



IRIScan™ Mouse Executive 2

Diese Kurzanleitung beschreibt die ersten Schritte mit dem **IRIScan™ Mouse Executive 2**

Die Beschreibungen in dieser Dokumentation basieren auf dem Betriebssystem Windows® 10. Lesen Sie sich diese Anleitung durch, bevor Sie diesen Scanner und die Software verwenden. Alle Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

Sollten bei der Verwendung des IRIScan™ Mouse Probleme auftreten, sehen Sie sich auf unserer Website unter www.irislink.com/support die häufig gestellten Fragen (FAQs) an oder kontaktieren Sie den technischen Support.

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung
2. Hardwareübersicht
3. Installieren der IRIScan™ Mouse-Anwendung
 - 3.1 Installation
4. Verwendung des IRIScan™ Mouse
 - Schritt 1: Dokumente scannen
 - Schritt 2: Gescannte Dokumente bearbeiten
 - Schritt 3: Gescannte Dokumente speichern und weiterleiten/posten


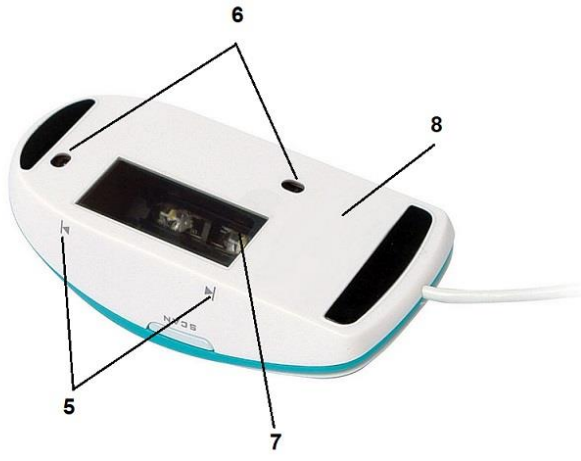
1. Einleitung

Der IRIScan™ Mouse ist eine Maus mit integriertem Scanner, ein sogenannter Mausscanner. Mit der Scanfunktion können Sie Dokumente scannen, indem Sie mit der Maus darüber gleiten.

Sie haben mehrere Möglichkeiten, die Scanergebnisse zu speichern. Sie können sie direkt als Datei in den Formaten DOC, PDF, JPG, PNG und XML (Excel) speichern.

Sie können Sie per E-Mail weiterleiten und auf Facebook©, Twitter© und Flickr© posten. Und Sie können sie an Apps wie Cardiris™, Dropbox©, Evernote© und Google© Translate senden.

2. Hardwareübersicht

 <p>1. Linke Taste 2. Mausrad 3. Rechte Taste 4. Scantaste</p>	<p>1. Linke Taste 2. Mausrad 3. Rechte Taste 4. Scantaste</p>
 <p>5. Scanflächenanzeigen 6. Lasersensoren 7. Scanfläche (Kamera) Schutzfolie vor dem Scannen abziehen 8. Typenschild</p>	<p>5. Scanflächenanzeigen 6. Lasersensoren 7. Scanfläche (Kamera) Schutzfolie vor dem Scannen abziehen 8. Typenschild</p>

3. Installieren der IRIScan™ Mouse-Anwendung

Wichtige Hinweise:

Achten Sie darauf, dass Sie über die erforderlichen Administratorrechte auf Ihrem Computer verfügen, um die Installation durchführen zu können.

Wie nachfolgend beschrieben, müssen Sie zuerst Cardiris™ installieren, bevor Sie die tatsächliche IRIScan™ Mouse-Anwendung installieren. Andernfalls kann IRIScan™ Mouse keine gescannten Dokumente an Cardiris™ senden.

3.1 Installation

1. Gehen Sie zu <http://www.irislink.com/start>
2. Scrollen Sie nach unten zu **IRIScan™ Mouse 2 Executive**.
3. Wählen Sie die von Ihnen erworbene Version aus und klicken Sie auf **START**.
4. Klicken Sie dann auf **Jetzt starten**.
5. Füllen Sie das Formular aus und klicken Sie auf **Anfrage senden**.
6. Wählen Sie das gewünschte Betriebssystem aus.
7. Klicken Sie auf **Download**, um die Software herunterzuladen.
8. Gehen Sie zum Speicherort der heruntergeladenen Software und führen Sie die Installationsdatei aus.
9. Der folgende Setup-Bildschirm wird angezeigt:
Warnung: Installieren Sie die verschiedenen Softwareanwendungen in der unten angegebenen Reihenfolge.



10. Klicken Sie auf Cardiris™ Pro. Folgen Sie dann den Bildschirmanweisungen.
11. Kehren Sie zum Installationsmenü zurück und klicken Sie auf IRIScan™ Mouse Executive. Folgen Sie wiederum den Bildschirmanweisungen.
12. Klicken Sie auf Fertigstellen, um die Installation abzuschließen.
13. Trennen Sie Ihre reguläre Maus vom Computer. Schließen Sie den IRIScan™ Mouse an einem freien USB-Anschluss (USB 2.0 oder höher) an. Der Treiber wird innerhalb von Sekunden automatisch installiert.

Hinweis: Schließen Sie die Maus direkt an Ihrem PC an, um Leistungsprobleme zu vermeiden.

4. Verwendung des IRIScan™ Mouse

Schritt 1: Dokumente scannen

- Legen Sie die Maus auf das Dokument, das Sie scannen möchten.
- Drücken Sie auf die Taste **Scan**, um den IRIScan™ Mouse zu starten.
- Gleiten Sie mit der Maus über die Dokumente, um den gewünschten Bereich zu scannen.
- Drücken Sie erneut die Taste **Scan**, um den Scanvorgang zu stoppen. Daraufhin wird der Bildschirm **Bearbeiten** geöffnet.
Wenn Sie den Scanvorgang abbrechen möchten, drücken Sie auf der Tastatur auf **Esc**.



Scanfunktionen auf dem Bildschirm

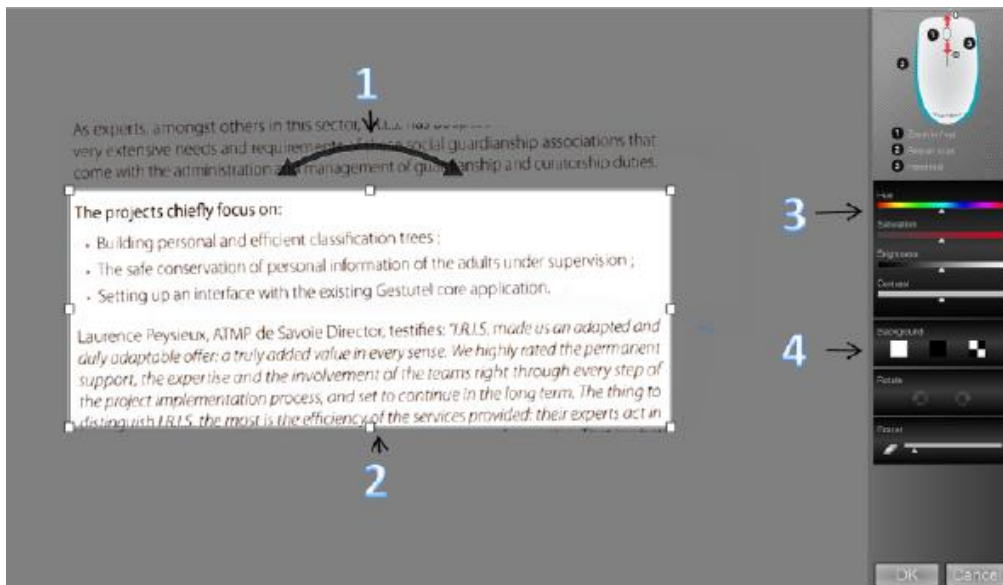
1. Noch verfügbarer Scanspeicher	2. Funktionsbeschreibung
3. Scanfenster: zeigt den aktuellen Scanbereich	4. Bild scannen

Notizen

- Während des Scannens passt der IRIScan™ Mouse die Ansicht durch Verkleinern automatisch an. Zum Überprüfen, ob das Bild richtig gescannt wird, können Sie die Ansicht mit dem Mousrad verkleinern bzw. vergrößern. Sie können Dokumente bis A3 scannen.
- Wenn Sie den IRIScan™ Mouse zu schnell bewegen, wechselt die Farbe des Scanfensters zu gelb oder rot. Scannen Sie ggf. langsamer.
- Wenn das gescannte Bild verzerrt wirkt, halten Sie den IRIScan™ Mouse kurz still. Das Bild wird dann automatisch kalibriert.
- Nach dem Scannen wird das gescannte Bild automatisch rechteckig zugeschnitten und horizontal am Hintergrund ausgerichtet.

Schritt 2: Gescannte Dokumente bearbeiten

Auf dem Bildschirm „Bearbeiten“ können Sie die gescannten Dokumente bearbeiten.



Bearbeitungsfunktionen auf dem Bildschirm

1. Scanergebnis drehen	3. Farben, Helligkeit und Kontrast anpassen
2. Größe des Scanbereichs mithilfe der Markierungspunkte ändern	4. Hintergrund anpassen

Klicken Sie abschließend auf **OK**, um die Einstellungen zu übernehmen. Um anschließend zum Bearbeitungsbildschirm zurückzukehren, klicken Sie auf dem Hauptbildschirm auf **Bearbeiten**.

Hinweis: Wenn Sie auf **Abbrechen** klicken, werden die Scanergebnisse nicht gespeichert.

Schritt 3: Gescannte Dokumente speichern und weiterleiten / posten

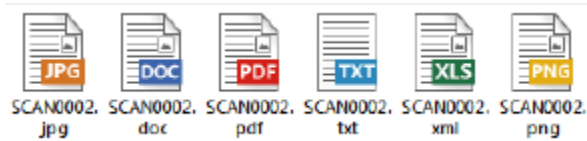
Bevor Sie die gescannten Dokumente speichern, müssen Sie die richtige Erkennungssprache auswählen. Standardmäßig ist **Englisch** als Erkennungssprache ausgewählt. Dank der leistungsstarken Erkennungstechnologie von I.R.I.S. können Sie Dokumente in 130 Sprachen erkennen.

So ändern Sie die Texterkennungssprache:

1. Klicken Sie auf **Optionen > Einstellungen**.
2. Klicken Sie auf **Texterkennung**.
3. Wählen Sie die gewünschte(n) Sprache(n) aus der Liste aus. Sie können bis zu 3 Sprachen gleichzeitig auswählen.

1. Dokumente in Standardanwendungen speichern

1. Doppelklicken Sie auf das gewünschte Ausgabeformat.

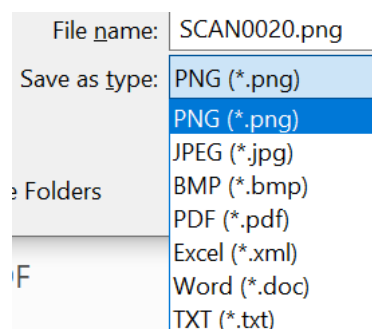


2. Das Dokument wird in Ihrer Standardanwendung für das Format geöffnet.
3. Speichern Sie das Dokument mit Ihrer Standardanwendung.

Hinweis: Beim XLS-Format wird eigentlich XML verwendet, aber Sie können es als .xlsx speichern.

2. Dokumente als Bilddateien speichern

1. Klicken Sie auf **Speichern**.
2. Geben Sie den Dateinamen ein und wählen Sie einen Dateityp aus.
Die unterstützten Dateitypen sind: PNG, JPEG, BMP, PDF, XML, TXT und DOC.

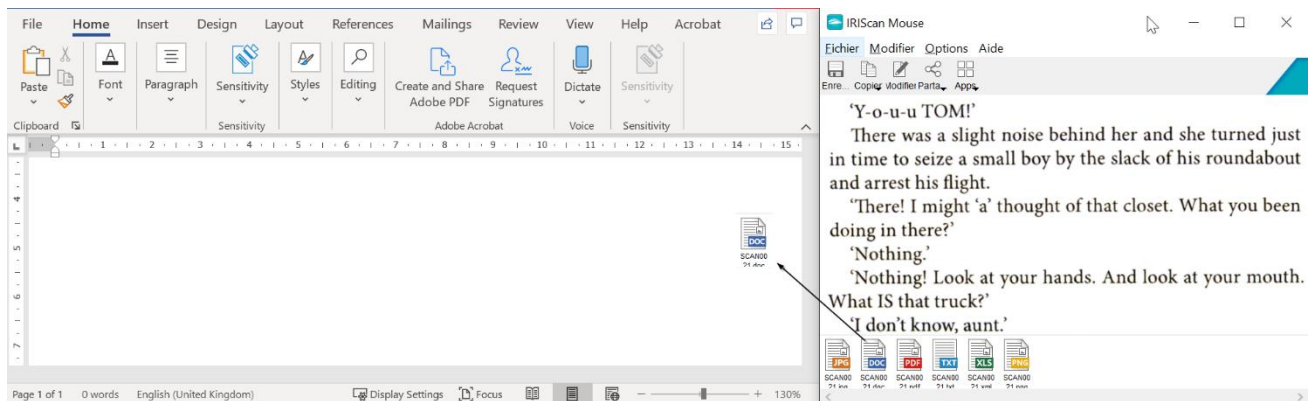


3. Klicken Sie dann auf **Speichern**.

Hinweis: Wenn Sie Tabellen scannen, wird empfohlen, diese als XML-Dateien zu speichern.

3. In Anwendungen ziehen

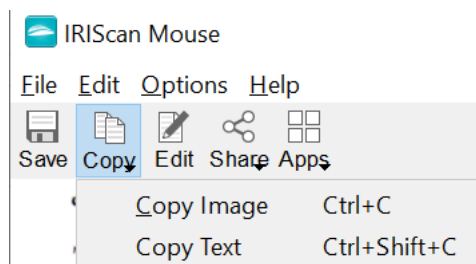
1. Wählen Sie aus, in welchem Format Sie das Dokument speichern möchten.
2. Öffnen Sie eine Anwendung, die das ausgewählte Format unterstützt.
Z. B. Microsoft Word für DOC oder Adobe Reader für PDF.
3. Ziehen Sie das gewünschte Formatsymbol in die Anwendung.



Hinweis: Sie können die Scanergebnisse auch direkt auf den Desktop oder in Dateiordner ziehen.

4. Als Bild oder Text kopieren

1. Klicken Sie auf **Kopieren**.



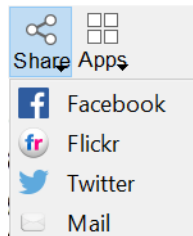
2. Wählen Sie **Bild kopieren** oder **Text kopieren** aus.
3. Öffnen Sie eine Anwendung, die Bilder oder Rich Text oder beides unterstützt. z. B. Microsoft Word.
4. Klicken Sie dann in der Anwendung auf **Einfügen**.

Hinweis: Sie können auch die Tastenkombination für Kopieren und Einfügen verwenden.

5. Bilder per E-Mail weiterleiten oder in Twitter und Flickr posten

Hinweis: Wenn Sie die Funktionen zum Weiterleiten/Posten verwenden, werden die Scans immer als **Bilder** gesendet.

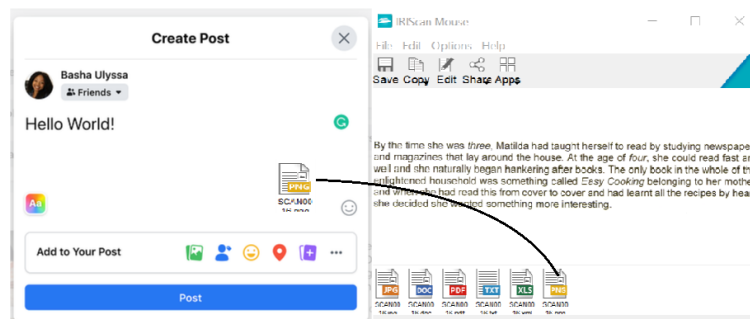
1. Klicken Sie auf **Teilen**.
2. Wählen Sie die gewünschte Anwendung aus.
Beachten Sie, dass Sie ein gültiges Konto bei Twitter oder Flickr sowie eine Internetverbindung benötigen, wenn Sie Scans in diesen Anwendungen posten möchten.



3. Ein Anmeldefenster wird eingeblendet. Melden Sie sich bei Ihrem Konto an.

Hinweise:

- Bei Flickr bleiben Sie nicht angemeldet, auch dann nicht, wenn Sie die Option „Angemeldet bleiben“ auswählen.
- Beim Teilen per E-Mail wird Ihr E-Mail-Client mit Ihrem Bild als Anhang geöffnet. Der Anhang wird jedoch nicht beim standardmäßigen E-Mail-Client von Windows 10 hinzugefügt.
- Wenn Sie bei Facebook angemeldet sind, müssen Sie das Bild per Drag-and-drop einfügen.



6. Dokumente an Apps senden

Cardiris™

Wenn Sie Visitenkarten scannen, können Sie sie in Cardiris™, der leistungsstarken Scan-Lösung für Visitenkarten und dem Organizer von I.R.I.S., erkennen und speichern.

Wichtig: Cardiris™ muss installiert sein, bevor Sie die IRIScan™ Mouse-Anwendung installieren. Ist dies nicht der Fall, deinstallieren Sie IRIScan™ Mouse und installieren Sie Cardiris™. Installieren Sie dann IRIScan™ Mouse.

1. Klicken Sie auf **Apps > Cardiris™**.
2. Cardiris™ wird geöffnet und der Scan angezeigt.
3. Jetzt können Sie die Visitenkarte verarbeiten.
 - Doppelklicken Sie auf die gescannte Karte, um sie anzuzeigen.
 - Wählen Sie aus der Liste das entsprechende Land aus.



- Klicken Sie dann auf **Erkennen**. Die Daten der Karte werden extrahiert und in die entsprechenden Felder eingetragen.

Weitere Informationen finden Sie in der Hilfedatei von Cardiris™.

Evernote

Ihre Scans können an Evernote gesendet werden. Wenn Ihre Scans Text enthalten, werden der erkannte Text und das Bild in Evernote gespeichert.

1. Die neuste Evernote-Anwendung muss auf Ihrem Computer installiert sein. Melden Sie sich bei Ihrem Evernote-Konto an.
2. Klicken Sie in IRIScan™ Mouse auf **Apps > Evernote**. Die folgende Meldung wird angezeigt: **Evernote - Dateien mit Evernote synchronisiert**.
3. Die Dateien wurden an Evernote gesendet.

Dropbox

Ihre Scans können an Dropbox gesendet werden. Sie werden als Textdateien (.doc), PDF-Dateien (.pdf) und Bilddateien (.jpg) in Ihrem Dropbox-Ordner gespeichert.

1. Um Scans an Dropbox senden zu können, muss die Dropbox-Anwendung auf Ihrem Computer installiert sein.
2. Melden Sie sich bei Ihrem Dropbox-Konto an.
3. Klicken Sie in IRIScan™ Mouse auf **Apps > Dropbox**. Die folgende Meldung wird angezeigt: **Dropbox - Dateien mit Dropbox synchronisiert**.
4. Die Scans werden in Ihrer Dropbox in den Ordner **Scanner Mouse** gesendet.

Google Translate

Ihre Scans können mit Google Translate übersetzt werden.

1. Dafür muss Ihr Computer mit dem Internet verbunden sein.
2. Klicken Sie in IRIScan™ Mouse auf **Apps > Google Translate**.
3. Der in den gescannten Dokumenten erkannte Text wird zu Google Translate gesendet.

Hinweise:

- Achten Sie darauf, dass Sie die richtige Erkennungssprache in IRIScan™ Mouse ausgewählt haben (siehe [Schritt 3](#)).
- Wenn der Text das Zeichenlimit überschreitet, wird die folgende Meldung angezeigt:
„Dieser Text ist zu lang für Google Übersetzer.“

Sollten bei der Verwendung des IRIScan™ Mouse Probleme auftreten, sehen Sie sich auf unserer Website unter www.irislink.com/support die häufig gestellten Fragen (FAQs) an oder kontaktieren Sie den technischen Support.