



# Benutzerhandbuch **DpuScan Office**

## **Copyrights**

© 1997 bis 2016 Janich & Klass Computertechnik GmbH. Alle Rechte vorbehalten.

Gedruckt in Deutschland.

Die in dieser Dokumentation enthaltenen Informationen sind Eigentum der Janich & Klass Computertechnik GmbH. Ohne schriftliche Genehmigung der Janich & Klass Computertechnik GmbH begründen weder der Empfang noch der Besitz dieser Informationen irgendein Recht auf Reproduktion oder Veröffentlichung irgendwelcher Teile davon.

## **Haftungsausschluss**

Die Anweisungen und Beschreibungen in diesem Handbuch waren zum Druckzeitpunkt zutreffend. Wir behalten uns jedoch das Recht vor, sowohl Beschreibung als auch Produkt jederzeit ohne Benachrichtigung zu ändern.

Nach dem derzeitigen Stand der Softwaretechnik ist es nicht möglich Programme zu entwickeln, die unter allen Bedingungen und in jeder Konfiguration fehlerfrei arbeiten. Die Janich & Klass Computertechnik GmbH übernimmt keinerlei Haftung für Defekte, die direkt oder indirekt durch Fehler dieses Handbuches, Weglassen von Informationen oder durch Unstimmigkeiten zwischen diesem Handbuch und dem Produkt entstanden sind.

## **Aktualität**

Es ist möglich, dass im Internet eine neuere Version des Handbuches verfügbar ist. Wir empfehlen deshalb, die Version an Hand des auf dieser Seite abgedruckten Datums mit der Version im Internet zu vergleichen. Falls die Version im Internet neueren Datums ist, sollten Sie diese herunterladen und ggf. selbst ausdrucken.

Die aktuelle Version dieser Änderungen finden Sie im Internet unter der Adresse:

© 2016 Janich & Klass Computertechnik GmbH, Wuppertal, Germany

14. Januar 2016

## **Inhaltsverzeichnis**

1	DpuScan Office .....	4
2	Benutzeroberfläche .....	4
3	Konfiguration des Scanprofiles.....	5
4	Verfeinerung des Scanprofiles .....	6
4.1	Ablagepfad .....	6
4.2	Dateiformat .....	7
4.3	Farbformat .....	7
4.4	Dokumententrennung .....	7
4.4.1	Trennung nach Patch- oder Barcode .....	7
4.4.2	Einfache Dokumententrennung.....	8
4.4.3	Manuelle Dokumententrennung .....	8
4.5	Protokolldatei .....	9
5	Scannen .....	10
6	Bilder bearbeiten .....	11
7	Scanprofile .....	13
8	Erweiterte Möglichkeiten .....	14

## 1 DpuScan Office

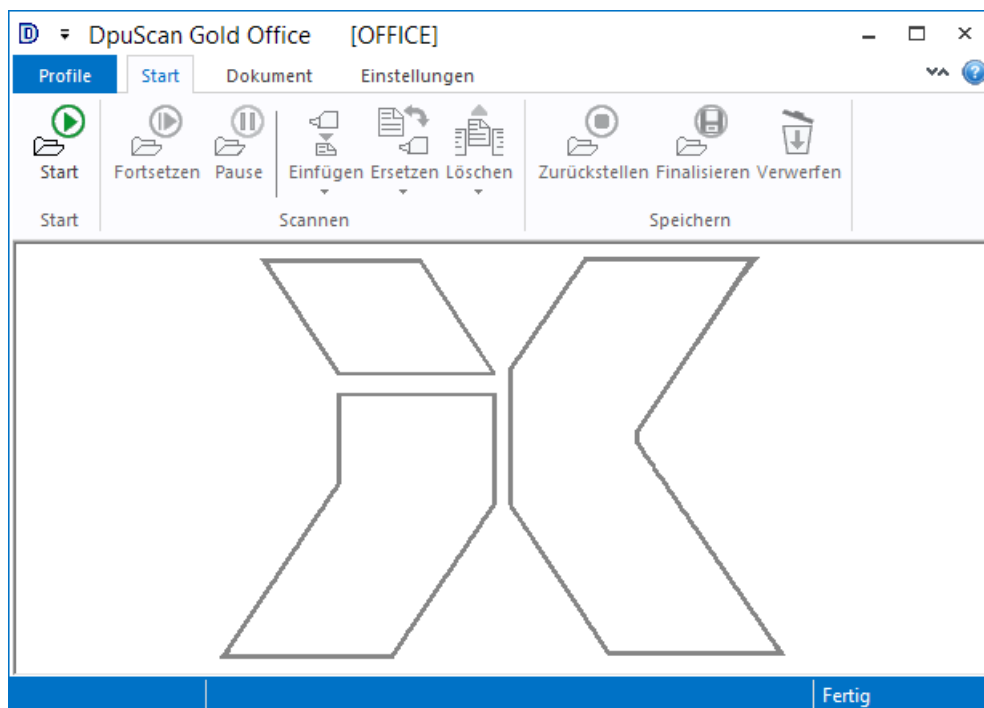
DpuScan Office ist die Kompaktversion von DpuScan, die recht umfangreiche aber leicht konfigurierbare Funktionalität in den Scanprozess bringt

Office bietet einfaches bis komplexes Scannen mit schaltbaren Optionen:

- bitonales, graues oder farbiges Scannen
- singlestream (nur bitonal, nur farbig) oder multistream (bitonal und farbig)
- einseitiges, zweiseitiges Scannen
- Stapelscannen oder Flachbettscannen
- Dokumentenumbruch über Patchcodes oder Barcodes
- Dateiformate TIFF und PDF
- Verwerfen leerer Rückseiten
- automatisches, leserichtiges Aufrichten der Bilder
- beliebige einstellbare Ablagepfade mit Automatisierungselementen

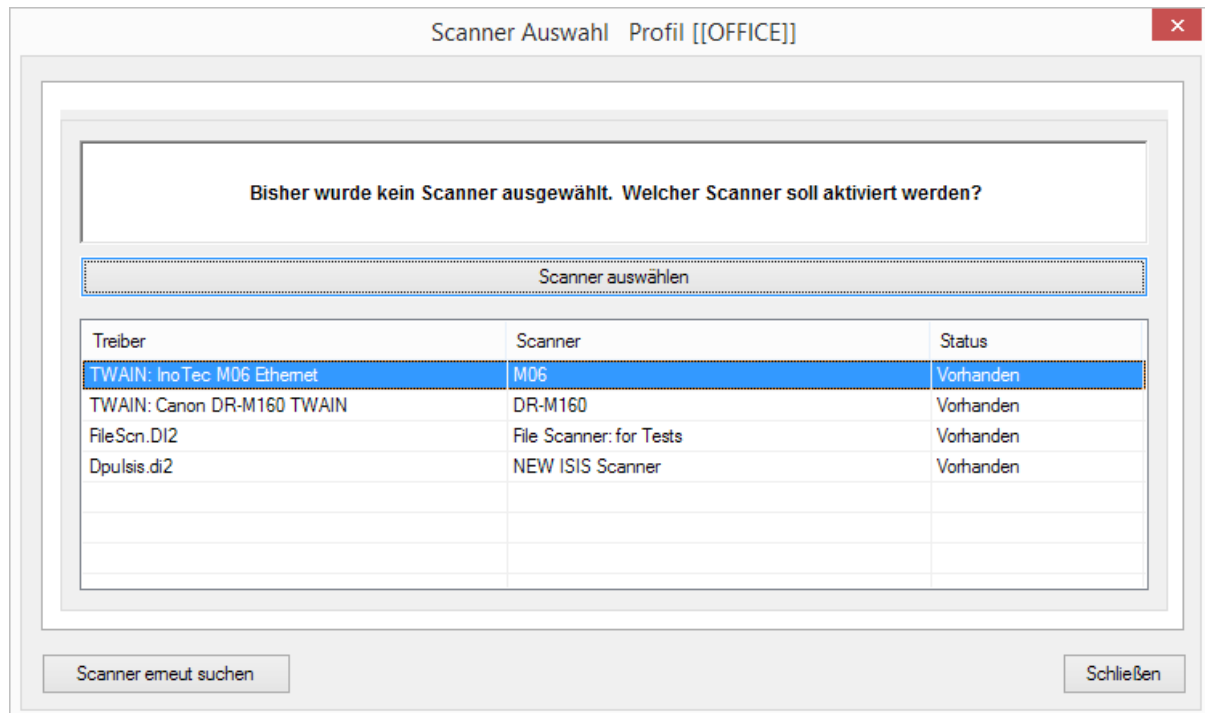
## 2 Benutzeroberfläche

Alle wesentlichen Einstellmöglichkeiten und die Steuerung des Scanprozesses sind über die Menübänder Start, Dokument und Einstellungen direkt erreichbar

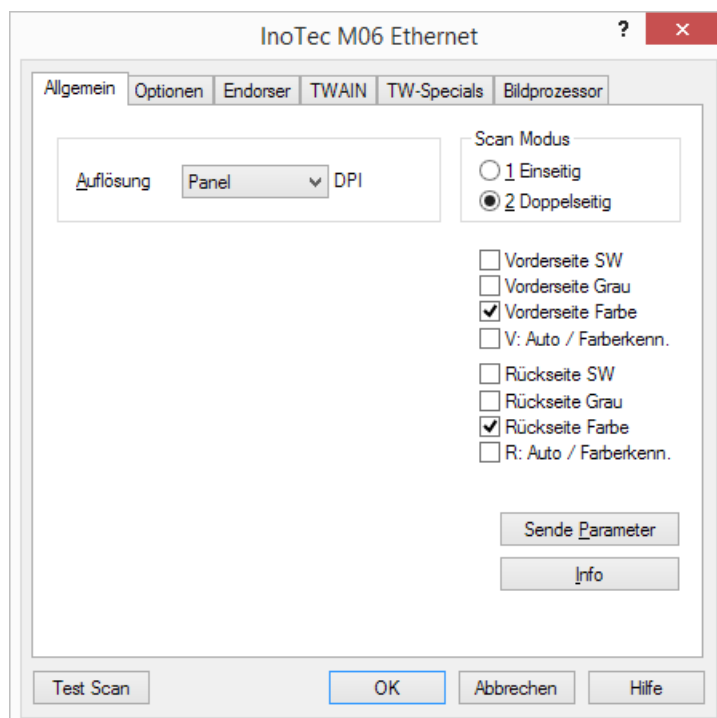


### 3 Konfiguration des Scanprofiles

Die Konfiguration des Scanprofiles beginnt mit der Auswahl einer Bildquelle, hier besonders mit der Auswahl des Scanners. Ist noch kein Scanner konfiguriert wird schon beim Start des Programmes die Scannerauswahl angezeigt.



Dem folgend müssen die Scannerparameter gesetzt werden:



Danach kann das Scannen schon beginnen.

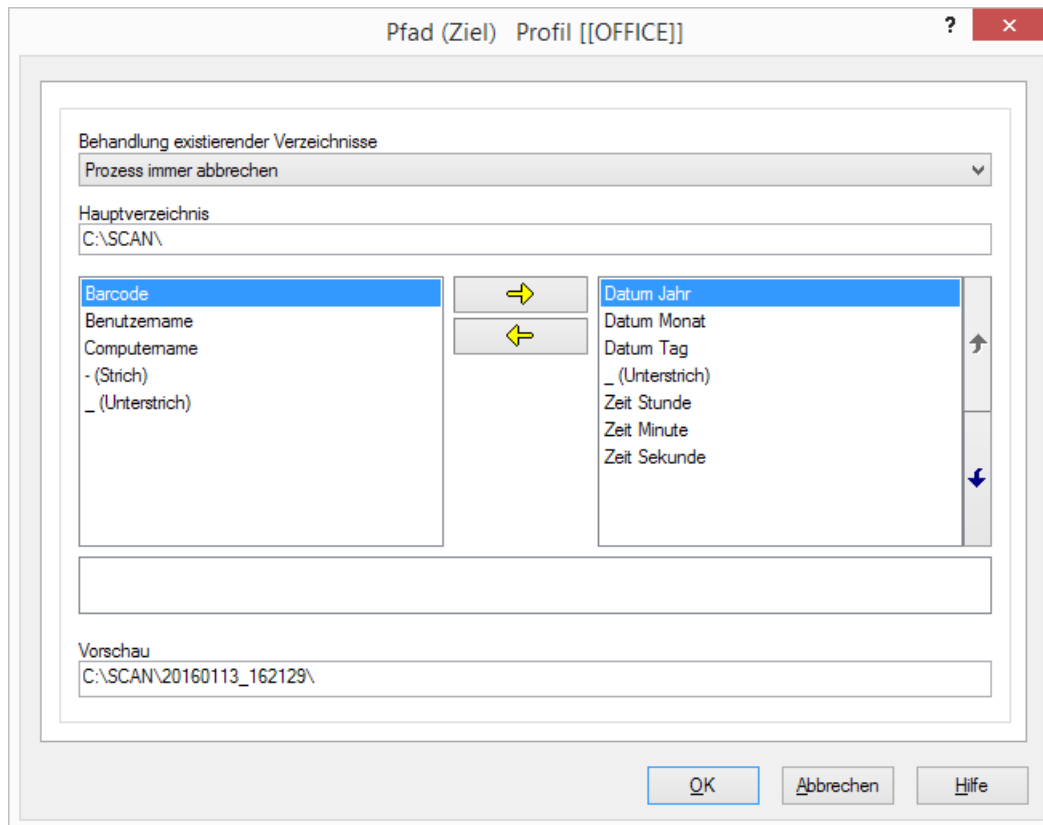
## 4 Verfeinerung des Scanprofiles

### 4.1 Ablagepfad

Mit dem Einstellen der Scannerparameter sind die wesentlichen Punkte eines Scanprofiles definiert. In der Verfeinerung kann nun noch festgelegt werden:

- wo Bilddateien abgelegt werden
- wie Bilddateien benannt werden

Über [Einstellungen](#) → [Ordner](#) kann das Ablageziel festgelegt werden.



Automatisierungselemente im Ablagepfad sind Variablen, die einen automatischen Zähler, das Datum oder die Uhrzeit in den Pfad hineinbringen. Im Beispiel wird für jeden neuen Stapel ein Ordner angelegt, der im Basisordner

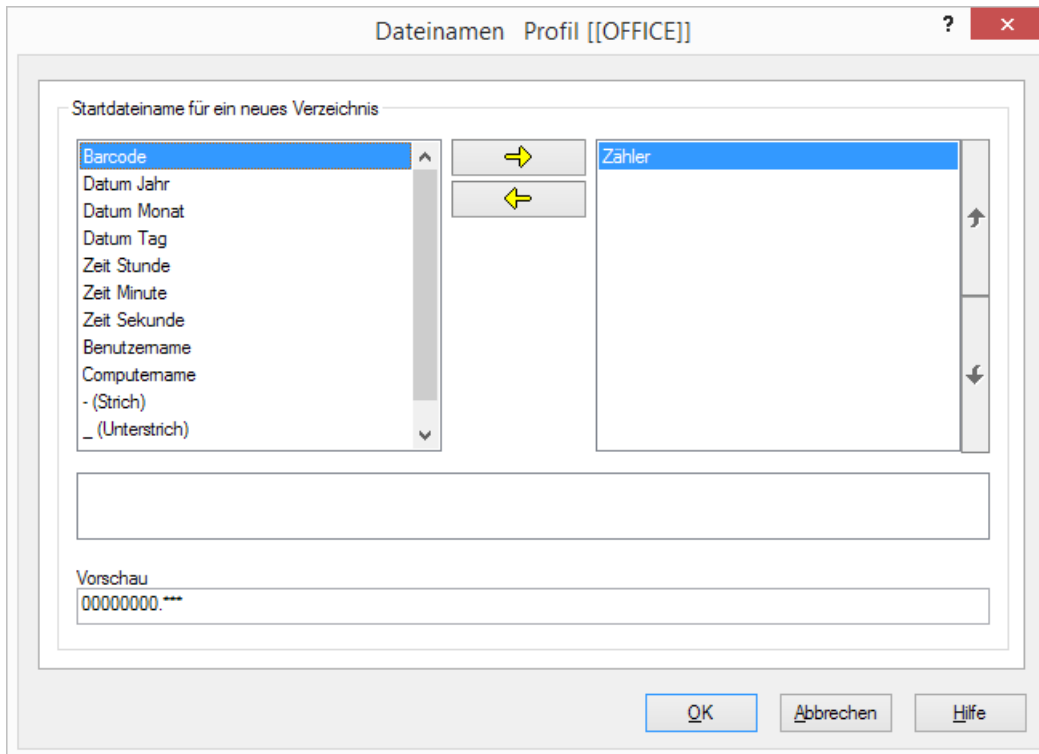
C:\SCAN

einen Stapelordner

Jahr(vierstellig) Monat (zweistellig) Tag (zweistellig) \_ Uhrzeit (sechsstellig)

anlegt. Mit dieser Form der Automatisierung ist sichergestellt, dass für jeden Stapel ein neuer, noch leerer Ordner angelegt wird, sodass keine früher erstellten Bilddateien überschrieben werden.

Innerhalb des Stapelordners können mehrere Bilddateien entstehen, deren Namen festgelegt werden können über [Einstellungen](#) → [Name](#)



In der Voreinstellung erhält der Dateiname einen 8stelligen Zähler mit führenden Nullen. Die Dateinamenserweiterung (TIF oder PDF) wird automatisch gesetzt über die Auswahl des Speicherformates.

## 4.2 Dateiformat

Schließlich kann über [Einstellungen](#) → [Format](#) das Speicherformat festgelegt werden. Auswählbar sind TIFF und PDF.

## 4.3 Farbformat

Das Farbformat wird eigentlich schon in der Konfiguration des Scanners festgelegt. Liefert der Scanner mehrere Farbformate pro Scan, dann kann über [Einstellungen](#) → [Bilderauswahl](#) festgelegt werden, welches Farbformat tatsächlich gespeichert werden soll.

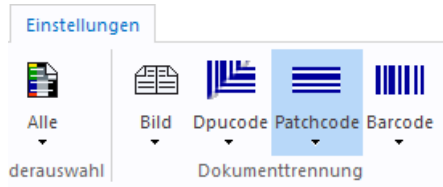
## 4.4 Dokumententrennung

### 4.4.1 Trennung nach Patch- oder Barcode

Zu scannende Belege sind oftmals in einen Stapel zusammengefasst, sollen aber logisch unterteilt werden. Ein Stapel kann mehrere Dokumente, ein Dokument mehrere Blätter umfassen. Jedes Dokument soll in eine eigene Bilddatei gespeichert werden. Es muss nun festgelegt werden, nach welcher Regel der Scanprozess automatisch neue Bilddateien anlegen soll. Es gibt drei Möglichkeiten, Umbrüche in den Scanstapel hineinzubringen:

- es werden Trennblätter in den Scanstapel einsortiert, die immer zwischen den Blättern zweier Dokumente liegen
- es wird ein Barcode auf das erste Blatt eines Dokumentes aufgeklebt
- das erste Blatt eines Barcodes trägt schon einen Barcode, der zur automatischen Trennung genutzt werden kann

Über [Einstellungen](#) → [Dokumententrennung](#):



lässt sich einstellen, welches Verfahren verwendet werden soll.

DpuCode ist ein Trennblatt, das in einem Patchcoderahmen einen Barcode trägt. Die Trennung wird alternativ über den Patchcode oder den Barcode ausgelöst.

Soll nur nach Patchcode getrennt werden, kann einer von sechs Patchcodetypen ausgewählt werden.

Soll nur nach Barcode getrennt werden, kann einer von vielen Barcodetypen für die Trennung ausgewählt werden.

Welches Verfahren geeignet ist, hängt auch vom Beleggut ab. Gibt es im Stapel schon Patchcode-Strukturen, sollen diese Strukturen aber nicht trennen, kann ein Patchcodeblatt anderen Typs zur Trennung verwendet werden.

Ist auf dem ersten Blatt eines Dokumentes ein Barcode aufgebracht, so muss genau nach dem Typ dieses Barcodes getrennt werden.

Welches Trennverfahren auch immer eingestellt ist, der Dateiname muss so konfiguriert sein, dass er Automatisierungselemente enthält, die einen neuen, eindeutigen Dateinamen für jedes Dokument erstellen lässt.

#### 4.4.2 Einfache Dokumententrennung

Über [Einstellungen](#) → [Dokumententrennung](#) → [Bild](#) kann entweder für jedes Bild oder für jedes Blatt eine neue Datei erstellt werden.

#### 4.4.3 Manuelle Dokumententrennung

[Start](#) → [Dokument](#) → [Dokument](#) → [Trennen](#) fügt in einer Scanpause einen manuellen Umbruch ein. Weitere Informationen dazu gibt es in Kapitel 6.



## 4.5 Protokolldatei

Zu jedem Scanstapel kann eine Protokolldatei erstellt werden. Die Protokolldatei trägt die Metadaten des Scanprozesses. In der Protokolldatei sind aufgeführt:

- Dokumentnummer
- Name der Bilddatei
- Barcodes die gefunden wurden
- Die Paginierung, die der Scanner auf das Blatt gebracht hat

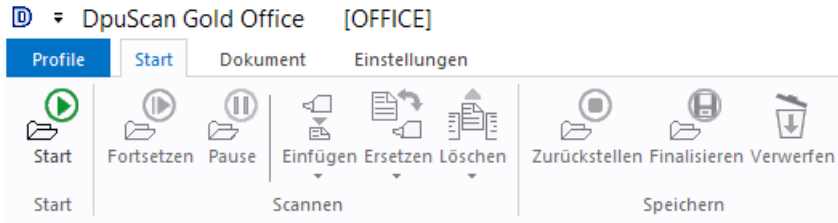
```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<!-- Scanning-Profile=[OFFICE] -->
<batch date="2015-12-02T16:12:06" user="Axel Kühn" station="AKWIN7">
  <document docID="1" name="00000001.PDF">
    <image pagination="" barcodes="001," pos="1" imageID="1"/>
    <image pagination="" barcodes="" pos="2" imageID="3"/>
    <image pagination="" barcodes="" pos="3" imageID="4"/>
    <image pagination="" barcodes="" pos="4" imageID="5"/>
    <image pagination="" barcodes="" pos="5" imageID="6"/>
  </document>
  <document docID="2" name="00000002.PDF">
    <image pagination="" barcodes="002," pos="1" imageID="7"/>
    <image pagination="" barcodes="" pos="2" imageID="9"/>
    <image pagination="" barcodes="" pos="3" imageID="10"/>
    <image pagination="" barcodes="" pos="4" imageID="11"/>
    <image pagination="" barcodes="" pos="5" imageID="12"/>
    <image pagination="" barcodes="" pos="6" imageID="13"/>
    <image pagination="" barcodes="" pos="7" imageID="14"/>
  </document>
  <document docID="3" name="00000003.PDF">
    <image pagination="" barcodes="003," pos="1" imageID="15"/>
    <image pagination="" barcodes="" pos="2" imageID="17"/>
    <image pagination="" barcodes="" pos="3" imageID="18"/>
    <image pagination="" barcodes="" pos="4" imageID="19"/>
    <image pagination="" barcodes="" pos="5" imageID="20"/>
  </document>
</batch>
```

Das Erstellen der Protokolldatei kann über [Einstellungen](#) → [Protokolldatei](#) ein- und ausgeschaltet werden. Die Protokolldatei wird im Stapelordner abgelegt. Die Protokolldatei ist nicht konfigurierbar.

## 5 Scannen

Das Startmenü liefert die wesentlichen Bedienelemente für das Scannen eines Stapels.

**Start** → **Start** signalisiert dem Scanner, die eingelegten Belege einzuscannen.



**Start** → **Scannen** → **Pause** hält den Scanprozess an. Der Scanner zieht kein weiteres Papier ein. Es können gescannte Bilder bearbeitet werden oder der Stapel kann gespeichert

**Start** → **Speichern** → **Zurückstellen** oder verworfen werden **Start** → **Speichern** → **Verwerfen**.

In einer Scanpause können Bilder an beliebiger Position in den Stapel einfügend hineingescannt werden. Das ist z. B. erforderlich, wenn der Scanner zwei Blätter zusammenklebend als ein Blatt eingescannt hat. **Start** → **Scannen** → **Einfügen**.

Beide Blätter können dann erneut und vielleicht einzeln gescannt werden.

Ist die Scanqualität eines Bildes nicht ausreichend, kann das Bild per

**Start** → **Scannen** → **Ersetzen** durch erneutes Scannen mit anderen Scannereinstellungen ersetzt werden.

Meldet der Scanner eine leere Papierzuführung oder einen Scanfehler wird auch in Scanpause geschaltet.

Soll in einer Scanpause der Scanprozess fortgesetzt werden, geht das über

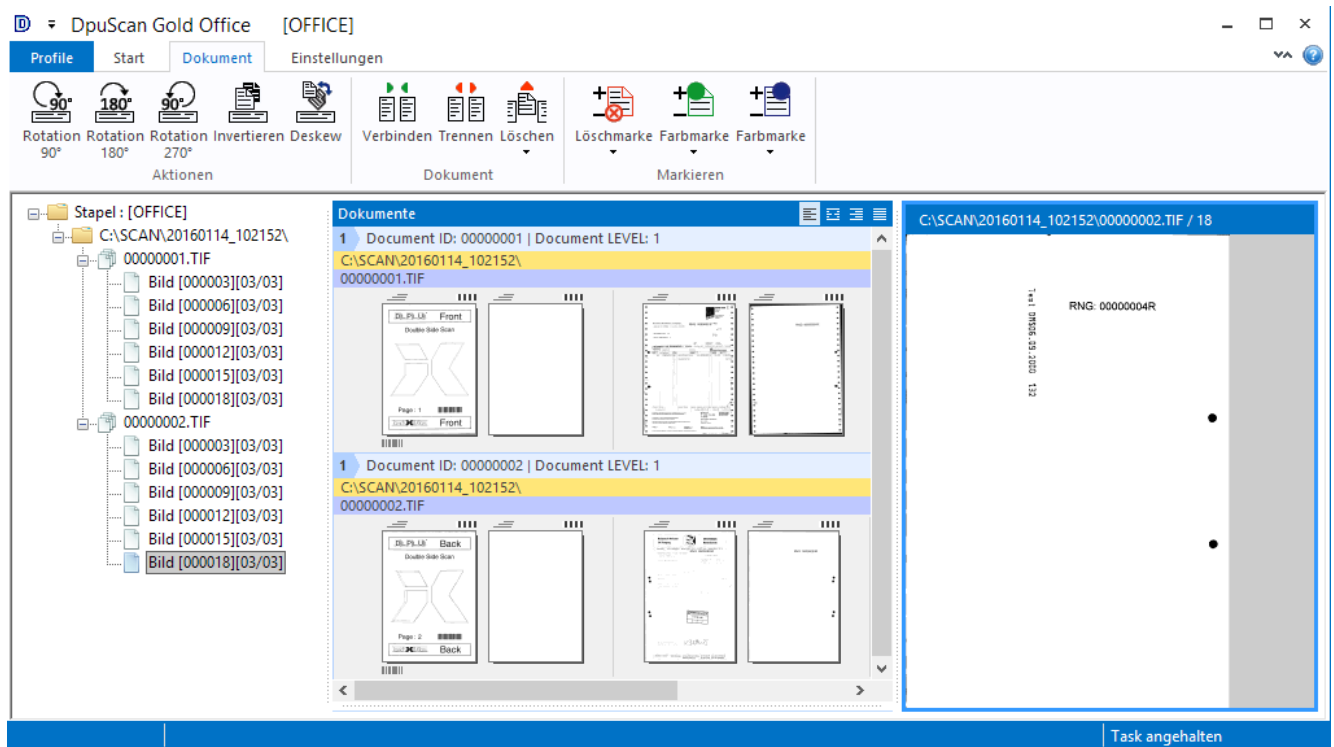
**Start** → **Scannen** → **Fortsetzen**.

Soll das Scannen unterbrochen werden und soll der angefangene Stapel zu einem späteren Zeitpunkt ergänzt werden, kann er über **Start** → **Speichern** → **Zurückstellen** zwischengespeichert werden. Mit dem nächsten Scanstart nimmt DpuScan Office den Stapel wieder auf.

Während des gesamten Scanprozesses entsteht im Ziel weder ein Ordner, noch eine Bilddatei, noch eine Protokolldatei. Die Zieldateien werden erst angelegt, wenn der Stapel finalisiert wird **Start** → **Speichern** → **Finalisieren**

## 6 Bilder bearbeiten

In einer Scanpause können eingescannte Bilder bearbeitet werden und es kann die Struktur des Stapels geändert werden.



Start → Dokument → Aktionen wirken auf die selektierten Bilder. Mehrere Bilder können über die üblichen Windows Methoden gemeinsam selektiert werden: Umschalt-Mausklick oder Strg-Mausklick.

Start → Dokument → Dokument → Verbinden entfernt einen Dokumentumbruch am selektierten Bild.

Start → Dokument → Dokument → Trennen fügt einen Dokumentumbruch am selektierten Bild ein.

Start → Dokument → Dokument → Löschen entfernt selektierte Bilder aus dem Stapel.

Start → Dokument → Markieren → Löschmarke setzt eine rote Marke auf die selektierten Bilder. Die Bilder verbleiben in der Ansicht, werden aber beim Finalisieren nicht gespeichert.

Start → Dokument → Markieren → Farbmarke setzen temporäre Farbmarken auf Bilder, die als Merker für die weitere Bearbeitung dienen können. Eine blaue Marke verhindert das Finalisieren des Stapels.

Die Anzeige ist aufgeteilt in drei Bereiche.

- Sie stellt links dar, wie Bilddateien nach dem Finalisieren abgelegt werden.
- Die Bildmitte zeigt die Dokumentenstruktur, wobei pro Zeile ein Dokument dargestellt wird.
- Rechts das selektierte Bild in Großansicht

In der Anzeige der Dokumentenstruktur signalisieren Symbole an den Bildern:



mehr als ein Bild pro Scan ist verfügbar wird aber nicht angezeigt



die Farbart (bitonal, grau, farbig)



einen gefundenen Barcode



einen gefundenen Patchcode

Per Mausklick auf die oberen beiden Symbole kann ein anderes Farbformat zur Speicherung ausgewählt werden.

Wo ein Barcode oder ein Patchcode erkannt wurde, zeigt ein kleines Fenster beim Überfahren des Symbolen mit der Maus den Wert des erkannten Barcodes oder Patchcodes.

In der Großansicht des gescannten Bildes kann mit dem Mausscrollrad die Vergrößerung des Bildes geändert werden. Mit einer festgehaltenen linken Maustaste kann in der vergrößerten Ansicht das Bild verschoben werden.

## 7 Scanprofile

Scanprofile umfassen die Gesamtheit aller Einstellungen eines Scanprozesses. Scanprofile lassen sich unter einem Namen speichern. Es können so Scanprofile für unterschiedliche Scanaufgaben bereitgehalten werden:

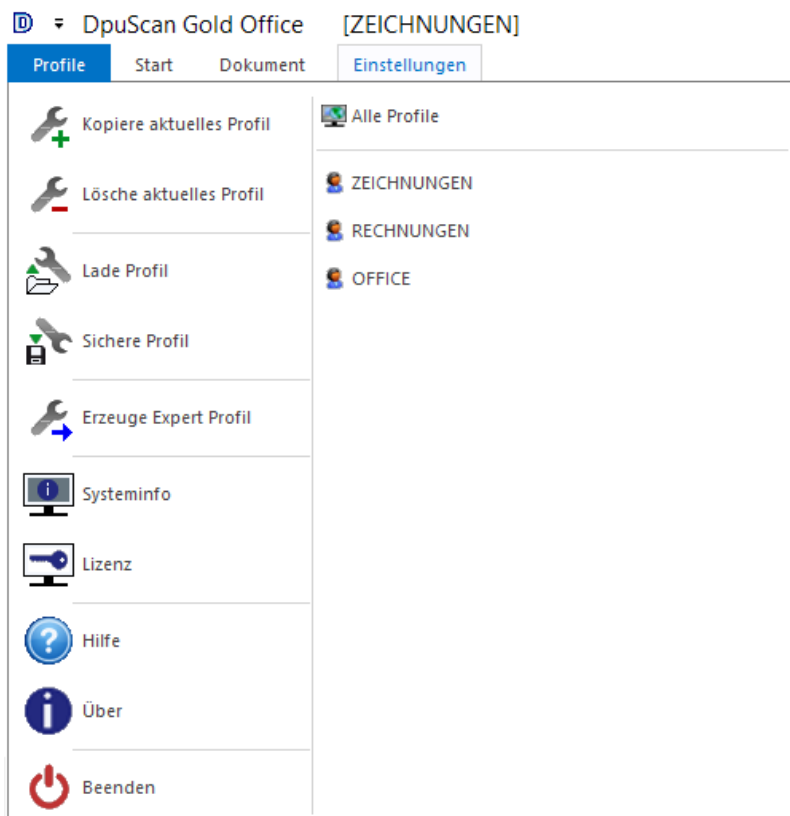
- Korrespondenz scannen
- Rechnungen scannen
- Zeichnungen scannen

Ein neues Scanprofil wird zunächst als Kopie eines schon vorhandenen Scanprofiles erstellt. [Profile → Kopiere](#) aktuelles Profil

Das neue Scanprofil kann dann auf die neuen Anforderungen hin abgeändert werden. Scanprofile lagern im speziellen Profilspeicher von DpuScan.

Scanprofile können auf andere Scanstationen übertragen werden, indem man sie in eine Profildatei exportiert: [Profile → Sichere Profil](#)

Auf der anderen Scanstation wird das Profil über [Profile → Lade Profil](#) eingelesen.



Die zuletzt benutzten Profile sind in der Auswahl immer direkt erreichbar. Die Gesamtheit aller Profile verbirgt sich hinter [Profile → Alle Profile](#).

## 8 Erweiterte Möglichkeiten

DpuScan Office ist für einfache Scananforderungen geschaffen. Es gibt so die Möglichkeit, mit wenig Aufwand die anstehenden Scanprozesse einzurichten und durchzuführen. Es gibt durchaus Anforderungen an den Scanprozess, die damit nicht erfüllt werden. Solche Anforderungen können sein:

Barcodes:

- Barcodes suchen und speichern, ohne eine Dokumententrennung auszuführen.
- Trennbarcodes an deren Textinhalt erkennen, andere Barcodes nicht beachten.

Protokolldatei:

- Ein anderer Aufbau der XML-Datei ist gefordert.
- Eine Textdatei ohne XML-Struktur ist gefordert.
- Mehrere Textdateien sind gefordert.

Dateiformate:

- Statt TIFF oder PDF soll in JFIF (JPEG) gespeichert werden.
- JPEG2000 soll gespeichert werden.
- Etc.

Datenbankabfragen:

- Vor dem Scanstart soll eine Datenbankabfrage ausgeführt werden.
- Das Abschließen eines Stapels soll in einer Datenbank vermerkt werden.

Benutzerabfrage:

- Vor dem Scanstart soll der Benutzer Eingaben machen, die dann mit in den Metadaten gespeichert werden.
- Zu jedem Dokument sollen Daten interaktiv erfasst werden und in den Metadaten gespeichert werden

Sonstiges:

- Auf jedem gescannten Blatt soll ein OCR ausgeführt werden.
- Die erzeugten PDF-Dateien sollen nach Text durchsuchbar sein.
- ...

Das Scanprofil muss dann entweder direkt in DpuScan Expert erstellt werden, oder ein vorbereitetes DpuScan Office Profil muss in ein DpuScan Expert-Profil umgewandelt werden. Expert-Profile teilen sich den Profilspeicher mit Office-Profilen, sind aber nur von DpuScan Expert erreichbar.

Über [Profile](#) → [Erzeuge Expert Profil](#) kann ein Office-Profil in ein Expert-Profil umgewandelt werden um dann von DpuScan Expert weiter bearbeitet zu werden.





Janich & Klass Computertechnik GmbH  
Zum Alten Zollhaus 24  
42281 Wuppertal  
Deutschland  
Tel.: +49 (202) 2708-0  
Fax: +49 (202) 700 625  
<http://www.janichklass.com>