

Anleitung Scanner-Anbindung mit NAPS2 (Windows)

ab charly-Version 9.23.0

Stand 19.04.2022

Impressum / Copyright

solutio GmbH & Co. KG
Zahnärztliche Software und Praxismanagement

Max-Eyth-Straße 42
71088 Holzgerlingen
Fon 07031 4618-700
Fax 07031 4618-99700

info@solutio.de

www.solutio.de

© solutio GmbH & Co. KG 2022. Das Dokument „Scanner-Anbindung mit NAPS2 (Windows)“ ist urheberrechtlich geschützt. Die Nutzungsrechte liegen bei der solutio GmbH & Co. KG, insbesondere das Vervielfältigen oder Verbreiten des Dokuments „Scanner-Anbindung mit NAPS2 (Windows)“ im Ganzen oder in Teilen ist – soweit nicht durch das Urheberrecht zwingend erlaubt – untersagt.

Dokumentversion: 20220419.093100-ANL-SCAN-NAPS2

Support

Produkt hotline

Fon 07031 4618-800
Montag bis Freitag von 7:30 bis 18:00 Uhr
hotline@solutio.de

Technische Hotline

Fon 07031 4618-900
Montag bis Freitag von 7:30 bis 18:00 Uhr
technik@solutio.de

Inhaltsverzeichnis

1	Voraussetzungen	4
2	Scan-Profil mit NAPS2	4
2.1	Voraussetzungen	4
2.2	Scan-Profil anlegen	4
3	Konfiguration in charly	5
3.1	Voraussetzungen	5
3.2	Schnittstelle konfigurieren	6
4	Mit NAPS2 scannen	6
4.1	Voraussetzungen	6
4.2	Scannen	6

1 Voraussetzungen

- Windows-Betriebssystem
- charly ab Version 9.23.0
- Tool „NAPS2“ von NAPS2 („Not another PDF Scanner 2“)
- Scanner mit WIA- oder TWAIN-Treiber

2 Scan-Profil mit NAPS2

Um mit NAPS2 scannen zu können, muss das Tool „NAPS2“ installiert und in dem Tool mindestens ein Scan-Profil angelegt werden.

2.1 Voraussetzungen

- Der Scanner ist angeschlossen und die aktuellen Treiber sind installiert.
- Das Tool „NAPS2“ ist auf dem Computer installiert, mit dem Sie scannen möchten. Das Tool finden Sie auf der [Homepage des Herstellers](#).

2.2 Scan-Profil anlegen

Hinweis: Die möglichen Optionen für das Scan-Profil hängen von dem Funktionsumfang Ihres Scanners ab.

1. Öffnen Sie das Tool „NAPS2“.
2. Klicken Sie in dem Menüband auf Profile.
 - Das Fenster Profile öffnet sich.
3. Klicken Sie auf Neu.
 - Das Fenster Profileinstellungen öffnet sich.

4. Geben Sie in das Feld *Angezeigter Name* einen Namen für das Scan-Profil ein. Mit diesem Namen wird das Scan-Profil in charly angezeigt.
5. Klicken Sie auf den Button *Gerät wählen* und wählen Sie den Scanner, für den Sie das Scan-Profil anlegen.
6. Wählen Sie in der Dropdownliste *Papiereinzug* den Papiereinzug, z.B. Einzug.
7. Wählen Sie in der Dropdownliste *Seitengröße* das Papierformat, z.B. A4 (210x297 mm).
8. Nehmen Sie ggf. weitere Einstellungen vor.
9. Um das neue Scan-Profil zu speichern, klicken Sie in dem Fenster auf *OK*.
➤ Das neue Scan Profil ist in dem Fenster *Profile* gelistet.
10. Um weitere Scan-Profile anzulegen, wiederholen Sie die Schritte 3 – 9.
11. Um das Fenster *Profile* zu schließen, klicken Sie auf *Fertig*.


3 Konfiguration in charly

Für die Konfiguration in charly wählen Sie die NAPS2-Schnittstelle und geben den Pfad zu dem Tool „NAPS2“ ein.

3.1 Voraussetzungen

- Der Scanner ist von dem Computer erreichbar und die aktuellen Treiber sind installiert.

3.2 Schnittstelle konfigurieren

1. Gehen Sie in charly in die Stammdaten > Sonstiges > Einstellungen > Grundeinstellungen 2 > Ablage.
2. Wählen Sie im Bereich Ablageeingang in der Dropdownliste die Option Win: Über NAPS2 scannen.
3. Geben Sie in das Feld daneben den Pfad zu dem Tool „NAPS2“ ein.
Beispiel: C:\Program Files (x86)\NAPS2
4. Um die Änderung zu übernehmen, klicken Sie auf den Button .
5. Starten Sie charly neu.

4 Mit NAPS2 scannen

4.1 Voraussetzungen

- Der Scanner ist von dem Computer erreichbar und die aktuellen Treiber sind installiert.
- In „NAPS2“ wurde mindestens ein Scan-Profil für den Scanner erstellt (siehe Kapitel [2](#)).
- Die NAPS2-Schnittstelle wurde in charly konfiguriert (siehe Kapitel [3](#)).

4.2 Scannen

1. Gehen Sie an eine der folgenden Stellen in charly:
 - Hauptbereich Patient > Ablage
 - o Ablage RZ-Rechnungsanlagen
 - o Ablage eingehende Patientendokumente
 - o Ablage eingehende Dokumente

- Hauptbereich Adressen
 - o Praxis im Reiter Eingang über den Scanner-Button
 - o Privat im Reiter Eingang über den Scanner-Button
 - o Fremdpraxen im Reiter Eingang über den Scanner-Button
 - o Regionale Kassen im Reiter Eingang über den Scanner-Button
 - o Lieferanten im Reiter Ablage > Eingang über den Scanner-Button
 - o Fremdlabor im Reiter Ablage > Eingang über den Scanner-Button
 - Hauptbereich Stammdaten > Material
 - o Lieferanten im Reiter Ablage > Eingang über den Scanner-Button
 - o Bestellungen > Ablage über den Scanner-Button
2. Klicken Sie auf den Button Scannen bzw. auf den Button mit dem Scanner-Symbol.
 - Ein Fenster öffnet sich.
 3. Wählen Sie in dem Fenster in der Dropdownliste das Scan-Profil, mit dem Sie den Scan-Vorgang durchführen möchten.
 4. Klicken Sie auf den Button OK.
 - Der Scan-Vorgang startet. Sobald er abgeschlossen ist, schließt sich das Scanner-Fenster.
 - Die gescannte PDF-Datei wird automatisch in der Ablage archiviert, in der Sie den Scan-Vorgang gestartet haben.