

Kurzanleitung für Benutzer

Diese Kurzanleitung unterstützt Sie bei der Installation und den ersten Schritten mit Readiris™ 15.

Ausführliche Informationen zum vollen Funktionsumfang von Readiris™ finden Sie in der Hilfdatei der mitgelieferten Software oder in den aktuellen Benutzerhandbüchern unter www.irislink.com/support.

Die Beschreibungen in dieser Anleitung basieren auf dem Betriebssystem OS X Mavericks. Alle Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

1. Systemanforderungen

Im Folgenden sind die **Mindestanforderungen an ein System** für die Verwendung von Readiris™ aufgeführt:

- Ein Mac-Computer mit 64 Bit Intel-Prozessor.
- Das Betriebssystem Mac OS X 10.8 oder höher. Frühere Versionen des Betriebssystems Mac OS werden nicht unterstützt.
- 300 MB freier Speicherplatz auf der Festplatte.

2. Installation und Aktivierung

Installation

- Legen Sie die CD-ROM von Readiris™ in das CD-ROM-Laufwerk Ihres Computers ein. Klicken Sie dann auf dem Schreibtisch auf das Readiris™ CD-ROM-Symbol.
- Oder laden Sie das Readiris™-Paket von www.irislink.com/downloadcenterpro herunter.
- Führen Sie das Installationspaket von Readiris™ aus und befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm.



- **Akzeptieren** Sie die Bestimmungen der Lizenzvereinbarung.
- Klicken Sie anschließend auf **Installieren**, um die eigentliche Installation zu starten.

Sie werden ggf. gefragt, für die Installation von Readiris™ einen Benutzernamen und ein Kennwort als Administrator einzugeben.

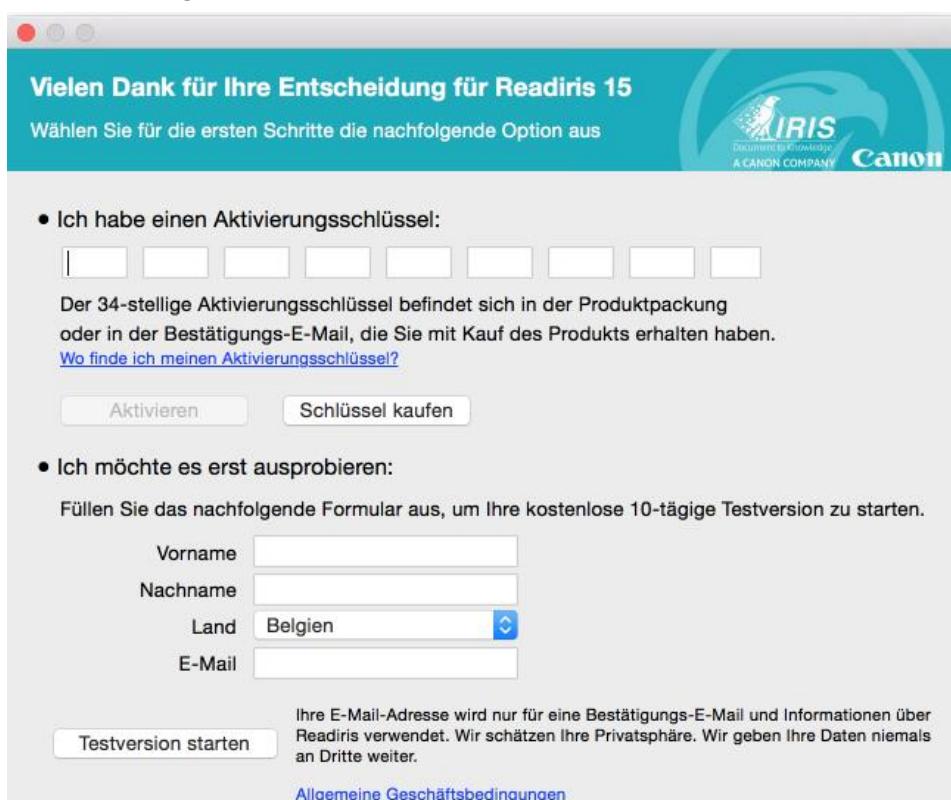
Aktivierung

- Sie werden dann aufgefordert, Readiris™ zu **aktivieren**.
- Der Aktivierungscode besteht aus 34 Ziffern. Je nachdem, wo Sie Readiris™ gekauft haben, finden Sie den Code an einer der folgenden Stellen:
 - In der DVD-Box
 - Auf dem Aufkleber auf der Rückseite der CD-Hülle

- Auf dem Lizenzblatt „License sheet for SN for IRIScan™...“ in der Produktbox
- Auf einem gesonderten Informationsblatt für IRIScan™ Book Executive 3
- In Ihrer Bestätigungs-E-Mail bei elektronischer Bestellung
- Geben Sie den **Aktivierungsschlüssel** ein und klicken Sie dann auf **Aktivieren**.

Beachten Sie, dass für die Aktivierung eine Internetverbindung erforderlich ist.

Sie können auch die Testversion starten, wenn Sie Readiris™ zu diesem Zeitpunkt nicht aktivieren möchten. Füllen Sie das Formular aus und klicken Sie auf **Testversion starten**. Beim nächsten Start von Readiris™ werden Sie erneut aufgefordert, die Software zu aktivieren.



- Nachdem die Installation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Schließen**. Der Ordner **Readiris™** wird vom Installationsprogramm zum Ordner **Applications (Programme)** hinzugefügt.

3. Starten von Readiris™

- Gehen Sie zum Starten von Readiris™ zu **Finder > Programme > Readiris™**.
- Doppelklicken Sie dann auf das Symbol Readiris™.

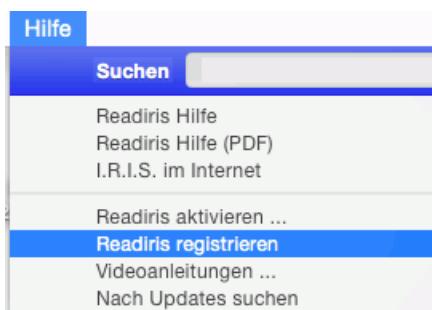


4. Registrierung der Software

Für den **technischen Support** ist eine Registrierung erforderlich. Eine Registrierung bietet noch weitere Vorteile wie kostenlose Updates, kostenlose Downloads von Testversionen, Video-Anleitungen, Rabatt auf neue Produkte usw.

So registrieren Sie Readiris™:

- Klicken Sie im Menü **Hilfe** auf **Readiris™ registrieren**. Sie werden dann zur Webseite für die Registrierung geleitet.



- Geben Sie Ihre Daten ein und klicken Sie auf **Absenden**.

Beachten Sie, dass für die Fertigstellung der Registrierung eine Internetverbindung erforderlich ist.

5. Scannerkonfiguration

Um Dokumente in Readiris™ scannen zu können, muss der Scanner richtig konfiguriert sein.

Readiris™ unterstützt alle mit **Twain 1.9** kompatiblen Scanner, alle mit **Image Capture** kompatiblen Scanner sowie alle Scanner ab der Version **IRIScan 2**.

Die meisten Bilderfassungsscanner funktionieren per „Plug & Play“. Vor der Verwendung eines Twain-Scanners müssen Sie allerdings die Treiber auf Ihrem Mac installieren.

Twain-Scanner

- Schließen Sie Ihren Scanner an Ihren Mac an und schalten Sie ihn ein.
- Installieren Sie den Twain-Treiber Ihres Scanners.

In der Regel finden Sie die Treiber auf der mit Ihrem Scanner mitgelieferten CD-ROM und auf der Website des Scannerherstellers. Die Treiber werden nicht von I.R.I.S. zur Verfügung gestellt. Beachten Sie, dass einige Scanner-Treiber mit den neusten Versionen von Mac OS nicht funktionieren. Sehen Sie in den zum Scanner mitgelieferten Unterlagen nach, um herauszufinden, welche Plattformen unterstützt werden. Wenden Sie sich ggf. an Ihren Scannerhersteller.

IRIScan-Scanner

- Schließen Sie Ihren IRIScan™-Scanner an Ihren Mac an und schalten Sie ihn ein.
- Installieren Sie den Twain-Treiber Ihres Scanners.

*Beachten Sie, dass Sie keine Treiber installieren müssen, wenn Sie einen der folgenden Scanner verwenden: **IRISCard™ Anywhere**, **IRIScan™ Anywhere** oder **IRIScan™ Book**. Diese Scanner sind keine auf Twain-Treibern basierenden Scanner, die von einer Anwendung aus zum Scannen von Dokumenten verwendet werden können. Stattdessen können sie eigenständig ohne Anschluss an einen Computer verwendet werden. Die gescannten Dokumente werden im internen Speicher des Scanners (oder auf einer optionalen SD-Karte oder einem USB-Speichermedium) gespeichert. Von dort können Sie direkt in Readiris™ geladen werden, wenn Sie den Scanner anschließen oder die SD-Karte oder ein USB-Speichermedium an Ihren Mac anschließen.

So überprüfen Sie, ob Ihr Scannertreiber erfolgreich installiert ist:

- Klicken Sie im Menü **Readiris™** auf **Einstellungen**.
- Klicken Sie auf die Registerkarte **Scanner**.
- Ihr Scanner sollte hier aufgeführt sein.



Wenn Ihr Scanner nicht aufgeführt ist, wurde der Treiber nicht erfolgreich installiert.

Beachten Sie, dass die **IRIScan™**-Einstellungen unten nur verfügbar sind, wenn ein IRIScan™ Express 2-Scanner angeschlossen ist.

- Nachdem der Scanner konfiguriert ist, können Sie unter Verwendung der Standardeinstellungen mit dem Scannen beginnen.

6. Grundlegende Verarbeitungsschritte

In diesem Abschnitt sind die grundlegenden Verarbeitungsschritte in Readiris™ beschrieben.

Folgen Sie diesen Schritten, um Dokumente zu scannen, PDF-Dateien und Bilddateien zu öffnen, sie zu erkennen und an eine Anwendung (z. B. Microsoft Word, Adobe Reader) oder in die Cloud zu senden.

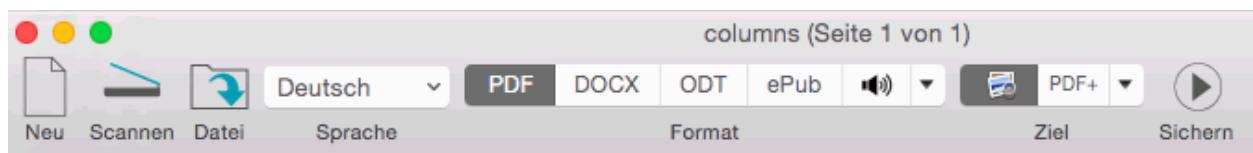
Eine vollständige Übersicht über die Ausgabeformate und Anwendungen finden Sie im Benutzerhandbuch.

Übersicht über die Schritte

1. **Scannen** Sie ein Dokument ODER **öffnen** Sie eine vorhandene Bild- oder PDF-Datei.
2. Ändern Sie die gescannten bzw. geöffneten Bilder und die Erkennungsbereiche.
3. Wählen Sie die **Dokumentensprache** aus.
4. Wählen Sie das **Ausgabeformat** und das **Ausgabeziel** aus.
5. **Speichern** Sie Ihre erkannten Dokumente.

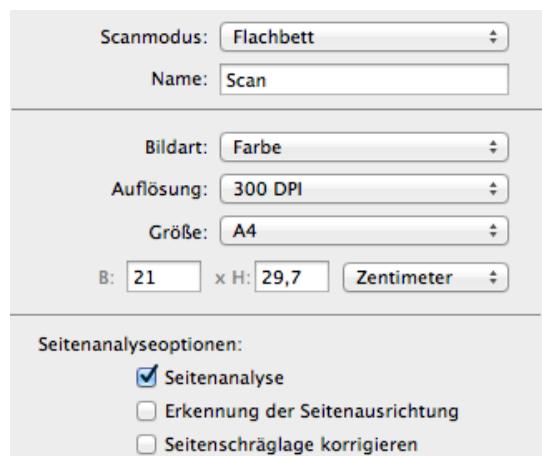
Basiskonfiguration

1. Scannen Sie ein Dokument ODER öffnen Sie eine vorhandene Bild- oder PDF-Datei.



Scannen eines Dokuments

- Klicken Sie auf **Scannen**, um Papierdokumente mit Ihrem Scanner zu scannen. Es wird ein Vorschaufenster geöffnet, in dem Ihre Scannereinstellungen angezeigt werden.



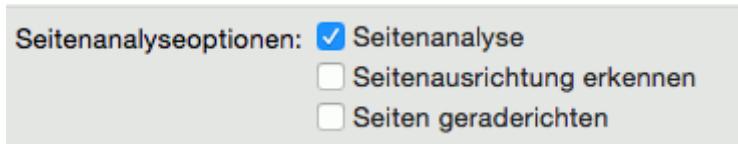
- Wählen Sie für bestmögliche Ergebnisse die Einstellungen **Farbe** und **300 dpi** aus.
- Wählen Sie die **Seitenanalyseoptionen** aus:
Lassen Sie die Standardoption **Seitenanalyse** aktiviert. Mit dieser Option werden Ihre Dokumente automatisch in Erkennungsbereiche

eingeteilt. Readiris™ verwendet diese Bereiche zum Erkennen Ihrer Dokumente.

Readiris™ kann Dokumente **gerade ausrichten** (Seitenschräglage korrigieren) und sie durch **Erkennung der Seitenausrichtung** drehen.

Öffnen einer Bild- oder PDF-Datei

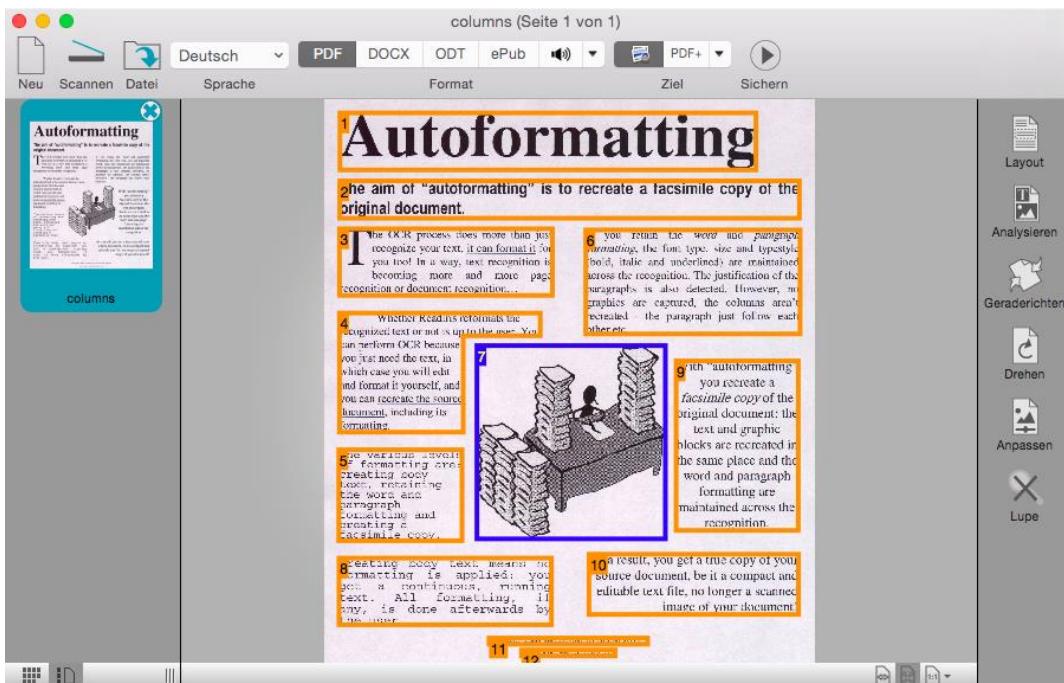
- Klicken Sie auf **Datei** und wählen Sie die Datei aus, die Sie öffnen möchten.
- Hier können Sie dieselben **Seitenanalyseoptionen** auswählen.



2. Ändern Sie die gescannten bzw. geöffneten Bilder und die Erkennungsbereiche.

Wenn Sie Dokumente in Readiris™ scannen bzw. öffnen, werden die Miniaturansichten im Fensterbereich „Seiten“ angezeigt.

Das aktuelle Bild mit den Erkennungsbereichen wird in der Mitte der Benutzeroberfläche angezeigt.



Sie können ganz einfach geändert werden:

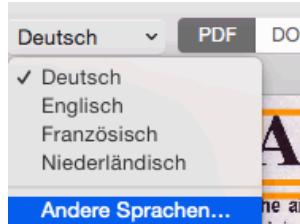
- Wenn Sie die Reihenfolge der Seiten ändern möchten, ziehen Sie die Miniaturansichten an eine andere Position im Fensterbereich „Seiten“.
- Wenn Sie eine Seite löschen möchten, wählen Sie die Seite aus und klicken auf das Symbol „Löschen“.
- Wenn Sie einen Bereich löschen möchten, wählen Sie ihn aus und klicken auf die Rücktaste.

3. Wählen Sie die Dokumentensprache aus.

Klicken Sie auf die Sprachenliste in der oberen Funktionsleiste und wählen Sie die Sprache des Dokuments aus.

Wenn Sie Readiris™ zum ersten Mal verwenden, wird eine Liste mit 10 Sprachen angezeigt.

Diese Liste entspricht der bevorzugten Sprachenliste für Ihr Mac-Betriebssystem.



So wählen Sie eine andere Sprache aus:

- Klicken Sie auf **Andere Sprachen**.
- Wählen Sie aus der Sprachenliste die Sprache des Dokuments aus.

So wählen Sie mehrere Sprachen in einem Dokument aus (nur Readiris™ Corporate):

- Klicken Sie auf **Andere Sprachen**.
- Wählen Sie die **Hauptsprache** aus.
- Klicken Sie bei gedrückter Cmd-Taste auf 4 sekundäre Sprachen aus der Liste **Sekundäre Sprachen**.



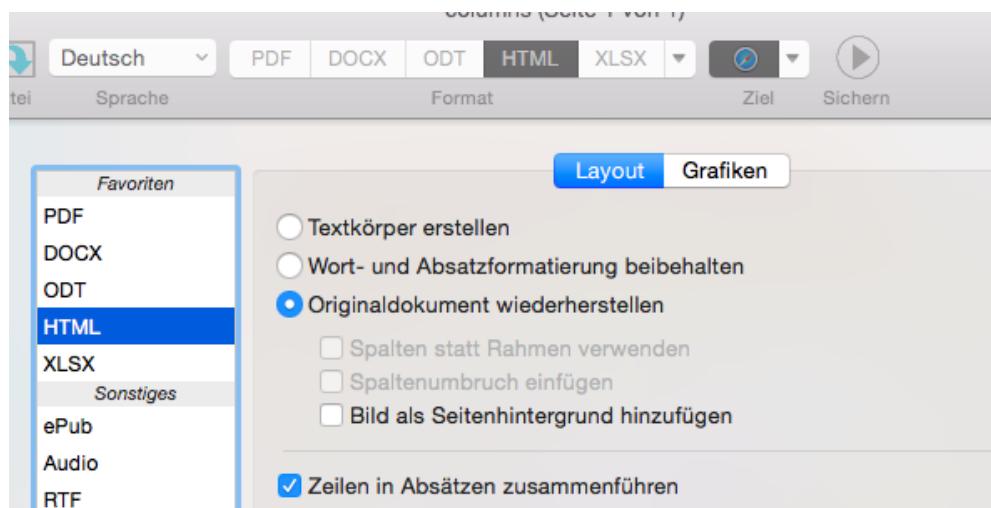
4. Wählen Sie das Ausgabeformat und das Ziel aus.

Ausgabeformat

- Klicken Sie in der oberen Funktionsleiste auf das Ausgabeformat, das erzeugt werden soll. Zum Beispiel **DOCX** zur Textbearbeitung, **PDF** für Speicherzwecke.
- Wenn Sie ein anderes Format auswählen möchten, klicken Sie in der Gruppe **Format** auf den Pfeil nach unten. Ziehen Sie dann eines der anderen Formate in die Liste **Favoriten**. Dieses Format ist nun in der oberen Funktionsleiste verfügbar.
- In diesem Fenster legen Sie auch die Optionen für das **Layout** fest.
Mit den **Layoutoptionen** legen Sie fest, inwieweit das Layout der ursprünglichen Dokumente wiederhergestellt wird.

Tipp: Wenn Sie als Format DOCX auswählen, wählen Sie für bestmögliche Ergebnisse **Originaldokument wiederherstellen > Spalten statt Rahmen verwenden**.

Tipp: Wenn Sie PDF auswählen, wählen Sie für bestmögliche Ergebnisse **Bild-Text** aus.



Ziel

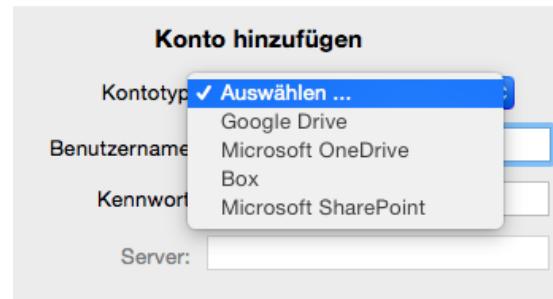
- Standardmäßig ist als **Ziel** die Option **Lokal speichern** aktiviert. Ihre erkannten Dokumente werden in einer Standardanwendung geöffnet, die das von Ihnen ausgewählte Ausgabeformat unterstützt.
- Wenn Sie die Standardeinstellungen ändern möchten, klicken Sie in der Gruppe **Ziel** auf den Pfeil nach unten.



- Markieren Sie **Datei**, um Dokumente lokal auf Ihrem Computer oder auf einem mobilen Speichergerät zu speichern.
- Wenn Ihre Dokumente nach dem Speichern umgehend in einer Anwendung geöffnet werden sollen, lassen Sie die Option **In Anwendung öffnen** ausgewählt. Wenn Sie eine andere Anwendung auswählen möchten, klicken Sie auf die Dropdownliste und dann auf **Anwendung auswählen**. Gehen Sie dann zu der Anwendung, die Sie verwenden möchten.
- So senden Sie Ihre Dokumente an ein **Online-Speichersystem**: (Internetverbindung erforderlich)
 - Klicken Sie unten im Fenster auf das Pluszeichen (+).



- Wählen Sie aus der Liste **Kontotyp** ein Konto aus.



- Wählen Sie die Option aus, die Readiris™ Zugriff auf Ihr Konto gewährt.
- Wählen Sie den Ordner aus, an den Dokumente exportiert werden sollen, und klicken Sie dann auf **Ende**.

Wichtiger Hinweis: Wenn Sie Dokumente an Evernote oder Dropbox senden möchten, muss die Evernote- bzw. Dropbox-Anwendung auf Ihrem Mac installiert sein und mit Ihrem Evernote- bzw. Dropbox-Konto verbunden sein.

5. Speichern Sie Ihre erkannten Dokumente.

Klicken Sie auf **Sichern**, um die Dokumente zu speichern.



7. FAQs und technischer Support

Wenn Sie Ihre Kopie von Readiris™ registrieren, können Sie kostenlosen technischen Support in Anspruch nehmen. Auf unserer Website www.irislink.com/support finden Sie unter **Technischer Support** FAQs (häufig gestellte Fragen), Video-Anleitungen und viele weitere Informationen zum Beheben bekannter Probleme.

Wenn Sie keine Antwort auf Ihre Frage finden, klicken Sie auf **Technical Support Contact** und füllen Sie das **Webkontaktformular** aus.