

# Scan-Anleitung

An diesem Arbeitsplatz hat das Scannen Vorrang!

## Dokumente scannen und als PDF speichern

- Legen Sie die Seite ein.
- Schrift nach unten, Seitenanfang an den Pfeil:
- Doppelklick auf das Desktop-Icon „**MP Navigator**“ öffnet das Scan-Programm:
- In der Toolbox klicken Sie auf das Symbol über „**PDF**“:



- Prüfen und verändern Sie ggf. im neuen Fenster die Standardeinstellungen für den Scan.
- Klicken Sie „**Scannen**“. Der Scan beginnt.
- Nach dem Scan erscheint ein Fenster. Wählen Sie:
  - Möchten Sie fortfahren, dann legen Sie stattdessen jeweils die neue Seite ein und klicken auf „**Weiter**“ (Ergebnis: mehrere Seiten in einer PDF-Datei).
  - Durch Klick auf „**Fertig**“ wird der Scan abgeschlossen.
- Nach Abschluss des Scans erscheint das „Speichern unter“-Fenster. Wählen Sie unten den Dateinamen und danach den Speicherort (z.B. Desktop), indem Sie auf „**Durchsuchen**“ klicken:



- Entfernen Sie das Häkchen, wenn für das PDF kein neuer Unterordner angelegt werden soll:
  - In Unterordner mit dem aktuellen Datum speichern
- Bestätigen Sie mit „**Speichern**“. Schließen Sie das nächste Fenster. Das PDF ist nun gespeichert.

## Scannen von Fotos und Bildern

- Klicken Sie *Start* » *Alle Programme* » *Adobe Design Standard* » **Adobe Photoshop**.
- Soll das Programm registriert oder ein Treiber installiert werden, schließen Sie diese Fenster.
- Im Programm Photoshop klicken Sie auf *Datei* » *Importieren* » *CanoScan*.
- Prüfen und verändern Sie ggf. im neuen Fenster die Standardeinstellungen für den Scan.
- Klicken Sie auf „**Vorschau**“. Begrenzen Sie die Scanfläche, indem sie den gestrichelten Rahmen zurechtschieben. Klicken Sie auf „**Scannen**“. Der Scan beginnt.
- Entscheiden Sie im neuen Fenster, ob Sie beenden wollen oder ob Sie weiter scannen möchten.
- Im Programm Photoshop sehen Sie das Bild. Speichern Sie es z.B. im JPG-Format.

## Texterkennung (OCR = Optical Character Recognition)

- Adobe Acrobat Pro** bietet die Möglichkeit einer Texterkennung für gescannte Seiten.
- Öffnen Sie die PDF-Datei.
  - Gehen Sie im Menü des Programms auf *Dokument* » *OCR-Erkennung* » *Text mit OCR erkennen*.
  - Wählen Sie aus, welche Seiten erkannt werden sollen.

Bei Fragen hilft der Info-Service IT (JK27/121a) gern.



ENGLISH

For english version please see desktop file.