

IRIS Button Manager



Inhaltsverzeichnis

1. Übersicht.....	3
2. Installieren von Button Manager	3
3. Scannen mit Hilfe der Buttons	4
3.1 Ausführen von Button Manager	4
3.2 Verwendung des Button Managers mit standardmäßigen Funktionsnummern und vordefinierten Aufgaben.....	5
3.3 Prüfen der Button-Konfigurationen vor dem Scannen.....	7
3.4 Scannen mit einem einfachen Tipp auf den Button	8
3.4.1 Das Button-Feld	8
4. Konfigurieren der Buttons.....	9
4.1 Starten des Dialogfensters „Button Properties“ (Button-Eigenschaften).....	9
4.2 Das Register „Basic“ (Allgemein).....	11
4.2.1 Der Button-Name	11
4.2.2 Die Option „Image Mode (Bildmodus)“	12
4.2.3 Die Option „Scan Parameters“ (Scanparameter)	12
4.2.4 Die Option „File Location“ (Dateispeicherort).....	13
4.3 Das Register „Image Adjustment“ (Bildeinstellung)	16
4.4 Das Register „Color Dropout“ (Farbunterdrückung)	18
4.4.1 Eingabe von RGB-Werten	18
4.4.2 Wählen Ihrer Farbe.....	18
4.5 Das Register „Image Processing“ (Bildverarbeitung)	19
4.6 Weitere Einstellungen	20
4.7 Einrichtung von Button Manager zum Senden von Bildern zu einem bestimmten Drucker.....	21
4.8 Button Manager zum Hochladen von Bildern an ein angegebenes E-Mail-Programm einrichten.....	24
4.9 Einrichtung von Button Manager zum Hochladen von Bildern auf einen FTP-Server.....	27
4.10 Einrichtung von Button Manager zum Hochladen von Bildern auf den Microsoft SharePoint-Server / Office 365.....	29
4.11 Einrichtung von Button Manager zum Hochladen von Bildern auf Google Drive	31
4.12 Button Manager zum Hochladen von Bildern an Evernote einrichten	33
4.13 Button Manager zum Hochladen von Bildern an Dropbox einrichten	34
4.14 Button Manager zum Hochladen von Bildern an OneDrive einrichten	35
4.15 Button Manager zum Hochladen von Bildern an Facebook einrichten	36
4.16 Einrichten des Button Managers zum Hochladen Ihrer Bilder an einen freigegebenen Ordner	37
4.17 Mögliche Fehlerzustände	38
4.18 Hinzufügen einer neuen Zielanwendung	41
4.19 Arbeiten mit Profilen	42
4.20 Verwenden des Menüs „Options“ (Optionen)	43
4.20.1 Das Register „Settings“ (Einstellungen)	43
4.20.2 Das Register „Others“ (Sonstiges)	44
4.20.3 Das Register „Scan Count (Scananzahl)“	46

4.20.4 Das Register „Advanced“ (Erweitert)	46
4.20.5 Das Register „Scanner Info“ (Scannerdaten)	47
4.20.6 Das Register „About“ (Info über)	48
4.21 Entfernen des Symbols des Button Managers aus der Taskleiste	48
5. Betriebsweise	49
5.1 Einfügen eines Bildes direkt in eine Softwareanwendung	49
5.2 Ihre Datei zu einem bestimmten Button „ziehen und dort ablegen“	50
5.3 Absenden eines Fehlerberichts	51
6. Rechtliche Hinweise	51

1. Übersicht

Mit dem Button Manager können Sie Ihr Dokument auf einfache Art und Weise scannen und an Ihre bevorzugten Softwareanwendungen und Cloud-Ziele senden. Dazu brauchen Sie lediglich den Button auf dem Scanner berühren.

Mit dem neuen Button Manager können Sie:

- Ihre Dokumente direkt in Readiris Corporate 15 scannen
- Bilder in eine offene Anwendung scannen
- Bilder in andere Anwendungen Ihrer Wahl scannen
- Dokumente an einen Drucker senden
- Dokumente per E-Mail senden
- Neue Buttons konfigurieren, um Dokumente an verschiedene Cloud-Ziele zu senden

2. Installieren von Button Manager

Hinweis: Installieren Sie erst die Software, bevor Sie den Scanner an Ihren Computer anschließen. Weitere Informationen hierzu finden Sie in der Kurzanleitung.

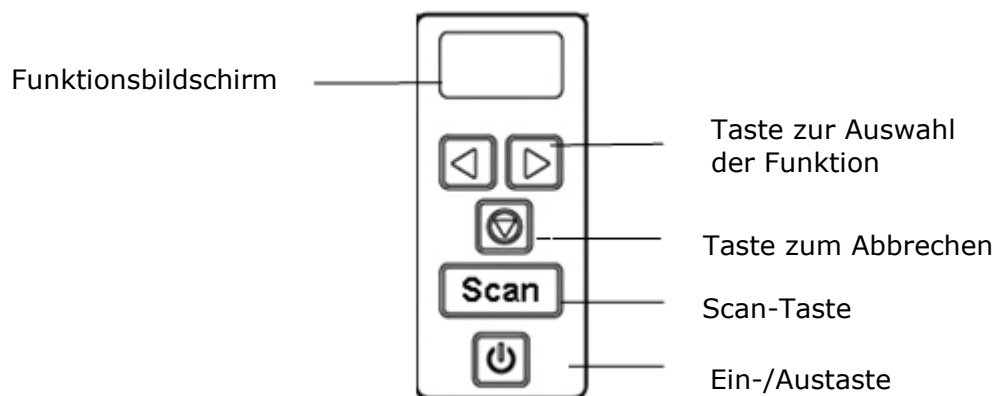
Systemanforderungen

Komponente	Voraussetzung
Computer und Prozessor	Ein 2 GHz Prozessor (32- oder 64-bits).
Arbeitsspeicher	4 GB RAM
Festplatte	5 GB freier Speicherplatz auf der Festplatte.
Betriebssystem	Windows 10, Windows 8.1, Windows 8, Windows 7. Alle 32- oder 64-bits.
Sonstige	Internetverbindung Mindesten 1 freier USB-Anschluss.

3. Scannen mit Hilfe der Buttons

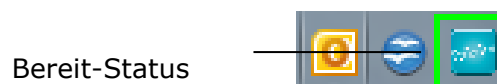
Durch einfaches Drücken der Scan-Taste auf dem Scanner können Sie Ihre Dokumente an die angegebene Zielanwendung senden. Wir empfehlen Ihnen jedoch, vor dem Scannen erst die Konfiguration der Taste auf ein passendes Dateiformat und die richtige Zielanwendung zu überprüfen.

Die folgende Abbildung zeigt die Tasten und den Funktionsbildschirm auf dem Scanner.

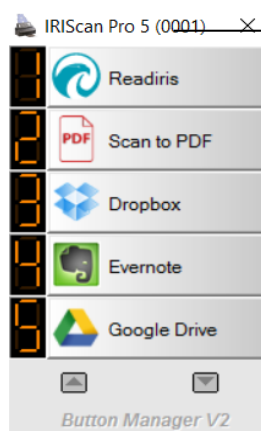


3.1 Ausführen von Button Manager

1. Nachdem der Button Manager und der Scannertreiber erfolgreich auf Ihrem Computer installiert wurden, wird das Button Manager-Symbol in der Taskleiste von Windows unten rechts auf Ihrem Computerbildschirm angezeigt.



2. Klicken Sie das Symbol des Button Managers mit der linken Maustaste an, um folgendes Button-Menü einzublenden.



Dies gibt Ihr Scannermodell an.

3. Der Standard-Button ist durch ein grünes Häkchen gekennzeichnet.

Wenn Sie einen anderen Button als Standardbutton auswählen möchten, klicken Sie auf die Nummer davor. Das grüne Häkchen wird jetzt für diesen Button angezeigt.

Hinweis:

Sie können den Button Manager aber auch über die Programmliste unter **Start > Programme > IRIS Button Manager > IRIS Button Manager** starten.

4. Sie können jetzt zum Starten des Scanvorgangs auf einen der Buttons klicken oder die Scannertaste auf dem Scanner drücken.

3.2 Verwendung des Button Managers mit standardmäßigen Funktionsnummern und vordefinierten Aufgaben

Auf dem Scanner sind bereits 9 Button-Einstellungen für Ihre häufig genutzten Aufgaben wie Scannen an Readiris, Scannen an eine Anwendung und Scannen an E-Mail vorkonfiguriert. Die folgende Tabelle zeigt die Standardeinstellungen. Sie können jede dieser Einstellungen ändern.

Button-Nummer	Name	Ziel/Anwendung	Vorkonfigurierte Scaneinstellungen
1	Readiris Corporate 15	Mit diesem Button senden Sie Dokumente direkt an Readiris zur Texterkennung.	Farbe, 300 dpi, Duplex, JPEG, Automatisches Zuschneiden
2	Scan to PDF (Scannen an PDF)	Mit diesem Button scannen Sie Dokumente als PDF und öffnen Ihren Standard-PDF-Reader. Es wird auch eine Kopie unter Pictures\IRIS RIScan Pro 5.	Automatisch, 300 dpi, Duplex, Multi-page PDF, Automatisches Zuschneiden
3	Dropbox	Mit diesem Button senden Sie Bilder an Ihr Dropbox-Konto.	Automatische Farberkennung, 300 dpi, Duplex, JPEG, Automatisches Zuschneiden
4	Evernote	Mit diesem Button senden Sie Bilder an Ihr Evernote-Konto.	Mit diesem Button senden Sie Bilder an Ihr Evernote-Konto.
5	Google Drive	Mit diesem Button senden Sie Bilder an Ihr Google Drive-Konto.	Automatische Farberkennung, 300 dpi, Duplex, JPEG, Automatisches Zuschneiden

6	FTP	Mit diesem Button senden Sie Bilder an einen FTP-Server.	Automatische Farberkennung, 300 dpi, Duplex, JPEG, Automatisches Zuschneiden
7	Easy Mail	Mit diesem Button versenden Sie Ihre Bilder als Anhang mit Ihrer angegebenen E-Mail-Software.	Automatische Farberkennung, 300 dpi, Duplex, JPEG, Automatisches Zuschneiden
8	Scan to App (Scannen an Anwendung)	Mit diesem Button senden Sie Bilder an eine angegebene Anwendung (Standard: Microsoft Paint).	Automatische Farberkennung, 300 dpi, Duplex, JPEG, Automatisches Zuschneiden
9	Archive (Archivieren)	Mit diesem Button speichern Sie Bilder in einem Ordner auf Ihrem Computer.	Automatische Farberkennung, 300 dpi, Duplex, JPEG, Automatisches Zuschneiden

Hinweis:

- Für eine richtige Verwendung der Standardeinstellungen müssen Sie Ihren Computer vor Installation des Button Managers für eine Internetumgebung einrichten und dafür erforderliche Softwareanwendungen installieren, z. B. E-Mail-Software oder Druckertreiber.
- Damit Sie gescannte Bilder zu einem Netzwerkserver senden können, wie z. B. FTP, Microsoft SharePoint oder Google Drive, müssen Sie sicherstellen, die Berechtigung für einen Zugang zum Netzwerkserver zu besitzen. Für diesen Zweck müssen Sie z. B. erst einen Anmeldenamen und ein Kennwort erstellen.
- Microsoft .NET Framework:** Für ein richtiges Versenden Ihrer gescannten Bilder zu einem Netzwerkserver ist Microsoft.NET Framework 2.0 oder eine neuere Version erforderlich. (Um das Programm und seine Version zu überprüfen, wählen Sie Start > Control Panel (Systemsteuerung) > Add or Remove Programs (Software). Es wird dann eine Liste mit Programmen angezeigt. Wenn Microsoft .NET Framework installiert ist, werden Sie auch dieses Programm und seine Version in der Liste finden können.)
- Google Drive:** Google bietet jedem Benutzer, der sich auf der Google-Webseite (<http://drive.google.com>) mit einem Konto angemeldet hat, einen Hosting-, Management- und Bearbeitungsdienst für Dokumente, Google Drive.
- Microsoft SharePoint:** Microsoft SharePoint ist ein von Microsoft entwickeltes Werkzeug für Zusammenarbeit und Dokumentbibliothek für die gemeinsame Nutzung von Dateien und das Webpublishing.

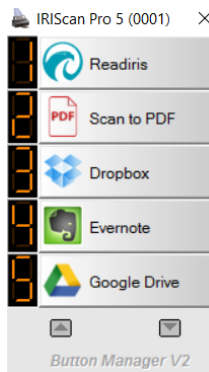
Eventuell müssen Sie sich bei Ihrem Systemadministrator nach der richtigen URL für den SharePoint-Server erkundigen. Ihr Systemadministrator gewährt Ihnen auch den Zugang zu SharePoint und gibt Ihnen hierfür eine gültige Benutzeranmeldung und ein Kennwort.

3.3 Prüfen der Button-Konfigurationen vor dem Scannen

1. Nachdem der Button Manager und der Scannertreiber erfolgreich auf Ihrem Computer installiert wurden, wird das Button Manager-Symbol in der Taskleiste von Windows unten rechts auf Ihrem Computerbildschirm angezeigt.



2. Klicken Sie das Symbol des Button Managers mit der linken Maustaste an, um folgendes Button-Menü einzublenden.



Kennzeichnet Ihr Scannermodell.

3. Das Button-Menü zeigt die ersten fünf Scan-Buttons. Wenn Sie die Funktion eines Buttons überprüfen möchten, klicken Sie ihn mit der rechten Maustaste an, woraufhin das Fenster „Button Properties“ (Button-Eigenschaften) angezeigt wird.

Name des ausgewählten Buttons

Button-Name

Auswahlfeld für den Bildmodus

Ordner und Dateiname für das gescannte Bild

Scanziel und -einstellungen

Grundlegende Scanparameter

Wenn Sie die Einstellung ändern möchten, setzen Sie die Einstellung für das Dateiformat, die Zielanwendung oder andere Scaneinstellungen zurück. Weitere Informationen zum Zurücksetzen der Buttons finden Sie im nächsten Kapitel „Konfigurieren der Buttons“.

4. Klicken Sie auf **OK**, um das Fenster zu schließen.

Hinweis:

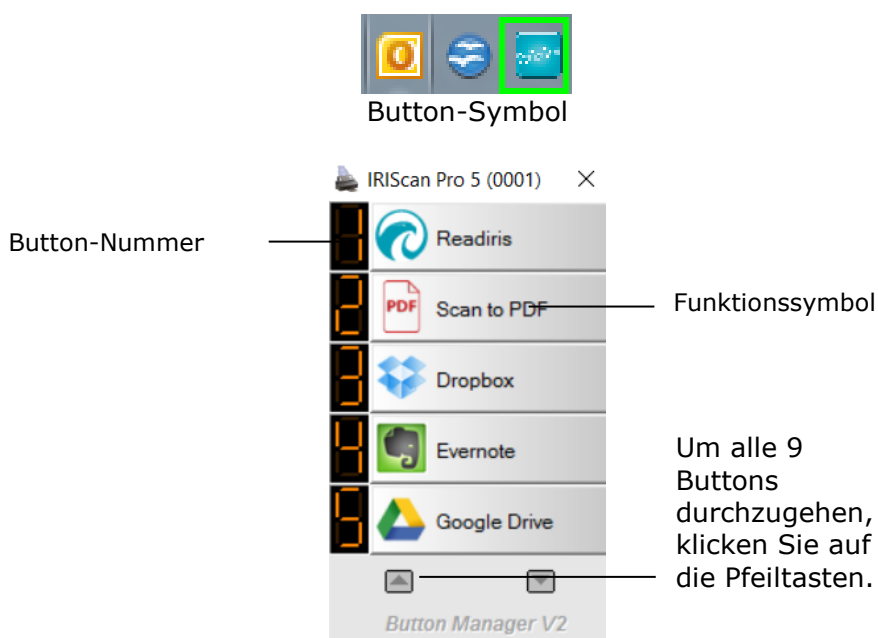
Wird das Button-Symbol nach dem Neustart Ihres Computers nicht in der Windows-Taskleiste angezeigt, dann schalten Sie Ihren Scanner aus und wieder ein. Das Button-Symbol wird dann unten rechts in der Windows-Taskleiste angezeigt.

3.4 Scannen mit einem einfachen Tipp auf den Button

1. Drücken Sie einmal die Scannertaste.

3.4.1 Das Button-Feld

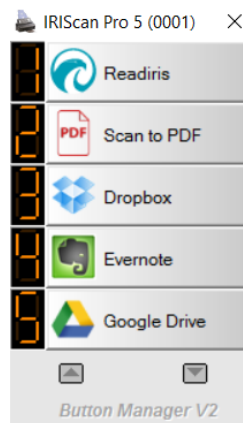
Wenn Sie in der rechten unteren Ecke des Bildschirms doppelt auf das Button-Symbol in der Taskleiste klicken, wird das Button-Feld aufgerufen.



In diesem Feld können Sie sich die Scaneinstellung ansehen, einen Scanvorgang starten und die Scaneinstellungen ändern.

1. Um die Scaneinstellung zu prüfen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das entsprechende Funktionssymbol. Dadurch wird das Fenster mit den Button-Eigenschaften aufgerufen, in dem die voreingestellte Scaneinstellung angezeigt wird.
2. Um einen Scanvorgang zu starten, klicken Sie mit der linken Maustaste auf das Funktionssymbol, mit dem Sie den Scan durchführen möchten. Der Scanner beginnt mit dem Scanvorgang und sendet das gescannte Dokument an die gewünschte Zielanwendung.
3. Um die Scaneinstellung zu ändern, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Funktionssymbol, das Sie prüfen möchten. Dadurch wird das Fenster mit den Button-Eigenschaften aufgerufen, in dem Sie die Button-Funktionen und die Konfiguration ändern können.

- Um alle 9 Buttons durchzugehen, klicken Sie auf die Pfeiltasten.



- Um das Button-Feld zu schließen, klicken Sie auf die Schließen-Taste.

4. Konfigurieren der Buttons

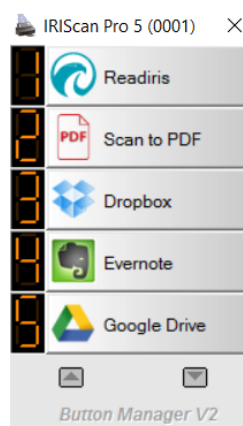
Mit Button Manager können Sie Buttons mitsamt Scanprofilen und Zielanwendungen definieren und, wie Dateien gespeichert und benannt werden.

4.1 Starten des Dialogfensters „Button Properties“ (Button-Eigenschaften)

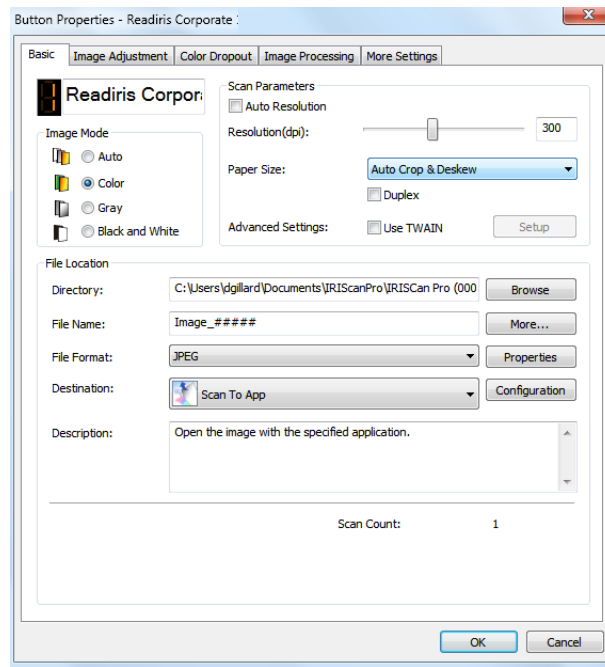
Für jeden der 9 Buttons können Sie eine neue Konfiguration aus dem Dialogfeld „Button Properties“ (Button-Eigenschaften) auswählen.

So starten Sie das Dialogfenster „Button Properties“ (Button-Eigenschaften):

- Klicken Sie das Symbol des Button Managers () in der Taskleiste unten rechts auf dem Bildschirm mit der linken Maustaste an. Das Button-Menü wird angezeigt.



- Klicken Sie den Button mit der rechten Maustaste an, deren Einstellungen Sie ändern möchten. Das Dialogfenster **Button Properties (Button-Eigenschaften)** öffnet sich.

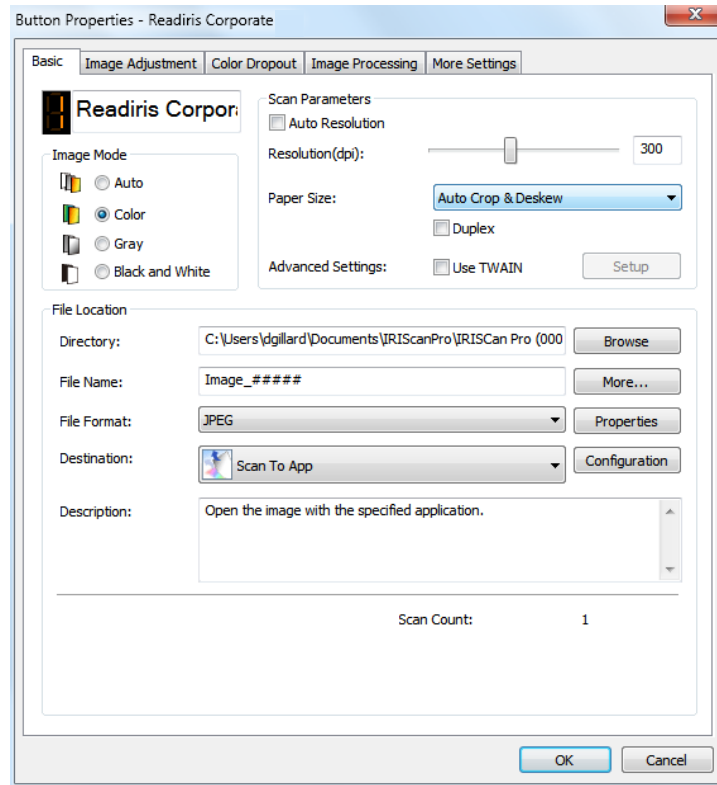


3. Im Register **Basic (Allgemein)** wählen Sie Ihre allgemeinen Scaneinstellungen, wie z. B. den Bildmodus, die Auflösung, das Papierformat, den Dateipfad und den Dateinamen sowie Ihr gewünschtes Scanziel.
4. Im Register **Image Adjustment (Bildeinstellung)** wählen Sie die von Ihnen bevorzugten Helligkeits- und Kontrastwerte, um das gescannte Bild nachzubessern.
5. Im Register **Color Dropout (Farbunterdrückung)** wählen sie den Farbkanal, der entfernt werden soll, damit Ihr Text deutlicher hervorsticht.
6. Im Register **Image Processing (Bildverarbeitung)** legen Sie fest, ob Ihr Bild gedreht oder eine leere Seite entfernt werden soll.
7. Klicken Sie auf **OK**, um Ihre Einstellungen zu speichern und dieses Fenster zu schließen.

4.2 Das Register „Basic“ (Allgemein)

Im Register „Basic“ (Allgemein) lassen sich die meisten Konfigurationen für Ihre Buttons vornehmen. Im Register „Basic“ (Allgemein) können Sie allgemeine Scaneinstellungen für gescannte Bilder festlegen, wie z. B. Dateiformat und -pfad sowie Ihr „scan to“ (Schanziel).

Das Register „Basic (Allgemein)“ enthält folgende Optionen:



4.2.1 Der Button-Name



Im Feld mit dem Button-Namen ganz oben können Sie den Button umbenennen. Geben Sie den von Ihnen gewünschten Namen einfach in das Feld ein. Der geänderte Name wird dann im Button-Menü angezeigt.

Es gibt noch eine andere Methode, Buttons umzubenennen:

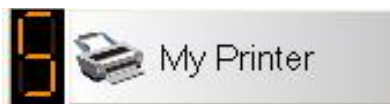
1. Klicken Sie die Button-Nummer, deren Button Sie umbenennen möchten, mit der rechten Maustaste im Button-Menü an. Der Button-Name ist jetzt markiert.



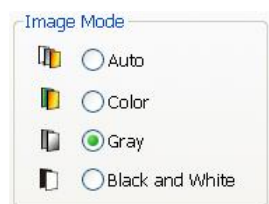
2. Geben Sie den gewünschten Button-Namen in das Feld ein und drücken Sie die „Eingabetaste“ auf Ihrer Tastatur. Zum Beispiel „My Printer“ (Mein Drucker).



3. Der Name ändert sich und wird im Button-Menü entsprechend angezeigt.



4.2.2 Die Option „Image Mode (Bildmodus)“



Modus: Legen Sie den passenden Bildmodus für das gescannte Bild fest. Optionen: „Auto“ (Automatische), „Color“ (Farbbild), „Gray“ (Graubild) und „Black and White“ (Schwarzweißbild).

Auto (Auto Farberkennung)	Klicken Sie, um die Vorder- oder die Rückseite Ihres Farbdokuments im Farbbildmodus zu erkennen und zu scannen. Falls Ihr Dokument farbig ist, wird der Scanner das Dokument automatisch als Farbbild scannen. Diese Option ist nützlich, wenn Sie eine Mischung aus farbigen und nicht farbigen Dokumenten haben.
Farbe	Wählen Sie die Option "Farbe", wenn das Dokument als Farbdokument gescannt werden soll.
Grau	Wählen Sie die Option "Grau", wenn das Dokument aus Grautönen besteht.
S&W	Wählen Sie die Option "S&W", wenn das Originaldokument nur Text und Schwarzweiß-Zeichnungen enthält.

4.2.3 Die Option „Scan Parameters“ (Scanparameter)

■ Auflösung

Bei einer gut eingestellten Auflösung wird ein Bild sehr detailliert gescannt. Die Auflösung wird in Punkten pro Zoll (dots per inch = dpi) angegeben. Bei einer hohen dpi-Zahl sind Auflösung und Bilddatei groß. Beachten Sie, dass sich die Scandauer bei größeren Auflösungen verlängert und auch die Dateigröße wächst. Ein Farbbild im Format A4, das mit einer Auflösung von 300 dpi im True Color-Modus gescannt wird, erzeugt eine ca. 25 MB große Datei. Wenn für einen Scan eine OCR (Optical Character Recognition) durchgeführt werden soll, sind für die meisten Sprachen, mit Ausnahme von asiatischen Sprachen, 300 dpi die passende Auflösung. Für asiatische Sprachen werden 400 dpi empfohlen. Wählen Sie aus der Drop-down-Liste einen Wert aus. Die Standardeinstellung ist 300 dpi. Verfügbar sind die Auflösungen 75, 100, 150, 200, 300, 400 und 600 dpi. (Die Optionen variieren je nach Scannertyp.)



Auflösung: 100 dpi



Auflösung: 200 dpi

■ **Papiergröße:**

Automatische Ausrichtung, Scanner-Maximum, US Letter- 8,5" x 11", US Legal – 8,5" x 14", ISO A4 – 21 x 29,7 cm, ISO A5 – 14,8 x 21 cm, ISO A6 – 10,5 x 14,8cm, ISO A7 – 7,4 x 10/5 cm, ISO B5 – 17,6 x 25 cm, ISO B6 – 12,5 x 17,6 cm, ISO B7 – 8,8 x 12,5 cm, JIS B5 – 18,2 x 25,7 cm, JIS B6 – 12,8 x 18,2 cm, JIS B7 – 9,1 x 12,8 cm, Bild 15,2 x 10,1 cm, Bild 12,7 x 7,6 cm. Hinweis: Die Optionen variieren je nach Scannertyp.

Auto Crop and Deskew (Automatisch zuschneiden und geraderichten): Automatische Anpassung des Zuschnittfensters entsprechend der verschiedenen Dokumentengrößen und automatisches Geraderichten eines schrägen Bildes. Verwenden Sie diese Option für Stapel mit unterschiedlich großen Dokumenten.

■ **Duplex (Doppelseitig):**

Wählen Sie „**Duplex (Doppelseitig)**“, um sowohl die Vorderseite als auch die Rückseite Ihres Dokuments zu scannen. Vor der Wahl von **Duplex (Doppelseitig)** müssen Sie sich vergewissern, dass Sie einen Duplex-Scanner erworben haben.

Wichtig: Die Duplexfunktion des IRIScan Pro 5 wird von Cardiris nicht systemintern unterstützt. Das heißt, dass Sie den Button Manager nicht zum Duplex-Scannen in Cardiris verwenden können. Es gibt jedoch andere Möglichkeiten, mit Cardiris doppelseitig zu scannen. Eine Anleitung hierzu finden Sie in unserer Wissensdatenbank auf support.irislink.com.

■ **TWAIN verwenden:**

Klicken Sie hier, um den Scan anhand der TWAIN-Benutzeroberfläche des Scanners vorzunehmen. Klicken Sie auf **Setup (Einrichtung)**, um erweiterte Scaneinstellungen für die TWAIN-Benutzeroberfläche des Scanners anzuzeigen.

4.2.4 Die Option „File Location“ (Dateispeicherort)

■ **Verzeichnis:**

Geben Sie hier den Pfad ein oder klicken Sie auf „Browse“ (Durchsuchen), um einen Pfad für Ihr gescanntes Bild festzulegen.

Standardpfad: C:\Users\<YourUser>\Pictures\IRIS IRIScan Pro 5\Button-Nr.
(„C“ steht für das Systemlaufwerk.)

■ **Dateiname:**

Der Dateiname Ihres gescannten Bildes setzt sich aus Text (Standard: Image) und einer numerischen Endung zusammen. Diese Endung wird für eine eindeutige Erkennung von Dateinamen automatisch erzeugt, z. B. „Image_0001“. Sie können den Standardtext durch Eingabe eines eigenen Textes als standardmäßigen Dateiname eingeben: „Doc####“.

Oder Sie können durch Wahl der Option **More (Mehr)** dem aktuellen Dateinamen ein Datum oder eine Uhrzeit hinzufügen. Optionen sind hier **Date (Datum)**, **Time (Uhrzeit)**, **Year (Jahr)**, **Month (Monat)**, **Day (Tag)**, **Hour (Stunde)**, **Minute (Minute)**, **Second (Sekunde)**, **DayofWeek (Wochentag)**, **Weem number (Kalenderwoche)**, **Barcode (TWAIN support) (Barcode (TWAIN-Unterstützung))**,

Custom (Benutzerdefiniert), Image Count (Bildnummer) . Das Datum wird im Format „JJJJMMTT“ (Jahr, Monat, Tag) angezeigt. Die Uhrzeit wird im Format „HHMMSS“ (Stunde, Minute, Sekunde) angezeigt. Haben Sie z. B. das Datum und die Uhrzeit ausgewählt, könnte folgender Dateiname angezeigt werden: Bild_000720110308175239.pdf (wobei „20110308“ für das Datum und „175239“ für die Uhrzeit steht.)

Folgende Kürzel sind verfügbar:

Kürzel	Wandelt sich um zu
#	Nummerierter Zähler
Date (Datum)	Aktuelles Jahr+Monat+Datum, 4 Ziffern+2 Ziffern+2 Ziffern
Time (Uhrzeit)	Aktuelle Stunde+Minute+Sekunde, 2 Ziffern+2 Ziffern+2 Ziffern
Year (Jahr)	Aktuelles Jahr, 4 Ziffern
Month (Monat)	Aktueller Monat, 01-12
Day (Tag)	Aktueller Tag, 01-31
Hour (Stunde)	Aktuelle Stunde, 1-24
Minute	Aktuelle Minute, 1-60
Second (Sekunde)	Aktuelle Sekunde, 1-60
DayofWeek (Wochentag)	Aktueller Wochentag, 1-7
Week# (Wochennummer#)	Aktuelle Wochennummer, 1-53
Barcode	Erkannter Barcode im Dokument

■ Dateiformat:

Das von Ihnen gewählte Dateiformat bestimmt das Dateiformat des gescannten Bildes Ihres Dokuments.

Bestimmen Sie das ideale Dateiformat für die spezielle Button-Nummer. **Optionen sind BMP, PNG, GIF, JPEG, PDF, Multi-Page PDF, Multi-Page TIFF und TIFF.**

BMP:

BMP ist das Standardbildformat von Windows auf Computern, die mit DOS- und Windows kompatibel sind. Das Format BMP unterstützt RGB, Indexfarbe, Graustufen und Bitmap-Farbmodi.

GIF:

GIF (Graphics Interchange Format) ist ein Bitmap-Bildformat mit 8 Bit pro Pixel und bis zu 256 Farben. GIF-Dateien sind sehr gut geeignet für kleine Symbole und animierte Bilder, bieten aber nicht wie JPEG den Farbbereich, der für hochwertige Fotos verwendet werden kann.

PNG:

PNG (Portable Network Graphic) ist ebenfalls ein Verfahren zum Speichern indizierter Farben bei verlustfreier Komprimierung, allerdings ohne Einschränkungen durch Urheberrechte; gewöhnlich zum Speichern von Grafiken für Bilder im Internet eingesetzt. PNG ist durch bessere Komprimierung und Unterstützung von Millionen Farben dem GIF-Format überlegen. PNG-Dateien enden mit .png.

TIFF:

TIFF (Tagged-Image File Format) ist ein flexibles Bitmap-Bildformat, das von fast allen Zeichen-, Bildbearbeitungs- und Seitenlayoutprogrammen unterstützt wird. Fast alle Desktopscanner können TIFF-Bilder erzeugen.

Multi-Page TIFF:

Multi-Page TIFF fügt alle gescannten Bilder zu einer einzigen TIFF-Datei zusammen.

JPEG:

Die JPEG (Joint Photographic Experts Group)-Komprimierung liefert beste Ergebnisse bei Halbtonfarben und sorgt für minimale Dateigrößen. Klicken Sie zur Verringerung der Dateigröße auf die **Properties (Eigenschaften)**-Schaltfläche. Durch Versetzen des Schiebers nach links oder rechts vermindern und erhöhen Sie den Komprimierungsgrad. Je höher die Komprimierung, desto geringer die Bildqualität.

PDF:

PDF (Portable Document Format) ist ein weit verbreitetes Dateiformat, das von Adobe verwendet wird. PDF-Dateien lassen sich mit Adobe Acrobat oder Adobe Reader anzeigen.

Multi-Page PDF:

Multi-PDF fügt alle gescannten Bilder zu einer einzigen PDF-Datei zusammen.

Die folgende Tabelle gibt Ihnen einen Überblick über die Dateigröße im Vergleich zum Dateiformat.

Ein mit 200 dpi gescanntes A4-Farbbild:

File Format	BMP	TIFF	PDF	JPEG	GIF
Dateigröße	10 MB	10 MB	53 KB	212 KB	1,3 MB

■ **Scan Count (Scananzahl):**

Zeigt Ihre gesamte Scananzahl an.

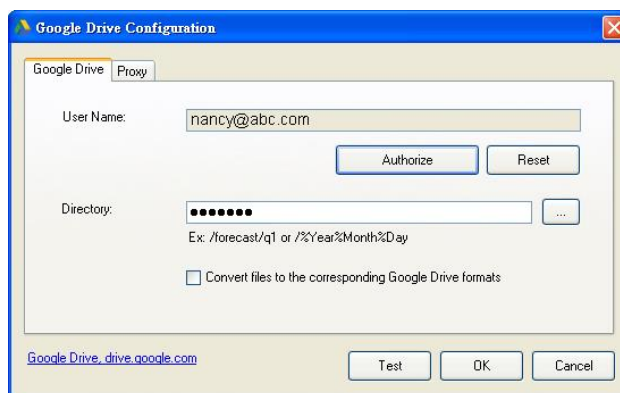
■ **Destination (Ziel):**

Legen Sie hier Ihr Ziel fest, zu dem Ihr gescanntes Bild gesendet werden soll.

Auswahl: Dropbox, E-Mail (Ihre Standard-E-Mail-Software), Easy Mail, Evernote, Facebook, FTP, Google Drive, iScan (Image), Archive (Archivieren), Office 365, Printer (Ihr Standarddrucker), Shared Folder (Freigegebener Ordner), SharePoint, Scan to App (Scannen an Anwendung), OneDrive.

■ **Configuration (Konfiguration):**

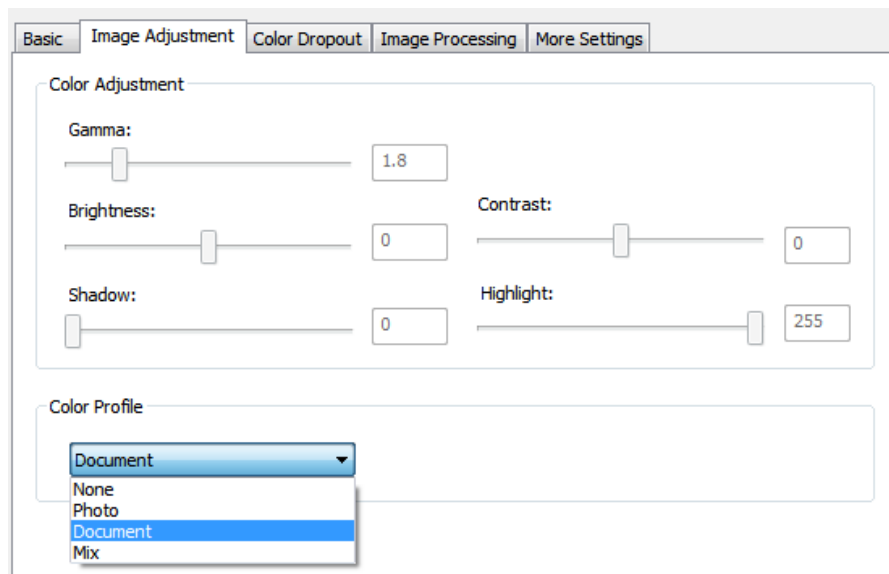
Um Ihr gescanntes Bild auf einen Netzwerkdateiserver hochzuladen, müssen Sie **Setup (Einrichtung)** auswählen und Ihre Kontodaten angeben. Um z. B. ein Bild an Google Drive hochzuladen, müssen Sie sich für ein Konto auf der Google-Webseite anmelden.



4.3 Das Register „Image Adjustment“ (Bildeinstellung)

Mit dem Register **Image Adjustment (Bildeinstellung)** können Sie die Farbqualität des Bildes so einstellen, dass es dem Original nahe kommt.

Hinweis: Wir empfehlen, für **Document (Dokument)** die Option **Color Profile (Farbprofil)** auszuwählen, um optimale Farben zu erhalten.



- **Gamma:** Mit dieser Funktion werden die Mitteltöne des Bilds geändert, ohne zu stark die hellsten und dunkelsten Bereiche des Bilds zu sehr zu beeinflussen.

Bei jeder Änderung des Gammawerts ändert sich das Bild entsprechend.

Gammawert: 1,0



Gammawert: 1,4



Gammawert: 2,0



■ Helligkeit/ Kontrast

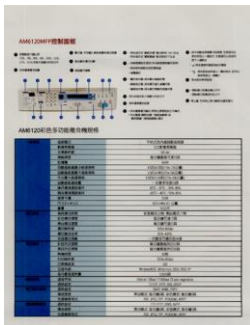
Helligkeit

Hier können Sie die Helligkeit eines Dokuments einstellen. Je höher der Wert, um so heller das Bild. Verschieben Sie den Regler nach links oder rechts, um die Helligkeit zu erhöhen oder verringern. Der Bereich reicht von -50 bis +50. Der Standardwert ist 0.

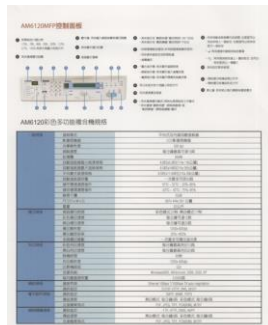
Kontrast

Hier wird der Unterschied zwischen der hellsten und der dunkelsten Stelle eines Bilds eingestellt. Je höher der Kontrast, um so mehr Graustufen gibt es. Verschieben Sie

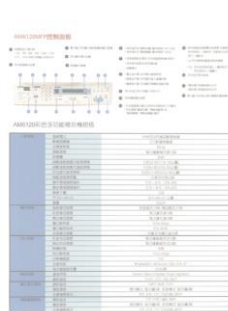
den Regler nach links oder rechts, um den Kontrast zu erhöhen oder verringern. Der Bereich reicht von -50 bis +50. Der Standardwert ist 0.



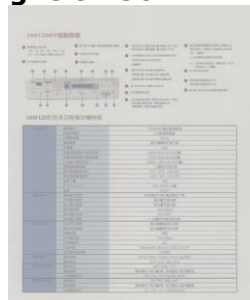
Helligkeit: -50



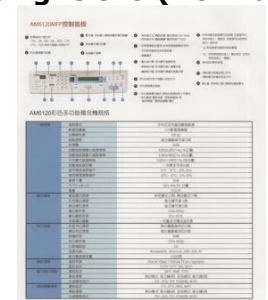
Helligkeit: 0 (Normal)



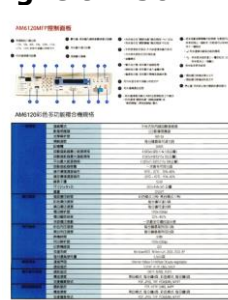
Helligkeit: +50



Kontrast: -50



Kontrast: 0 (Normal)



Kontrast: +50

Bei jeder Veränderung des Werts für Licht und Schatten ändert sich das Bild entsprechend.

Licht: 255/Schatten: 0(Normal)



Licht: 210/Schatten:10



Licht: 200/Schatten:0

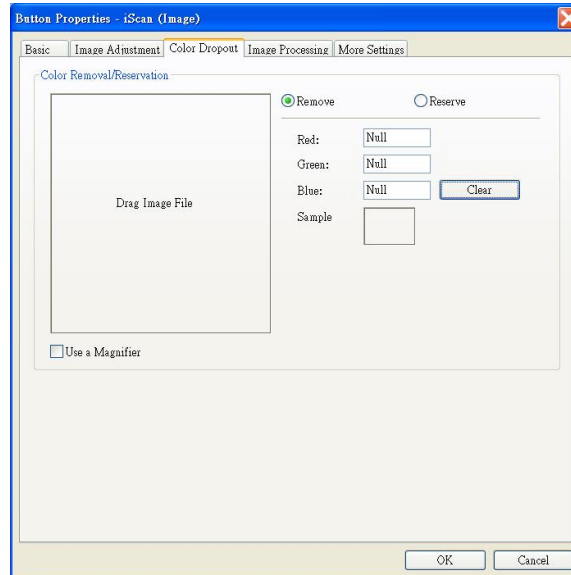


Licht: 255/Schatten: 50



4.4 Das Register „Color Dropout“ (Farbunterdrückung)

Mit dem Register **Color Dropout (Farbunterdrückung)** können Sie einen Farbkanal (Rot, Grün oder Blau) herausfiltern. Scannen Sie z. B. ein Dokument mit einem roten Wasserzeichen, können Sie den Rotkanal herausfiltern, so dass das gescannte Bild nur den Text und nicht auch das rote Wasserzeichen anzeigt. Durch Beseitigung von Farben aus einem Scan kann sich seine Dateigröße verringern und die optische Zeichenerkennung (OCR) bessere Ergebnisse liefern.



Hinweis:

Die Farbunterdrückung bezieht sich nur auf graue und schwarzweiße Scans.

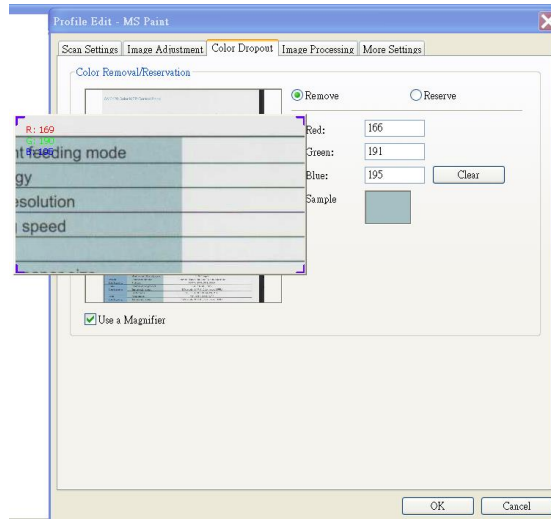
4.4.1 Eingabe von RGB-Werten

Sie können die zu entfernende Farbe durch Eingabe des entsprechenden RGB-Wertes (Rot, Blau und Grün) festlegen. Klicken Sie auf „Clear“ (Inhalt löschen), um Ihre Farbe zurückzusetzen.

4.4.2 Wählen Ihrer Farbe

Nachstehend wird eine effektive Methode zur Wahl Ihrer Farbe erklärt.

1. Ziehen Sie Ihr gescanntes Bild nach dem Scan in den Button Manager und legen Sie es dort ab.
2. Versehen Sie „Magnifier“ (Vergrößerung) mit einem Häkchen und wählen Sie Ihre bestimmte Farbe auf dem gescannten Bild. Es wird der RGB-Wert der betreffenden Farbe angezeigt.



3. Wählen Sie „OK“, um den Vorgang abzuschließen.



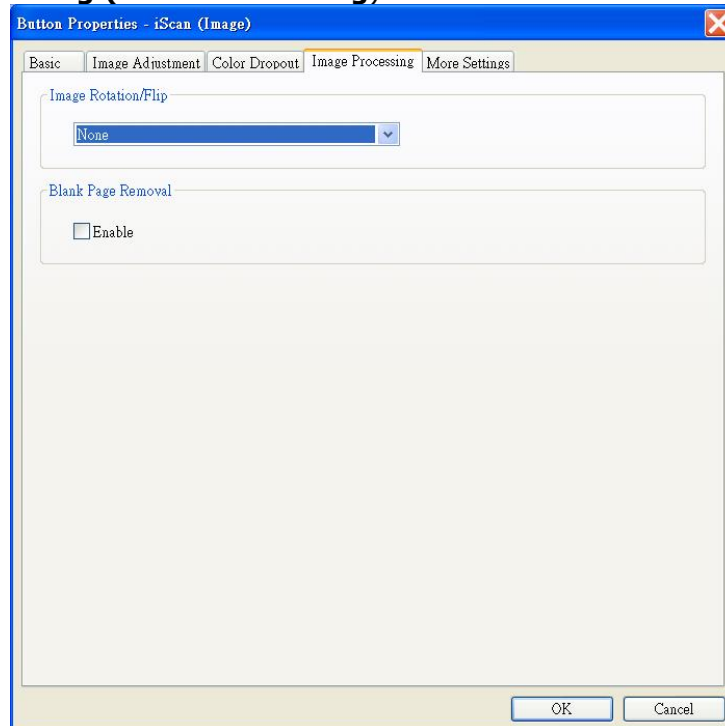
Original



Blauer Farbkanal entfernt

4.5 Das Register „Image Processing“ (Bildverarbeitung)

Das Register **Image Processing (Bildverarbeitung)** enthält die nachstehenden Optionen.



■ Image Rotation/Flip (Bild drehen/Spiegeln):

Wählen Sie den Drehungswinkel für Ihr Dokument, falls erforderlich.

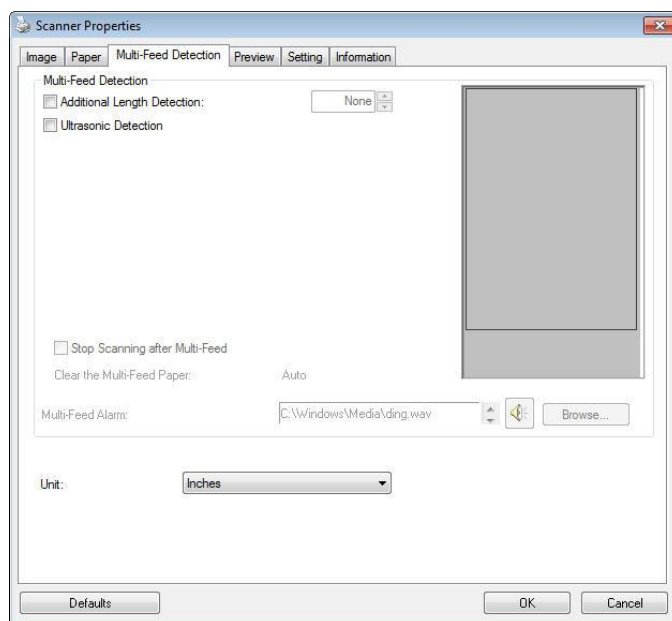
Optionen: None (Keine), 90 degrees left (90 Grad nach rechts, gegen den Uhrzeigersinn), 90 degrees right (90 Grad nach links, im Uhrzeigersinn), 180 degrees around (Um 180 Grad), 180 degrees flipped (180 Grad gespiegelt).



4.6 Weitere Einstellungen

Mehrfacheinzugerkennung

Mit der Option „Multi-Feed Detection“ (Mehrfacheinzugerkennung) können Sie überlagerte Dokumente erkennen, die mit dem automatischen Dokumenteneinzug eingezogen werden. Ein Mehrfacheinzug tritt in der Regel aufgrund von gestapelten Dokumenten, Kleber auf Dokumenten oder elektrostatisch aufgeladenen Dokumenten auf.



Zusätzliche Längenerkennung

Mit der Option „Additional Length Detection“ (Zusätzliche Längenerkennung) können Sie die Länge von mehrfach eingezogenen Dokumenten definieren. Dieser Wert gibt die zusätzliche Länge an, die Ihren Scanbereich überschreitet. Im Anzeigefenster wird die Größe des Dokuments angezeigt, während Sie den Wert ändern. Ein Wert von 0 zeigt an, dass keine zusätzliche Längenerkennung vorliegt. Die zusätzliche

Längenerkennung wird am besten verwendet, wenn Sie Dokumente gleicher Größe mit dem automatischen Dokumenteneinzug scannen.

Ultraschallerkennung

Mit der Option „Ultrasonic Detection“ (Ultraschallerkennung) können Sie überlagerte Dokumente durch Erkennung der Papierdicke definieren.

Es gibt zwei Möglichkeiten, einen Mehrfacheinzug zu erkennen.

- **Stop Scanning after Multi-Feed (Scan nach Mehrfacheinzug stoppen)**

- Wenn Sie diese Option ausgewählt haben, stoppt der Scanner die Zufuhr und zeigt eine Warnmeldung zum Mehrfacheinzug an. Darüber hinaus wird das mehrfach eingezogene Papier automatisch aus dem Scanner ausgeworfen.
- Wenn diese Option nicht ausgewählt ist, fährt der Scanner mit dem Scannen des gesamten Dokuments fort, obwohl ein Mehrfacheinzug erkannt wurde. Nachdem das gesamte Dokument gescannt wurde, wird ein Dialogfeld zum Mehrfacheinzug angezeigt, in dem die Seitenzahl angegeben ist, bei der der Mehrfacheinzug erkannt wurde und die erneut gescannt werden muss.

- **Multi-Feed Alarm (Alarm bei Mehrfacheinzug)**

Wenn eine Wave-Datei hinzugefügt wird, gibt der Scanner bei einem Mehrfacheinzug einen Alarmton aus, zeigt aber kein Warndialogfeld an.

So fügen Sie den Tonalarm hinzu:

1. Klicken Sie rechts neben dem Lautsprechersymbol auf „Browse“ (Durchsuchen). Das Dialogfeld „Open“ (Öffnen) wird angezeigt.
2. Wählen Sie Ihre Wave-Datei aus.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Open“ (Öffnen). Die Wave-Datei wird hinzugefügt.

Dokumententrennung

Mit den Optionen zur Dokumententrennung können Sie konfigurieren, wie Ihre Dokumente getrennt werden.

Achtung: Ob diese Option verfügbar ist, hängt von der ausgewählten Scannertaste ab.

Continue to scan next batch from the document feeder (Mit dem Scannen des nächsten Stapels vom Dokumenteneinzug fortfahren)

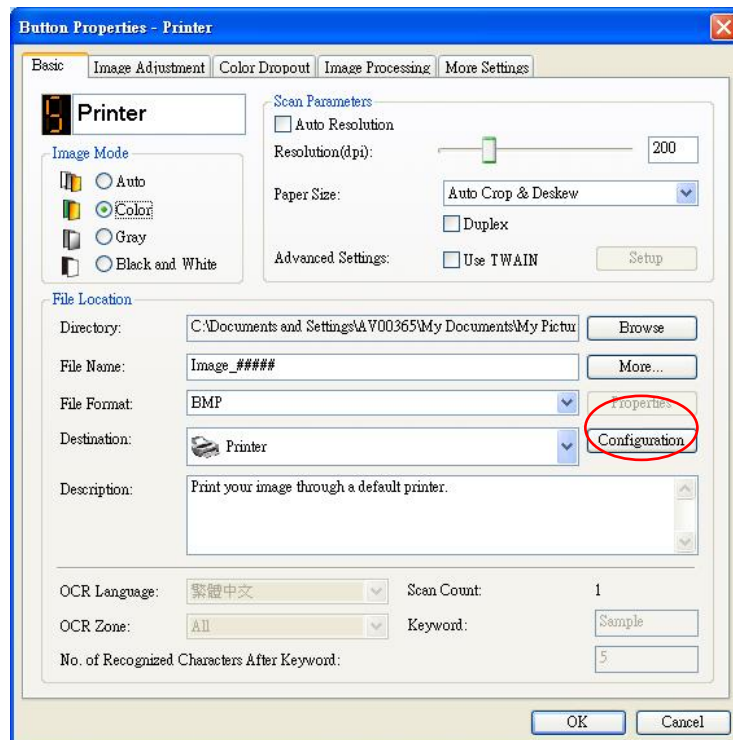
Wählen Sie diese Option aus, wenn der Scanner automatisch den nächsten Stapel scannen soll.

4.7 Einrichtung von Button Manager zum Senden von Bildern zu einem bestimmten Drucker

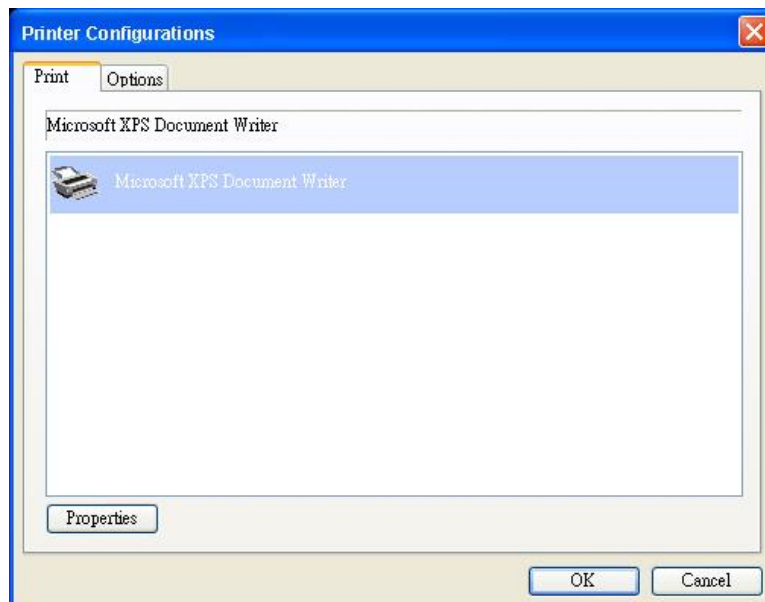
Mit Button Manager V2 können Sie Dokumente scannen und die gescannten Dokumente zu einem bestimmten Drucker senden. Wenn Sie möchten, können Sie auch zwei Bilder auf einer Papierseite drucken.

So richten Sie den Button Manager zum Hochladen von Bildern zu einem bestimmten Drucker ein:

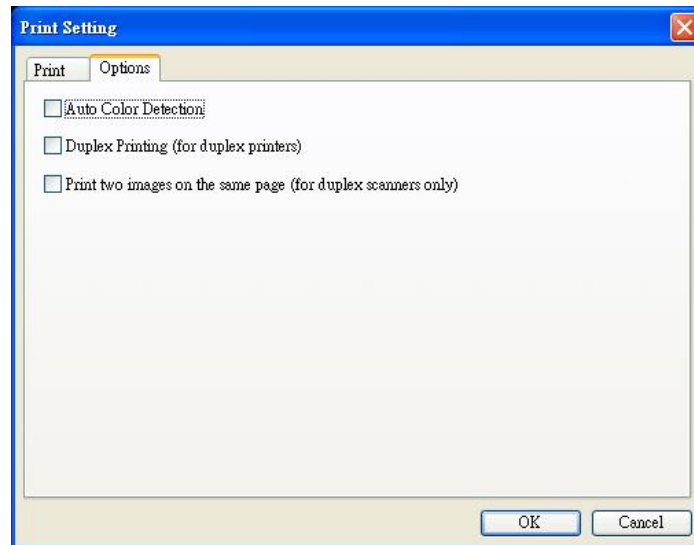
1. Klicken Sie auf das Symbol des Button Managers () , um das Button-Menü einzublenden.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Button, den Sie konfigurieren möchten.
3. Wählen Sie aus der Liste **Destination (Ziel)** die Option **Printer (Drucker)** aus.



4. Klicken Sie auf **Configuration (Konfiguration)**. Das Dialogfeld **Printer Configuration (Druckerkonfiguration)** wird angezeigt.



5. Wenn Sie Ihre Bilder nicht auf dem Standarddrucker ausdrucken möchten, dann wählen Sie den gewünschten Drucker in einer Liste aus. Klicken Sie auf **Properties (Eigenschaften)**, um das Dialogfenster **Properties (Eigenschaften)** zum Ändern Ihrer Druckereinstellungen einzublenden, und klicken Sie auf OK, um den Vorgang abzuschließen und das Dialogfenster zu schließen.
6. Klicken Sie auf **Options (Optionen)**, um das Dialogfenster **Options (Optionen)** zu öffnen.



- **Auto Color Detection (Automatische Farberkennung):**

Erkennt automatisch den Bildtyp des gescannten Bildes und druckt die Bilder dem Bildtyp entsprechend. Ist z. B. das gescannte Bild in Farbe, wird das Bild in Farbe gedruckt, wenn ein Farbdrucker festgelegt wurde; ist das gescannte Bild in Schwarzweiß, wird das Bild in Schwarzweiß gedruckt.

- **Duplex Printing (for duplex printers) (Doppelseitiger Druck (für Duplex-Drucker)):**

Versehen Sie dieses Kästchen mit einem Häkchen, wenn Sie gescannte Bilder auf der Vorder- und der Rückseite eines Blattes drucken möchten. Diese Option ist nur verfügbar, wenn der vorgegebene Drucker Duplex-Druck (doppelseitig) unterstützt.

- **Print two images on the same page (for duplex scanner only) (Zwei Bilder auf einer Seite drucken (nur für Duplex-Scanner)):**

Versehen Sie dieses Kästchen mit einem Häkchen, wenn Sie zwei Bilder auf einer Seite eines Blattes drucken möchten. Diese Option ist nützlich, wenn Sie die Vorder- und die Rückseite Ihres Originals, z. B. eine Ausweiskarte oder einen Führerschein, auf derselben Blattseite ausdrucken möchten. Wenn Sie einen Duplex-Scanner erworben haben, drucken Sie mit dieser Option die beiden Seiten Ihres Originals auf einer Blattseite aus.

7. Klicken Sie auf **OK**, um den Vorgang abzuschließen und das Dialogfenster zu schließen.

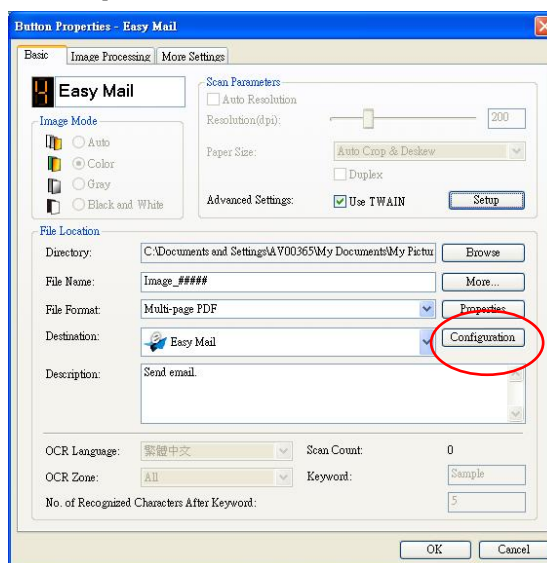
4.8 Button Manager zum Hochladen von Bildern an ein angegebenes E-Mail-Programm einrichten

Mit Button Manager V2 können Sie Ihr Dokument scannen und das gescannte Bild als Anlage über ein angegebenes E-Mail-Programm an (einen) Empfänger versenden. Wenn Sie Empfängeradresse(n) und Betreff vorab eingeben, kann das gescannte Bild mit einem einzigen Klick direkt versendet werden.

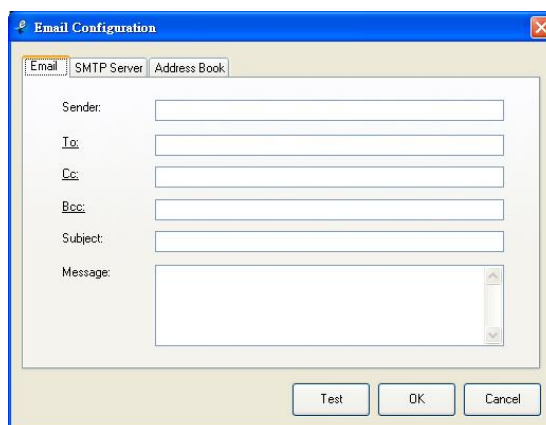
Möglicherweise müssen Sie sich bei Ihrem Systemadministrator nach der IP-Adresse Ihres Mailservers erkundigen.

So richten Sie Button Manager zum Hochladen von Bildern an ein E-Mail-Programm ein:

1. Klicken Sie auf das Symbol des Button Managers (), um das Button-Menü einzublenden.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Button 7, um wie unten gezeigt das Dialogfeld **Button Properties (Button-Eigenschaften)** aufzurufen.

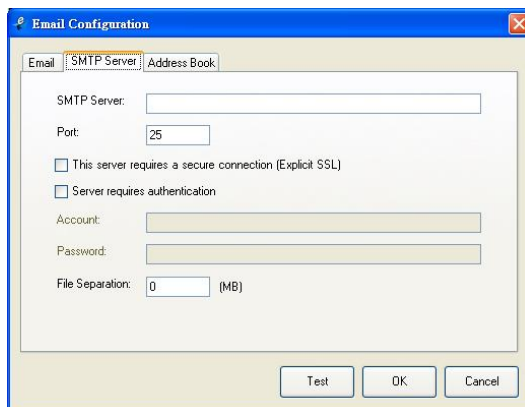


3. Klicken Sie auf **Configuration (Konfiguration)**. Das Dialogfeld **Mail Configuration (E-Mail-Konfiguration)** wird angezeigt.

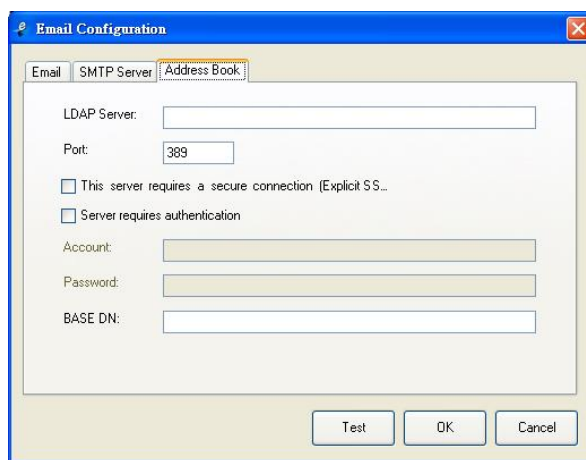


- Geben Sie die E-Mail-Adresse von Absender und Empfänger ein.
- Geben Sie bei Bedarf E-Mail-Adresse(n) in die Felder Kopie und Blindkopie ein.
- Geben Sie Betreff und Nachricht in den entsprechenden Feldern Betreff und Nachricht ein.

4. Klicken Sie zum Einblenden des SMTP-Dialogfensters auf das Register „**SMTP**“.



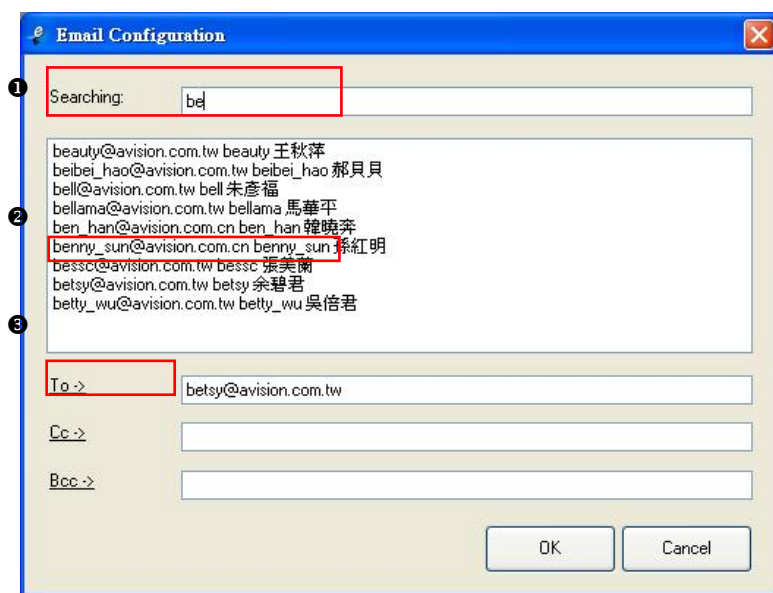
- SMTP-Server: Geben Sie IP-Adresse oder Domainnamen Ihres SMTP-Servers ein.
 - Port: Geben Sie die Portnummer Ihres SMTP-Servers ein. Standard: 25
 - Falls der SMTP-Server eine sichere Verbindung erfordert, klicken Sie auf dieses Element.
 - Falls der SMTP-Server eine Authentifizierung erfordert, wählen Sie **Server erfordert Authentifizierung** und geben dann Ihren Kontennamen und Ihr Kennwort ein.
 - Falls es eine Beschränkung der Dateigröße gibt, geben Sie den Maximalwert im Feld **Dateiaufteilung** ein.
5. Sie können Ihre gewünschten E-Mail-Adressen für die Felder **An**, **Kopie** und **Blindkopie** vom LDAP-Server suchen, indem Sie das Register **Adressbuch** zur Anzeige des **LDAP**-Dialogfensters anklicken.



- LDAP-Server: Geben Sie die IP-Adresse Ihres LDAP-Servers ein.
- Port: Geben Sie die Portnummer Ihres LDAP-Servers ein. Standard: 389
- Falls der LDAP-Server eine sichere Verbindung erfordert, wählen Sie **Dieser Server erfordert eine sichere Verbindung** aus. Einzelheiten erfahren Sie von Ihrem Systemadministrator.
- Falls der LDAP-Server eine Authentifizierung erfordert, wählen Sie **Server erfordert Authentifizierung** aus und geben Sie dann Ihren Kontennamen und Ihr Kennwort ein.
- Basis-DN: Geben Sie Ihren Basis-DN ein. Der Basis-DN (eindeutiger Name) identifiziert den Startpunkt einer Suche. Ein eindeutiger Name gibt an, welche Aufzeichnung in einem LDAP-Baum angezeigt werden soll. Die oberste Ebene des LDAP-Verzeichnisbaums ist die Basis, auch „Basis-DN“ genannt. Sie können beispielsweise eine Basis von dc=com oder dc=net für eine Suche angeben, die

auf der obersten Ebene startet und nach unten fortgesetzt wird. Einzelheiten erfahren Sie von Ihrem Systemadministrator.

- Sie können testen, ob Ihr LDAP-Server richtig eingestellt ist, indem Sie auf das Register „E-Mail“ klicken.
 - a. Klicken Sie auf „An“, „Kopie“ oder „Blindkopie“, ein **Suche**-Dialogfenster erscheint.
 - b. Geben Sie den Suchbegriff zur Suche in das Feld **Suche**-Feld ein❶. Mit Ihrem Suchbegriff übereinstimmende Suchergebnisse werden angezeigt.
 - c. Wählen Sie Ihre gewünschte E-Mail-Adresse❷ und klicken auf „An“, „Kopie“ oder „Blindkopie“ – je nachdem, wo Sie die E-Mail-Adresse einsetzen möchten❸. Die E-Mail-Adresse wird in Ihr ausgewähltes Feld eingefügt.



6. Klicken Sie zum Abschließen auf „**OK**“.

Hinweis:

- LDAP: Steht für Lightweight Directory Access Protocol. LDAP ermöglicht Nutzern das direkte Zugreifen auf Verzeichnisse und Adressbücher von externen Netzwerkgeräten zur Vereinfachung der Dokumentenverteilung.
- SSL (Secure Sockets Layer) ist eine Standardsicherheitstechnologie zur Herstellung einer verschlüsselten Verbindung zwischen einem Server und einem Client – üblicherweise einem Webserver (Webseite) oder einem Browser – oder einem Mailserver und einem Mail-Client (z. B. Outlook).
- Sie müssen Ihre „Absender“-Adresse eingeben. Andernfalls kann das gescannte Bild nicht an den Empfänger weitergeleitet werden.

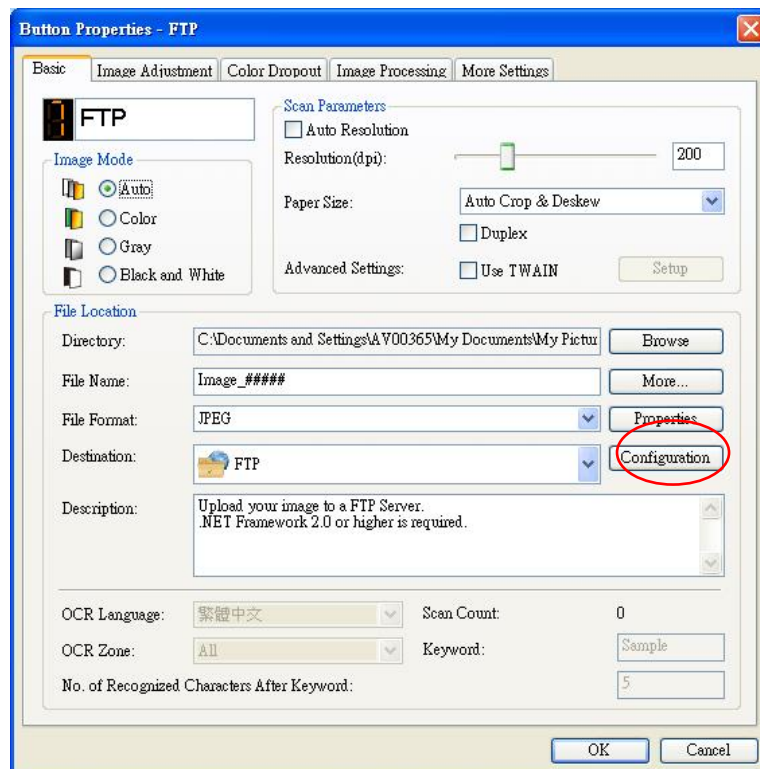
4.9 Einrichtung von Button Manager zum Hochladen von Bildern auf einen FTP-Server

Button Manager V2 verfügt über eine Methode zum Scannen von Dokumenten, die Sie anderen zugänglich machen und zu einem FTP-Server senden möchten. Sobald die elektronische Datei auf einen FTP-Server hochgeladen ist, kann das gescannte Dokument von allen Benutzern eingesehen werden, die Zugang zu diesem Server haben.

Eventuell müssen Sie sich bei Ihrem Systemadministrator nach der richtigen URL für den FTP-Server erkundigen. Ihr Systemadministrator gewährt Ihnen auch den Zugang zum FTP-Server und gibt Ihnen hierfür eine gültige Benutzeranmeldung und ein Kennwort.

So richten Sie den Button Manager zum Hochladen von Bildern auf einen FTP-Server ein:

1. Klicken Sie auf das Button Manager-Symbol () , um das Button-Fenster anzuzeigen.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Button **FTP**.



3. Klicken Sie auf **Configuration (Konfiguration)** neben der Option **Scan to Settings (Scanzieleinstellungen)**. Das Dialogfenster **FTP Configuration (FTP-Konfiguration)** öffnet sich.

The screenshot shows the 'FTP Configuration' dialog box with the 'FTP' tab selected. The fields are filled with the following values:

- Host: ftp://sftp.avision.com.tw
- Port: 21
- User Name: av00365@avisionhq
- Password: (masked with dots)
- Directory: /test
- Explicit TLS/SSL: ☐
- Passive Mode: ☐

Buttons at the bottom: Test, OK, Cancel.

4. Geben Sie die URL eines **Hostnamens** ein. Das Format der URL lautet ftp://yourhostname/yoursite. Sie setzt sich folgendermaßen zusammen:

- **Schema** — ftp.
- **Hostname** — der Name des Servers.
- **Port** — die Portnummer

Geben Sie Ihren Anmeldenamen und das Kennwort ein. Lassen Sie sich von Ihrem Systemadministrator die Berechtigung zum Senden von Dokumenten zu dieser Webseite geben.

Der für die Anmeldung verwendete „User name“ (Benutzername) kann einen Domännennamen enthalten. Wird ein Domännennamen hinzugefügt, ist folgendes Format für den Benutzernamen erforderlich: **domain\username** (Domännennamen gefolgt von einem Backslash und dem angemeldeten Benutzernamen).

Geben Sie einen Ordernamen ein oder **suchen Sie nach einem Namen**.

5. Klicken Sie auf das Register **Proxy**, um das folgende Dialogfenster **Proxy** zu öffnen.

The screenshot shows the 'FTP Configuration' dialog box with the 'Proxy' tab selected. The 'User Proxy' checkbox is checked. The 'Auto Detect Proxy' radio button is selected. The 'Proxy Host' and 'Port' fields are empty. The 'Logged On User' radio button is selected. The 'User Name' and 'Password' fields are empty.

Buttons at the bottom: Test, OK, Cancel.

6. Legen Sie fest, ob Ihr Proxy-Server mit der Option **Auto Detect (Automatisch erkennen)** oder **Specify Proxy (Proxy angeben)** ermittelt wird. Bei Wahl von **Specify Proxy (Proxy angeben)** müssen Sie die IP-Adresse und die Portnummer Ihres Proxy-Servers eingeben. Geben Sie den Benutzernamen und das Kennwort ein, falls erforderlich. Sie können sich bei Ihrem Netzwerkadministrator nach den Details erkundigen.

7. Klicken Sie auf **OK**, um den Vorgang abzuschließen. Durch Klicken auf **Test** können Sie feststellen, ob das Konto funktioniert.

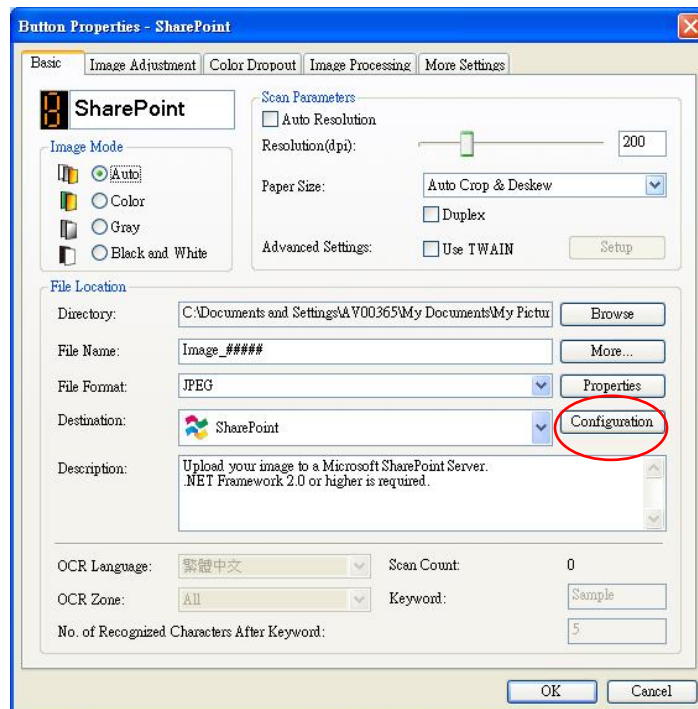
4.10 Einrichtung von Button Manager zum Hochladen von Bildern auf den Microsoft SharePoint-Server / Office 365

SharePoint ist ein Werkzeug für Zusammenarbeit und Dokumentbibliothek. Button Manager V2 verfügt über eine Methode zum Scannen von Dokumenten, die Sie anderen zugänglich machen und zu einem SharePoint-Server senden möchten. Sobald die elektronische Datei auf SharePoint hochgeladen ist, können Sie die Ressourcen von SharePoint zur Verwaltung der von Ihnen gescannten Dokumente nutzen.

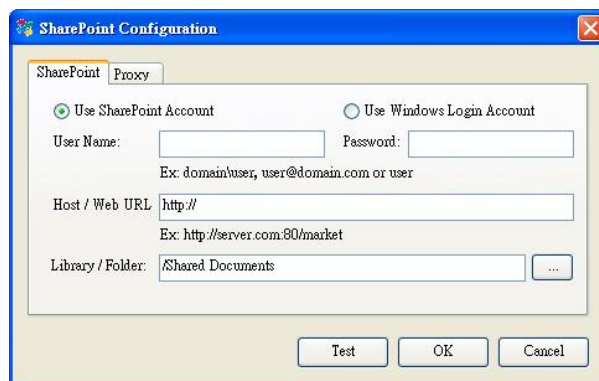
Eventuell müssen Sie sich bei Ihrem Systemadministrator nach der richtigen URL für den SharePoint-Server erkundigen. Ihr Systemadministrator gewährt Ihnen auch den Zugang zur SharePoint-Site und gibt Ihnen hierfür eine gültige Benutzeranmeldung und ein Kennwort.

So richten Sie den Button Manager zum Hochladen von Bildern auf einen Microsoft SharePoint-Server ein:

1. Klicken Sie auf das Button Manager-Symbol () , um das Button-Fenster anzuzeigen.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Button, den Sie konfigurieren möchten, um wie nachfolgend abgebildet das Dialogfeld **Button Properties (Button-Eigenschaften)** aufzurufen.
3. Benennen Sie den Button mit **SharePoint**.
4. Klicken Sie in der Liste **Destination (Ziel)** auf den Pfeil nach unten und wählen Sie **SharePoint** aus.



5. Klicken Sie auf **Configuration (Einrichtung)** neben der Option **Scan to Settings (Scanzieleinstellungen)**. Das Dialogfenster **SharePoint Configuration (SharePoint-Konfiguration)** öffnet sich.



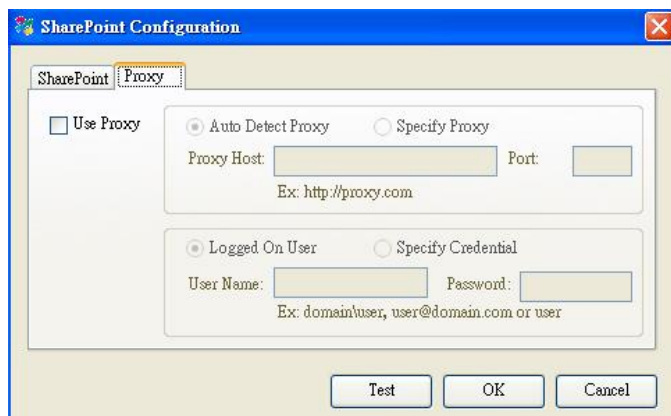
6. Wählen Sie eine Option zum Anmelden. Lassen Sie sich von Ihrem Systemadministrator die Berechtigung zum Senden von Dokumenten zu dieser Webseite geben.
- Wählen Sie **Use SharePoint account (SharePoint-Konto verwenden)**, wenn Sie mit einer eindeutigen Benutzeranmeldung und einem Kennwort Zugang zum SharePoint-Server erhalten möchten. Wenn Sie diese Option anwählen, müssen Sie entsprechende Daten in die Felder *User login* (Benutzeranmeldung) und *Password* (Kennwort) eintragen.
 - Wählen Sie **Use Windows login (Windows-Anmeldung verwenden)**, wenn Sie den Zugang zum SharePoint-Server mit derselben Benutzeranmeldung und dem Kennwort wünschen, mit der Sie sich bei Windows auf Ihrem PC anmelden.

Der für die Anmeldung verwendete „User name“ (Benutzername) kann einen Domännennamen enthalten. Wird ein Domännennamen hinzugefügt, muss der Benutzername folgendes Format besitzen: **Domäne\Benutzername** (Domännennamen gefolgt von einem Backslash und dem angemeldeten Benutzernamen).

- Geben Sie die URL eines **Hostnamens** ein. Das Format der URL lautet `http://yourhostname/yoursite`. Sie setzt sich folgendermaßen zusammen:
 - **Schema** — **http**.
 - **Hostname** — der Name des Servers. Er kann eine Portnummer enthalten.
 - **Site** — (optional; kann auch in das Feld für den *Sitenamen* eingetragen werden.)

Geben Sie einen *Namen für Library/Folder* (Bibliothek/Ordner) ein oder **suchen Sie nach einem Namen**. Hier kann eine beliebige Dokument- oder Bildbibliothek eingegeben werden. Um bei der Suche nur eine Liste mit Dokumentbibliotheken anzuzeigen, versehen Sie das Kästchen **Show only document libraries (Nur Dokumentbibliotheken anzeigen)** im Fenster zum Durchsuchen mit einem Häkchen.

7. Klicken Sie auf das Register **Proxy**, um das folgende Dialogfenster **Proxy** zu öffnen.

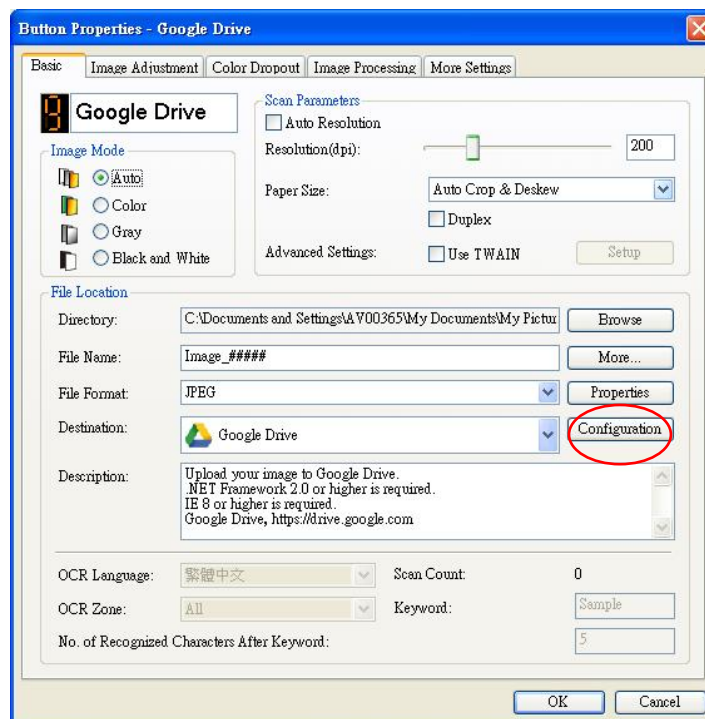


8. Legen Sie fest, ob Ihr Proxy-Server mit der Option **Auto Detect (Automatisch erkennen)** oder **Specify Proxy (Proxy angeben)** ermittelt wird. Bei Wahl von **Specify Proxy (Proxy angeben)** müssen Sie die IP-Adresse und die Portnummer Ihres Proxy-Servers eingeben. Geben Sie den Benutzernamen und das Kennwort ein, falls erforderlich. Sie können sich bei Ihrem Netzwerkadministrator nach den Details erkundigen.
9. Klicken Sie auf **OK**, um den Vorgang abzuschließen. Durch Klicken auf **Test** können Sie feststellen, ob das Konto funktioniert.

4.11 Einrichtung von Button Manager zum Hochladen von Bildern auf Google Drive

Zum Hochladen Ihrer Bilder auf Google Drive müssen Sie erst ein Konto bei Google Drive anmelden und dann den Button Manager einrichten.

1. Klicken Sie auf das Button Manager-Symbol () , um das Button-Fenster anzuzeigen.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Button „Google Drive“, um wie nachfolgend abgebildet das Dialogfeld **Button Properties (Button-Eigenschaften)** aufzurufen.

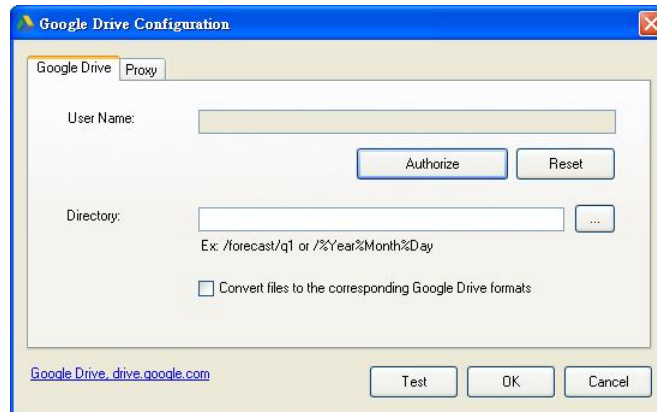


3. Wählen Sie das gewünschte Dateiformat in einer Liste mit BMP, GIF, JPEG, PNG, PDF, Multi-Page PDF aus.
4. Klicken Sie auf **Configuration (Einrichtung)** neben der Option **Destination (Ziel)**. Das Dialogfenster **Google Drive Configuration** öffnet sich.
5. Klicken Sie auf **Authorize (Autorisieren)**. Geben Sie in dem neuen Fenster Ihr Konto und Kennwort ein.

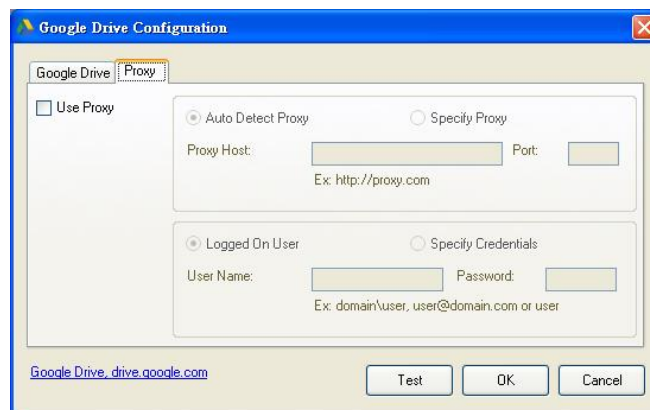
Dateien in entsprechende Google Drive-Formate umwandeln:

- a. Diese Option ist per Standard nicht mit einem Häkchen versehen, denn Google Drive wandelt Ihre gescannten Bilder, die nicht im PDF-Dateiformat sind, in die entsprechenden Google Drive-Formate um.

- b. Beachten Sie bitte, dass sich nur TIFF oder Multi-TIFF nicht in das entsprechende Google Drive-Format umwandeln lässt. TIFF-Dateien werden in Google Drive in ihren Originalformaten abgespeichert.



6. Klicken Sie auf das Register **Proxy**, um das folgende Dialogfenster **Proxy** zu öffnen.



7. Legen Sie fest, ob Ihr Proxy-Server mit der Option **Auto Detect (Automatisch erkennen)** oder **Specify Proxy (Proxy angeben)** ermittelt wird. Bei Wahl von **Specify Proxy (Proxy angeben)** müssen Sie die IP-Adresse und die Portnummer Ihres Proxy-Servers eingeben. Geben Sie den Benutzernamen und das Kennwort ein, falls erforderlich. Sie können sich bei Ihrem Netzwerkadministrator nach den Details erkundigen.
8. Klicken Sie auf **OK**, um den Vorgang abzuschließen. Durch Klicken auf **Test** können Sie feststellen, ob das Konto funktioniert.

Hinweis:

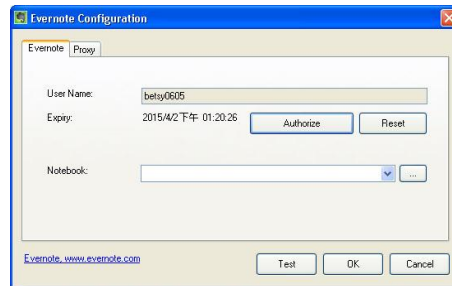
Nach dem Scannen und Hochladen Ihrer Dokumente auf Google Drive (Google Text & Tabellen), wird die Google-Webseite nicht automatisch auf Ihrer Bildschirmanzeige zu sehen sein. Folgen Sie bitte diesen Schritten, um Ihre Dokumente zu öffnen oder anzuzeigen:

- Starten Sie Ihren Browser und rufen Sie die Google-Webseite auf.
- Klicken Sie auf das Optionssymbol und wählen Sie **Drive** aus.
- Melden Sie sich bei Ihrem Google-Konto an.
- Zeigen Sie Ihr Dokument an.

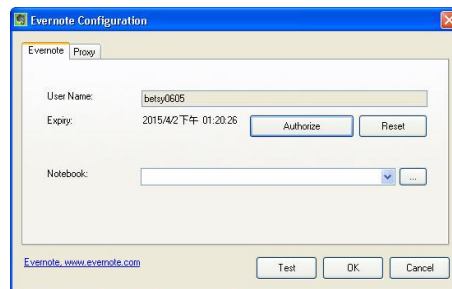
4.12 Button Manager zum Hochladen von Bildern an Evernote einrichten

Zum Hochladen Ihrer Bilder an Evernote müssen Sie erst ein Konto bei Evernote registrieren und dann den Button Manager einrichten.

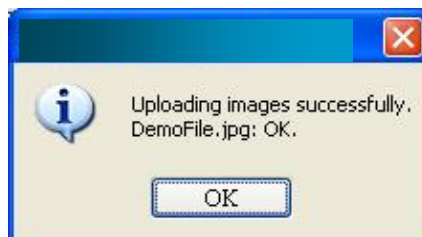
1. Klicken Sie auf das Button Manager-Symbol () , um das Button-Fenster anzuzeigen.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Button „Evernote“, um das Dialogfeld **Button Properties (Button-Eigenschaften)** aufzurufen.
3. Klicken Sie auf **Konfiguration** und das **Evernote-Konfiguration**-Dialogfenster erscheint.



4. Klicken Sie zunächst zum Öffnen der Evernote-Webseite auf **Autorisieren**, schließen Sie dann Anmeldung und Autorisierung ab. Bei erfolgreicher Autorisierung wird Ihr Evernote-Konto wie abgebildet im **Benutzername**-Feld angezeigt.



5. Geben Sie Ihr Notizbuch im Feld **Notizbuch** an oder klicken Sie zur Suche nach Ihrem Notizbuch auf  (Durchsuchen).
6. Klicken Sie auf das Register **Proxy**. Falls Ihr Evernote-Konto im **Benutzername**-Feld angezeigt wurde, wird der Proxy-Server im Proxy-Register normalerweise automatisch auf **Auto-Erkennung** eingestellt. Wenn Sie möchten, können Sie Ihre Proxy-Serverinformationen eingeben. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Netzwerkadministrator.
7. Klicken Sie zum Speichern Ihrer Einstellungen und zum Verlassen auf **OK**.
Klicken Sie auf **Test**, wenn Sie durch Versenden eines Testbildes prüfen möchten, ob das Konto aktiv ist.
Klicken Sie zum Schließen dieses Bildschirms ohne Speichern der Änderungen auf **Abbrechen**.

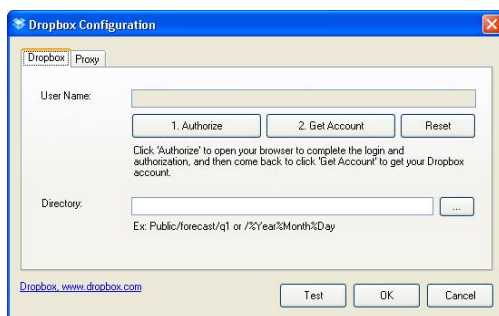


8. Die Evernote-Konfiguration ist abgeschlossen.

4.13 Button Manager zum Hochladen von Bildern an Dropbox einrichten

Zum Hochladen Ihrer Bilder an Dropbox müssen Sie erst ein Konto bei Dropbox registrieren und dann den Button Manager einrichten.

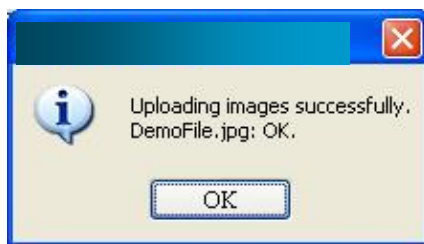
1. Klicken Sie auf das Button Manager-Symbol () , um das Button-Fenster anzuzeigen.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Button „Dropbox“, um das Dialogfeld **Button Properties (Button-Eigenschaften)** aufzurufen.
3. Klicken Sie in der Liste **Destination (Ziel)** auf den Pfeil nach unten und wählen Sie **Dropbox** aus.



4. Klicken Sie zunächst zum Öffnen der Evernote-Webseite auf **Autorisieren**, schließen Sie dann Anmeldung und Autorisierung ab. Klicken Sie dann zum Beziehen Ihres Dropbox-Kontos auf **Konto beziehen**. Bei erfolgreicher Autorisierung wird Ihr Dropbox-Konto wie abgebildet im **Benutzername**-Feld angezeigt.



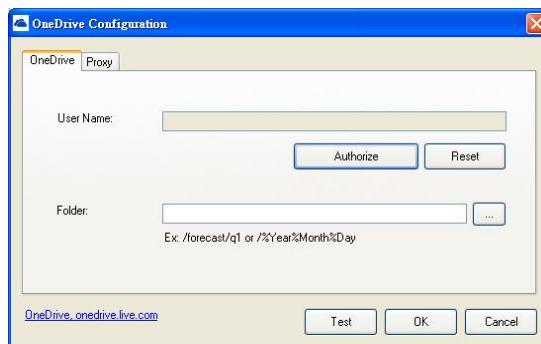
5. Geben Sie im **Verzeichnis**-Feld einen Namen ein oder klicken Sie zum Suchen nach einem spezifischen Ordner auf  (Durchsuchen). Wenn Sie einen Ordnernamen eingeben, können Sie spezielle Eigenschaften zum Benennen von Ordnern verwenden, damit sich Dateien leichter trennen lassen.
6. Klicken Sie auf das Register **Proxy**. Falls Ihr Dropbox-Konto im **Benutzername**-Feld angezeigt wurde, wird der Proxy-Server im Proxy-Register normalerweise automatisch auf **Auto-Erkennung** eingestellt. Wenn Sie möchten, können Sie Ihre Proxy-Serverinformationen eingeben. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Netzwerkadministrator.
7. Klicken Sie zum Speichern Ihrer Einstellungen und zum Verlassen auf **OK**.
Klicken Sie auf **Test**, wenn Sie durch Versenden eines Testbildes prüfen möchten, ob das Konto aktiv ist.
Klicken Sie zum Schließen dieses Bildschirms ohne Speichern der Änderungen auf **Abbrechen**.



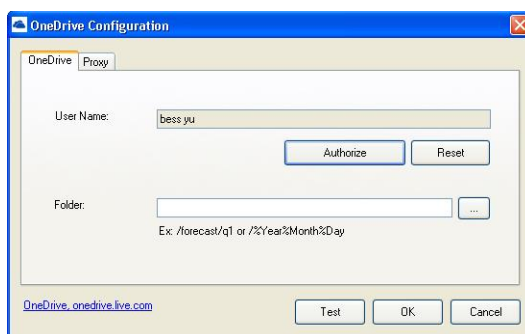
4.14 Button Manager zum Hochladen von Bildern an OneDrive einrichten

Zum Hochladen Ihrer Bilder an Microsoft OneDrive müssen Sie erst ein Konto bei OneDrive registrieren und dann den Button Manager einrichten.

1. Klicken Sie auf das Button Manager-Symbol () , um das Button-Fenster anzuzeigen.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Button, den Sie konfigurieren möchten, um das Dialogfeld **Button Properties (Button-Eigenschaften)** aufzurufen.
3. Benennen Sie den Button mit **OneDrive**.
4. Klicken Sie in der Liste **Destination (Ziel)** auf den Pfeil nach unten und wählen Sie **FTP** aus.
5. Klicken Sie auf **Konfiguration** und das Dialogfenster **OneDrive-Konfiguration** wird angezeigt.



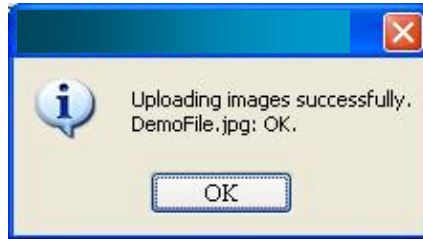
6. Klicken Sie zunächst zum Öffnen der Evernote-Webseite auf **Autorisieren**, schließen Sie dann Anmeldung und Autorisierung ab. Bei erfolgreicher Autorisierung wird Ihr OneDrive-Konto wie abgebildet im **Benutzername**-Feld angezeigt.



7. Geben Sie Ihren Ordernamen im Ordernamen-Feld ein oder klicken Sie zur Suche nach einem spezifischen Ordner auf  (Durchsuchen).
8. Klicken Sie auf das Register **Proxy**. Falls Ihr OneDrive-Konto im **Benutzername**-Feld angezeigt wurde, wird der Proxy-Server im Proxy-Register normalerweise automatisch auf **Auto-Erkennung** eingestellt. Wenn Sie möchten, können Sie Ihre Proxy-Serverinformationen eingeben. Weitere

Informationen erhalten Sie von Ihrem Netzwerkadministrator.

9. Klicken Sie zum Speichern Ihrer Einstellungen und zum Verlassen auf **OK**.
Klicken Sie auf **Test**, wenn Sie durch Versenden eines Testbildes prüfen möchten, ob das Konto aktiv ist.
Klicken Sie zum Schließen dieses Bildschirms ohne Speichern der Änderungen auf **Abbrechen**.

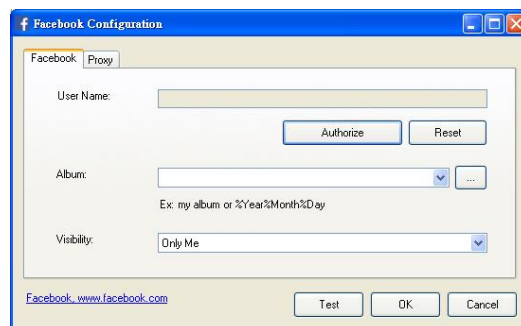


10. Die OneDrive-Konfiguration ist abgeschlossen.

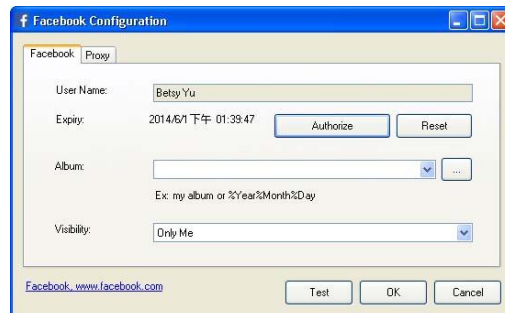
4.15 Button Manager zum Hochladen von Bildern an Facebook einrichten

Zum Hochladen Ihrer Bilder an Facebook müssen Sie erst ein Konto bei Facebook registrieren und dann den Button Manager einrichten.

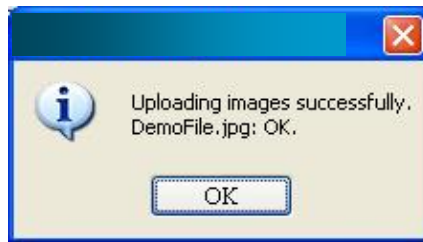
1. Klicken Sie auf das Button Manager-Symbol () , um das Button-Fenster anzuzeigen.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Button, den Sie konfigurieren möchten, um das Dialogfeld **Button Properties (Button-Eigenschaften)** aufzurufen.
3. Benennen Sie den Button mit **Facebook**.
4. Wählen Sie das **Facebook**-Symbol aus der **Ziel**-Auswahlliste.
5. Klicken Sie in der Liste **Destination (Ziel)** auf den Pfeil nach unten und wählen Sie **Facebook** aus.



6. Klicken Sie zunächst zum Öffnen der Evernote-Webseite auf **Autorisieren**, schließen Sie dann Anmeldung und Autorisierung ab. Bei erfolgreicher Autorisierung wird Ihr OneDrive-Konto wie abgebildet im **Benutzername**-Feld angezeigt.



7. Geben Sie auf Wunsch Ihren Albumnamen zum Teilen ein.
8. Wählen Sie Ihre Sichtbarkeitsstufe aus dem Sichtbarkeit-Auswahlménü.
9. Klicken Sie auf das Register **Proxy**. Falls Ihr OneDrive-Konto im **Benutzername**-Feld angezeigt wurde, wird der Proxy-Server im Proxy-Register normalerweise automatisch auf **Auto-Erkennung** eingestellt. Wenn Sie möchten, können Sie Ihre Proxy-Serverinformationen eingeben. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Netzwerkadministrator.
10. Klicken Sie zum Speichern Ihrer Einstellungen und zum Verlassen auf **OK**.
Klicken Sie auf **Test**, wenn Sie durch Versenden eines Testbildes prüfen möchten, ob das Konto aktiv ist.
Klicken Sie zum Schließen dieses Bildschirms ohne Speichern der Änderungen auf **Abbrechen**.



11. Die Facebook-Konfiguration ist abgeschlossen.

4.16 Einrichten des Button Managers zum Hochladen Ihrer Bilder an einen freigegebenen Ordner

1. Klicken Sie auf das Button-Symbol () , um das Button-Fenster anzuzeigen.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Button, den Sie konfigurieren möchten, um das Dialogfeld Button Properties (Button-Eigenschaften) aufzurufen.
3. Benennen Sie den Button mit Shared Folder (Freigegebener Ordner).
4. Wählen Sie aus der Dropdownliste Destination (Ziel) die Option Shared Folder (Freigegebener Ordner) aus.
5. Klicken Sie auf Configuration (Konfiguration) und das Dialogfeld Shared Folder Configuration (Freigegebener Ordner Konfiguration) wird angezeigt.
6. Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort ein.
7. Klicken Sie auf das Symbol „Durchsuchen“ und wählen Sie den freigegebenen Ordner aus.
8. Klicken Sie auf OK, um die Einstellungen zu speichern und die Konfiguration zu beenden.
Klicken Sie auf Test, um Ihre Einstellungen zu testen und zu überprüfen, ob das Konto aktiv ist.
Klicken Sie auf Cancel (Abbrechen), um den Bildschirm zu schließen, ohne die Änderungen zu speichern.

4.17 Mögliche Fehlerzustände

Folgende Fehler können auftreten, wenn Button Manager eine Datei auf einen Netzwerkdateiserver hochlädt, wie z. B. FTP, SharePoint Evernote, Dropbox, OneDrive oder Google Drive.

Fehlermeldung	Beschreibung	Korrekturmöglichkeiten
Invalid host. (Ungültiger Host.)	Der Eintrag im Feld <i>Host name</i> (Hostname) ist nicht richtig formatiert.	Achten Sie darauf, dass die Syntax richtig ist und die erforderlichen Bestandteile für den Pfad zum Netzwerkdateiserver angegeben sind.
User name can not be empty. (Benutzername darf nicht leer sein.)	Der Benutzername ist leer.	Achten Sie darauf, dass der Benutzername eingegeben ist.
Incorrect user name or password. (Benutzername oder Kennwort falsch.)	Der angemeldete Benutzer ist möglicherweise nicht berechtigt, Zugang zum Server zu erhalten, oder es wurde ein falsches Kennwort eingegeben.	Achten Sie auf richtige Eingabe der Benutzeranmeldung und des Kennworts. Sie sollten sich auch bei Ihrem Systemadministrator erkundigen, ob Sie eine Zugangsberechtigung für den Netzwerkdateiserver besitzen.
Invalid proxy host URL. (Ungültige Proxy-Host-URL.)	Ihre Proxy-Host-URL ist möglicherweise falsch.	Erkundigen Sie sich bei Ihrem Systemadministrator nach der richtigen Eingabe der Proxy-Host-URL.
Invalid port number. (Ungültige Portnummer.)	Möglicherweise ist die Portnummer für den Netzwerkserver falsch.	Erkundigen Sie sich bei Ihrem Systemadministrator nach der richtigen Portnummer für den Netzwerkserver.
Unable to get proxy setting automatically. (Kann Proxy-Einstellung nicht automatisch beziehen.)	Möglicherweise sind die Proxy-Einstellungen falsch.	Erkundigen Sie sich bei Ihrem Systemadministrator nach der richtigen Proxy-Einstellung.
Proxy configuration is incorrect. (Proxy-Konfiguration ist falsch.)		
Desired directory does not exist and unable to create it. (Das gewünschte Verzeichnis existiert nicht und kann nicht erstellt werden.)	Möglicherweise existiert der Unterordner nicht.	Erkundigen Sie sich bei Ihrem Systemadministrator, ob Sie berechtigt sind, den Unterordner zu erstellen.
The remote service point could not be contacted. (Kontakt mit Remote-Service-Punkt ist nicht möglich.)	Der Remote-Server ist nicht erreichbar.	Möglicherweise liegt hier ein Netzwerkproblem vor. Sie können den Vorgang später wiederholen oder Ihren

		Systemadministrator fragen.
The connection was prematurely closed. (Die Verbindung wurde vorzeitig getrennt.)	Möglicherweise wurde die Netzwerkverbindung vorübergehend angehalten.	Möglicherweise liegt hier ein Netzwerkproblem vor. Sie können den Vorgang später wiederholen oder Ihren Systemadministrator fragen.
Exceeded the specified size limit. (Das vorgegebene Größenlimit wurde überschritten.)	Die von Ihnen auf den Server hochgeladene Bilddatei ist möglicherweise zu groß und überschreitet das Limit.	Sie können sich bei Ihrem Systemadministrator nach den Details erkundigen.
Unable to resolve the host name. (Der Hostname kann nicht aufgelöst werden.)	Möglicherweise ist der Hostname falsch.	Sie können sich bei Ihrem Systemadministrator nach dem richtigen Hostnamen erkundigen.
Unable to resolve the host name. (Der Proxy-Name kann nicht aufgelöst werden.)	Möglicherweise ist der Proxy-Name falsch.	Sie können sich bei Ihrem Systemadministrator nach dem richtigen Proxy-Namen erkundigen.
Unable to receive complete response from server. (Es kann keine vollständige Antwort vom Server bezogen werden.)	Möglicherweise hat der Server die Anfrage nicht erhalten.	Möglicherweise liegt hier ein Netzwerkverbindungsproblem vor. Bitte wiederholen Sie den Vorgang später oder fragen Sie Ihren Systemadministrator.
The request was cancelled. (Die Anfrage wurde abgebrochen.)	Möglicherweise hat der Server die Anfrage nicht erhalten.	Möglicherweise liegt hier ein Netzwerkverbindungsproblem vor. Bitte wiederholen Sie den Vorgang später oder fragen Sie Ihren Systemadministrator.
The request was not permitted by the proxy. (Die Anfrage wurde vom Proxy nicht zugelassen.)		Sie können sich bei Ihrem Systemadministrator nach Details über den Proxy-Server erkundigen.
A complete request could not be sent to the remote server. (Es konnte keine vollständige Anfrage an den Remote-Server gesendet werden.)		Möglicherweise liegt hier ein Netzwerkverbindungsproblem vor. Sie können den Vorgang später wiederholen oder Ihren Systemadministrator fragen.
An error occurred while establishing a connection using SSL. (Beim Herstellen einer Verbindung mit SSL trat	Möglicherweise unterstützt der Netzwerkserver SSL nicht.	Sie können sich bei Ihrem Systemadministrator nach den Details erkundigen.

ein Fehler auf.)		
No response was received during the time-out. (Während des Zeitlimits wurde keine Antwort erhalten.)	Die gescannte Datei konnte nicht vor Ablauf des Zeitlimits für die Verbindung zum Server hochgeladen werden.	Möglicherweise ist die Netzwerkverbindung zu langsam. Sie können den Vorgang später wiederholen.
A server certificated could not be validated. (Ein Serverzertifikat konnte nicht bestätigt werden.)		Sie sollten sich bei Ihrem Systemadministrator erkundigen, ob Sie eine Zugangsberechtigung für den Netzwerkdateiserver besitzen.
Invalid Document Library/Folder. (Dokumentbibliothek/Ordner ungültig.)	Der Bibliothek- oder der Ordnername konnte auf dem Server nicht gefunden werden.	Vergewissern Sie sich, dass die Bibliothek- und Ordnernamen richtig sind.
Method not allowed. (Unzulässige Methode.)	Sie sind nicht berechtigt, auf den Netzwerkdateiserver zuzugreifen.	Sie sollten sich bei Ihrem Systemadministrator erkundigen, ob Sie eine Zugangsberechtigung für den Netzwerkdateiserver besitzen.
Unknown error. (Unbekannter Fehler.)	Das Dokument konnte aus nicht erklärten Gründen nicht hochgeladen werden. Dieser Fehler kann auch auftreten, wenn Button Manager keine Verbindung zum Netzwerkserver herstellen kann.	Prüfen Sie alle Netzwerkeinstellungen vom Button Manager, um sich von ihrer Richtigkeit zu überzeugen.

Hinweis:

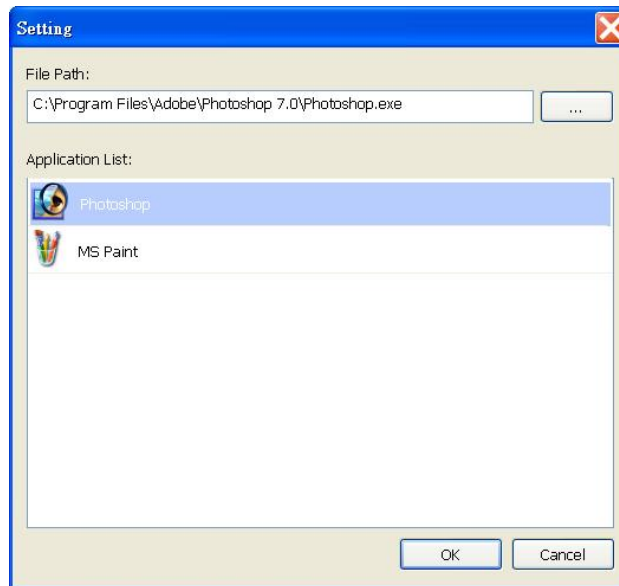
Treten beim Hochladen von Dateien Probleme auf, vergewissern Sie sich, dass Sie mit einem Internetbrowser auf den Netzwerkdateiserver zugreifen können. Wenn der Netzwerkdateiserver nicht funktioniert oder es gibt ein Problem mit der Netzwerkverbindung zwischen Ihrem PC und dem Netzwerkdateiserver, kann Button Manager keine Dateien hochladen.

4.18 Hinzufügen einer neuen Zielanwendung

Button Manager V2 ermöglicht Ihnen die Hinzunahme Ihrer eigenen Softwareanwendungen als Ziel für Ihre gescannten Bilder.

So fügen Sie eine neue Zielanwendung hinzu:

1. Klicken Sie auf das Button-Symbol () , um das Button-Fenster anzuzeigen.
2. Scrollen Sie nach unten zum Button **Scan to App (Scannen an Anwendung)** und klicken Sie darauf.



Es gibt folgende Methoden zum Hinzufügen einer neuen Softwareanwendung:

Button Manager sucht die bildverarbeitende Softwareanwendung auf Ihrem Computer und zeigt sie unter „Application List“ (Anwendungsliste) an. Wählen Sie die Anwendung in der „Application List (Anwendungsliste)“ aus, die Sie hinzufügen möchten. Das Feld „File Path“ (Dateipfad) zeigt dann den Anwendungspfad an.

Oder

Geben Sie den Anwendungspfad ein oder suchen Sie ein neues Anwendungsprogramm (z. B. EXE-Datei).

Oder

Wählen Sie im „Start“-Menü „All Programs“ (Alle Programme) aus. Ziehen Sie Ihre neue Softwareanwendung in das Dialogfenster „New Application“ (Neue Anwendung) und legen Sie sie dort ab. Es wird der Anwendungspfad für die Softwareanwendung angezeigt.

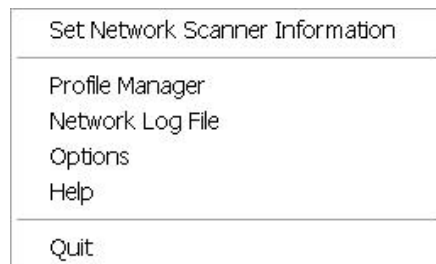
Klicken Sie auf **OK**, um die Einstellungen zu speichern und das Dialogfenster **New Application (Neue Anwendung)** zu schließen.

4.19 Arbeiten mit Profilen

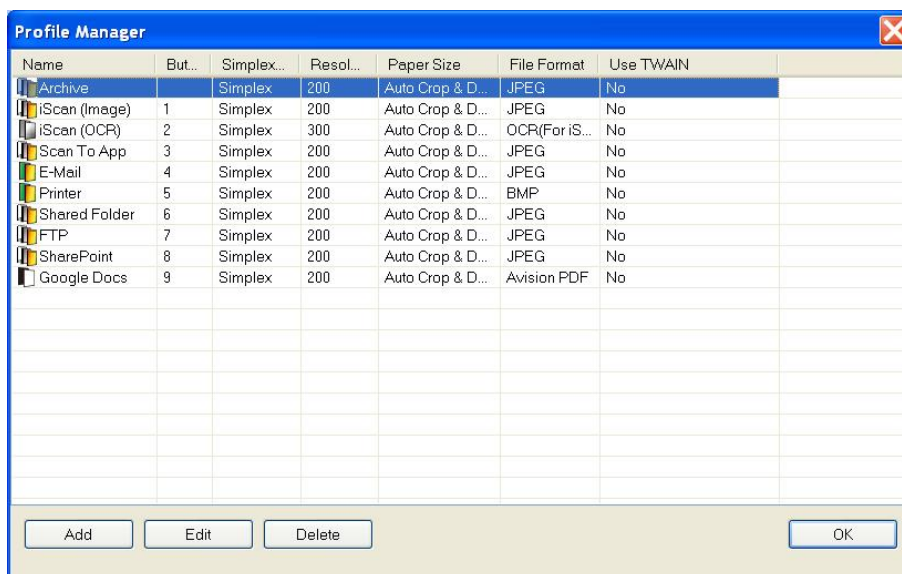
Button Manager verfügt über 9 voreingestellte Profile für unterschiedliche Anwendungen. Je nach Anwendungsbedarf können Sie neue Profile hinzufügen. Ein Profil dient zum schnellen Laden von bestimmten Einstellungen, die Sie für bestimmte Dokumente benötigen.

So fügen Sie ein neues Profil hinzu:

1. Klicken Sie das Symbol des Button Managers () unten rechts in der Taskleiste mit der rechten Maustaste an. Es blendet sich folgendes Menü ein.



2. Wählen Sie „Profile Manager“ (Profil-Manager), um das folgende Dialogfenster **Profile Manager (Profil-Manager)** anzuzeigen.



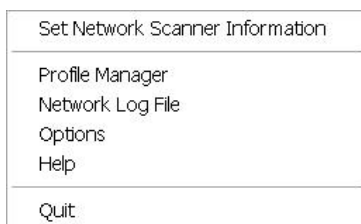
3. Wählen Sie eines der 9 voreingestellten Profile und klicken Sie auf **Add (Hinzufügen)**. Ein neues Profil wird erstellt und in der Liste angezeigt.
4. Sie können den Button umbenennen, indem Sie einen neuen Namen in das Feld „Name“ eintragen.
5. Sie können Ihre Einstellungen ändern, indem Sie **Edit (Bearbeiten)** anklicken, um das Dialogfenster **Button Properties (Button-Eigenschaften)** für erweiterte Einstellungen öffnen. Oder Sie können auch auf **Delete (Löschen)** klicken, um das aktuelle Profil zu löschen.
6. Klicken Sie auf **OK**, um die Einstellungen zu speichern und dieses Dialogfenster zu schließen.

4.20 Verwenden des Menüs „Options“ (Optionen)

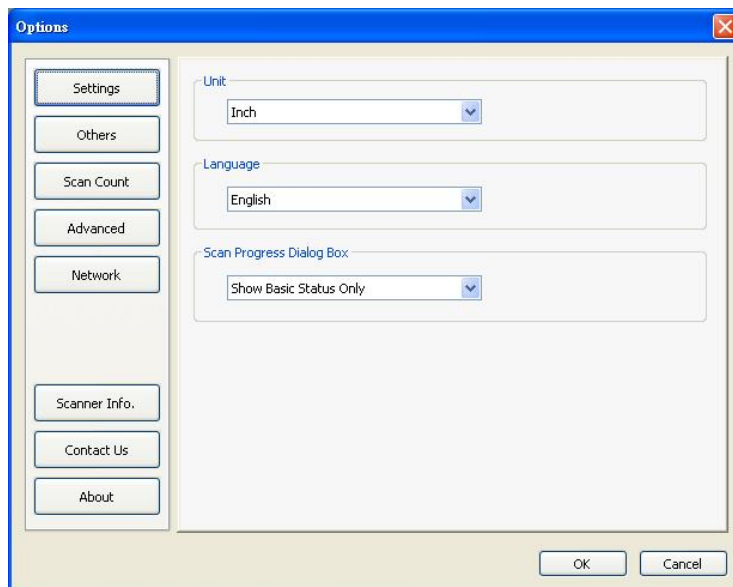
Im Menü „Options“ (Optionen) des Button Managers können Sie weitere Einstellungen ändern oder weitere Details anzeigen, wie z. B. Ändern der Sprache der Benutzeroberfläche oder Anzeige der Scananzahl jedes einzelnen Buttons.

So rufen Sie das Menü „Options“ (Optionen) des Button Managers auf:

1. Klicken Sie das Symbol des Button Managers () unten rechts in der Taskleiste mit der rechten Maustaste an. Es blendet sich folgendes Menü ein.



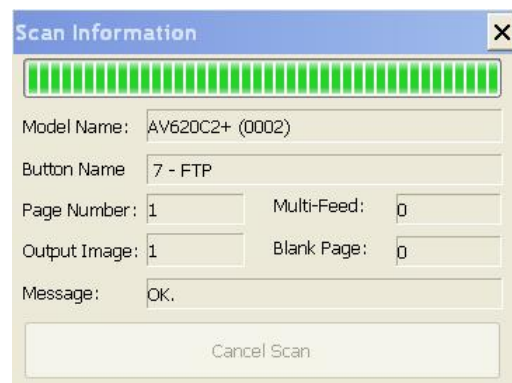
2. Klicken Sie auf **Options (Optionen)**, um das folgende Dialogfenster **Options (Optionen)** zu öffnen.



4.20.1 Das Register „Settings“ (Einstellungen)

Das Register **Settings (Einstellungen)** enthält die folgenden Elemente:

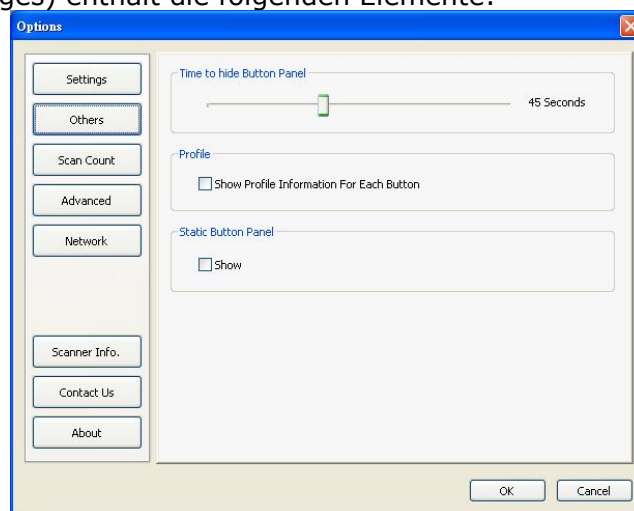
- **Unit (Einheit):**
Hiermit bestimmen Sie die von Ihnen bevorzugten Maßeinheiten. **Optionen: Centimeter (Zentimeter), Inch (Zoll), Millimeter.**
- **Language (Sprache):**
Hiermit wählen Sie die Sprache aus, in der die Benutzeroberfläche angezeigt werden soll. Nach dem Klicken auf **OK** wird die festgelegte Sprache sofort angezeigt.
- **Scan Progress Dialog Box (Dialogfenster Scanverlauf):**
Hier legen Sie fest, ob während des Scanvorgangs grundlegende oder detaillierte Informationen angezeigt werden sollen. **Optionen: Show Basic Status Only (Nur Grundstatus anzeigen), Show Detailed Information (Details anzeigen).**



Details anzeigen

4.20.2 Das Register „Others“ (Sonstiges)

Das Register „Others“ (Sonstiges) enthält die folgenden Elemente:

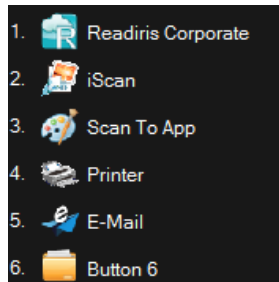


- **Time to hide Button Panel (Zeit bis zum Ausblenden des Button-Fensters):**
Stellen Sie über den Schieberegler ein, nach welcher Zeit das Button-Fenster ausgeblendet werden soll. Optionen: 0–120 Sekunden. Klicken Sie zum Einblenden des Schaltflächenpanels nach der Zeitüberschreitung einfach auf das Schaltflächensymbol unten rechts in Ihrer Taskleiste.
- **Profile (Profil):**
Legen Sie hier fest, ob die Profildaten für jeden einzelnen Button angezeigt werden sollen. Ist dieses Element ausgewählt, werden die grundlegenden Profildaten farblich abgesetzt im Button-Menü angezeigt, wie nachstehend dargestellt ist.



■ Static Button Panel (Statisches Tastenmenü):

Wählen Sie **Show (Anzeigen)** aus, um ein statisches Tastenmenü gemäß Abbildung unten links für den Scanstart mit der Taste **Scan (Scannen)** anzuzeigen, ohne die Softwareanwendung Button Manager auszuführen.

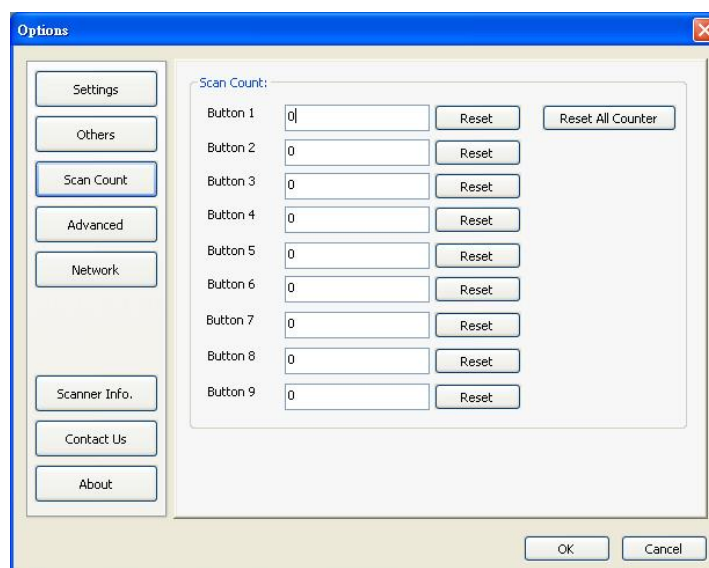


Ein statisches Tastenmenü

Das statische Tastenmenü kann nicht interaktiv sein, ruft aber dem Benutzer voreingestellte Tastenziele ins Gedächtnis, damit er sofort einen Scanvorgang durch Drücken der Taste **Scan (Scannen)** einleiten kann, ohne die Softwareanwendung Button Manager auszuführen. Dies ist insbesondere dann praktisch, wenn Sie Ihren Computer neu starten müssen.

4.20.3 Das Register „Scan Count (Scananzahl)“

Mit dem Register **Scan Count (Scananzahl)** können Sie die aktuelle Scananzahl für jeden einzelnen Button anzeigen und zurücksetzen. Sie können „Reset All Counter (Alle Zähler zurücksetzen)“ anklicken, um die Zähler für alle 9 Buttons zurückzusetzen.



4.20.4 Das Register „Advanced“ (Erweitert)

Das Register **Advanced (Erweitert)** folgende Optionen:

- **Default (Standard):**

Klicken Sie auf **Factory Defaults (Werkseitige Standards)**, um den Button Manager auf seine werkseitigen Standardeinstellungen zurückzusetzen.

- **Register/Unregister (Registrieren/Registrierung rückgängig machen):**

Es wird empfohlen, dass diese Option nur von Softwareentwicklern und nicht von normalen Benutzern verwendet wird. Klicken Sie auf **Unregister (Registrierung rückgängig machen)**, um nicht mehr mit dem Button Manager zu arbeiten und das Button-Programm eines Drittanbieters zu verwenden.

- **Scannertasten :**

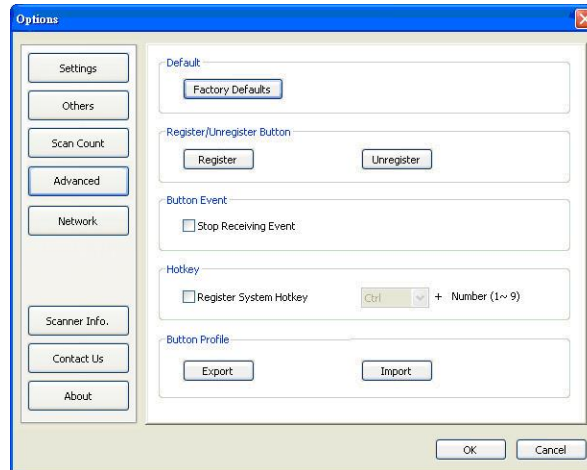
Klicken Sie auf **Disable (Deaktivieren)**, um die Tasten auf dem Scanner zu deaktivieren. Diese Option wird verwendet, um zu verhindern, dass die Taste „Scan“ versehentlich berührt und unnötige Scans gestartet werden.

- **Hotkey:**

Versehen Sie **Register System Hotkey (System-Hotkey registrieren)** mit einem Häkchen und definieren Sie Ihren Hotkey mit „Strg“, „Umschalten“ oder „Alt“, um ausgewählte Bilder zu einem bestimmten Ziel zu senden. Wählen Sie z. B. „Register System Hotkey (System-Hotkey registrieren)“ an, drücken Sie die Taste „Strg“ und klicken Sie auf „OK“, und klicken Sie anschließend Ihr ausgewähltes Bild im Windows Explorer an und drücken Sie gleichzeitig „Strg“ und die Zahlentaste „6“. Das ausgewählte Bild wird zum von Ihnen festgelegten Ziel der Taste 6 gesendet.

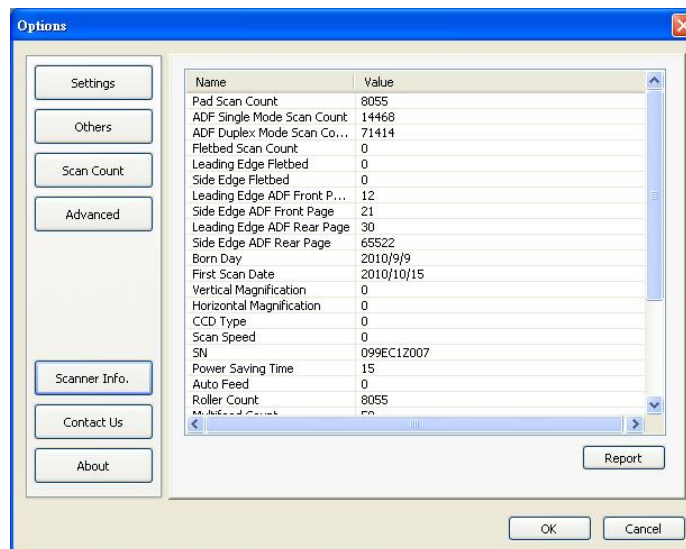
- **Button Profile (Button-Profil):**

Mit dieser Option können Sie Button-Profile importieren oder exportieren, einschließlich Scaneinstellungen und Ziele im Button Manager. Durch Klicken auf „Export“ (Exportieren) können Sie aktuelle Profile in einer „.bm“-Datei abspeichern. Durch Klicken auf „Import“ (Importieren) können Sie eine zuvor abgespeicherte „.bm“-Datei in den Button Manager importieren.



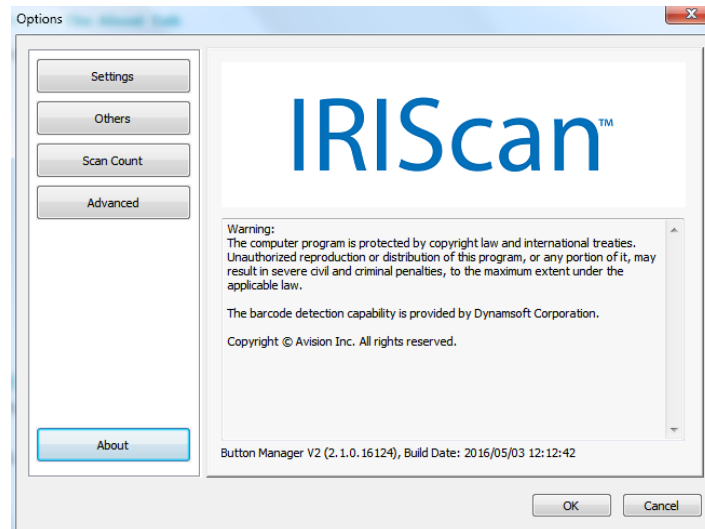
4.20.5 Das Register „Scanner Info“ (Scannerdaten)

Im Register **Scanner Info (Scannerdaten)** können Sie alle Informationen über den Scanner, einschließlich Seriennummer, Padzähler, Rollenzähler und Firmwareversion anzeigen. Diese Daten sind hilfreich, wenn Sie sich wegen eines Problems an den Kundendienst wenden.



4.20.6 Das Register „About“ (Info über)

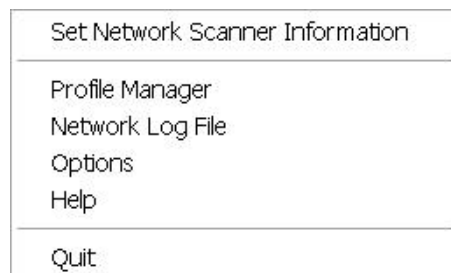
Das Register „About“ (Info über) zeigt die aktuelle Programmversion des Button Managers.



4.21 Entfernen des Symbols des Button Managers aus der Taskleiste

So entfernen Sie das Symbol des Button Managers aus der Taskleiste:

1. Klicken Sie das Symbol des Button Managers () unten rechts in der Taskleiste mit der linken Maustaste an. Es blendet sich ein Menü ein.



2. Wählen Sie **Quit (Beenden)**. Der Button Manager wird jetzt beendet und das Symbol des Button Managers aus der Taskleiste entfernt.

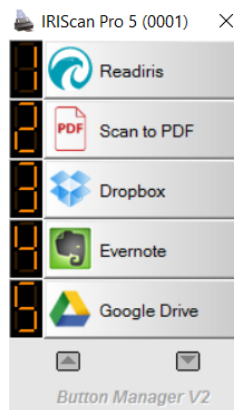
5. Betriebsweise

5.1 Einfügen eines Bildes direkt in eine Softwareanwendung

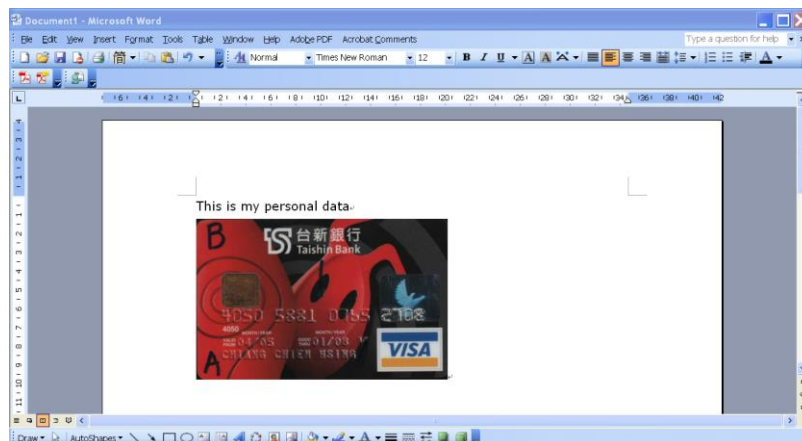
Mit Button Manager V2 können Sie gescannte Bilder sofort in eine bereits geöffnete Softwareanwendung einfügen. Wenn Sie z. B. einen Text mit Microsoft Word bearbeiten, in den Sie ein gescanntes Bild einfügen möchten, können Sie den Scanvorgang sofort einleiten, woraufhin das gescannte Bild in Microsoft Word eingefügt und angezeigt wird.

So fügen Sie ein Bild in eine bereits geöffnete Softwareanwendung ein:

1. Öffnen Sie Ihr aktuelles Dokument, z. B. eine Microsoft Word-Datei, in der Sie ein Bild einfügen möchten.
2. Positionieren Sie Ihren Cursor dort, wo Sie das Bild einfügen möchten.
3. Legen Sie das Dokument in Ihren Scanner.
4. Klicken Sie auf das Symbol des Button Managers () , um das Button-Menü einzublenden.



5. Klicken Sie auf den Button Nr. 8 „Scan to App“ (Scannen an Anwendung).
6. Einen Moment später wird das gescannte Bild direkt in Ihre Dokumentendatei eingefügt.

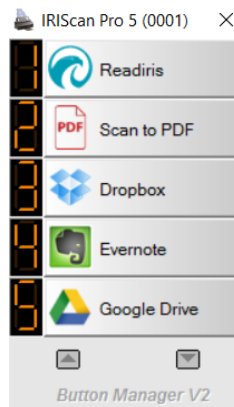


5.2 Ihre Datei zu einem bestimmten Button „ziehen und dort ablegen“

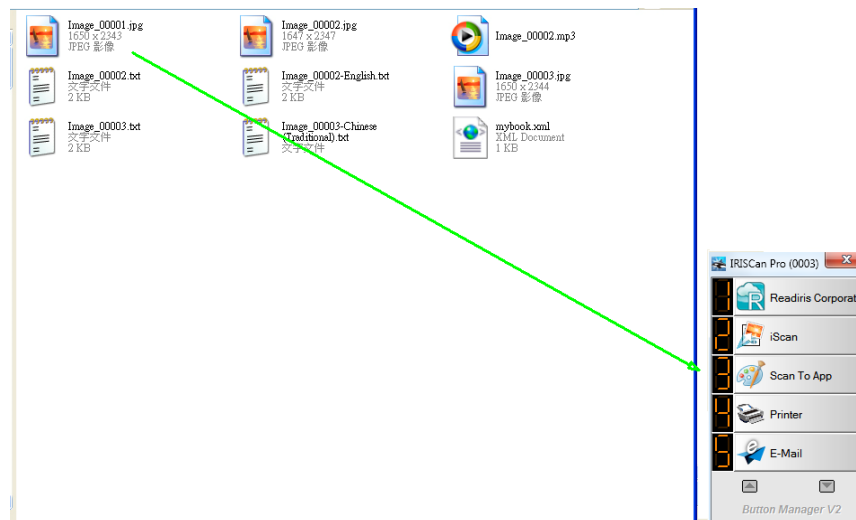
Der Button Manager V2 verfügt über eine praktische Funktion, mit der Sie Ihre Datei auf einen bestimmten Button ziehen können. Dies kann eine Anwendung oder ein Cloud-Ziel sein.

So ziehen Sie Ihre Datei und legen sie auf einem bestimmten Button ab:

1. Suchen Sie im Windows Explorer nach Ihrer Datei.
2. Klicken Sie das Symbol des Button Managers () unten rechts in der Taskleiste mit der rechten Maustaste an, um folgendes Button-Menü einzublenden.



3. Ziehen Sie Ihre Datei auf den gewünschten Button.

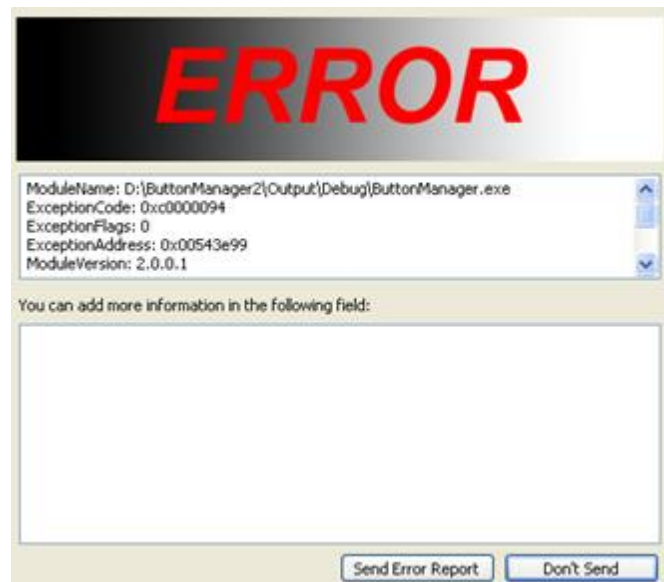


Hinweis:

1. Für die Ziehen und Ablegen-Funktion muss Ihr Netzwerks scanner über das USB-Kabel oder das Netzkabel mit Ihrem Computer verbunden bleiben.
2. Sie können auch einen Hotkey verwenden, siehe den vorhergehenden Abschnitt 4.20.4 Das Register „Advanced“ (Erweitert), um Ihr Bild zu einem bestimmten Ziel zu senden.

5.3 Absenden eines Fehlerberichts

Wenn ein schwerwiegender Fehler auftritt und der Button Manager nicht mehr funktioniert, öffnet sich das Dialogfenster „Error Report“ (Fehlerbericht). Sie können dem Entwickler dieser Software Debug-Informationen zusenden, indem Sie auf „Send Error Report“ (Fehlerbericht senden) klicken, oder das Dialogfenster schließen, indem Sie auf „Don't Send“ (Nicht senden) klicken. Der Fehlerbericht hilft dem Entwickler, die Softwareanwendung zu verbessern.



6. Rechtliche Hinweise

Copyright

IRIScanPro-dgi_02062017-01

Copyright© 2017 I.R.I.S. SA. Alle Rechte vorbehalten.

Alle in diesem Dokument enthaltenen Informationen können jederzeit ohne Ankündigung geändert werden. Die in diesem Dokument beschriebene Software wird auf der Grundlage einer Lizenzvereinbarung bzw. Nicht-Weitergabevereinbarung zur Verfügung gestellt. Die Software darf nur entsprechend dieser Vereinbarungen verwendet und kopiert werden. Diese Publikation darf ohne die vorherige schriftliche Genehmigung der Avison Inc. weder als Ganzes noch in Teilen in irgendeiner Form und mit irgendwelchen Mitteln reproduziert werden.

Der Barcode-Erkennungsfähigkeit wird durch Dynamsoft Corporation.

Warenzeichen

Microsoft ist eine eingetragene Marke der Microsoft Corporation.

Windows, Windows Vista, Windows 7, Windows 8 und Windows 10 sind eingetragene Marken bzw. Marken der Microsoft Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

OneDrive und sein Logo sind Marken der Microsoft Corporation.

Evernote und das Evernote-Logo sind Marken der Evernote Corporation.

Dropbox und das Dropbox-Logo sind eingetragene Marken der Dropbox, Inc.

Google und das Google-Logo sind eingetragene Marken der Google Inc.

Facebook und das Facebook-Logo sind eingetragene Marken der Facebook, Inc.

Andere in diesem Dokument erwähnte Namen und Produkte können die Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen der jeweiligen Eigentümer sein.