



Cardiris™ 5

Gebruikershandleiding

Inhoud

Copyrights.....	1
Over deze gids	3
Hoofdstuk 1 Kennismaken met Cardiris	5
Algemene informatie over Cardiris	5
Hoofdstuk 2 Cardiris installeren.....	9
Systeemvereisten.....	9
De software installeren.....	9
De software verwijderen	10
De software registreren	11
Updates zoeken	11
Productondersteuning.....	11
Hoofdstuk 3 Van start gaan.....	13
Cardiris starten	13
De taal van de gebruikersinterface wijzigen.....	13
Tutorial	14
Hoofdstuk 4 Weergavemodi	23
Albumweergave	23
Kaartweergave.....	25
Hoofdstuk 5 Visitekaartjes scannen	31
De scannerinstellingen bepalen.....	31

Kaartjes scannen.....	33
Kaartjes scannen met de IRISCard scanners	37
Afbeeldingen laden uit de IRIScan en IRISCard Anywhere scanners	38
Kaartjes scannen met IRISCard Knoppenbeheer	40
Kaartjes scannen met een vlakbedscanner.....	41
Reeksen kaartjes scannen.....	42
Kaartjes scannen vanuit Microsoft Outlook	43
De achterkant van een kaartje scannen	45
Dubbelzijdig scannen.....	47
Een foto van een contactpersoon scannen	47
Notities toevoegen aan kaartjes	48
Kaartjes handmatig toevoegen aan de databank.....	49
Hoofdstuk 6 Visitekaartjes herkennen	51
De kaartstijl selecteren	51
De kaartjes herkennen.....	52
Reeksen kaartjes herkennen.....	54
De achterzijde van kaartjes automatisch herkennen.....	55
De herkenningresultaten bewerken	56
Kaartafbeeldingen aanpassen.....	58
Gegevensvelden aanpassen.....	61

Categorieën toewijzen aan contactpersonen	63
Hoofdstuk 7 Visitekaartjes ordenen	67
Een kaartstatus toewijzen.....	67
Bladeren door de kaartjes.....	70
Visitekaartjes zoeken	71
Duplicaten vinden en oplossen	74
Kaartdatabanken onderhouden.....	80
Kaartjes verwijderen	83
Hoofdstuk 8 Contactpersonen exporteren	85
Visitekaartjes uitvoeren.....	85
Uitvoeren naar Windows Contactpersonen	87
Uitvoeren naar Windows Adresboek.....	89
Uitvoeren naar Apple-apparaten	91
Uitvoeren naar Google Contactpersonen	93
Uitvoeren naar Microsoft Dynamics CRM.....	96
Uitvoeren naar Salesforce CRM	102
Visitekaartjes afdrukken	104
Hoofdstuk 9 Contactpersonen invoeren.....	107
Hoofdstuk 10 Databanken synchroniseren	109
Index	111

Copyrights

Cardiris5-dgi-181011-03

Copyright ©1995-2012 I.R.I.S. Alle rechten voorbehouden.

I.R.I.S. is eigenaar van de auteursrechten op de Cardiris-software, het online Help-systeem en deze publicatie.

De informatie in dit document is eigendom van I.R.I.S. De inhoud is onderhevig aan wijzigingen zonder kennisgeving en houdt geen verbintenis vanwege I.R.I.S. in. De software die in dit document is beschreven, wordt geleverd onder een licentieovereenkomst die de gebruiksvoorwaarden voor dit product vermeldt. De software mag alleen worden gebruikt of gekopieerd in overeenstemming met de voorwaarden van die overeenkomst. Geen enkel deel van deze publicatie mag worden gereproduceerd, verzonden, opgeslagen in een retrievalssysteem of vertaald in een andere taal zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van I.R.I.S.

Deze handleiding maakt gebruik van fictieve namen voor demonstratiedoeleinden; verwijzingen naar echte personen, bedrijven of organisaties zijn louter toevallig.

Handelsmerken

Het Cardiris-logo, Cardiris, IRISCard en IRIScan zijn handelsmerken van Image Recognition Integrated Systems nv. Connectionist, Linguïstische en Veldanalysetechnologie door I.R.I.S.

De Cardiris-software is deels gebaseerd op het werk van de Independent JPEG Group.

Alle andere producten die in deze handleiding worden vermeld, zijn handelsmerken of gedeponeerde handelsmerken van hun respectieve eigenaars.

Over deze gids

In deze gids worden alle functies besproken die beschikbaar zijn in Cardiris.
De functies die alleen beschikbaar zijn in een bepaalde versie zijn aangeduid.

HOOFDSTUK 1

KENNISMAKEN MET CARDIRIS

ALGEMENE INFORMATIE OVER CARDIRIS

Inleiding

Cardiris is een krachtige scanoplossing voor visitekaartjes. Met deze productiviteitsoplossing kan je visitekaartjes **scannen**, **herkennen** en **archiveren** en ze omvormen in een **addressendatabank**.

Cardiris ondersteunt visitekaartjes van eender welke aard of type uit **218** landen. Met behulp van OCR (Optical Character Recognition of optische tekenherkenning) worden de gegevens op visitekaartjes automatisch opgehaald van de afbeelding, geconverteerd naar bewerkbare tekst en via veldanalyse ingevoegd in de juiste gegevensvelden. Cardiris maakt uitvoerig gebruik van een kennisdatabank en kan op die manier een onderscheid maken tussen voor- en achternamen, steden en staten, telefoon- en faxnummers, enz. Het veldanalyseproces steunt ook op de lay-out van de kaart, aangezien elk land zijn eigen stijl van visitekaartjes heeft.

De **Cardiris Asian Edition** herkent ook visitekaartjes uit de **8** volgende Aziatische landen en gebieden: China, Hong Kong, Macau, Japan, Noord- en Zuid-Korea, Singapore en Taiwan.

Visitekaartjes uit deze landen die in het Engels zijn opgesteld, worden ondersteund door de standaard versie van Cardiris.

Indien je een visitekaartje tegenkomt in een taal die Cardiris niet ondersteunt, dan kan je altijd gewoon de kaartafbeelding scannen en opslaan in de databank zonder de herkenning uit te voeren.



Chris Walson
Chief Financial Officer

Consolidate Inc.
1567 Fifth Avenue
New York, NY 10026

212.676.8978 Tel
212.676.8978 Fax
656.876.8976 Cell
chris.walson@consolidate-inc.com
www.consolidate-inc.com

De Cardiris-databank

De visitekaartjes die je scant in Cardiris vormen de Cardiris-databank. De gegevens die ze bevatten kunnen worden gesorteerd, doorzocht, afgedrukt, uitgevoerd naar en gesynchroniseerd met andere contact managers, enz.

Cardiris vormt een sterke aanvulling op toepassingen zoals **contact managers**, **personal information managers** (PIM's), **customer relation managers** (CRM's), **databanken**, **rekenbladen** en zelfs **tekstverwerkers** waarvan de functie Afdruk samenvoegen het afdrukken van brieven, enveloppen en etiketten mogelijk maakt.



Je kan de Cardiris databank ook synchroniseren met de contactpersonen die op je PDA, Windows Mobile-toestel of Apple iPod, enz. zijn opgeslagen.



Met **Cardiris Corporate** kan je contactpersonen ook uitvoeren naar Microsoft Dynamics CRM en Salesforce CRM.

Ondersteunde scanners

Cardiris is verkrijgbaar in een bundle samen met de I.R.I.S. kaartenscanners **IRISCard Pro** en **IRISCard Mini** en samen met de **IRIScan** scanners.

Cardiris is compatibel met **Twain** een ondersteunt een groot aantal kaartenscanners, vlakbedscanners en alles-in-één apparaten of MFP's (multifunctional peripherals of multifunctionele randapparatuur).

HOOFDSTUK 2

CARDIRIS INSTALLEREN

SYSTEEMVEREISTEN

Dit is de minimale systeemconfiguratie die vereist is om Cardiris te gebruiken:

- een Pentium computer
- 256 MB RAM
- 300 MB beschikbare schijfruimte
- Windows 7, Windows Vista (32 of 64 bits) of Windows XP
- Internet Explorer 5.01 of later
- Een beschikbare USB-poort om de IRISCard Pro of Mini aan te sluiten

DE SOFTWARE INSTALLEREN

Hoe Cardiris installeren:

- Meld je aan bij Windows als beheerder of zorg ervoor dat je de nodige beheerdersrechten hebt om de software te installeren.

- Voer de Cardiris CD-ROM in in het cd-romstation en volg de instructies op het scherm om de software te installeren.
- Kies de taal voor de installatie en klik op **OK**.
- **Ga akkoord** met de voorwaarden van de gebruiksrechtovereenkomst.
- Klik telkens op **Volgende** wanneer je klaar bent om naar het volgende scherm te gaan.
- Klik op **Einde** om de installatie te beëindigen.
Het submenu **I.R.I.S. > Cardiris** in de lijst met **Programma's** wordt automatisch aangemaakt door het installatieprogramma. Het installatieprogramma creëert ook een snelkoppeling naar Cardiris op het bureaublad.



DE SOFTWARE VERWIJDEREN

Er is slechts één correcte manier om Cardiris te verwijderen: namelijk met behulp van de wizard Verwijderen van Windows. Het is ten eerste *afgeraden* Cardiris manueel te verwijderen door de programmabestanden te wissen.

Om Cardiris te verwijderen:

- Sluit de applicatie.
- Klik op **Configuratiescherm** in het menu **Start**.
- Klik op **Een programma verwijderen** onder het pictogram **Programma's**.
- Selecteer **Cardiris** in de lijst en klik op **Verwijderen**.

- Volg de instructies op het scherm.

DE SOFTWARE REGISTREREN

Denk eraan je Cardiris-licentie te registreren.

Om te registreren:

Gebruik de **Registratiewizard** in het menu **Registreren**. Volg de instructies op het scherm.

UPDATES ZOEKEN

Gebruik de functie **Updates zoeken** in het menu **Help** af en toe om naar de meest recente updates te zoeken. Dit helpt de goede werking van Cardiris te garanderen.

PRODUCTONDERSTEUNING

Voor productondersteuning bij Cardiris, raadpleeg onze website op <http://www.irislink.com/support>.

HOOFDSTUK 3

VAN START GAAN

CARDIRIS STARTEN

Om Cardiris te starten:

- Selecteer **Cardiris** vanuit het **Start**-menu van Windows of dubbelklik op de snelkoppeling op het bureaublad.



- Je zal worden gevraagd je te registreren. Klik op **Nu registreren** om de registratiewizard te starten of klik op **Later registreren** en dan op **Annuleren** om je op een later tijdstip te registreren.
- Wanneer je Cardiris voor de eerste keer gebruikt, wordt de **voorbeelddatabank** geopend in albumweergave.

Zie de sectie **Tutorial** om van start te gaan met Cardiris.

DE TAAL VAN DE GEBRUIKERSINTERFACE WIJZIGEN

De gebruikersinterface van Cardiris is beschikbaar in een groot aantal talen.

Om de taal van de gebruikersinterface te wijzigen:

- In het menu **Instelling**, wijs naar **Taal gebruikersinterface**.
- Selecteer de vereiste taal uit de lijst.

Je zal worden gevraagd de software opnieuw op te starten.

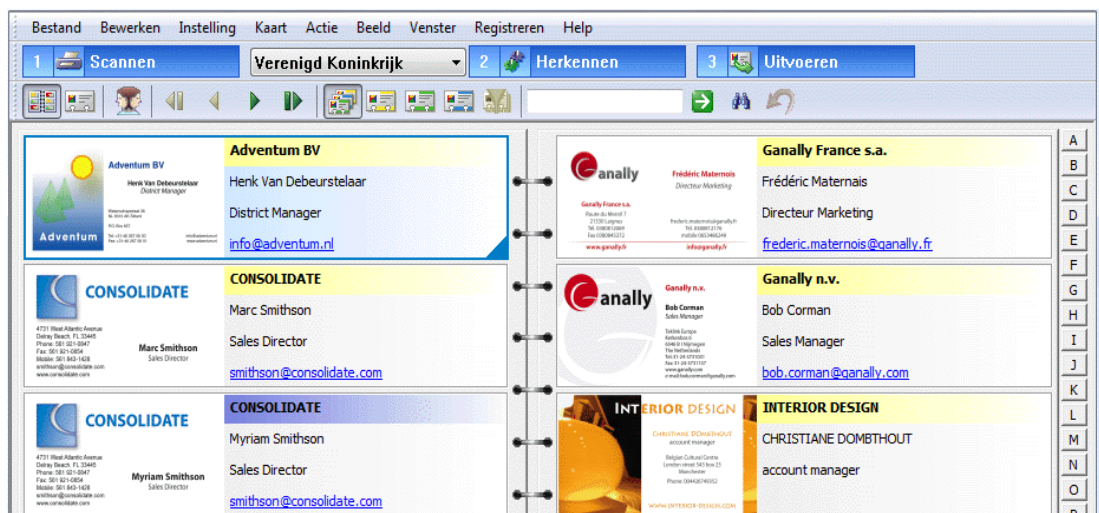
TUTORIAL

De beste manier om vertrouwd te raken met Cardiris is het te gebruiken. De tutorial helpt je op weg.

De Cardiris-voorbeelddatabank verkennen

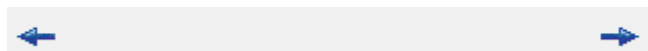
Wanneer je Cardiris voor de eerste keer opstart, wordt de voorbeelddatabank die bij de software werd geleverd, geopend. Zo kan je van start gaan zelfs al is je scanner nog niet op je PC aangesloten.

- De voorbeelddatabank wordt in **albumweergave** geopend.

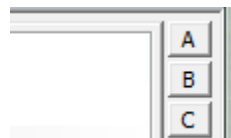


- De **eerste kaarten** in de databank worden getoond. Je ziet hun afbeelding en de belangrijkste gegevensvelden.

- De kaartjes worden weergegeven in verschillende kleuren. Die kleuren geven de **kaartstatus** van elk visitekaartje aan:
 - **nieuwe kaartjes** zijn geel. De gegevens die ze bevatten, werden nog niet gecontroleerd.
 - **geïndexeerde kaartjes** zijn groen. De enige informatie die gecontroleerd is, is de firmanaam.
 - **geverifieerde kaartjes** zijn blauw. Alle informatie die ze bevatten werd gecontroleerd.
- Je kan door de visitekaartjes navigeren door op de **bladerknoppen** te klikken op de hoofdwerkbalk of op **pijltjes** onderaan de interface. Met die tweede optie sla je de bladzijden van het album om.



- Of klik op de **letterknoppen** aan de rechterkant: zo kom je rechtstreeks bij de kaartjes van de bedrijven waarvan de firmanaam met die bepaalde letter begint.



Voor meer informatie over **albumweergave**, zie de sectie **Albumweergave** onder **Weergavemodi**.

- Dubbelklik op een van de geverifieerde (blauwe) kaartjes om naar **kaartweergave** over te schakelen.



Voorkant		Achterkant	Foto
 Adventum BV Henk Van Debeurstelaar <i>District Manager</i> Wetenschapstraat 36 NL 6310 AK Sittard P.O. Box 657 Tel: +31-46 267 56 00 Fax: +31-46 267 56 01 info@adventum.nl www.adventum.nl			
Firma Adventum BV Voornaam: Henk Achternaam: Van Debeurstelaar Functie: District Manager		Adres: Wetenschapstraat 36 Stad: Sittard Postcode: 6310 AK Staat: Nederland	
Telefoon: +31-46 267 56 00 Telefoon 2: Mobiele tel.: Skype: Fax: +31-46 267 56 01 E-mail: info@adventum.nl			

- In **kaartweergave** worden de kaartafbeeldingen en **alle** gegevensvelden getoond. In kaartweergave kan je de databankinformatie **controleren** en **bewerken** en **notities toevoegen** aan je kaartjes via het veld **Notities**. In kaartweergave kan je ook de **achterkant** van de kaart bekijken en/of scannen en een **foto** van je contactpersoon bekijken en/of toevoegen.



- Klik op de **Blader**-knoppen om door de visitekaartjes te navigeren.



Voor meer informatie over **kaartweergave**, zie de sectie **Kaartweergave** onder **Weergavemodi**.

Voorbeeldkaarten verwerken

Wanneer je dubbelklikt op een van de nieuwe (gele) kaartjes in de databank om het in **kaartweergave** te bekijken, zal je merken dat de gegevensvelden leeg zijn.

Om het visitekaartje te herkennen:

- Selecteer het land van het visitekaartje in de afrollijst **Kaartstijl**.



Door de stijl van de kaart te selecteren, geef je niet alleen de taal van de tekst aan die moet worden herkend, maar ook de algemene opmaak van het visitekaartje. Elk land heeft zo zijn eigen stijl van visitekaartjes.

- Klik op **Herkennen** om de herkenning uit te voeren.



De afbeelding wordt omgezet in bewerkbare tekst en de herkende tekst wordt ingevuld in de verschillende velden.

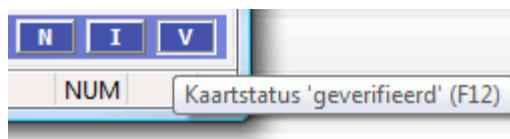
Firma	Adventum BV		
Voornaam	Henk		
Achternaam	Van Debeurstelaar		
Functie	District Manager		
Adres	Wetenschapstraat 36		
Stad	Sittard	Postcode	6310 AK
Staat	Nederland		
Telefoon	+31-46 267 56 00		
Telefoon 2			
Mobiele tel.			
Skype			
Fax	+31-46 267 56 01		
E-mail	info@adventum.nl		
Website	www.adventum.nl		

- Controleer de resultaten tot nu toe.

Indien nodig kan je de herkenningresultaten handmatig bewerken. Je kan **knippen-en-plakken** en **slepen-en-neerzetten** gebruiken om gegevens te verplaatsen. Om gegevens naar een ander veld te slepen, teken een kader rond de gegevens die je wil verplaatsen, houd de linkermuisknop ingedrukt en sleep de tekst naar een ander veld.

Je kan ook **OCR on the fly** gebruiken: klik binnen het veld waaraan je gegevens wil toevoegen. Houd de **Ctrl**-toets ingedrukt en teken een kader rond de tekst die je wil toevoegen. Wanneer je de **Ctrl**-toets loslaat, worden de gegevens naar het geselecteerde veld verplaatst.

- Wanneer je alle herkenningresultaten hebt gecontroleerd, klik op de statusknop **V(erified)** links onderaan de interface (of druk op **F12**) om aan te geven dat de kaart is geverifieerd.



De kaart kan nu worden opgeslagen in de databank en kan worden geraadpleegd, afgedrukt, uitgevoerd, enz.

Voor meer informatie over de kaartstatus, zie de sectie **Een kaartstatus toewijzen**.

- Klik op de bladerknoppen in de werkbalk om andere kaarten in **kaartweergave** weer te geven.



Nieuwe kaarten scannen

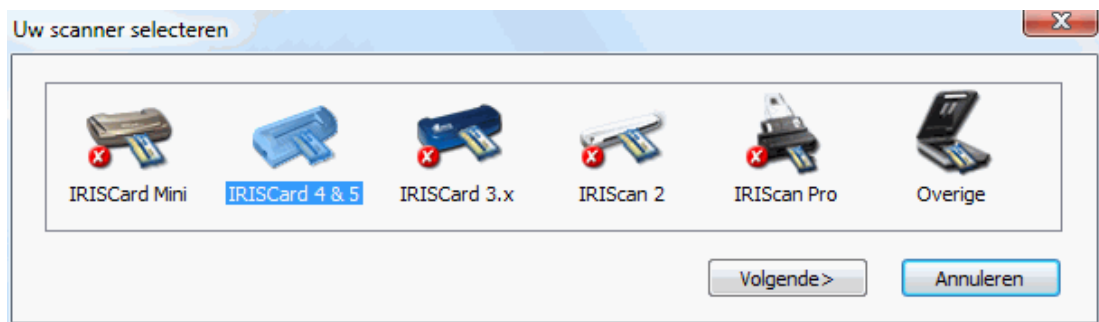
Wanneer je nieuwe kaarten wil scannen, is het aanbevolen een nieuwe databank aan te maken.

- Om een nieuwe databank aan te maken, klik op **Nieuw** in het menu **Bestand**. Of druk op **Ctrl+E**.

Een nieuwe, lege databank zal worden geopend.

- Sluit je scanner aan op je PC en installeer de nodige scannerstuurprogramma's of software.
- Klik op **Scanner** in het menu **Instelling**.

De lijst met beschikbare scanners wordt getoond.



- Selecteer je scanner uit de lijst en klik op **Volgende**.

Er verschijnt een configuratiescherm. Afhankelijk van de scanner die je selecteerde, kan je het **scannermodel** en de **scanbron** selecteren, het **papierformaat**, de **resolutie** en het **afbeeldingstype**, enz. Merk op dat dit niet het geval is wanneer je een **IRIScan** scanner selecteert. Deze scanners kan je configureren nadat je op **Scannen** hebt geklikt.

- Selecteer de vereiste scannerinstellingen en klik op **OK** om te bevestigen.
- Afhankelijk van de scanner die je selecteerde, kan je worden gevraagd de scanner te kalibreren.

Voer het witte kalibratieblad dat bij je scanner was geleverd in en klik op **Kalibreren**. Zodra de kalibratie is voltooid, zal je worden gevraagd een kaart in te voeren.

- Wanneer je een vlakbedscanner gebruikt en meerdere kaartjes tegelijk wil scannen, klik dan op **Kaarten in afbeelding detecteren** in het menu **Instelling**.

De afbeelding zal worden opgedeeld in verschillende visitekaartjes.



- Klik op **Scannen** in de hoofdwerkbalk om je visitekaartjes te scannen.
- Herhaal deze procedure zodra je het kaartje hebt gescand.

Rechtstreeks gebruikmaken van je contactpersonen

Je kan rechtstreeks gebruikmaken van de contacten die in Cardiris zijn opgeslagen. Je kan hen bijvoorbeeld een **e-mail** sturen, hun **website** bezoeken, hen **opbellen** via Skype, **route-informatie** opzoeken, enz.

- Dubbelklik op een kaart die je in Cardiris hebt herkend om ze in kaartweergave te bekijken.

- Klik op de bijhorende links en pictogrammen om de bovenvermelde opdrachten uit te voeren.



Contactpersonen zoeken

De contactpersonen die je aan een Cardiris-databank toevoegt, kunnen op verschillende manieren worden geraadpleegd en doorzocht:

- In **albumweergave** kan je de weergave beperken tot nieuwe, geïndexeerde en geverifieerde kaartjes door op de bijhorende statusknoppen in de hoofdwerkbalk te klikken.



- Gebruik het **Zoekveld** om op vrije tekst te zoeken in alle gegevensvelden tegelijk.



Als er geen kaartjes zijn die aan de zoekcriteria voldoen, dan blijft het toepassingsvenster leeg en bevestigt de taakbalk dat er geen kaartjes zijn om weer te geven.



- Of klik op de **verrekijker** om geavanceerd te zoeken.



Via deze opties kan je zoekopdrachten uitvoeren op één of meerdere gegevensvelden.

Merk op dat Cardiris bij geavanceerd zoeken zoekt naar kaartjes die *beginnen* met de ingevoerde tekst, niet naar kaartjes die de tekst in kwestie *bevatten*.

- Om alle kaartjes opnieuw weer te geven na een zoekopdracht, klik op de statusknop **Alle kaarten**.



Contactpersonen exporteren

De contactpersonen die je aan een Cardiris-databank toevoegt, kunnen naar talrijke toepassingen worden uitgevoerd.

- Om contactpersonen uit te voeren, selecteer je eerst de kaartjes die je wil uitvoeren en klik dan op **Uitvoeren** in de hoofdwerkbalk.



- Selecteer de uitvoertoepassing van je keuze uit de lijst en klik op **Uitvoeren**.

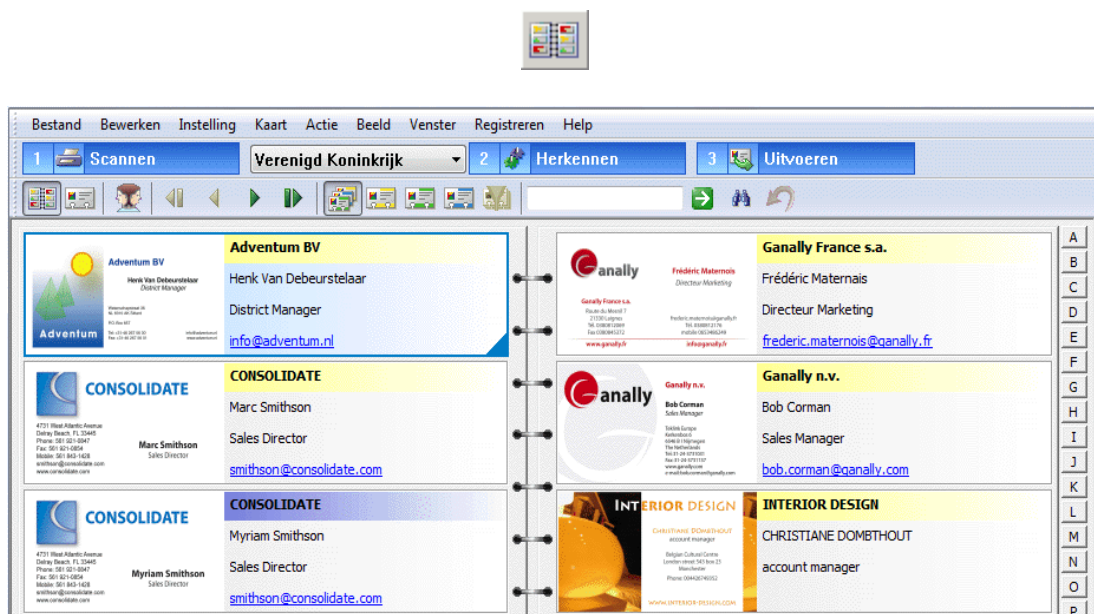
Je kan ook contactpersonen uit andere toepassingen invoeren en Cardiris-contacten met die van andere toepassingen synchroniseren. Voor meer informatie, zie de secties **Visitekaartjes invoeren** en **Databanken synchroniseren**.

HOOFDSTUK 4

WEERGAVEMODI

ALBUMWEERGAVE

Wanneer je Cardiris opent, wordt de databank die je het laatst opende weergegeven in albumweergave. Albumweergave is de standaard weergave. De kaartjes worden weergegeven als in een album.



- De belangrijkste **gegevensvelden** worden weergegeven: firmanaam, voornaam, naam, functie en e-mailadres.
- Een **kleurcode** geeft de **kaartstatus** van elke kaart aan: **nieuwe kaartjes** zijn geel, **geïndexeerde kaartjes** zijn groen en **geverifieerde kaartjes** zijn blauw.

Sorteervolgorde

De contactpersonen worden eerst alfabetisch gesorteerd per **firmanaam**, dan per **naam**.

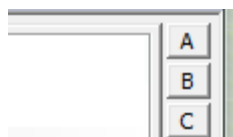
Wanneer er geen naam beschikbaar is, worden de contactpersonen gesorteerd per scandatum.

Navigatie

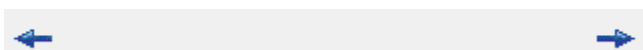
- Druk op de pijltjestoetsen op het toetsenbord om door de kaartjes te bladeren. Of gebruik de bladerknoppen op de hoofdwerkbalk.



- Druk op **Home** om naar de **eerste kaart** te gaan, en druk op **End** om naar de **laatste kaart** te gaan.
- Klik op de **letterknoppen** aan de rechterkant: zo kom je rechtstreeks bij de kaartjes van de bedrijven waarvan de firmanaam met die bepaalde letter begint.



- Gebruik de pijltjes aan de onderzijde van de interface om de bladzijden van het album om te slaan.



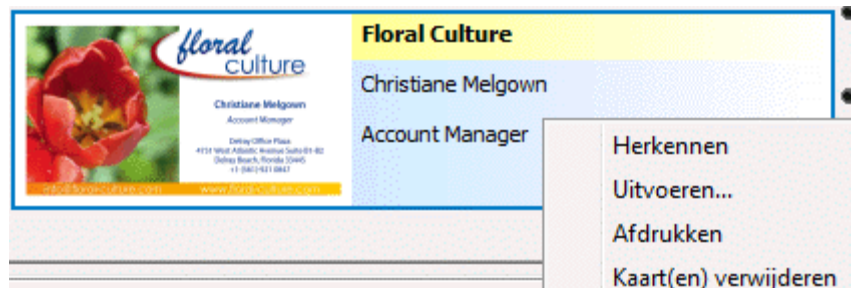
Kaarten selecteren

- Klik op een kaartje om het te selecteren.
- Om meerdere kaartjes te selecteren, houd de **Ctrl**-toets ingedrukt terwijl je de kaartjes van je keuze selecteert.

- Om een opeenvolgende reeks kaartjes te selecteren, klik op het eerste kaartje en houd de **Shift**-toets ingedrukt terwijl je het laatste kaartje van de reeks selecteert.
- Om alle kaartjes te selecteren, klik op **Alles selecteren** in het menu **Bewerken**. Of druk op **Ctrl+A**.

Kaartjes herkennen, exporteren, afdrukken en verwijderen in albumweergave

- Selecteer één of meer kaartjes, klik met de rechtermuisknop om het contextmenu te openen en selecteer de opdracht die je wil uitvoeren.



KAARTWEERGAVE

Cardiris schakelt over op kaartweergave wanneer je dubbelklikt op een kaartje of op de knop **kaartweergave** klikt.



Om terug te keren naar albumweergave, klik op de knop **albumweergave**.



Gegevensvelden

In **kaartweergave** worden de kaartafbeelding en **alle** gegevensvelden getoond. De gegevens die ze bevatten, kunnen op verschillende manieren worden **bewerkt**. Zie de sectie **De herkenningsresultaten bewerken**.

De standaard gegevensvelden kunnen worden aangevuld met **aangepaste velden** en **categorieën**. Zie de respectieve secties **Gegevensvelden aanpassen** en **Categorieën toewijzen aan contactpersonen**.

De **kaartstatus** wordt beneden rechts aangegeven. Zie de sectie **Een kaartstatus toewijzen** voor meer informatie.

The screenshot displays a contact card interface. On the left is a visual representation of the business card for Frédéric Maternois, including the Ganally logo, name, title, address (Route du Mesnil 7, 21330 Laignes), phone numbers, fax, email (frederic.maternois@ganally.fr), website (www.ganally.fr), and a QR code. On the right is a structured data panel with fields for Firma (Ganally France s.a.), Voornaam (Frédéric), Achternaam (Maternois), Functie (Directeur Marketing), Adres (Route du Mesnil 7), Stad (Laignes), Postcode (21330), Staat (Frankrijk), Telefoon (0380812176), Telefoon 2 (0380812069), Mobiele tel. (0653486249), Skype, Fax (0380845372), E-mail (frederic.maternois@ganally.fr), and Website (www.ganally.fr). Below this is a section for 'Aangepaste velden' (Custom fields) and 'Categorieën' (Categories). At the bottom, it shows 'Gecreëerd' (Created) and 'Gewijzigd' (Modified) timestamps as 18/09/2009 11:55:58 and 18/09/2009 12:00:28 respectively, along with a 'Nieuw' (New) button and status indicators N, I, V.

Navigatie

Met de blader-knoppen kan je eenvoudig door de visitekaartjes navigeren.



Kaartafbeelding

De kaartafbeelding toont de afbeelding van het visitekaartje. Klik rechts op de afbeelding om ze te **verwerven**, een nieuwe afbeelding te **openen** of om ze te **verwijderen**.

Cardiris ondersteunt afbeeldingen in zwart-wit, grijswaarden en kleur.

Tabblad Achterkant en Tabblad Foto

Via het tabblad **Achterkant** kan je de achterzijde van een visitekaartje toevoegen aan je contactpersoon. Zie de sectie **De achterkant van een visitekaartje scannen**.

Via het tabblad **Foto** kan je een foto van je contactpersoon toevoegen. Zie de sectie **Een foto van je contactpersoon scannen**.

De knoppenbalk

De knoppenbalk bevat verschillende handige functies:



- Met het **vergrootglas** kan je inzoomen op de kaartafbeelding. Klik gewoon binnen de kaartafbeelding en beweeg je muis over de afbeelding.



- Met de knop **Drag-and-drop van data** kan je **OCR met slepen en neerzetten** en **OCR in de vlucht** toepassen. Klik op de knop en teken een kader rond de tekst die je wil herkennen. Sleep de tekst naar het vereiste gegevensveld. Of klik binnen het vereiste gegevensveld en houd de **Ctrl**-toets ingedrukt terwijl je een kader tekent rond de tekst. De tekst zal naar het gegevensveld worden verplaatst.



Maar zorg er eerst voor dat je het juiste land hebt geselecteerd.



Tip: je kan de tekst ook naar andere, externe, toepassingen slepen.

- Klik op de knoppen **volledig beeld** en **volle breedte** om respectievelijk het volledige visitekaartje en de volledige breedte van het visitekaartje weer te geven.



- Gebruikt de **roteer**-knoppen om de richting van je visitekaartjes aan te passen indien nodig.



- Gebruik **Voor- en achterzijde kaartjes omwisselen** indien je per ongeluk een achterzijde van een kaartje als voorzijde hebt gescand en omgekeerd.



- Klik op **Afbeelding aanpassen** om de beeldkwaliteit te wijzigen.

Zie de sectie **Kaartafbeeldingen aanpassen** voor meer informatie.



- Met de knop **Bijsnijden** kan je de kaartafbeelding bijsnijden. Klik op de knop en verplaats de kaders om de afbeelding bij te snijden.



- Klik op de knop **Achterkant van visitekaartje** om de achterkant te scannen of te openen.

Wanneer de achterkant van een kaartje toegevoegd is, verandert de miniatuurafbeelding van vorm.



- Klik op de **foto**-knop om een foto van je contactpersoon te scannen of te openen en ze toe te voegen aan de databank.

Wanneer de foto van een contactpersoon is toegevoegd, wordt die weergegeven in de **fotominiatuur** op de knoppenbalk.



Automatische acties

Je kan rechtstreeks gebruikmaken van de contactpersonen die in Cardiris zijn opgeslagen dankzij de **Automatische Actie**-knoppen. Je kan hen bijvoorbeeld een **e-mail** sturen en hun **website** bezoeken. Je kan hen ook opbellen via **Skype** door op het telefoonpictogram te klikken, en route-informatie opzoeken via **Google Maps** door op het autopictogram te klikken.

E-mail rgauer@muratec.com



Web site www.muratec.com



HOOFDSTUK 5

VISITEKAARTJES SCANNEN

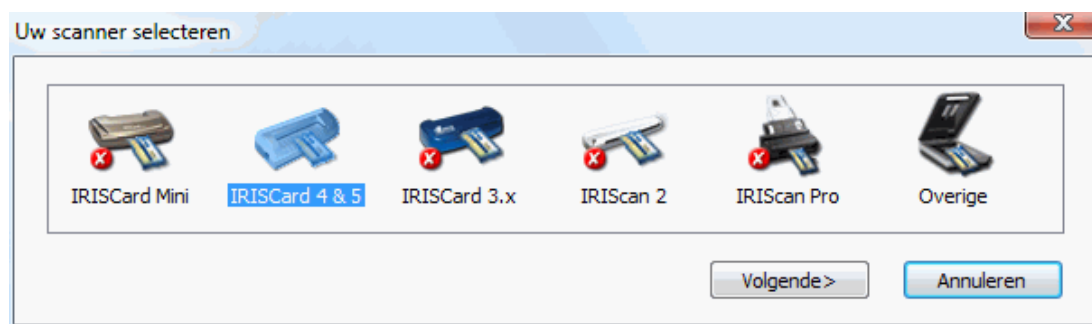
DE SCANNERINSTELLINGEN BEPALEN

Voor je visitekaartjes kan scannen met Cardiris, moet je scanner aangesloten zijn op je PC en correct geconfigureerd zijn.

Om de scanner te configureren:

- Klik op **Scanner** in het menu **Instelling**.

De lijst met beschikbare kaartenscanners wordt getoond.

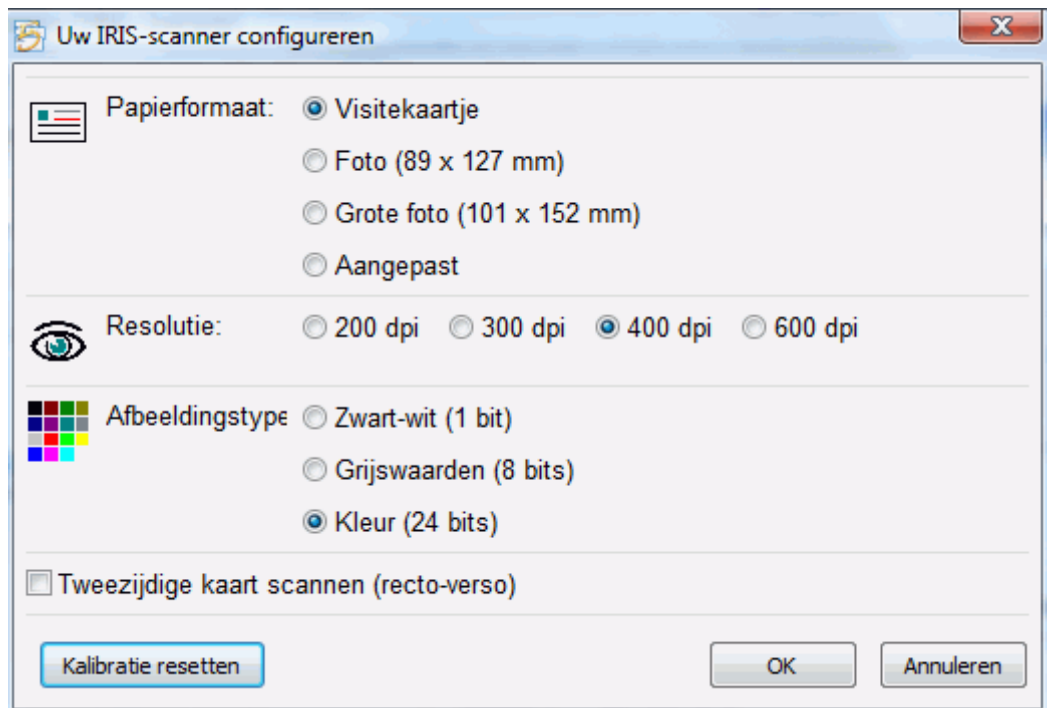


- Selecteer je scanner uit de lijst en klik op **Volgende**.
- Wanneer je een **IRISCard** scanner selecteert, verschijnt het configuratiescherm:
 - Selecteer het vereiste **Papierformaat**, de **Resolutie** en het **Afbeeldingstype** (afhankelijk van de scanner die je selecteerde)

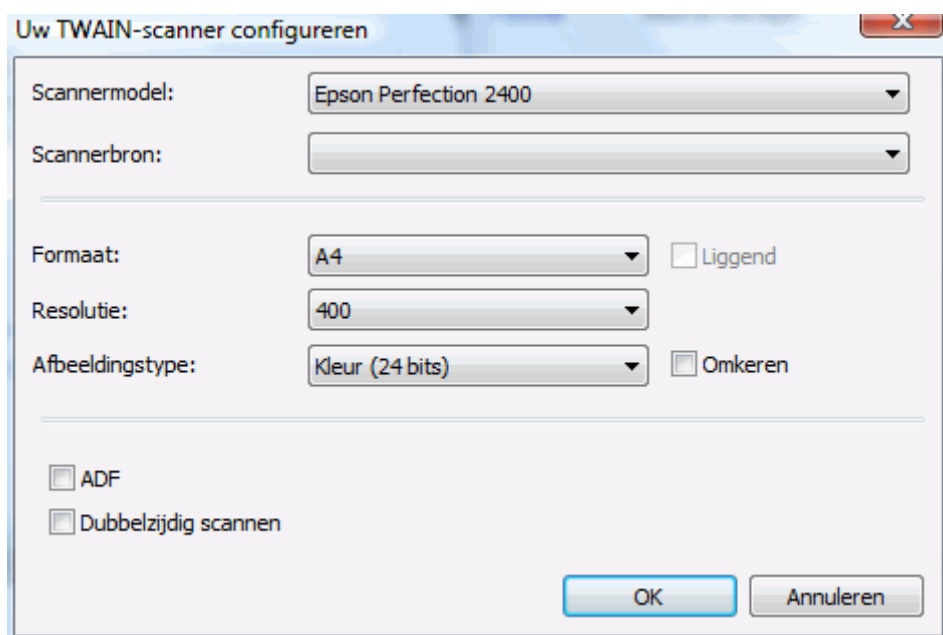
Opmerking: het is aanbevolen een scanresolutie van 400 dpi te gebruiken om visitekaartjes met succes te scannen.

Cardiris scant zowel **liggende** als **staande** visitekaartjes. Merk echter op dat liggende kaartjes scannen veel sneller verloopt dan staande kaartjes scannen.

- Als je de voor- en achterkant van kaartjes wil scannen, selecteer dan de optie **Tweezijdige kaart scannen**. Op die manier is de modus **dubbelzijdig scannen** geactiveerd. Tijdens het scannen zal je eerst worden gevraagd de voorkant van je kaartje in te voeren, en dan de achterkant. (Dit is niet van toepassing op IRISCard Mini)



- Wanneer je een **IRIScan** scanner gebruikt, verschijnt er geen configuratiescherm. De **IRIScan** instellingen moeten worden ingesteld nadat je op **Scannen** klikt.
- Wanneer je een ander type scanner selecteert, verschijnt er een ander configuratiescherm.



- Selecteer het **scannermodel** en geef de **scanbron** aan.
- Selecteer het vereiste **Formaat**, de **Resolutie** en het **Afbeeldingstype**.

Opmerking: het is aanbevolen een scanresolutie van 400 dpi te gebruiken om visitekaartjes met succes te scannen.

- Wanneer je scanner is uitgerust met een documentlader, selecteer dan de **ADF**-functie (automatic document feeder).
- Selecteer **Dubbelzijdig scannen** om het te activeren.

Merk op dat deze optie alleen beschikbaar is voor duplex scanners.

KAARTJES SCANNEN

Met Cardiris kan je ofwel visitekaartjes scannen of bestaande afbeeldingsbestanden openen.

Cardiris is compatibel met **Twain** en ondersteunt een groot aantal kaartenscanners, vlakbedscanners en alles-in-één apparaten of MFP's (multifunctional peripherals of multifunctionele randapparatuur).

Om bestaande afbeeldingsbestanden te openen:

- Klik op **Kaartafbeeldingen laden** in het menu **Bestand** en zoek de afbeeldingsbestanden die je wil openen.

Card ondersteunt verscheidene afbeeldingsformaten: JPEG, Paintbrush (PCX), PNG ("Portable Network Graphics"), TIFF (niet gecomprimeerd, gecomprimeerd met packbits, d2read en Groep 4) en Windows bitmaps (BMP).

Om visitekaartjes te scannen:

- Klik op **Scannen** in de hoofdwerkbalk.



Zorg ervoor dat je scanner aangesloten is en je de juiste scannerinstellingen hebt geselecteerd. Zie de sectie **De scannerinstellingen bepalen** voor meer informatie.

Wanneer je een IRISCard scanner voor de eerste keer gebruikt, zal je de scanner moeten kalibreren. Voer het witte kalibratieblad dat bij je scanner was geleverd in en klik op **Kalibreren**.

Wanneer je een IRISCard Pro scanner gebruikt kan je ook de twee scannerknoppen gebruiken om kaarten te scannen. Voor meer informatie, zie de sectie **Kaartjes scannen met IRISCard Knoppenbeheer**.

Scaninstellingen

Bij het scannen van visitekaartjes kan Cardiris verscheidene scaninstellingen toepassen. De scaninstellingen zijn beschikbaar in het menu **Instelling**.

Opmerking: verwar de **scaninstellingen** niet met de **scannerinstellingen**.

Verscheidene scaninstellingen worden standaard toegepast:

- Cardiris **detecteert de richting van de tekst**.

Deze optie detecteert de richting van de tekst op de kaartjes en draait de kaartjes die in een hoek van 90°, 180° of 270° werden gescand automatisch in de juiste richting.

Merk op dat je, indien nodig, de kaartjes altijd manueel kan draaien in kaartweergave d.m.v. van de roteerknoppen.



- Cardiris **snijdt visitekaartjes bij** na het scannen.

De zwarte randen rond de visitekaartjes worden verwijderd.



Tip: zorg ervoor dat deze optie altijd geactiveerd is!

Kaartenscanners hebben namelijk de neiging een zwarte rand te creëren rond de eigenlijke kaartafbeelding.

Opmerking: indien je niet tevreden bent over het automatisch bijsnijden, dan kan je de kaartjes altijd manueel bijsnijden in kaartweergave. Om dat te doen, klik op de knop **Bijsnijden** in de knoppenbalk en beweeg de kaders naar de juiste grootte. Klik daarna op de opdracht **Bijsnijden**.



- De optie **ViewGray** zorgt voor optimale leesbaarheid van visitekaartjes die in zwart-wit zijn gescand.

Naast de standaard instellingen kan Cardiris ook:

- **Kaarten in de afbeelding detecteren.**

Gebruik deze optie wanneer je een vlakbedscanner gebruikt. Je kan dan meerdere visitekaartjes op het vlakbed van je scanner plaatsen en Cardiris deelt de afbeelding op in de verschillende visitekaartjes, zonder overbodige zwarte of witte randen weer te geven.



Wanneer je een kaartenscanner gebruikt, kiest dan voor de standaard optie **Enkele kaart**.

- **Kaartjes herkennen na het scannen.**

Wanneer de optie **Herkennen na scannen** geselecteerd is, start Cardiris het herkenningsproces onmiddellijk na het scannen. Zorg ervoor dat je het juiste land selecteert in de afrollijst vóór de kaartjes scant.

Deze optie is handig wanneer je vele visitekaartjes van hetzelfde land scant. Merk op dat je geen meerdere kaartstijlen tegelijk kan activeren.

- **Achterzijde herkennen na voorzijde**

Wanneer deze optie ingeschakeld is, kan je ook de achterzijde van kaartjes herkennen, nadat je de voorzijde hebt herkend.

Deze optie is handig in combinatie met de optie **Kaartjes herkennen na het scannen** wanneer je tweezijdige kaartjes scant. Op die manier

kan je eerst de voorzijde scannen en herkennen en daarna wordt je gevraagd hetzelfde te doen voor de achterzijde.

Merk echter op dat beide zijden van het kaartje in dezelfde taal geschreven moeten zijn.

KAARTJES SCANNEN MET DE IRISCARD SCANNERS

Met de **IRISCard Mini** en **IRISCard Pro** scanners kan je het ene visitekaartje na het andere scannen.

Procedure

- Plaats een kaartje in de IRISCard scanner en klik op **Scannen** in de hoofdwerkbalk.

Wanneer je een IRISCard Pro scanner gebruikt kan je ook de twee scannerknoppen gebruiken om kaarten te scannen. Voor meer informatie, zie de sectie **Kaartjes scannen met IRISCard Knoppenbeheer**.

- Wanneer je de IRISCard scanner voor de eerste keer gebruikt, zal je de scanner moeten kalibreren. Voer het witte kalibratieblad dat bij je scanner werd geleverd in en klik op **Kalibreren**.

Indien je je scanner opnieuw wil kalibreren:

- Klik op **Scanner** in het menu **Instelling**.
- Klik dan op **Kalibratie resetten** in het venster dat wordt geopend.
- De volgende keer dat je op **Scannen** klikt, zal je gevraagd worden je IRISCard opnieuw te kalibreren.

Het is aanbevolen je IRISCard scanner regelmatig opnieuw te kalibreren.

Zie de sectie **De scannerinstellingen bepalen** en **Kaartjes scannen** voor meer informatie over de **scanner-** en de **scaninstellingen**.

AFBEELDINGEN LADEN UIT DE IRISCAN EN IRISCARD ANYWHERE SCANNERS

(Deze sectie is van toepassing op IRIScan Anywhere en IRISCard Anywhere)

Wanneer je Cardiris gebruikt in combinatie met een **IRIScan Anywhere scanner** of een **IRISCard Anywhere scanner**, kan je je visitekaartjes scannen waar je maar wil zonder computer en ze op een later tijdstip laden in Cardiris.

Procedure

- Indien u besluit een extern opslagapparaat te gebruiken (SD-geheugenkaart of USB-flashstation) om uw scans op te slaan, voer het opslagapparaat dan in uw scanner.
- Scan uw visitekaartjes met uw **IRIScan Anywhere** scanner of **IRISCard Anywhere** scanner.

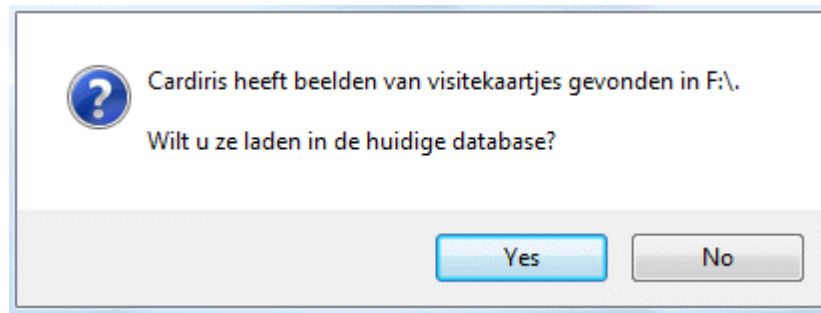
Voor meer informatie over het correcte gebruik van deze scanners, raadpleeg de **Snelstartgidsen** of **Gebruikershandleidingen** van de scanners:

De papieren **Snelstartgids** vindt u in de doos van uw pakket.

De elektronische **Gebruikershandleiding** bereikt u via het menu **Start** van Windows > **Programma's** > **I.R.I.S.** > **IRIScan/Card Anywhere** > **IRIScan/Card Anywhere-Nederlands.pdf**.

- Indien u uw documenten op een externopslagapparaat hebt opgeslagen (SD-geheugenkaart of USB-flashstation), voer het opslagapparaat dan in in uw computer.
- Indien u het interne geheugen van de scanner hebt gebruikt om uw documenten op te slaan, schakel de scanner in en verbind hem met de computer.
- Open de interface van **Cardiris**. Er verschijnt een boodschap die u vraagt of u de afbeeldingen van uw scanner in de huidige database wil laden.
- Klik op **Ja** om de afbeeldingen te laden.

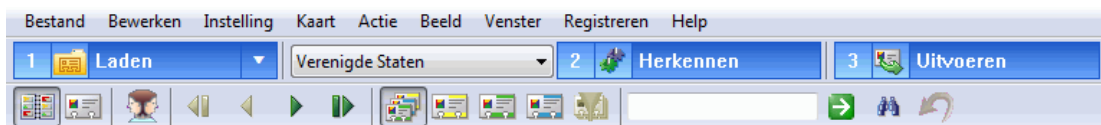
Om de afbeeldingen op een later tijdstip te laden, klik op **Nee**.



Afbeeldingen op een later tijdstip laden

- Om afbeeldingen op een later tijdstip te laden, klik op de pijl omlaag rechts van de knop **Scannen**.
- Selecteer vervolgens **Laden**. De knop **Laden** zal worden weergegeven in de hoofdwerkbalk.





- Klik op de knop **Laden** en zoek naar de afbeeldingen die u wil laden.

KAARTJES SCANNEN MET IRISCARD KNOPPENBEHEER

Wanneer je een IRISCard Pro scanner gebruikt, wordt er in combinatie met Cardiris een klein hulpprogramma geïnstalleerd: **IRISCard Knoppenbeheer**.

Dit programma maakt het mogelijk je IRISCard scanner te gebruiken zonder eerst Cardiris te moeten opstarten.

Om Knoppenbeheer te openen:

- Dubbelklik op het **Knoppenbeheer**-pictogram in de taakbalk.



Opmerking: wanneer de IRISCard scanner niet op je PC is aangesloten, is het knoppenbeheer-pictogram doorstreept.

- De scannerknoppen configureren:

Linkerknop

Door op de linkerknop te drukken kan je ofwel je visitekaartjes via **e-mail** versturen of ze opslaan als **afbeeldingsbestanden**.

Wanneer je **e-mail** selecteert en op de linkerknop van de scanner drukt, opent Cardiris een nieuw e-mailbericht in je standaard e-mailsoftware en voegt het de kaartafbeelding toe als bijlage.

Wanneer je **afbeeldingsbestand** selecteert en op de linkerknop van de scanner klikt, wordt het venster **Figuren opslaan** geopend. Voer de bestandsnaam in, kies het bestandstype en sla het op in de vereiste locatie. Zodra je op **Opslaan** klikt, zal Cardiris het visitekaartje scannen en het opslaan in de locatie die je selecteerde.

Rechterknop

Door op de rechterknop te drukken, start je de Cardiris-software en scan je automatisch je kaartjes.

Klik op de knop **Instelling** om de scannerinstellingen te bepalen. Zie de sectie **De scannerinstellingen bepalen** voor meer informatie.

KAARTJES SCANNEN MET EEN VLAKBEDSCANNER

Wanneer je een vlakbedscanner gebruikt, kan je meerdere visitekaartjes tegelijk scannen: je kan dan meerdere visitekaartjes op het vlakbed van je scanner plaatsen en Cardiris deelt de afbeelding op in de verschillende visitekaartjes, zonder overbodige zwarte of witte randen weer te geven.

Procedure

- Klik op **Kaarten in afbeelding detecteren** in het menu **Instelling**.

Als je deze functie zou vergeten te activeren, klik dan op **Kaart(en) uitsnijden** in het menu **Actie**.

- Plaats de kaartjes op het vlakbed van je scanner. Opdat Cardiris de kaartjes correct kan segmenteren, moet er aan een aantal voorwaarden worden voldaan:
 - de scanachtergrond moet gaaf en liefst ook **zwart** zijn;

Tip: om een zwarte achtergrond te creëren, laat je het scannerdeksel open tijdens het scannen.

- de afstand tussen de kaartjes moet minstens **2 cm** zijn;
- de gescande kaartjes moeten met elkaar **uitgelijnd** zijn;



- kaartjes moeten ofwel **staand** of **liggend** zijn. Vermijd combinaties van kaartjes in staande en liggende stand.



- Klik op **Scannen** in de hoofdwerkbalk.

De afbeelding wordt opgedeeld in verschillende visitekaartjes.



REEKSEN KAARTJES SCANNEN

Cardiris stelt je in staat grote hoeveelheden kaartjes te scannen en ondersteunt scanners die zijn uitgerust met een automatische documentlader. Wanneer de automatische scanoptie (**ADF**) geactiveerd is in Cardiris, moet je alleen nog maar de kaartjes in de documentlader van je scanner invoeren en op **Scannen** klikken.

Om de automatische scanoptie te activeren:

- Klik op **Scanner** in het menu **Instelling**.

- Selecteer **Overige** en klik op **Volgende**.
- Selecteer je scanner uit de lijst en klik op de optie **ADF**.
- Alle kaartjes die je in de documentlader van je scanner invoert, worden één na één verwerkt zodra je op **Scannen** klikt.

Wanneer je de **IRISCard Pro** of **IRISCard Mini** scanners gebruikt om reeksen kaartjes te scannen, moeten er geen speciale opties geselecteerd worden. Klik gewoon één keer op **Scannen**. Nadat de eerste kaart is gescand, word je gevraagd een andere kaart in te voeren. Cardiris zal de ene kaart na de andere verwerken.

Tip: de kaartjes die je in reeks scant, kunnen ook in reeks worden herkend. Klik op **Reeksherkenning** in het menu **Actie**. Alle nieuwe kaartjes die aan de databank werden toegevoegd, zullen worden herkend.

KAARTJES SCANNEN VANUIT MICROSOFT OUTLOOK

(Deze sectie is van toepassing op IRISCard Pro en IRISCard Corporate)

Wanneer je Cardiris op een PC installeert waarop Microsoft Outlook reeds is geïnstalleerd, dan wordt een Cardiris-taakbalk toegevoegd aan de Outlook-interface. Via die Cardiris-taakbalk kan je visitekaartjes scannen, herkennen en opslaan als Outlook-contacten. Op die manier kan je je visitekaartjes scannen zonder de Cardiris-interface te hoeven gebruiken.

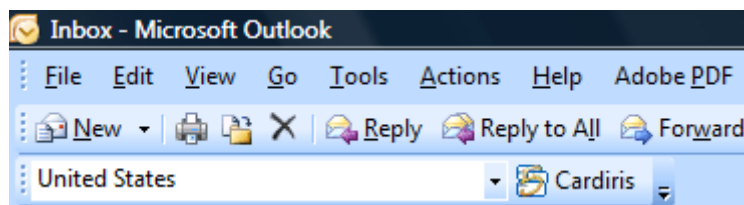
Om kaartjes vanuit Microsoft Outlook te scannen:

- Open **Microsoft Outlook** vanuit het menu **Programma's** van Windows. Of klik op de snelkoppeling op het bureaublad.

Cardiris ondersteunt Microsoft Outlook 2003 en 2007.

- Wijs, in het menu **Weergave** naar **Werkbalken** en klik dan op **Cardiris**.

De Cardiris-werkbalk zal worden getoond.



- Selecteer het juiste land in de afrollijst en klik op de **Cardiris**-knop om je visitekaartjes te scannen.

Zorg ervoor dat je scanner op je PC is aangesloten en correct is geconfigureerd.

Wanneer je de IRISCard gebruikt, zal je worden gevraagd je kaartjes in te voeren in de scanner.

- Cardiris herkent de kaart, opent een **Outlook-contactformulier** en vult alle herkende velden in.
- Klik op **Opslaan** om de contactpersoon op te slaan.

De contactpersoon zal worden opgeslagen in de **standaard map voor contacten** in Outlook.

Opmerking: contacten kunnen ook in andere mappen voor contacten worden opgeslagen in Outlook. Open gewoon de folder met contacten waarin je je contacten wil opslaan en doorloop het scanproces. Cardiris slaat dan de contacten op in de contactenmap die op dat moment is geopend.

DE ACHTERKANT VAN EEN KAARTJE SCANNEN

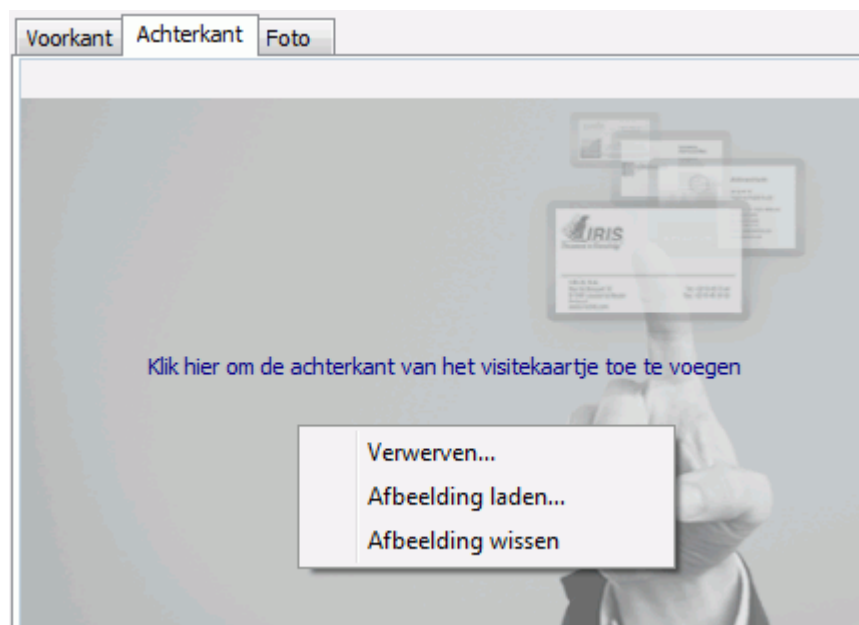
Soms bevatten visitekaartjes bijkomende informatie op de achterkant, zoals privételefoonnummers, logo's, enzo. Daarom kan je met Cardiris ook de achterkant van kaartjes scannen en de informatie toevoegen aan de databank.

Om de achterkant van een kaartje te scannen:

- Scan eerst de voorkant door op **Scannen** te klikken.
- Klik daarna op **Achterkant scannen** in het menu **Actie**.

Je zal worden gevraagd een kaartje in te voeren.

- Of klik op het tabblad **Achterkant** en klik binnen de grijze foto.
- Klik op **Verwerven** om de achterkant te scannen.
- Of klik op **Afbeelding laden** om een bestaand afbeeldingsbestand te openen.



Wanneer de achterkant van een kaartje is toegevoegd, verandert de bijhorende miniatuur op de knoppenbalk van vorm.



Indien je ook de achterzijde wil herkennen: klik dan op **Herkennen** in de hoofdwerkbalk terwijl je in het tabblad **Achterkant** bent. De informatie uit de achterzijde wordt opgenomen en toegevoegd aan de bijhorende gegevensvelden. Merk op dat de informatie die onttrokken wordt uit de achterzijde van kaartjes de informatie uit de voorzijde niet vervangt, maar **aanvult**.



Tips:

Indien je de **achterzijde van kaartjes automatisch wil herkennen**, selecteer dan de optie **Achterzijde herkennen na voorzijde** in het menu **Instelling**. Op die manier moet je maar één keer op **Herkennen** klikken op beide zijden van de kaartjes te herkennen.

Indien de nodige informatie niet aan de achterzijde kon worden onttrokken na herkenning, dan kan je nog altijd **OCR met slepen en neerzetten** en **OCR in de vlucht** toepassen op de achterzijde van een kaartje om bijkomende informatie toe te voegen aan de gegevensvelden.

Indien je altijd zowel de voor- als de achterkant van kaartjes wil scannen, activeer dan zeker **Dubbelzijdig scannen**.

DUBBELZIJDIG SCANNEN

(Deze sectie is niet van toepassing op IRISCard Mini)

Met Cardiris kan je zowel de voorkant als de achterkant van al je visitekaartjes scannen dankzij de modus **Dubbelzijdig scannen**.

Om dubbelzijdig scannen te activeren:

- Klik op **Scanner** in het menu **Instelling**.
- Selecteer jouw scanner en activeer de optie **Dubbelzijdig scannen** in het configuratiescherm.
- Klik daarna op **Scannen** in de taakbalk.

EEN FOTO VAN EEN CONTACTPERSOON SCANNEN

Naast de kaartafbeelding, kan je ook een foto van je contactpersonen toevoegen aan de Cardiris-databank.

Om een foto van je contactpersonen te scannen:

- Als de kaart waaraan je een foto wil toevoegen reeds bestaat in de databank, dubbelklik dan op de kaart om ze in **kaartweergave** te openen.
- Als ze nog niet bestaat, klik dan op **Scannen** om de voorkant van de kaart te scannen.
- Klik daarna op **Foto scannen** in het menu **Actie**.

Je zal worden gevraagd een foto in te voeren.

- Of klik op het tabblad **Foto** en klik binnen de grijze foto.

- Klik op **Verwerven** om de foto te scannen.
- Of klik op **Afbeelding laden** om een bestaand afbeeldingsbestand te openen.

Tip: laad geen zware foto's. Een resolutie van 75 dpi volstaat voor afbeeldingen die alleen op een scherm worden getoond.



- Wanneer de foto van een contactpersoon is toegevoegd, wordt die weergegeven in de **fotominiatuur** op de knoppenbalk.



NOTITIES TOEVOEGEN AAN KAARTJES

Wanneer je stapels kaartjes scant die je tijdens één bepaald evenement hebt verzameld, bv. op een handelsbeurs, kan het nuttig

zijn om persoonlijke notities toe te voegen. Zo kan je onthouden waar je je contactpersonen hebt ontmoet.

Om automatische notities toe te voegen aan kaartjes:

- Klik op **Automatische notitie** in het menu **Kaart**.
- Selecteer **Deze automatische notitie invoegen** en voer de tekst in die je wil toevoegen.

De tekst die je invoert, wordt toegevoegd aan het veld **Notities** voor elke kaart die je scant.

Om deze functie uit te schakelen, klik op **Geen automatische notitie**.

Je kan ook notities handmatig toevoegen aan kaartjes. Om dat te doen:

- Dubbelklik op een kaartje om het in **kaartweergave** te openen.
- Klik op het tabblad **Notities** en voer de tekst in die je wil toevoegen.

KAARTJES HANDMATIG TOEVOEGEN AAN DE DATABANK

Naast visitekaartjes scannen, kan je met Cardiris ook kaartjes handmatig toevoegen aan een databank. Dat is vooral handig wanneer je je (kaarten)scanner niet bij de hand hebt.

Om een kaartje handmatig aan een databank toe te voegen:

- Klik op **Nieuw** in het menu **Kaart**. Of druk op **Ctrl+E**.

Een nieuwe kaart zal aan de databank worden toegevoegd en wordt weergegeven in albumweergave.

- Vul de gegevensvelden manueel in.

Alle kaartjes die je handmatig aan een databank toevoegt, krijgen de kaartstatus **Geverifieerd**, aangezien wordt verwacht dat je de juiste informatie invoert.

Om nadien een afbeelding van de voorkant, achterkant of een foto toe te voegen:

- Klik op de tabbladen **Voorkant**, **Achterkant** of **Foto** en klik binnen de grijze foto.
- Klik daarna op **Verwerven** om te scannen of klik op **Afbeelding laden** om een bestaand afbeeldingsbestand te openen.

HOOFDSTUK 6

VISITEKAARTJES HERKENNEN

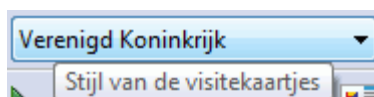
DE KAARTSTIJL SELECTEREN

Cardiris gebruikt veldanalyse om gegevens op visitekaartjes in te vullen in de juiste gegevensvelden. De veldanalysetechnologie steunt, onder andere, op de kaartstijl of de lay-out van visitekaartjes. Elk land heeft zo zijn eigen stijl. Daarom is het cruciaal dat je het juiste land selecteert vóór je visitekaartjes herkent.

Om dat te doen:

- Klik in de afrollijst **kaartstijl** en selecteer het juiste land.

Sommige kaartstijlen komen overeen met meerdere talen. België, Canada en Zwitserland hebben bv. allemaal meerdere officiële talen. Cardiris detecteert automatisch de geselecteerde taal.





Merk op dat je geen meerdere kaartstijlen tegelijk kan activeren.

Tip: sorteer je visitekaartjes per land voor je ze scant. Op die manier kan je nadien **Reeksherkenning** uitvoeren.

DE KAARTJES HERKENNEN

Zodra je de kaartjes hebt gescand en de juiste **kaartstijl** hebt geselecteerd, kan je de herkenning uitvoeren op je visitekaartjes.

Om dat te doen:

- Klik gewoon om de knop **Herkennen** in de hoofdwerkbalk.



De gegevens van het kaartje worden opgehaald uit de kaartafbeelding en ingevuld in de juiste gegevensvelden.

Tip: indien je vergeten bent het juiste land te selecteren, selecteer het dan nadien en klik opnieuw op **Herkennen**.

- Dubbelklik op het herkende kaartje om de resultaten in kaartweergave te bekijken.

Gegevens die Cardiris niet kan toewijzen aan de gegevensvelden, worden in het veld **Extra** geplaatst.

Niet-herkende tekens worden voorgesteld door een tilde (~).

The screenshot displays a business card for 'Adventum BV' on the left and a corresponding data entry form on the right. The business card includes the company logo, name, contact person (Henk Van Debeurstelaar, District Manager), address (Wetenschapstraat 36, NL 6310 AK Sittard), phone number (+31-46 267 56 00), fax (+31-46 267 56 01), email (info@adventum.nl), and website (www.adventum.nl). The form on the right mirrors this information in a structured layout with labels like 'Firma', 'Voornaam', 'Achternaam', 'Functie', 'Adres', 'Stad', 'Postcode', 'Staat', 'Telefoon', 'Telefoon 2', 'Mobiele tel.', 'Skype', 'Fax', and 'E-mail'.

Firma	
Voornaam	Henk
Achternaam	Van Debeurstelaar
Functie	District Manager

Adres	
Wetenschapstraat 36	
Stad	Sittard
Postcode	6310 AK
Staat	Nederland

Telefoon	
Telefoon	+31-46 267 56 00
Telefoon 2	
Mobiele tel.	
Skype	
Fax	+31-46 267 56 01
E-mail	info@adventum.nl

- De herkenningresultaten kunnen op verschillende manieren worden bewerkt. Zie **De herkenningresultaten bewerken**.

Opmerking: wanneer je de herkenning opnieuw uitvoert nadat de kaartjes reeds zijn herkend, zal Cardiris verschillende taken uitvoeren, afhankelijk van de **kaartstatus**:

- Kaartjes met de status **Nieuw** worden opnieuw herkend. De gegevens die ze al bevatten worden verwijderd en weer ingevuld.
- Voor **Geïndexeerde** kaartjes zal Cardiris zal alle ontbrekende velden proberen aan te vullen.
- Bij **Geverifieerde** kaartjes voert Cardiris de herkenning niet opnieuw uit.

REEKSEN KAARTJES HERKENNEN

Wanneer je reeksen kaartjes scant, kan het ook nuttig zijn om reeksherkenning toe te passen, in plaats van elk kaartje apart te herkennen. Op die manier kan je de verwerkingstijd aanzienlijk inkorten.

Om reeksen kaartjes te herkennen:

- Sorteer alle kaartjes die je wil verwerken per land en **scan** ze.

Het is belangrijk de kaartjes per land te sorteren omdat je geen meerdere kaartstijlen tegelijk kan selecteren.

- Klik daarna op **Reeksherkenning** in het menu **Actie**.

Merk op dat de functie **Reeksherkenning** niet aanklikbaar is in albumweergave. Klik op de knop **albumweergave** om terug te keren naar albumweergave indien nodig.



- Reeksherkenning houdt rekening met de **kaartstatus** van de kaartjes bij het uitvoeren van de herkenning:
 - Kaartjes met de status **Nieuw** worden herkend. Alle gegevens die ze reeds bevatten worden gewist en weer ingevuld.
 - Bij **geïndexeerde kaartjes** zoekt het systeem naar lege velden en probeert het die in te vullen. Alle velden die reeds gegevens bevatten, worden beschouwd als goedgekeurd door de gebruiker.
 - Reeksherkenning wordt niet uitgevoerd op **geverifieerde kaartjes**.

Voor meer informatie over de kaartstatus, zie de sectie **Een kaartstatus toewijzen**.

Je kan Reeksherkenning ook toepassen op een selectie kaartjes:

- **Ctrl**-klik op een selectie kaartjes in albumweergave en klik op **Reeksherkenning** in het menu **Actie**.
- Of klik rechts op de selectie en klik dan op **Herkennen** in het contextmenu.

DE ACHTERZIJDE VAN KAARTJES AUTOMATISCH HERKENNEN

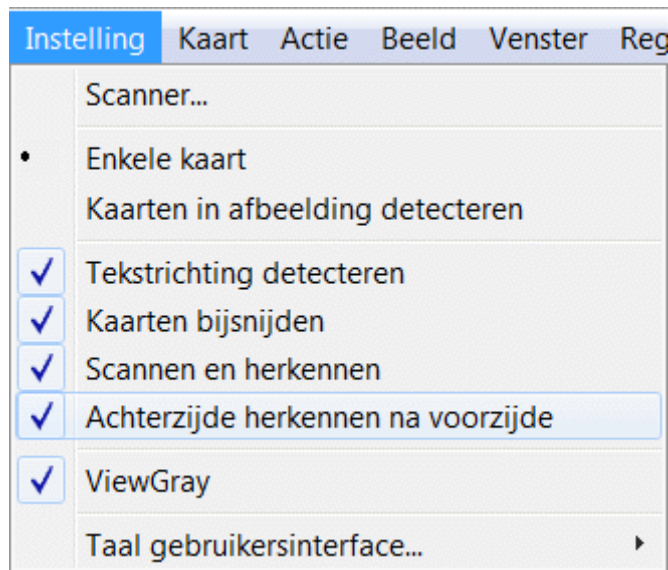
Visitekaartjes bevatten soms nuttige informatie op de achterzijde, zoals contactgegevens, privénummers, logo's, enz. Daarom kan je met Cardiris de achterzijde van je visitekaartjes automatisch herkennen, meteen nadat je de voorzijde hebt herkend.

Opmerking: de gegevens die uit de achterzijde van kaartjes worden onttrokken, vervangen de gegevens van de voorzijde niet, maar **vullen ze aan**.

Opmerking: de herkenning van de achterzijde werkt alleen als de achterzijde van het kaartje in dezelfde taal geschreven is als de voorzijde.

Om de achterzijde van kaartjes te herkennen:

- In het menu **Instelling**, selecteer de optie **Achterzijde herkennen na voorzijde**.



- Klik daarna op **Herkennen** in de hoofdwerkbalk. Cardiris zal eerst de voorzijde van het kaartje herkennen en de gegevens toevoegen aan de gegevensvelden. Daarna wordt de achterzijde herkend en wordt de bijkomende informatie toegevoegd.

Tip: indien je de voorzijde als achterzijde hebt gescand of andersom, klik dan gewoon om het pictogram **Omwisselen** onderaan de kaartafbeelding (in **Kaartweergave**). De voor- en achterzijde worden dan omgewisseld.



DE HERKENNINGSRESULTATEN BEWERKEN

Zodra de **herkenning** voltooid is, kan je de herkenningsresultaten op verschillende manieren bewerken, indien nodig:

- Klik in één van de gegevensvelden om de tekst te wijzigen.
- Verplaats gegevens door ze te selecteren en naar een ander veld te slepen.

- Of gebruik knippen-en-plakken om gegevens te verplaatsen.

Klik rechts in de gegevensvelden om handige bewerkingfuncties te ontdekken.

Alle wijzigingen die je aanbrengt, worden automatisch opgeslagen. Het is niet nodig om op een knop **Opslaan** te klikken. In kaartweergave staat typen gelijk aan opslaan. De wijzigingen die je aanbrengt aan de kaart die wordt getoond, kunnen ook ongedaan worden gemaakt:

- klik op **Annuleren** in het menu **Bewerken** om de laatste wijziging die je aanbracht ongedaan te maken;
- of klik op het pictogram **Herstellen** om alle wijzigingen die je aanbracht ongedaan te maken en de kaart in zijn oorspronkelijke staat te herstellen.



Bijkomende informatie kan je handmatig toevoegen in de velden **Notities** en **Extra**.

Naast deze 'gewone' manieren van bewerken, kan je met Cardiris ook **OCR met slepen en neerzetten** en **OCR in de vlucht** toepassen.

OCR met slepen en neerzetten

Alle gegevens die Cardiris niet van een visitekaartje heeft kunnen ophalen, kunnen aan de gegevensvelden worden toegevoegd dankzij **OCR met slepen en neerzetten**:

- Klik op de knop **slepen en neerzetten** in de knoppenbalk.



- Teken een kader rond de tekst die je wil toevoegen en sleep dat kader naar het vereiste gegevensveld.

Firma	mercutio-inn
Voornaam	John
Achternaam	Drive
Functie	General Director
Adres	8301 Kaintree Dr

OCR in de vlucht

Alle gegevens die Cardiris niet van een visitekaartje heeft kunnen ophalen, kunnen aan de gegevensvelden worden toegevoegd dankzij **OCR in de vlucht**:

- Klik binnen het veld waaraan je gegevens wil toevoegen.
- Houd de **Ctrl**-toets ingedrukt en teken een kader rond de tekst die je wil toevoegen.
- Laat de **Ctrl**-toets los. De tekst zal naar het gegevensveld worden verplaatst.

In Cardiris kan je niet alleen de herkenningresultaten bewerken, je kan ook de **gegevensvelden aanpassen**. Zie de sectie **Gegevensvelden aanpassen** voor meer informatie.

KAARTAFBEELDINGEN AANPASSEN

Tijdens het herkenningsproces converteert Cardiris de kaartjes die in kleur of grijswaarden zijn gescand in gebinariseerde (zwart-wit)afbeeldingen, waarop het de herkenning uitvoert. Wanneer je extreem lichte of donkere afbeeldingen in kleur of grijswaarden scant of opent, kan het nuttig zijn om de gebinariseerde

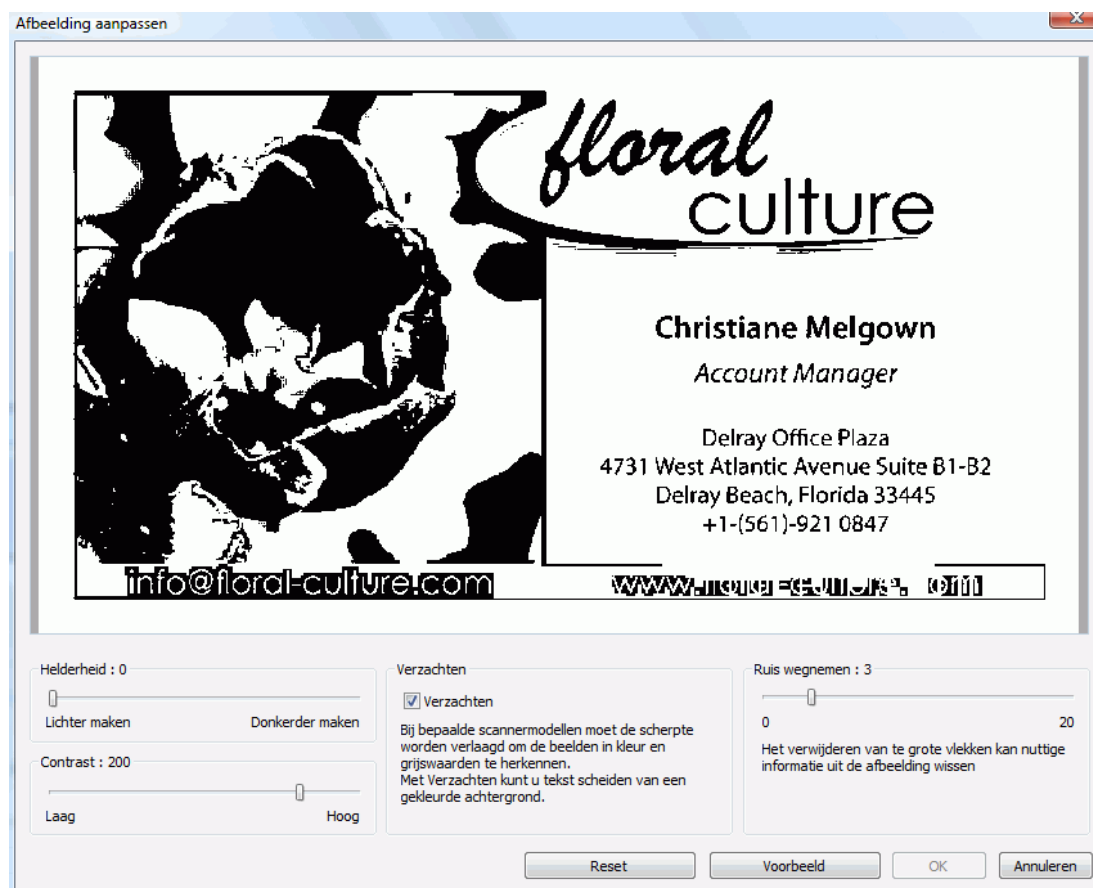
afbeeldingen aan te passen voor je de herkenning uitvoert. En dit om zo goed mogelijke herkenningsresultaten te verkrijgen.

Procedure

- **Scan** het kaartje dat je wil herkennen.
- Klik op **Afbeelding aanpassen** op de knoppenbalk.



- Het voorbeeldvenster wordt geopend en toont de gebinariseerde afbeelding en de aanpassingsopties.



Aanpassingsopties:

Verzachten

- Selecteer **Verzachten** om de afbeelding af te vlakken.

Deze optie maakt afbeeldingen in kleur en grijswaarden homogener door verschillen in intensiteit af te vlakken. Hierdoor wordt een scherper contrast gevormd tussen de tekst en de achtergrond.

Opmerking: soms kan je tekst alleen maar van een gekleurde achtergrond scheiden door de afbeeldingen te verzachten.

Helderheid

- Gebruik de glijder om de **Helderheid** te verhogen of verlagen.

De **Helderheids**instellingen bepalen de algemene helderheid van de afbeelding. Gebruik deze instellingen om de afbeelding donkerder of helderder te maken wanneer de tekst onleesbaar is.

Contrast

- Gebruik de glijder om het **Contrast** te verhogen of verlagen.

De **Contrast**instellingen bepalen het contrast tussen de donkere en lichtere zones van een afbeelding. Gebruik deze instellingen om de karaktersvormen beter te laten uitkomen tegen een gekleurde achtergrond.

Ruis wegnemen

- Gebruik de glijder om de **Ruis**instellingen te verhogen of verlagen.

De optie Ruis wegnemen verwijdert kleine vlekken uit zwart-witafbeeldingen.

- Klik op **Voorbeeld** om de resultaten te bekijken.

- Klik op **OK** als de resultaten goed zijn. Als dat niet het geval is, pas dan de instellingen aan.
- Klik daarna op **Herkennen** om de kaart te herkennen.

GEGEVENSVELDEN AANPASSEN

Tijdens de herkenning van visitekaartjes, haalt Cardiris de gegevens op uit de kaartjes en plaatst het ze in een aantal standaard gegevensvelden. Deze standaard velden kunnen worden uitgebreid met een onbeperkt aantal aangepaste velden waarin je bijkomende informatie kan invoeren. Je kan, bijvoorbeeld, de plaats toevoegen waar je je contactpersoon hebt ontmoet, wanneer je hem/haar kan bereiken, enz.

De standaard aangepaste velden kunnen worden uitgebreid met een onbeperkt aantal andere aangepaste velden.

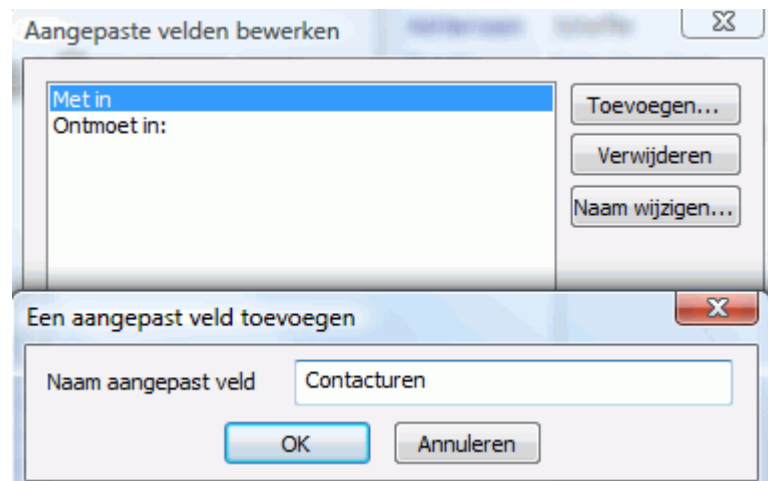
Om een aangepast veld toe te voegen aan een kaart:

- Open de kaart in **kaartweergave**.
- Klik op het +-teken naast **Aangepaste velden**. Of klik op **Aangepaste velden** in het menu **Bewerken**.



- Klik op **Toevoegen** en voer de naam in van het aangepaste veld.

Opmerking: gebruik noch puntkomma's (;), noch verticale strepen (|), noch in de naam van de aangepaste velden, noch in de inhoud ervan. Deze karakters zijn verboden.



- Klik op **OK** om te bevestigen.

De aangepaste velden worden toegevoegd aan de standaard databankvelden.

De inhoud van een aangepast veld kan op dezelfde manieren worden bewerkt en doorzocht als die van elk ander standaard veld.

Merk op dat de aangepaste velden niet worden getoond in albumweergave. Alleen de 'belangrijkste' gegevensvelden worden getoond.

- Om een aangepast veld te hernoemen of te verwijderen, klik nogmaals op het +-teken en klik op **Hernoemen** of **Verwijderen**.

Aangepaste velden kunnen ook worden geëxporteerd. Ze kunnen worden geëxporteerd als cvs-, xml-, html- en excel-bestanden of naar Microsoft Outlook 2003 en 2007 worden gestuurd. Wanneer je aangepaste velden uitvoert naar Microsoft Outlook, worden ze uitgevoerd naar het veld **Notities** van je Outlook-contactpersonen.

Wanneer je contactpersonen die aangepaste velden bevatten, exporteert naar **Microsoft Dynamics CRM** worden de aangepaste velden toegevoegd aan het veld **Opmerkingen** in MS Dynamics CRM.

Wanneer je contactpersonen die aangepaste velden bevatten, exporteert naar **Salesforce CRM** worden de aangepaste velden toegevoegd aan het veld **Omschrijving** in Salesforce.

Opmerking: aangepaste velden vormen een onlosmakelijk onderdeel van een Cardiris-databank. Wanneer je twee databanken samenvoegt, worden de aangepaste velden van beide databanken bij elkaar opgeteld. De samengevoegde databank zal met andere woorden zowel de aangepaste velden van de eerste databank als die van de tweede bevatten. Aangepaste velden die dubbel zijn, worden samengevoegd tot één enkele.

Naast aangepaste velden, kan je ook een onbeperkt aantal **categorieën** aan je contactpersonen toewijzen.

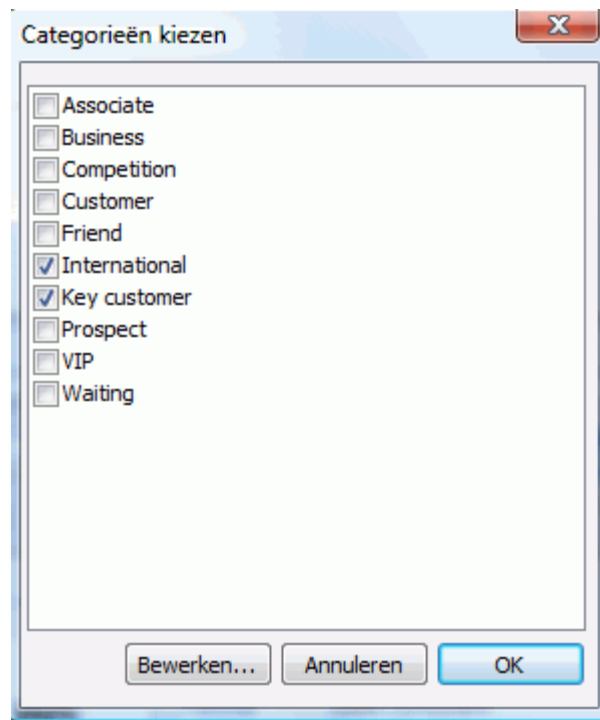
CATEGORIEËN TOEWIJZEN AAN CONTACTPERSONEN

Naast **aangepaste velden**, kan je ook een onbeperkt aantal **categorieën** toewijzen aan je contactpersonen. Wanneer je categorieën toevoegt aan contactpersonen kan je ze later gemakkelijker terugvinden via de **geavanceerde zoekoptie**.

Voor meer informatie over geavanceerd zoeken, zie de sectie **Visitekaartjes zoeken**.

Om categorieën aan contactpersonen toe te wijzen:

- Open een kaart in **kaartweergave**.
- Klik op het +-teken naast **Categorieën**. Of klik op **Categorieën** in het menu **Bewerken**.
- Selecteer de categorieën die je wil toewijzen uit de lijst.



- Deze lijst met standaard categorieën kan worden uitgebreid met een onbeperkt aantal categorieën: klik op **Bewerken** en dan op **Toevoegen** om nieuwe categorieën toe te voegen.

Opmerking: gebruik geen puntkomma's (;) of verticale strepen (|) in de namen van categorieën. Deze karakters zijn verboden.

Categorieën kunnen ook worden geëxporteerd. Ze kunnen worden geëxporteerd als cvs-, xml-, html- en excel-bestanden of naar Microsoft Outlook 2003 en 2007 worden gestuurd. Wanneer je categorieën naar Microsoft Outlook exporteert, worden ze rechtstreeks aangemaakt voor zover ze nog niet bestaan in Microsoft Outlook.

Opmerking: categorieën vormen een onlosmakelijk onderdeel van een Cardiris-databank. Wanneer je twee databanken samenvoegt, worden de categorieën van beide databanken bij elkaar opgeteld. De samengevoegde databank zal met andere woorden zowel de categorieën van de eerste databank als die van de tweede bevatten. Categorieën die dubbel zijn, worden samengevoegd tot één enkele.

Opmerking: wanneer je contactpersonen die categorieën bevatten exporteert Microsoft Dynamics CRM, dan worden de categorieën toegevoegd aan het veld **Opmerkingen** in **CRM 3, 4 en 2011 Server** en aan de sectie **Opmerkingen en Activiteiten** in **CRM Online**.

Opmerking: wanneer je contactpersonen die categorieën bevatten, exporteert naar **Salesforce CRM**, dan worden de categorieën toegevoegd aan het veld **Omschrijving** in Salesforce.

HOOFDSTUK 7

VISITEKAARTJES ORDENEN

EEN KAARTSTATUS TOEWIJZEN

Wanneer je de **voorbeelddatabank** opent, die je in de **installatiemap van Cardiris** vindt, zal je merken dat alle kaartjes een bepaalde kleurcode hebben. Kaartjes kunnen **geel**, **groen** of **blauw** zijn.

Die kleuren geven de kaartstatus van een kaartje aan:

- Gele kaartjes zijn **Nieuwe kaartjes**.

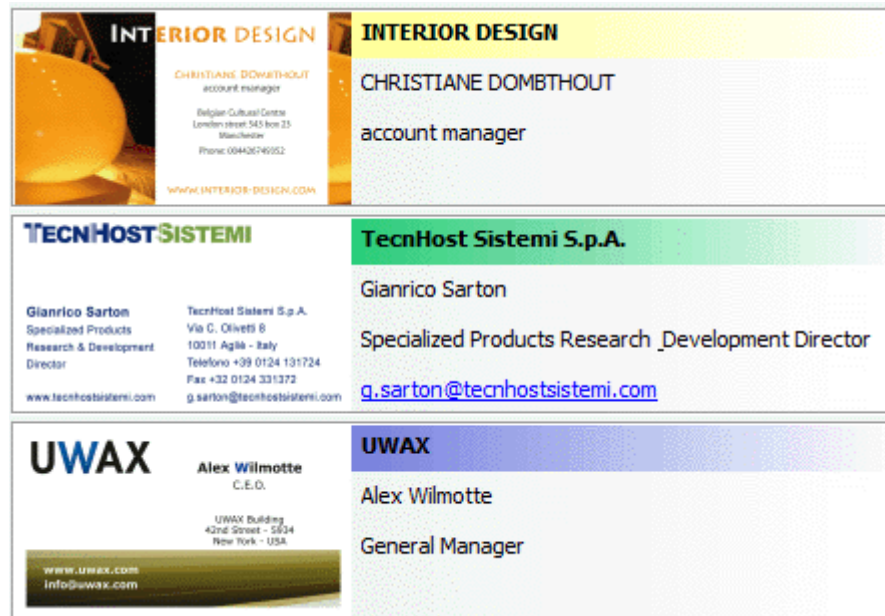
De gegevens die ze bevatten werden nog niet gecontroleerd.

- Groene kaartjes zijn **Geïndexeerde kaartjes**.

Geïndexeerde kaartjes zijn kaartjes waarvan de gebruiker alleen de firmanaam heeft gecontroleerd.

- Blauwe kaartjes zijn **Geverifieerde kaartjes**.

Kaartjes zijn **Geverifieerd** wanneer de gebruiker alle gegevens die ze bevatten heeft gecontroleerd.



Om de kaartstatus van een kaart te wijzigen:

- Dubbelklik op een kaartje om het in **kaartweergave** te openen.
- Controleer de herkenningsresultaten en **bewerk** ze indien nodig.
- Klik op de statusknoppen rechts beneden in de interface: **N(ew)**, **I(ndexed)**, **V(erified)**.

Of gebruik de functietoetsen **F10**, **F11** en **F12** op het toetsenbord.



Op basis van de kaartstatus kan je ervoor kiezen slechts een selectie kaartjes weer te geven:

- Klik op de **kaarttype**-knoppen in de hoofdwerkbalk (albumweergave) om respectievelijk nieuwe, geïndexeerde en geverifieerde kaarten weer te geven.



- De statusbalk onderaan de vensters geeft aan welke kaarttypes getoond worden.

Alle kaarten	4/16
Nieuwe kaarten	1/4
Geïndexeerde kaarten	1/4
Geverifieerde kaarten	1/8

- Afhankelijk van de kaarttypes die worden getoond, wordt de Cardiris-databank in een andere kleur weergegeven.

In de afbeelding hieronder toont Cardiris alleen geverifieerde kaartjes.



- Wanneer er geen kaartjes zijn om weer te geven:
 - blijft het toepassingsvenster leeg en bevestigt de statusbalk dat er geen kaartjes zijn om weer te geven. (albumweergave)
 - is de kaartafbeelding leeg, zijn er geen gegevensvelden ingevuld en is de kaartstatus niet beschikbaar. (kaartweergave)



- Om alle kaartjes opnieuw weer te geven, klik op de knop **Alle kaarten**.



Opmerkingen:

Wanneer je kaarten naar andere toepassingen uitvoert, zorg dan ervoor dat je alleen **geverifieerde** kaarten uitvoert. Op die manier kan je er zeker van zijn dat de informatie die je exporteert al is gecontroleerd.

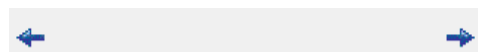
Wanneer je **duplicaten oplost** in Cardiris, krijgen de kaarten die je samenvoegt automatisch de status **geverifieerd**.

Wanneer je de optie **Alle velden buiten notities wissen** (in het menu **Bewerken**) toepast op een kaart, verandert de kaartstatus in **nieuw**.

BLADEREN DOOR DE KAARTJES

Cardiris werkt zoals een elektronische rolodex. De kaartjes die je aan de databank toevoegt, kan je makkelijk doorbladeren.

- Klik, in albumweergave, op de pijltjes onderaan de interface om de bladzijden van het album om te slaan.



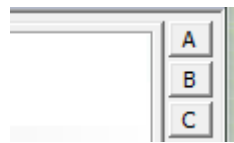
Of druk op **PageUp** en **PageDown** op het toetsenbord.

- Met de **blader**-knoppen kan je door de visitekaartjes navigeren.



- Klik op **Home** in albumweergave om naar de eerste kaart te gaan en druk op **End** om naar de laatste kaart te gaan.
- In albumweergave kan je ook door de kaartjes navigeren door op de letterknoppen te klikken.

Bijvoorbeeld: Klik op de "G" om naar de eerste kaart te gaan waarvan de firmanaam begint met de letter "G". Als de databank geen firma's bevat die met die letter beginnen, verwijst Cardiris naar het bedrijf waarvan de naam er het kortst bij ligt.



Sorteervolgorde

De kaartjes in een Cardiris databank worden op een bepaalde manier **gesorteerd**:

- Kaartjes worden eerst alfabetisch gesorteerd per **firmanaam**.

De firmanaam is de primaire sorteersleutel.

- Dan worden ze gesorteerd per **naam**.

De naam is de secundaire sorteersleutel wanneer de databank meerdere contactpersonen van dezelfde firma bevat.

- Wanneer noch de firmanaam, noch de naam beschikbaar is, worden kaartjes gesorteerd per **scandatum**.

VISITEKAARTJES ZOEKEN

Cardiris beschikt over twee zoekfuncties waarmee je je visitekaartjes snel en efficiënt kan zoeken:

- Je kan zoeken op **vrije tekst** via het zoekveld.



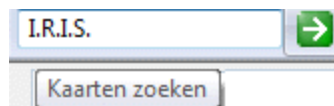
- Of geavanceerd zoeken.



Zoeken op vrije tekst

Om te zoeken op vrije tekst:

- Voer een term in in het zoekveld en klik op de knop **Kaarten zoeken** of druk op **Enter**.



- Cardiris toont de kaartjes die aan de zoekcriteria voldoen. De filterknop, de statusbalk en de roze achtergrond geven aan dat er een zoekresultaat wordt getoond. De statusbalk geeft ook aan hoeveel kaartjes er gevonden zijn.

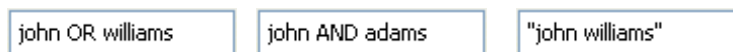


Indien er geen kaartjes zijn die aan de zoekcriteria voldoen:

- blijft het toepassingsvenster leeg en bevestigt de statusbalk dat er geen kaartjes zijn om weer te geven. (albumweergave)
- is de kaartafbeelding leeg, zijn er geen gegevensvelden ingevuld en is de kaartstatus niet beschikbaar. (kaartweergave)



- Je kan ook logische operatoren zoals OR en AND en ook aanhalingstekens gebruiken op de zoekactie uit te breiden.



- Om alle kaarten opnieuw weer te geven na een zoekactie, druk op **Enter** of klik op de knop **Alle kaarten** in de hoofdwerkbalk.



Geavanceerd zoeken

Om geavanceerd te zoeken:

- Klik op de **verrekijker** in de hoofdwerkbalk.



- Cardiris toont het overzicht van beschikbare zoekcriteria.

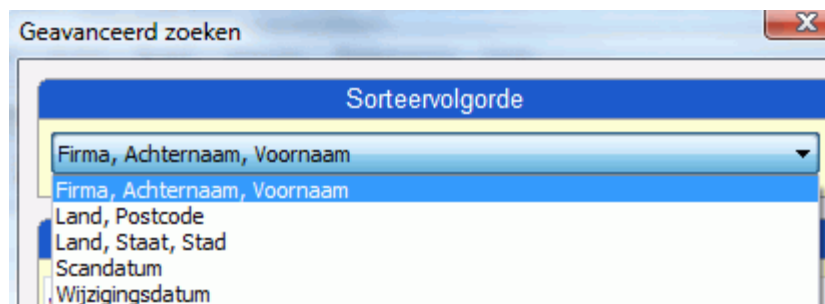
De zoekcriteria stellen je in staat de zoekopdrachten te beperken tot specifieke gegevensvelden, aangepaste velden en categorieën. Je kan ook naar contactpersonen zoeken op scandatum en wijzigingsdatum.

Opmerking: bij geavanceerde zoekopdrachten zoekt Cardiris naar kaartjes die *beginnen* met de tekst die je in één van de zoekvelden ingeeft, niet naar kaartjes die de tekst *bevatten*.

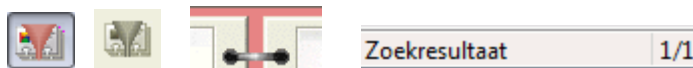
Merk ook op dat je meerdere zoekvelden tegelijk kan gebruiken.

Tip: je kan gebruikmaken van logische operatoren (AND en OR) en aanhalingstekens binnen de zoekvelden.

- Bepaal in welke **volgorde** je de zoekresultaten wil weergeven.



- Voer de tekst die je wil zoeken in in de zoekvelden en klik op **OK**.
- Cardiris toont de kaartjes die aan de zoekcriteria voldoen. De filterknop, de statusbalk en de roze achtergrond geven aan dat er een zoekresultaat wordt getoond. De statusbalk geeft ook aan hoeveel kaartjes er gevonden zijn.



Indien er geen kaartjes zijn die aan de zoekcriteria voldoen:

- blijft het toepassingsvenster leeg en bevestigt de statusbalk dat er geen kaartjes zijn om weer te geven. (albumweergave)
- is de kaartafbeelding leeg, zijn er geen gegevensvelden ingevuld en is de kaartstatus niet beschikbaar. (kaartweergave)



- Om alle kaarten opnieuw weer te geven na een zoekactie, druk op **Enter** of klik op de knop **Alle kaarten** in de hoofdwerkbalk.



DUPLICATEN VINDEN EN OPLOSSEN

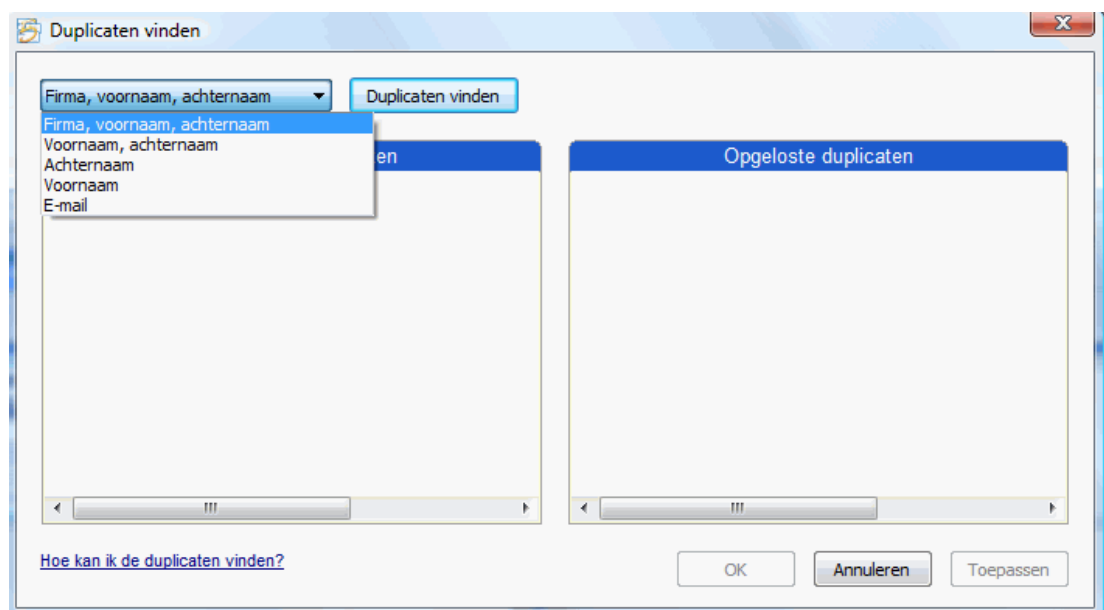
Cardiris is een geavanceerde databanktoepassing voor visitekaartjes. Het stelt je in staat visitekaartjes **in te voeren** uit en **uit te voeren** naar andere databanken, volledige databanken met elkaar te **synchroniseren**, enz. Om te vermijden dat er duplicaten of achterhaalde informatie in je databank sluipen, beschikt Cardiris over een handige module om **Duplicaten te beheren**.

Om duplicaten te vinden en op te lossen:

- Klik op het pictogram **Duplicaten vinden** in de hoofdwerkbalk.

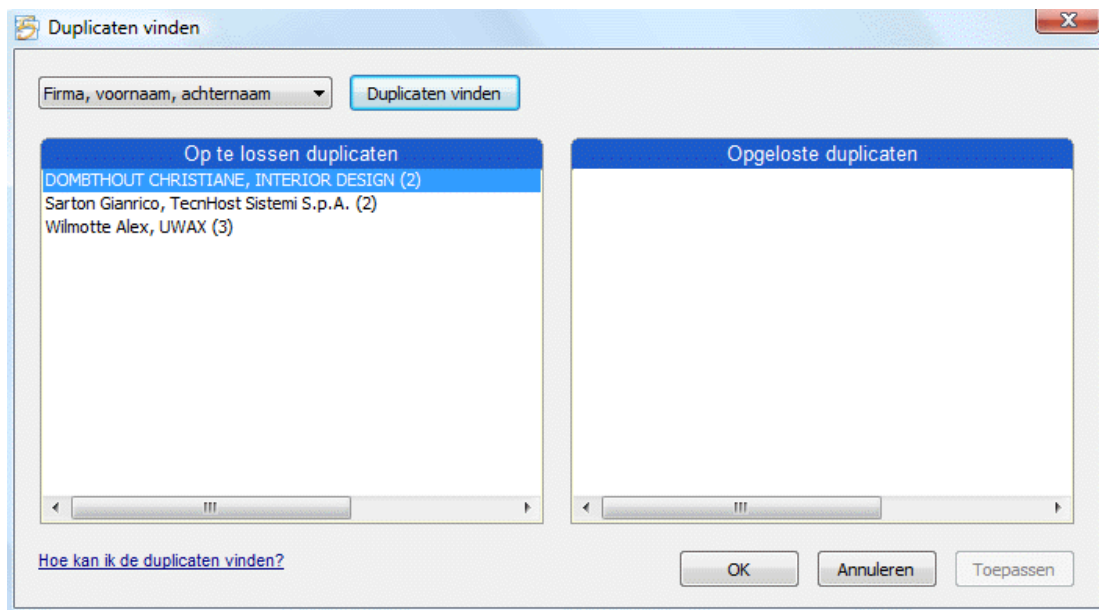


- Selecteer in het venster **Duplicaten vinden** de zoekparameters die je wil gebruiken. Duplicaten kunnen contactpersonen zijn met dezelfde:
 - firmanaam, voornaam en achternaam
 - voornaam en achternaam
 - voornaam
 - achternaam
 - e-mailadressen



- Klik daarna op de knop **Duplicaten vinden**.

Cardiris geeft een overzicht van de duplicaten (en geeft tussen haakjes aan hoeveel duplicaten er zijn per kaart).



- Dubbelklik op de duplicaten om hun gegevens in detail te bekijken.
- De kaartgegevens zijn verspreid over 4 verschillende tabbladen. De tabbladen die aandacht vereisen, zijn in het **rood** aangeduid. De informatie in de tabbladen die niet zijn aangeduid, werd automatisch verwerkt door Cardiris.

Tabblad Gegevens en Tabblad Aangepaste velden

Klik op het tabblad **Gegevens** om de informatie in de gegevensvelden te bekijken. Hetgeen hieronder wordt besproken is ook van toepassing om het tabblad **Aangepaste velden**.

Wanneer Cardiris duplicaten ontdekt, vergelijkt het de informatie in de gegevensvelden van de verschillende kaarten en voegt het de contactpersonen samen in één enkele kaart.

Kleurcodes geven de status van de informatie aan:

- De velden van de samengevoegde kaart zijn **zwart**.

- De informatie die geselecteerd werd en naar de samengevoegde kaart werd verplaatst, is aangeduid in het **blauw**. Dit is de informatie die Cardiris als correct beschouwt.
- De informatie die niet werd gebruikt in de samengevoegde kaart, is **grijs**.
- Velden die Cardiris niet kon samenvoegen zijn in het **rood** aangeduid. Dubbelklik op de rode velden om ze naar de samengevoegde kaart te verplaatsen.
- Alternatieve informatie die ook aan de samengevoegde kaart had kunnen worden toegevoegd (in plaats van de huidige informatie) is in het **oranje** aangeduid. Wanneer jij of Cardiris de verkeerde informatie selecteerde, dubbelklik dan op de oranje gegevensvelden om ze naar de samengevoegde kaart te verplaatsen.

Je kan ook de knop **Automatisch aanvullen** gebruiken. Op die manier voegt Cardiris de duplicaten voor jou samen. Cardiris gebruikt dan de meest recente informatie en voegt die toe aan de samengevoegde kaart.

Duplicaat oplossen

Hoe kan ik de duplicaten oplossen?

Automatisch aanvullen OK Annuleren

Gegevens			Afbeeldingen	Aangepaste velden	Categorieën																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Duplicaten</th> <th>Velden</th> <th>Samengevoegde kaart</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>22-Sep-2009, 08:31:50 Nieuw</td> <td>22-Sep-2009, 11:28:38 Nieuw</td> <td>22-Sep-2009, 11:29:48 Nieuw</td> <td></td> <td>22-Sep-2009, 13:47:22 Geverifieerd</td> </tr> <tr> <td>UWAX</td> <td>UWAX</td> <td>UWAX</td> <td>Firma</td> <td>UWAX</td> </tr> <tr> <td>Alex</td> <td>Alex</td> <td>Alex</td> <td>Voornaam</td> <td>Alex</td> </tr> <tr> <td>Wilmotte</td> <td>Wilmotte</td> <td>Wilmotte</td> <td>Achternaam</td> <td>Wilmotte</td> </tr> <tr> <td>CE.O</td> <td>General Manager</td> <td>General Manager</td> <td>Functie</td> <td></td> </tr> <tr> <td>UWAX Building 42nd Street - 5934</td> <td>UWAX Building 42nd Street - 5934</td> <td>UWAX Building 42nd Street - 5934</td> <td>Adres</td> <td>UWAX Building 42nd Street - 5934</td> </tr> <tr> <td>New York</td> <td>New York</td> <td>New York</td> <td>Stad</td> <td>New York</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Postcode</td> <td></td> </tr> <tr> <td>USA</td> <td>USA</td> <td>New York</td> <td>Staat</td> <td></td> </tr> <tr> <td>United States</td> <td>United States</td> <td>United States</td> <td>Land</td> <td>United States</td> </tr> </tbody> </table>						Duplicaten			Velden	Samengevoegde kaart	22-Sep-2009, 08:31:50 Nieuw	22-Sep-2009, 11:28:38 Nieuw	22-Sep-2009, 11:29:48 Nieuw		22-Sep-2009, 13:47:22 Geverifieerd	UWAX	UWAX	UWAX	Firma	UWAX	Alex	Alex	Alex	Voornaam	Alex	Wilmotte	Wilmotte	Wilmotte	Achternaam	Wilmotte	CE.O	General Manager	General Manager	Functie		UWAX Building 42nd Street - 5934	UWAX Building 42nd Street - 5934	UWAX Building 42nd Street - 5934	Adres	UWAX Building 42nd Street - 5934	New York	New York	New York	Stad	New York				Postcode		USA	USA	New York	Staat		United States	United States	United States	Land	United States
Duplicaten			Velden	Samengevoegde kaart																																																								
22-Sep-2009, 08:31:50 Nieuw	22-Sep-2009, 11:28:38 Nieuw	22-Sep-2009, 11:29:48 Nieuw		22-Sep-2009, 13:47:22 Geverifieerd																																																								
UWAX	UWAX	UWAX	Firma	UWAX																																																								
Alex	Alex	Alex	Voornaam	Alex																																																								
Wilmotte	Wilmotte	Wilmotte	Achternaam	Wilmotte																																																								
CE.O	General Manager	General Manager	Functie																																																									
UWAX Building 42nd Street - 5934	UWAX Building 42nd Street - 5934	UWAX Building 42nd Street - 5934	Adres	UWAX Building 42nd Street - 5934																																																								
New York	New York	New York	Stad	New York																																																								
			Postcode																																																									
USA	USA	New York	Staat																																																									
United States	United States	United States	Land	United States																																																								

Opmerking: die informatie in het veld **Notities** zorgt nooit voor conflicten. Alle informatie in elk **Notities**-veld wordt toegevoegd aan de samengevoegde kaart, samen met de datum en het tijdstip waarop de informatie werd toegevoegd.

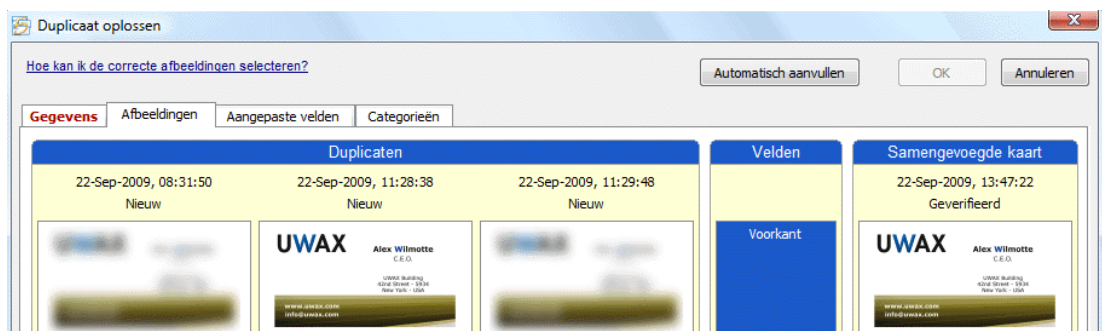
Wanneer je de duplicaten hebt opgelost, klik dan op **Toepassen** om ze in de databank op te slaan of klik op **OK** om ze op te slaan en het venster te sluiten. Opgeloste duplicaten krijgen de kaartstatus **Geverifieerd**. De overbodige contactpersonen worden verwijderd.

Tabblad Afbeeldingen

Cardiris toont alle drie de afbeeldingstypes die aan je contacten kunnen worden toegevoegd: afbeeldingen van de **Voorkant**, de **Achterkant** en **Foto's**.

Het selecteert automatisch de meest recente afbeeldingen en verplaatst ze naar de samengevoegde kaart.

Afbeeldingen die Cardiris niet kon samenvoegen, moeten manueel worden samengevoegd. Om een afbeelding naar een samengevoegde kaart te verplaatsen volstaat het erop te **dubbelklikken**. De afbeelding die je niet selecteerde zal wazig worden.



Indien je de verkeerde afbeelding selecteerde, dubbelklik dan op de wazige afbeelding om ze naar de samengevoegde kaart te verplaatsen.

Opmerking: de afbeeldingen binnen het tabblad zijn opzettelijk klein afgebeeld. Klik rechts op een afbeelding om **in te zoomen**. Klik nogmaals rechts om het zoomvenster te sluiten.

Tip: je kan alle drie de afbeeldingen van een duplicaat (voorkant, achterkant en foto) tegelijk naar een samengevoegde kaart

verplaatsen. Om dat te doen, houd de **Shift**-toets ingedrukt terwijl je op eender welke afbeelding van het duplicaat klikt. De afbeeldingen van de andere duplicaten worden genegeerd.

Je kan ook de knop **Automatisch aanvullen** gebruiken. Op die manier voegt Cardiris de duplicaten voor jou samen. Cardiris gebruikt dan de meest recente afbeelding en voegt die toe aan de samengevoegde kaart.

Wanneer je de duplicaten hebt opgelost, klik dan op **Toepassen** om ze in de databank op te slaan of klik op **OK** om ze op te slaan en het venster te sluiten. Opgeloste duplicaten krijgen de kaartstatus **Geverifieerd**. De overbodige contactpersonen worden verwijderd.

Tabblad Categorieën

Alle categorieën die aan je contacten zijn toegewezen, zullen ook worden opgenomen in de samengevoegde kaart. Het volstaat dat één van de duplicaten een categorie bevat om ze op te nemen in de toegevoegde kaart.

De categorieën die naar de toegevoegde kaart werden verplaatst, zijn aangeduid met een groen **V**-teken. Degene die niet zijn opgenomen zijn aangeduid met een rode **X**.

Duplicaat oplossen

Hoe kies ik een categorie?

Automatisch aanvullen OK Annuleren

Gegevens		Afbeeldingen	Aangepaste velden	Categorieën																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Duplicaten</th> <th>Velden</th> <th>Samengevoegde kaart</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>08-Jul-2009, 12:38:46 Geverifieerd</td> <td>08-Jul-2009, 12:39:28 Geverifieerd</td> <td>08-Jul-2009, 14:15:42 Geverifieerd</td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>X</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>X</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>X</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>					Duplicaten	Velden	Samengevoegde kaart	08-Jul-2009, 12:38:46 Geverifieerd	08-Jul-2009, 12:39:28 Geverifieerd	08-Jul-2009, 14:15:42 Geverifieerd	X	V	V	V	X	V	X	X	X	X	X	X	X	V	V	V	X	V	V	X	V	X	X	X	V	V	V	X	X	X
Duplicaten	Velden	Samengevoegde kaart																																						
08-Jul-2009, 12:38:46 Geverifieerd	08-Jul-2009, 12:39:28 Geverifieerd	08-Jul-2009, 14:15:42 Geverifieerd																																						
X	V	V																																						
V	X	V																																						
X	X	X																																						
X	X	X																																						
X	V	V																																						
V	X	V																																						
V	X	V																																						
X	X	X																																						
V	V	V																																						
X	X	X																																						

Associate
Business
Competition
Customer
Friend
International
Key customer
Prospect
VIP
Waiting

Om categorieën toe te voegen aan de samengevoegde kaart, dubbelklik op hun rode **X**-teken. Om ze te verwijderen, dubbelklik op hun groene **V**-teken.

Je kan ook de knop **Automatisch aanvullen** gebruiken. Op die manier voegt Cardiris de duplicaten voor jou samen.

Wanneer je de duplicaten hebt opgelost, klik dan op **Toepassen** om ze in de databank op te slaan of klik op **OK** om ze op te slaan en het venster te sluiten. Opgeloste duplicaten krijgen de kaartstatus **Geverifieerd**. De overbodige contactpersonen worden verwijderd.

KAARTDATABANKEN ONDERHOUDEN

Cardiris is een geavanceerde databanktoepassing voor visitekaartjes. De databanken die je in Cardiris aanmaakt of opent kunnen worden samengevoegd of gemigreerd met andere Cardiris-databanken, kunnen worden gekopieerd, enz.

Databanken openen en opslaan

Cardiris opent altijd de databank die het laatst werd geopend. Alle wijzigingen die je aan een databankt aanbrengt, worden automatisch opgeslagen. Het is niet nodig om op een knop **Opslaan** te klikken.

Om een andere databank te openen, klik op **Openen** in het menu **Bestand**.

Nieuwe databanken aanmaken en opslaan

Om een nieuwe databank aan te maken, klik op **Nieuw** in het menu **Bestand**. Een nieuwe databank moet één keer worden opgeslagen door op **Opslaan als** te klikken in het menu **Bestand**. Daarna worden alle wijzigingen die je aanbrengt automatisch opgeslagen.

Databanken comprimeren

Je kan databanken comprimeren om hun bestandsgrootte tot een minimum te herleiden. Het is nuttig om een databank te comprimeren wanneer je vele kaarten eruit hebt verwijderd.

Om een databank te comprimeren, klik op de bijhorende opdracht in het menu **Bestand**.

Tip: gebruik alleen afbeeldingen van een lage resolutie wanneer je een foto toevoegt aan je kaarten! (Alle gegevens, inclusief de afbeeldingen, worden opgeslagen in het databankbestand.)

Databanken dupliceren

Je kan databanken dupliceren om back-ups aan te maken.

Om een databank te dupliceren:

- Klik op **Opslaan als** in het menu **Bestand** om de databank als een .c5d-bestand (databankbestand) op te slaan.
- Of **kopieer** het databankbestand in **Windows Verkenner** naar een andere locatie.

Contactpersonen dupliceren

In plaats van volledige databanken, kan je ook *specifieke* contacten naar een andere Cardiris-databank overbrengen.

Dat kan je doen op twee manieren:

- **Open** beide **databanken** en **sleep** de **contactpersonen** van de ene databank naar de andere.

Tip: de **huidige database** wordt aangegeven in de **titelbalk**.

- **Selecteer** de kaartjes die je wil overbrengen, **voer ze uit** en **voer ze later in** in de andere databank. (Selecteer de in- en uitvoerfilter **Cardiris 5**)

Oudere databanken migreren

Om oudere databanken te migreren:

- Open een databank die in een vorige versie van Cardiris werkt aangemaakt door op **Openen** te klikken in het menu **Bestand**. Selecteer de Cardiris-versie in de lijst **Bestanden van type**.

of

- Voer de contactpersonen uit eerdere versies van Cardiris (3.x en 4.x) in in een lege databank. Om dat te doen:
 - Klik op **Uitvoeren** in de hoofdwerkbalk en klik dan op het tabblad **Invoeren**.
 - Selecteer uit welke versie van Cardiris je contactpersonen wil invoeren en klik op **Invoeren**.
 - Selecteer het databankbestand van je keuze en klik op **Openen**.

Databanken samenvoegen

Om twee recente databanken samen te voegen:

- Voer de contactpersonen uit de andere databank in in de huidige databank. Om dat te doen:
 - Klik op **Uitvoeren** in de hoofdwerkbalk en klik dan op het tabblad **Invoeren**.
 - Selecteer **Cardiris 5** uit de lijst.
 - Selecteer het databankbestand van je keuze en klik op **Openen**.
- Open beide databanken en sleep alle contactpersonen van de ene databank naar de andere. Om dit snel te doen:

- Open de databank in albumweergave en klik op **Alles selecteren** in het menu **Bewerken**.
- Sleep ze daarna naar de andere databank.

KAARTJES VERWIJDEREN

Kaartjes kunnen op verschillende manieren uit een databank worden verwijderd.

Om kaartjes te verwijderen:

- Selecteer één of meer kaartjes.
- Klik met de rechtermuisknop en klik op **Kaartjes verwijderen**.
- Klik op de opdracht **Kaartjes verwijderen** in het menu **Bewerken**.
- Druk op de **Delete**-toets op het toetsenbord.

HOOFDSTUK 8

CONTACTPERSONEN EXPORTEREN

VISITEKAARTJES UITVOEREN

De contactpersonen in de Cardiris-databank kunnen worden uitgevoerd naar een groot aantal toepassingen. Ze kunnen worden uitgevoerd naar **contact managers**, **personal information managers** (PIM's), **customer relation managers** (CRM's), **databanken**, **rekenbladen** en zelfs **tekstverwerkers** waarvan de functie Afdruk samenvoegen het afdrukken van brieven, enveloppen en etiketten mogelijk maakt.



Je kan je contacten ook bewaren in een gestructureerd bestand, bv. in het **vCard**-formaat, om in ze in andere databanken, zoals Microsoft Access, in te voeren. vCard-bestanden kunnen ook worden ingevoerd in elke met vCard compatibele toepassing.

Met **Cardiris Corporate** kan je contactpersonen ook uitvoeren naar Microsoft Dynamics CRM en Salesforce CRM.

Zie de sectie **Uitvoeren naar Microsoft Dynamics CRM** en **Uitvoeren naar Salesforce CRM** voor meer informatie.

Om contactpersonen vanuit Cardiris uit te voeren:

- **Selecteer** de kaartjes die je wil uitvoeren. Dat kan je doen op verschillende manieren:
 - Houd de **Ctrl**-toets ingedrukt en klik op de kaartjes die je wil selecteren.
 - Om een opeenvolgende reeks kaartjes te selecteren, klik op het eerste kaartje en houd de **Shift**-toets ingedrukt terwijl je het laatste kaartje van de reeks selecteert.
 - **Zoek op vrije tekst** om de kaartjes die je wil uitvoeren uit te zoeken.
 - Maak gebruik van **geavanceerd zoeken** (d.m.v. de verrekijker) om de kaartjes die je wil uitvoeren uit te zoeken.

Wanneer er geen kaartjes zijn geselecteerd, zullen alle kaartjes naar de gekozen toepassing worden uitgevoerd.

- Klik op **Uitvoeren** op de hoofdwerkbalk en selecteer de gewenste uitvoertoepassing uit de lijst.

Merk op dat de optie **Alle kaarten uitvoeren** onderaan de **Uitvoerlijst** elke selectie die je hebt gemaakt herroept.

- Klik op **Configureren** om de uitvoer te configureren.

Bij het configureren van de uitvoer moet je verscheidene kleine opties instellen. Die opties worden in detail besproken in het **LeesMij**-bestand van Cardiris.

Opmerking: of de knop **Configureren** al dan niet beschikbaar is, hangt af van het formaat of de toepassing die je hebt gekozen.

- Wanneer je de uitvoer hebt geconfigureerd, klik op **OK** om te bevestigen.

Je contactpersonen zullen worden opgeslagen in het formaat of de toepassing die je selecteerde. Open het bestand of de toepassing om de resultaten te controleren.

Tip: je kan de **Uitvoer**-opties ook instellen door met de rechtermuisknop op één of meerdere kaarten te klikken en dan **Uitvoeren** te kiezen.

Tip: indien je contactpersonen naar een andere Cardiris-databank wil uitvoeren, ben je niet verplicht de **Uitvoer**-functie te gebruiken; je kan ook beide databanken openen en de contactpersonen van de ene databank naar de andere slepen.

Tip: selecteer **E-mail** uit de **Uitvoer**-lijst om contactpersonen en hun kaartafbeeldingen via je e-mailsoftware te versturen. Een nieuw e-mailbericht zal worden geopend met een vCard-bestand als bijlage, met daarin je contactpersonen.

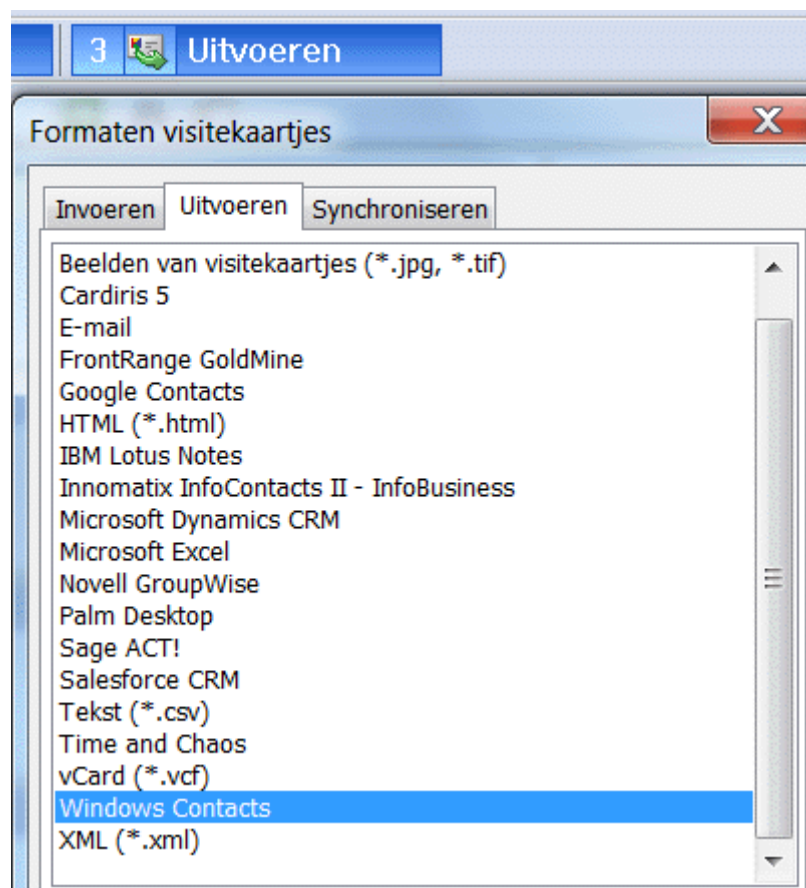
UITVOEREN NAAR WINDOWS CONTACTPERSONEN

Wanneer je Cardiris in Windows Vista of Windows 7 gebruikt, kan je visitekaartjes uitvoeren naar **Windows Contactpersonen**. Windows Contactpersonen vervangt Adresboek uit Windows XP en stelt je in staat gegevens bij te houden over personen en bedrijven door contactpersonen aan te maken. Het functioneert ook als adresboek voor Windows Mail.

Opmerking: als je Windows XP gebruikt, heb je Windows Contactpersonen niet. In plaats daarvan kan je uitvoeren naar **Windows Adresboek** (in Outlook Express). Zie **Uitvoeren naar Windows Adresboek** voor meer informatie.

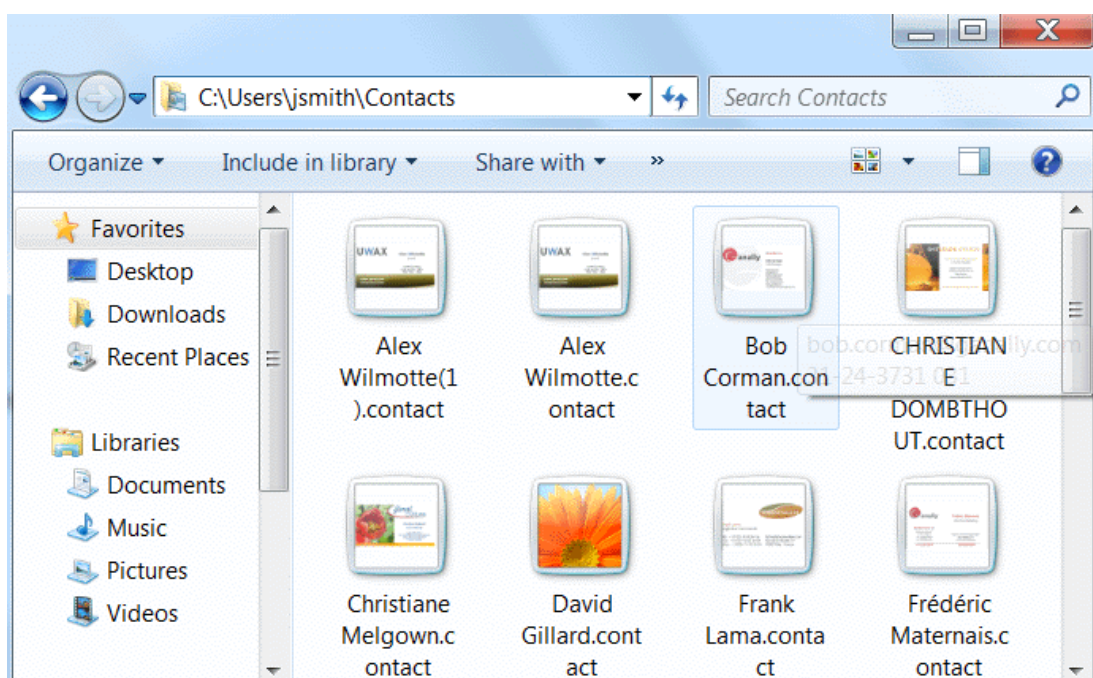
Om visitekaartjes uit te voeren naar Windows Contactpersonen:

- Selecteer de kaartjes die je wil uitvoeren.
- Klik op **Uitvoeren** in de hoofdwerkbalk, en selecteer **Windows Contactpersonen** uit de lijst.

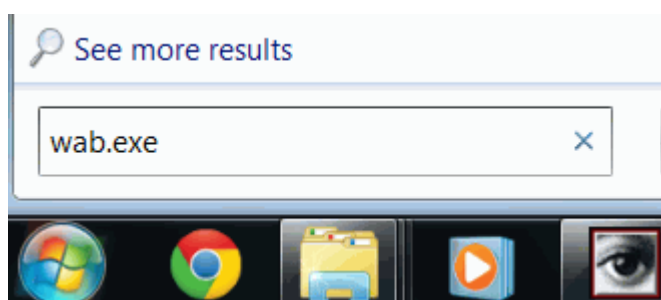


- Klik daarna op **Uitvoeren**. Je contactpersonen worden uitgevoerd naar de map **Windows Contactpersonen**.

Je vindt de map Contactpersonen in **C:\Gebruikers\JouwAccount>Contactpersonen**. Dubbelklik op de contactpersonen om hun informatie weer te geven.



Tip: je kan ook "**wab.exe**" invoeren in het veld **Zoeken** om de map Contactpersonen te vinden.



UITVOEREN NAAR WINDOWS ADRESBOEK

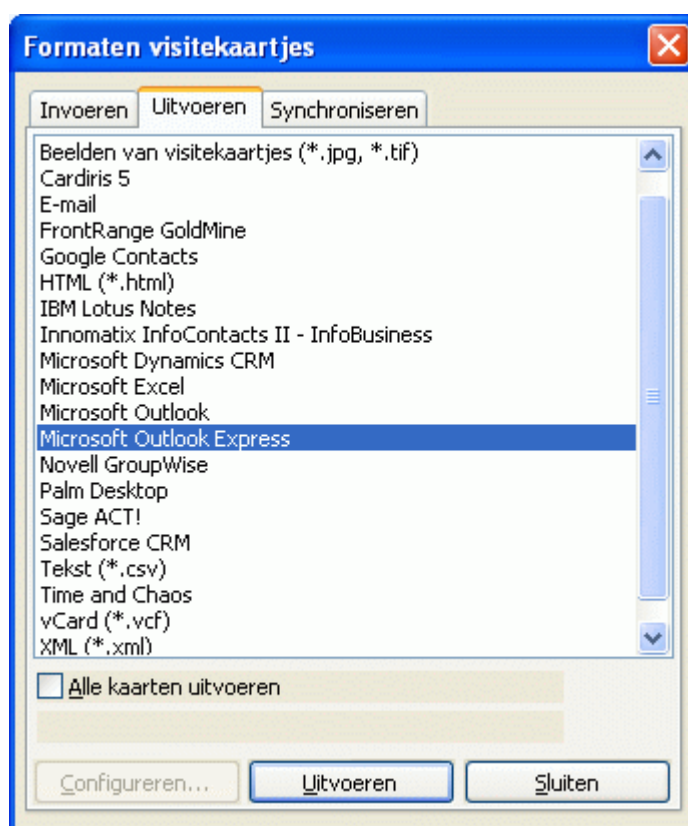
Wanneer je Cardiris gebruikt in Windows XP kan je visitekaartjes uitvoeren naar **Windows Adresboek** (in Outlook Express).

Merk op dat deze functie alleen beschikbaar is in combinatie met Windows XP, aangezien Windows Adresboek vervangen werd door **Windows Contactpersonen** sinds Windows Vista. Zie **Uitvoeren naar Windows Contactpersonen** indien je wil uitvoeren naar Windows Contactpersonen.

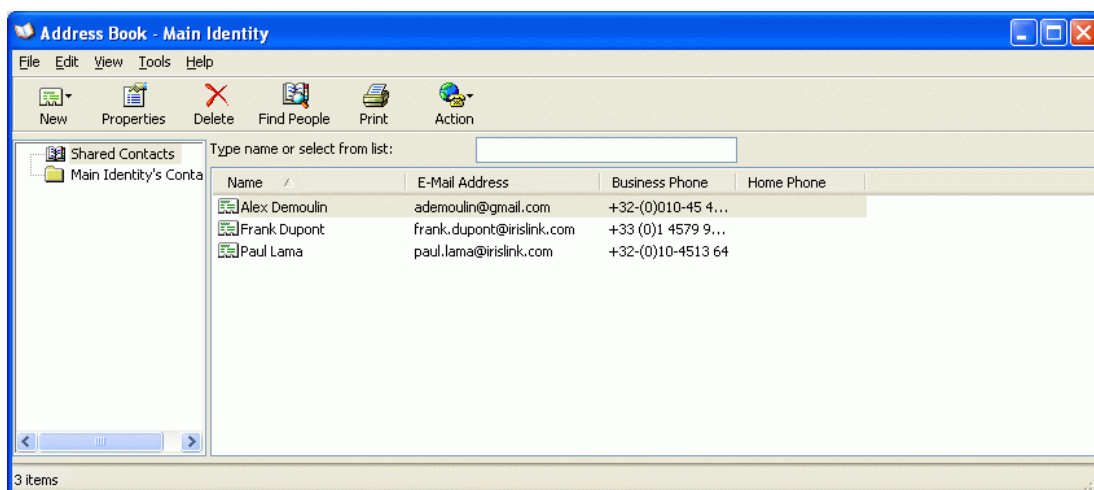
Om visitekaartjes uit te voeren naar Windows Adresboek:

- Selecteer de kaartjes die je wil uitvoeren.
- Klik op **Uitvoeren** in de hoofdwerkbalk, en selecteer **Microsoft Outlook Express** uit de lijst.

Opmerking: zorg ervoor dat je Microsoft Outlook Express selecteert, en niet Microsoft Outlook. Windows Adresboek kan niet rechtstreeks vanuit Outlook worden gebruikt.



- Klik daarna op **Uitvoeren**. Je contacten worden toegevoegd in **Windows Adresboek**.



UITVOEREN NAAR APPLE-APPARATEN

De contactpersonen die je aanmaakt met Cardiris kunnen worden uitgevoerd naar Apple-toestellen via iTunes. Alles wat je moet doen, is eerst je contactpersonen uitvoeren naar Windows Contactpersonen of Windows Adresboek, en dan iTunes instellen om te synchroniseren met één van de twee voornoemde toepassingen.

De contactpersonen uit Cardiris worden toegevoegd in de app **Contactpersonen** op je Apple-toestellen.

Uw contactpersonen uitvoeren naar Windows Contactpersonen of Windows Adresboek

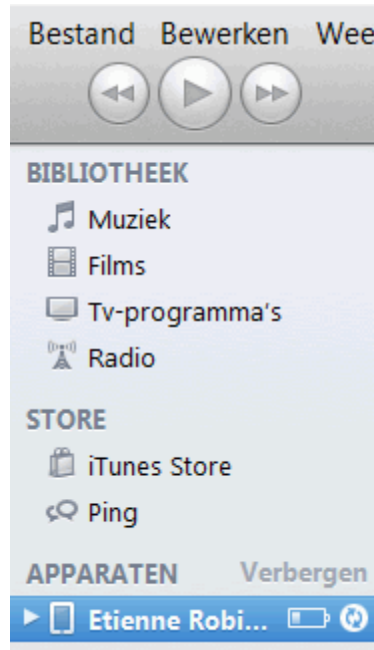
Zie de secties **Uitvoeren naar Windows Contactpersonen** en **Uitvoeren naar Windows Adresboek** voor meer informatie.

iTunes synchroniseren met Windows Contactpersonen of Windows Adresboek

- Vanuit het **Start**-menu van Windows , klik op **Programma's > iTunes**.

Indien iTunes niet is geïnstalleerd op je computer, klik dan **hier** om naar de downloadpagina te gaan.

- Sluit je Apple-toestel aan op je computer.
- Selecteer je toestel wanneer het in de lijst verschijnt aan de linkerzijde van het iTunes-venster (onder **Apparaten**).



- Klik bovenaan het venster op **Info**.
- Selecteer de optie **Contactgegevens synchroniseren met**, en selecteer dan **Outlook** of **Windows Contacts** uit de lijst.
- Klik daarna op **Pas toe** om je contactpersonen te synchroniseren met die op je Apple-toestel.



- De contactpersonen uit Cardiris worden toegevoegd in de app **Contactpersonen** op ja Apple-toestel.

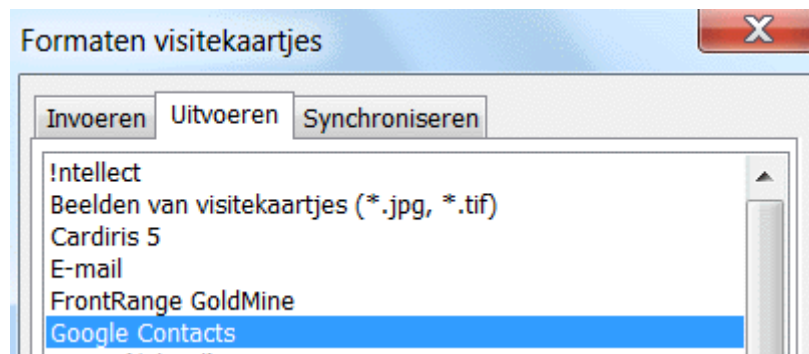
UITVOEREN NAAR GOOGLE CONTACTPERSONEN

De contactpersonen die je aanmaakt met Cardiris kunnen worden uitgevoerd naar **Google Contactpersonen** in je **gmail**-account.

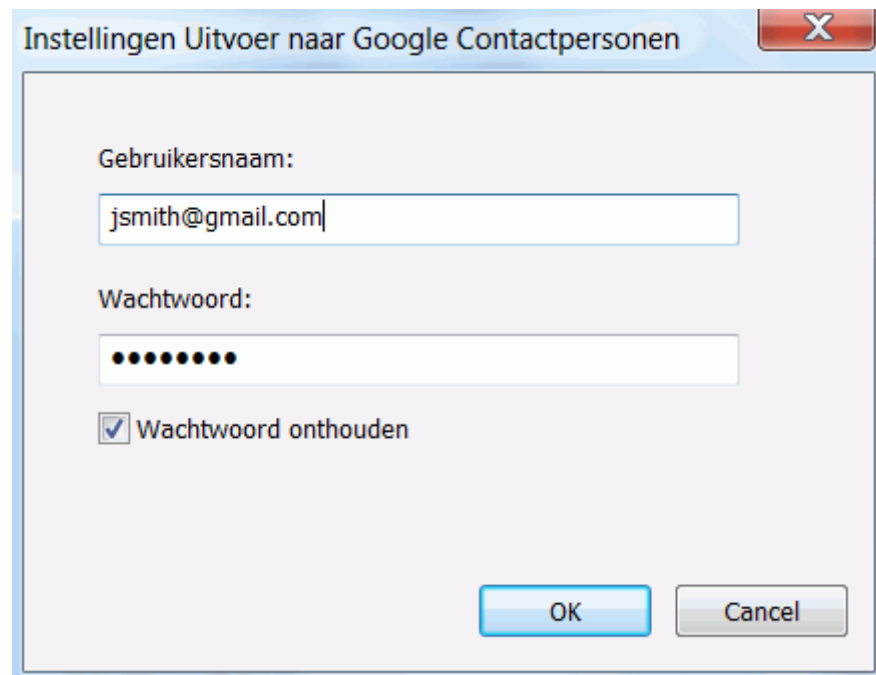
Opmerking: een Google account is vereist om contactpersonen te kunnen uitvoeren naar Google Contactpersonen.

Om contactpersonen uit te voeren naar Google Contactpersonen:

- Selecteer de kaartjes die je wil uitvoeren.
- Klik op **Uitvoeren** in de hoofdwerkbalk, en selecteer **Google Contactpersonen** uit de lijst.

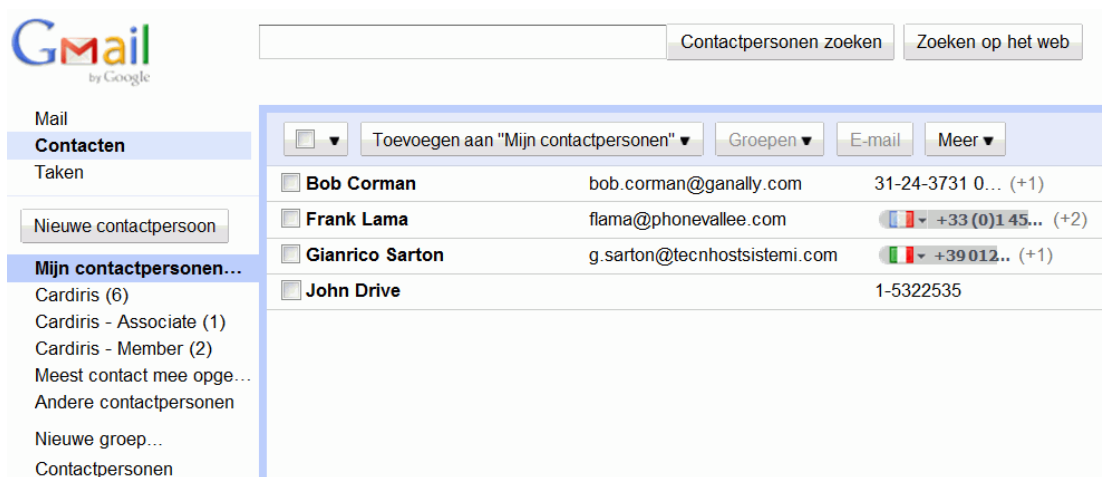


- Klik daarna op **Configureren** onderaan het venster.
- Voer de verificatiegegevens van je Google-account in en klik op **OK**.



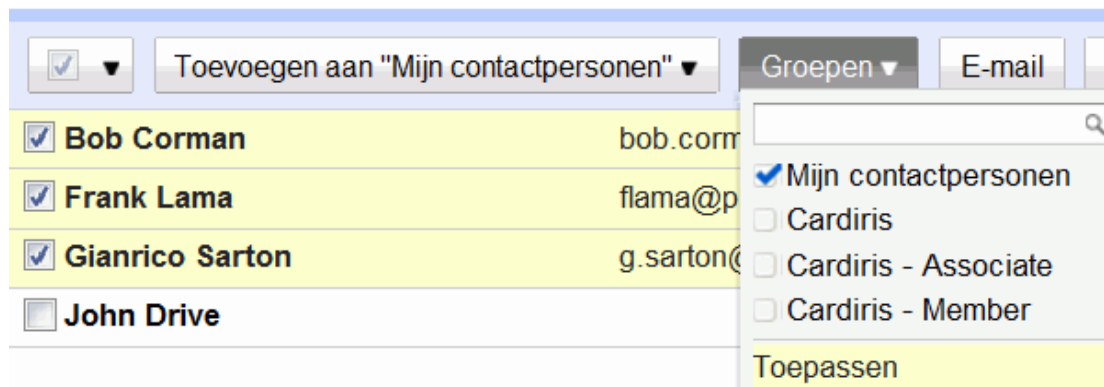
- Klik daarna op **Uitvoeren** om de kaartjes uit te voeren. Een **Cardiris**-groep met daarin je contactpersonen wordt toegevoegd aan **Contactpersonen** in je gmail-account.

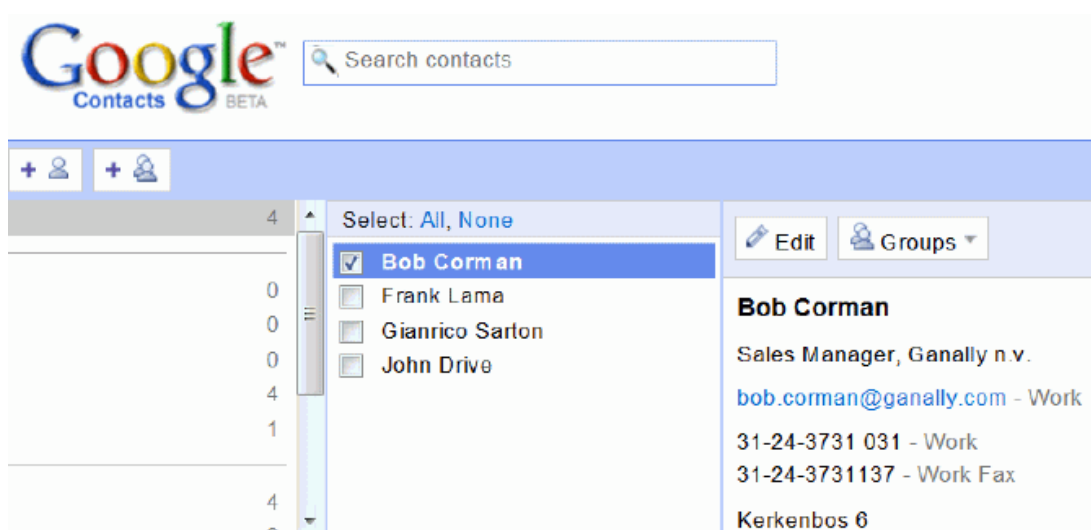
Opmerking: als je contactpersonen categorieën bevatten, zal ook een aparte groep worden aangemaakt, op basis van de categorie. Bv. **Cardiris - Associate** in de onderstaande afbeelding.



- Alle gegevensvelden uit Cardiris - waaronder alle Aangepaste velden die je hebt aangemaakt - worden opgenomen in elke Google-contactpersoon.

Tip: je kan de contactpersonen ook verplaatsen naar de afzonderlijke toepassing **Google Contactpersonen**. Om dat te doen, selecteer de contactpersonen en klik op **Groepen > Mijn Contactpersonen > Toepassen**.



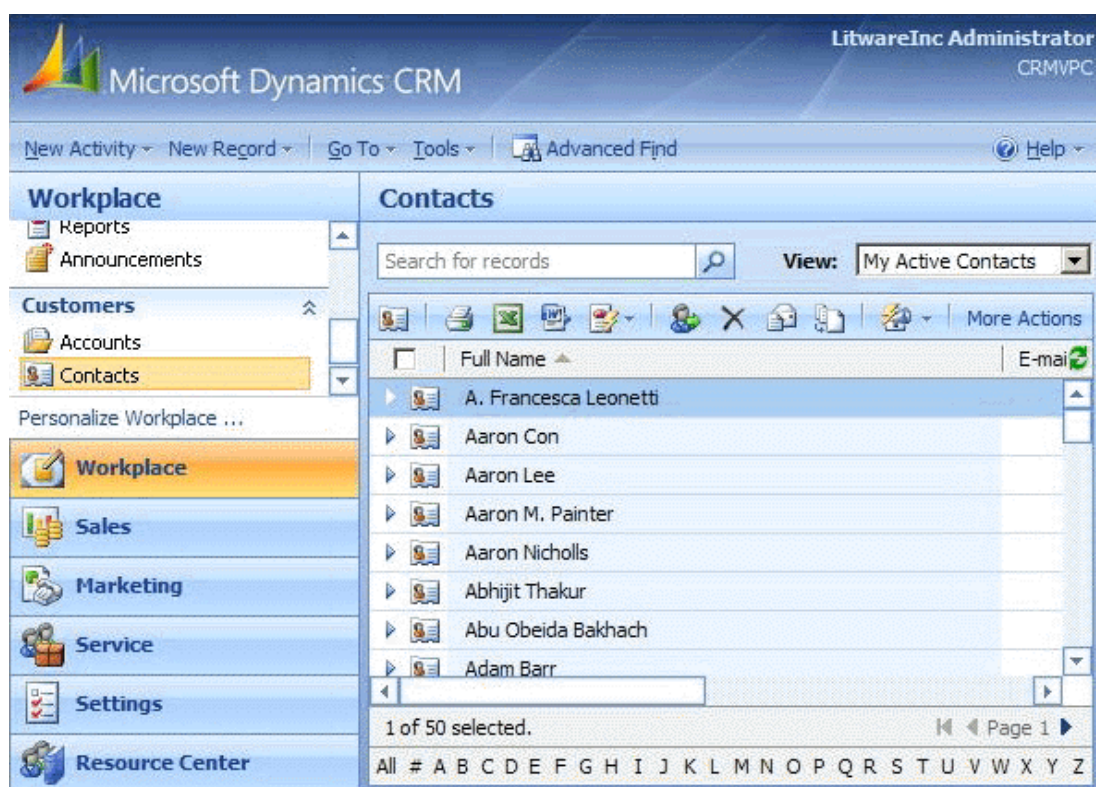


UITVOEREN NAAR MICROSOFT DYNAMICS CRM

Met **Cardiris Corporate** kan je contactpersonen uitvoeren naar Microsoft Dynamics CRM.

Microsoft Dynamics CRM is een **C**ustomer **R**elationship **M**anagement-systeem en stelt bedrijven in staat klanten efficiënt te beheren doorheen alle stappen van het verkoopproces.





Opmerking: opdat **Cardiris Corporate** goed zou functioneren in combinatie met **Microsoft Dynamics CRM**, moeten CRM-beheerders de **Cardiris CRM-connector** configureren en de CRM-servers correct instellen. Om dat te doen, raadplegen CRM-beheerders het best de **Administrator Guide** in de installatiemap van Cardiris\Doc\Eng.

Cardiris Corporate ondersteunt Microsoft Dynamics CRM 3.0, Microsoft Dynamics CRM 4.0, Microsoft Dynamics 2011 Server en Microsoft Dynamics CRM Online.

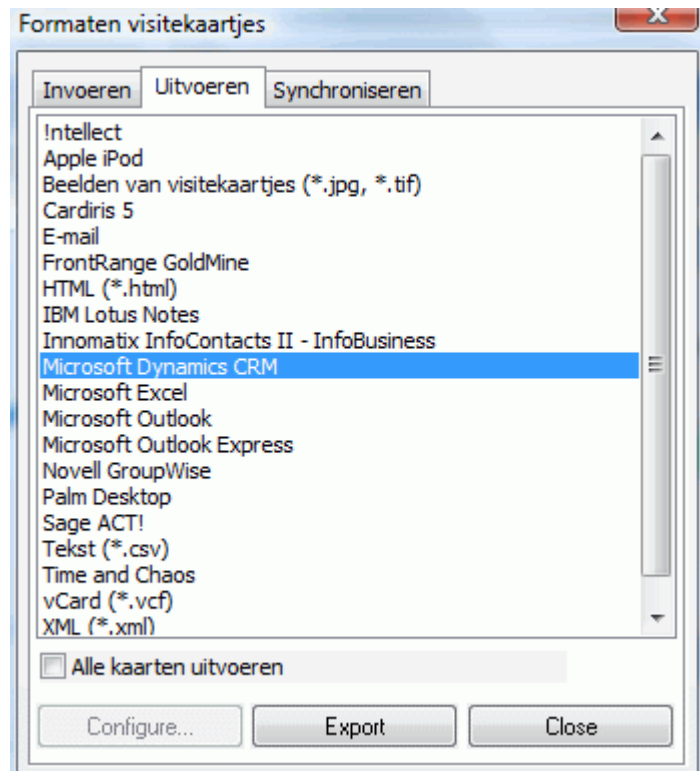
Procedure

Om contactpersonen uit te voeren naar Microsoft Dynamics CRM:

- Klik op **Uitvoeren** in de hoofdwerkbalk.



- Selecteer **Microsoft Dynamics CRM** in de lijst met beschikbare uitvoertoepassingen.



- Klik op **Uitvoeren** om je contactpersonen naar Microsoft Dynamics CRM uit te voeren.

Opmerking: om een goede verbinding tot stand te brengen, moet de klantcomputer waarop Cardiris wordt gebruikt zich in hetzelfde domein bevinden als de CRM-server.

Merk op dat de knop **Configureren** niet aanklikbaar is. Alleen **CRM-beheerders** beschikken over de rechten om de CRM-configuratie aan te passen.

- Cardiris zal het venster **Duplicaten vinden** openen.

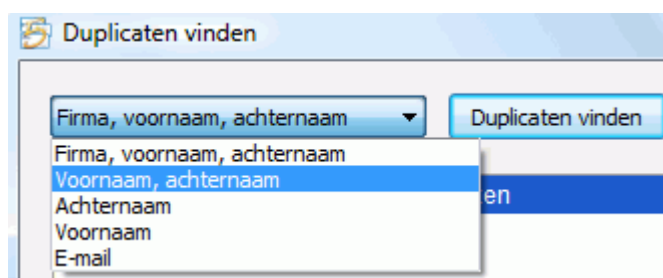
Opmerking: indien je deze stap wil overslaan, klik dan op **Overslaan**.

Duplicaten kunnen contactpersonen zijn met dezelfde:

- firmanaam, voornaam en achternaam

- voornaam en achternaam
- voornaam
- achternaam
- e-mailadres

De gebruiker bepaalt zelf de zoekparameters in de afrollijst.

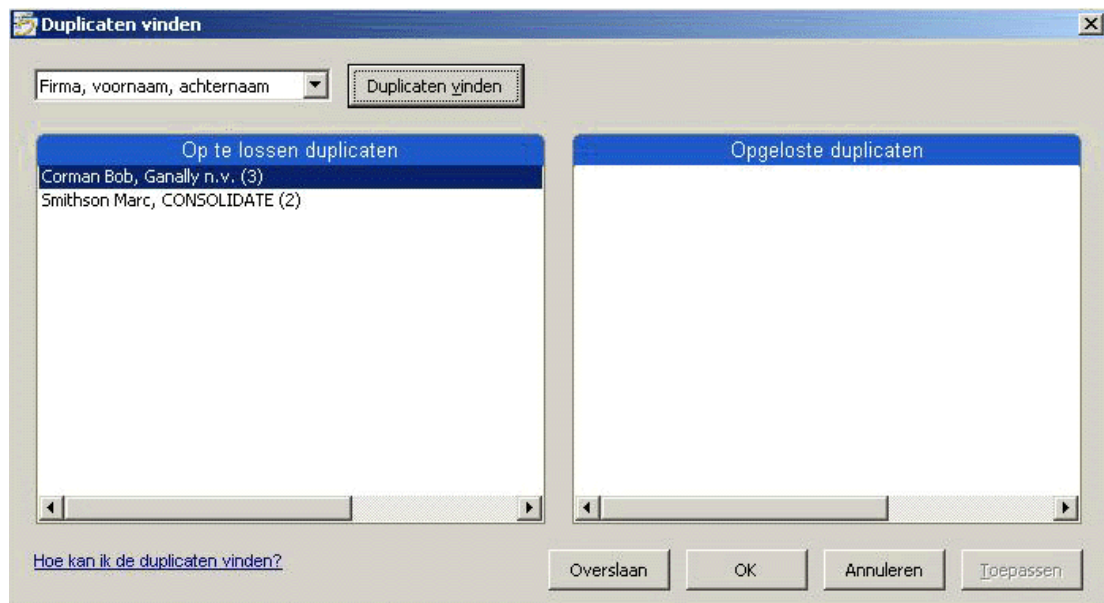


- Selecteer de zoekparameters van je keuze en klik op **Duplicaten vinden**.

Cardiris zoekt naar duplicaten en geeft de onopgeloste duplicaten weer als die er zijn.

Cardiris geeft de duplicaten weer **binnen de Cardiris-databank** en de **duplicaten tussen Cardiris en CRM**.

Merk op dat er alleen met **Actieve contacten** in CRM rekening wordt gehouden bij het zoeken naar duplicaten.



Als er duplicaten worden gevonden **binnen de CRM-databank zelf**, verschijnt er een waarschuwing. Deze duplicaten moeten manueel worden opgelost binnen CRM voor de uitvoerprocedure kan worden herhaald. Cardiris gaat voort met de uitvoer van andere visitekaartjes.

- Dubbelklik op eender welk duplicaat in de lijst om de contactinformatie te vergelijken.

Cardiris zal automatisch de overeenstemmende contactinformatie samenvoegen in één enkele kaart.

Om te bepalen of een CRM-kaart een duplicaat is van een Cardiris-kaart, en andersom, gebruikt Cardiris de volgende methode die uit twee stappen bestaat:

- Eerst vergelijkt Cardiris de inhoud van velden die door de gebruiker zijn gespecificeerd (achternaam, firmanaam, enz.) Lege velden worden genegeerd.
- Dan vergelijkt Cardiris de wijzigingsdatum van zowel de Cardiris- als CRM-kaarten met de datum van de vorige uitvoer. Indien noch de CRM-kaarten, noch de Cardiris-kaarten gewijzigd werden sinds de vorige uitvoer, worden deze kaarten niet opgenomen in de nieuwe uitvoerprocedure.

Informatie die niet overeenstemt, wordt in het rood aangeduid. Bepaal welke informatie je aan de samengevoegde kaart wil toevoegen en

dubbelklik in de gewenste velden om dat te doen. Of klik op **Automatisch aanvullen** om Cardiris dat automatisch te laten doen. Cardiris gebruikt dan de meest recente informatie en voegt ze toe aan de samengevoegde kaart.

Duplicaten			Velden	Samengevoegde kaart
23-Sep-2009, 16:41:16 MS Dynamics CRM	23-Sep-2009, 16:41:16 Nieuw	23-Sep-2009, 16:41:16 Nieuw		23-Sep-2009, 16:41:55 Geverifieerd
Ganally n.v.	Ganally n.v.	Ganally n.v.	Firma	Ganally n.v.
Bob	Bob	Bob	Voornaam	Bob
Corman	Corman	Corman	Achternaam	Corman
Sales Manager	Sales Manager	Sales Manager	Functie	Sales Manager
Kerkenbos 6	Kerkenbos 6	Kerkenbos 6	Adres	Kerkenbos 6
Nijmegen	Nijmegen	Nijmegen	Stad	Nijmegen
6546 B 1	6546 B 1	6546 B 1	Postcode	6546 B 1
Netherlands	Netherlands	Netherlands	Land	Netherlands
31-24-3731 031	31-24-3731 031 - 24	31-24-3731 031	Telefoon	

Opmerking: wanneer de gebruiker deze procedure (het oplossen van duplicaten) onderbreekt, zullen alleen de opgeloste duplicaten worden toegevoegd aan de CRM- en Cardiris-databanken en verschijnt er een waarschuwing.

- Klik op **OK** en ga voort met het volgende duplicaat.
- Wanneer je alle duplicaten hebt vergeleken, klik dan op **Toepassen** om de opgeloste duplicaten naar CRM uit te voeren of klik op **OK** om de opgeloste duplicaten uit te voeren en het venster te sluiten.

Als er toch nog duplicaten overblijven, verschijnt er een nieuwe waarschuwing.

Kaarten die reeds naar CRM zijn uitgevoerd, worden niet meer opgenomen in de nieuwe uitvoer, tenzij ze sinds de vorige uitvoer gewijzigd zijn.

Tip: Klik op **Hoe kan ik de duplicaten oplossen?** om de Online help te raadplegen voor meer informatie over het oplossen van duplicaten.

UITVOEREN NAAR SALESFORCE CRM

Met **Cardiris Corporate** kan je contactpersonen uitvoeren naar Salesforce CRM.

Merk echter op dat een Enterprise, Unlimited of Developer Salesforce-account vereist is. Het is niet mogelijk om uit te voeren naar andere types van Salesforce-accounts.

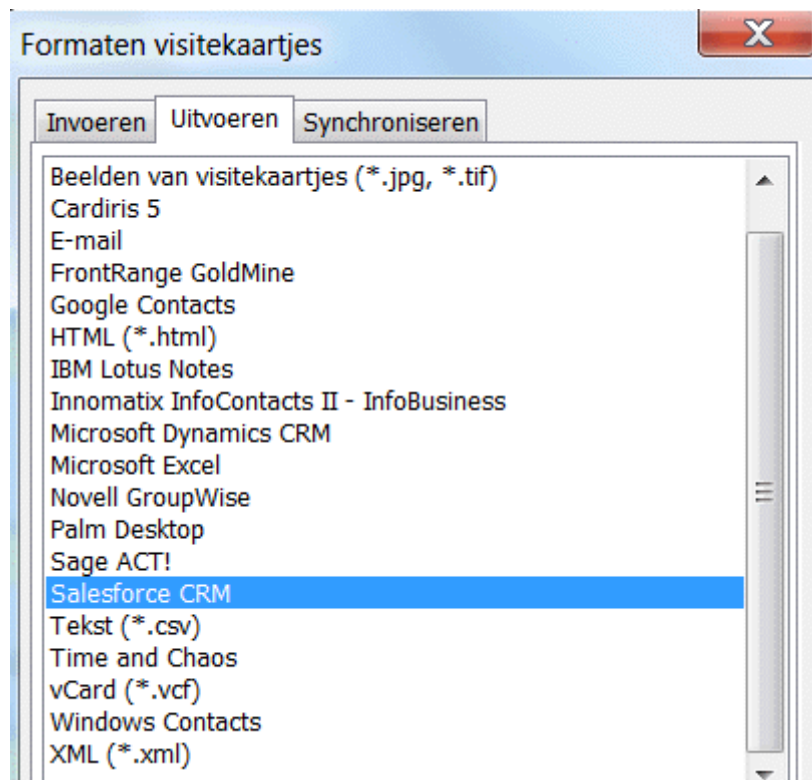
Opdat Cardiris goed zou functioneren in combinatie met Salesforce CRM, moeten CRM-beheerders de Cardiris CRM-connector configureren. Om dat te doen, raadplegen CRM-beheerders het best de Administrator Guide in de installatiemap van Cardiris\Doc\Eng.

Om contactpersonen uit te voeren naar Salesforce CRM:

- Klik op **Uitvoeren** in de hoofdwerkbalk.



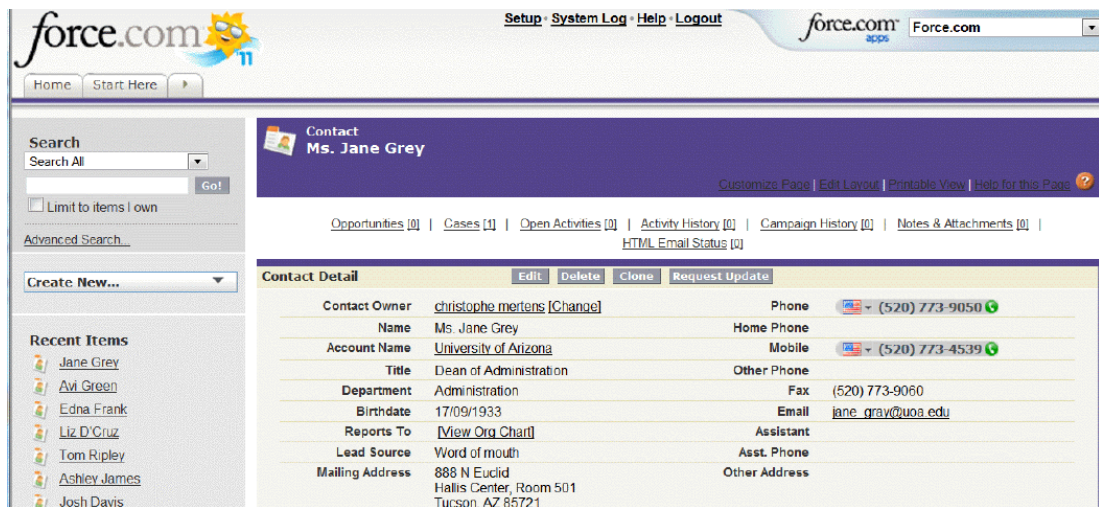
- Selecteer **Salesforce CRM** uit de lijst met beschikbare uitvoertoepassingen.



- Klik op **Uitvoeren** om je contactpersonen uit te voeren naar Salesforce CRM.

Merk op dat de knop **Configureren** niet beschikbaar is. Alleen **CRM-beheerders** hebben de nodige rechten om de CRM-configuratie te wijzigen.

Merk ook op dat je de toegangsrechten to de Salesforce API nodig hebt om te kunnen uitvoeren naar Salesforce. Indien dit niet het geval is, neem dan contact op met je Salesforce CRM-beheerder.



Waarschuwing: de Cardiris-contactpersonen moeten voldoen aan het CRM-beleid van Salesforce. Contactpersonen zonder achternaam of zonder geldig e-mailadres zullen worden geweigerd.

Indien er een fout optreedt bij het uitvoeren van kaartjes, controleer dan het bestand ***Cardiris_n.log** in de tijdelijke map van Windows. Om de tijdelijke map te openen, typ %TEMP% in Windows Verkenner. Indien nodig, kan je altijd het logbestand versturen naar I.R.I.S. Ondersteuning voor verdere hulp:
www.irislink.com/support.

*Er wordt een nieuw Cardiris-logbestand aangemaakt telkens je Cardiris opstart. De 'n' in Cardiris_n.log staat voor een getal van 3 tot 6 cijfers.

VISITEKAARTJES AFDRUKKEN

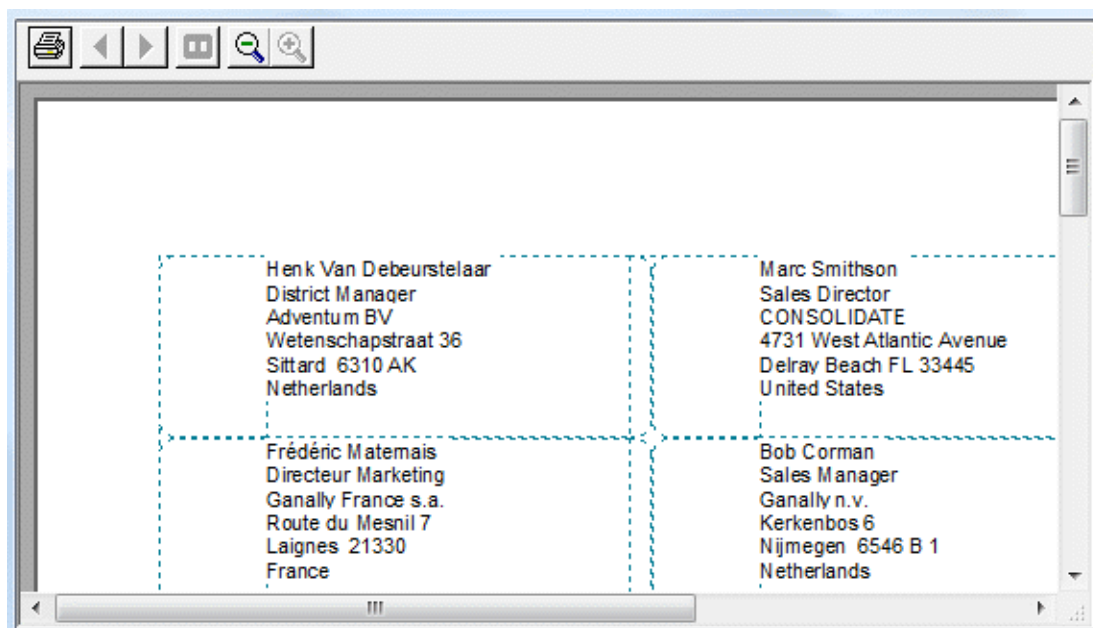
Indien je contactpersonen wil afdrukken, klik dan op **Afdrukken** in het menu **Bestand**. Met Cardiris kan je ofwel je contactpersonen afdrukken in een **lijst** of ze alleen als **etiketten** afdrukken.

Om visitekaartjes af te drukken:

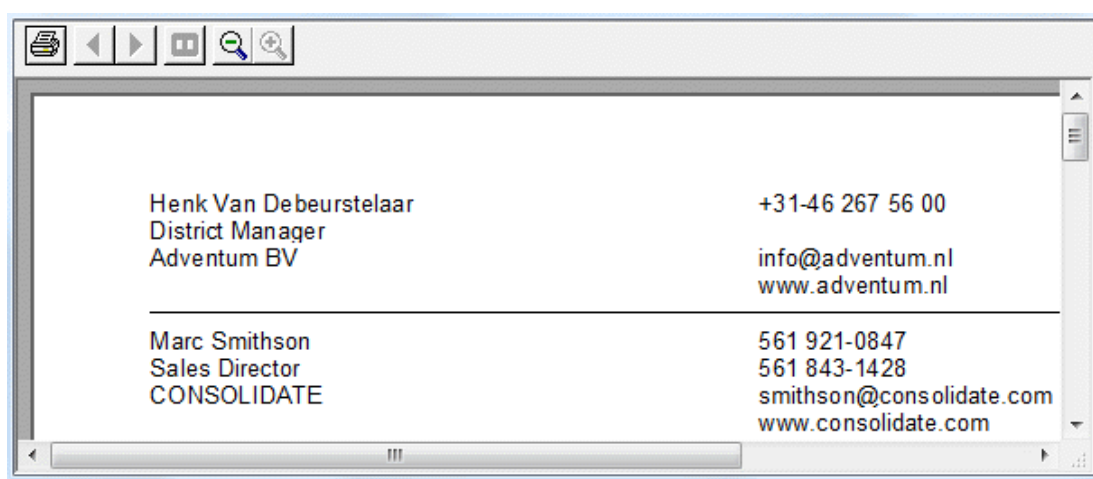
- Klik op **Afdrukken** in het menu **Bestand**.

- Selecteer dan **Etiketten** of **Lijst**.

Wanneer je ze als **Etiketten** afdrukt, worden de contactpersonen in kleine kadertjes geplaatst om zoveel mogelijk etiketten op één blad te krijgen.



Wanneer je **Lijsten** afdrukt, wordt de volledige breedte van de bladzijde gebruikt.



- Een configuratiescherm wordt geopend waarin je het **Etikettype**, de **Volgorde**, het **Lettertype** en de **Afdrukset-up** kan kiezen.

Etikettype

Alle standard etikettypes (Avery en NEBS) worden ondersteund.

Volgorde van velden

Klik op **Veldorde** om de gegevensvelden te selecteren die je wil opnemen of uitsluiten en hun volgorde te bepalen.

Lettertype

Klik op **Lettertype** om het letterbeeld, de letterstijl en de puntgrootte te bepalen.

Afdruk instellen

Via **Afdruk instellen** kan je de **printeropties** selecteren.

- Klik op **Voorbeeldafdruk** om de resultaten te bekijken.
- Klik op **OK** als de resultaten goed zijn.

Indien je de kaartafbeeldingen wil afdrukken, **voer je kaartjes dan uit als afbeeldingen van visitekaartjes** in de formaten JPEG of TIFF. Gebruik daarna je fotosoftware om de afbeeldingsbestanden te openen en af te drukken.

Zie de sectie **Visitekaartjes uitvoeren** voor meer informatie.

HOOFDSTUK 9

CONTACTPERSONEN INVOEREN

Met Cardiris kan je niet alleen contactpersonen uitvoeren naar externe toepassingen, je kan ze ook **invoeren** uit andere **contact managers**.

Om contactpersonen in te voeren:

- Klik op **Invoeren, uitvoeren en synchroniseren** in het menu **Bestand**.
- Klik op het tabblad **Invoeren** en selecteer het invoerformaat of de invoertoepassing uit de lijst.

Waarschuwing: door contactpersonen uit andere databanken in te voeren, creëer je misschien duplicaten in de databank. Zie de sectie **Duplicaten vinden en oplossen** voor meer informatie over duplicatenbeheer.

- Klik op **Configureren** om de invoer te configureren.

Bij het configureren van de invoer moet je verscheidene kleine opties instellen. Die opties worden in detail besproken in het **LeesMij**-bestand van Cardiris.

Opmerking: of de knop **Configureren** al dan niet beschikbaar is, hangt af van het formaat of de toepassing die je hebt gekozen.

- Wanneer je de invoer hebt geconfigureerd, klik op **OK** om te bevestigen.

De contactpersonen zullen aan de Cardiris-databank worden toegevoegd.

HOOFDSTUK 10

DATABANKEN SYNCHRONISEREN

Wanneer je naast Cardiris nog andere contact managers gebruikt en regelmatig contactpersonen van de ene databank naar de andere uitvoert, is het nuttig om je databanken regelmatig te synchroniseren.

Om databanken met Cardiris te synchroniseren:

- Klik op **Invoeren, uitvoeren en synchroniseren** in het menu **Bestand**.
- Klik op het tabblad **Synchroniseren**, en selecteer de databank die je met Cardiris wil synchroniseren uit de lijst.
- Klik op **Configureren** om de synchronisatie te configureren.

Bij het configureren van de synchronisatie moet je verscheidene kleine opties instellen. Die opties worden in detail besproken in het **LeesMij**-bestand van Cardiris.

Opmerking: of de knop **Configureren** al dan niet beschikbaar is, hangt af van de toepassing

- Klik op **OK** om te bevestigen.

Contacten die ontbreken in de ene databank zullen worden gekopieerd vanuit de andere en andersom.

INDEX

A

Aangepaste velden 28, 66
Achterkant..... 48
ADF..... 45
Afbeelding achterkant laden 48
Afbeeldingen verzachten 64
Albumweergave 25
Algemene informatie 5
Alle kaarten opnieuw weergeven
..... 77, 79
Alle velden buiten notities wissen
..... 71
Apple toestellen..... 96
Automatisch aanvullen..... 82
Automatisch scannen 45
Automatische acties 31
Automatische herkenning 39
Automatische notitie 52
Aziatische visitekaartjes..... 6

B

back-ups 86
Bijsnijden 31, 37
Bladeren door kaartjes..... 75

C

Cardiris starten 13
Cardiris verwijderen..... 10
Categorieën..... 28, 68
Categorieën toewijzen aan
contactpersonen..... 68
Contact managers 6, 89
Contactpersonen verspreiden via
e-mail..... 91
Contrast 64
Copyrights 1
CRM 101
Customer relation managers.. 6, 89

D

Databanken synchroniseren..... 115

De achterkant van kaartjes scannen.....	48
De software installeren	9
De software registreren	11
Dubbelzijdig scannen.....	50
Duplicaten	79
Duplicaten oplossen	79
Duplicaten vinden	79

E

Een kaartstatus toewijzen.....	71
E-mail.....	89
Etiketten	110

F

Foto	51
Foto laden.....	48, 51
Foto's scannen	51

G

Geavanceerd zoeken	77
Gegevensvelden	28
Geïndexeerde kaarten.....	71
Geverifieerde kaarten.....	71
Google Contactpersonen.....	98

H

Handmatig bijnijden	31
Helderheid	64
herkenningsresultaten.....	61
Herkenningsresultaten bewerken	61

I

Installatie	9
Inzoomen.....	29
IRIScan Anywhere	41
IRISCard Anywhere.....	41
IRISCard Mini.....	39
IRISCard Pro	39

K

Kaartafbeelding	29
Kaartafbeeldingen aanpassen ...	63
Kaartdatabanken.....	85
Comprimeren.....	86
Dupliceren	86
Migreren	87
Onderhouden	85
Opslaan	85
Samenvoegen.....	87

Kaarten in afbeelding detecteren	38, 44
Kaarten selecteren	26
Kaarten uitsnijden	44
Kaartjes handmatig toevoegen ..	53
Kaartjes herkennen.....	56
Kaartjes herkennen na het scannen.....	39, 56
Kaartjes roteren	30
Kaartjes scannen	36
Kaartjes scannen met een vlakbedscanner.....	44
Kaartjes toevoegen.....	53
Kaartjes verwijderen	88
Kaartrichting	34
Kaartstatus.....	28, 71
Kaartstijl.....	55
Kaarttype.....	71
Kaartweergave	27
Kalibreren.....	21, 40
Knoppenbalk	29
Knoppenbeheer	43
L	
Land	55

Letter-knoppen	75
Liggende visitekaartjes.....	34

M

Microsoft Dynamics CRM...7, 89, 101	
Microsoft Outlook	46

N

Nieuwe kaarten.....	71
Notities	52
Notities toevoegen aan kaartjes.	52
Notities-veld	52

O

OCR.....	5, 56
OCR in de vlucht.....	62
OCR met slepen en neerzetten ..	62
Ondersteunde afbeeldingsformaten	36
Ondersteunde scanners	7
Ondersteunde talen	5
Ondersteuning	12
Ongedaan maken	61
Optische Tekenherkenning.....	5
Oriëntatie tekst detecteren.....	37

Outlook.....46

P

Paginaformaat34

Personal information managers..6,
89

Productondersteuning12

R

Reeksen herkennen58

Reeksen scannen45

Reeksuitvoer.....46, 58

Registratie11

Resolutie.....34

Rolodex75

Ruis wegnemen64

S

Salesforce CRM106

Scaninstellingen36

Scanner configureren33

Scannerinstellingen33

Scanresolutie34

Sorteervolgorde26, 75

Staande visitekaartjes.....34

Systeemvereisten.....9

T

Taal gebruikersinterface.....14

Tekstrichting.....37

Tutorial14

U

Updates.....11

Updates zoeken11

V

Van start gaan.....14

vCard89

Verwerven48, 51

Achterkant afbeelding48

Foto51

Visitekaartje.....53

ViewGray38

Visitekaartjes afdrukken.....110

Visitekaartjes invoeren.....113

Visitekaartjes laden53

Visitekaartjes uitvoeren.....89

Visitekaartjes zoeken.....76

Visitekaartjesscanners39

Vlakbedscanner44

Voorbeeld.....64

Voorbeelddatabank14

W

Weergavemodi25, 27

Windows Adresboek.....94

Windows Contactpersonen.....92

Z

Zoeken op vrije tekst.....76

Zwarte randen.....38