gespeichert. Weitere Details zu dieser Aktion finden Sie unter " <a href="#">Dateien in einem Bilderordner speichern</a> " (Seite 133).

- \*1 : Diese Aktion wird nur angezeigt, wenn ScanSnap Organizer installiert ist.
- \*2 : Diese Aktion wird nur angezeigt, wenn CardMinder installiert ist.
- \*3 : Diese Aktion wird nur angezeigt, wenn die Rack2-Filer Demoversion (im Lieferumfang von ScanSnap enthalten) oder Rack2-Filer (V5.0 oder aktueller empfohlen, im Lieferumfang enthalten oder separat vertrieben) installiert ist.
- \*4 : .NET Framework 3.0 ist installiert  
 Beachten Sie, dass .NET Framework 3.0 auch in .NET Framework 3.5 (SP1 oder aktueller) enthalten ist.  
 Es wird empfohlen beim Aktualisieren von Windows .NET Framework 3.5 (SP1 oder aktueller) zu verwenden.  
 Wenn .NET Framework 4.0 oder aktueller schon installiert ist, ist es erforderlich .NET Framework 3.0 getrennt zu installieren, da .NET Framework 3.0 in .NET Framework 4.0 oder aktueller nicht enthalten ist.
- \*5 : In Windows 2000 erfolgt keine Anzeige.
- \*6 : Diese Aktion wird nur angezeigt, wenn Evernote for Windows 3.5 oder aktueller installiert ist.
- \*7 : Diese Aktion wird nur angezeigt, wenn ABBYY FineReader for ScanSnap installiert ist.
- \*8 : Diese Aktion wird nur angezeigt, wenn Scan to Microsoft SharePoint installiert ist.



- Die Größe der gescannten Bilddaten kann sich leicht vom Originaldokument unterscheiden.
- Wenn Sie einen Scan über die [Scan] Taste von ScanSnap ausführen, während eine der folgenden Anwendungen aktiv ist (d. h. das Programmfenster der Anwendung befindet sich auf der vordersten Bildschirmenebene und die Anwendung wurde in der Taskleiste ausgewählt) startet automatisch die Verknüpfung zwischen ScanSnap Manager und der Anwendung.
  - ScanSnap Organizer
  - CardMinder (wird nur mit ScanSnap Manager verknüpft, wenn Visitenkarten gescannt werden)
  - Rack2-Filer Demoversion (im Lieferumfang von ScanSnap enthalten) oder Rack2-Filer (V5.0 oder aktueller empfohlen/im Lieferumfang enthalten oder separat vertrieben)
  - Scan to Mobile
 Weitere Details zur automatischen Verknüpfung finden Sie unter "[Automatische Verknüpfung mit Anwendungen](#)" (Seite 100).



- Während das Quick-Menü angezeigt wird, kann kein Scan ausgeführt werden. Bevor Sie ein anderes Dokument scannen, wählen Sie entweder ein Symbol einer auszuführenden Aktion aus dem Quick-Menü und beenden dann den ausgewählten Vorgang, oder verlassen Sie das Quick-Menü.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilder nicht in anderen Anwendungen um, während das Quick-Menü angezeigt wird.

## ■ Ohne das Quick-Menü scannen

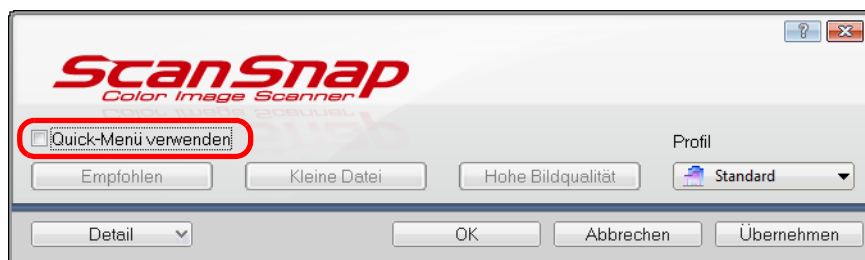
Im Folgenden wird das Scannen ohne das Quick-Menü beschrieben.

### 1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] im Rechtsklick-Menü.

Weitere Details zum Rechtsklick-Menü finden Sie unter "[Rechtsklick-Menü](#)" (Seite 69).

⇒ Das ScanSnap Einstellungsdialogfeld erscheint.

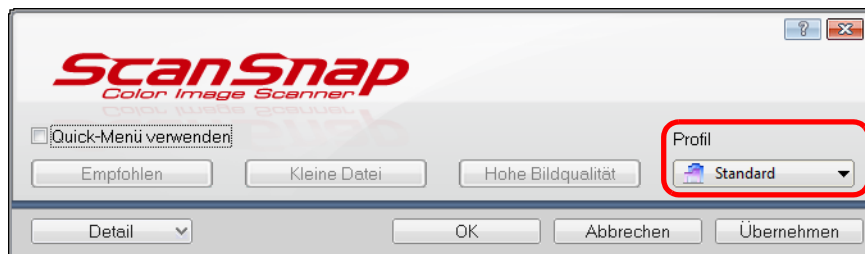
### 2. Entfernen Sie die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen.



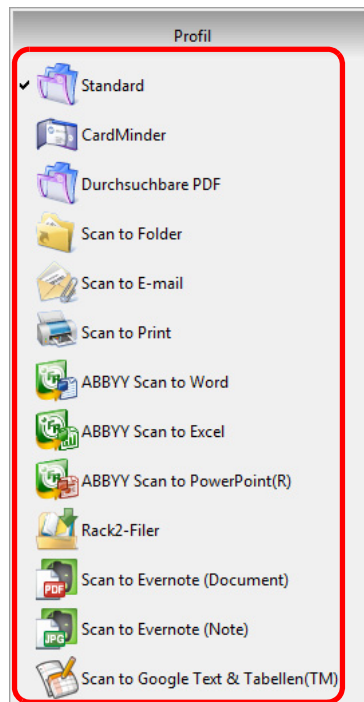
### 3. Wählen Sie ein Profil.

Für die Profilauswahl stehen folgende Methoden zur Auswahl:

- [Profil] Auswahlliste



- Linksklick-Menü



#### 4. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten"](#) (Seite 34).

#### 5. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

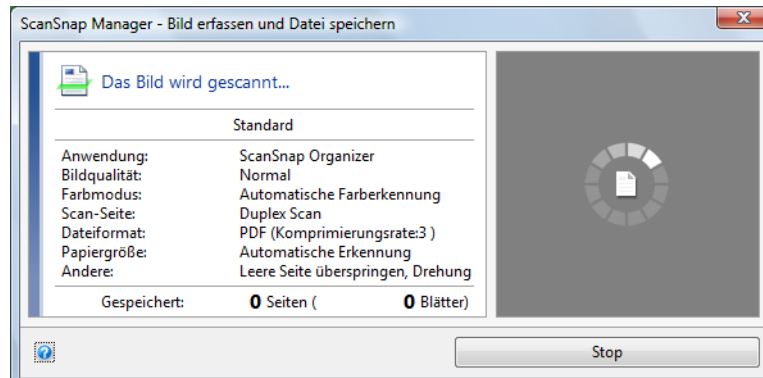


- In der Grundeinstellung wird über die [Scan] Taste im [Duplex Scan (doppelseitig)] Modus gescannt. Mit ScanSnap Manager kann diese Einstellung geändert und anstelle mit dem [Simplex-Scan (einseitig)] Modus gescannt werden. Für weitere Details, siehe ["Einseitiges Scannen"](#) (Seite 217).
- Sie können das Scannen auch über das Rechtsklick-Menü starten. Für weitere Details, siehe ["Rechtsklick-Menü"](#) (Seite 69).



- Trennen Sie während des Scannens keine USB-Geräte (einschließlich ScanSnap) vom Computer, bzw. schließen keine neuen USB-Geräte an.
- Schließen Sie während des Scannens nicht den ADF-Papierschacht (Abdeckung).
- Wechseln Sie während des Scannens nicht den Benutzer der Sitzung. Anderenfalls wird dadurch das Scannen abgebrochen.

- ⇒ Während des Scannens blinkt die [Scan] Taste von ScanSnap blau.  
Das [ScanSnap Manager - Bild erfassen und Datei speichern] Dialogfeld erscheint.



- ⇒ Die für das ausgewählte Profil festgelegte Anwendung wird gestartet.



- Informationen über das Auswählen einer mit ScanSnap Manager zu verknüpfenden Anwendung nach dem Scannen im Quick-Menü finden Sie unter "[Das Quick-Menü verwenden](#)" (Seite 73).
- Wenn unter der [Dateiart] Registerkarte das [Markierten Text als Schlüsselwort der PDF-hinzufügen] oder [In durchsuchbare PDF konvertieren] Kontrollkästchen ausgewählt ist, startet die Anwendung, nachdem für die gescannten Bilder die Texterkennung ausgeführt wurde.  
Ein Dialogfeld mit dem Fortschritt der Texterkennung erscheint.
- In der Grundeinstellung werden die Dokumente mit den folgenden Einstellungen gescannt: [Bildqualität: Automatische Auflösung] und [Farbmodus: Automatische Farberkennung].  
Weitere Details zur Änderung von Scaneinstellungen finden Sie unter "[Konfigurieren der Scaneinstellungen](#)" (Seite 87).
- Die nach dem Scannen gestartete Anwendung wird in der [Anwendung] Registerkarte des ScanSnap Einstellungsdialog festgelegt. Für weitere Details, siehe die ScanSnap Manager Hilfe.
- Die Größe der gescannten Bilddaten kann sich leicht vom Originaldokument unterscheiden.
- Wenn ScanSnap Organizer, CardMinder, die Rack2-Filer Demoversion oder Rack2-Filer aktiviert ist (d. h. das Programmfenster der Anwendung befindet sich auf der vordersten Bildschirmenebene und die Anwendung wurde in der Taskleiste ausgewählt) und die [Scan] Taste des Scanners gedrückt wurde, startet automatisch die Verknüpfung zwischen ScanSnap Manager und der Anwendung, wobei das gescannte Bild dann in der verknüpften Anwendung angezeigt wird.
  - ScanSnap Organizer
  - CardMinder (wird nur mit ScanSnap Manager verknüpft, wenn Visitenkarten gescannt werden)
  - Diese Aktion wird nur angezeigt, wenn die Rack2-Filer Demoversion (im Lieferumfang von ScanSnap enthalten) oder Rack2-Filer (V5.0 oder aktueller empfohlen, im Lieferumfang enthalten oder separat vertrieben) installiert ist.
  - Scan to Mobile

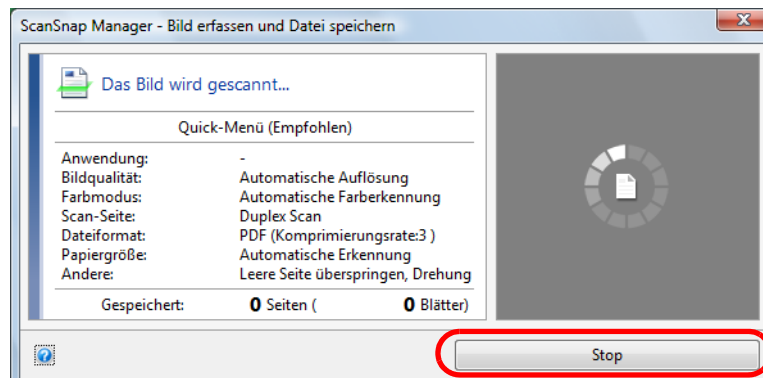
Weitere Details zur automatischen Verknüpfung finden Sie unter "[Automatische Verknüpfung mit Anwendungen](#)" (Seite 100).

## ■ Einen Scan stoppen

Sie können einen Scanvorgang stoppen, sollten Sie ein falsches Dokument oder die falsche Blattseite irrtümlich eingelegt haben.

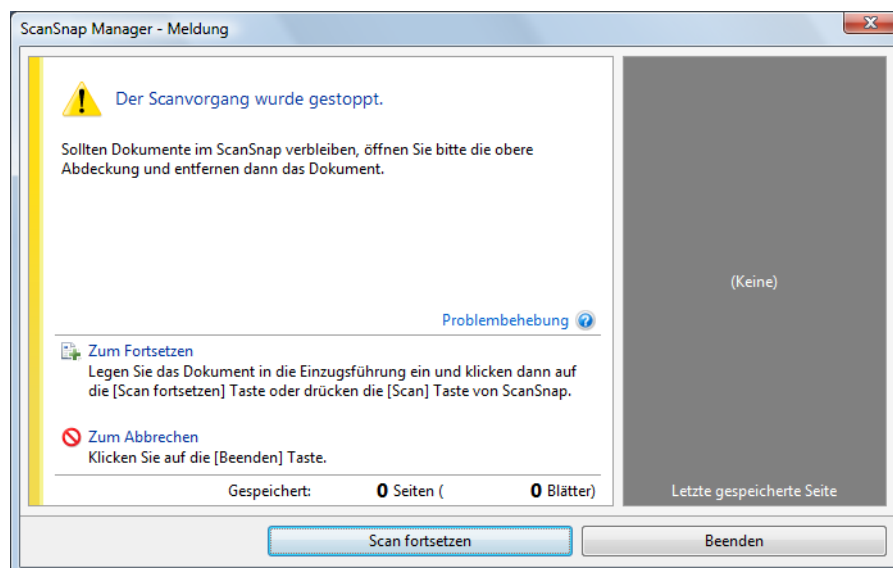
Ein ausgeführter Scanvorgang kann wie folgt gestoppt werden:

- 1. Klicken Sie im während des Scannens angezeigten [ScanSnap Manager - Bild erfassen und Datei speichern] Dialogfeld auf die [Stop] Taste.**



Entnehmen Sie alle Dokumente aus ScanSnap, nachdem der Scan gestoppt wurde. Informationen über das Entnehmen von Dokumenten finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe unter dem Abschnitt "Problembehebung".

⇒ Die folgende Meldung erscheint, wenn das Scannen stoppt.



- 2. Klicken Sie auf die [Beenden] Taste.**

Um das Scannen fortzusetzen, legen Sie das nächste zu scannende Dokument ein und klicken dann auf die [Scan fortsetzen] Taste oder drücken auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

## ■ ScanSnap beenden

### ScanSnap Manager beenden

Wählen Sie [Beenden] aus dem Rechtsklick-Menü.

Normalerweise muss ScanSnap Manager nicht extra manuell beendet werden.





Nachdem ScanSnap Manager beendet wurde, kann ScanSnap nicht mehr verwendet werden.

Wählen Sie aus dem [Start] Menü → [Alle Programme] → [ScanSnap Manager] → [ScanSnap Manager] zum Starten von ScanSnap Manager, wenn Sie ScanSnap benutzen möchten.

### Verbindung von ScanSnap trennen

#### 1. Schließen Sie den ADF-Papierschacht (Abdeckung) zum Ausschalten von ScanSnap.

⇒ Die Anzeige des [ScanSnap Manager] Symbols in der Taskleiste ändert sich von  zu .

#### 2. Entfernen Sie das USB-Kabel vom Computer.

#### 3. Ziehen Sie das Netzkabel von ScanSnap aus der Steckdose.



ScanSnap verfügt über keinen eigenen Netzschalter und wird entsprechend zusammen mit dem Computer ein- und ausgeschaltet. ScanSnap wird auch automatisch über das Auf- und Zuklappen des ADF-Papierschachts (Abdeckung) ein- und ausgeschaltet.

# ScanSnap Manager konfigurieren

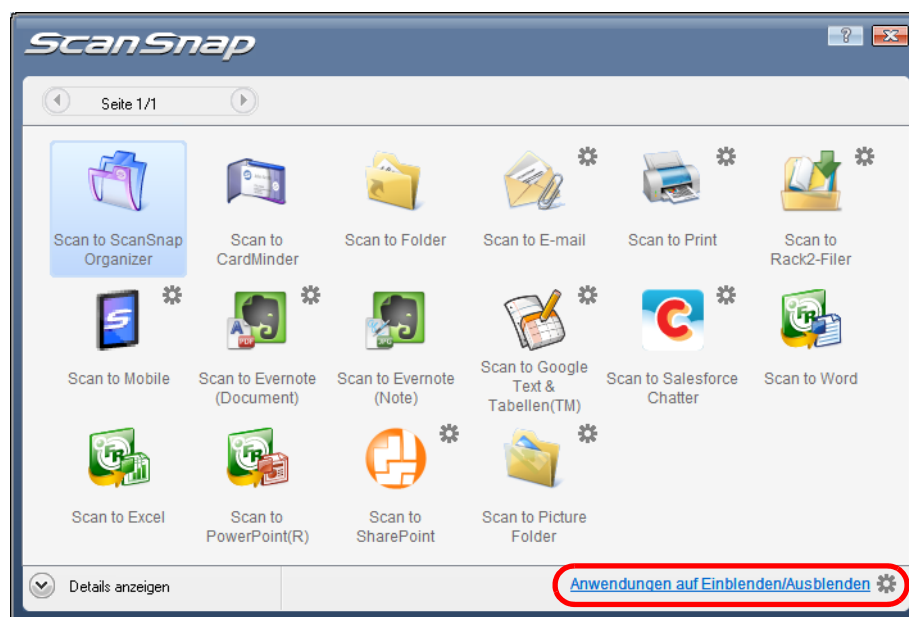
Dieser Abschnitt beschreibt Spezifizieren von im Quick-Menü anzuzeigenden Anwendungen, das Konfigurieren der Scaneinstellungen, das Hinzufügen, Ändern und Löschen von Profilen, die automatische Verknüpfung mit Anwendungen, den Scan-Fortschrittsstatus und die während des Scannens angezeigten Dialogfelder.

## ■ Quick Menü-Einstellungen

Sie können wie folgt bestimmen, welche Anwendungen im Quick-Menü eingeblendet oder ausgeblendet werden sollen und festlegen, in welcher Reihenfolge diese angezeigt werden sollen.

### 1. Klicken Sie auf die [Anwendungen auf Einblenden/Ausblenden] Taste im Quick-Menü.

Weitere Details zur Anzeige des Quick-Menüs finden Sie unter "[Das Quick-Menü verwenden](#)" (Seite 73).



⇒ Das [Anwendungen auf Einblenden/Ausblenden] Dialogfeld erscheint.

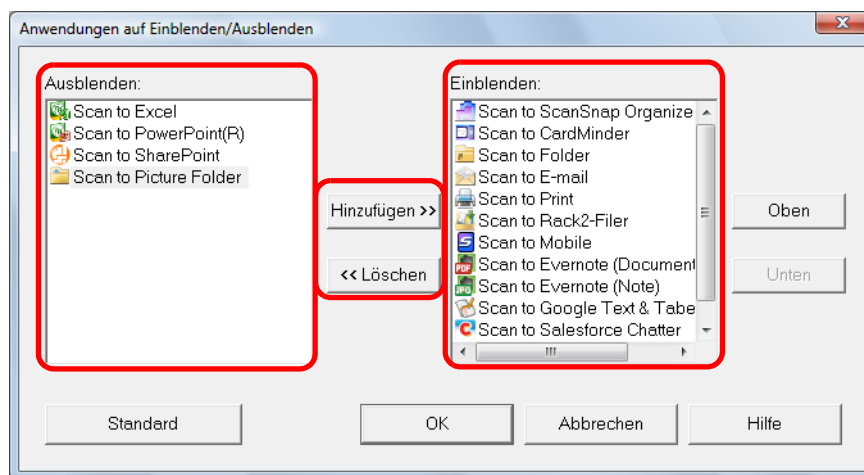
## 2. Bestimmen Sie, welche Anwendungen im Quick-Menü angezeigt werden sollen.

### ●Anzeigen oder Ausblenden von Anwendungssymbolen

Die unter [Einblenden] aufgelisteten Symbole der Anwendungen werden im Quick-Menü angezeigt.

Wenn Sie in [Einblenden] eine Anwendung auswählen und auf die [Löschen] Taste klicken wird die Anwendung zu [Ausblenden] verschoben. Wenn Sie demnach in [Ausblenden] eine Anwendung auswählen und auf die [Hinzufügen] Taste klicken wird die Anwendung zu [Einblenden] verschoben.

Um alle Anwendungen im Quick-Menü anzeigen zu lassen, klicken Sie bitte auf die [Standard] Taste.

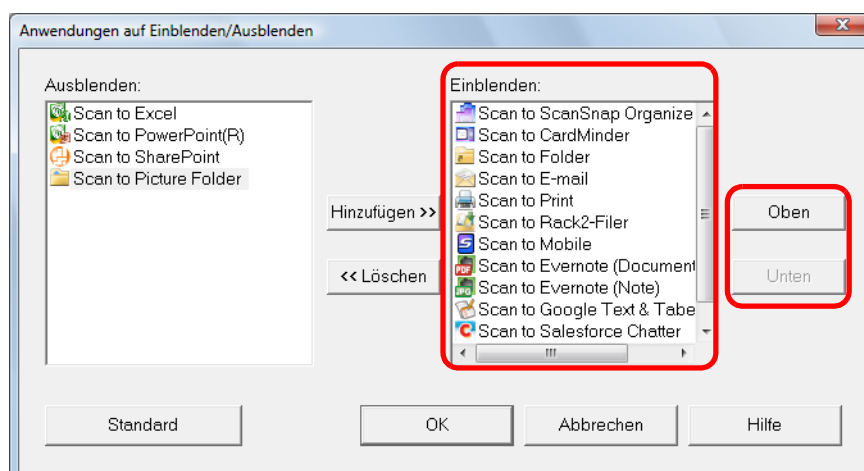


### ●Anzeigereihenfolge der Anwendungen

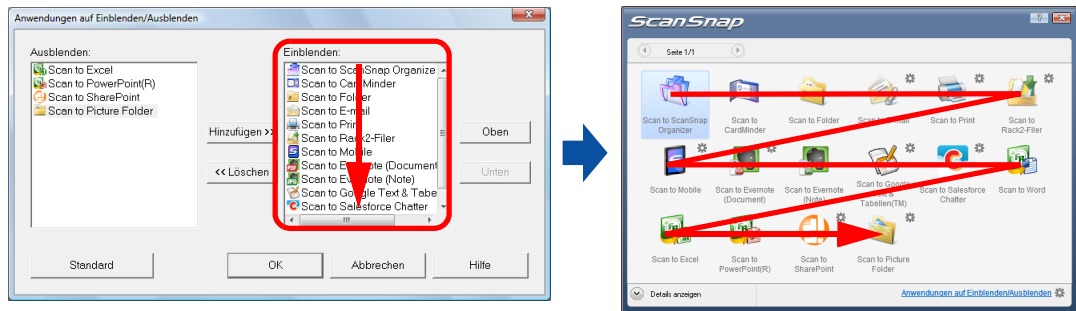
Anwendungssymbole werden in derselben Reihenfolge im Quick-Menü angezeigt in der sie in [Anzeigen] aufgelistet sind.

Durch Auswählen einer Anwendung in [Anzeigen] und Klicken auf die [Oben] oder [Unten] Taste kann die Anzeigereihenfolge einer Anwendung geändert werden.

Um die Anzeigereihenfolge der Anwendungen im Quick-Menü wieder auf die Grundeinstellung zurückzusetzen, klicken Sie bitte auf die [Standard] Taste.



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



### 3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Anwendungen auf Einblenden/Ausblenden] Dialogfelds.

⇒ Die im Quick-Menü anzuzeigenden Anwendungen sind somit festgelegt.

## ■ Konfigurieren der Scaneinstellungen

Sie können die Einstellungen für das Scannen gemäß Ihrer Vorgehensweise im ScanSnap Einstellungsdialogfeld konfigurieren.


### 1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] im Rechtsklick-Menü.

Weitere Details zum Rechtsklick-Menü finden Sie unter "[Rechtsklick-Menü](#)" (Seite 69).

⇒ Der ScanSnap Einstellungsdialog erscheint.



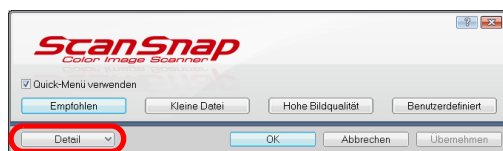
Der ScanSnap Einstellungsdialog kann auch wie folgt angezeigt werden:

- Doppelklick auf das ScanSnap Manager Symbol .
- Gleichzeitiges Drücken der [Strg], [Shift] und [Leer] Taste auf der Tastatur.

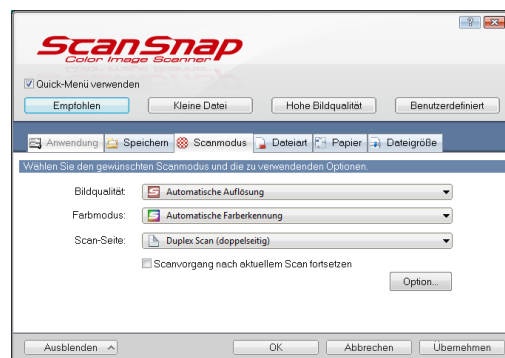
### 2. Klicken Sie auf die [Detail] Taste zur Anzeige der Detailansicht.

#### ● Das Quick-Menü verwenden

Übersichtsansicht

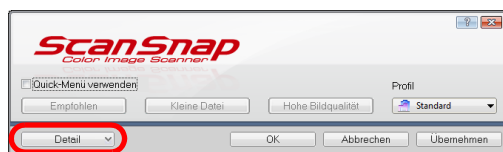


Detailansicht

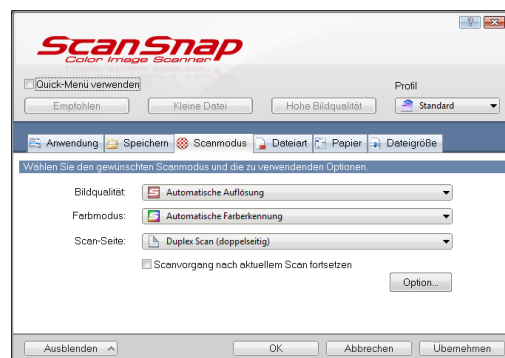


#### ● Ohne das Quick-Menü scannen

Übersichtsansicht

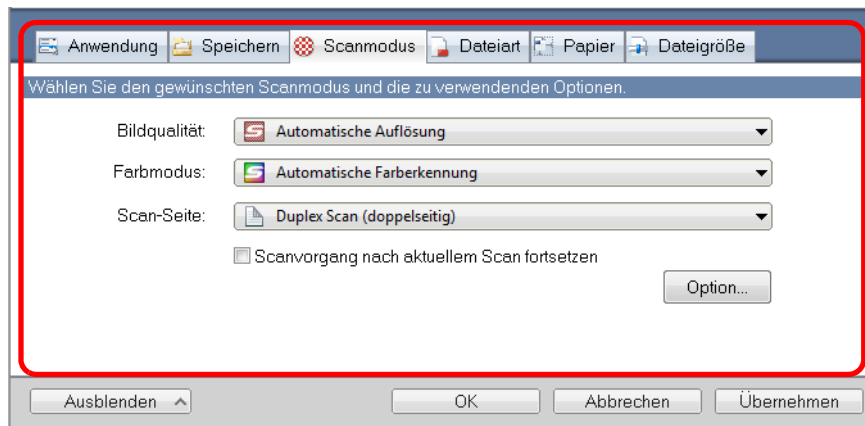


Detailansicht



Der Anzeigestatus des ScanSnap Einstellungsdialogs wird beim Beenden gespeichert und beim nächsten Öffnen wieder angezeigt. Wenn zum Beispiel das Dialogfeld in der Detailansicht geschlossen wird, wird diese beim nächsten Öffnen wieder angezeigt.

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



Folgende Einstellungen können in den einzelnen Registerkarten konfiguriert werden. Für weitere Details, siehe die ScanSnap Manager Hilfe.

- [Anwendung] Registerkarte
  - Die mit ScanSnap zu verwendende Anwendung kann festgelegt werden
- [Speichern] Registerkarte
  - Der Speicherordner der gescannten Bilder kann festgelegt werden
  - Dateiname für das Speichern gescannter Bilder
- [Scanmodus] Registerkarte
  - Scanmodus  
(Bestimmen Sie, ob in Farbe, Grau oder Schwarzweiß gescannt werden soll, wählen Sie, ob im Simplex- oder Duplex-Modus gescannt werden soll, aktivieren oder deaktivieren Sie die Funktionen [Einstellung nur für Textdokumente], [Automatisches Löschen leerer Seiten zulassen], [Automatische Korrektur schiefer Zeichen zulassen], [Automatische Bilddrehung zulassen], [Dokumente mit der Vorderseite nach oben einlegen] und [Scanvorgang nach aktuellem Scan fortsetzen].)
- [Dateiart] Registerkarte
  - Das Dateiformat für die gescannten Bilder kann festgelegt werden (\*.pdf, \*.jpg)
  - Für eine mit einem Textmarker markierte Textstelle kann eine Texterkennung ausgeführt werden und diese dann als Schlüsselwort für die PDF-Datei vergeben werden.  
(Die Texterkennung kann nur für die Zeichen im ersten markierten Bereich oder für alle markierten Bereiche ausgeführt werden, weiterhin kann die Texterkennungssprache festgelegt werden.)
  - PDF-Dateien können über eine Texterkennung in durchsuchbare PDF-Dateien konvertiert werden  
(Bestimmen Sie hier, ob nur die erste Seite oder alle Seiten konvertiert werden sollen. Weiterhin kann die Texterkennungssprache festgelegt werden.)
  - Aufteilen des gescannten Dokuments in mehrere separate PDF-Dateien  
(Alle gescannten Bilder können in einer PDF-Datei zusammengefasst werden oder nach einer festgelegten Seitenzahl eine neue PDF-Datei erstellt werden)

- Für die erstellten PDF-Dateien kann ein Kennwort vergeben werden (Ob dasselbe Kennwort für alle PDF-Dateien vergeben werden soll, oder ob je Scan ein anderes Kennwort bestimmt werden soll.)
- [Papier] Registerkarte
  - Papiergröße der Dokumente (Papiergrößenauswahl, Trägerblatteinstellungen)
  - Mehrfacheinzugserkennung
- [Dateigröße] Registerkarte
  - Einstellungen zur Dateigröße (Komprimierungsrate) können getroffen werden



Die Scaneinstellungen variieren je nach Scanmethode.  
Weitere Details hierzu finden Sie unter "[Einstellungen mit/ohne Quick-Menü](#)" (Seite 458).

### 4. Klicken Sie auf die [OK] oder [Übernehmen] Taste.

- ⇒ Wenn Sie das Quick-Menü verwenden, werden die Scaneinstellungen der [Benutzerdefiniert] Taste geändert.
- ⇒ Wenn Sie das Quick-Menü nicht verwenden, werden die Scaneinstellungen für das aktuell ausgewählte Profil geändert.



Wenn Sie die [Scan] Taste von ScanSnap gedrückt wird, während der ScanSnap Einstellungsdialog geöffnet ist, wird dieser geschlossen und das Scannen startet. In diesem Fall werden die getroffenen Einstellungen gespeichert und für das Scannen verwendet.  
Beachten Sie bitte, dass wenn andere Dialogfelder geöffnet sind, das Scannen nicht startet, auch wenn Sie die ScanSnap [Scan] Taste drücken. Das Scannen ist erst möglich, wenn die geöffneten Dialogfelder geschlossen sind.

## ■ Profilverwaltung

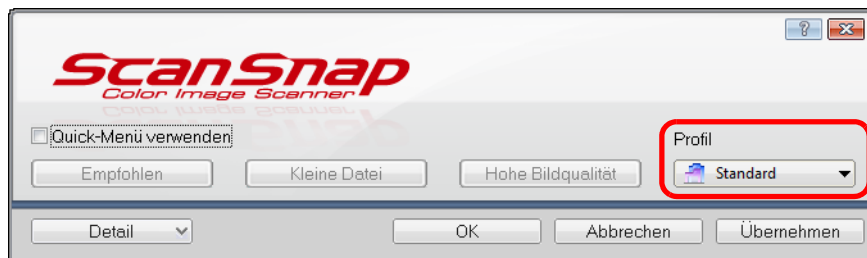
Bis zu 20 Profile können verwaltet werden.

Sie können ein Profil in der [Profil] Auswahlliste des ScanSnap Einstellungsdialogs oder über das Linksklick-Menü wählen.

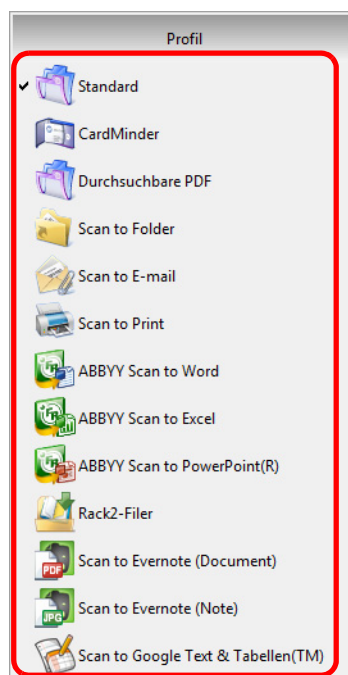


Um ein Profil zu verwenden muss im ScanSnap Einstellungsdialogfeld die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen entfernt werden.

- [Profil] Auswahlliste



- Linksklick-Menü



Nachdem Sie häufig verwendete Einstellungen als Profile gespeichert haben, müssen Sie nicht mehr für jedes Scannen extra das ScanSnap Einstellungsdialogfeld zur Konfiguration der Einstellungen öffnen. Sie können mit der Maus das zu verwendende Profil schnell und einfach per Klick auswählen.

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

- Um Profile hinzuzufügen (→ [Seite 91](#))
- Um Scaneinstellungen für Profile zu ändern (→ [Seite 94](#))
- Um ein Profil umzubenennen (→ [Seite 96](#))
- Um ein Profil zu löschen (→ [Seite 98](#))

## Profile hinzufügen

### 1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] im Rechtsklick-Menü.

Weitere Details zum Rechtsklick-Menü finden Sie unter "[Rechtsklick-Menü](#)" (Seite 69).

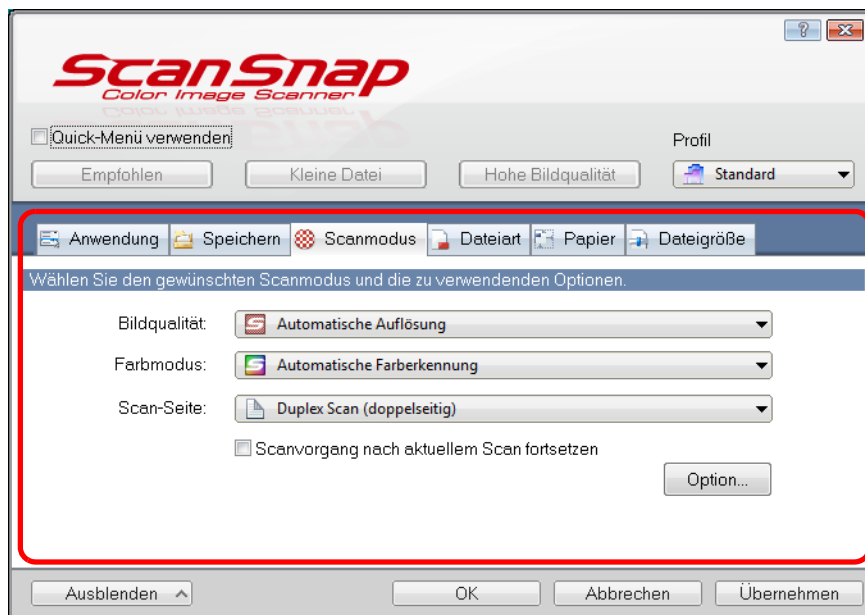
⇒ Das ScanSnap Einstellungsdialogfeld erscheint.



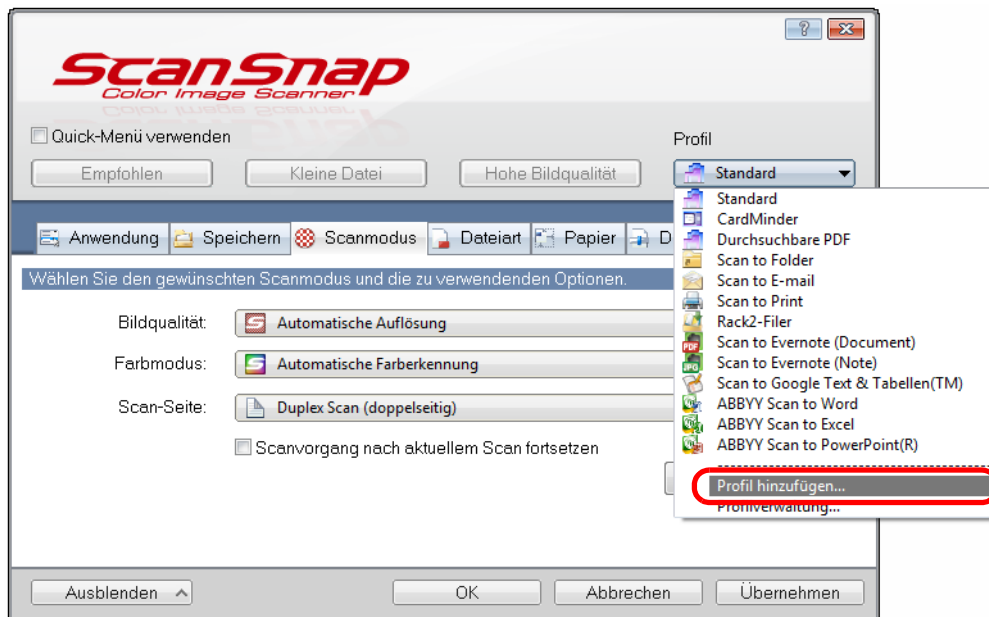
Entfernen Sie die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen, sollte dieses ausgewählt sein.

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

Für weitere Details, siehe die ScanSnap Manager Hilfe.

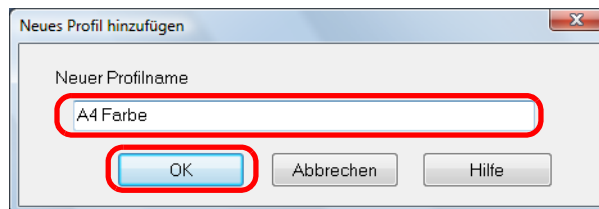


### 3. Wählen Sie [Profil hinzufügen] aus der [Profil] Auswahlliste.

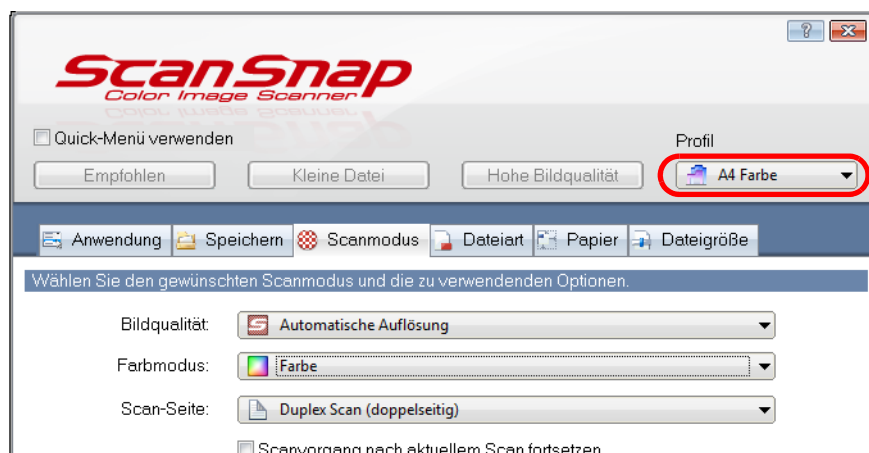


⇒ Das [Neues Profil hinzufügen] Dialogfeld erscheint.

### 4. Geben Sie den neuen Profilnamen ein und klicken dann auf die [OK] Taste.



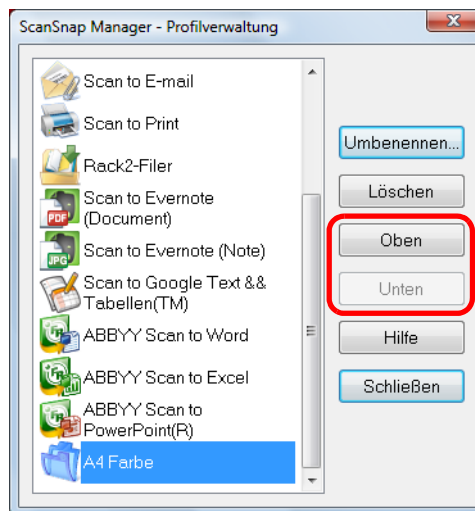
⇒ Die hinzugefügte Profilbezeichnung erscheint in der [Profil] Auswahlliste des ScanSnap Einstellungsdialogs.



## 5. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogfelds.



- Bis zu 20 Profile (einschließlich des [Standard] Profils) können gespeichert werden.
- Mit Ausnahme des [Standard] Profils kann die Reihenfolge der Profile in der Liste geändert werden.
  1. Wählen Sie [Profilverwaltung] aus dem Rechtsklick-Menü oder der [Profil] Auswahlliste im ScanSnap Einstellungsdialog.  
⇒ Das [ScanSnap Manager - Profilverwaltung] Dialogfeld erscheint.
  2. Wählen Sie das Profil, dessen Position in der Liste geändert werden soll.
  3. Klicken Sie auf die [Oben] oder [Unten] Taste um Profile in der Liste in die gewünschte Position zu verschieben.



4. Klicken Sie auf die [Schließen] Taste zum Schließen des [ScanSnap Manager - Profilverwaltung] Dialogfelds.

## Profileinstellungen ändern

### 1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] im Rechtsklick-Menü.

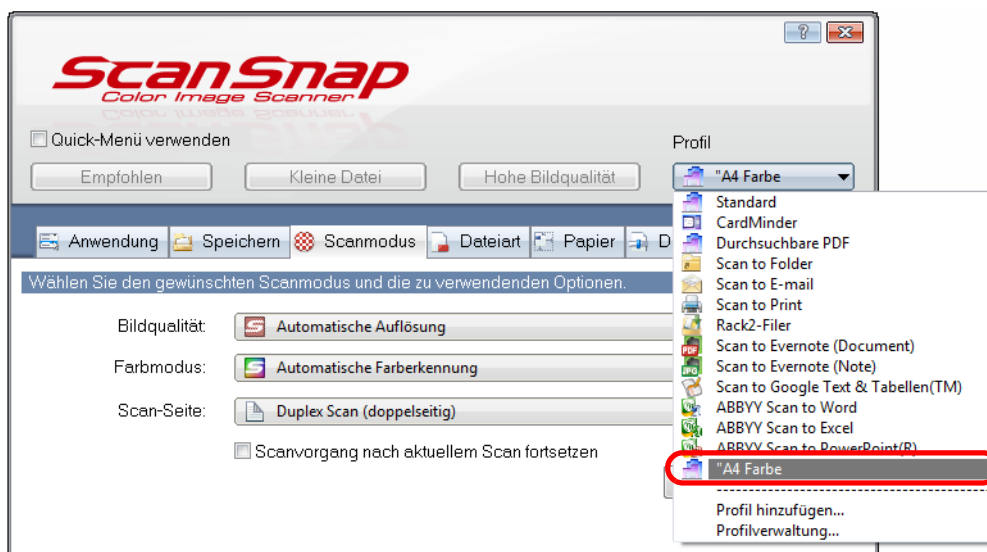
Weitere Details zum Rechtsklick-Menü finden Sie unter "[Rechtsklick-Menü](#)" (Seite 69).

⇒ Das ScanSnap Einstellungsdialogfeld erscheint.



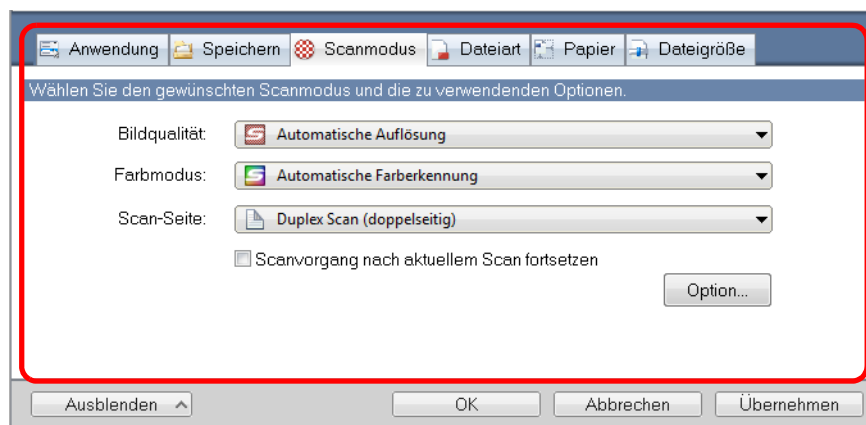
Entfernen Sie die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen, sollte dieses ausgewählt sein.

### 2. Wählen Sie das gewünschte Profil aus der [Profil] Auswahlliste.



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

Für weitere Details, siehe die ScanSnap Manager Hilfe.

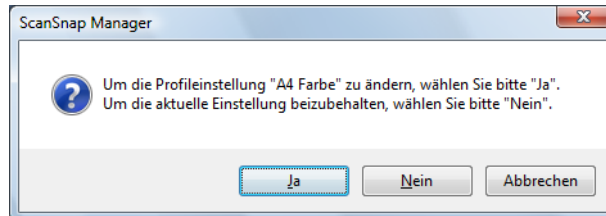


#### 4. Klicken Sie nach der Konfiguration der zu ändernden Einstellungen auf die [OK] Taste.

⇒ Eine Bestätigungsmeldung erscheint.



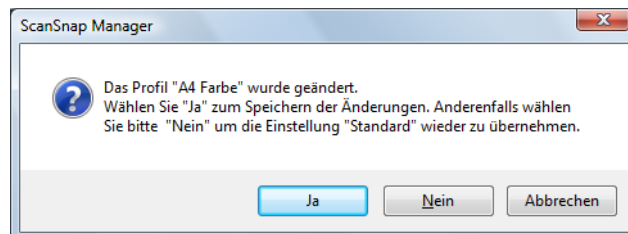
Wenn Sie ein anderes Profil aus der [Profil] Auswahlliste wählen, bevor Sie auf die [OK] Taste geklickt haben, erscheint die folgende Meldung.



Wenn Sie auf die [Ja] Taste klicken, werden die modifizierten Einstellungen überschrieben und das Profil schaltet sich zu dem in der [Profil] Auswahlliste ausgewählten Profil um.

Wenn Sie auf die [Nein] Taste klicken, werden die getroffenen Einstellungen abgebrochen und das Profil schaltet sich zu dem in der [Profil] Auswahlliste ausgewählten Profil um.

#### 5. Klicken Sie zum Überschreiben des Profils auf die [Ja] Taste. Wenn Sie auf die [Nein] Taste klicken, werden die Einstellungen im "Standard" Profil gespeichert.



Wenn Sie das [Standard] Profil im Schritt 2. gewählt haben, wird die Bestätigungsmeldung nicht angezeigt.

## Profile umbenennen

### 1. Wählen Sie [Profilverwaltung] aus dem Rechtsklick-Menü.

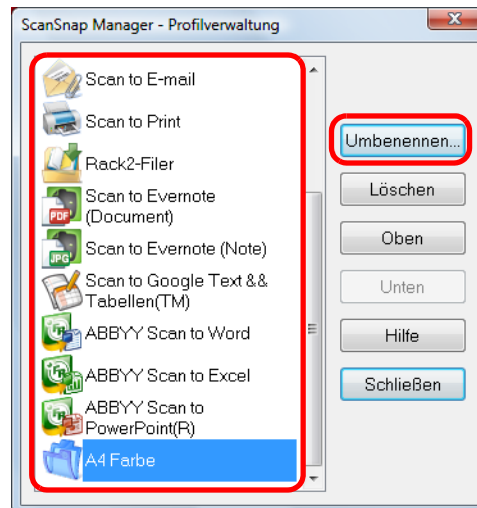
Weitere Details zum Rechtsklick-Menü finden Sie unter "[Rechtsklick-Menü](#)" (Seite 69).

⇒ Das [ScanSnap Manager - Profilverwaltung] Dialogfeld erscheint.



- Ist die Auswahl von [Profilverwaltung] im Rechtsklick-Menü nicht möglich, entfernen Sie bitte die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen im ScanSnap Einstellungsdialogfeld.
- Das [ScanSnap Manager - Profile Management] Dialogfeld kann auch über die Auswahl von [Profilverwaltung] in der [Profil] Auswahlliste im ScanSnap Einstellungsdialog angezeigt werden.

### 2. Wählen Sie das gewünschte Profil und klicken dann auf die [Umbenennen] Taste.

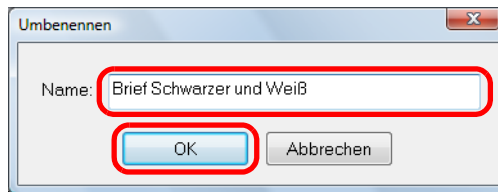


⇒ Das [Umbenennen] Dialogfeld erscheint.

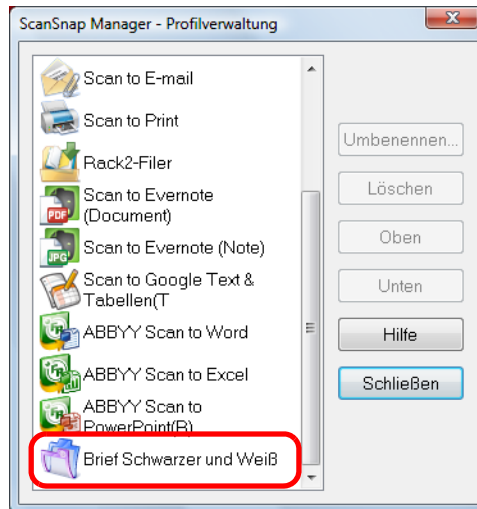


Das [Standard] Profil kann nicht umbenannt werden.

**3. Geben Sie die neue Profilbezeichnung ein und klicken dann auf die [OK] Taste.**



⇒ Das ausgewählte Profil wird umbenannt.



**4. Klicken Sie auf die [Schließen] Taste zum Schließen des [ScanSnap Manager - Profilverwaltung] Dialogfelds.**

## Profile löschen

### 1. Wählen Sie [Profilverwaltung] aus dem Rechtsklick-Menü.

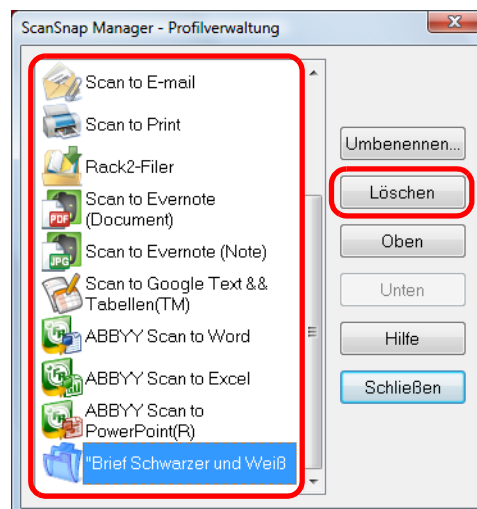
Weitere Details zum Rechtsklick-Menü finden Sie unter "[Rechtsklick-Menü](#)" (Seite 69).

⇒ Das [ScanSnap Manager - Profilverwaltung] Dialogfeld erscheint.



- Ist die Auswahl von [Profilverwaltung] im Rechtsklick-Menü nicht möglich, entfernen Sie bitte die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen im ScanSnap Einstellungsdialogfeld.
- Das [ScanSnap Manager - Profile Management] Dialogfeld kann auch über die Auswahl von [Profilverwaltung] in der [Profil] Auswahlliste im ScanSnap Einstellungsdialog angezeigt werden.

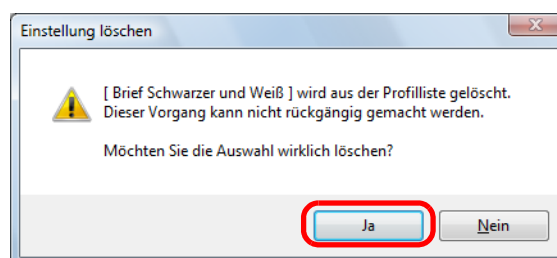
### 2. Wählen Sie das zu löschende Profil und klicken dann auf die [Löschen] Taste.



Das [Standard] Profil kann nicht gelöscht werden.

⇒ Das [Einstellung löschen] Dialogfeld erscheint.

### 3. Klicken Sie auf die [Ja] Taste.



⇒ Das ausgewählte Profil wird gelöscht.

- 4. Klicken Sie auf die [Schließen] Taste zum Schließen des [ScanSnap Manager - Profilverwaltung] Dialogfelds.**

## ■ Automatische Verknüpfung mit Anwendungen

Wenn eine mit ScanSnap Manager automatisch verknüpfbare Anwendung ausgeführt und ein Dokument gescannt wird, stellt ScanSnap Manager unabhängig von den Scaneinstellung oder vom Quick-Menü eine Verknüpfung mit der entsprechenden Anwendung her. Folgende Anwendungen können automatisch mit ScanSnap Manager eine Verknüpfung eingehen:

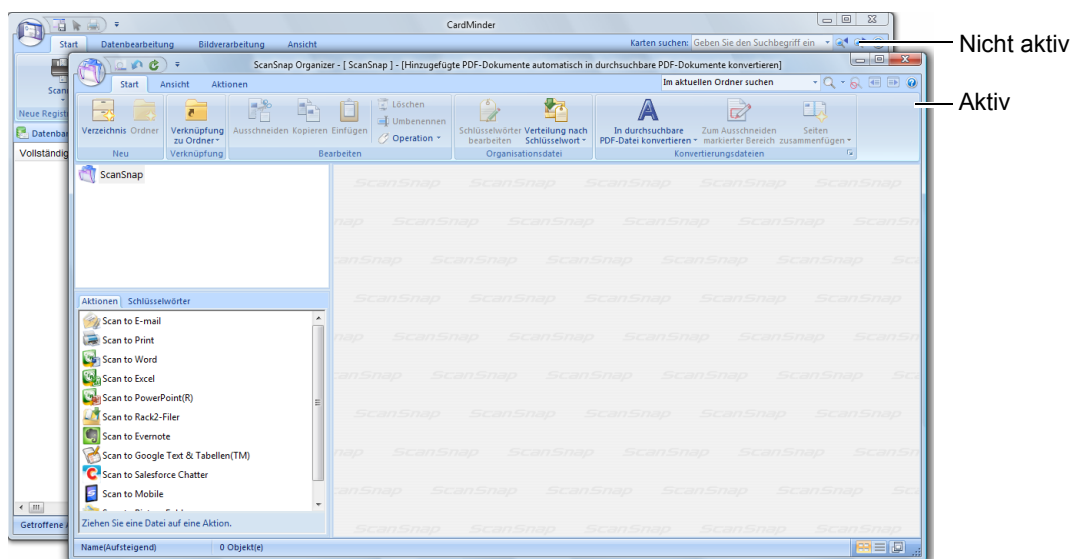
- ScanSnap Organizer  
Die gescannten Bilder werden in ScanSnap Organizer angezeigt.
- CardMinder  
Das gescannte Bild wird in CardMinder angezeigt.
- Diese Aktion wird nur angezeigt, wenn die Rack2-Filer Demoversion (im Lieferumfang von ScanSnap enthalten) oder Rack2-Filer (V5.0 oder aktueller empfohlen, im Lieferumfang enthalten oder separat vertrieben) installiert ist.  
Das gescannte Bild wird in einem Rack2-Filer Ordner gespeichert.
- Scan to Mobile(\*)  
Das gescannte Bild wird an das Mobilgerät gesendet.

\* : Automatische Verknüpfung ist verfügbar wenn die Anwendung aktiviert ist.

Für die automatische Verknüpfung stehen zwei Modi zur Verfügung.

### ● Eine Verknüpfung herstellen, sobald eine der oben genannten Anwendungen aktiv ist (empfohlen)

Wenn ScanSnap Organizer, CardMinder, die Rack2-Filer Demoversion oder Rack2-Filer aktiviert ist (d. h. das Programmfenster der Anwendung befindet sich auf der vordersten Bildschirmenebene und die Anwendung wurde in der Taskleiste ausgewählt) und die [Scan] Taste des Scanners gedrückt wurde, startet automatisch die Verknüpfung zwischen ScanSnap Manager und der Anwendung, wobei das gescannte Bild dann in der verknüpften Anwendung angezeigt wird.



Im oben gezeigten Beispiel stellt ScanSnap Manager automatisch eine Verknüpfung mit ScanSnap Organizer her, wenn das ScanSnap Organizer Hauptfenster vorne am Bildschirm angezeigt wird (und somit aktiv ist).

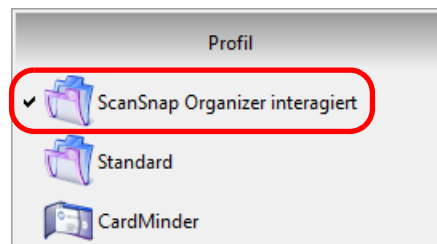
### ● Immer eine Verknüpfung herstellen, wenn eine der oben genannten Anwendungen ausgeführt wird

Wenn ScanSnap Organizer, CardMinder oder Rack2-Filer ausgeführt wird, ändert sich automatisch die Auswahl der [Anwendung] Auswahlliste in der [Anwendung] Registerkarte im ScanSnap Einstellungsdialog in die interagierende Anwendung. Die Anwendung geht automatisch eine Verknüpfung mit ScanSnap Manager ein, auch wenn deren Dialogfeld minimiert oder im Hintergrund angezeigt wird. Die Verknüpfung zwischen der Anwendung und ScanSnap Manager wird beendet, wenn Sie die Anwendung beenden.

Wenn mehrere Anwendungen gleichzeitig ausgeführt werden, findet die Interaktion in der folgenden Reihenfolge statt:

- CardMinder
- ScanSnap Organizer
- Diese Aktion wird nur angezeigt, wenn die Rack2-Filer Demoversion (im Lieferumfang von ScanSnap enthalten) oder Rack2-Filer (V5.0 oder aktueller empfohlen, im Lieferumfang enthalten oder separat vertrieben) installiert ist.

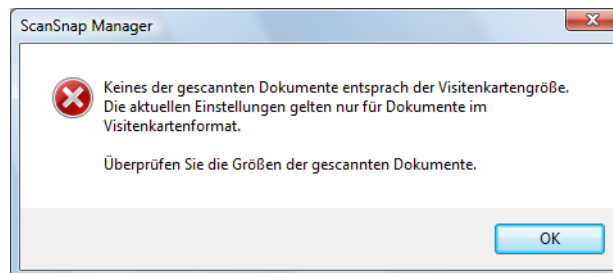
Wenn der Quick-Menü Modus deaktiviert ist, wird im Linksklick-Menü neben der interagierenden Anwendung der Zusatz "interagiert" angezeigt.



Wenn ScanSnap Organizer automatisch mit ScanSnap Manager interagiert



- Wenn ScanSnap Manager automatisch mit CardMinder verknüpft wird, werden Visitenkarten mit den aktuellen Einstellungen gescannt. Bei Einstellungen, die nicht von CardMinder unterstützt werden, werden Standardeinstellungen verwendet. Weitere Details zu den Standardeinstellungen von CardMinder finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.
- ScanSnap Manager wird nur mit CardMinder verknüpft, wenn Visitenkarten gescannt werden.  
Wenn Dokumente in anderen Größen gescannt werden erscheint die folgende Fehlermeldung.



## Ändern der Einstellungen des Automatischen Verknüpfungsmodus

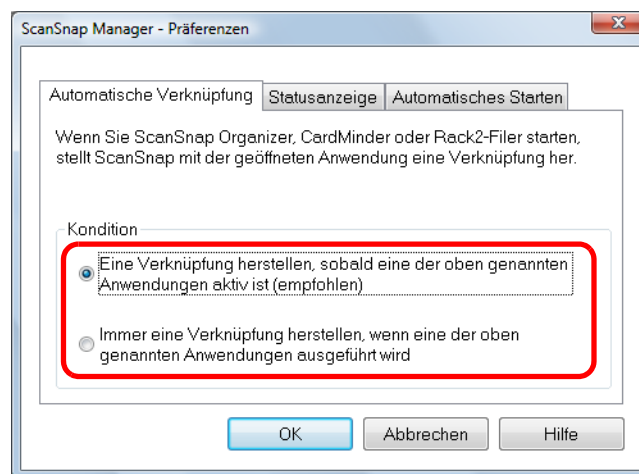
Die Einstellungen des automatischen Verknüpfungsmodus können wie folgt geändert werden.

### 1. Wählen Sie [Hilfe] → [Präferenzen] im Rechtsklick-Menü.

Weitere Details zum Rechtsklick-Menü finden Sie unter "[Rechtsklick-Menü](#)" (Seite 69).

⇒ Das [ScanSnap Manager - Präferenzen] Dialogfeld erscheint.

### 2. Wählen Sie den gewünschten Interaktionsmodus in der [Automatische Verknüpfung] Registerkarte.



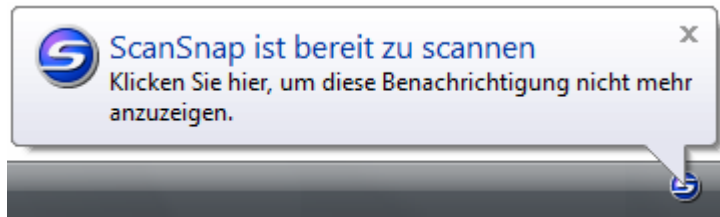
### 3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [ScanSnap - Präferenzen] Dialogfelds.

⇒ Die Einstellung für die Verknüpfung mit ScanSnap Manager wird somit übernommen.

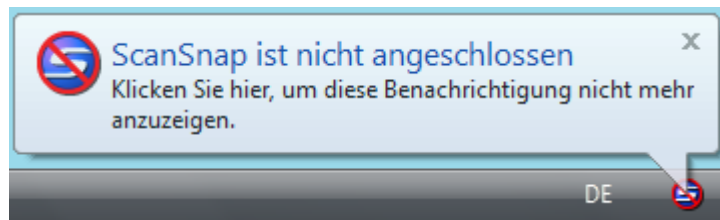
## ■ ScanSnap Kommunikationsstatus

Wenn Sie ScanSnap ein- und ausschalten und ScanSnap Manager ausgeführt wird, erscheint eine Hinweismeldung über den ScanSnap Kommunikationsstatus.

### ● Wenn ScanSnap eingeschaltet ist



### ● Wenn ScanSnap ausgeschaltet ist



Klicken Sie auf Pop-up-Blase um die Benachrichtigung über den ScanSnap Kommunikationsstatus zu deaktivieren und entfernen das im [ScanSnap Manager - Präferenzen] Dialogfeld erscheinende [Eine Benachrichtigung des Kommunikationsstatus anzeigen] Kontrollkästchen.

## Erhalten oder Ausblenden der ScanSnap Kommunikationsstatusbenachrichtigung

Sie können bestimmen, ob die ScanSnap Kommunikationsstatusbenachrichtigung angezeigt oder ausgeblendet werden soll.

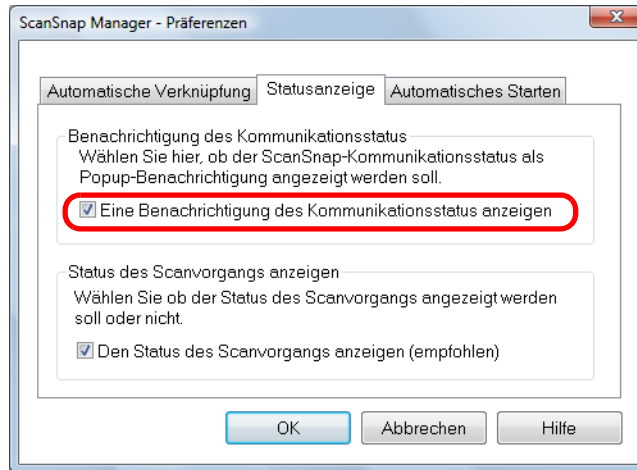
Konfigurieren Sie die Einstellungen wie folgt.

### 1. Wählen Sie [Hilfe] → [Präferenzen] im Rechtsklick-Menü.

Weitere Details zum Rechtsklick-Menü finden Sie unter "[Rechtsklick-Menü](#)" (Seite 69).

⇒ Das [ScanSnap Manager - Präferenzen] Dialogfeld erscheint.

- 2. Markieren Sie in der [Statusanzeige] Registerkarte das [Eine Benachrichtigung des Kommunikationsstatus anzeigen] Kontrollkästchen, bzw. entfernen dessen Markierung zur Deaktivierung.**



Wenn Sie das [Eine Benachrichtigung des Kommunikationsstatus anzeigen] Kontrollkästchen markieren, erhalten Sie beim Ein- und Ausschalten von ScanSnap eine Benachrichtigung.

Wenn Sie die Markierung aus dem [Eine Benachrichtigung des Kommunikationsstatus anzeigen] Kontrollkästchen entfernen, erhalten Sie keine Benachrichtigung.

- 3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [ScanSnap - Präferenzen] Dialogfelds.**

## ■ Den Status des Scanvorgangs anzeigen

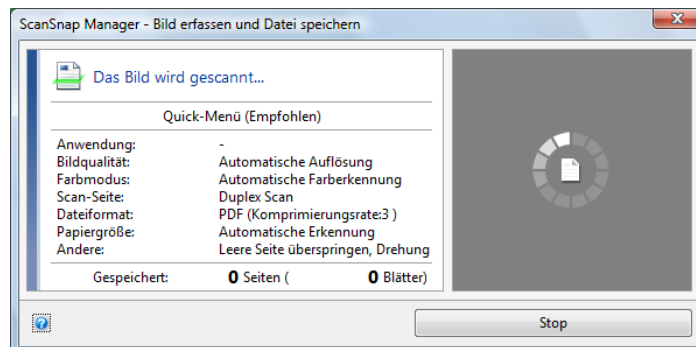
Das Scannen startet und das [ScanSnap Manager - Bild scannen und Datei speichern] Dialogfeld erscheint.

Das [ScanSnap Manager - Bild erfassen und Datei speichern] Dialogfeld besteht aus folgenden Elementen:

- Scan-Status
- Scaneinstellungen
- Speichern abgeschlossen
- Vorschau

Beachten Sie, dass das Scannen auch beendet werden kann, indem Sie im [ScanSnap Manager - Bild erfassen und Datei speichern] Dialogfeld auf die [Stop] Taste klicken.

Weitere Details zum Stoppen eines Scanvorgangs finden Sie unter "[Einen Scan stoppen](#)" ([Seite 82](#)).



Das [ScanSnap Manager - Bild erfassen und Datei speichern] Dialogfeld wird nach dem Speichern der letzten gescannten Seite automatisch geschlossen.

## Den Status des Scanvorgangs ausblenden (nicht anzeigen)

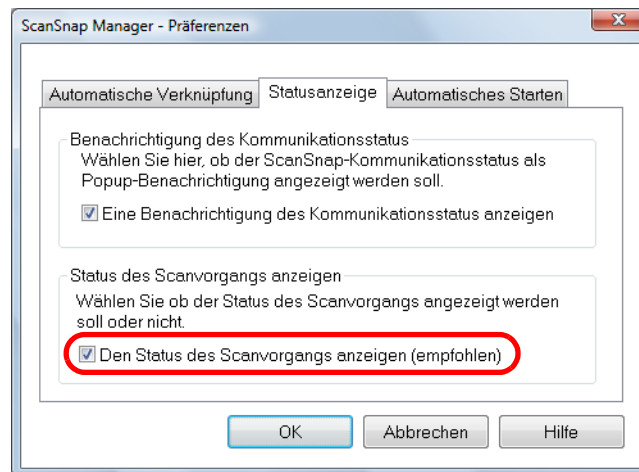
Das [ScanSnap Manager - Bild erfassen und Datei speichern] Dialogfeld kann wie folgt ausgeblendet werden.

### 1. Wählen Sie [Hilfe] → [Präferenzen] im Rechtsklick-Menü.

Weitere Details zum Rechtsklick-Menü finden Sie unter "[Rechtsklick-Menü](#)" (Seite 69).

⇒ Das [ScanSnap Manager - Präferenzen] Dialogfeld erscheint.



### 2. Entfernen Sie in der [Status des Scanvorgangs anzeigen] Registerkarte das [Den Status des Scanvorgangs anzeigen (empfohlen)] Kontrollkästchen.



### 3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [ScanSnap - Präferenzen] Dialogfelds.

⇒ Das [ScanSnap Manager - Bild erfassen und Datei speichern] Dialogfeld wird somit ab dem nächsten Scanvorgang nicht mehr angezeigt.



Wenn der Status des Scanvorgangs Dialog ausgeblendet ist, wechselt die Anzeige des ScanSnap Manager Symbols zwischen  und .

# Aktionen

---

ScanSnap fasst häufig verwendete Aufgaben und Funktionen als Aktionen zusammen. Aktionen bieten folgende Anwendungsmöglichkeiten:

- **Gescannte Dokumente können mit anderen Benutzern geteilt werden.**  
Das gescannte Bild wird nach dem Scannen direkt in einen gemeinsamen Netzwerkordner gespeichert. Weiterhin kann automatisch eine E-Mail mit dem Speicherverzeichnis der gescannten Bilder versendet werden, um andere Benutzer schnell und einfach darüber zu informieren.
- **Gescannte Dokumente können z. B. an Besprechungsteilnehmer per E-Mail versendet werden.**  
Gescannte Bilder können nach dem Scannen direkt als Anlage an eine E-Mail angefügt und versendet werden.
- **Über ScanSnap können Kopien Ihrer Dokumente erstellt und über einen Drucker ausgegeben werden.**  
Gescannte Bilder können direkt über einen Drucker ausgegeben werden.
- **Kataloge und Broschüren könne digitalisiert und gespeichert werden.**  
Gescannte Bilder von Katalogen und Broschüren können direkt in Ihrem Bilderordner gespeichert werden.
- **Texte auf Papierdokumenten können erfasst und als Text zur Weiterverwendung konvertiert werden. Ein mühsames Abtippen ist nicht mehr nötig.**  
Für gescannte Bilder kann eine Texterkennung ausgeführt und diese in Word-, Excel- oder PowerPoint-Dokumente konvertiert werden.
- **Eine große Anzahl von Visitenkarten kann einfach und effizient abgelegt und verwaltet werden.**  
Visitenkarten können in CardMinder gespeichert und verwaltet werden.
- **Gescannte Dokumente können über SharePoint veröffentlicht werden.**  
Gescannte Bilder können direkt in SharePoint oder Office Live gespeichert werden.
- **Bürodokumente können einfach digitalisiert und verwaltet werden.**  
Gescannte Bilder können zur Verwaltung und Archivierung direkt in Rack2- Filer gespeichert werden.
- **Gescannte Dokumente können mit anderen Benutzern über eine Verknüpfung mit Evernote gemeinsam verwendet werden.**  
PDF-Dateien können in Evernote gespeichert und somit weltweit über Internet zugänglich gemacht werden.

- **Handschriftliche Notizen können mit anderen Benutzern über eine Verknüpfung mit Evernote verwaltet werden.**

JPEG-Dateien können in Evernote gespeichert und somit weltweit über Internet zugänglich gemacht werden.

- **Gescannte Dokumente können über eine Verknüpfung mit Google Texte & Tabellen online verwaltet werden.**

PDF-Dateien können in Google Texte & Tabellen gespeichert und somit weltweit über Internet zugänglich gemacht werden.

- **Gescannte Bilder können über eine Verknüpfung mit Salesforce Chatter verwaltet werden.**

Gescannte Bilder können in Salesforce Chatte gepostet und mit Salesforce CRM verwaltet werden.

- **Gescannte Dokumente können auf Mobilgeräten gespeichert werden.**

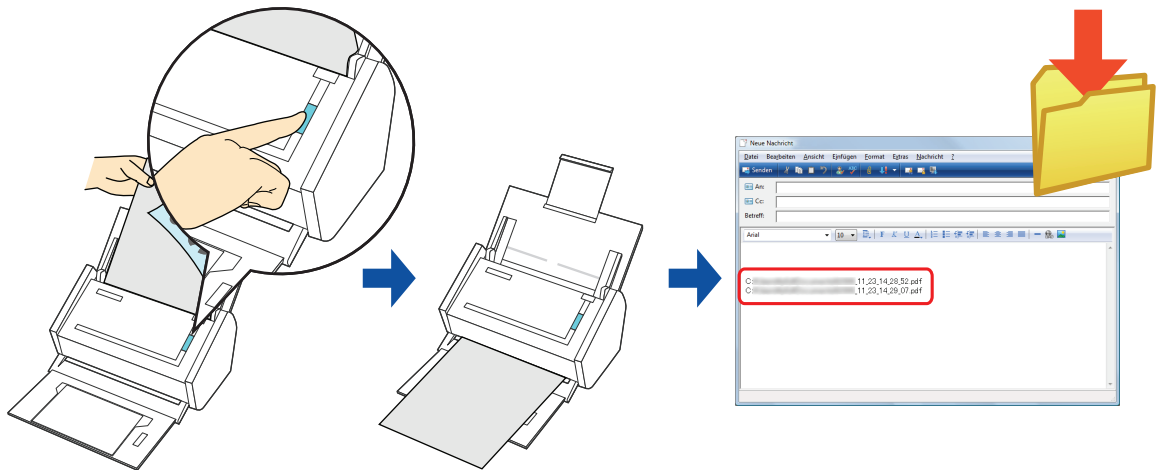
Gescannte Bilddateien werden in einem angeschlossenen Mobilgerät gespeichert. Sie können über eine Verknüpfung mit Anwendungen, die PDF- oder JPEG-Dateien unterstützten, die gescannten Dokumente einsehen.

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie Aktionen verwenden können.

## ■ Daten in einem bestimmten Ordner speichern

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

Gescannte Bilder können in einem gemeinsamen Netzwerkordner gespeichert und somit anderen Benutzern zugänglich gemacht werden. Weiterhin werden mit dieser Aktion alle Benutzer per E-Mail automatisch über das Speicherverzeichnis der hochgeladenen Datei informiert.





Das standardmäßig eingestellte E-Mail-Programm wird als das zu verknüpfende E-Mail-Programm verwendet.

Auch wenn Sie das standardmäßig eingestellte E-Mail-Programm für diese Funktionen verwenden, ist einer fehlerfreie Interaktion mit ScanSnap Manager unter Umständen nicht immer möglich. Sollte Ihr E-Mail-Programm nicht korrekt mit ScanSnap Manager interagieren, kontaktieren Sie bitte dessen Hersteller.

Konfigurieren Sie die E-Mail-Programmeinstellungen wie folgt.

### Windows 7/ Windows Vista

1. Wählen Sie aus dem [Start] Menü → [Standardprogramme] → [Standardprogramme festlegen].  
⇒ Das [Standardprogramme festlegen] Dialogfeld erscheint.
2. Wählen Sie das für die Verknüpfung mit ScanSnap Manager zu verwendende E-Mail-Programm in [Programme] aus.
3. Wählen Sie [Dieses Programm als Standard festlegen] und klicken dann auf die [OK] Taste.

### Windows XP/ Windows 2000

Das im Internet Explorer unter [Extras] - [Internetoptionen] - [Programme] Registerkarte - [E-Mail] Auswahlliste bestimmte Programm wird für die Verknüpfung mit ScanSnap Manager verwendet.

Sollte kein E-Mail-Programm ausgewählt sein, wählen Sie bitte das zu verwendende Programm aus der [E-Mail] Auswahlliste aus. E-Mail-Programme, die hier nicht ausgewählt werden können, können auch nicht für die Verknüpfung mit ScanSnap Manager verwendet werden.

### Auf Kompatibilität getestete E-Mail-Programme

- Windows Live Mail
- Windows Mail (Windows Vista)
- Outlook 2010 / 2007 / 2003
- Outlook Express 6
- Thunderbird Version 3.1

Weitere Details über das Scannen und Speichern von Bildern in einem festgelegten Ordner mit oder ohne dem Quick-Menü finden Sie unter:

- Das Quick-Menü verwenden (→ [Seite 111](#))
- Ohne Verwendung des Quick-Menüs (→ [Seite 114](#))

## Das Quick-Menü verwenden



Um das Quick-Menü zu verwenden, muss im ScanSnap Einstellungsdialogfeld das [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen markiert werden. Weitere Informationen zum Scannen über das Quick-Menü finden Sie unter ["Das Quick-Menü verwenden"](#) (Seite 73).

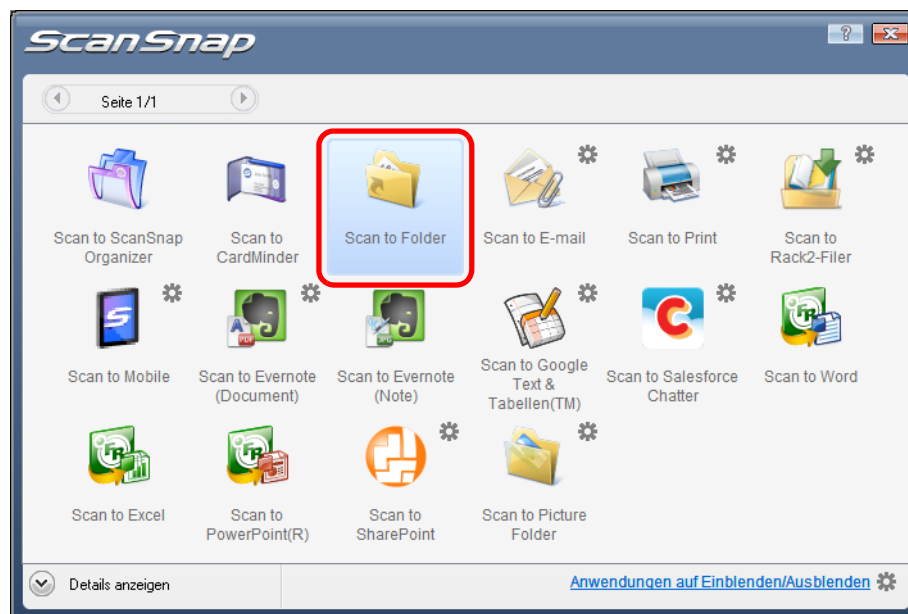
### 1. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten"](#) (Seite 34).

### 2. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

⇒ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das Quick-Menü angezeigt.

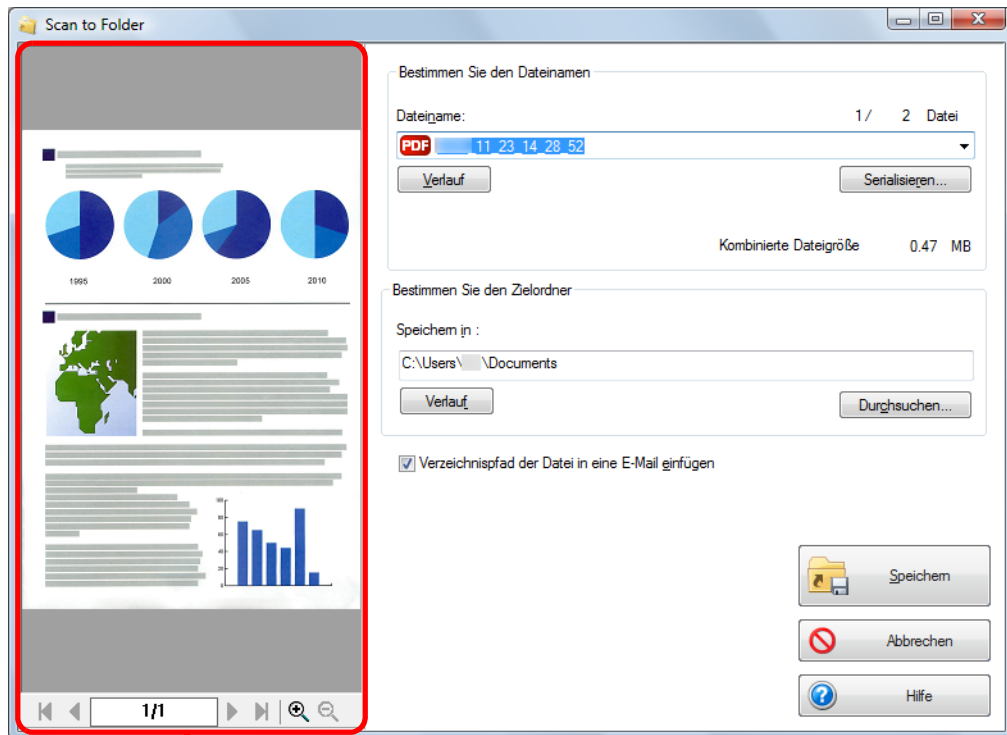
### 3. Klicken Sie auf das [Scan to Folder] Symbol.



⇒ Das [Scan to Folder] Dialogfenster erscheint.

#### 4. Überprüfen Sie das gescannte Bild im Vorschaubereich.

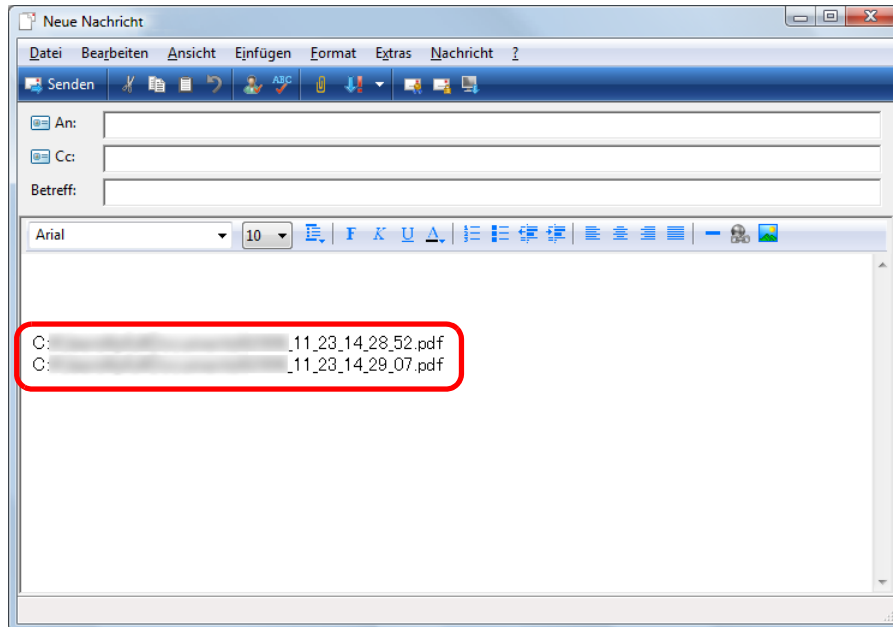
Sie können im [Scan to Folder] Dialogfeld auch die Dateinamen und Zielordner ändern und das Speicherverzeichnis in einer E-Mail anderen Teilnehmern mitteilen. Weitere Details zum [Scan to Folder] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



Vorschau

## 5. Klicken Sie auf die [Speichern] Taste.

- ⇒ Die gescannten Bilddaten werden im angegebenen Ordner gespeichert.
- ⇒ Wenn Sie das Kontrollkästchen [Verzeichnispfad der Datei in eine E-Mail einfügen] im [Scan to Folder] Fenster markieren, erscheint eine neue Meldung mit einer Auflistung des Verzeichnispfades der gespeicherten Datei.



- Nach der Anzeige des Quick-Menüs und bevor das [Scan to Folder] Dialogfeld geschlossen wurde, kann nicht gescannt werden. Schließen Sie daher zuerst das [Scan to Folder] Dialogfeld, bevor Sie ein anderes Dokument scannen.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Daten in anderen Anwendungen (nachdem das Quick-Menü angezeigt wurde) nicht um, bevor das [Scan to Folder] Dialogfeld geschlossen wurde.

## Ohne das Quick-Menü scannen

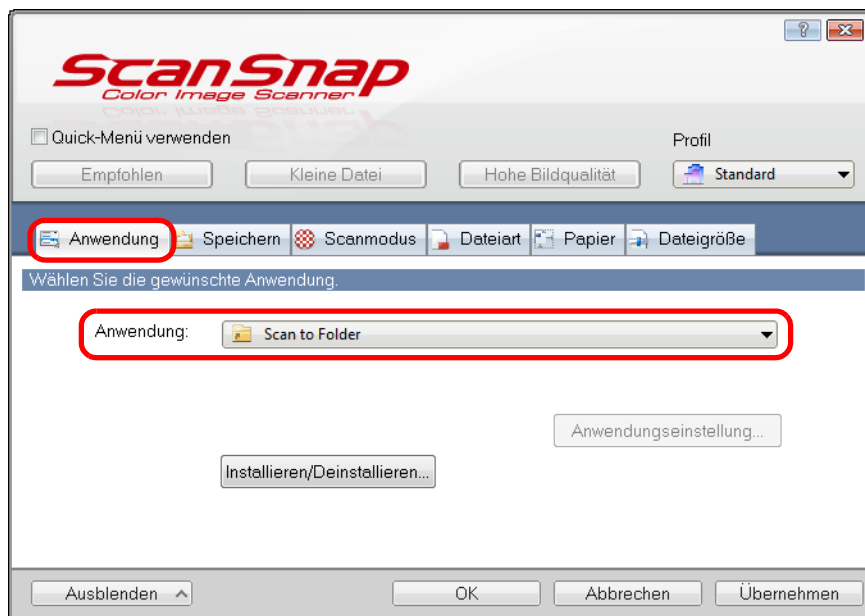


Um das Quick-Menü zu deaktivieren, muss im ScanSnap Einstellungsdialogfeld die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen entfernt werden. Weitere Informationen zum Scannen ohne das Quick-Menü finden Sie unter "[Ohne das Quick-Menü scannen](#)" (Seite 79).

### 1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] im Rechtsklick-Menü.

Weitere Details zum Rechtsklick-Menü finden Sie unter "[Rechtsklick-Menü](#)" (Seite 69).  
⇒ Das ScanSnap Einstellungsdialogfeld erscheint.

### 2. Wählen Sie in der [Anwendung] Auswahlliste der [Anwendung] Registerkarte [Scan to Folder].



ScanSnap Manager kann auch durch folgende Auswahlen mit [Scan to Folder] verknüpft werden:

- [Scan to Folder] aus der [Profil] Auswahlliste im ScanSnap Einstellungsdialog
- [Scan to Folder] aus dem Linksklick-Menü.

### 3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

### 4. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter "[Einlegen von Dokumenten](#)" (Seite 34).

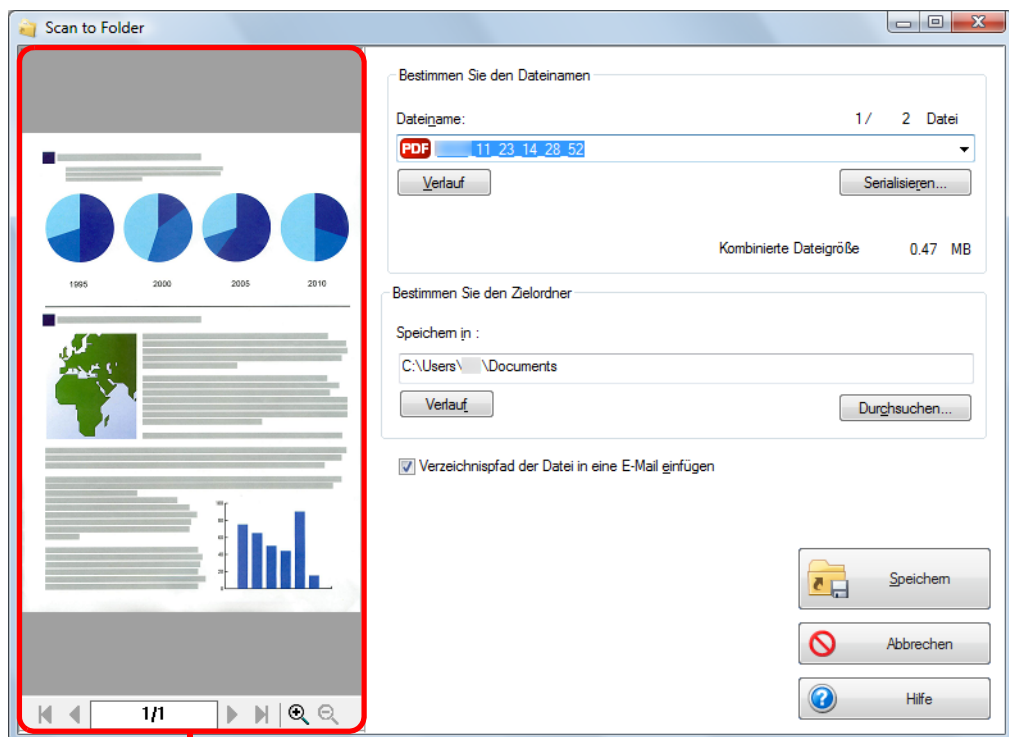
## 5. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

⇒ Das [Scan to Folder] Dialogfenster erscheint wenn der Scanvorgang abgeschlossen ist.

## 6. Überprüfen Sie das gescannte Bild im Vorschaubereich.

Sie können im [Scan to Folder] Dialogfeld auch die Dateinamen und Zielordner ändern und das Speicherverzeichnis in einer E-Mail anderen Teilnehmern mitteilen.

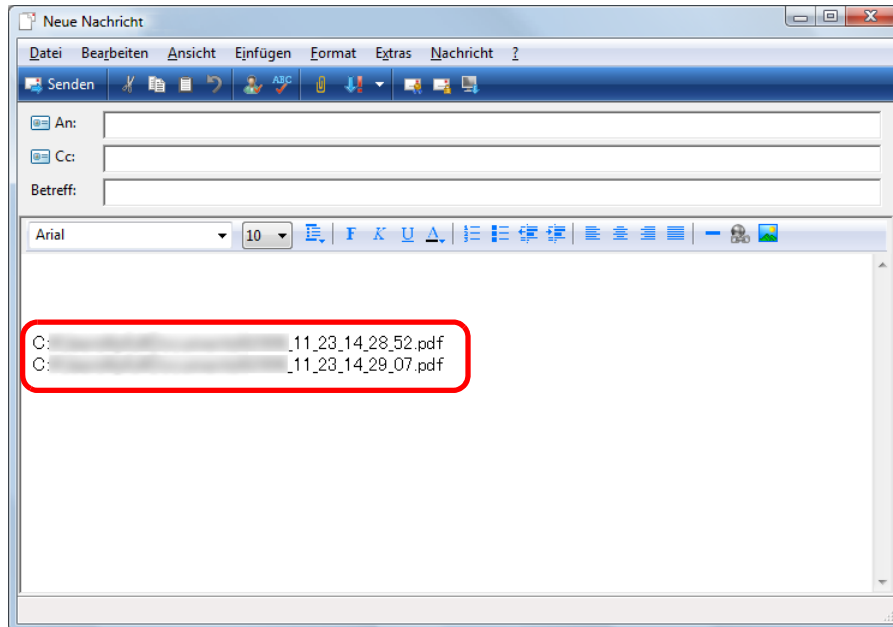
Weitere Details zum [Scan to Folder] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



Vorschau

## 7. Klicken Sie auf die [Speichern] Taste.

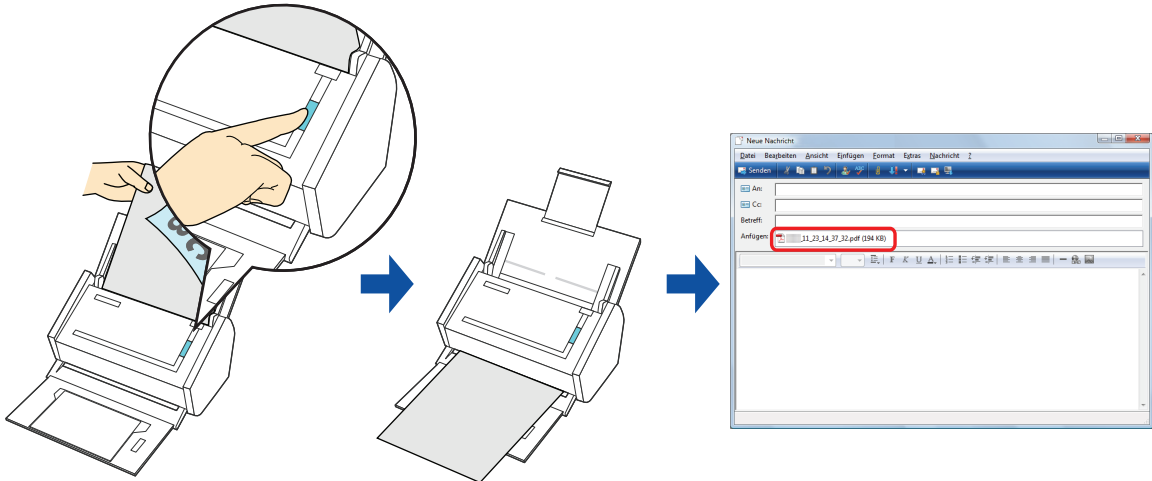
- ⇒ Die gescannten Bilddaten werden im angegebenen Ordner gespeichert.
- ⇒ Wenn Sie das Kontrollkästchen [Verzeichnispfad der Datei in eine E-Mail einfügen] im [Scan to Folder] Fenster markieren, erscheint eine neue Meldung mit einer Auflistung des Verzeichnispfades der gespeicherten Datei.



- Solange der [Scan to Folder] Dialog angezeigt wird, kann nicht gescannt werden. Schließen Sie das Dialogfeld vor dem Scannen des nächsten Dokuments.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilddaten nicht in anderen Anwendungen um, während der [Scan to Folder] Dialog angezeigt wird.

## ■ Dateien an E-Mails anfügen

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



Das standardmäßig eingestellte E-Mail-Programm wird als das zu verknüpfende E-Mail-Programm verwendet.

Auch wenn Sie das standardmäßig eingestellte E-Mail-Programm für diese Funktionen verwenden, ist einer fehlerfreie Interaktion mit ScanSnap Manager unter Umständen nicht immer möglich. Sollte Ihr E-Mail-Programm nicht korrekt mit ScanSnap Manager interagieren, kontaktieren Sie bitte dessen Hersteller.

Konfigurieren Sie die E-Mail-Programmeinstellungen wie folgt.

### Windows 7/Windows Vista

1. Wählen Sie aus dem [Start] Menü → [Standardprogramme] → [Standardprogramme festlegen].  
⇒ Das [Standardprogramme festlegen] Dialogfeld erscheint.
2. Wählen Sie das für die Verknüpfung mit ScanSnap Manager zu verwendende E-Mail-Programm in [Programme] aus.
3. Wählen Sie [Dieses Programm als Standard festlegen] und klicken dann auf die [OK] Taste.

### Windows XP/Windows 2000

Das im Internet Explorer unter [Extras] - [Internetoptionen] - [Programme] Registerkarte - [E-Mail] Auswahlliste bestimmte Programm wird für die Verknüpfung mit ScanSnap Manager verwendet.

Sollte kein E-Mail-Programm ausgewählt sein, wählen Sie bitte das zu verwendende Programm aus der [E-Mail] Auswahlliste aus. E-Mail-Programme, die hier nicht ausgewählt werden können, können auch nicht für die Verknüpfung mit ScanSnap Manager verwendet werden.

### Auf Kompatibilität getestete E-Mail-Programme

- Windows Live Mail
- Windows Mail (Windows Vista)
- Outlook 2010 / 2007 / 2003
- Outlook Express 6
- Thunderbird Version 3.1

Weitere Details über das Scannen und Speichern von Bildern in einem festgelegten Ordner mit oder ohne dem Quick-Menü finden Sie unter:

- Das Quick-Menü verwenden (→ [Seite 118](#))
- Ohne Verwendung des Quick-Menüs (→ [Seite 122](#))

## Das Quick-Menü verwenden



Um das Quick-Menü zu verwenden, muss im ScanSnap Einstellungsdialogfeld das [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen markiert werden.

Weitere Informationen zum Scannen über das Quick-Menü finden Sie unter "[Das Quick-Menü verwenden](#)" (Seite 73).

### 1. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter "[Einlegen von Dokumenten](#)" (Seite 34).



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:

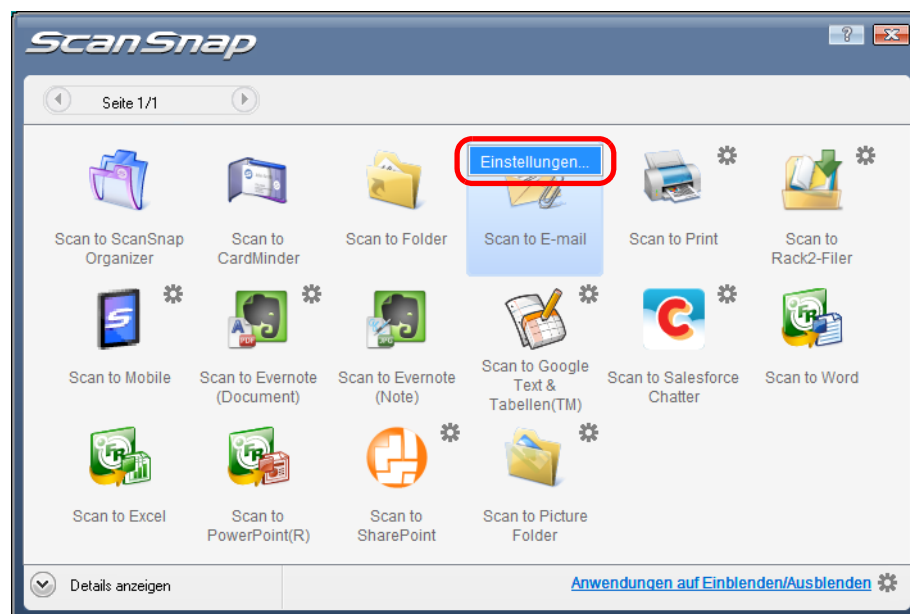
- Dateiformat: JPEG(\*.jpg)
- Wenn [Seitenzahl, für die jeweils eine neue PDF-Datei erstellt werden soll] markiert wurde

### 2. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

⇒ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das Quick-Menü angezeigt.

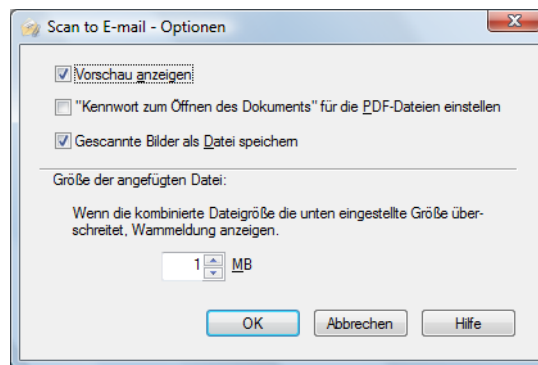
### 3. Ändern Sie die Einstellungen für die [Scan to E-mail] Aktion (Ist eine Änderung nicht erforderlich, fahren Sie bitte mit Schritt 4. fort.).

1. Positionieren Sie den Mauszeiger auf das  Symbol im [Scan to E-mail] Symbol und wählen dann [Einstellungen] aus dem Menü.



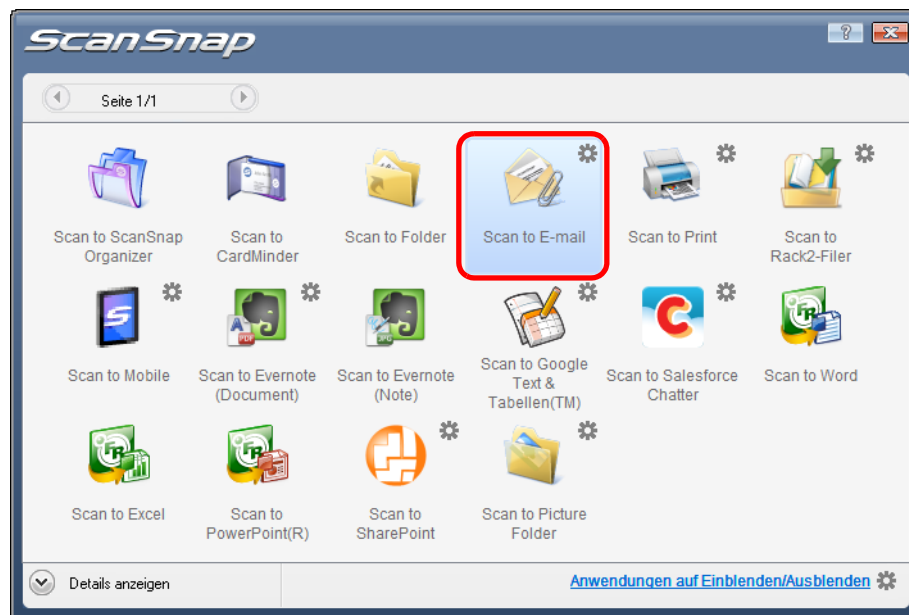
⇒ Das [Scan to E-Mail - Optionen] Dialogfeld wird angezeigt.

- Ändern Sie die Einstellungen.  
Weitere Details zum [Scan to E-mail - Optionen] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



- Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scan to E-mail - Optionen] Dialogs.

#### 4. Klicken Sie auf das [Scan to E-mail] Symbol.

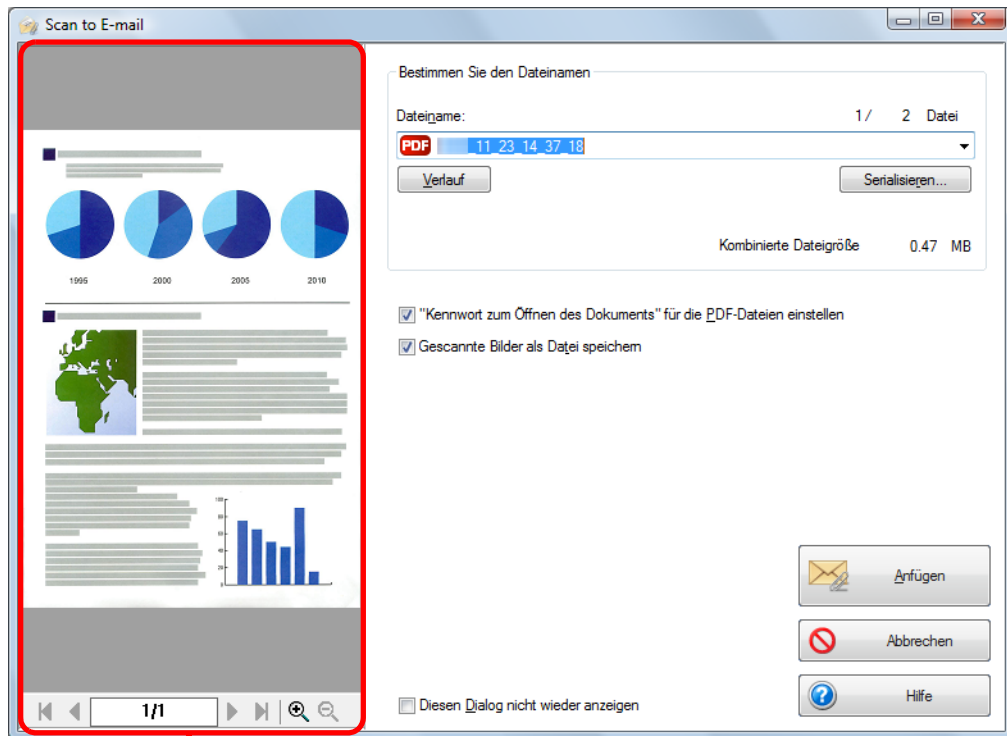


- ⇒ Das [Scan to E-Mail] Dialogfeld wird angezeigt.  
Wenn Sie in Schritt 3. im [Scan to E-mail - Optionen] Dialogfeld die Markierung aus dem [Vorschau anzeigen] Kontrollkästchen entfernt haben, wird das [Scan to E-mail] Dialogfeld nicht angezeigt. Anstelle wird eine neue E-Mail-Nachricht mit den angefügten Dateien geöffnet.

## 5. Überprüfen Sie das gescannte Bild im Vorschaubereich.

Sie können im [Scan to E-mail] Dialogfeld auch den Dateinamen ändern, ein "Kennwort zum Öffnen des Dokuments" vergeben und festlegen, ob die Datei nach dem Versenden als E-Mail im [Speicherordner für Bilddaten] gespeichert werden soll.

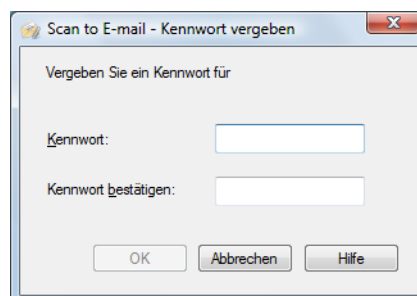
Weitere Details zum [Scan to E-mail] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



Vorschau

## 6. Klicken Sie auf die [Anfügen] Taste.

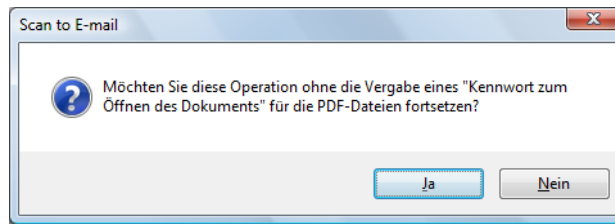
⇒ Wenn Sie das ["Kennwort zum Öffnen des Dokuments" für die PDF-Dateien einstellen] Kontrollkästchen im [Scan to E-mail - Optionen] oder [Scan to E-mail] Dialogfeld markiert haben, wird das [Scan to E-mail - Kennwort vergeben] Dialogfeld angezeigt.



Geben Sie ein Kennwort ein und klicken dann auf die [OK] Taste.

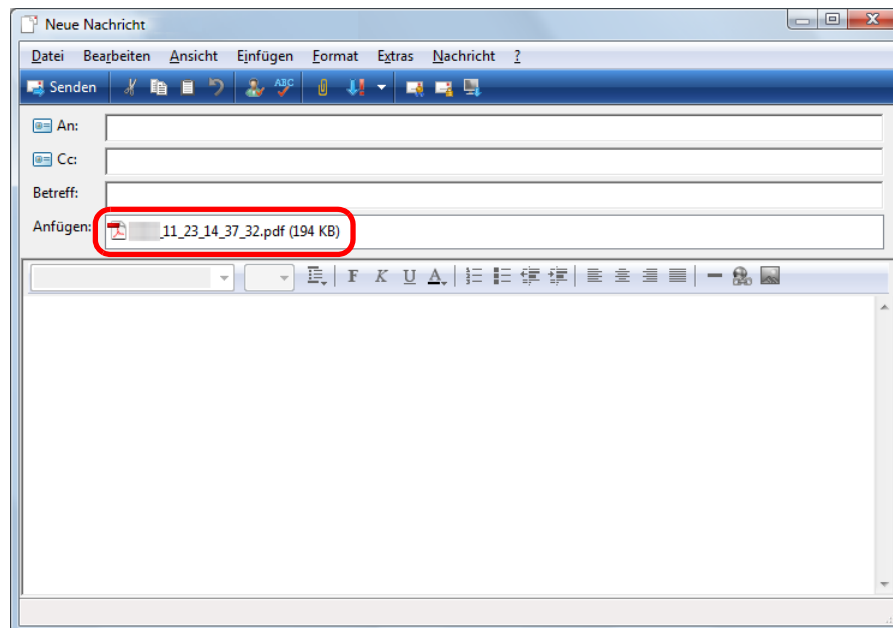


Die folgende Meldung erscheint, wenn Sie im [Scan to E-mail - Kennwort vergeben] Dialogfeld auf die [Abbrechen] Taste klicken.



Wenn Sie kein Kennwort zum Öffnen des Dokuments vergeben möchten, klicken Sie auf die [Ja] Taste.

⇒ Eine neue E-Mail wird mit der angefügten Datei geöffnet.



- Nach der Anzeige des Quick-Menüs und bevor das [Scan to E-mail] Dialogfeld geschlossen wurde, kann nicht gescannt werden. Schließen Sie daher zuerst das [Scan to E-mail] Dialogfeld, bevor Sie ein anderes Dokument scannen.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Daten in anderen Anwendungen (nachdem das Quick-Menü angezeigt wurde) nicht um, bevor das [Scan to E-mail] Dialogfeld geschlossen wurde.

## Ohne das Quick-Menü scannen



Um das Quick-Menü zu deaktivieren, muss im ScanSnap Einstellungsdialogfeld die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen entfernt werden.

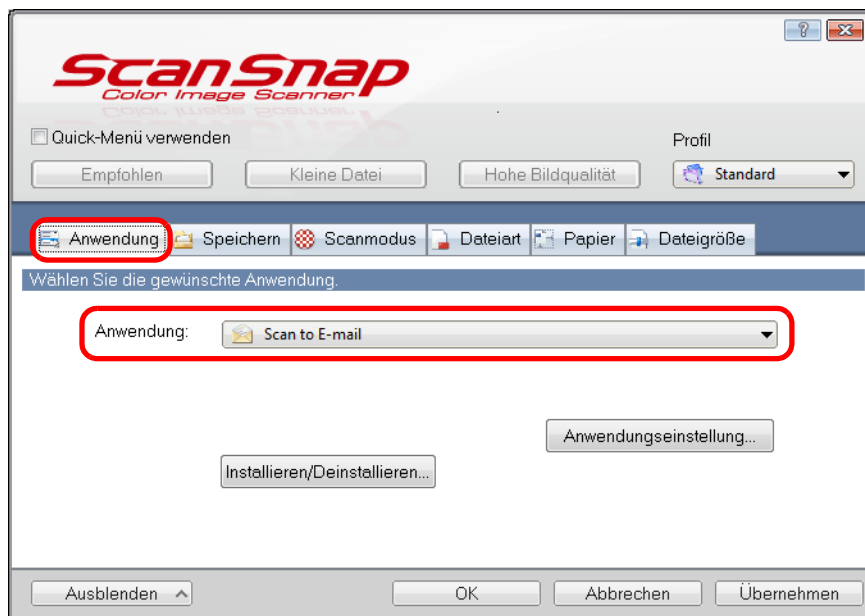
Weitere Informationen zum Scannen ohne das Quick-Menü finden Sie unter "[Ohne das Quick-Menü scannen](#)" (Seite 79).

### 1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] im Rechtsklick-Menü.

Weitere Details zum Rechtsklick-Menü finden Sie unter "[Rechtsklick-Menü](#)" (Seite 69).

⇒ Das ScanSnap Einstellungsdialogfeld erscheint.

### 2. Wählen Sie in der [Anwendung] Auswahlliste der [Anwendung] Registerkarte [Scan to E-mail].

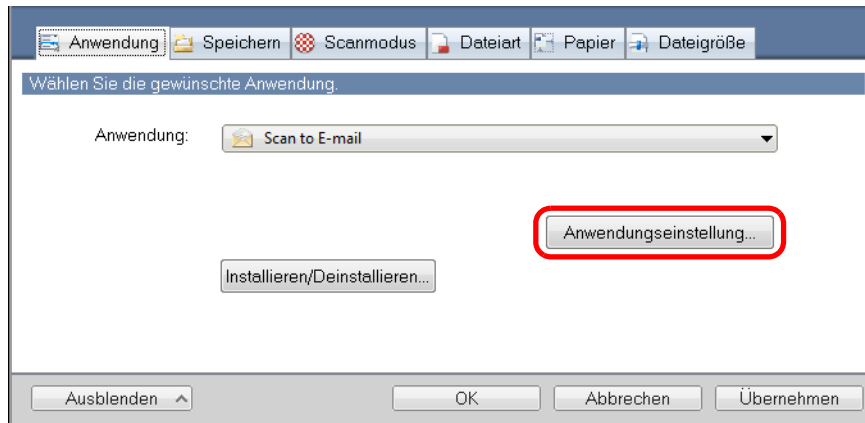


ScanSnap Manager kann auch über die folgende Auswahlen mit [Scan to E-mail] verknüpft werden:

- [Scan to E-mail] aus der [Profil] Auswahlliste im ScanSnap Einstellungsdialog
- [Scan to E-mail] aus dem Linksklick-Menü.

### 3. Ändern Sie die Einstellungen für die [Scan to E-mail] Aktion (Ist eine Änderung nicht erforderlich, fahren Sie bitte mit Schritt 4. fort.).

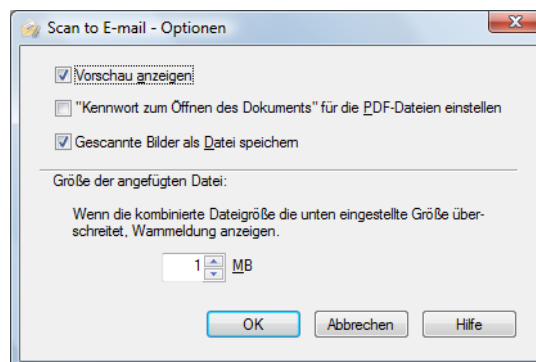
1. Klicken Sie auf die [Anwendungseinstellung] Taste.



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

2. Ändern Sie die Einstellungen.

Weitere Details zum [Scan to E-mail - Optionen] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scan to E-mail - Optionen] Dialogs.

### 4. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

### 5. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten"](#) (Seite 34).



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 [Seitenzahl, für die jeweils eine neue PDF-Datei erstellt werden soll] markiert wurde

## 6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

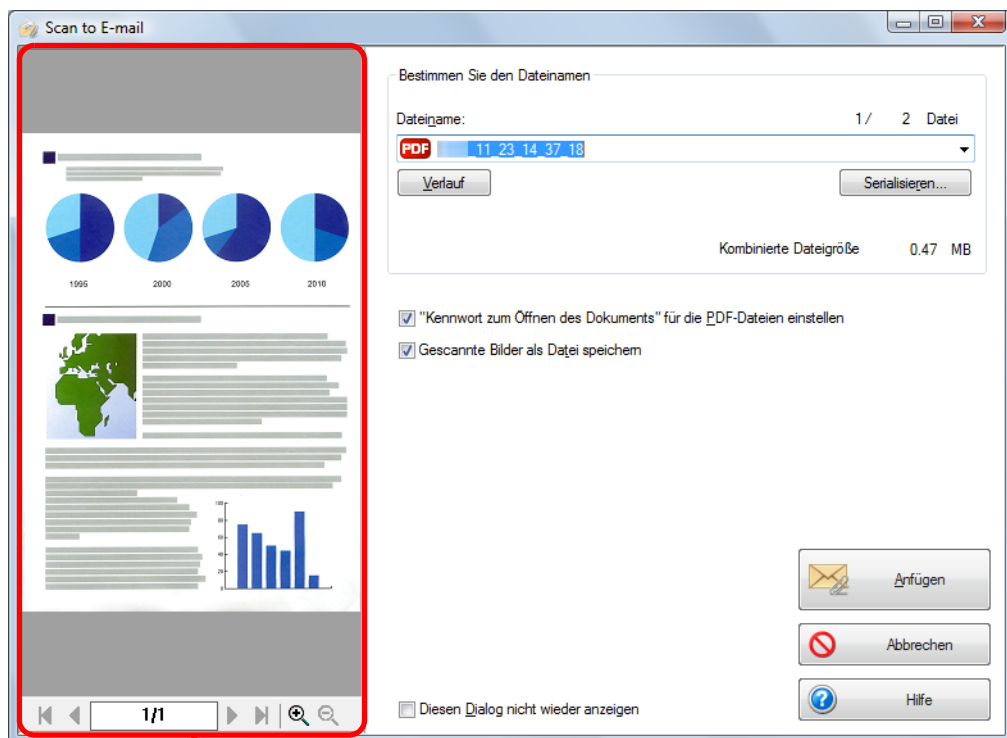
⇒ Das [Scan to E-mail] Dialogfenster erscheint wenn der Scanvorgang abgeschlossen ist.

Wenn Sie in Schritt 3. im [Scan to E-mail - Optionen] Dialogfeld die Markierung aus dem [Vorschau anzeigen] Kontrollkästchen entfernt haben, wird das [Scan to E-mail] Dialogfeld nicht angezeigt. Anstelle wird eine neue E-Mail-Nachricht mit den angefügten Dateien geöffnet.

## 7. Überprüfen Sie das gescannte Bild im Vorschaubereich.

Sie können im [Scan to E-mail] Dialogfeld auch den Dateinamen ändern, ein "Kennwort zum Öffnen des Dokuments" vergeben und festlegen, ob die Datei nach dem Versenden als E-Mail im [Speicherordner für Bilddaten] gespeichert werden soll.

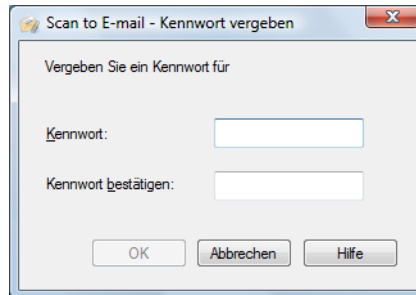
Weitere Details zum [Scan to E-mail] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



Vorschau

## 8. Klicken Sie auf die [Anfügen] Taste.

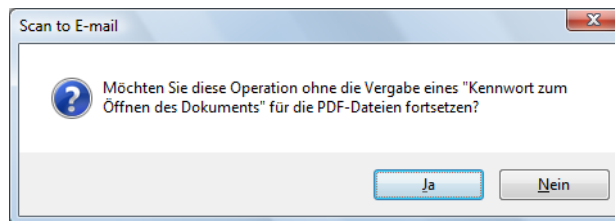
⇒ Wenn Sie das [“Kennwort zum Öffnen des Dokuments” für die PDF-Dateien einstellen] Kontrollkästchen im [Scan to E-mail - Optionen] oder [Scan to E-mail] Dialogfeld markiert haben, wird das [Scan to E-mail - Kennwort vergeben] Dialogfeld angezeigt.



Geben Sie ein Kennwort ein und klicken dann auf die [OK] Taste.

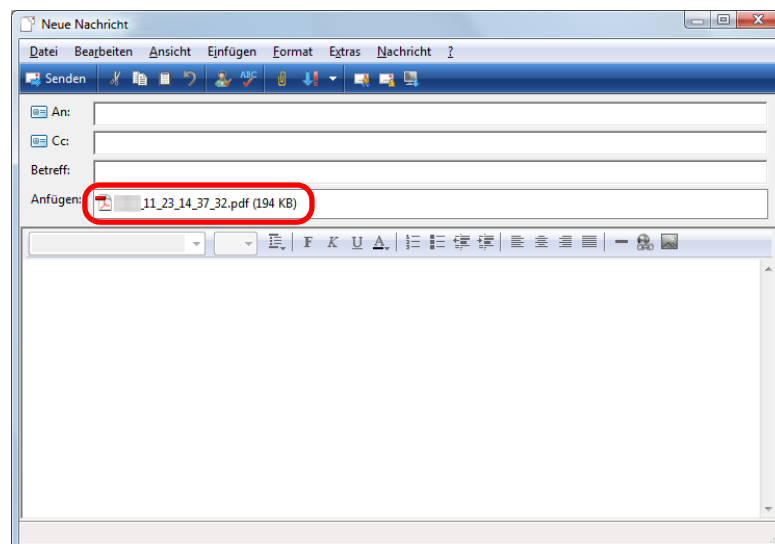


Die folgenden Meldung erscheint, wenn Sie im [Scan to E-mail - Kennwort vergeben] Dialogfeld auf die [Abbrechen] Taste klicken.



Wenn Sie kein Kennwort zum Öffnen des Dokuments vergeben möchten, klicken Sie auf die [Ja] Taste.

⇒ Eine neue E-Mail wird mit der angefügten Datei geöffnet.

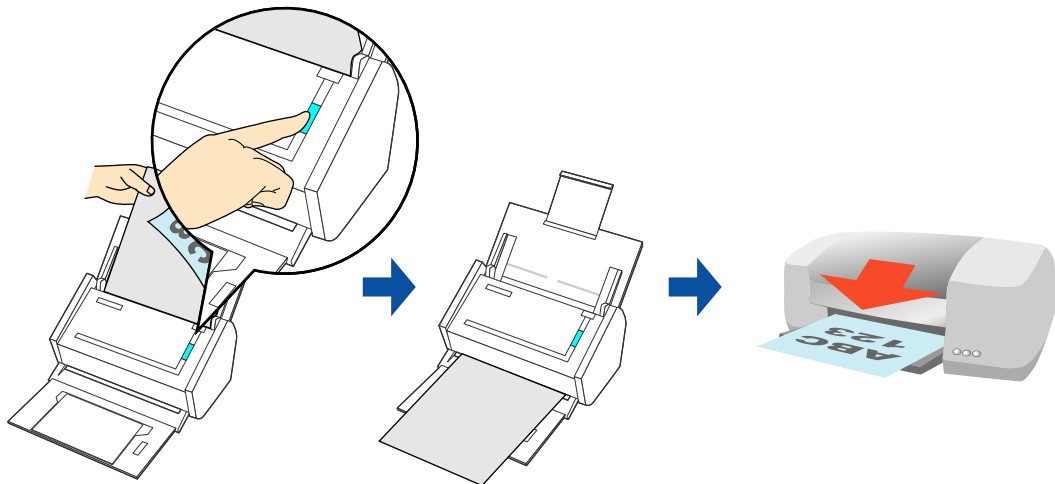


- Solange der [Scan to E-mail] Dialog angezeigt wird, kann nicht gescannt werden. Schließen Sie das Dialogfeld vor dem Scannen des nächsten Dokuments.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilddaten nicht in anderen Anwendungen um, während der [Scan to E-mail] Dialog angezeigt wird.

## ■ ScanSnap als Kopierer 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.



- Beachten Sie, dass je nach Scanmethode und Dokumentenbedingungen schwarze Schatten als Linien um die Blattkanten im Ausgabebild erscheinen können. Wird ein solches Ausgabebild gedruckt, erscheinen diese Bildstörungen auch im Ausdruck.
- Das gescannte Bild wird unabhängig von der unter der [Scanmodus] Registerkarte für [Bildqualität] bestimmten Einstellung immer mit einer Auflösung von 150 dpi gedruckt.

Weitere Details über das Scannen und Drucken von Bildern mit oder ohne dem Quick-Menü finden Sie unter:

- Das Quick-Menü verwenden (→ [Seite 127](#))
- Ohne Verwendung des Quick-Menüs (→ [Seite 130](#))

## Das Quick-Menü verwenden



Um das Quick-Menü zu verwenden, muss im ScanSnap Einstellungsfeld das [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen markiert werden. Weitere Informationen zum Scannen über das Quick-Menü finden Sie unter ["Das Quick-Menü verwenden"](#) (Seite 73).


### 1. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

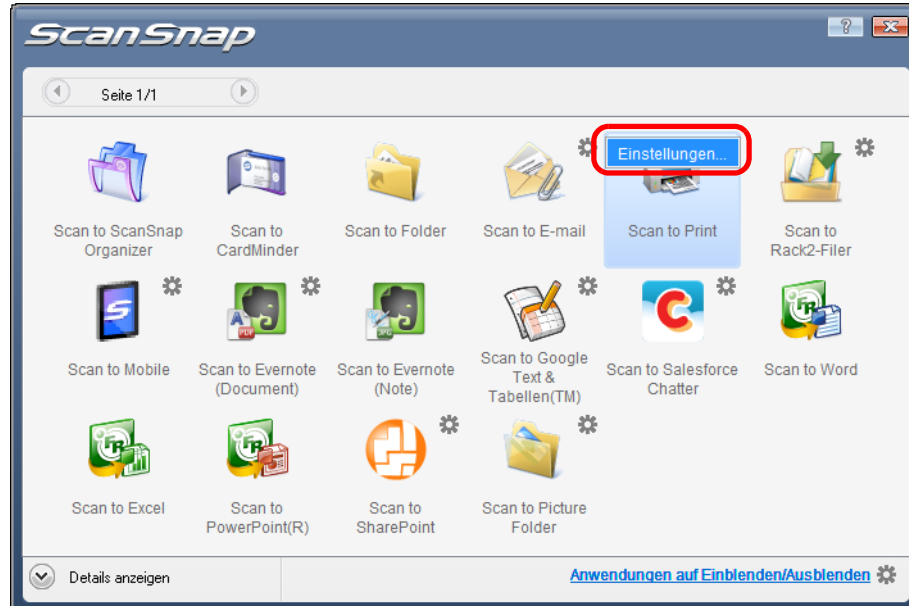
Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten"](#) (Seite 34).

### 2. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

⇒ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das Quick-Menü angezeigt.

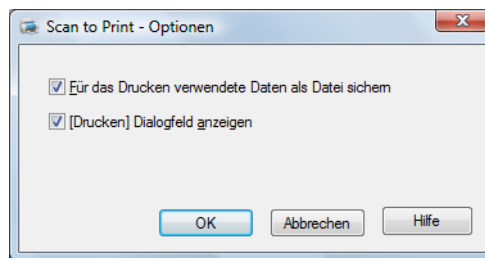
### 3. Ändern Sie die Einstellungen für [Scan to Print] (Ist eine Änderung nicht erforderlich, fahren Sie bitte mit Schritt 4. fort.).

1. Positionieren Sie den Mauszeiger auf das  Symbol im [Scan to Print] Symbol und wählen dann [Einstellungen] aus dem Menü.



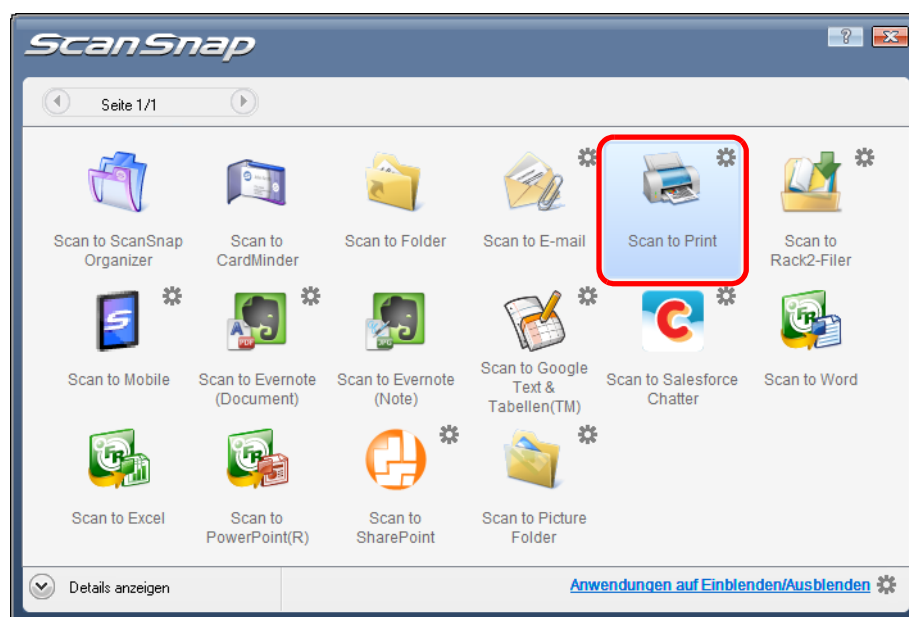
⇒ Das [Scan to Print - Optionen] Dialogfeld erscheint.

2. Ändern Sie die Einstellungen.  
Weitere Details zum [Scan to Print - Optionen] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scan to Print - Optionen] Dialogs.

#### 4. Klicken Sie auf das [Scan to Print] Symbol.

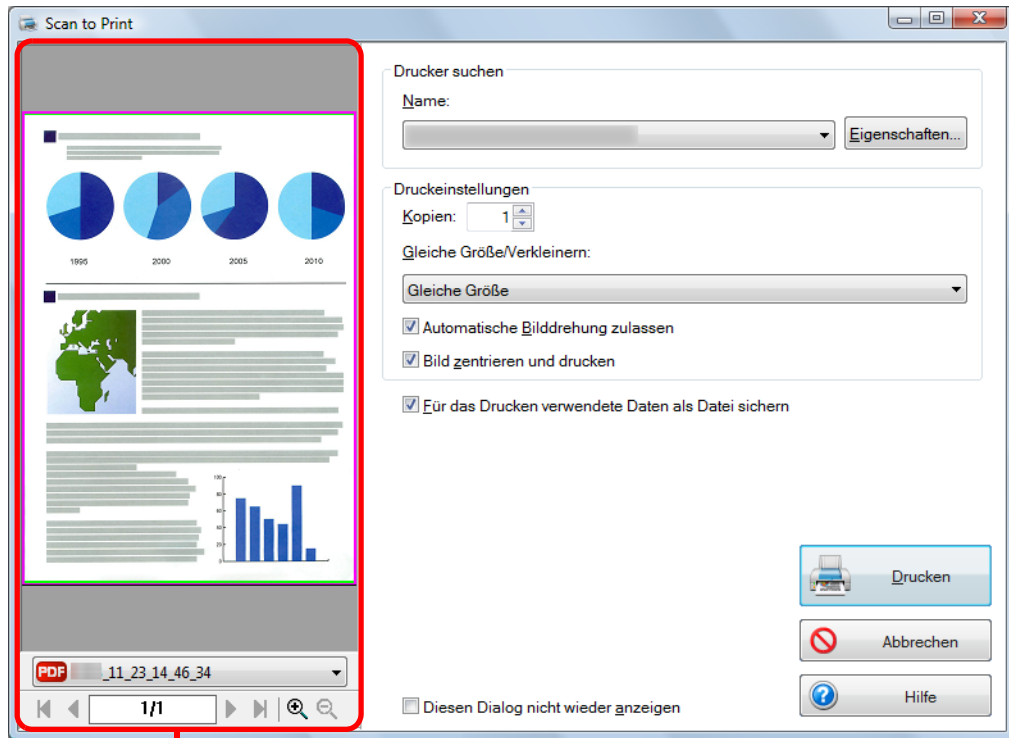


- ⇒ Das [Scan to Print] Dialogfenster erscheint.  
Wenn im Schritt 3. die Markierung aus dem [“Drucken” Dialog anzeigen] Kontrollkästchen entfernt wurde, wird das Dokument sofort gedruckt.

## 5. Überprüfen Sie das gescannte Bild im Vorschaubereich.

Im [Scan to Print] Fenster können Sie den zu verwendenden Drucker, die Anzahl der Kopien und die Größe der zu druckenden Bilddaten bestimmen. Weiterhin kann das gescannte Bild auch als Datei im für [Speicherordern für Bilddaten] festgelegten Ordner gespeichert werden.

Weitere Details zum [Scan to Print] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



Vorschau

## 6. Klicken Sie auf die [Drucken] Taste.

⇒ Das gescannte Bild wird gedruckt.



- Nach der Anzeige des Quick-Menüs und bevor das [Scan to Print] Dialogfeld geschlossen wurde, kann nicht gescannt werden. Schließen Sie daher zuerst das [Scan to Print] Dialogfeld, bevor Sie ein anderes Dokument scannen.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Daten in anderen Anwendungen (nachdem das Quick-Menü angezeigt wurde) nicht um, bevor das [Scan to Print] Dialogfeld geschlossen wurde.

## Ohne das Quick-Menü scannen

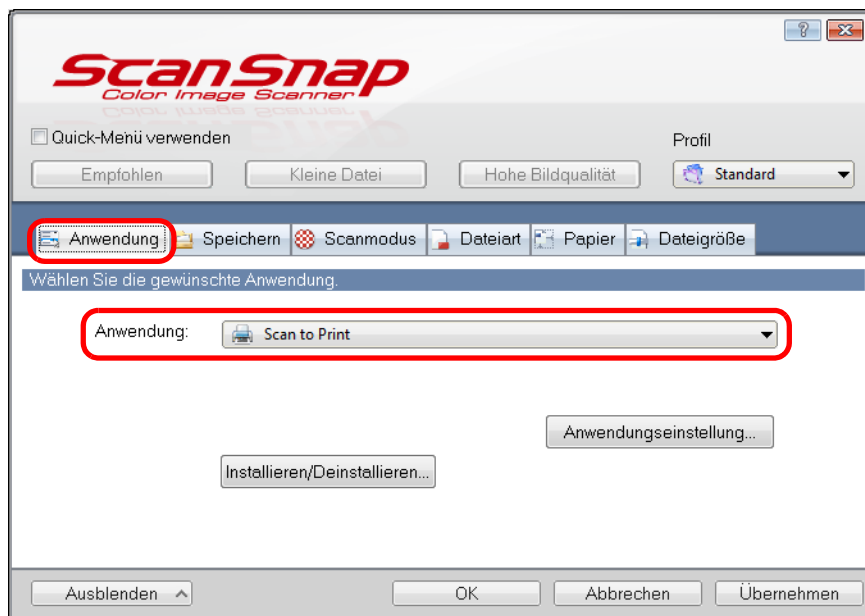


Um das Quick-Menü zu deaktivieren, muss im ScanSnap Einstellungsdialogfeld die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen entfernt werden. Weitere Informationen zum Scannen ohne das Quick-Menü finden Sie unter "[Ohne das Quick-Menü scannen](#)" (Seite 79).

### 1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] im Rechtsklick-Menü.

Weitere Details zum Rechtsklick-Menü finden Sie unter "[Rechtsklick-Menü](#)" (Seite 69).  
⇒ Das ScanSnap Einstellungsdialogfeld erscheint.

### 2. Wählen Sie in der [Anwendung] Auswahlliste der [Anwendung] Registerkarte [Scan to Print].

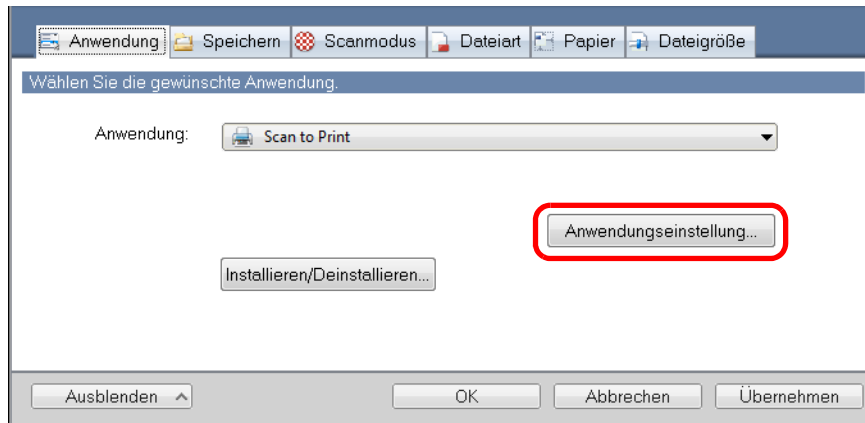


ScanSnap Manager kann auch durch folgende Auswahlen mit [Scan to Print] verknüpft werden:

- [Scan to Print] aus der [Profil] Auswahlliste im ScanSnap Einstellungsdialog
- [Scan to Print] aus dem Linksklick-Menü.

### 3. Ändern Sie die Einstellungen für [Scan to Print] (Ist eine Änderung nicht erforderlich, fahren Sie bitte mit Schritt 4. fort.).

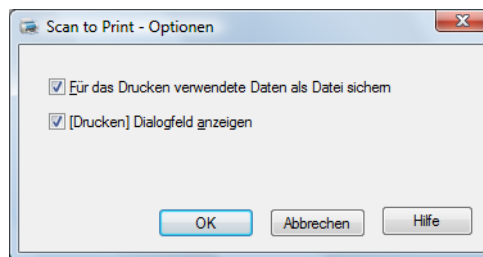
1. Klicken Sie auf die [Anwendungseinstellung] Taste.



⇒ Das [Scan to Print - Optionen] Dialogfeld erscheint.

2. Ändern Sie die Einstellungen.

Weitere Details zum [Scan to Print - Optionen] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scan to Print - Optionen] Dialogs.

### 4. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

### 5. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten"](#) (Seite 34).

### 6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

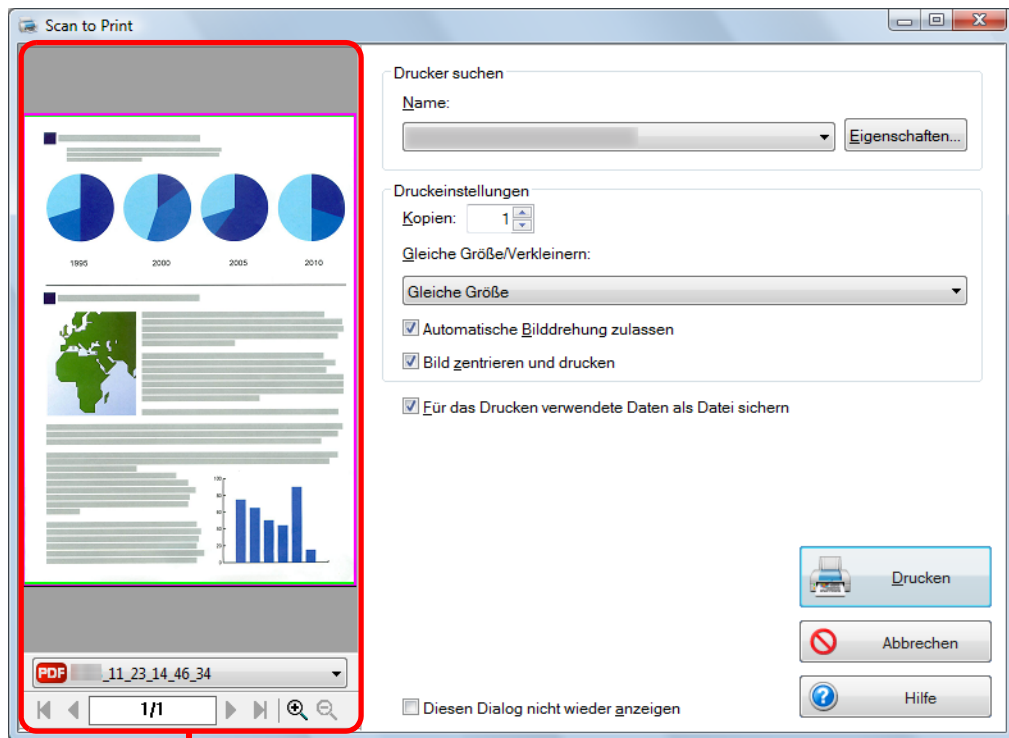
⇒ Das [Scan to Print] Dialogfenster erscheint wenn der Scanvorgang abgeschlossen ist.

Wenn im Schritt 3. die Markierung aus dem ["Drucken" Dialog anzeigen] Kontrollkästchen entfernt wurde, wird das Dokument sofort gedruckt.

## 7. Überprüfen Sie das gescannte Bild im Vorschaubereich.

Im [Scan to Print] Fenster können Sie den zu verwendenden Drucker, die Anzahl der Kopien und die Größe der zu druckenden Bilddaten bestimmen. Weiterhin kann das gescannte Bild auch als Datei im für [Speicherordner für Bilddaten] festgelegten Ordner gespeichert werden.

Weitere Details zum [Scan to Print] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



Vorschau

## 8. Klicken Sie auf die [Drucken] Taste.

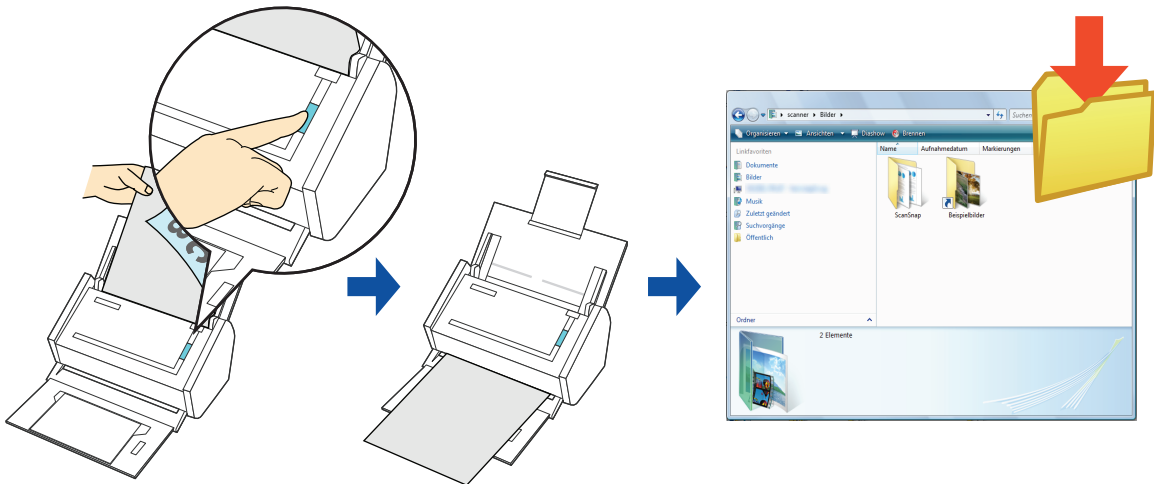
⇒ Das gescannte Bild wird gedruckt.



- Solange der [Scan to Print] Dialog angezeigt wird, kann nicht gescannt werden. Schließen Sie das Dialogfeld vor dem Scannen des nächsten Dokuments.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilddaten nicht in anderen Anwendungen um, während der [Scan to Print] Dialog angezeigt wird.

## ■ Dateien in einem Bilderordner speichern

Dieser Abschnitt beschreibt das Speichern gescannter Bilder als JPEG-Datei im "Bilderordner".



In der Grundeinstellung werden die folgenden Ordner als "Bilderordner" festgelegt:

- Windows 7/Windows Vista  
*Laufwerk* (z.B.: C:)\Benutzer\*Benutzername*\Bilder\ScanSnap
- Windows XP/Windows 2000  
*Laufwerk* (z.B.: C:)\Dokumente und Einstellungen\*Benutzername*\Eigene Dateien\  
 Eigene Bilder\ScanSnap

Weitere Details über das Scannen und Speichern von Bildern im "Bilderordner" mit oder ohne dem Quick-Menü finden Sie unter:

- Das Quick-Menü verwenden (→ [Seite 134](#))
- Ohne Verwendung des Quick-Menüs (→ [Seite 137](#))

## Das Quick-Menü verwenden



Um das Quick-Menü zu verwenden, muss im ScanSnap Einstellungsdiaologfeld das [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen markiert werden.

Weitere Informationen zum Scannen über das Quick-Menü finden Sie unter ["Das Quick-Menü verwenden"](#) (Seite 73).


### 1. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

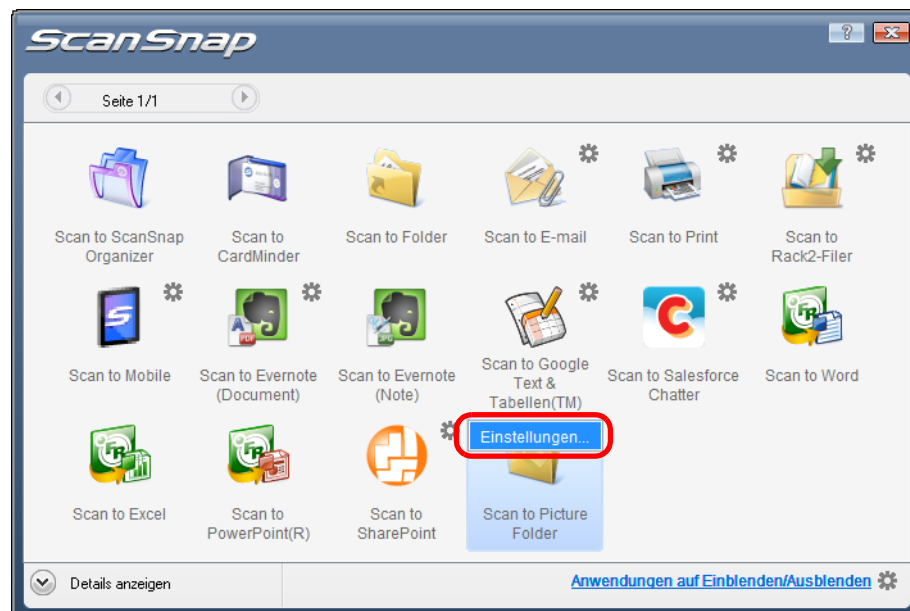
Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten"](#) (Seite 34).

### 2. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

⇒ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das Quick-Menü angezeigt.

### 3. Ändern Sie die Einstellungen für [Scan to Picture Folder] (Ist eine Änderung nicht erforderlich, fahren Sie bitte mit Schritt 4. fort.).

1. Positionieren Sie den Mauszeiger auf das  Symbol im [Scan to Picture Folder] Symbol und wählen dann [Einstellungen] aus dem Menü.



⇒ Das [Scan to Picture Folder - Optionen] Dialogfeld erscheint.

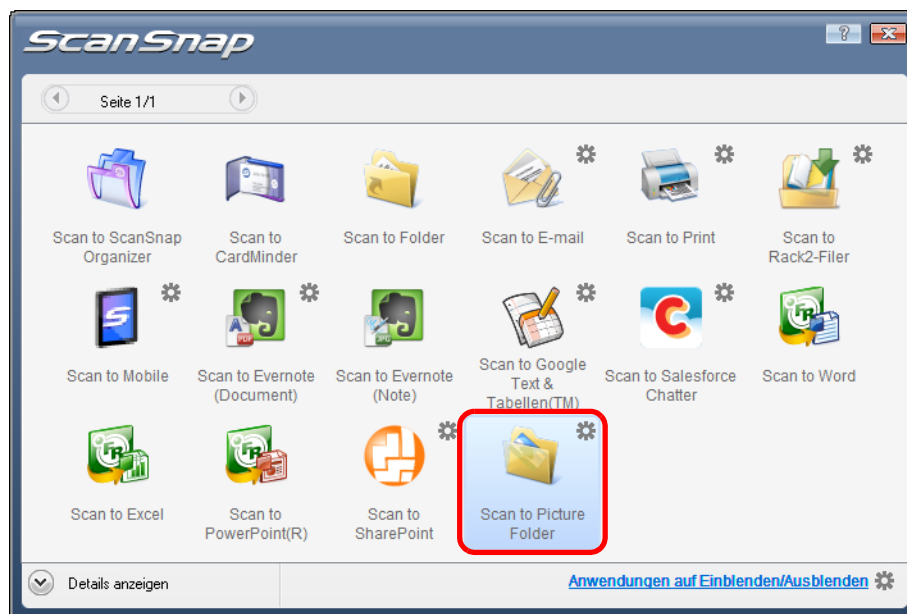
2. Ändern Sie die Einstellungen.

Weitere Details zum [Scan to Picture Folder - Optionen] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scan to Picture Folder - Optionen] Dialogs.

#### 4. Klicken Sie auf das [Scan to Picture Folder] Symbol.



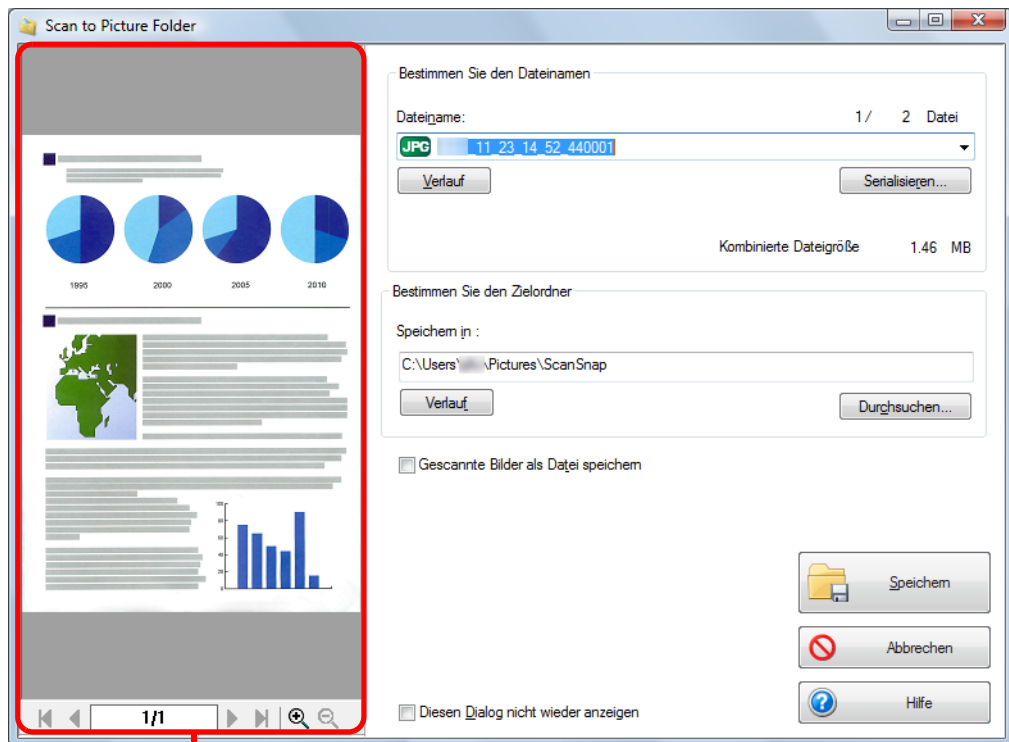
⇒ Das [Scan to Picture Folder] Dialogfenster erscheint.

Wenn Sie in Schritt 3. die Markierung aus dem [Vorschau anzeigen] Kontrollkästchen entfernt haben, werden die gescannten Daten sofort im Bilderordner gespeichert.

## 5. Überprüfen Sie das gescannte Bild im Vorschaubereich.

Im [Scan to Picture Folder] Dialogfeld können Sie die Datei umbenennen, den Zielordner ändern und bestimmen, ob das gescannte Bild im für [Speicherordner für Bilddaten] festgelegten Order gespeichert werden soll.

Weitere Details zum [Scan to Picture Folder] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



Vorschau



Unter [Bestimmen Sie den Zielordner] kann für das Speichern auch ein anderer Ordner ausgewählt werden.

## 6. Klicken Sie auf die [Speichern] Taste.

⇒ Die gescannten Bilddaten werden im Bilderordner gespeichert.



- Nach der Anzeige des Quick-Menüs und bevor das [Scan to Picture Folder] Dialogfeld geschlossen wurde, kann nicht gescannt werden. Schließen Sie daher zuerst das [Scan to Picture Folder] Dialogfeld, bevor Sie ein anderes Dokument scannen.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Daten in anderen Anwendungen (nachdem das Quick-Menü angezeigt wurde) nicht um, bevor das [Scan to Picture Folder] Dialogfeld geschlossen wurde.

## Ohne das Quick-Menü scannen

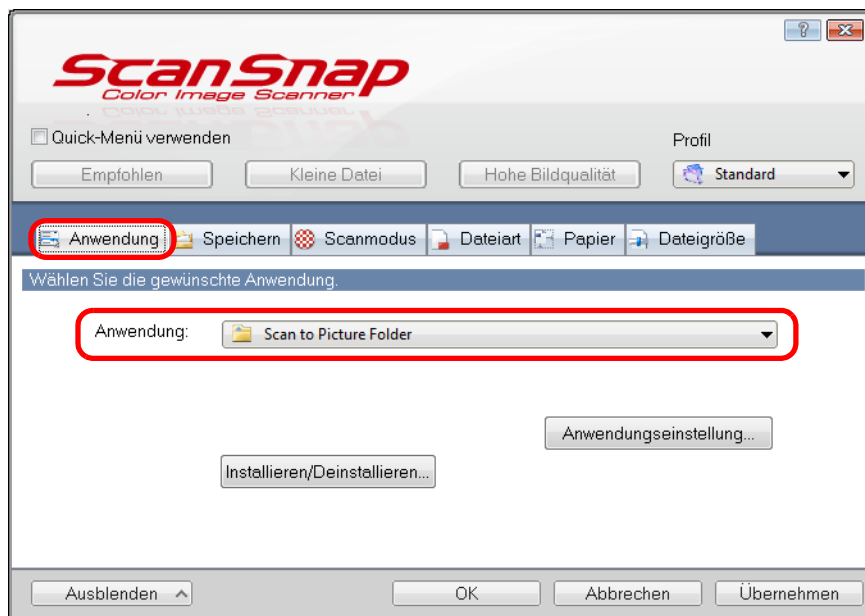


Um das Quick-Menü zu deaktivieren, muss im ScanSnap Einstellungsdialogfeld die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen entfernt werden. Weitere Informationen zum Scannen ohne das Quick-Menü finden Sie unter "[Ohne das Quick-Menü scannen](#)" (Seite 79).

### 1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] im Rechtsklick-Menü.

Weitere Details zum Rechtsklick-Menü finden Sie unter "[Rechtsklick-Menü](#)" (Seite 69).  
⇒ Das ScanSnap Einstellungsdialogfeld erscheint.

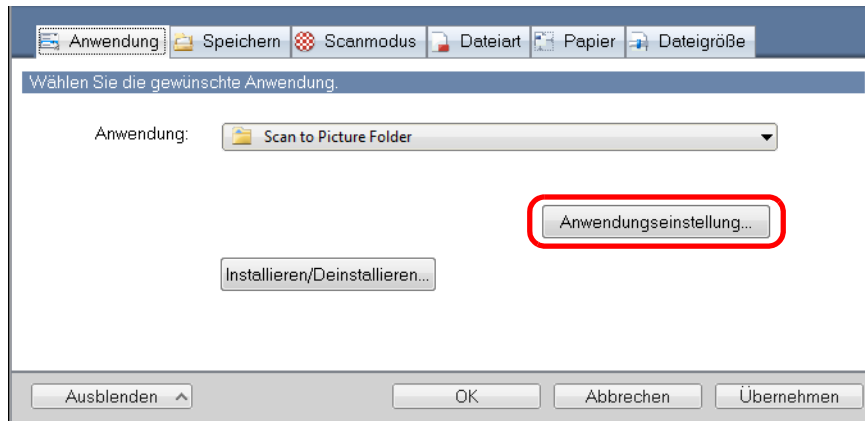
### 2. Wählen Sie in der [Anwendung] Auswahlliste der [Anwendung] Registerkarte [Scan to Picture Folder].



Wenn Sie die benutzerdefinierten Einstellungen als Profil hinzufügen, beim nächsten Scannen die mit ScanSnap Manager zu verknüpfende Anwendung aus der [Profil] Auswahlliste oder dem Linksklick-Menü ausgewählt werden. Weitere Details zum Hinzufügen von Profilen finden Sie unter "[Profilverwaltung](#)" (Seite 90).

### 3. Ändern Sie die Einstellungen für [Scan to Picture Folder] (Ist eine Änderung nicht erforderlich, fahren Sie bitte mit Schritt 4. fort.).

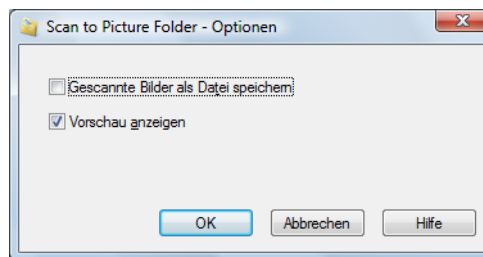
1. Klicken Sie auf die [Anwendungseinstellung] Taste.



⇒ Das [Scan to Picture Folder - Optionen] Dialogfeld erscheint.

2. Ändern Sie die Einstellungen.

Weitere Details zum [Scan to Picture Folder - Optionen] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scan to Picture Folder - Optionen] Dialogs.

### 4. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

### 5. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten" \(Seite 34\)](#).

## 6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

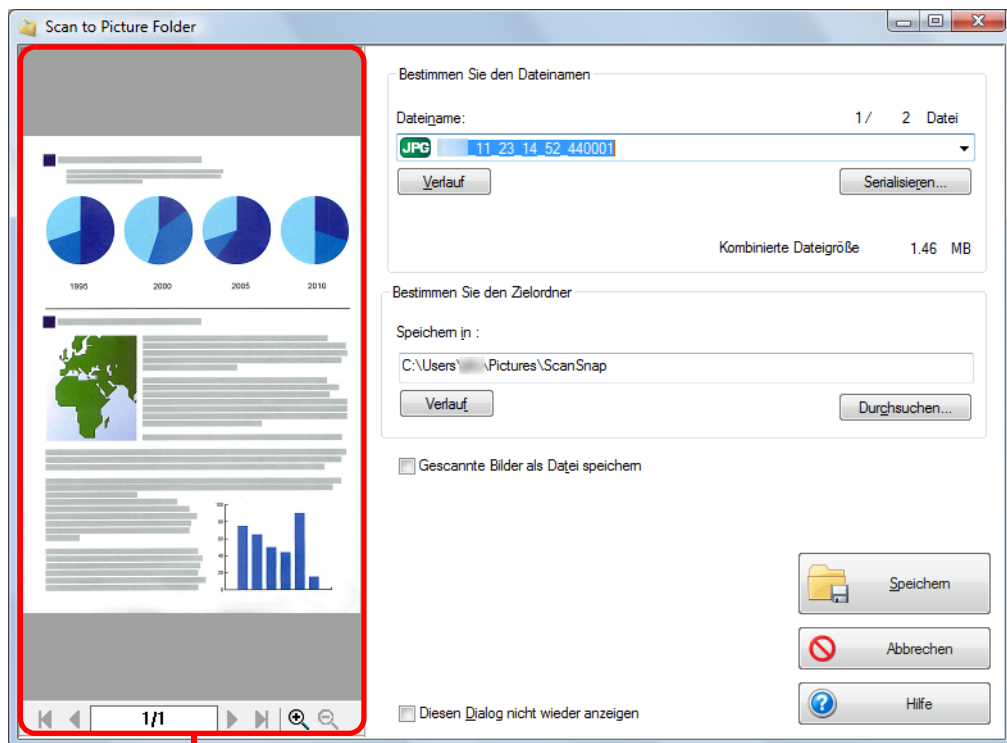
⇒ Das [Scan to Picture Folder] Dialogfenster erscheint wenn der Scanvorgang abgeschlossen ist.

Wenn Sie in Schritt 3. die Markierung aus dem [Vorschau anzeigen] Kontrollkästchen entfernt haben, werden die gescannten Daten sofort im Bilderordner gespeichert.

## 7. Überprüfen Sie das gescannte Bild im Vorschaubereich.

Im [Scan to Picture Folder] Dialogfeld können Sie die Datei umbenennen, den Zielordner ändern und bestimmen, ob das gescannte Bild im für [Speicherordner für Bilddaten] festgelegten Order gespeichert werden soll.

Weitere Details zum [Scan to Picture Folder] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



Vorschau



Unter [Bestimmen Sie den Zielordner] kann für das Speichern auch ein anderer Ordner ausgewählt werden.

## 8. Klicken Sie auf die [Speichern] Taste.

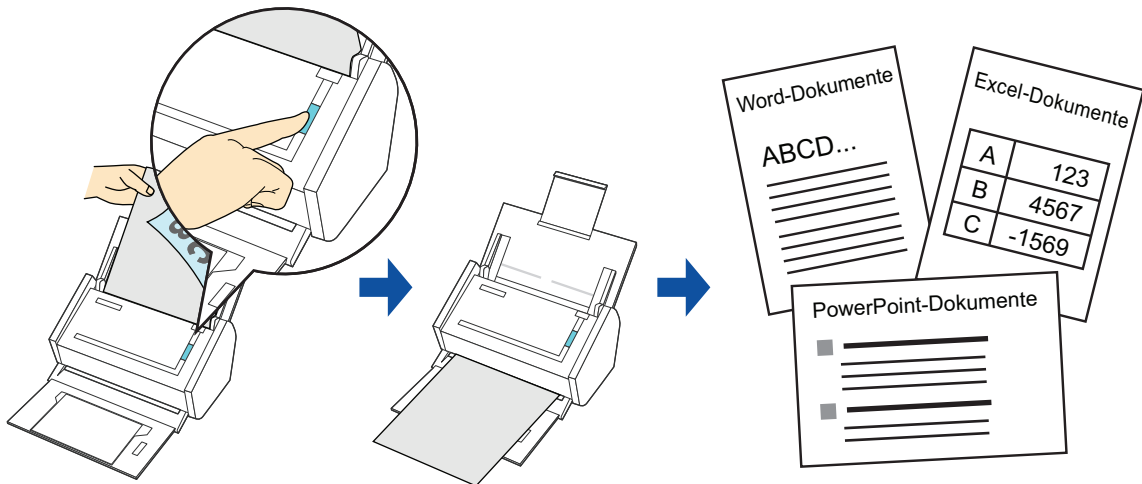
⇒ Die gescannten Bilddaten werden im Bilderordner gespeichert.



- Solange der [Scan to Picture Folder] Dialog angezeigt wird, kann nicht gescannt werden. Schließen Sie das Dialogfeld vor dem Scannen des nächsten Dokuments.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilddaten nicht in anderen Anwendungen um, während der [Scan to Picture] Dialog angezeigt wird.

## ■ Dateien in Word/Excel/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.

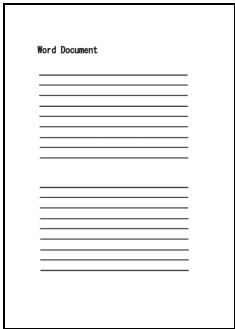
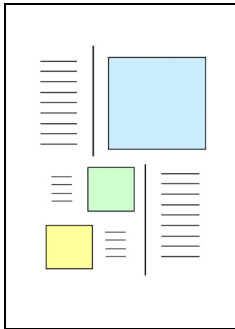
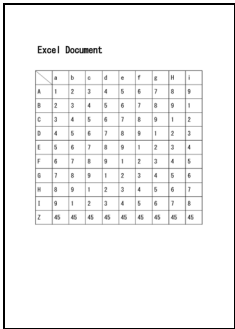
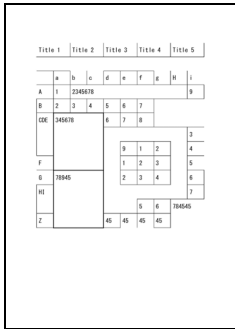


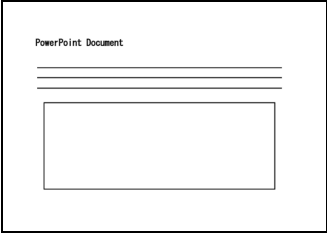
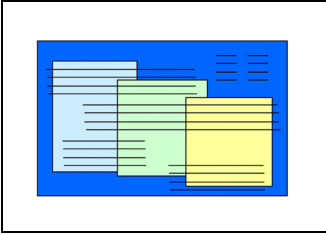
- Folgende Anwendungen müssen zur Ausführung der Texterkennung auf Ihrem Computer installiert sein:
  - ABBYY FineReader for ScanSnap (im Lieferumfang von ScanSnap enthalten)
  - Word
  - Excel
  - PowerPoint
  - Visual Basic for Applications of Office Shared Features (wird in der Standardinstallation zusammen mit Microsoft Office installiert)
- Konvertierte Dokumente können nur angezeigt werden, wenn Sie Word, Excel und PowerPoint installiert und deren Benutzerregistrierung abgeschlossen haben. Installieren diese Anwendungen und führen die Benutzerregistrierung aus, bevor Sie Ihre Dokumente mit dieser Funktion konvertieren.
- ABBYY FineReader for ScanSnap unterstützt die folgenden Programmversionen von Word, Excel und PowerPoint:
  - Word: 2010 / 2007 / 2003 / 2002
  - Excel: 2010 / 2007 / 2003 / 2002
  - PowerPoint: 2010 / 2007 / 2003 / 2002
- Führen Sie diese Funktion nicht aus, während Word, Excel oder PowerPoint geöffnet ist. Vergewissern Sie sich vor dem Scannen mit dieser Funktion, dass keine anderen Dokumente mit Word, Excel oder PowerPoint geöffnet sind. Anderenfalls kann eine Fehlermeldung erscheinen und/oder das gescannte Bild nicht angezeigt werden.



Über die Texterkennungsfunktion (OCR) von ABBYY FineReader for ScanSnap

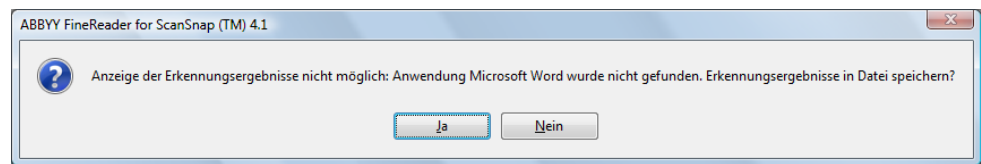
- ABBYY FineReader for ScanSnap wurde exklusiv für die Verwendung mit ScanSnap konzipiert. Dieses Programm ist daher nur in der Lage, für mit ScanSnap erstellte PDF-Dateien eine Texterkennung auszuführen. Mit anderen Anwendungen erstellte PDF-Dateien (z. B. mit Adobe Acrobat erstellte PDF-Dateien) können mit dieser Funktion nicht konvertiert werden.
- Die optische Zeichenerkennung bietet folgende Leistungsmerkmale. Überprüfen Sie bitte vor dem Ausführen der Texterkennung anhand folgender Richtlinie, ob die verwendeten Dokumente hierfür geeignet sind:

Anwendung	Geeignet für die Konvertierung	Nicht geeignet für die Konvertierung
Scan to Word	<p>Dokumente mit einem einfachen ein- oder zweispaltigen Seitenaufbau</p> 	<p>Dokumente mit einem komplexen Seitenaufbau mit Diagrammen, Tabellen und Texten (z. B. Broschüren, Zeitschriften oder Zeitungen)</p> 
Scan to Excel	<p>Dokumente mit einfachen Tabellen ohne zusammengefügte Zellen</p> 	<p>Dokumente mit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tabellen mit keinen durchgezogenen Randlinien</li> <li>- Tabellen mit komplizierten Zellformatierungen</li> <li>- Komplexe Tabellen mit Untertabellen</li> <li>- Diagramme</li> <li>- Graphen</li> <li>- Fotos</li> <li>- Vertikale Texte</li> </ul> 

Anwendung	Geeignet für die Konvertierung	Nicht geeignet für die Konvertierung
<p>Scan to PowerPoint(R)</p>	<p>Dokumente, die Text und einfache Diagramme/Tabellen auf einem weißen oder hellen einfarbigen Hintergrund enthalten</p>  <p>The diagram shows a simple document layout with the text 'PowerPoint Document' at the top, followed by two horizontal lines, and a large empty rectangular box below, representing a table or diagram area.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumente mit einem komplexen Seitenaufbau mit Diagrammen und Illustrationen</li> <li>- Dokumente mit einem Foto oder Muster als Hintergrund</li> <li>- Dokumente mit einem hellfarbigen Text auf dunklem Hintergrund</li> </ul>  <p>The diagram shows a complex document layout with overlapping colored boxes (blue, green, yellow) and horizontal lines, representing a document with a complex structure or background.</p>



- Folgende Parameter werden nicht wie im Originaldokument reproduziert. Es wird empfohlen das Konvertierungsergebnis in Word, Excel oder PowerPoint zu überprüfen (falls erforderlich).
  - Schriftart und -größe
  - Zeichen- und Zeilenabstand
  - Unterstrichene, fette und kursive Zeichen
  - Hoch-/Tiefstellungen
- Für folgende Dokumente kann die Texterkennung unter Umständen nicht erfolgreich ausgeführt werden.  
Sollte die Texterkennung fehlschlagen, besteht jedoch die Möglichkeit, das Dokument mit einem anderen Farbmodus und einer höheren [Bildqualität] (Auflösung) erneut zu scannen und die Texterkennung somit erfolgreich auszuführen:
  - Handschriftlich beschriebene Dokumente
  - Dokumente mit kleinen Zeichen (Schriftgröße kleiner als 10)
  - Schräge oder verzerrte Dokumente (Fehlwinkel)
  - Dokumente in nicht unterstützten Sprachen
  - Dokumente mit Texten auf ungleichmäßig gefärbten Hintergründen  
z. B. Schattierte Zeichen
  - Dokumente mit vielen dekorierten Zeichen  
z. B. Hervorgehobene Zeichen
  - Dokumente mit Zeichen auf einem gemusterten Hintergrund  
z. B. Zeichen auf Illustrationen oder Diagrammen
  - Dokumente mit vielen unterstrichenen Zeichen oder mit vielen Rahmen und Kästchen
  - Dokumente mit einem komplexen Seitenaufbau mit Bildstörungen  
(Die Konvertierung solcher Dokumente kann längere Zeit in Anspruch nehmen.)
- Die folgende Meldung erscheint, wenn Sie eine lange Seite in eine Word-Datei konvertieren und dabei das Konvertierungsergebnis auf mehrere Seiten verteilt wird.

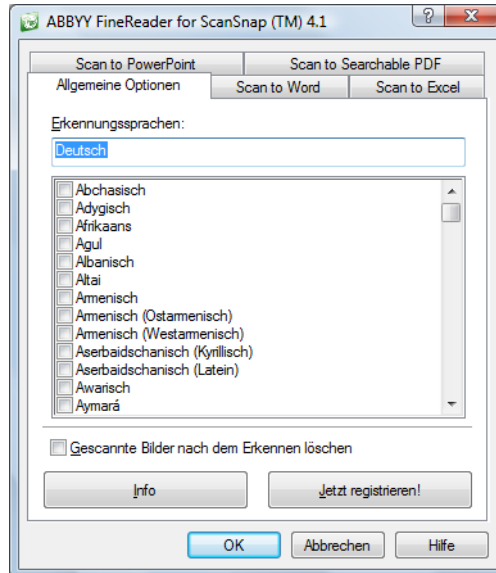


- Eine konvertierte Excel-Tabelle kann bis zu 65.536 Zeilen enthalten. Alle weiteren Zeilen werden ignoriert und nicht gespeichert.
- Die Inhalte der Zellen, die diese Grenze überschreiben werden bei der Texterkennung nicht ausgegeben. Bei der Konvertierung in Excel-Dateien, werden nur Tabellen und Zeichensätze wiedergegeben.
- Ein konvertiertes PowerPoint-Dokument hat nicht dieselben Hintergrundfarben und -muster des Originaldokuments.
- Auf dem Kopf gedrehte Dokumente oder Dokumente im Querformat können eventuell nicht korrekt erkannt werden. Markieren Sie das [Automatische Bilddrehung zulassen] Kontrollkästchen (Seite 228) oder legen die Dokumente mit der Vorderseite nach unten im Hochformat ein.
- Auch wenn im ScanSnap Einstellungsdialogfeld unter der [Dateiart] Registerkarte über [Option] die Funktion [Seitenzahl, für die jeweils eine neue PDF-Datei erstellt werden soll] aktiviert wurde, wird das Konvertierungsergebnis in einer Datei gespeichert.



Die für die Konvertierung in Word-, Excel- oder PowerPoint-Dokumente übernommenen Scaneinstellungen können im ABBYY FineReader for ScanSnap Einstellungsdialog geändert werden.

Wählen Sie aus dem [Start] Menü → [Alle Programme] → [ABBYY FineReader for ScanSnap (TM) 4.1] zur Anzeige des folgenden Dialogfelds.



Weitere Informationen hierzu finden Sie im ABBYY FineReader for ScanSnap Benutzerhandbuch.

Weitere Details über das Scannen und Konvertieren von Bildern in Word/Excel/PowerPoint-Dateien mit oder ohne dem Quick-Menü finden Sie unter:

- Das Quick-Menü verwenden (→ [Seite 146](#))
- Ohne Verwendung des Quick-Menüs (→ [Seite 148](#))

## Das Quick-Menü verwenden



Um das Quick-Menü zu verwenden, muss im ScanSnap Einstellungsdialogfeld das [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen markiert werden.

Weitere Informationen zum Scannen über das Quick-Menü finden Sie unter "[Das Quick-Menü verwenden](#)" (Seite 73).

### 1. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter "[Einlegen von Dokumenten](#)" (Seite 34).

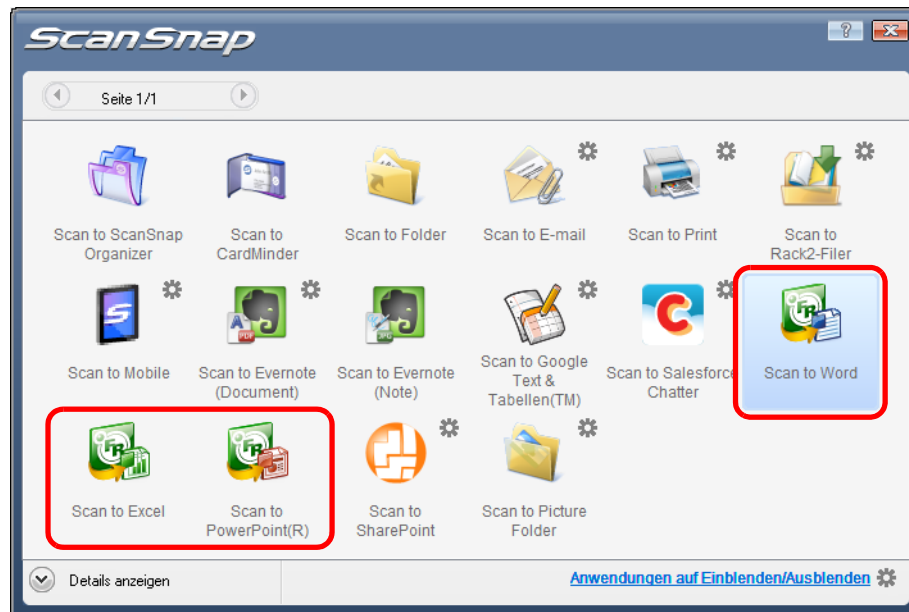
### 2. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.



Es wird empfohlen, im ScanSnap Einstellungsdialog in der [Scanmodus] Registerkarte für [Bildqualität] [Automatische Auflösung] oder [Beste] auszuwählen.

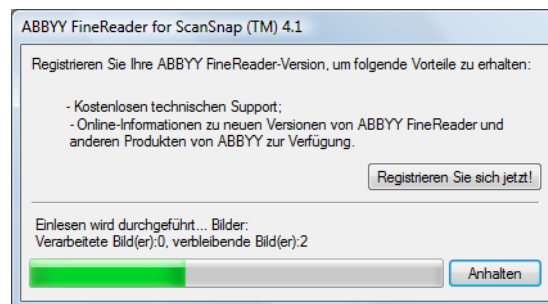
⇒ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das Quick-Menü angezeigt.

### 3. Klicken Sie auf das [Scan to Word], [Scan to Excel] oder [Scan to PowerPoint(R)] Symbol.



- Wenn [JPEG(\*.jpg)] im [Dateiformat] Auswahlménü in der [Dateiart] Registerkarte im ScanSnap Einstellungsdialog ausgewählt wurde, können gescannte Bilder nicht in Word-, Excel- oder PowerPoint-Dateien konvertiert werden.
- 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.

⇒ Das folgende Fenster erscheint und die Konvertierung beginnt.



⇒ Nach der Konvertierung startet Word, Excel oder PowerPoint zur Anzeige der konvertierten Datei.



Wenn auf Ihrem Computer Word, bzw. Excel nicht installiert ist, werden die gescannten Bilder nach der Konvertierung unter folgenden Formaten gespeichert:

- Scan to Word: RTF-Format (.rtf)
- Scan to Excel: XLS-Format (.xls)
- Scan to PowerPoint: PPT-Format (.ppt)

## Ohne das Quick-Menü scannen

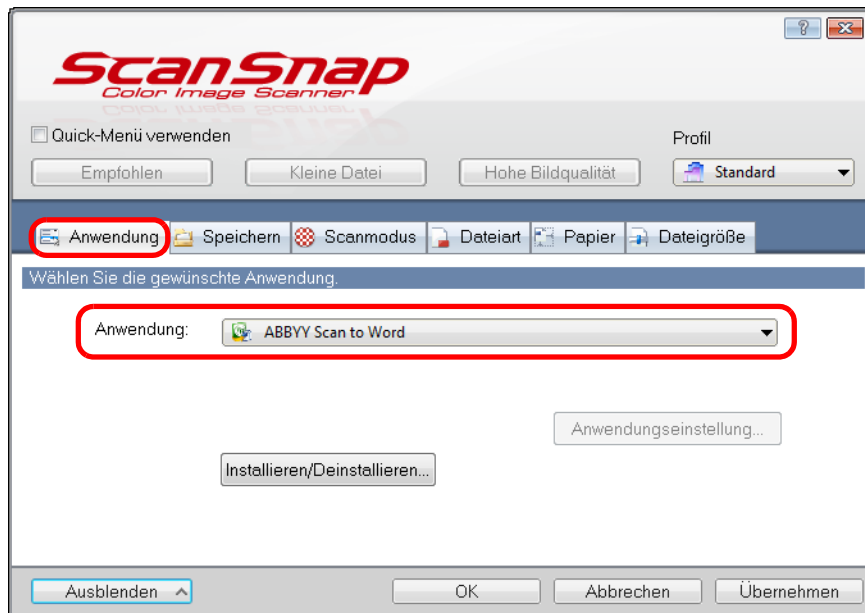


Um das Quick-Menü zu deaktivieren, muss im ScanSnap Einstellungsdialogfeld die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen entfernt werden. Weitere Informationen zum Scannen ohne das Quick-Menü finden Sie unter "[Ohne das Quick-Menü scannen](#)" (Seite 79).

### 1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] im Rechtsklick-Menü.

Weitere Details zum Rechtsklick-Menü finden Sie unter "[Rechtsklick-Menü](#)" (Seite 69).  
⇒ Das ScanSnap Einstellungsdialogfeld erscheint.

### 2. Wählen Sie in der [Anwendung] Auswahlliste der [Anwendung] Registerkarte [ABBYY Scan to Word], [ABBYY Scan to Excel] oder [ABBYY Scan to PowerPoint(R)].



- Es wird empfohlen, im ScanSnap Einstellungsdialog in der [Scanmodus] Registerkarte für [Bildqualität] [Automatische Auflösung] oder [Beste] auszuwählen.
- ScanSnap Manager wird auch durch folgende Auswahl mit [ABBYY Scan to Word], [ABBYY Scan to Excel] oder [ABBYY Scan to PowerPoint(R)] verknüpft.
  - [ABBYY Scan to Word], [ABBYY Scan to Excel] oder [ABBYY Scan to PowerPoint(R)] aus der [Profil] Auswahlliste im ScanSnap Einstellungsdialog
  - [ABBYY Scan to Word], [ABBYY Scan to Excel] oder [ABBYY Scan to PowerPoint(R)] aus dem Linksklick-Menü

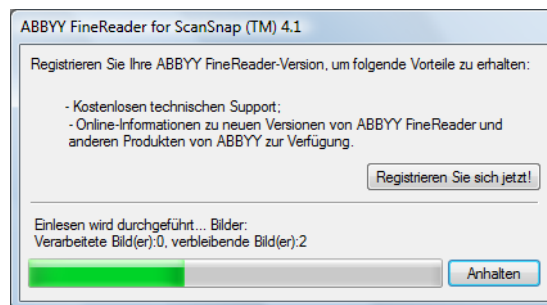
### 3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogfelds.

## 4. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten"](#) (Seite 34).

## 5. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

⇒ Ist der Scanvorgang abgeschlossen erscheint die folgende Meldung und die Konvertierung startet.



⇒ Nach der Konvertierung startet Word, Excel oder PowerPoint zur Anzeige der konvertierten Datei.

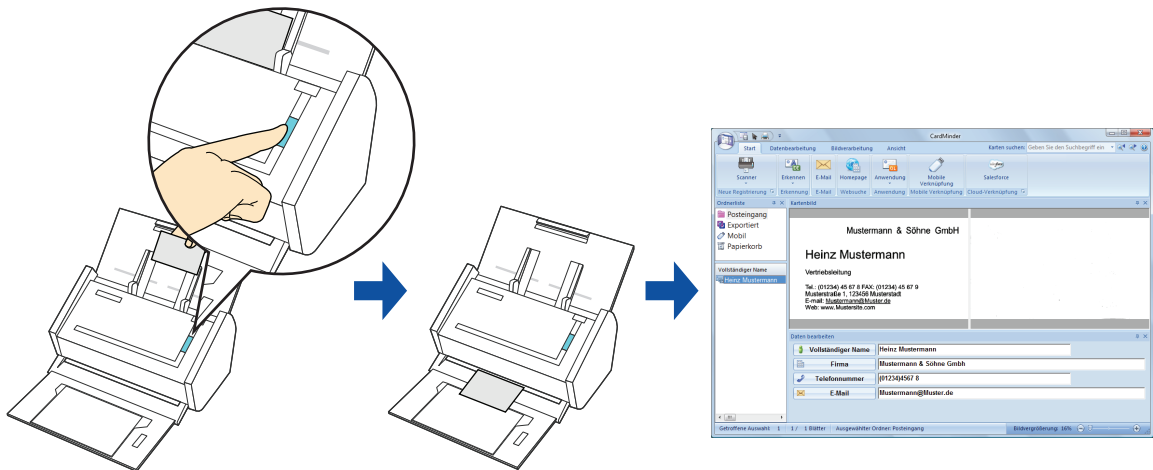


Wenn auf Ihrem Computer Word, bzw. Excel nicht installiert ist, werden die gescannten Bilder nach der Konvertierung unter folgenden Formaten gespeichert:

- Scan to Word: RTF-Format (.rtf)
- Scan to Excel: XLS-Format (.xls)
- Scan to PowerPoint: PPT-Format (.ppt)

## ■ Visitenkarten in CardMinder speichern

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



- Für das Speichern gescannter Visitenkarten in CardMinder werden beim Scannen leere Seiten nicht entfernt, auch wenn Sie die Funktion [Automatisches Löschen leerer Seiten zulassen] aktiviert haben.
- Bis zu 1.000 Seiten, einschließlich leerer Seiten, können in einem Vorgang in CardMinder gespeichert werden.

Weitere Details über das Scannen und Verwalten von Visitenkarten in CardMinder mit oder ohne dem Quick-Menü finden Sie unter:

- Das Quick-Menü verwenden (→ [Seite 151](#))
- Ohne Verwendung des Quick-Menüs (→ [Seite 154](#))

## Das Quick-Menü verwenden

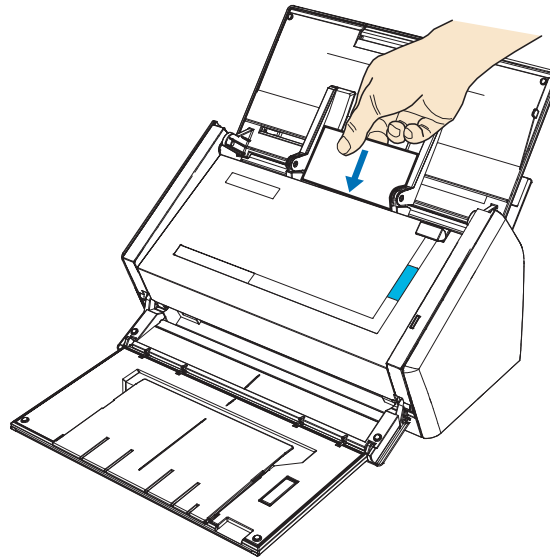


Um das Quick-Menü zu verwenden, muss im ScanSnap Einstellungsdialogfeld das [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen markiert werden.

Weitere Informationen zum Scannen über das Quick-Menü finden Sie unter "[Das Quick-Menü verwenden](#)" (Seite 73).

### 1. Legen Sie die Visitenkarte in ScanSnap ein.

- Legen Sie die Visitenkarte so ein, dass deren Vorderseiten zum ADF-Papierschacht (Abdeckung) zeigt.
- Um mehrere Visitenkarten zu scannen, legen Sie diese bitte gestapelt ein.
- Richten Sie die Papierführung an den Visitenkarten aus und achten darauf, keinen Freiraum zwischen der Führung und den Visitenkarten zu lassen.



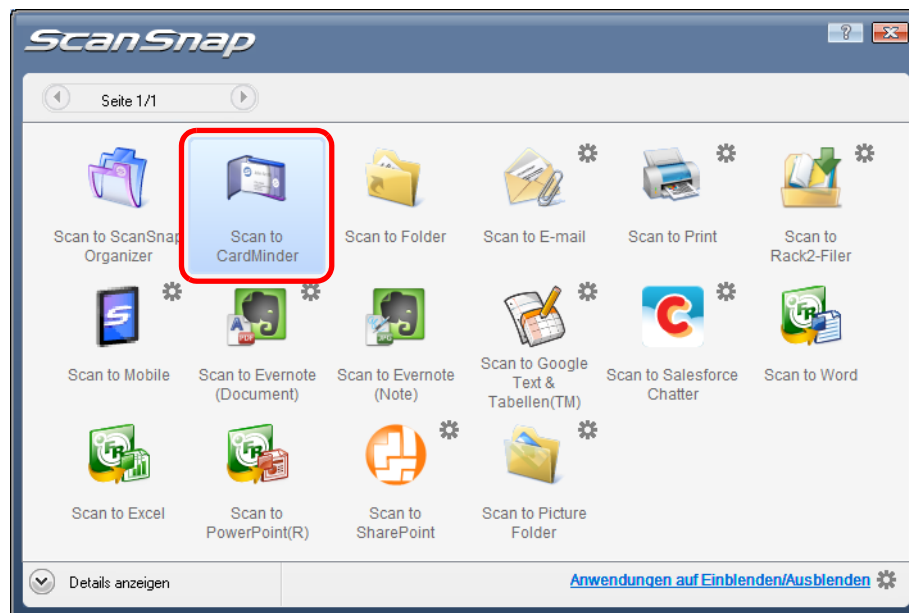
### 2. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.



Es wird empfohlen, im ScanSnap Einstellungsdialog in der [Scanmodus] Registerkarte für [Bildqualität] [Automatische Auflösung] oder [Beste] auszuwählen. ScanSnap Manager kann mit Cardiris keine Verknüpfung herstellen, wenn für [Bildqualität] die Einstellung [Hervorragend] ausgewählt ist.

⇒ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das Quick-Menü angezeigt.

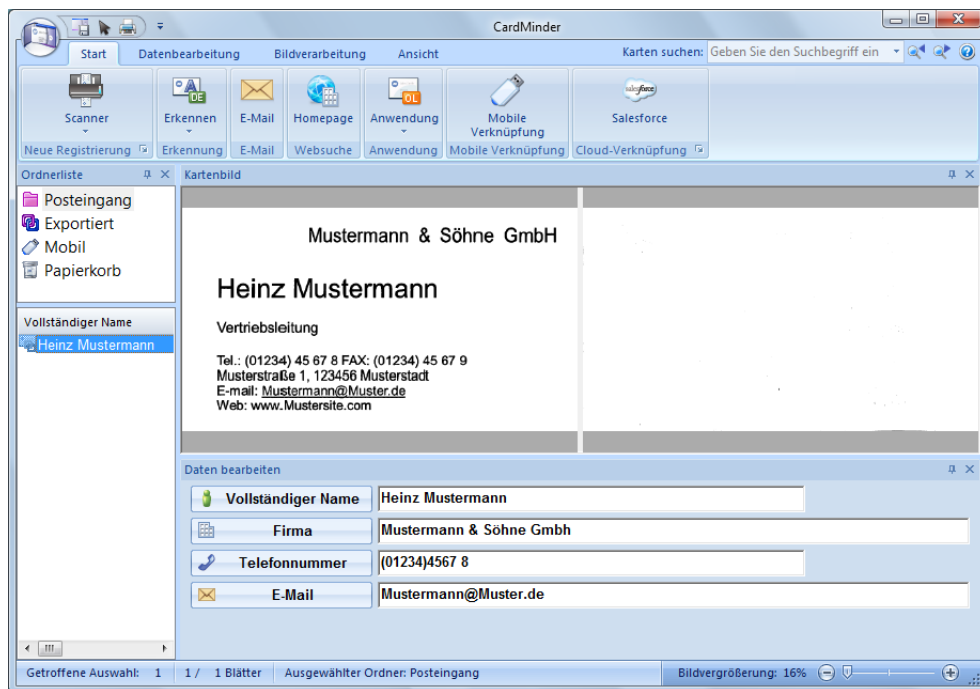
### 3. Klicken Sie auf das [Scan to CardMinder] Symbol.



- 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.

⇒ Das CardMinder Dialogfeld erscheint.

## 4. Überprüfen Sie das Kartenbild und die Texterkennungsergebnisse.



Weitere Informationen zu den Funktionen der Bedienung von CardMinder finden Sie im CardMinder Benutzerhandbuch und in der CardMinder Hilfe.

## Ohne das Quick-Menü scannen

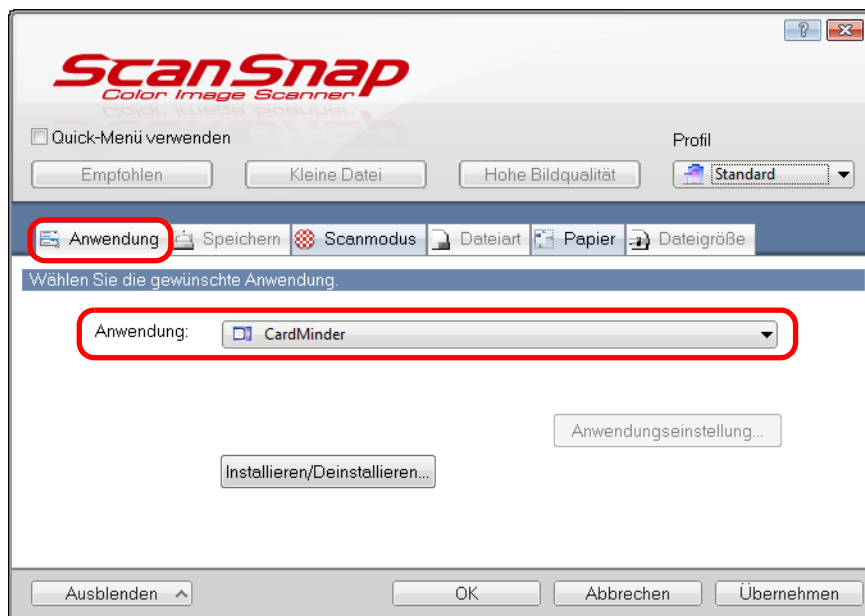


Um das Quick-Menü zu deaktivieren, muss im ScanSnap Einstellungsdialogfeld die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen entfernt werden. Weitere Informationen zum Scannen ohne das Quick-Menü finden Sie unter "[Ohne das Quick-Menü scannen](#)" (Seite 79).

### 1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] im Rechtsklick-Menü.

Weitere Details zum Rechtsklick-Menü finden Sie unter "[Rechtsklick-Menü](#)" (Seite 69).  
⇒ Das ScanSnap Einstellungsdialogfeld erscheint.

### 2. Wählen Sie in der [Anwendung] Auswahlliste der [Anwendung] Registerkarte [CardMinder].



Es wird empfohlen, im ScanSnap Einstellungsdialog in der [Scanmodus] Registerkarte für [Bildqualität] [Automatische Auflösung] oder [Beste] auszuwählen. ScanSnap Manager kann mit Cardiris keine Verknüpfung herstellen, wenn für [Bildqualität] die Einstellung [Hervorragend] ausgewählt ist.



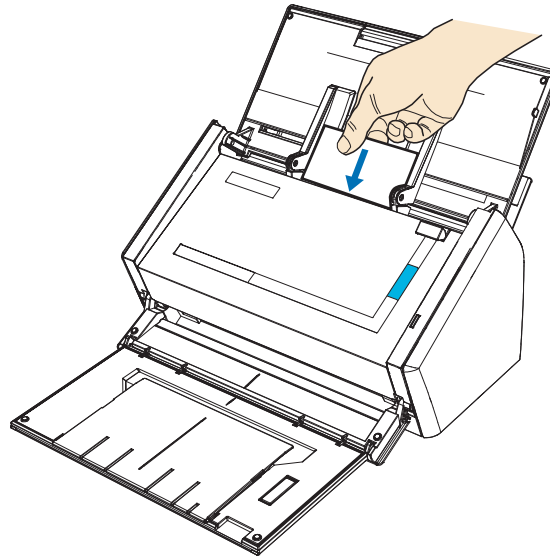
ScanSnap Manager stellt auch eine Verknüpfung mit [CardMinder] her, wenn Sie folgendes wählen:

- [CardMinder] aus der [Profil] Auswahlliste im ScanSnap Einstellungsdialog
- [CardMinder] aus dem Linksklick-Menü

### 3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogfelds.

#### **4. Legen Sie die Visitenkarte in ScanSnap ein.**

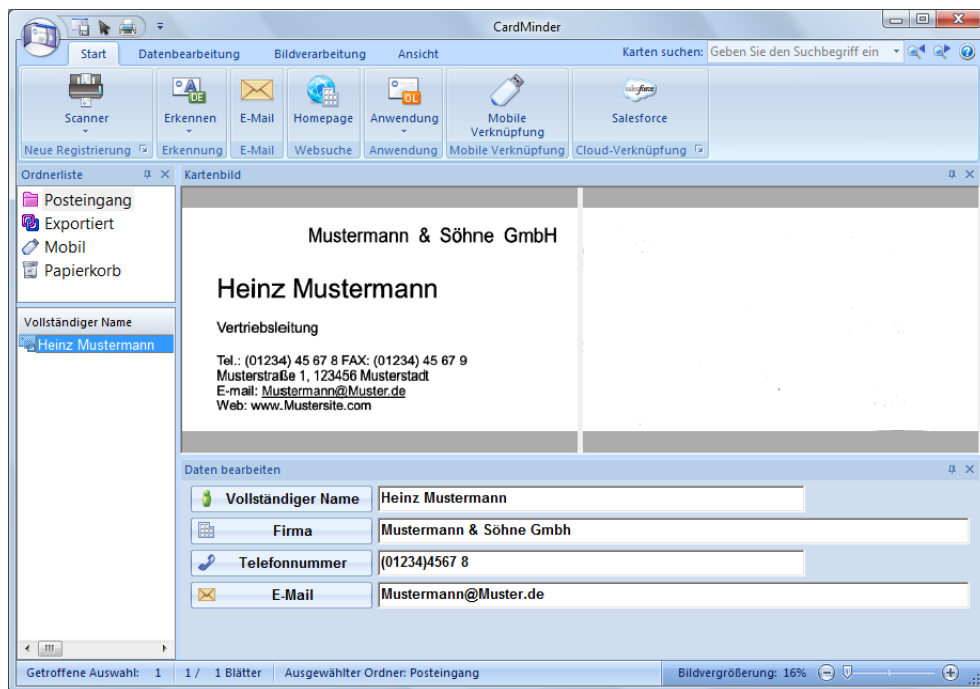
- Legen Sie die Visitenkarte so ein, dass deren Vorderseiten zum ADF-Papierschacht (Abdeckung) zeigt.
- Um mehrere Visitenkarten zu scannen, legen Sie diese bitte gestapelt ein.
- Richten Sie die Papierführung an den Visitenkarten aus und achten darauf, keinen Freiraum zwischen der Führung und den Visitenkarten zu lassen.



#### **5. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.**

- ⇒ Das CardMinder Dialogfeld erscheint.

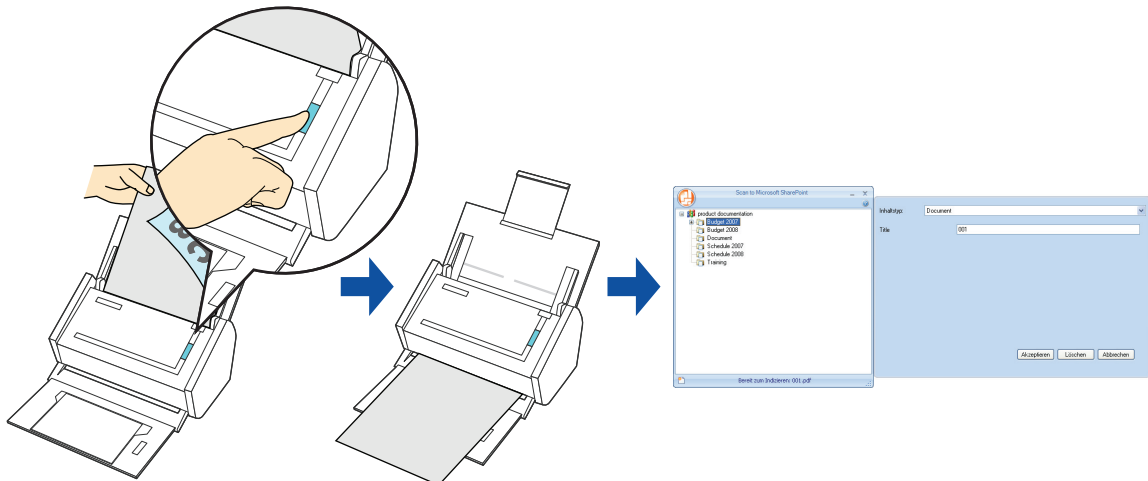
## 6. Überprüfen Sie das Kartenbild und die Texterkennungsergebnisse.



Weitere Informationen zu den Funktionen der Bedienung von CardMinder finden Sie im CardMinder Benutzerhandbuch und in der CardMinder Hilfe.

## ■ Daten in SharePoint speichern

Dieser Abschnitt beschreibt das Speichern gescannter Bilddaten in SharePoint oder Office Live.



- Um eine große Datei in SharePoint oder Office Live speichern zu können, müssen unter Umständen die Einstellungen von SharePoint oder Office Live vom Systemadministrator geändert werden.
- Beim ersten Start von Scan to Microsoft SharePoint muss eine SharePoint Site registriert werden. Nachdem Sie eine SharePoint Site registriert haben, stellt ScanSnap ab dem nächsten Start automatisch eine Verbindung zu dieser Site her. Weitere Details hierzu finden Sie im Scan to Microsoft SharePoint Benutzer-Führer.

Weitere Details über das Scannen und Speichern von Bildern in SharePoint/Office Live mit oder ohne dem Quick-Menü finden Sie unter:

- Das Quick-Menü verwenden (→ [Seite 158](#))
- Ohne Verwendung des Quick-Menüs (→ [Seite 162](#))

## Das Quick-Menü verwenden



Um das Quick-Menü zu verwenden, muss im ScanSnap Einstellungsfeld das [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen markiert werden. Weitere Informationen zum Scannen über das Quick-Menü finden Sie unter ["Das Quick-Menü verwenden"](#) (Seite 73).


### 1. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

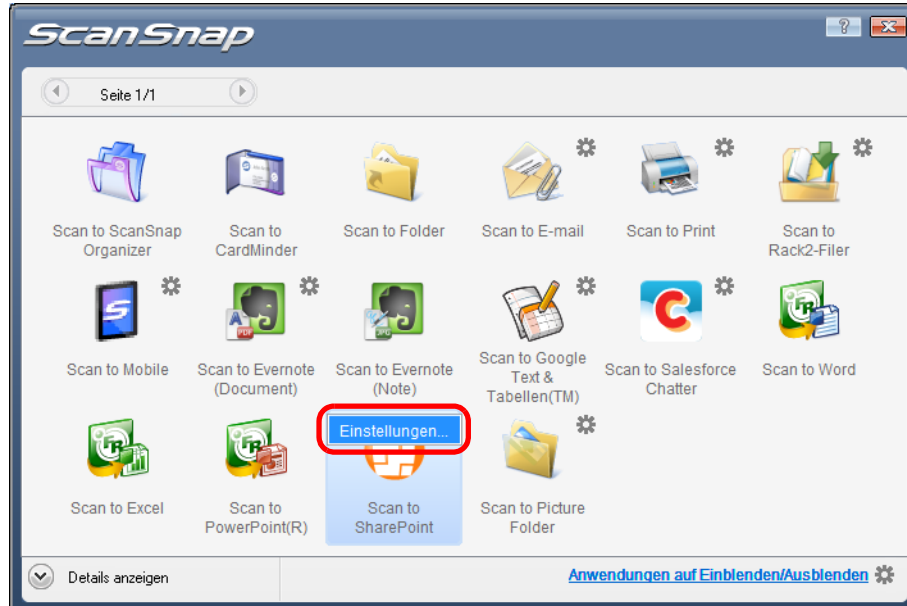
Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten"](#) (Seite 34).

### 2. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

⇒ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das Quick-Menü angezeigt.

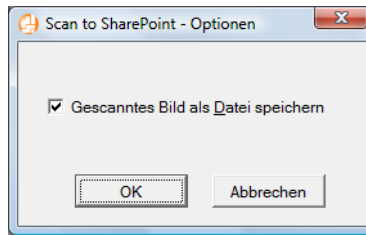
### 3. Ändern Sie die Einstellungen für die [Scan to SharePoint] Aktion (Ist eine Änderung nicht erforderlich, fahren Sie bitte mit Schritt 4. fort.).

1. Positionieren Sie den Mauszeiger auf das  Symbol im [Scan to SharePoint] Symbol und wählen dann [Einstellungen] aus dem Menü.



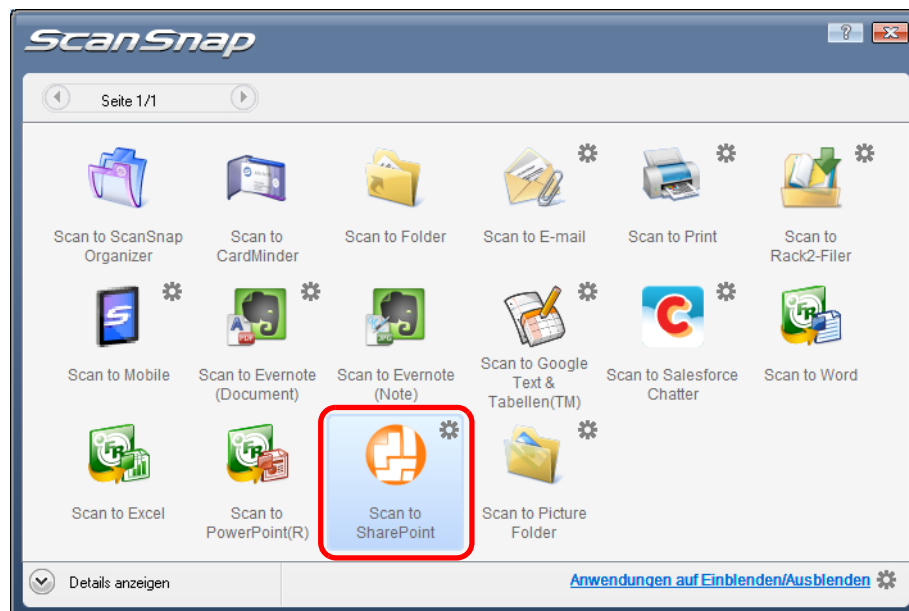
⇒ Das [Scan to SharePoint - Optionen] Dialogfeld erscheint.

2. Ändern Sie die Einstellungen.  
Weitere Details zum [Scan to SharePoint - Optionen] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scan to SharePoint - Optionen] Dialogs.

#### 4. Klicken Sie auf das [Scan to SharePoint] Symbol.



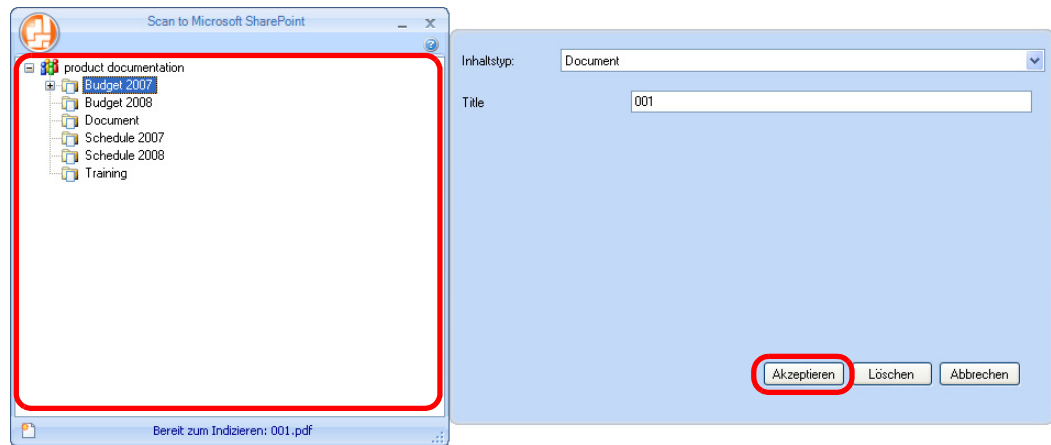
- Während das Quick-Menü angezeigt wird, kann kein Scan ausgeführt werden. Warten Sie, bis ScanSnap Manager die Verknüpfung mit Microsoft SharePoint hergestellt hat, bevor Sie ein weiteres Dokument scannen.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilder nicht in anderen Anwendungen um,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

⇒ Scan to Microsoft SharePoint wird gestartet.

## 5. Speichern Sie die gescannten Bilddaten.

### ● Speichern in SharePoint

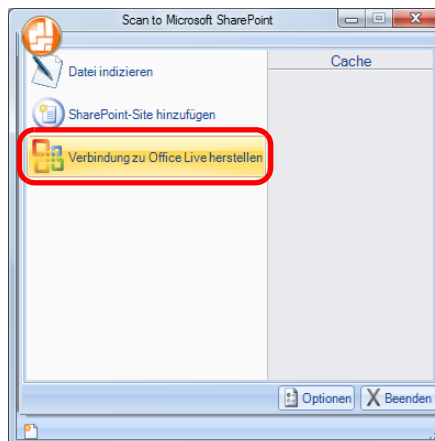
1. Wählen Sie den Ordner, in dem Sie die gescannten Bilddaten speichern möchten.
2. Geben Sie die notwendigen Informationen (z. B. Titel) im Index-Panel von Scan to Microsoft SharePoint ein und klicken dann auf die [Akzeptieren] Taste.



⇒ Die gescannten Bilddaten werden im angegebenen Ordner gespeichert.

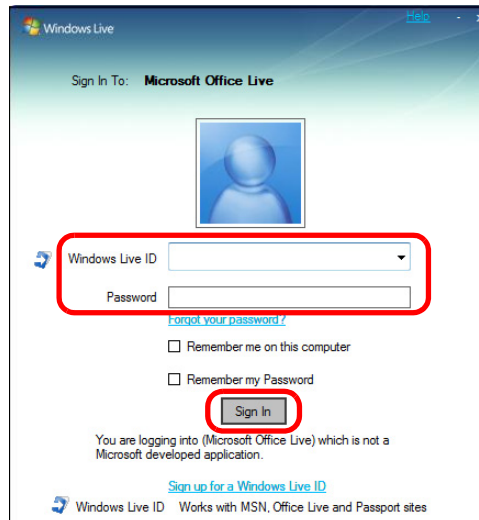
### ● Speichern in Office Live

1. Wählen Sie [Verbindung zu Office Live herstellen] aus dem Menü.



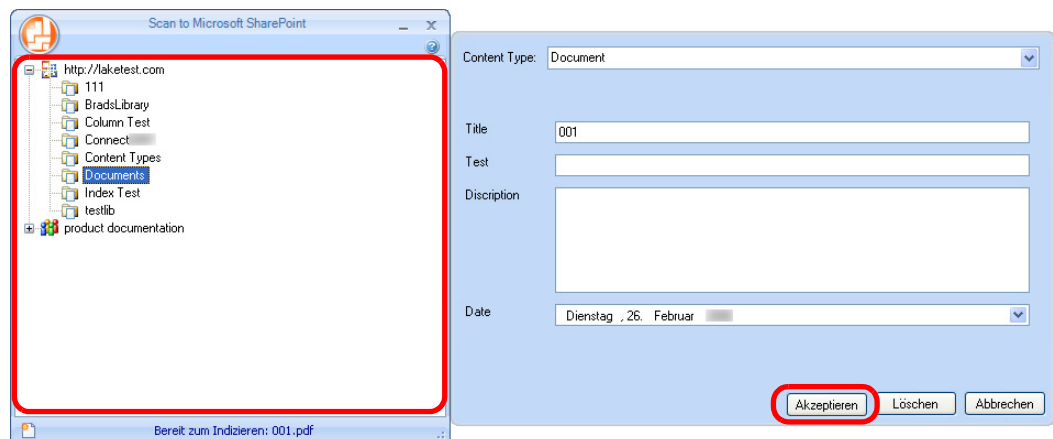
⇒ Der Anmeldedialog für Office Live erscheint.

2. Geben Sie hier Ihre ID und das zugehörige Kennwort ein und klicken dann auf die [Sign in] ([Anmelden]) Taste.



⇒ Nach der Verbindungsaufnahme mit Office Live erscheint das [Scan to Office Live] Dialogfeld.

3. Wählen Sie den Ordner, in dem Sie die gescannten Bilddaten speichern möchten.
4. Geben Sie die notwendigen Informationen (z. B. Titel) im Index-Panel von Scan to Microsoft SharePoint ein und klicken dann auf die [Akzeptieren] Taste.



⇒ Die gescannten Bilddaten werden im angegebenen Ordner gespeichert.



Weitere Details finden Sie im Scan to Microsoft SharePoint Benutzer-Führer.

## Ohne das Quick-Menü scannen



Um das Quick-Menü zu deaktivieren, muss im ScanSnap Einstellungsdialogfeld die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen entfernt werden.

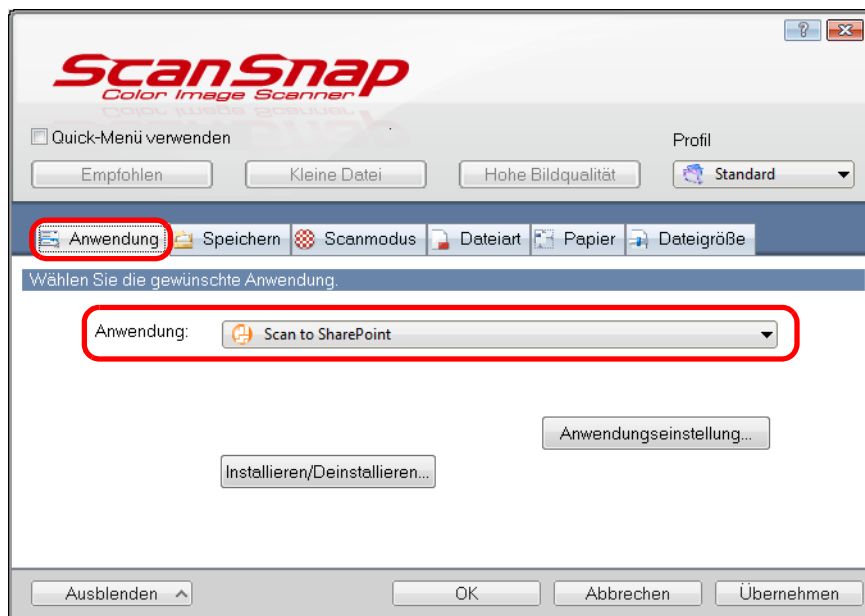
Weitere Informationen zum Scannen ohne das Quick-Menü finden Sie unter "[Ohne das Quick-Menü scannen](#)" (Seite 79).

### 1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] im Rechtsklick-Menü.

Weitere Details zum Rechtsklick-Menü finden Sie unter "[Rechtsklick-Menü](#)" (Seite 69).

⇒ Das ScanSnap Einstellungsdialogfeld erscheint.

### 2. Wählen Sie in der [Anwendung] Auswahlliste der [Anwendung] Registerkarte [Scan to SharePoint].

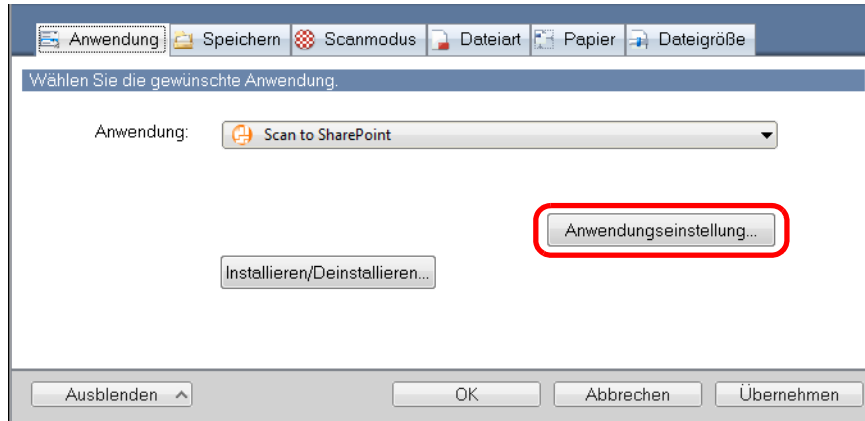


Wenn Sie die benutzerdefinierten Einstellungen als Profil hinzufügen, beim nächsten Scannen die mit ScanSnap Manager zu verknüpfende Anwendung aus der [Profil] Auswahlliste oder dem Linksklick-Menü ausgewählt werden.

Weitere Details zum Hinzufügen von Profilen finden Sie unter "[Profilverwaltung](#)" (Seite 90).

### 3. Ändern Sie die Einstellungen für die [Scan to SharePoint] Aktion (Ist eine Änderung nicht erforderlich, fahren Sie bitte mit Schritt 4. fort.).

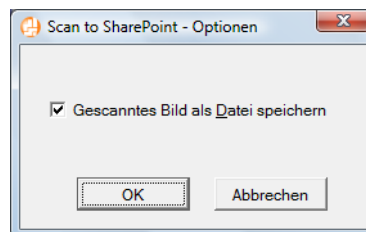
1. Klicken Sie auf die [Anwendungseinstellung] Taste.



⇒ Das [Scan to SharePoint - Optionen] Dialogfeld erscheint.

2. Ändern Sie die Einstellungen.

Weitere Details zum [Scan to SharePoint - Optionen] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scan to SharePoint - Optionen] Dialogs.

### 4. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

### 5. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten"](#) (Seite 34).

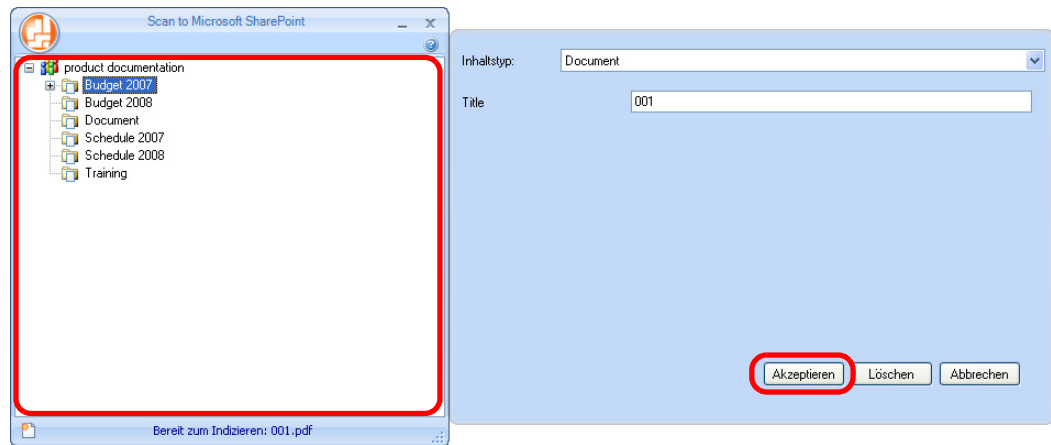
### 6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

⇒ Scan to Microsoft SharePoint startet wenn das Scannen abgeschlossen ist.

## 7. Speichern Sie die gescannten Bilddaten.

### ● Speichern in SharePoint

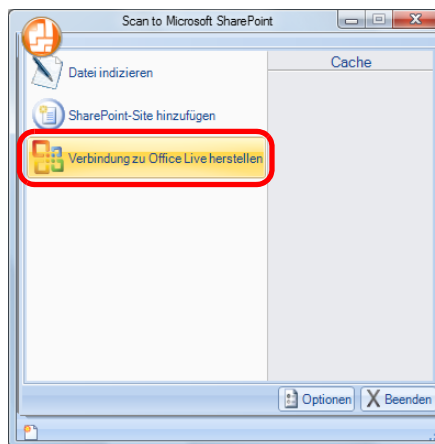
1. Wählen Sie den Ordner, in dem Sie die gescannten Bilddaten speichern möchten.
2. Geben Sie die notwendigen Informationen (z. B. Titel) im Index-Panel von Scan to Microsoft SharePoint ein und klicken dann auf die [Akzeptieren] Taste.



⇒ Die gescannten Bilddaten werden im angegebenen Ordner gespeichert.

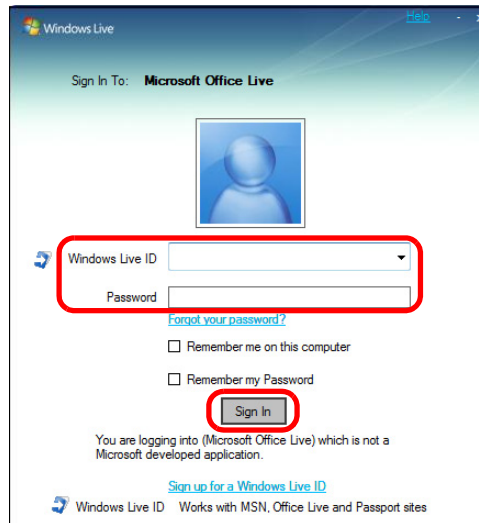
### ● Speichern in Office Live

1. Wählen Sie [Verbindung zu Office Live herstellen] aus dem Menü.



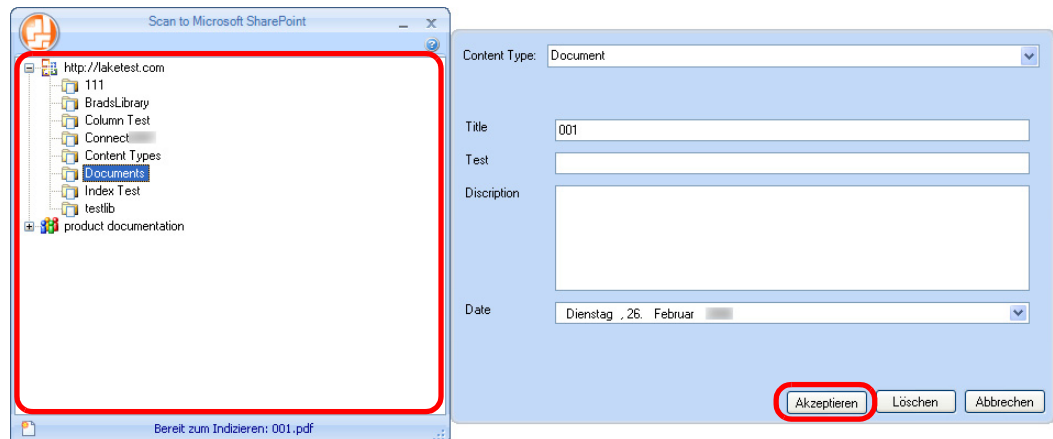
⇒ Der Anmeldedialog für Office Live erscheint.

2. Geben Sie hier Ihre ID und das zugehörige Kennwort ein und klicken dann auf die [Sign in] ([Anmelden]) Taste.



⇒ Nach der Verbindungsaufnahme mit Office Live erscheint das [Scan to Office Live] Dialogfeld.

3. Wählen Sie den Ordner, in dem Sie die gescannten Bilddaten speichern möchten.
4. Geben Sie die notwendigen Informationen (z. B. Titel) im Index-Panel von Scan to Microsoft SharePoint ein und klicken dann auf die [Akzeptieren] Taste.



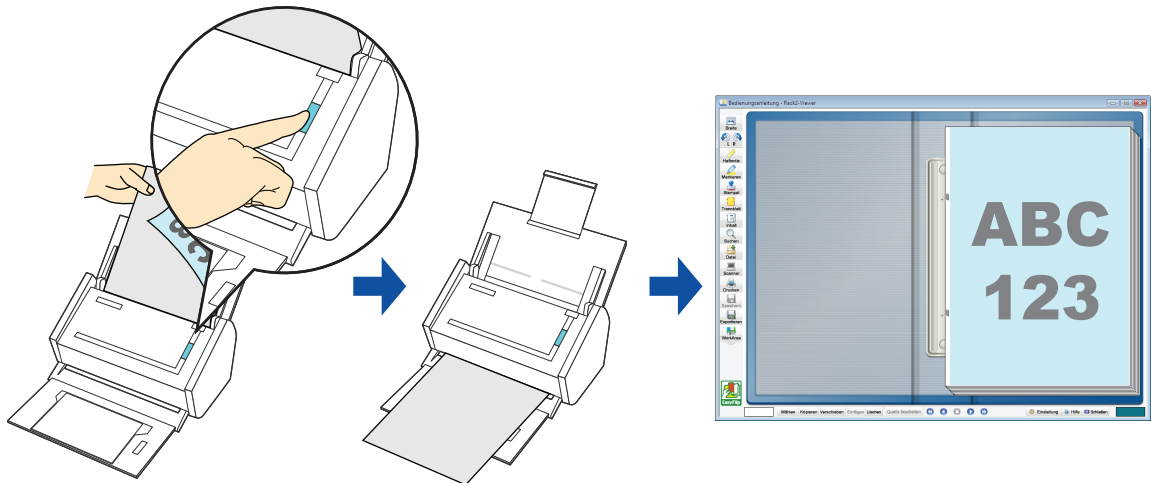
⇒ Die gescannten Bilddaten werden im angegebenen Ordner gespeichert.



Weitere Details finden Sie im Scan to Microsoft SharePoint Benutzer-Führer.

## ■ In Rack2-Filer speichern

Dieser Abschnitt beschreibt das Speichern von als PDF-Datei in der Rack2-Filer Demoversion gescannten Bildern (im Lieferumfang von ScanSnap enthalten) oder in Rack2-Filer (V5.0 oder aktueller empfohlen, im Lieferumfang enthalten oder separat vertrieben).



- Um diese Funktion zu verwenden, wird die im Lieferumfang von ScanSnap enthaltene Demoversion von Rack2-Filer oder die separat vertriebene Vollversion von Rack2-Filer (V5.0 oder aktueller empfohlen; je nach Modell ist die Vollversion auch im Lieferumfang enthalten) benötigt.  
Rack2-Filer ist eine Anwendung, die Bürodokumente und elektronische Dokumente in PDF-Dateien konvertiert und diese dann in einem virtuellen Aktenschrank auf Ihrem Computer verwaltet. Durch den virtuellen Aktenschrank können Sie Ihre Dokumente in Ordnern optisch so handhaben, wie Sie es in Ihrem Büro mit Papierdokumenten und echten Ordnern gewöhnt sind.
- Folgende Einstellungen werden deaktiviert, wenn die gescannten Bilddaten in Rack2-Filer gespeichert werden:
  - Datei nach Scan umbenennen
  - Hohe Farbkompromierung

Weitere Details über das Scannen und Speichern von Bildern in Rack2-File mit oder ohne dem Quick-Menü finden Sie unter:

- Das Quick-Menü verwenden (→ [Seite 167](#))
- Ohne Verwendung des Quick-Menüs (→ [Seite 170](#))

## Das Quick-Menü verwenden



Um das Quick-Menü zu verwenden, muss im ScanSnap Einstellungsdialogfeld das [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen markiert werden. Weitere Informationen zum Scannen über das Quick-Menü finden Sie unter ["Das Quick-Menü verwenden"](#) (Seite 73).


### 1. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten"](#) (Seite 34).

### 2. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

⇒ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das Quick-Menü angezeigt.

### 3. Ändern Sie die Einstellungen für die [Scan to Rack2-File] Aktion (Ist eine Änderung nicht erforderlich, fahren Sie bitte mit Schritt 4.fort.).

1. Positionieren Sie den Mauszeiger auf das  Symbol im [Scan to Rack2-File] Symbol und wählen dann [Einstellungen] aus dem Menü.

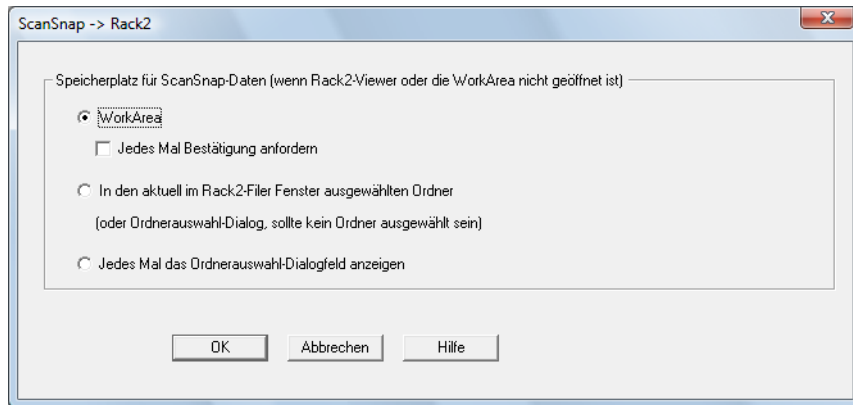


⇒ Das [ScanSnap -> Rack2] Dialogfeld erscheint.

2. Ändern Sie die Einstellungen.

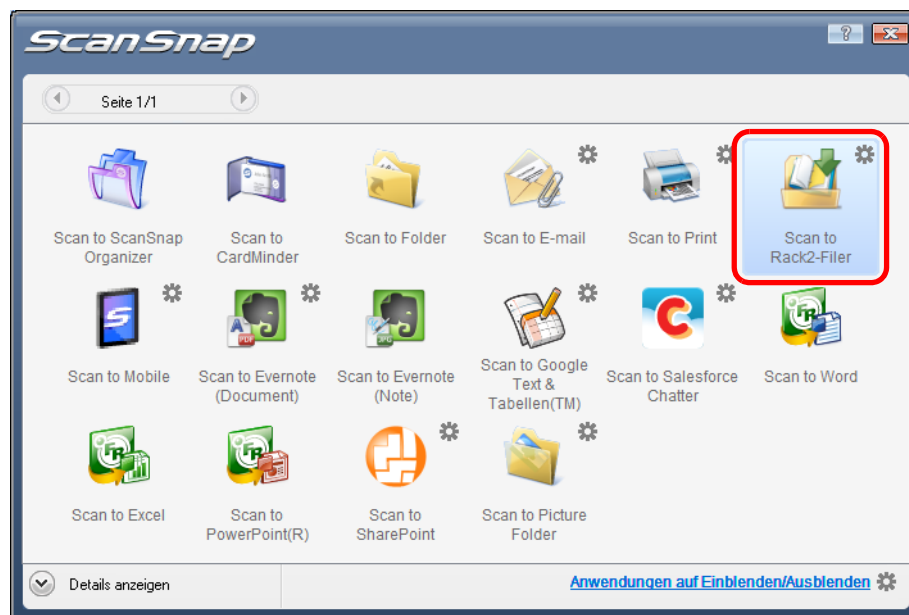
Bestimmen Sie in diesem Dialogfeld, wo die gescannten Bilddaten gespeichert werden sollen.

Weitere Details über das [ScanSnap -> Rack2] Dialogfeld finden Sie in der Rack2-Filer Hilfe. Klicken Sie auf die [Hilfe] Taste im [ScanSnap -> Rack2] Dialogfeld zum Anzeigen der Rack2-Filer Hilfe.



3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [ScanSnap -> Rack2] Dialogfelds.

**4. Klicken Sie auf das [Scan to Rack2-Filer] Symbol.**



- Wenn [JPEG(\*.jpg)] in der [Dateiformat] Auswahlliste unter der [Dateiart] Registerkarte im ScanSnap Einstellungsdialog ausgewählt wurde, kann das Bild nicht in Rack2-Filer gespeichert werden.
- Während das Quick-Menü angezeigt wird, kann kein Scan ausgeführt werden. Speichern Sie vor dem Scannen eines anderen Dokuments das gescannte Bild im Rack2-Filer .
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilder nicht in anderen Anwendungen um, während das Quick-Menü angezeigt wird.

⇒ Rack2-Filer startet und die mit ScanSnap erstellten PDF-Dateien werden entsprechend den in Schritt 3. getroffenen Einstellungen in Rack2-Filer gespeichert.



Weitere Details zur Benutzung und Bedienung von Rack2-Filer finden Sie im Rack2-Filer Benutzerhandbuch.

## Ohne das Quick-Menü scannen



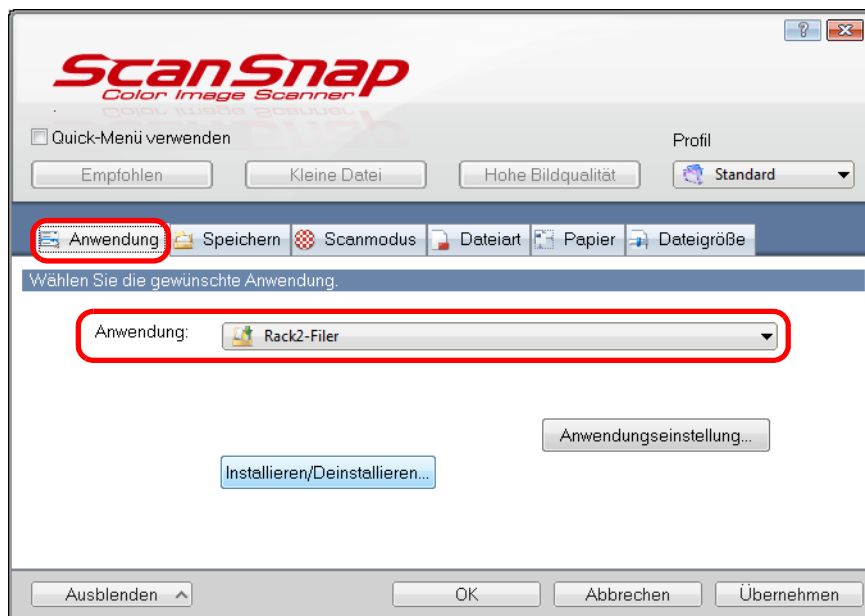
Um das Quick-Menü zu deaktivieren, muss im ScanSnap Einstellungsdialogfeld die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen entfernt werden. Weitere Informationen zum Scannen ohne das Quick-Menü finden Sie unter "[Ohne das Quick-Menü scannen](#)" (Seite 79).

### 1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] im Rechtsklick-Menü.

Weitere Details zum Rechtsklick-Menü finden Sie unter "[Rechtsklick-Menü](#)" (Seite 69).

⇒ Das ScanSnap Einstellungsdialogfeld erscheint.

### 2. Wählen Sie in der [Anwendung] Auswahlliste der [Anwendung] Registerkarte [Rack2-Filer].

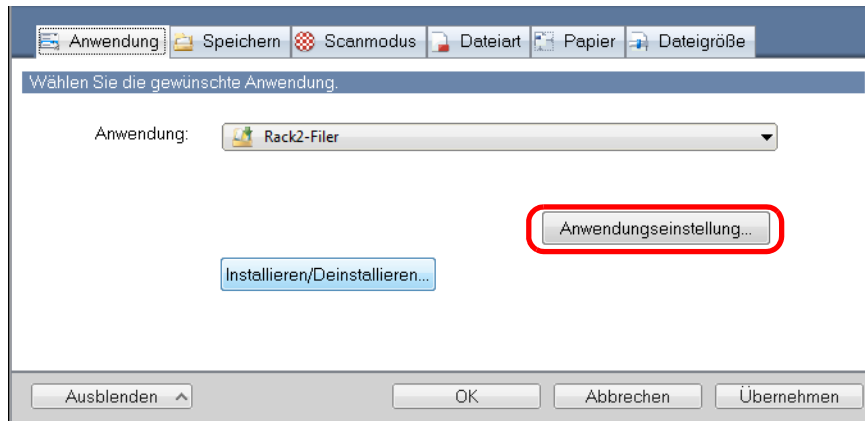


ScanSnap Manager stellt auch eine Verknüpfung mit [Rack2-Filer] her, wenn Sie folgendes wählen:

- [Rack2-Filer] aus der [Profil] Auswahlliste im ScanSnap Einstellungsdialog
- [Rack2-Filer] aus dem Linksklick-Menü

### 3. Ändern Sie die Einstellungen für die [Scan to Rack2-Filer] Aktion (Ist eine Änderung nicht erforderlich, fahren Sie bitte mit Schritt 4.fort.).

1. Klicken Sie auf die [Anwendungseinstellung] Taste.

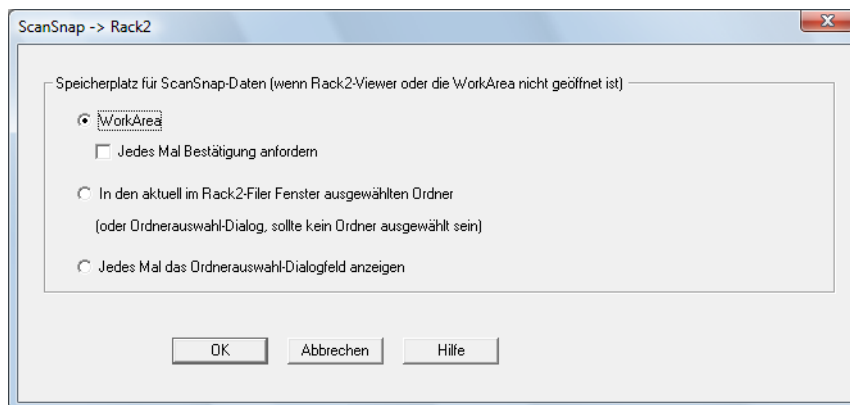


⇒ Das [ScanSnap - > Rack2] Dialogfeld erscheint.

2. Ändern Sie die Einstellungen.

Bestimmen Sie in diesem Dialogfeld, wo die gescannten Bilddaten gespeichert werden sollen.

Weitere Details über das [ScanSnap - > Rack2] Dialogfeld finden Sie in der Rack2-Filer Hilfe. Klicken Sie auf die [Hilfe] Taste im [ScanSnap - > Rack2] Dialogfeld zum Anzeigen der Rack2-Filer Hilfe.



3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [ScanSnap - > Rack2] Dialogfelds.

### 4. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

### 5. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter "[Einlegen von Dokumenten](#)" (Seite 34).

## **6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.**

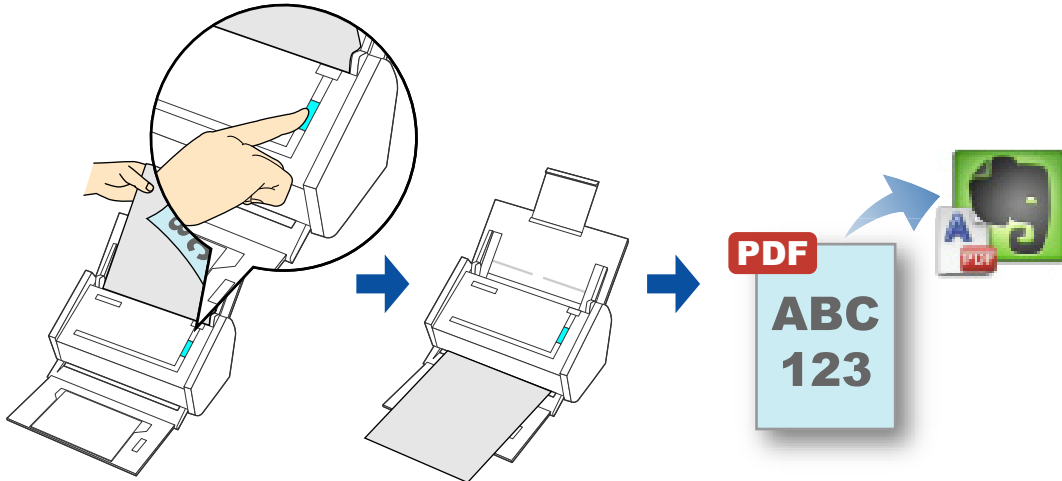
⇒ Ist der Scanvorgang abgeschlossen startet Rack2-Filer und die mit ScanSnap erstellten PDF-Dateien werden entsprechend den in Schritt 3. getroffenen Einstellungen in Rack2-Filer gespeichert.



Weitere Details zur Benutzung und Bedienung von Rack2-Filer finden Sie im Rack2-Filer Benutzerhandbuch.

## ■ Dokumente in Evernote speichern

Dieser Abschnitt beschreibt das Speichern gescannter Bilder als PDF-Datei 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.



- Scan to Evernote (Document) wird für Windows 2000 nicht unterstützt.
- Um eine Datei in Evernote zu speichern, müssen Sie sich zuerst in Evernote for Windows anmelden.

Weitere Details über das Scannen und Speichern von Bildern in Evernote mit oder ohne dem Quick-Menü finden Sie unter:

- Das Quick-Menü verwenden (→ [Seite 174](#))
- Ohne Verwendung des Quick-Menüs (→ [Seite 177](#))

## Das Quick-Menü verwenden



Um das Quick-Menü zu verwenden, muss im ScanSnap Einstellungsdialogfeld das [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen markiert werden. Weitere Informationen zum Scannen über das Quick-Menü finden Sie unter ["Das Quick-Menü verwenden"](#) (Seite 73).


### 1. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

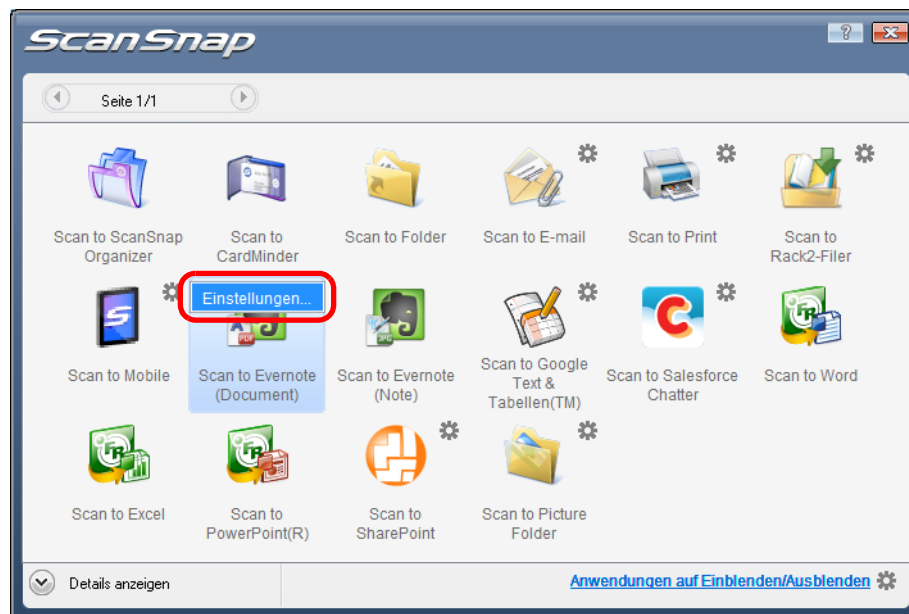
Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten"](#) (Seite 34).

### 2. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

⇒ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das Quick-Menü angezeigt.

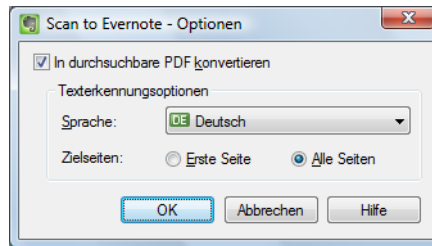
### 3. Ändern Sie die Einstellungen für die [Scan to Evernote (Document)] Aktion (Ist eine Änderung nicht erforderlich, fahren Sie bitte mit Schritt 4. fort.).

1. Positionieren Sie den Mauszeiger auf das  Symbol im [Scan to Evernote (Document)] Symbol und wählen dann [Einstellungen] aus dem Menü.



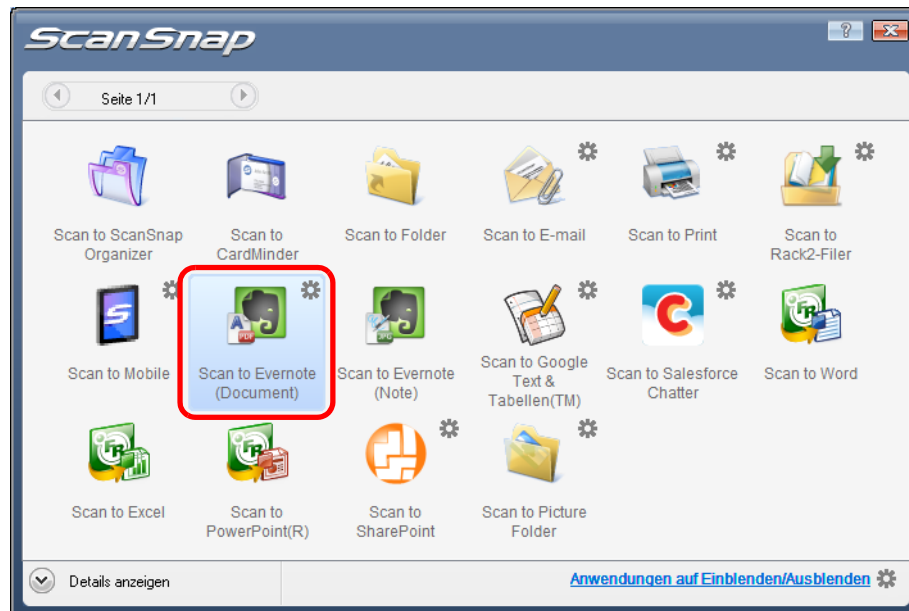
⇒ Das [Scan to Evernote - Optionen] Dialogfeld erscheint.

2. Ändern Sie die Einstellungen.  
Weitere Details zum [Scan to Evernote- Optionen] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scan to Evernote - Optionen] Dialogs.

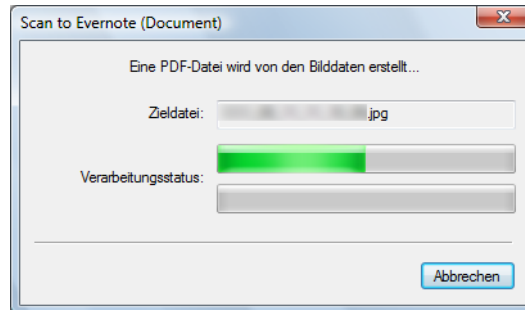
#### 4. Klicken Sie auf das [Scan to Evernote (Document)] Symbol.



- 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.

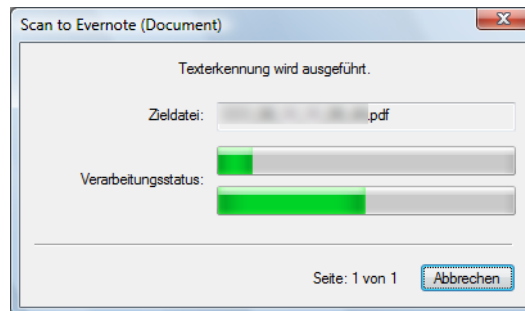
⇒ Wenn im ScanSnap Einstellungsdialogfeld unter der [Dateiart] Registerkarte für [Dateiformat] die Option [JPEG(\*.jpg)] ausgewählt ist, wird für jede JPEG-Datei eine separate PDF-Datei erstellt.

Während der Dateierstellung erscheint das folgende Dialogfeld.



⇒ Wenn das [In durchsuchbare PDF konvertieren] Kontrollkästchen in Schritt 3. markiert wurde, wird die Texterkennung gemäß den [Texterkennungsoptionen] Einstellungen des [Scan to Evernote - Optionen] Dialogfelds ausgeführt.

Während der Texterkennung wird die folgende Meldung angezeigt.



Beachten Sie, dass die Texterkennung nur für Seiten ausgeführt wird, für die eine Texterkennung noch nicht durchgeführt wurde.

⇒ Evernote for Windows startet und die PDF-Datei wird in Evernote gespeichert.



Parallel zum Speichern des gescannten Bildes in Evernote, wird dieses auch im [Speicherordner für Bilddaten] Ordner, der im ScanSnap Einstellungsdialog unter der [Speichern] Registerkarte eingestellt ist, abgelegt. Löschen Sie diese Datei, sollte diese nicht weiter benötigt werden.

## Ohne das Quick-Menü scannen



Um das Quick-Menü zu deaktivieren, muss im ScanSnap Einstellungsdialogfeld die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen entfernt werden.

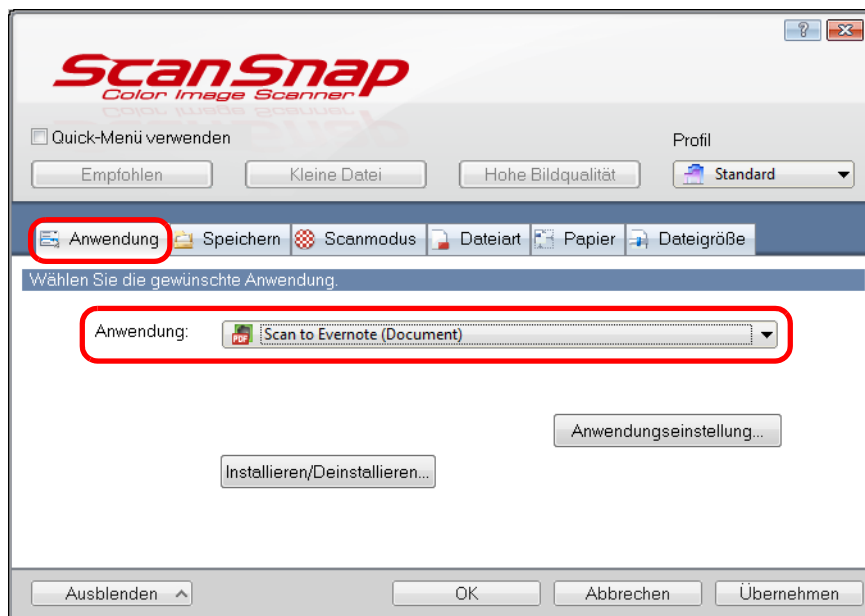
Weitere Informationen zum Scannen ohne das Quick-Menü finden Sie unter "[Ohne das Quick-Menü scannen](#)" (Seite 79).

### 1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] im Rechtsklick-Menü.

Weitere Details zum Rechtsklick-Menü finden Sie unter "[Rechtsklick-Menü](#)" (Seite 69).

⇒ Das ScanSnap Einstellungsdialogfeld erscheint.

### 2. Wählen Sie in der [Anwendung] Auswahlliste der [Anwendung] Registerkarte [Scan to Evernote (Document)].

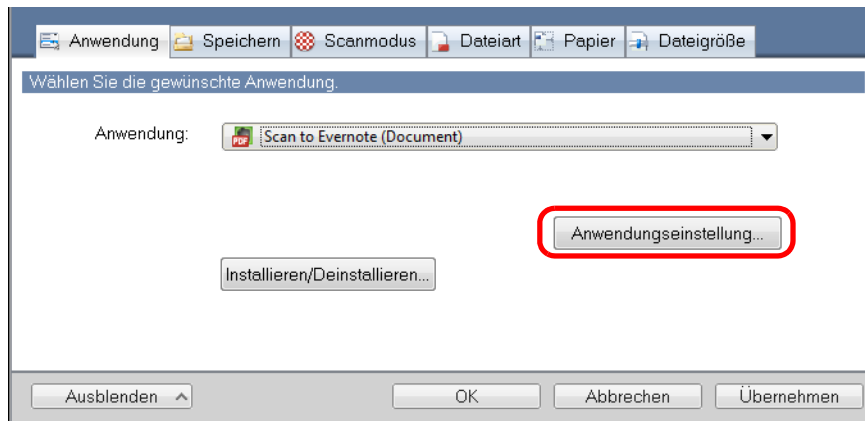


ScanSnap Manager kann auch über die folgende Auswahlen mit [Scan to Evernote (Document)] verknüpft werden:

- [Scan to Evernote (Document)] aus der [Profil] Auswahlliste im ScanSnap Einstellungsdialog
- [Scan to Evernote (Document)] aus dem Linksklick-Menü.

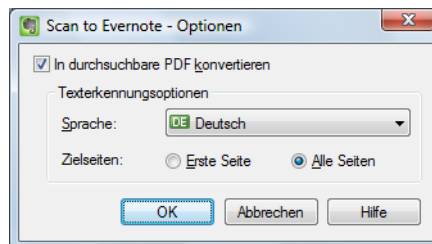
### 3. Ändern Sie die Einstellungen für die [Scan to Evernote (Document)] Aktion (Ist eine Änderung nicht erforderlich, fahren Sie bitte mit Schritt 4. fort.).

1. Klicken Sie auf die [Anwendungseinstellung] Taste.



⇒ Das [Scan to Evernote - Optionen] Dialogfeld erscheint.

2. Ändern Sie die Einstellungen.  
Weitere Details zum [Scan to Evernote- Optionen] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scan to Evernote - Optionen] Dialogs.

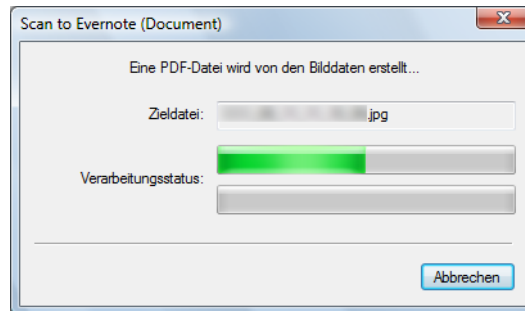
### 4. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

### 5. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

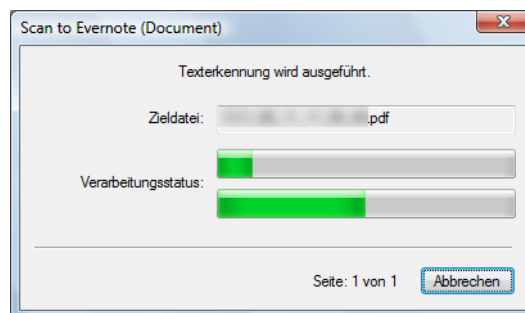
Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten"](#) (Seite 34).

## 6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

- ⇒ Nach dem Scannen wird für jede JPEG-Datei eine separate PDF-Datei erstellt, wenn im ScanSnap Einstellungsdialogfeld unter der [Dateiart] Registerkarte für [Dateiformat] die Option [JPEG(\*.jpg)] ausgewählt ist. Während der Dateierstellung erscheint das folgende Dialogfeld.



- ⇒ Wenn das [In durchsuchbare PDF konvertieren] Kontrollkästchen in Schritt 3. markiert wurde, wird die Texterkennung gemäß den [Texterkennungsoptionen] Einstellungen des [Scan to Evernote - Optionen] Dialogfelds ausgeführt. Während der Texterkennung wird die folgende Meldung angezeigt.



Beachten Sie, dass die Texterkennung nur für Seiten ausgeführt wird, für die eine Texterkennung noch nicht durchgeführt wurde.

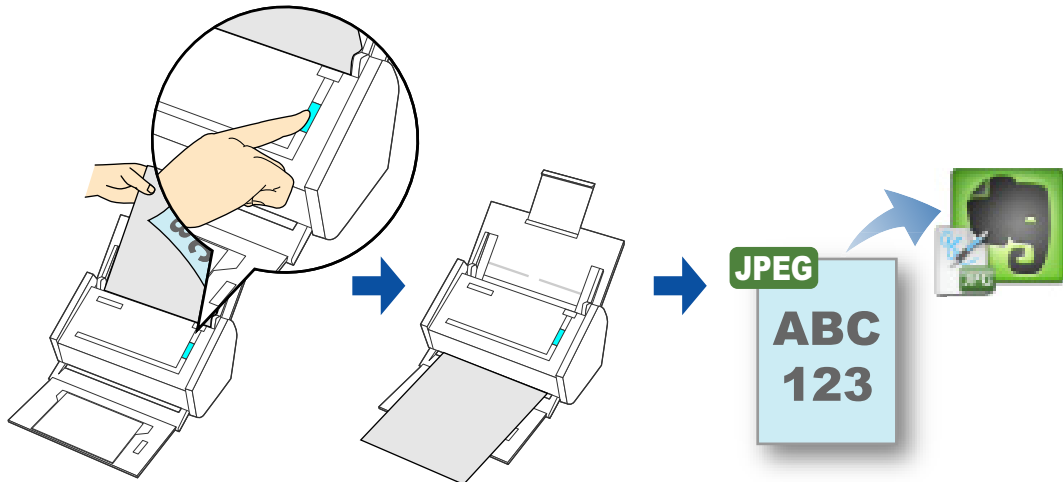
- ⇒ Evernote for Windows startet und die PDF-Datei wird in Evernote gespeichert.



Parallel zum Speichern des gescannten Bildes in Evernote, wird dieses auch im [Speicherordner für Bilddaten] Ordner, der im ScanSnap Einstellungsdialog unter der [Speichern] Registerkarte eingestellt ist, abgelegt. Löschen Sie diese Datei, sollte diese nicht weiter benötigt werden.

## ■ Handschriftliche Notizen in Evernote speichern

Dieser Abschnitt beschreibt das Speichern gescannter Bilder als JPEG-Datei 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.



- Scan to Evernote (Note) wird für Windows 2000 nicht unterstützt.
- Um eine Datei in Evernote zu speichern, müssen Sie sich zuerst in Evernote for Windows anmelden.

Weitere Details über das Scannen und Speichern von Bildern in Evernote mit oder ohne dem Quick-Menü finden Sie unter:

- Das Quick-Menü verwenden (→ [Seite 181](#))
- Ohne Verwendung des Quick-Menüs (→ [Seite 183](#))

## Das Quick-Menü verwenden



Um das Quick-Menü zu verwenden, muss im ScanSnap Einstellungsdialogfeld das [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen markiert werden.

Weitere Informationen zum Scannen über das Quick-Menü finden Sie unter ["Das Quick-Menü verwenden"](#) (Seite 73).

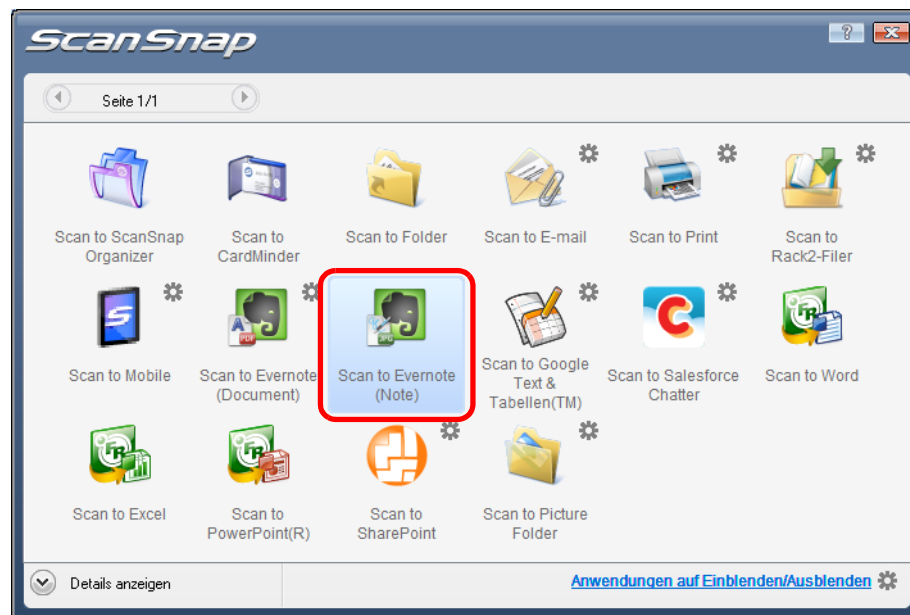
### 1. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten"](#) (Seite 34).

### 2. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

⇒ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das Quick-Menü angezeigt.

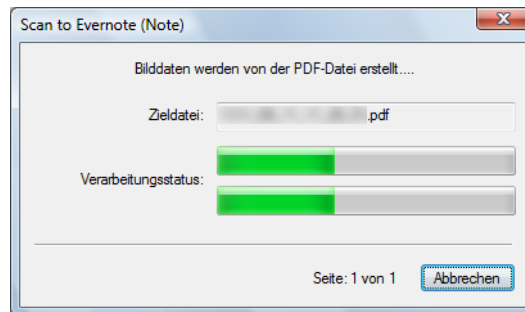
### 3. Klicken Sie auf das [Scan to Evernote (Note)] Symbol.



- 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.

⇒ Wenn im ScanSnap Einstellungsdialogfeld unter der [Dateiart] Registerkarte für [Dateiformat] die Option [PDF(\*.pdf)] ausgewählt ist, wird für jede Seite der PDF-Datei eine separate JPEG-Datei erstellt.

Während der Dateierstellung erscheint das folgende Dialogfeld.



⇒ Evernote for Windows startet und die JPEG-Datei wird in Evernote gespeichert.



- Wenn Sie im ScanSnap Dialogfenster unter der [Dateiart] Registerkarte für [Dateiformat] die Option [PDF(\*.pdf)] gewählt haben, wird automatisch eine vierstellige Seriennummer dem Namen der in Evernote zu speichernden Datei hinzugefügt. Wenn zum Beispiel der Dateiname [ScanSnap] lautet, wird die Datei wie folgt gespeichert:  
ScanSnap\_0001, ScanSnap\_0002, ScanSnap\_0003...
- Parallel zum Speichern des gescannten Bildes in Evernote, wird dieses auch im [Speicherordner für Bilddaten] Ordner, der im ScanSnap Einstellungsdialog unter der [Speichern] Registerkarte eingestellt ist, abgelegt. Löschen Sie diese Datei, sollte diese nicht weiter benötigt werden.

## Ohne das Quick-Menü scannen

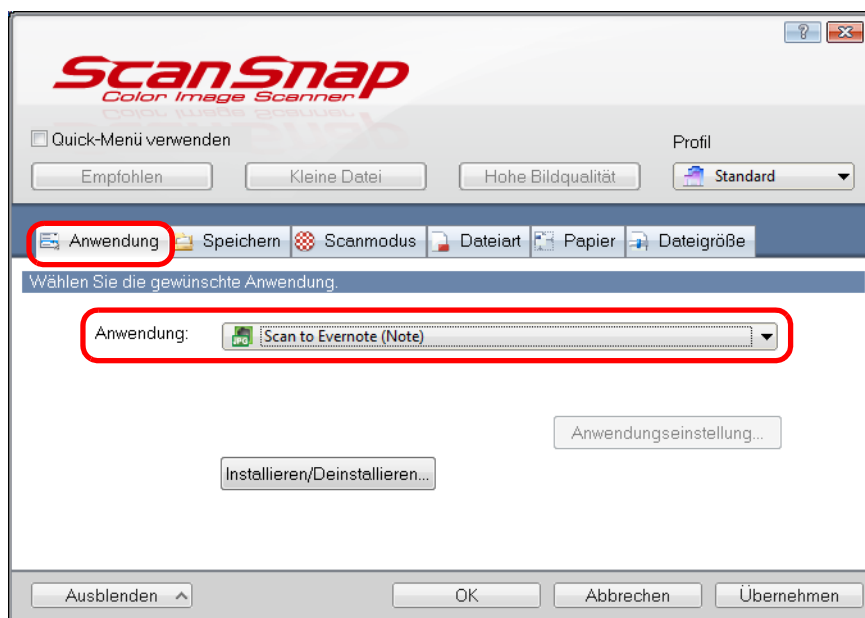


Um das Quick-Menü zu deaktivieren, muss im ScanSnap Einstellungsdialogfeld die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen entfernt werden. Weitere Informationen zum Scannen ohne das Quick-Menü finden Sie unter "[Ohne das Quick-Menü scannen](#)" (Seite 79).

### 1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] im Rechtsklick-Menü.

Weitere Details zum Rechtsklick-Menü finden Sie unter "[Rechtsklick-Menü](#)" (Seite 69).  
⇒ Das ScanSnap Einstellungsdialogfeld erscheint.

### 2. Wählen Sie in der [Anwendung] Auswahlliste der [Anwendung] Registerkarte [Scan to Evernote (Note)].



ScanSnap Manager kann auch über die folgende Auswahlen mit [Scan to Evernote (Note)] verknüpft werden:

- [Scan to Evernote (Note)] aus der [Profil] Auswahlliste im ScanSnap Einstellungsdialog
- [Scan to Evernote (Note)] aus dem Linksklick-Menü.

### 3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogfelds.

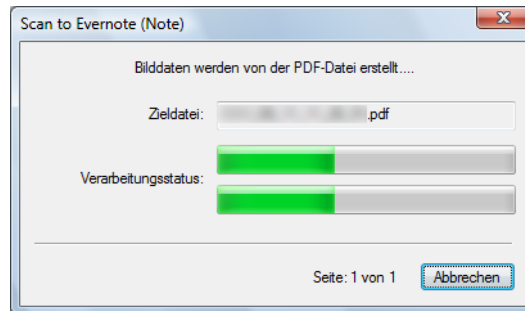
### 4. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter "[Einlegen von Dokumenten](#)" (Seite 34).

## 5. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

⇒ Nach dem Scannen wird für jede Seite der PDF-Datei eine separate JPEG-Datei erstellt, wenn im ScanSnap Einstellungsdialogfeld unter der [Dateiart] Registerkarte für [Dateiformat] die Option [PDF(\*.pdf)] ausgewählt ist.

Während der Dateierstellung erscheint das folgende Dialogfeld.



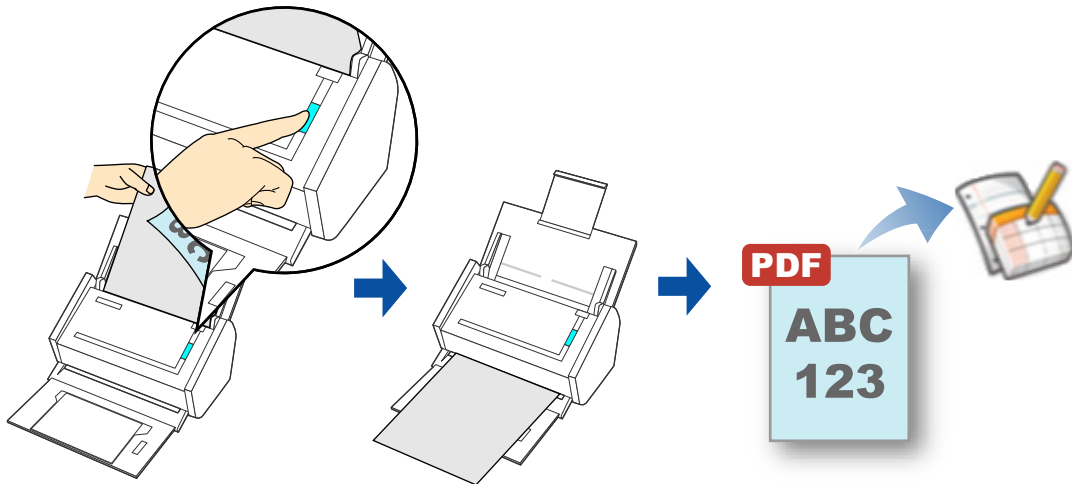
⇒ Evernote for Windows startet und die JPEG-Datei wird in Evernote gespeichert.



- Wenn Sie im ScanSnap Dialogfenster unter der [Dateiart] Registerkarte für [Dateiformat] die Option [PDF(\*.pdf)] gewählt haben, wird automatisch eine vierstellige Seriennummer dem Namen der in Evernote zu speichernden Datei hinzugefügt. Wenn zum Beispiel der Dateiname [ScanSnap] lautet, wird die Datei wie folgt gespeichert:  
ScanSnap\_0001, ScanSnap\_0002, ScanSnap\_0003...
- Parallel zum Speichern des gescannten Bildes in Evernote, wird dieses auch im [Speicherordner für Bilddaten] Ordner, der im ScanSnap Einstellungsdialog unter der [Speichern] Registerkarte eingestellt ist, abgelegt. Löschen Sie diese Datei, sollte diese nicht weiter benötigt werden.

## ■ Dokumente in Google Text & Tabellen speichern

Dieser Abschnitt beschreibt das Speichern gescannter Bilder als PDF-Datei in Google Text & Tabellen.



- Google Text & Tabellen wird für Windows 2000 nicht unterstützt.
- Sie müssen .NET Framework 3.0 installiert haben, um diese Funktion zu verwenden. Beachten Sie, dass .NET Framework 3.0 auch in .NET Framework 3.5 (SP1 oder aktueller) enthalten ist.  
Es wird empfohlen, .NET Framework 3.5 (SP1 oder aktueller) zu verwenden, indem Sie Ihr Windows Betriebssystem aktualisieren.  
Wenn .NET Framework 4.0 oder aktueller bereits installiert ist, muss .NET Framework 3.0 separat installiert werden, da .NET Framework 3.0 nicht in .NET Framework 4.0 oder aktuelleren Versionen enthalten ist.

Weitere Details über das Scannen und Speichern von Bildern in Google Text & Tabellen mit oder ohne dem Quick-Menü finden Sie unter:

- Das Quick-Menü verwenden (→ [Seite 186](#))
- Ohne Verwendung des Quick-Menüs (→ [Seite 190](#))

## Das Quick-Menü verwenden



Um das Quick-Menü zu verwenden, muss im ScanSnap Einstellungsdialogfeld das [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen markiert werden. Weitere Informationen zum Scannen über das Quick-Menü finden Sie unter ["Das Quick-Menü verwenden"](#) (Seite 73).


### 1. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

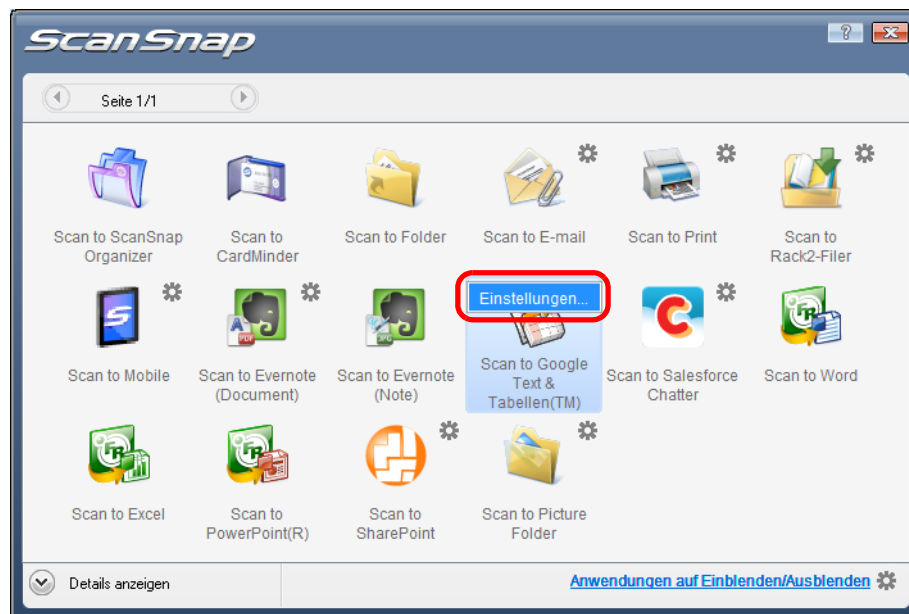
Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten"](#) (Seite 34).

### 2. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

⇒ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das Quick-Menü angezeigt.

### 3. Ändern Sie die Einstellungen für die [Scan to Google Text & Tabellen(TM)] Aktion (Ist eine Änderung nicht erforderlich, fahren Sie bitte mit Schritt 4. fort.).

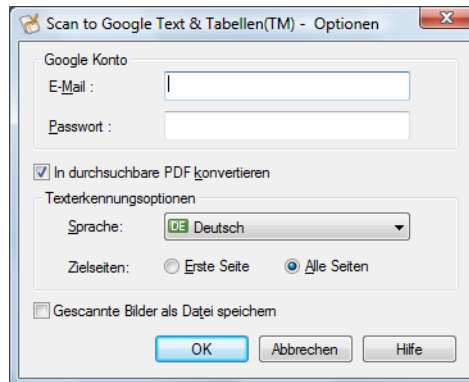
1. Positionieren Sie den Mauszeiger auf das  Symbol im [Scan to Google Text & Tabellen(TM)] Symbol und wählen dann [Einstellungen] aus dem Menü.



⇒ Das [Scan to Google Text & Tabellen(TM) - Optionen] Dialogfeld wird angezeigt.

2. Ändern Sie die Einstellungen.

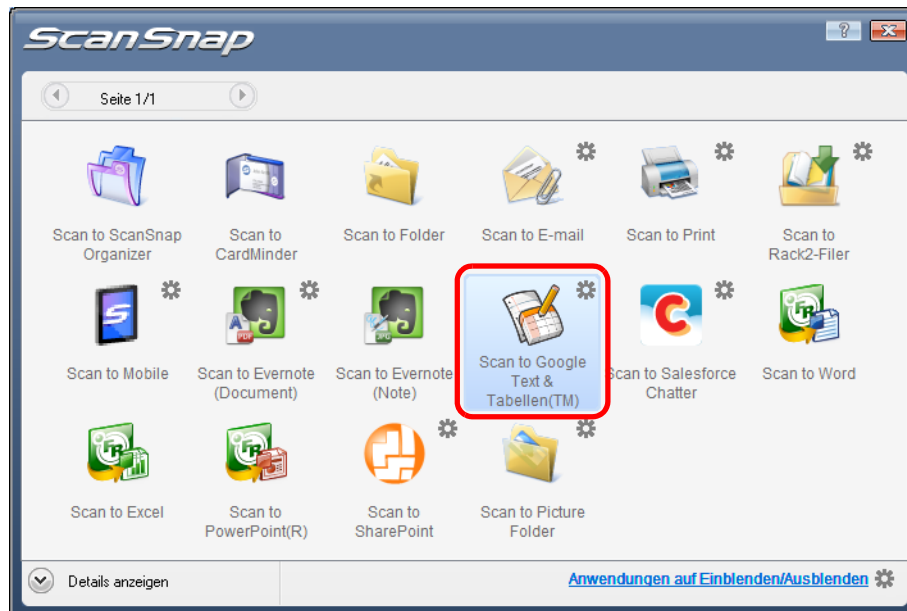
Weitere Details zum [Scan to Google Text & Tabellen(TM) - Optionen] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



Wenn Sie den Computer zusammen mit anderen Benutzern verwenden, treffen Sie für [E-Mail] und [Kennwort] bitte Eingaben. Anderenfalls können andere Benutzer automatisch Zugriff auf Ihr Scan to Google Text & Tabellen Konto erhalten. Es wird daher empfohlen, in diesem Dialogfeld nur den Eintrag für [E-Mail] festzulegen und dann bei jeder Anmeldung das Kennwort einzugeben.

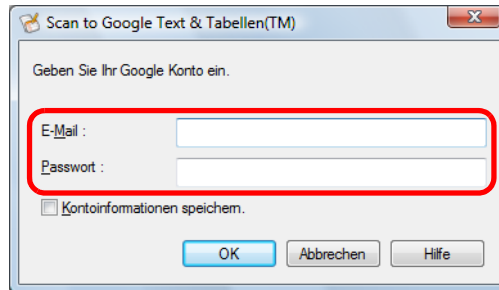
3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scan to Google Text & Tabellen(TM) - Optionen] Dialogs.


#### 4. Klicken Sie auf das [Scan to Google Text & Tabellen(TM)] Symbol.



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

⇒ Wenn Sie im [Scan to Google Text & Tabellen(TM) - Optionen] Dialogfeld in Schritt 3. kein Google Konto angegeben haben, erscheint das [Scan to Google Text & Tabellen(TM)] Dialogfeld. Geben Sie zum Fortfahren Ihre E-Mail-Adresse und das Passwort ein und klicken dann auf die [OK] Taste.

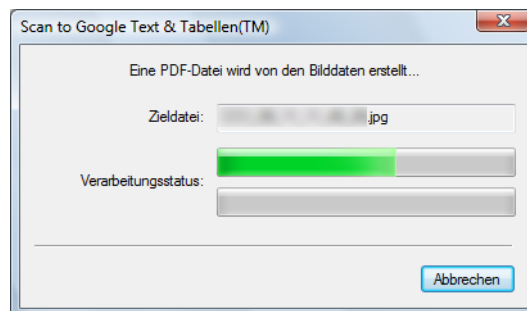




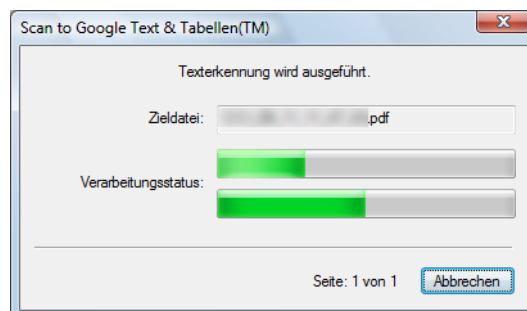
- Wenn Sie den Computer mit mehreren anderen Benutzern verwenden, markieren Sie bitte nicht das [Kontoinformationen speichern.] Kontrollkästchen in diesem Dialogfeld. Anderenfalls können andere Benutzer automatisch Zugriff auf Ihr Scan to Google Text & Tabellen Konto erhalten.
- Google Text & Tabellen kann nicht verwendet werden, wenn Sie sich über Proxy mit einer erforderlichen Authentifikation in das Internet auswählen.

⇒ Wenn im ScanSnap Einstellungsdialogfeld unter der [Dateiart] Registerkarte für [Dateiformat] die Option [JPEG(\*.jpg)] ausgewählt ist, wird für jede JPEG-Datei eine separate PDF-Datei erstellt.

Während der Dateierstellung erscheint das folgende Dialogfeld.



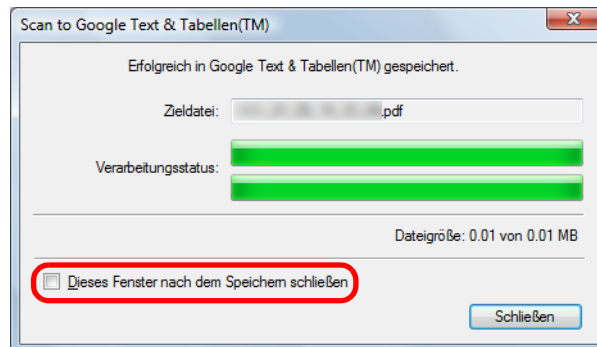
⇒ Wenn Sie in Schritt 3. im [Scan to Google Text & Tabellen(TM) - Optionen] Dialogfeld das [In durchsuchbare PDF konvertieren] Kontrollkästchen markiert haben, wird gemäß der [Texterkennungsoptionen] Einstellungen des [Scan to Google Text & Tabellen(TM) - Optionen] Dialogfelds eine Texterkennung ausgeführt. Während der Texterkennung wird das folgende Dialogfeld angezeigt.





Beachten Sie, dass die Texterkennung nur für Seiten ausgeführt wird, für die eine Texterkennung noch nicht durchgeführt wurde.

⇒ Die Daten werden Google Text & Tabellen gespeichert. Klicken Sie auf die [Schließen] Taste zum Schließen des [Scan to Google Text & Tabellen(TM)] Dialogs nach dem Speichern.



Wenn Sie das [Dieses Fenster nach dem Speichern schließen] Kontrollkästchen markiert haben, wird nach dem Speichern ab dem nächsten Scannen das [Scan to Google Text & Tabellen(TM)] Dialogfeld automatisch geschlossen.



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

## Ohne das Quick-Menü scannen



Um das Quick-Menü zu deaktivieren, muss im ScanSnap Einstellungsdialogfeld die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen entfernt werden.

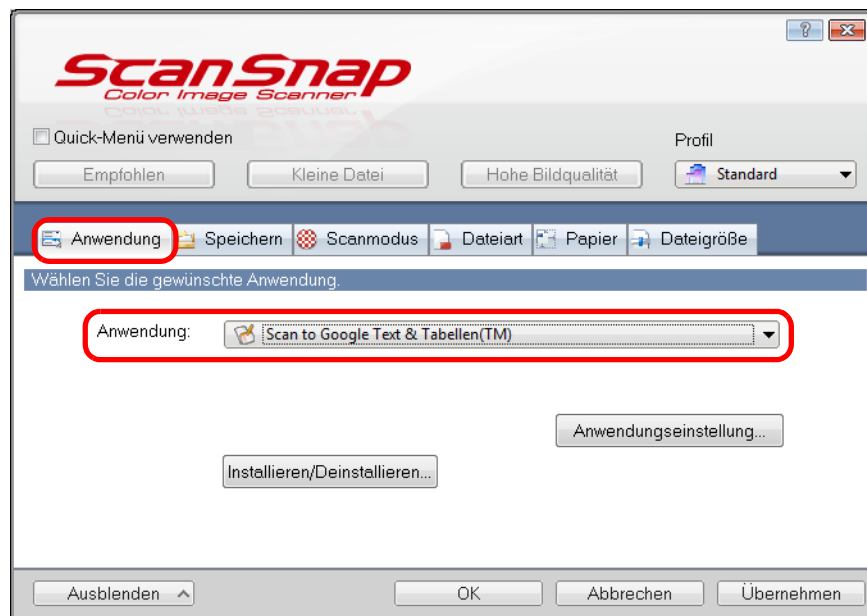
Weitere Informationen zum Scannen ohne das Quick-Menü finden Sie unter "[Ohne das Quick-Menü scannen](#)" (Seite 79).

### 1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] im Rechtsklick-Menü.

Weitere Details zum Rechtsklick-Menü finden Sie unter "[Rechtsklick-Menü](#)" (Seite 69).

⇒ Das ScanSnap Einstellungsdialogfeld erscheint.

### 2. Wählen Sie in der [Anwendung] Auswahlliste der [Anwendung] Registerkarte [Scan to Google Text & Tabellen(TM)].

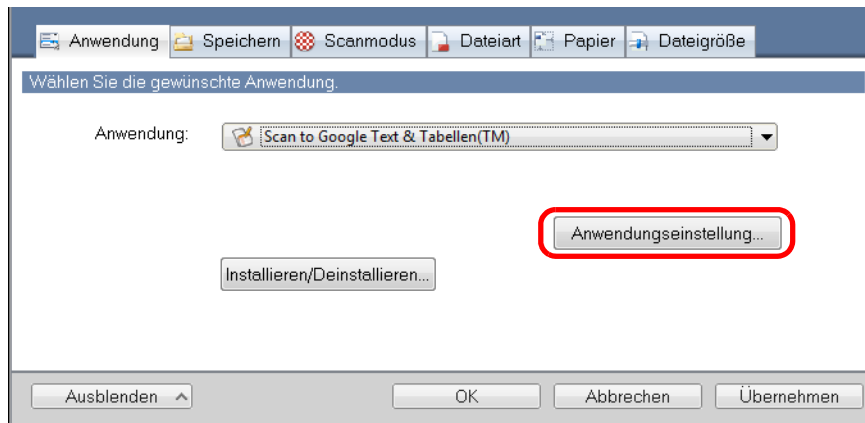


ScanSnap Manager kann auch über die folgende Auswahlen mit [Scan to Google Text & Tabellen(TM)] verknüpft werden:

- [Scan to Google Text & Tabellen(TM)] aus der [Profil] Auswahlliste im ScanSnap Einstellungsdialog
- [Scan to Google Text & Tabellen(TM)] aus dem Linksklick-Menü.

### 3. Ändern Sie die Einstellungen für die [Scan to Google Text & Tabellen(TM)] Aktion (Ist eine Änderung nicht erforderlich, fahren Sie bitte mit Schritt 4. fort.).

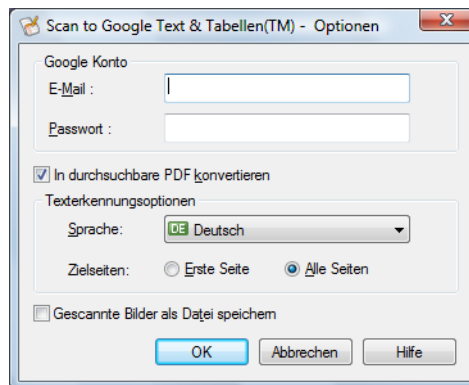
1. Klicken Sie auf die [Anwendungseinstellung] Taste.



⇒ Das [Scan to Google Text & Tabellen(TM) - Optionen] Dialogfeld wird angezeigt.

2. Ändern Sie die Einstellungen.

Weitere Details zum [Scan to Google Text & Tabellen(TM) - Optionen] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



Wenn Sie den Computer zusammen mit anderen Benutzern verwenden, treffen Sie für [E-Mail] und [Kennwort] bitte Eingaben. Anderenfalls können andere Benutzer automatisch Zugriff auf Ihr Scan to Google Text & Tabellen Konto erhalten. Es wird daher empfohlen, in diesem Dialogfeld nur den Eintrag für [E-Mail] festzulegen und dann bei jeder Anmeldung das Kennwort einzugeben.

3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scan to Google Text & Tabellen(TM) - Optionen] Dialogs.

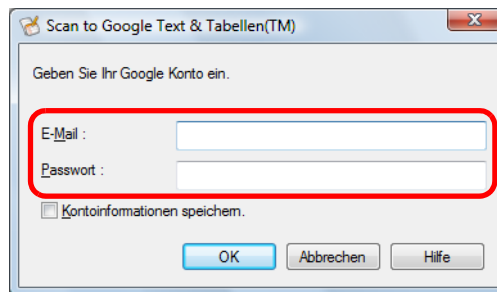
### 4. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

## 5. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten"](#) (Seite 34).

## 6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

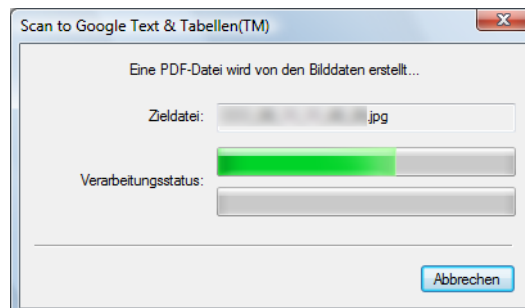
⇒ Wenn Sie im [Scan to Google Text & Tabellen(TM) - Optionen] Dialogfeld in Schritt 3. kein Google Konto angegeben haben, erscheint das [Scan to Google Text & Tabellen(TM)] Dialogfeld wenn das Scannen abgeschlossen ist. Geben Sie zum Fortfahren Ihre E-Mail-Adresse und das Passwort ein und klicken dann auf die [OK] Taste.



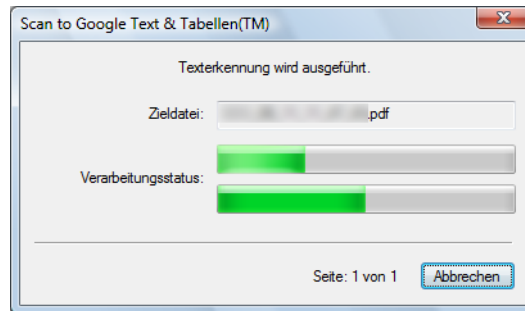
- Wenn Sie den Computer mit mehreren anderen Benutzern verwenden, markieren Sie bitte nicht das [Kontoinformationen speichern] Kontrollkästchen in diesem Dialogfeld. Anderenfalls können andere Benutzer automatisch Zugriff auf Ihr Scan to Google Text & Tabellen Konto erhalten.
- Google Text & Tabellen kann nicht verwendet werden, wenn Sie sich über Proxy mit einer erforderlichen Authentifikation in das Internet auswählen.

⇒ Wenn im ScanSnap Einstellungsdialogfeld unter der [Dateiart] Registerkarte für [Dateiformat] die Option [JPEG(\*.jpg)] ausgewählt ist, wird für jede JPEG-Datei eine separate PDF-Datei erstellt.

Während der Dateierstellung erscheint das folgende Dialogfeld.

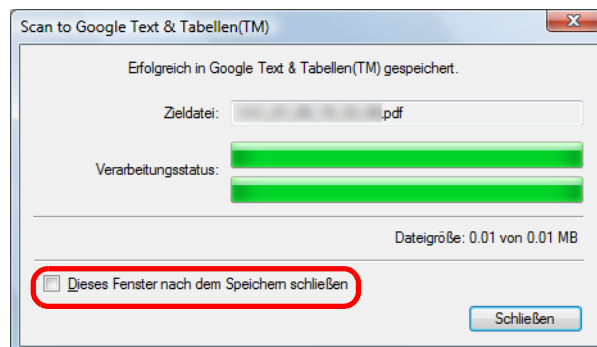


- ⇒ Wenn Sie in Schritt 3. im [Scan to Google Text & Tabellen(TM) - Optionen] Dialogfeld das [In durchsuchbare PDF konvertieren] Kontrollkästchen markiert haben, wird gemäß der [Texterkennungsoptionen] Einstellungen des [Scan to Google Text & Tabellen(TM) - Optionen] Dialogfelds eine Texterkennung ausgeführt. Während der Texterkennung wird das folgende Dialogfeld angezeigt.



Beachten Sie, dass die Texterkennung nur für Seiten ausgeführt wird, für die eine Texterkennung noch nicht durchgeführt wurde.

- ⇒ Die Daten werden Google Text & Tabellen gespeichert. Klicken Sie auf die [Schließen] Taste zum Schließen des [Scan to Google Text & Tabellen(TM)] Dialogs nach dem Speichern.



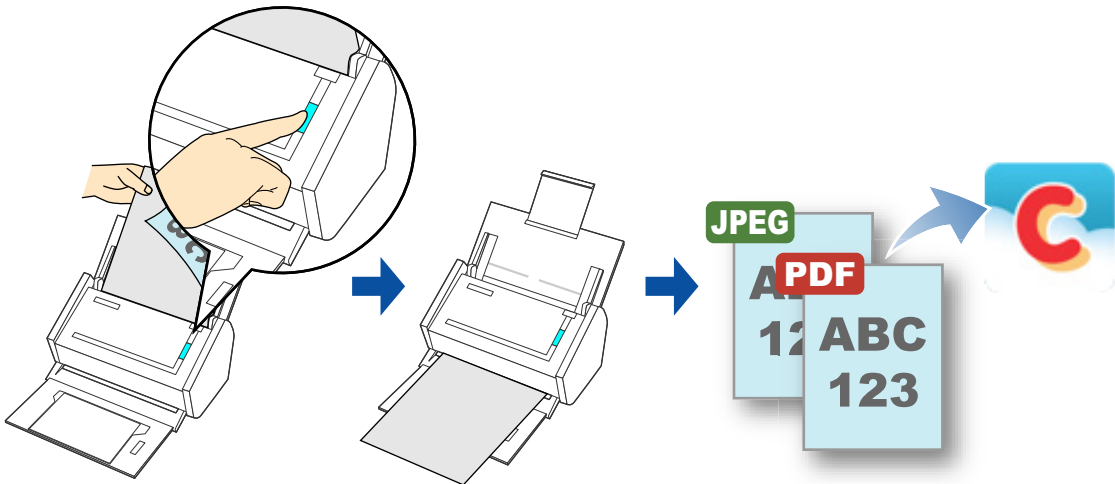
Wenn Sie das [Dieses Fenster nach dem Speichern schließen] Kontrollkästchen markiert haben, wird nach dem Speichern ab dem nächsten Scannen das [Scan to Google Text & Tabellen(TM)] Dialogfeld automatisch geschlossen.



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

## ■ In Salesforce Chatter posten

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



- Scan to Salesforce Chatter wird für Windows 2000 nicht unterstützt.
- Sie müssen .NET Framework 3.0 installiert haben um diese Funktion verwenden zu können. Beachten Sie, dass .NET Framework 3.0 auch in .NET Framework 3.5 (SP1 oder aktueller) enthalten ist.  
Es wird empfohlen .NET Framework 3.5 (SP1 oder aktueller) zu verwenden indem Sie Windows aktualisieren.  
Wenn .NET Framework 4.0 oder aktueller schon installiert ist muss .NET Framework 3.0 separat installiert werden, da .NET Framework 3.0 nicht in .NET Framework 4.0 oder einer aktuelleren Version enthalten ist.
- ScanSnap Manager kann eine Verknüpfung mit folgenden Salesforce Editionen herstellen:
  - Unlimited
  - Enterprise
- Maximal 100 gescannte Bilder können gleichzeitig zu Salesforce gepostet werden.

Weitere Details über das Scannen und Posten von gescannten Bildern zu Salesforce Chatter oder ohne den Quick-Menü finden Sie unter:

- Das Quick-Menü verwenden (→ [Seite 195](#))
- Ohne Verwendung des Quick-Menüs (→ [Seite 200](#))

## Das Quick-Menü verwenden



Um das Quick-Menü zu verwenden, muss im ScanSnap Einstellungsfeld das [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen markiert werden. Weitere Informationen zum Scannen über das Quick-Menü finden Sie unter ["Das Quick-Menü verwenden"](#) (Seite 73).


### 1. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

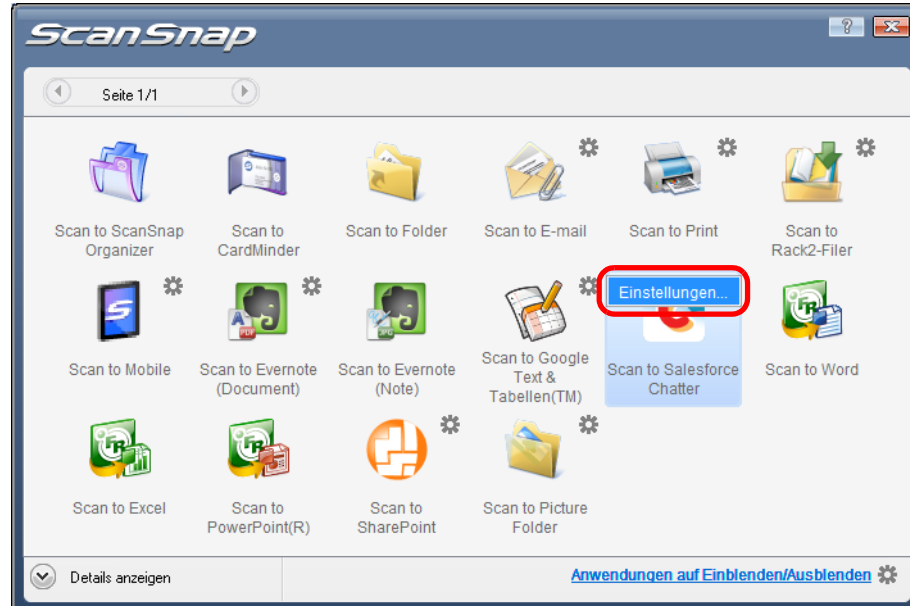
Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten"](#) (Seite 34).

### 2. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

⇒ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das Quick-Menü angezeigt.

### 3. Ändern Sie die Einstellungen für die [Scan to Salesforce Chatter] Aktion (Ist eine Änderung nicht erforderlich, fahren Sie bitte mit Schritt 4. fort.).

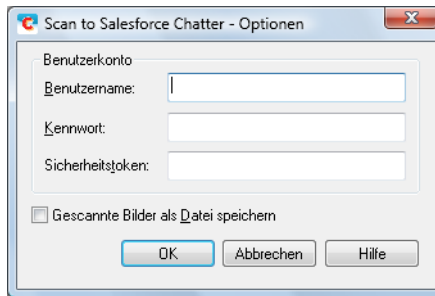
1. Positionieren Sie den Mauszeiger auf das  Symbol im [Scan to Salesforce Chatter] Symbol und wählen dann [Einstellungen] aus dem Menü.



⇒ Das [Scan to Salesforce Chatter - Optionen] Dialogfeld erscheint.

2. Ändern Sie die Einstellungen.

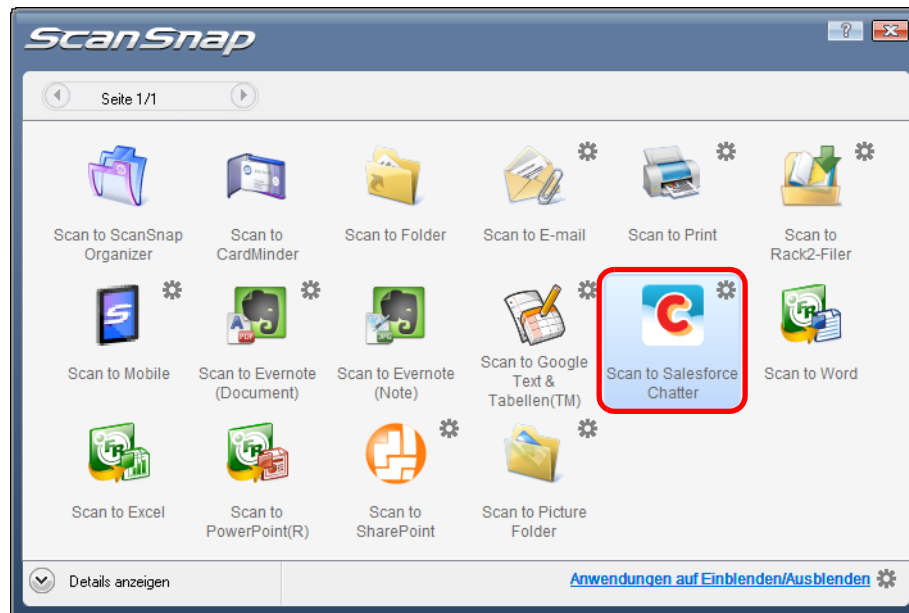
Weitere Details zum [Scan to Salesforce Chatter - Optionen] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



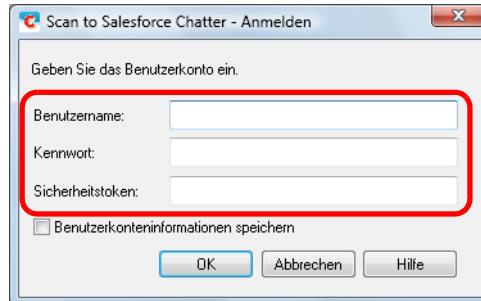
Wenn Sie die Computer gemeinsam mit anderen Benutzern verwenden, treffen Sie bitte keine Eingaben für [Benutzername], [Kennwort] und [Sicherheitstoken]. Anderenfalls werden andere Benutzer automatisch über Ihr Salesforce-Konto angemeldet.  
Es wird empfohlen, nur [Benutzername] und [Sicherheitstoken] in diesem Dialogfeld festzulegen und bei jeder Anmeldung dann das Kennwort neu einzugeben.

3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scan to Salesforce Chatter - Optionen] Dialogs.

**4. Klicken Sie auf das [Scan to Salesforce Chatter] Symbol.**



⇒ Wenn Sie in Schritt 3. im [Scan to Salesforce Chatter - Optionen] Dialogfeld kein Salesforce-Konto bestimmt haben, erscheint das [Scan to Salesforce Chatter - Anmelden] Dialogfeld. Um fortzufahren, geben Sie bitte Ihren Benutzernamen und das Kennwort ein und klicken dann auf die [OK] Taste. Falls erforderlich, geben Sie einen Sicherheitstoken ein.

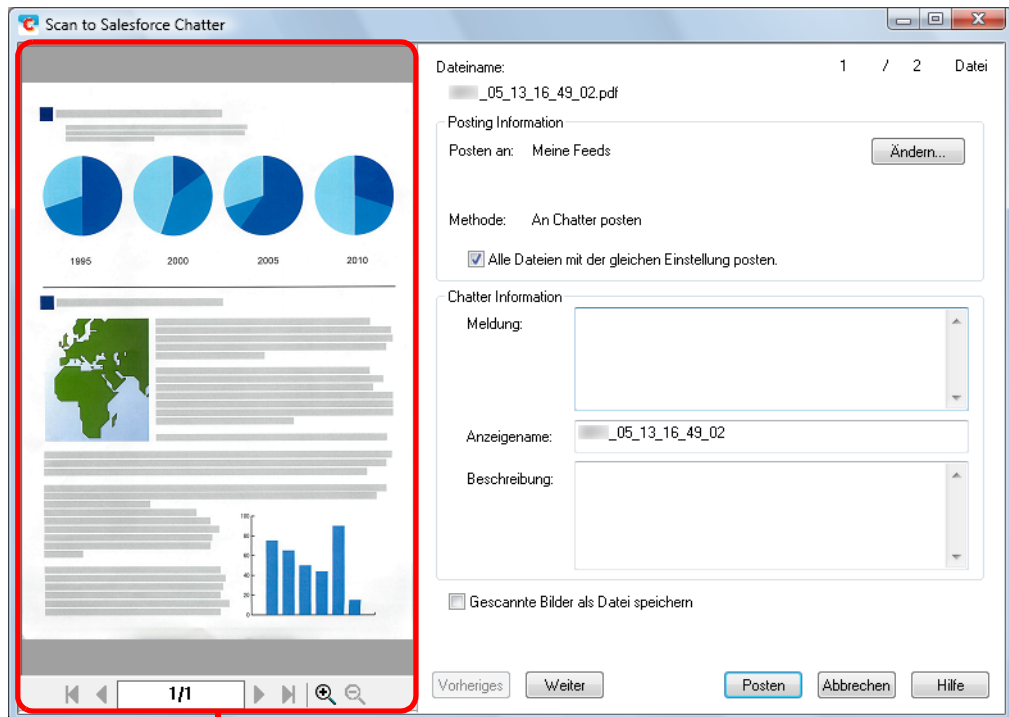


- Wenn Sie den Computer mit mehreren anderen Benutzern verwenden, markieren Sie bitte nicht das [Benutzerkonteninformationen speichern] Kontrollkästchen in diesem Dialogfeld. Anderenfalls werden andere Benutzer automatisch über Ihr Salesforce-Konto angemeldet.
- Scan to Salesforce Chatter steht nicht zu Verfügung, wenn Sie sich über Proxy mit einer Authentifikation in das Internet einwählen.

⇒ Das [Scan to Salesforce Chatter] Dialogfeld erscheint.

## 5. Überprüfen Sie das gescannte Bild im Vorschaubereich.

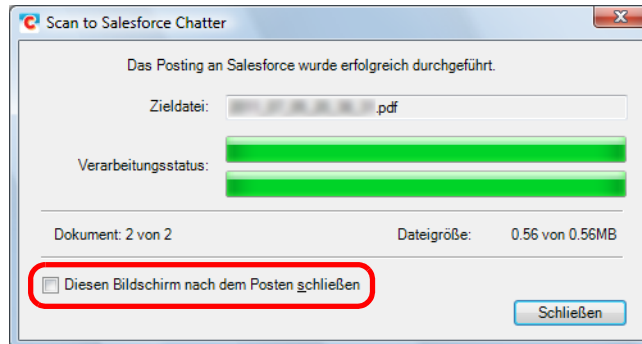
Im [Scan to Salesforce Chatter] Dialogfeld können Sie das Ziel und die Methode für das Posten festlegen. Weiterhin kann die zu postende Meldung, der Name und die Beschreibung der in Salesforce Chatter zu postenden Bilddaten bestimmt werden. Die gepostete Datei wird parallel im [Speicherordner für Bilddaten] gespeichert. Weitere Details zum [Scan to Salesforce Chatter] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



Vorschau

## 6. Klicken Sie auf die [Posten] Taste.

⇒ Die Daten werden in Salesforce Chatter gepostet. Klicken Sie nach dem Posten auf die [Schließen] Taste zum Schließen des [Scan to Salesforce Chatter] Dialogfelds.



Wenn Sie das [Diesen Bildschirm nach dem Posten schließen] Kontrollkästchen markiert haben, wird nach dem Posten ab dem nächsten Scannen das [Scan to Salesforce Chatter] Dialogfeld automatisch geschlossen.



- Nach der Anzeige des Quick-Menüs und bevor das [Scan to Salesforce Chatter] Dialogfeld geschlossen wurde, kann nicht gescannt werden. Schließen Sie daher zuerst das [Scan to Salesforce Chatter] Dialogfeld, bevor Sie ein anderes Dokument scannen.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilder nicht in anderen Anwendungen um, während das Quick-Menü angezeigt wird.



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

## Ohne das Quick-Menü scannen



Um das Quick-Menü zu deaktivieren, muss im ScanSnap Einstellungsdialogfeld die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen entfernt werden.

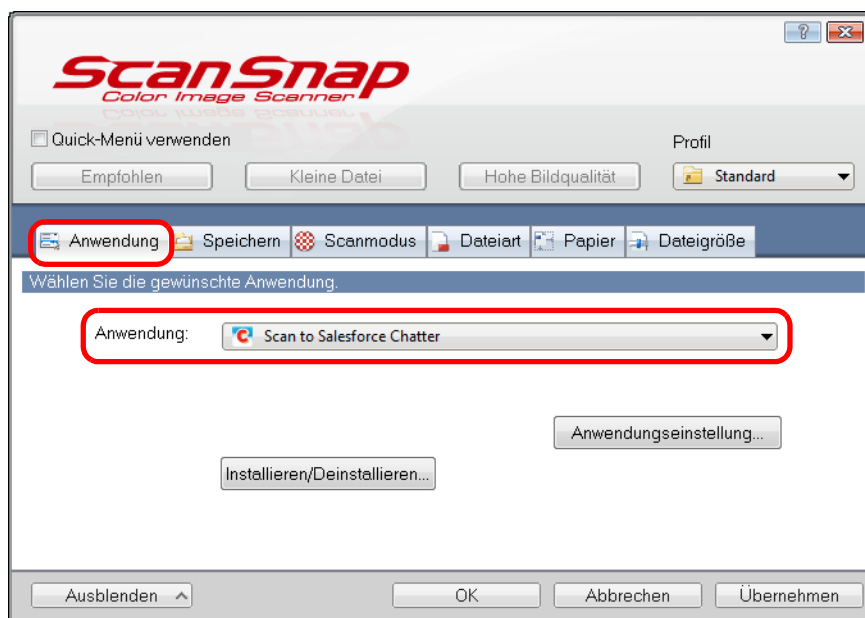
Weitere Informationen zum Scannen ohne das Quick-Menü finden Sie unter "[Ohne das Quick-Menü scannen](#)" (Seite 79).

### 1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] im Rechtsklick-Menü.

Weitere Details zum Rechtsklick-Menü finden Sie unter "[Rechtsklick-Menü](#)" (Seite 69).

⇒ Das ScanSnap Einstellungsdialogfeld erscheint.

### 2. Wählen Sie in der [Anwendung] Auswahlliste der [Anwendung] Registerkarte [Scan to Salesforce Chatter].

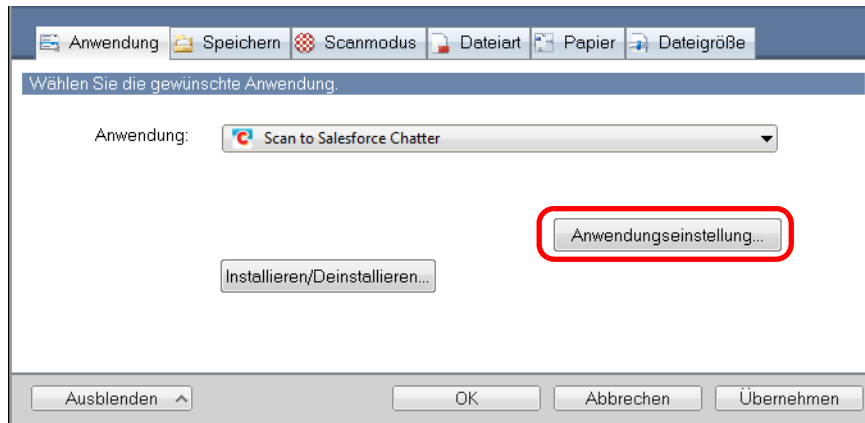


Wenn Sie die benutzerdefinierten Einstellungen als Profil hinzufügen, beim nächsten Scannen die mit ScanSnap Manager zu verknüpfende Anwendung aus der [Profil] Auswahlliste oder dem Linksklick-Menü ausgewählt werden.

Weitere Details zum Hinzufügen von Profilen finden Sie unter "[Profilverwaltung](#)" (Seite 90).

### 3. Ändern Sie die Einstellungen für die [Scan to Salesforce Chatter] Aktion (Ist eine Änderung nicht erforderlich, fahren Sie bitte mit Schritt 4. fort.).

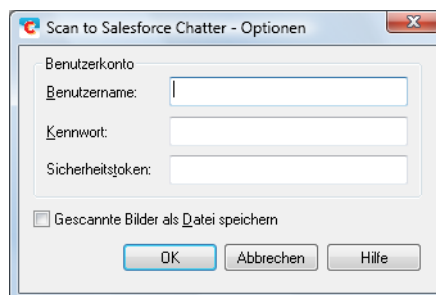
1. Klicken Sie auf die [Anwendungseinstellung] Taste.



⇒ Das [Scan to Salesforce Chatter - Optionen] Dialogfeld erscheint.

2. Ändern Sie die Einstellungen.

Weitere Details zum [Scan to Salesforce Chatter - Optionen] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



Wenn Sie die Computer gemeinsam mit anderen Benutzern verwenden, treffen Sie bitte keine Eingaben für [Benutzername], [Kennwort] und [Sicherheitstoken]. Anderenfalls werden andere Benutzer automatisch über Ihr Salesforce-Konto angemeldet.  
Es wird empfohlen, nur [Benutzername] und [Sicherheitstoken] in diesem Dialogfeld festzulegen und bei jeder Anmeldung dann das Kennwort neu einzugeben.

3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scan to Salesforce Chatter - Optionen] Dialogs.

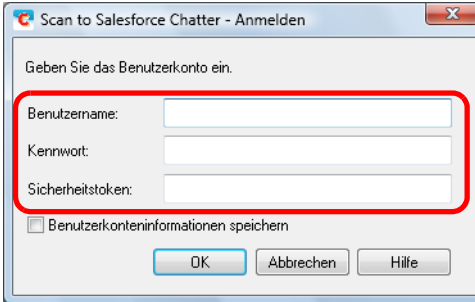
### 4. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

### 5. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten" \(Seite 34\)](#).

## 6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

⇒ Wenn Sie in Schritt 3. im [Scan to Salesforce Chatter - Optionen] Dialogfeld kein Salesforce-Konto bestimmt haben, erscheint das [Scan to Salesforce Chatter - Anmelden] Dialogfeld. Um fortzufahren, geben Sie bitte Ihren Benutzernamen und das Kennwort ein und klicken dann auf die [OK] Taste. Falls erforderlich, geben Sie einen Sicherheitstoken ein.

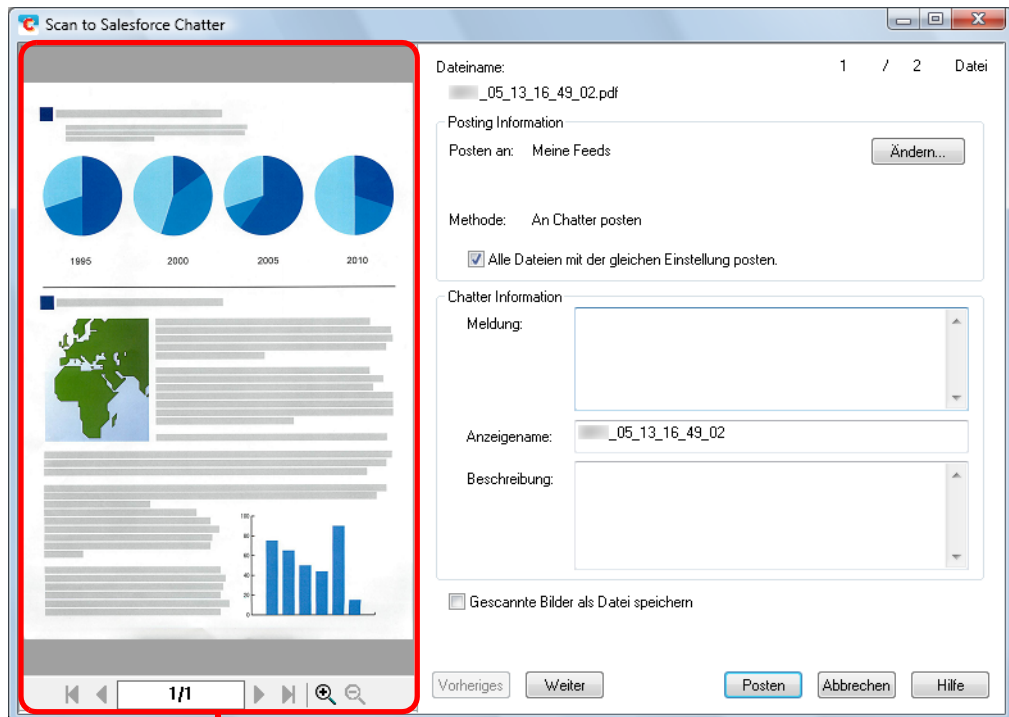


- Wenn Sie den Computer mit mehreren anderen Benutzern verwenden, markieren Sie bitte nicht das [Benutzerkonteninformationen speichern] Kontrollkästchen in diesem Dialogfeld. Anderenfalls werden andere Benutzer automatisch über Ihr Salesforce-Konto angemeldet.
- Scan to Salesforce Chatter steht nicht zu Verfügung, wenn Sie sich über Proxy mit einer Authentifikation in das Internet einwählen.

⇒ Das [Scan to Salesforce Chatter] Dialogfeld erscheint.

## 7. Überprüfen Sie das gescannte Bild im Vorschaubereich.

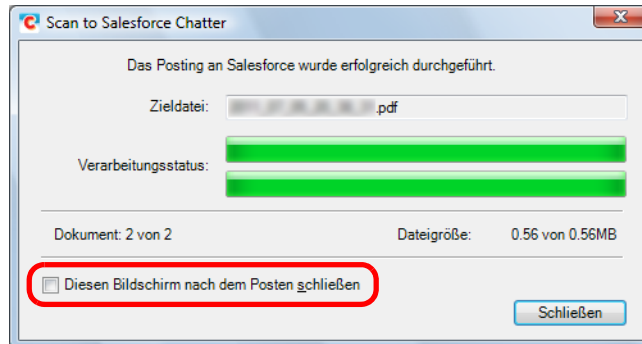
Im [Scan to Salesforce Chatter] Dialogfeld können Sie das Ziel und die Methode für das Posten festlegen. Weiterhin kann die zu postende Meldung, der Name und die Beschreibung der in Salesforce Chatter zu postenden Bilddaten bestimmt werden. Die gepostete Datei wird parallel im [Speicherordner für Bilddaten] gespeichert. Weitere Details zum [Scan to Salesforce Chatter] Dialog finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



Vorschau

## 8. Klicken Sie auf die [Posten] Taste.

⇒ Die Daten werden in Salesforce Chatter gepostet. Klicken Sie nach dem Posten auf die [Schließen] Taste zum Schließen des [Scan to Salesforce Chatter] Dialogfelds.



⇒ Wenn Sie das [Diesen Bildschirm nach dem Posten schließen] Kontrollkästchen markiert haben, wird nach dem Posten ab dem nächsten Scannen das [Scan to Salesforce Chatter] Dialogfeld automatisch geschlossen.



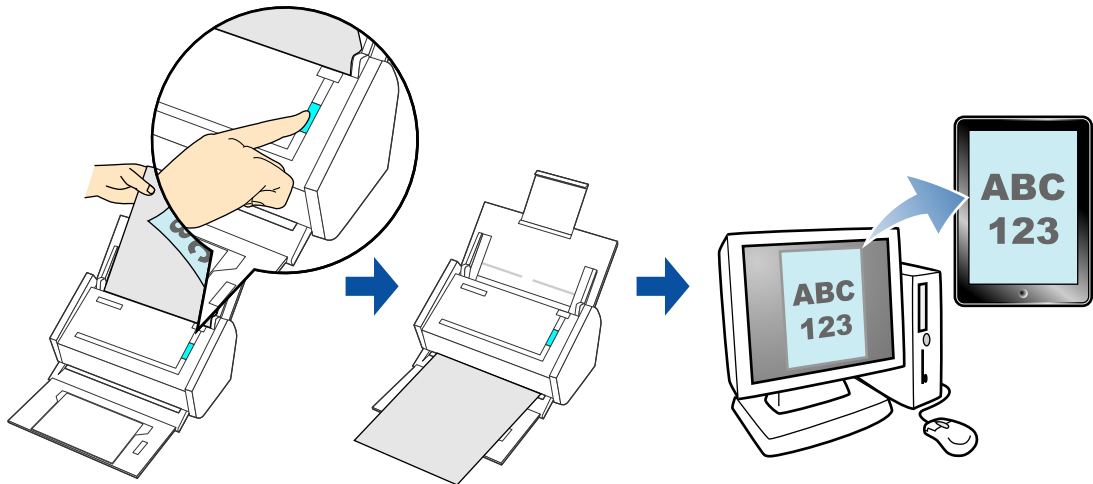
- Solange der [Scan to Salesforce Chatter] Dialog angezeigt wird, kann nicht gescannt werden. Schließen Sie das Dialogfeld vor dem Scannen des nächsten Dokuments.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilddaten nicht in anderen Anwendungen um, während der [Scan to Salesforce Chatter] Dialog angezeigt wird.



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

## ■ Daten auf einem Mobilgerät speichern

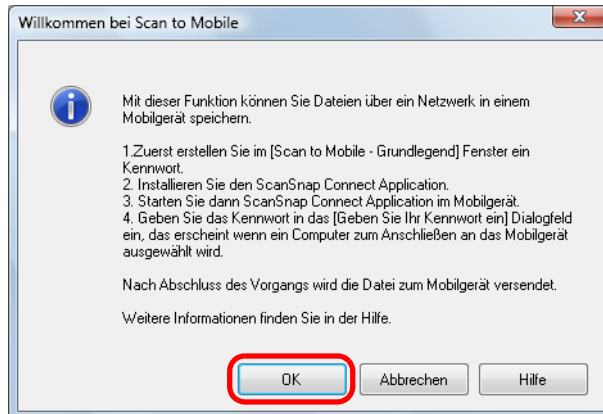
Dieser Abschnitt beschreibt das Speichern von gescannten PDF- oder JPEG-Dateien auf Mobilgeräten.



- Scan to Mobile wird für Windows 2000 nicht unterstützt.
- Nur ein Mobilgerät kann am Computer angeschlossen werden.
- Sie müssen .NET Framework 3.0 installiert haben um diese Funktion verwenden zu können. Beachten Sie, dass .NET Framework 3.0 auch in .NET Framework 3.5 (SP1 oder aktueller) enthalten ist.  
Es wird empfohlen .NET Framework 3.5 (SP1 oder aktueller) zu verwenden indem Sie Windows aktualisieren.  
Wenn .NET Framework 4.0 oder aktueller schon installiert ist muss .NET Framework 3.0 separat installiert werden, da .NET Framework 3.0 nicht in .NET Framework 4.0 oder einer aktuelleren Version enthalten ist.
- Um diese Funktion benutzen zu können, müssen Sie zuerst die ScanSnap Connect Application auf Ihrem Mobilgerät installieren. Laden Sie ScanSnap Connect Application für Mobilgeräte für Ihr Mobilgerät herunter (z. B. vom App Store).  
ScanSnap Connect Application für Mobilgeräte unterstützt die folgenden Betriebssysteme:
  - iOS 4.2.1 oder aktueller
- 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 2.048 MB
- Beim ersten Start von [Scan to Mobile] erscheint eventuell eine Warnung Ihrer Firewall. Sollte dies der Fall sein, wählen Sie bitte [Erlauben] oder [Zustimmen].

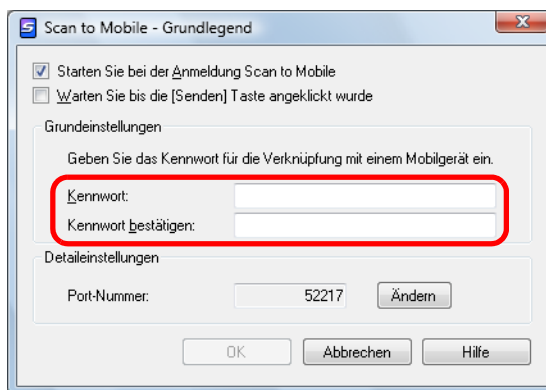


- Die folgende Meldung erscheint beim ersten Start von [Scan to Mobile]. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Öffnen des [Scan to Mobile - Grundlegend] Dialogfelds.




Geben Sie im [Scan to Mobile - Grundlegend] Dialogfeld das Kennwort für die Verbindung zum Mobilgerät ein.






Weitere Details zu den Einstellungen finden Sie in der Scan to Mobile Hilfe.



- Wenn die Datei im Mobilgerät gespeichert ist erscheint das Scan to Mobile Symbol in der Taskleiste.

In Windows 7 wird das Scan to Mobile Symbol im Menü angezeigt, das erscheint wenn  auf der Taskleiste geklickt wird.

Das Scan to Mobile Symbol zeigt den Kommunikationsstatus zwischen Computer und dem Mobilgerät an. Je nach Kommunikationsstatus mit dem Scanner wird das Symbol wie folgt angezeigt.

Statusanzeige	[Scan to Mobile] Symbol
Warte	
Standby	
Sende	
Sendefehler	
Abgelehnt	

Weitere Details über das Speichern von gescannten Bildern in Mobilgeräten durch die automatische Verknüpfung bzw. mit oder ohne dem Quick-Menü finden Sie unter:

- Automatische Verknüpfung (→ [Seite 207](#))
- Das Quick-Menü verwenden (→ [Seite 209](#))
- Ohne Verwendung des Quick-Menüs (→ [Seite 213](#))

## Automatische Verknüpfung



- Weitere Details zu ScanSnap Connect Application für Mobilgeräte finden Sie im ScanSnap Connect Application Benutzerhandbuch (iOS).
- Weitere Details zur automatischen Verknüpfung mit aktiven Anwendungen finden Sie unter ["Automatische Verknüpfung mit Anwendungen"](#) (Seite 100).

### 1. Wählen Sie aus dem [Start] Menü → [Alle Programme] → [ScanSnap Manager] → [Scan to Mobile].

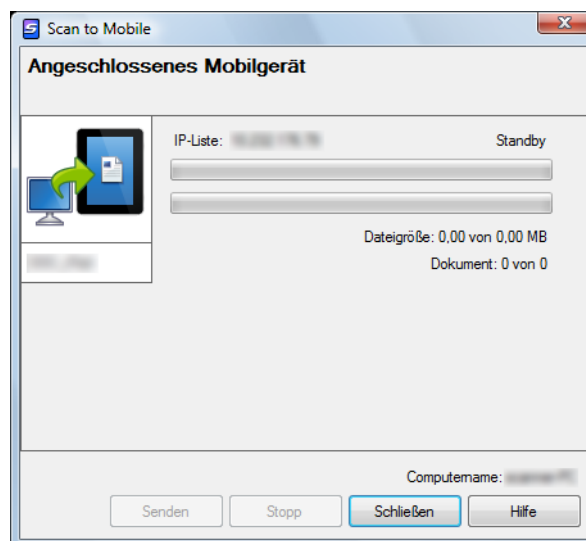
⇒ Das Scan to Mobile Symbol  erscheint in der Taskleiste.



### 2. Eine Verbindung zum Computer über das Mobilgerät herstellen.

Weitere Details zum Herstellen einer Verbindung vom Mobilgerät zum Computer finden Sie im ScanSnap Connect Application Benutzerhandbuch (iOS).

⇒ Das [Scan to Mobile] Dialogfeld erscheint am Computer, wenn eine Verbindung besteht und zeigt das am Computer geschlossene Mobilgerät an.



### 3. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

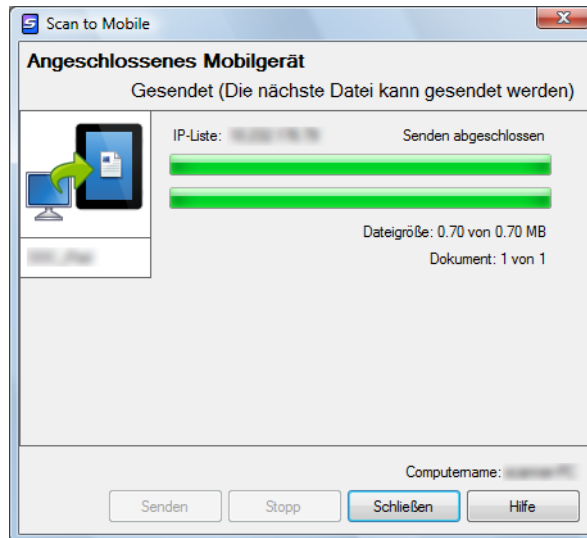
Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten"](#) (Seite 34).

#### 4. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.



Um die automatische Verknüpfung mit Scan to Mobile zu aktivieren, drücken Sie die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten eines Scanvorgangs, während Sie [Scan to Mobile] aktiviert haben (diese Anwendung wird momentan dort an der Taskleiste ausgeführt und das [Scan to Mobile] Dialogfeld an der vordersten Bildschirmenebene angezeigt).

⇒ Nach dem Scannen werden die gescannten Bilder vom Computer an das Mobilgerät gesendet.



Wenn Sie das [Warten Sie bis die [Senden] Taste angeklickt wurde] Kontrollkästchen im [Scan to Mobile - Grundlegend] Dialogfeld markiert haben, erscheint die [Senden] Taste im [Scan to Mobile] Dialogfeld. Klicken Sie auf die [Senden] Taste, um das Bild zum Mobilgerät zu übertragen.

#### 5. Klicken Sie nach der Übertragung des gescannten Bildes auf die [Schließen] Taste zum Schließen des [Scan to Mobile] Dialogfelds.



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

## Das Quick-Menü verwenden



Um das Quick-Menü zu verwenden, muss im ScanSnap Einstellungsdialogfeld das [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen markiert werden.  
 Weitere Informationen zum Scannen über das Quick-Menü finden Sie unter ["Das Quick-Menü verwenden"](#) (Seite 73).

### 1. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten"](#) (Seite 34).


### 2. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

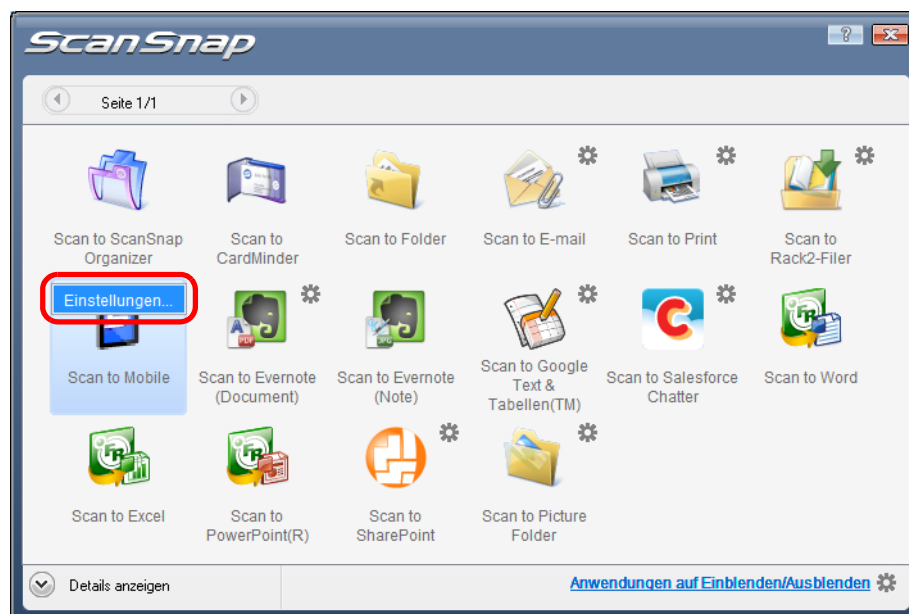
⇒ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das Quick-Menü angezeigt.



Wenn [Scan to Mobile] bereits gestartet und aktiv ist (die Anwendung ist in der Taskleiste ausgewählt und das [Scan to Mobile] Dialogfeld wird vorne am Bildschirm angezeigt), geht ScanSnap Manager automatisch eine Verknüpfung mit [Scan to Mobile] ein und das Quick-Menü wird daher nicht angezeigt.  
 Um das Quick-Menü anzuzeigen, minimieren Sie das [Scan to Mobile] Dialogfeld zuerst und versuchen dann nochmals zu scannen.

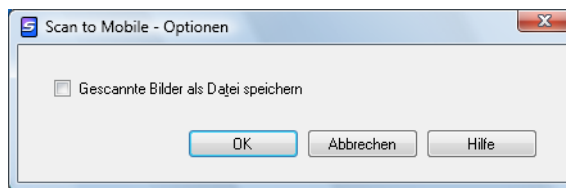
### 3. Ändern Sie die Einstellungen für die [Scan to Mobile] Aktion (Ist eine Änderung nicht erforderlich, fahren Sie bitte mit Schritt 4. fort.).

1. Positionieren Sie den Mauszeiger auf das  Symbol im [Scan to Mobile] Symbol und wählen dann [Einstellungen] aus dem Menü.



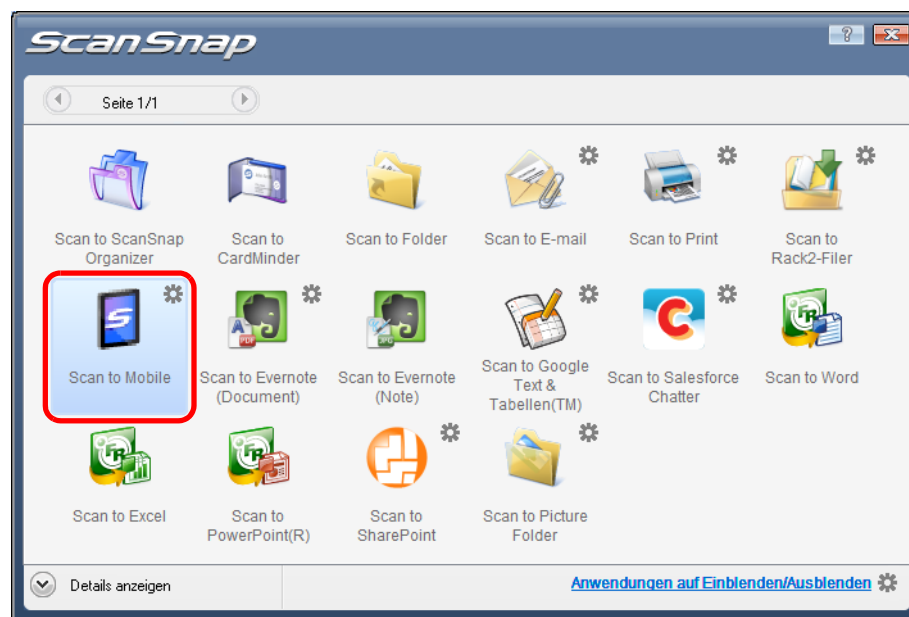
⇒ Das [Scan to Mobile - Optionen] Dialogfeld erscheint.

2. Ändern Sie die Einstellungen.  
Weitere Details zum [Scan to Mobile - Optionen] Dialogfeld finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



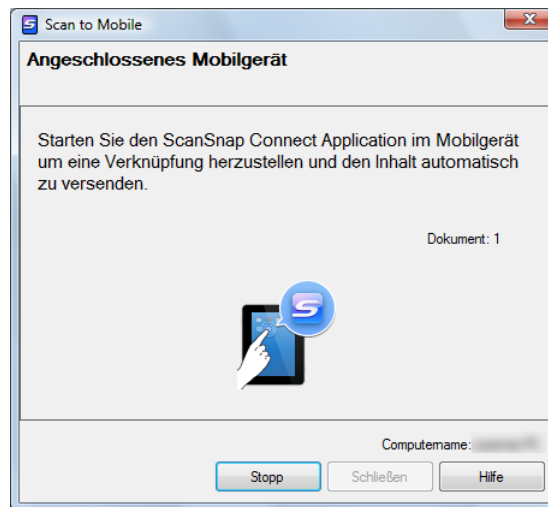
3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scan to Mobile - Optionen] Dialogs.

#### 4. Klicken Sie auf das [Scan to Mobile] Symbol.



- 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.

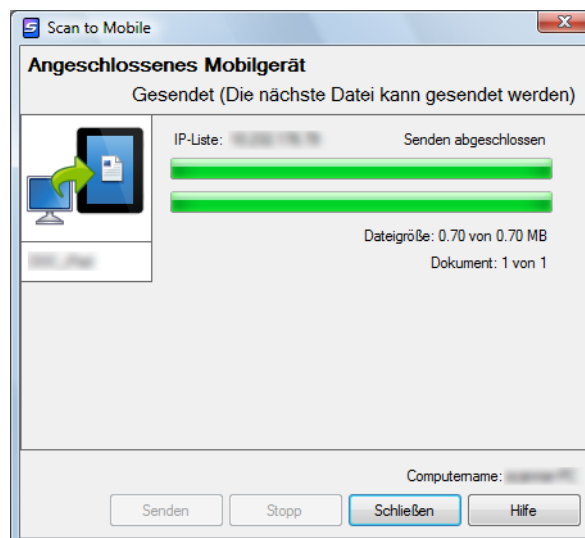
⇒ Das [Scan to Mobile] Dialogfenster erscheint.



## 5. Eine Verbindung zum Computer über das Mobilgerät herstellen.

Weitere Details zum Herstellen einer Verbindung vom Mobilgerät zum Computer finden Sie im ScanSnap Connect Application Benutzerhandbuch (iOS).

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



- Wenn Sie das [Warten Sie bis die [Senden] Taste angeklickt wurde] Kontrollkästchen im [Scan to Mobile - Grundlegend] Dialogfeld markiert haben, erscheint die [Senden] Taste im [Scan to Mobile] Dialogfeld. Klicken Sie auf die [Senden] Taste, um das Bild zum Mobilgerät zu übertragen.
- Weitere Details zu ScanSnap Connect Application für Mobilgeräte finden Sie im ScanSnap Connect Application Benutzerhandbuch (iOS).

**6. Klicken Sie nach der Übertragung des gescannten Bildes auf die [Schließen] Taste zum Schließen des [Scan to Mobile] Dialogfelds.**



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

## Ohne das Quick-Menü scannen



Um das Quick-Menü zu deaktivieren, muss im ScanSnap Einstellungsdialogfeld die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen entfernt werden.

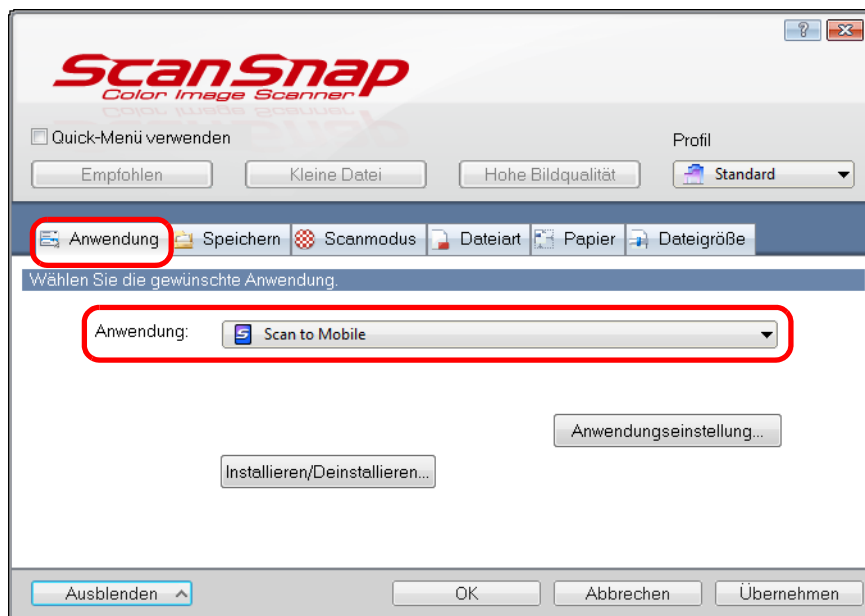
Weitere Informationen zum Scannen ohne das Quick-Menü finden Sie unter "[Ohne das Quick-Menü scannen](#)" (Seite 79).

### 1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] im Rechtsklick-Menü.

Weitere Details zum Rechtsklick-Menü finden Sie unter "[Rechtsklick-Menü](#)" (Seite 69).

⇒ Das ScanSnap Einstellungsdialogfeld erscheint.

### 2. Wählen Sie in der [Anwendung] Auswahlliste der [Anwendung] Registerkarte [Scan to Mobile].

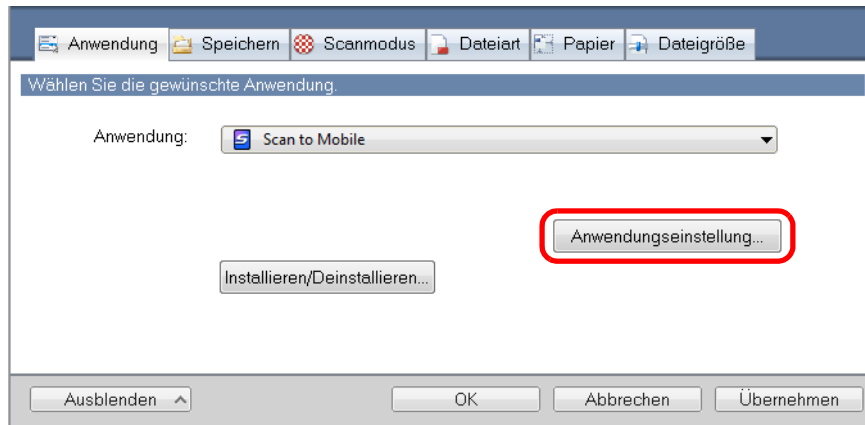


Wenn Sie die benutzerdefinierten Einstellungen als Profil hinzufügen, beim nächsten Scannen die mit ScanSnap Manager zu verknüpfende Anwendung aus der [Profil] Auswahlliste oder dem Linksklick-Menü ausgewählt werden.

Weitere Details zum Hinzufügen von Profilen finden Sie unter "[Profilverwaltung](#)" (Seite 90).

### 3. Ändern Sie die Einstellungen für die [Scan to Mobile] Aktion (Ist eine Änderung nicht erforderlich, fahren Sie bitte mit Schritt 4. fort.).

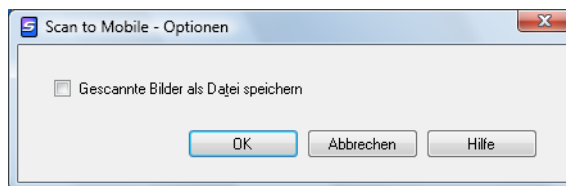
1. Klicken Sie auf die [Anwendungseinstellung] Taste.



⇒ Das [Scan to Mobile - Optionen] Dialogfeld erscheint.

2. Ändern Sie die Einstellungen.

Weitere Details zum [Scan to Mobile - Optionen] Dialogfeld finden Sie in der Scan Snap Manager Hilfe.



3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scan to Mobile - Optionen] Dialogs.

### 4. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogs.

### 5. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten"](#) (Seite 34).

## 6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

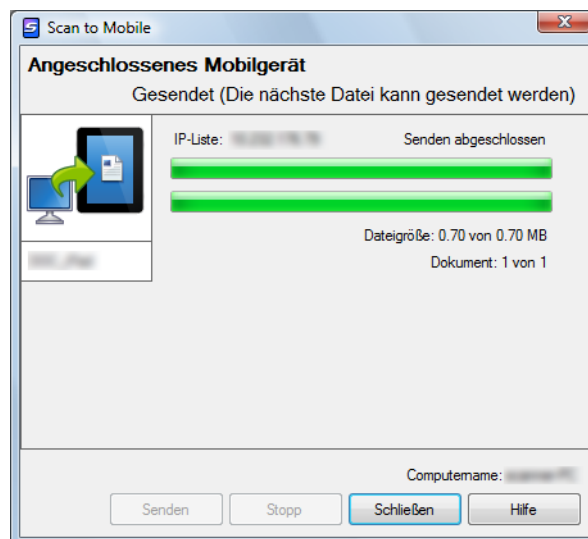
⇒ Das [Scan to Mobile] Dialogfeld erscheint nach dem Scannen am Computer.



## 7. Eine Verbindung zum Computer über das Mobilgerät herstellen.

Weitere Details zum Herstellen einer Verbindung vom Mobilgerät zum Computer finden Sie im ScanSnap Connect Application Benutzerhandbuch (iOS).

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



- Wenn Sie das [Warten Sie bis die [Senden] Taste angeklickt wurde] Kontrollkästchen im [Scan to Mobile - Grundlegend] Dialogfeld markiert haben, erscheint die [Senden] Taste im [Scan to Mobile] Dialogfeld. Klicken Sie auf die [Senden] Taste, um das Bild zum Mobilgerät zu übertragen.
- Weitere Details zu ScanSnap Connect Application für Mobilgeräte finden Sie im ScanSnap Connect Application Benutzerhandbuch (iOS).

**8. Klicken Sie nach der Übertragung des gescannten Bildes auf die [Schließen] Taste zum Schließen des [Scan to Mobile] Dialogfelds.**



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

# Verschiedene Anwendungsmöglichkeiten von ScanSnap

Dieser Abschnitt beschreibt verschiedene Anwendungsmöglichkeiten von ScanSnap.

## ■ Einseitiges Scannen

In der Grundeinstellung stellt ScanSnap im doppelseitigen Duplex-Modus.

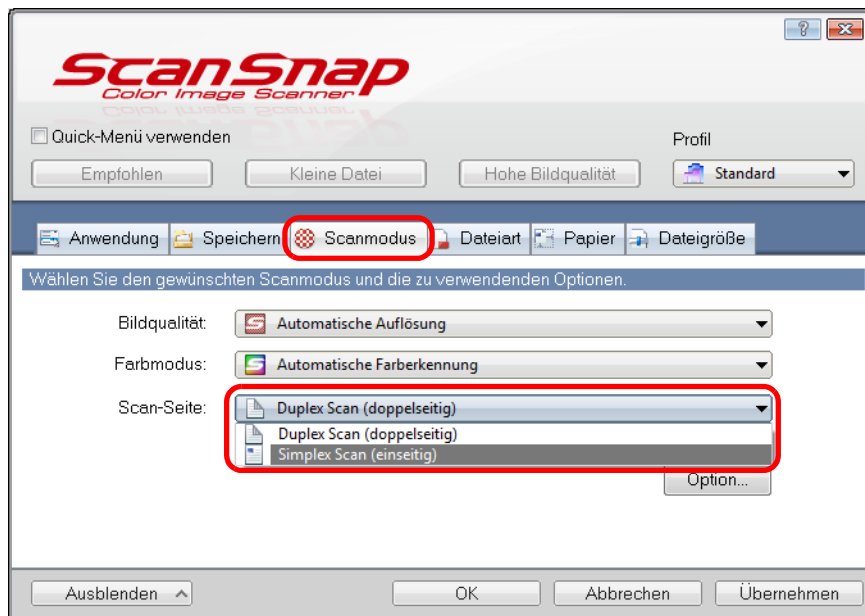
Um im Simplex-Modus zu scannen, führen Sie bitte folgendes zum Ändern der Einstellungen aus.

### 1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] im Rechtsklick-Menü.

Weitere Details zum Rechtsklick-Menü finden Sie unter "[Rechtsklick-Menü](#)" (Seite 69).

⇒ Das ScanSnap Einstellungsdialogfeld erscheint.

### 2. Wählen Sie [Simplex Scan (einseitig)] in der [Scan-Seite] Dropdown Liste der [Scanmodus] Registerkarte aus.



### 3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogfelds.

#### **4. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.**

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten"](#) (Seite 34).

#### **5. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.**



Wenn Sie [Simplex Scan] aus dem Rechtsklick-Menü wählen, während in der [Scanmodus] Registerkarte unter [Scan-Seite] die Option [Duplex Scan (doppelseitig)] eingestellt ist, werden die Dokumente trotzdem im Simplex-Modus gescannt.

⇒ Das gescannte Bild wird gespeichert.

## ■ Farbdokumente im Graustufen- oder Schwarzweißmodus scannen

Wenn im ScanSnap Einstellungsdialog unter der [Scanmodus] Registerkarte für [Farbmodus] [Automatische Farberkennung] ausgewählt ist, erkennt ScanSnap automatisch, ob es sich bei gescannten Dokumenten um Farb- Graustufen- oder Schwarzweißdokumente handelt und speichern die Ausgabebilder im entsprechenden Modus.

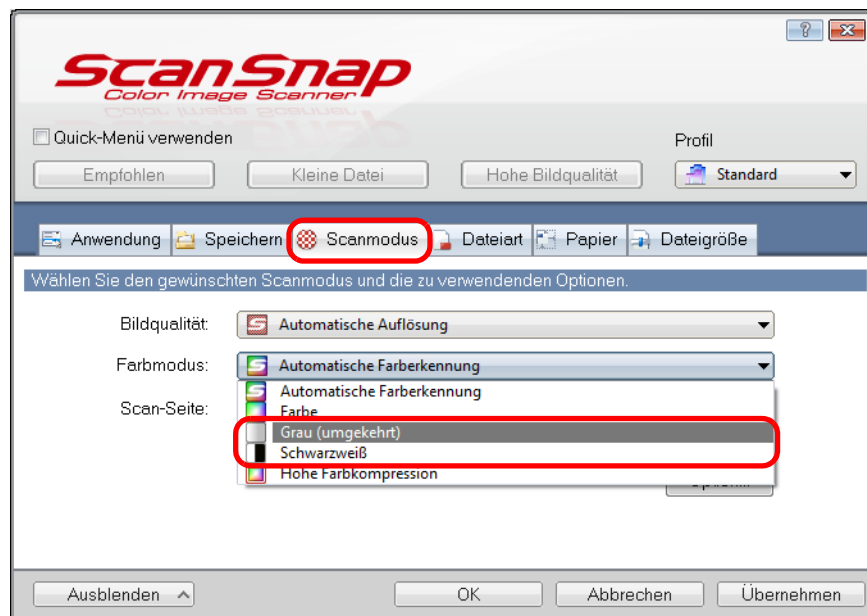
Wenn Sie jedoch Farbdokumente scannen und in Schwarzweiß oder Grau speichern möchten, führen Sie folgendes aus.

### 1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] im Rechtsklick-Menü.

Weitere Details zum Rechtsklick-Menü finden Sie unter "[Rechtsklick-Menü](#)" (Seite 69).

⇒ Das ScanSnap Einstellungsdialogfeld erscheint.

### 2. Wählen Sie in der [Farbmodus] Auswahlliste in der [Scanmodus] Registerkarte [Grau] oder [Schwarzweiß].



### 3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogfelds.

### 4. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter "[Einlegen von Dokumenten](#)" (Seite 34).

**5. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.**

⇒ Die gescannten Bilder werden grau oder schwarzweiß ausgegeben.

## ■ Farbdokumente mit einer hohen Farbkompression scannen

ScanSnap ist in der Lage, die Bilddaten von Farbdokumenten mit einer hohen Kompression zu scannen. Somit können Sie viele Farbdokumente scannen und in kompakte PDF-Dateien konvertieren, ohne dabei zu große Dateien zu erzeugen.

Um Dokumente mit einer hohen Farbkompression zu scannen, führen Sie bitte folgendes aus.



Im [Hohe Farbkompression] Modus werden für Texte und Hintergründe verschiedene Komprimierungsraten verwendet. Dadurch werden hauptsächlich aus Texten bestehende Dokumente auf eine geringe Größe komprimiert, ohne dabei jedoch die Textqualität zu verschlechtern.

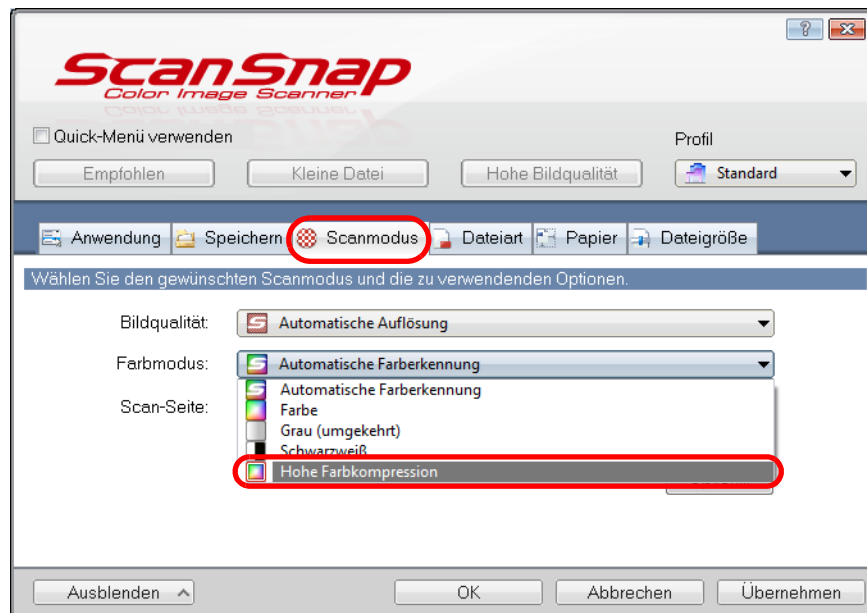
Auf der anderen Seite werden hingegen Fotos und Graphiken auch sehr hoch komprimiert, da diese als Hintergrund erkannt werden. Dies hat eine Verschlechterung der Bildqualität zur Folge. Dieser Modus ist daher nicht für das Scannen von Fotos und Bildern geeignet.

### 1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] im Rechtsklick-Menü.

Weitere Details zum Rechtsklick-Menü finden Sie unter "[Rechtsklick-Menü](#)" (Seite 69).

⇒ Das ScanSnap Einstellungsdialogfeld erscheint.

### 2. Wählen Sie in der [Farbmodus] Auswahlliste in der [Scanmodus] Registerkarte [Hohe Farbkompression].



### 3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogfelds.

#### **4. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.**

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten"](#) (Seite 34).

#### **5. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.**

⇒ Das Dokument wird mit einer hohen Farbkompression gescannt.

## ■ Leere Seiten aus einem gescannten Bild löschen

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.

Um leere Seiten zu löschen, führen Sie bitte folgendes zum Ändern der Einstellungen aus.



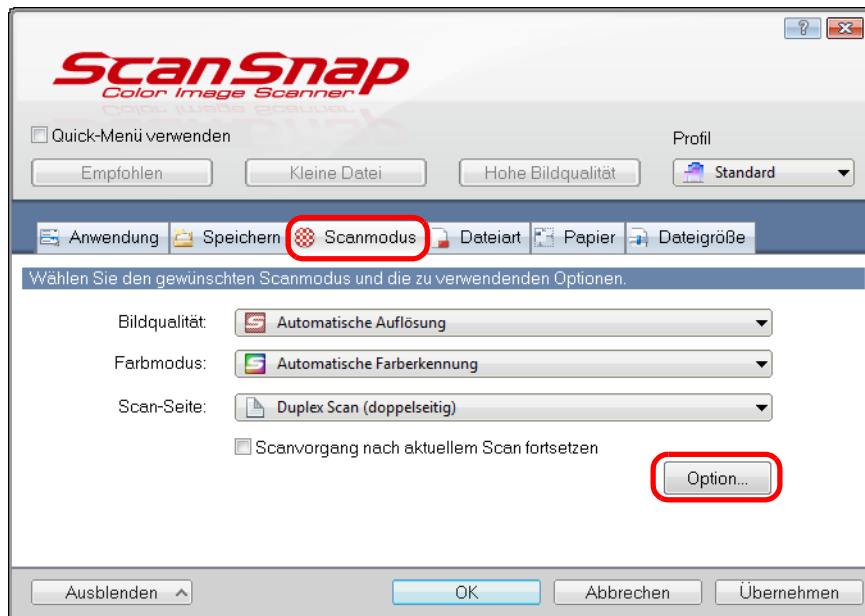
- Die folgenden Dokumente werden eventuell als leere Seite erkannt:
  - Fast unbedruckte Dokumente mit nur wenigen Zeichen
  - Nur einfarbige Dokumente (einschließlich Schwarz) ohne Muster, Linien oder ZeichenWenn Sie solche Dokumente scannen möchten, entfernen Sie bitte die Markierung aus dem [Automatisches 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.
- Leere Seiten werden nicht gelöscht, wenn CardMinder verwendet wird.

### 1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] im Rechtsklick-Menü.

Weitere Details zum Rechtsklick-Menü finden Sie unter "[Rechtsklick-Menü](#)" (Seite 69).

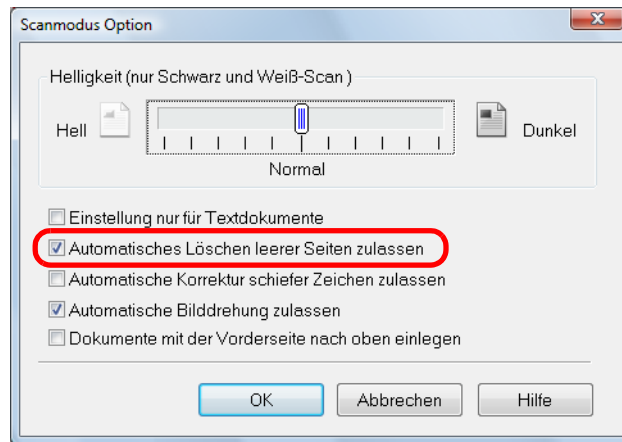
⇒ Das ScanSnap Einstellungsdialogfeld erscheint.

### 2. Klicken Sie auf die [Option] Taste in der [Scanmodus] Registerkarte.



⇒ Das [Scanmodus Option] Dialogfeld erscheint.

**3. Wählen Sie das [Automatisches Löschen leerer Seiten zulassen] Kontrollkästchen.**



**4. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen aller geöffneten Dialogfelder.**

**5. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.**

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten"](#) (Seite 34).

**6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.**

⇒ Gescannte Bilder werden nur ohne leere Seiten gespeichert.

## ■ 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.

Führen Sie zur Korrektur schiefer Zeichen bitte folgendes aus.



- Korrigiert werden kann ein Verzug von bis zu +/-5 Grad.
- Fehlwinkel werden anhand der auf dem Blatt befindlichen Textausrichtung erkannt, daher ist für diese Funktion eine bestimmte Menge von Text pro Seite erforderlich. Weiterhin können für folgende Dokumente schiefe Zeichen nicht korrekt begradigt werden.  
Sollte dies der Fall sein, entfernen Sie die Markierung aus dem [Automatische Korrektur schiefer Zeichen zulassen] Kontrollkästchen.
  - Dokumente mit sehr engen Zeichen- und Zeilenabständen oder mit überlappenden Zeichen
  - Dokumente mit besonders ausgefallenen oder wie hier verwendete Schriftarten
  - Dokumente mit vielen Fotos oder Zeichnungen und mit nur wenig Text
  - Dokumente mit Zeichen auf einem gemusterten Hintergrund  
z. B. Zeichen auf Illustrationen oder Diagrammen
  - Dokumente mit Texten in verschiedenen Ausrichtungen, wie z. B. Pläne oder Zeichnungen
  - Dokumente mit langen diagonalen Linien
  - Handschriftlich beschriebene Dokumente
- Diese Einstellung steht für das Scannen mit dem Trägerblatt nicht zur Verfügung.



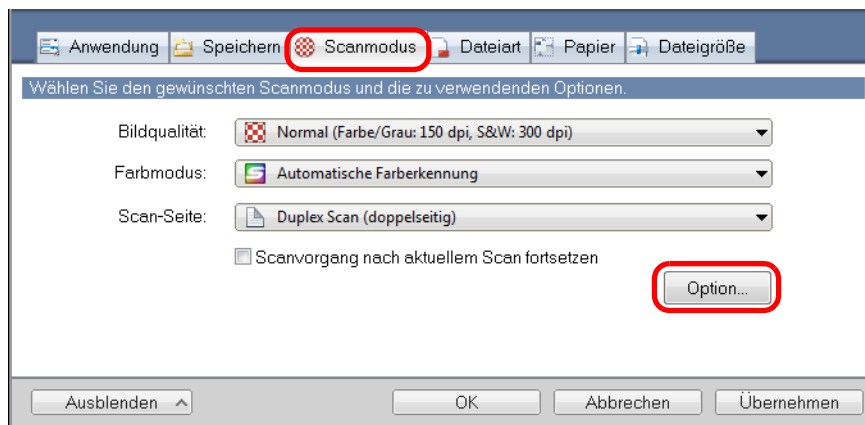
Die Funktion [Automatische Korrektur schiefer Zeichen zulassen] muss nicht extra aktiviert werden, wenn im ScanSnap Einstellungsdialog [Automatische Erkennung] unter der [Papier] Registerkarte für [Papiergröße] ausgewählt ist. Unter dieser Einstellung werden schiefe Zeichen automatisch begradigt.

### 1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] im Rechtsklick-Menü.

Weitere Details zum Rechtsklick-Menü finden Sie unter "[Rechtsklick-Menü](#)" (Seite 69).

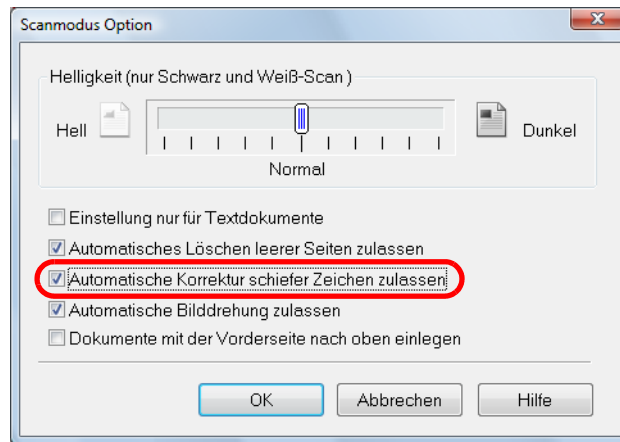
⇒ Das ScanSnap Einstellungsdialogfeld erscheint.

### 2. Klicken Sie auf die [Option] Taste in der [Scanmodus] Registerkarte.



⇒ Das [Scanmodus Option] Dialogfeld erscheint.

**3. Markieren Sie das [Automatische Korrektur schiefer Zeichen zulassen] Kontrollkästchen.**



**4. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen aller geöffneten Dialogfelder.**

**5. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.**

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten"](#) (Seite 34).

**6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.**

⇒ Gescannte Bilder mit schiefen Zeichen werden begradigt ausgegeben.

## ■ Bildausrichtung gescannter Dokumente korrigieren

Beim Stapelscannen kann es oft vorkommen, dass verschiedenformatige Blätter oder Seiten mit unterschiedlichen Ausrichtungen zusammen gescannt werden.

ScanSnap ist in der Lage, die verschiedenen Ausrichtungen der einzelnen Seiten im Stapel zu erkennen und diese dann für das Ausgabebild automatisch in die korrekte Ausrichtung zu drehen.

Führen Sie hierfür bitte folgendes aus. Diese Funktion bestimmt die Dokumentenausrichtung anhand der Textausrichtung der einzelnen Seiten.



Diese Funktion bestimmt die Seitenausrichtung der Dokumente anhand der Zeichenausrichtung der aufgedruckten Texte. Daher kann für folgende Dokumente die Seitenausrichtung nicht korrigiert werden.

Sollte dies der Fall sein, entfernen Sie die Markierung aus dem [Automatische Korrektur schiefer Zeichen zulassen] Kontrollkästchen.

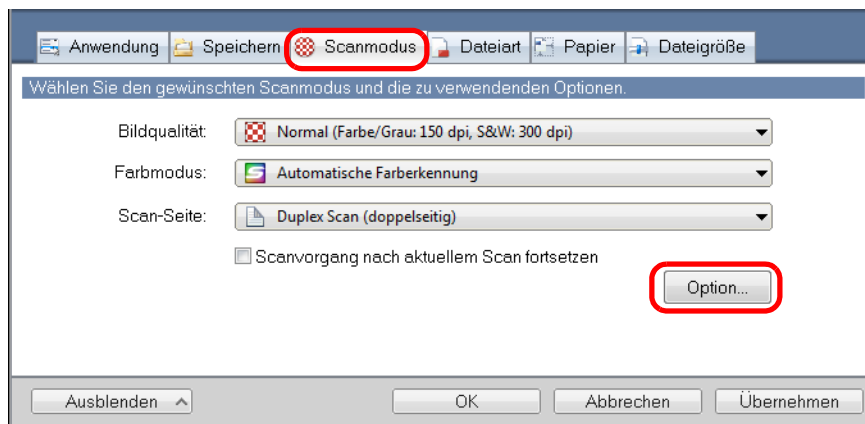
- Dokumente mit vielen extrem großen oder kleinen Zeichen
- Dokumente mit sehr engen Zeichen- und Zeilenabständen oder mit überlappenden Zeichen
- Dokumente mit vielen unterstrichenen Zeichen oder mit vielen Rahmen und Kästchen
- Dokumente mit vielen Fotos oder Zeichnungen und mit nur wenig Text
- Dokumente mit Texten auf ungleichmäßig gefärbten Hintergründen  
z. B. Schattierte Zeichen
- Dokumente mit vielen dekorierten Zeichen  
z. B. Hervorgehobene Zeichen
- Dokumente mit Zeichen auf einem gemusterten Hintergrund  
z. B. 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 in nicht unterstützten Sprachen (Andere Sprachen als Japanisch/Englisch/  
Französisch/Deutsch/Italienisch/Spanisch/Chinesisch (vereinfacht)/Chinesisch (traditionell)/  
Koreanisch/Russisch/Portugiesisch)
- Dokumente mit einem komplexen Seitenaufbau
- Dokumenten mit vielen farbigen Bildstörungen (Verschmutzungen)
- Dokumente mit hellen Zeichen
- Dokumente mit schwachen oder dünnen Zeichen

### 1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] im Rechtsklick-Menü.

Weitere Details zum Rechtsklick-Menü finden Sie unter ["Rechtsklick-Menü" \(Seite 69\)](#).

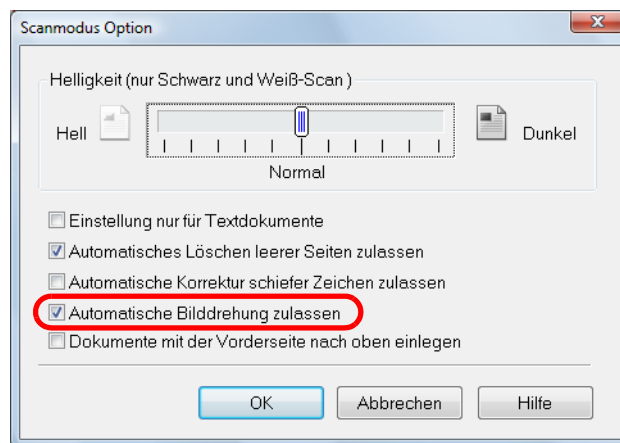
⇒ Das ScanSnap Einstellungsdialogfeld erscheint.

## 2. Klicken Sie auf die [Option] Taste in der [Scanmodus] Registerkarte.



⇒ Das [Scanmodus Option] Dialogfeld erscheint.

## 3. Wählen Sie das [Automatische Bilddrehung zulassen] Kontrollkästchen.



## 4. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen aller geöffneten Dialogfelder.

## 5. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten"](#) (Seite 34).

## 6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

⇒ Die gescannten Bilddaten werden in korrekter Ausrichtung gespeichert.

## ■ Dokumente von unterschiedlicher Breite und Länge im selben Stapel scannen

Dokumente von unterschiedlicher Breite und Länge können im selben Stapel gescannt werden.

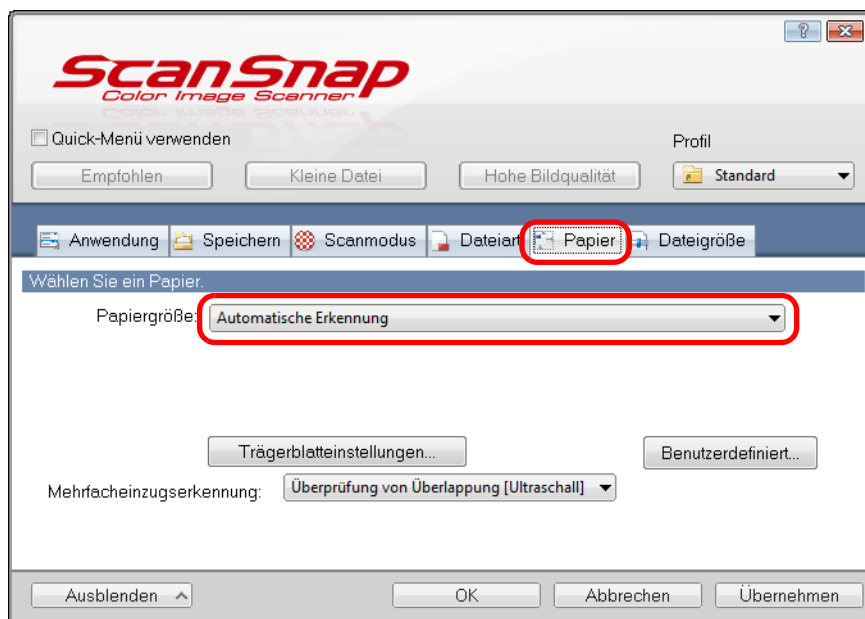
Um Dokumente mit verschiedenen Breiten oder Längen im selben Stapel zu scannen, führen Sie bitte folgendes aus.

### 1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] im Rechtsklick-Menü.

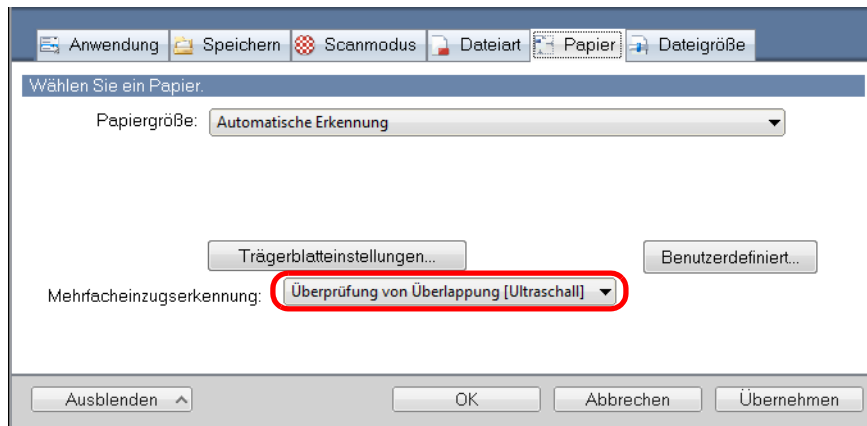
Weitere Details zum Rechtsklick-Menü finden Sie unter "[Rechtsklick-Menü](#)" (Seite 69).

⇒ Das ScanSnap Einstellungsdialogfeld erscheint.

### 2. Wählen Sie in der [Papier] Registerkarte [Automatische Erkennung] unter [Papiergröße].



**3. Wählen Sie ein anderes Element als [Überprüfung der Länge] in [Mehrfacheinzugserkennung] aus.**

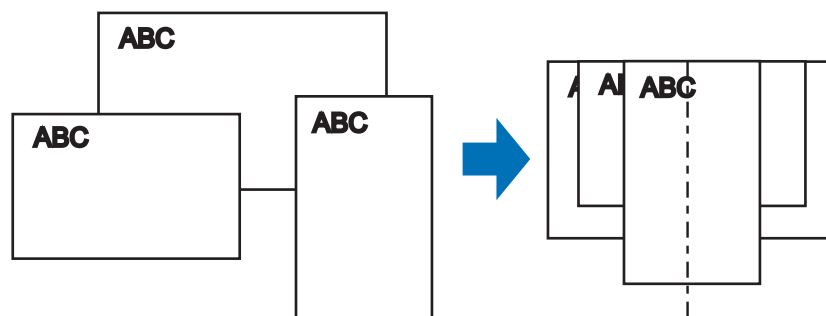


Wenn Sie Dokumente verschiedener Breiten oder Längen im selben Stapel scannen und [Überprüfung der Länge] ausgewählt ist, werden die Dokumente als Mehrfacheinzug erkannt und das Scannen kann ausgeführt werden. Beachten Sie bitte, dass das Scannen von Dokumenten der Formate A4 und Letter im selben Stapel nicht als Mehrfacheinzug erkannt wird.

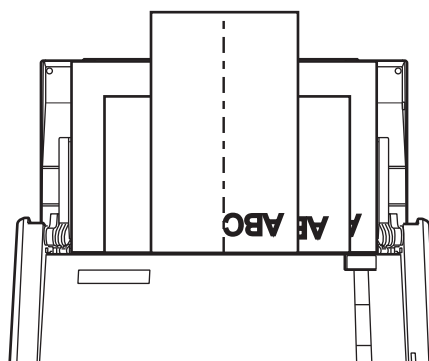
**4. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogfelds.**

**5. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.**

1. Richten Sie die Dokumentenkanten bündig aus.

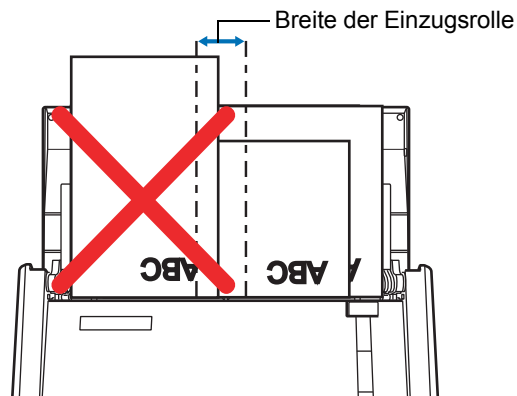


2. Legen Sie die Dokumente mittig in den ADF-Papierschacht ein.





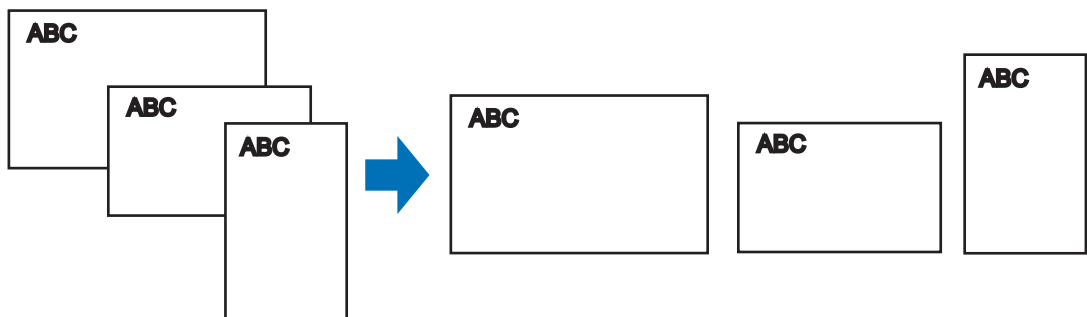
- Versichern Sie sich, dass alle Dokumente über der Einzugsrolle platziert sind. Ansonsten werden einige Dokumente nicht eingezogen.



- Passen Sie Papierführung an den Seitenkanten des breitesten Dokuments an.
- Achten Sie beim Einlegen von kleinformatigen Dokumenten, die keinen Kontakt zur Papierführung haben können, darauf, dass diese gerade in den ADF eingezogen werden können. Anderenfalls können kleinere Dokumente schräg eingezogen werden. Dies verschlechtert die Bildqualität und kann zu Datenverlusten führen. Sollten das Scannen kleinformatiger Dokumente nicht problemlos ausgeführt werden können, sortieren Sie die zu scannenden Dokumente bitte der Größe nach in verschiedene Stapel und scannen diese dann getrennt. Dies verschlechtert die Bildqualität und kann zu Datenverlusten führen. Sollten das Scannen kleinformatiger Dokumente nicht problemlos ausgeführt werden können, sortieren Sie die zu scannenden Dokumente bitte der Größe nach in verschiedene Stapel und scannen diese dann getrennt.
- Bitte beachten Sie, dass kleinformatige Dokumente, die nicht von der Papierführung geführt werden können, Papierstaus verursachen können.

## 6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

⇒ Gescannte Bilder werden in der Originalgröße der Dokumente ausgegeben.



Wenn Dokumente schräg gescannt wurden, werden die Bilder eventuell nicht in ihrer Originalgröße ausgegeben.

## ■ Scannen von Dokumenten größer als A4/Letter

Dokumente größer als A4/Letter (z. B. Dokumente im Format A3, 11 × 17 in. oder B4) können über das Trägerblatt gescannt werden. Großformatige Dokumente können gescannt werden, indem Sie diese zur Hälfte gefaltet in das Trägerblatt einlegen und dann im Duplex-Modus scannen, Die beiden Hälften des Dokuments werden daraufhin in einem Bild zusammengefasst.



Das [Automatische Korrektur schiefer Zeichen zulassen] Kontrollkästchen ([Scanmodus] Registerkarte → [Option] im ScanSnap Einstellungsdialogfeld) wird deaktiviert.

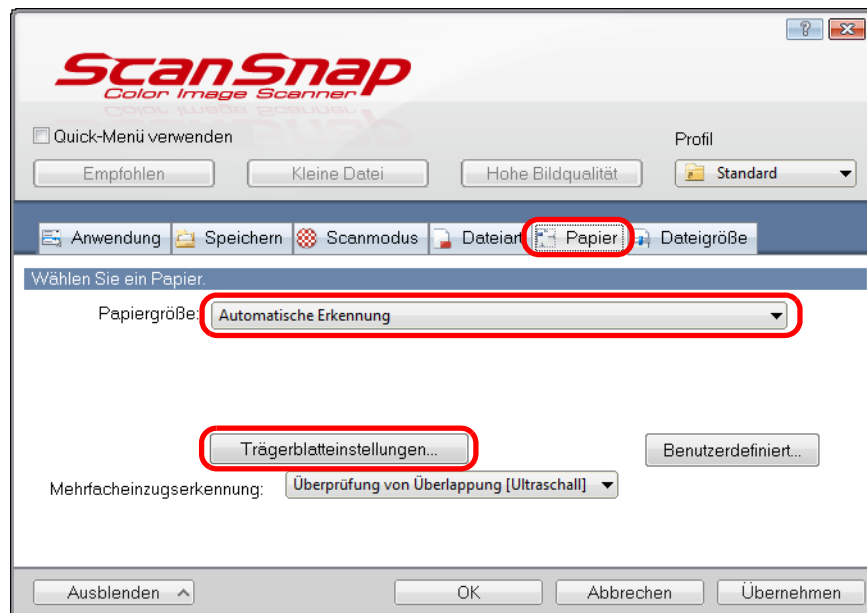


Ebenso können Dokumente kleiner als A4/Letter gescannt und die Bilder der Vorder- und Rückseiten zusammengefasst werden.

### 1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] im Rechtsklick-Menü.

Weitere Details zum Rechtsklick-Menü finden Sie unter "[Rechtsklick-Menü](#)" (Seite 69).  
⇒ Das ScanSnap Einstellungsdialogfeld erscheint.

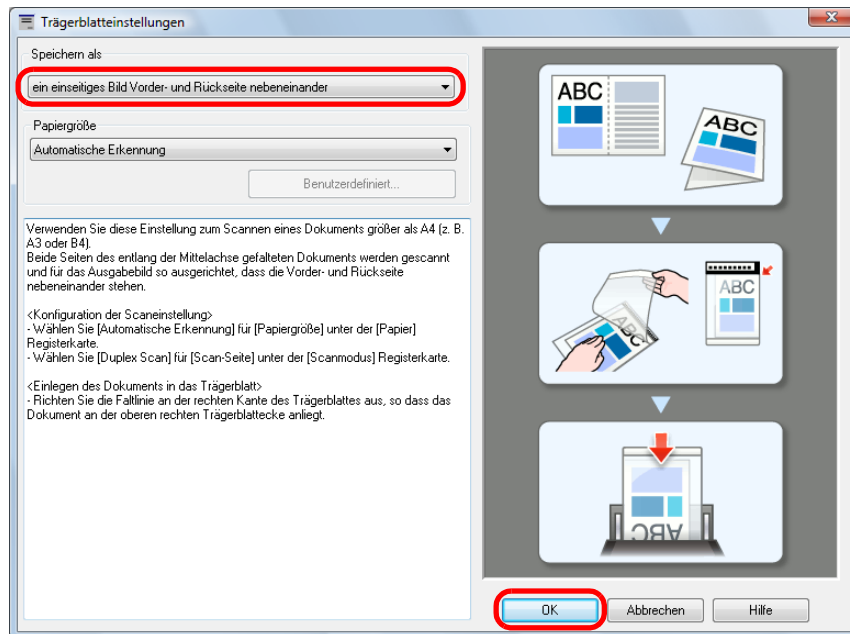
### 2. Wählen Sie unter der [Papier] Registerkarte für [Papiergröße] die Option [Automatische Erkennung] und klicken dann auf die [Trägerblatteinstellungen] Taste.



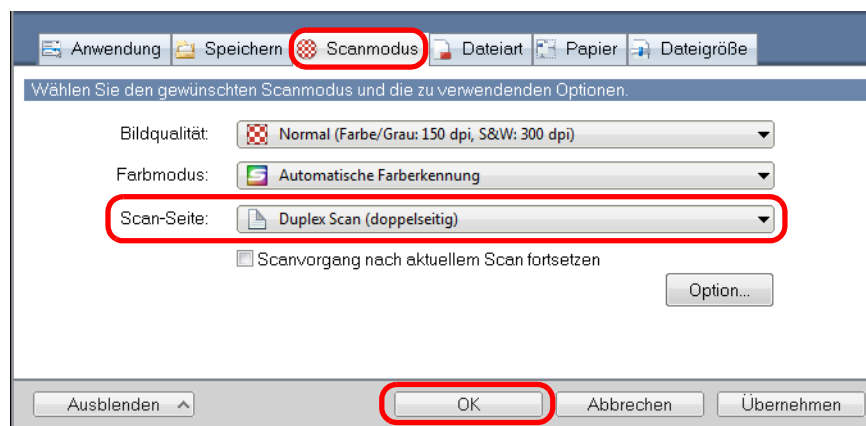
⇒ Das [Trägerblatteinstellungen] Dialogfeld erscheint.

### 3. Wählen Sie in [Speichern unter] die Option [ein einseitiges Bild Vorder- und Rückseite nebeneinander] und klicken dann auf die [OK] Taste.

Weitere Details zu den Trägerblatteinstellungen finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



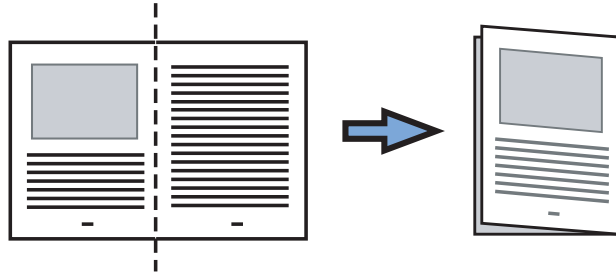
### 4. Wählen Sie [Duplex Scan (doppelseitig)] in der [Scan-Seite] Auswahlliste der [Scanmodus] Registerkarte und klicken dann auf die die [OK] Taste.



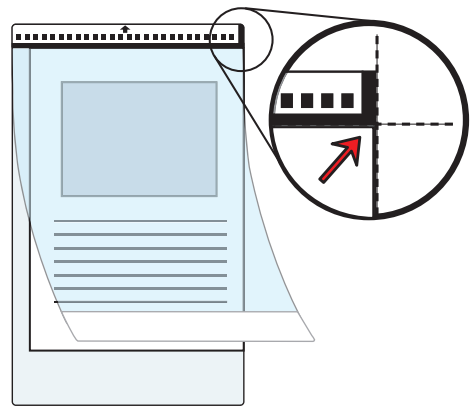
Wenn [Simplex Scan (einseitig)] für [Scan-Seite] in der [Scanmodus] Registerkarte bestimmt ist, kommt es beim Scannen im [zwei getrennte Bilder (Vorder- und Rückseite)] Modus zum selben Resultat wie mit einem Simplex-Scan.

## 5. Legen Sie das Dokument in das Trägerblatt ein.

1. Falten Sie das Dokument entlang dessen Mittelachse, so dass die zu scannenden Seiten nach außen zeigen.  
Achten Sie darauf, dass das Blatt fest gefaltet ist und es keine Falten gibt.



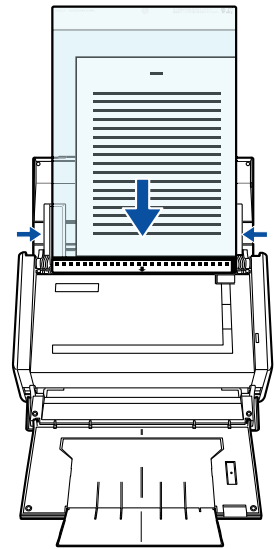
2. Öffnen Sie das Trägerblatt zum Einlegen des Dokuments.  
Richten Sie die Falkante bündig an der rechten Kante des Trägerblattes aus, so dass das Dokument an der oberen rechten Ecke des Trägerblattes anliegt.



Beachten Sie, dass die Vorderseite des Trägerblattes eine starke vertikale Linie an der oberen rechten Ecke aufweist.

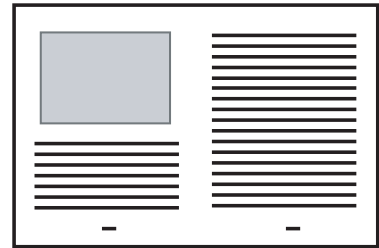
**6. Legen Sie das Trägerblatt in Pfeilrichtung mit dem schwarz-weiß gestreiften Bereich nach unten zeigend (als Führungskante) ein.**

Sichern Sie das Trägerblatt mit der Papierführung, um einen schrägen Einzug zu vermeiden.



## 7. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

⇒ Beide Seiten des Dokuments werden gescannt und als ein Bild (beide Seiten nebeneinander vereint) ausgegeben.



- Zwischen den Bildern der Vorder- und Rückseite kann eine Linie oder Lücke erscheinen. Haben Sie ein sehr starkes Dokument in das Trägerblatt eingelegt, kann dieses im Ausgabebild von oben ab aufeinander zugeneigt erscheinen. Diese Symptome können durch folgende Maßnahmen eventuell verbessert werden:
  - Falten Sie das Dokument sauber und glatt
  - Richten Sie die Dokumentenkanten beim Einlegen in das Trägerblatt genau an den Kanten des Trägerblattes aus.
- Wenn im [Trägerblatteinstellungen] Dialogfeld für [Papiergröße] [Automatische Erkennung] ausgewählt ist, wird automatisch aus den verfügbaren Standardgrößen (A3, B4 oder 11 × 17 in) ein passendes Format gewählt. Bitte beachten Sie, dass je nach Dokument die Bildgröße kleiner als das Originaldokument ausfallen kann. Beispiel: Wenn Sie ein A3 Dokument mit einem Inhalt der Größe A4 in dessen Blattmitte scannen, wird das Ausgabebild im Format B4 ausgegeben. Um das gescannte Bild in der Originalgröße auszugeben, wählen Sie die entsprechende Größe aus der [Papiergröße] Auswahlliste.
- Bereiche entlang der Faltkante können im Ausgabebild eventuell fehlen. Sollte dies der Fall sein, legen Sie das Dokument bitte so in das Trägerblatt ein, dass dieses ungefähr 1 mm innerhalb der Trägerblattkante liegt.

## ■ Scannen von Fotos und Zeitungsausschnitten

Mit dem Trägerblatt können Sie auch Dokumente scannen, die nicht direkt über den ADF eingezogen oder eventuell beim direkten Einzug beschädigt werden können (z. B. Fotos oder Zeitungsausschnitte).

Treffen Sie zum Scannen von Fotos und unregelmäßig geformter Dokumente folgende Einstellungen.



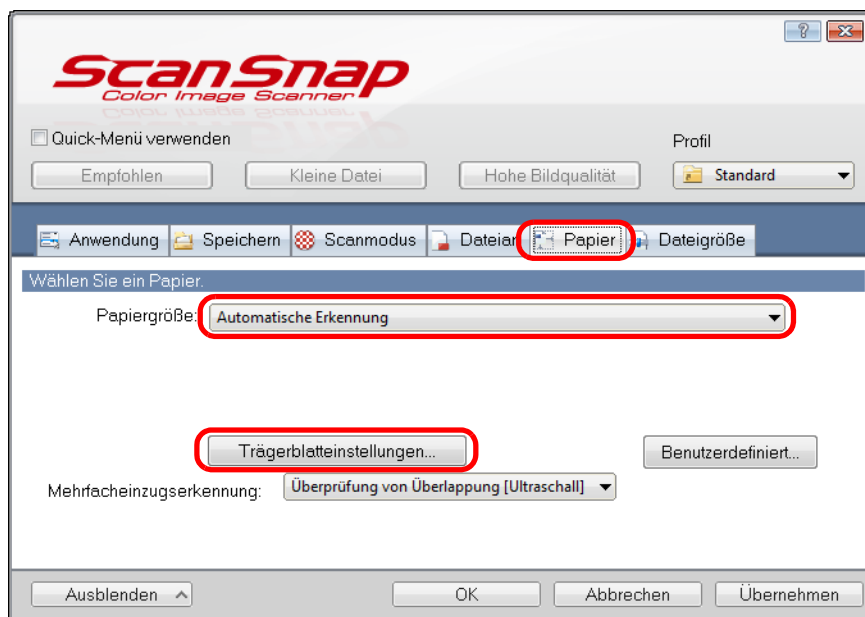
Das [Automatische Korrektur schiefer Zeichen zulassen] Kontrollkästchen ([Scanmodus] Registerkarte → [Option] im ScanSnap Einstellungsdialog wird deaktiviert.

### 1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] im Rechtsklick-Menü.

Weitere Details zum Rechtsklick-Menü finden Sie unter "[Rechtsklick-Menü](#)" (Seite 69).

⇒ Das ScanSnap Einstellungsdialogfeld erscheint.

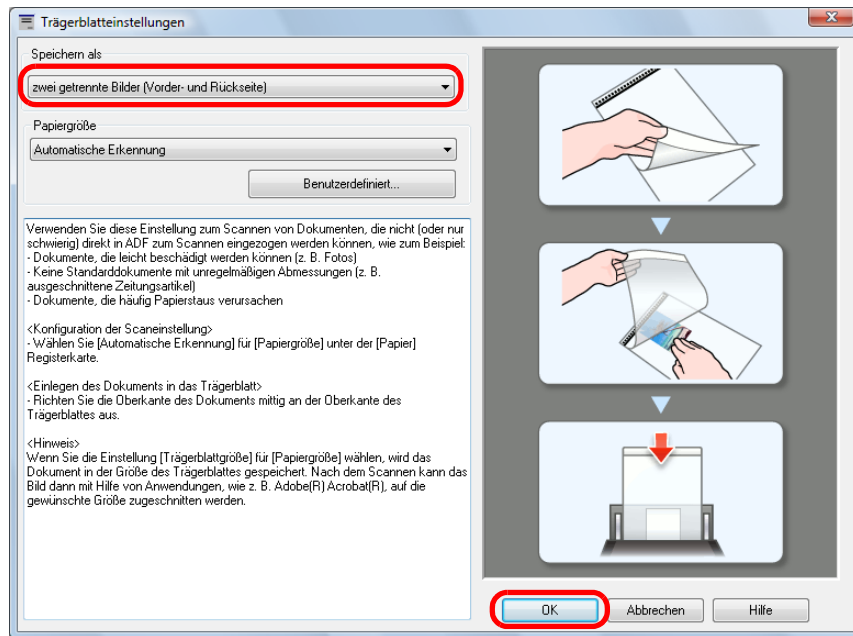
### 2. Wählen Sie unter der [Papier] Registerkarte für [Papiergröße] die Option [Automatische Erkennung] und klicken dann auf die [Trägerblatteinstellungen] Taste.



⇒ Das [Trägerblatteinstellungen] Dialogfeld erscheint.

**3. Wählen Sie in [Speichern unter] die Option [zwei getrennte Bilder (Vorder- und Rückseite)] und klicken dann auf die [OK] Taste.**

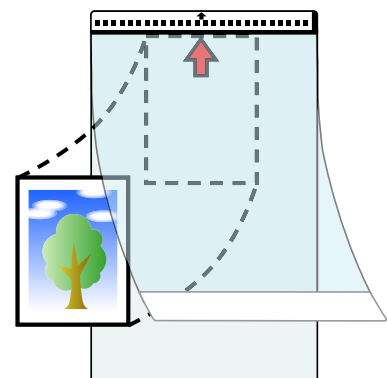
Weitere Details zu den Trägerblatteinstellungen finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



**4. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogfelds.**

**5. Legen Sie das Dokument in das Trägerblatt ein.**

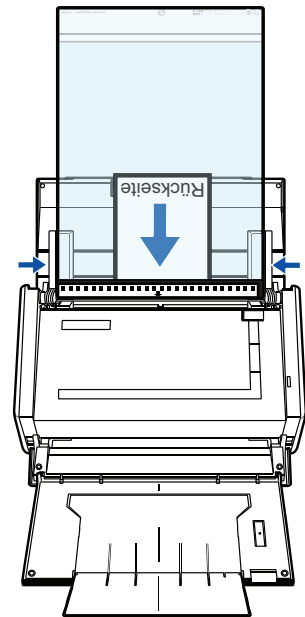
Öffnen Sie das Trägerblatt und legen das Dokument so ein, dass dessen Oberkante bündig an der Mitte der Trägerblattoberkante anliegt.



## 6. Legen Sie das Trägerblatt in Pfeilrichtung mit dem schwarz-weiß gestreiften Bereich nach unten zeigend (als Führungskante) ein.

Legen Sie die Rückseite des Dokuments noch oben zeigend ein.

Sichern Sie das Trägerblatt mit der Papierführung, um einen schrägen Einzug zu vermeiden.



Wenn das [Dokumente mit der Vorderseite nach oben einlegen] Kontrollkästchen im [Scanmodus Option] Dialogfeld (Rechtsklick-Menü → [Einstellungen der Scan Taste] → [Scanmodus] Registerkarte → [Option] Taste) markiert ist, legen Sie das das Dokument bitte so in das Trägerblatt ein, dass die zu scannende Seite nach oben und der untere Blattrand nach unten zeigt.

## 7. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

⇒ Das gescannte Bild wird gespeichert.

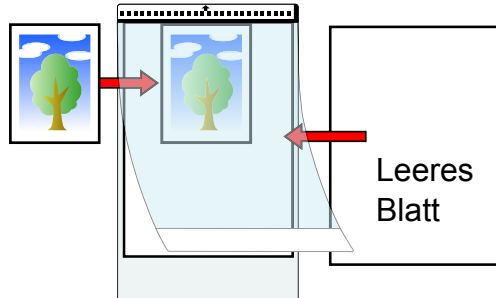


- Das gescannte Bild wird zentriert ausgegeben. Für die Bildgröße wird hierbei die in der [Papiergröße] Auswahlliste des [Trägerblatteinstellungen] Dialogfelds ausgewählte Größe übernommen.
- Wenn im [Trägerblatteinstellungen] Dialogfeld für [Papiergröße] [Automatische Erkennung] ausgewählt ist, wird automatisch aus den verfügbaren Standardgrößen (A3, B4 oder 11 × 17 in) ein passendes Format gewählt.  
Bitte beachten Sie, dass abhängig von Zustand des gescannten Dokuments dessen Ausgabebild kleiner als die Originalgröße ausfallen kann, bzw. dass Bildbereiche im Ausgabebild verloren gehen können.  
Beispiel: Wenn ein Bild der Größe A5 in der Mitte eines A4 Dokuments gedruckt ist, wird nach dem Scannen das Bild im Format A5 ausgegeben.  
Um das gescannte Bild in der Originalgröße auszugeben, wählen Sie die entsprechende Größe aus der [Papiergröße] Auswahlliste.



In folgenden Fällen legen Sie bitte beim scannen ein leeres (weißes) Blatt Papier hinter das Dokument.

- Falls die gescannten Bilddaten nicht in der gewünschten Größe gespeichert wurden (Wenn [Automatische Erkennung] in der [Papiergröße] Auswahlliste im [Trägerblatteinstellungen] Dialogfeld ausgewählt wurde)
- Die Objektkonturen weisen Schatten auf.
- Es erscheinen schwarze Linien um das Objekt, dessen Form verschwommen ist.



## ■ Lange Seiten scannen

Bis zu 863 mm lange Dokumente können gescannt werden.  
Im Folgenden wird das Scannen von langen Seiten beschrieben.

### 1. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

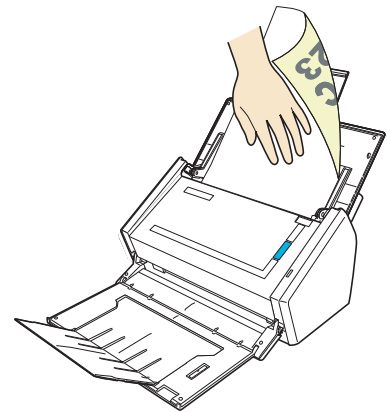
Details zu den einlegbaren Dokumenten finden Sie unter "[Einlegen von Dokumenten](#)" (Seite 34).



- Legen Sie nur jeweils ein Blatt in den ADF-Papierschacht (Abdeckung) ein.
- Achten Sie beim Scannen langer Seiten bitte auf folgendes:

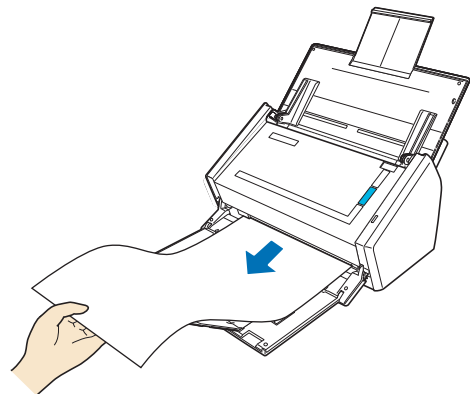
#### Einlegen

Stützen Sie das Dokument mit Ihren Händen ab, um ein Herunterfallen aus dem ADF-Papierschacht (Abdeckung) zu vermeiden.



#### Entfernen

Versichern Sie sich, dass ausreichend Platz vorhanden ist, um ein Herunterfallen des Dokuments zu vermeiden.



## 2. Drücken Sie die [Scan] Taste von ScanSnap für mindestens 3 Sekunden, bis diese blau blinkt.

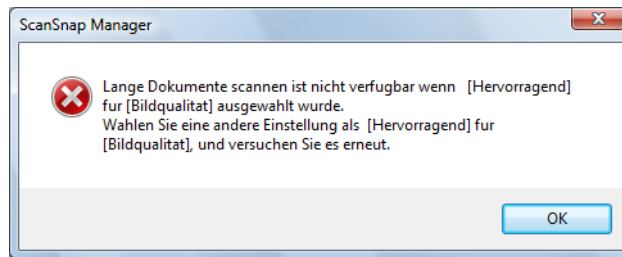
⇒ Das Scannen startet.



Wenn die erste Seite als lange Seite gescannt wird, werden auch die folgenden Blätter als lange Seiten gescannt.



- Wenn im ScanSnap Einstellungsdialog unter der [Scanmodus] Registerkarte für [Bildqualität] [Hervorragend] ausgewählt wurde, erscheint eine Fehlermeldung und das Scannen von langen Seiten wird abgebrochen.



- Für das Scannen von langen Seiten werden automatisch die folgenden Einstellungen übernommen und aktuell getroffenen Einstellungen ignoriert:
  - Mehrfacheinzugserkennung: Keine
  - Papiergröße: Automatische Erkennung

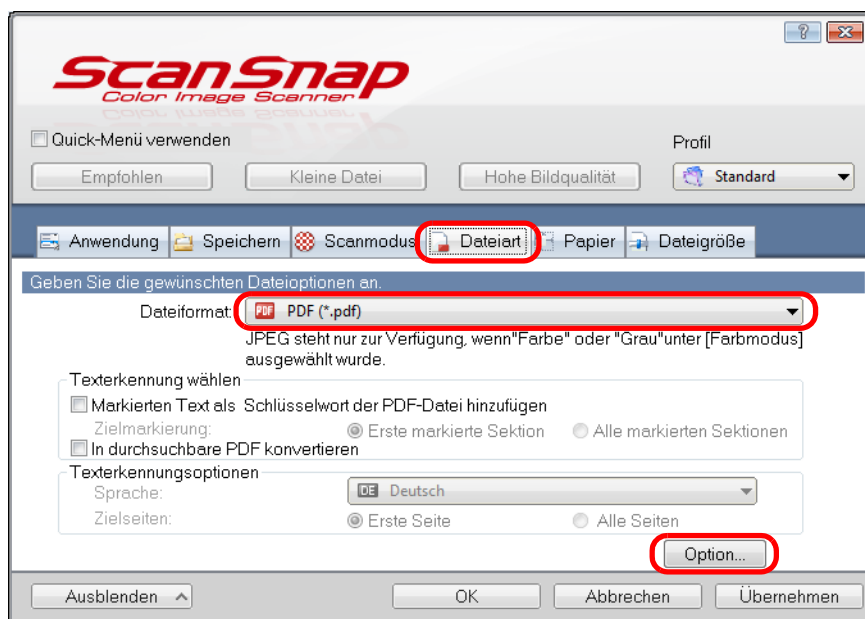
## ■ Gescannte Bilder in mehreren PDF-Dateien speichern

Mit ScanSnap können mehrere gescannte Seiten in verschiedenen PDF-Dateien gespeichert werden. Sie können zum Beispiel einen Stapel von Formatvorlagen scannen Einstellungen um jedes einzelne Format in einer separaten PDF-Datei speichern.  
Ändern Sie die Einstellungen hierfür bitte wie folgt.

### 1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] im Rechtsklick-Menü.

Weitere Details zum Rechtsklick-Menü finden Sie unter "[Rechtsklick-Menü](#)" (Seite 69).  
⇒ Das ScanSnap Einstellungsdialogfeld erscheint.

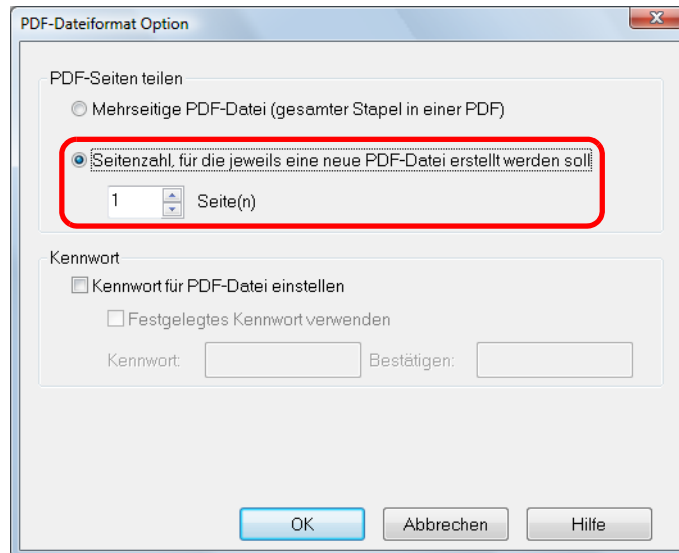
### 2. Wählen Sie aus der [Dateiformat] Auswahlliste in der [Dateiart] Registerkarte das Dateiformat [PDF (\*.pdf)] und klicken dann auf die [Option] Taste.



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

**3. Wählen Sie die Option [Seitenzahl, für die jeweils eine neue PDF-Datei erstellt werden soll] 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.



Im Duplex-Modus werden zwei Seiten (Vorderseite/Rückseite) pro Blatt erstellt. Wenn Sie das [Automatisches Löschen leerer Seiten zulassen] Kontrollkästchen im [Scanmodus Option] Dialogfeld ([Scanmodus] Registerkarte → [Option] Taste) markiert haben, stimmen die Seitenzahlen des Ausgabebildes nicht mehr mit dem Original überein, wenn leere Seiten entfernt worden sind. Entfernen Sie daher die Markierung aus diesem Kontrollkästchen, wenn Sie die ursprüngliche Seitenzahlreihenfolge beibehalten möchten.

**4. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen aller geöffneten Dialogfelder.**

**5. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.**

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten"](#) (Seite 34).

**6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.**

⇒ Eine neue PDF-Datei wird nach jedem Erreichen der in Schritt 3. eingestellten Seitenzahl erstellt.

## ■ Durchsuchbare PDF-Dateien erstellen

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

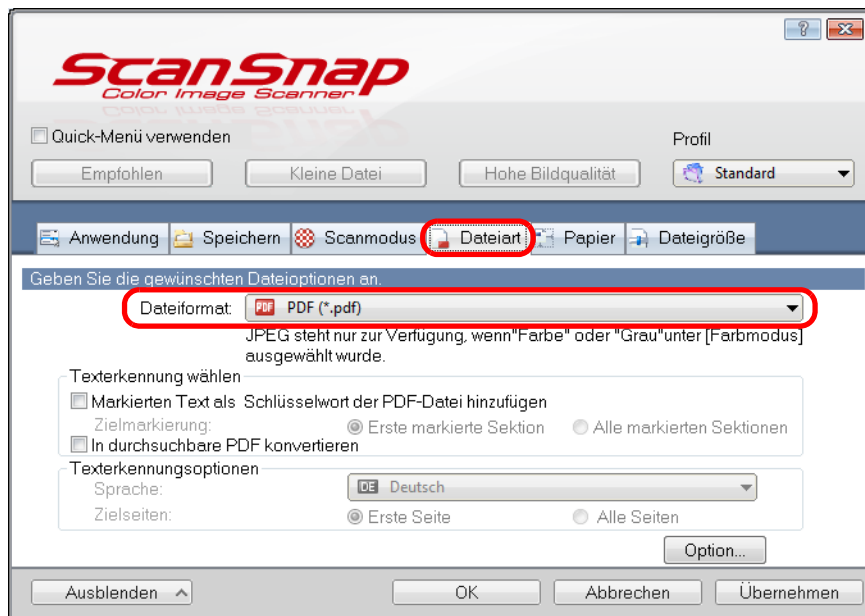
Ändern Sie die Einstellungen zur Erstellung durchsuchbarer PDF-Dateien wie folgt.

### 1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] im Rechtsklick-Menü.

Weitere Details zum Rechtsklick-Menü finden Sie unter "[Rechtsklick-Menü](#)" (Seite 69).

⇒ Das ScanSnap Einstellungsdialogfeld erscheint.

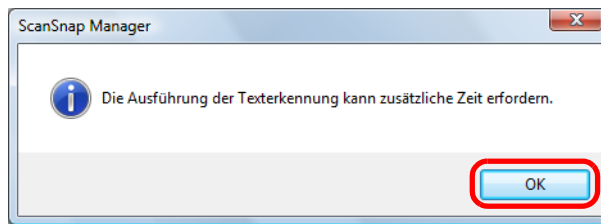
### 2. Wählen Sie aus der [Dateiformat] Auswahlliste in der [Dateiart] Registerkarte [PDF (\*.pdf)].



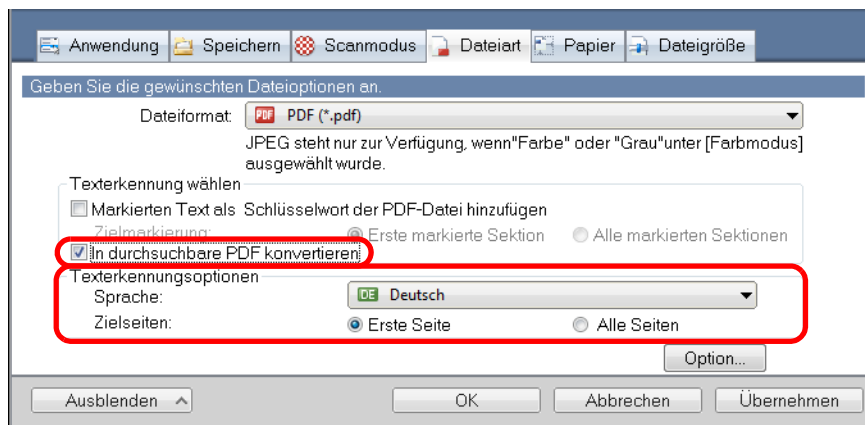
Es wird empfohlen, im ScanSnap Einstellungsfenster in der [Scanmodus] Registerkarte für [Bildqualität] [Fein] oder [Beste] auszuwählen.

### 3. Wählen Sie das [In durchsuchbare PDF konvertieren] Kontrollkästchen.

⇒ Die folgende Meldung erscheint.



⇒ Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des Dialogfelds.



- **Sprache**  
Wählen Sie die verwendete Sprache aus. Englisch, Französisch, Deutsch, Italienisch, Spanisch, Chinesisch (vereinfacht), Chinesisch (traditionell), Koreanisch, Russisch und Portugiesisch können ausgewählt werden.
- **Zielseiten**  
Wenn Sie die Texterkennung für das gesamte Dokument ausführen möchten, wählen Sie bitte [Alle Seiten]. Wenn Sie nur die erste Seite erkennen möchten, wählen Sie bitte [Erste Seite].

### 4. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogfelds.

### 5. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter "[Einlegen von Dokumenten](#)" (Seite 34).

## 6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

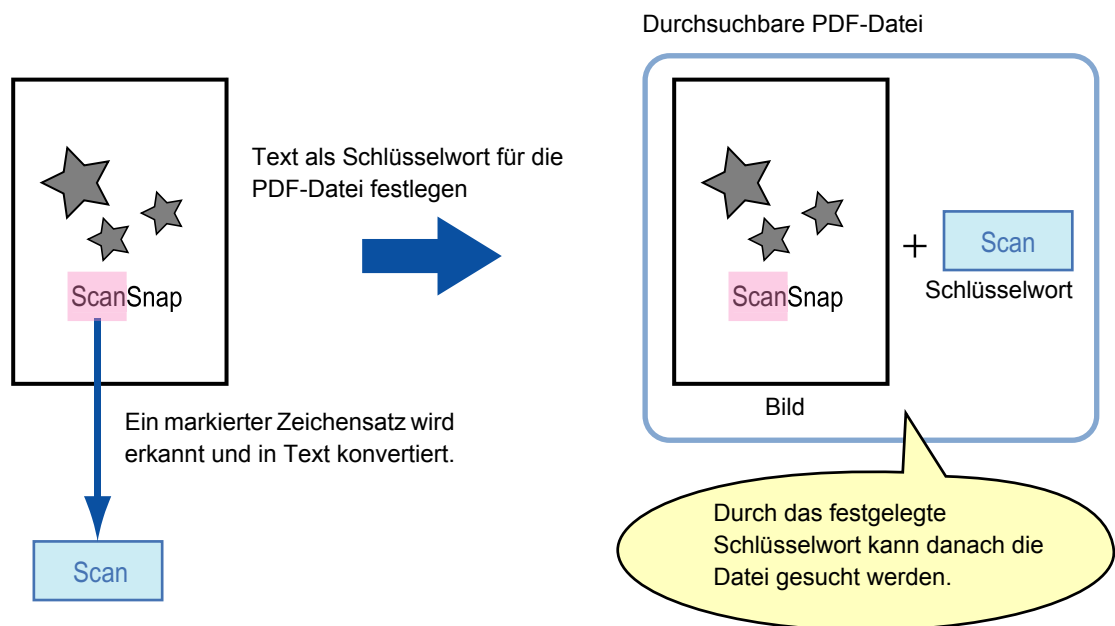
⇒ Für das gescannte Bild wird eine Texterkennung ausgeführt und somit eine durchsuchbare PDF-Datei erstellt.



- Wenn Sie diese Einstellung in Schritt 3. aktiviert haben, kann je nach Systemumgebung für das Scannen und die anschließende Datenverarbeitung längere Zeit in Anspruch genommen werden.
- 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 solchen 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 nicht unterstützten Sprachen
  - Dokumente mit kursiv gedruckten Texten
  - Dokumente mit hoch- oder tiefgestellten Texten oder mit komplexen mathematischen Formeln
  - Dokumente mit Texten auf ungleichmäßig gefärbten Hintergründen  
z. B. Schattierte Zeichen
  - Dokumente mit vielen dekorierten Zeichen  
z. B. Hervorgehobene Zeichen
  - Dokumente mit Zeichen auf einem gemusterten Hintergrund  
z. B. Zeichen auf Illustrationen oder Diagrammen
  - Dokumente mit vielen unterstrichenen Zeichen oder mit vielen Rahmen und Kästchen
- Für folgende Dokumente kann die Texterkennung längere Zeit in Anspruch nehmen:
  - Dokumente mit einem komplexen Seitenaufbau
  - Dokumente, die nicht nur Textinformationen enthalten  
z. B. Texte auf einem schattierten Hintergrund

## ■ Schlüsselwörter automatisch für PDF-Dateien vergeben

Für Schwarzweißdokumente können Zeichensätze (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.



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 einen Zeichensatz 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 zehn Textstellen können pro Seite markiert werden.



- Für folgende Dokumente können men nicht erkannt und als Schlüsselwort festgelegt werden.
  - Farbdokumente, wie zum Beispiel Kataloge oder Broschüren
  - Dokumente, die in 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 als eine Markierung irrtümlich erkannt werden.
- In den folgenden Fällen können Texte um Textmarkierungen irrtümlich als Schlüsselwörter festgelegt werden:
  - Markierte Abschnitte überlappen die oberen oder unteren Zeilen
- In den folgenden Fällen können nicht markierte Zeichensätze irrtümlich als Schlüsselwörter festgelegt werden.
  - Farbdokumente, wie zum Beispiel Kataloge oder Broschüren
  - Dokumente mit farbigen Texten, Diagrammen, Bildern, Tabellen und Linien
  - Dokumente mit von einem Textmarker eingerahmten Abschnitten
  - Verschmutzte Dokumente



- Erhöhen Sie die Auflösung, wenn die SchlüsselwörterEinstellung nicht korrekt ausgeführt werden kann.
- Für PDF-Dateien festgelegte Schlüsselwörter können im ScanSnap Organizer Hauptfenster (Miniaturansicht) oder in Adobe Acrobat / Adobe Reader unter [Dokumenteigenschaften] eingesehen werden.

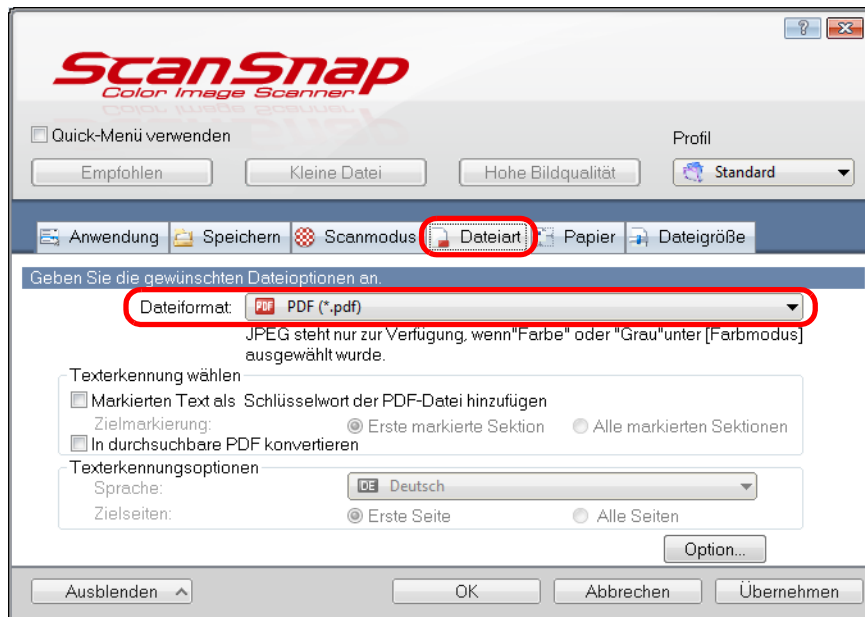
Ändern Sie die Einstellungen zur Festlegung von Schlüsselwörtern für PDF-Dateien wie folgt.

### 1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] im Rechtsklick-Menü.

Weitere Details zum Rechtsklick-Menü finden Sie unter "[Rechtsklick-Menü](#)" (Seite 69).

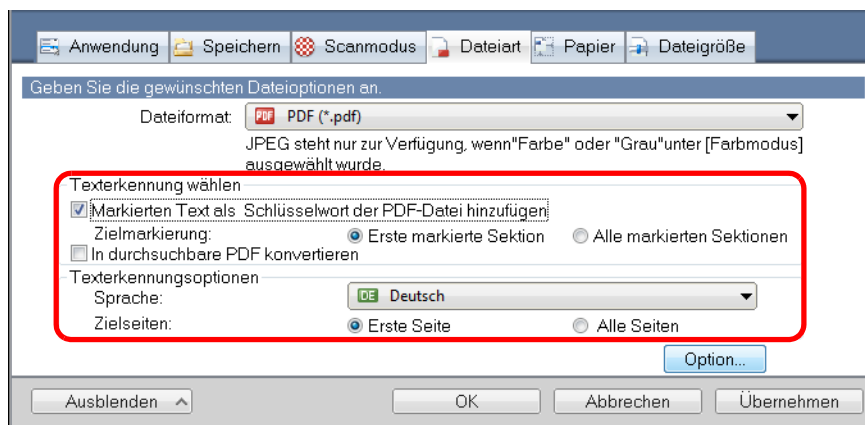
⇒ Das ScanSnap Einstellungsdialogfeld erscheint.

## 2. Wählen Sie aus der [Dateiformat] Auswahlliste in der [Dateiart] Registerkarte [PDF (\*.pdf)].



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

## 3. Wählen Sie das [Markierten Text als Schlüsselwort der PDF-Datei hinzufügen] Kontrollkästchen.



- Zielmarkierung  
Wählen Sie [Erste markierte Sektion], um nur den ersten markierten Bereich zu erkennen, bzw. wählen Sie [Alle markierten Sektionen], um alle markierten Bereiche zu erkennen.



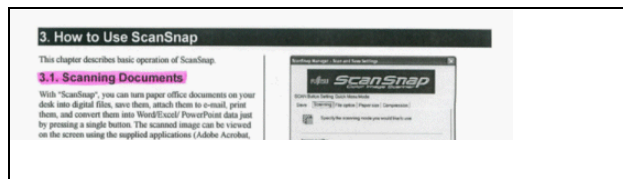
Wählen Sie nicht [Erste markierte Sektion], wenn Sie Dokumente mit einer vertikalen Textausrichtung scannen.



Die folgende Beschreibung trifft für [Erste markierte Sektion] zu:

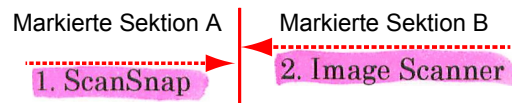
- Wählen Sie diese Taste um eine Zeichenfolge wie den Titel des Dokuments als Schlüsselwort für die PDF-Datei zu bestimmen.

Beispiel: Wenn nur der Dokumenttitel markiert wird, wird dieser mit der Texterkennung erkannt und als Schlüsselwort für die PDF-Datei festgelegt. Die PDF-Datei kann somit nach dem Titel gesucht werden.



- Wenn auf einer Linie mehrere Textstellen markiert wurden, wird der sich am nächsten zur Dokumentoberkante befindende Zeichensatz für das Schlüsselwort übernommen.

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



- Sprache  
Wählen Sie die verwendete Sprache aus. Englisch, Französisch, Deutsch, Italienisch, Spanisch, Chinesisch (vereinfacht), Chinesisch (traditionell), Koreanisch, Russisch und Portugiesisch können ausgewählt werden.
- Zielseiten  
Wählen Sie [Erste Seite], um nur auf der ersten Seite markierte Bereiche zu erkennen, bzw. wählen Sie [Alle Seiten], um alle markierten Bereiche zu erkennen.

#### 4. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des ScanSnap Einstellungsdialogfelds.

#### 5. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten"](#) (Seite 34).

## 6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

⇒ Für markierte Zeichensätze wird eine Texterkennung ausgeführt und eine PDF-Erstellt. Der erkannten Texte werden der PDF-Datei als Schlüsselwörter hinzugefügt.



- Wenn Sie diese Einstellung in Schritt 3. aktiviert haben, kann je nach Systemumgebung für das Scannen und die anschließende Datenverarbeitung längere Zeit in Anspruch genommen werden.
- 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 nicht unterstützten Sprachen
  - Dokumente mit kursiv gedruckten Texten
  - Dokumente mit hoch- oder tiefgestellten Texten oder mit komplexen mathematischen Formeln
  - Dokumente mit Texten auf ungleichmäßig gefärbten Hintergründen  
z. B. Schattierte Zeichen
  - Dokumente mit vielen dekorierten Zeichen  
z. B. Hervorgehobene Zeichen
  - Dokumente mit Zeichen auf einem gemusterten Hintergrund  
z. B. Zeichen auf Illustrationen oder Diagrammen
  - Dokumente mit vielen unterstrichenen Zeichen oder mit vielen Rahmen und Kästchen
- Für folgende Dokumente kann die Texterkennung längere Zeit in Anspruch nehmen:
  - Dokumente mit einem komplexen Seitenaufbau
  - Dokumente, die nicht nur Textinformationen enthalten  
z. B. Texte auf einem schattierten Hintergrund
- Da der gleiche Zeichensatz im Dokument mehrmals markiert wurde, 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").

## ■ Ein Kennwort zum Öffnen des Dokuments für PDF-Dateien vergeben

Wenn Sie die gescannten Bilddaten als PDF-Dateien speichern, können Sie für diese ein Kennwort zum Öffnen des Dokuments vergeben.

Nach der Kennwortvergabe kann die PDF-Datei nur von einem Benutzer geöffnet werden, der das Kennwort kennt. Sie können somit vertrauliche oder persönliche Dokumente vor unbefugten Zugriffen schützen.

PDF-Kennwörter können wie folgt vergeben werden.



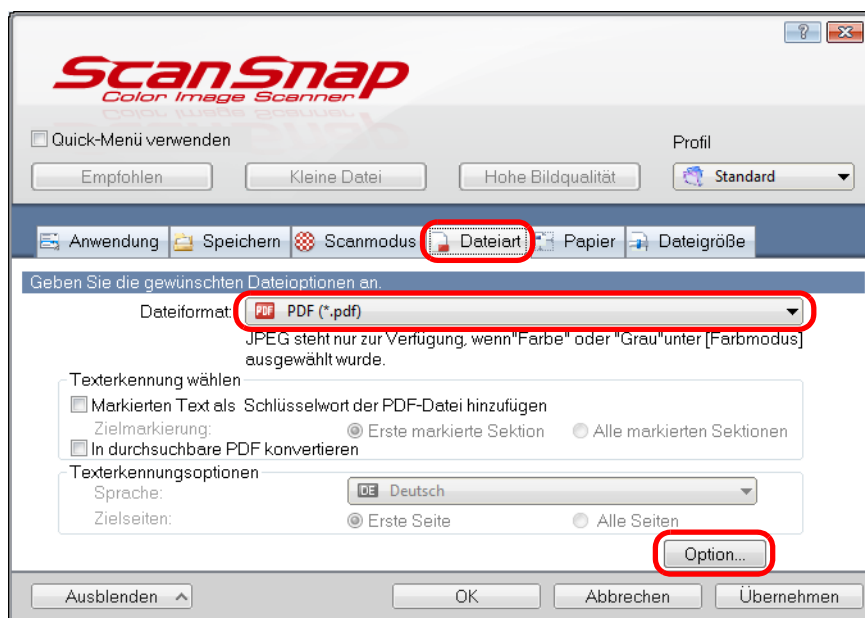
Wenn Sie das Quick-Menü verwenden, ist eine Kennwortvergabe für die gescannten Dokumente nicht möglich.

### 1. Wählen Sie [Einstellungen der Scan Taste] im Rechtsklick-Menü.

Weitere Details zum Rechtsklick-Menü finden Sie unter "[Rechtsklick-Menü](#)" (Seite 69).

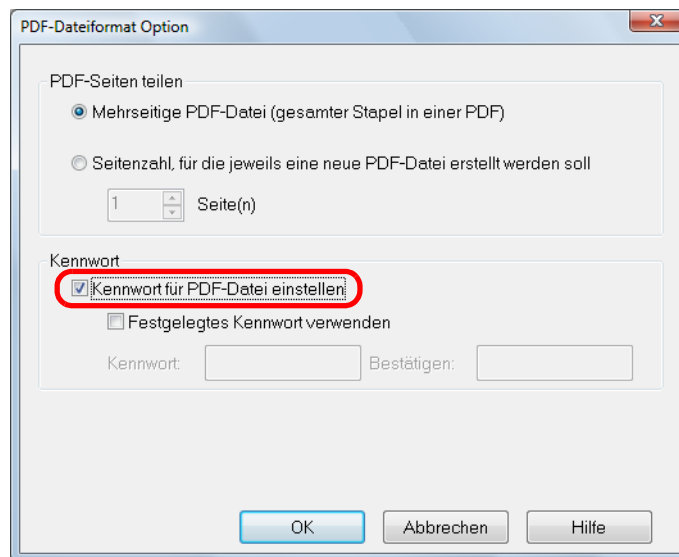
⇒ Das ScanSnap Einstellungsdialogfeld erscheint.

### 2. Wählen Sie aus der [Dateiformat] Auswahlliste in der [Dateiart] Registerkarte das Dateiformat [PDF (\*.pdf)] und klicken dann auf die [Option] Taste.



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

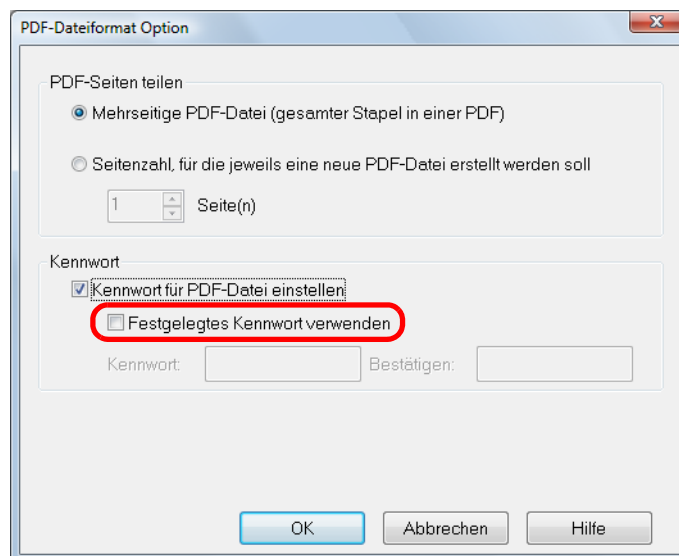
### 3. Wählen Sie das [Kennwort für PDF-Datei einstellen] Kontrollkästchen.



#### ●Um für jedes gescannte Dokument ein anderes Kennwort zu vergeben:

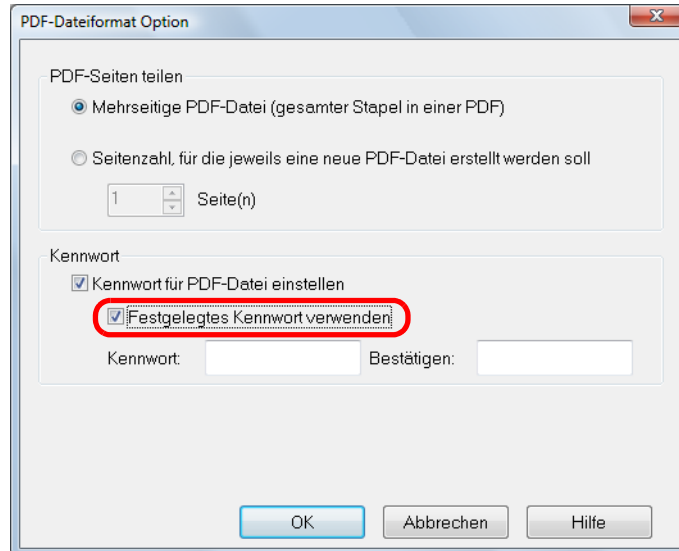
Entfernen Sie die Markierung aus dem [Festgelegtes Kennwort verwenden] Kontrollkästchen.

Sie können für jedes gescannte Dokument ein anderes Kennwort vergeben.

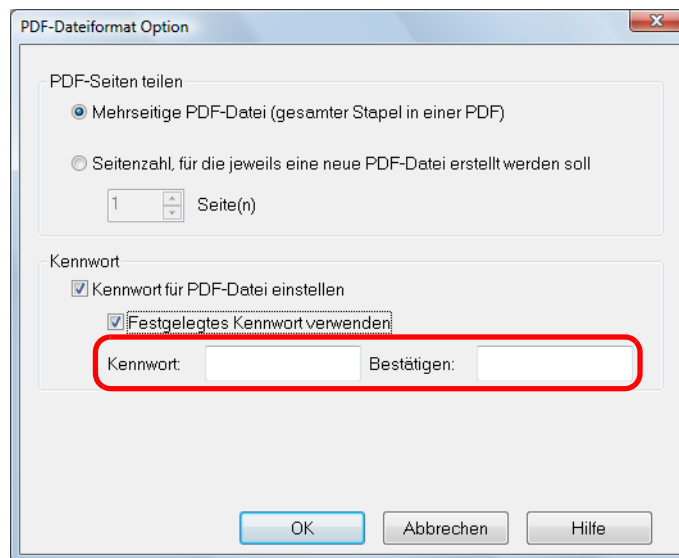



● **Um ein voreingestelltes (festgelegtes) Kennwort zu verwenden:**

1. Wählen Sie das [Festgelegtes Kennwort verwenden] Kontrollkästchen.  
Das gleiche Kennwort wird für alle PDF-Dateien vergeben. Sie müssen also nicht extra für jedes gescannte Dokument das zu vergebende Kennwort manuell eingeben.



2. Geben Sie im [Kennwort] und [Bestätigen] Eingabefeld jeweils das gleiche Kennwort ein und klicken dann auf die [OK] Taste.



 Folgende Zeichen können für die Kennwortvergabe verwendet werden:  
Bis zu 16 Zeichen  
Alphanumerische Zeichen: A-Z, a-z, 0-9  
Symbole: " # \$ % & ' ( ) \* + , - . / : ; < = > ? @ [ \ ] ^ \_ ` { | } ~

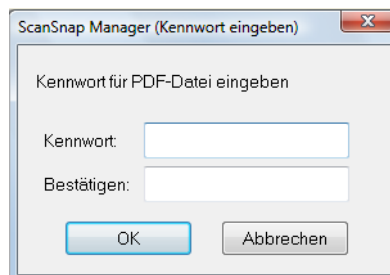
4. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen aller geöffneten Dialogfelder.

## 5. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten"](#) (Seite 34).

## 6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

⇒ Wenn Sie in Schritt 3. die Markierung aus dem [Festgelegtes Kennwort verwenden] Kontrollkästchen entfernt haben, wird der folgende Dialog nach dem Scannen angezeigt.



Geben Sie im [Kennwort] und [Bestätigen] Eingabefeld jeweils das gleiche Kennwort ein und klicken dann auf die [OK] Taste.



- Folgende Zeichen können für die Kennwortvergabe verwendet werden:  
Bis zu 16 Zeichen  
Alphanumerische Zeichen: A-Z, a-z, 0-9  
Symbole: ! " # \$ % & ' ( ) \* + , - . / : ; < = > ? @ [ \ ] ^ \_ ` { | } ~
- Wenn Sie auf die [Abbrechen] Taste klicken, wird die PDF-Datei ohne ein Kennwort zu vergeben ungesichert gespeichert.

⇒ Das gescannte Bild wird als kennwortgeschützte PDF-Datei gespeichert.



Sollten Sie das Kennwort vergessen, kann die PDF-Datei nicht mehr geöffnet werden.

# ScanSnap benutzen (für Mac OS Benutzer)



Dieses Kapitel beschreibt das Scannen, Treffen von Scaneinstellungen, das Hinzufügen, Ändern und Löschen von Profilen, sowie verschiedene Funktionen und Anwendungen des Scanners.



ScanSnap Manager Symbol und Bedienungen . . . . .	258
Einen Scan ausführen . . . . .	262
ScanSnap Manager konfigurieren . . . . .	274
Aktionen . . . . .	293
Verschiedene Anwendungsmöglichkeiten von ScanSnap . . . . .	385

# ScanSnap Manager Symbol und Bedienungen

Alle Bedienungen und Operationen von ScanSnap werden in ScanSnap Manager verwaltet und ausgeführt.


Das ScanSnap Manager Symbol erscheint im Dock, wenn ScanSnap Manager ausgeführt wird. Das Symbol erscheint automatisch im Dock, sobald das Mac OS hochgefahren ist.

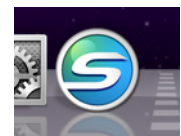
Das ScanSnap Manager Symbol zeigt an, ob die Kommunikation zwischen ScanSnap Manager und ScanSnap fehlerfrei ausgeführt wird oder nicht. Je nach Kommunikationsstatus mit dem Scanner wird das Symbol wie folgt angezeigt.

Statusanzeige	ScanSnap Manager Symbol
Kommunikation	
Keine Kommunikation	


Ein Menü erscheint, wenn Sie auf das ScanSnap Manager Symbol klicken und dabei die [ctrl] Taste auf der Tastatur gedrückt halten.



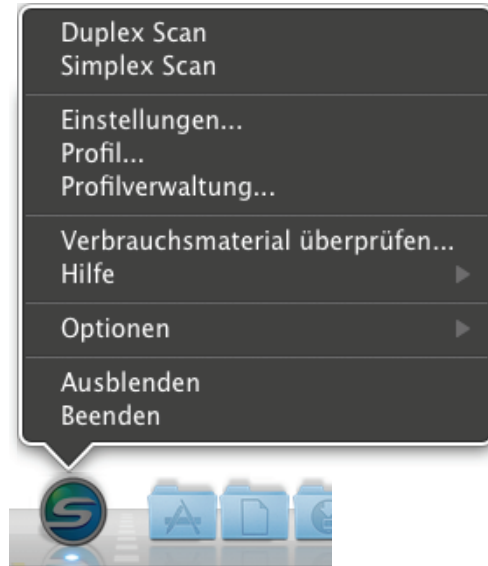
Wenn Sie das ScanSnap Manager Symbol dem Dock hinzufügen, erscheint normalerweise . Ein blaues Licht erscheint unter dem ScanSnap Manager Symbol, wenn ScanSnap Manager ausgeführt wird.




## ■ ScanSnap Manager-Menü

Dieses Menü erscheint, wenn Sie auf das ScanSnap Manager Symbol  klicken und dabei die [ctrl] Taste auf der Tastatur gedrückt halten.

Bei gedrückt gehaltener [ctrl]  
Taste klicken.




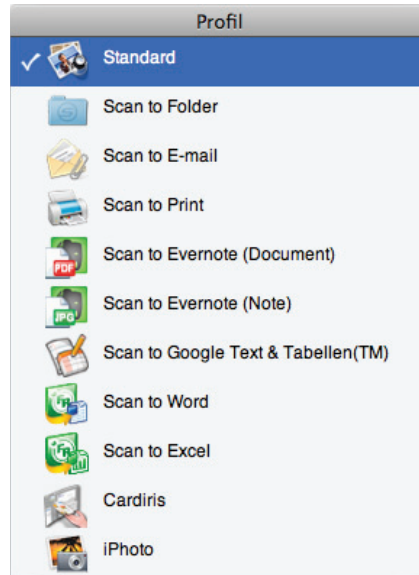
Gegenstand	Funktion
Duplex-Scan	Scannt beide Seiten des Dokuments. Hierfür werden die unter [Einstellungen] konfigurierten Einstellungen übernommen.
Simplex-Scan	Nur eine Seite eines Dokuments wird gescannt. Hierfür werden die unter [Einstellungen] konfigurierten Einstellungen übernommen.
Einstellungen	Zeigt das ScanSnap Einstellungsfenster an. Die Scaneinstellungen können in diesem Fenster konfiguriert werden. ⇒ <a href="#">"Konfigurieren der Scaneinstellungen" (Seite 277)</a>
Profil	Zeigt das Profilenü an. Die Option [Profilverwaltung] steht jedoch nicht zur Verfügung, wenn Sie das [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen im ScanSnap Einstellungsfenster ausgewählt haben. ⇒ <a href="#">"Profilenü" (Seite 261)</a>
Profilverwaltung	Zeigt das [ScanSnap Manager - Profilverwaltung] Fenster an. Die Option [Profilverwaltung] steht jedoch nicht zur Verfügung, wenn Sie das Quick-Menü über das [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen im ScanSnap Einstellungsfenster ausgewählt haben. ⇒ <a href="#">"Profilverwaltung" (Seite 280)</a>
Verbrauchsmaterial überprüfen	Zeigt das [ScanSnap Manager - Status des Verbrauchsmaterials prüfen] Fenster an. Nach dem Austausch von Verbrauchsmaterialien können deren Zähler hier zurückgesetzt werden. ⇒ <a href="#">"Verbrauchsmaterialien" (Seite 430)</a>

Gegenstand	Funktion
Hilfe	<p>Zeigt das folgende Menü an:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Hilfe Öffnet die ScanSnap Manager Hilfe.</li> <li>● Problembhebung Zeigt die [Problembhebung] in der ScanSnap Manager Hilfe an.</li> <li>● ScanSnap Portalsite Öffnet die internationale ScanSnap Website (<a href="http://scansnap.fujitsu.com">http://scansnap.fujitsu.com</a>).</li> <li>● Über ScanSnap Manager Das [ScanSnap Manager - Versionsinformationen] Fenster erscheint.</li> <li>● Präferenzen Zeigt das [ScanSnap Manager - Profilverwaltung] Fenster an.</li> <li>● Online Update Zeigt das [ScanSnap Manager - Online Update] Fenster an (<a href="#">Seite 449</a>).</li> </ul>
Im Dock behalten (*)	Fügt das ScanSnap Manager Symbol  dem Dock hinzu.
Bei der Anmeldung öffnen (*)	Mit dieser Option wird ScanSnap Manager zusammen mit dem Mac OS gestartet.
Im Finder anzeigen (*)	Die Inhalte des [ScanSnap] Ordners werden über den Finder angezeigt.
Ausblenden/Anzeigen	Alle geöffneten ScanSnap Manager Fenster werden ein- oder ausgeblendet.
Beenden	<p>Beendet ScanSnap Manager.</p> <p>⇒ "<a href="#">ScanSnap beenden</a>" (<a href="#">Seite 273</a>)</p>

\* : Wählen Sie zur Anzeige dieser Menüpunkte das [Optionen] Untermenü.

## ■ Profilenü

Dieses Menü erscheint, wenn Sie auf das ScanSnap Manager Symbol  klicken. Verfügbare Profile werden im Profilenü angezeigt.



Profilenübeispiel

Wählen Sie vor dem Scannen ein Profil im Profilenü. Die Dokumente werden dann gemäß den für das Profil voreingestellten Konfigurationen gescannt.

Weitere Details zum Hinzufügen, Ändern oder Löschen von Profilen finden Sie unter ["Profilverwaltung"](#) (Seite 280).



- Um das Profilenü zu aktivieren, entfernen Sie im ScanSnap Einstellungsfenster die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen. Das Profilenü erscheint nicht, wenn dieses Kontrollkästchen markiert ist.
- Das Profilenü kann auch angezeigt werden, wenn [Profil] aus dem ScanSnap Manager Menü ausgewählt wird.
- Für folgende Scannermodelle konfigurierte Profile können auch für ScanSnap S1500/ S1500M verwendet werden, solange derselbe Computer benutzt wird.
  - ScanSnap S1300
  - ScanSnap S1100
  - ScanSnap S510M
  - ScanSnap S500M
  - ScanSnap S300M

# Einen Scan ausführen


Dieser Abschnitt beschreibt das Scannen mit ScanSnap.

## ■ Vorbereitung

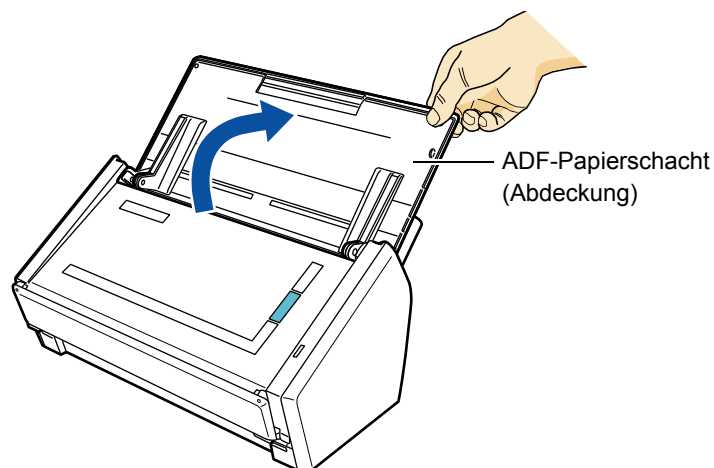
### 1. Schalten Sie den Computer ein.

⇒ Das ScanSnap Manager Symbol  erscheint beim Hochfahren vom Mac OS im Dock.




- Wenn das ScanSnap Manager Symbol  nicht angezeigt wird, wählen Sie bitte [Programme] und doppelklicken dann auf [ScanSnap] → [ScanSnap Manager] aus dem Finder zum Starten von ScanSnap Manager.
- Wenn ScanSnap Manager beim Starten von MAC OS nicht automatisch startet, wählen Sie bitte [Konten] → [Mein Konto] → [Anmeldeobjekte] → [ + ] → [ScanSnap Manager] im [Systemeinstellungen] Fenster zum Starten von ScanSnap Manager.

### 2. Öffnen Sie den ADF-Papierschacht (Abdeckung) zum Einschalten von ScanSnap.



⇒ Das ScanSnap Manager Symbol ändert sich von  zu .



Bis zum Anzeigen des  Symbols kann eine gewisse Zeit vergehen. Dies ist bedingt durch die Verarbeitungszeit, Systemressourcen und die momentane Auslastung Ihres Computers wenn mehrere Programme gleichzeitig ausgeführt werden.

Das Scannen kann auf zwei Arten ausgeführt werden, entweder mit, oder ohne das Quick-Menü. Weitere Details finden Sie unter:

- Das Quick-Menü verwenden (→ [Seite 264](#))
- Ohne Verwendung des Quick-Menüs (→ [Seite 269](#))

## ■ Das Quick-Menü verwenden

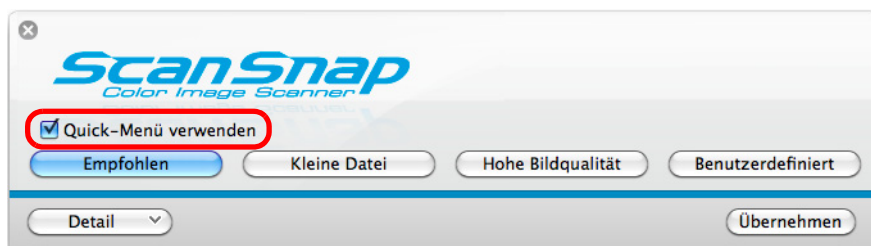
Im Folgenden wird das Scannen mit dem Quick-Menü beschrieben.

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

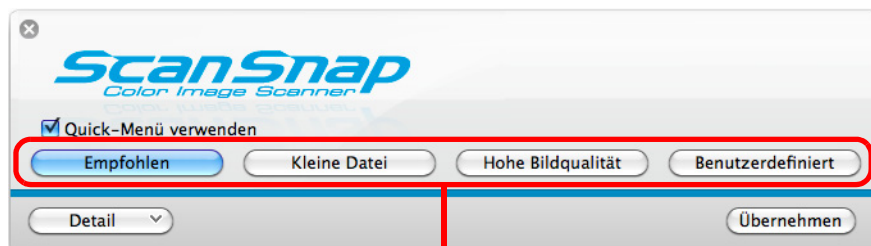
Weitere Details zum ScanSnap Manager-Menü finden Sie unter "[ScanSnap Manager-Menü](#)" (Seite 259).

⇒ Das ScanSnap Einstellungsfenster erscheint.

### 2. Markieren Sie das [Quick Menü verwenden) Kontrollkästchen.



### 3. Klicken Sie auf eine der Profiltasten.



Profiltaste

Profiltaste	Beschreibung
[Empfohlen] Taste	Die für das Scannen von Dokumenten wird im ScanSnap Einstellungsfenster für den [Scanmodus] die [Bildqualität] [Automatische Auflösung] und für andere Einstellungen deren jeweiligen Standardwerte übernommen. Es wird empfohlen diese Taste zu wählen, wenn Sie Dokumente entsprechend Ihrer Größe in optimaler Qualität scannen möchten.
[Kleine Datei] Taste	Die für das Scannen von Dokumenten wird im ScanSnap Einstellungsfenster für den [Scanmodus] die [Bildqualität] [Normal] (Farbe/Grau: 150 dpi, S&W: 300 dpi) und für andere Einstellungen deren jeweiligen Standardwerte übernommen. Diese Taste wird empfohlen, wenn Sie von Ihren Dokumenten Dateien mit einer kleinen Größe erstellen möchten.
[Hohe Bildqualität] Taste	Die für das Scannen von Dokumenten wird im ScanSnap Einstellungsfenster für den [Scanmodus] die [Bildqualität] [Beste] (Farbe/Grau: 300 dpi, S&W: 600 dpi) und für andere Einstellungen deren jeweiligen Standardwerte übernommen. Diese Taste wird empfohlen, wenn Sie Dokumente in hoher Qualität scannen möchten.

Profiltaste	Beschreibung
[Benutzerdefiniert] Taste	In der Grundeinstellung entsprechen diese Einstellungen denen der [Empfohlen] Taste. Die Scaneinstellungen können je nach Ihren Bedürfnissen geändert werden.



- In der Grundeinstellung ist die [Empfohlen] Taste ausgewählt.
- Weitere Details zu den Grundeinstellungen beim Verwenden des Quick-Menüs finden Sie in der ScanSnap Manger Hilfe.
- Die Einstellungen der [Empfohlen], [Kleine Datei] und [Hohe Bildqualität] Profiltasten können nicht geändert werden. Wenn Sie die Scaneinstellungen ändern, wird dabei automatisch die [Benutzerdefiniert] Profiltaste ausgewählt.  
Weitere Details zur Änderung von Scaneinstellungen finden Sie unter "[Konfigurieren der Scaneinstellungen](#)" (Seite 277).

#### 4. Klicken Sie auf die [Übernehmen] Taste.

#### 5. Klicken Sie auf die [✕] Taste in der linken oberen Ecken des ScanSnap Einstellungsfensters.

#### 6. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter "[Einlegen von Dokumenten](#)" (Seite 34).

#### 7. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

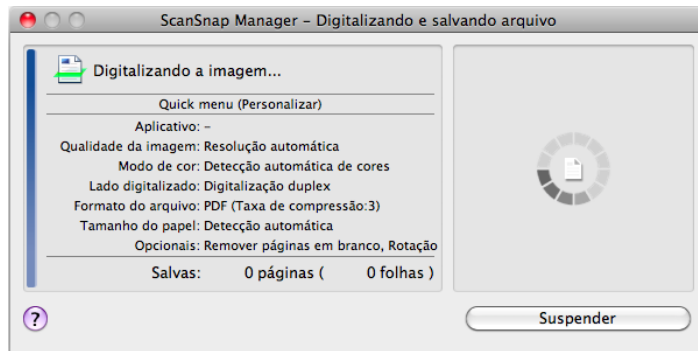


- In der Grundeinstellung wird über die [Scan] Taste im [Duplex Scan (doppelseitig)] Modus gescannt. Mit ScanSnap Manager kann diese Einstellung geändert und anstelle mit dem [Simplex-Scan (einseitig)] Modus gescannt werden. Für weitere Details, siehe "[Einseitiges Scannen](#)" (Seite 385).
- Sie können das Scannen auch über das ScanSnap Manager Menü starten. Für weitere Details, siehe "[ScanSnap Manager-Menü](#)" (Seite 259).



- Trennen Sie während des Scannens keine USB-Geräte (einschließlich ScanSnap) vom Computer, bzw. schließen keine neuen USB-Geräte an.
- Schließen Sie während des Scannens nicht den ADF-Papierschacht (Abdeckung).
- Wechseln Sie während des Scannens nicht den Benutzer der Sitzung.

- ⇒ Während des Scannens blinkt die [Scan] Taste von ScanSnap blau.
- Das [ScanSnap Manager - Bild erfassen und Datei speichern] Fenster erscheint.



- ⇒ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das Quick-Menü angezeigt.




**8. Klicken Sie im Quick-Menü auf das Symbol der Anwendung, die mit ScanSnap Manager verknüpft werden soll.**



- ⇒ Die ausgewählte Anwendung wird gestartet.



- Informationen zum Anzeigen und Ausblenden von Anwendungen im Quick-Menü, bzw. zum Festlegen deren Anzeigereihenfolge, finden Sie unter "[Quick Menü-Einstellungen](#)" (Seite 274).
- Weitere Informationen über das Auswählen einer mit ScanSnap Manager zu verknüpfenden Anwendung finden Sie unter "[Ohne das Quick-Menü scannen](#)" (Seite 269).

Anwendung	Beschreibung
 Scan to Folder	Zeigt das [Scan to Folder] Fenster an. Sie können den Zielordner für das Speichern der gescannten Bilder bestimmen. Weitere Details zu dieser Aktion finden Sie unter " <a href="#">Daten in einem bestimmten Ordner speichern</a> " (Seite 295).
 Scan to E-mail	Zeigt das [Scan to E-mail] Fenster an. Fügt die gescannten Bilder als Anhang an eine E-Mail an. Weitere Details zu dieser Aktion finden Sie unter " <a href="#">Dateien an E-Mails anfügen</a> " (Seite 302).
 Scan to Print	Zeigt das [Drucken] Fenster an. Die gescannten Dokumente werden mit einem Drucker gedruckt. Weitere Details zu dieser Aktion finden Sie unter " <a href="#">ScanSnap als Kopierer verwenden</a> " (Seite 312).

Anwendung	Beschreibung
 Scan to Mobile	Zeigt das [Scan to Mobile] Fenster an. Gescannte Bilder können auf einem Mobilgerät gespeichert werden. Weitere Details zu dieser Aktion finden Sie unter " <a href="#">Daten auf einem Mobilgerät speichern</a> " (Seite 370).
 Scan to Evernote (Document) (*1) (*2)	Von den gescannten Bildern erstellte PDF-Dateien können in Evernote gespeichert werden. Weitere Details zu dieser Aktion finden Sie unter " <a href="#">Dokumente in Evernote speichern</a> " (Seite 340).
 Scan to Evernote (Note) (*1) (*2)	Von den gescannten Bildern erstellte JPEG-Dateien können in Evernote gespeichert werden. Weitere Details zu dieser Aktion finden Sie unter " <a href="#">Handschriftliche Notizen in Evernote speichern</a> " (Seite 346).
 Scan to Google Text_Tabellen(TM) (*1)	Von den gescannten Bildern erstellte PDF-Dateien können in Google Text & Tabellen gespeichert werden. Weitere Details zu dieser Aktion finden Sie unter " <a href="#">Dokumente in Google Text &amp; Tabellen speichern</a> " (Seite 351).
 Scan to Salesforce Chatter	Gescannte Bilder können in Salesforce Chatter gepostet werden. Weitere Details zu dieser Aktion finden Sie unter " <a href="#">In Salesforce Chatter posten</a> " (Seite 360).
 Scan to Word (*3)	Eine Word-Datei wird erstellt, indem die gescannten Bilder in Textdaten konvertiert werden. Weitere Details zu dieser Aktion finden Sie unter " <a href="#">Dateien in Word/Excel-Dokumente konvertieren</a> " (Seite 319).
 Scan to Excel (*3)	Eine Excel-Datei wird erstellt, indem die gescannten Bilder in Textdaten konvertiert werden. Weitere Details zu dieser Aktion finden Sie unter " <a href="#">Dateien in Word/Excel-Dokumente konvertieren</a> " (Seite 319).
 Cardiris (*4)	Zeigt das Cardiris Fenster an. Speichert die gescannten Bilder in Cardiris. Weitere Details zu dieser Aktion finden Sie unter " <a href="#">Visitenkarten in Cardiris speichern</a> " (Seite 327).
 iPhoto (*5)	Zeigt das [iPhoto] Fenster an. Speichert die gescannten Bilder in iPhoto. Weitere Details zu dieser Aktion finden Sie unter " <a href="#">Gescannte Bilder in iPhoto speichern</a> " (Seite 335).

\*1 : Diese Aktion wird nur angezeigt, wenn Mac OS v10.5.8 oder aktueller installiert ist.

\*2 : Diese Aktion wird nur angezeigt, wenn Evernote for Mac 1.10 oder aktueller installiert ist.

\*3 : Diese Aktion wird nur angezeigt, wenn ABBYY FineReader for ScanSnap installiert ist.

\*4 : Diese Aktion wird nur angezeigt, wenn Cardiris installiert ist.

\*5 : Diese Aktion wird nur angezeigt, wenn iPhoto 5 oder aktueller installiert ist.



- Die Größe der gescannten Bilddaten kann sich leicht vom Originaldokument unterscheiden.
- Wenn eine der folgenden Anwendungen ausgeführt wird (das Anwendungsmenü erscheint in der Menüleiste) und das Scannen über die [Scan] Taste von ScanSnap gestartet wird, wird automatisch eine Verknüpfung zwischen ScanSnap Manager und der Anwendung hergestellt.
  - Cardiris (wird nur mit ScanSnap Manager verknüpft, wenn Visitenkarten gescannt werden)
  - Scan to MobileWeitere Details zur automatischen Verknüpfung finden Sie unter "[Automatische Verknüpfung mit Anwendungen](#)" (Seite 290).



- Während das Quick-Menü angezeigt wird, kann kein Scan ausgeführt werden. Bevor Sie ein anderes Dokument scannen, wählen Sie entweder ein Symbol einer auszuführenden Aktion aus dem Quick-Menü und beenden dann den ausgewählten Vorgang, oder verlassen Sie das Quick-Menü.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilder nicht in anderen Anwendungen um, während das Quick-Menü angezeigt wird.

## ■ Ohne das Quick-Menü scannen

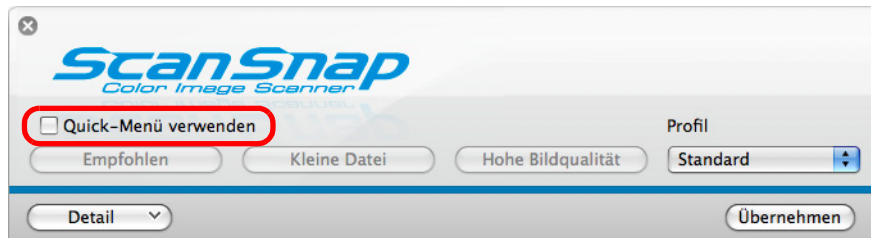
Im Folgenden wird das Scannen ohne das Quick-Menü beschrieben.

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

Weitere Details zum ScanSnap Manager-Menü finden Sie unter "[ScanSnap Manager-Menü](#)" (Seite 259).

⇒ Das ScanSnap Einstellungsfenster erscheint.

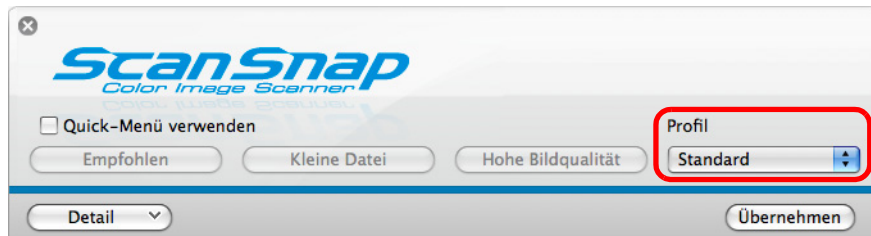
### 2. Entfernen Sie die Markierung aus dem [Quick Menü verwenden] Kontrollkästchen.



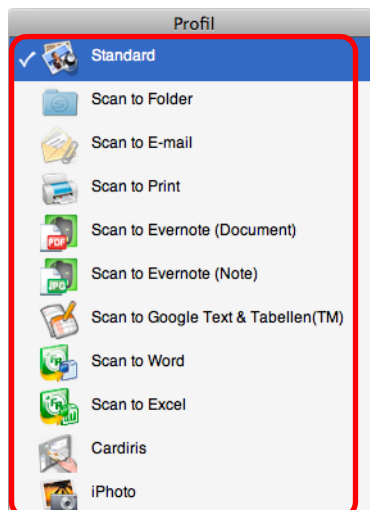
### 3. Wählen Sie ein Profil.

Für die Profilauswahl stehen folgende Methoden zur Auswahl:

- [Profil] Popup-Menü im ScanSnap Einstellungsfenster



- Profilmenu



## 4. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten"](#) (Seite 34).

## 5. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.



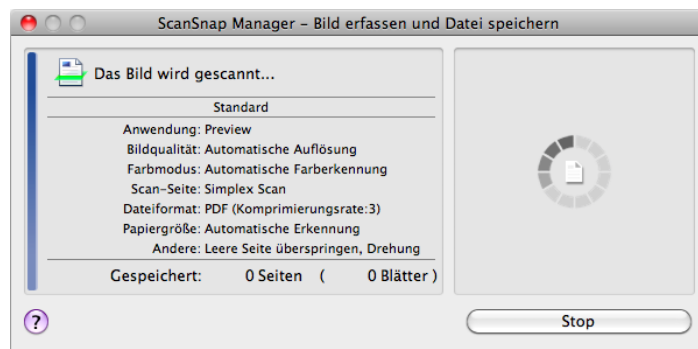
- In der Grundeinstellung wird über die [Scan] Taste im [Duplex Scan (doppelseitig)] Modus gescannt. Sie können ScanSnap in ScanSnap Manager auch so einstellen, dass über die [Scan] Taste im [Simplex Scan (einseitig)] Modus gescannt wird. Für weitere Details, siehe ["Einseitiges Scannen"](#) (Seite 385).
- Sie können das Scannen auch über das ScanSnap Manager Menü starten. Für weitere Details, siehe ["ScanSnap Manager-Menü"](#) (Seite 259).



- Trennen Sie während des Scannens keine USB-Geräte (einschließlich ScanSnap) vom Computer, bzw. schließen keine neuen USB-Geräte an.
- Schließen Sie während des Scannens nicht den ADF-Papierschacht (Abdeckung).
- Wechseln Sie während des Scannens nicht den Benutzer der Sitzung.

⇒ Während des Scannens blinkt die [Scan] Taste von ScanSnap blau.

Das [ScanSnap Manager - Bild erfassen und Datei speichern] Fenster erscheint.



⇒ Die für das ausgewählte Profil festgelegte Anwendung startet nach dem Scannen.



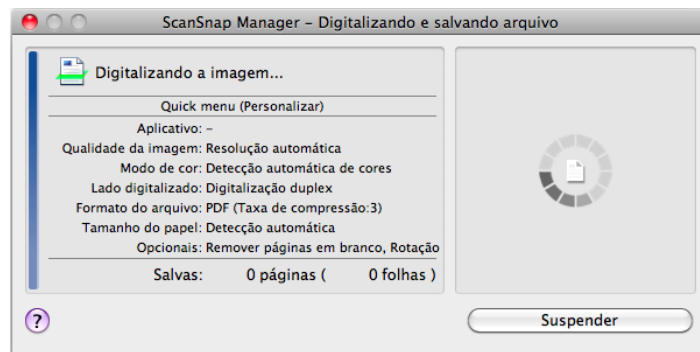
- Informationen über das Auswählen einer mit ScanSnap Manager zu verknüpfenden Anwendung nach dem Scannen im Quick-Menü finden Sie unter ["Das Quick-Menü verwenden" \(Seite 264\)](#).
- Wenn unter der [Dateiart] Registerkarte das [Markierten Text als Schlüsselwort der PDF-hinzufügen] oder [In durchsuchbare PDF konvertieren] Kontrollkästchen ausgewählt ist, startet die Anwendung, nachdem für die gescannten Bilder die Texterkennung ausgeführt wurde.  
Ein Fenster mit dem Fortschritt der Texterkennung erscheint.
- In der Grundeinstellung werden die Dokumente mit den folgenden Einstellungen gescannt: [Bildqualität: Automatische Auflösung] und [Farbmodus: Automatische Farberkennung].  
Weitere Details zur Änderung von Scaneinstellungen finden Sie unter ["Konfigurieren der Scaneinstellungen" \(Seite 277\)](#).
- Die nach dem Scannen gestartete Anwendung wird in der [Anwendung] Registerkarte des ScanSnap Einstellungsdialog festgelegt. Für weitere Details, siehe die ScanSnap Manager Hilfe.
- Die Größe der gescannten Bilddaten kann sich leicht vom Originaldokument unterscheiden.
- Wenn eine der folgenden Anwendungen ausgeführt wird (das Anwendungsmenü erscheint in der Menüleiste) und das Scannen über die [Scan] Taste von ScanSnap gestartet wird, wird automatisch eine Verknüpfung zwischen ScanSnap Manager und der Anwendung hergestellt.
  - Cardiris
  - Scan to MobileWeitere Details zur automatischen Verknüpfung finden Sie unter ["Automatische Verknüpfung mit Anwendungen" \(Seite 290\)](#).

## ■ Einen Scan stoppen

Sie können einen Scanvorgang stoppen, sollten Sie ein falsches Dokument oder die falsche Blattseite irrtümlich eingelegt haben.

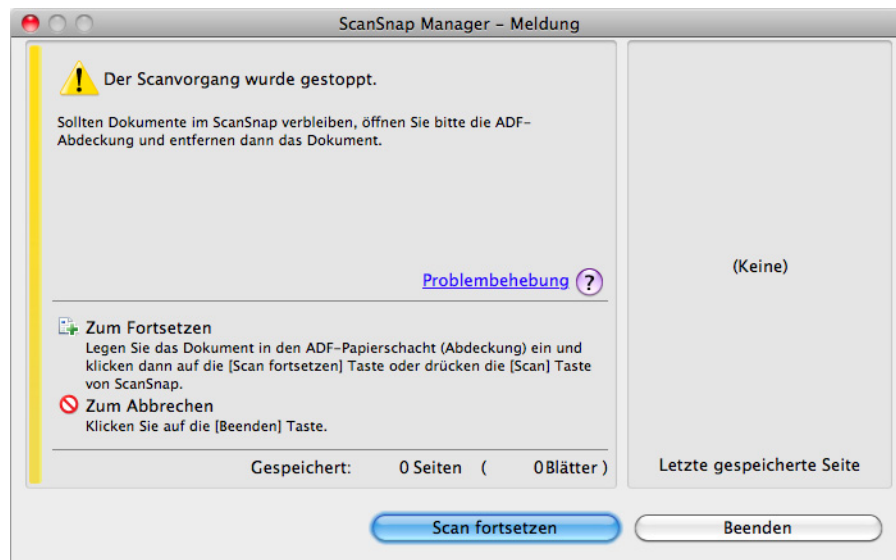
Ein ausgeführter Scanvorgang kann wie folgt gestoppt werden:

- 1. Klicken Sie im während des Scannens angezeigten [ScanSnap Manager - Bild erfassen und Datei speichern] Fenster auf die [Stop] Taste.**



Entnehmen Sie das Dokument aus ScanSnap, nachdem der Scan gestoppt wurde. Informationen über das Entnehmen von Dokumenten finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe unter dem Abschnitt "Problembehebung".

⇒ Die folgende Meldung erscheint, wenn das Scannen stoppt.



- 2. Klicken Sie auf die [Beenden] Taste.**

Um das Scannen fortzusetzen, legen Sie das nächste zu scannende Dokument ein und klicken dann auf die [Scan fortsetzen] Taste oder drücken auf die [Scan] Taste von ScanSnap.

## ■ ScanSnap beenden

### ScanSnap Manager beenden

Wählen Sie aus dem ScanSnap Manager Menü [Beenden].

Normalerweise muss ScanSnap Manager nicht extra manuell beendet werden.



Nachdem ScanSnap Manager beendet wurde, kann ScanSnap nicht mehr verwendet werden.

Wählen Sie aus dem Finder [Programme] und doppelklicken dann auf [ScanSnap] → [ScanSnap Manager] zum Starten von ScanSnap Manager, wenn Sie ScanSnap benutzen möchten.

### Verbindung von ScanSnap trennen

#### 1. Schließen Sie den ADF-Papierschacht (Abdeckung) zum Ausschalten von ScanSnap.

⇒ Die Anzeige des ScanSnap Manager Symbols im Dock ändert sich von  zu .

#### 2. Entfernen Sie das USB-Kabel vom Computer.

#### 3. Ziehen Sie das Netzkabel von ScanSnap aus der Steckdose.



ScanSnap verfügt über keinen eigenen Netzschalter und wird entsprechend zusammen mit dem Computer ein- und ausgeschaltet. ScanSnap wird auch automatisch über das Auf- und Zuklappen des ADF-Papierschachts (Abdeckung) ein- und ausgeschaltet.

# ScanSnap Manager konfigurieren

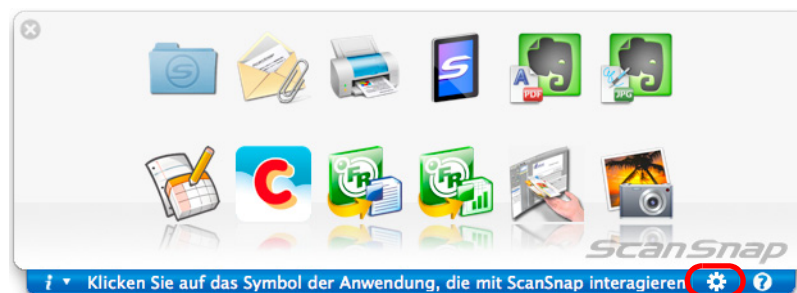
Dieser Abschnitt beschreibt das Konfigurieren der Scaneinstellungen, das Hinzufügen, Ändern und Löschen von Profilen, die automatische Verknüpfung mit Anwendungen und die während des Scannens angezeigten Fenster.

## ■ Quick Menü-Einstellungen

Sie können wie folgt bestimmen, welche Anwendungen im Quick-Menü eingeblendet oder ausgeblendet werden sollen und festlegen, in welcher Reihenfolge diese angezeigt werden sollen.

### 1. Klicken Sie im Quick-Menü auf [ ].

Weitere Details zur Anzeige des Quick-Menüs finden Sie unter ["Das Quick-Menü verwenden"](#) (Seite 264).

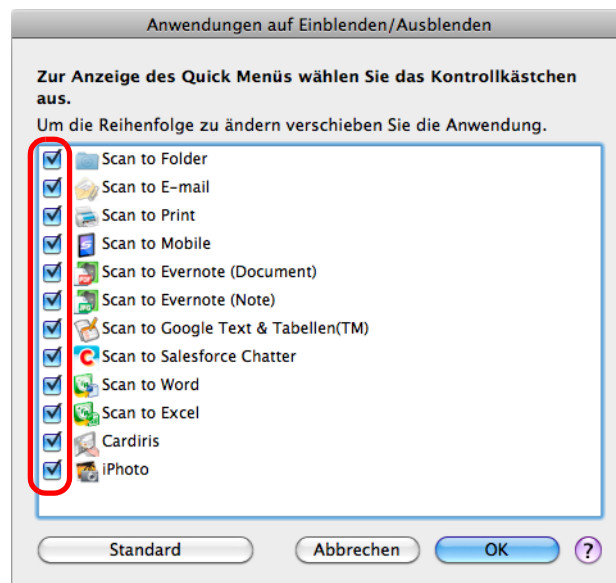


⇒ Das [Anwendungen auf Einblenden/Ausblenden] Fenster erscheint.

## 2. Bestimmen Sie, welche Anwendungen im Quick-Menü angezeigt werden sollen.

### ●Anzeigen oder Ausblenden von Anwendungssymbolen

Markieren Sie dieses Kontrollkästchen zum Anzeigen der Anwendung im Quick-Menü. Um alle Anwendungen im Quick-Menü anzeigen zu lassen, klicken Sie bitte auf die [Standard] Taste.

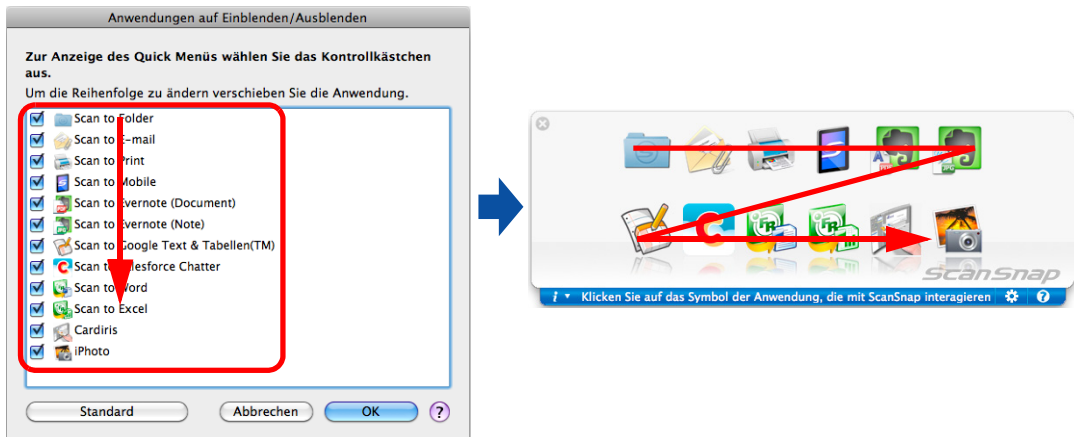


### ●Anzeigereihenfolge der Anwendungen

Anwendungssymbole werden im Quick-Menü in der gleichen Reihenfolge angezeigt, wie sie im [Anwendungen auf Einblenden/Ausblenden] Fenster gelistet sind. Ziehen Sie eine Anwendung mit der Maus an die gewünschte Position. Um die Anzeigereihenfolge der Anwendungen im Quick-Menü wieder auf die Grundeinstellung zurückzusetzen, klicken Sie bitte auf die [Standard] Taste.



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



### 3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Anwendungen auf Einblenden/Ausblenden] Fensters.

⇒ Die im Quick-Menü anzuzeigenden Anwendungen sind somit festgelegt.

## ■ Konfigurieren der Scaneinstellungen

Sie können die gewünschten Einstellungen für das Scannen im ScanSnap Einstellungsfenster konfigurieren. Konfigurieren Sie die Scaneinstellungen wie folgt.

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

Weitere Details zum ScanSnap Manager-Menü finden Sie unter "[ScanSnap Manager-Menü](#)" (Seite 259).

⇒ Das ScanSnap Einstellungsfenster erscheint.

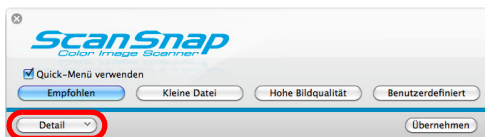


Sie können das ScanSnap Einstellungsfenster auch öffnen, indem Sie gleichzeitig die [cmd (⌘)] und [S] Taste auf der Tastatur drücken. Dies steht nur zur Verfügung, wenn ScanSnap Manager aktiv ist (wenn "ScanSnap Manager" in der Menüleiste angezeigt wird).

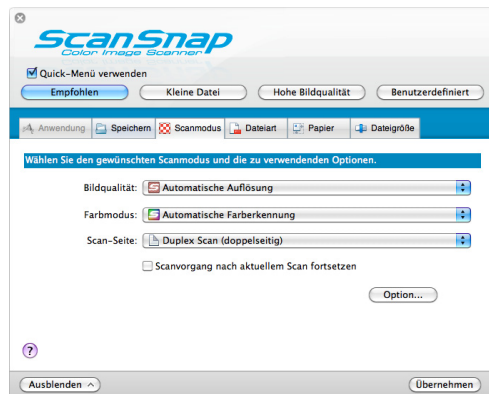
### 2. Klicken Sie auf die [Detail] Taste zur Anzeige der Detailansicht.

#### ● Das Quick-Menü verwenden

Übersichtsansicht

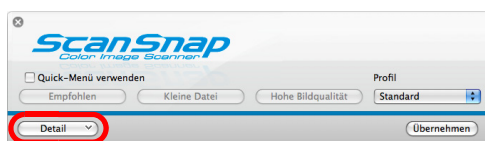


Detailansicht

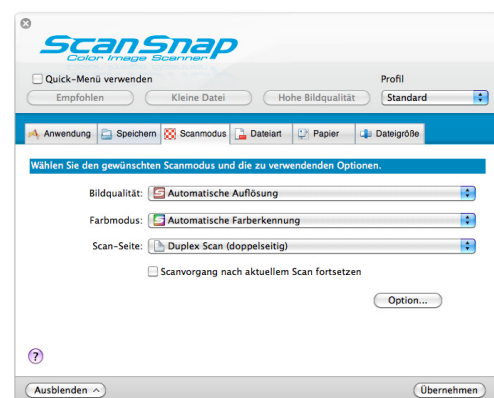


#### ● Ohne Verwendung des Quick-Menüs

Übersichtsansicht

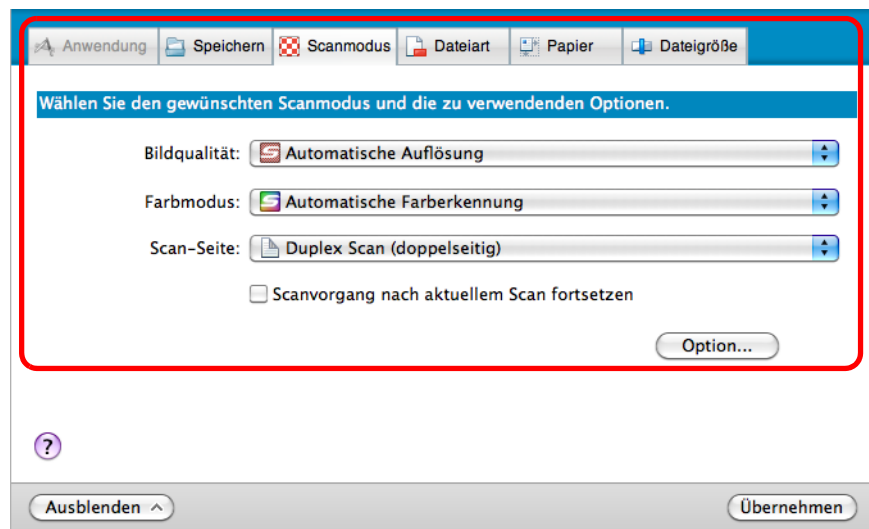


Detailansicht



Der Anzeigestatus des ScanSnap Einstellungsfensters wird beim Beenden gespeichert und beim nächsten Öffnen wieder angezeigt. Wenn zum Beispiel das Fenster in der Detailansicht geschlossen wird, wird diese beim nächsten Öffnen wieder angezeigt.

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



Folgende Einstellungen können in den einzelnen Registerkarten konfiguriert werden. Für weitere Details, siehe die ScanSnap Manager Hilfe.

- [Anwendung] Registerkarte
  - Die mit ScanSnap zu verwendende Anwendung kann festgelegt werden
- [Speichern] Registerkarte
  - Der Speicherordner der gescannten Bilder kann festgelegt werden
  - Dateiname für das Speichern gescannter Bilder
- [Scanmodus] Registerkarte
  - Scanmodus  
(Bestimmen Sie, ob in Farbe, Grau oder Schwarzweiß gescannt werden soll, wählen Sie, ob im Simplex- oder Duplex-Modus gescannt werden soll, aktivieren oder deaktivieren Sie die Funktionen [Einstellung nur für Textdokumente], [Automatisches Löschen leerer Seiten zulassen], [Automatische Korrektur schiefer Zeichen zulassen], [Automatische Bilddrehung zulassen] und [Scanvorgang nach aktuellem Scan fortsetzen].)
- [Dateiart] Registerkarte
  - Das Dateiformat für die gescannten Bilder kann festgelegt werden (\*.pdf, \*.jpg)
  - Für eine mit einem Textmarker markierte Textstelle kann eine Texterkennung ausgeführt werden und diese dann als Schlüsselwort für die PDF-Datei vergeben werden.  
(Die Texterkennung kann nur für die Zeichen im ersten markierten Bereich oder für alle markierten Bereiche ausgeführt werden, weiterhin kann die Texterkennungssprache festgelegt werden.)
  - PDF-Dateien können über eine Texterkennung in durchsuchbare PDF-Dateien konvertiert werden  
(Bestimmen Sie hier, ob nur die erste Seite oder alle Seiten konvertiert werden sollen. Weiterhin kann die Texterkennungssprache festgelegt werden.)

- Aufteilen des gescannten Dokuments in mehrere separate PDF-Dateien (Alle gescannten Bilder können in einer PDF-Datei zusammengefasst werden oder nach einer festgelegten Seitenzahl eine neue PDF-Datei erstellt werden)
- [Papier] Registerkarte
  - Papiergröße der Dokumente (Papiergrößenauswahl, Trägerblatteinstellungen)
  - Mehrfacheinzugserkennung
- [Dateigröße] Registerkarte
  - Einstellungen zur Dateigröße (Komprimierungsrate) können getroffen werden



Die Scaneinstellungen variieren je nach Scanmethode.

Weitere Details hierzu finden Sie unter "[Einstellungen mit/ohne Quick-Menü](#)" (Seite 458).

### 4. Klicken Sie auf die [Übernehmen] Taste.

- ⇒ Wenn Sie das Quick-Menü verwenden, werden die Scaneinstellungen der [Benutzerdefiniert] Taste geändert.
- ⇒ Wenn Sie das Quick-Menü verwenden, werden die Scaneinstellungen der [Benutzerdefiniert] Taste geändert.



Wenn Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap drücken, während das ScanSnap Einstellungsfenster geöffnet ist, wird das ScanSnap Einstellungsfenster geschlossen und das Scannen startet. Bis zu diesem Zeitpunkt getroffene Einstellungen werden gespeichert und für das Scannen übernommen.

Beachten Sie bitte, dass wenn andere Fenster geöffnet sind, das Scannen nicht startet, auch wenn Sie die ScanSnap [Scan] Taste drücken. Das Scannen ist erst möglich, wenn die geöffneten Fenster geschlossen sind.

## ■ Profilverwaltung

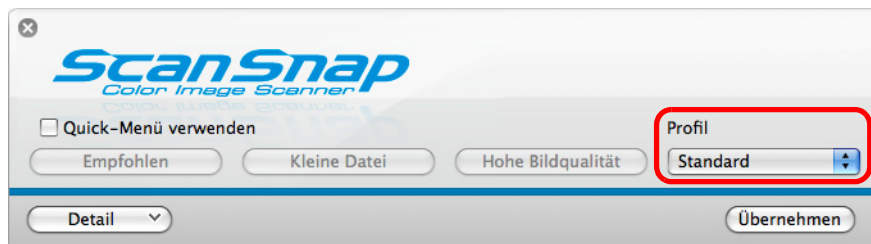
Bis zu 20 Profile können verwaltet werden.

Die Profile können im [Profil] Popup-Menü im ScanSnap Einstellungsfenster oder aus dem Profilenü gewählt werden.

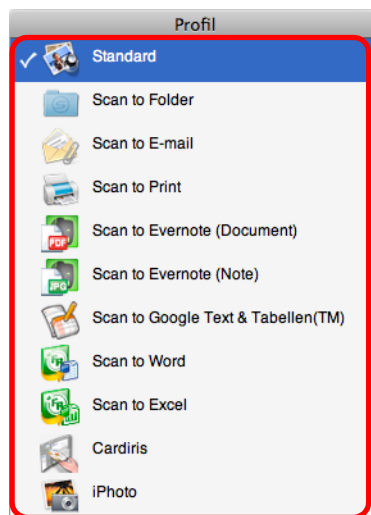


Um Profile zu verwenden, entfernen Sie bitte im ScanSnap Einstellungsfenster die Markierung aus dem [Quick-Menü] verwenden Fenster.

- [Profil] Popup-Menü



- Profilenü



Nachdem Sie häufig verwendete Einstellungen als Profile gespeichert haben, müssen Sie nicht mehr für jedes Scannen extra das ScanSnap Einstellungsfenster zur Konfiguration der Einstellungen öffnen. Sie können mit der Maus das zu verwendende Profil schnell und einfach per Klick auswählen.

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

- Um ein neues Profil hinzuzufügen (→ [Seite 281](#))
- Um Scaneinstellungen für Profile zu ändern (→ [Seite 284](#))
- Um ein Profil umzubenennen (→ [Seite 286](#))
- Um ein Profil zu löschen (→ [Seite 288](#))

## Profile hinzufügen

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

Weitere Details zum ScanSnap Manager-Menü finden Sie unter "[ScanSnap Manager-Menü](#)" (Seite 259).

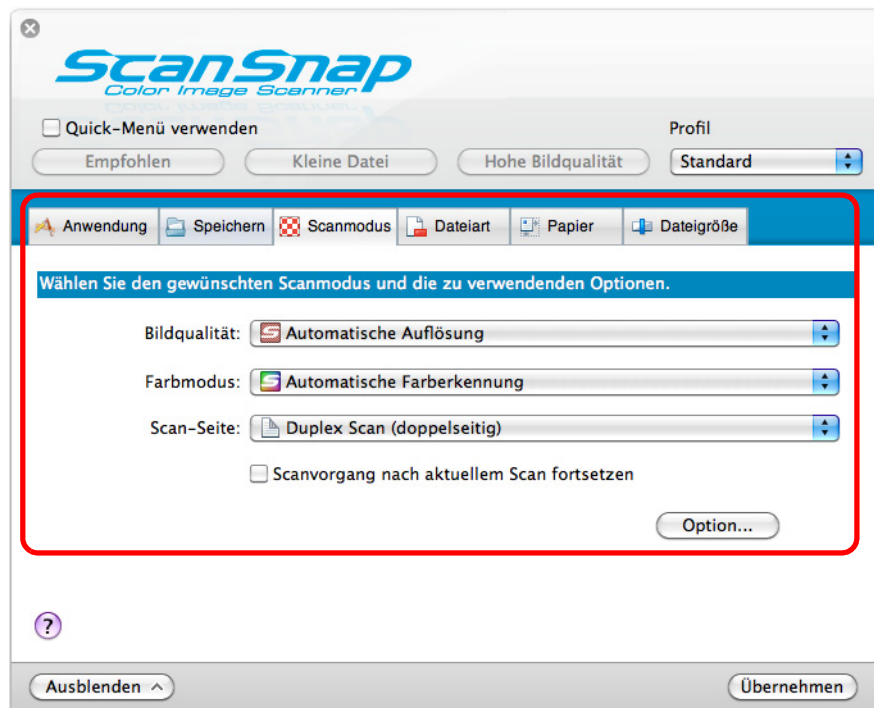
⇒ Das ScanSnap Einstellungsfenster erscheint.



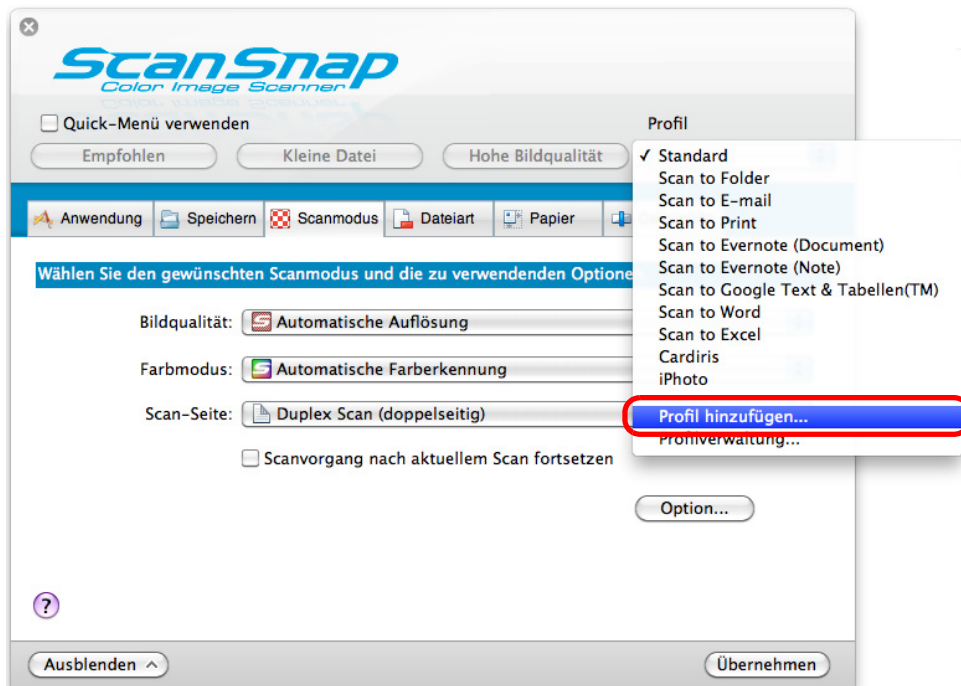
Entfernen Sie die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen, sollte dieses markiert sein.

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

Für weitere Details, siehe die ScanSnap Manager Hilfe.

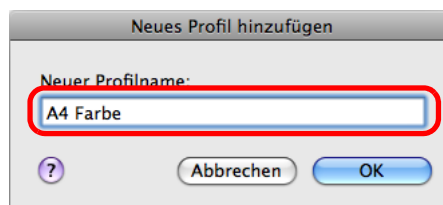


### 3. Wählen Sie [Profil hinzufügen] aus dem [Profil] Popup-Menü.

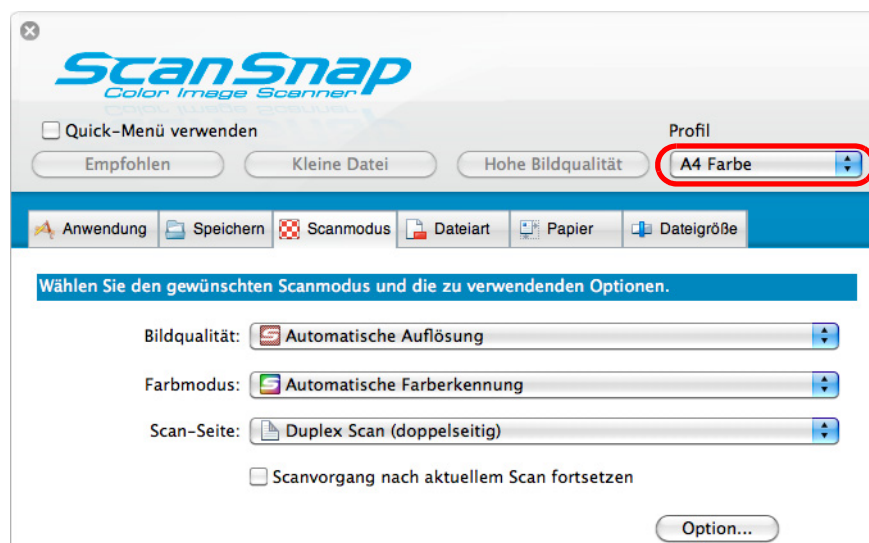


⇒ Das [Neues Profil hinzufügen] Fenster erscheint.

### 4. Geben Sie den neuen Profilnamen ein und klicken dann auf die [OK] Taste.



⇒ Das hinzugefügte Profil erscheint im [Profil] Popup-Menü des ScanSnap Einstellungsfensters.

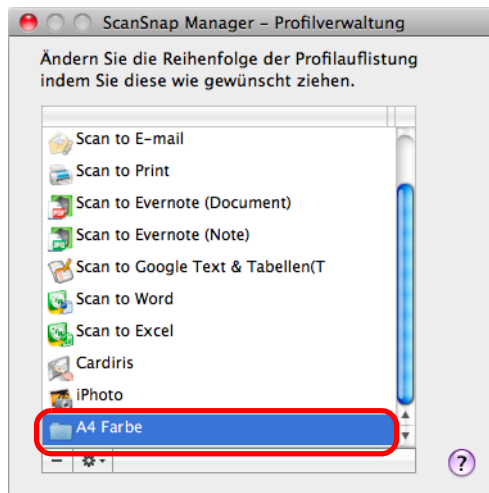


**5. Klicken Sie auf die [Übernehmen] Taste.**

**6. Klicken Sie auf die [X] Taste in der linken oberen Ecke des ScanSnap Einstellungsfensters.**



- Bis zu 20 Profile (einschließlich des [Standard] Profils) können gespeichert werden.
- Mit Ausnahme des [Standard] Profils kann die Reihenfolge der Profile in der Liste geändert werden.
  1. Wählen Sie [Profilverwaltung] aus dem [Profil] Popup-Menü im ScanSnap Einstellungsfenster oder über das ScanSnap Manager Menü.  
⇒ Zeigt das [ScanSnap Manager - Profilverwaltung] Fenster an.
  2. Ziehen Sie das Profil in der Liste in die gewünschte Position.



3. Klicken Sie auf die [R] Taste zum Schließen des [ScanSnap Manager - Profilverwaltung] Fensters.

## Profileinstellungen ändern

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

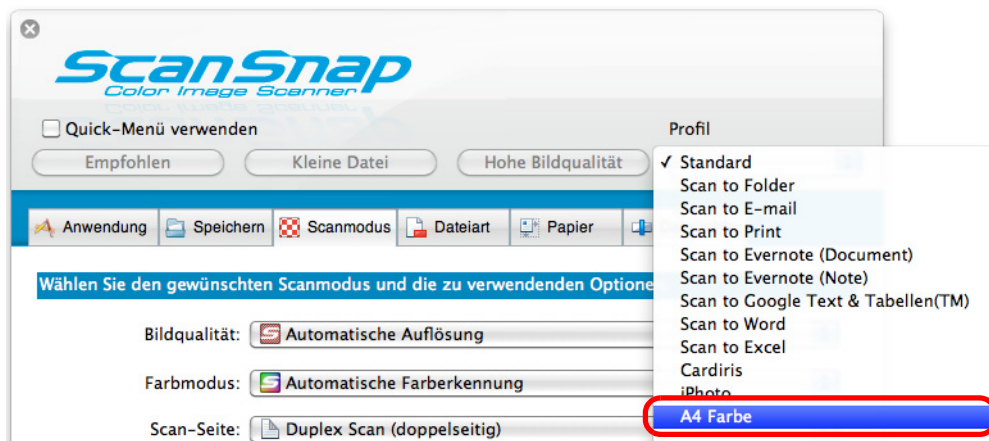
Weitere Details zum ScanSnap Manager-Menü finden Sie unter "[ScanSnap Manager-Menü](#)" (Seite 259).

⇒ Das ScanSnap Einstellungsfenster erscheint.



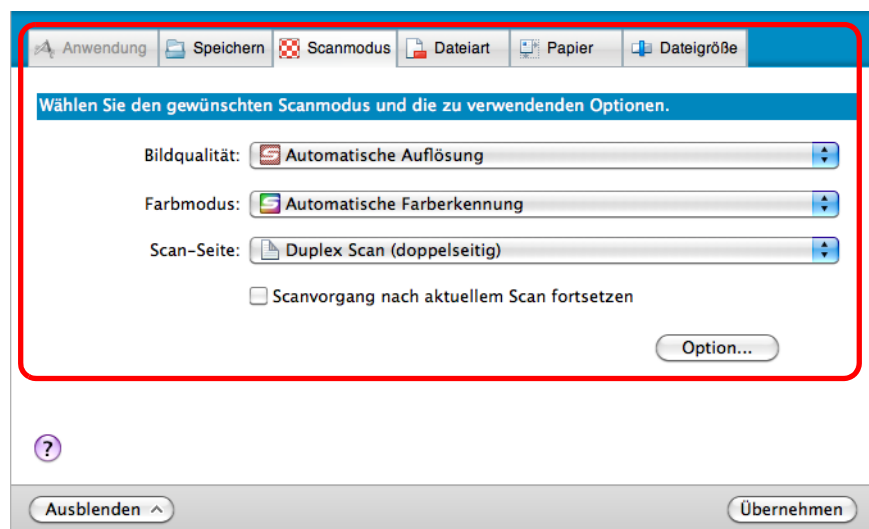
Entfernen Sie die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen, sollte dieses markiert sein.


### 2. Wählen Sie das gewünschte Profil aus dem [Profil] Popup-Menü.



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

Für weitere Details, siehe die ScanSnap Manager Hilfe.



- 4.** Klicken Sie nach der Konfiguration der zu ändernden Einstellungen auf die [Übernehmen] Taste.
  
- 5.** Klicken Sie auf die [  ] Taste in der linken oberen Ecken des ScanSnap Einstellungsfensters.

## Profile umbenennen

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

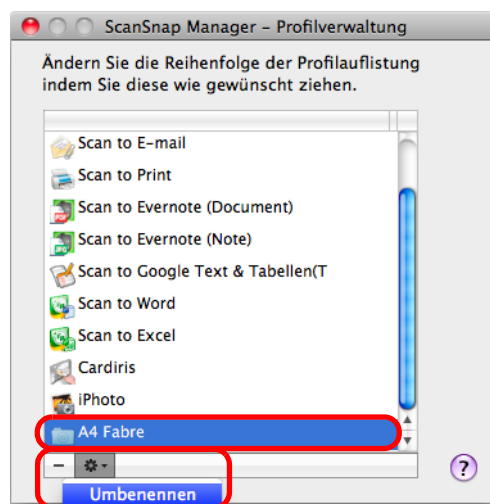
Weitere Details zum ScanSnap Manager-Menü finden Sie unter "[ScanSnap Manager-Menü](#)" (Seite 259).

⇒ Das [ScanSnap Manager - Profilverwaltung] Fenster erscheint.



- Wenn [Profilverwaltung] im ScanSnap Manager Menü nicht ausgewählt werden kann, entfernen Sie im ScanSnap Einstellungsfenster die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen.
- Das [ScanSnap Manager - Profilverwaltung] Fenster kann auch über den Menüpunkt [Profilverwaltung] im [Profil] Popup-Menü des ScanSnap Einstellungsfensters aufgerufen werden.

### 2. Wählen Sie das umzubenennende Profil und klicken dann auf die [ ] Taste in der linken oberen Ecke und wählen dann [Umbenennen].

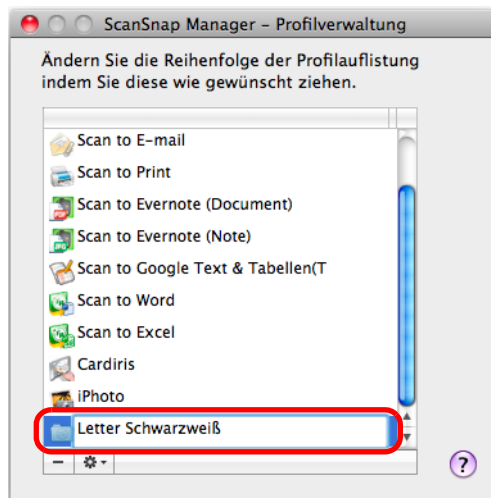


⇒ Das Namensfeld der Profile kann somit bearbeitet werden.



Das [Standard] Profil kann nicht umbenannt werden.

### 3. Geben Sie eine neue Bezeichnung ein.

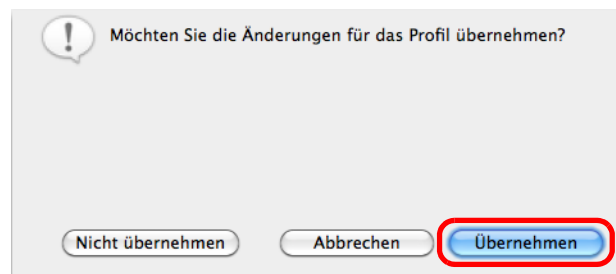


⇒ Das ausgewählte Profil wird umbenannt.

### 4. Klicken Sie auf die [⊗] Taste zum Schließen des [ScanSnap Manager - Profilverwaltung] Fensters.

⇒ Eine Bestätigungsmeldung erscheint.

### 5. Klicken Sie auf die [Übernehmen] Taste.



## Profile löschen

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

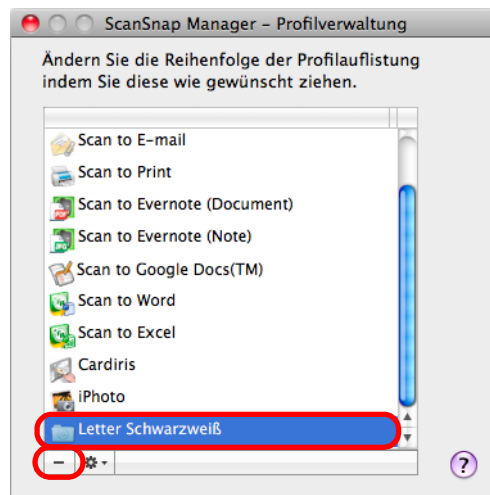
Weitere Details zum ScanSnap Manager-Menü finden Sie unter "[ScanSnap Manager-Menü](#)" (Seite 259).

⇒ Das [ScanSnap Manager - Profilverwaltung] Fenster erscheint.



- Wenn [Profilverwaltung] im ScanSnap Manager Menü nicht ausgewählt werden kann, entfernen Sie im ScanSnap Einstellungsfenster die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen.
- Das [ScanSnap Manager - Profilverwaltung] Fenster kann auch über den Menüpunkt [Profilverwaltung] im [Profil] Popup-Menü des ScanSnap Einstellungsfensters aufgerufen werden.

### 2. Wählen Sie das zu löschende Profil und klicken dann auf die [ - ] Taste.



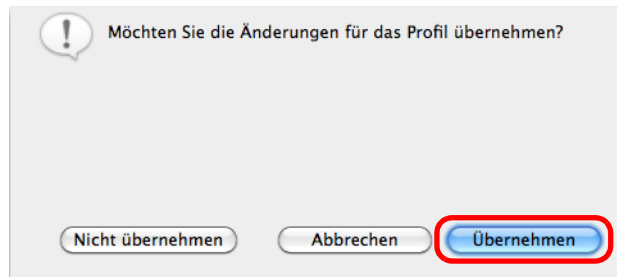
Das [Standard] Profil kann nicht gelöscht werden.

⇒ Das ausgewählte Profil wird gelöscht.

### 3. Klicken Sie auf die [ ⏻ ] Taste zum Schließen des [ScanSnap Manager - Profilverwaltung] Fensters.

⇒ Eine Meldung erscheint.

**4. Klicken Sie auf die [Übernehmen] Taste.**

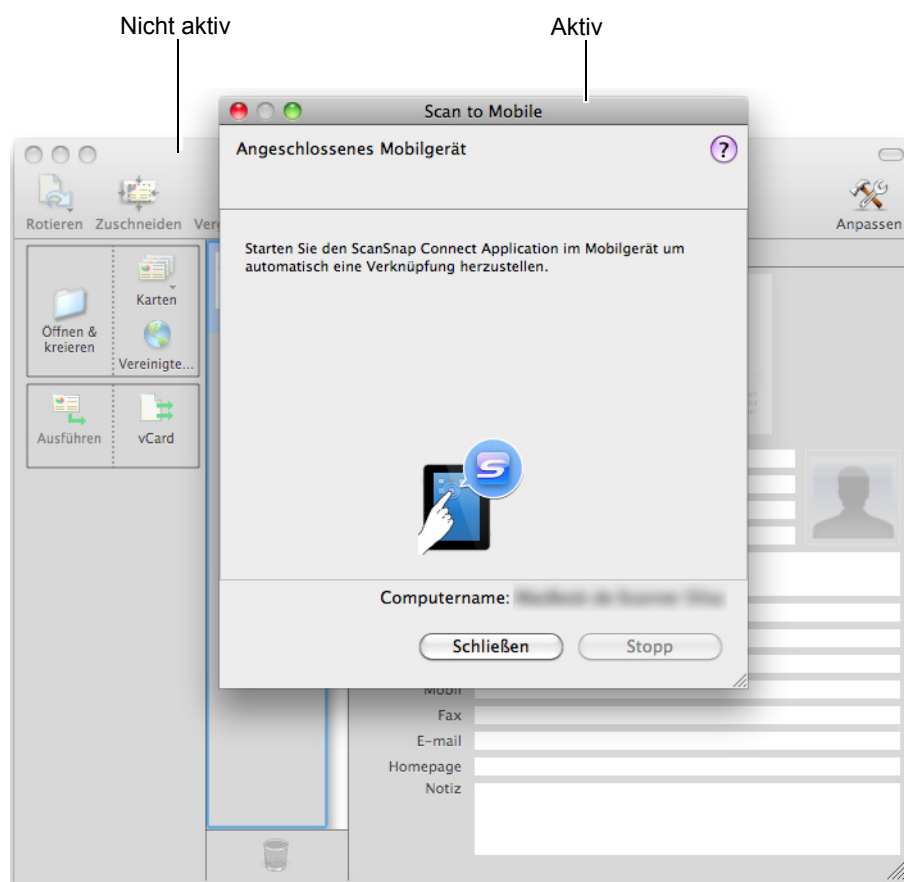


## ■ Automatische Verknüpfung mit Anwendungen

Wenn eine der folgenden Anwendungen ausgeführt wird (das Anwendungsmenü erscheint in der Menüleiste) und das Scannen von Dokumenten über die [Scan] Taste von ScanSnap gestartet wird, wird automatisch eine Verknüpfung zwischen ScanSnap Manager und der Anwendung hergestellt, auch wenn das Quick-Menü aktiviert ist.

Folgende Anwendungen können automatisch mit ScanSnap Manager eine Verknüpfung eingehen:

- Cardiris  
Das gescannte Bild wird in Cardiris angezeigt.
- Scan to Mobile  
Das gescannte Bild wird an das Mobilgerät gesendet.



Im oben gezeigten Beispiel stellt ScanSnap Manager automatisch eine Verknüpfung mit Scan to Mobile her, wenn das Scan to Mobile Fenster vorne am Bildschirm angezeigt wird (und somit aktiv ist).

## ■ Den Status des Scanvorgangs anzeigen

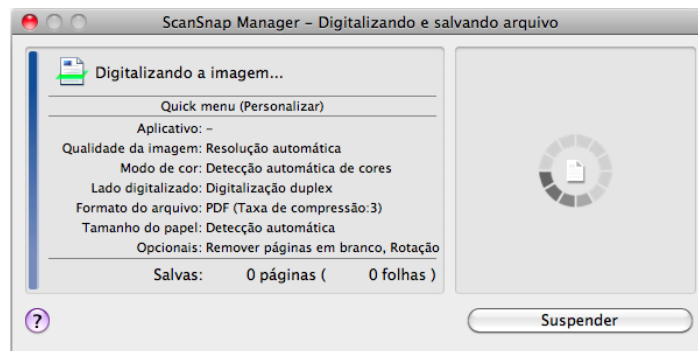
Das Scannen startet und das [ScanSnap Manager- Bild scannen und Datei speichern] Fenster erscheint.

Das [ScanSnap Manager - Bild erfassen und Datei speichern] Fenster weist folgende Funktionen auf.

- Scan-Status
- Scaneinstellungen
- Speichern abgeschlossen
- Vorschau

Sie können das Scannen auch über die [Stop] Taste im [ScanSnap Manager - Bild erfassen und Datei speichern] Fenster stoppen.

Weitere Details zum Stoppen eines Scanvorgangs finden Sie unter "[Einen Scan stoppen](#)" ([Seite 272](#)).



Das [ScanSnap Manager - Bild erfassen und Datei speichern] Fenster wird nach dem Speichern der letzten gescannten Seite automatisch geschlossen.

## Den Status des Scanvorgangs ausblenden (nicht anzeigen)

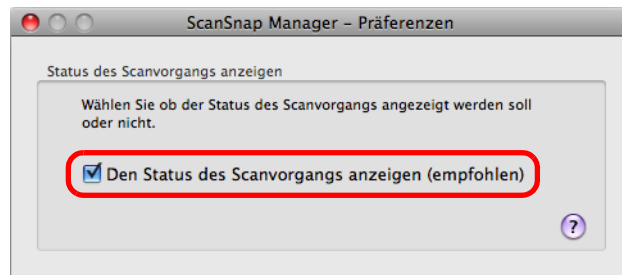
Das [ScanSnap Manager- Bild scannen und Datei speichern] Fenster kann wie folgt ausgeblendet werden.

### 1. Wählen Sie [Hilfe] → [Präferenzen] aus dem ScanSnap Manager-Menü.

Weitere Details zum ScanSnap Manager-Menü finden Sie unter "[ScanSnap Manager-Menü](#)" (Seite 259).

⇒ Das [ScanSnap Manager - Präferenzen] Fenster erscheint.

### 2. Entfernen Sie die Markierung aus dem [Den Status des Scanvorgangs anzeigen (empfohlen)] Kontrollkästchen.



### 3. Klicken Sie auf die [⏏] Taste in der linken oberen Ecke des [ScanSnap Manager - Präferenzen] Fensters.

⇒ Das [ScanSnap Manager - Bild erfassen und Datei speichern] Fenster wird somit ab dem nächsten Scanvorgang nicht mehr angezeigt.



Wenn das Scanfortschrittsfenster nicht angezeigt wird, wird die Anzahl der momentan gespeicherten Seiten als Zahl am ScanSnap Manager Symbol



im Dock angezeigt.



---

# Aktionen

---

ScanSnap fasst häufig verwendete Aufgaben und Funktionen als Aktionen zusammen. Aktionen bieten folgende Anwendungsmöglichkeiten:

- **Gescannte Dokumente können mit anderen Benutzern geteilt werden.**

Das gescannte Bild wird nach dem Scannen direkt in einen gemeinsamen Netzwerkordner gespeichert. Weiterhin kann automatisch eine E-Mail mit dem Speicherverzeichnis der gescannten Bilder versendet werden, um andere Benutzer schnell und einfach darüber zu informieren.

- **Gescannte Dokumente können z. B. an Besprechungsteilnehmer per E-Mail versendet werden.**

Gescannte Bilder können nach dem Scannen direkt als Anlage an eine E-Mail angefügt und versendet werden.

- **Über ScanSnap können Kopien Ihrer Dokumente erstellt und über einen Drucker ausgegeben werden.**

Gescannte Bilder können direkt über einen Drucker ausgegeben werden.

- **Texte auf Papierdokumenten können erfasst und als Text zur Weiterverwendung konvertiert werden. Ein mühsames Abtippen ist nicht mehr nötig.**

Für gescannte Bilder kann eine Texterkennung ausgeführt und diese in Word- oder Excel-Dokumente konvertiert werden.

- **Eine große Anzahl von Visitenkarten kann einfach und effizient abgelegt und verwaltet werden.**

Visitenkarten können in Cardiris gespeichert und verwaltet werden. Kartendaten können im Text- oder vCard-Format ausgegeben werden.

- **Kataloge und Broschüren könne digitalisiert und gespeichert werden.**

Gescannte Kataloge und Broschüren können direkt als Datei in iPhoto gespeichert werden.

- **Gescannte Dokumente können mit anderen Benutzern über eine Verknüpfung mit Evernote gemeinsam verwendet werden.**

PDF-Dateien können in Evernote gespeichert und somit weltweit über Internet zugänglich gemacht werden.

- **Handschriftliche Notizen können mit anderen Benutzern über eine Verknüpfung mit Evernote verwaltet werden.**

JPEG-Dateien können in Evernote gespeichert und somit weltweit über Internet zugänglich gemacht werden.

- **Gescannte Dokumente können über eine Verknüpfung mit Google Texte & Tabellen online verwaltet werden.**

PDF-Dateien können in Google Texte & Tabellen gespeichert und somit weltweit über Internet zugänglich gemacht werden.

- **Gescannte Bilder können über eine Verknüpfung mit Salesforce Chatter verwaltet werden.**

Gescannte Bilder können in Salesforce Chatte gepostet und mit Salesforce CRM verwaltet werden.

- **Gescannte Dokumente können auf Mobilgeräten gespeichert werden.**

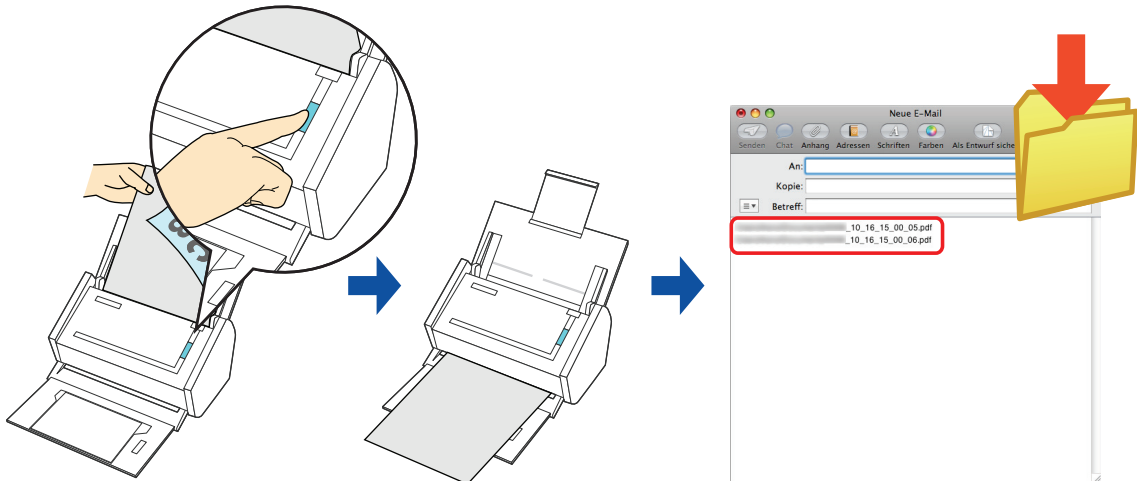
Die gescannte Bilddatei wird auf einem angeschlossenen Mobilgerät gespeichert. Sie können über eine Verknüpfung mit Anwendungen, die PDF- oder JPEG-Dateien unterstützten, die gescannten Dokumente einsehen.

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie Aktionen verwenden können.

## ■ Daten in einem bestimmten Ordner speichern

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

Gescannte Bilder können in einem gemeinsamen Netzwerkordner gespeichert und somit anderen Benutzern zugänglich gemacht werden. Weiterhin werden mit dieser Aktion alle Benutzer per E-Mail automatisch über das Speicherverzeichnis der hochgeladenen Datei informiert.



Das E-Mail-Programm, das über [Mail] → [Einstellungen] → [Allgemein] Taste → [Standard E-Mail-Programm] ausgewählt wurde, wird für die Verknüpfung mit ScanSnap Manager verwendet. Die folgenden E-Mail-Programme werden unterstützt:

- Mail
- Outlook für Mac 2011
- Entourage 2008 für Mac
- Entourage 2004 für Mac

Weitere Details über das Scannen und Speichern von Bildern in einem festgelegten Ordner mit oder ohne dem Quick-Menü finden Sie unter:

- Das Quick-Menü verwenden (→ [Seite 296](#))
- Ohne Verwendung des Quick-Menüs (→ [Seite 299](#))

## Das Quick-Menü verwenden



Um das Quick-Menü zu verwenden, muss das [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen im ScanSnap Einstellungsfenster ausgewählt werden.  
Weitere Informationen zum Scannen über das Quick-Menü finden Sie unter "[Das Quick-Menü verwenden](#)" (Seite 264).

### 1. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter "[Einlegen von Dokumenten](#)" (Seite 34).

### 2. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

⇒ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das Quick-Menü angezeigt.

### 3. Klicken Sie auf das [Scan to Folder] Symbol.

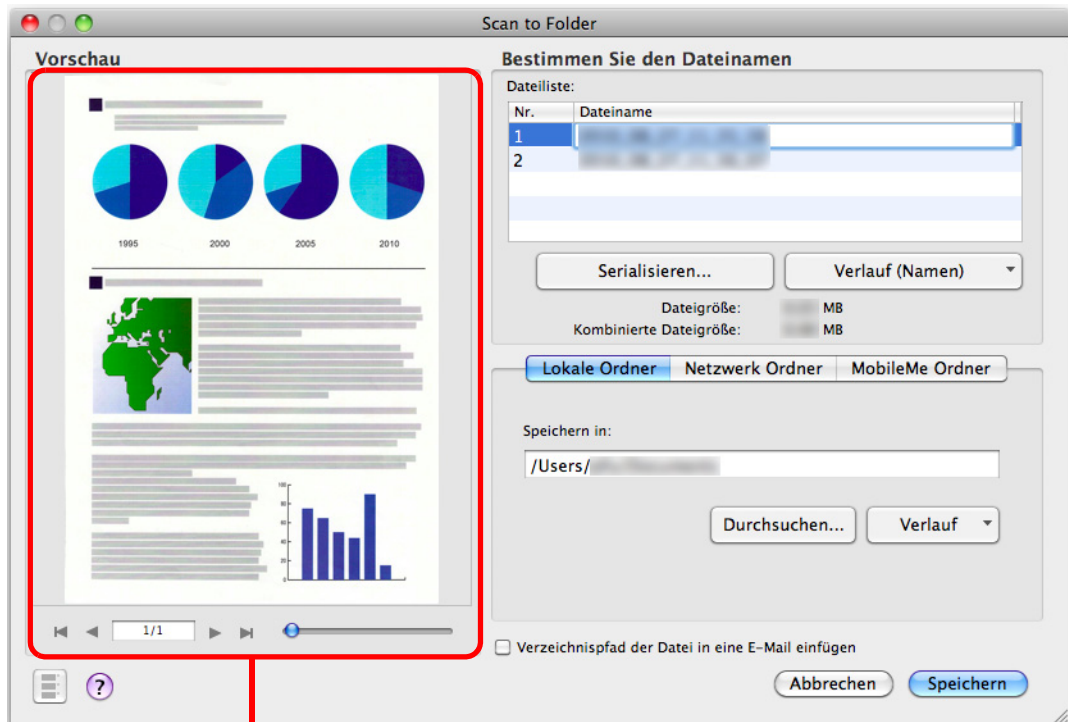


⇒ Das [Scan to Folder] Fenster erscheint.

#### 4. Überprüfen Sie das gescannte Bild im Vorschaubereich.

Sie können im [Scan to Folder] Fenster auch die Dateinamen und Zielordner ändern und das Speicherverzeichnis in einer E-Mail anderen Teilnehmern mitteilen.

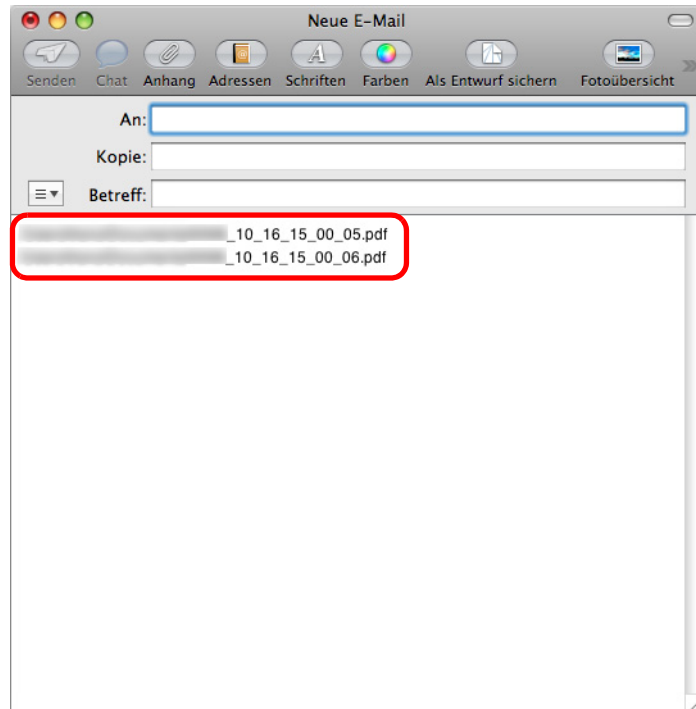
Weitere Details zum [Scan to Folder] Fenster finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



Vorschau

## 5. Klicken Sie auf die [Speichern] Taste.

- ⇒ Die gescannten Bilddaten werden im angegebenen Ordner gespeichert.
- ⇒ Wenn Sie das Kontrollkästchen [Verzeichnispfad der Datei in eine E-Mail einfügen] im [Scan to Folder] Fenster markieren, erscheint eine neue Meldung mit einer Auflistung des Verzeichnispfades der gespeicherten Datei.



- Nach der Anzeige des Quick-Menüs und bevor das [Scan to Folder] Fenster geschlossen wurde, kann nicht gescannt werden. Schließen Sie daher zuerst das [Scan to Folder] Fenster, bevor Sie ein anderes Dokument scannen.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilddaten in anderen Anwendungen (nachdem das Quick-Menü angezeigt wurde) nicht um, bevor das [Scan to Folder] Fenster geschlossen wurde.

## Ohne das Quick-Menü scannen



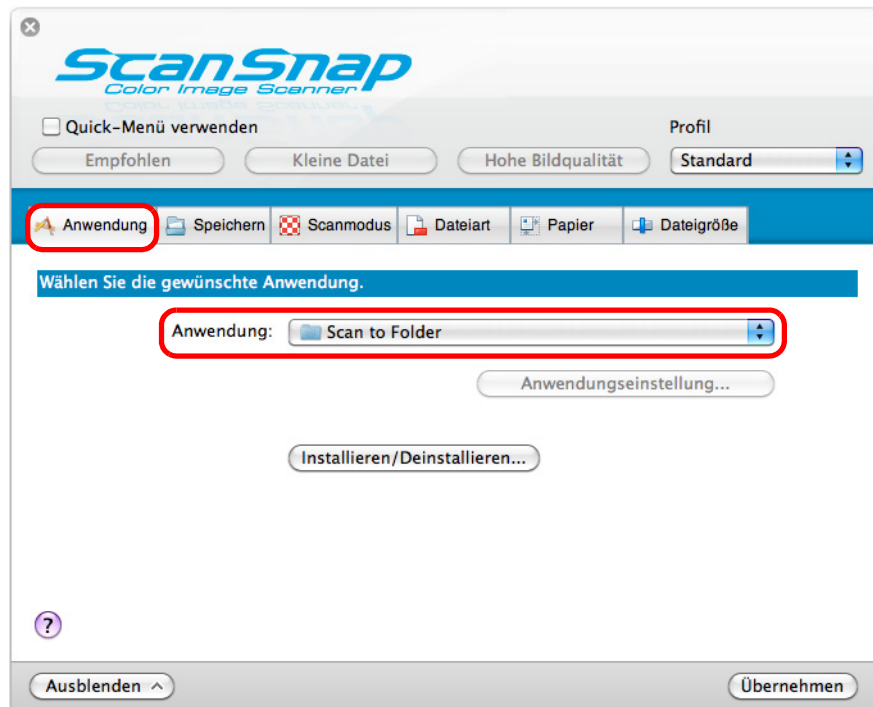
Um das Quick-Menü zu deaktivieren, muss die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen im ScanSnap Einstellungsfenster entfernt werden.  
Weitere Informationen zum Scannen ohne das Quick-Menü finden Sie unter "[Ohne das Quick-Menü scannen](#)" (Seite 269).

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

Weitere Details zum ScanSnap Manager-Menü finden Sie unter "[ScanSnap Manager-Menü](#)" (Seite 259).

⇒ Das ScanSnap Einstellungsfenster erscheint.

### 2. Wählen Sie in der [Anwendung] Auswahlliste der [Anwendung] Registerkarte [Scan to Folder].



ScanSnap Manager kann auch durch folgende Auswahlen mit [Scan to Folder] verknüpft werden:

- [Scan to Folder] aus dem [Profil] Popup-Menü im ScanSnap Einstellungsfenster
- [Scan to Folder] aus dem Profilmenu.

### 3. Klicken Sie auf die [Übernehmen] Taste.

### 4. Klicken Sie auf die [X] Taste in der linken oberen Ecken des ScanSnap Einstellungsfensters.

## 5. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten"](#) (Seite 34).

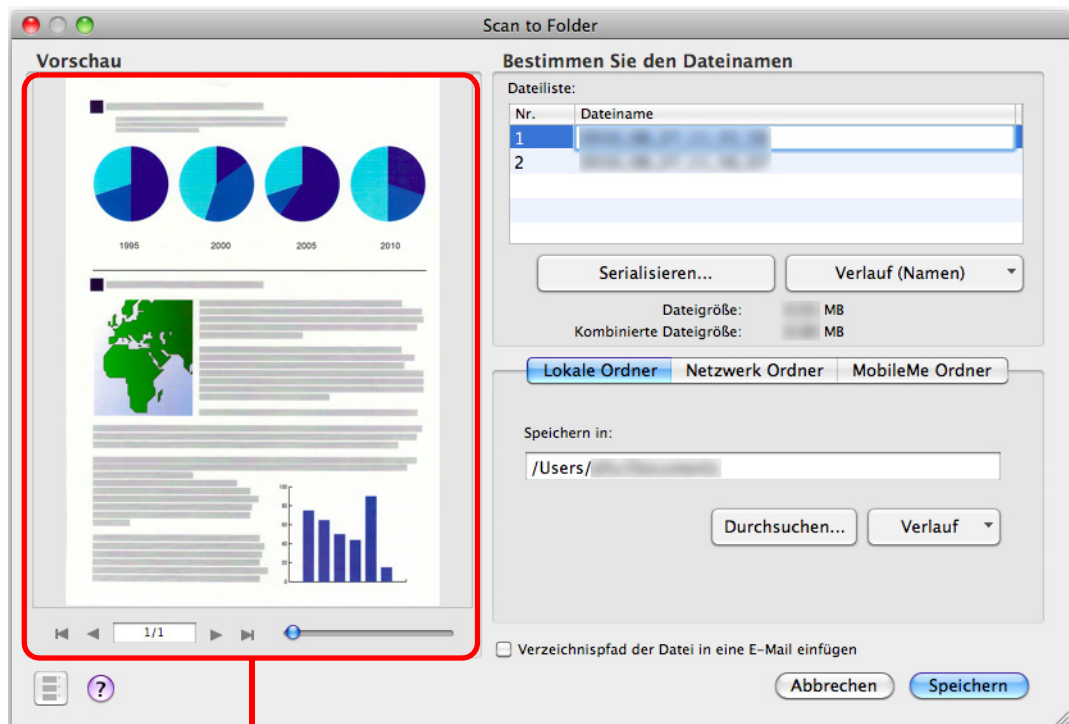
## 6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

⇒ Das [Scan to Folder] Fenster wird nach dem Scannen angezeigt.

## 7. Überprüfen Sie das gescannte Bild im Vorschaubereich.

Sie können im [Scan to Folder] Fenster auch die Dateinamen und Zielordner ändern und das Speicherverzeichnis in einer E-Mail anderen Teilnehmern mitteilen.

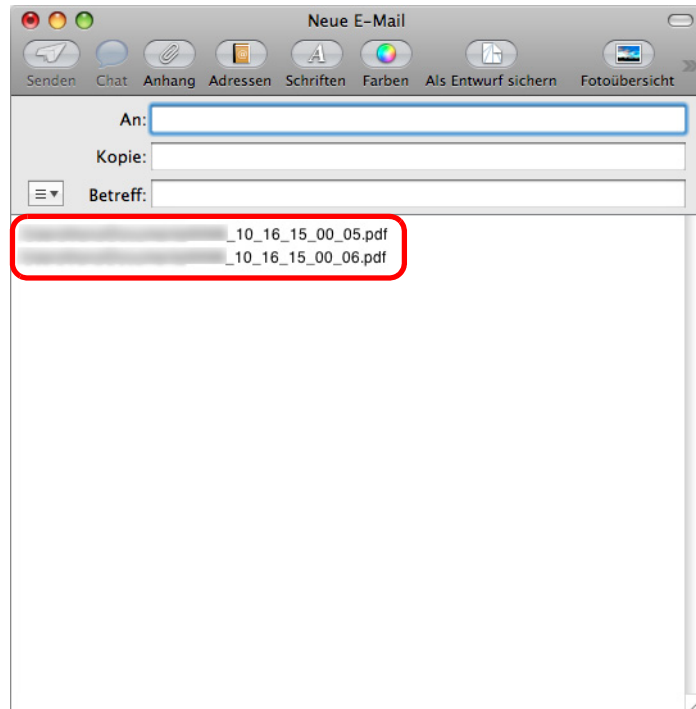
Weitere Details zum [Scan to Folder] Fenster finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



Vorschau

## 8. Klicken Sie auf die [Speichern] Taste.

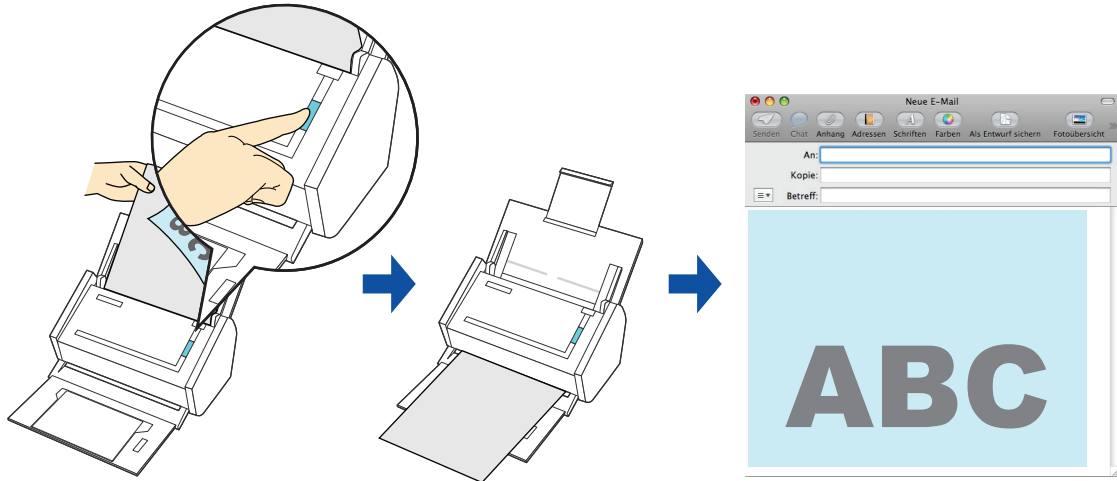
- ⇒ Die gescannten Bilddaten werden im angegebenen Ordner gespeichert.
- ⇒ Wenn Sie das Kontrollkästchen [Verzeichnispfad der Datei in eine E-Mail einfügen] im [Scan to Folder] Fenster markieren, erscheint eine neue Meldung mit einer Auflistung des Verzeichnispfades der gespeicherten Datei.



- Während das [Scan to Folder] Fenster angezeigt wird, kann kein Scan ausgeführt werden. Schließen Sie das Fenster vor dem Scannen des nächsten Dokuments.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilddaten nicht in anderen Anwendungen um, während das [Scan to Folder] Fenster angezeigt wird.

## ■ Dateien an E-Mails anfügen

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



Das E-Mail-Programm, das über [Mail] → [Einstellungen] → [Allgemein] Taste → [Standard E-Mail-Programm] ausgewählt wurde, wird für die Verknüpfung mit ScanSnap Manager verwendet. Die folgenden E-Mail-Programme werden unterstützt:

- Mail
- Outlook für Mac 2011
- Entourage 2008 für Mac
- Entourage 2004 für Mac

Weitere Details über das Scannen und Speichern von Bildern in einem festgelegten Ordner mit oder ohne dem Quick-Menü finden Sie unter:

- Das Quick-Menü verwenden (→ [Seite 303](#))
- Ohne Verwendung des Quick-Menüs (→ [Seite 307](#))

## Das Quick-Menü verwenden



Um das Quick-Menü zu verwenden, muss das [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen im ScanSnap Einstellungsfenster ausgewählt werden.  
Weitere Informationen zum Scannen über das Quick-Menü finden Sie unter "[Das Quick-Menü verwenden](#)" (Seite 264).

### 1. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter "[Einlegen von Dokumenten](#)" (Seite 34).



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:

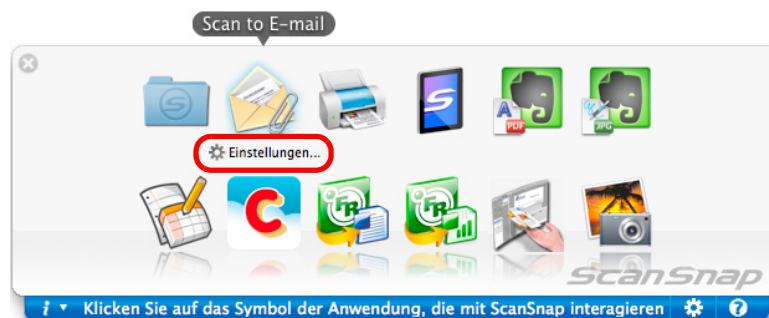
- Dateiformat: JPEG(\*.jpg)
- Wenn [Seitenzahl, für die jeweils eine neue PDF-Datei erstellt werden soll] markiert wurde

### 2. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

⇒ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das Quick-Menü angezeigt.

### 3. Ändern Sie die Einstellungen für die [Scan to E-mail] Aktion (Ist eine Änderung nicht erforderlich, fahren Sie bitte mit Schritt 4. fort.).

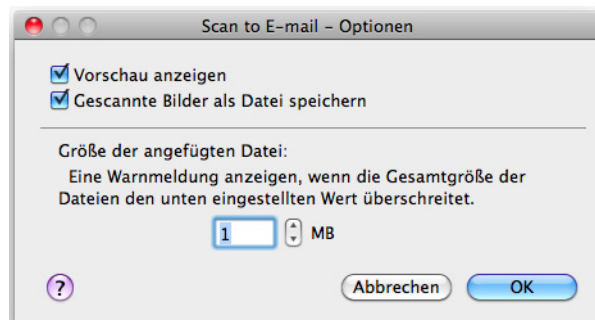
1. Klicken Sie auf [Einstellungen] unter dem [Scan to E-mail] Symbol.



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

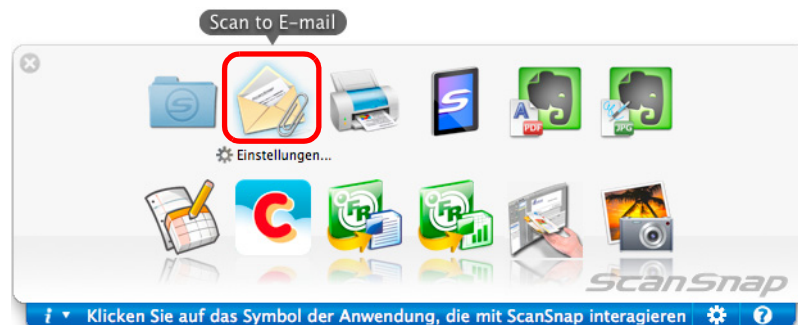
2. Ändern Sie die Einstellungen.

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



3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scan to E-mail - Optionen] Fensters.

#### 4. Klicken Sie auf das [Scan to E-mail] Symbol.



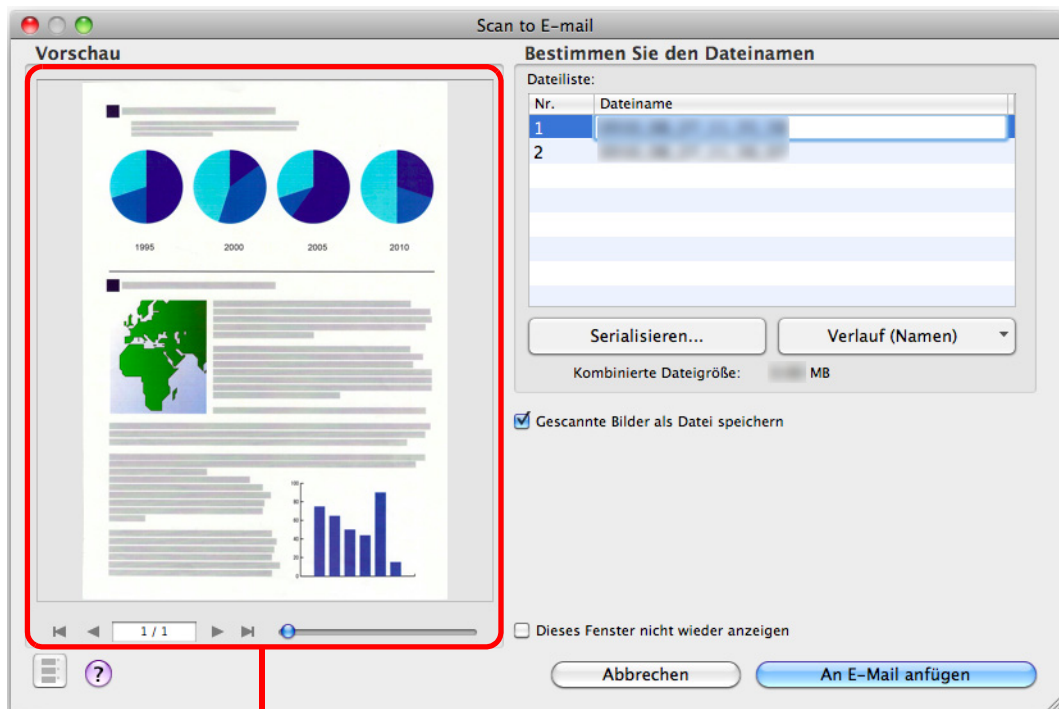
⇒ Das [Scan to E-mail] Fenster wird angezeigt.

Wenn Sie in Schritt 3. im [Scan to E-mail - Optionen] Fenster die Markierung aus dem [Vorschau anzeigen] Kontrollkästchen entfernt haben, wird das [Scan to E-mail] Fenster nicht angezeigt. Eine neue E-Mail wird mit der angefügten Datei geöffnet.

## 5. Überprüfen Sie das gescannte Bild im Vorschaubereich.

Im [Scan to E-mail] Fenster können Sie die Datei umbenennen und festlegen, ob die Datei nach dem Versenden als E-Mail im [Speicherordner für Bilddaten] gespeichert werden soll.

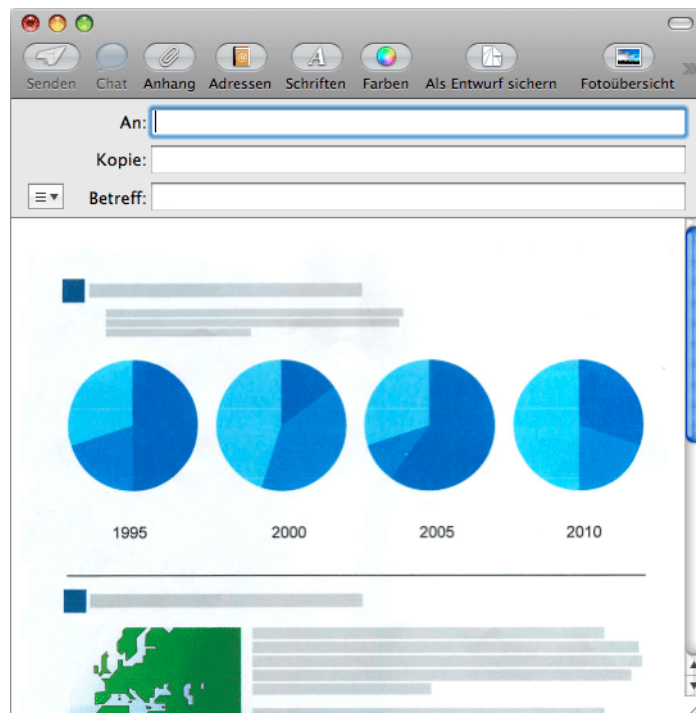
Weitere Details zum [Scan to E-mail] Fenster finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



Vorschau

## 6. Klicken Sie auf die [An E-Mail anfügen] Taste.

⇒ Eine neue E-Mail wird mit der angefügten Datei geöffnet.



- Nach der Anzeige des Quick-Menüs und bevor das [Scan to E-mail] Fenster geschlossen wurde, kann nicht gescannt werden. Schließen Sie daher zuerst das [Scan to E-mail] Fenster, bevor Sie ein anderes Dokument scannen.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Daten in anderen Anwendungen (nachdem das Quick-Menü angezeigt wurde) nicht um, bevor das [Scan to E-mail] Fenster geschlossen wurde.

## Ohne das Quick-Menü scannen



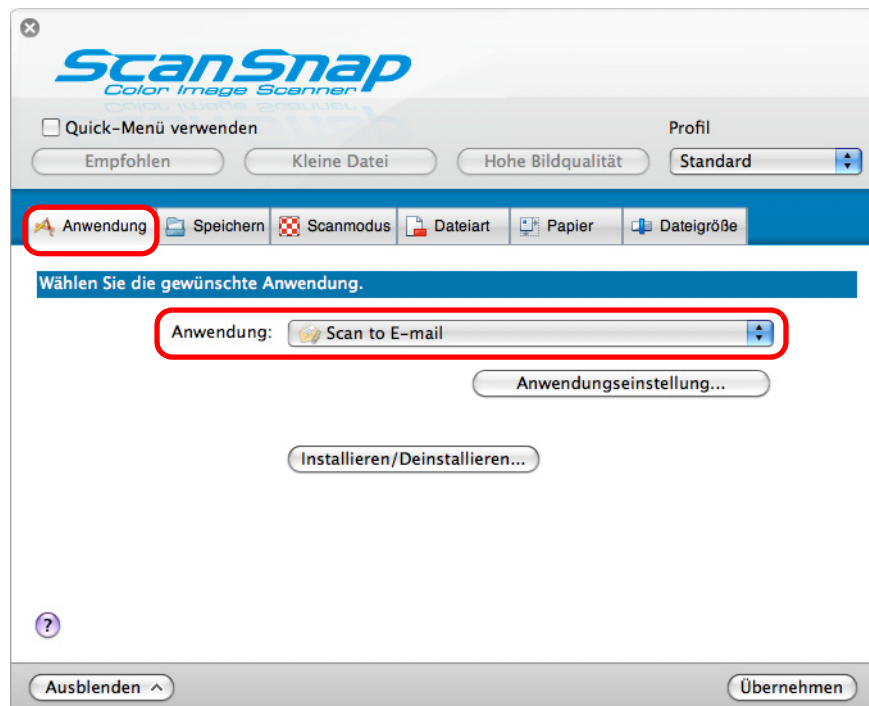
Um das Quick-Menü zu deaktivieren, muss die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen im ScanSnap Einstellungsfenster entfernt werden. Weitere Informationen zum Scannen ohne das Quick-Menü finden Sie unter "[Ohne das Quick-Menü scannen](#)" (Seite 269).

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

Weitere Details zum ScanSnap Manager-Menü finden Sie unter "[ScanSnap Manager-Menü](#)" (Seite 259).

⇒ Das ScanSnap Einstellungsfenster erscheint.

### 2. Wählen Sie im [Anwendung] Popup-Menü der [Anwendung] Registerkarte [Scan to E-mail].

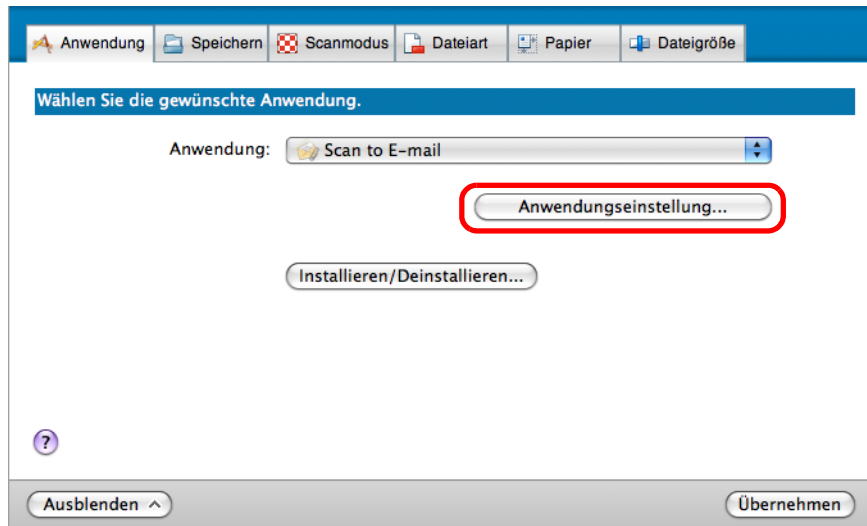


ScanSnap Manager kann auch über die folgende Auswahlen mit [Scan to E-mail] verknüpft werden:

- [Scan to E-mail] aus dem [Profil] Popup-Menü im ScanSnap Einstellungsfenster
- [Scan to E-mail] aus dem Profilmenu.

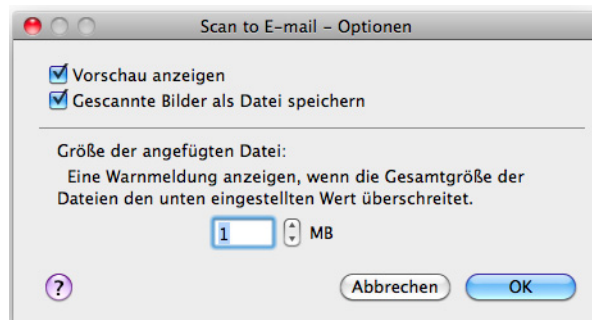
### 3. Ändern Sie die Einstellungen für die [Scan to E-mail] Aktion (Ist eine Änderung nicht erforderlich, fahren Sie bitte mit Schritt 4. fort.).

1. Klicken Sie auf die [Anwendungseinstellung] Taste.



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

2. Ändern Sie die Einstellungen.  
Weitere Details zum [Scan to E-mail - Optionen] Fenster finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scan to E-mail - Optionen] Fensters.

### 4. Klicken Sie auf die [Übernehmen] Taste im ScanSnap Einstellungsfenster.

### 5. Klicken Sie auf die [X] Taste in der linken oberen Ecken des ScanSnap Einstellungsfensters.

## 6. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten"](#) (Seite 34).



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 [Seitenzahl, für die jeweils eine neue PDF-Datei erstellt werden soll] markiert wurde

## 7. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

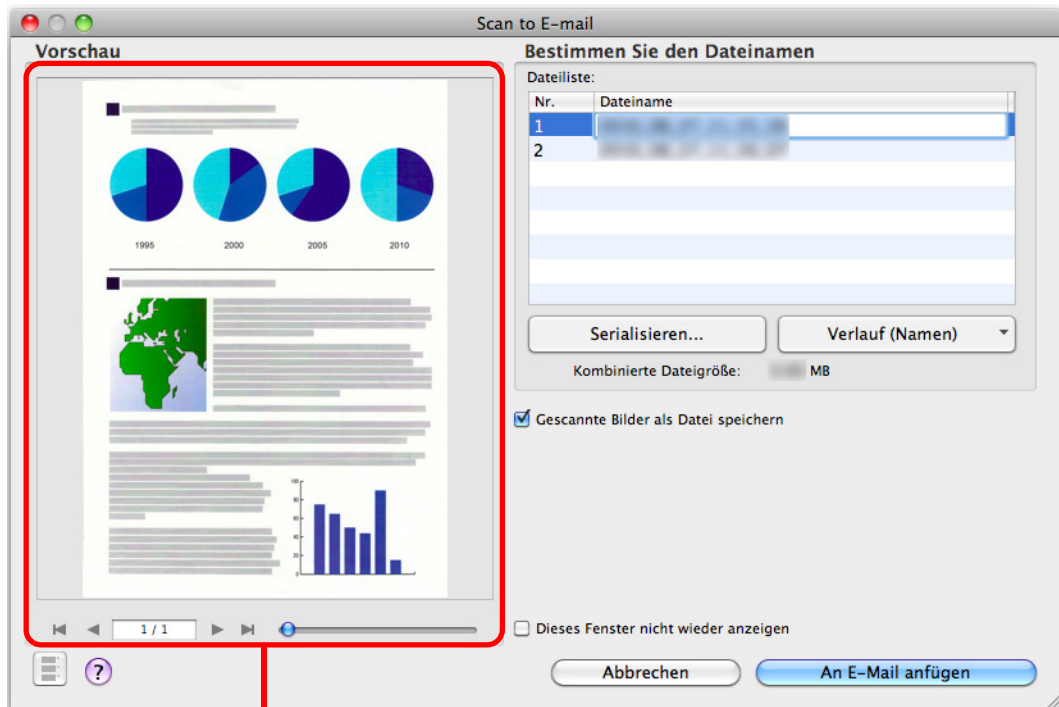
⇒ Das [Scan to E-mail] Fenster wird nach dem Scannen angezeigt.

Wenn Sie in Schritt 3. im [Scan to E-mail - Optionen] Fenster die Markierung aus dem [Vorschau anzeigen] Kontrollkästchen entfernt haben, wird das [Scan to E-mail] Fenster nicht angezeigt. Eine neue E-Mail wird mit der angefügten Datei geöffnet.

## 8. Überprüfen Sie das gescannte Bild im Vorschaubereich.

Im [Scan to E-mail] Fenster können Sie die Datei umbenennen und festlegen, ob die Datei nach dem Versenden als E-Mail im [Speicherordner für Bilddaten] gespeichert werden soll.

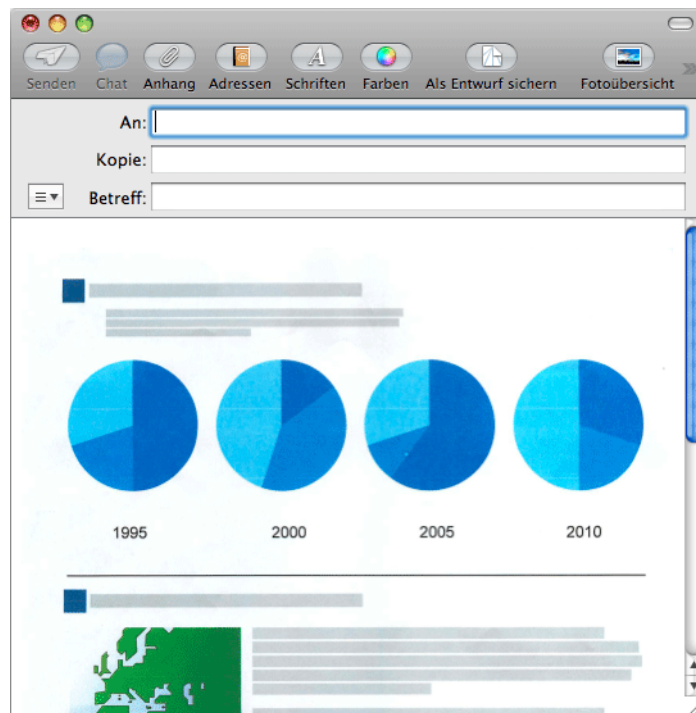
Weitere Details zum [Scan to E-mail] Fenster finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



Vorschau

## 9. Klicken Sie auf die [An E-Mail anfügen] Taste.

⇒ Eine neue E-Mail wird mit der angefügten Datei geöffnet.

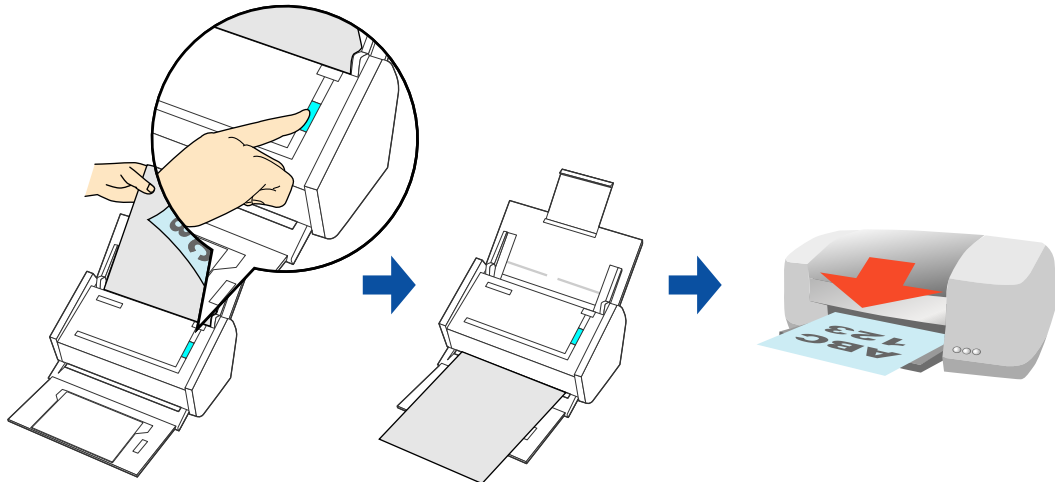


- Solange das [Scan to E-mail] Fenster angezeigt wird, kann nicht gescannt werden. Schließen Sie das Fenster vor dem Scannen des nächsten Dokuments.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilder nicht in anderen Anwendungen um, während das [Scan to E-mail] Fenster angezeigt wird.

## ■ ScanSnap als Kopierer 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.



- Beachten Sie, dass je nach Scanmethode und Dokumentenbedingungen schwarze Schatten als Linien um die Blattkanten im Ausgabebild erscheinen können. Wird ein solches Ausgabebild gedruckt, erscheinen diese Bildstörungen auch im Ausdruck.
- Das gescannte Bild wird unabhängig von der unter der [Scanmodus] Registerkarte für [Bildqualität] bestimmten Einstellung immer mit einer Auflösung von 150 dpi gedruckt.
- Sollten Sie solche Bildstörungen vermeiden wollen, speichern Sie die Bilddaten zuerst als Datei und verwenden dann zum Drucken die Vorschau von Adobe Acrobat oder Adobe Reader.

Weitere Details über das Scannen und Drucken von Bildern mit oder ohne dem Quick-Menü finden Sie unter:

- Das Quick-Menü verwenden (→ [Seite 313](#))
- Ohne Verwendung des Quick-Menüs (→ [Seite 316](#))

## Das Quick-Menü verwenden



Um das Quick-Menü zu verwenden, muss das [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen im ScanSnap Einstellungsfenster ausgewählt werden.  
Weitere Informationen zum Scannen über das Quick-Menü finden Sie unter "[Das Quick-Menü verwenden](#)" (Seite 264).

### 1. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter "[Einlegen von Dokumenten](#)" (Seite 34).

### 2. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

⇒ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das Quick-Menü angezeigt.

### 3. Ändern Sie die Einstellungen für die [Scan to Print] Aktion (Ist eine Änderung nicht erforderlich, fahren Sie bitte mit Schritt 4. fort.).

1. Klicken Sie auf [Einstellungen] unter dem [Scan to Print] Symbol.



⇒ Das [Scan to Print - Optionen] Fenster erscheint.

2. Ändern Sie die Einstellungen.

Weitere Details zum [Scan to Print - Optionen] Fenster finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scan to Print - Optionen] Fensters.

#### 4. Klicken Sie auf das [Scan to Print] Symbol.



⇒ Das [Drucken] Fenster erscheint.

#### 5. Treffen Sie die gewünschten Einstellungen für das Drucken im [Drucken] Fenster.

Im [Drucken] Fenster können Sie den zu verwendenden Drucker, die Anzahl der Kopien und die Größe der zu druckenden Bilddaten bestimmen. Weiterhin kann das gescannte Bild auch als Datei im für [Speicherordern für Bilddaten] festgelegten Ordner gespeichert werden.

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



## 6. Klicken Sie auf die [Drucken] Taste.

⇒ Das gescannte Bild wird gedruckt.



- Nach der Anzeige des Quick-Menüs und bevor das [Drucken] Fenster geschlossen wurde, kann nicht gescannt werden. Schließen Sie das [Drucken] Fenster vor dem Scannen eines anderen Dokuments.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilddaten in anderen Anwendungen (nachdem das Quick-Menü angezeigt wurde) nicht um, bevor das [Drucken] Fenster geschlossen wurde.

## Ohne das Quick-Menü scannen



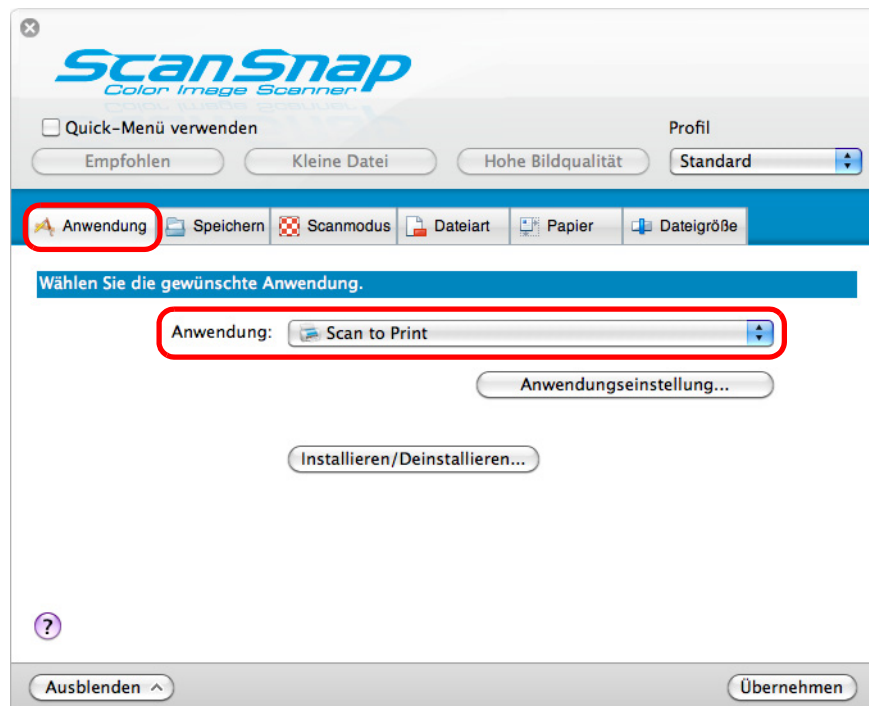
Um das Quick-Menü zu deaktivieren, muss die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen im ScanSnap Einstellungsfenster entfernt werden. Weitere Informationen zum Scannen ohne das Quick-Menü finden Sie unter "[Ohne das Quick-Menü scannen](#)" (Seite 269).

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

Weitere Details zum ScanSnap Manager-Menü finden Sie unter "[ScanSnap Manager-Menü](#)" (Seite 259).

⇒ Das ScanSnap Einstellungsfenster erscheint.

### 2. Wählen Sie im [Anwendung] Popup-Menü der [Anwendung] Registerkarte [Scan to Print].

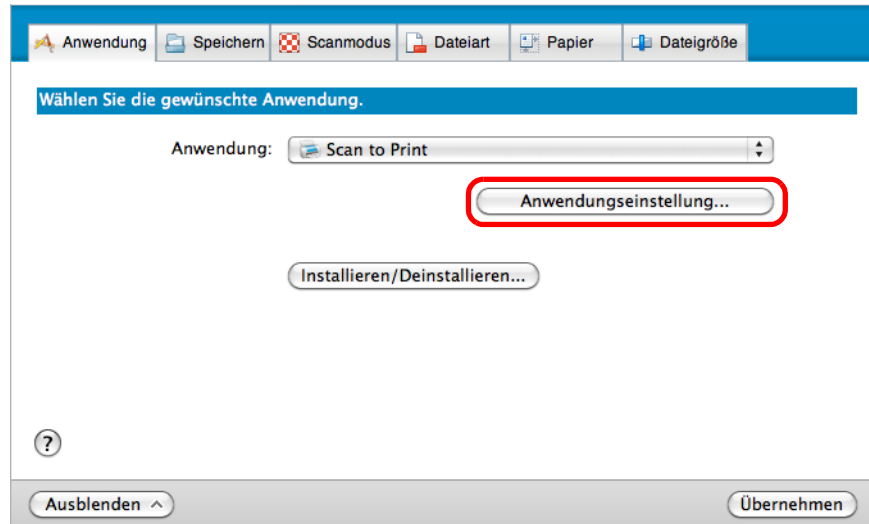


ScanSnap Manager kann auch durch folgende Auswahlen mit [Scan to Print] verknüpft werden:

- [Scan to Folder] aus dem [Profil] Popup-Menü im ScanSnap Einstellungsfenster
- [Scan to Print] aus dem Profilmenu.

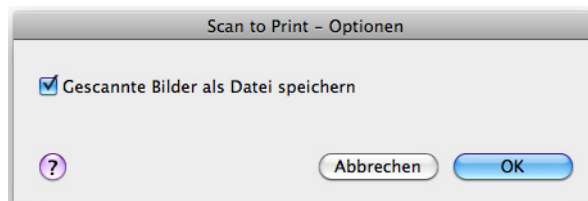
### 3. Ändern Sie die Einstellungen für die [Scan to Print] Aktion (Ist eine Änderung nicht erforderlich, fahren Sie bitte mit Schritt 4. fort.).

1. Klicken Sie auf die [Anwendungseinstellung] Taste.



⇒ Das [Scan to Print - Optionen] Fenster erscheint.

2. Ändern Sie die Einstellungen.  
Weitere Details zum [Scan to Print - Optionen] Fenster finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scan to Print - Optionen] Fensters.

### 4. Klicken Sie auf die [Übernehmen] Taste im ScanSnap Einstellungsfenster.

### 5. Klicken Sie auf die [⌵] Taste in der linken oberen Ecken des ScanSnap Einstellungsfensters.

### 6. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten"](#) (Seite 34).

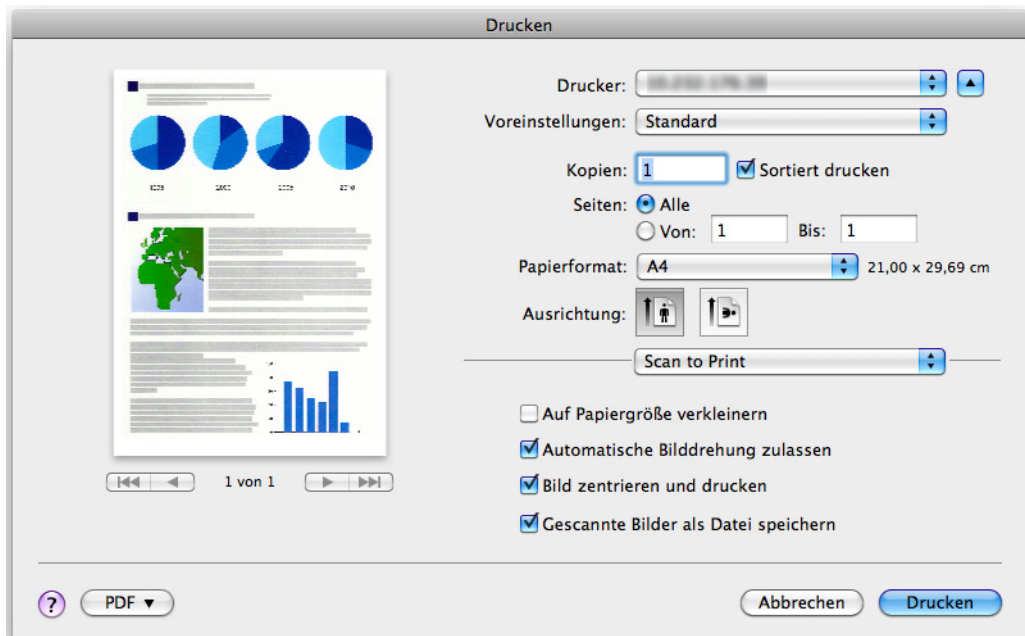
## 7. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

⇒ Das [Drucken] Fenster wird nach dem Scannen angezeigt.

## 8. Treffen Sie die gewünschten Einstellungen für das das Drucken im [Drucken] Fenster.

Im [Drucken] Fenster können Sie den zu verwendenden Drucker, die Anzahl der Kopien und die Größe der zu druckenden Bilddaten bestimmen. Weiterhin kann das gescannte Bild auch als Datei im für [Speicherordern für Bilddaten] festgelegten Ordner gespeichert werden.

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



## 9. Klicken Sie auf die [Drucken] Taste.

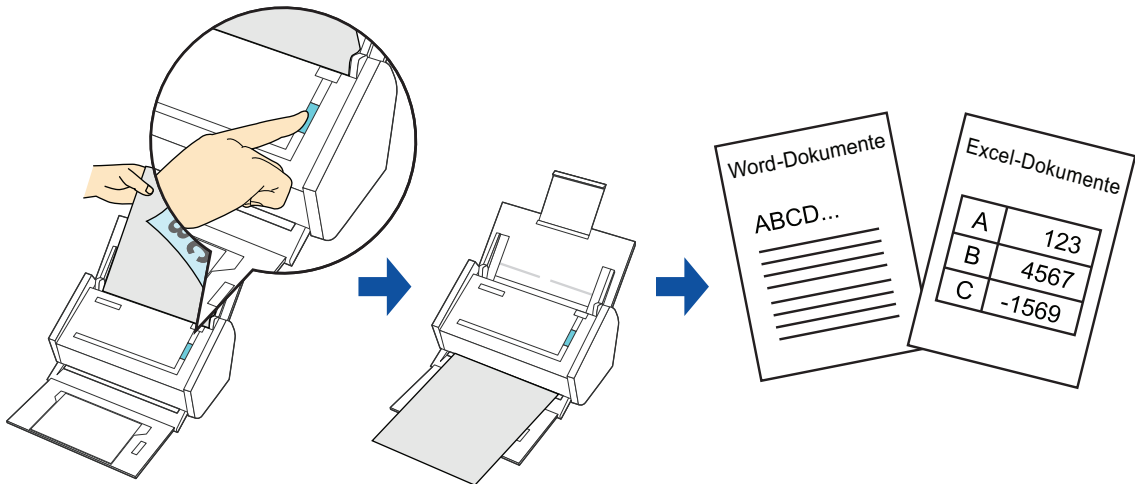
⇒ Das gescannte Bild wird gedruckt.



- Während das [Drucken] Fenster angezeigt wird, kann kein Scan ausgeführt werden. Schließen Sie das Fenster vor dem Scannen des nächsten Dokuments.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilder nicht in anderen Anwendungen um, während das [Drucken] Fenster angezeigt wird.

## ■ Dateien in Word/Excel-Dokumente konvertieren

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

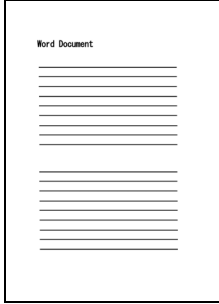
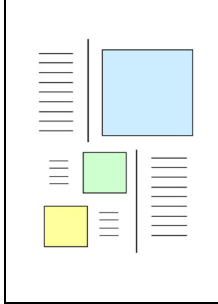
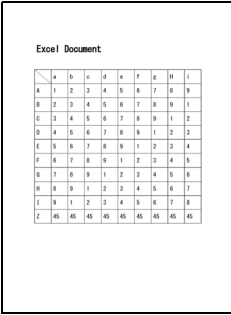
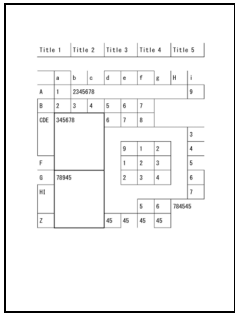


- Folgende Anwendungen müssen zur Ausführung der Texterkennung auf Ihrem Computer installiert sein:
  - ABBYY FineReader for ScanSnap (im Lieferumfang von ScanSnap enthalten)
  - Word
  - Excel
- Konvertierte Dokumente können nur angezeigt werden, wenn Sie Word und Excel installiert und deren Benutzerregistrierung abgeschlossen haben. Installieren diese Anwendungen und führen die Benutzerregistrierung aus, bevor Sie Ihre Dokumente mit dieser Funktion konvertieren.
- Sollten Sie diese Programme nicht installiert haben, werden die gescannten Daten als PDF-Dateien gespeichert. Wenn Word nicht installiert ist, werden nur die konvertierten Textinformationen der Dokumente mit TextEdit angezeigt. Wenn Excel nicht installiert ist, können in Excel-Dateien konvertierte Dokumente nicht angezeigt werden.
- ABBYY FineReader for ScanSnap unterstützt die folgenden Programmversionen von Word und Excel:
  - Word: 2011 / 2008 / 2004
  - Excel: 2011 / 2008 / 2004
- Führen Sie diese Funktion nicht aus, während Word oder Excel geöffnet ist. Vergewissern Sie sich vor dem Scannen mit dieser Funktion, dass keine anderen Dokumente mit Word oder Excel geöffnet sind. Wenn die Konvertierung ausgeführt wird, während Word oder Excel geöffnet ist, wird das Konvertierungsergebnis als Datei gespeichert, das Ergebnis wird jedoch nicht angezeigt, auch wenn das [Datei nach der Erkennung] Kontrollkästchen im [FineReader for ScanSnap Präferenzen] Fenster markiert wurde.



Über die Texterkennungsfunktion (OCR) von ABBYY FineReader for ScanSnap

- 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 erstellte PDF-Dateien) können mit dieser Funktion nicht konvertiert werden.
- Die optische Zeichenerkennung bietet folgende Leistungsmerkmale. Überprüfen Sie bitte vor dem Ausführen der Texterkennung anhand folgender Richtlinie, ob die verwendeten Dokumente hierfür geeignet sind:

Anwendung	Geeignet für die Konvertierung	Nicht geeignet für die Konvertierung
Scan to Word	<p>Dokumente mit einem einfachen ein- oder zweispaltigen Seitenaufbau</p> 	<p>Dokumente mit einem komplexen Seitenaufbau mit Diagrammen, Tabellen und Texten (z. B. Broschüren, Zeitschriften oder Zeitungen)</p> 
Scan to Excel	<p>Dokumente mit einfachen Tabellen ohne zusammengefügte Zellen</p> 	<p>Dokumente mit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tabellen mit keinen durchgezogenen Randlinien</li> <li>- Tabellen mit komplizierten Zellformatierungen</li> <li>- Komplexe Tabellen mit Untertabellen</li> <li>- Diagrammen</li> <li>- Graphen</li> <li>- Fotos</li> <li>- Vertikalen Texten</li> </ul> 



- Folgende Parameter werden nicht wie im Originaldokument reproduziert. Es wird daher empfohlen, die Dokumente nach der Konvertierung mit Word, oder Excel zu öffnen und manuell zu korrigieren:
  - Schriftart und -größe
  - Zeichen- und Zeilenabstand
  - Unterstrichene, fette und kursive Zeichen
  - Hoch-/Tiefstellungen
- Für folgende Dokumente kann die Texterkennung unter Umständen nicht erfolgreich ausgeführt werden.

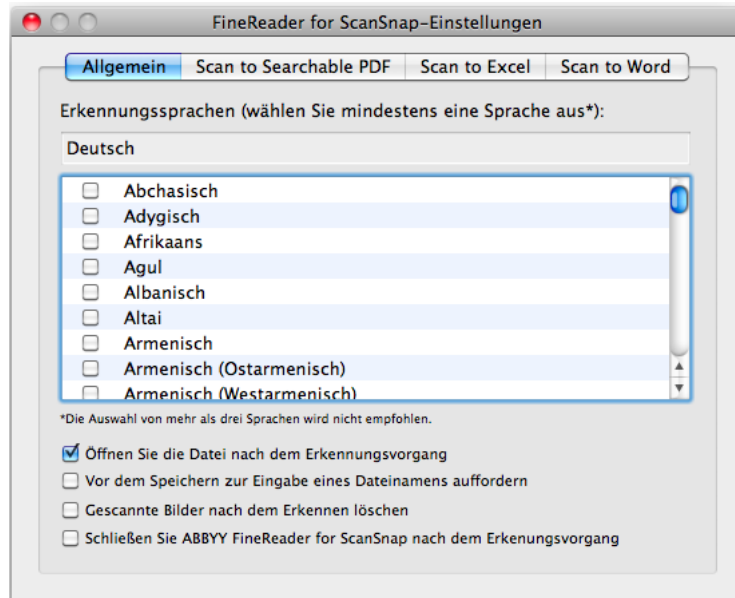
Sollte die Texterkennung fehlschlagen, besteht jedoch die Möglichkeit, das Dokument mit einem anderen Farbmodus und einer höheren [Bildqualität] (Auflösung) erneut zu scannen und die Texterkennung somit erfolgreich auszuführen:

  - Handschriftlich beschriebene Dokumente
  - Dokumente mit kleinen Zeichen (Schriftgröße kleiner als 10)
  - Schräge oder verzerrte Dokumente (Fehlwinkel)
  - Dokumente in nicht unterstützten Sprachen
  - Dokumente mit Texten auf ungleichmäßig gefärbten Hintergründen  
z. B. Schattierte Zeichen
  - Dokumente mit vielen dekorierten Zeichen  
z. B. Hervorgehobene Zeichen
  - Dokumente mit Zeichen auf einem gemusterten Hintergrund  
z. B. Zeichen auf Illustrationen oder Diagrammen
  - Dokumente mit vielen unterstrichenen Zeichen oder mit vielen Rahmen und Kästchen
  - Dokumente mit einem komplexen Seitenaufbau mit Bildstörungen  
(Die Konvertierung solcher Dokumente kann längere Zeit in Anspruch nehmen.)
- Eine konvertierte Excel-Tabelle kann bis zu 65.536 Zeilen enthalten. Alle weiteren Zeilen werden ignoriert und nicht gespeichert.
- Die Inhalte der Zellen, die diese Grenze überschreiben werden bei der Texterkennung nicht ausgegeben. Bei der Konvertierung in Excel-Dateien, werden nur Tabellen und Zeichensätze wiedergegeben. Nur Tabellen und Zeichensätze werden reproduziert.



Die für die Konvertierung in Word- oder Excel-Dokumente übernommenen Einstellungen können im ABBYY FineReader for ScanSnap Einstellungsdialog geändert werden.

Wählen Sie [Programme] → [ABBYY FineReader for ScanSnap] → [FineReader for ScanSnap Einstellungen]. Wählen Sie dann das [FineReader for ScanSnap] Menü → [Einstellungen] zum Anzeigen des folgenden Fensters.



Weitere Informationen hierzu finden Sie in der ABBYY FineReader for ScanSnap Hilfe.

Weitere Details über das Scannen und Konvertieren von Bildern in Word/Excel-Dateien mit oder ohne dem Quick-Menü finden Sie unter:

- Das Quick-Menü verwenden (→ [Seite 323](#))
- Ohne Verwendung des Quick-Menüs (→ [Seite 325](#))

## Das Quick-Menü verwenden



Um das Quick-Menü zu verwenden, muss das [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen im ScanSnap Einstellungsfenster ausgewählt werden.

Weitere Informationen zum Scannen über das Quick-Menü finden Sie unter "[Das Quick-Menü verwenden](#)" (Seite 264).

### 1. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter "[Einlegen von Dokumenten](#)" (Seite 34).

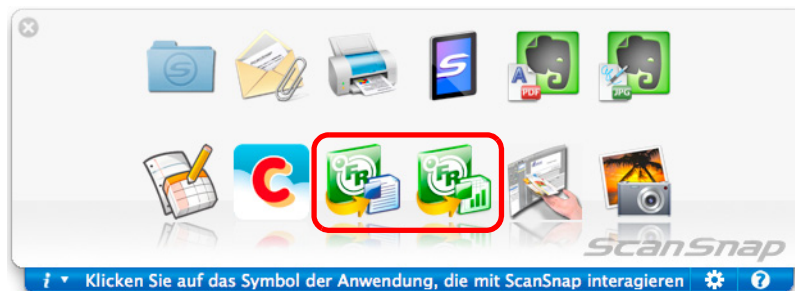
### 2. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.



Es wird empfohlen, im ScanSnap Einstellungsfenster in der [Scanmodus] Registerkarte für [Bildqualität] [Automatische Auflösung] oder [Beste] auszuwählen.

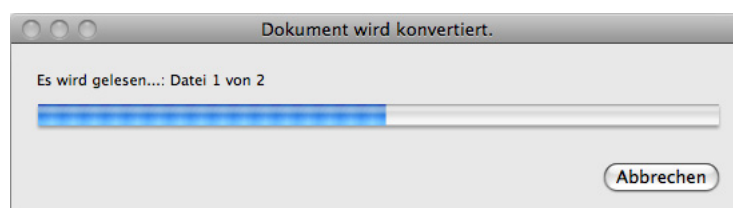
⇒ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das Quick-Menü angezeigt.

### 3. Klicken Sie auf das [Scan to Word] oder [Scan to Excel] Symbol.



- Wenn [JPEG(\*.jpg)] im [Dateiformat] Auswahlmenü in der [Dateiart] Registerkarte im ScanSnap Einstellungsdialog ausgewählt wurde, können gescannte Daten nicht in Word- oder Excel-Dateien konvertiert werden.
- 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.

⇒ Die folgende Meldung erscheint und die Konvertierung beginnt.



⇒ Nach der Konvertierung startet Word oder Excel zur Anzeige der konvertierten Datei.



Die Word- oder Excel-Datei wird in einem der folgenden Formate gespeichert:

- Scan to Word: RTF-Format (.rtf)
- Scan to Excel: XLS-Format (.xls)

## Ohne das Quick-Menü scannen



Um das Quick-Menü zu deaktivieren, muss die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen im ScanSnap Einstellungsfenster entfernt werden.

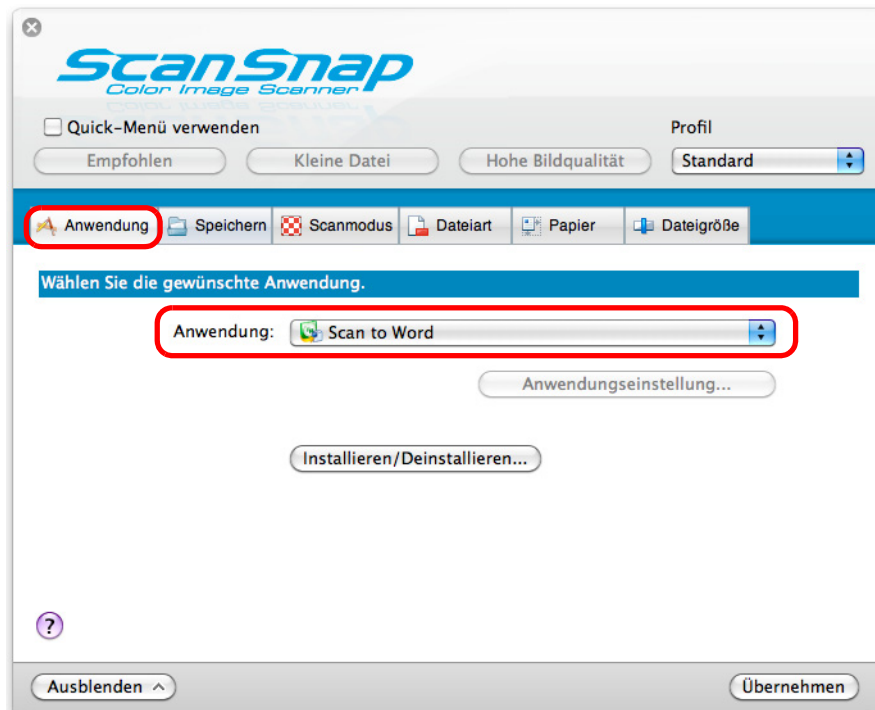
Weitere Informationen zum Scannen ohne das Quick-Menü finden Sie unter "[Ohne das Quick-Menü scannen](#)" (Seite 269).

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

Weitere Details zum ScanSnap Manager-Menü finden Sie unter "[ScanSnap Manager-Menü](#)" (Seite 259).

⇒ Das ScanSnap Einstellungsfenster erscheint.

### 2. Wählen Sie im [Anwendung] Popup-Menü der [Anwendung] Registerkarte [Scan to Word] oder [Scan to Excel].



- Es wird empfohlen, im ScanSnap Einstellungsfenster in der [Scanmodus] Registerkarte für [Bildqualität] [Automatische Auflösung] oder mindestens die Qualität [Beste] auszuwählen.
- ScanSnap Manager kann auch über die folgende Auswahlen mit [Scan to Word] oder [Scan to Excel] verknüpft werden:
  - [Scan to Word] oder [Scan to Excel] aus dem [Profil] Popup-Menü im ScanSnap Einstellungsfenster
  - [Scan to Word] oder [Scan to Excel] aus dem Profilmenu

### 3. Klicken Sie im ScanSnap Einstellungsfenster auf die [Übernehmen] Taste.

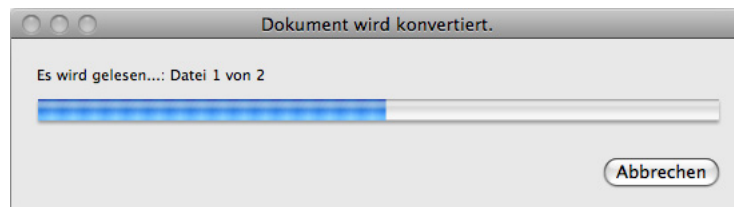
**4. Klicken Sie auf die [⌘] Taste in der linken oberen Ecken des ScanSnap Einstellungsfensters.**

**5. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.**

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten"](#) (Seite 34).

**6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.**

⇒ Die folgende Meldung erscheint und die Bilddatenkonvertierung in Word- oder Excel-Dateien beginnt.



⇒ Nach der Konvertierung startet Word oder Excel zur Anzeige der konvertierten Datei.

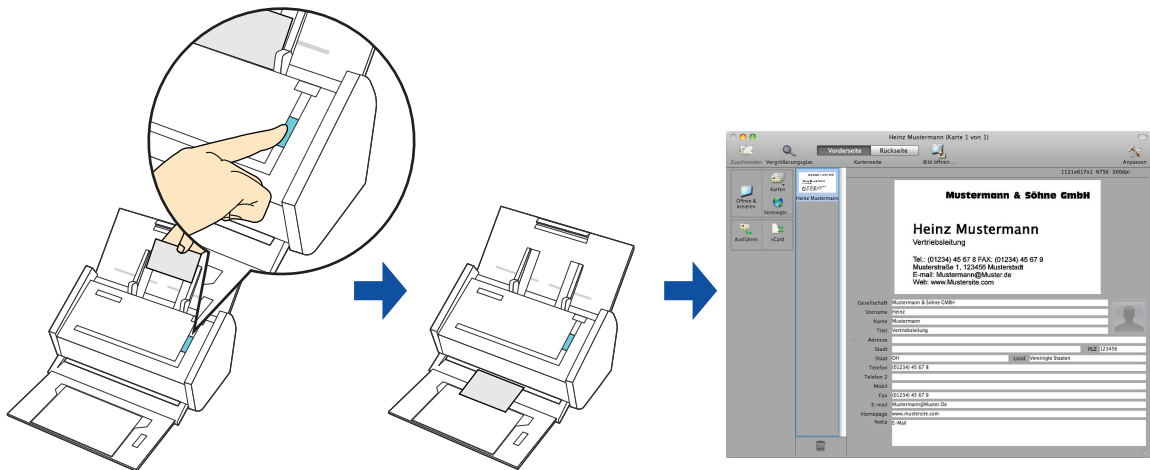


Die Word- oder Excel-Datei wird in einem der folgenden Formate gespeichert:

- Scan to Word: RTF-Format (.rtf)
- Scan to Excel: XLS-Format (.xls)

## ■ Visitenkarten in Cardiris speichern

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



Weitere Details über das Scannen und Verwalten von Visitenkarten in Cardiris mit oder ohne dem Quick-Menü finden Sie unter:

- Das Quick-Menü verwenden (→ [Seite 328](#))
- Ohne Verwendung des Quick-Menüs (→ [Seite 330](#))
- Das Adressbuch in Cardiris verwenden (→ [Seite 333](#))

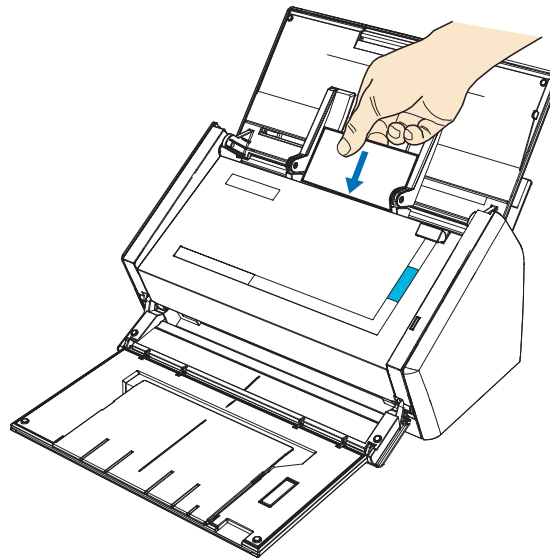
## Das Quick-Menü verwenden



Um das Quick-Menü zu verwenden, muss das [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen im ScanSnap Einstellungsfenster ausgewählt werden.  
Weitere Informationen zum Scannen über das Quick-Menü finden Sie unter "[Das Quick-Menü verwenden](#)" (Seite 264).

### 1. Legen Sie die Visitenkarte in ScanSnap ein.

- Legen Sie die Visitenkarte so ein, dass deren Vorderseiten zum ADF-Papierschacht (Abdeckung) zeigt.
- Um mehrere Visitenkarten zu scannen, legen Sie diese bitte gestapelt ein.
- Richten Sie die Papierführung an den Visitenkarten aus und achten darauf, keinen Freiraum zwischen der Führung und den Visitenkarten zu lassen.



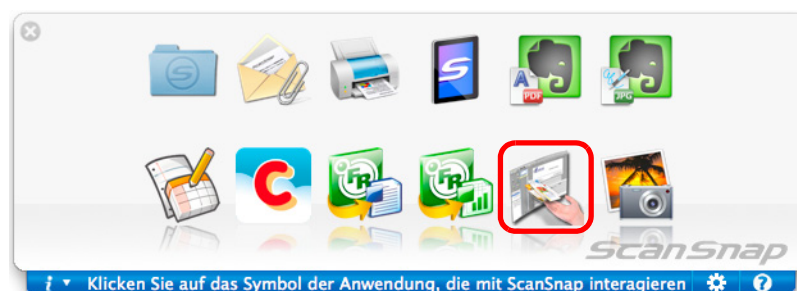
### 2. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.



Es wird empfohlen, im ScanSnap Einstellungsfenster in der [Scanmodus] Registerkarte für [Bildqualität] [Automatische Auflösung] oder [Beste] auszuwählen.

⇒ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das Quick-Menü angezeigt.

### 3. Klicken Sie auf das [Cardiris] Symbol.

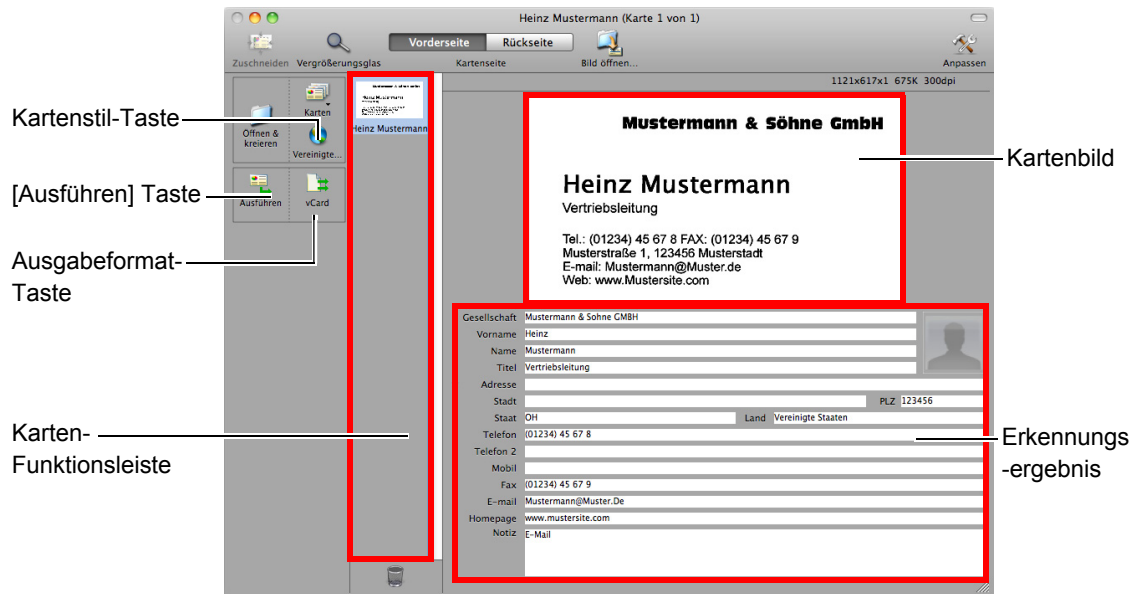




- Während das Quick-Menü angezeigt wird, kann kein Scan ausgeführt werden. Warten Sie, bis ScanSnap Manager die Verknüpfung mit Cardiris hergestellt hat, bevor Sie ein weiteres Dokument scannen.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilder nicht in anderen Anwendungen um, während das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

⇒ Das Cardiris Fenster wird angezeigt.

#### 4. Überprüfen Sie das Kartenbild und die Texterkennungsergebnisse.



Das aktuelle Kartenbild wird oben rechts angezeigt.

Eine Liste der bereits gescannten Visitenkarten wird in der Karten-Funktionsleiste angezeigt.

Das Erkennungsergebnis wird unter dem Kartenbild angezeigt.



Beenden Sie Cardiris nicht, während Einstellungs- oder Benachrichtigungsfenster geöffnet sind.



- Um Visitenkarten in einer anderen Sprache (als die in Cardiris eingestellte) zu scannen, klicken Sie bitte auf die Kartenstil-Taste und ändern dann die Ländereinstellung.
- Weitere Informationen zu den Funktionen der Bedienung von Cardiris finden Sie im Cardiris™ 4 Benutzerhandbuch und in der Cardiris Hilfe.

## Ohne das Quick-Menü scannen



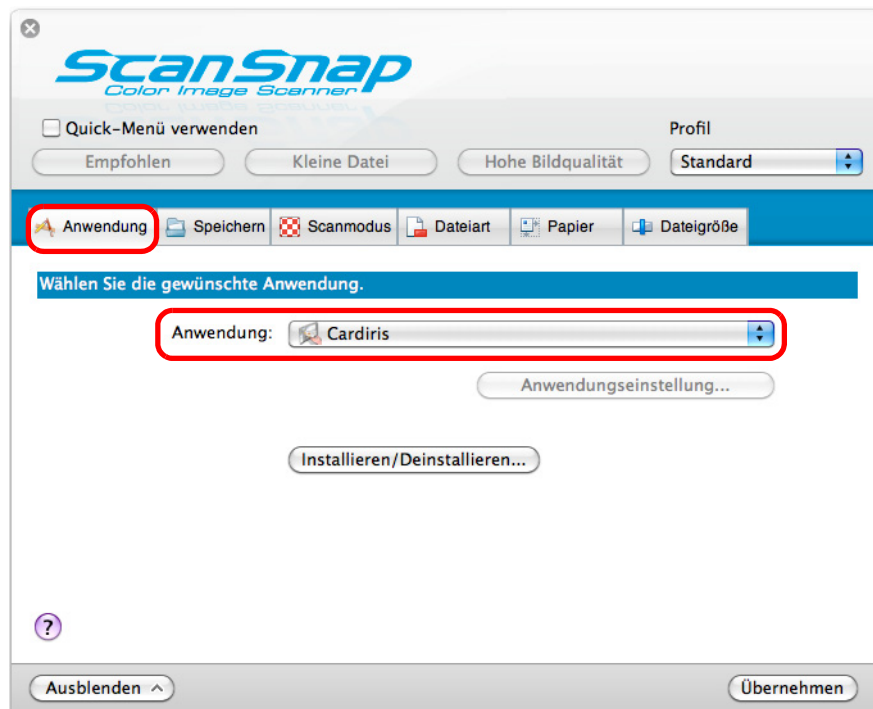
Um das Quick-Menü zu deaktivieren, muss die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen im ScanSnap Einstellungsfenster entfernt werden.  
Weitere Informationen zum Scannen ohne das Quick-Menü finden Sie unter "[Ohne das Quick-Menü scannen](#)" (Seite 269).

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

Weitere Details zum ScanSnap Manager-Menü finden Sie unter "[ScanSnap Manager-Menü](#)" (Seite 259).

⇒ Das ScanSnap Einstellungsfenster erscheint.

### 2. Wählen Sie im [Anwendung] Popup-Menü der [Anwendung] Registerkarte [Cardiris].



Es wird empfohlen, im ScanSnap Einstellungsfenster in der [Scanmodus] Registerkarte für [Bildqualität] [Automatische Auflösung] oder [Beste] auszuwählen.



ScanSnap Manager stellt auch eine Verknüpfung mit [Cardiris] her, wenn Sie folgendes wählen:

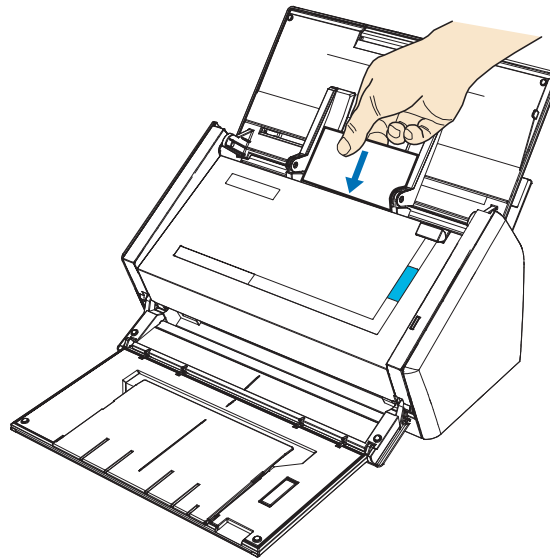
- [Cardiris] aus dem [Profil] Popup-Menü im ScanSnap Einstellungsfenster
- [Cardiris] aus dem Profilenü

### 3. Klicken Sie auf die [Übernehmen] Taste.

**4. Klicken Sie auf die [⌘] Taste in der linken oberen Ecken des ScanSnap Einstellungsfensters.**

**5. Legen Sie die Visitenkarte in ScanSnap ein.**

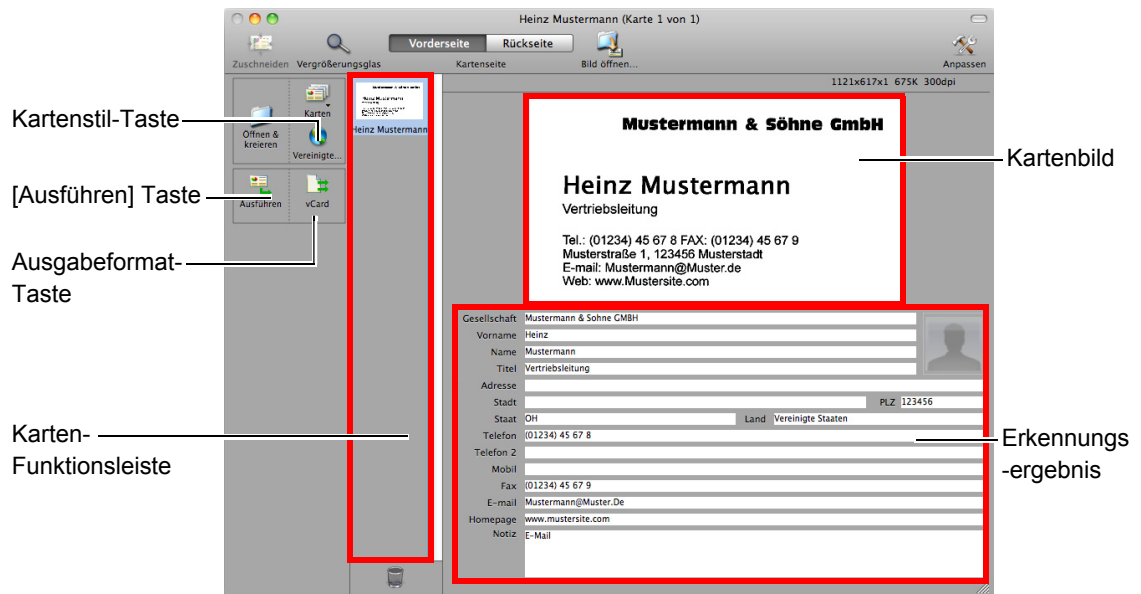
- Legen Sie die Visitenkarte so ein, dass deren Vorderseiten zum ADF-Papierschacht (Abdeckung) zeigt.
- Um mehrere Visitenkarten zu scannen, legen Sie diese bitte gestapelt ein.
- Richten Sie die Papierführung an den Visitenkarten aus und achten darauf, keinen Freiraum zwischen der Führung und den Visitenkarten zu lassen.



**6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.**

⇒ Das Cardiris Fenster erscheint.

## 7. Überprüfen Sie das Kartenbild und die Texterkennungsergebnisse.



Das aktuelle Kartenbild wird oben rechts angezeigt.

Eine Liste der bereits gescannten Visitenkarten wird in der Karten-Funktionsleiste angezeigt.

Das Erkennungsergebnis wird unter dem Kartenbild angezeigt.



Beenden Sie Cardiris nicht, während Einstellungs- oder Benachrichtigungsfenster geöffnet sind.



- Um Visitenkarten in einer anderen Sprache (als die in Cardiris eingestellte) zu scannen, klicken Sie bitte auf die Kartenstil-Taste und ändern dann die Ländereinstellung.
- Weitere Informationen zu den Funktionen der Bedienung von Cardiris finden Sie im Cardiris™ 4 Benutzerhandbuch und in der Cardiris Hilfe.

## Das Adressbuch in Cardiris verwenden

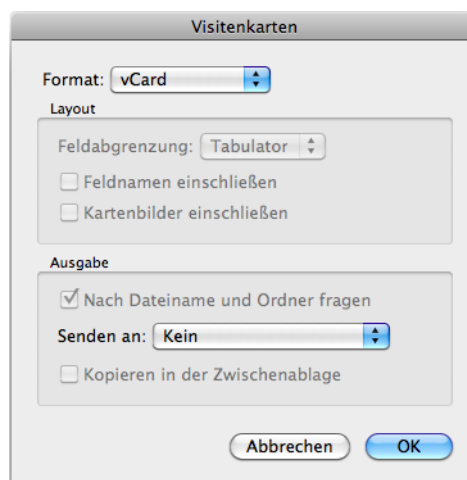
Führen Sie bitte folgendes aus, um die erkannten Daten der gescannten Visitenkarten im Adressbuch zu registrieren.



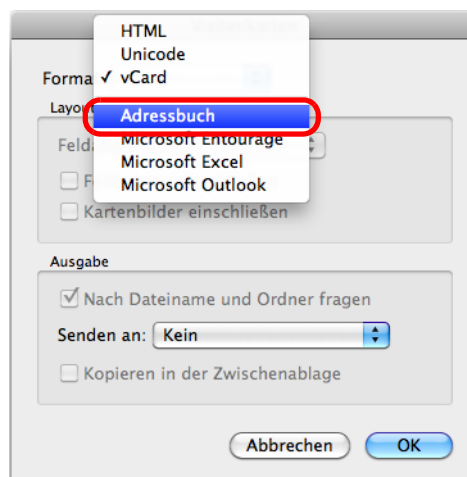
Beenden Sie Cardiris nicht, während Einstellungs- oder Benachrichtigungsfenster geöffnet sind.

### 1. Klicken Sie auf die **Ausgabeformat-Taste** oder wählen Sie **[Voreinstellungen]** → **[Ausgabeformat]** in der Menüleiste.

⇒ Das [Visitenkarten] Fenster erscheint.



### 2. Wählen Sie im **[Format] Auswahlmenü [Adressbuch]**.



### 3. Klicken Sie auf die **[OK] Taste**.

**4. Klicken Sie auf die [Ausführen] Taste oder wählen [Verarbeiten] → [Alle Karten ausführen] in der Menüleiste.**

⇒ Das Texterkennungsergebnis der gescannten Visitenkarten in der Karten-Funktionsleiste werden im Adressbuch registriert.

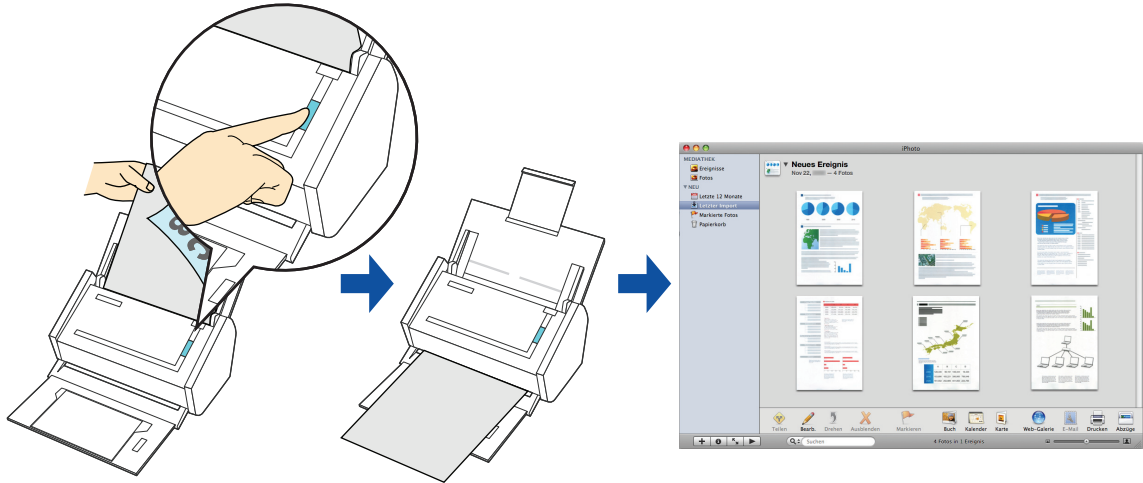
**5. Wählen Sie [Cardiris for ScanSnap] → [Cardiris for ScanSnap beenden] in der Menüleiste zum Beenden von Cardiris.**



Das Erkennungsergebnis der gescannten Visitenkarten kann im Text- oder vCard-Format ausgegeben werden. Weitere Details finden Sie im Cardiris™ 4 Benutzerhandbuch und in der Cardiris Hilfe.

## ■ Gescannte Bilder in iPhoto speichern

Dieser Abschnitt beschreibt das Speichern von Dokumenten in iPhoto.



Weitere Details über das Speichern von Bildern in iPhoto mit oder ohne dem Quick-Menü finden Sie unter:

- Das Quick-Menü verwenden (→ [Seite 336](#))
- Ohne Verwendung des Quick-Menüs (→ [Seite 338](#))

## Das Quick-Menü verwenden



Um das Quick-Menü zu verwenden, muss das [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen im ScanSnap Einstellungsfenster ausgewählt werden.  
Weitere Informationen zum Scannen über das Quick-Menü finden Sie unter "[Das Quick-Menü verwenden](#)" (Seite 264).

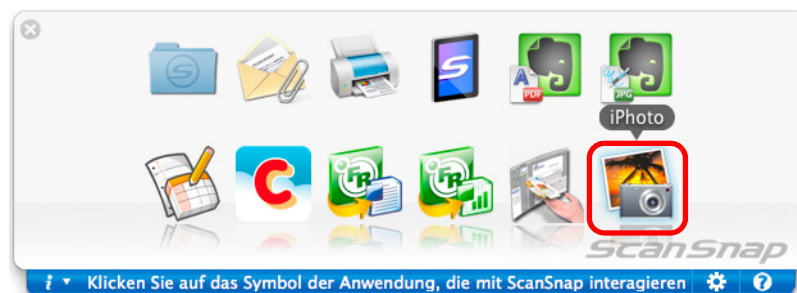
### 1. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter "[Einlegen von Dokumenten](#)" (Seite 34).

### 2. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

⇒ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das Quick-Menü angezeigt.

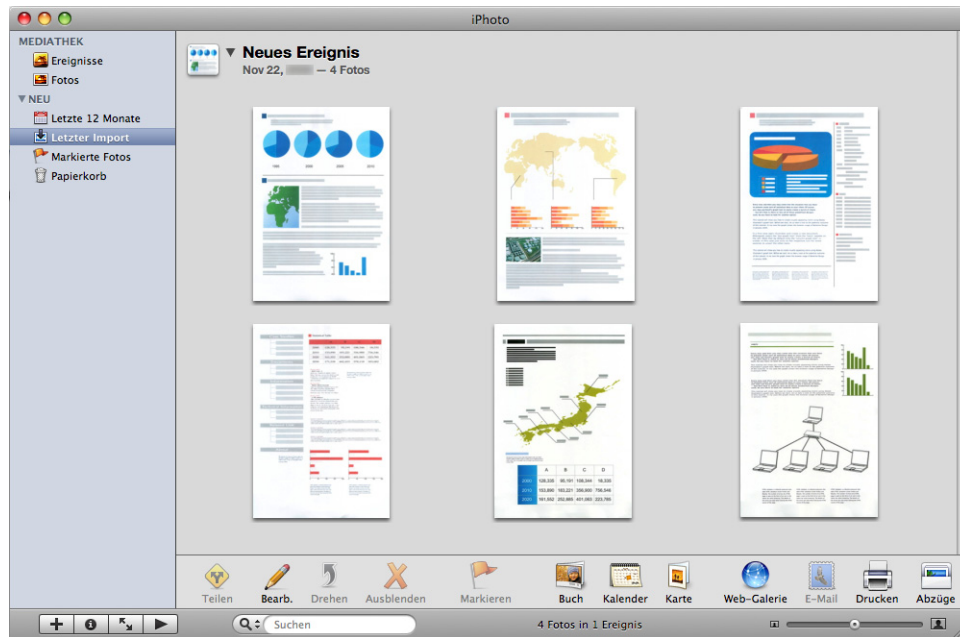
### 3. Klicken Sie auf das [iPhoto] Symbol.



- Während das Quick-Menü angezeigt wird, kann kein Scan ausgeführt werden. Warten Sie, bis ScanSnap Manager die Verknüpfung mit 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.

⇒ Das [iPhoto] Fenster erscheint.

## 4. Überprüfen Sie die gescannten Bilder in iPhoto.



Parallel zum Speichern des gescannten Bildes in iPhoto, wird dieses auch im [Speicherordner für Bilddaten] Ordner, der im ScanSnap Einstellungsfenster unter der [Speichern] Registerkarte eingestellt ist, abgelegt. Löschen Sie diese Datei, sollte diese nicht weiter benötigt werden.

## Ohne das Quick-Menü scannen



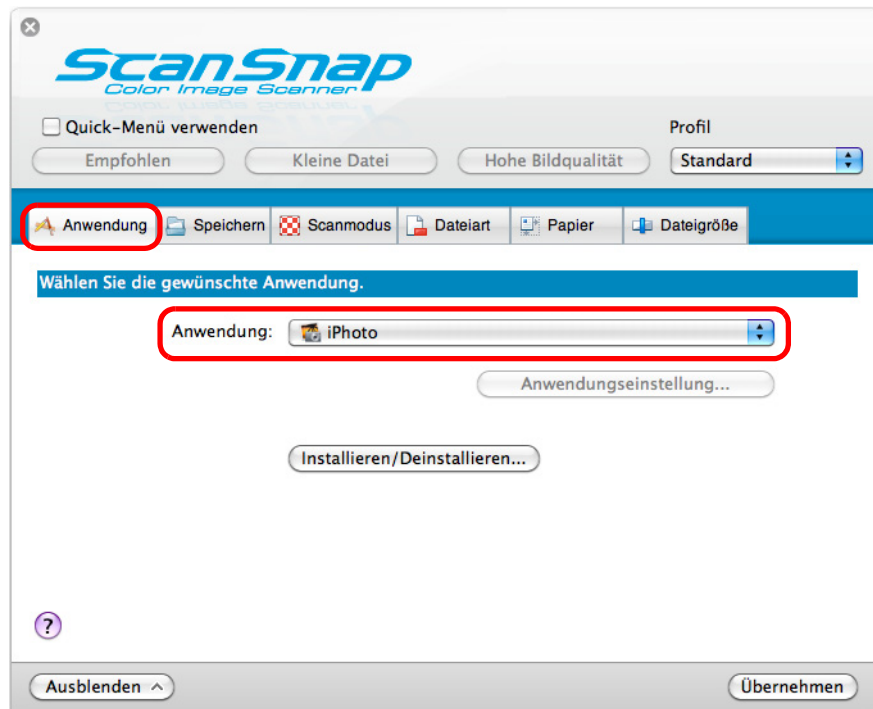
Um das Quick-Menü zu deaktivieren, muss die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen im ScanSnap Einstellungsfenster entfernt werden. Weitere Informationen zum Scannen ohne das Quick-Menü finden Sie unter "[Ohne das Quick-Menü scannen](#)" (Seite 269).

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

Weitere Details zum ScanSnap Manager-Menü finden Sie unter "[ScanSnap Manager-Menü](#)" (Seite 259).

⇒ Das ScanSnap Einstellungsfenster erscheint.

### 2. Wählen Sie in der [Anwendung] Auswahlliste der [Anwendung] Registerkarte [iPhoto].



ScanSnap Manager stellt auch eine Verknüpfung mit [iPhoto] her, wenn Sie folgendes wählen:

- [iPhoto] aus dem [Profil] Popup-Menü im ScanSnap Einstellungsfenster
- [iPhoto] aus dem Profilenü.

### 3. Klicken Sie auf die [Übernehmen] Taste.

### 4. Klicken Sie auf die [X] Taste in der linken oberen Ecken des ScanSnap Einstellungsfensters.

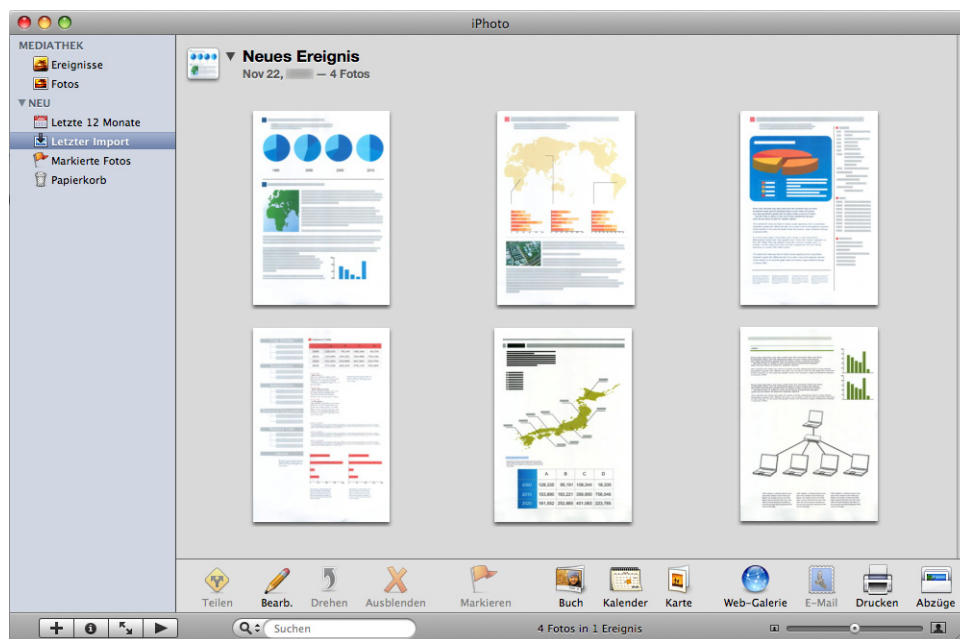
## 5. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten"](#) (Seite 34).

## 6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

⇒ Das [iPhoto] Fenster wird nach dem Scannen angezeigt.

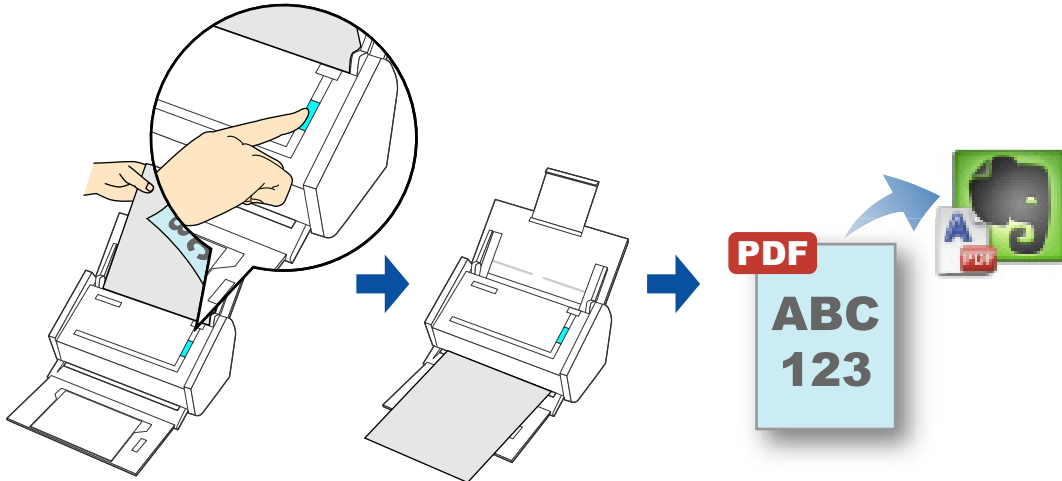
## 7. Überprüfen Sie die gescannten Bilder in iPhoto.



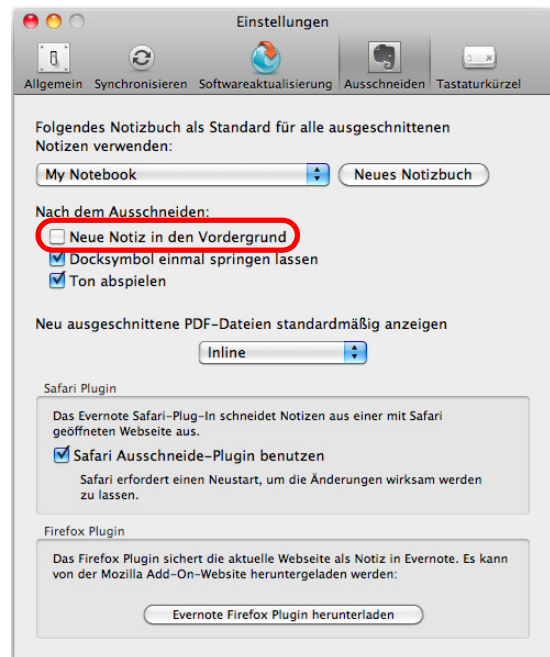
Parallel zum Speichern des gescannten Bildes in iPhoto, wird dieses auch im [Speicherordner für Bilddaten] Ordner, der im ScanSnap Einstellungsfenster unter der [Speichern] Registerkarte eingestellt ist, abgelegt. Löschen Sie diese Datei, sollte diese nicht weiter benötigt werden.

## ■ Dokumente in Evernote speichern

Dieser Abschnitt beschreibt das Speichern gescannter Bilder als PDF-Datei 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.



- Um Dateien in Evernote zu speichern, müssen Sie zuerst ein Notizbuch in Evernote for Mac erstellen.
- Deaktivieren Sie bitte zuerst [Neue Notiz in den Vordergrund] im Evernote [Einstellungen] Fenster, um zu vermeiden, dass beim fortlaufenden Scannen von mehreren Dokumenten neue Notizen am Bildschirm angezeigt werden. Der rechts dargestellte Screenshot ist von Evernote for Mac 2.0.4. Entfernen Sie in diesem Fenster die Markierung aus dem [Neue Notiz in den Vordergrund] Kontrollkästchen. Die Darstellung und Inhalte dieses Fensters können sich je nach verwendeter Evernote Version unterscheiden.



Weitere Details über das Scannen und Speichern von Bildern in Evernote mit oder ohne dem Quick-Menü finden Sie unter:

- Das Quick-Menü verwenden (→ [Seite 341](#))
- Ohne Verwendung des Quick-Menüs (→ [Seite 343](#))

## Das Quick-Menü verwenden



Um das Quick-Menü zu verwenden, muss das [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen im ScanSnap Einstellungsfenster ausgewählt werden.  
Weitere Informationen zum Scannen über das Quick-Menü finden Sie unter "[Das Quick-Menü verwenden](#)" (Seite 264).

### 1. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter "[Einlegen von Dokumenten](#)" (Seite 34).

### 2. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

⇒ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das Quick-Menü angezeigt.

### 3. Ändern Sie die Einstellungen für die [Scan to Evernote (Document)] Aktion (Ist eine Änderung nicht erforderlich, fahren Sie bitte mit Schritt 4. fort.).

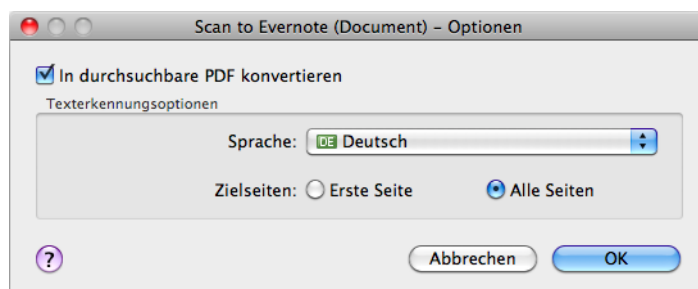
1. Klicken Sie auf [Einstellungen] unter dem [Scan to Evernote (Document)] Symbol.



⇒ Das [Scan to Evernote (Document) - Optionen] Fenster erscheint.

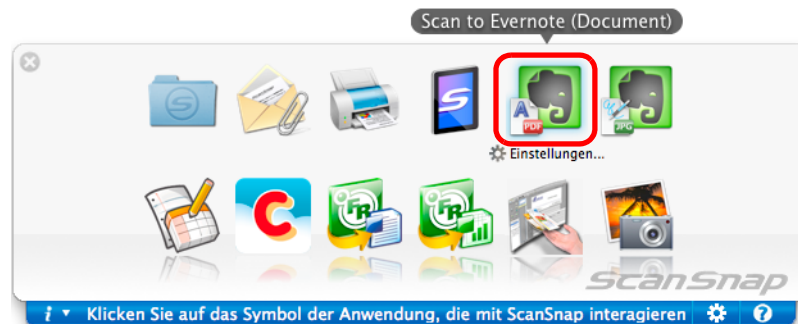
2. Ändern Sie die Einstellungen.

Weitere Details zum [Scan to Evernote (Document) - Optionen] Fenster finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scan to Evernote (Document) - Optionen] Fensters.

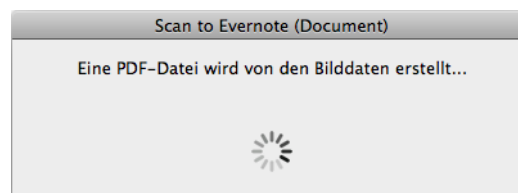
#### 4. Klicken Sie auf das [Scan to Evernote (Document)] Symbol.



- 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.

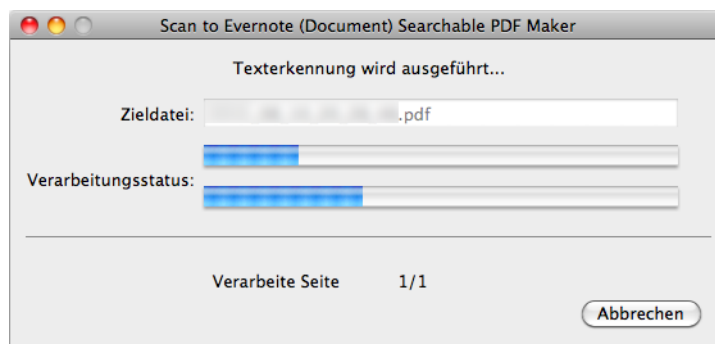
⇒ Wenn im ScanSnap Einstellungsfenster unter der [Dateiart] Registerkarte für [Dateiformat] die Option [JPEG(\*.jpg)] ausgewählt ist, wird für jede JPEG-Datei eine separate PDF-Datei erstellt.

Während der Dateierstellung erscheint das folgende Fenster.



⇒ Wenn das [In durchsuchbare PDF konvertieren] Kontrollkästchen in Schritt 3. markiert wurde, wird die Texterkennung gemäß den [Texterkennungsoptionen] Einstellungen des [Scan to Evernote - Optionen] Fensters ausgeführt.

Während der Texterkennung erscheint das folgende Fenster.



Die Texterkennung wird ausgeführt, wenn noch nicht suchbare Seiten mit Text im Dokument vorhanden sind. Beachten Sie, dass die Texterkennung für alle Seiten, einschließlich bereits suchbarer, ausgeführt wird.

⇒ Evernote for Mac startet und die PDF-Datei wird in Evernote gespeichert.



Parallel zum Speichern des gescannten Bildes in Evernote, wird dieses auch im [Speicherordner für Bilddaten] Ordner, der im ScanSnap Einstellungsfenster unter der [Speichern] Registerkarte eingestellt ist, abgelegt. Löschen Sie diese Datei, sollte diese nicht weiter benötigt werden.

## Ohne das Quick-Menü scannen



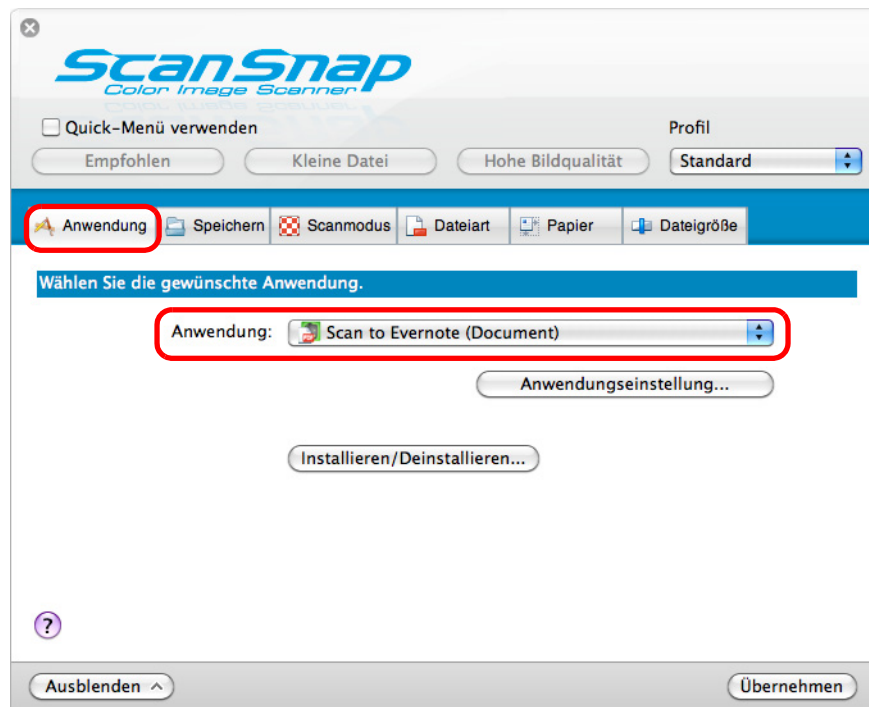
Um das Quick-Menü zu deaktivieren, muss die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen im ScanSnap Einstellungsfenster entfernt werden. Weitere Informationen zum Scannen ohne das Quick-Menü finden Sie unter "[Ohne das Quick-Menü scannen](#)" (Seite 269).

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

Weitere Details zum ScanSnap Manager-Menü finden Sie unter "[ScanSnap Manager-Menü](#)" (Seite 259).

⇒ Das ScanSnap Einstellungsfenster erscheint.

### 2. Wählen Sie im [Anwendung] Popup-Menü der [Anwendung] Registerkarte [Scan to Evernote (Document)].

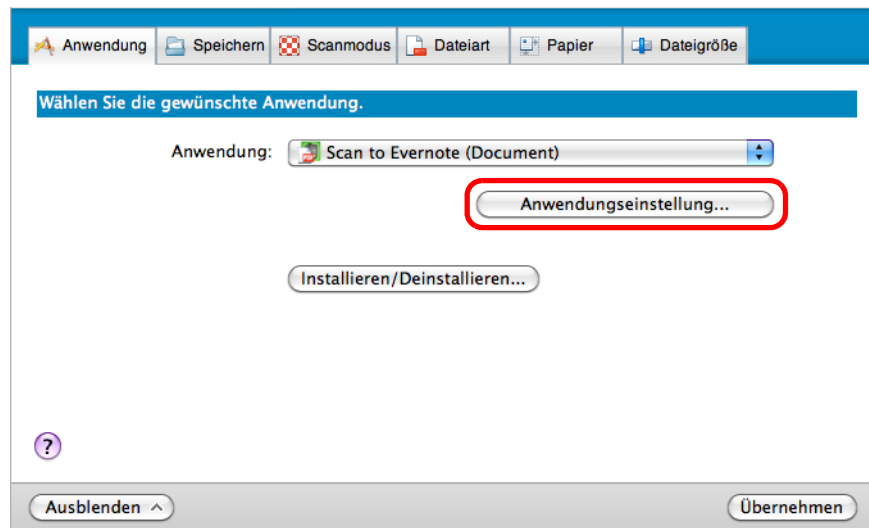


ScanSnap Manager kann auch über die folgende Auswahlen mit [Scan to Evernote (Document)] verknüpft werden:

- [Scan to Evernote (Document)] aus dem [Profil] Popup-Menü im ScanSnap Einstellungsfenster
- [Scan to Evernote (Document)] aus dem Profilmnü.

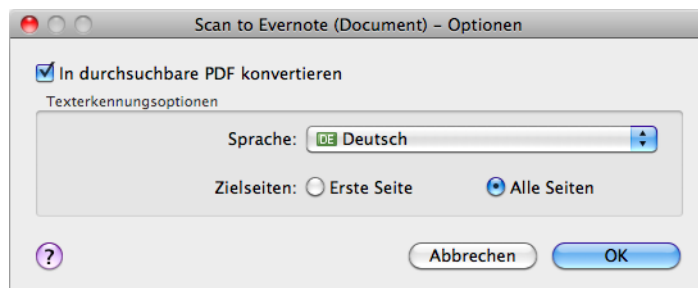
### 3. Ändern Sie die Einstellungen für die [Scan to Evernote (Document)] Aktion (Ist eine Änderung nicht erforderlich, fahren Sie bitte mit Schritt 4. fort.).

1. Klicken Sie auf die [Anwendungseinstellung] Taste.



⇒ Das [Scan to Evernote (Document) - Optionen] Fenster erscheint.

2. Ändern Sie die Einstellungen.  
Weitere Details zum [Scan to Evernote (Document) - Optionen] Fenster finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scan to Evernote (Document) - Optionen] Fensters.

### 4. Klicken Sie auf die [Übernehmen] Taste.

### 5. Klicken Sie auf die [X] Taste in der linken oberen Ecken des ScanSnap Einstellungsfensters.

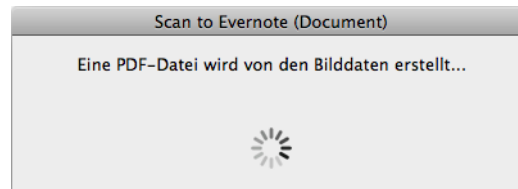
### 6. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter "[Einlegen von Dokumenten](#)" (Seite 34).

## 7. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

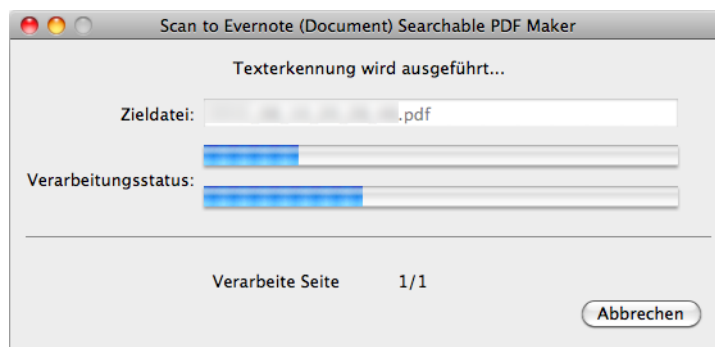
⇒ Nach dem Scannen wird für jede JPEG-Datei eine separate PDF-Datei erstellt, wenn im ScanSnap Einstellungsfenster unter der [Dateiart] Registerkarte für [Dateiformat] die Option [JPEG(\*.jpg)] ausgewählt ist.

Während der Dateierstellung erscheint das folgende Fenster.



⇒ Wenn das [In durchsuchbare PDF konvertieren] Kontrollkästchen in Schritt 3. markiert wurde, wird die Texterkennung gemäß den [Texterkennungsoptionen] Einstellungen des [Scan to Evernote - Optionen] Fensters ausgeführt.

Während der Texterkennung erscheint das folgende Fenster.



Die Texterkennung wird ausgeführt, wenn noch nicht suchbare Seiten mit Text im Dokument vorhanden sind. Beachten Sie, dass die Texterkennung für alle Seiten, einschließlich bereits suchbarer, ausgeführt wird.

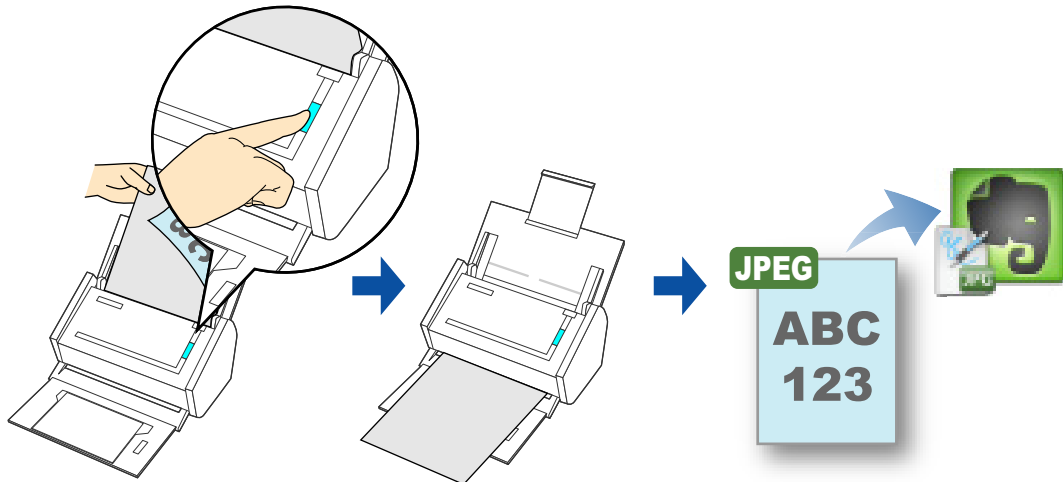
⇒ Evernote for Mac startet und die PDF-Datei wird in Evernote gespeichert.



Parallel zum Speichern des gescannten Bildes in Evernote, wird dieses auch im [Speicherordner für Bilddaten] Ordner, der im ScanSnap Einstellungsfenster unter der [Speichern] Registerkarte eingestellt ist, abgelegt. Löschen Sie dieses, sollte die Datei nicht weiter benötigt werden.

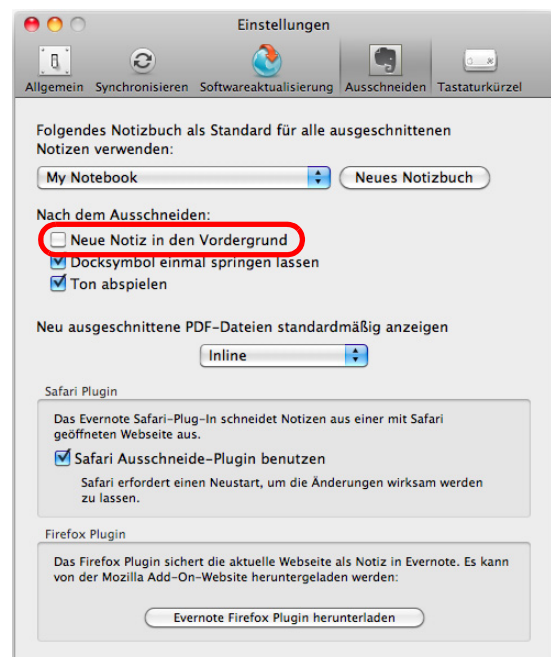
## ■ Handschriftliche Notizen in Evernote speichern

Dieser Abschnitt beschreibt das Speichern gescannter Bilder als JPEG-Datei 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.



- Um Dateien in Evernote zu speichern, müssen Sie zuerst ein Notizbuch in Evernote for Mac erstellen.
- Deaktivieren Sie bitte zuerst [Neue Notiz in den Vordergrund] im Evernote [Einstellungen] Fenster, um zu vermeiden, dass beim fortlaufenden Scannen von mehreren Dokumenten neue Notizen am Bildschirm angezeigt werden.

Der rechts dargestellte Screenshot ist von Evernote for Mac 2.0.4. Entfernen Sie in diesem Fenster die Markierung aus dem [Neue Notiz in den Vordergrund] Kontrollkästchen. Die Darstellung und Inhalte dieses Fensters können sich je nach verwendeter Evernote Version unterscheiden.



Weitere Details über das Scannen und Senden von Bildern zu Evernote mit oder ohne dem Quick-Menü finden Sie unter:

- Das Quick-Menü verwenden (→ [Seite 347](#))
- Ohne Verwendung des Quick-Menüs (→ [Seite 349](#))

## Das Quick-Menü verwenden



Um das Quick-Menü zu verwenden, muss das [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen im ScanSnap Einstellungsfenster ausgewählt werden.  
Weitere Informationen zum Scannen über das Quick-Menü finden Sie unter "[Das Quick-Menü verwenden](#)" (Seite 264).

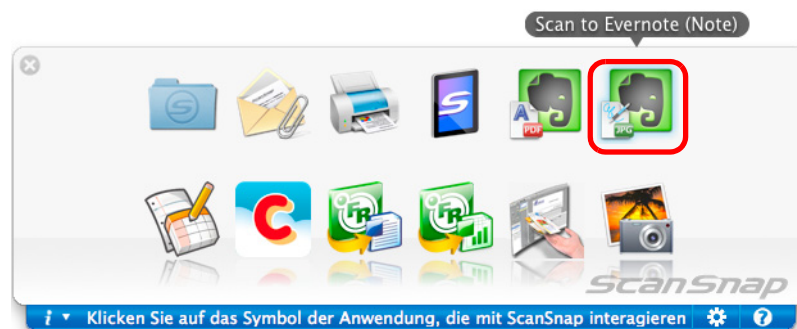
### 1. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter "[Einlegen von Dokumenten](#)" (Seite 34).

### 2. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

⇒ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das Quick-Menü angezeigt.

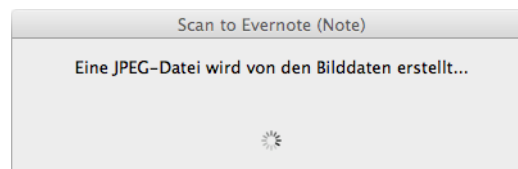
### 3. Klicken Sie auf das [Scan to Evernote (Note)] Symbol.



- 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.

⇒ Wenn im ScanSnap Einstellungsfenster unter der [Dateiart] Registerkarte für [Dateiformat] die Option [PDF(\*.pdf)] ausgewählt ist, wird für jede Seite der PDF-Datei eine separate JPEG-Datei erstellt.

Während der Dateierstellung erscheint das folgende Fenster.



⇒ Evernote for Mac startet und die JPEG-Datei wird in Evernote gespeichert.



- Wenn Sie im ScanSnap Einstellungsfenster unter der [Dateiart] Registerkarte für [Dateiformat] die Option [PDF(\*.pdf)] gewählt haben, wird automatisch eine vierstellige Seriennummer dem Namen der in Evernote zu speichernden Datei hinzugefügt. Wenn zum Beispiel der Dateiname [ScanSnap] lautet, wird die Datei wie folgt gespeichert:  
ScanSnap\_0001, ScanSnap\_0002, ScanSnap\_0003...
- Parallel zum Speichern des gescannten Bildes in Evernote, wird dieses auch im [Speicherordner für Bilddaten] Ordner, der im ScanSnap Einstellungsfenster unter der [Speichern] Registerkarte eingestellt ist, abgelegt. Löschen Sie diese Datei, sollte diese nicht weiter benötigt werden.

## Ohne das Quick-Menü scannen



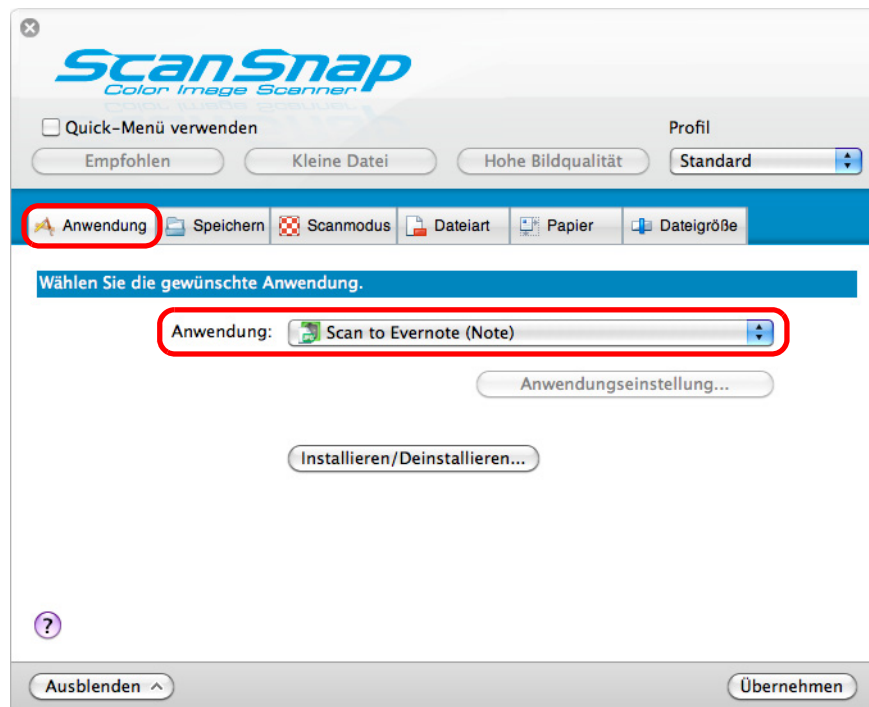
Um das Quick-Menü zu deaktivieren, muss die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen im ScanSnap Einstellungsfenster entfernt werden. Weitere Informationen zum Scannen ohne das Quick-Menü finden Sie unter "[Ohne das Quick-Menü scannen](#)" (Seite 269).

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

Weitere Details zum ScanSnap Manager-Menü finden Sie unter "[ScanSnap Manager-Menü](#)" (Seite 259).

⇒ Das ScanSnap Einstellungsfenster erscheint.

### 2. Wählen Sie im [Anwendung] Popup-Menü der [Anwendung] Registerkarte [Scan to Evernote (Note)].



ScanSnap Manager kann auch über die folgende Auswahlen mit [Scan to Evernote (Note)] verknüpft werden:

- [Scan to Evernote (Note)] aus dem [Profil] Popup-Menü im ScanSnap Einstellungsfenster
- [Scan to Evernote (Note)] aus dem Profilmenu.

### 3. Klicken Sie auf die [Übernehmen] Taste.

### 4. Klicken Sie auf die [✕] Taste in der linken oberen Ecken des ScanSnap Einstellungsfensters.

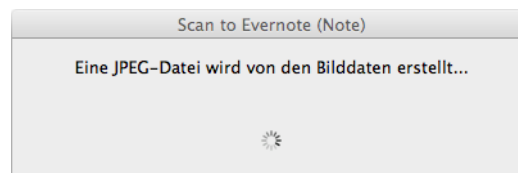
## 5. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten"](#) (Seite 34).

## 6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

⇒ Nach dem Scannen wird für jede Seite der PDF-Datei eine separate JPEG-Datei erstellt, wenn im ScanSnap Einstellungsfenster unter der [Dateiart] Registerkarte für [Dateiformat] die Option [PDF(\*.pdf)] ausgewählt ist.

Während der Dateierstellung erscheint das folgende Fenster.



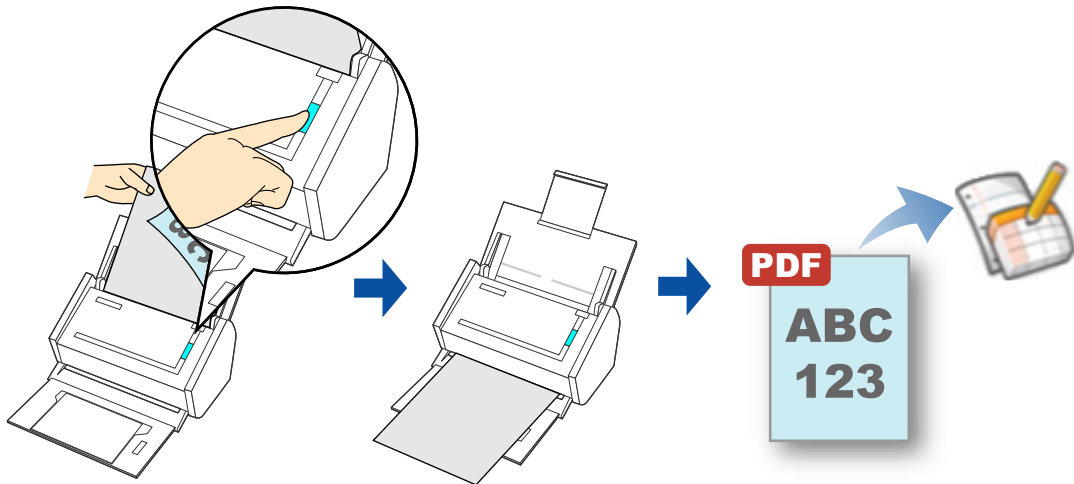
⇒ Evernote for Mac startet und die JPEG-Datei wird in Evernote gespeichert.



- Wenn Sie im ScanSnap Einstellungsfenster unter der [Dateiart] Registerkarte für [Dateiformat] die Option [PDF(\*.pdf)] gewählt haben, wird automatisch eine vierstellige Seriennummer dem Namen der in Evernote zu speichernden Datei hinzugefügt. Wenn zum Beispiel der Dateiname [ScanSnap] lautet, wird die Datei wie folgt gespeichert:  
ScanSnap\_0001, ScanSnap\_0002, ScanSnap\_0003...
- Parallel zum Speichern des gescannten Bildes in Evernote, wird dieses auch im [Speicherordner für Bilddaten] Ordner, der im ScanSnap Einstellungsfenster unter der [Speichern] Registerkarte eingestellt ist, abgelegt. Löschen Sie diese Datei, sollte diese nicht weiter benötigt werden.

## ■ Dokumente in Google Text & Tabellen speichern

Dieser Abschnitt beschreibt das Speichern gescannter Bilder als PDF-Datei in Google Text & Tabellen.



Weitere Details zum Scannen und Speichern von Bilder in Google Text & Tabellen oder zum Scannen ohne das Quick-Menü, finden Sie unter:

- Das Quick-Menü verwenden (→ [Seite 352](#))
- Ohne Verwendung des Quick-Menüs (→ [Seite 356](#))

## Das Quick-Menü verwenden



Um das Quick-Menü zu verwenden, muss das [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen im ScanSnap Einstellungsfenster ausgewählt werden.  
Weitere Informationen zum Scannen über das Quick-Menü finden Sie unter "[Das Quick-Menü verwenden](#)" (Seite 264).

### 1. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

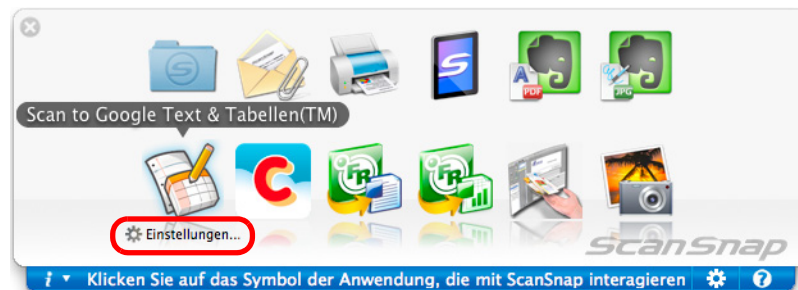
Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter "[Einlegen von Dokumenten](#)" (Seite 34).

### 2. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

⇒ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das Quick-Menü angezeigt.

### 3. Ändern Sie die Einstellungen für die [Scan to Google Text & Tabellen(TM)] Aktion (Ist eine Änderung nicht erforderlich, fahren Sie bitte mit Schritt 4. fort.).

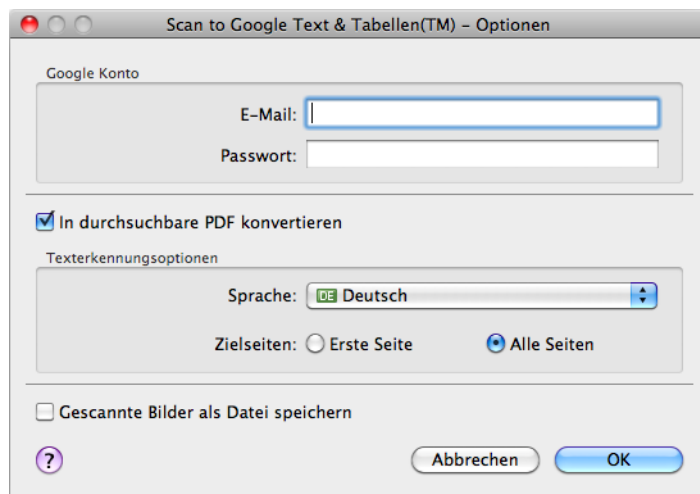
1. Klicken Sie auf [Einstellungen] unter dem [Scan to Google Text & Tabellen(TM)] Symbol.



⇒ Das [Scan to Google Text & Tabellen(TM) - Optionen] Fenster wird angezeigt.

2. Ändern Sie die Einstellungen.

Weitere Details zum [Scan to Google Text & Tabellen(TM) - Optionen] Fenster finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



Wenn Sie den Computer zusammen mit anderen Benutzern verwenden, treffen Sie für [E-Mail] und [Kennwort] bitte Eingaben. Anderenfalls können andere Benutzer automatisch Zugriff auf Ihr Scan to Google Text & Tabellen Konto erhalten. Es wird daher empfohlen, in diesem Fenster nur den Eintrag für [E-Mail] festzulegen und dann bei jeder Anmeldung das Kennwort einzugeben.

3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scan to Google Text & Tabellen(TM) - Optionen] Fensters.

**4. Klicken Sie auf das [Scan to Google Text & Tabellen(TM)] Symbol.**



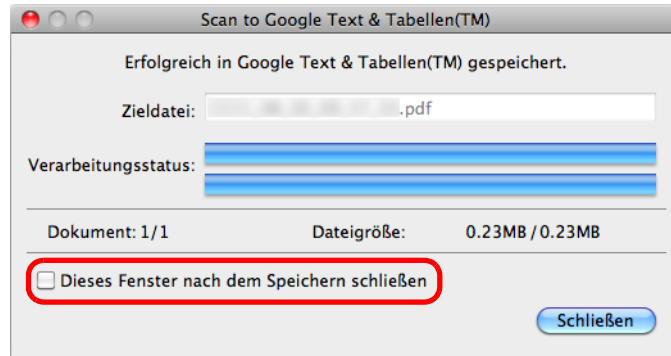
- Während das Quick-Menü angezeigt wird, kann kein Scan ausgeführt werden. Speichern Sie daher vor dem Scannen des nächsten Dokuments die PDF-Datei in Google Text & Tabellen.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilder nicht in anderen Anwendungen um, während das Quick-Menü angezeigt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





Die Texterkennung wird ausgeführt, wenn noch nicht suchbare Seiten mit Text im Dokument vorhanden sind. Beachten Sie, dass die Texterkennung für alle Seiten, einschließlich bereits suchbarer, ausgeführt wird.

⇒ Die Daten werden Google Text & Tabellen gespeichert. Klicken Sie auf die [Schließen] Taste zum Schließen des [Scan to Google Text & Tabellen(TM)] Fensters nach dem Speichern.



Wenn Sie das [Dieses Fenster nach dem Speichern schließen] Kontrollkästchen markiert haben, wird nach dem Speichern ab dem nächsten Scannen das [Scan to Google Text & Tabellen(TM)] Fenster automatisch geschlossen.



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

## Ohne das Quick-Menü scannen



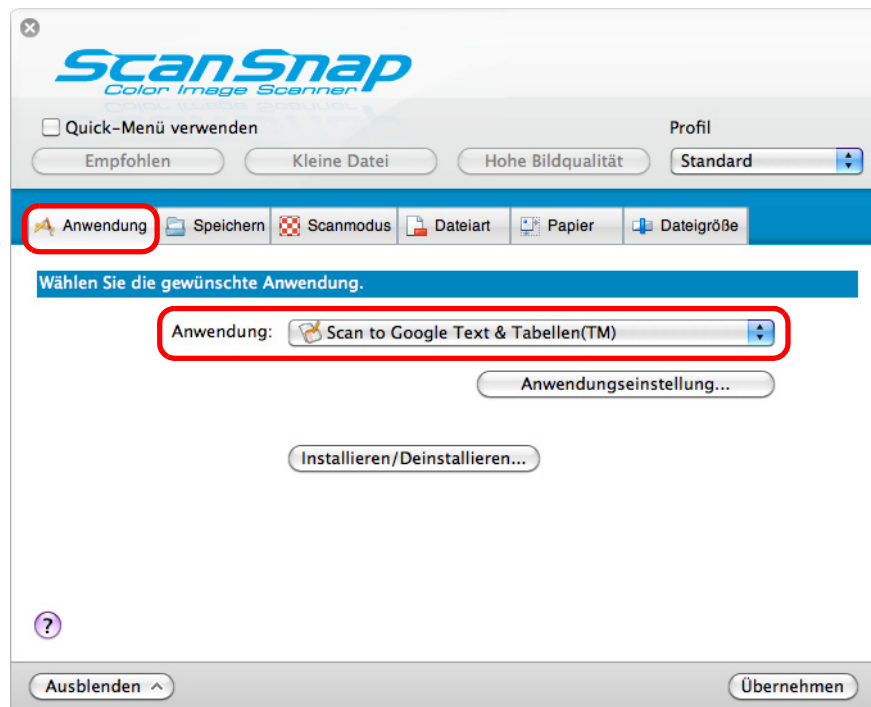
Um das Quick-Menü zu deaktivieren, muss die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen im ScanSnap Einstellungsfenster entfernt werden.  
Weitere Informationen zum Scannen ohne das Quick-Menü finden Sie unter "[Ohne das Quick-Menü scannen](#)" (Seite 269).

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

Weitere Details zum ScanSnap Manager-Menü finden Sie unter "[ScanSnap Manager-Menü](#)" (Seite 259).

⇒ Das ScanSnap Einstellungsfenster erscheint.

### 2. Wählen Sie im [Anwendung] Popup-Menü der [Anwendung] Registerkarte [Scan to Google Text & Tabellen(TM)].

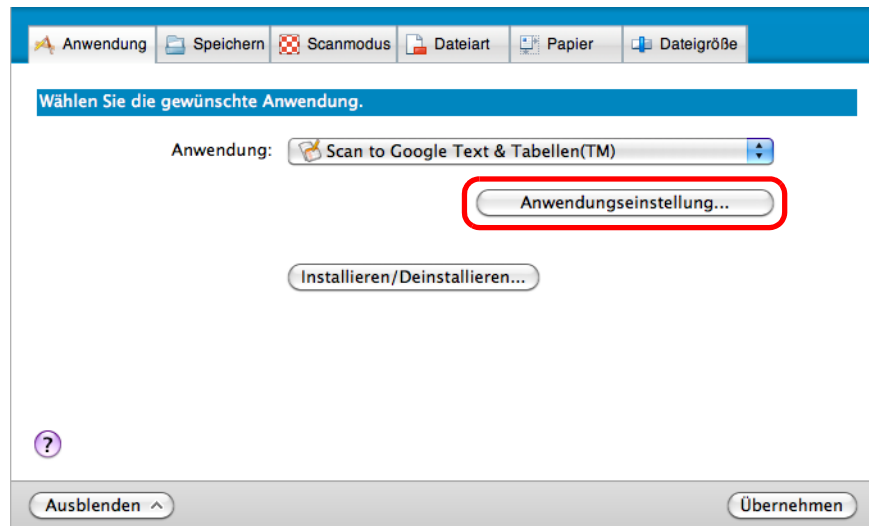


ScanSnap Manager kann auch über die folgende Auswahlen mit [Scan to Google Text & Tabellen(TM)] verknüpft werden:

- [Scan to Google Text & Tabellen(TM)] aus dem [Profil] Popup-Menü im ScanSnap Einstellungsfenster
- [Scan to Google Text & Tabellen(TM)] aus dem Profilmenu.

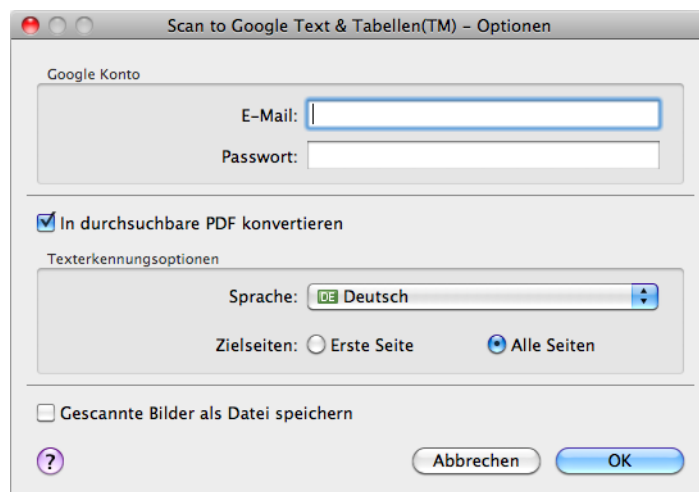
### 3. Ändern Sie die Einstellungen für die [Scan to Google Text & Tabellen(TM)] Aktion (Ist eine Änderung nicht erforderlich, fahren Sie bitte mit Schritt 4. fort.).

1. Klicken Sie auf die [Anwendungseinstellung] Taste.



⇒ Das [Scan to Google Text & Tabellen(TM)] Fenster wird angezeigt.

2. Ändern Sie die Einstellungen.  
Weitere Details zum [Scan to Google Text & Tabellen(TM) - Optionen] Fenster finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



Wenn Sie den Computer zusammen mit anderen Benutzern verwenden, treffen Sie für [E-Mail] und [Kennwort] bitte Eingaben. Anderenfalls können andere Benutzer automatisch Zugriff auf Ihr Scan to Google Text & Tabellen Konto erhalten. Es wird daher empfohlen, in diesem Fenster nur den Eintrag für [E-Mail] festzulegen und dann bei jeder Anmeldung das Kennwort einzugeben.

3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scan to Google Text & Tabellen(TM) - Optionen] Fensters.

#### 4. Klicken Sie auf die [Übernehmen] Taste.

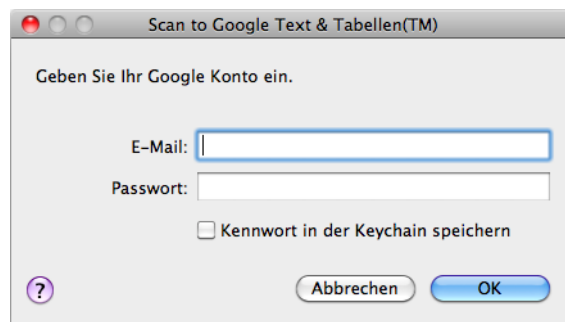
#### 5. Klicken Sie auf die [X] Taste in der linken oberen Ecken des ScanSnap Einstellungsfensters.

#### 6. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter "[Einlegen von Dokumenten](#)" (Seite 34).

#### 7. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

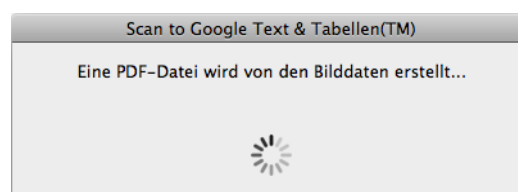
⇒ Wenn Sie im [Scan to Google Text & Tabellen(TM) - Optionen] Fenster in Schritt 3. kein Google Konto angegeben haben, erscheint das [Scan to Google Text & Tabellen(TM)] Fenster. Geben Sie zum Fortfahren eine E-Mail-Adresse und ein Kennwort ein und klicken dann auf die [OK] Taste.



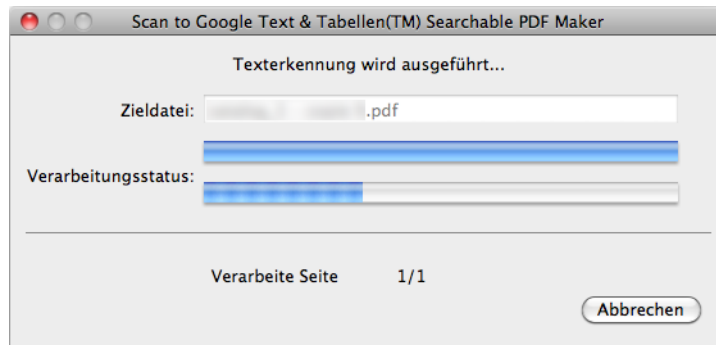
- Wenn Sie den Computer mit anderen Benutzern teilen, markieren Sie in diesem Fenster bitte nicht das [Kennwort in der Keychain speichern] Kontrollkästchen. Anderenfalls können andere Benutzer automatisch Zugriff auf Ihr Scan to Google Text & Tabellen Konto erhalten.
- Google Text & Tabellen kann nicht verwendet werden, wenn Sie sich über Proxy mit einer erforderlichen Authentifikation in das Internet auswählen.

⇒ Wenn im ScanSnap Einstellungsfenster unter der [Dateiart] Registerkarte für [Dateiformat] die Option [JPEG(\*.jpg)] ausgewählt ist, wird für jede JPEG-Datei eine separate PDF-Datei erstellt.

Während der Dateierstellung erscheint das folgende Fenster.

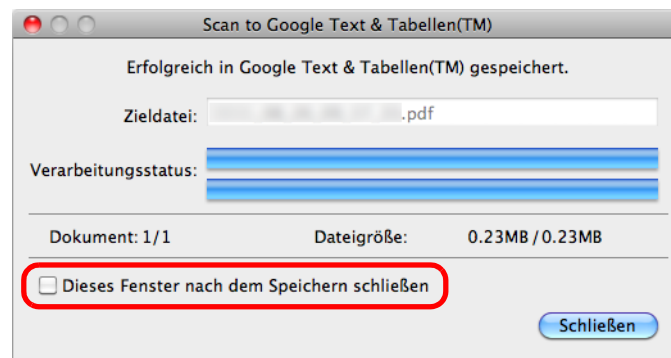


- ⇒ Wenn Sie in Schritt 3. im [Scan to Google Text & Tabellen(TM) - Optionen] Fenster das [In durchsuchbare PDF konvertieren] Kontrollkästchen markiert haben, wird gemäß der [Texterkennungsoptionen] Einstellungen des [Scan to Google Text & Tabellen(TM) - Optionen] Fensters eine Texterkennung ausgeführt. Während der Texterkennung erscheint das folgende Fenster.



Die Texterkennung wird ausgeführt, wenn noch nicht suchbare Seiten mit Text im Dokument vorhanden sind. Beachten Sie, dass die Texterkennung für alle Seiten, einschließlich bereits suchbarer, ausgeführt wird.

- ⇒ Die Daten werden Google Text & Tabellen gespeichert. Klicken Sie auf die [Schließen] Taste zum Schließen des [Scan to Google Text & Tabellen(TM)] Fensters nach dem Speichern.



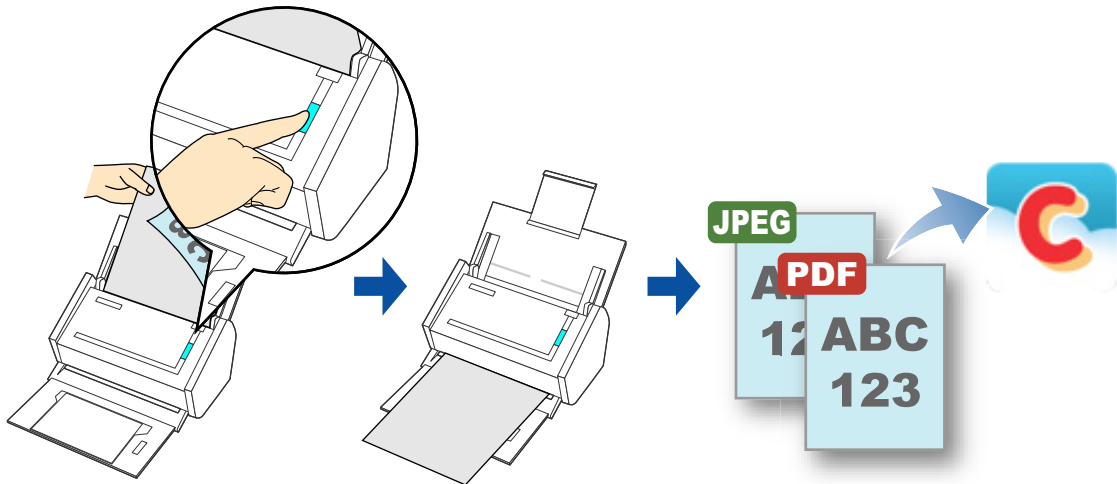
Wenn Sie das [Dieses Fenster nach dem Speichern schließen] Kontrollkästchen markiert haben, wird nach dem Speichern ab dem nächsten Scannen das [Scan to Google Text & Tabellen(TM)] Fenster automatisch geschlossen.



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

## ■ In Salesforce Chatter posten

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



ScanSnap Manager kann eine Verknüpfung mit folgenden Salesforce Editionen herstellen:

- Unlimited
- Enterprise

Details für das Posten in Salesforce Chatter (mit oder ohne Quick-Menü), finden Sie unter:

- Das Quick-Menü verwenden (→ [Seite 361](#))
- Ohne Verwendung des Quick-Menüs (→ [Seite 365](#))

## Das Quick-Menü verwenden



Um das Quick-Menü zu verwenden, muss das [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen im ScanSnap Einstellungsfenster ausgewählt werden.  
Weitere Informationen zum Scannen über das Quick-Menü finden Sie unter "[Das Quick-Menü verwenden](#)" (Seite 264).

### 1. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter "[Einlegen von Dokumenten](#)" (Seite 34).

### 2. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

⇒ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das Quick-Menü angezeigt.

### 3. Ändern Sie die Einstellungen für die [Scan to Salesforce Chatter] Aktion (Ist eine Änderung nicht erforderlich, fahren Sie bitte mit Schritt 4. fort.).

1. Klicken Sie unter dem [Scan to Salesforce Chatter] Symbol auf [Einstellungen].



⇒ Das [Scan to Salesforce Chatter - Optionen] Fenster erscheint.

2. Ändern Sie die Einstellungen.

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



Wenn Sie die Computer gemeinsam mit anderen Benutzern verwenden, treffen Sie bitte keine Eingaben für [Benutzername], [Kennwort] und [Sicherheitstoken]. Anderenfalls werden andere Benutzer automatisch über Ihr Salesforce-Konto angemeldet.

Es wird empfohlen, nur [Benutzername] und [Sicherheitstoken] in diesem Fenster festzulegen und bei jeder Anmeldung dann das Kennwort neu einzugeben.

3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scan to Salesforce Chatter - Optionen] Fensters.

#### 4. Klicken Sie auf das [Scan to Salesforce Chatter] Symbol.



- ⇒ Wenn Sie in Schritt 3. im [Scan to Salesforce Chatter - Optionen] Fenster kein Salesforce-Konto bestimmt haben, erscheint das [Scan to Salesforce Chatter - Anmelden] Fenster. Um fortzufahren, geben Sie bitte Ihren Benutzernamen und das Kennwort ein und klicken dann auf die [OK] Taste. Falls erforderlich, geben Sie einen Sicherheitstoken ein.

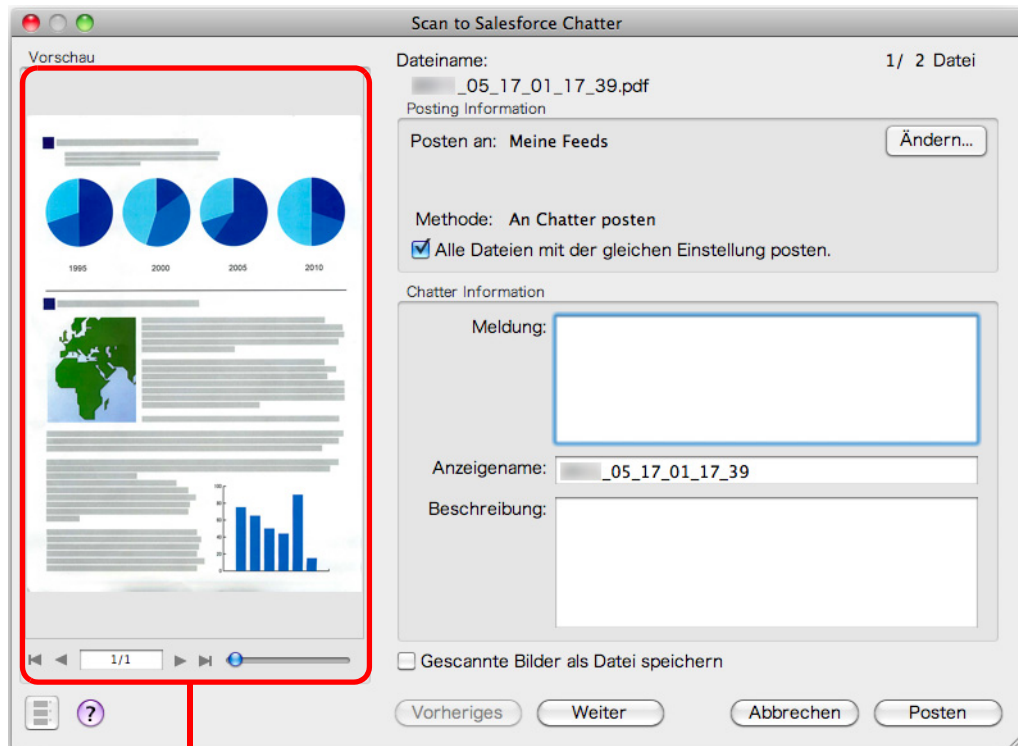


- Wenn Sie den Computer mit anderen Benutzern teilen, markieren Sie in diesem Fenster bitte nicht das [Kennwort in der Keychain speichern] Kontrollkästchen. Anderenfalls werden andere Benutzer automatisch über Ihr Salesforce-Konto angemeldet.
- Scan to Salesforce Chatter steht nicht zu Verfügung, wenn Sie sich über Proxy mit einer Authentifikation in das Internet einwählen.

- ⇒ Das [Scan to Salesforce Chatter] Fenster erscheint.

## 5. Überprüfen Sie das gescannte Bild im Vorschaubereich.

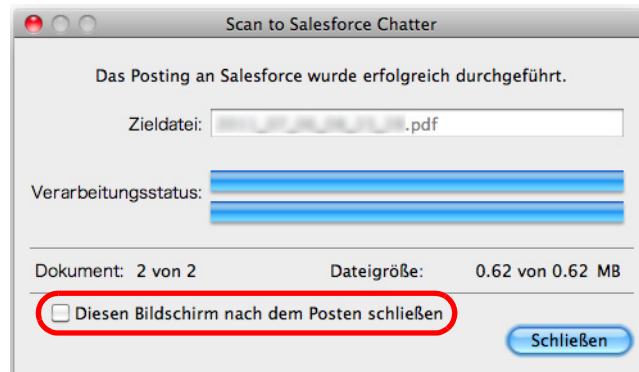
Im [Scan to Salesforce Chatter] Fenster können Sie das Ziel und die Methode für das Posten festlegen. Weiterhin kann die zu postende Meldung, der Name und die Beschreibung der in Salesforce Chatter zu postenden Bilddaten bestimmt werden. Die gepostete Datei wird parallel im [Speicherordner für Bilddaten] gespeichert. Weitere Details zum [Scan to Salesforce Chatter] Fenster finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



Vorschau

## 6. Klicken Sie auf die [Posten] Taste.

⇒ Die Daten werden in Salesforce Chatter gepostet. Klicken Sie nach dem Posten auf die [Schließen] Taste zum Schließen des [Scan to Salesforce Chatter] Fensters.



Wenn Sie das [Diesen Bildschirm nach dem Posten schließen] Kontrollkästchen markiert haben, wird nach dem Posten ab dem nächsten Scannen das [Scan to Salesforce Chatter] Fenster automatisch geschlossen.



- Nach der Anzeige des Quick-Menüs und bevor das [Scan to Salesforce Chatter] Fenster geschlossen wurde, kann nicht gescannt werden. Schließen Sie daher zuerst das [Scan to Salesforce Chatter] Fenster, bevor Sie ein anderes Dokument scannen.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilder nicht in anderen Anwendungen um, während das Quick-Menü angezeigt wird.



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

## Ohne das Quick-Menü scannen



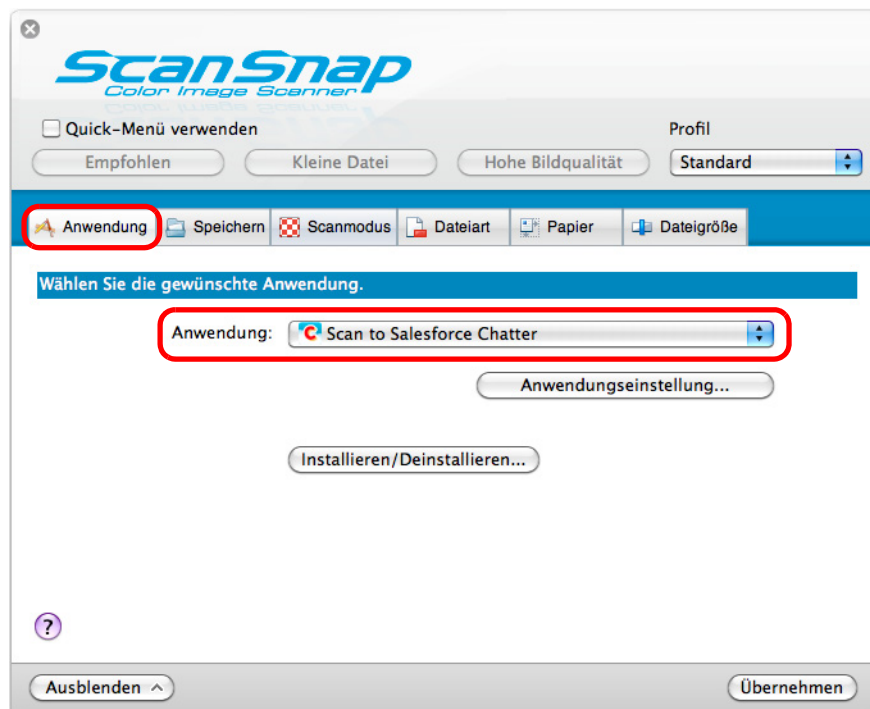
Um das Quick-Menü zu deaktivieren, muss die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen im ScanSnap Einstellungsfenster entfernt werden.  
Weitere Informationen zum Scannen ohne das Quick-Menü finden Sie unter "[Ohne das Quick-Menü scannen](#)" (Seite 269).

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

Weitere Details zum ScanSnap Manager-Menü finden Sie unter "[ScanSnap Manager-Menü](#)" (Seite 259).

⇒ Das ScanSnap Einstellungsfenster erscheint.

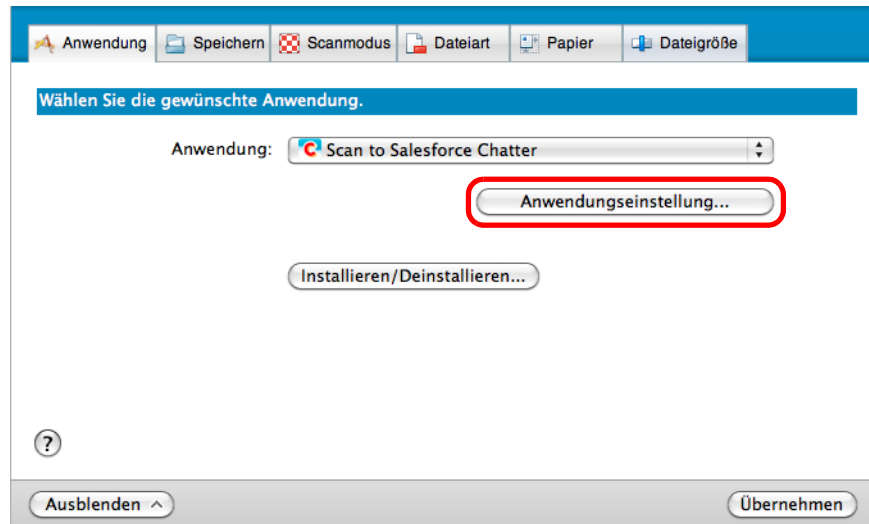
### 2. Wählen Sie im [Anwendung] Popup-Menü der [Anwendung] Registerkarte [Scan to Salesforce Chatter].



Wenn Sie benutzerdefinierte Einstellungen als Profile hinzufügen, kann ab dem nächsten Scan die mit ScanSnap Manager zu verknüpfende Anwendung im [Profil] Popup-Menü oder Profilenü ausgewählt werden.  
Weitere Details zum Hinzufügen von Profilen finden Sie unter "[Profilverwaltung](#)" (Seite 280).

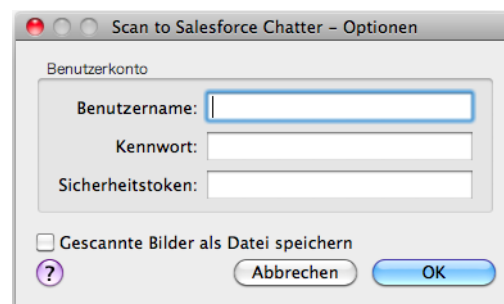
### 3. Ändern Sie die Einstellungen für die [Scan to Salesforce Chatter] Aktion (Ist eine Änderung nicht erforderlich, fahren Sie bitte mit Schritt 4. fort.).

1. Klicken Sie auf die [Anwendungseinstellung] Taste.



⇒ Das [Scan to Salesforce Chatter - Optionen] Fenster erscheint.

2. Ändern Sie die Einstellungen.  
Weitere Details zum [Scan to Salesforce Chatter - Optionen] Fenster finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



Wenn Sie die Computer gemeinsam mit anderen Benutzern verwenden, treffen Sie bitte keine Eingaben für [Benutzername], [Kennwort] und [Sicherheitstoken]. Anderenfalls werden andere Benutzer automatisch über Ihr Salesforce-Konto angemeldet.  
Es wird empfohlen, nur [Benutzername] und [Sicherheitstoken] in diesem Fenster festzulegen und bei jeder Anmeldung dann das Kennwort neu einzugeben.

3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scan to Salesforce Chatter - Optionen] Fensters.

### 4. Klicken Sie auf die [Übernehmen] Taste.

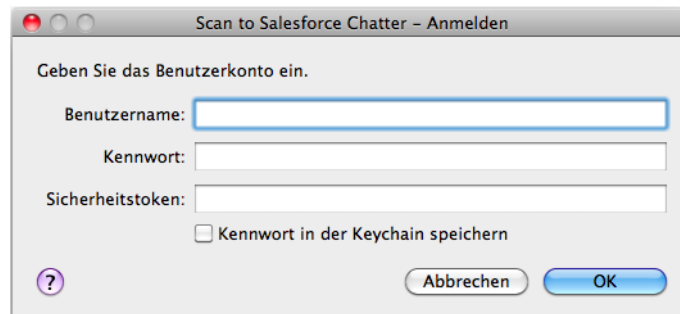
### 5. Klicken Sie auf die [✕] Taste in der linken oberen Ecken des ScanSnap Einstellungsfensters.

## 6. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten"](#) (Seite 34).

## 7. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

⇒ Wenn Sie in Schritt 3. im [Scan to Salesforce Chatter - Optionen] Fenster kein Salesforce-Konto bestimmt haben, erscheint das [Scan to Salesforce Chatter-Anmelden] Fenster nach dem Scannen. Um fortzufahren, geben Sie bitte Ihren Benutzernamen und das Kennwort ein und klicken dann auf die [OK] Taste. Falls erforderlich, geben Sie einen Sicherheitstoken ein.

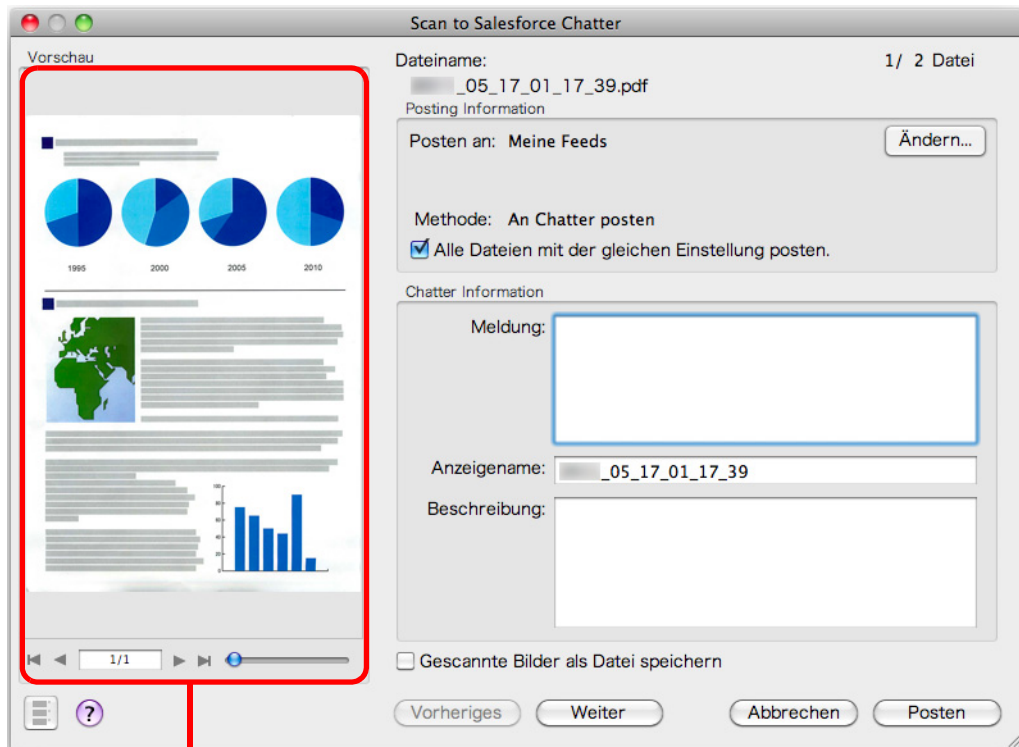


- Wenn Sie den Computer mit anderen Benutzern teilen, markieren Sie in diesem Fenster bitte nicht das [Kennwort in der Keychain speichern] Kontrollkästchen. Anderenfalls werden andere Benutzer automatisch über Ihr Salesforce-Konto angemeldet.
- Scan to Salesforce Chatter steht nicht zu Verfügung, wenn Sie sich über Proxy mit einer Authentifikation in das Internet einwählen.

⇒ Das [Scan to Salesforce Chatter] Fenster erscheint.

## 8. Überprüfen Sie das gescannte Bild im Vorschaubereich.

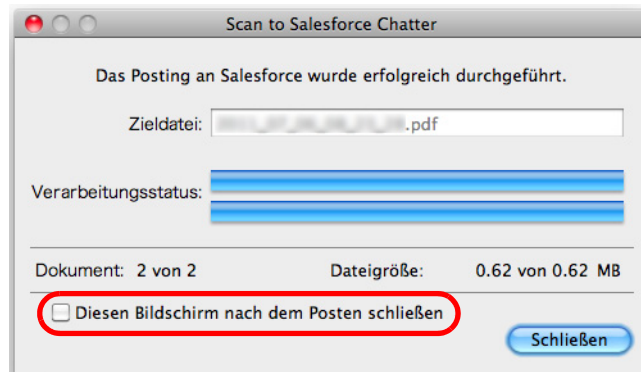
Im [Scan to Salesforce Chatter] Fenster können Sie das Ziel und die Methode für das Posten festlegen. Weiterhin kann die zu postende Meldung, der Name und die Beschreibung der in Salesforce Chatter zu postenden Bilddaten bestimmt werden. Die gepostete Datei wird parallel im [Speicherordner für Bilddaten] gespeichert. Weitere Details zum [Scan to Salesforce Chatter] Fenster finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



Vorschau

## 9. Klicken Sie auf die [Posten] Taste.

⇒ Die Daten werden in Salesforce Chatter gepostet. Klicken Sie nach dem Posten auf die [Schließen] Taste zum Schließen des [Scan to Salesforce Chatter] Fensters.



Wenn Sie das [Diesen Bildschirm nach dem Posten schließen] Kontrollkästchen markiert haben, wird nach dem Posten ab dem nächsten Scannen das [Scan to Salesforce Chatter] Fenster automatisch geschlossen.



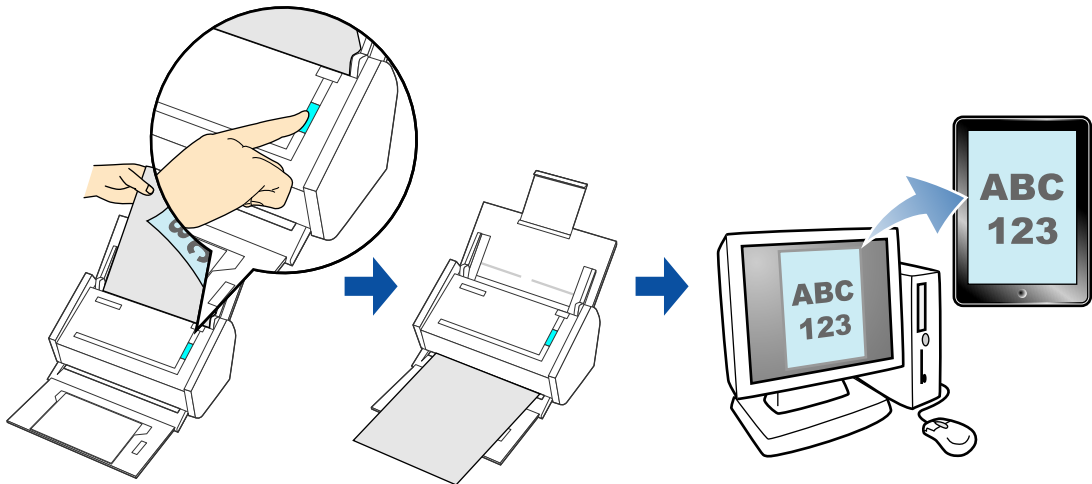
- Das Scannen kann nicht gestartet werden, wenn das [Scan to Salesforce Chatter] Fenster angezeigt wird. Schließen Sie das Fenster vor dem Scannen des nächsten Dokuments.
- Verschieben, löschen oder benennen Sie die gescannten Bilddaten nicht in anderen Anwendungen um, während das [Scan to Salesforce Chatter] Fenster angezeigt wird.



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

## ■ Daten auf einem Mobilgerät speichern

Dieser Abschnitt beschreibt das Speichern von gescannten PDF- oder JPEG-Dateien auf Mobilgeräten.



- 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 ScanSnap Connect Application für Mobilgeräte für Ihr Mobilgerät herunter (z. B. vom App Store).  
ScanSnap Connect Application für Mobilgeräte unterstützt die folgenden Betriebssysteme:
  - iOS 4.2.1 oder aktueller
- 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 1.024 MB
- Beim ersten Start von [Scan to Mobile] erscheint eventuell eine Warnung Ihrer Firewall. Sollte dies der Fall sein, wählen Sie bitte [Erlauben].

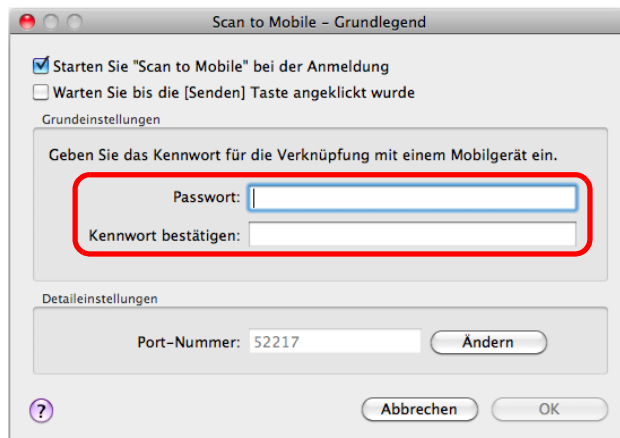


- Die folgende Meldung erscheint beim ersten Start von [Scan to Mobile]. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Öffnen des [Scan to Mobile - Grundlegend] Bildschirms.



Geben Sie im [Scan to Mobile - Grundlegend] Fenster das Kennwort für die Verbindung zum Mobilgerät ein.

Weitere Details zu den Einstellungen finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



- Wenn Scan to Mobile ausgeführt wird, wird das Scan to Mobile Symbol in der Menüleiste angezeigt. Das Scan to Mobile Symbol zeigt den Kommunikationsstatus zwischen dem Computer und Mobilgerät an. Je nach Kommunikationsstatus mit dem Scanner wird das Symbol wie folgt angezeigt.

Statusanzeige	[Scan to Mobile] Symbol
Warte	
Standby	
Sende	
Sendefehler	
Abgelehnt	

Für Details zum Scannen und Speichern von Bilder auf Mobilgeräten durch eine automatische Verknüpfung, zur Benutzung dieser Funktion mit oder ohne dem Quick-Menü und zum Speichern vorhandener Dateien auf Mobilgeräten, siehe:

- Automatische Verknüpfung (→ [Seite 372](#))
- Das Quick-Menü verwenden (→ [Seite 375](#))
- Ohne Verwendung des Quick-Menüs (→ [Seite 378](#))
- Eine vorhandene Datei auf einem Mobilgerät speichern (→ [Seite 382](#))

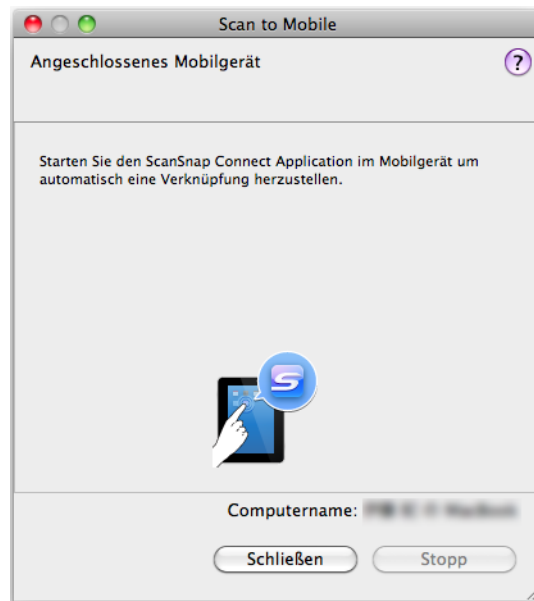
## Automatische Verknüpfung



- Weitere Details zu ScanSnap Connect Application für Mobilgeräte finden Sie im ScanSnap Connect Application Benutzerhandbuch (iOS).
- Weitere Details zur automatischen Verknüpfung mit aktiven Anwendungen finden Sie unter ["Automatische Verknüpfung mit Anwendungen" \(Seite 290\)](#).

### 1. Wählen Sie aus dem Finder [Programme] und doppelklicken dann auf [ScanSnap] → [Scan to Mobile].

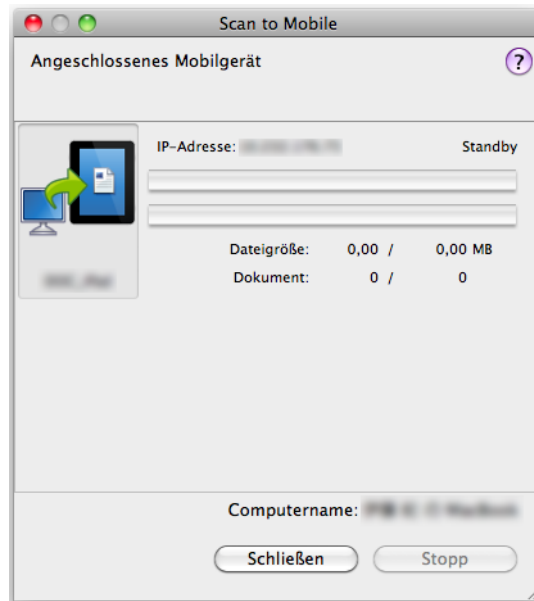
⇒ Das [Scan to Mobile] Fenster erscheint.



## 2. Eine Verbindung zum Computer über das Mobilgerät herstellen.

Weitere Details zum Herstellen einer Verbindung vom Mobilgerät zum Computer finden Sie im ScanSnap Connect Application Benutzerhandbuch (iOS).

⇒ Das [Scan to Mobile] Fenster erscheint am Computer, wenn eine Verbindung besteht, und zeigt das am Computer geschlossene Mobilgerät an.



## 3. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

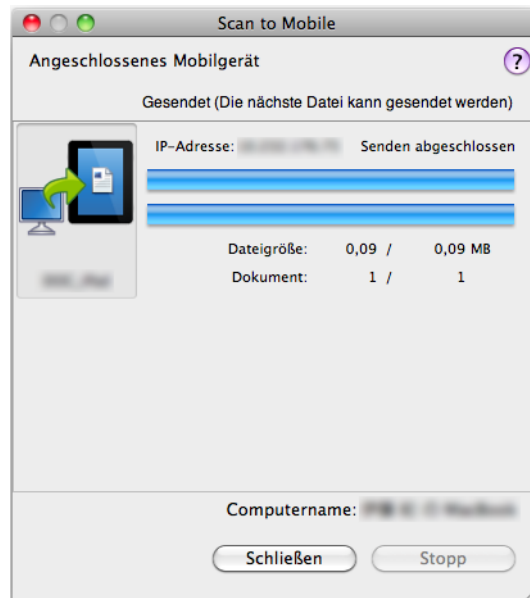
Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten"](#) (Seite 34).

#### 4. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.



Um die automatische Verknüpfung mit Scan to Mobile zu aktivieren, drücken Sie bitte auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens, während Scan to Mobile aktiv ist (das Scan to Mobile Menü erscheint in der Menüleiste).

⇒ Nach dem Scannen werden die gescannten Bilder vom Computer an das Mobilgerät gesendet.



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

#### 5. Klicken Sie nach der Übertragung des gescannten Bildes auf die [Schließen] Taste zum Schließen des [Scan to Mobile] Fensters.



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

## Das Quick-Menü verwenden



Um das Quick-Menü zu verwenden, muss das [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen im ScanSnap Einstellungsfenster ausgewählt werden.  
Weitere Informationen zum Scannen über das Quick-Menü finden Sie unter "[Das Quick-Menü verwenden](#)" (Seite 264).

### 1. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter "[Einlegen von Dokumenten](#)" (Seite 34).

### 2. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

⇒ Nachdem der Scanvorgang beendet wurde, wird das Quick-Menü angezeigt.



Wenn [Scan to Mobile] bereits gestartet und aktiv ist (das Scan to Mobile Menü erscheint in der Menüleiste) geht ScanSnap Manager automatisch eine Verknüpfung mit [Scan to Mobile] ein, wodurch das Quick-Menü nicht angezeigt wird.  
Um das Quick-Menü anzuzeigen, legen Sie bitte in der Menüleiste eine andere Anwendung als Scan to Mobile fest und scannen dann das Dokument erneut.

### 3. Ändern Sie die Einstellungen für die [Scan to Mobile] Aktion (Ist eine Änderung nicht erforderlich, fahren Sie bitte mit Schritt 4. fort.).

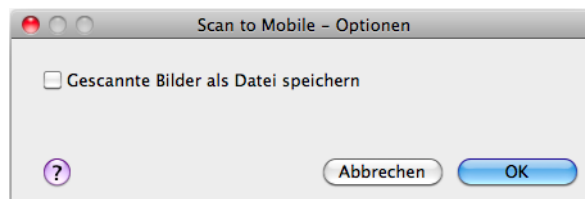
1. Klicken Sie auf [Einstellungen] unter dem [Scan to Mobile] Symbol.



⇒ Das [Scan to Mobile - Optionen] Fenster erscheint.

2. Ändern Sie die Einstellungen.

Weitere Details zum [Scan to Mobile - Optionen] Fenster finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



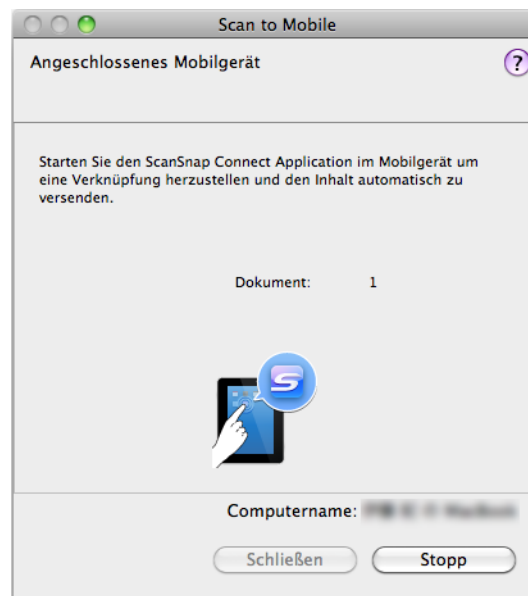
3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scan to Mobile - Optionen] Fensters.

#### 4. Klicken Sie auf das [Scan to Mobile] Symbol.



- 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.

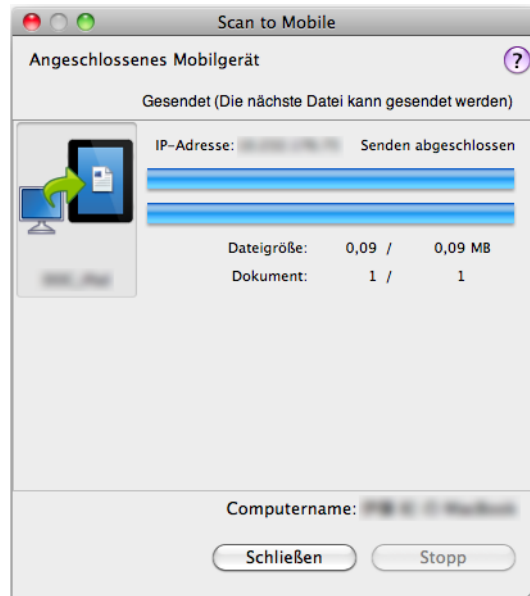
⇒ Das [Scan to Mobile] Fenster erscheint.



## 5. Eine Verbindung zum Computer über das Mobilgerät herstellen.

Weitere Details zum Herstellen einer Verbindung vom Mobilgerät zum Computer finden Sie im ScanSnap Connect Application Benutzerhandbuch (iOS).

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



- Wenn Sie das [Warten Sie bis die [Senden] Taste angeklickt wurde] Kontrollkästchen im [Scan to Mobile - Grundlegend] Fenster markiert haben, erscheint die [Senden] Taste im [Scan to Mobile] Fenster. Klicken Sie auf die [Senden] Taste, um das Bild zum Mobilgerät zu übertragen.
- Weitere Details zu ScanSnap Connect Application für Mobilgeräte finden Sie im ScanSnap Connect Application Benutzerhandbuch (iOS).

## 6. Klicken Sie nach der Übertragung des gescannten Bildes auf die [Schließen] Taste zum Schließen des [Scan to Mobile] Fensters.



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

## Ohne das Quick-Menü scannen



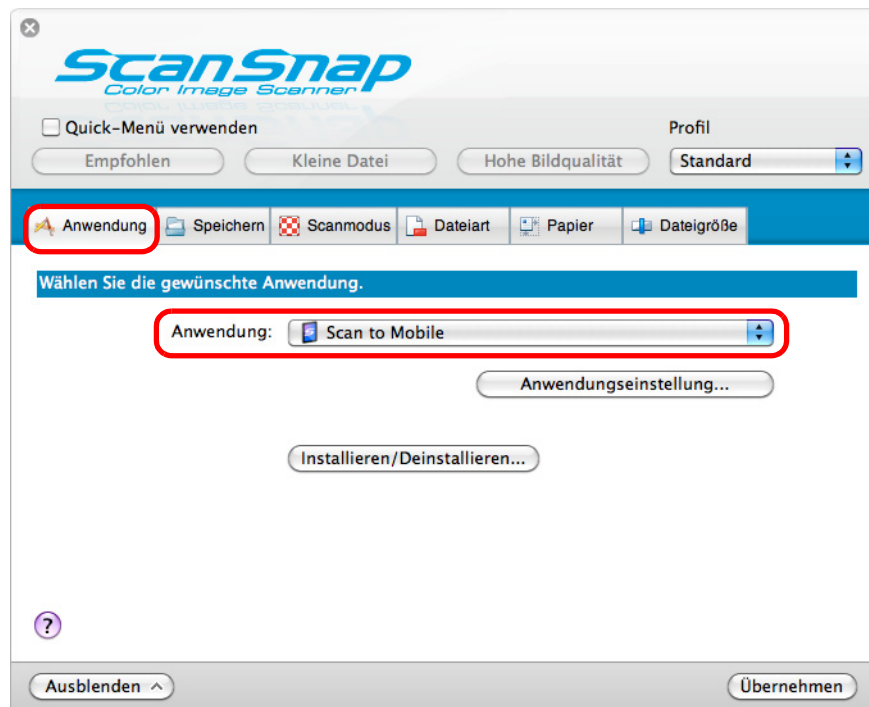
Um das Quick-Menü zu deaktivieren, muss die Markierung aus dem [Quick-Menü verwenden] Kontrollkästchen im ScanSnap Einstellungsfenster entfernt werden.  
Weitere Informationen zum Scannen ohne das Quick-Menü finden Sie unter "[Ohne das Quick-Menü scannen](#)" (Seite 269).

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

Weitere Details zum ScanSnap Manager-Menü finden Sie unter "[ScanSnap Manager-Menü](#)" (Seite 259).

⇒ Das ScanSnap Einstellungsfenster erscheint.

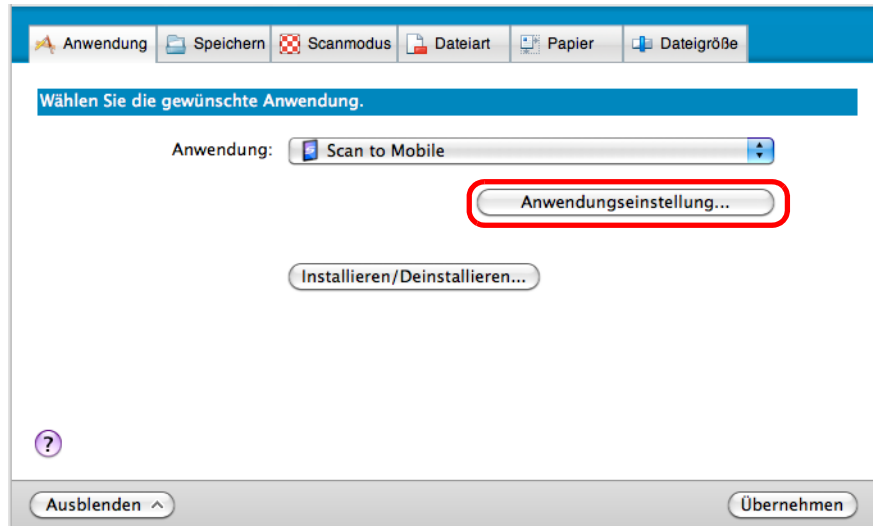
### 2. Wählen Sie im [Anwendung] Popup-Menü der [Anwendung] Registerkarte [Scan to Mobile].



Wenn Sie benutzerdefinierte Einstellungen als Profile hinzufügen, kann ab dem nächsten Scan die mit ScanSnap Manager zu verknüpfende Anwendung im [Profil] Popup-Menü oder Profilmenu ausgewählt werden.  
Weitere Details zum Hinzufügen von Profilen finden Sie unter "[Profilverwaltung](#)" (Seite 280).

### 3. Ändern Sie die Einstellungen für die [Scan to Mobile] Aktion (Ist eine Änderung nicht erforderlich, fahren Sie bitte mit Schritt 4. fort.).

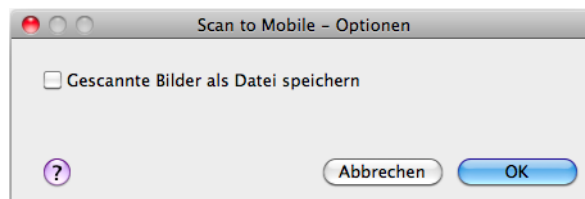
1. Klicken Sie auf die [Anwendungseinstellung] Taste.



⇒ Das [Scan to Mobile - Optionen] Fenster erscheint.

2. Ändern Sie die Einstellungen.

Weitere Details zum [Scan to Mobile - Optionen] Fenster finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



3. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scan to Mobile - Optionen] Fensters.

### 4. Klicken Sie auf die [Übernehmen] Taste.

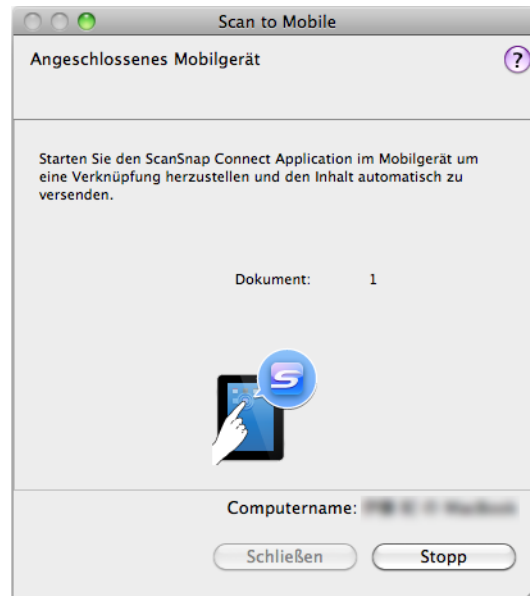
### 5. Klicken Sie auf die [X] Taste in der linken oberen Ecken des ScanSnap Einstellungsfensters.

### 6. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten" \(Seite 34\)](#).

## 7. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

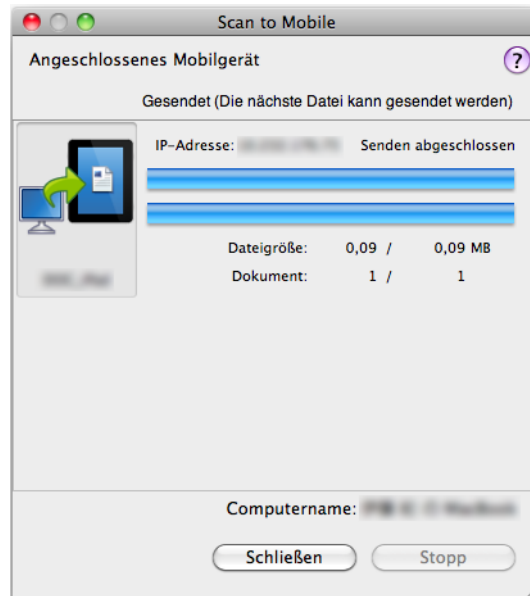
⇒ Das [Scan to Mobile] Fenster erscheint nach dem Scannen am Computer.



## 8. Eine Verbindung zum Computer über das Mobilgerät herstellen.

Weitere Details zum Herstellen einer Verbindung vom Mobilgerät zum Computer finden Sie im ScanSnap Connect Application Benutzerhandbuch (iOS).

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



- Wenn Sie das [Warten Sie bis die [Senden] Taste angeklickt wurde] Kontrollkästchen im [Scan to Mobile - Grundlegend] Fenster markiert haben, erscheint die [Senden] Taste im [Scan to Mobile] Fenster. Klicken Sie auf die [Senden] Taste, um das Bild zum Mobilgerät zu übertragen.
- Weitere Details zu ScanSnap Connect Application für Mobilgeräte finden Sie im ScanSnap Connect Application Benutzerhandbuch (iOS).

## 9. Klicken Sie nach der Übertragung des gescannten Bildes auf die [Schließen] Taste zum Schließen des [Scan to Mobile] Fensters.



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

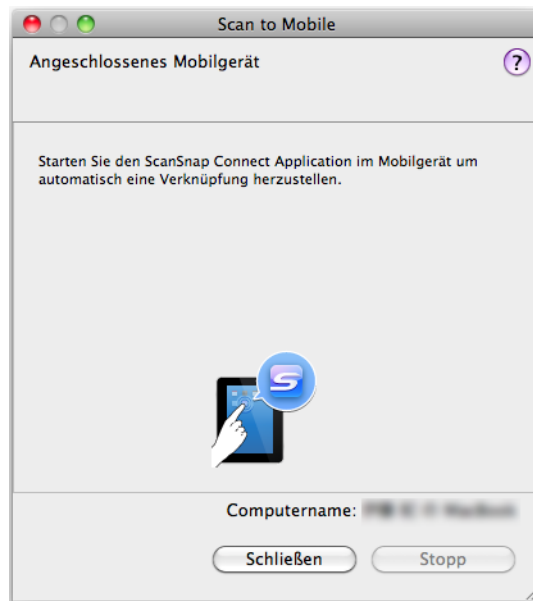
## Eine vorhandene Datei auf einem Mobilgerät speichern



Weitere Details zu ScanSnap Connect Application für Mobilgeräte finden Sie im ScanSnap Connect Application Benutzerhandbuch (iOS).

### 1. Wählen Sie aus dem Finder [Programme] und doppelklicken dann auf [ScanSnap] → [Scan to Mobile].

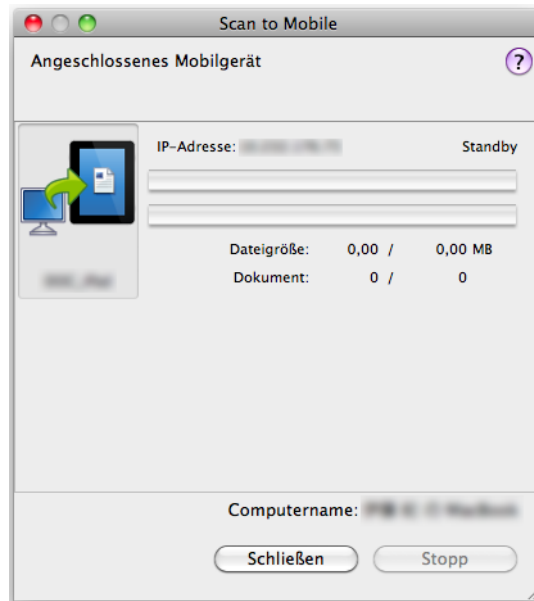
⇒ Das [Scan to Mobile] Fenster erscheint.



## 2. Eine Verbindung zum Computer über das Mobilgerät herstellen.

Weitere Details zum Herstellen einer Verbindung vom Mobilgerät zum Computer finden Sie im ScanSnap Connect Application Benutzerhandbuch (iOS).

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

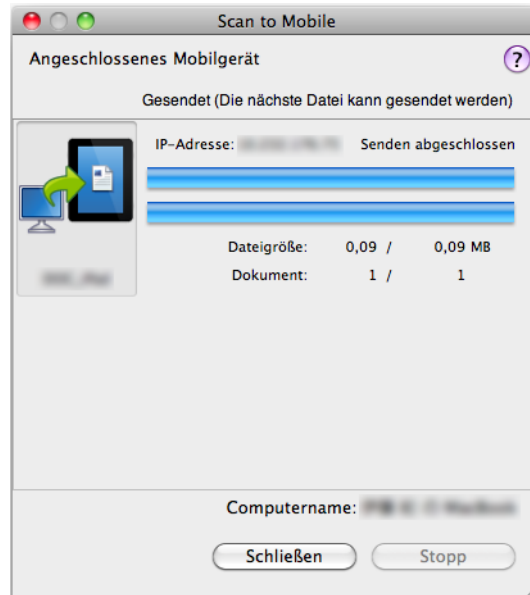


## 3. Wählen Sie aus der Menüleiste [Hilfe] → [Öffnen].

⇒ Das [Öffnen] Fenster erscheint.

#### 4. Wählen Sie die auf dem Mobilgerät zu speichernde PDF- oder JPEG-Datei und klicken dann auf die [Öffnen] Taste.

⇒ Die Datei wird vom Computer an das Mobilgerät übertragen.



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

#### 5. Klicken Sie nach der Übertragung des gescannten Bildes auf die [Schließen] Taste zum Schließen des [Scan to Mobile] Fensters.



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

# Verschiedene Anwendungsmöglichkeiten von ScanSnap

Dieser Abschnitt beschreibt verschiedene Anwendungsmöglichkeiten von ScanSnap.

## ■ Einseitiges Scannen

In der Grundeinstellung stellt ScanSnap im doppelseitigen Duplex-Modus.

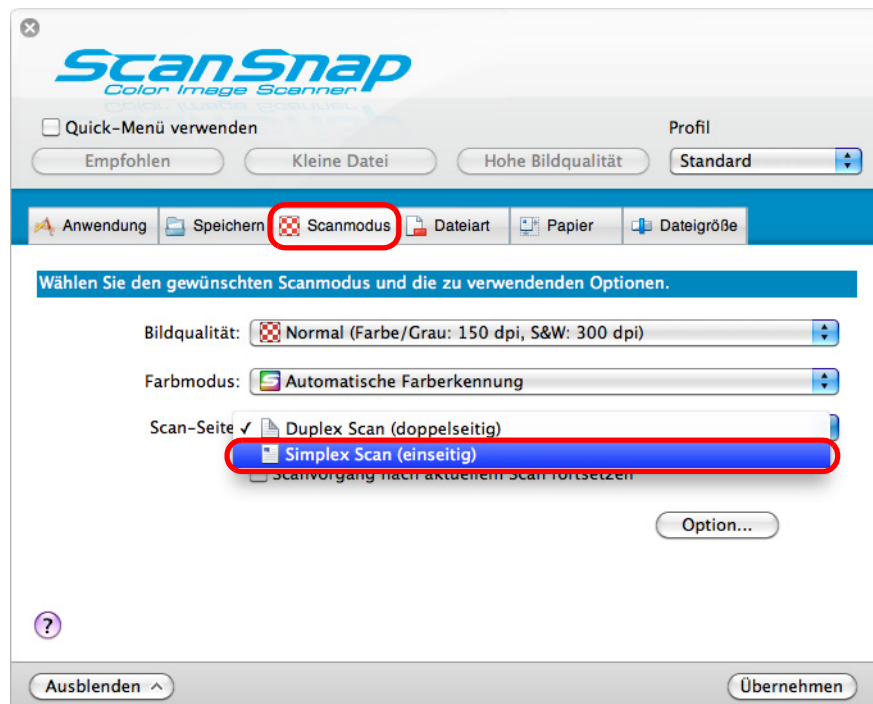
Um im Simplex-Modus zu scannen, führen Sie bitte folgendes zum Ändern der Einstellungen aus.

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

Weitere Details zum ScanSnap Manager-Menü finden Sie unter "[ScanSnap Manager-Menü](#)" (Seite 259).

⇒ Das ScanSnap Einstellungsfenster erscheint.

### 2. Wählen Sie im [Scan-Seite] Popup-Menü unter der [Scanmodus] Registerkarte [Simplex Scan (einseitig)].



**3. Klicken Sie im ScanSnap Einstellungsfenster auf die [Übernehmen] Taste.**

**4. Klicken Sie auf die [ ✕ ] Taste in der linken oberen Ecken des ScanSnap Einstellungsfensters.**

**5. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.**

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter "[Einlegen von Dokumenten](#)" (Seite 34).

**6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.**



Wenn Sie [Simplex-Scan] aus dem ScanSnap Manager Menü wählen während in der [Scanmodus] Registerkarte unter [Scan-Seite] die Option [Duplex Scan (doppelseitig)] eingestellt ist, werden die Dokumente trotzdem im Simplex-Modus gescannt.

⇒ Bilddaten der gescannten Seite des Dokuments werden gespeichert.

## ■ Farbdokumente im Graustufen- oder Schwarzweißmodus scannen

Wenn im ScanSnap Einstellungsfenster unter der [Scanmodus] Registerkarte für [Farbmodus] [Automatische Farberkennung] ausgewählt ist, erkennt ScanSnap Manager automatisch, ob es sich bei den gescannten Dokumenten um Farb- Graustufen- oder Schwarzweißdokumente handelt und speichert die Ausgabebilder im entsprechenden Modus.

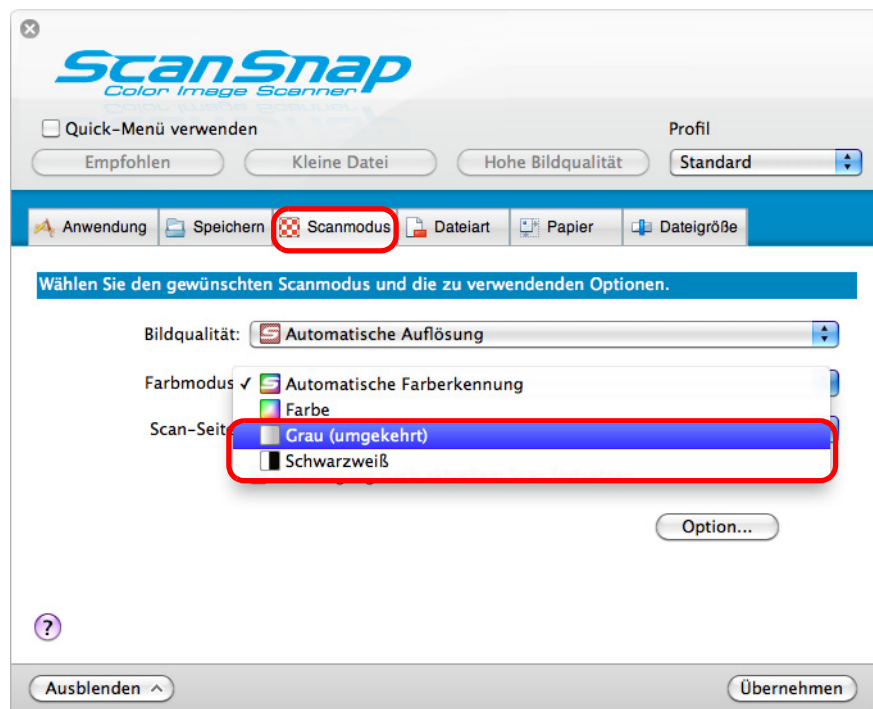
Wenn Sie jedoch Farbdokumente scannen und in Schwarzweiß oder Grau speichern möchten, führen Sie folgendes aus.

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

Weitere Details zum ScanSnap Manager-Menü finden Sie unter "[ScanSnap Manager-Menü](#)" (Seite 259).

⇒ Das ScanSnap Einstellungsfenster erscheint.

### 2. Wählen Sie im [Farbmodus] Popup-Menü unter der [Scanmodus] Registerkarte [Grau] oder [Schwarzweiß].



### 3. Klicken Sie auf die [Übernehmen] Taste.

**4. Klicken Sie auf die [  ] Taste in der linken oberen Ecken des ScanSnap Einstellungsfensters.**

**5. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.**

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten"](#) (Seite 34).

**6. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.**

⇒ Die gescannten Bilder werden grau oder schwarzweiß ausgegeben.

## ■ Leere Seiten aus einem gescannten Bild löschen

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.

Um leere Seiten zu löschen, führen Sie bitte folgendes zum Ändern der Einstellungen aus.



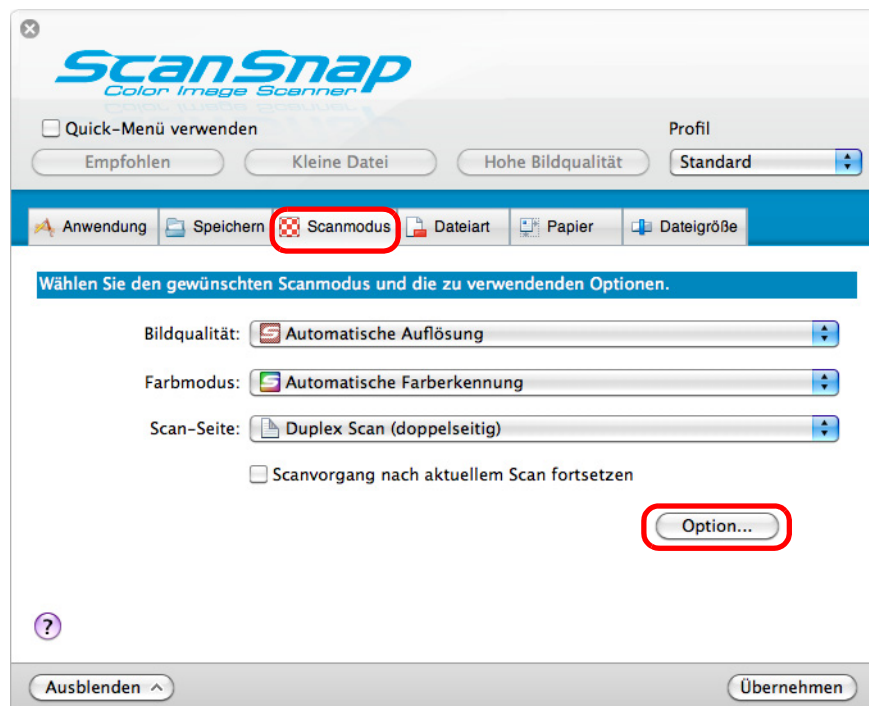
- Die folgenden Dokumente werden eventuell als leere Seite erkannt:
  - Fast unbedruckte Dokumente mit nur wenigen Zeichen
  - Nur einfarbige Dokumente (einschließlich Schwarz) ohne Muster, Linien oder ZeichenWenn Sie solche Dokumente scannen möchten, entfernen Sie bitte die Markierung aus dem [Automatisches 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.
- Leere Seiten werden nicht gelöscht, wenn Cardiris verwendet wird.

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

Weitere Details zum ScanSnap Manager-Menü finden Sie unter "[ScanSnap Manager-Menü](#)" (Seite 259).

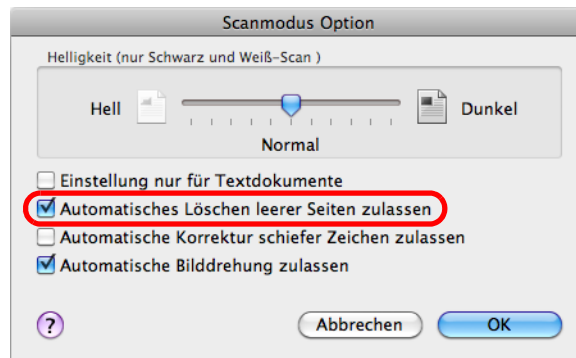
⇒ Das ScanSnap Einstellungsfenster erscheint.

### 2. Klicken Sie auf die [Option] Taste in der [Scanmodus] Registerkarte.



⇒ Das [Scanmodus Option] Fenster erscheint.

**3. Wählen Sie das [Automatisches Löschen leerer Seiten zulassen] Kontrollkästchen.**



**4. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scanmodus Option] Fensters.**

**5. Klicken Sie im ScanSnap Einstellungsfenster auf die [Übernehmen] Taste.**

**6. Klicken Sie auf die [✕] Taste in der linken oberen Ecken des ScanSnap Einstellungsfensters.**

**7. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.**

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter "[Einlegen von Dokumenten](#)" (Seite 34).

**8. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.**

⇒ Gescannte Bilder werden nur ohne leere Seiten gespeichert.

## ■ 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.

Führen Sie zur Korrektur schiefer Zeichen bitte folgendes aus.



- Korrigiert werden kann ein Verzug von bis zu +/-5 Grad.
- Fehlwinkel werden anhand der auf dem Blatt befindlichen Textausrichtung erkannt, daher ist für diese Funktion eine bestimmte Menge von Text pro Seite erforderlich. Weiterhin können für folgende Dokumente schiefe Zeichen nicht korrekt begradigt werden.  
Sollte dies der Fall sein, entfernen Sie die Markierung aus dem [Automatische Korrektur schiefer Zeichen zulassen] Kontrollkästchen.
  - Dokumente mit sehr engen Zeichen- und Zeilenabständen oder mit überlappenden Zeichen
  - Dokumente mit besonders ausgefallenen oder wie hier verwendete Schriftarten
  - Dokumente mit vielen Fotos oder Zeichnungen und mit nur wenig Text
  - Dokumente mit Zeichen auf einem gemusterten Hintergrund  
z. B. Zeichen auf Illustrationen oder Diagrammen
  - Dokumente mit Texten in verschiedenen Ausrichtungen, wie z. B. Pläne oder Zeichnungen
  - Dokumente mit langen diagonalen Linien
  - Handschriftlich beschriebene Dokumente
- Diese Einstellung steht für das Scannen mit dem Trägerblatt nicht zur Verfügung.



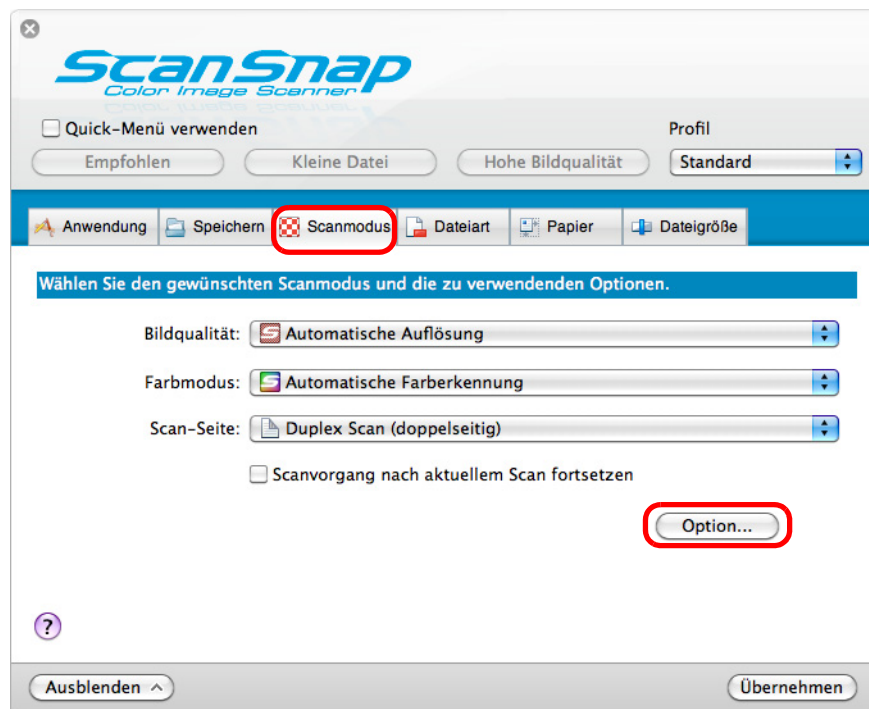
Die Funktion [Automatische Korrektur schiefer Zeichen zulassen] muss nicht extra aktiviert werden, wenn im ScanSnap Einstellungsfenster [Automatische Erkennung] unter der [Papier] Registerkarte für [Papiergröße] ausgewählt ist. Unter dieser Einstellung werden schiefe Zeichen automatisch begradigt.

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

Weitere Details zum ScanSnap Manager-Menü finden Sie unter "[ScanSnap Manager-Menü](#)" (Seite 259).

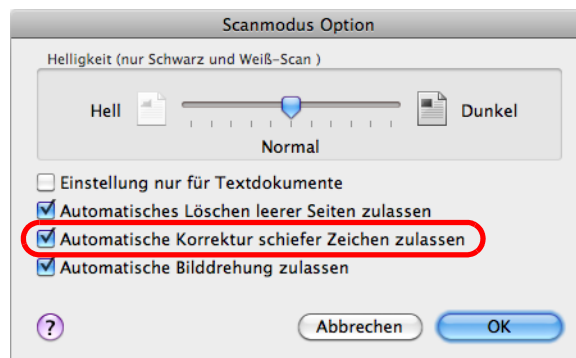
⇒ Das ScanSnap Einstellungsfenster erscheint.

**2. Klicken Sie auf die [Option] Taste in der [Scanmodus] Registerkarte.**



⇒ Das [Scanmodus Option] Fenster erscheint.

**3. Markieren Sie das [Automatische Korrektur schiefer Zeichen zulassen] Kontrollkästchen.**



**4. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scanmodus Option] Fensters.**

**5. Klicken Sie im ScanSnap Einstellungsfenster auf die [Übernehmen] Taste.**

**6. Klicken Sie auf die [  ] Taste in der linken oberen Ecken des ScanSnap Einstellungsfensters.**

**7. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.**

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten"](#) (Seite 34).

**8. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.**

⇒ Gescannte Bilder mit schiefen Zeichen werden begradigt ausgegeben.

## ■ Bildausrichtung gescannter Dokumente korrigieren

Beim Stapelscannen kann es oft vorkommen, dass verschiedenformatige Blätter oder Seiten mit unterschiedlichen Ausrichtungen zusammen gescannt werden.

ScanSnap ist in der Lage, die verschiedenen Ausrichtungen der einzelnen Seiten im Stapel zu erkennen und diese dann für das Ausgabebild automatisch in die korrekte Ausrichtung zu drehen.

Führen Sie hierfür bitte folgendes aus. Diese Funktion bestimmt die Dokumentenausrichtung anhand der Textausrichtung der einzelnen Seiten.



Diese Funktion bestimmt die Seitenausrichtung der Dokumente anhand der Zeichenausrichtung der aufgedruckten Texte. Daher kann für folgende Dokumente die Seitenausrichtung nicht korrigiert werden.

Sollte dies der Fall sein, entfernen Sie die Markierung aus dem [Automatische Korrektur schiefer Zeichen zulassen] Kontrollkästchen.

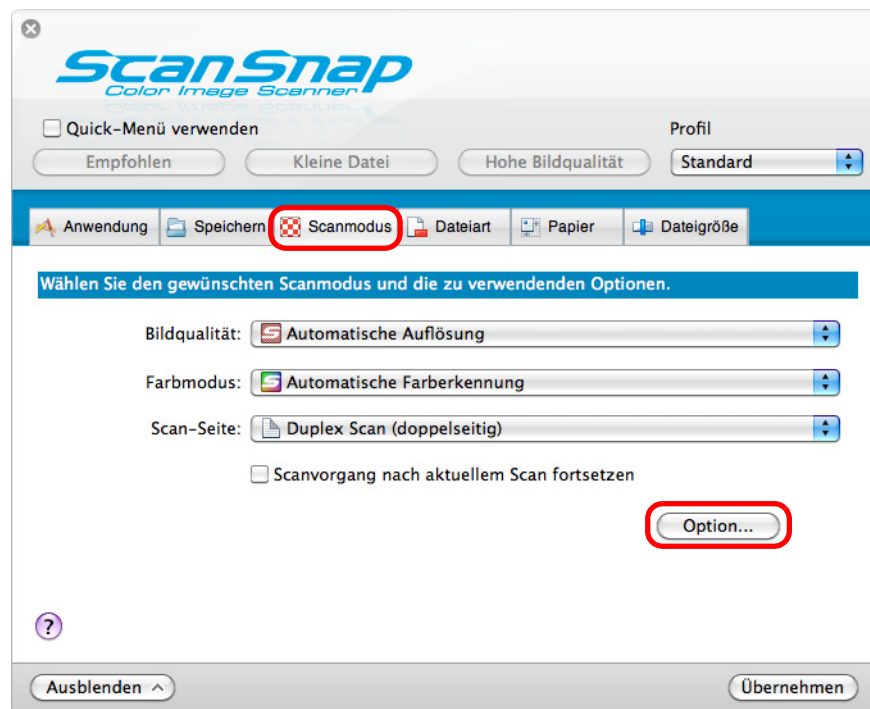
- Dokumente mit vielen extrem großen oder kleinen Zeichen
- Dokumente mit sehr engen Zeichen- und Zeilenabständen oder mit überlappenden Zeichen
- Dokumente mit vielen unterstrichenen Zeichen oder mit vielen Rahmen und Kästchen
- Dokumente mit vielen Fotos oder Zeichnungen und mit nur wenig Text
- Dokumente mit Texten auf ungleichmäßig gefärbten Hintergründen  
z. B. Schattierte Zeichen
- Dokumente mit vielen dekorierten Zeichen  
z. B. Hervorgehobene Zeichen
- Dokumente mit Zeichen auf einem gemusterten Hintergrund  
z. B. 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 in nicht unterstützten Sprachen (Andere Sprachen als Japanisch/Englisch/  
Französisch/Deutsch/Italienisch/Spanisch/Russisch/Portugiesisch)
- Dokumente mit einem komplexen Seitenaufbau
- Dokumenten mit vielen farbigen Bildstörungen (Verschmutzungen)
- Dokumente mit hellen Zeichen
- Dokumente mit schwachen oder dünnen Zeichen

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

Weitere Details zum ScanSnap Manager-Menü finden Sie unter "[ScanSnap Manager-Menü](#)" (Seite 259).

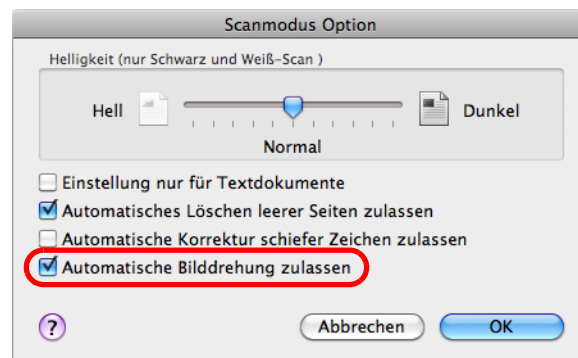
⇒ Das ScanSnap Einstellungsfenster erscheint.

## 2. Klicken Sie auf die [Option] Taste in der [Scanmodus] Registerkarte.



⇒ Das [Scanmodus Option] Fenster erscheint.

## 3. Markieren Sie das [Automatische Bilddrehung zulassen] Kontrollkästchen.



## 4. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [Scanmodus Option] Fensters.

## 5. Klicken Sie im ScanSnap Einstellungsfenster auf die [Übernehmen] Taste.

**6. Klicken Sie auf die [⌘] Taste in der linken oberen Ecken des ScanSnap Einstellungsfensters.**

**7. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.**

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten"](#) (Seite 34).

**8. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.**

⇒ Die gescannten Bilddaten werden in korrekter Ausrichtung gespeichert.

## ■ Dokumente von unterschiedlicher Breite und Länge im selben Stapel scannen

Dokumente von unterschiedlicher Breite und Länge können im selben Stapel gescannt werden.

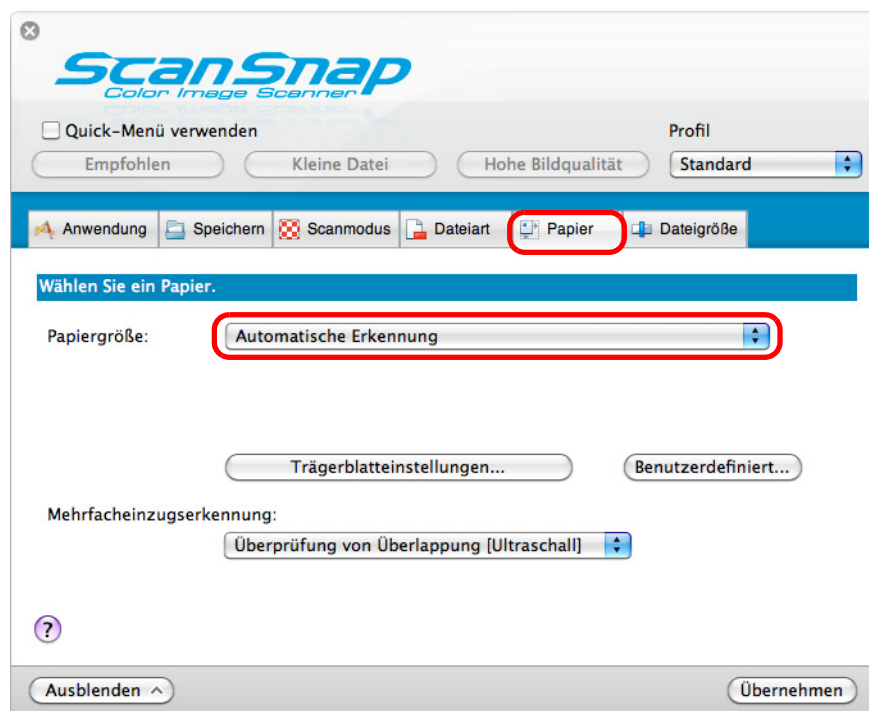
Um Dokumente mit verschiedenen Breiten oder Längen im selben Stapel zu scannen, führen Sie bitte folgendes aus.

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

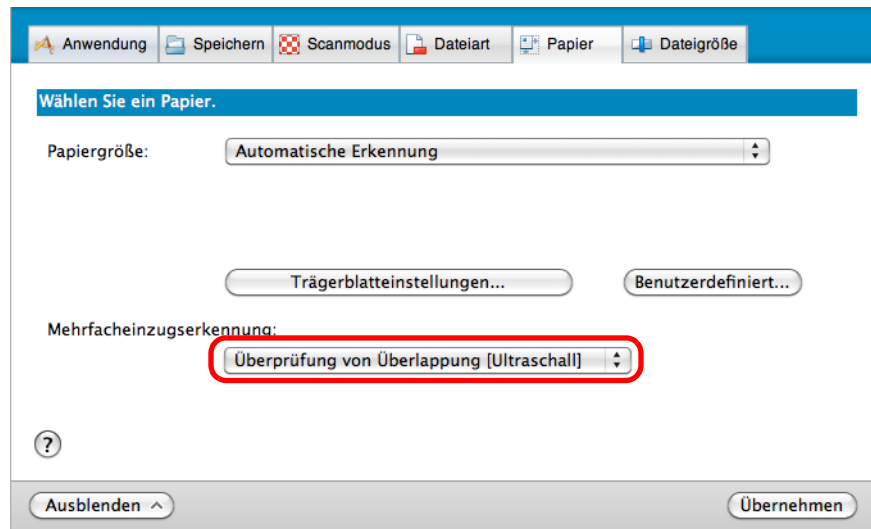
Weitere Details zum ScanSnap Manager-Menü finden Sie unter "[ScanSnap Manager-Menü](#)" (Seite 259).

⇒ Das ScanSnap Einstellungsfenster erscheint.

### 2. Wählen Sie in der [Papier] Registerkarte [Automatische Erkennung] unter [Papiergröße].



**3. Wählen Sie ein anderes Element als [Überprüfung der Länge] in [Mehrfacheinzugserkennung] aus.**



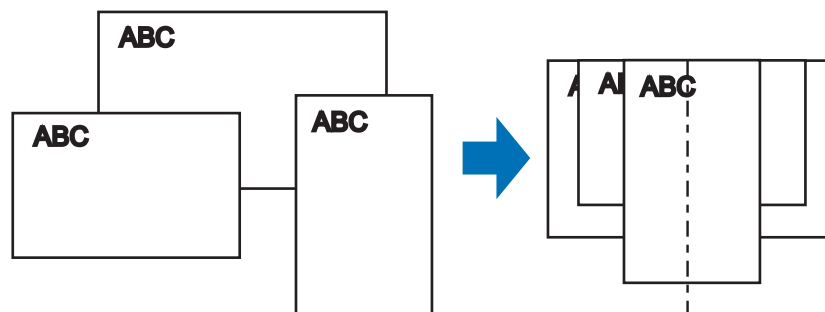
Wenn Sie Dokumente verschiedener Breiten oder Längen im selben Stapel scannen und [Überprüfung der Länge] ausgewählt ist, werden die Dokumente als Mehrfacheinzug erkannt und das Scannen kann ausgeführt werden. Beachten Sie bitte, dass das Scannen von Dokumenten der Formate A4 und Letter im selben Stapel nicht als Mehrfacheinzug erkannt wird.

**4. Klicken Sie im ScanSnap Einstellungsfenster auf die [Übernehmen] Taste.**

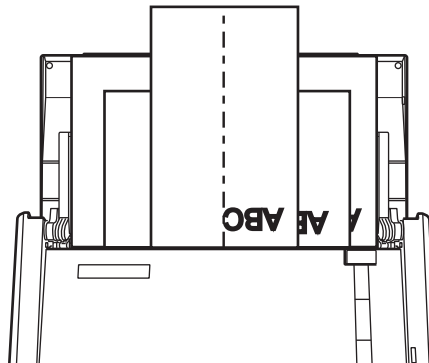
**5. Klicken Sie auf die [X] Taste in der linken oberen Ecken des ScanSnap Einstellungsfensters.**

**6. Legen Sie das Dokument in ScanSnap ein.**

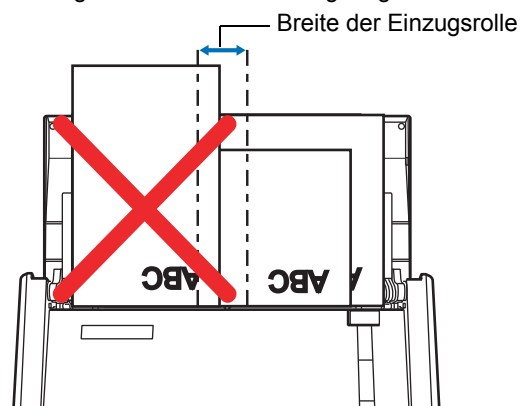
1. Richten Sie die Dokumentenkanten bündig aus.



2. Legen Sie die Dokumente mittig in den ADF-Papierschacht ein.



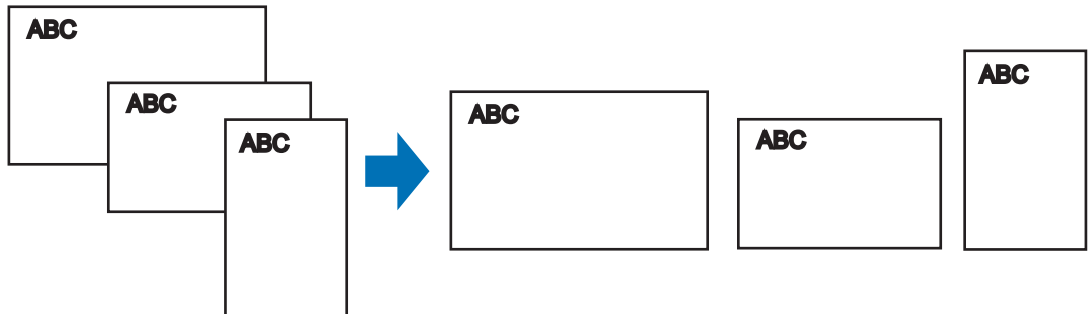
- Versichern Sie sich, dass alle Dokumente über der Einzugsrolle platziert sind. Ansonsten werden einige Dokumente nicht eingezogen.



- Passen Sie Papierführung an den Seitenkanten des breitesten Dokuments an.
- Achten Sie beim Einlegen von kleinformatigen Dokumenten, die keinen Kontakt zur Papierführung haben können, darauf, dass diese gerade in den ADF eingezogen werden können. Anderenfalls können kleinere Dokumente schräg eingezogen werden. Dies verschlechtert die Bildqualität und kann zu Datenverlusten führen. Sollten das Scannen kleinformatiger Dokumente nicht problemlos ausgeführt werden können, sortieren Sie die zu scannenden Dokumente bitte der Größe nach in verschiedene Stapel und scannen diese dann getrennt. Dies verschlechtert die Bildqualität und kann zu Datenverlusten führen. Sollten das Scannen kleinformatiger Dokumente nicht problemlos ausgeführt werden können, sortieren Sie die zu scannenden Dokumente bitte der Größe nach in verschiedene Stapel und scannen diese dann getrennt.
- Bitte beachten Sie, dass kleinformatige Dokumente, die nicht von der Papierführung geführt werden können, Papierstaus verursachen können.

## 7. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

⇒ Gescannte Bilder werden in der Originalgröße der Dokumente gespeichert.



Wenn Dokumente schräg gescannt wurden, werden die Bilder eventuell nicht in ihrer Originalgröße ausgegeben.

## ■ Scannen von Dokumenten größer als A4/Letter

Dokumente größer als A4/Letter (z. B. Dokumente im Format A3, 11 × 17 in. oder B4) können über das Trägerblatt gescannt werden. Großformatige Dokumente können gescannt werden, indem Sie diese zur Hälfte gefaltet in das Trägerblatt einlegen und dann im Duplex-Modus scannen, Die beiden Hälften des Dokuments werden daraufhin in einem Bild zusammengefasst.



Das [Automatische Korrektur schiefer Zeichen zulassen] Kontrollkästchen ([Scanmodus] Registerkarte → [Option] im ScanSnap Einstellungsfenster) wird deaktiviert.



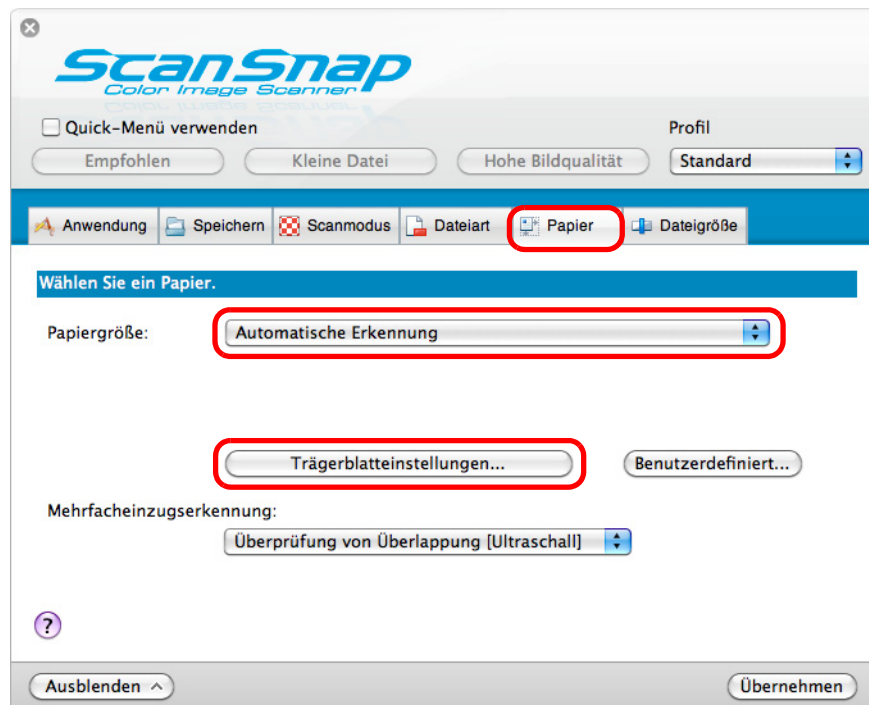
Ebenso können Dokumente kleiner als A4/Letter gescannt und die Bilder der Vorder- und Rückseiten zusammengefasst werden.

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

Weitere Details zum ScanSnap Manager-Menü finden Sie unter "[ScanSnap Manager-Menü](#)" (Seite 259).

⇒ Das ScanSnap Einstellungsfenster erscheint.

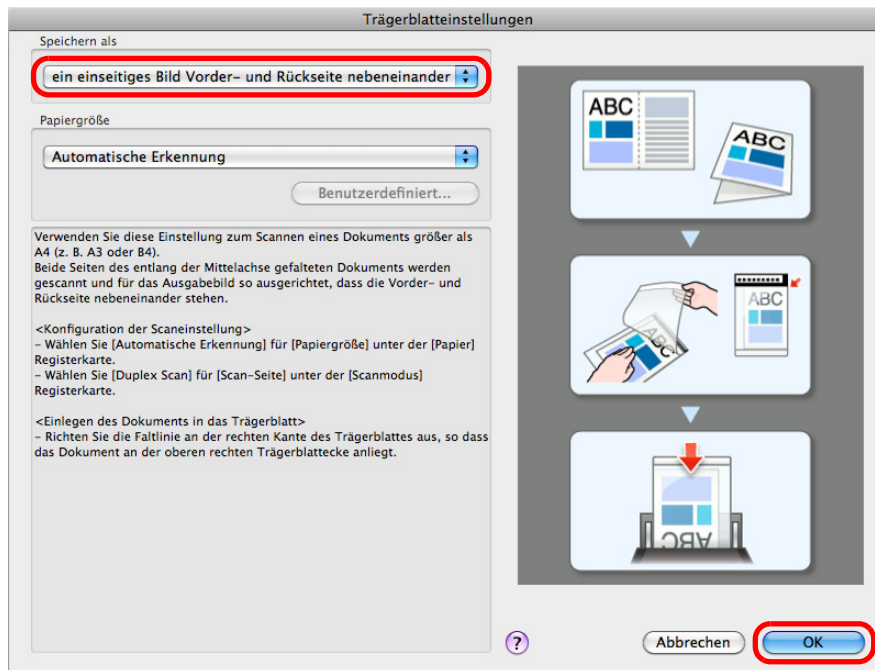
### 2. Wählen Sie unter der [Papier] Registerkarte für [Papiergröße] die Option [Automatische Erkennung] und klicken dann auf die [Trägerblatteinstellungen] Taste.



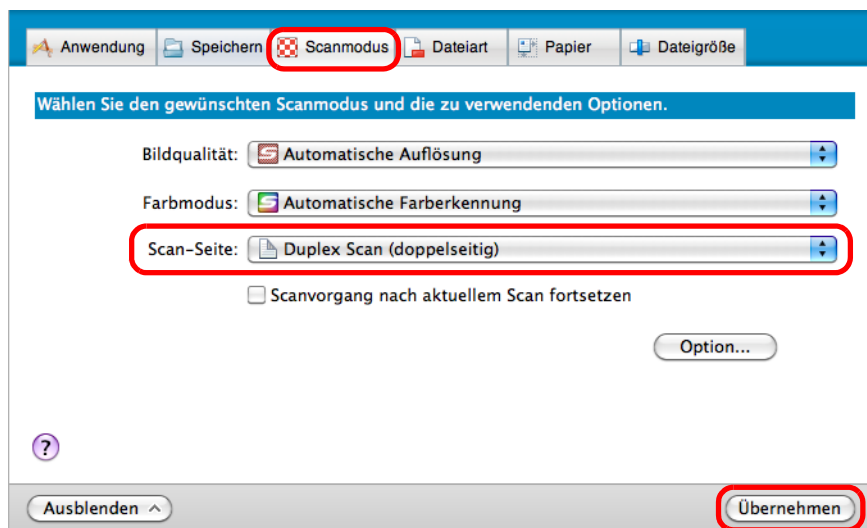
⇒ Das [Trägerblatteinstellungen] Fenster erscheint.

### 3. Wählen Sie in [Speichern als] die Option [ein einseitiges Bild Vorder- und Rückseite nebeneinander] und klicken dann auf die [OK] Taste.

Weitere Details zu den Trägerblatteinstellungen finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.



### 4. Wählen Sie im [Scan-Seite] Popup-Menü unter der [Scanmodus] Registerkarte [Duplex Scan (doppelseitig)] und klicken dann auf die [Übernehmen] Taste.

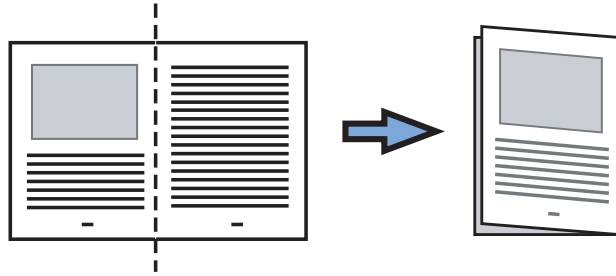


Wenn [Simplex-Scan (einseitig)] für [Scan-Seite] in der [Scanmodus] Registerkarte bestimmt ist, kommt es beim Scannen im [zwei getrennte Bilder (Vorder- und Rückseite)] Modus zum selben Resultat wie mit einem Simplex-Scan.

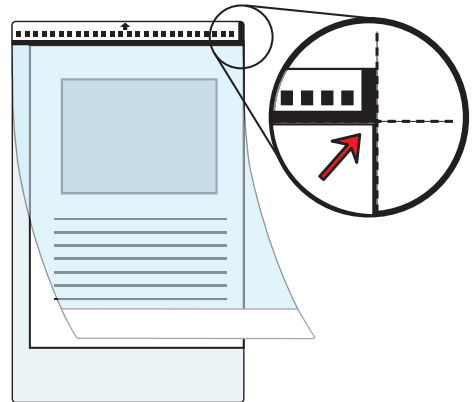
**5. Klicken Sie auf die [ ✕ ] Taste in der linken oberen Ecken des ScanSnap Einstellungsfensters.**

**6. Legen Sie das Dokument in das Trägerblatt ein.**

1. Falten Sie das Dokument entlang dessen Mittelachse, so dass die zu scannenden Seiten nach außen zeigen.  
Achten Sie darauf, dass das Blatt fest gefaltet ist und es keine Falten gibt.



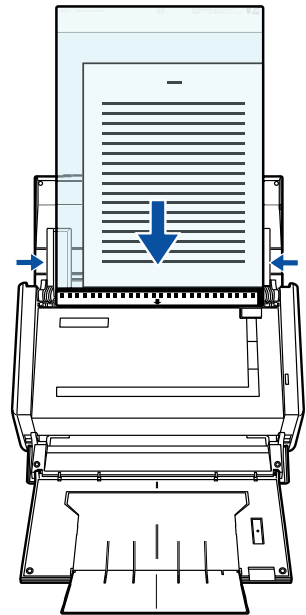
2. Öffnen Sie das Trägerblatt zum Einlegen des Dokuments.  
Richten Sie die Falkante bündig an der rechten Kante des Trägerblattes aus, so dass das Dokument an der oberen rechten Ecke des Trägerblattes anliegt.



Beachten Sie, dass die Vorderseite des Trägerblattes eine starke vertikale Linie an der oberen rechten Ecke aufweist.

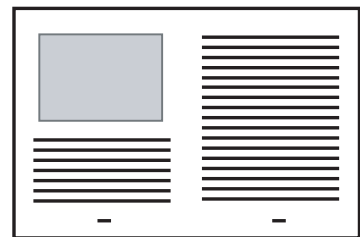
## 7. Legen Sie das Trägerblatt in Pfeilrichtung mit dem schwarzweiß gestreiften Bereich nach unten zeigend (als Führungskante) ein.

Sichern Sie das Trägerblatt mit der Papierführung, um einen schrägen Einzug zu vermeiden.



## 8. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

⇒ Beide Seiten des Dokuments werden gescannt und als ein Bild (beide Seiten nebeneinander vereint) ausgegeben.



- Zwischen den Bildern der Vorder- und Rückseite kann eine Linie oder Lücke erscheinen. Haben Sie ein sehr starkes Dokument in das Trägerblatt eingelegt, kann dieses im Ausgabebild von oben ab aufeinander zugeneigt erscheinen. Diese Symptome können durch folgende Maßnahmen eventuell verbessert werden:
  - Falten Sie das Dokument sauber und glatt
  - Richten Sie die Dokumentenkanten beim Einlegen in das Trägerblatt genau an den Kanten des Trägerblattes aus.
- Wenn im [Trägerblatteinstellungen] Fenster für [Papiergröße] [Automatische Erkennung] ausgewählt ist, wird automatisch aus den verfügbaren Standardgrößen (A3, B4 oder 11 × 17 in) ein passendes Format gewählt. Bitte beachten Sie, dass je nach Dokument die Bildgröße kleiner als das Originaldokument ausfallen kann. Beispiel: Wenn Sie ein A3 Dokument mit einem Inhalt der Größe A4 in dessen Blattmitte scannen, wird das Ausgabebild im Format B4 ausgegeben. Um das gescannte Bild in der Originalgröße auszugeben, wählen Sie die entsprechende Größe aus dem [Papiergröße] Popup-Menü.
- Bildbereiche um die Faltkante können eventuell nicht korrekt gescannt werden. Sollte dies der Fall sein, legen Sie das Dokument so ein, dass dessen Rand sich innerhalb 1 mm vom Trägerblattrand befindet.

## ■ Scannen von Fotos und Zeitungsausschnitten

Mit dem Trägerblatt können Sie auch Dokumente scannen, die nicht direkt über den ADF eingezogen oder eventuell beim direkten Einzug beschädigt werden können (z. B. Fotos oder Zeitungsausschnitte).

Treffen Sie zum Scannen von Fotos und unregelmäßig geformter Dokumente folgende Einstellungen.



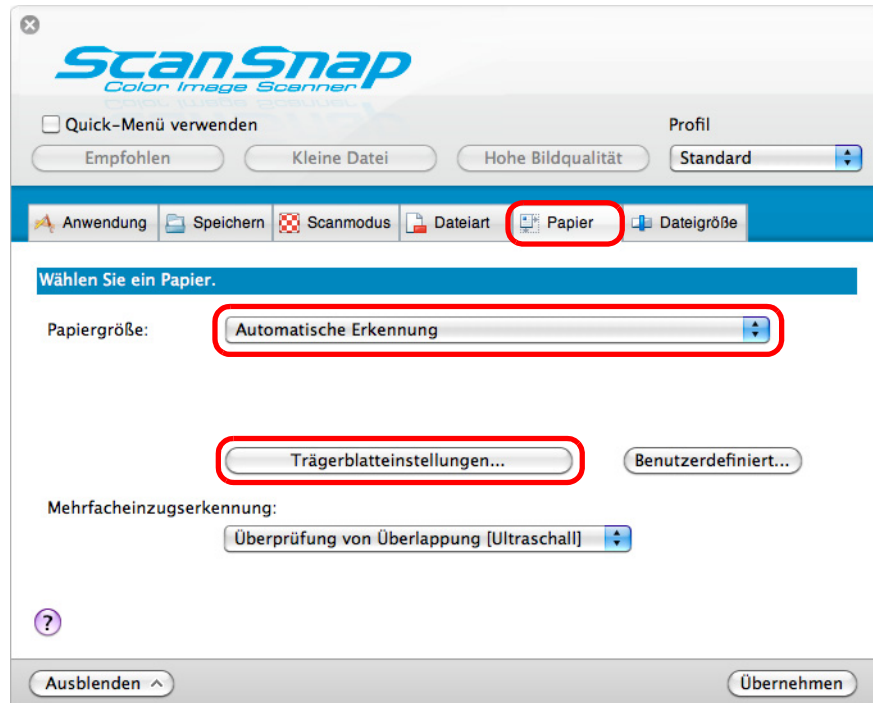
Das [Automatische Korrektur schiefer Zeichen zulassen] Kontrollkästchen ([Scanmodus] Registerkarte → [Option] im ScanSnap Einstellungsfenster) wird deaktiviert.

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

Weitere Details zum ScanSnap Manager-Menü finden Sie unter "[ScanSnap Manager-Menü](#)" (Seite 259).

⇒ Das ScanSnap Einstellungsfenster erscheint.

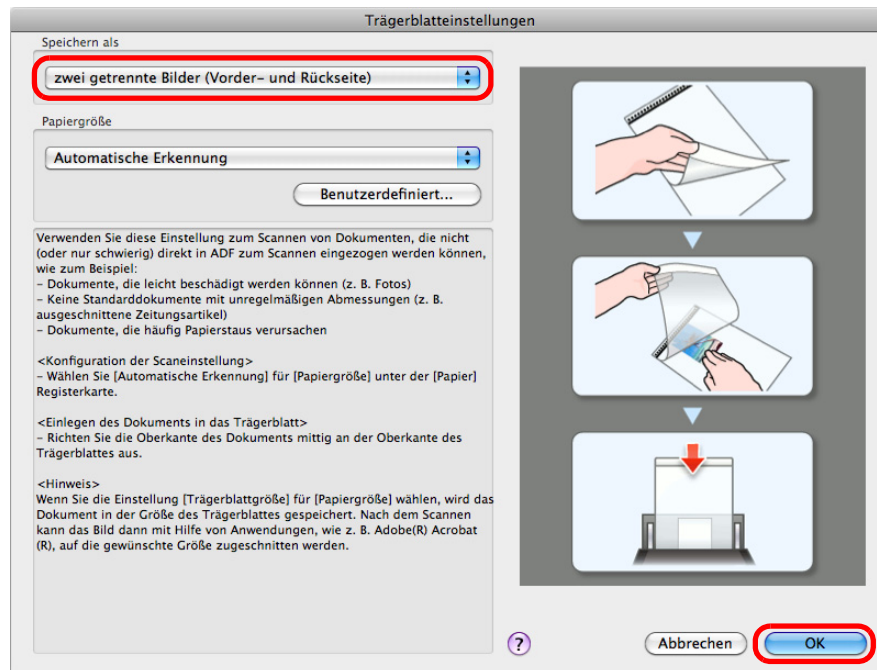
### 2. Wählen Sie unter der [Papier] Registerkarte für [Papiergröße] die Option [Automatische Erkennung] und klicken dann auf die [Trägerblatteinstellungen] Taste.



⇒ Das [Trägerblatteinstellungen] Fenster erscheint.

**3. Wählen Sie in [Speichern als] die Option [zwei getrennte Bilder (Vorder- und Rückseite)] und klicken dann auf die [OK] Taste.**

Weitere Details zu den Trägerblatteinstellungen finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.

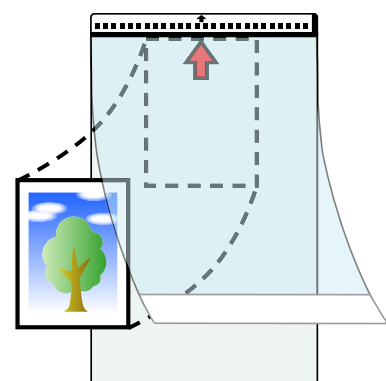


**4. Klicken Sie im ScanSnap Einstellungsfenster auf die [Übernehmen] Taste.**

**5. Klicken Sie auf die [X] Taste in der linken oberen Ecken des ScanSnap Einstellungsfensters.**

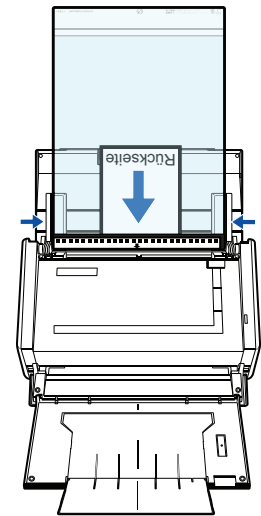
**6. Legen Sie das Dokument in das Trägerblatt ein.**

Öffnen Sie das Trägerblatt und legen das Dokument so ein, dass dessen Oberkante bündig an der Mitte der Trägerblattoberkante anliegt.



## 7. Legen Sie das Trägerblatt in Pfeilrichtung mit dem schwarzweiß gestreiften Bereich nach unten zeigend (als Führungskante) ein.

Legen Sie die Rückseite des Dokuments noch oben zeigend ein.  
Sichern Sie das Trägerblatt mit der Papierführung, um einen schrägen Einzug zu vermeiden.



## 8. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

⇒ Das gescannte Bild wird gespeichert.

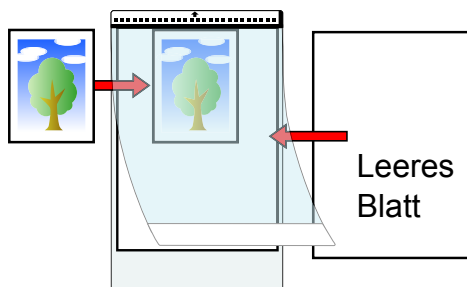


- Das gescannte Bild wird zentriert ausgegeben. Für die Bildgröße wird hierbei die im [Papiergröße] Popup-Menü des [Trägerblatteinstellungen] Fensters ausgewählte Größe übernommen.
- Wenn im [Trägerblatteinstellungen] Fenster für [Papiergröße] [Automatische Erkennung] ausgewählt ist, wird automatisch aus den verfügbaren Standardgrößen (A3, B4 oder 11 × 17 in) ein passendes Format gewählt.  
Bitte beachten Sie, dass abhängig von Zustand des gescannten Dokuments dessen Ausgabebild kleiner als die Originalgröße ausfallen kann, bzw. dass Bildbereiche im Ausgabebild verloren gehen können.  
Beispiel: Wenn ein Bild der Größe A5 in der Mitte eines A4 Dokuments gedruckt ist, wird nach dem Scannen das Bild im Format A5 ausgegeben.  
Um das gescannte Bild in der Originalgröße auszugeben, wählen Sie die entsprechende Größe aus dem [Papiergröße] Popup-Menü.



In folgenden Fällen legen Sie bitte beim scannen ein leeres (weißes) Blatt Papier hinter das Dokument.

- Falls die gescannten Bilddaten nicht in der gewünschten Größe gespeichert wurden (Wenn [Automatische Erkennung] im [Papiergröße] Popup-Menü im [Trägerblatteinstellungen] Fenster ausgewählt wurde)
- Die Objektkonturen weisen Schatten auf.
- Es erscheinen schwarze Linien um das Objekt, dessen Form verschwommen ist.



## ■ Lange Seiten scannen

Bis zu 863 mm lange Dokumente können gescannt werden.  
Im Folgenden wird das Scannen von langen Seiten beschrieben.

### 1. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

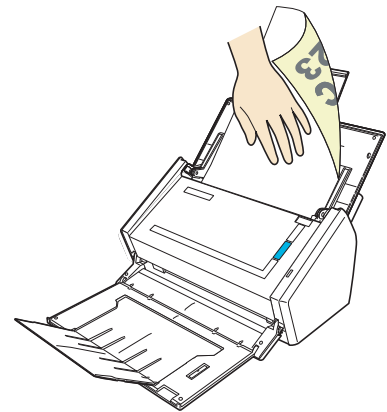
Details zu den einlegbaren Dokumenten finden Sie unter "[Dokumente für das Scannen](#)" (Seite 31).



- Legen Sie nur jeweils ein Blatt in den ADF-Papierschacht (Abdeckung) ein.
- Achten Sie beim Scannen langer Seiten bitte auf folgendes:

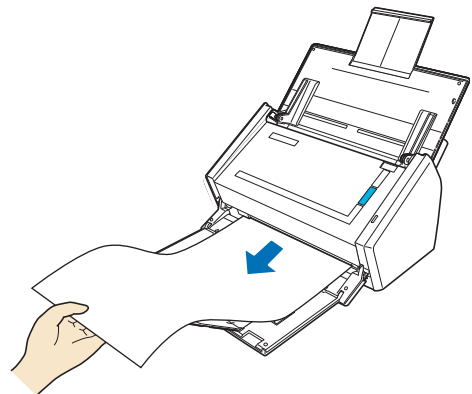
#### Einlegen

Stützen Sie das Dokument mit Ihren Händen ab, um ein Herunterfallen aus dem ADF-Papierschacht (Abdeckung) zu vermeiden.



#### Entfernen

Versichern Sie sich, dass ausreichend Platz vorhanden ist, um ein Herunterfallen des Dokuments zu vermeiden.



## 2. Drücken Sie die [Scan] Taste von ScanSnap für mindestens 3 Sekunden, bis diese blau blinkt.

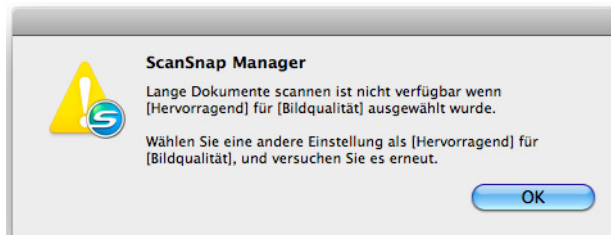
⇒ Das Scannen startet.



Wenn die erste Seite als lange Seite gescannt wird, werden auch die folgenden Blätter als lange Seiten gescannt.



- Wenn [Hervorragend] für [Bildqualität] in der [Scanmodus] Registerkarte des ScanSnap Einstellungsfensters ausgewählt wurde, erscheint die folgende Fehlermeldung und das Scannen langer Seiten wird deaktiviert.



- Für das Scannen von langen Seiten werden automatisch die folgenden Einstellungen übernommen und aktuell getroffenen Einstellungen ignoriert:
  - Mehrfacheinzugserkennung: Keine
  - Papiergröße: Automatische Erkennung

## ■ Gescannte Bilder in mehreren PDF-Dateien speichern

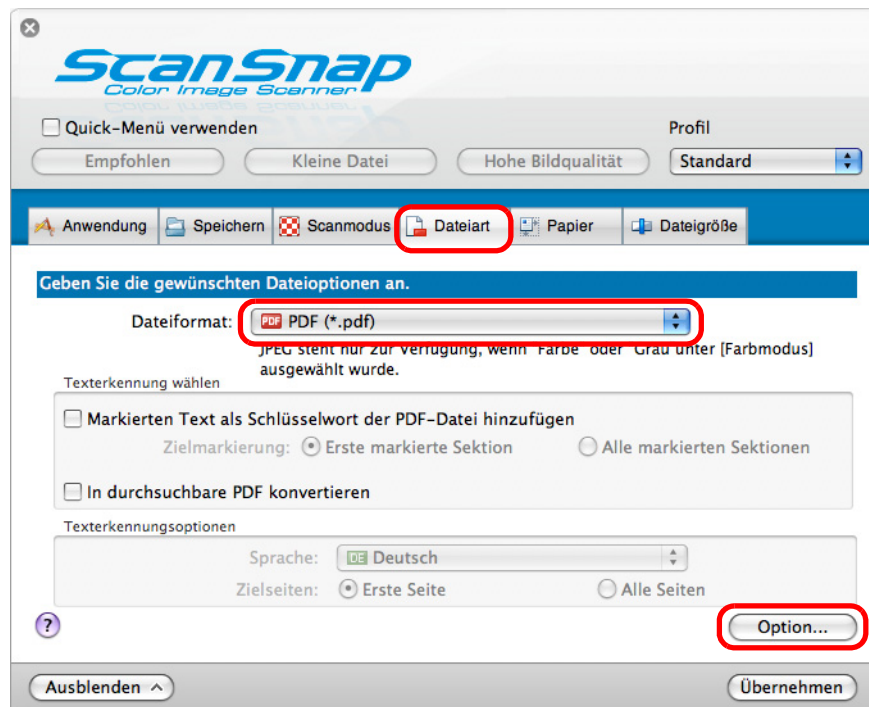
Mit ScanSnap können mehrere gescannte Seiten in verschiedenen PDF-Dateien gespeichert werden. Sie können zum Beispiel einen Stapel von Formatvorlagen scannen Einstellungen um jedes einzelne Format in einer separaten PDF-Datei speichern.  
Ändern Sie die Einstellungen hierfür bitte wie folgt.

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

Weitere Details zum ScanSnap Manager-Menü finden Sie unter "[ScanSnap Manager-Menü](#)" (Seite 259).

⇒ Das ScanSnap Einstellungsfenster erscheint.

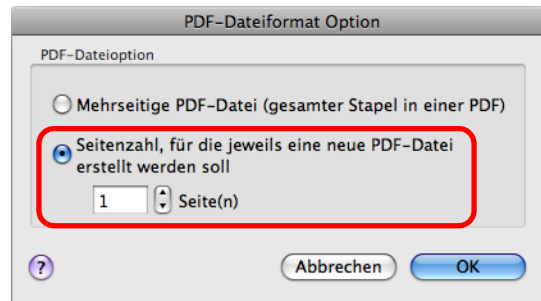
### 2. Wählen Sie aus dem [Dateiformat] Popup-Menü in der [Dateiart] Registerkarte das Dateiformat [PDF (\*.pdf)] und klicken dann auf die [Option] Taste.



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

**3. Wählen Sie die Option [Seitenzahl, für die jeweils eine neue PDF-Datei erstellt werden soll] 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.



Im Duplex-Modus werden zwei Seiten (Vorderseite/Rückseite) pro Blatt erstellt. Wenn Sie das [Automatisches Löschen leerer Seiten zulassen] Kontrollkästchen im [Scanmodus Option] Fenster ([Scanmodus] Registerkarte → [Option] Taste) markiert haben, stimmen die Seitenzahlen des Ausgabebildes nicht mehr mit dem Original überein, wenn leere Seiten entfernt worden sind. Entfernen Sie daher die Markierung aus diesem Kontrollkästchen, wenn Sie die ursprüngliche Seitenzahlreihenfolge beibehalten möchten.

**4. Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen des [PDF-Dateiformat Option] Fensters.**

**5. Klicken Sie im ScanSnap Einstellungsfenster auf die [Übernehmen] Taste.**

**6. Klicken Sie auf die [X] Taste in der linken oberen Ecken des ScanSnap Einstellungsfensters.**

**7. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.**

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten"](#) (Seite 34).

**8. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.**

⇒ Eine neue PDF-Datei wird nach jedem Erreichen der in Schritt 3. eingestellten Seitenzahl erstellt.

## ■ Durchsuchbare PDF-Dateien erstellen

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

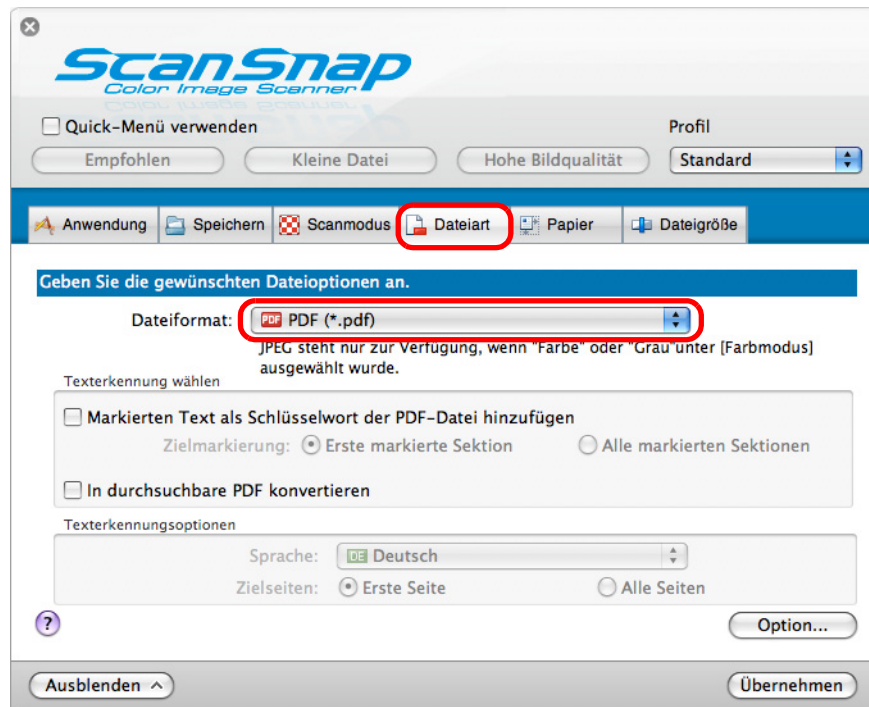
Ändern Sie die Einstellungen zur Erstellung durchsuchbarer PDF-Dateien wie folgt.

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

Weitere Details zum ScanSnap Manager-Menü finden Sie unter "[ScanSnap Manager-Menü](#)" (Seite 259).

⇒ Das ScanSnap Einstellungsfenster erscheint.

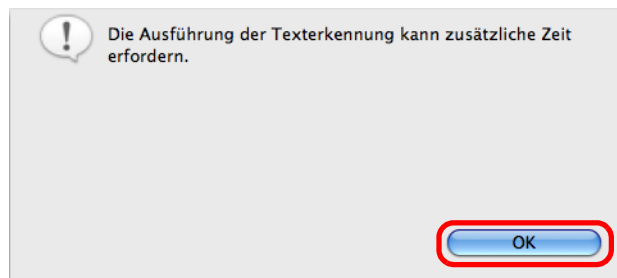
### 2. Wählen Sie aus dem [Dateiformat] Popup-Menü in der [Dateiart] Registerkarte [PDF (\*.pdf)].



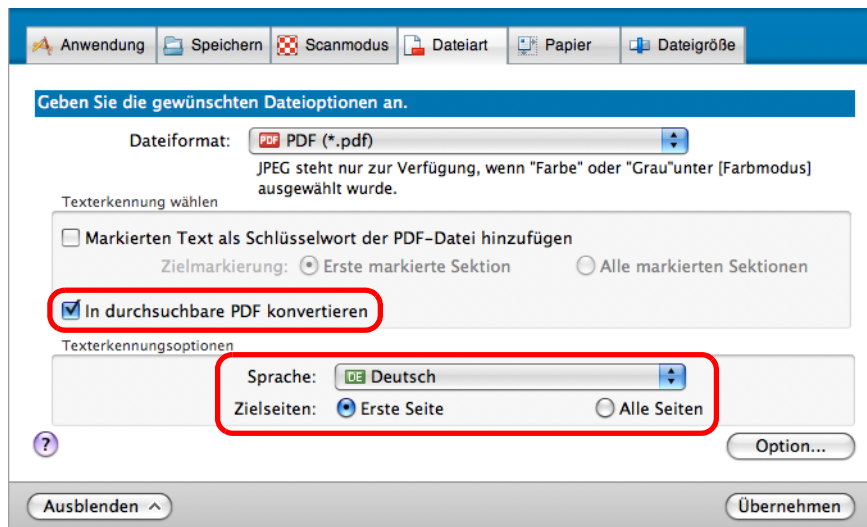
Es wird empfohlen, im ScanSnap Einstellungsfenster in der [Scanmodus] Registerkarte für [Bildqualität] [Fein] oder [Beste] auszuwählen.

### 3. Wählen Sie das [In durchsuchbare PDF konvertieren] Kontrollkästchen.

⇒ Die folgende Meldung erscheint.



⇒ Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen der Meldung.



- Sprache  
Wählen Sie die verwendete Sprache aus. Japanisch, Englisch, Französisch, Deutsch, Italienisch, Spanisch, Russisch und Portugiesisch können ausgewählt werden.
- Zielseiten  
Wenn Sie die Texterkennung für das gesamte Dokument ausführen möchten, wählen Sie bitte [Alle Seiten]. Wenn Sie nur die erste Seite erkennen möchten, wählen Sie bitte [Erste Seite].

### 4. Klicken Sie auf die [Übernehmen] Taste.

### 5. Klicken Sie auf die [X] Taste in der linken oberen Ecken des ScanSnap Einstellungsfensters.

### 6. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter ["Einlegen von Dokumenten" \(Seite 34\)](#).

## 7. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

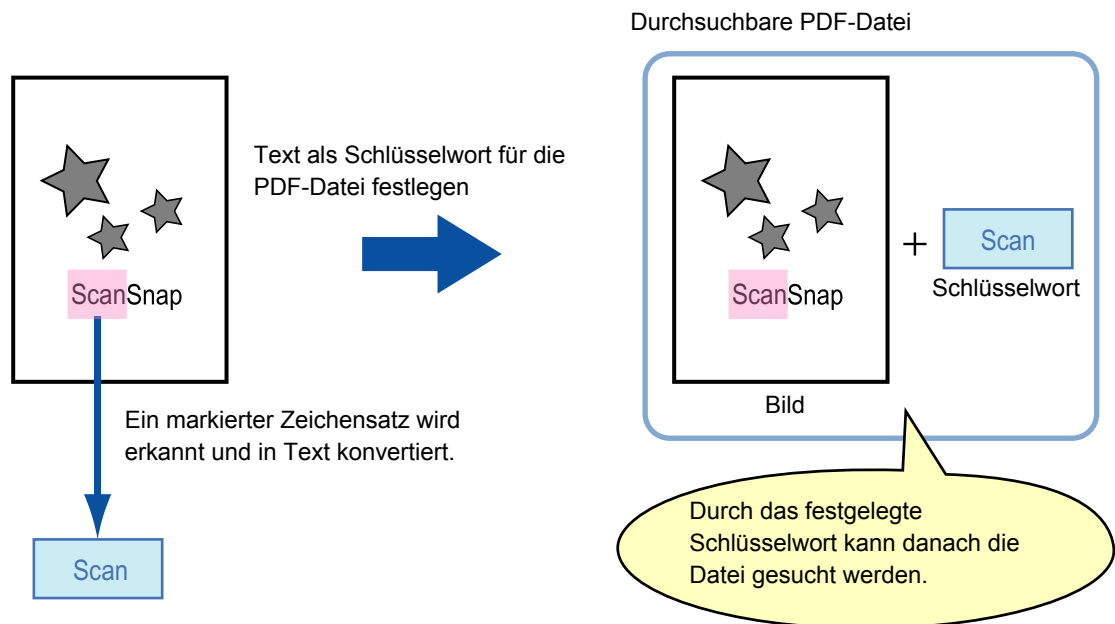
⇒ Für das gescannte Bild wird eine Texterkennung ausgeführt und somit eine durchsuchbare PDF-Datei erstellt.



- Wenn Sie diese Einstellung in Schritt 3. aktiviert haben, kann je nach Systemumgebung für das Scannen und die anschließende Datenverarbeitung längere Zeit in Anspruch genommen werden.
- 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 solchen 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 nicht unterstützten Sprachen
  - Dokumente mit kursiv gedruckten Texten
  - Dokumente mit hoch- oder tiefgestellten Texten oder mit komplexen mathematischen Formeln
  - Dokumente mit Texten auf ungleichmäßig gefärbten Hintergründen  
z. B. Schattierte Zeichen
  - Dokumente mit vielen dekorierten Zeichen  
z. B. Hervorgehobene Zeichen
  - Dokumente mit Zeichen auf einem gemusterten Hintergrund  
z. B. Zeichen auf Illustrationen oder Diagrammen
  - Dokumente mit vielen unterstrichenen Zeichen oder mit vielen Rahmen und Kästchen
- Für folgende Dokumente kann die Texterkennung längere Zeit in Anspruch nehmen:
  - Dokumente mit einem komplexen Seitenaufbau
  - Dokumente, die nicht nur Textinformationen enthalten  
z. B. Texte auf einem schattierten Hintergrund
- Vertikale Texte können mit Adobe Acrobat, jedoch nicht mit Spotlight oder Vorschau gesucht werden.

## ■ Schlüsselwörter automatisch für PDF-Dateien vergeben

Für Schwarzweißdokumente können Zeichensätze (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.



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 einen Zeichensatz mit einer geraden Linie.
- Markierte Bereiche sollten innerhalb folgender Abmessungen liegen:  
3 mm (kurze Seite) × 10 mm (lange Seite)  
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 zehn Textstellen können pro Seite markiert werden.



- Für folgende Dokumente können men nicht erkannt und als Schlüsselwort festgelegt werden.
  - Farbdokumente, wie zum Beispiel Kataloge oder Broschüren
  - Dokumente, die in 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 als eine Markierung irrtümlich erkannt werden.
- In den folgenden Fällen können Texte um Textmarkierungen irrtümlich als Schlüsselwörter festgelegt werden:
  - Markierte Abschnitte überlappen die oberen oder unteren Zeilen
- In den folgenden Fällen können nicht markierte Zeichensätze irrtümlich als Schlüsselwörter festgelegt werden.
  - Farbdokumente, wie zum Beispiel Kataloge oder Broschüren
  - Dokumente mit farbigen Texten, Diagrammen, Bildern, Tabellen und Linien
  - Dokumente mit von einem Textmarker eingerahmten Abschnitten
  - Verschmutzte Dokumente



- Erhöhen Sie die Auflösung, wenn die SchlüsselwörterEinstellung nicht korrekt ausgeführt werden kann.
- Für PDF-Dateien festgelegte Schlüsselwörter können in Adobe Acrobat / Adobe Reader unter [Dokumenteigenschaften] oder der Vorschau [Inspektor] überprüft werden.

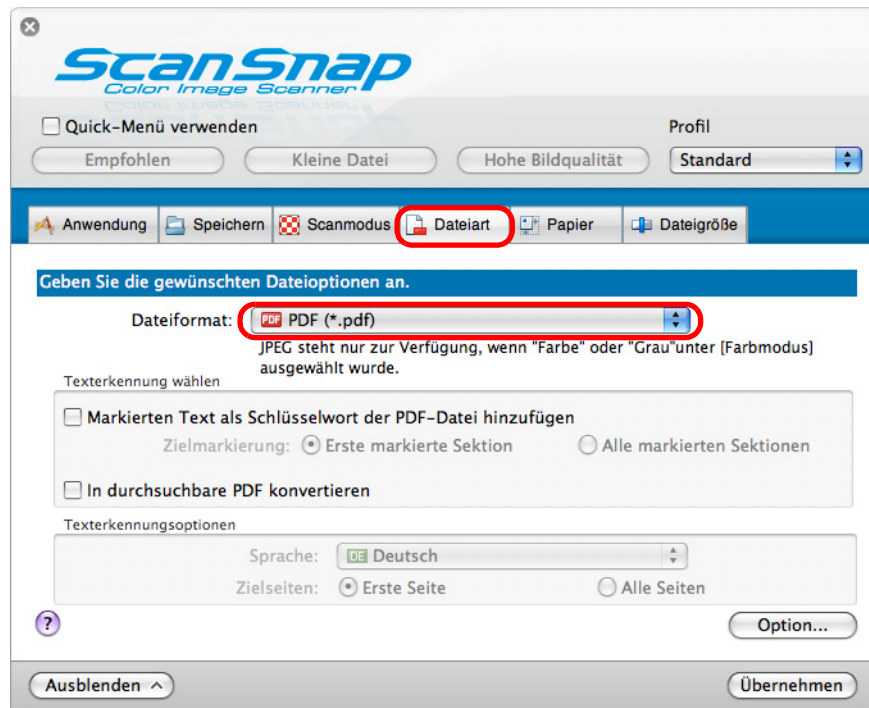
Ändern Sie die Einstellungen zur Festlegung von Schlüsselwörtern für PDF-Dateien wie folgt.

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

Weitere Details zum ScanSnap Manager-Menü finden Sie unter "[ScanSnap Manager-Menü](#)" (Seite 259).

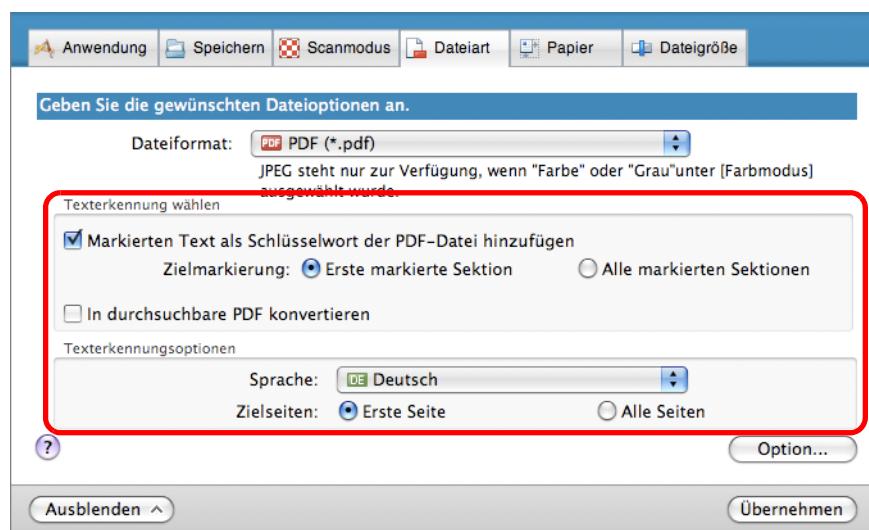
⇒ Das ScanSnap Einstellungsfenster erscheint.

## 2. Wählen Sie aus dem [Dateiformat] Popup-Menü in der [Dateiart] Registerkarte [PDF (\*.pdf)].



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

## 3. Wählen Sie das [Markierten Text als Schlüsselwort der PDF-Datei hinzufügen] Kontrollkästchen.



- Zielmarkierung

Wählen Sie [Erste markierte Sektion], um nur den ersten markierten Bereich zu erkennen, bzw. wählen Sie [Alle markierten Sektionen], um alle markierten Bereiche zu erkennen.



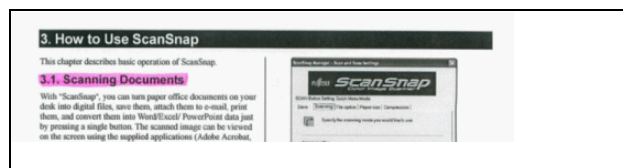
Wählen Sie nicht [Erste markierte Sektion], wenn Sie Dokumente mit einer vertikalen Textausrichtung scannen.



Die folgende Beschreibung trifft für [Erste markierte Sektion] zu:

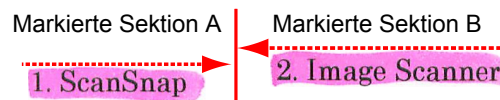
- Wählen Sie diese Taste um eine Zeichenfolge wie den Titel des Dokuments als Schlüsselwort für die PDF-Datei zu bestimmen.

Beispiel: Wenn nur der Dokumenttitel markiert wird, wird dieser mit der Texterkennung erkannt und als Schlüsselwort für die PDF-Datei festgelegt. Die PDF-Datei kann somit nach dem Titel gesucht werden.



- Wenn auf einer Linie mehrere Textstellen markiert wurden, wird der sich am nächsten zur Dokumentoberkante befindende Zeichensatz für das Schlüsselwort übernommen.

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



- Sprache

Wählen Sie die verwendete Sprache aus. Japanisch, Englisch, Französisch, Deutsch, Italienisch, Spanisch, Russisch und Portugiesisch können ausgewählt werden.

- Zielseiten

Wählen Sie [Erste Seite], um nur auf der ersten Seite markierte Bereiche zu erkennen, bzw. wählen Sie [Alle Seiten], um alle markierten Bereiche zu erkennen.

#### 4. Klicken Sie auf die [Übernehmen] Taste.

#### 5. Klicken Sie auf die [X] Taste in der linken oberen Ecken des ScanSnap Einstellungsfensters.

#### 6. Legen Sie ein Dokument in ScanSnap ein.

Weitere Details zum Einlegen von Dokumenten finden Sie unter "[Einlegen von Dokumenten](#)" (Seite 34).

## 7. Drücken Sie auf die [Scan] Taste von ScanSnap zum Starten des Scannens.

⇒ Für markierte Zeichensätze wird eine Texterkennung ausgeführt und eine PDF-Erstellt. Der erkannten Texte werden der PDF-Datei als Schlüsselwörter hinzugefügt.



- Wenn Sie diese Einstellung in Schritt 3. aktiviert haben, kann je nach Systemumgebung für das Scannen und die anschließende Datenverarbeitung längere Zeit in Anspruch genommen werden.
- 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 nicht unterstützten Sprachen
  - Dokumente mit kursiv gedruckten Texten
  - Dokumente mit hoch- oder tiefgestellten Texten oder mit komplexen mathematischen Formeln
  - Dokumente mit Texten auf ungleichmäßig gefärbten Hintergründen z. B. Schattierte Zeichen
  - Dokumente mit vielen dekorierten Zeichen z. B. Hervorgehobene Zeichen
  - Dokumente mit Zeichen auf einem gemusterten Hintergrund z. B. Zeichen auf Illustrationen oder Diagrammen
  - Dokumente mit vielen unterstrichenen Zeichen oder mit vielen Rahmen und Kästchen
- Für folgende Dokumente kann die Texterkennung längere Zeit in Anspruch nehmen:
  - Dokumente mit einem komplexen Seitenaufbau
  - Dokumente, die nicht nur Textinformationen enthalten z. B. Texte auf einem schattierten Hintergrund
- Da der gleiche Zeichensatz im Dokument mehrmals markiert wurde, 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").
- Für Mac OS X v10.4 können Schlüsselwörter für keine PDF-Dateien festgelegt werden, die größer als 500 MB sind.

## ■ **Zwei Dateien oder Seiten als ein einseitiges zusammengefügtes Bild speichern**

Mit der Seitenzusammenfügung können Sie zwei JPEG-Dateien, zwei einseitige PDF-Dateien oder zwei Seiten einer mehrseitigen PDF-Datei vertikal oder horizontal zusammenfügen. Die zusammengefügte Datei oder Seite wird als zusammengefügte einseitige Seite gespeichert. Weitere Details zum Zusammenfügen von Seiten finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.

# Problembehebung



Detaillierte Informationen zur Behebung von Problemen (z. B. das Entfernen von Dokumenten bei einem Papierstau) finden Sie im Abschnitt "Problembehebung" in der ScanSnap Manager Hilfe.



Wählen Sie [Hilfe] → [Problembehebung] im Rechtsklick-Menü.



Wählen Sie [Hilfe] → [Problembehebung] im ScanSnap Manager-Menü.

# Tägliche Pflege



Dieses Kapitel beschreibt die Reinigungsmaterialien und das Reinigen von ScanSnap.





Während des Betriebs wird die Unterseite von ScanSnap heiß. Dies hat jedoch weder Auswirkung auf die Funktionsweise des Scanners, noch besteht Verletzungs- oder Brandgefahr. Geben Sie jedoch beim Tragen des Scanners acht, diesen nicht fallen zu lassen.

Reinigungsmaterialien .....	423
Reinigen des ScanSnap-Äußeren .....	424
Reinigen des ScanSnap-Inneren .....	425

# Reinigungsmaterialien

Im Folgenden werden die Reinigungsmaterialien und ihre Teil-Nummern aufgezeigt.

Produktbezeichnung	Teil-Nr.	Einheit	Bemerkung
Reiniger F1 	PA03950-0352	1 Flasche	Größe: 100 ml
Reinigungstuch (*1) 	PA03950-0419	1 Packung	24 Päckchen
Fusselreies, trockenes Tuch (*2)	Im Handel erwerblich	-	-

\*1 : Reinigungstücher sind mit dem Reiniger F1 vorbehandelte Tücher, die anstelle eines mit dem Reiniger F1 befeuchteten Tuches verwendet werden können.

\*2 : Jedes beliebige fusselfreie Tuch kann verwendet werden.

Für den Erwerb dieser Produkte, kontaktieren Sie bitte Ihren FUJITSU Fachhändler oder einen autorisierten FUJITSU Servicepartner.

# Reinigen des ScanSnap-Äußeren

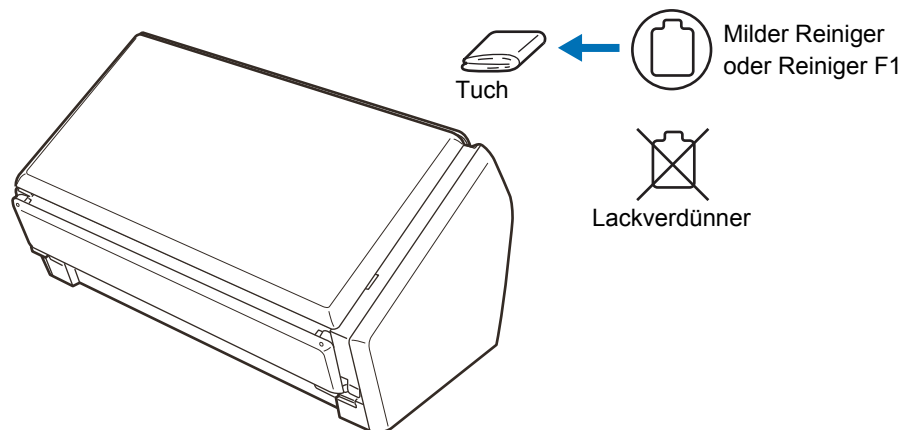
Reinigen Sie das Geräteäußere von ScanSnap wie folgt.

## Hinweise zur Reinigung

- 1. Stecken Sie die Kabel von ScanSnap aus.**
- 2. Reinigen Sie die Außenseite von ScanSnap mit einem trockenen Tuch. Sie können das Tuch auch mit dem Reiniger F1 (oder einem milden Reiniger) befeuchten.**



- Verwenden Sie niemals Lackverdünner oder organische Lösungen.
- Achten Sie während der Reinigung darauf, dass kein Wasser oder andere Flüssigkeiten in das Innere von ScanSnap gelangen.
- Wenn eine große Menge an Reinigungsflüssigkeit verwendet wurde, kann es bis zu deren Verdunstung längere Zeit dauern. Verwenden Sie nur geringe Mengen. Wischen Sie nach der Reinigung alle Reinigerrückstände trocken.



# Reinigen des ScanSnap-Inneren

Durch das fortlaufende Scannen lagert sich Papierstaub im Scanner ab. Dies kann zu Fehlfunktionen und Störungen beim Scannen führen.

Reinigen Sie das ScanSnap-Innere als Richtlinie alle 1.000 gescannte Blätter. Hierbei handelt es sich allerdings nur um eine grobe Richtlinie, die sich je nach Art und Beschaffenheit der verwendeten Dokumente unterscheiden kann.

So ist es zum Beispiel erforderlich ScanSnap häufiger zu reinigen, wenn Dokumente mit noch nicht getrocknetem Toner gescannt werden.



Sie können die Anzahl der bisher gescannten Blätter wie folgt einsehen:

**Windows**

Wählen Sie [Hilfe] → [Über ScanSnap Manager] → [Detail] Taste im Rechtsklick-Menü zum Anzeigen des [ScanSnap Manager - Scanner- und Treiberinformationen] Dialogfelds und sehen dann den Wert neben [Alle Scans] ein.

**Mac OS**

Wählen Sie [Hilfe] → [Über ScanSnap Manager] → [Detail] Taste im ScanSnap Manager-Menü zum Anzeigen des [ScanSnap Manager - Scanner- und Treiberinformationen] Fensters und sehen dann den Wert neben [Alle Scans] ein.



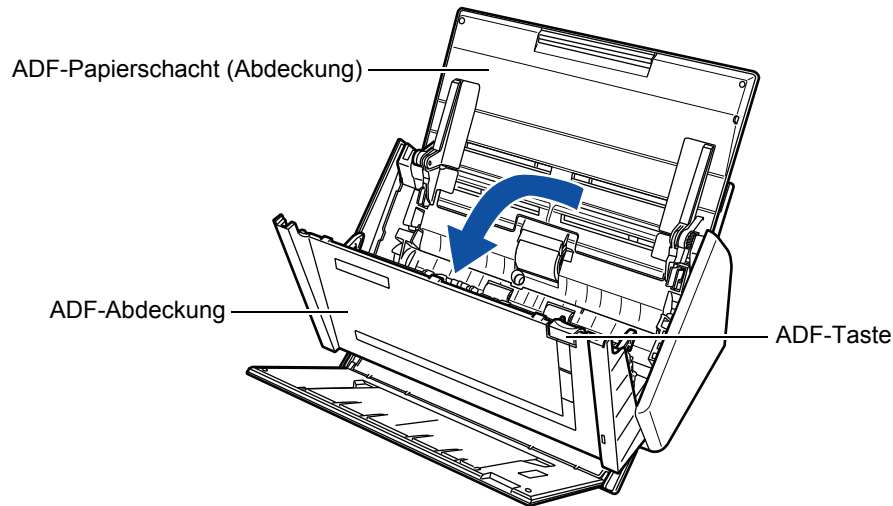
- Schalten Sie vor der Reinigung ScanSnap aus und entfernen die Kabel, um dadurch einen Brand oder elektrischen Schlag zu vermeiden.
- Bewahren Sie Verbrauchsmaterialien und Komponenten des Scanners (z. B. die Papierseparations-Einheit oder Einzugsreiche) außerhalb der Reichweite von Kleinkindern auf.
- Benutzen Sie zur Reinigung des Scanners keine Aerosol- oder auf Alkohol basierende Sprays. Vom Spray aufgeblasener Staub kann in das Geräteinnere von ScanSnap gelangen und somit Fehlfunktionen oder Schäden verursachen.  
Beachten Sie weiterhin, dass durch statische Elektrizität erzeugte Funken einen Brand verursachen können.
- Das Glas im Inneren des Scanners wird während der Benutzung von ScanSnap sehr heiß. Stecken Sie daher vor der Reinigung die Kabel von ScanSnap aus und warten mindestens 15 Minuten, um das Glas abkühlen zu lassen.



- Geben Sie Acht, sich nicht mit Ihrer Hand oder dem Reinigungstuch an der Einzugsfeder (Metallteil) zu verfassen, da diese dadurch verformt werden kann, bzw. Verletzungsgefahr besteht.

## Hinweise zur Reinigung

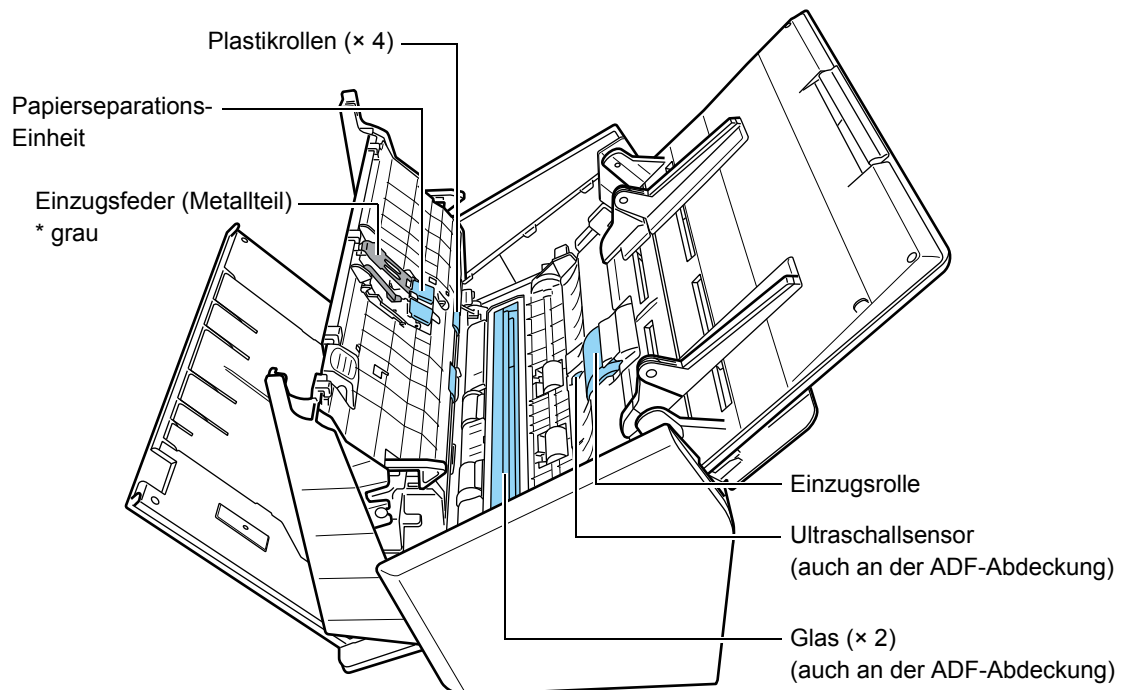
- 1.** Ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose.
- 2.** Klappen Sie die ADF-Abdeckung über die ADF-Taste auf.



- 3.** Reinigen Sie die folgenden Bereiche mit einem leicht mit dem Reiniger F1 versehenen Tuch.



- Verwenden Sie für die Reinigung des Geräteinneren kein Wasser oder neutrale Reiniger.
- Wenn eine große Menge an Reinigungsflüssigkeit verwendet wurde, kann es bis zu deren Verdunstung längere Zeit dauern. Verwenden Sie nur geringe Mengen. Wischen Sie nach der Reinigung alle Reinigerrückstände trocken.



- Papierseparations-Einheit (× 1, an der ADF-Abdeckung)  
Wischen Sie Gummi-Pads vorsichtig von oben nach unten sauber. Geben Sie darauf Acht, Ihre Hand oder das Tuch nicht an der Einzugsfeder (metallener Bereich) zu verfangen.
- Glas (× 2, an der ADF-Abdeckung und der gegenüberliegenden Seite)  
Wischen Sie vorsichtig Staub und Verschmutzungen von den Glasoberflächen.
- Ultraschallsensor (× 2, an der ADF-Abdeckung und der gegenüberliegenden Seite)  
Wischen Sie vorsichtig Staub und Verschmutzungen von den Ultraschallsensoren.
- Einzugsrolle (× 1)  
Drehen Sie die Rolle mit Ihren Händen und wischen dabei vorsichtig Staub und Verschmutzungen von deren Oberfläche. Geben Sie dabei Acht, die Rollenoberflächen nicht zu beschädigen. Reinigen Sie die Rollen bitte gründlich, da sich Rückstände auf den Rollenoberflächen negativ auf den Dokumenteneinzug auswirken.
- Plastikrollen (× 4, an der ADF-Abdeckung)  
Wischen Sie vorsichtig Staub und andere Verschmutzungen von den Rollenoberflächen, indem Sie diese manuell drehen. Geben Sie dabei Acht, die Rollenoberflächen nicht zu beschädigen. Reinigen Sie die Rollen bitte gründlich, da sich Rückstände auf den Rollenoberflächen negativ auf den Dokumenteneinzug auswirken.

#### **4. Schließen Sie das Netzkabel an, öffnen die ADF-Abdeckung und halten dann die [Scan] Taste 3 Sekunden lang gedrückt.**

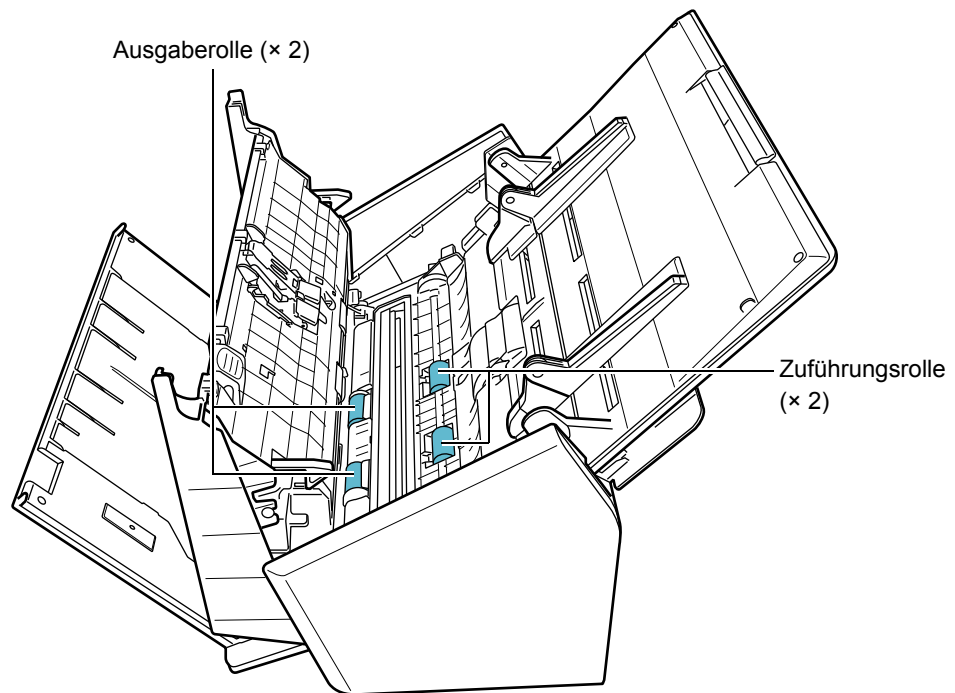


Schließen Sie das Netzkabel nur zur Reinigung der Zuführungs- und Ausgaberrollen an.

## 5. Reinigen Sie die Zuführungs- und Ausgaberrollen mit einem mit dem Reiniger F1 befeuchteten Tuch.



- Verwenden Sie für die Reinigung des Geräteinneren kein Wasser oder neutrale Reiniger.
- Wenn eine große Menge an Reinigungsflüssigkeit verwendet wurde, kann es bis zu deren Verdunstung längere Zeit dauern. Verwenden Sie nur geringe Mengen. Wischen Sie nach der Reinigung alle Reinigungsrückstände trocken.

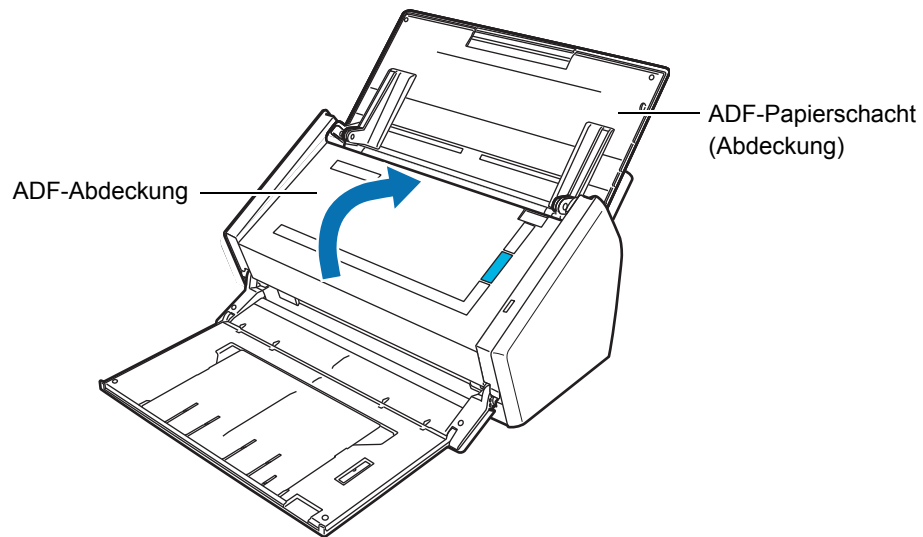


- Zuführungsrollen (× 2)  
Drücken Sie auf die [Scan] Taste zum Drehen der Rollen. Wischen Sie vorsichtig Staub und andere Verschmutzungen von den Rollen, ohne dabei deren Oberflächen zu beschädigen. Reinigen Sie die Rollen bitte gründlich, da sich Rückstände auf den Rollenoberflächen negativ auf den Dokumenteneinzug auswirken.
- Ausgaberrolle (× 2)  
Drücken Sie auf die [Scan] Taste zum Drehen der Rollen. Wischen Sie vorsichtig Staub und andere Verschmutzungen von den Rollen, ohne dabei deren Oberflächen zu beschädigen. Reinigen Sie die Rollen bitte gründlich, da sich Rückstände auf den Rollenoberflächen negativ auf den Dokumenteneinzug auswirken.



Wenn Sie die [Scan] Taste sechs Mal drücken, führen die Zuführungs- und Ausgaberrollen eine volle Drehung aus.

## 6. Schließen Sie die ADF-Abdeckung.



⇒ Die Abdeckung rastet hörbar ein, wenn diese wieder in ihre ursprüngliche Position zurückgebracht wird.



Versichern Sie sich, dass die ADF-Abdeckung vollständig geschlossen ist. Anderenfalls kann dies Papierstaus und andere Einzugsfehler zur Folge haben.

# Verbrauchsmaterialien



In diesem Kapitel finden Sie die Teil-Nummern der Verbrauchsmaterialien und Hinweise zum Ersetzen von Verbrauchsmaterialien.



- Schalten Sie vor dem Ersetzen von Verbrauchsmaterialien ScanSnap aus und entfernen die Kabel, um dadurch einen Brand oder elektrischen Schlag zu vermeiden.
- Bewahren Sie Verbrauchsmaterialien und Komponenten des Scanners (z. B. die Papierseparations-Einheit oder Einzugsreiche) außerhalb der Reichweite von Kleinkindern auf.

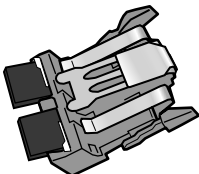
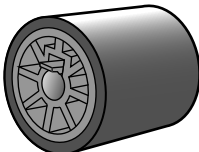


Während des Betriebs wird die Unterseite von ScanSnap heiß. Dies hat jedoch weder Auswirkung auf die Funktionsweise des Scanners, noch besteht Verletzungs- oder Brandgefahr. Geben Sie jedoch beim Tragen des Scanners acht, diesen nicht fallen zu lassen.

Teilnummern und Ersetzungszyklen der Verbrauchsmaterialien. . . . .	431
Ersetzen der Papierseparations-Einheit. . . . .	433
Ersetzen der Einzugsrolle . . . . .	437

# Teilnummern und Ersetzungszyklen der Verbrauchsmaterialien

Die folgende Tabelle zeigt die Teil-Nummern und den empfohlenen Ersetzungszyklus der einzelnen Verbrauchsmaterialien.

Nr.	Name	Teil-Nr.	Standardersetzungszyklus
1	Papierseparations-Einheit 	PA03586-0002	50.000 Blätter oder ein Jahr
2	Einzugsrolle 	PA03586-0001	100.000 Blätter oder ein Jahr

Bitte beachten Sie, dass es sich bei den Ersetzungszyklen um eine Richtlinie handelt, die der Annahme unterliegt, dass holzfreie A4 Blätter (80 g/m<sup>2</sup>) verwendet werden. Abhängig von den gescannten Dokumententypen, kann sich der Ersetzungszyklus ändern.

Verwenden Sie nur die angegebenen Verbrauchsmaterialien.

Für den Erwerb von Verbrauchsmaterialien, kontaktieren Sie bitte Ihren FUJITSU Fachhändler oder einen autorisierten FUJITSU Servicepartner.

Der Status der einzelnen Verbrauchsmaterialien kann wie folgt überprüft werden:

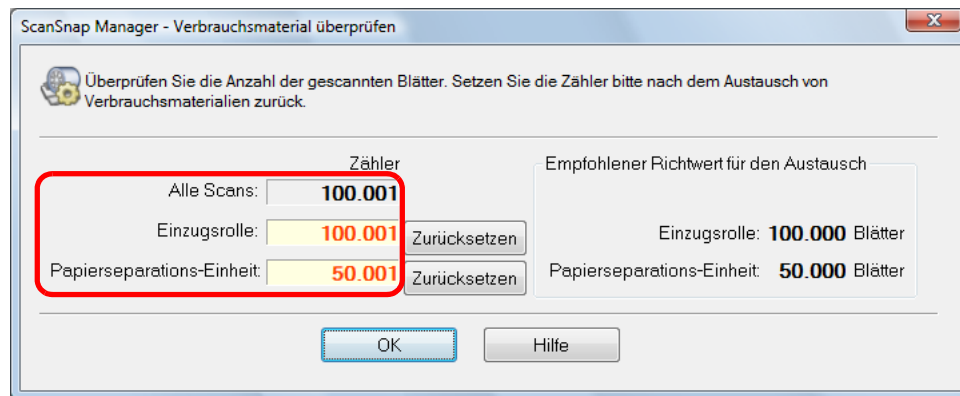
## Windows

### 1. Wählen Sie [Verbrauchsmaterial überprüfen] aus dem Rechtsklick-Menü.

Weitere Details zum Rechtsklick-Menü finden Sie unter ["Rechtsklick-Menü"](#) (Seite 69).

⇒ Das [ScanSnap Manager - Verbrauchsmaterial überprüfen] Dialogfeld erscheint.

### 2. Überprüfen Sie den Status der einzelnen Verbrauchsmaterialien.



⇒ Siehe [Empfohlener Richtwert für den Austausch], um den Zeitpunkt für das Ersetzen der Verbrauchsmaterialien abzuschätzen.

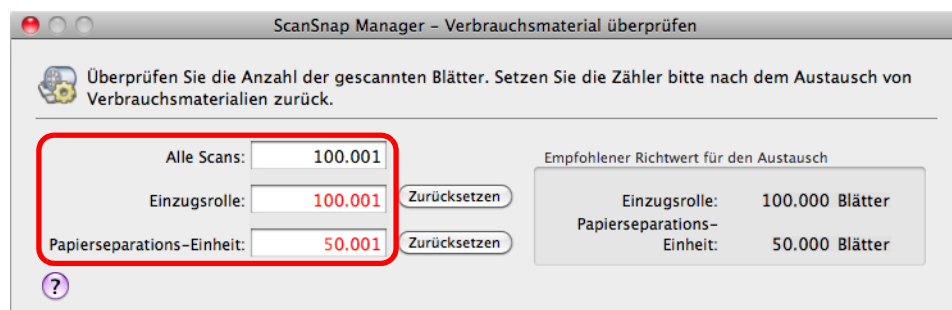
## Mac OS

### 1. Wählen Sie [Verbrauchsmaterial überprüfen] aus dem ScanSnap Manager-Menü.

Weitere Details zum ScanSnap Manager-Menü finden Sie unter ["ScanSnap Manager-Menü"](#) (Seite 259).

⇒ Das [ScanSnap Manager - Verbrauchsmaterial überprüfen] Fenster erscheint.

### 2. Überprüfen Sie den Status der einzelnen Verbrauchsmaterialien.

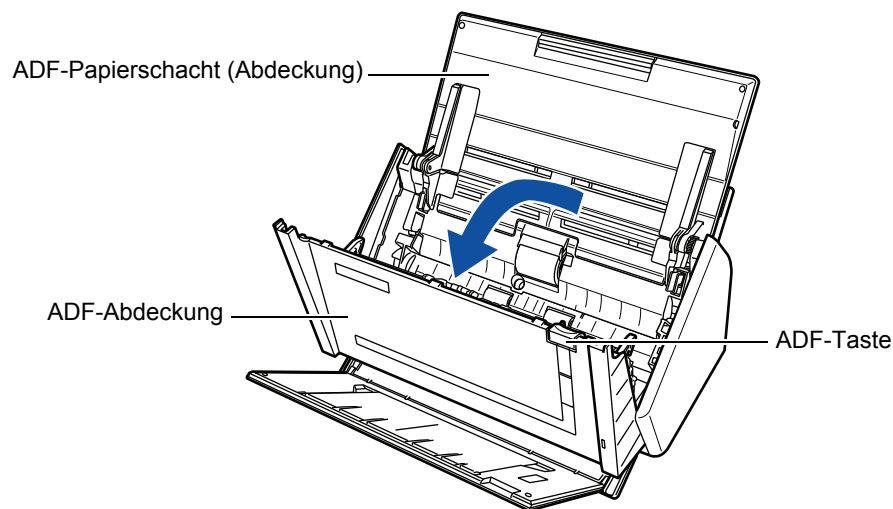


⇒ Siehe [Empfohlener Richtwert für den Austausch], um den Zeitpunkt für das Ersetzen der Verbrauchsmaterialien abzuschätzen.

# Ersetzen der Papierseparations-Einheit

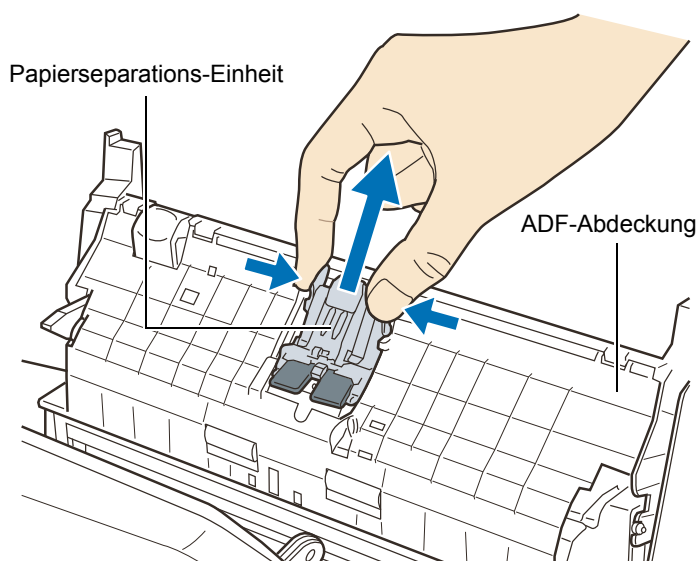
Ersetzen Sie die Papierseparations-Einheit wie folgt:

- 1. Stecken Sie das Netzkabel von ScanSnap aus.**
- 2. Entfernen Sie die im ADF-Papierschacht (Abdeckung) eingelegten Dokumente.**
- 3. Klappen Sie die ADF-Abdeckung über die ADF-Taste auf.**

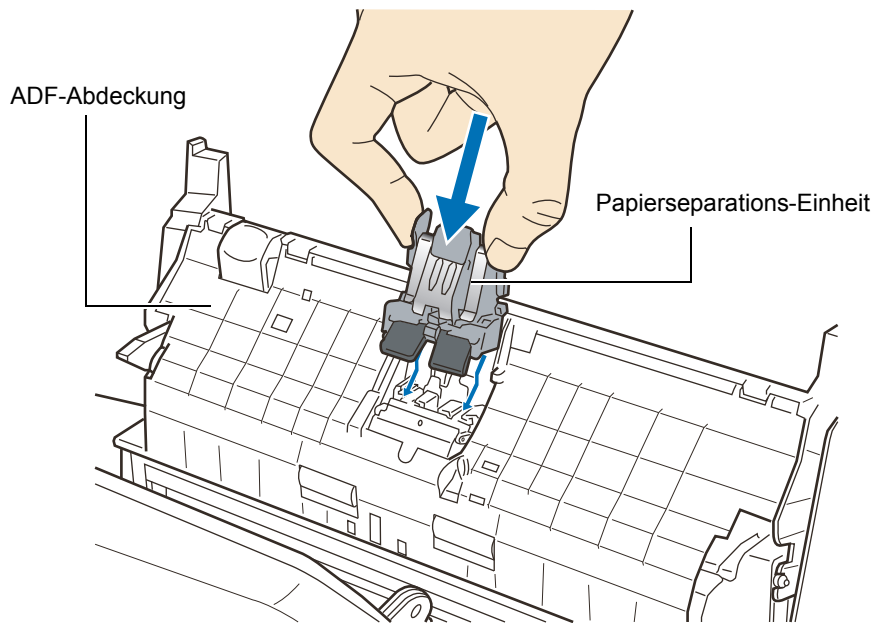


- 4. Entfernen Sie die Papierseparations-Einheit.**

Drücken Sie beide Enden der Papierseparations-Einheit und ziehen diese dann zum Entfernen in Pfeilrichtung aus ihrer Halterung.

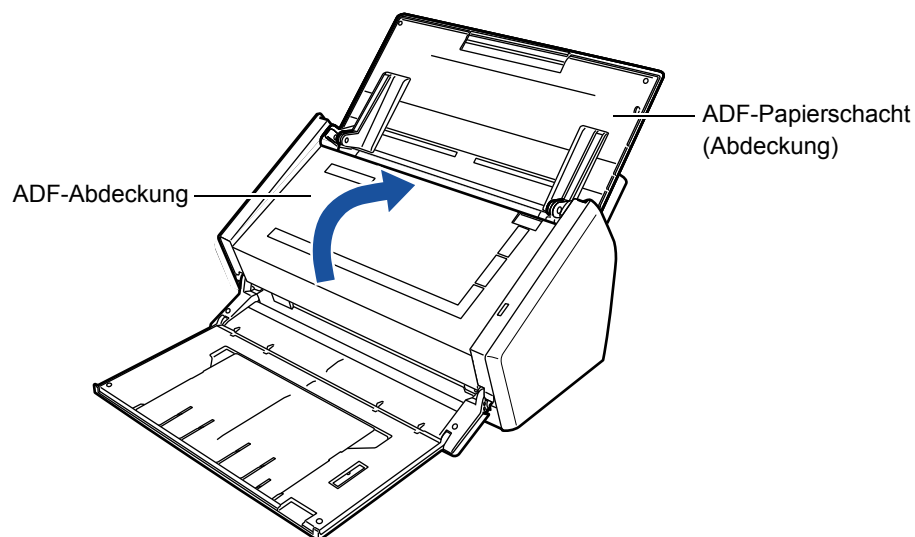


## 5. Bringen Sie eine neue Papierseparations-Einheit an.



Vergewissern Sie sich, dass die Papierseparations-Einheit korrekt eingesetzt wurde. Anderenfalls kann dies Papierstaus und andere Einzugsfehler zur Folge haben.

## 6. Schließen Sie die ADF-Abdeckung.



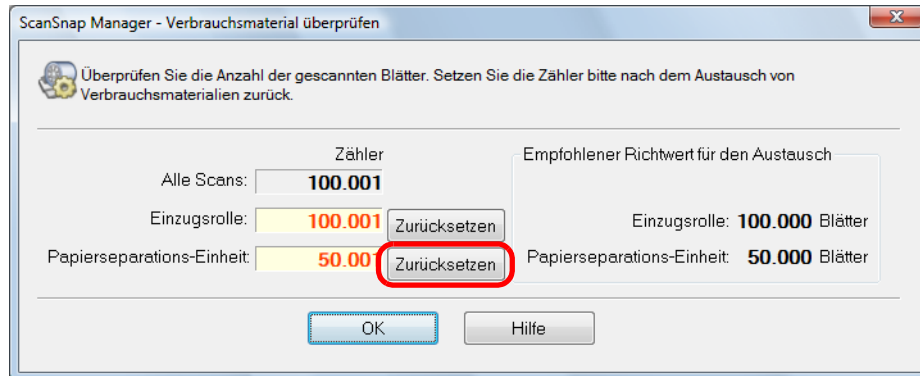
⇒ Die Abdeckung rastet hörbar ein, wenn diese wieder in ihre ursprüngliche Position zurückgebracht wird.

## 7. Schließen Sie das Netzkabel an und schalten dann ScanSnap ein.

## 8. Setzen Sie den Verbrauchsmaterialienzähler zurück.

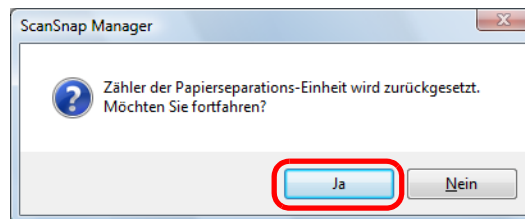
### Windows

1. Wählen Sie [Verbrauchsmaterial überprüfen] aus dem Rechtsklick-Menü.  
Weitere Details zum Rechtsklick-Menü finden Sie unter "[Rechtsklick-Menü](#)" (Seite 69).  
⇒ Das [ScanSnap Manager - Verbrauchsmaterial überprüfen] Dialogfeld erscheint.
2. Klicken Sie auf die [Zurücksetzen] Taste neben [Papierseparations-Einheit:].

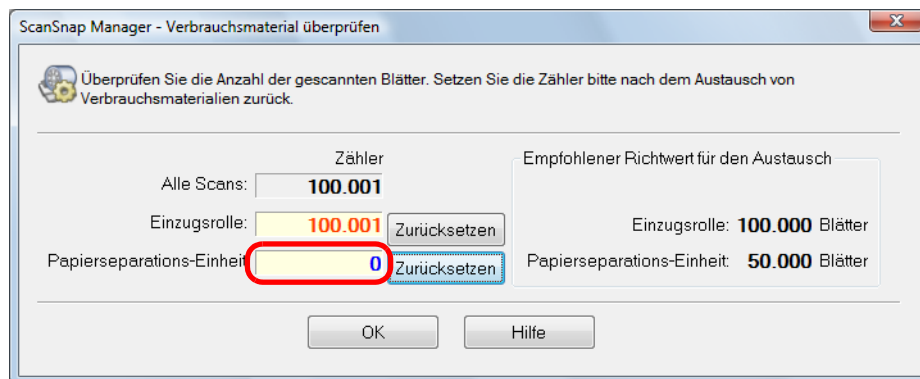


⇒ Eine Bestätigungsmeldung erscheint.

3. Klicken Sie auf die [Ja] Taste.

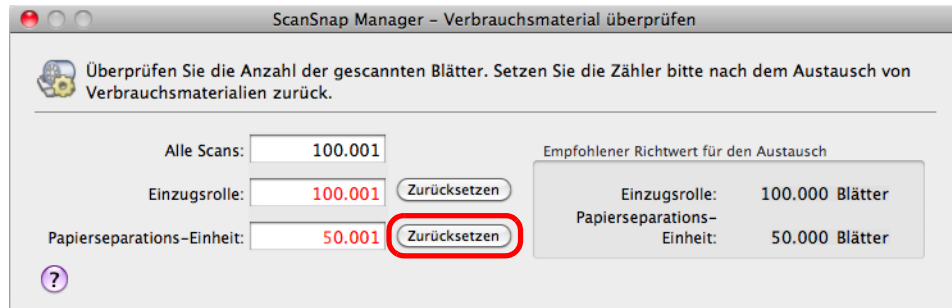


⇒ Der [Papierseparations-Einheit:] Zähler wird auf 0 zurückgesetzt.



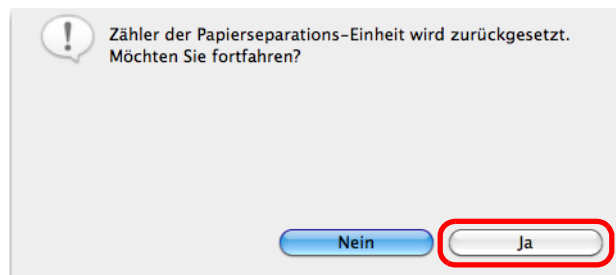
## Mac OS

1. Wählen Sie [Verbrauchsmaterial überprüfen] aus dem ScanSnap Manager-Menü. Weitere Details zum ScanSnap Manager-Menü finden Sie unter "[ScanSnap Manager-Menü](#)" (Seite 259).  
⇒ Das [ScanSnap Manager - Verbrauchsmaterial überprüfen] Fenster erscheint.
2. Klicken Sie auf die [Zurücksetzen] Taste neben [Papierseparations-Einheit:].

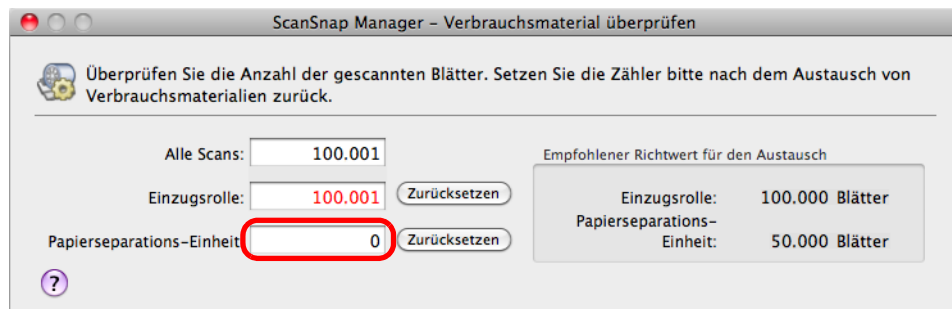


⇒ Eine Bestätigungsmeldung erscheint.

3. Klicken Sie auf die [Ja] Taste.



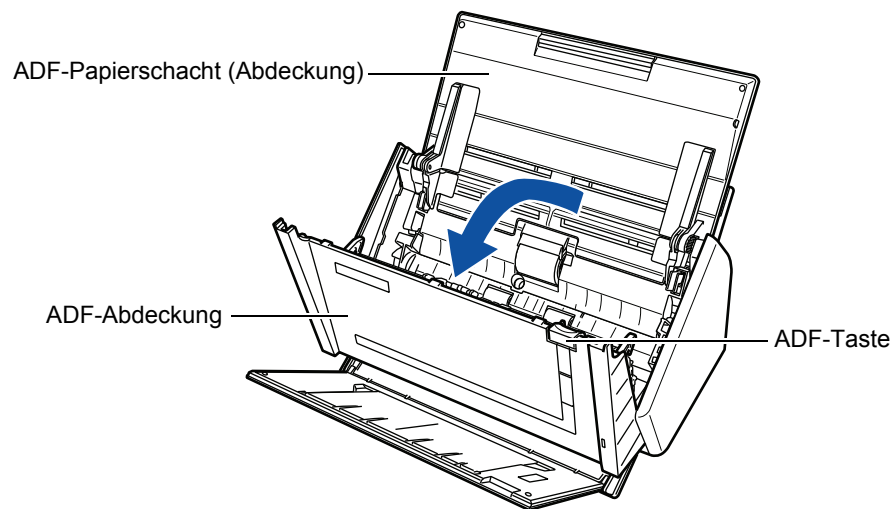
⇒ Der [Papierseparations-Einheit:] Zähler wird auf 0 zurückgesetzt.



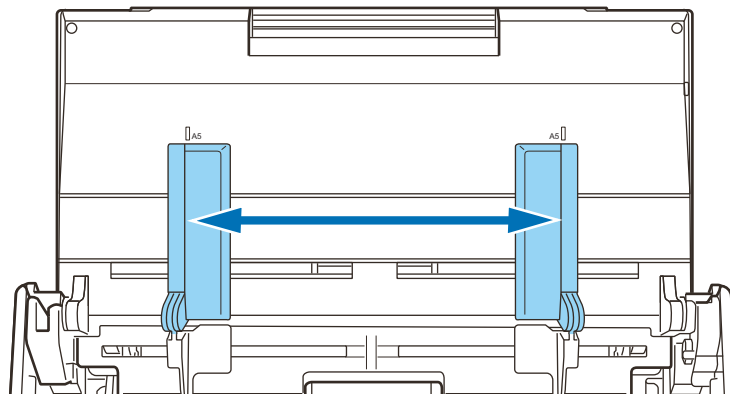
# Ersetzen der Einzugsrolle

Ersetzen Sie die Einzugsrolle wie folgt:

- 1. Stecken Sie das Netzkabel von ScanSnap aus.**
- 2. Entfernen Sie die im ADF-Papierschacht (Abdeckung) eingelegten Dokumente.**
- 3. Klappen Sie die ADF-Abdeckung über die ADF-Taste auf.**

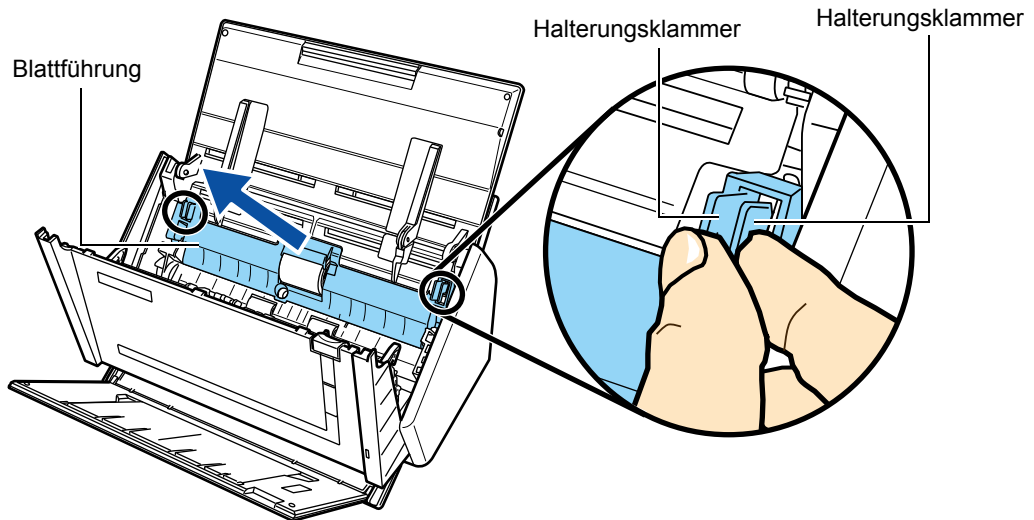


- 4. Positionieren Sie die Papierführung auf "A5" Breite.**

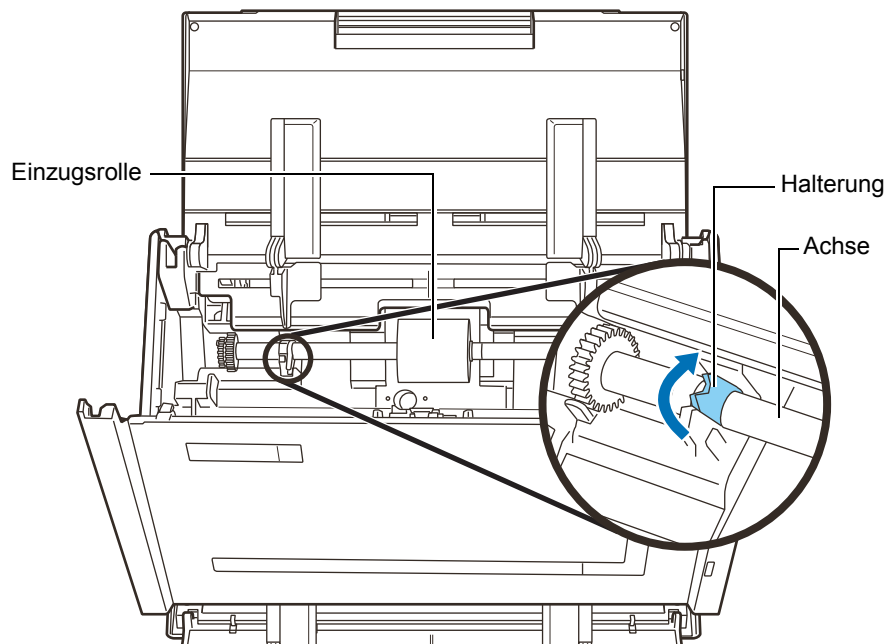


## 5. Entfernen Sie die Blattführung.

Fassen Sie die Halterungsklammern an beiden Seiten und heben dann die Blattführung zum Entfernen an.

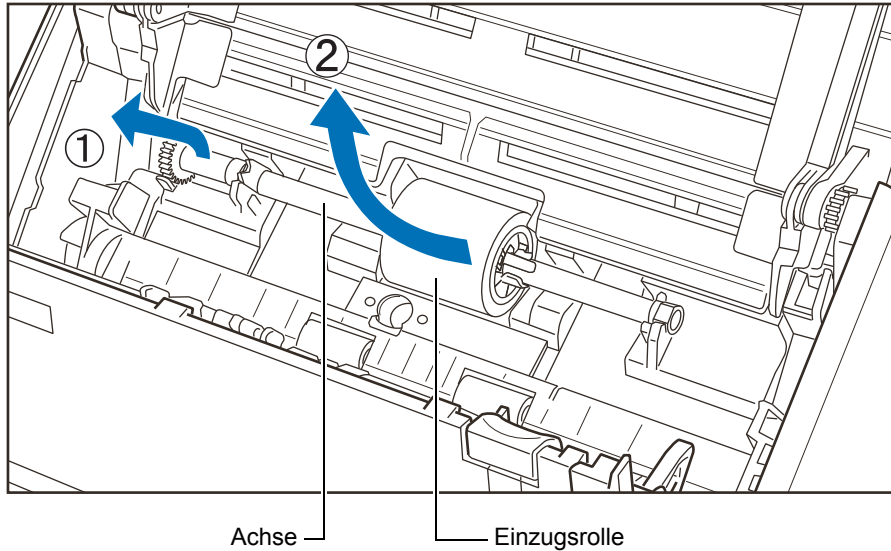


## 6. Drehen Sie die Halterung (links).



## 7. Entnehmen Sie die Einzugsrolle mit deren Achse.

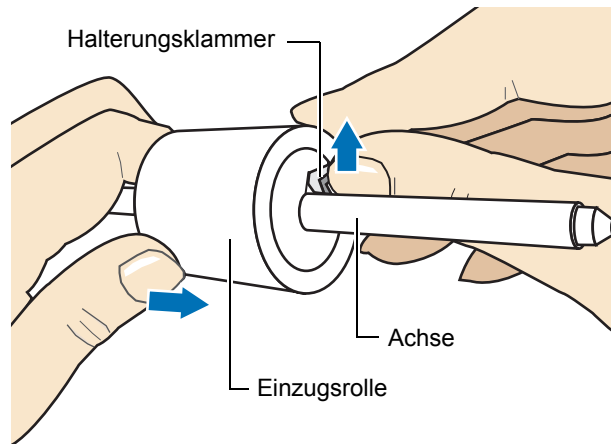
Heben Sie die linke Seite der Einzugsrollenachse vorsichtig ca 5 mm an, ziehen diese dann links und heben dann die Achse aus dem Scanner.



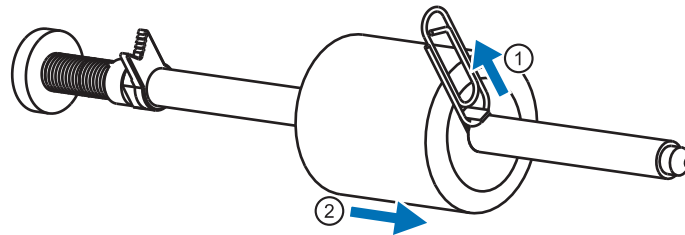
Wenn sich Papierstaub um die Einzugsrolle ablagert, kann dies Scanfehler verursachen. Wischen Sie den Staub mit einem mit dem Reiniger F1 befeuchteten Tuch ab, um solche Fehler zu vermeiden. Verwenden Sie kein Wasser, milde Reiniger oder Aerosol-Sprays.

## 8. Ziehen Sie die Einzugsrolle von deren Achse ab.

⇒ Heben Sie hierfür die Halterungsklammer an.

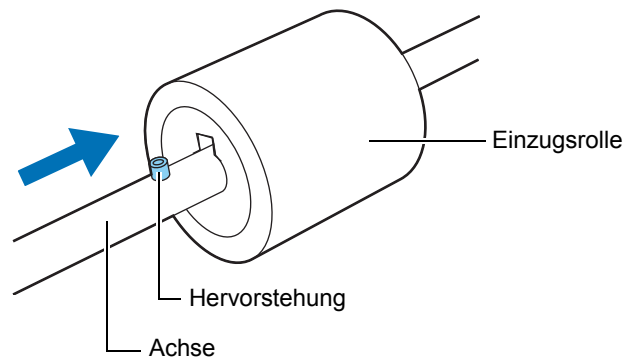


Wenn Sie die Halterungsklammer mit ihrem Fingernagel anheben, kann dieser dabei abbrechen oder Ihr Finger verletzt werden. Verwenden Sie zum Anheben eine Büroklammer oder einen anderen flachen Gegenstand.



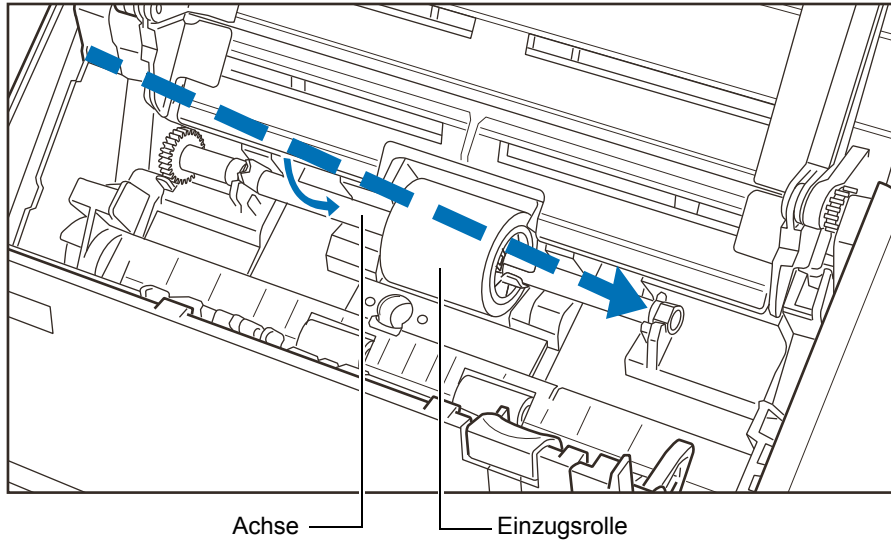
## 9. Stecken Sie eine neue Einzugsrolle auf die Achse auf.

Richten Sie hierfür die Hervorstehung auf der Achse am entsprechenden Gegenstück der Rolle aus.

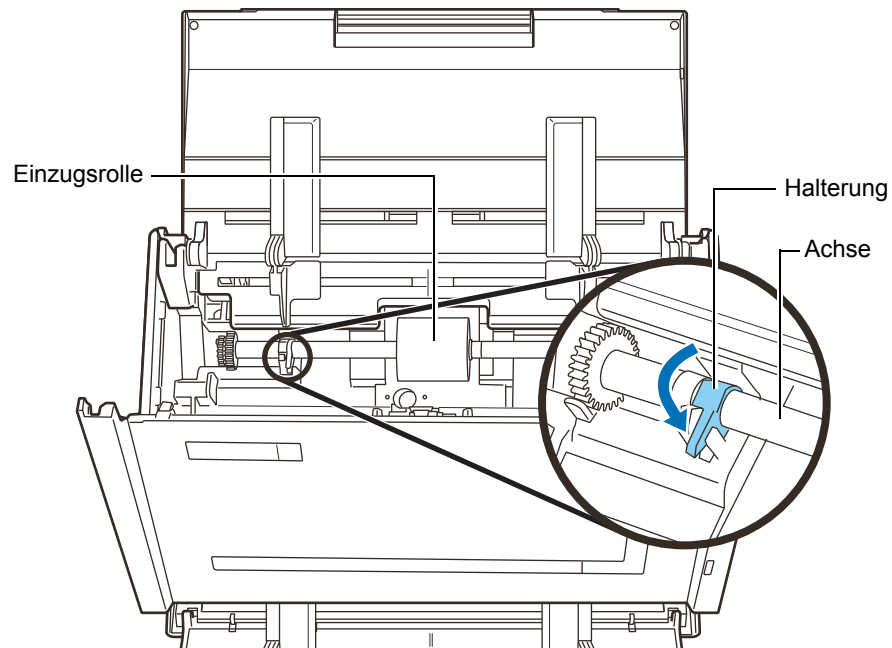


## 10. Setzen Sie die Einzugsrolle ein.

Führen Sie das rechte Ende der Achse in deren Gegenstück ein und senken dann das andere Ende langsam ab.



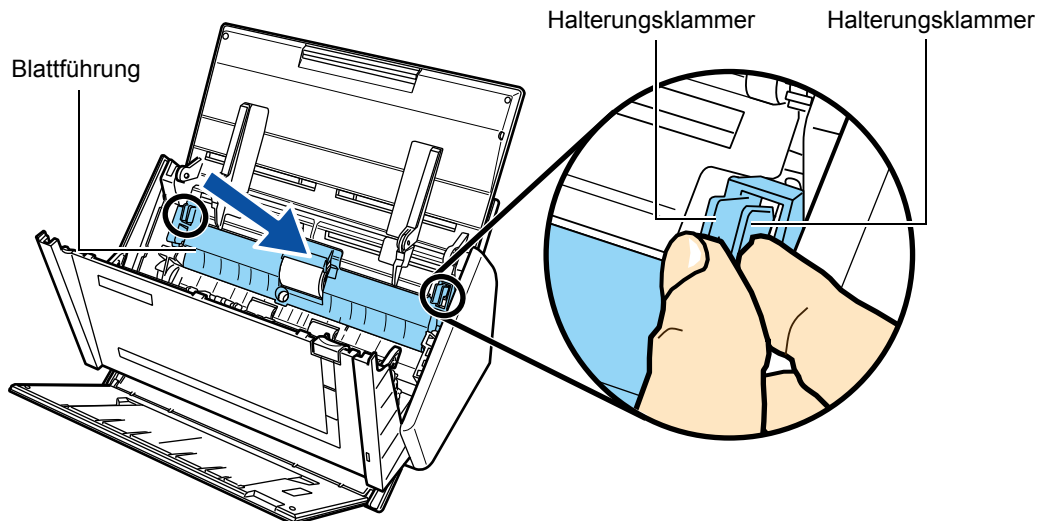
## 11. Drehen Sie die Halterung (links) zum Arretieren der Achse.



Vergewissern Sie sich, dass die Einzugsrolle korrekt installiert ist. Anderenfalls kann dies Papierstaus und andere Einzugsfehler zur Folge haben.

## 12. Bringen Sie die Blattführung an.

Fassen Sie die Halterungsklammern an beiden Enden und bringen dann die Blattführung wieder an.

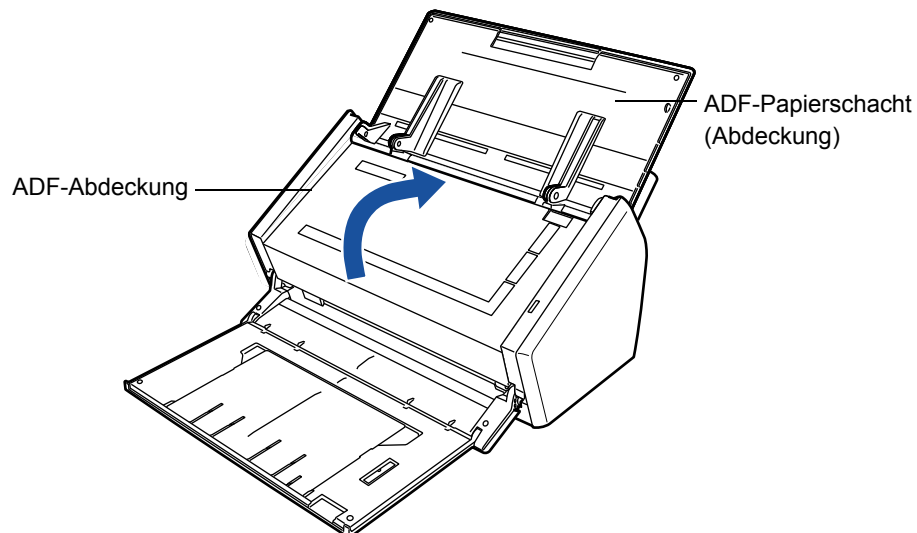


⇒ Die Halterungsklammern rasten hörbar ein, wenn die Blattführung korrekt eingesetzt wurde.



Vergewissern Sie sich, dass die Blattführung korrekt eingesetzt wurde. Anderenfalls kann dies Papierstaus und andere Einzugsfehler zur Folge haben.

## 13. Schließen Sie die ADF-Abdeckung.



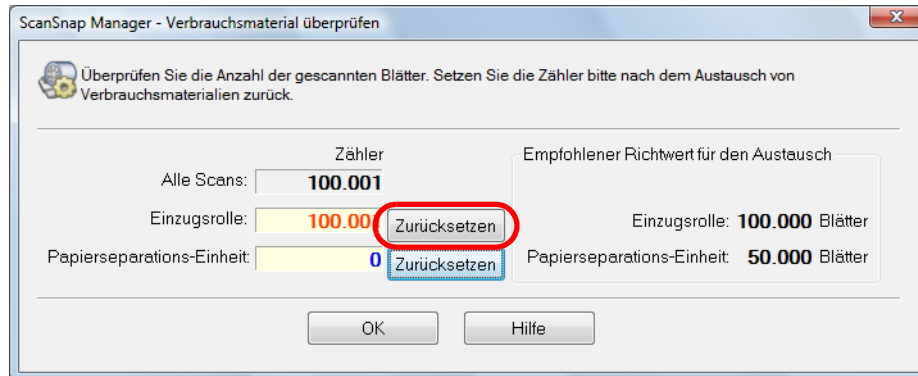
⇒ Die Abdeckung rastet hörbar ein, wenn diese wieder in ihre ursprüngliche Position zurückgebracht wird.

## 14. Schließen Sie das Netzkabel an und schalten dann ScanSnap ein.

## 15. Setzen Sie den Verbrauchsmaterialienzähler zurück.

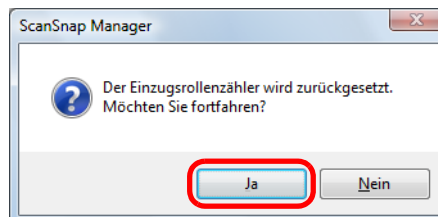


1. Wählen Sie [Verbrauchsmaterial überprüfen] aus dem Rechtsklick-Menü.  
Weitere Details zum Rechtsklick-Menü finden Sie unter "[Rechtsklick-Menü](#)" (Seite 69).  
⇒ Das [ScanSnap Manager - Verbrauchsmaterial überprüfen] Dialogfeld erscheint.
2. Klicken Sie auf die [Zurücksetzen] Taste neben [Einzugsrolle:].

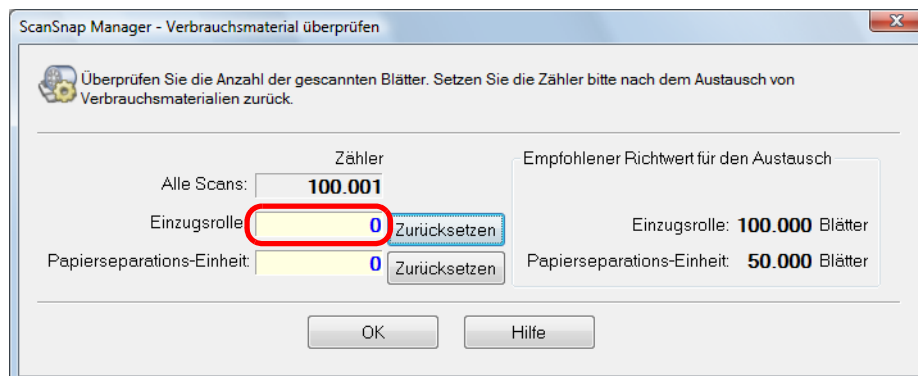


⇒ Eine Bestätigungsmeldung erscheint.

3. Klicken Sie auf die [Ja] Taste.

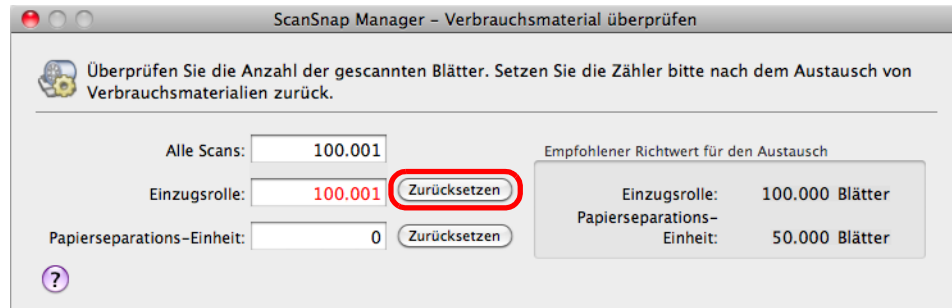


⇒ Der [Einzugsrolle:] Zähler wird auf 0 zurückgesetzt.



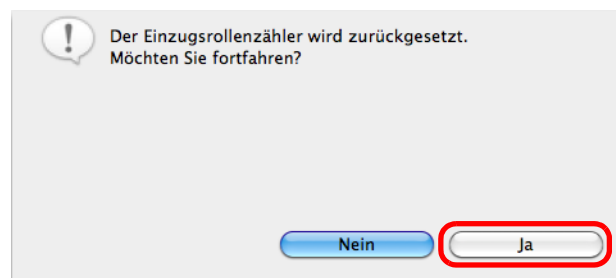
## Mac OS

1. Wählen Sie [Verbrauchsmaterial überprüfen] aus dem ScanSnap Manager-Menü. Weitere Details zum ScanSnap Manager-Menü finden Sie unter "[ScanSnap Manager-Menü](#)" (Seite 259).  
⇒ Das [ScanSnap Manager - Verbrauchsmaterial überprüfen] Fenster erscheint.
2. Klicken Sie auf die [Zurücksetzen] Taste neben [Einzugsrolle:].

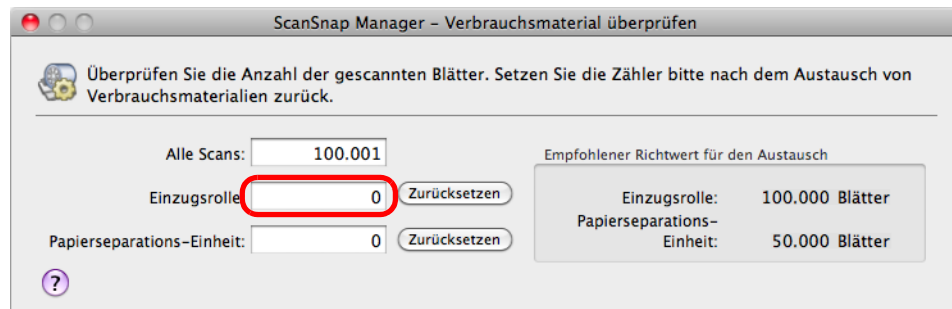


⇒ Eine Bestätigungsmeldung erscheint.

3. Klicken Sie auf die [Ja] Taste.



⇒ Der [Einzugsrolle:] Zähler wird auf 0 zurückgesetzt.



# Anhang



Dieser Anhang beschreibt das Aktualisieren von ScanSnap Manager, die Deinstallation der Software, Einstellungen mit/ohne das Quick-Menü und enthält Informationen zum Erwerb des Trägerblattes und zu den ScanSnap Installationsspezifikationen.

ScanSnap Manager aktualisieren .....	446
Deinstallieren der Software .....	451
Einstellungen mit/ohne Quick-Menü .....	458
Erwerben/Reinigen des Trägerblattes .....	462
Installationsspezifikationen .....	464

# ScanSnap Manager aktualisieren

Um die Qualität und Benutzbarkeit von ScanSnap Manager fortlaufend zu verbessern, werden regelmäßig Updates online bereitgestellt.

Dieser Abschnitt beschreibt das Aktualisieren von ScanSnap Manager.

Informationen zu den Aktualisierungen der ScanSnap beigelegten Software finden auf folgender Webseite:

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

## ■ Aktualisierung unter Windows

Aktualisieren Sie ScanSnap Manager wie folgt.

Wir empfehlen, eine Aktualisierung in regelmäßigen Abständen durchzuführen.



- Für das Update muss Browser auf Ihrem System installiert sein, um einen Zugang zum Internet zu ermöglichen.
- Vergewissern Sie sich dabei, sich als Benutzer mit Administratorrechten anzumelden.

### 1. Wählen Sie [Hilfe] → [Online Update] aus dem Rechtsklick-Menü.

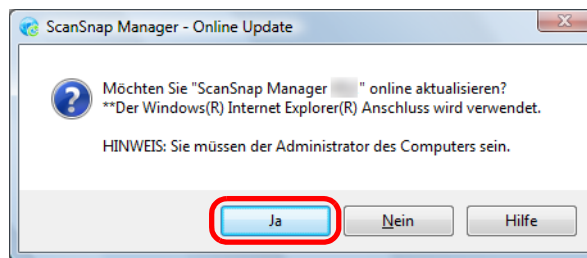
Weitere Details zum Rechtsklick-Menü finden Sie unter "[Rechtsklick-Menü](#)" (Seite 69).

⇒ Eine Bestätigungsmeldung erscheint.



ScanSnap Manager kann auch aktualisiert werden, indem Sie aus dem [Start] Menü → [Alle Programme] → [ScanSnap Manager] → [Online Update] wählen.

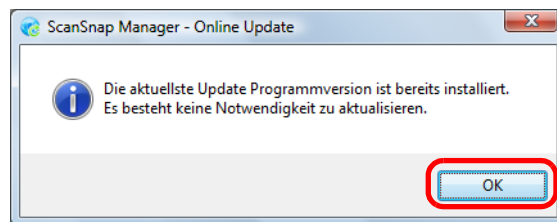
## 2. Klicken Sie auf die [Ja] Taste.



⇒ Steht eine aktuellere Version von ScanSnap Manager (Update) zur Verfügung, erscheint eine Bestätigungsmeldung.

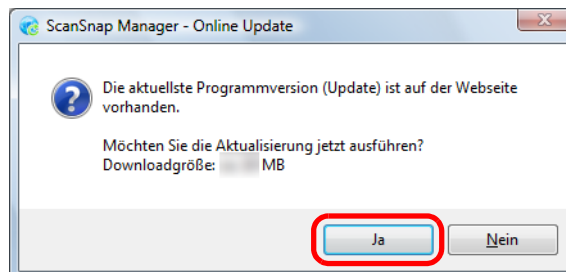


Ist bereits die aktuellste Version von ScanSnap Manager installiert, erscheint die folgende Meldung.



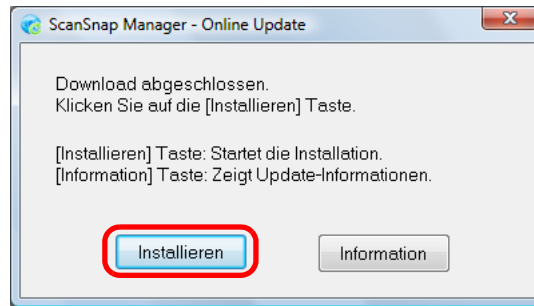
Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen der Meldung.

## 3. Klicken Sie auf die [Ja] Taste.



⇒ Das Programm wird heruntergeladen und eine Bestätigungsmeldung erscheint.

#### 4. Klicken Sie auf die [Installieren] Taste.



Wenn Sie auf die [Information] Taste klicken, wird der Internet Explorer geöffnet und Informationen zum aktuellsten Update für ScanSnap Manager werden angezeigt.

- ⇒ Das ScanSnap Manager Installationsprogramm startet.  
Folgen Sie zur Installation bitte den Bildschirmanweisungen.

## ■ Installation unter Mac OS

Aktualisieren Sie ScanSnap Manager wie folgt.

Wir empfehlen, eine Aktualisierung in regelmäßigen Abständen durchzuführen.



Für das Update muss Browser auf Ihrem System installiert sein, um einen Zugang zum Internet zu ermöglichen.

### 1. Wählen Sie [Hilfe] → [Online Update] aus dem ScanSnap Manager-Menü.

Weitere Details zum ScanSnap Manager-Menü finden Sie unter "[ScanSnap Manager-Menü](#)" (Seite 259).

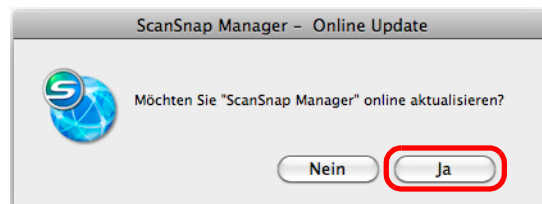
⇒ Eine Bestätigungsmeldung erscheint.



ScanSnap Manager kann auch über die folgenden Auswahlen aktualisiert werden:

- [Hilfe] → [Online Update] aus der Menüleiste
- Wählen Sie aus dem Finder [Programme] → [ScanSnap] und doppelklicken dann auf [Online Update].

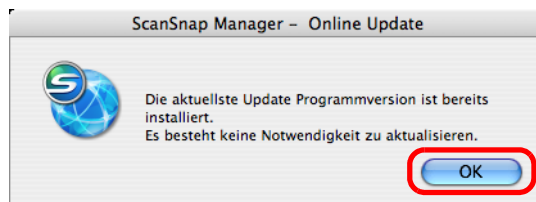
### 2. Klicken Sie auf die [Ja] Taste.



⇒ Steht eine aktuellere Version von ScanSnap Manager (Update) zur Verfügung, erscheint eine Bestätigungsmeldung.

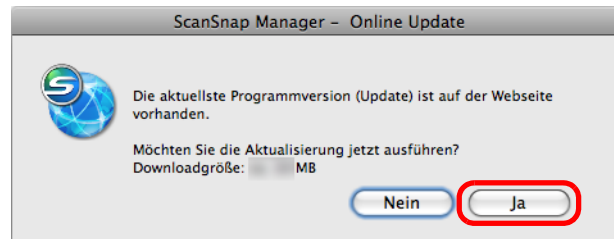


Ist bereits die aktuellste Version von ScanSnap Manager installiert, erscheint die folgende Meldung.



Klicken Sie auf die [OK] Taste zum Schließen der Meldung.

### 3. Klicken Sie auf die [Ja] Taste.



⇒ Das Programm wird heruntergeladen und eine Bestätigungsmeldung erscheint.

### 4. Wählen Sie aus dem ScanSnap Manager Menü [Beenden] zum Beenden von ScanSnap Manager.

### 5. Klicken Sie auf die [Installieren] Taste.



Wenn Sie auf die [Information] Taste klicken, wird der Internet Explorer geöffnet und Informationen zum aktuellsten Update für ScanSnap Manager werden angezeigt.

⇒ Das ScanSnap Manager Installationsprogramm startet.  
Folgen Sie zur Installation bitte den Bildschirmanweisungen.

---

# Deinstallieren der Software

---

Dieser Abschnitt beschreibt die Deinstallation der im Lieferumfang von ScanSnap enthaltenen Anwendungen.

Details zur Installation finden Sie unter "[Installieren der Software](#)" (Seite 41).

## ■ Deinstallation unter Windows

Dieser Abschnitt beschreibt die Deinstallation der folgenden Anwendungen:

- ScanSnap Manager
- ScanSnap Organizer
- CardMinder
- ABBYY FineReader for ScanSnap
- Evernote for Windows
- Scan to Microsoft SharePoint

Im Folgenden wird der Vorgang hierfür beschrieben.

**1. Schalten Sie Ihren Computer ein und melden sich als Benutzer mit Administratorrechten an.**

**2. Beenden Sie alle ausgeführten Programme.**

**3. Wählen Sie aus dem [Start] Menü → [Systemsteuerung] → [Programme] → [Programme und Funktionen].**

⇒ Das [Programm deinstallieren oder ändern] Dialogfeld wird angezeigt und eine Liste aller installierten Programme erscheint.

## 4. Wählen Sie die zu entfernende Anwendung.

- Zum Deinstallieren von ScanSnap Manager  
**Wählen Sie [ScanSnap Manager].**
- Zum Deinstallieren von ScanSnap Organizer  
**Wählen Sie [ScanSnap Organizer].**
- Zum Deinstallieren von CardMinder  
**Wählen Sie [CardMinder].**
- Zum Deinstallieren von ABBYY FineReader for ScanSnap  
**Wählen Sie [ABBYY FineReader for ScanSnap (TM) 4.1].**
- Zum Deinstallieren von Evernote for Windows  
**Wählen Sie [Evernote].**
- Zum Deinstallieren von Scan to Microsoft SharePoint  
**Wählen Sie [Scan to Microsoft SharePoint].**



Um mehrere Programme zu deinstallieren, wiederholen Sie die Schritte 4. bis 6. für jedes einzelne Programm.

## 5. Klicken Sie auf die [Entfernen] Taste.

⇒ Eine Bestätigungsmeldung erscheint.

## 6. Klicken Sie auf die [Ja] Taste.

⇒ Die Software wird somit entfernt.



- Je nach Betriebssystem können sich diese Bildschirme geringfügig unterscheiden. Sollte dies der Fall sein, richten Sie sich bitte nach den Anweisungen Ihres Betriebssystems.  
Beispiel:
  - [Programme und Funktionen]  
Für Windows XP: [Programme ändern oder entfernen]  
In Windows 2000: [Programme hinzufügen/entfernen]
  - [Entfernen] Taste  
In Windows XP oder Windows 2000: [Entfernen] Taste
- Wenn Sie folgende Programme nicht erfolgreich deinstallieren können, wählen Sie bitte [Benutzerhandbuch] → [Problembehebung (Installation)] im [ScanSnap Setup] Dialogfeld und beachten dann die Anweisungen der Problembehebung (Installation) Hilfe.
  - ScanSnap Manager
  - ScanSnap Organizer
  - CardMinder

## ■ Deinstallation unter Mac OS

Dieser Abschnitt beschreibt die Deinstallation der folgenden Anwendungen:

- ScanSnap Manager (→ [Seite 453](#))
- ABBYY FineReader for ScanSnap (→ [Seite 455](#))
- Cardiris (→ [Seite 456](#))
- Evernote for Mac (→ [Seite 456](#))

### ScanSnap Manager

**1. Schalten Sie Ihren Computer ein und melden sich als Benutzer mit Administratorrechten an.**

**2. Wählen Sie aus dem Finder [Programme] und doppelklicken dann auf [ScanSnap] → [Sub] → [ScanSnap Uninstaller.app].**

⇒ Das [ScanSnap Uninstaller] Fenster erscheint mit dem [Willkommen bei ScanSnap Uninstaller] Bildschirm.

**3. Klicken Sie auf die [Fortfahren] Taste.**

⇒ Das [Bitte lesen] Fenster erscheint.

**4. Lesen Sie den [Bitte lesen] Inhalt und klicken dann auf die [Deinstallieren] Taste.**

⇒ Ein Authentifizierungsfenster erscheint.



**5. Geben Sie den Benutzernamen und das Kennwort eines Benutzers mit Administratorrechten ein und klicken dann auf die [OK] Taste.**

⇒ Die Deinstallation startet. Nach der Deinstallation erscheint der [Deinstallation erfolgreich] Bildschirm.

## 6. Klicken Sie auf die [Schließen] Taste.



Wenn ScanSnap Manager als Anmeldeobjekt mit einem anderen Benutzerkonto (als das aktuelle) konfiguriert wurde, entfernen Sie diese Einstellung bitte wie folgt:

1. Melden Sie sich unter dem Benutzerkonto an, unter dem ScanSnap Manager als Anmeldeobjekt konfiguriert wurde.
2. Wählen Sie aus dem Apple (  ) Menü [Systempräferenzen].  
⇒ Das [Systempräferenzen] Fenster erscheint.
3. Wählen Sie [Konten].  
⇒ Das [Benutzer] Fenster erscheint.
4. Wählen Sie aus [Mein Konto] den momentan angemeldeten Benutzer.
5. Wählen Sie [Anmeldeobjekte].  
⇒ Eine Liste mit Anmeldeobjekten erscheint.
6. Wählen Sie aus der Liste [ScanSnap Manager].
7. Klicken Sie auf die [  ] Taste unter der Liste.  
⇒ ScanSnap Manager wird aus der Liste entfernt.
8. Schließen Sie die [Benutzer] Liste.

## ABBYY FineReader for ScanSnap

**1. Schalten Sie Ihren Computer ein und melden sich als Benutzer mit Administratorrechten an.**

**2. Beenden Sie ABBYY FineReader for ScanSnap, sollte das Programm ausgeführt werden. (Wählen Sie hierfür [Anwendungsname] → [FineReader for ScanSnap beenden] aus der Menüleiste.)**

Einer der folgenden Anwendungsnamen erscheint in der Menüleiste:

- FineReader for ScanSnap
- Scan to Excel
- Scan to Searchable PDF
- Scan to Word

**3. Wählen Sie aus dem Finder [Programme] → [ABBYY FineReader for ScanSnap] und ziehen dann den [ABBYY FineReader for ScanSnap] Ordner in den Papierkorb.**



Führen Sie für OS X v.10.5/Mac OS X v10.4 weiterhin noch folgendes aus.

Wählen Sie aus der Sidebar im Finder [Laufwerk] → [Library] → [Receipts] und ziehen dann [ABBYY FineReader.pkg] in den Papierkorb.

**4. Leeren Sie den Papierkorb.**

⇒ Der [ABBYY FineReader for ScanSnap] Ordner wird somit gelöscht.

## Cardiris

- 1. Schalten Sie Ihren Computer ein und melden sich als Benutzer mit Administratorrechten an.**
- 2. Sollte Cardiris ausgeführt werden wählen [Cardiris for ScanSnap] → [Cardiris for ScanSnap beenden] aus der Menüleiste.**
- 3. Wählen Sie aus dem Finder [Programme] → [Cardiris for ScanSnap] und ziehen dann den [Cardiris for ScanSnap] Ordner in den Papierkorb.**



Führen Sie für OS X v.10.5/Mac OS X v10.4 weiterhin noch folgendes aus.  
Wählen Sie aus der Sidebar im Finder [*Laufwerk*] → [Library] → [Receipts] und ziehen dann [Cardiris.pkg] in den Papierkorb.


## **4. Leeren Sie den Papierkorb.**

⇒ Der [Cardiris for ScanSnap] Ordner wird somit gelöscht.

## Evernote for Mac

**1. Schalten Sie Ihren Computer ein und melden sich als Benutzer mit Administratorrechten an.**

**2. Sollte Evernote ausgeführt werden, wählen Sie [Evernote] → [Evernote beenden] aus der Menüleiste.**

Wenn das Evernote Symbol (  ) in der rechten Seite der Menüleiste angezeigt wird, klicken Sie auf das Symbol und wählen dann [Beenden] aus dem erscheinenden Menü.

**3. Wählen Sie aus dem Finder [Programme] → [Evernote] und ziehen dann die [Evernote] Anwendung in den Papierkorb.**

**4. Leeren Sie den Papierkorb.**

⇒ Die [Evernote] Anwendung wird somit gelöscht.













# Einstellungen mit/ohne Quick-Menü

Die im ScanSnap Einstellungsdialog konfigurierbaren Einstellungen unterscheiden sich, je nachdem ob das Quick-Menü verwendet wird oder nicht. Es bleibt Ihnen überlassen, ob Sie für das Scannen das Quick-Menü verwenden möchten oder nicht.









Weitere Details zu den Einstellungen und deren Standardkonfigurationen finden Sie in der ScanSnap Manager Hilfe.

(OK: Verfügbar, NV: Nicht verfügbar)



## Einstellungen mit/ohne Quick-Menü

Einstellung		Das Quick-Menü verwenden	Ohne Verwendung des Quick-Menüs
Profil	Profil Taste	OK	NV
	Empfohlen	OK	NV
	Kleine Datei	OK	NV
	Hohe Qualität	OK	NV
	Benutzerdefiniert	OK	NV
	Profilverwaltung	NV	OK
Anwendung	Anwendung	NV (*1)	OK
	Keine (Scan zu Datei)	NV	OK
	 Adobe® Acrobat®  Adobe Acrobat Pro, Adobe Acrobat Professional oder Adobe Acrobat Standard	NV	OK
	 Adobe® Reader™  Adobe Reader	NV	OK
	 CardMinder  Cardiris	NV	OK
	 ScanSnap Organizer	NV	OK
	 ABBYY Scan to Excel  Scan to Excel	NV	OK
	 ABBYY Scan to Word  Scan to Word	NV	OK
	 ABBYY Scan to PowerPoint(R)	NV	OK

Einstellungen mit/ohne Quick-Menü

Einstellung		Das Quick-Menü verwenden	Ohne Verwendung des Quick-Menüs
Anwendung	Anwendung	NV (*1)	OK
	 ABBYY Scan to Searchable PDF	NV	OK
	 Scan to Searchable PDF		
	Scan to Folder	NV	OK
	Scan to E-mail	NV	OK
	 Scan to Picture Folder	NV	OK
	Scan to Print	NV	OK
	 Rack2-Filer	NV	OK
	 Scan to SharePoint	NV	OK
	 Vorschau	NV	OK
	 iPhoto	NV	OK
	Scan to Evernote (Memo) (*2)	NV	OK
	Scan to Evernote (Document) (*2)	NV	OK
	Scan to Google Text_Tabellen(TM) (*2)	NV	OK
	Scan to Salesforce Chatter (*2)	NV	OK
	Scan to Mobile (*2)	NV	OK
Speichern	Speicherordner für Bilddaten		OK
	Dateinamenformat		OK
	Datei nach Scan umbenennen	NV	OK
Scanmodus	Bildqualität		OK
	Automatische Auflösung		OK
	Normal (Farbe/Grau: 150 dpi, S&W: 300 dpi)		OK
	Fein (Farbe/Grau: 200 dpi, S&W: 400 dpi)		OK
	Beste (Farbe/Grau: 300 dpi, S&W: 600 dpi)		OK
	Hervorragend (Farbe/Grau: 600 dpi, S&W: 1200 dpi)		OK
	Farbmodus		OK
	Automatische Farberkennung		OK
	Farbe		OK
	Grau		OK
	Schwarzweiß		OK
	 Hohe Farbkompromierung	NV	OK

Einstellungen mit/ohne Quick-Menü

Einstellung		Das Quick-Menü verwenden	Ohne Verwendung des Quick-Menüs	
Scanmodus	Scan-Seite	OK		
	Duplex Scan (doppelseitig)	OK		
	Simplex-Scan (einseitig)	OK		
	Scanvorgang nach aktuellem Scan fortsetzen	OK		
	Option	OK		
	Helligkeit (nur Schwarz und Weiß-Scan)	OK		
	Einstellung nur für Textdokumente	OK		
	Automatisches Löschen leerer Seiten zulassen	OK		
	Automatische Korrektur schiefer Zeichen zulassen	OK		
	Automatische Bildrotation zulassen	OK		
	 Dokumente mit der Vorderseite nach oben einlegen	OK		
	Dateiart	Dateiformat	OK	
		PDF (*.pdf)	OK	
JPEG (*.jpg)		OK		
Markierten Text als Schlüsselwort der PDF-Datei hinzufügen		OK		
Erste m		OK		
Alle markierten Sektionen		OK		
In durchsuchbare PDF konvertieren		OK		
Sprache		OK		
Zielseiten		OK		
Erste Seite		OK		
Alle Seiten		OK		
Option		OK		
Mehrseitige PDF-Datei (gesamter Stapel in einer PDF)		OK		
Seitenzahl, für die jeweils eine neue PDF-Datei erstellt werden soll		OK		
 Kennwort für PDF-Datei einstellen		NV	OK	

## Einstellungen mit/ohne Quick-Menü

Einstellung		Das Quick-Menü verwenden	Ohne Verwendung des Quick-Menüs
Papier	Papiergröße		OK
	Automatische Erkennung		OK
	A4 (210 × 297 mm)		OK
	A5 (148 × 210 mm)		OK
	A6 (105 × 148 mm)		OK
	B5 (182 × 257 mm)		OK
	B6 (128 × 182 mm)		OK
	Postkarte (100 × 148 mm)		OK
	Visitenkarte (90 × 55 mm, 55 × 90 mm)		OK
	Letter (8,5 × 11 in. (216 × 279,4 mm))		OK
	Legal (8,5 × 14 in. (216 × 355,6 mm))		OK
	Benutzerdefiniert		OK
	Mehrfacheinzug		OK
	Keine		OK
	Überprüfung der Länge		OK
Überprüfung von Überlappung [Ultraschall]		OK	
Trägerblatteinstellungen		OK	
Dateigröße	Komprimierungsrate		OK
	1		OK
	2		OK
	3		OK
	4		OK
	5		OK

\*1 : Wenn Sie das Quick-Menü verwenden, wird durch die Auswahl einer Aktion nach dem Scannen die hierfür benötigte Anwendung automatisch aufgerufen. Daher wird die [Anwendung] Registerkarte nicht angezeigt.

\*2 : Nicht verfügbar in Windows 2000.

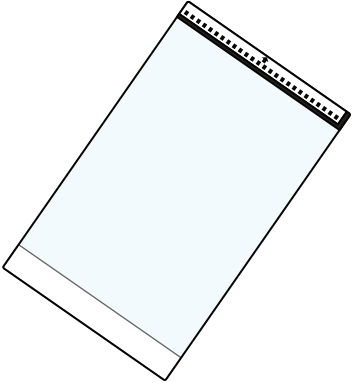
# Erwerben/Reinigen des Trägerblattes

Mit dem Trägerblatt können Dokumente größer als A4/Letter, sowie Fotos und Zeitungsausschnitte gescannt werden.

Dieser Abschnitt beschreibt das Erwerben und Reinigen des Trägerblattes.

## ■ Erwerben des Trägerblattes

Die Produktbezeichnung und Teil-Nummer für das Trägerblatt lauten wie folgt.

Name	Menge	Teil-Nr.
ScanSnap Trägerblatt 	5 Blätter	PA03360-0013

Ersetzen Sie das Trägerblatt als Richtlinie alle 500 Scanvorgänge.

Sollte es jedoch beschädigt oder stark verschmutzt sein, tauschen Sie die das Trägerblatt bitte sofort aus.

Für den Erwerb des Trägerblattes, kontaktieren Sie bitte Ihren FUJITSU Fachhändler oder einen autorisierten FUJITSU Servicepartner.

## ■ Reinigen des Trägerblattes

Durch eine häufige Benutzung oder längere Lagerung kann sich Staub an der Außen- und Innenseite des Trägerblattes ablagern.

Da dies zu Fehlern beim Scannen führen kann, reinigen Sie bitte das Trägerblatt regelmäßig.

### Hinweise zur Reinigung

Wischen Sie die Innen- und Außenseite des Trägerblattes vorsichtig mit einem mit dem Reiniger F1 (oder einem milden Reiniger) befeuchteten Tuch sauber.

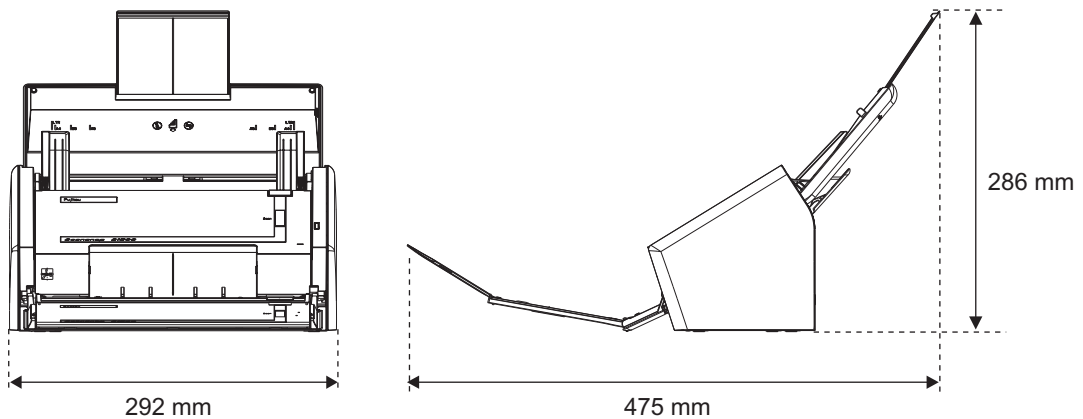


- Verwenden Sie niemals Lackverdünner oder organische Lösungen.
- Verwenden Sie keine Gewalt beim Sauberwischen des Trägerblattes, da dies dadurch beschädigt oder verformt werden kann.
- Geben Sie Acht, das Trägerblatt bei der Reinigung nicht zu knicken.
- Nach der Reinigung mit dem Reiniger F1 (oder einem milden Reiniger), achten Sie bitte darauf, dass vor dem Zuklappen der Trägerblattes alle Reinigerrückstände vollständig getrocknet sind.
- Ersetzen Sie das Trägerblatt als Richtlinie alle 500 Scanvorgänge.  
Details zum Erwerb des Trägerblattes finden Sie unter "[Erwerben des Trägerblattes](#)" (Seite 462).

# Installationspezifikationen

Im Folgenden werden Installationspezifikationen von ScanSnap aufgeföhrt.

Gegenstand		Spezifikationen
Abmessungen (Breite × Tiefe × Höhe)		Minimum: 292 × 159 × 158 mm (Wenn der ADF-Papierschacht (Abdeckung) zugeklappt ist) Maximum: 292 × 475 × 286 mm (Wenn der ADF-Papierschacht (Abdeckung) und das Ausgabefach aufgeklappt sind)
Gewicht		3,0 kg
Stromversorgung	Spannung	100 V
	Phase	Einphasig
	Frequenzspanne	50/60 Hz
Leistungsaufnahme		Betrieb: 35 W oder weniger Standby: 4,5 W
Temperatur/ Luftfeuchtigkeit zulässige Spannen	Temperatur	Betrieb: 5 bis 35°C Standby: -20 bis 60°C Transport/Lagerung: -20 bis 60°C
	Luftfeuchtigkeit	Betrieb: 20 bis 80 % Standby: 8 bis 95 % Transport/Lagerung: 8 bis 95 %



# Informationen zur Wartung



Um Reparaturen an diesem Produkt ausführen zu lassen, kontaktieren Sie bitte Ihren FUJITSU Scanner Fachhändler oder einen autorisierten FUJITSU Scanner Servicepartner.



Führen Sie keine Reparaturen am Scanner selbst aus.

# Index



## A

ABBYY FineReader for ScanSnap .....	42, 46, 59
Ablauf .....	38
ADF-Abdeckung .....	22
ADF-Papierschacht (Abdeckung) .....	22
ADF-Taste .....	22
Adobe Acrobat 9 Pro .....	43
Adobe Acrobat installieren	
Windows .....	56
Mac OS .....	65
Adobe Acrobat X Standard .....	43
Aktionen	
Windows .....	107
Mac OS .....	293
Aktualisieren	
Windows .....	446
Mac OS .....	449
Ausgabefach .....	22
Automatische Bildrotation	
Windows .....	228
Mac OS .....	395
Automatische Verknüpfung	
Windows .....	100
Mac OS .....	290

## B

Betriebssystem	
Windows .....	24
Mac OS .....	27

## C

Cardiris .....	42, 59, 328, 330
Adressbuch .....	333
CardMinder .....	42, 46, 152, 154

## D

Deinstallation	
Windows .....	451
Mac OS .....	453
Den Status des Scanvorgangs anzeigen	
Windows .....	105
Mac OS .....	291
Dokumente für das Scannen .....	31
Trägerblatt .....	33

## E

Ein- und Ausschalten	
ScanSnap .....	29
Einen Scan ausführen	
Windows .....	72, 73, 79
Mac OS .....	262, 264, 269
Einlegen von Dokumenten .....	34
Einzugsrolle .....	431
Energiesparmodus .....	30
Ersetzen der Einzugsrolle .....	437
Ersetzen der Papierseparations-	
Einheit .....	433
Erweiterung .....	22
Evernote for Mac .....	42, 62
Evernote for Windows .....	42, 50

## F

Farbdokumente im Scharzweiß- oder Graustufenmodus scannen	
Windows .....	219
Mac OS .....	387

## G

Gemeinsamer Ordner	
Windows .....	109
Mac OS .....	295

<b>H</b>		Profile löschen	
Hohe Farbkompression .....	221	Windows .....	98
<b>I</b>		Mac OS .....	288
Installation .....	41	Profile speichern	
iPhoto .....	336, 338	Windows .....	91
<b>K</b>		Mac OS .....	281
Kopieren		Profile umbenennen	
Windows .....	126	Windows .....	96
Mac OS .....	312	Mac OS .....	286
Korrektur schiefer Zeichen		Profilmenü .....	261
Windows .....	226	<b>Q</b>	
Mac OS .....	392	Quick-Menü	
<b>L</b>		Windows .....	76
leere Seiten werden gelöscht		Mac OS .....	266
Windows .....	223	<b>R</b>	
Mac OS .....	389	Rack2-Filer .....	166
Leistungsmerkmale von ScanSnap .....	18	Rack2-Filer V5.0 Demoversion .....	43
Linksklick-Menü .....	71	Rechtsklick-Menü .....	69
<b>M</b>		Reiniger F1 .....	423
Marker		Reinigung	
Windows .....	248	Reinigungsmaterialien .....	423
Mac OS .....	415	ScanSnap-Außenseite .....	424
<b>N</b>		ScanSnap-Innenseite .....	425
Netzkabelanschluss .....	23	Trägerblatt .....	463
<b>O</b>		Reinigungstuch .....	423
Online Update		<b>S</b>	
Windows .....	446	[Scan] Taste .....	22
Mac OS .....	449	Scan to E-mail	
<b>P</b>		Windows .....	118, 122
Papierführung .....	22	Mac OS .....	304, 307
Papierseparations-Einheit .....	431	Scan to Evernote (Document)	
		Windows .....	175, 177
		Mac OS .....	342, 343
		Scan to Evernote (Note)	
		Windows .....	181, 183
		Mac OS .....	347, 349
		Scan to Excel	
		Windows .....	147, 148
		Mac OS .....	323, 325

Scan to Folder		Seitenzahl, für die jeweils eine neue PDF-Datei erstellt werden soll	
Windows	111	Windows	243
Mac OS	296	Mac OS	410
Scan to Google Text & Tabellen		Sicherheitskabelhalterung	23
Windows	187, 190	Simplex-Scan	
Mac OS	353, 356	Windows	217
Scan to Microsoft SharePoint	42, 52	Mac OS	385
Scan to Mobile		Systemanforderungen	
Windows	207, 210, 213	Windows	24
Mac OS	372, 376, 378, 382	Mac OS	27
Scan to Picture Folder	135, 137		
Scan to PowerPoint(R)	147, 148	<b>T</b>	
Scan to Print		Trägerblatt	33, 462
Windows	128, 130	Windows	232, 237
Mac OS	314, 316	Mac OS	401, 405
Scan to Rack2-Fileer	168, 170		
Scan to Salesforce Chatter		<b>U</b>	
Windows	196, 200	USB-Anschluss	23
Mac OS	362, 365		
Scan to SharePoint	159, 162	<b>V</b>	
Scan to Word		Ventilationsöffnung	23
Windows	147, 148	Verbrauchsmaterialien	431
Mac OS	323, 325	Versuchsprogramm	54
ScanSnap Einstellungsdialogfeld	87, 88		
[ScanSnap Setup] Dialogfeld	44		
ScanSnap Einstellungsfenster	277, 278		
[ScanSnap] Fenster	58		
ScanSnap Kommunikationsstatus	103		
ScanSnap Manager	42		
Windows	46, 68		
Mac OS	59, 258		
ScanSnap Manager beenden			
Windows	83		
Mac OS	273		
ScanSnap Manager konfigurieren			
Windows	84		
Mac OS	274		
ScanSnap Manager-Menü	259		
ScanSnap Organizer	42, 46		
Schlüsselwort			
Windows	248, 249		
Mac OS	415, 416		

---

## **ScanSnap S1500/S1500M**

### **Bedienungshandbuch**

**P3PC-2432-04DEZ0**

Datum der Ausgabe: August 2011

Herausgeber: PFU LIMITED

---

- Die Inhalte dieses Handbuchs können ohne vorherige Ankündigung überarbeitet und geändert werden.
- PFU LIMITED übernimmt keine Haftung für zufällige Schäden oder Folgeschäden, die sich aus der Nutzung dieses Produktes ergeben. Ebenso werden Ansprüche einer dritten Partei nicht anerkannt.
- Das Vervielfältigen dieses Dokuments, im Ganzen oder teilweise, sowie das Kopieren der Scanneranwendungen ist gemäß dem Urheberrecht untersagt.