

Q-108.363 - Dokument scannen und als Fax versenden

Q-108.363 - Dokument scannen und als Fax versenden

aus Tobit KB importiert - vom 19.11.2008 - [Beitrag bei Tobit](#)

Problem

Falls ein Scanner in Ihrem System eingerichtet ist, können Sie beim Betrieb von David.zehn! direkt aus dem David.InfoCenter heraus Dokumente einscannen und als Bilder abspeichern oder als Faxe versenden. Alle Einstellungen zum Scannen können Sie unter »Optionen -> Einstellungen« im Menü »Global -> Scanner« vornehmen.

Antwort

Wenn Sie ein Dokument einscannen und als Fax-Nachricht versenden möchten, wählen Sie über die Menüleiste des David.InfoCenter »Datei -> Scanner -> Scannen und Faxen« oder klicken Sie in der Symbolleiste auf »Scannen und faxen«.

Sollten Sie unter »Optionen -> Einstellungen« im Menüpunkt »Global -> Scanner« noch keinen Standard-Scanner eingestellt haben, so öffnet sich nun ein Auswahl-Dialogfenster, in dem Sie das nachholen können.

Nach einem Mausklick auf »OK« öffnet sich das »Scannen«-Dialogfenster, in dem Sie eine Beschreibung (Betreff) eingeben können, die dem gescannten Dokument anschließend zugewiesen wird. Ein Mausklick auf »Scannen« startet die für den Scanner installierte Software und scannt das Dokument ein.

Wenn die Option »Signalton bei Abschluss jedes Scanvorgangs« aktiviert ist, werden Sie akustisch benachrichtigt, sobald der Vorgang beendet ist. Sollen weitere Dokumente eingelesen werden, wechseln Sie nun die Vorlage und klicken wiederum auf »Scannen«. Nachdem alle Dokumente gescannt wurden, klicken Sie auf »Beenden«. Jedes gescannte Dokument wird nun als einzelne Seite des Faxeauftrags erstellt.

Anschließend erscheint das Dialogfenster »Nachricht versenden«, in dem Sie den Faxeauftrag wie für jedes andere Fax auch fortsetzen können.