



# Handbuch für ScanFile Retrieval Version 9

**Einführung & Konfiguration**

## Haftungsausschluss

Eingeschränkte Haftung: Die Software wird "so wie sie ist" und ohne jede Art von ausdrücklicher oder stillschweigender Gewährleistung zur Verfügung gestellt, einschließlich, jedoch nicht beschränkt auf gesetzliche Gewährleistungen der Marktgängigkeit und Eignung für einen bestimmten Zweck. Das vollständige Risiko bezüglich der Qualität und Leistung der Software wird von Ihnen getragen. Sollte sich die Software als fehlerhaft erweisen, werden die gesamten Kosten für den erforderlichen Kundendienst, die Reparatur bzw. Fehlerbehebung von Ihnen getragen (nicht von Spielberg, den mit Spielberg verbundenen Unternehmen, deren Distributoren oder Händlern).

Spielberg, die mit Spielberg verbundenen Unternehmen, deren Distributoren und Händler Übernehmen keine Gewähr dafür, dass die in der Software enthaltenen Funktionen Ihren Anforderungen entsprechen bzw. dass der Betrieb der Software Ihren Anforderungen entspricht oder dass der Betrieb der Software ohne Unterbrechung bzw. fehlerfrei erfolgt.

## Copyright Hinweis

© 1999 - 2015 Spielberg Solutions GmbH, Alle Rechte vorbehalten

Kein Teil der Dokumentation darf in irgendeiner Form (durch Fotokopie, Mikrofilm oder ein anderes Verfahren) ohne vorherige schriftliche Zustimmung der Spielberg Solutions GmbH reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

HAFTUNGSAUSSCHLUSS .....	2
COPYRIGHT HINWEIS .....	2
<b>WILLKOMMEN BEI SCANFILE .....</b>	<b>5</b>
EINLEITUNG .....	6
<i>Empfohlene Mindestanforderungen</i> .....	6
WAS IST SCANFILE? .....	6
SCANFILE FEATURES .....	6
SCANFILE MODULE .....	7
<i>Global Index (Bibliotheken)</i> .....	7
<i>Barcode</i> .....	7
<i>Schlagworte (Zellen)</i> .....	7
<i>Export</i> .....	8
<i>OCR-Modul</i> .....	8
<i>Formularkerkennung (Form recognition)</i> .....	8
<i>TIFFWriter</i> .....	8
<i>COLD</i> .....	8
<i>Aktivitätenreport</i> .....	9
<i>Document Routing</i> .....	9
<i>LuraDocument</i> .....	9
<i>ScanFile VNP</i> .....	9
<i>ISIS</i> .....	9
<b>ERSTE SCHRITTE .....</b>	<b>10</b>
EINLEITUNG .....	11
SCANFILE STARTEN .....	11
SCANFILE HAUPTBILDSCHIRM .....	11
SUCHLAUFWERKE .....	11
ARCHIV ÖFFNEN .....	12
<b>SUCHEN UND ANZEIGEN .....</b>	<b>13</b>
EINLEITUNG .....	14
SUCHEN .....	14
<i>Suchoptionen</i> .....	14
VOLLTEXTSUCHE .....	15
TREFFERLISTE .....	17
POPUP-MENÜ DER TREFFERLISTE .....	18
<i>Senden an</i> .....	18
<i>Markieren</i> .....	19
ANZEIGEFENSTER .....	20
POPUP-MENÜ DER ANZEIGE .....	20
ELEKTRONISCHE DOKUMENTE .....	21
<i>PopUp Menü der elektronischen Dokumente</i> .....	22
ANZEIGE MEHRERER SEITEN .....	22
FASTPICS .....	23
<i>PopUp-Menü der FastPics</i> .....	24
<b>DRUCKEN, E-MAIL UND EXPORT .....</b>	<b>25</b>
EINLEITUNG .....	26

DRUCKEN .....	26
E-MAIL .....	27
EXPORT .....	27
<b>GRUNDEINSTELLUNGEN .....</b>	<b>30</b>
EINLEITUNG .....	31
DOKUMENT .....	31
DRUCKEN .....	33
SCHLAGWORT (ZELLEN).....	34
FORMATE .....	34
<i>Senden an E-Mail</i> .....	34
TREFFERLISTE .....	35
MENÜLEISTE .....	36
DIVERSES .....	36
<i>Hintergrund einstellen</i> .....	36
<b>ERWEITERTE EINSTELLUNGEN.....</b>	<b>38</b>
EINLEITUNG .....	39
SPRACHE WÄHLEN.....	39
<b>ALLGEMEINE INFORMATIONEN.....</b>	<b>40</b>
EINLEITUNG .....	41
SCANFILE VERSION .....	41
IMAGEINFORMATIONEN.....	41

# ***Willkommen bei ScanFile***

---

# Einleitung

ScanFile Retrieval ermöglicht Ihnen die Recherche nach Dokumenten, die in ScanFile-Archiven abgelegt und auf CD oder DVD geschrieben werden. ScanFile Retrieval ist eine lizenzfreie Software, die auf so vielen Workstations wie nötig installiert werden kann.

ScanFile Retrieval öffnet nur ScanFile Archive, die mit der Option ScanFile Retrieval auf CD/DVD geschrieben wurden. Andere Archive können nicht mit dem Retrievalsystem geöffnet werden.

## ***Empfohlene Mindestanforderungen***

Die minimalen empfohlenen Spezifikationen einer Workstation sind die folgenden:

- PC mit 400Mhz Pentium II Prozessor
- 128MB RAM
- 17" Monitor
- CD-ROM Laufwerk
- MS Windows 2000 Professional

## Was ist ScanFile?

Der zentrale Teil ScanFile ist eine 32Bit-Applikation, die unter Microsoft Windows 2000/XP/Vista/7/8/8.1 arbeitet und die auch auf Novell Netware- und Microsoft 2000/2003/2008/2012/2012 R2-Servern installiert werden kann.

## ScanFile Features

ScanFile ist ein unkompliziertes und einfach zu bedienendes Document Management System, das alle notwendigen Funktionen für professionelles Document Management besitzt.

- Intuitives Userinterface
- Integration von Microsoft Office 97/2000/XP/2003 und 2007
- Schwarz/Weiß- und Farbscanner-Unterstützung
- Import aller elektronischen Dateiformate wie z.b. MS Word und Excel
- Ausgefeilte Indizierungs- und Suchmöglichkeiten mit benutzerdefinierten Indexfeldern, Schlagwörtern und Volltextsuche

- Vollständige Dokumentenanzeigefunktionen wie Zoom, Drehung und Bildverbesserung einschließlich der Anzeige mehrseitiger Dokumente
- Eingebauter Multiformatviewer, der über 200 verschiedene Formate unterstützt, einschließlich MS Office und PDF Dateien
- Automatische Barcodelesung\*
- COLD Import\*
- TIFFWriter\*
- Zonen- und Volltext-OCR-Lesung\*
- Formularerkennung\*
- Document Routing\*
- Aktivitätenreport\*
- Volle Netzwerk und Jukebox Unterstützung

\* Die mit einem Sternchen markierten Features sind optionale Komponenten, die zusätzlich zur Grundversion von ScanFile erworben werden können.

## ScanFile Module

Das Basismodul von ScanFile enthält alles, was Sie brauchen, um Ihre Archive zu scannen und Dokumente zu importieren. Die folgenden Zusatzoptionen können erworben werden, um die Funktionalität Ihres ScanFile Dokument Management Systems zu erhöhen.

### ***Global Index (Bibliotheken)***

Dieses Modul bietet zusätzliche Unterstützung für Bibliotheken, die in ScanFile angelegt werden sollen.

### ***Barcode***

Diese Option ermöglicht ein automatisches Indizieren von Dokumenten, die die Indexinformationen als Barcodes tragen. Der Barcode kann dabei automatisch gelesen und von ScanFile verarbeitet werden.

### ***Schlagworte (Zellen)***

Diese Option erlaubt das Anlegen und Editieren von Schlagwortlisten, die dann zu ScanFile-Archiven hinzugefügt werden können.

## ***Export***

Neben dem in der Grundversion enthaltenen Export der Images und Indexinformationen in ein ASCII oder ANSI-kompatibles Format bietet dieses Modul zusätzlich den Export zu anderen DMS-Systemen wie EASY, Docuware und Optika.

## ***OCR-Modul***

Mit dem OCR-Modul haben sie die Möglichkeit die Inhalte aus Ihren Dokumenten automatisch einzulesen und für die Archivierung der Dokumente zu verwenden.

Zonen-OCR kann eine automatische Indizierung anhand der Informationen durchführen, die in einem Dokument enthalten sind.

Volltext OCR legt eine Liste der gelesenen Worte an und ermöglicht so eine Suche über den kompletten Text eines Dokuments und nicht nur über die dem Dokument zugeordneten Index-Informationen.

## ***Formularerkennung (Form recognition)***

Diese Option erweitert die Zonen-OCR und ermöglicht, dass mehrere Formulare in das gleiche Archiv gescannt werden. Verschiedene Formulare können mit jeweils angepassten Lesezonen automatisch ausgelesen, indiziert und archiviert werden.

Bitte beachten Sie: Die OCR Option wird ebenfalls für die Formularerkennung benötigt.

## ***TIFFWriter***

Der TIFFWriter ist ein Windows-Druckertreiber, mit dem Sie von jeder Windowsapplikation heraus direkt in ein ScanFile Archiv drucken können. Der Ausdruck wird dabei in ein TIFF Format konvertiert und kann sofort in ScanFile archiviert werden.

## ***COLD***

Dieses Modul erlaubt das Importieren von Spooldateien, die sonst entweder auf Mikrofiche gebracht oder in gedruckter Form gespeichert werden.



## ***Aktivitätenreport***

Mit dem Aktivitätenreport in ScanFile kann jedes einzelne Ereignis im ScanFile-System zurückverfolgt und gespeichert werden. Die Speicherung kann konfiguriert werden, um jede Änderung in Archiven, Bibliotheken, Dokumenten sowie Benutzern und anderen Optionen in ScanFile verfolgen zu können.

## ***Document Routing***

Das Modul Document Routing kann Dokumente auf vordefinierten Routen versenden. Die Dokumente werden dann in einer vordefinierten Reihenfolge an bestimmte Benutzer und Archive geleitet, wobei die Benutzer die Dokumente bestätigen, zurückweisen oder auch nur zur Kenntnis nehmen können.

## ***LuraDocument***

Das LuraDocument-Format komprimiert Image-Dateien auf einem höheren Niveau als TIFF oder JPEG bei kaum sichtbarem Qualitätsverlust.

## ***ScanFile VNP***

Mit dem VNP (Virtual Network Printer) können Sie Archivierungsdrucker anlegen, die zu druckende Dokumente auf verschiedenen Verzeichnissen als TIFF Dateien ablegen. Von diesen Speicherorten können die Dokumente automatisch durch Scheduler importiert und eventuell auch automatisch klassifiziert werden.

## ***ISIS***

Scanner können ebenfalls über einen ISIS Treiber angeschlossen werden. In diesem Fall werden die Scannereinstellungen im dann erscheinenden ISIS Treiberfenster vorgenommen.

# ***Erste Schritte***

---

## Einleitung

Dieser Abschnitt beschreibt das Starten von ScanFile und das Öffnen eines Archivs.

## ScanFile starten

Wenn ScanFile Retrieval installiert ist, wird eine Windows Programmgruppe mit den entsprechenden Programm-Icons angelegt. Klicken Sie in Windows auf den Button **Start** und öffnen Sie das Menü **Programme -> ScanFile -> ScanFile Retrieval**.

## ScanFile Hauptbildschirm

Nach dem Start von ScanFile Retrieval wird das Hauptfenster angezeigt. Dieses hat ein Standardmenü und eine Anzahl von Button, um bestimmte Funktionen schnell starten zu können.

Bevor man Archive öffnen kann, müssen Laufwerksbuchstaben und /oder UNC Pfade eingestellt werden. Dies wird eingestellt im Menü **Suchlaufwerke einstellen** im Menü **Datei**.

## Suchlaufwerke

Wenn Sie **Suchlaufwerk einstellen** im Menü **Datei** anklicken, können sie die Speicherorte für die ScanFile Archive und Bibliotheken festlegen. Falls ein User keine Zugriffsrechte auf den jeweiligen Pfad hat, erscheint der Pfad für ScanFile leer.

In der Liste der Suchlaufwerke werden alle gemappten Laufwerke sowie die Pfade aufgelistet, die der Liste hinzugefügt wurden. Am Anfang werden standardmäßig alle lokalen und gemappten Laufwerke aufgeführt.

Um dieser Liste einen Pfad hinzuzufügen, klicken Sie auf den **+** Button oben rechts. Ein Dialogfenster wird angezeigt, in dem Sie das gewünschte Laufwerk oder den gewünschten Pfad hinzufügen können. Um einen Speicherpfad aus der Liste zu entfernen, klicken Sie den **-** Button oben links auf dem Fenster.

## Archiv öffnen

Um ein Archiv zu öffnen, wählen Sie **Archiv öffnen** im Menü **Datei** und es erscheint eine Liste der verfügbaren Archive des ausgewählten Speicherortes. Um ein Archiv von einem anderen Speicherort zu öffnen, wählen Sie diesen in der Liste der Speicherorte aus.

Um das gewünschte Archiv zu öffnen, wählen Sie das Archiv aus und klicken Sie auf **OK**. Falls ein Passwort auf das Archiv gelegt wurde, muss dieses vor dem Öffnen des Archivs eingegeben werden.

# ***Suchen und Anzeigen***

---

# Einleitung

In ScanFile ist das Suchen und Anzeigen von Dokumenten einfach, transparent und schnell. Eine Bereichssuche sowie die Möglichkeit der Wildcard-Suche in den Indexfeldern ermöglichen eine zielgenaue Recherche des gewünschten Dokuments.

## Suchen

Wählen Sie die Such-Option in der Archiv-Toolbox aus und geben Sie das Suchkriterium für Ihr gewünschtes Dokument ein. Durch einen Klick auf Suchen wird die Suche gestartet. Es erfolgt eine Anzeige der Trefferliste aller Dokumente, die dieses Suchkriterium erfüllen. Des Weiteren erscheint im Anzeigefenster die erste Seite des ersten Dokumentes in der Liste.

### *Suchoptionen*

Die Optionen im Suchmodus sind vielfältig. Bei der Suche nach Dokumenten können Sie in ScanFile Wildcards und Suchbereiche verwenden. Folgend finden Sie eine Liste der Möglichkeiten, die Ihnen bei der Eingabe von Suchbegriffen zur Verfügung stehen.

Wildcard	Beschreibung
*	steht für eine Zeichenkette beliebiger Länge (auch 0)
?	steht für ein beliebiges Einzelzeichen
[x,y,z]	steht für ein einzelnes Zeichen in der Liste. In diesem Fall für x, y, oder z.
[1-5]	steht für ein einzelnes Zeichen im angegebenen Bereich. In diesem Fall für ein Zeichen im Zahlenbereich zwischen 1 und 5. Bei der Festlegung des Bereichs müssen Sie darauf achten, dass das erste Zeichen kleiner sein muss als das zweite Zeichen.

*Beachten Sie, dass bei Wildcards nicht zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden wird.*

### Beispiele:

Suchbegriff	Ergebnis
*	Es werden alle Dokumente in der Trefferliste angezeigt
?????	Alle Dokumente, die im entsprechenden Indexfeld eine Indexinformation bestehend aus 5 Zeichen aufweisen, werden gefunden.
1*	Findet alle Dokumente, deren Index mit einer 1 beginnt. Zum Beispiel: 1, 11-19, 100-199 usw.
M??ller	Alle Dokumente mit der Indexinformation Mueller, Moeller usw. werden angezeigt. Die Begriffe Müller und Möller würden nicht gefunden werden.
M*Iler	Es werden die Dokumente gefunden, die Mueller, Müller, Moeller, Möller usw. enthalten.
M[ö,ü]ller	Alle Dokumente mit der Indexinformation Müller oder Möller werden angezeigt. Andere Ergebnisse sind hier nicht möglich.

Der Gebrauch von Wildcards in Verbindung mit Schlagworten reduziert die Trefferliste auf ein Minimum und grenzt so das gewünschte Dokument soweit wie möglich ein. Es können mehrere Suchbegriffe kombiniert werden, um das Resultat noch weiter einzugrenzen. Die Indexbegriffe sind logisch durch UND verknüpft. Die Schlagworte können entweder mit einer logischen UND- oder einer logischen ODER-Verknüpfung verwendet werden. Dies wird in den unter **Optionen -> Grundeinstellungen** festgelegt.

Nach beendeter Suche wird die Trefferliste mit den Ergebnissen der Suche eingeblendet. Die Größe der Trefferliste und des Anzeigefensters können beliebig eingestellt werden.

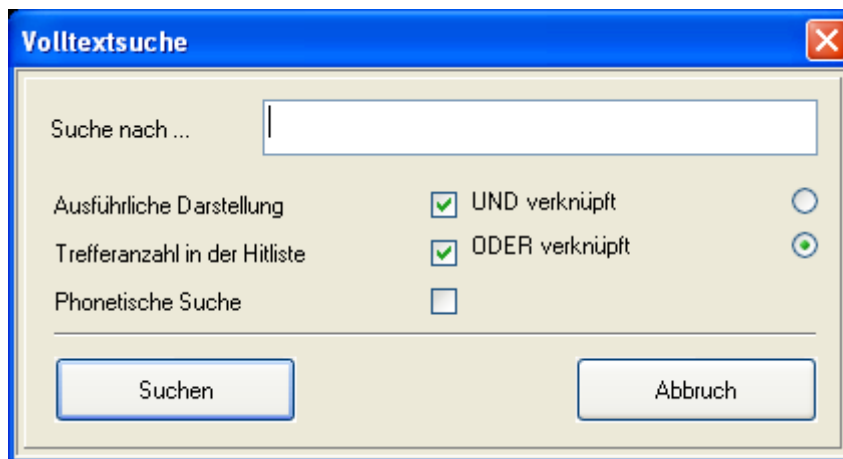
Die Felder im Archivfenster zeigen die Indexinformation sowie die zugeordneten Schlagworte für das ausgewählte Dokument in der Trefferliste an. Die Informationen im Archivfenster ändern sich bei Anwahl eines anderen Dokumentes.

## Volltextsuche

Wenn Sie im Menü **Suchen** den Punkt **Volltextsuche** auswählen, können Sie die Wortliste durchsuchen, die durch die Volltextlesung entstanden ist.

Diese Suche wird nur ein Ergebnis liefern, wenn das Archiv OCR gelesen wurde. Im unten gezeigten Suchdialog können Sie das zu suchende Wort eingeben. Bei der Eingabe mehrerer Suchbegriffe müssen diese durch Leerzeichen getrennt werden.

Bei der Suche nach mehreren Worten kann die Suche auf logische **UND**- oder logische **ODER-Verknüpfung** eingestellt werden. Bei einer **UND-Verknüpfung** werden nur Dokumente in der Trefferliste angezeigt, auf denen alle eingegebenen Worte vorkommen. Bei der **ODER-Verknüpfung** werden die Dokumente aufgelistet, die mindestens eines der Suchworte enthalten.



Die folgende Tabelle beschreibt kurz die einzelnen Optionen, die Ihnen bei der Volltextsuche zur Verfügung stehen.

Option	Beschreibung
Ausführliche Darstellung	Es wird für jede Seite, die das Suchwort enthält, ein eigener Eintrag in der Trefferliste angezeigt. Wird diese Einstellung nicht verwendet, so wird immer das gesamte Dokument angezeigt, in welchem das Wort aufgetaucht ist. Sie können in diesem Fall nicht direkt die betroffene Seite aus dem Dokument öffnen
Trefferanzahl in der Hitliste	Zeigt die Anzahl der Treffer in einer eigenen Spalte in der Trefferliste an
Phonetische Suche	Bei diesem Suchverfahren werden Worte berücksichtigt, die ähnlich klingen wie der eigentliche Suchbegriff. So sollte beispielsweise bei dem Suchbegriff Meier auch die Schreibweise Mayer oder Mayr gefunden werden

Nach Durchführung der Suche wird eine Trefferliste angezeigt. Hier werden die Seiten/Dokumente aufgelistet, in denen die gesuchten Worte vorkommen. Die Liste ist nach Häufigkeit des Auftretens sortiert.



Um eine Seite im Anzeigefenster darzustellen klicken Sie die entsprechende Seite einfach in der Trefferliste an. Falls Sie die Option **Ausführliche Darstellung** nicht ausgewählt haben, wird beim Anklicken des Dokumentes die jeweils erste Seite geöffnet. Andernfalls erscheint sofort die gewünschte Seite im Anzeigefenster.

## Trefferliste

Nach einer Suchoperation werden in der Trefferliste die Dokumente angezeigt, die die Suchkriterien erfüllen. Die Anzeige der Trefferliste kann auf verschiedene Arten verändert und angepasst werden. Sowohl die Spaltenbreite als auch die Reihenfolge der Spalten innerhalb der Trefferliste kann modifiziert werden.



Auftragsnummer	Datum	Kundenname	Seiten	Note
00004229-8	13.05.2004	Schulz GmbH	1	
00004229-8	23.05.2004	Schulz GmbH	1	
00004229-8	31.05.2004	Schulz GmbH	1	
00005197-2	18.02.2004	Holzwan GmbH	1	
00005197-2	29.02.2004	Holzwan GmbH	1	
00005197-2	08.03.2004	Holzwan GmbH	1	
00007143-4	15.03.2004	Hannerhof KG	1	
00007143-4	25.03.2004	Hannerhof KG	1	
00007143-4	02.04.2004	Hannerhof KG	1	
00008474-7	13.01.2004	Rübensatt KG	1	
00008474-7	23.01.2004	Rübensatt KG	1	
00008474-7	31.01.2004	Rübensatt KG	1	
0000695-2	20.03.2004	Hosenmatz & Sohn	1	
0000695-2	30.03.2004	Hosenmatz & Sohn	1	
0000695-2	07.04.2004	Hosenmatz & Sohn	1	

Satz: 1 von 15 · Ausgewählt: 0

Um die Spaltenbreite zu verändern, bewegen Sie den Cursor auf die rechte Ecke im Spaltenkopf und ziehen Sie die Spalte mit gedrückter linker Maustaste auf die gewünschte Breite.

Um eine Spalte zu bewegen, halten Sie die linke Maustaste über dem Spaltenkopf gedrückt und ziehen Sie die Spalte auf die gewünschte Position.

Im Menü **Optionen -> Grundeinstellungen** in der Rubrik **Trefferliste** können Sie außerdem auswählen, ob die Zeilennummer oder die Notizspalte angezeigt werden soll. Haben Sie in diesem Menü **Spalteneinstellungen speichern** angewählt, werden alle Änderungen an der Trefferliste gespeichert, sobald Sie die diese schließen. Außerdem können Sie mit **Wechselnde Zeilenfarben** die Zeilen abwechselnd in grau und blau anzeigen lassen.

## PopUp-Menü der Trefferliste

Im PopUp-Menü der Trefferliste gibt es mehrere Möglichkeiten die Anzeige der Trefferliste zu verändern. Darüber hinaus ist es möglich, Dokumente zu drucken, zu exportieren, zu kopieren und zu senden. Zum Öffnen des PopUp-Menüs klicken Sie einfach mit der rechten Maustaste irgendwo in die Trefferliste.

Option	Beschreibung
Aufsteigend/ Absteigend sortieren	Sortiert die Trefferliste nach den Daten in der Spalte, über der die rechte Maustaste geklickt wurde
Trefferliste drucken	Druckt die gesamte Trefferliste auf dem Standarddrucker
Als Datei exportieren	Exportiert die Indexinformationen der Trefferliste in eine Textdatei
In das Clipboard exportieren	Kopiert die Datensatzinformationen der Trefferliste in die Windows-Zwischenablage
Zeichensatz	Wählt Schrifttyp und -größe der Trefferliste
Senden an...	Sendet selektierte Dokumente aus der Trefferliste an Archive, Export, Anwender, Route, Datei, E-Mail, Wallet oder Email Wallet.
Bewegen nach...	Kopiert die selektierten Dokumente in das ausgewählte Archiv und löscht diese anschließend im geöffneten Archiv
Spalte addieren	Für numerische Werte: Errechnet die Summe der gewählten Spalte
Markieren	Tool zur Auswahl von Dokumenten.
Beenden	Schließt das Menü

### **Senden an ...**

Die Option **Senden an ...** im PopUp-Menü der Trefferliste erlaubt es Ihnen, ein bestimmtes oder mehrere ausgewählte Dokumente an eine Auswahl von Bestimmungsorten zu senden, die im Folgenden erklärt sind.

Option	Beschreibung
ScanFile Archiv	Die Dokumente werden an ein anderes ScanFile-Archiv gesendet
Datei	Die Dokumente werden in eine Multipagedatei exportiert
E-Mail	Gewählte Dokumente an eine neue E-Mail anhängen

*Bei Auswahl der Option **Datei** oder **E-Mail** können SW- und Farbdokumente im PDF Format exportiert werden. Dies muss zuvor unter **Optionen** -> **Grundeinstellungen** festgelegt werden.*

## **Markieren**

Das aktuell angezeigte Dokument wird in der Trefferliste mit grauer Hinterlegung dargestellt. Die Auswahl mehrerer Dokumente kann auf verschiedene Arten erfolgen. Der Rand an der linken Seite der Trefferliste wird zur Auswahl von Dokumenten benutzt.

Um einen Bereich von Dokumenten auszuwählen, klicken Sie mit der linken Maustaste in die linke Spalte der Trefferliste und selektieren Sie den ersten Satz, den Sie auswählen möchten. Halten Sie dann die **Shift-Taste** gedrückt und klicken Sie auf das letzte Dokument, welches Sie selektieren möchten. Alle Dokumente zwischen den ausgewählten Dokumenten werden durch gelbe Färbung als ausgewählt markiert.

Um einzelne Dokumente zu selektieren, halten Sie die **Strg-Taste** gedrückt und klicken gleichzeitig in der linken Spalte der Trefferliste auf die gewünschten Dokumente.

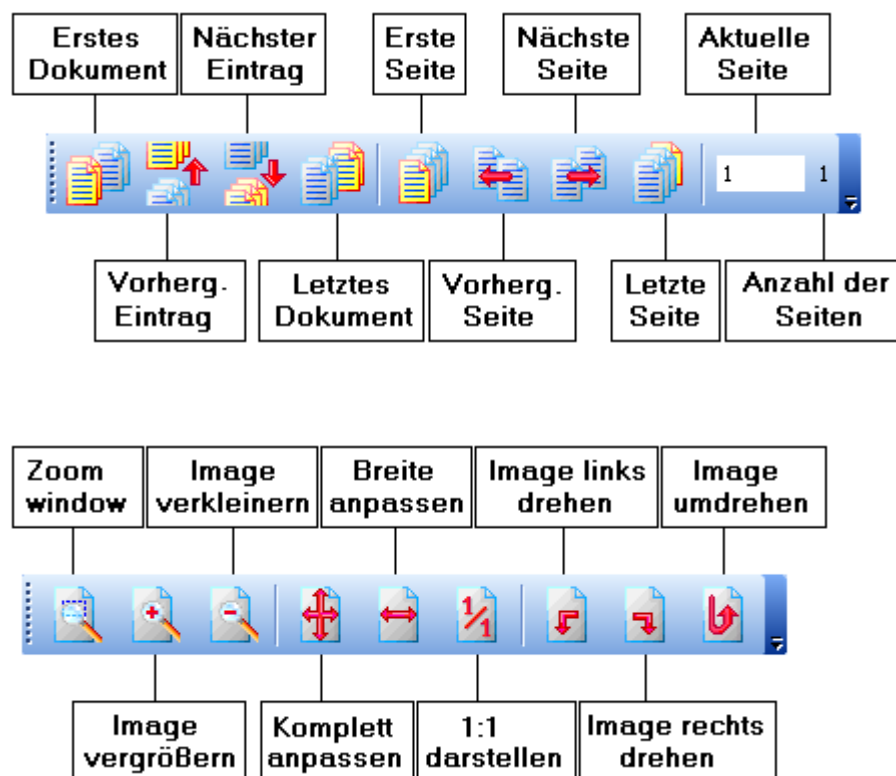
Das Untermenü **Markieren** im PopUp-Menü der Trefferliste bietet zusätzlich einige Funktionen zum markieren von Dokumenten an.

Option	Beschreibung
Alles	Wählt automatisch alle Dokumente in der Trefferliste aus
Tauschen	Kehrt die Auswahl um
Entfernen	Löscht die Markierung des Dokumentes

## Anzeigefenster

Alle Seiten, die Sie öffnen, werden automatisch im Anzeigefenster dargestellt. ScanFile bietet mit seinen Toolbars direkten Zugriff auf eine Vielzahl von Funktionen. Gescannte Bilder, die im Anzeigefenster dargestellt werden, können so einfach und schnell gedreht, gezoomt oder in angepasster Größe angezeigt werden.

Die Abbildung zeigt die Toolbar, die Ihnen die wichtigsten Aktionen zur einfachen Bildbearbeitung bereitstellt.



## PopUp-Menü der Anzeige

Durch einen Klick mit der rechten Maustaste auf das Anzeigefenster öffnet sich ein PopUp-Menü. In diesem können mehrere Aktionen auf der gerade angezeigten Seite durchgeführt werden. Einige Optionen sind dieselben, die im

PopUp-Menü der Trefferliste angezeigt werden, beziehen sich hier aber nur auf die angezeigte Seite. Bitte beachten Sie, dass dieses PopUp-Menü nur für gescannte Dokumente gültig ist. Elektronische Dokumente haben ein eigenes PopUp-Menü.

Option	Beschreibung
Image Information	Zeigt die Dateinformationen des geöffneten Dokumentes an
LuraDocument	Wenn das Dokument im LuraDocument-Format abgelegt wurde, dann können Sie hier die einzelnen Ebenen anzeigen.
Bereich kopieren / drucken	Es kann ein Bereich frei definiert werden, der entweder gedruckt oder in die Zwischenablage kopiert werden kann
Arbeitskopie erstellen	Öffnet ein zusätzliches Anzeigefenster, das auch beim Schließen des Archivs oder der Bibliothek geöffnet bleibt. Dieses Fenster dient zum Vergleich verschiedener Seiten
Komplett anpassen	Das Dokument wird dem Anzeigefenster angepasst
Breite anpassen	Die Breite des Dokuments wird dem Anzeigefenster angepasst
1:1 darstellen	Das Dokument wird in maximaler Auflösung angezeigt. Dabei wird jeder Pixel dargestellt
Senden an...	Seite wird an einen anderen User, Archiv, Pfad (Export), E-Mail, Route oder Wallet gesendet
Beenden	Schließt das PopUp-Menü

## Elektronische Dokumente

ScanFile unterstützt in der Dokumentanzeige über 200 verschiedene Formate, wie z.B. die MS Office Formate, Adobe PDF, HTML Seiten und verschiedene Grafik Formate wie AutoCAD und Corel Draw.

Falls man Mehrseitendokumente wie PDF oder PowerPoint anzeigt, gibt es Navigationsbuttons zum Blättern am unteren Rand des Anzeigefensters. Bei Word- und Textdateien kann man mit einem Scrollbalken am rechten Rand durch das Dokument blättern.

## PopUp Menü der elektronischen Dokumente

Das PopUp-Menü für elektronische Dokumente unterscheidet sich von den Menüs der Dokumente und Anzeigefenster. Sie können das PopUp-Menü öffnen, indem Sie mit der rechten Maustaste in das angezeigte elektronische Dokument klicken. Das Menü bietet Ihnen folgende Optionen:

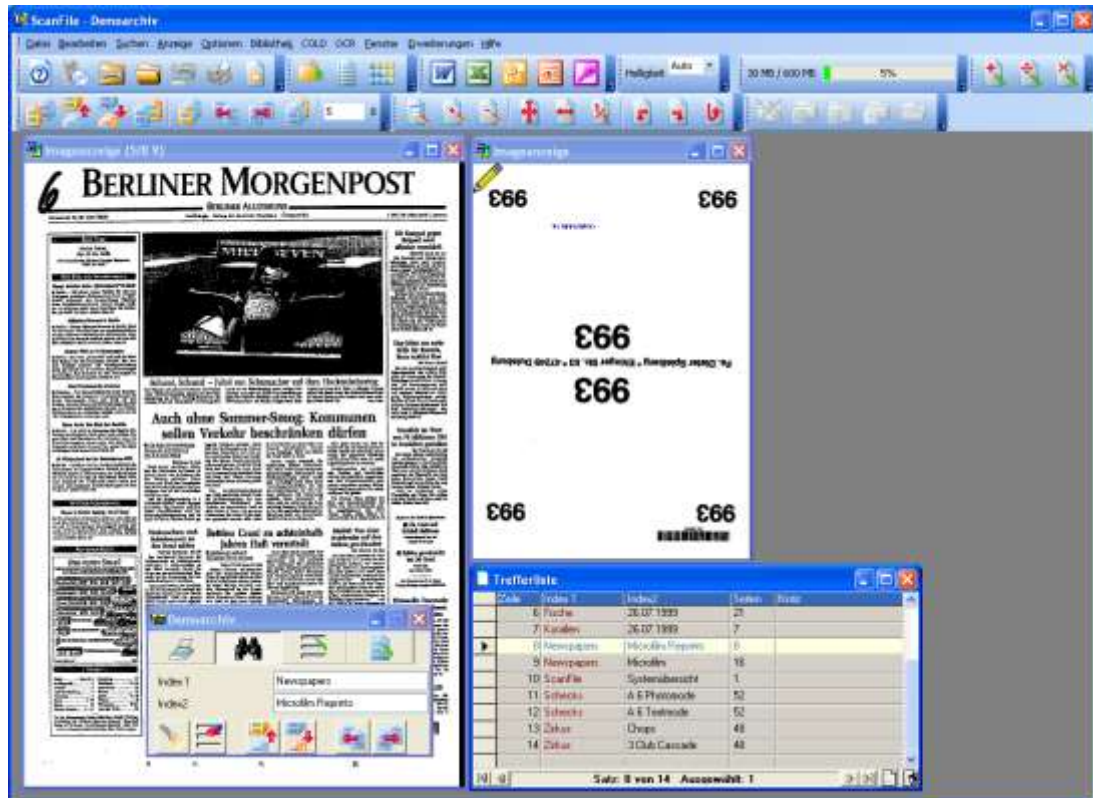
Optionen	Beschreibung
In die Zwischenablage	Kopiert die Auswahl in die Zwischenablage
Drucken	Druck das aktuell angezeigte Dokument
Anzeige	Auswahl um das Dokument in der Entwurfsansicht, der Seitenansicht oder der Vorschau anzuzeigen
Optionen	Einstellungen zur Darstellung, zum Kopieren und Drucken
Anwendung starten	Startet die Applikation, die auf dem Rechner mit dem entsprechenden Dokumenttyp verknüpft ist. Dies funktioniert nur, wenn die entsprechende Anwendung auf dem System installiert ist

## Anzeige mehrerer Seiten

Es können bis zu drei sekundäre Anzeigefenster neben dem normalen Anzeigefenster geöffnet werden. Um ein sekundäres Anzeigefenster zu öffnen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Anzeigefenster und wählen Sie im PopUp-Menü den Punkt **Arbeitskopie erstellen** aus. Danach wird ein sekundäres Anzeigefenster geöffnet, welches die ausgewählte Seite anzeigt.

Ein sekundäres Anzeigefenster ist völlig unabhängig vom Standardanzeigefenster und vom jeweiligen Archiv. Es ist nicht an ein bestimmtes Dokument oder Archiv gebunden. In einem sekundären Anzeigefenster ist es nicht möglich innerhalb eines Dokumentes zu blättern.

Die sekundären Anzeigefenster bleiben solange geöffnet, bis sie manuell geschlossen werden oder ScanFile beendet wird.



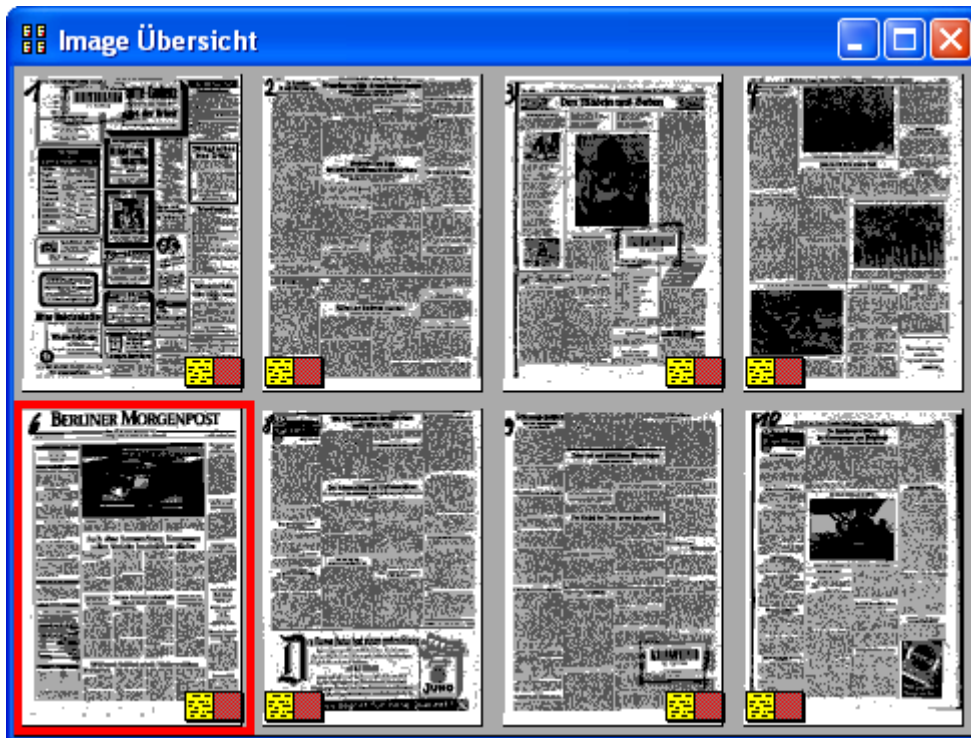
## FastPics

FastPics zeigt eine verkleinerte Version der Seiten innerhalb eines Dokumentes an. Diese Übersicht wird in einem eigenen Fenster geöffnet und kann zur Navigation innerhalb des Dokumentes benutzt werden, indem eine Seite durch Anklicken im Anzeigefenster dargestellt wird.

Die FastPics zeigen Ihnen durch ein kleines Symbol unten auf jeder Seite an, ob eine Seite die Vorder- oder Rückseite eines doppelseitig gescannten Dokumentes ist.

Mit Hilfe von FastPics können Sie auch Dokumente auswählen, die dann beispielsweise gedruckt oder exportiert werden sollen. Sie können ein Dokument selektieren, indem Sie mit der Maus in die rechte obere Ecke der jeweiligen Seite klicken. Der Cursor verändert seine Form und es wird ein Markierungssymbol in der Seite angezeigt. Durch erneutes Klicken auf die angezeigte Markierung können Sie eine Seite wieder aus der Auswahl entfernen.





Bei elektronischen Dokumenten werden im FastPics-Fenster die Namen der Dateien angezeigt, unter dem sie vor der Archivierung gespeichert waren. COLD-Dokumente haben die Bezeichnung COLD-Importdatei als Referenz.

### ***PopUp-Menü der FastPics***

Durch Klicken der rechten Maustaste im FastPics-Fenster öffnet sich das PopUp-Menü der FastPics, in dem Sie Aktionen auf den ausgewählten Seiten durchführen können. Die verfügbaren Optionen sind dieselben, wie sie auch im PopUp-Menü der Trefferlisten beschrieben werden, jedoch beziehen sie sich hier nur auf die selektierten Seiten eines Dokumentes.

Option	Beschreibung
Senden an...	Die selektierten Seiten können an ein anderes Archiv, an die persönliche Trefferliste eines anderen Anwenders gesendet oder per E-Mail verschickt werden
Markieren	Sie können alle oder keine Seiten auswählen oder machen die soeben getroffene Auswahl rückgängig
Schließen	Schließt das PopUp-Menü



# ***Drucken, E-Mail und Export***

---

# Einleitung

ScanFile bietet mehrere Möglichkeiten für das Drucken von gescannten Dokumenten und für den Export von Indexinformationen und Dokumenten, damit diese z.B. in einer anderen Applikation außerhalb von ScanFile benutzt werden können.

## Drucken

ScanFile bietet verschiedene Druckmöglichkeiten:

- Aktuell angezeigtes Bild eines Dokumentes
- Alle Seiten des ausgewählten Dokumentes
- Einen Bereich von Seiten innerhalb eines ausgewählten Dokumentes
- Einzelne ausgewählte Seiten des aktuellen Dokumentes
- Ausgewählte Dokumente
- Trefferliste
- Aktivitätenreport

Im Menü **Datei -> Image drucken** können Sie das aktuell ausgewählte Dokument drucken. Dabei kann das komplette Dokument oder einen ausgewählter Seitenbereich gedruckt werden. Außerdem können Sie hier den Drucker bestimmen auf dem Sie Ihre Dokumente drucken möchten.

Das Icon **Drucken** in der Toolleiste hat verschiedene Funktionen. Dies ist davon abhängig welches Fenster zum Zeitpunkt der Betätigung des Buttons aktiv ist.

Fenster	Aktion
Image Anzeigefenster	Das angezeigte Image wird gedruckt.
Trefferliste	Die ausgewählten Dokumente auf der Trefferliste werden gedruckt.
FastPics	Die ausgewählten Seiten des aktuell angezeigten Dokumentes werden gedruckt.

Über das Menü **Datei -> Trefferliste** drucken haben Sie die Möglichkeit Ihre Trefferliste in Textform auszudrucken.

*Wenn Seiten ausgedruckt werden, sind verschiedene Optionen verfügbar. Diese können im Menü **Optionen** -> **Grundeinstellungen** eingestellt werden. Eine Auflistung und Erläuterung der verschiedenen Einstellungen finden Sie im Kapitel **Grundeinstellungen**.*

## E-Mail

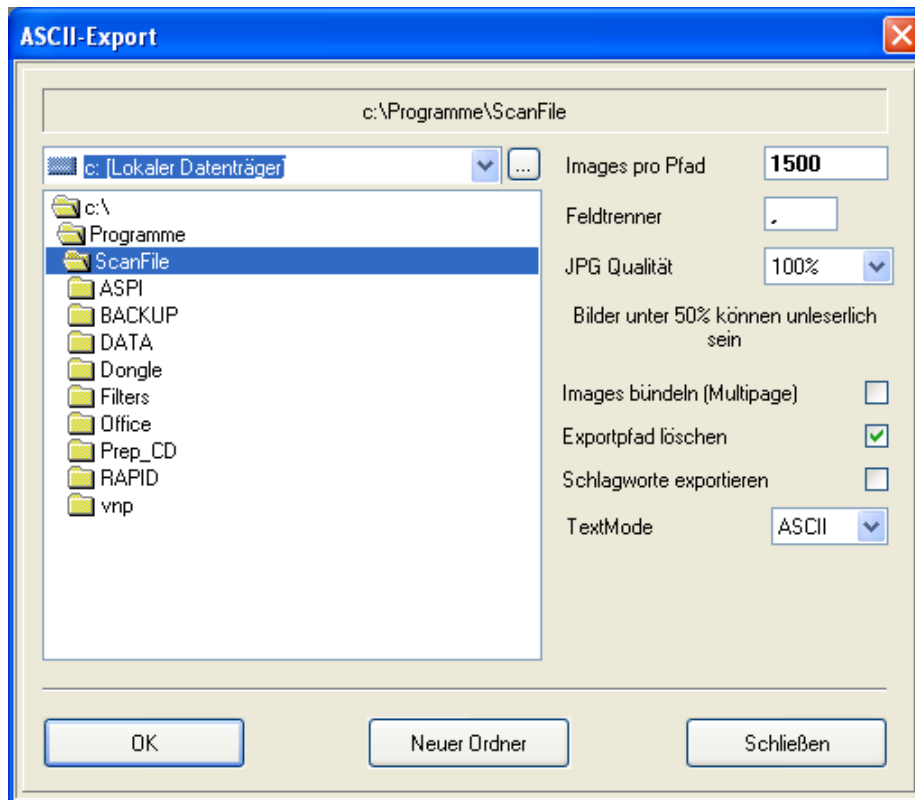
Über das PopUp-Menü der Trefferliste können archivierte Dokumente direkt aus ScanFile per E-Mail verschickt werden. Wählen Sie dazu einfach das gewünschte Dokument in der Trefferliste aus und öffnen Sie das PopUp-Menü durch einen Klick mit der rechten Maustaste. Wählen Sie den Menüpunkt **Senden an... -> E-Mail** und ScanFile erzeugt automatisch eine neue E-Mail in der E-Mail-Software, die auf dem PC installiert ist. Das ausgewählte Dokument wird der E-Mail automatisch als Anhang beigefügt.

Mehrseitige Dokumente können entweder in einer Multi-Page TIFF-Datei, als einzelne TIFF-Dateien oder als PDF-Datei angehängt werden. Dies ist von der Einstellung im Menü **Optionen -> Grundeinstellungen** abhängig. Elektronische Dokumente werden in ihrem ursprünglichen Format kopiert.

## Export

Über die Exportschnittstelle von ScanFile ist es möglich den Inhalt von Archiven zu exportieren und ihn dadurch für die Verwendung in anderen Programmen bereitzustellen. Beim Exportieren wird eine ASCII-Datei mit den Indexinformationen erzeugt, die Referenzen auf die exportierten Bilddateien enthält.

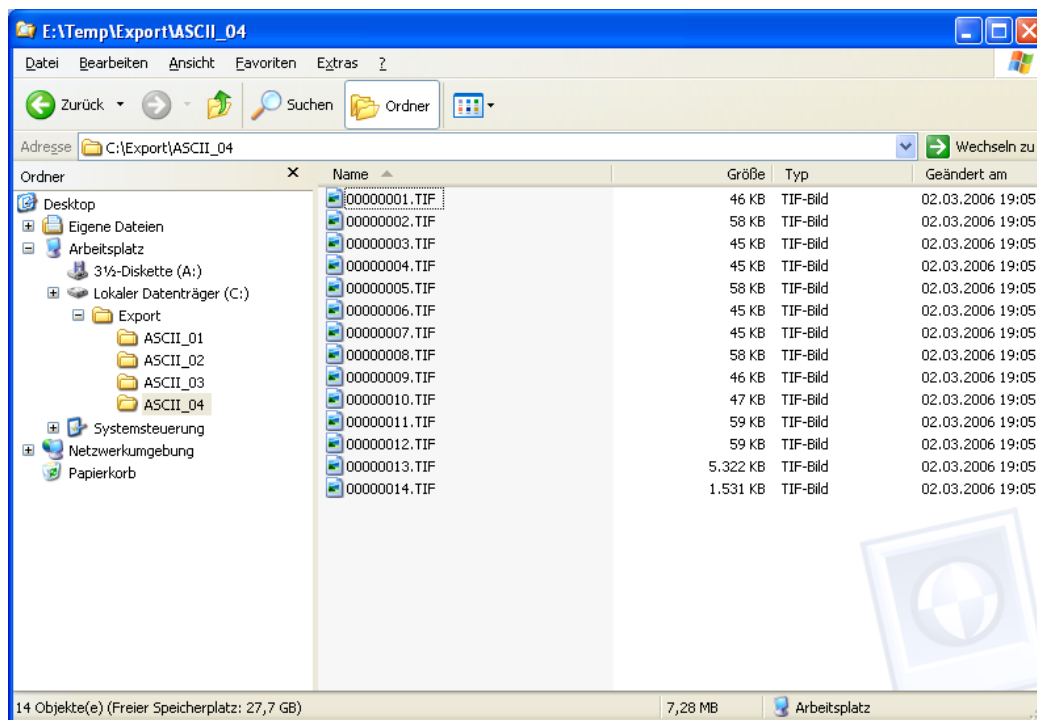
Wenn Sie das Menü **Datei -> Archiv exportieren** öffnen, dann erscheint folgendes Fenster:



Bevor der Export gestartet wird, muss das Verzeichnis eingestellt werden, in das die Dateien exportiert werden sollen. Sie können die Anzahl der TIFF-Dateien, die in ein einzelnes Verzeichnis geschrieben werden, und den Feldtrenner der Indexdatei einstellen. Der Feldtrenner ist das Zeichen innerhalb einer Zeile der Indexdatei, der benutzt wird, um die einzelnen Indexinformationen voneinander zu trennen. Normalerweise wird zu diesem Zweck ein Komma (,) benutzt. Dokumente mit mehreren Seiten können entweder als Multi-Page TIFF Datei, oder als einzelne TIFF-Dateien für jede Seite des Dokumentes exportiert werden.

Ist die Option **Schlagworte exportieren** ausgewählt, exportiert ScanFile die Schlagworte als zusätzlichen Index zum Dokument. Hat ein Dokument kein Schlagwort, so bleibt der Index leer. Sind mehrere Schlagworte einem Dokument zugewiesen, so wird dieses Dokument mehrmals exportiert und jedes Mal mit einem anderen Schlagwort versehen.

Durch einen Klick auf den Button **OK** startet der Export und es werden Unterverzeichnisse mit den Bezeichnungen ASCIIxx im Exportpfad angelegt. Diese enthalten die exportierten TIFF-Dateien. Die Anzahl der TIFF Dateien in jedem dieser Unterverzeichnisse wird durch die Option **Images pro Pfad** bestimmt. In jedem Unterverzeichnis wird außerdem eine Datei **INDEX.DAT** erzeugt, welche die Indexinformationen mit den Referenzen auf die TIFF-Dateien enthält. Das folgende Bild zeigt die Struktur im Windows-Explorer:



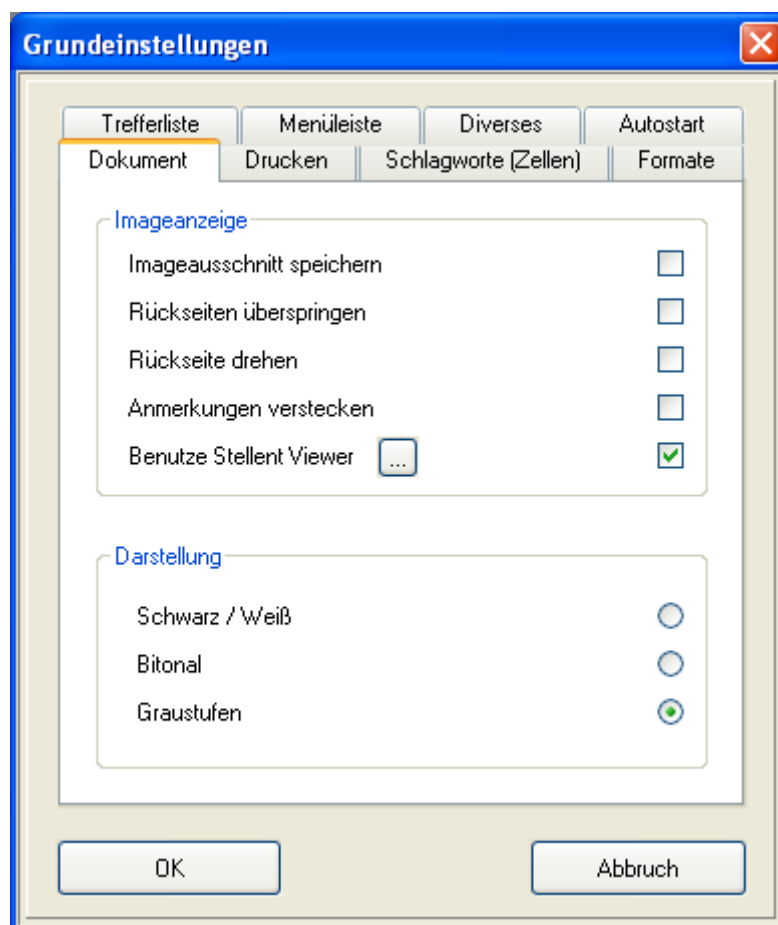
# ***Grundeinstellungen***

---

## Einleitung

Das Fenster Grundeinstellungen finden Sie im Menüpunkt **Optionen -> Grundeinstellungen**. Hier finden Sie zahlreiche Wahlmöglichkeiten, welche die Qualität der angezeigten Images beeinflussen, die Art der Anzeige der Trefferliste verändern und zahlreiche Optionen, die beispielsweise die Schlagwortanzeige und das Drucken einer Seite aus ScanFile verändern.

Die Grundeinstellungen können in ScanFile jederzeit geändert werden, allerdings werden bestimmte Optionen wie zum Beispiel **Zusätzliche Toolleiste anzeigen** erst nach einem Neustart von ScanFile aktiviert.



## Dokument

In den Grundeinstellungen können einige Einstellungen vorgenommen werden, welche die Funktionsweise der Imageanzeige beeinflussen. Die folgende Tabelle zeigt die verschiedenen Optionen und erläutert diese kurz:

Option	Beschreibung
Rückseiten überspringen	Während des Blätterns in der Imageanzeige werden nur Vorderseiten angezeigt. Alle Rückseiten werden übersprungen
Rückseite drehen	Steht bei einem doppelseitigen Dokument durch das Scannen die Rückseite in Gegenrichtung, kann sie mit dieser Option bei der Anzeige automatisch um 180 Grad gedreht werden
Benutze Stellent Viewer	Schaltet die Verwendung vom Stellen Viewer ein oder aus. Dieser ist für die Anzeige von elektronischen Dokumenten zuständig. Wird er nicht verwendet, dann werden diese Dokumente im Imagefenster von ScanFile nur als Symbol angezeigt und müssen über einen Doppelklick separat in der entsprechenden Anwendung geöffnet werden.

Die meisten PC-Monitore können ein Dokument nicht unverfälscht anzeigen. Ein Bildschirm kann beispielsweise ein mit 200dpi gescanntes DIN A4 Blatt (ca. 1664 x 2532 Bildpunkte) nicht komplett darstellen. Das bedeutet, dass bei einer geringeren Bildschirmauflösung Informationen des Images „entfernt“ werden, um das Image anzeigen zu können. Dies kann einen Qualitätsverlust der Anzeige zur Folge haben. ScanFile bietet drei Anzeigemodi an, mit denen Sie eine optimale Bildschirmdarstellung erzielen können:

Option	Beschreibung
Graustufen	Diese Option ermöglicht eine Darstellung in vier Graustufen zur Verbesserung des angezeigten Images
Bitonal	Das Image wird in Schwarz/Weiß und einem Zwischengrauwert wird angezeigt
Schwarz / Weiß	Bei dieser Option werden Images nur in Schwarz/Weiß dargestellt

*Wenn das gescannte Image in einem Verhältnis von 1:1 angezeigt wird (ein Bildschirmpixel pro gescanntem Pixel) sind die Einstellungen **Graustufen** und **Bitonal** ohne Bedeutung.*



## Drucken

Mit den folgenden Einstellungen können Sie die Druckeigenschaften von ScanFile verändern und anpassen:

Option	Beschreibung
Maßhaltig Drucken	Ist diese Option aktiviert wird die Seite in ihrer Originalgröße gedruckt. Wenn Sie die Option nicht aktiviert haben, dann wird die Seite an das Papierformat angepasst, welches für den Drucker ausgewählt wurde
Automatische Orientierung	Wenn Sie diese Option aktivieren überprüft ScanFile vor dem Druck, ob die gewählte Seite im Hoch- oder Querformat vorliegt und passt den Ausdruck entsprechend an
Vorder-/Rückseite ignorieren	Die Option <b>Vorder-/Rückseite ignorieren</b> setzt einen Duplex-Drucker voraus. Ist diese Option aktiv, dann wird ScanFile die zu druckenden Seiten fortlaufend beidseitig ausdrucken und die Vorder-/Rückseiteninformation der jeweiligen Seite ignorieren
Anwender, Datum und Zeit	Diese Option wird benutzt, um die gedruckten Seiten mit dem Namen des Anwenders, dem Druckdatum und der Zeit zu versehen. Die Angaben erscheinen am oberen Rand der gedruckten Seite
Seitennummerierung	Aktivieren Sie diese Option der Seitennummer die Gesamtanzahl der Seiten im Dokument hinzuzufügen
Textanmerkung	Mit dieser Option können Sie die Textanmerkungen auf einer separaten Seite zusätzlich ausdrucken
Index Informationen drucken	Wählen Sie die Option <b>Index Informationen</b> drucken um die Indexinformationen eines Dokumentes am Anfang jeder ausgedruckten Seite auszugeben

## Schlagwort (Zellen)

Haben Sie für ein Archiv oder eine Bibliothek eine Schlagwortliste angelegt, können Sie festlegen, wie diese angezeigt und wie eine Recherche mit den Schlagworten durchgeführt werden soll.

Option	Beschreibung
Schlagwortauswahl löschen	Ist die Option aktiviert, dann wird die Auswahl der Schlagworte beim Leeren der Felder in der Archiv Toolbox ebenfalls entfernt. Ist die Einstellung deaktiviert, dann bleibt die Auswahl der Schlagworte erhalten
Schlagwortliste verstecken	Mit dieser Option werden die Schlagworte in der Archiv Toolbox ausgeblendet. Die Verwendung von Schlagworten ist somit deaktiviert
Schlagwortliste als Text darstellen	Wenn Sie diese Option aktivieren werden die Schlagworte in der Archiv-Toolbox als Text angezeigt. Andernfalls, werden die Schlagworte in einem zellenartigen Format dargestellt
UND / ODER	Bestimmt das Verhalten bei der Auswahl mehrerer Schlagworte. Falls <b>UND</b> ausgewählt wurde, werden nur die Dokumente anzeigen, denen Schlagwort 1 und Schlagwort 2 zugeordnet wurden. Falls <b>ODER</b> ausgewählt wurde, werden alle Dokumente angezeigt, denen jeweils mindestens eines der Schlagworte zugeordnet wurde

## Formate

### *Senden an E-Mail*

Mit diesen Optionen können Sie das Format von TIFF und JPEG Seiten konfigurieren, die an eine E-Mail angehängt werden, wenn Sie die Funktion **Senden an E-Mail** verwenden.

Option	Beschreibung
Normaler Modus	In diesem Fall werden alle Seiten automatisch in ihrem ursprünglichen Format an eine E-Mail

	angehängt
Images Bündeln (Multipage)	In diesem Modus werden TIFF Seiten und COLD Seiten gebündelt und als Multipage TIFF Datei angehängt. Falls ein Dokument mit gemischten Formaten vorliegt, werden aufeinander folgende TIFF und COLD Seiten als Multipage TIFF Datei angehängt, alle anderen Formate werden unverändert angehängt
Images Bündeln (PDF)	In diesem Modus werden TIFF Seiten, JPEG Seiten und COLD Seiten in PDF umgewandelt und an die E-Mail angehängt. Elektronische Dokumente werden in ihrem ursprünglichen Format angehängt.

## Trefferliste

Die Trefferliste wird genutzt, um die Resultate einer Suchoperation anzuzeigen. Mit den folgenden Optionen haben Sie die Möglichkeit das Erscheinungsbild und die Funktionsweise der Trefferliste zu beeinflussen.

Option	Beschreibung
Zeilennummer anzeigen	Eine zusätzliche Spalte wird als erste Spalte (links) angezeigt, die eine fortlaufende Nummerierung der Trefferlisteneinträge enthält
Notizspalte anzeigen	Es wird eine zusätzliche Spalte (ganz rechts) in die Trefferliste eingefügt, die auf Memos (gekennzeichnet durch ein <i>M</i> ) oder das Verbergen eines Dokuments für Nutzer der Usergruppe <b>Anzeigen</b> (gekennzeichnet durch ein <i>X</i> ) hinweist
Wechselnde Zeilenfarben	Die einzelnen Zeilen der Trefferliste werden in zwei unterschiedlichen Farben dargestellt. Dies erleichtert die Übersicht über eine Trefferliste
Spaltenbreiten speichern	Sie können für jedes Archiv persönliche Einstellungen vornehmen, welche die Anzeige Trefferliste beeinflussen. Sowohl die Reihenfolge als auch die Breite der Spalten können geändert werden. Diese Einstellungen werden in dem entsprechenden Archiv oder der Bibliothek gespeichert

## Menüleiste

Sie können das Erscheinungsbild der Menüleiste in ScanFile verändern und zwischen Verschiedenen Einstellungen wählen. Außerdem können Sie das Verhalten der Toolleiste mit einigen Optionen Steuern.

Option	Beschreibung
Inaktive Buttons anzeigen	Wenn Sie die Einstellung verwenden, dann werden inaktive oder für den User nicht zugelassene Buttons in der Werkzeugleiste grau unterlegt. Andernfalls würden diese ausgeblendet werden
Zusätzliche Toolleiste anzeigen	Verwenden Sie diese Option um die waagerechte Toolleiste oben im ScanFile-Fenster anzuzeigen
Tooltips verstecken	Tooltips sind kurze Funktionsbeschreibungen eines Buttons. Sie werden angezeigt, wenn man mit dem Mauscursor länger auf dem Button verweilt. Mit der Option <b>Tooltips verstecken</b> können sie abgeschaltet werden

Sie haben an dieser Stelle zusätzlich die Möglichkeit zwischen der klassischen Toolbar von ScanFile und der neuen Oberfläche zu wählen. Entscheiden Sie sich für die klassische Toolbar, dann wird ScanFile das gewohnte Erscheinungsbild haben. Wählen Sie die moderne Toolbar, dann können Sie zwischen verschiedenen Anzeigemodi wählen. Die optische Gestaltung orientiert sich dabei an den verschiedenen Versionen von Microsoft Office. Wählen Sie einfach den gewünschten Stil auf und ScanFile wird die Oberfläche entsprechend anpassen.

## Diverses

### ***Hintergrund einstellen***

Die beim Programmstart eingerichtete Hintergrundfarbe der ScanFile-Arbeitsoberfläche ist grau. Sie können diese durch Anklicken des Buttons **Farbe wählen** jederzeit anpassen.



In diesem Fenster können Sie Ihre gewünschte Farbe auswählen, die durch einen Klick auf den Button **OK** in ScanFile übernommen wird.

*Die Farbauswahl kann von den Einstellungen der Graphikkarte abhängen.*

Klicken Sie auf den Button **Bild wählen** und Sie haben die Möglichkeit ein Bitmap auszuwählen, welches als Hintergrundbild für die Arbeitsoberfläche von ScanFile verwendet wird. Das Bild beginnt dabei in der linken oberen Ecke der Arbeitsoberfläche in seiner Originalgröße angezeigt.

# ***Erweiterte Einstellungen***

---

# Einleitung

Dieses Kapitel beschreibt einige erweiterte Einstellungen, die Sie in ScanFile unabhängig von den Grundeinstellungen vornehmen können.

## Sprache wählen

Während der Installation von ScanFile werden Sie nach der gewünschten Sprache gefragt. Diese Einstellung kann jederzeit im Menü **Optionen -> Sprache wählen** geändert werden.

Damit die Änderungen in ScanFile übernommen werden muss das Programm geschlossen und erneut gestartet werden.

*Die Fernostversionen Japanisch, Koreanisch, und Chinesisch sind als spezielle Setups verfügbar.*

# ***Allgemeine Informationen***



## Einleitung

Diese Kapitel beschreibt wie man Informationen über die installierte Version und das angezeigte Image bekommt. Darüber hinaus kann man bestimmte Aktivitäten im ScanFile System protokollieren und damit Berichte erstellen.

## ScanFile Version

Im Menü **Hilfe -> Info** können Sie die Version von ScanFile, den Namen des Computers sowie den eingeloggtten Benutzer sehen. Zusätzlich können Sie über den Button Info nähere Informationen zum System und dessen Ressourcen abfragen.



## Imageinformationen

Wird eine Seite eines Dokumentes im Anzeigefenster in ScanFile angezeigt, können Sie Informationen über diese Seite im Menü **Hilfe -> Image Information** erhalten. Die Pfadangaben und Anzahl der Dateien in dem Archiv werden ebenso angezeigt wie Informationen über Auflösung, Dateigröße und Kompression.

