

AsidosScan

Benutzerdokumentation

Birkenwerder, Juni 2014

Version 2.5



Änderungsnachweis

Version *	Datum	Änderungen
1.2	Dezember 2012	Erstellung
1.5	Februar 2013	Trennung Administrations- und Benutzerdokumentation
2.2	Oktober 2013	Erweiterungen und Verbesserungen der Konfiguration Erweiterungen für AsidosScanMed
2.3	Dezember 2013	Erweiterungen für AsidosScanMed
2.4	Januar 2014	Mehrsprachigkeit
2.5	Februar 2014	Stapelscannen, Trennung der Benutzerdokumentationen für AsidosScan und AsidosScanMed
2.5	April 2014	Profilwechsel

* Die Versionsnummer der Dokumentation stimmt mit der Programmversion überein.

Inhaltsverzeichnis

1	Überblick.....	1
2	Versionen von AsidosScan.....	2
2.1	AsidosScanFree und AsidosScanPro	2
2.2	Branchen-Speziallösungen	3
3	Die Scan-Oberfläche	3
3.1	AsidosScanFree	3
3.2	AsidosScanPro.....	4
4	Scan-Einstellungen.....	5
4.1	Schwarz / Weiß	5
4.2	Vorder- und Rückseite	5
4.3	Automatischer Dokumenteinzug	5
4.4	Scanqualität	5
4.5	Einfügeposition.....	6
4.6	Erweiterte Einstellungen	6
4.7	Anzeige von Scan-Informationen.....	7
5	Bildfunktionen.....	7
5.1	Miniaturansicht	7
5.2	Schaltflächen zum Drehen und Blättern	7
5.3	Schaltflächen zum Scannen, Löschen und Speichern	8
6	Importieren von Bilddateien.....	9
7	Indizierung des Dokumentes	9
8	Speichern von Dokumentinformationen in einer Excel-Datei	11
8.1	Überblick	11
8.2	Beispiel.....	11
9	Wechsel zwischen den Anwendungsprofilen.....	13



Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Überblick über die Funktionen von AsidosScanFree und AsidosScanPro	2
Abbildung 2: Die Scan-Oberfläche von AsidosScanFree.....	3
Abbildung 3: Die Scan-Oberfläche von AsidosScanPro	4
Abbildung 4: Importieren von Bilddateien.....	9
Abbildung 5: Indizierung des Dokumentes.....	10
Abbildung 6: Beispiel für eine Ablagestruktur.....	12
Abbildung 7: Beispiel für die Ablage der Excel-Datei.....	12
Abbildung 8: Beispiel für eine Excel-Übersicht (1)	12
Abbildung 9: Beispiel für eine Excel-Übersicht (2)	13
Abbildung 10: Wechsel zwischen den Anwendungsprofilen	14

1 Überblick

Das Scannen mit AsidosScan ist einfach und übersichtlich. Mit wenigen Klicks können die wesentlichen Scan-Eigenschaften intuitiv und benutzerfreundlich eingestellt werden.

AsidosScan verzichtet bewusst auf die Einrichtung ausgefeilter technischer Scanprofile, eine Tätigkeit, die ungeschulte Anwender leicht überfordern kann und deren Komplexität oft nicht benötigt wird.

Durchdachte Details, wie die Möglichkeit des Nachscannens und Löschens einzelner Seiten, eine Seitenvorschau in Form einer Miniaturansicht sowie die Speicherung des gescannten Dokuments als mehrseitige PDF-Datei runden das Programm für den Einsatz durch jedermann ab.

AsidosScan ist ausgerichtet auf die Verarbeitung von kleinen und mittleren Papiervolumina und erlaubt das Scannen ein- und mehrseitiger A4-Dokumente sowie das Importieren von Bilddateien. Unterstützt werden TWAIN-kompatible Scanner, wodurch eine breite Scannerunterstützung gegeben ist.

AsidosScan steht in zwei Versionen - AsidosScanFree und AsidosScanPro - zur Verfügung und unterstützt die Sprachen Deutsch und Englisch.

Pro-Version

Neben dem Scannen von Einzeldokumenten ist in AsidosScanPro auch ein Stapelscannen möglich.

Besonderer Wert wird in dieser Version auf die Beschreibung des Dokumentinhalts - also auf die Indexierung - gelegt. Die Indizierung ist eine Voraussetzung für eine benutzerfreundliche Speicherung mit konfigurierbarer Namensgebung. Dies geschieht im einfachsten Fall über die Benennung des Dokumentes mittels Schlagworten, die als Freitext eingegeben oder aus Listen ausgewählt werden. Die Indizierung wird unterstützt durch eine konfigurierbare Anzeige von Indexfeldern mit optionaler Definition von schreibgeschützten und Pflichtfeldern sowie durch die Hinterlegung von Wertelisten für Auswahlfelder, die vom Anwender gepflegt werden können.

Eine weitere Besonderheit der Pro-Version ist, dass parallel zum Speichern der Dokumente eine Excel-basierte Übersicht der gescannten Dokumente erzeugt werden kann. In dieser Excel-Datei werden alle Indexdaten sowie ein Link auf das Dokument hinterlegt, so dass das Dokument direkt aus Excel heraus geöffnet werden kann.

Die Möglichkeit zur Einrichtung von Anwendungsprofilen in der Pro-Version, mit denen zielgerichtet Indexfelder für die verschiedenen Anwendungsfälle definiert werden, erlaubt den Einsatz des Scanprogramms für unterschiedliche Anwendungsgebiete, wie z. B. für das Scannen von Rechnungen, Personalunterlagen oder Steuerelementen. Die Dokumente mit den dazugehörigen Indexinformationen werden in Abhängigkeit von den im Anwendungsprofil definierten Regeln zielgerichtet und automatisiert gespeichert.

2 Versionen von AsidosScan

2.1 AsidosScanFree und AsidosScanPro

Die folgende Tabelle zeigt einen Überblick über die Funktionen der beiden Versionen.

Funktion	Free	Pro
<u>Scannen</u>		
Auswahl eines Scanners	x	x
Auswahl des Farbmodus (Scannen in Farbe oder schwarz/weiß)	x	x
Auswahl des Scanmodus (einseitig oder Duplexscannen)	x	x
Auswahl der Papierzufuhr (Flachbett oder automatischer Einzug)	x	x
Auswahl der Scanqualität (hoch, niedrig)	x	x
Stapelscannen		x
<u>Bearbeiten</u>		
Drehen von Seiten (nach links, nach rechts, Kippen um 180°)	x	x
Blättern (zum Anfang, zum Ende, eine Seite vor, eine Seite zurück)	x	x
Einfügen und Löschen von Seiten	x	x
Anzeige einer Miniaturansicht	x	x
Import von Bilddateien (jpg, png, bmp, tif, gif)	x	x
<u>Speichern</u>		
Speichern aller Seiten als mehrseitiges PDF	x	x
Speichern ausgewählter Seiten als mehrseitiges PDF	-	x
Manuelle Auswahl des Ablageortes und manuelle Dateibenennung	x	x
Automatische Auswahl des Ablageortes und automatische Dateibenennung	-	x
Automatisches Anlegen und Benennen von Ablageordnern	-	x
<u>Indexieren</u>		
Definition der Anzeige- und Eingabefelder auf der Maske	-	x
Definition von Pflichtfeldern und Nur-Lese-Feldern	-	x
Definition von Listen mit vordefinierten Werten	-	x
Vorbelegung von Feldern mit festen Werten	-	x
Manuelle Eingabe von Werten	-	x
Auswahl von Werten aus einer Liste	-	x
Verwendung der Indexwerte zur Benennung beim Speichern	-	x
Erstellen von Excel-Dateien mit Indexdaten und Links auf die Dokumente	-	x
<u>Weitere Konfigurationsmöglichkeiten</u>		
Erstellen von Anwendungsprofilen	-	x
Ändern der programmtechnischen Vorbelegung von Scaneinstellungen	-	x
Konfiguration der Scanqualität (Einstellung der dpi-Werte für hoch und niedrig)	-	x
Hinterlegung verpflichtender Scaneinstellungen	-	x

Abbildung 1: Überblick über die Funktionen von AsidosScanFree und AsidosScanPro

2.2 Branchen-Speziallösungen

Basierend auf AsidosScanPro sind Branchen-Speziallösungen lieferbar. Diese werden im Rahmen eines Projektes in die Umgebung des Anwenders integriert. Die Art der Bereitstellung der gescannten Dokumente und Indexdaten durch das Scanprogramm im Dateisystem richtet sich nach den Erfordernissen der Anwender. Für den Einsatz im Gesundheitswesen wird beispielsweise das HL7-Format unterstützt.

Die über AsidosScanPro hinausgehenden Eigenschaften der Speziallösungen werden in gesonderten Dokumentationen beschrieben.

3 Die Scan-Oberfläche

3.1 AsidosScanFree

Die Oberfläche von AsidosScanFree ist eingeteilt in folgende Bereiche:

- Einstellung der Scanparameter im linken oberen Bereich,
- Darstellung der Miniaturansichten im mittleren Bereich,
- Anzeige der aktuellen Seite im rechten Bereich und
- Schaltflächen zum Scannen, Löschen und Speichern im linken unteren Bereich.

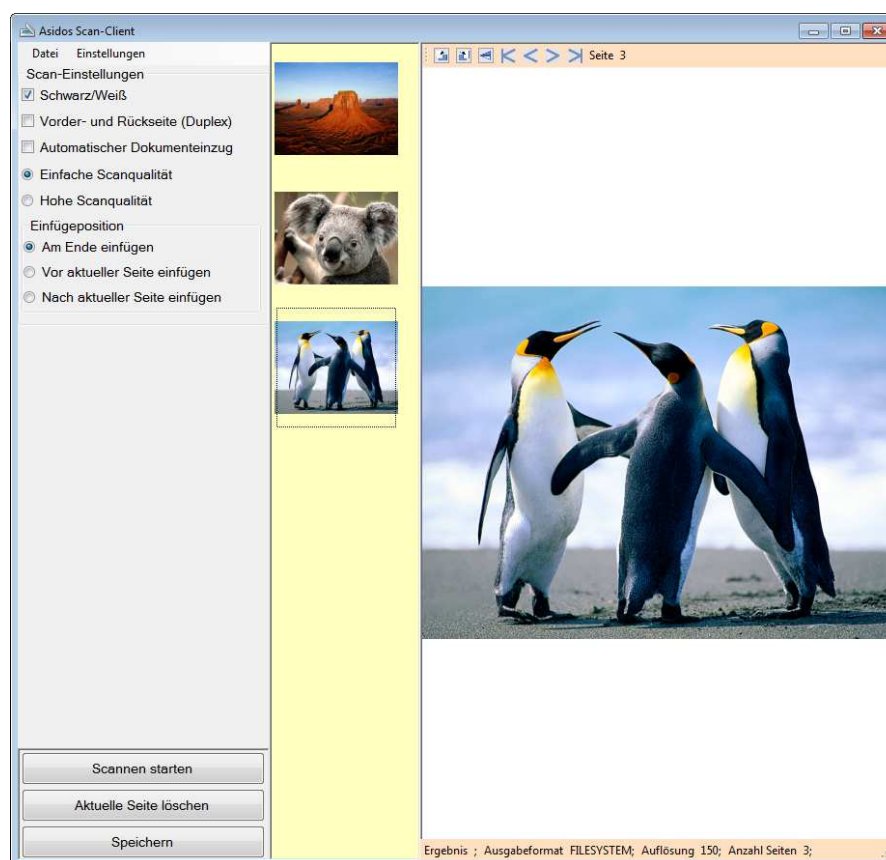


Abbildung 2: Die Scan-Oberfläche von AsidosScanFree

Die Ablage der Dokumente erfolgt im Dateisystem. Der Benutzer bestimmt den Ablageort und auch den Dateinamen. Als Unterstützung beim Speichern merkt sich das Scanprogramm den letzten Speicherort, so dass das Navigieren dorthin beim nächsten Speichern - auch nach einem Neustart - entfällt.

In AsidosScanFree fehlt die Möglichkeit zur Vergabe von Schlagworten. Eine automatische Benennung von Ordnern und Dateien ist hier nicht möglich.

3.2 AsidosScanPro

Als wesentliche Erweiterung kommen in AsidosScanPro Felder zur Beschreibung des Dokumentinhaltes hinzu. Diese werden im linken mittleren Bereich dargestellt. Sie werden zur zielgerichteten automatischen Benennung und Ablage der Dokumente genutzt.

Zudem bietet AsidosScanPro die Möglichkeit, mehrere Dokumente im Stapel einzuscannen und diese als einzelne PDF-Dokumente im Dateisystem abzulegen (Speichern bis aktuelle Seite).

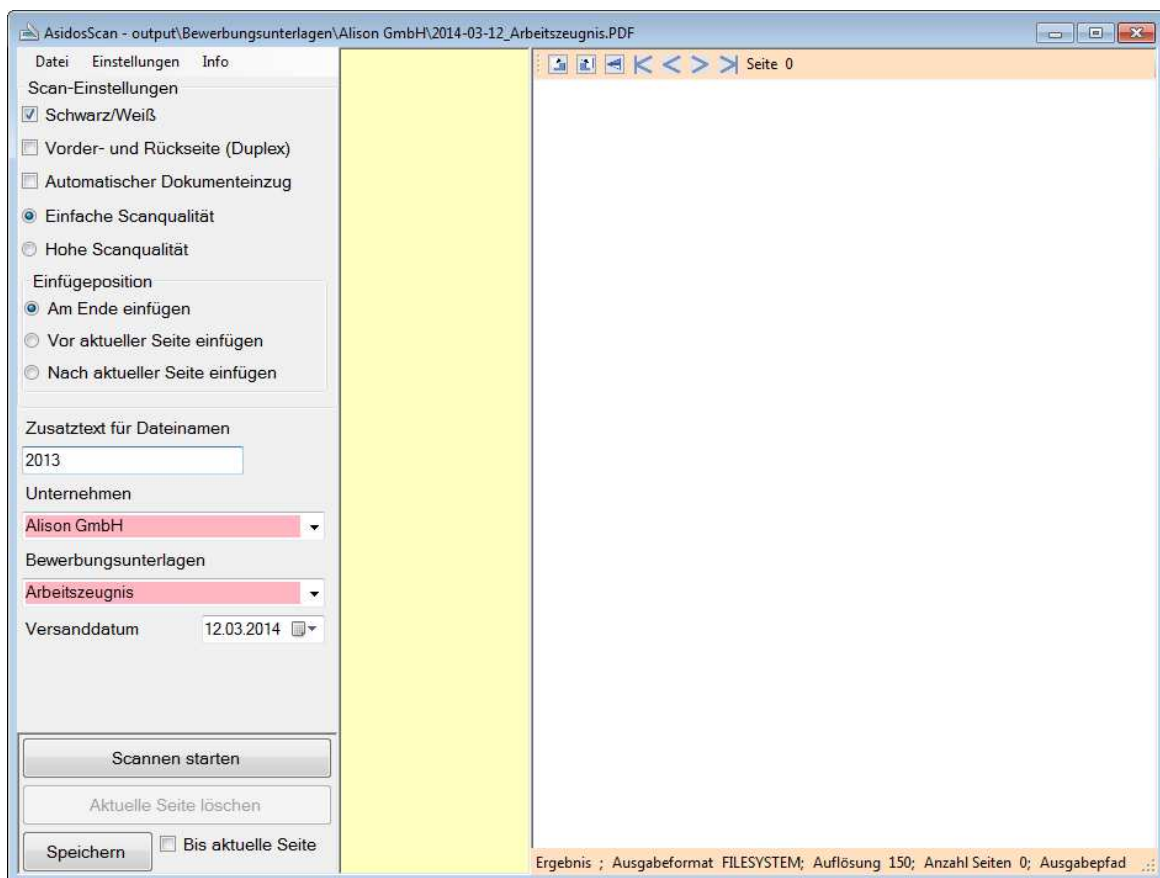


Abbildung 3: Die Scan-Oberfläche von AsidosScanPro

Hinweis

Die hier dargestellten Felder zur Beschreibung des Dokumentinhaltes sind nur ein Beispiel. Die Indexfelder einschließlich ihres Inhaltes und ihrer Eigenschaften werden mittels der Profile konfiguriert und sind vom konkreten Einsatzfall abhängig.

4 Scan-Einstellungen

Bezüglich der Scan-Einstellungen wurde besonderer Wert auf eine einfache Bedienung und auf eine Reduzierung der Einstellungen auf wesentliche Aspekte gelegt.

In den folgenden Abschnitten werden die Scan-Einstellungen beschrieben.

4.1 Schwarz / Weiß

Zustand	Bedeutung
<input checked="" type="checkbox"/>	Es wird schwarz/weiß gescannt.
<input type="checkbox"/>	Es wird in Farbe gescannt.

Hinweis:

Die Wahlmöglichkeit zwischen schwarz/weiß- und Farbscannen kann in der Pro-Version durch Konfiguration deaktiviert werden. In diesem Fall kann vom Benutzer lediglich die voreingestellte Option verwendet werden.

4.2 Vorder- und Rückseite

Zustand	Bedeutung
<input checked="" type="checkbox"/>	Es wird sowohl die Ober- als auch die Unterseite des Blattes gescannt. →Duplex
<input type="checkbox"/>	Es wird nur die Oberseite des Blattes gescannt

4.3 Automatischer Dokumenteinzug

Zustand	Bedeutung
<input checked="" type="checkbox"/>	Es wird von der Einzugsvorrichtung des Scanners gescannt.
<input type="checkbox"/>	Es wird vom Flachbett gescannt.

4.4 Scanqualität

Zustand	Bedeutung
<input checked="" type="radio"/> Einfache Scanqualität	Es wird in einfacher Scanqualität gescannt.
<input type="radio"/> Hohe Scanqualität	Es wird in hoher Scanqualität gescannt.

Bei Bedarf (z. B. bei schlechter Papierqualität einzelner Seiten) können einzelne Seiten mit einer höheren Auflösung als die restlichen Seiten gescannt werden. Bei der Speicherung werden die Einzelseiten in der Qualität, in der sie jeweils gescannt wurden, zu einem PDF-Dokument zusammengesetzt.

Die Werte für hohe und niedrige Scanqualität werden in der Konfiguration vorab festgelegt. Die DPI-Zahl für die eingestellte Scanqualität wird in der Fußzeile der Maske angezeigt.

Hinweise

In AsidosScanFree sind folgende Werte voreingestellt und können nicht verändert werden:

- 150 dpi als niedrige und
- 300 dpi als hohen Scanqualität.

Die Wahlmöglichkeit zwischen einfacher und hoher Scanqualität kann in der Pro-Version durch Konfiguration deaktiviert werden. In diesem Fall kann lediglich die voreingestellte Option verwendet werden.

4.5 Einfügeposition

Die angewählte Einfügeposition bestimmt den Ort, an dem eine neue Seite in das Dokument eingefügt wird. Es können auch gleichzeitig mehrere Seiten zugefügt werden.

Zustand	Bedeutung
<input checked="" type="radio"/> Am Ende einfügen	Die neue Seite wird am Ende eingefügt.
<input checked="" type="radio"/> Vor aktueller Seite einfügen	Die neue Seite wird vor der aktuellen Seite eingefügt.
<input checked="" type="radio"/> Nach aktueller Seite einfügen	Die neue Seite wird nach der aktuellen Seite eingefügt.

4.6 Erweiterte Einstellungen

Auswahl einer Scan-Schnittstelle

Im Menü unter "Einstellungen" erfolgt die Auswahl der Scanner-Schnittstelle.

Das Scanprogramm sucht automatisch nach einer installierten Scanner-Schnittstelle (Treiber-Software). Ist nur ein Gerät installiert, wird automatisch dieses verwendet. Falls für den Scanner mehrere Schnittstellen installiert worden sind oder falls mehrere Scanner zur Verfügung stehen, muss hier (einmalig) die gewünschte TWAIN-Schnittstelle ausgewählt werden.

Hinweis

Es werden auch WIA-Treiber angezeigt. Diese dürfen nicht ausgewählt werden, da das Scanprogramm nur mit TWAIN-Treibern arbeitet.

4.7 Anzeige von Scan-Informationen

Unterhalb des Bildes in der Fußzeile werden folgende Informationen angezeigt:

Text	Beschreibung
Ergebnis	Hier wird nach dem Speichern das Ergebnis des Vorgangs - erfolgreich oder fehlerhaft - angezeigt.
Ausgabeformat	Anzeige des eingestellten Ausgabeformates. AsidosScanFree und AsidosScanPro benutzen das Ausgabeformat "Filesystem". Die gescannten Dokumente werden in Dateisystem hinterlegt.
Auflösung	Hier wird die aktuell eingestellte Auflösung (DPI-Zahl) angezeigt.
Anzahl Seiten	Hier wird angezeigt, wie viele Seiten eingescannt oder importiert wurden.

In AsidosScanPro werden in der Menüzeile der Speicherort und der Dateiname angezeigt. Falls die Benennung von einzugebenden Werten abhängig ist, wird diese Anzeige aktualisiert, sobald der entsprechende Wert in das Eingabefeld eingetragen und das Eingabefeld verlassen wurde.

5 Bildfunktionen

5.1 Miniaturansicht

Die Miniaturansicht ist gut geeignet, um einen schnellen Überblick über alle Seiten zu erzielen. Einzelne Seiten lassen sich bequem nachscannen bzw. - falls die Scanqualität nicht ausreichend war - ersetzen. Mit einem Klick auf ein Vorschaubild kann die Anzeige des aktuellen Bildes komfortabel gewechselt werden.

Hinweise



Die Miniaturansicht kann in der Pro-Version durch Konfiguration ausgeschaltet werden. Die Navigation zwischen den einzelnen Seiten erfolgt in diesem Fall allein über die Schaltflächen oberhalb des Bildes.






In AsidosScanFree ist die Miniaturansicht immer eingeschaltet.

5.2 Schaltflächen zum Drehen und Blättern

Oberhalb des Bildes befinden sich Schaltflächen zum Drehen und Blättern. Rechts neben den Schaltflächen wird die Position der Seite im Dokument angezeigt.

Folgende Schaltflächen zum Drehen und Blättern stehen zur Verfügung:

Schaltfläche	Beschreibung	Tastenkombination
	Bild nach links drehen	Strg + L
	Bild nach rechts drehen	Strg + R



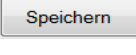
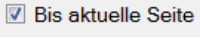
Schaltfläche	Beschreibung	Tastenkombination
	Bild um 180 Grad drehen	Strg + F
	Zur ersten Seite springen	Strg + Pos1
	Eine Seite zurück blättern	Seite nach oben
	Eine Seite vorwärts blättern	Seite nach unten
	Zur letzten Seite springen	Strg + Ende

Hinweis

Verwenden Sie zum Blättern ausschließlich die oben angegebenen Tastenkombinationen.

5.3 Schaltflächen zum Scannen, Löschen und Speichern

Im linken unteren Bereich der Maske befinden sich die Schaltflächen zum Scannen, zum Löschen einzelner Seiten und zum Speichern des fertig gescannten Dokumentes.

Schaltfläche	Beschreibung	Tastenkombination
	Bei Betätigung der Schaltfläche wird der Scanvorgang ausgelöst. Bitte warten Sie ab, bis das gescannte Dokument angezeigt wird. Es kann je nach verwendetem Scanner einige Zeit dauern, z. B. bedingt durch die Aufwärmzeit des Scanners.	F9
	Mit dieser Schaltfläche wird die aktuell angezeigte Seite gelöscht. Hier können z. B. leere Rückseiten oder nicht korrekt gescannte Seiten entfernt werden.	F8 (Sicherheitsabfrage)
	Durch Betätigung dieser Schaltfläche wird ein Dokument im PDF-Format generiert. Während der Erzeugung wird ein Fortschrittsbalken angezeigt. Zum Speichern des Dokumentes wird der Windows-Dialog zum Speichern von Dateien angezeigt.	F2
<input checked="" type="checkbox"/> 	Mit dieser Option ist es möglich, mehrere Dokumente im Stapel zu scannen und erst am Bildschirm eine Trennung in Einzeldokumente vorzunehmen. Es werden alle Seiten von Seite 1 bis zur aktuellen Seite (derjenigen, die angezeigt wird) zu einem Dokument zusammengefügt. Dies kann mehrmals nacheinander wiederholt werden, bis der Stapel abgearbeitet ist. Diese Option ist nur in der Pro-Version verfügbar.	

6 Importieren von Bilddateien

Über das Menü "Datei" -> "Bild importieren" können bereits in elektronischer Form vorliegende Bilder importiert und als neue Seiten in das Dokument eingefügt werden.

Zum Importieren von Bilddateien gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie aus dem Menü "Datei" den Eintrag "Bild importieren" aus. Es erscheint das folgende Fenster zur Auswahl einer Bilddatei.



Abbildung 4: Importieren von Bilddateien

2. Wählen Sie ein Bild aus Ihrem Dateisystem aus und bestätigen Sie die Auswahl mit der Schaltfläche "Öffnen".
3. Das Bild wird an der entsprechenden Stelle (abhängig von der Einfügeposition) in das Dokument eingefügt.

7 Indizierung des Dokumentes

Die Indizierung setzt AsidosScanPro und das Erstellen von Anwendungsprofilen voraus. Hier werden zusätzliche Informationen zum Dokument, die entweder durch das Anwendungsprofil vorgegeben sind oder vom Benutzer eingegeben werden, dazu verwendet, die PDF-Dateien automatisch mit einem sinnvollen Namen zu versehen und gezielt im richtigen Verzeichnis abzulagern.

Die Informationen zum Dokument werden im linken mittleren Bereich der Maske in verschiedenen Eingabefeldern angezeigt. Welche Informationen angezeigt werden, ist abhängig von der Konfiguration im Anwendungsprofil.

Zur Eingabe der Dokumentinformationen stehen es folgende Typen von Eingabefeldern zur Verfügung:

- Textfeld,
- Auswahlfeld,
- Datumsfeld und
- Wahr/Falsch-Feld.

Hier ein Beispiel.



Abbildung 5: Indizierung des Dokumentes

Die Farben, mit denen die Felder hinterlegt sind, haben folgende Bedeutung:

Farbe	Bedeutung
gelb	Gelb hinterlegte Felder sind schreibgeschützte Felder. Sie können nicht geändert, sondern nur angesehen werden. Der angezeigte Inhalt des Feldes wird in der Konfiguration vorgegeben.
rötlich	Rötlich hinterlegte Felder sind Pflichtfelder. Ohne Eingabe eines Wertes kann das Dokument nicht gespeichert werden.
rötlich	Falls ein Pflichtfeld zugleich auch als ein schreibgeschütztes Eingabefeld definiert ist, wird das Feld rötlich dargestellt.

Datumsfeld

- Für ein Datum kann ein leerer Wert (also kein Datum) nicht direkt eingegeben werden. Deshalb ist festgelegt, dass das Datum "01.01.1800" als leerer Wert betrachtet wird.
- Um die Eingabe des leeren Wertes in ein Datumsfeld zu erleichtern, kann die Tastenkombination <CTRL>+<SHIFT>+N genutzt werden.

Auswahlfeld

- Einem Auswahlfeld ist eine Werteliste zugeordnet. Der Inhalt der Liste wird vorab in der Konfiguration des Anwendungsprofils festgelegt. Hier kann auch eingestellt werden, ob nur Werte aus der Liste ausgewählt werden dürfen oder ob auch eigene Eingaben möglich sind.
- Durch einen Klick auf den Pfeil rechts im Auswahlfeld wird die Werteliste angezeigt und es kann ein Wert ausgewählt werden.

8 Speichern von Dokumentinformationen in einer Excel-Datei

8.1 Überblick

AsidosScanPro bietet die Möglichkeit, parallel zum Speichern der Dokumente im Dateisystem über einen längeren Zeitraum hinweg eine Excel-basierte Übersicht aller gescannten und importierten Dokumente zu erzeugen.

In dieser Excel-Datei werden alle Indexdaten sowie ein Link auf das Dokument hinterlegt, so dass das Dokument direkt aus Excel heraus geöffnet werden kann.

Inhalt und Umfang der Excel-Datei sind konfigurierbar. So können beispielsweise jahresbezogen alle Unterlagen eines Mandanten in einer Datei zusammengefasst werden oder aber es werden lediglich alle Unterlagen einer bestimmten Dokumentart in einer Datei gesammelt.

Die Excel-Datei kann beliebig zur Weiterverarbeitung verwendet werden. Beispielsweise können die Inhalte nach der Dokumentart oder nach anderen Kriterien sortiert werden. Falls das Scannen noch nicht abgeschlossen ist (weil das Jahresende z. B. noch nicht erreicht ist), sollte die Excel-Datei vor der Verarbeitung kopiert werden, so dass nur die Kopie verändert wird und das Original weiterhin ergänzt werden kann.

Die Links auf die Dokumente sind relativ. Das heißt, ausgehend von dem Verzeichnis, in dem die Excel-Datei liegt, werden die Verweise korrekt referenziert, auch wenn das gesamte Verzeichnis (ausgehend von der Excel-Datei als Root-Verzeichnis und mit den Unterverzeichnissen, die die Dokumente beinhalten) auf einen anderen Datenträger kopiert oder verschoben wird. Auf diese Art und Weise sind beispielsweise auch Backups oder eine Weitergabe der Daten an Dritte ohne zusätzliche Aufwände problemlos realisierbar.

8.2 Beispiel

Hier ein Beispiel für das Scannen von Steuerunterlagen für einen fiktiven Mandanten "Alison GmbH". Das Beispiel geht davon aus, dass in der Profildefinition die Erzeugung einer Excel-Datei zur Sammlung der Dokumentinformationen eingeschlossen ist.

Bitte beachten Sie, dass dies nur ein Beispiel ist und dass Sie durch Konfiguration Ihre individuelle Ablagestruktur aufbauen können.

Die Steuerunterlagen könnten im Dateisystem wie in der folgenden Abbildung gezeigt abgelegt werden. Auf der oberen Ebene befindet sich der Mandant, darunter folgen Jahresverzeichnisse, danach schließen sich weitere Unterverzeichnisse zur Kategorisierung der Dokumente an.

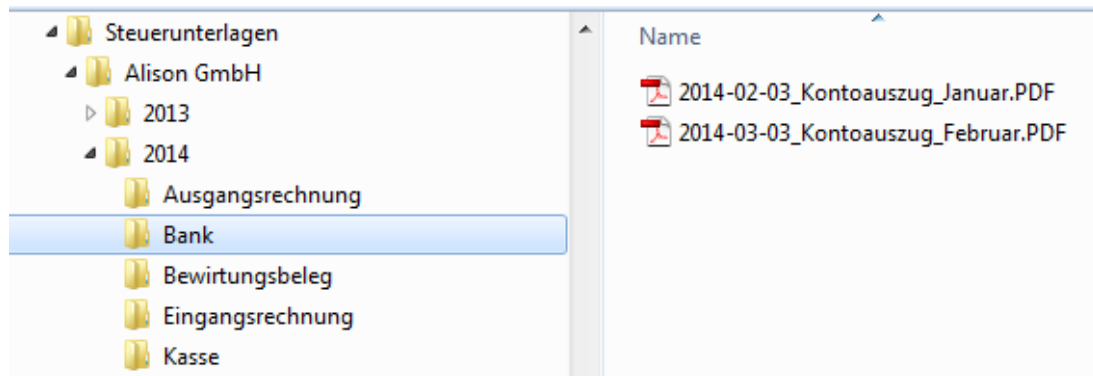


Abbildung 6: Beispiel für eine Ablagestruktur

An welchem Ort im Dateisystem die Excel-Datei zu finden ist, wird in der Konfiguration festgelegt. Sie könnte beispielsweise im Jahresordner "2014" abgelegt werden. In diesem Fall würde sie alle Informationen zu den Dokumenten des Mandanten "Alison GmbH" aus dem Jahr 2014 enthalten, die sich in den untergeordneten Verzeichnissen befinden.



Abbildung 7: Beispiel für die Ablage der Excel-Datei

Und so könnte der Inhalt der Excel-Datei aussehen:

	A	B	C	D	E	F
1	Mandant	Year	Category	CreateDate	FileNamePart	File
2	Alison GmbH	2014	Ausgangsrechnung	11.03.2014		Ausgangsrechnung\2014-03-11.PDF
3	Alison GmbH	2014	Eingangsrechnung	11.03.2014		Eingangsrechnung\2014-03-11.PDF
4	Alison GmbH	2014	Bewirtungsbeleg	11.03.2014	Schulz	Bewirtungsbeleg\2014-03-11_Schulz.PDF
5	Alison GmbH	2014	Bewirtungsbeleg	11.03.2014	Heiner	Bewirtungsbeleg\2014-03-11_Heiner.PDF
6	Alison GmbH	2014	Bewirtungsbeleg	11.03.2014	Gruber	Bewirtungsbeleg\2014-03-11_Gruber.PDF
7	Alison GmbH	2014	Bank	11.03.2014	Kontoauszug_Januar	Bank\2014-03-11_Kontoauszug_Januar.PDF
8	Alison GmbH	2014	Bank	11.03.2014	Kontoauszug_Februar	Bank\2014-03-11_Kontoauszug_Februar.PDF
9	Alison GmbH	2014	Kasse	11.03.2014	Büromaterial	Kasse\2014-03-11_Büromaterial.PDF

Abbildung 8: Beispiel für eine Excel-Übersicht (1)

In jeder Zeile befinden sich Informationen zu einem Dokument. Die ersten fünf Spalten beinhalten die Indexwerte "Mandant", "Jahr", "Dokumentart", "Erstelldatum" und eine Zusatzbezeichnung für den Dateinamen. Die sechste Spalte enthält einen Link auf das jeweilige Dokument, das von dieser Stelle aus sofort geöffnet werden kann.

Weitere (technische) Informationen zu den Dokumenten sind in zwei weiteren Spalten zu finden. Hier ist eine Prüfsumme und die interne Dokument-ID vermerkt. Diese Informationen können genutzt werden, um die Authentizität der Datei zu überprüfen.

G	H
MD5	Document-ID
d1836dd7f5103938c3dc5d263839b4c1	ASIDOS1#20140311125132745
628669ec3973adaaec09a3460f7eab1c	ASIDOS1#20140311125144372
700c25c6cc61162e267e821efafaab15	ASIDOS1#20140311125203442
7b276cc28e1689afeed791e3a0a5454c	ASIDOS1#20140311125217609
170b0410b64e79167309c4438e5052d6	ASIDOS1#20140311125227532
8977d776e6852ceae25c4210d2d4659e	ASIDOS1#20140311125251513
a9f2201c1c07e426ba440a9003a03bde	ASIDOS1#20140311125302845
3b420f9911e17c4727c775ccaeb6e3ec	ASIDOS1#20140311125354395

Abbildung 9: Beispiel für eine Excel-Übersicht (2)

9 Wechsel zwischen den Anwendungsprofilen

Gilt nur für AsidosScanPro.

In AsidosScan ist immer ein Anwendungsprofil festgelegt, das beim Start der Anwendung automatisch verwendet wird. Sind mehrere Anwendungsprofile verfügbar (z. B. zum Scannen von Steuerunterlagen und zum Scannen von Bewerbungsunterlagen), kann der Benutzer zwischen diesen wechseln.

Zum Wechsel zwischen den Anwendungsprofilen wählen Sie im Menü "Datei" den Unterpunkt "Profil wechseln". Danach können Sie das gewünschte Profil auswählen.

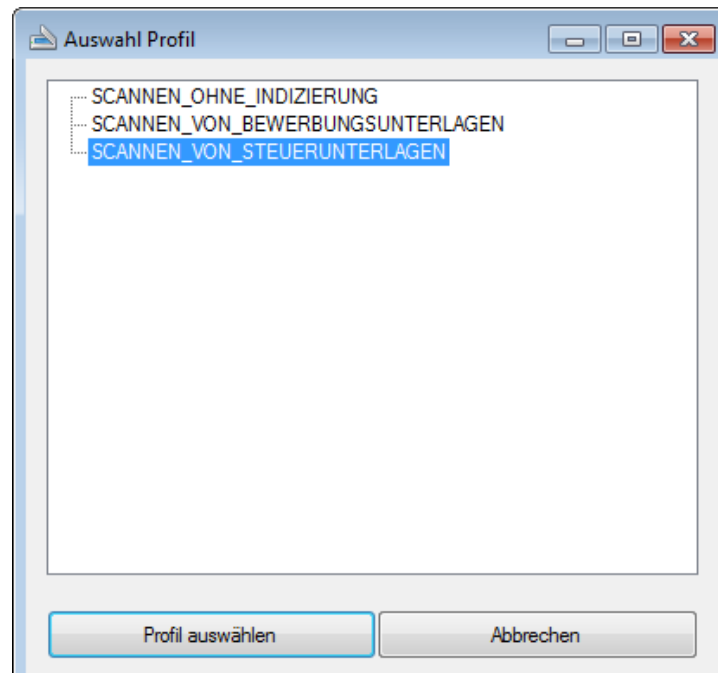


Abbildung 10: Wechsel zwischen den Anwendungsprofilen

Hinweis

Ein Profilwechsel bedingt das Schließen von AsidosScan und einen Neuaufruf des Programmes mit dem ausgewählten Profil. Bitte beachten Sie, dass sich in der Regel dabei auch die angezeigten Indexfelder ändern. Der Inhalt der Indexfelder wird nicht von einem Profil zum anderen übertragen, ebenso wenig werden eventuell noch nicht gespeicherte Dokumente in das neue Profil übernommen.