

P2WW-2621-03DEZ0

# ***ScanSnap Organizer Benutzerhandbuch***

The Fujitsu logo, consisting of the word "FUJITSU" in a bold, sans-serif font, with a stylized infinity symbol above the letter "I".

# Einführung



Vielen Dank, dass Sie sich für ScanSnap Organizer entschieden haben.

Dieses Benutzerhandbuch bietet einen Überblick und beschreibt die Bildschirme und Funktionen von ScanSnap Organizer.

Lesen Sie dieses Handbuch bitte vor der Erstbenutzung von ScanSnap Organizer um einen korrekten Umgang mit diesem Produkt zu gewährleisten

Um dieses Handbuch anzeigen oder drucken zu können, ist Adobe® Acrobat® (7.0 oder aktueller) oder Adobe® Reader™ (7.0 oder aktueller) erforderlich.

## Warenzeichen

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

Word ist ein Produkt der Microsoft Corporation in den USA.

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.

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 und Rack2-Filer sind eingetragene Warenzeichen oder Warenzeichen von PFU LIMITED in Japan.

Andere Firmennamen 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 2009-2011

## Nutzung in Hochsicherheits-Anwendungen

Dieses Produkt wurde zur allgemeinen Verwendung entworfen, entwickelt und hergestellt, insbesondere für folgende Bereiche: in allgemeinen Büroeinrichtungen, zum persönlichen Gebrauch und im Haushalt.

Das Produkt wurde NICHT für den Einsatz in Umgebungen entworfen, entwickelt und hergestellt, in denen besonders hohe Sicherheitsrisiken bestehen, wie Gefahr für Leib und Leben oder andere Gefahren, für die extrem hohe Sicherheitsvorkehrungen erforderlich sind und die andernfalls zu Todesfolge, Personenschäden, schwerwiegenden Sachschäden oder sonstigen Verlusten führen könnten (im Folgenden "Nutzung in Hochsicherheits-Anwendungen" genannt). Zu diesen Umgebungen gehören u. a. (aber nicht darauf beschränkt): Kontrollsysteme für Kernreaktoren, Flugzeugsteuerungen, Steuerungen für den Betrieb von öffentlichen Verkehrsmitteln, lebenserhaltende Systeme, Waffensteuerungssysteme.

Verwenden Sie dieses Produkt NIEMALS, ohne sichergestellt zu haben, dass alle Sicherheitsvorkehrungen in ausreichendem Maße getroffen wurden, so dass sie den Anforderungen für die Verwendung in Hochsicherheitsbereichen entsprechen. Sollten Sie dieses Produkt in Hochsicherheitsbereichen verwenden wollen, setzen Sie sich bitte vor dem Gebrauch mit unserem zuständigen Vertriebsmitarbeiter in Verbindung. PFU LIMITED übernimmt keine Haftung für Verluste oder Ansprüche von Kunden oder dritten Parteien, die aus der Benutzung des Produkts oder in Zusammenhang mit der Benutzung in einem Umfeld mit erhöhten Sicherheitsanforderungen resultieren.

## Handbücher

Lesen Sie bitte für die Benutzung von ScanSnap Organizer die folgenden Handbücher.

Handbuch	Beschreibung	Referenzmethode
ScanSnap Bedienungshandbuch	In diesem Handbuch finden Sie Informationen über die grundlegende Bedienung von ScanSnap, die Softwareinstallation, Scanmethoden, verschiedene Einstellungen und Hinweise zur Handhabung von ScanSnap.	Wählen Sie aus dem [Start] Menü → [Alle Programme] → [ScanSnap Manager] → [ScanSnap Bedienungshandbuch].
ScanSnap Organizer Benutzerhandbuch (Dieses Handbuch)	Lesen Sie dieses Handbuch für Details der ScanSnap Organizer, Leistungsmerkmale, Dialogfelder, Betriebsumgebung und Funktionen.	Wählen Sie aus dem [Start] Menü → [Alle Programme] → [ScanSnap Organizer] → [Benutzerhandbuch].
ScanSnap Organizer Hilfe	Verwenden Sie die ScanSnap Organizer Hilfe, wann immer Fragen oder Probleme zur Bedienung (z. B. bei der Funktionseinstellung) auftreten. Hier finden Sie eine Erklärung und Beispiele zu allen Funktionen, Dialogfeldern und Meldungen.	Details zum Aufrufen der Hilfe finden Sie unter <a href="#">"Anhang A Aufrufen der ScanSnap Organizer Hilfe"</a> (Seite 44).

# ■ Über dieses Handbuch

## Aufbau dieses Handbuchs

Dieses Handbuch besteht aus den folgenden Elementen:

### **Kapitel 1 ScanSnap Organizer Überblick**

Dieses Kapitel bietet eine Einführung und einen Überblick über die ScanSnap Organizer Leistungsmerkmale, die Systemanforderungen und beschreibt das Starten und Beenden von ScanSnap Organizer.

### **Kapitel 2 ScanSnap Organizer Fenster**

Dieses Kapitel beinhaltet eine grundlegende Erklärung der Fenster und Funktionen von ScanSnap Organizer.

### **Kapitel 3 Funktionsliste**

Dieses Kapitel beschreibt die verschiedenen Funktionen von ScanSnap Organizer.

### **Anhang A Aufrufen der ScanSnap Organizer Hilfe**

Dieser Anhang beschreibt das Aufrufen der ScanSnap Organizer Hilfe.

### **Anhang B ScanSnap Organizer installieren und deinstallieren**


Dieser Anhang führt die Referenzen zur Installations- und Deinstallationsbeschreibung von ScanSnap Organizer auf.

Es wird empfohlen, dieses Kapitel vor der Erstbenutzung von ScanSnap Organizer der Reihenfolge nach zu lesen.

Für Erläuterungen zu den Bedienverfahren, Dialogfeldern und Meldungen von ScanSnap Organizer, siehe die ScanSnap Organizer Hilfe.

## In diesem Handbuch verwendete Symbole

Dieses Handbuch verwendet die folgenden Symbole und Erklärungen.

Symbol	Beschreibung
	Dieses Symbol weist Sie auf eine sehr wichtige Information hin. Lesen Sie diese Information unbedingt.

## Pfeilsymbole in diesem Handbuch

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

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

## In diesem Handbuch verwendete Bildschirmbilder

Alle in diesem Handbuch dargestellten Bildschirmbilder entsprechen der von der Microsoft Corporation bereitgestellten Richtlinie.

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

Dieses Handbuch verwendet Windows Vista Bildschirmbilder.

Je nach verwendetem Betriebssystem, können sich die tatsächlich angezeigten Bildschirmbilder unterscheiden. Sollte dies der Fall sein, richten Sie sich bitte nach den Dialogfeldern Ihres Betriebssystems.

## In diesem Handbuch verwendete Abkürzungen

Folgende Abkürzungen werden in diesem Handbuch verwendet.

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 Professional Betriebssystem, Deutsche Version Windows® XP Home Edition Betriebssystem, Deutsche Version
Windows 2000	:	Windows® 2000 Professional Betriebssystem, Deutsche Version
Windows	:	Windows 7, Windows Vista, Windows XP und Windows 2000
Word	:	Microsoft® Word 2010 Microsoft® Office Word 2007 Microsoft® Office Word 2003 Microsoft® Office Word 2002
Excel	:	Microsoft® Excel® 2010 Microsoft® Office Excel 2007 Microsoft® Office Excel 2003 Microsoft® Office Excel 2002
PowerPoint	:	Microsoft® PowerPoint® 2010 Microsoft® Office PowerPoint® 2007 Microsoft® Office PowerPoint® 2003 Microsoft® Office PowerPoint® 2002
SharePoint Server 2010	:	Microsoft® SharePoint™ Server 2010, Deutsche Version

---

SharePoint Server 2007	:	Microsoft® Office SharePoint™ Server 2007, Deutsche Version
SharePoint Portal Server 2003	:	Microsoft® SharePoint™ Portal Server 2003, Deutsche Version
SharePoint Foundation 2010	:	Microsoft® SharePoint™ Foundation 2010, Deutsche Version
SharePoint Services 2.0/3.0	:	Microsoft® Windows® SharePoint™ Services 2.0/3.0, Deutsche Version
SharePoint	:	SharePoint Server 2010, SharePoint Server 2007, SharePoint Portal Server 2003, SharePoint Foundation 2010 und SharePoint Services 2.0/3.0
Office Live	:	Microsoft® Office Live
.NET Framework	:	Microsoft® .NET Framework
Adobe Reader	:	Adobe® Reader™
Adobe Acrobat	:	Adobe® Acrobat®
Adobe PDF IFilter	:	Adobe® PDF IFilter
ABBYY FineReader for ScanSnap	:	ABBYY FineReader for ScanSnap™ Alle Erklärungen in diesem Handbuch beziehen sich auf die Annahme, dass die ScanSnap beigelegte Version von ABBYY FineReader for ScanSnap verwendet wird. Solange nicht anders angegeben, bezieht sich der Begriff ABBYY FineReader for ScanSnap auf die im Lieferumfang von ScanSnap enthaltene ABBYY FineReader for ScanSnap Programmversion. Bitte beachten Sie, dass die Programmversion von ABBYY FineReader for ScanSnap ohne vorherige Ankündigung aktualisiert werden kann. Sollten sich die Beschreibungen von den tatsächlich angezeigten Bildschirmen unterscheiden, nehmen Sie bitte Bezug auf die ABBYY FineReader for ScanSnap Hilfe.
Google Text & Tabellen	:	Google Text & Tabellen™
ScanSnap	:	Farbbildscanner ScanSnap (*) *: ScanSnap N1800 wird nicht unterstützt.

---


## Für Windows XP/Windows 2000 Benutzer

Dieses Handbuch unterliegt der Annahme, dass das Betriebssystem Windows 7 oder Windows Vista verwendet wird.

Sollten Sie Windows XP oder Windows 2000 verwenden, kann sich der ScanSnap Organizer Bildschirm wie folgt unterscheiden. Beachten Sie dies bitte beim Lesen dieses Handbuchs.

<b>Windows 7/Windows Vista (in diesem Handbuch verwendete Screenshots)</b>	<b>Windows XP/Windows 2000</b>
[ScanSnap] Ordner	[Mein ScanSnap] Ordner

# Inhalt



<b>Einführung .....</b>	<b>2</b>
■ <b>Über dieses Handbuch.....</b>	<b>4</b>
<b>Kapitel 1 ScanSnap Organizer Überblick.....</b>	<b>10</b>
<b>1.1 Überblick .....</b>	<b>11</b>
<b>1.2 Leistungsmerkmale .....</b>	<b>12</b>
<b>1.3 Systemvoraussetzungen .....</b>	<b>13</b>
<b>1.4 ScanSnap Organizer Starten und Beenden .....</b>	<b>15</b>
■ ScanSnap Organizer starten.....	15
■ ScanSnap Organizer beenden.....	16
<b>Kapitel 2 ScanSnap Organizer Fenster .....</b>	<b>17</b>
<b>2.1 Hauptfenster .....</b>	<b>18</b>
■ Dateilisten-Panel (Ansichtsstil).....	20
■ Panel .....	24
<b>2.2 Viewer Fenster .....</b>	<b>28</b>
■ Viewer Fenster Ansichtsmodus (Ansichtsformat) .....	30
■ Panel .....	31
<b>Kapitel 3 Funktionsliste.....</b>	<b>35</b>
<b>3.1 Funktionsliste .....</b>	<b>36</b>
■ Datei/Ordner/Verzeichnis-Verwaltung .....	36
■ Dateien bearbeiten.....	36
■ Dateien importieren/exportieren.....	37
■ Aktionen verwenden.....	37
■ In durchsuchbare PDF-Dateien konvertieren.....	37
■ Schlüsselwort einstellen.....	38
■ Dateien verteilen .....	38
■ Seiten zusammenfügen .....	38

---

■ Dateien suchen .....	39
■ Ändern der Fensteransicht .....	40
■ Verwendung mit ScanSnap .....	40
■ Verwendung mit ABBYY FineReader for ScanSnap .....	40
■ Verwendung mit Rack2-Filer .....	40
■ Verwendung mit Evernote .....	41
■ Verwendung mit SharePoint .....	41
■ Online Aktualisierungen .....	43
<b>Anhang A Aufrufen der ScanSnap Organizer Hilfe .....</b>	<b>44</b>
<b>Anhang B ScanSnap Organizer installieren und deinstallieren.....</b>	<b>45</b>
■ Installation .....	45
■ Deinstallation.....	45
<b>Index.....</b>	<b>46</b>

# Kapitel 1



## ScanSnap Organizer Überblick

Dieses Kapitel bietet eine Einführung und einen Überblick über die ScanSnap Organizer Leistungsmerkmale, die Systemanforderungen und beschreibt das Starten und Beenden von ScanSnap Organizer.

1.1	Überblick .....	11
1.2	Leistungsmerkmale .....	12
1.3	Systemvoraussetzungen .....	13
1.4	ScanSnap Organizer Starten und Beenden .....	15

# 1.1 Überblick

ScanSnap Organizer ist eine Anwendung zum Anzeigen und Verwalten von mit ScanSnap gescannten Bilddateien (PDF- oder JPEG-Dateien).

Sie können diese Anwendung verwenden, um Bilddaten (PDF oder JPEG Dateien) anzuzeigen ohne diese zu öffnen, Ordner zu erstellen oder die Anordnung der Dateien zu ändern.

Als Miniaturansicht dargestellte PDF-Dateien können direkt durchgeblättert werden, um eine einfache Kontrolle und Einsicht der gescannten Bilddaten zu ermöglichen.

The image shows the ScanSnap Organizer software interface. At the top left, a small window displays a scanned document with charts and text. A red box labeled "Mit ScanSnap scannen" (Scan with ScanSnap) has an arrow pointing to the main window. The main window, titled "Hauptfenster" (Main Window), shows a file explorer on the left with folders "Verzeichnis 1", "Verzeichnis 2", and "Documents". The main area displays a grid of document thumbnails. A red box labeled "Miniaturansichten einsehen und Dateien entsprechend verwalten" (View thumbnails and manage files accordingly) points to this grid. On the right, a red box labeled "Datei öffnen" (Open file) has an arrow pointing to a "Viewer Fenster" (Viewer Window) in the foreground. This viewer window shows a detailed view of a scanned document with various charts and text. The interface includes a menu bar with "Start", "Ansicht", and "Aktionen", and a toolbar with various icons for file management and viewing.

---

## 1.2 Leistungsmerkmale

---

ScanSnap Organizer verfügt über die folgenden Leistungsmerkmale:

- Seiten können in einer Miniaturansicht durchgeblättert werden.
- Für mit ScanSnap gescannte Dokumente kann bei der PDF-Erstellung eine Texterkennung ausgeführt und diese somit in durchsuchbare PDF-Dateien konvertiert werden. Mit einem Textmarker markierte Textstellen können hierbei als Schlüsselwort festgelegt werden. Durch die Eingabe eines Suchbegriffs können durchsuchbare PDF-Dateien schnell und einfach durchsucht werden. Weiterhin kann die PDF-Konvertierung ausgeführt werden, wenn sich der Computer in einem freien Zustand befindet. Dadurch werden andere Ausführungen und Operationen nicht negativ beeinträchtigt.
- Im ScanSnap Organizer Viewer können Dateien eingesehen und bearbeitet werden (Seiten können gedreht, gelöscht, verschoben, eingeschoben, korrekt ausgerichtet, zugeschnitten und zusammengefügt werden. Weiterhin können Dateien einem Schlüsselwort hinzugefügt werden.).
- Dateien können per E-Mail versandt und gedruckt werden.
- Ein Kennwort zum Öffnen der PDF-Datei kann zum Schutz Ihrer Dokumente vergeben werden.
- Auf der Seite mit einem Textmarker markierte Bereiche können ausgeschnitten und an anderer Stelle beliebig eingefügt werden.
- Mehrere Dateien können gleichzeitig mit einer der Aktionen verknüpft werden.

# 1.3 Systemvoraussetzungen

Die Systemvoraussetzungen für ScanSnap Organizer lauten wie folgt:

<b>Betriebssystem (*1) (*2)</b>	Windows 7	Windows Vista, Windows XP oder Windows 2000
<b>Prozessor (*3)</b>	Intel® Pentium® 4 Prozessor 1,8 GHz oder schneller (Intel® Core™ 2 Duo Prozessor 2,2 GHz oder schneller empfohlen)	
<b>Speicher (*3)</b>	32-Bit: 1 GB oder mehr 64-Bit: 2 GB oder mehr	512 MB oder mehr (1 GB oder mehr werden empfohlen)
<b>Festplattenspeicher</b>	620 MB oder mehr	
<b>Bildschirmauflösung</b>	800 × 600 Pixel oder höher erforderlich (*4)	

\*1 : Es wird empfohlen, für Ihr Betriebssystem das aktuellste Service Pack zu installieren.

\*2 : Weitere Details zu den unterstützten Betriebssystemen finden Sie im Bedienungshandbuch Ihres ScanSnap Modells unter "Systemanforderungen".

\*3 : Sind die Systemanforderungen des Scanners höher als die hier angegebenen, wird empfohlen, ScanSnap Organizer in einer Systemumgebung zu verwenden, die den Anforderungen des Scanners entspricht.

\*4 : Bei einer großen Schriftgröße können Teile des Bildes evtl. nicht korrekt dargestellt werden. Falls erforderlich, verwenden Sie bitte eine kleinere Schriftgröße.

Folgende Software-Programme werden für die Suchfunktion benötigt.

- Für die Adobe Acrobat Suche

Windows 7	Windows Vista	Windows XP	Windows 2000
Adobe Acrobat 9.2 oder aktueller	Adobe Acrobat 8.1 oder aktueller	Adobe Acrobat 7.0 oder aktueller	Adobe Acrobat 7.0 oder 8.0

- Für die Windows Desktop Suche

Windows 7	Windows Vista	Windows XP	Windows 2000
Eine Anwendung ist nicht erforderlich. (*)		Windows Desktop Suche 3.01 oder aktueller	Die Suchfunktion kann nicht verwendet werden

\* Windows 7 und Windows Vista enthalten bereits eine Funktion äquivalent zu Windows Desktop Suche. Daher wird keine zusätzliche Softwareanwendung benötigt.

.NET Framework 3.0 wird für die Verwendung der Microsoft Office SharePoint Server Verknüpfungsfunktion, Scan to Google Text & Tabellen Funktion, für Scan to Salesforce Chatter oder Scan to Mobile benötigt.

Die Beziehung zwischen den einzelnen Betriebssystemen und .NET Framework lautet wie folgt:

Windows 7	Windows Vista	Windows XP(*2)	Windows 2000
.NET Framework 3.0 ist bereits installiert. (*1)		.NET Framework 3.0 ist nicht installiert. (*1)	.NET Framework 3.0 kann nicht installiert werden.

\*1 : .NET Framework 3.0 ist in .NET Framework 3.5 (SP1 oder aktueller) beinhaltet. Es wird empfohlen, das aktuellste Update im Betriebssystem zu installieren und .NET Framework 3.5 (SP1 oder aktueller) zu verwenden.

\*2 : Auch wenn .NET Framework 4.0 oder aktueller bereits installiert ist, muss .NET Framework 3.0 installiert werden, da .NET Framework 3.0 nicht in .NET Framework 4.0 oder aktueller enthalten ist.

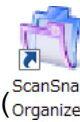
# 1.4 ScanSnap Organizer Starten und Beenden

Dieser Abschnitt beschreibt das Starten und Beenden von ScanSnap Organizer.

## ■ ScanSnap Organizer starten

### ScanSnap Organizer direkt starten

ScanSnap Organizer kann wie folgt gestartet werden:



- Doppelklicken Sie auf das [ScanSnap Organizer] Symbol (ScanSnap Organizer) auf dem Desktop.
- Wählen Sie aus dem [Start] Menü → [Alle Programme] → [ScanSnap Organizer] → [ScanSnap Organizer].



Beim Starten von ScanSnap Organizer erscheint eine Meldung, die das Ändern der Einstellung für die durchsuchbare PDF-Dateikonvertierung abfragt. Wenn Sie die im Fenster der Meldung angezeigten Einstellungen ändern möchten, klicken Sie bitte auf die [Ja] Taste. Anderenfalls klicken Sie bitte auf die [Nein] Taste.

### Starten über ScanSnap Manager

ScanSnap Organizer kann wie folgt über ScanSnap Manager gestartet werden:

#### ● Über das ScanSnap Quick-Menü starten

1. Führen Sie einen Scan aus.  
⇒ Das ScanSnap Quick-Menü erscheint.
2. Wählen Sie [Scan to ScanSnap Organizer].  
⇒ ScanSnap Organizer startet.



#### ● Starten über den ScanSnap Manager Einstellungsdialog

1. Wählen Sie im [ScanSnap Manager - Scannen und Einstellungen speichern] Dialogfeld die [Anwendung] Registerkarte und wählen dann [ScanSnap Organizer] in der [Anwendung] Auswahlliste.
2. Führen Sie einen Scan aus.  
⇒ ScanSnap Organizer startet.

Für weitere Details über das Starten von ScanSnap Organizer, siehe das Bedienungshandbuch Ihres Scannermodells.

## ■ ScanSnap Organizer beenden

ScanSnap Organizer kann wie folgt beendet werden.

- Klicken Sie im Hauptfenster auf  und klicken dann im Anwendungsmenü auf die [Beenden] Taste.
- Klicken Sie in der Titelleiste des Hauptfensters auf die  Taste.

Für weitere Details zum Hauptfenster, siehe ["2.1 Hauptfenster" \(Seite 18\)](#).

# Kapitel 2



## ScanSnap Organizer Fenster

Dieses Kapitel beinhaltet eine grundlegende Erklärung der Fenster und Funktionen von ScanSnap Organizer.

ScanSnap Organizer verfügt über zwei Typen von Fenstern: Das Hauptfenster zur Datenverwaltung und das Viewer Fenster zum Anzeigen und Bearbeiten von Dateien.

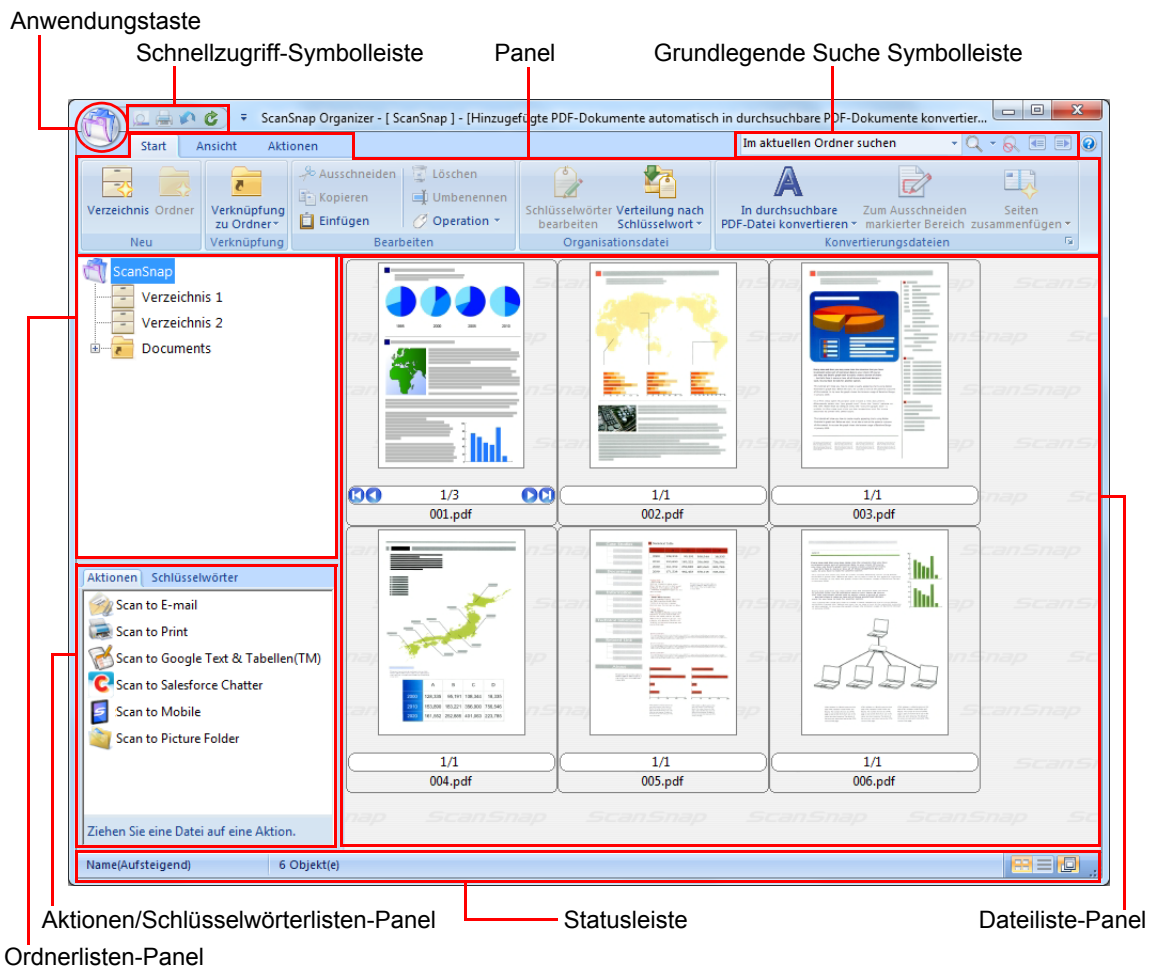
Für weitere Details zu diesen Fenstern, den Dialogfeldern und Funktionen, siehe die ScanSnap Organizer Hilfe.

2.1	Hauptfenster .....	18
2.2	Viewer Fenster .....	28

## 2.1 Hauptfenster

Das Hauptfenster dient zur Verwaltung der Dateien. Dieses Fenster erscheint wenn Sie ScanSnap Organizer starten.


Das Hauptfenster enthält:





- Zum Verbessern der Anzeigeleistung erstellt ScanSnap Daten im Zwischenspeicher (Cache). Die Cache-Daten werden für als Miniaturansicht darstellbare PDF-Dateien erstellt und im versteckten Ordner [.organizer] abgelegt. Dieser wird im Ordner, in dem die PDF-Datei abgelegt ist, erstellt. Cache-Daten werden für als Miniaturansicht dargestellte Seiten angelegt. Löschen Sie diese Daten nicht, da dadurch die Anzeigequalität beeinträchtigt wird.
- ScanSnap Organizer kann für PDF-Dateien auf nicht beschreibbaren Speichermedien (z. B. CD-ROMs) keine Cache-Daten erstellen. Um Bilddaten schneller anzuzeigen, kopieren Sie die Dateien bitte zur Erstellung von Cache-Daten auf Ihren Computer und speichern dann die Bilddaten zusammen mit ihren Cache-Daten auf ein Speichermedium (wie z. B. eine CD-R).
- Bilder werden unter Umständen nach dem Scanner nicht sofort oder gar nicht angezeigt. Die Anzeige erfolgt erst, nachdem alle Dateioperationen nach dem Scannen abgeschlossen wurden (z. B. Kennwortvergabe). Sollten nach diesen Einstellungen die Bilder dennoch nicht erscheinen, klicken Sie bitte in



der [Start] Registerkarte auf  und wählen dann [Aktualisieren] zum Aktualisieren der Dateianzeige.

- Anwendungstaste  
Zeigt das Anwendungsmenü an.  
Für weitere Details zum Anwendungsmenü, siehe die ScanSnap Organizer Hilfe.
- Schnellzugriff-Symbolleiste  
Besonders häufig verwendete Funktionen werden der Schnellzugriff-Symbolleiste hinzugefügt.  
Funktionen und deren Positionierung in der Schnellzugriff-Symbolleiste können geändert werden.
- Panel  
Das Panel enthält folgende Registerkarten. Die einzelnen Registerkarten enthalten Funktionen, die im Hauptfenster ausgeführt werden können.  
Der Inhalt der Registerkarten erscheint, wenn Sie diese anklicken.
  - [Start] Registerkarte
  - [Ansicht] Registerkarte
  - [Aktionen] Registerkarte
 Für weitere Details zu den Registerkarten, siehe "[Panel](#)" (Seite 31).
- Grundlegende Suche Symbolleiste  
Diese Symbolleiste enthält Funktionen zur Datensuche.
- Ordnerlisten-Panel  
Zeigt den in ScanSnap Organizer festgelegten ScanSnap Ordner an. Weiterhin werden die Symbole der darin enthaltenen Verzeichnisse, Ordner und Verknüpfungen zu Ordnern direkt unter dem ScanSnap Ordner angezeigt.  
Für weitere Details zur Ordneransicht, siehe die ScanSnap Organizer Hilfe.
- Aktionen/Schlüsselwörterlisten-Panel  
Zeigt die Liste der Aktionen und Schlüsselwörter an.  
Die Ansicht der Aktionen/Schlüsselwortansicht kann durch das Klicken auf die Registerkarten gewechselt werden.  
Für weitere Details zum Aktionen/Schlüsselwörterlisten-Panel, siehe die ScanSnap Organizer Hilfe.

- **Dateilisten-Panel**  
Zeigt die Dateien im des in der Ordneransicht ausgewählten Ordners an.  
Dateien können in den folgenden Ansichtsmodi angezeigt werden.
  - Miniaturansicht
  - Listenansicht
 Für andere Dateien als PDF- und JPEG-Dateien, werden die entsprechenden Anwendungssymbole angezeigt.  
Für weitere Details zum Dateilisten-Panel, siehe "[Dateilisten-Panel \(Ansichtsstil\)](#)" (Seite 20).
- **Statusleiste**  
Folgende Informationen werden angezeigt. Die in der Statusleiste angezeigten Informationen können geändert werden.
  - Gesamtanzahl der im Dateilisten-Panel angezeigten Dateien
  - Anordnungsreihenfolge von Dateien
  - Dateidetails (Erstellungsdatum und Größe der ausgewählten Datei)
  - Ansichtsstil ändern Taste
  - Popup-Miniaturansicht anzeigen/ausblenden Taste

## ■ Dateilisten-Panel (Ansichtsstil)

Im Dateilisten-Panel werden die Dateien gemäß dem ausgewählten Ansichtsstil angezeigt. Für weitere Details zum Ändern der Ansichtsstile, siehe die ScanSnap Organizer Hilfe. Folgende Ansichtsstile stehen zur Verfügung:

### Miniaturansicht

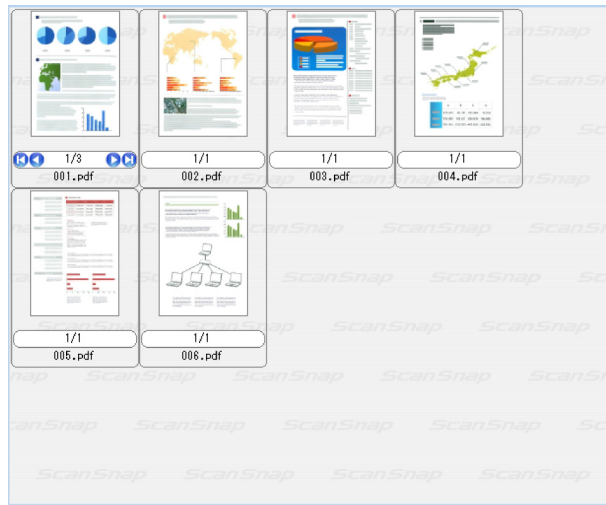
PDF- und JPEG-Dateien werden als Miniaturansichten angezeigt. Andere Dateitypen werden als Symbol ihrer entsprechenden Anwendung angezeigt.

Für die Anzeige der Miniaturansichten stehen folgende Größen zur Verfügung.

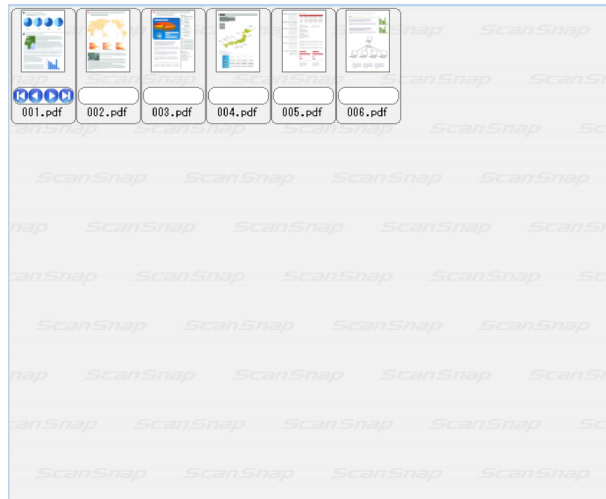
- **Groß**  
Dateien werden in der Größe 196 × 196 (Pixel) angezeigt.



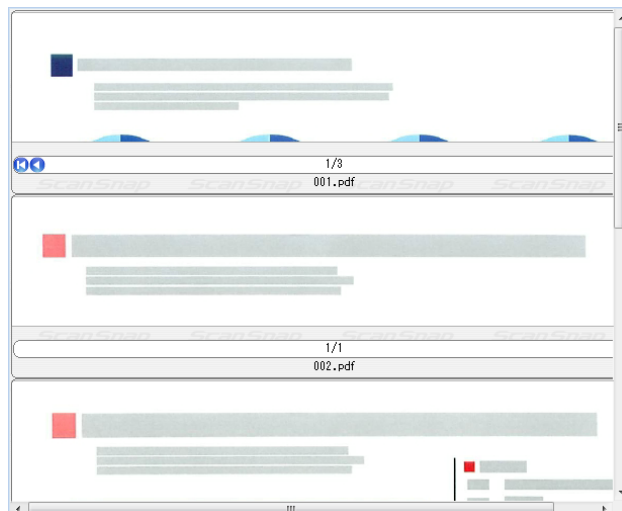
- Mittel  
Dateien werden in der Größe 128 × 128 (Pixel) angezeigt.



- Klein  
Dateien werden in der Größe 96 × 96 (Pixel) angezeigt.



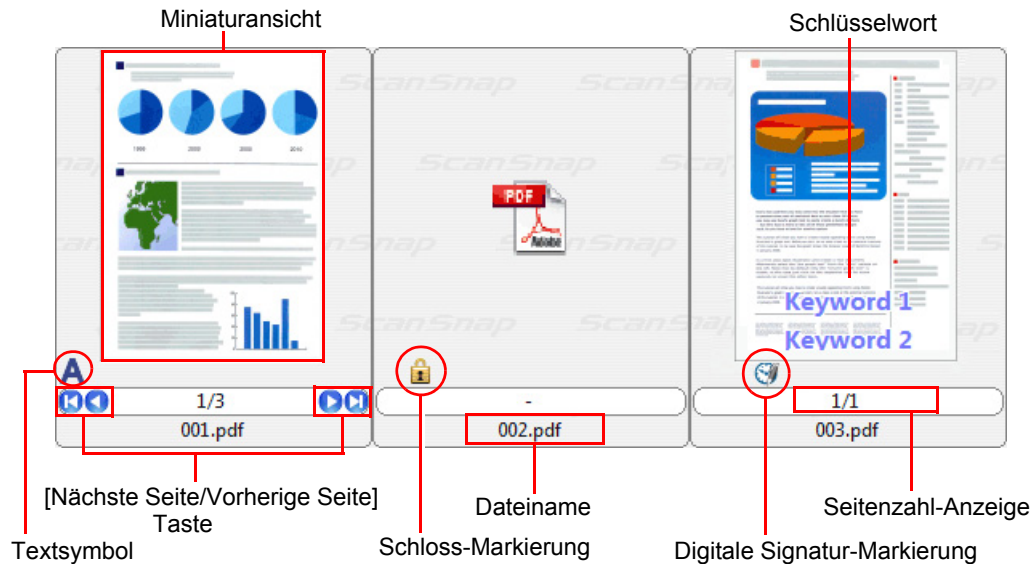
- Oben  
Zeigt nur den oberen Bereich des Bildes. Die größte anzeigbare Breite beträgt 640 (Pixel).



## ● Miniaturansicht Anzeige

Die folgende Ansicht erscheint, wenn sich das Dateilisten-Panel im Miniaturansichtsmodus befindet.

Die Miniaturansicht enthält folgende Elemente:



- Miniaturansicht
 

PDF- und JPEG-Dateien werden als Miniaturansichten angezeigt. Andere Dateitypen werden als Symbol ihrer entsprechenden Anwendung angezeigt.
- Schlüsselwort
 





Wenn das [Schlüsselwörter anzeigen] Kontrollkästchen in der [Ansicht] Registerkarte ausgewählt wurde, wird das für die Datei eingestellte Schlüsselwort angezeigt.
- [Nächste Seite/Vorherige Seite] Taste
 

Erscheint, wenn die Datei aus mehreren Seiten besteht.  
Die Bedienung ist wie folgt.

  - Zur ersten Seite.
  - Zur vorherigen Seite.
  - Zur nächsten Seite.
  - Zur letzten Seite.
- Dateiname
 







Zeigt den Dateinamen an.  
Sie können die Dateinamen durch eine direkte Eingabe hier ändern.
- Seitenzahl-Anzeige
 

Zeigt die angezeigte Seitenzahl sowie die Gesamtseitenanzahl der Datei an.  
Wenn die Datei mehrere Seiten enthält, können Sie die Seitenzahl der anzuzeigenden Seite direkt in dieses Feld eingeben.  
Diese Anzeige erscheint nicht, wenn für die Größe der Miniaturansicht [Klein] eingestellt wurde.

- Textsymbol (  )  
Diese Markierung erscheint für alle Seiten einer PDF-Datei, in der Textinformationen eingebettet sind.  
Das Textsymbol erscheint jedoch nicht, wenn die PDF-Datei nicht als Miniaturansicht angezeigt wird und mit einer Schloss-Markierung versehen ist.  
Für PDF-Dateien, die in durchsuchbare PDF-Dateien konvertiert werden, wird kein Bild in der Miniaturansicht angezeigt. Solche Dateien werden mit einem Konvertierungstextsymbol (  ) versehen, was anzeigt, dass die Datei konvertiert wird.
- Schloss-Markierung (  )  
Erscheint, wenn die PDF-Datei mit einem Kennwort geschützt ist.  
Wenn ein Kennwort eingestellt ist, wird anstelle der Miniaturansicht das PDF-Symbol mit einer Schloss-Markierung angezeigt und anstelle der Seitenzahl erscheint Bindestrich.  
Eine kennwortgeschützte PDF-Datei kann jedoch als Miniaturansicht dargestellt werden, wenn ScanSnap Manager gestartet ist und das eingestellte Kennwort dem in ScanSnap Manager konfigurierten festgelegten Kennwort entspricht.  
Wenn das [Berechtigungskennwort] eingestellt und [Inhalt kopieren oder extrahieren] zugelassen wird, wird das Bild ebenso in der Miniaturansicht dargestellt.
- Digitale Signatur-Markierung (  )  
Diese Markierung erscheint, wenn das Dokument mit einer digitalen Signatur versehen wurde.

## Listenansicht



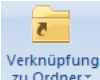


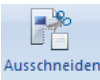



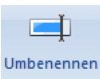

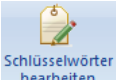
Die Dateien werden als Liste angezeigt.

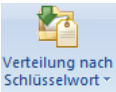
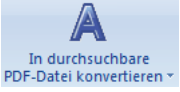
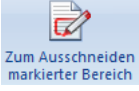
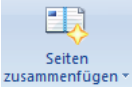
Name	Typ	Größe	Änderungsdatum	Erstellungsda...
 001.pdf	Adobe Acrobat Docume...	696 KB	29.09. 21:01	02.10. 15:01
 002.pdf	Adobe Acrobat Docume...	1.383 KB	12.02. 10:36	02.10. 15:01
 003.pdf	Adobe Acrobat Docume...	447 KB	11.05. 15:17	02.10. 15:01
 004.pdf	Adobe Acrobat Docume...	341 KB	11.05. 15:24	02.10. 15:01
 005.pdf	Adobe Acrobat Docume...	423 KB	11.05. 15:25	02.10. 15:01
 006.pdf	Adobe Acrobat Docume...	474 KB	11.05. 15:25	02.10. 15:01

## ■ Panel




Das Fenster-Panel des Hauptfensters enthält folgende Elemente:




### [Start] Registerkarte

Gegenstand	Tastenbezeichnung	Beschreibung
	Verzeichnis	Erstellt ein neues Verzeichnis in der Ordneransicht.
	Ordner	Erstellt ein neues Verzeichnis in der Ordneransicht.
	Verknüpfung zu Ordner	<p>Erstellt eine Verknüpfung zu einem Ordner, der dann im Ordnerlisten-Panel angezeigt wird.</p> <p>Mit einem Klick auf  wird das Untermenü angezeigt.</p> <p>Wenn Sie auf  klicken, wird die gleiche Operation wie für [Verknüpfung zu Ordner] im Untermenü ausgeführt.</p>
	Ausschneiden	Schneidet das ausgewählte Verzeichnis, den Ordner oder die Datei aus.
	Kopieren	Kopiert das ausgewählte Verzeichnis, den Ordner oder die Datei.
	Einfügen	Fügt die ausgeschnittenen oder kopierten Daten ein.
	Löschen	Löscht das ausgewählte Verzeichnis, den Ordner oder die Datei.
	Umbenennen	Benennt das ausgewählte Verzeichnis, den Ordner oder die Datei um.
	Operation	<p>Folgende Operationen können ausgeführt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Rückgängig</li> <li>● Alle auswählen</li> <li>● Aktualisieren</li> </ul>
	Schlüsselwörter bearbeiten	Bearbeitet für PDF-Dateien eingestellte Schlüsselwörter.



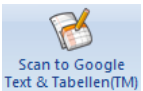



Gegenstand	Tastenbezeichnung	Beschreibung
	Verteilung nach Schlüsselwort	Für die PDF-Dateien wird folgendes ausgeführt. <ul style="list-style-type: none"> <li>● Verteilung Verteilt PDF-Dateien gemäß den Verteilungskonditionen.</li> <li>● Verteilungskonditionen ändern Ändert die Verteilungskondition.</li> <li>● Unter Benutzung dieser Datei Verteilungskonditionen erstellen Erstellt Verteilungskonditionen mit der gewählten Datei.</li> </ul>
	In durchsuchbare PDF-Datei konvertieren	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Aktuelle PDF-Datei konvertieren Konvertiert die ausgewählte Datei in eine durchsuchbare PDF-Datei.</li> <li>● Alle PDF-Dateien des aktuellen Ordners konvertieren Konvertiert PDF-Dateien im gewählten Ordner in durchsuchbare PDF-Dateien.</li> <li>● PDF Konvertierungsliste Zeigt die Liste der in durchsuchbare PDF-Dateien zu konvertierenden PDF-Dateien an.</li> </ul>
	Zum Ausschneiden markierter Bereich	Mit einem Textmarker markierte Bereiche werden in der ausgewählten PDF-Datei ausgeschnitten.
	Seiten zusammenfügen	Zwei Seiten können zum Erstellen einer neuen Datei wie folgt zusammengefügt werden: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Vertikal</li> <li>● Horizontal</li> </ul>

## [Ansicht] Registerkarte

Gegenstand	Tastenbezeichnung	Beschreibung
	Stil	Schaltet den Ansichtsstil der Dateianzeige zwischen Miniaturansicht (Groß/Mittel/Klein/Oben) und Liste um.
	Dateien anordnen	Die Dateien werden neu in absteigender oder aufsteigender Reihenfolge gemäß der folgenden Kriterien angeordnet. <ul style="list-style-type: none"> <li>● Name</li> <li>● Typ</li> <li>● Größe</li> <li>● Änderungsdatum</li> <li>● Erstellungsdatum</li> <li>● Ordnername (Nur wenn der während der Windows Desktop Suche erstellt [Suchergebnisse] Ordner ausgewählt wurde)</li> <li>● Verzeichnis (Nur wenn der bei der Dateisuche auf einer Site erstellte [Suchergebnisse] Ordner ausgewählt wurde)</li> </ul>
	Von A nach Z anordnen	Die Dateien werden neu in auf- oder absteigender Reihenfolge gemäß dem unter [Dateien anordnen] definierten Kriterium angeordnet.



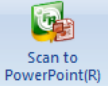



Gegenstand	Tastenbezeichnung	Beschreibung
 Von Z nach A anordnen	Von Z nach A anordnen	Die Dateien werden neu in auf- oder absteigender Reihenfolge gemäß dem unter [Dateien anordnen] definierten Kriterium angeordnet.
<input checked="" type="checkbox"/> Dateiname	Dateiname	Zeigt oder versteckt die Dateinamen in der Dateiansicht wenn die Dateien als Miniaturansicht (Groß/Mittel/Klein/Top) angezeigt werden.
<input type="checkbox"/> Pop-up Miniaturansicht	Pop-up Miniaturansicht	Zeigt oder versteckt die Popup Miniaturansicht in der Dateiansicht wenn die Dateien als Miniaturansicht (Groß/Mittel/Klein/Top) angezeigt werden.
<input type="checkbox"/> Schlüsselwörter anzeigen	Schlüsselwörter anzeigen	Zeigt oder versteckt die Schlüsselwörter in der Dateiansicht wenn die Dateien als Miniaturansicht (Groß/Mittel/Top) angezeigt werden.
 Von A nach Z anordnen	Von A nach Z anordnen	Ordnet die Ordner in aufsteigender Reihenfolge neu an.
 Von Z nach A anordnen	Von Z nach A anordnen	Ordnet die Ordner in absteigender Reihenfolge neu an.
<input checked="" type="checkbox"/> Aktionen	Aktionen	Blendet die [Aktionen] Registerkarte im Aktionen/Schlüsselwörterliste-Panel ein und aus.
<input checked="" type="checkbox"/> Schlüsselwörter	Schlüsselwörter	Blendet die [Schlüsselwörter] Registerkarte im Aktionen/Schlüsselwörterliste-Panel ein und aus.

## [Aktionen] Registerkarte

Gegenstand	Tastenbezeichnung	Beschreibung
 Scan to E-mail	Scan to E-mail	Die Datei wird als Anlage an eine E-Mail zum Versenden angefügt.
 Scan to Print	Scan to Print	Druckt die ausgewählte Datei.
 Scan to Google Text & Tabellen(TM)	Scan to Google Text & Tabellen(TM)	Speichert die gewählte Datei in Google Text & Tabellen. (*)
 Scan to Salesforce Chatter	Scan to Salesforce Chatter	Postet die gewählte Datei in Salesforce Chatter. (*)
 Scan to Mobile	Scan to Mobile	Speichert die ausgewählte Datei auf einem Mobilgerät. (*)
 Scan to Picture Folder	Scan to Picture Folder	Speichert die ausgewählte Datei im Bilderordner.

\* : Für Windows XP oder aktueller muss .NET Framework 3.0 zuvor installiert werden.

Ist die mit dem Scanner in Zusammenhang stehende Anwendung installiert, stehen die folgenden Funktionen zur Verfügung.

Gegenstand	Tastenbezeichnung	Beschreibung
	Scan to Word	Konvertiert PDF-Dateien in Microsoft Word Dokumente. (*1)
	Scan to Excel	Konvertiert PDF-Dateien in Excel Dokumente. (*1)
	Scan to PowerPoint(R)	Konvertiert PDF-Dateien in PowerPoint Dokumente. (*1)
	Scan to Rack2-Filer	Speichert die ausgewählte Datei in Rack2-Filer. (*2)
	Scan to Evernote	Die gewählte Datei wird in Evernote gespeichert. (*3)
	Scan to SharePoint	Die ausgewählte Datei wird auf der SharePoint Site oder in Office Live gespeichert. (*4)

\*1 : ABBYY FineReader for ScanSnap (4.1 oder aktueller empfohlen) muss zuvor installiert werden.

\*2 : Rack2-Filer (V5.0 oder aktueller empfohlen) muss zuvor installiert werden.

\*3 : Für Windows XP oder aktueller muss Evernote für Windows 3.5 oder aktueller zuvor installiert werden.

\*4 : Scan to Microsoft SharePoint muss zuvor installiert werden.

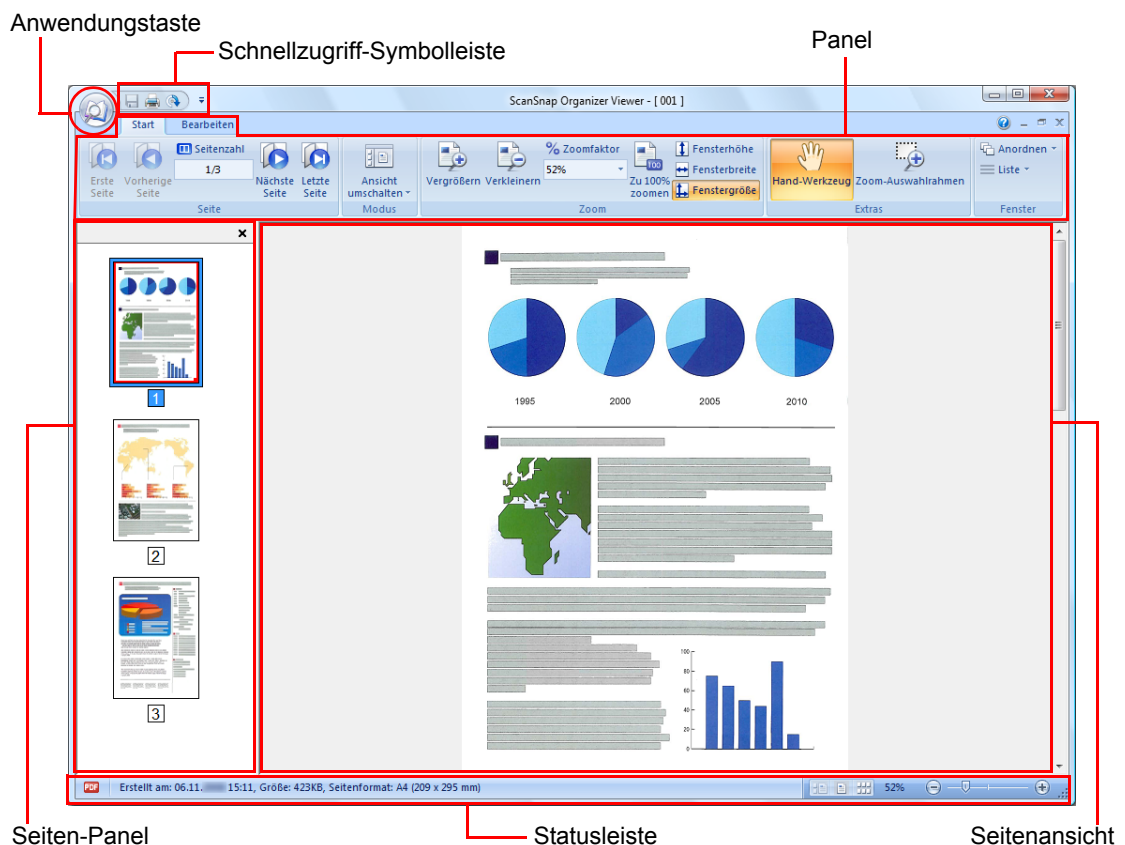
## 2.2 Viewer Fenster

Das Viewer Fenster wird zum Anzeigen und Bearbeiten der Dateien verwendet. Dieses Fenster wird über das Hauptfenster geöffnet, wenn eine PDF- oder JPEG-Datei angezeigt wird.



Nur durch das Scannen mit ScanSnap erstellte PDF-Dateien können bearbeitet werden.

Für weitere Details zum Öffnen des Viewer Fensters, siehe die ScanSnap Organizer Hilfe. Das Miniaturansichtsfenster enthält folgende Elemente:



- Anwendungstaste  
Zeigt das Anwendungsmenü an.  
Für weitere Details zum Anwendungsmenü, siehe die ScanSnap Organizer Hilfe.
- Schnellzugriff-Symbolleiste  
Besonders häufig verwendete Funktionen werden der Schnellzugriff-Symbolleiste hinzugefügt.  
Funktionen und deren Positionierung in der Schnellzugriff-Symbolleiste können geändert werden.

- Panel

Das Panel enthält folgende Registerkarten. Die einzelnen Registerkarten enthalten Funktionen, die im Hauptfenster ausgeführt werden können.

Der Inhalt der Registerkarten erscheint, wenn Sie diese anklicken.

  - [Start] Registerkarte
  - [Bearbeiten] Registerkarte

Für weitere Details zu den Registerkarten, siehe "[Panel](#)" (Seite 31).
- Seiten-Panel


Zeigt Seiten einer PDF- oder JPEG-Datei als Miniaturansicht an.


Das Seiten-Panel und die Seitenansicht bilden zusammen ein "Fenster".
- Seitenansicht


Zeigt eine im Seiten-Panel ausgewählte Seite.

Das Seiten-Panel und die Seitenansicht bilden zusammen ein "Fenster".
- Statusleiste

Folgende Informationen werden angezeigt. Die in der Statusleiste angezeigten Informationen können geändert werden.

  - Dateiformat (Symbole stellen PDF- oder JPEG-Dateien dar)
  - Textsymbol ()

Erscheint, wenn es sich um eine Seite einer durchsuchbaren PDF-Datei handelt.
  - Schloss-Markierung ()

Erscheint, wenn die PDF-Datei mit einem Kennwort geschützt ist.
  - Digitale Signatur-Markierung ()

Diese Markierung erscheint, wenn die PDF-Datei mit einer digitalen Signatur versehen wurde.
  - Dateinformationen (Erstellungsdatum, Dateigröße, Papiergröße)
  - Ansicht umschalten Tasten
  - Zoom (Seitenvergrößerung)
  - Zoom-Regler

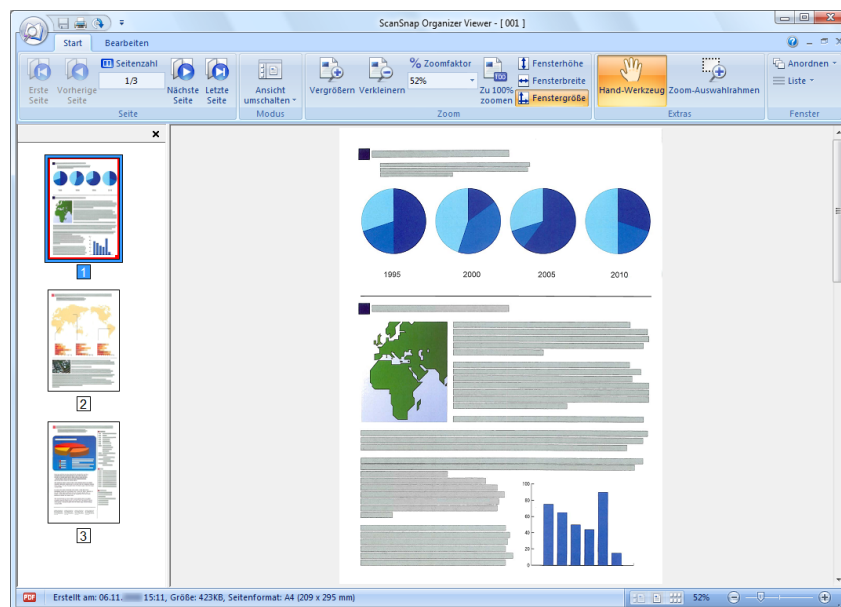
## ■ Viewer Fenster Ansichtsmodus (Ansichtsformat)

Im Viewer Fenster können Dateien gemäß dem ausgewählten Ansichtsmodus angezeigt werden.

Für weitere Details zum Ändern des Ansichtsmodus, siehe die ScanSnap Organizer Hilfe. Folgende Ansichtsstile stehen zur Verfügung:

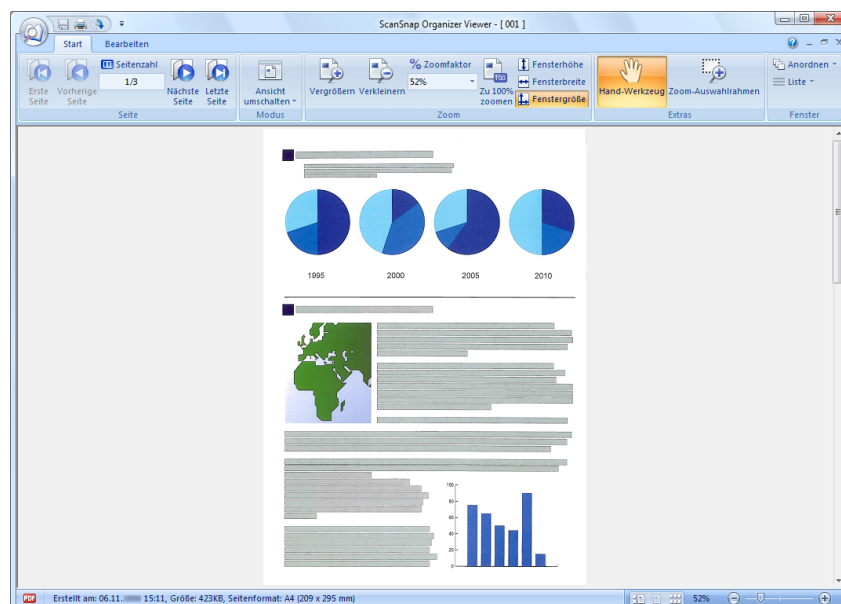
### Alle anzeigen (Seiten-Panel und Seitenansicht)

Alle Seiten einer Datei werden als Miniaturansichten im Seiten-Panel auf der linken Seite angezeigt, wobei die momentan ausgewählte Seite in der Seitenansicht auf der rechten Seite dargestellt wird.



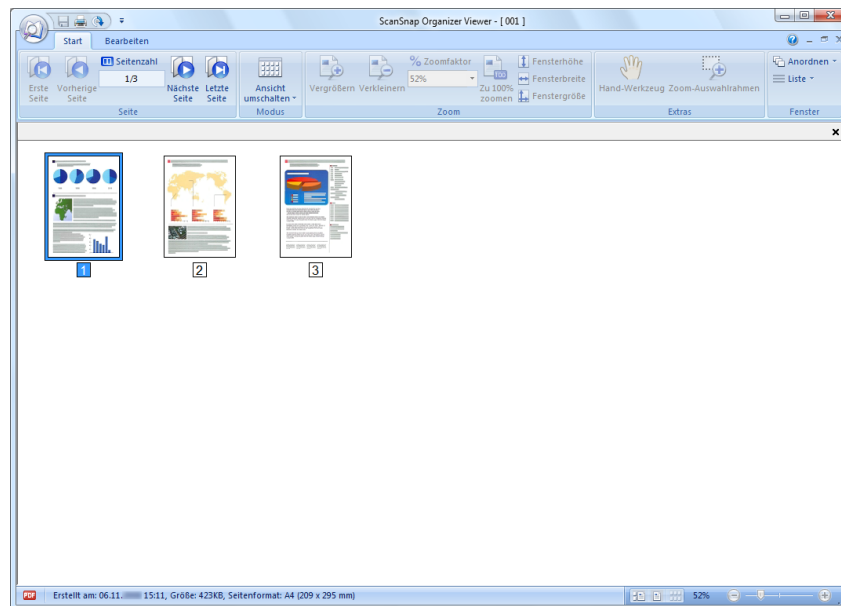
### Nur die Seite anzeigen

Eine Seite des Dokuments wird im Eineseitenmodus angezeigt.



## Seiten-Panel anzeigen






Zeigt Seiten als Miniaturansicht an.




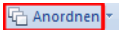
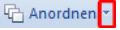

## ■ Panel

Das Panel des Viewer Fensters enthält folgende Elemente:


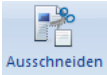





### [Start] Registerkarte

Gegenstand	Tastenbezeichnung	Beschreibung
	Erste Seite	Die erste Seite wird angezeigt.
	Vorherige Seite	Die vorherige Seite wird angezeigt.
	Seitenzahl 1/3	Zeigt die durch die Seitenzahl definierte Seite an.
	Nächste Seite	Die nächste Seite wird angezeigt.
	Letzte Seite	Die letzte Seite wird angezeigt.

Gegenstand	Tastenbezeichnung	Beschreibung
	Ansicht umschalten	<p>Schaltet den Ansichtsmodus des Viewer Fensters um.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Alle anzeigen (Seitenansicht und Seitenüberblick) Zeigt das Seiten-Panel und die Seite an.</li> <li>● Nur die Seite anzeigen Zeigt nur die Seite an.</li> <li>● Seitenüberblick anzeigen Zeigt nur das Seiten-Panel an.</li> </ul> <p> Ansicht umschalten</p> <p>Mit einem Klick auf  wird der Ansichtsmodus umgeschaltet.</p> <p> Ansicht umschalten</p> <p>Mit einem Klick auf  wird das Untermenü angezeigt.</p>
	Vergrößern	Vergrößert die Seite.
	Verkleinern	Verkleinert die Seite.
	Zoomfaktor	Das Bild wird entsprechend der eingegebenen Zoom-Rate angezeigt.
	Zu 100% zoomen	Das Bild wird in der Originalgröße angezeigt.
	Fensterhöhe	Passt die Seite an die Fensterhöhe an.
	Fensterbreite	Passt die Seite an die Fensterbreite an.
	Fenstergröße	Passt die Seite an die Fenstergröße an.
	Hand-Werkzeug	Verschiebt den vergrößerten Bereich der Seite.
	Zoom-Auswahlrahmen	<p>Der ausgewählte Bildbereich wird vergrößert.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Halten Sie die linke Maustaste gedrückt und ziehen dabei den zu vergrößernden Rahmen.</li> <li>● Mit der linken Maustaste wird der Bildbereich gemäß der eingestellten Vergrößerungsrate vergrößert.</li> </ul> <p>Zum das Bild zu verkleinern, halten Sie bitte die [Strg] Taste gedrückt, während Sie mit der Maus einen Bereich auf der Seite auswählen oder die linke Maustaste klicken.</p>

Gegenstand	Tastenbezeichnung	Beschreibung
	Anordnen	Mehrere aktive Dateifenster werden wie folgt angeordnet: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Überlappend</li> <li>• Übereinander</li> <li>• Nebeneinander</li> </ul> Wenn Sie auf  klicken, wird die Fensteranordnung umgeschaltet. Mit einem Klick auf  wird das Untermenü angezeigt.
	Liste	Listet mehrere geöffnete Fenster auf um bestimmt welches Fenster aktiv werden soll (d. h., an oberster Stelle angezeigt werden soll.).

### [Bearbeiten] Registerkarte

Gegenstand	Tastenbezeichnung	Beschreibung
	Rückgängig	Folgende Aktionen können rückgängig gemacht werden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seite ausschneiden</li> <li>• Seite einfügen</li> <li>• Seite zusätzlich einfügen</li> <li>• Seite löschen</li> <li>• Seite drehen</li> <li>• Seite verschieben</li> <li>• Seite zuschneiden</li> <li>• Fehlwinkelkorrektur für die Seite</li> <li>• Schlüsselwort festlegen</li> <li>• Seiten zusammenfügen</li> <li>• Ein Kennwort für die PDF-Datei vergeben</li> </ul>
	Ausschneiden	Die ausgewählte Seite wird ausgeschnitten.
	Kopieren	Die ausgewählte Seite wird kopiert.
	Einfügen	Die ausgeschnittene oder kopierte Seite wird eingefügt.
	Seite einfügen	Fügt Seiten aus einer anderen Datei ein.
	Seite löschen	Die ausgewählte Seite wird gelöscht.
	90 Grad gegen UZS	Die ausgewählte Seite wird 90 Grad gegen den Uhrzeigersinn gedreht.

Gegenstand	Tastenbezeichnung	Beschreibung
	180 Grad drehen	Die ausgewählte Seite wird um 180 Grad gedreht.
	90 Grad im UZS	Die ausgewählte Seite wird 90 Grad im Uhrzeigersinn gedreht.
	Fehlwinkel	Der Fehlwinkel der ausgewählten Seite wird korrigiert.
	Zuschneiden	Die ausgewählte Seite wird zugeschnitten.
	Schlüsselwort einstellen	Ein Schlüsselwort wird für die PDF-Datei eingestellt. Für einen auf der Seite ausgewählten Zeichensatz kann eine Texterkennung ausgeführt und dieser dann als Schlüsselwort festgelegt werden.
	Seiten zusammenfügen	Zwei Seiten können zum Erstellen einer neuen Seite wie folgt zusammengefügt werden: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Vertikal</li> <li>● Horizontal</li> </ul>
	Alle auswählen	Alle Seiten werden ausgewählt.
	Angezeigte Seite wählen	Nur die aktuell angezeigte Seite wird angezeigt.

# Kapitel 3



## Funktionsliste

Dieses Kapitel beschreibt die verschiedenen Funktionen von ScanSnap Organizer.  
Für weitere Details zur Benutzung dieser Funktionen, siehe die ScanSnap Organizer Hilfe.

3.1	Funktionsliste .....	36
-----	----------------------	----

## 3.1 Funktionsliste

---

Im Folgenden werden die Funktionen von ScanSnap Organizer aufgezeigt.  
Für weitere Details und Informationen über die Verwendung der Funktionen, siehe die ScanSnap Organizer Hilfe.

### ■ Datei/Ordner/Verzeichnis-Verwaltung

Für Dateien, Ordner und Verzeichnisse können die folgenden Operationen ausgeführt werden.

- Neues Verzeichnis
- Neuer Ordner
- Verknüpfung zu Ordner erstellen
- Verknüpfung zu Ordner löschen
- Verknüpfung zu Ordner überprüfen
- Ausschneiden
- Kopieren
- Einfügen
- Löschen
- Umbenennen
- ScanSnap Ordner überprüfen
- Neu anordnen
- Aktualisieren

### ■ Dateien bearbeiten

Folgende Dateioperationen können ausgeführt werden.

- Seite ausschneiden
- Seite kopieren
- Seite einfügen
- Seite zusätzlich einfügen
- Seite löschen
- Seite drehen
- Fehlwinkelkorrektur für die Seite
- Seite zuschneiden
- Seite verschieben
- Datei speichern
- Ein Kennwort für die PDF-Datei vergeben
- Dateieigenschaften anzeigen
- Markierten Bereich auf einer Seite ausschneiden (Zum Ausschneiden markierter Bereich)

## ■ Dateien importieren/exportieren

Dateien können importiert und exportiert werden.

- Datei importieren  
Kopiert Dateien aus einem nicht von ScanSnap Organizer verwalteten Ordner in den [ScanSnap] Ordner ([Mein ScanSnap] Ordner für Windows XP/Windows 2000).
- Dateien exportieren  
Kopiert Dateien aus dem [ScanSnap] Ordner ([Mein ScanSnap] Ordner für Windows XP/Windows 2000) in einen nicht von ScanSnap Organizer verwalteten Ordner.

## ■ Aktionen verwenden

"Aktionen" sind häufig verwendete Funktionen, die Ihnen die Bedienung von ScanSnap Organizer erleichtern.

Folgende Aktionen können einfach ausgeführt werden, indem Sie eine Datei auswählen und in der [Aktionen] Registerkarte (Panel oder Aktionen/Schlüsselwörterlisten-Panel) auf ein Symbol klicken, bzw. eine Datei auf das Symbol der [Aktionen] Registerkarte (Panel oder Aktionen/Schlüsselwörterlisten-Panel) ziehen.

- Per E-Mail versenden
- Mit einem Drucker drucken
- Datei in Google Text & Tabellen speichern
- Datei in Salesforce Chatter posten
- Datei auf einem Wechselmedium speichern
- Datei im Bilderordner speichern



Um für Windows XP oder aktueller Scan to Google Text & Tabellen, Scan to Salesforce Chatter und Scan to Mobile zu verwenden, muss .NET Framework 3.0 installiert sein.

## ■ In durchsuchbare PDF-Dateien konvertieren

Durch das Scannen mit ScanSnap erstellte PDF-Dateien können in durchsuchbare PDF-Dateien konvertiert werden.

Die Konvertierung in durchsuchbare PDF-Dateien kann wie folgt ausgeführt werden. Sie können das Konvertierungsergebnis auch einsehen.

- Eine PDF-Datei wählen und in eine durchsuchbare PDF-Datei konvertieren
- Einen Ordner wählen und die darin enthaltenen PDF-Dateien in durchsuchbare PDF-Dateien konvertieren
- PDF-Dateien automatisch in durchsuchbare PDF-Dateien konvertieren, wenn diese im [ScanSnap] Ordner ([Mein ScanSnap] Ordner für Windows XP/Windows 2000) abgelegt werden.

## ■ Schlüsselwort einstellen

Ein Zeichensatz kann als "Schlüsselwort" für eine Datei festgelegt werden. Mit Hilfe eines Schlüsselworts können Sie die Inhalte einer Datei kennzeichnen, um die Datei somit schnell und einfach zu erkennen.

- Einen Zeichensatz auf einer Seite erkennen (OCR-Texterkennungsverarbeitung) und als Schlüsselwort festlegen.
- Einen Zeichensatz als Schlüsselwort festlegen
- Einen markierten Zeichensatz als Schlüsselwort festlegen
- Ein Schlüsselwort aus den registrierten Schlüsselwörtern als Schlüsselwort festlegen.



### Textmarkerfarben

- Es wird empfohlen, für das Markieren einen blauen oder grünen Textmarker zu verwenden. Wenn Sie Farben wie Pink oder Gelb zum Markieren verwenden, können die markierten Bereiche unter Umständen nicht als Schlüsselwörter erkannt werden.
- Verwenden Sie einen blauen Textmarker für Dokumente mit einer dunklen Hintergrundfarbe, wie z. B. Zeitungspapier. Markierte Bereiche können eventuell nicht erkannt werden, wenn diese mit einer anderen Farbe als Blau angestrichen wurden.

Weitere Informationen zu Textmarkerfarben finden Sie im Bedienungshandbuch Ihres Scannermodells.

## ■ Dateien verteilen

Dateien können entsprechend ihres als Verteilungskondition eingestellten Schlüsselworts auf verschiedene Ordner verteilt werden.

## ■ Seiten zusammenfügen

Zwei Seiten können in einer neuen Seite zusammengefügt werden.

Seiten können wie folgt zusammengefügt werden:

- Vertikal  
Die ausgewählten Seiten werden vertikal zu einer einzigen Seite zusammengefügt.
- Horizontal  
Die ausgewählten Seiten werden horizontal zu einer einzigen Seite zusammengefügt.

## ■ Dateien suchen

Mit der Suchfunktion können Dateien im [ScanSnap] Ordner ([Mein ScanSnap] Ordner für Windows XP/Windows 2000) gesucht werden.

Dateien können wie folgt gesucht werden.

- Suche über einen Suchbegriff
- Suche über Suchkonditionen

Die folgenden Suchfunktionstypen können für die Suche verwendet werden.

- Adobe Acrobat Suche

Durchsuchbare PDF-Dateien können gesucht werden.

Die Suchergebnisse werden in Adobe Acrobat angezeigt.



PDF-Dateien mit Sicherheitseinstellungen (z. B. Kennworteinstellung) können nicht durchsucht werden.

- Windows Desktop Suche

Alle Dateien können durchsucht werden.

Die Suchergebnisse werden im Ordnerlisten-Panel des Hauptfensters erstellten [Suchergebnisse] Ordner angezeigt.



- Mit der Windows Desktop Suche können nur Ordner durchsucht werden, die sich in den indexierten Verzeichnissen befinden. Diese können über [Systemsteuerung] → [Indexoptionen] auf der [Häufig verwendet] Seite des [Optionen] Dialogfelds oder durch eine Verknüpfung zu einem lokalen Ordner, sofern dieser nicht für den Index bestimmt wurde, festgelegt werden. Die Windows Desktop Suche kann nicht verwendet werden, wenn Sie den [ScanSnap] Ordner (für Windows XP den [Mein ScanSnap] Ordner) verändert haben. Übernehmen Sie diese Ordner mit in die Indexziele. Führen Sie die Suche nach der Übernahme in den Index aus. Wenn in Windows 7 die [Indexoptionen] nicht angezeigt werden, wählen Sie entweder [Große Symbole] oder [Kleine Sysmbole] für [Anzeige].
- Folgende Dateien können nicht durchsucht werden:
  - Versteckte Dateien
  - Dateien, deren vollständiger Verzeichnispfad 220 Byte überschreitet
  - Dateien mit dem gleichen Dateinamenformat, wie das der im versteckten ".organizer" Ordner erstellten Dateien.
  - Ink-Dateien (.lnk) im [ScanSnap] Ordner ([Mein ScanSnap] für Windows XP)
- Wenn es sich beim zugewiesenen Ordner um einen Netzwerkordner handelt, wird die Suchfunktion für Dateien in einem Netzwerkordner nicht unterstützt.
- Wenn Sie eine Desktop-Suche unmittelbar nach dem Umbenennen, Verschieben oder Löschen einer Datei ausführen, wird nach der Datei vor der ausgeführten Operation gesucht.

## ■ Ändern der Fensteransicht

Die Fensteransicht kann wie folgt geändert werden:

- Hauptfenster
  - Dateilisten-Panel (Ansichtsstil)
  - Miniaturansicht (einschließlich Dateiname und Schlüsselwort)
  - Popup Miniaturansicht
- Viewer Fenster
  - Ansichtsformat (Anzeigemodus)
  - Anordnung mehrerer Fenster
  - Seite einer mehrseitigen Datei
  - Anzeigegröße einer Seite
- Fensterfarbe
- Schnellzugriff-Symboleiste Kommandos
- Informationen in der Statusleiste
- Panel-Anzeige

## ■ Verwendung mit ScanSnap

Bilddaten von mit ScanSnap gescannten Dokumenten können mit ScanSnap Organizer verwaltet werden.

## ■ Verwendung mit ABBYY FineReader for ScanSnap

Gescannte Dokumentbilddateien (PDF-Dateien) können durch die Installation und Verwendung von ABBYY FineReader for ScanSnap (4.1 oder aktueller empfohlen) in die folgenden Formate konvertiert werden:

- Word
- Excel
- PowerPoint

## ■ Verwendung mit Rack2-Filer

PDF-Dateien können in Rack2-Filer gespeichert werden, wenn Sie Rack2-Filer (V5.0 oder aktueller empfohlen) installieren.

## ■ Verwendung mit Evernote

Wenn Sie Evernote für Windows 3.5 oder aktueller unter Windows XP oder aktueller installiert haben, können Sie diese Funktion zum Speichern von Dateien in Evernote verwenden. PDF Dateien können vor dem Speichern in Evernote in durchsuchbare Dateien konvertiert werden. Um eine Datei in Evernote zu speichern, melden Sie sich zuvor im Anmeldungsdialog von Evernote für Windows an.

Informationen über Evernote finden Sie auf der Homepage von Evernote.

## ■ Verwendung mit SharePoint

PDF-Dateien können mit Hilfe einer der folgenden Funktionen auf einer SharePoint Site gespeichert werden.

- Microsoft Office SharePoint Server Verknüpfungsfunktion
- Scan to Microsoft SharePoint

### Microsoft Office SharePoint Server Verknüpfungsfunktion

Wenn Sie auf SharePoint über die Microsoft Office SharePoint Server Verknüpfungsfunktion zugreifen, wird die SharePoint Site im Hauptfenster (Ordnerlisten-Panel) angezeigt. Hierin können dann Dateien von der Site gemeinsam verwendet werden. Auf der Site gespeicherte Dateien können ebenso durchsucht und gedruckt (etc.) werden.

Diese Funktion steht für die folgenden Kombinationen zur Verfügung:

Kompatible SharePoint Version	SharePoint Server 2010 (*) oder SharePoint Server 2007
Betriebssystem	Windows 7, Windows Vista oder Windows XP
Erforderliche Anwendung	.NET Framework 3.0

\* : Bei der Suche einer Datei auf einer Site in Microsoft® SharePoint® Server 2010 müssen Sie weitere Einstellungen mit dem Suchservice ausführen. Kontaktieren Sie zuvor den Seitenadministrator. Weitere Details finden Sie in ScanSnap Organizer Hilfe.



- Die Verbindung zu einer Site kann nicht hergestellt werden, wenn mehrere Benutzer gleichzeitig ScanSnap Organizer auf einem einzigen Computer verwenden.
- Die Microsoft Office SharePoint Server Verknüpfungsfunktion steht nicht zur Verfügung, wenn eine andere Anwendung, die den Port 80 verwendet (z. B. ein Web-Server), ausgeführt wird.
- Die Verbindung über einen Proxyserver wird nicht unterstützt.
- Vergewissern Sie sich, dass die Zeitzone der Site der des Betriebssystems, auf dem ScanSnap Organizer ausgeführt wird, entspricht.
- Für PDF-Dateien auf der Site, nach einem [Schlüsselwort] oder [Text und Eigenschaften] gesucht werden, ist die Installation von Adobe PDF IFilter im SharePoint Server erforderlich. Adobe PDF IFilter wird zusammen mit Adobe Acrobat 8.1 (oder aktueller) oder Adobe Reader 8.1 (oder aktueller) installiert. Adobe PDF IFilter wird nicht gleichzeitig mit Adobe Reader X installiert. Daher kann [Schlüsselwort] oder [Text und Eigenschaften] nicht für eine Suche verwendet werden.

### Hinweise zur Verwendung von SharePoint (Operationen, die nicht ausgeführt werden können)

Für Dateien, Ordner oder Bibliotheken auf der SharePoint Site stehen die folgenden Operationen nicht zur Verfügung.

- Die folgenden Datei/Ordner/Bibliothek-Operationen

- Verknüpfung zu Ordner erstellen
- Umbenennen
  - für einen Ordner, in dem Unterordner oder Dateien abgelegt sind
  - für einen Dateinamen länger als 128 Byte



Ein Punkt (.) kann nicht als erstes oder letztes Zeichen für Ordner- oder Dateinamen verwendet werden.  
 Folgende Zeichen und aufeinanderfolgende Punkte können für den Dateinamen nicht verwendet werden.  
 ~ " # % & \* : < > ? / \ { | } und eine Sequenz von Punkten

- Kopieren
  - Ordner kopieren
  - Dateien auf der SharePoint Site kopieren
  - Dateien mit einem Dateinamen, der mehr als 128 Zeichen enthält, können nicht von einem lokalen Laufwerk zur SharePoint Site kopiert werden
  - Dateien mit einem Dateinamen, der 110 Zeichen Byte überschreitet, können nicht von einer SharePoint Site zu einem lokalen Ordner kopiert werden
- Löschen von Ordner, in denen Unterordner oder Dateien vorhanden sind
- Verschieben von Seiten
- Rückgängig
- Öffnen (Dateien mit einem Dateinamen, der 110 Zeichen Byte überschreitet)
- Anzeige als Miniaturansicht (Dateien mit einem Dateinamen, der 110 Zeichen Byte überschreitet)
- Aktionen (Dateien mit einem Dateinamen, der 110 Zeichen Byte überschreitet)



In den folgenden Fällen kann, auch wenn das [Vor dem Verschieben/Kopieren dem Dateinamen einen Ordnerpfad anfügen] Kontrollkästchen unter [Grundbefehle] im [Optionen] Dialogfeld ausgewählt wurde, ein Ordnerverzeichnis beim Kopieren oder Verschieben einer Datei nicht angefügt werden.

- Kopieren einer Datei von einem lokalen Ordner zu einer Site
- Kopieren einer Datei von einer Site zu einem lokalen Ordner

- Datei bearbeiten



- Dateien auf einer Site können nicht direkt über ScanSnap Organizer bearbeitet werden.
- Für Dateien auf einer Site, wird wenn [Öffnen] oder [ScanSnap Organizer Viewer] im Anwendungsmenü ausgeführt wird, die angegebene Datei als schreibgeschützte Datei in den lokalen temporären Ordner des Computers kopiert. Die Datei wird mit ihrer entsprechenden Anwendung oder mit ScanSnap Organizer Viewer geöffnet.

- Dateien importieren/exportieren
- In durchsuchbare PDF-Dateien konvertieren
- Ein Schlüsselwort festlegen oder bearbeiten
- Datei verteilen
- Seiten zusammenfügen

### Scan to Microsoft SharePoint

Sie können Dateien in SharePoint und OfficeLive speichern indem Sie Scan to Microsoft SharePoint verwenden um auf SharePoint zuzugreifen und um das Scan to Microsoft SharePoint Dialogfeld im Hauptfenster anzuzeigen.



- Wenn Sie Scan to Microsoft SharePoint zur Verknüpfung verwenden, können Dateien nur auf der Site gespeichert werden. Andere Operationen können nicht ausgeführt werden.
- Die Unterstützung für Office Live ist je nach Land unterschiedlich. Für weitere Details sehen Sie bitte die Microsoft Office Live Webseite.

Diese Funktion steht für die folgenden Kombinationen zur Verfügung:

Kompatible SharePoint Version	SharePoint Server 2010 (*) SharePoint Server 2007 (*) SharePoint Portal Server 2003 SharePoint Foundation 2010 SharePoint Services 2.0/3.0 Office Live
-------------------------------	---

\* : Obwohl Scan to Microsoft SharePoint verfügbar ist, wird die Microsoft Office SharePoint Server Verknüpfungsfunktion empfohlen, da auf einer SharePoint Webseite gespeicherte Dateien ebenfalls gesucht oder ausgedruckt werden können.

Für weitere Details zu Scan to Microsoft SharePoint, siehe das Scan to Microsoft SharePoint Benutzerhandbuch. Für Details zu Office Live, sehen Sie die Microsoft Office Live Webseite.

## ■ Online Aktualisierungen

Programmaktualisierungen für ScanSnap Organizer werden zur ständigen Produktverbesserung online zur Verfügung gestellt. Wenn eine Aktualisierungsaufforderung erhalten wird, überprüft ScanSnap Organizer, ob neue Programmaktualisierungen vorhanden sind und lädt diese dann zur Installation automatisch herunter.

# Anhang A


## Aufrufen der ScanSnap Organizer Hilfe

Dieser Anhang beschreibt das Aufrufen der ScanSnap Organizer Hilfe.

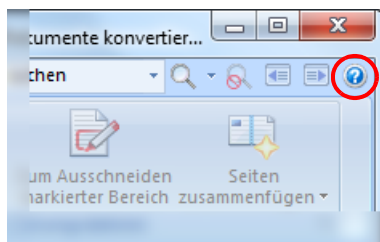
Die ScanSnap Organizer Hilfe kann wie folgt gestartet werden:

### Aufrufen über das Haupt- oder Viewer Fenster

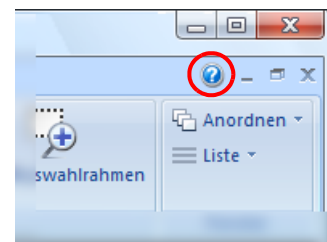
Um die Hilfe aufzurufen, während ScanSnap Organizer verwendet wird, drücken Sie auf die

[F1] Taste der Tastatur oder klicken auf die Hilfe Taste (  ) rechts oben im Fenster.

Hauptfenster

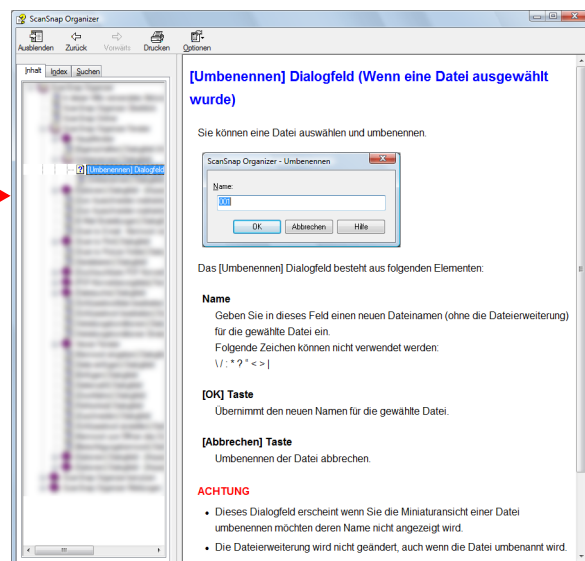
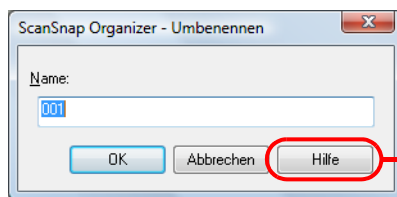


Viewer Fenster



### Aufrufen über die [Hilfe] Taste im angezeigten Dialogfeld

Die ScanSnap Organizer Hilfe kann auch über die [Hilfe] Taste im angezeigten Dialogfeld gestartet werden, während ScanSnap Organizer verwendet wird. In diesem Fall werden dann Hilfsthemen im Bezug zum geöffneten Dialogfeld angezeigt. Diese Hilfsthemen können ebenso über die [F1] Taste der Tastatur aufgerufen werden.



# Anhang B



## ScanSnap Organizer installieren und deinstallieren

Dieser Anhang beschreibt die Installation und Deinstallation von ScanSnap Organizer.


### ■ Installation

Installieren Sie den Organizer mit der im Lieferumfang enthaltenen Setup DVD-ROM.  
Wählen Sie das [ScanSnap Organizer] Kontrollkästchen im [Funktion wählen] Bildschirm aus.  
Informationen finden Sie im Bedienungshandbuch Ihres ScanSnap.

### ■ Deinstallation

Führen Sie die Deinstallation des Organizers mit [Programme und Funktionen] über [Systemsteuerung] aus.  
Informationen finden Sie unter "Deinstallieren der Software" im Bedienungshandbuch Ihres ScanSnap.

# Index



<b>A</b>		<b>H</b>	
Adobe Acrobat Suche .....	39	Hauptfenster .....	18
Aktionen verwenden .....	37	<b>I</b>	
Aktionen/Schlüsselwörterlisten-Panel .....	19	In durchsuchbare PDF-Dateien	
Alle anzeigen .....	30	konvertieren .....	37
Ändern der Fensteransicht .....	40	Installation .....	45
Ansichtsmodus .....	30	<b>L</b>	
Anwendungstaste .....	19, 28	Leistungsmerkmale .....	12
<b>D</b>		Listenansicht .....	23
Datei/Ordner/Verzeichnis-Verwaltung .....	36	<b>M</b>	
Dateien bearbeiten .....	36	Microsoft Office SharePoint Server	
Dateien importieren/exportieren .....	37	Verknüpfungsfunktion .....	41
Dateien suchen .....	39	Miniaturansicht .....	20, 22
Dateien verteilen .....	38	Miniaturansicht Anzeige .....	22
Dateilisten-Panel .....	20	<b>N</b>	
Dateiname .....	22	[Nächste Seite/Vorherige Seite] Taste .....	22
Deinstallation .....	45	Nur die Seite anzeigen .....	30
Digitale Signatur-Markierung .....	23	<b>O</b>	
<b>E</b>		Online Aktualisierungen .....	43
Ein Schlüsselwort einstellen .....	38	<b>P</b>	
<b>F</b>		Panel .....	19, 24, 29, 31
Funktionsliste .....	36		
<b>G</b>			
Grundlegende Suche Symbolleiste .....	19		

**S**

Scan to Microsoft SharePoint .....	43
ScanSnap Organizer beenden .....	16
ScanSnap Organizer starten .....	15
Schloss-Markierung .....	23
Schlüsselwort .....	22
Schnellzugriff-Symbolleiste .....	19, 28
Seiten zusammenfügen .....	38
Seitenansicht .....	29
Seiten-Panel .....	29
Seiten-Panel anzeigen .....	31
Seitenzahl-Anzeige .....	22
SharePoint .....	41
Statusleiste .....	20, 29
Systemvoraussetzungen .....	13

**T**

Textsymbol .....	23
------------------	----

**U**

Überblick .....	11
-----------------	----

**V**

Verwendung mit	
ABBY FineReader for ScanSnap .....	40
Evernote .....	41
Rack2-Filer .....	40
ScanSnap .....	40
SharePoint .....	41
Viewer Fenster .....	28
Ansichtsformat .....	30

**W**

Windows Desktop Suche .....	39
-----------------------------	----

---

## **ScanSnap Organizer**

### **Benutzerhandbuch**

**P2WW-2621-03DEZ0**

Datum der Ausgabe August 2011

Herausgegeben von PFU LIMITED

---

- Die Inhalte dieses Handbuchs können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.
- PFU LIMITED ist nicht haftbar für jede Art von Schäden, die sich aus der Nutzung des Scanners und in diesem Handbuch beschriebenen Produkten ergeben. PFU kann ebenso für sich aus einem Defekt ergebende Verluste nicht haftbar gemacht werden. Ansprüche einer dritten Partei werden nicht anerkannt.
- Das Vervielfältigen dieses Dokuments, im Ganzen oder teilweise, sowie das Kopieren der Scanneranwendungen ist gemäß dem Urheberrecht untersagt.