

## Scannen in der Universitätsbibliothek

### Anleitung zum kostenlosen Scannen mit dem Aufsichtsscanner Zeta

Es besteht die Möglichkeit, über die Schaltfläche "Hilfe" die Hilfedatei aufzurufen.

Durch Antippen der Schaltfläche "Zurück" im jeweiligen Bildschirm kann zum vorherigen Bildschirm gewechselt werden.



- Gewünschte Sprache durch Antippen im Sprachauswahlfeld auswählen
  - Die ausgewählte Sprache ist farblich hinterlegt.
- Schaltfläche "Weiter" antippen
- Urheberrechtsbedingungen zustimmen
- Betriebsmodus auswählen und über die Schaltfläche "Weiter" antippen.
  - [Warenkorb verwenden](#) = Scans im Warenkorb kontrollier- und veränderbar
  - [Direktausgabe \(nur speichern\)](#) = nur aktueller Scan veränderbar



ubmit  
2016-11-18 10:43:03

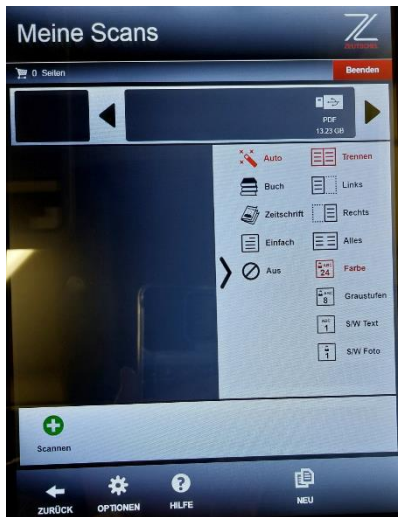
wird empfohlen **Speichergang mit Direktausgabe durchführen**

- **Direktausgabe (nur Speichern) – weiter**
- **USB-Stick einstecken**



### Speicheroptionsauswahl

- Dateiformat: PDF, TIF, JPG  
Im Auswahlfeld "Dateiformat" durch Antippen das gewünschte Format auswählen.  
Bei den Dateiformaten "PDF" und "TIF" ist die Speicheroption Multipage möglich.
- Multipage: Ja, Nein  
Im Auswahlfeld "Multipage" durch Antippen auswählen, ob das Dokument mehrseitig als eine Datei oder jede Seite einzeln gespeichert werden soll.
- Dateiname  
Auswahlfeld "Dateiname" antippen und über die erscheinende Bildschirm-tastatur den Dateinamen eingeben.
- Schaltfläche "Weiter" antippen.



### ▪ Scanvorlage positionieren

Zu scannendes Dokument mittig gemäß Positionierhilfen auf der Buchauflage vor der Weißreferenz positionieren. (Gescannt wird von oben.) Seitenflächen durch Wippen in der Höhe verstellen, bis die Dokumentfläche möglichst waagrecht ausgerichtet ist.

Muss das Dokument (z. B. Buch) während des Scanvorgangs festgehalten werden, Finger möglichst nah am Rand positionieren.

### ▪ Scanvorgang auslösen

Ein Scanvorgang kann über die Schaltfläche "Scannen" auf dem Touchscreen, über die Auslöseleisten, oder das Fußpedal ausgelöst werden. Der Scanvorgang wird durchgeführt und auf dem Bildschirm "Meine Scans" angezeigt. Wird im Anschluss an den Scanvorgang ein weiterer Scanvorgang ausgelöst, wird das Scanergebnis beim nächsten Scan automatisch gespeichert.



### Scan-Optionen einstellen, wenn gewünscht

#### ▪ Seite

Im Auswahlfeld "Seite" auswählen, ob eine zweiseitige Vorlage getrennt, nur die linke/rechte Seite oder komplett gescannt werden soll.

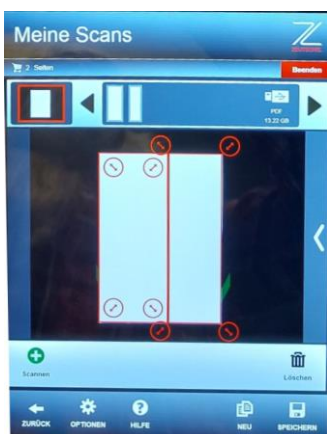
#### ▪ Farbmodus

Im Auswahlfeld "Farbmodus" auswählen, ob die Dokumente in Farbe (24 Bit), in Graustufen (8 Bit) oder in Schwarz/Weiß bzw. binär (1 Bit) gespeichert werden sollen.

#### ▪ Dokumentverarbeitung

Im Auswahlfeld "Dokumentverarbeitung" die Vorlagenart auswählen. Gemachte Einstellungen über die Schaltfläche "Anwenden" übernehmen.

#### ▪ ANWENDEN



### Scanergebnis optimieren, wenn gewünscht

Direkt auf der Oberfläche können die Ausschnittsrahmen mittels der kreisförmigen Anfasser frei verschoben werden (Überlappungen sind nicht möglich). So lassen sich Fehler in der Kantenfindung korrigieren.

#### ▪ Gescannte Seiten nachbearbeiten (nur möglich bei den **aktuell gescannten Seiten**), wenn gewünscht

Um einen Scan nachzubearbeiten, in der oberen Leiste einen **aktuellen** Scan auswählen.

Die Symbolleiste mit den Bearbeitungswerkzeugen verändert sich und der Scan wird vergrößert angezeigt.

- Schaltfläche "Zoom in" antippen, um die Seite zu vergrößern.
- Schaltfläche "Löschen" antippen, um die Seite zu löschen.
- Schaltfläche "Bearbeiten" antippen, um die Seite zu bearbeiten.

Es öffnet sich der Bildschirm "Seite bearbeiten".

- Über die Schaltflächen "Rotieren R" oder "Rotieren L" die Seite drehen.
- Schaltfläche "Anwenden" antippen, um die Auswahl zu übernehmen.

Über die Schaltfläche „NEU“ beginnen Sie ein neues Scanprojekt. Ihre vorherigen Scans werden verworfen, wenn Sie sie nicht abgespeichert haben.

- **Scanergebnis speichern**

Letztes Scanergebnis nach dem Scanvorgang über die Schaltfläche "Speichern" auf dem USB-Gerät speichern.

USB-Stick oder Festplatte aus dem USB-Port am Touch-Panel entfernen.

**Ihre gescannten Seiten finden Sie im Ordner Zeta.**

Schaltfläche "Beenden" antippen, um den Vorgang zu beenden.

Der Vorgang wird beendet.

## **Scanvorgang mit Warenkorb durchführen, speichern auf USB-Stick, oder via Upload zumailen**

- **Warenkorb verwenden - weiter**

wie bei der Direktausgabe scannen

- [Scan „Optionen“ einstellen](#), wenn gewünscht
- [Scanvorlage positionieren](#)
- [Scanvorgang auslösen](#)
- [Gescannte Seiten nachbearbeiten](#) (nur möglich bei den **aktuell gescannten Seiten**), wenn gewünscht

- **letzte gescannte Seite hinzufügen**

- **Seiten im Warenkorb kontrollieren, wenn gewünscht**

Öffnen

- Warenkorb leeren
- Seiten löschen
- Seiten vergrößern/verkleinern
- Seiten schneiden = Seitenreihenfolge ändern

Um die Reihenfolge der Seiten im Warenkorb zu verändern, die betreffende Seite antippen. Um die Seite auszuschneiden, die Schaltfläche "Schneiden" antippen.

Die ausgewählte Seite ist ausgeschnitten.

Stelle anwählen, an der die Seite platziert werden soll. Dazu eine Position anwählen und die Schaltfläche "Einfügen" antippen, um die Seite einzufügen.

Die Seite wird links neben der ausgewählten Seite eingefügt.

- **Nach erfolgter Bearbeitung der Scans die Schaltfläche "Speichern" antippen.**

- **Scans auf USB-Stick speichern**

Vor der Auswahl "Speichern" einen USB-Stick oder eine Festplatte in einen USB-Port am Touch-Panel stecken.

- **Es öffnet sich der Bildschirm "Speicheroptionen"**

Im Auswahlfeld "**Dateiformat**" durch Antippen das gewünschte Format auswählen.

Bei den Dateiformaten "PDF" und "TIF" ist die Speicheroption Multipage möglich. Bei dem Dateiformat "PDF" ist zusätzlich die Option „Durchsuchbar (OCR)“ möglich. Es wird dann der Text in der Bilddatei mit einer OCR-Software erkannt und in das PDF-Dokument eingebettet, so dass Text im PDF gesucht und herauskopiert werden kann.

Im Auswahlfeld "**Multipage**" durch Antippen auswählen, ob das Dokument mehrseitig als eine Datei oder jede Seite einzeln gespeichert werden soll.

Gegebenenfalls im Auswahlfeld "**Durchsuchbar (OCR)**" durch Antippen wählen, ob ein durchsuchbares PDF erstellt werden soll.

Auswahlfeld "**Dateiname**" antippen und über die erscheinende Bildschirmstatur den Dateinamen eingeben.

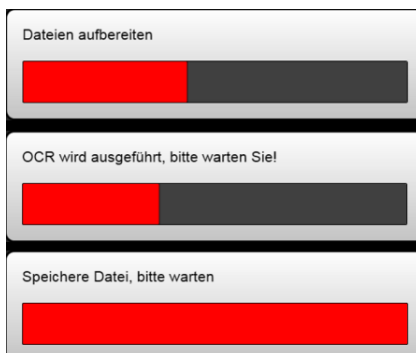
- Schaltfläche "Weiter" antippen.

- **Scans speichern mit durchsuchbarem PDF = nicht zu empfehlen**



Wenn die Option „Durchsuchbares PDF“ ausgewählt wurde, erscheint der Bildschirm "OCR Sprache". Hier wird die erste Sprache in der Liste ausgewählt und zusätzlich kann als zweite Sprache „Englisch“ hinzugefügt werden.

**Nach der Auswahl die Schaltfläche "Weiter" antippen.**



Der Vorgang dauert länger als „normales“ Abspeichern.

1. OCR wird ausgeführt

2. Die Texterkennung wird ausgeführt und anschließend wird das durchsuchbare Multipage-PDF gespeichert.

- **Scanvorgang abschließen**

**Ihre gescannten Seiten finden Sie im Ordner Zeta.**

USB-Stick oder Festplatte aus dem USB-Port am Panel-PC entfernen.

Nach dem Speichervorgang die Schaltfläche "Beenden" antippen, um den Vorgang zu beenden.

„**Job beenden**“

## Scanvorgang mit Warenkorb durchführen und **via Upload** zu mailen

### Mailen Sie sich Ihre Scans zu.

Als neuen Service bieten wir ein Upload ihrer Scans von den Zeta Aufsichtsscannern auf den Dateiaustauschserver der TU Dortmund an.  
Scannen Sie in den Warenkorb und schicken sich somit Ihre Scans per E-Mail zu.

Bitte beachten Sie unsere Hinweise zum Urheberrecht.



Gewünschte Sprache durch Antippen im Sprachauswahlfeld auswählen.

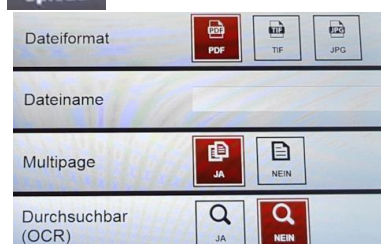
- Die ausgewählte Sprache ist farblich hinterlegt.
- Schaltfläche "Weiter" antippen
- Urheberrechtsbedingungen zustimmen
- Betriebsmodus **Warenkorb verwenden** auswählen und über die Schaltfläche "Weiter" antippen.
- Scannen
- **letzte gescannte Seite hinzufügen**

- **Warenkorb öffnen**



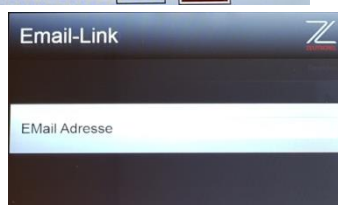
- **auf Upload tippen**

- **Dateiname eingeben!**



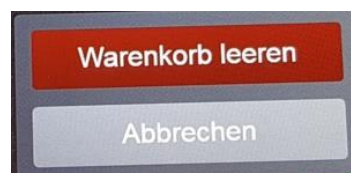
- **weiter**  
(Datei werden aufbereitet und gespeichert)

- **E-Mail Adresse eingeben**



- **weiter**

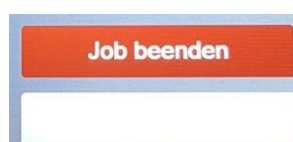
- **Warenkorb leeren**



- **Beenden**



Job beenden



Bitte beachten Sie unsere Hinweise zum [Urheberrecht](#).