

Q-109.681 - Speicherordner für gescannte Dokumente festlegen

Q-109.681 - Speicherordner für gescannte Dokumente festlegen

aus Tobit KB importiert - vom 07.01.2009 - [Beitrag bei Tobit](#)

Problem

Mithilfe eines Scanners werden direkt aus dem David.InfoCenter Dokumente eingescannt und als Bilder abgespeichert oder als Faxe versendet. Das Speichern der Dokumente erfolgt immer im Eingangsbuch des Benutzers. Gibt es eine Möglichkeit, den Speicherort für gescannte Dokumente zu ändern bzw. individuell festzulegen?

Antwort

Wenn Sie im David.InfoCenter die Funktion »Scannen und speichern« nutzen und ein anderes Ziel-Archive für eingescannte Dokumente festlegen möchten, können Sie dies in den Scanner-Einstellungen des David.InfoCenter ändern.

Öffnen Sie dazu im David.InfoCenter den Hauptmenüpunkt »Optionen« und klicken Sie hier auf »Einstellungen«. In dem gleichnamigen Dialogfenster wechseln Sie ins Menü »Global -> Scanner«. Hier können Sie nun diverse Scanner-Einstellungen vornehmen. Unter »Gescannte Dokumente speichern im Archive« legen Sie über das Aktenschrank-Symbol fest, in welchem Archive gescannte Dokumente standardmäßig abgespeichert werden sollen. Abschließend übernehmen Sie die Änderungen mit »OK« und schließen das Dialogfenster.