

# THEORG

## *Auleitung*

---

### • Brother iPrint&Scan

Installation und Inbetriebnahme

# Installation und Inbetriebnahme

## Voraussetzungen

- Kompatibles Gerät mit Brother iPrint&Scan (entnehmen Sie diese Information auf der Herstellerseite)
- Administrationsrechte für die Treiberinstallation

## Installation von „Brother iPrint&Scan“

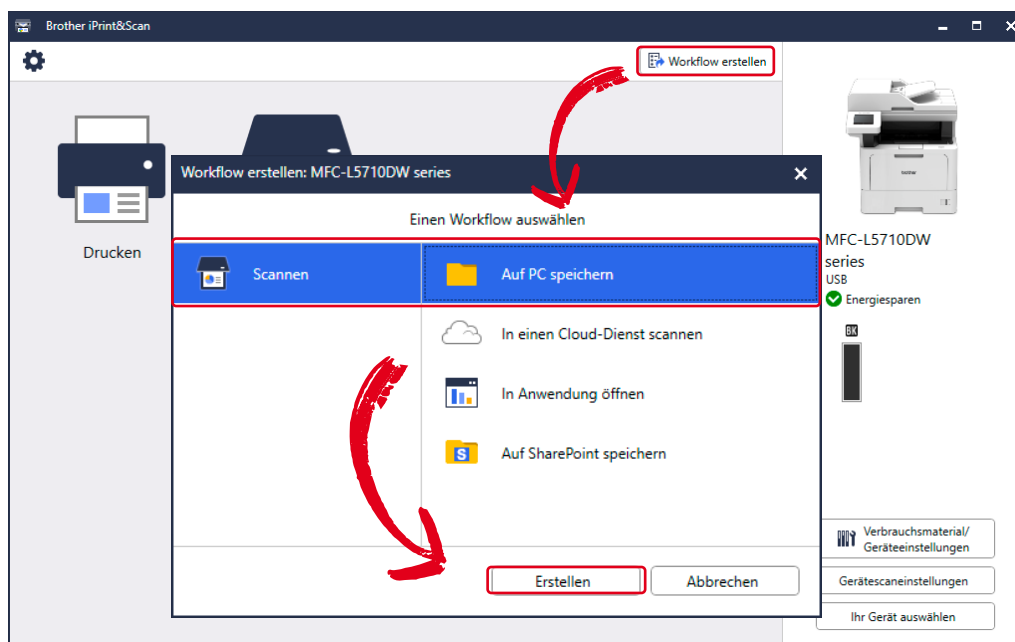
1. Installieren Sie „Brother iPrint&Scan“, falls noch nicht geschehen. Die Installationsdatei können Sie über die [Brother Website](#) beziehen. „Brother iPrint&Scan“ wird auch mit den Komplettpaket installiert.



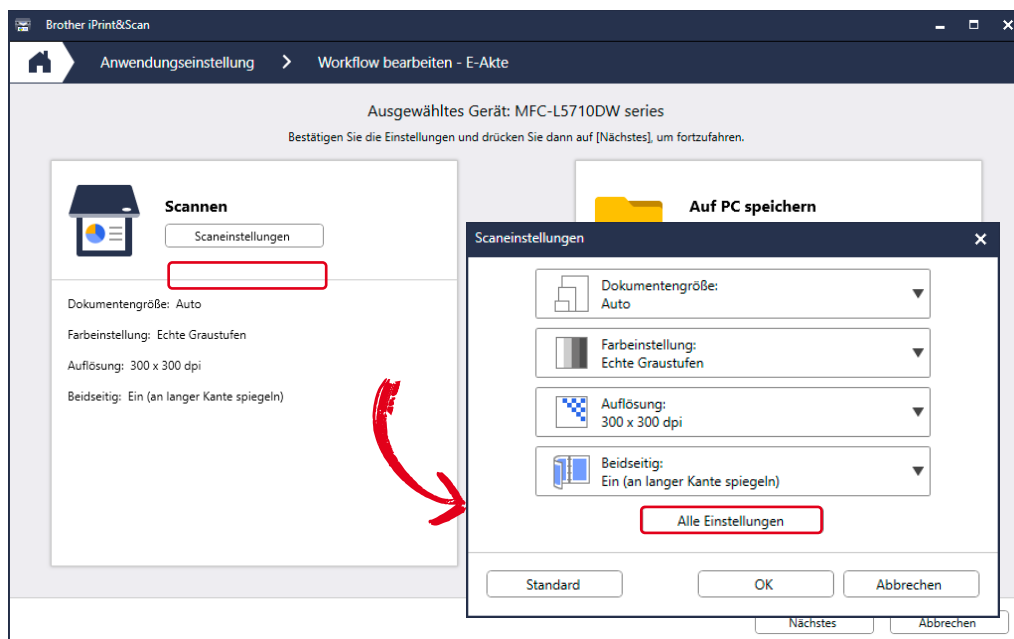
2. Öffnen Sie die heruntergeladene Datei und folgen Sie den Assistenten.
3. Bei Fragen zu Meldungen des Scanners oder Setups, wenden Sie sich gerne an Ihren IT-Betreuer.
4. Starten Sie das Programm „Brother iPrint&Scan“.
5. Stellen Sie sicher, dass das Programm mit Ihrem Scanner/Multifunktionsgerät verbunden ist.

## Erstellung des Workflows für die Digitalkopie/E-Akte

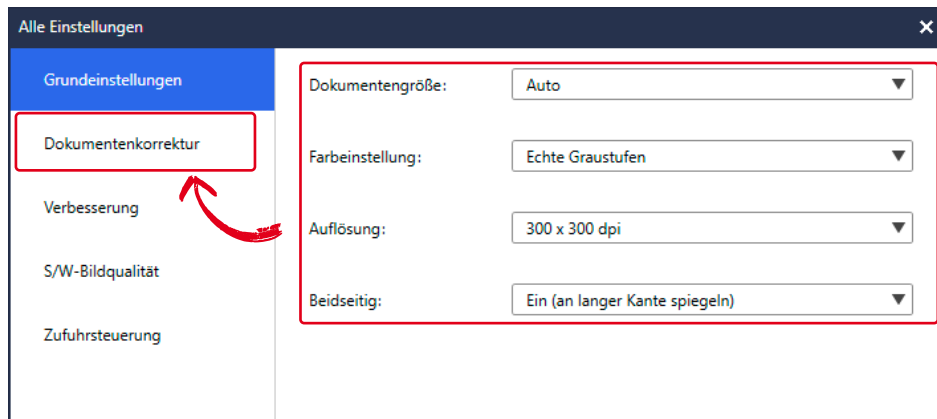
1. Klicken Sie auf „Workflow erstellen“, wählen Sie „Scannen/Auf PC Speichern“ und klicken Sie auf „Erstellen“



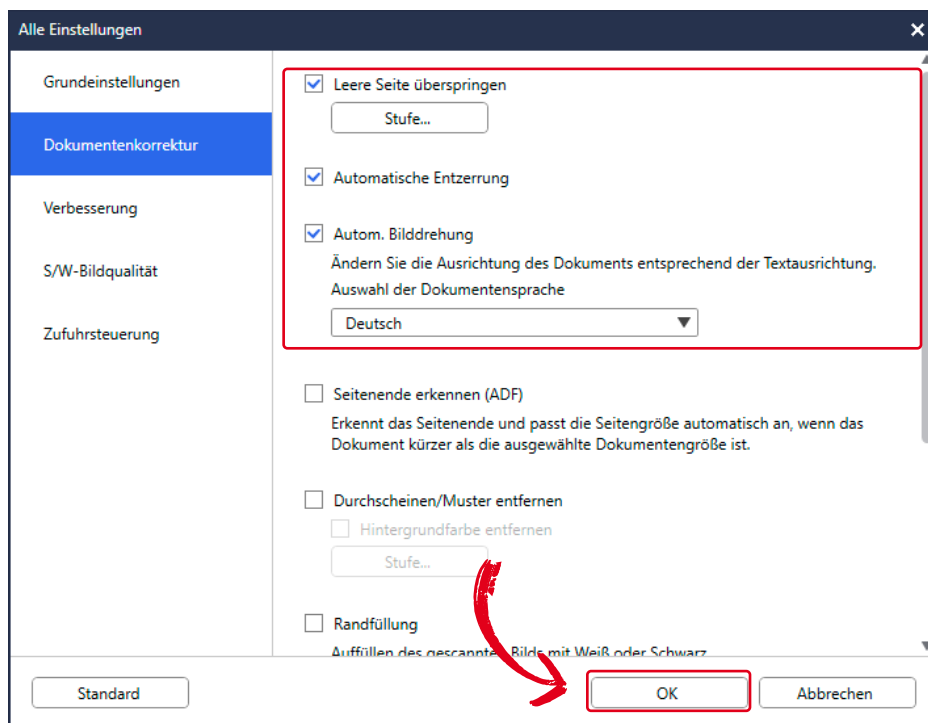
2. Klicken Sie auf „Scaneinstellungen“ und dann auf „Alle Einstellungen“.



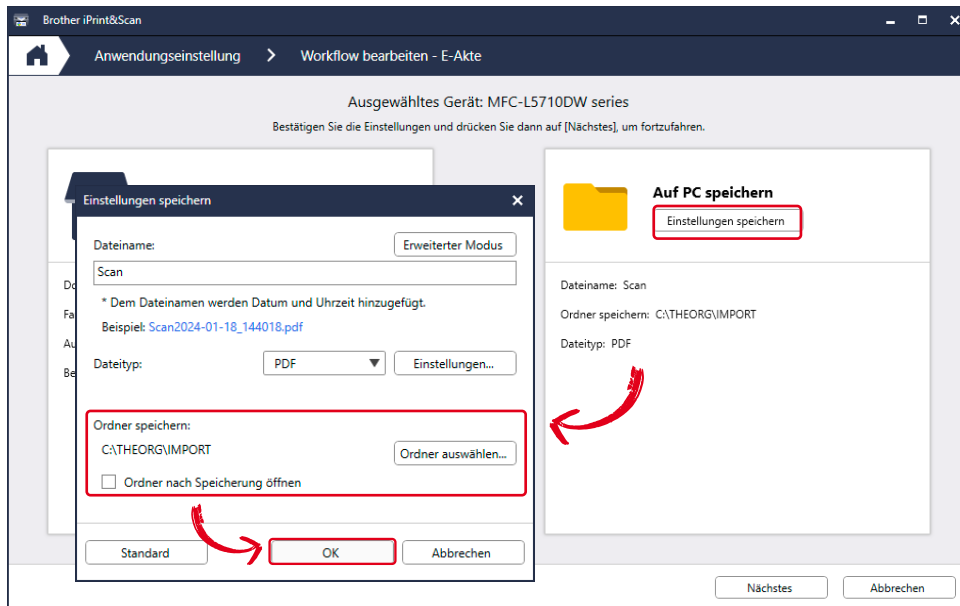
3. Stellen Sie die „Dokumentengröße“ auf „Auto“, die „Farbeinstellung“ auf „Echte Graustufen“, die „Auflösung“ entweder auf „300 x 300 dpi“ oder „200 x 200 dpi“ und wählen Sie bei „Beidseitig“ „Ein (an langer Kante spiegeln)“. Wechseln Sie anschließend auf „Dokumentenkorrektur“.



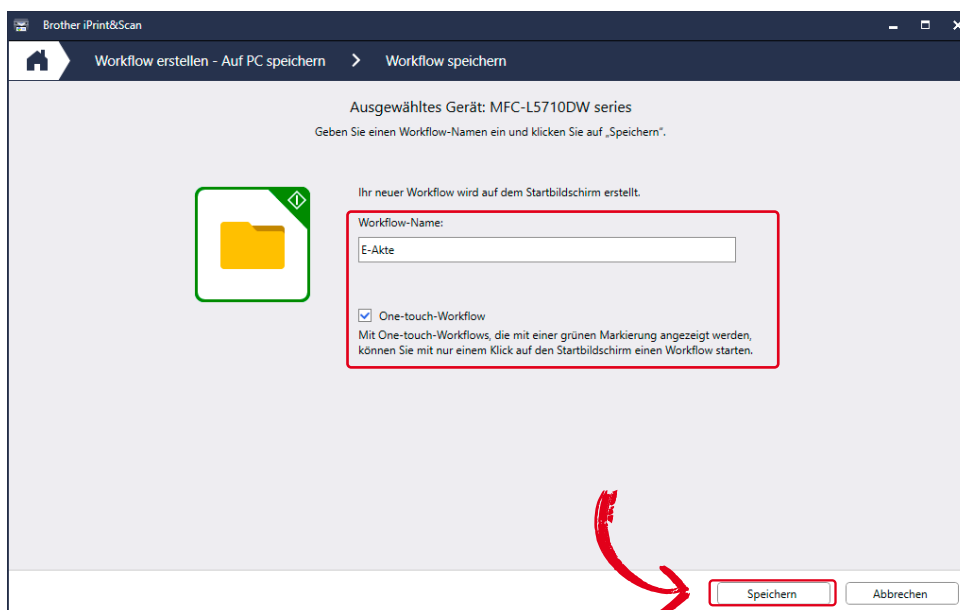
4. Aktivieren Sie „Leere Seite überspringen“, die „Automatische Entzerrung“ und die „Autom. Bilddrehung“ mit der Dokumentensprache „Deutsch“. Klicken Sie anschließend auf „OK“.



- Klicken Sie auf Einstellungen speichern. Stellen Sie bei „Ordner speichern:“ den richtigen Ordnerpfad ein (Bei einer Lokalen Installation von THEORG „[Laufwerk]:\THEORG\IMPORT“ und bei einer Terminalserver (RDP) Verbindung z.B. „C:\E-Akte“) und deaktivieren Sie „Ordner nach Speicherung öffnen“. Klicken Sie anschließend auf „OK“.



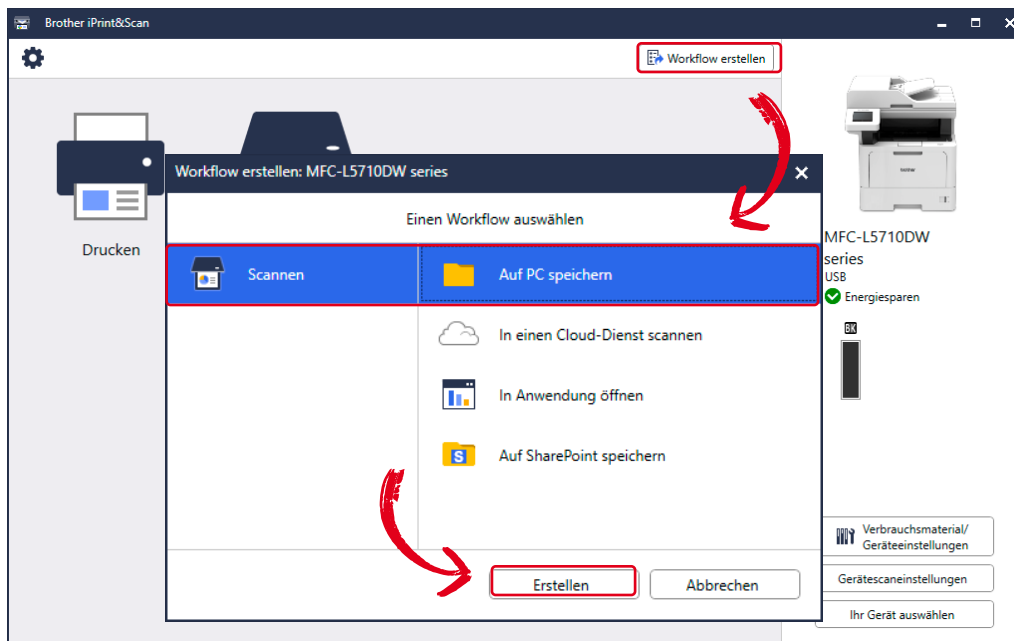
- Klicken Sie auf „Nächstes“. Benennen Sie den Workflow (z.B. „E-Akte“) und aktivieren Sie „One-touch-Workflow“. Speichern Sie den Workflow mit „Speichern“ ab.



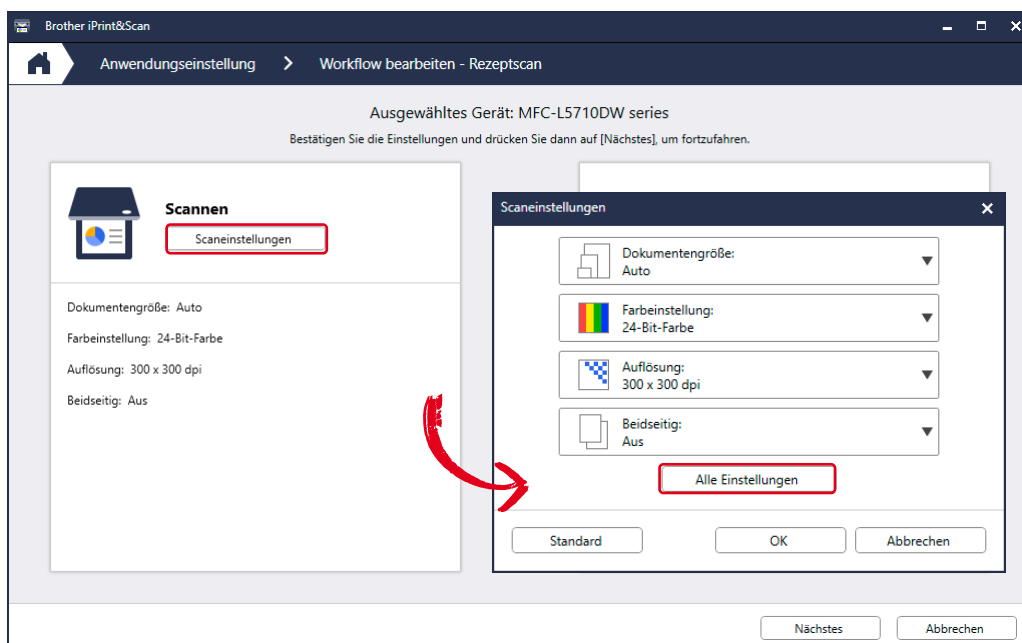
- Die Einstellungen innerhalb von THEORG finden Sie ab Seite 10.

## Erstellung des Workflows für den Rezeptscan

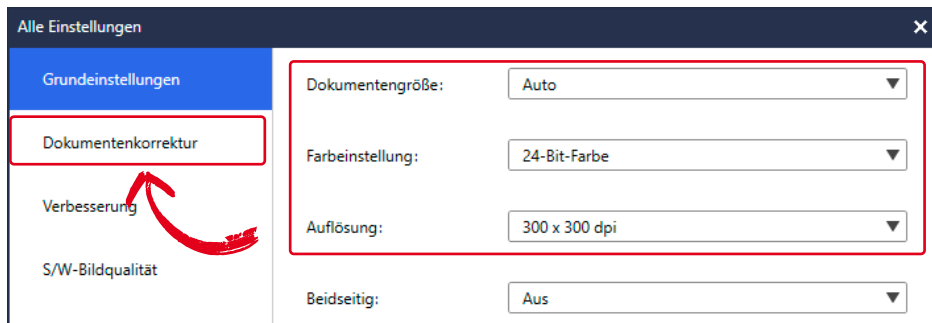
1. Klicken Sie auf „Workflow erstellen“, wählen Sie „Scannen/Auf PC Speichern“ und klicken Sie auf „Erstellen“.



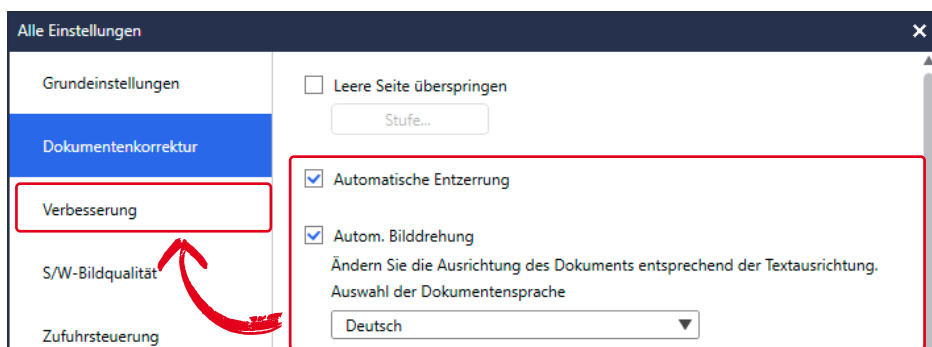
2. Klicken Sie auf „Scaneinstellungen“ und dann auf „Alle Einstellungen“.



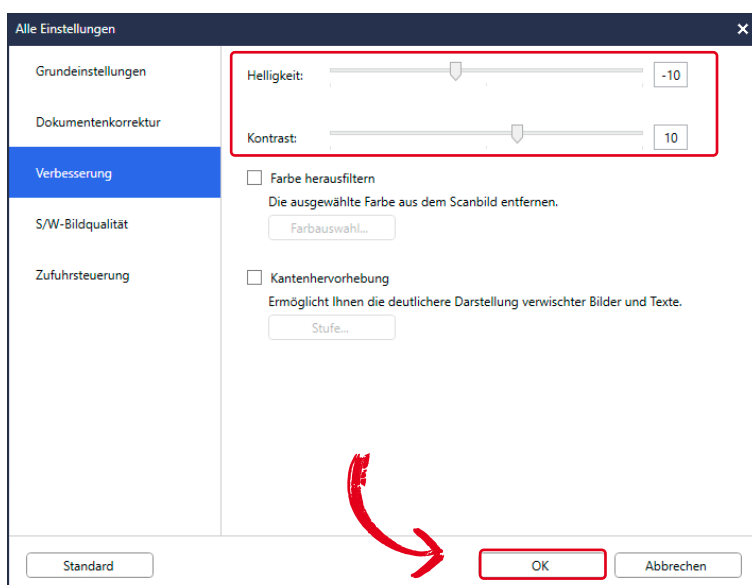
- Stellen Sie die „Dokumentengröße“ auf „Auto“, die „Farbeinstellung“ auf „24-Bit- Farbe“, die „Auflösung“ auf „300 x 300 dpi“. Wechseln Sie anschließend auf „Dokumentenkorrektur“.



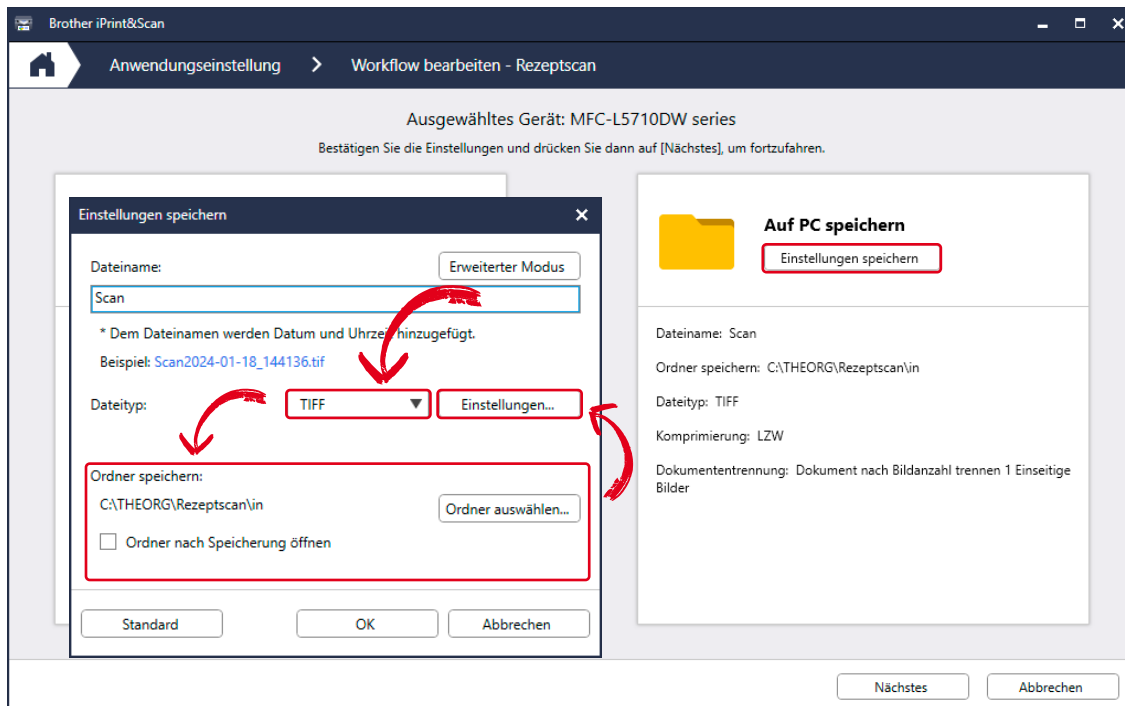
- Aktivieren Sie die „Automatische Entzerrung“ und die „Autom. Bilddrehung“ mit der Dokumentensprache „Deutsch“. Wechseln Sie anschließend auf „Verbesserung“.



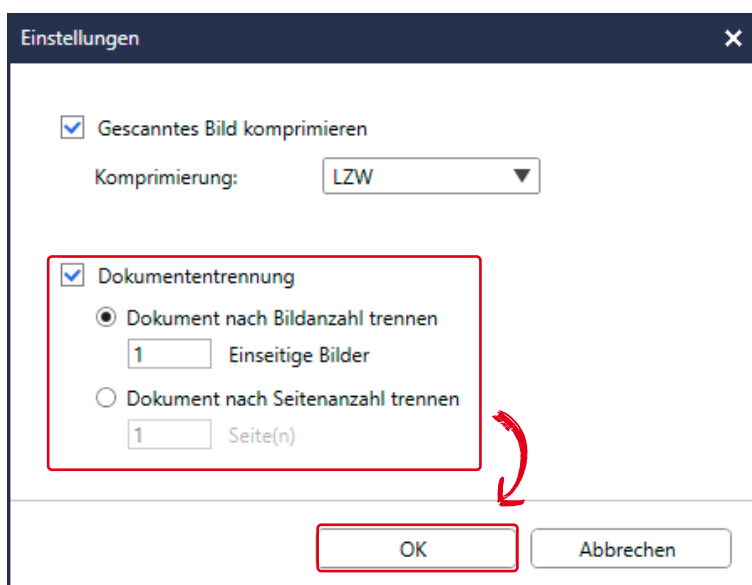
- Stellen Sie die „Helligkeit“ auf „-10“ und den Kontrast auf „10“. Klicken Sie anschließend auf „OK“.



- Klicken Sie auf Einstellungen speichern. Stellen Sie bei „Dateityp“ „TIFF“ ein und bei „Ordner speichern:“ den Richtigen Ordnerpfad ein (Bei einer Lokalen Installation von THEORG „[Laufwerk]:\THEORG\Rezeptscan\In“ und bei einer Terminalserver (RDP) Verbindung z.B. „C:\MRE“) und deaktivieren Sie „Ordner nach Speicherung öffnen“. Klicken Sie anschließend auf „Einstellungen“.

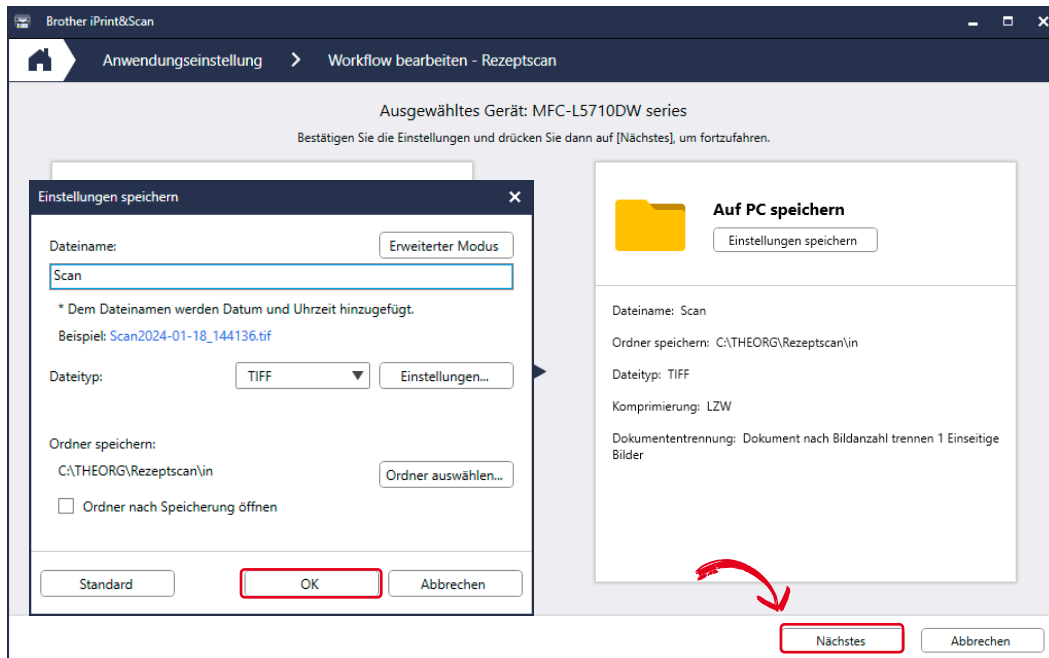


- Aktivieren Sie die „Dokumententrennung“ und Stellen Sie ein „Dokument nach Bildanzahl trennen“ mit „1“. Klicken Sie anschließend auf „OK“.

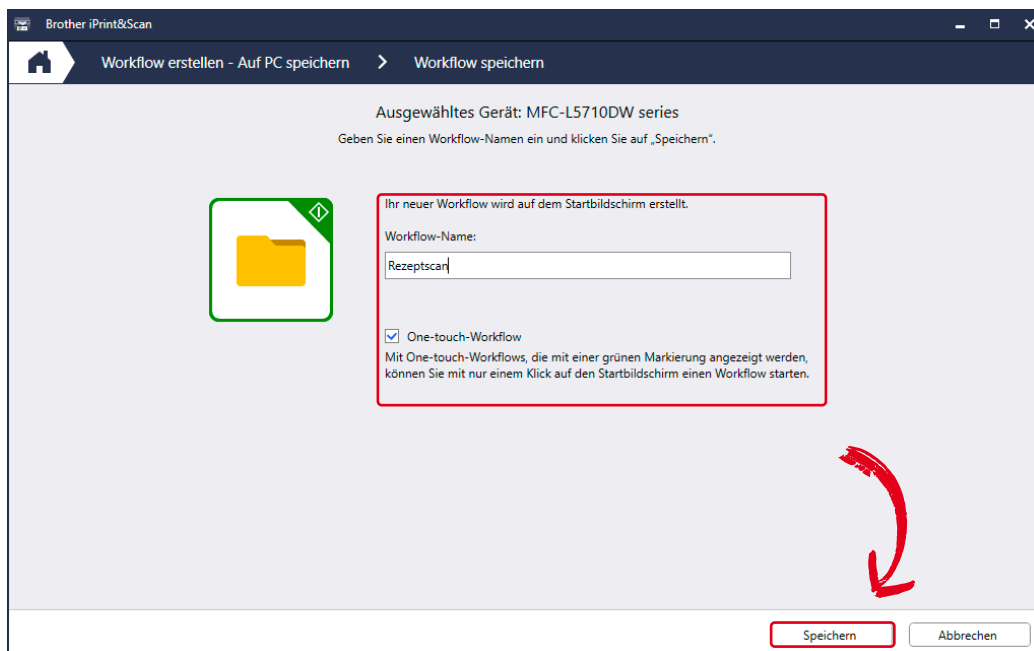




8. Klicken Sie auf „OK“ und dann auf „Nächstes“.



9. Benennen Sie den Workflow (z.B. „Ekte“) und aktivieren Sie „One-touch-Workflow“. Speichern Sie den Workflow mit „Speichern“ ab.



10. Die Einstellungen innerhalb von THEORG finden Sie ab Seite 10.

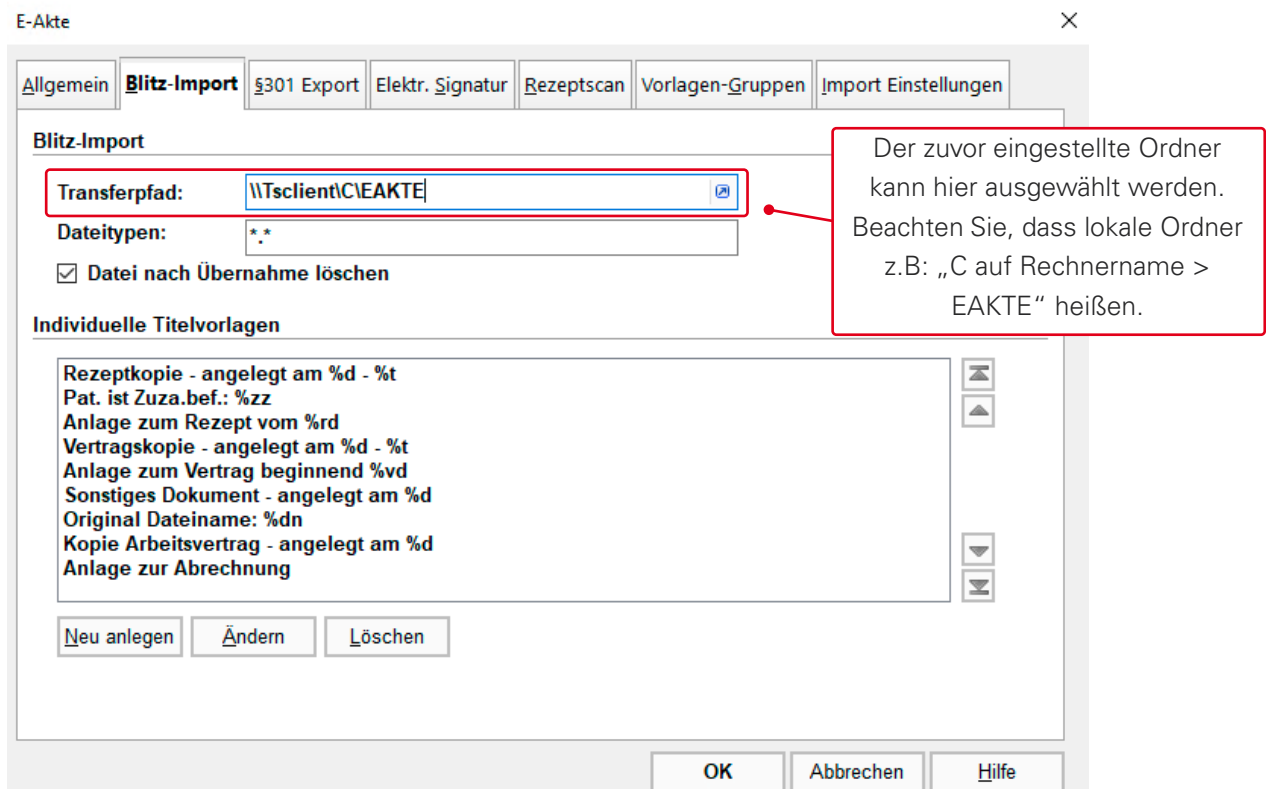
## Einstellungen in THEORG

Wenn Sie **lokal** mit THEORG arbeiten (z.B. Einzelplatz oder Scanner direkt am Hauptrechner/Server) und zuvor die Ordner wie beschrieben hinterlegt haben, müssen Sie keine weiteren Einstellungen in THEORG treffen.

Sollten Sie mit einer **Remote-Desktop Verbindung** (RDP) arbeiten, überprüfen Sie, ob das Laufwerk in die Verbindung umgeleitet wird. Eine Anleitung hierzu finden Sie hier:

[https://hardware.theorg.de/pdf/anleitungen/rdp\\_laufwerke\\_umleiten.pdf](https://hardware.theorg.de/pdf/anleitungen/rdp_laufwerke_umleiten.pdf)

1. Für den Blitzimport gehen Sie in THEORG unter {Einstellungen} {E-Akte} {Blitzimport}. Dort wählen Sie wie unten aufgezeigt den Transferordner aus, welcher zuvor im Scanner eingestellt wurde.



2. Für den Rezeptscan gehen Sie in THEORG unter {Einstellungen} {E-Akte} {Rezeptscan} und wählen wie unten aufgezeigt, den Übergabeordner aus. Dieser wurde zuvor im Scanner eingestellt.



*Hinweis:* Der Pfad bei „Transferordner“ sollte nicht geändert werden.

E-Akte

**Rezeptscan**

Transferordner:

☒ Option "Scan-Datei in der E-Akte als Digitalkopie speichern" vorbelegen  
☒ Scan-Datei nach der Rezeptanlage löschen  
☐ Verarbeitungs-Qualität der Rezepte bewerten

**Umgebung**

☐ Lokaler Betrieb/Peer to Peer-Netzwerk/Fileserver  
☒ Terminalserver/RDP/ASP

Übergabeordner:

**Rezeptscan-Watchdog**

Modus:

Der zuvor eingestellte Ordner kann hier ausgewählt werden. Beachten Sie, dass lokale Ordner z.B: „C auf Rechnername > MRE“ heißen.

# THEORG

*Wir kennen nur Lösungen.*

SGN 3.274.1

**SOVDWAER Gesellschaft  
für EDV-Lösungen mbH**

Franckstraße 5  
71636 Ludwigsburg

Telefon 0 71 41 / 9 37 33 - 0  
Telefax 0 71 41 / 9 37 33 - 99

info@sov dwaer.de  
www.sov dwaer.de