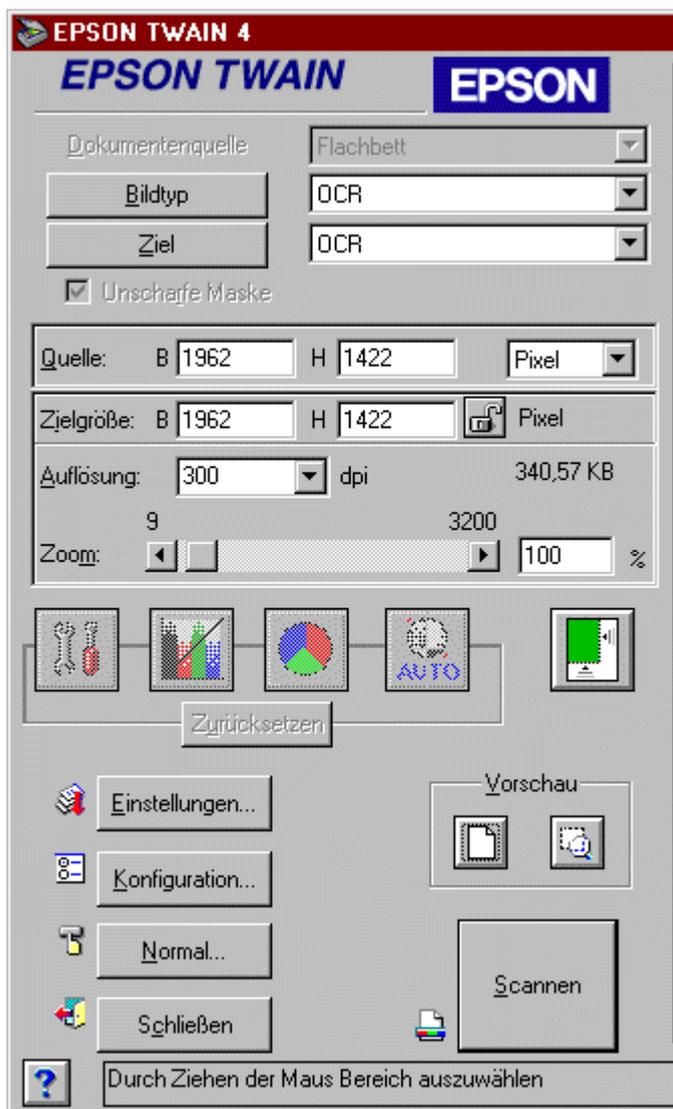


Die aktuelle Version ist abrufbar unter http://www.peraugym.at/intern/texte_einscannen.pdf

1. Zuerst den **Scanner**, dann erst den PC einschalten.
Wenn der PC schon läuft, neu starten: Klick auf *Start, Beenden, Computer neu starten*.
2. Sich am PC anmelden.
3. **Vorlage** einlegen, das Blatt am rechten und hinteren Rand anstoßen lassen.
4. **Textprogramm** aufrufen: Klick auf Start – Programme - Office97 - Word
Scannerprogramm starten: Klick auf Datei - Textbridge - Fortfahren
Seitenquelle auswählen: Klick auf Scanner - OK
5. Die Vorlage wird jetzt automatisch zur **Vorschau** ganzseitig gescannt.
Das Bild erscheint in der rechten Hälfte des Fensters „**EPSON TWAIN 4**“.



6. Falls noch nicht richtig eingestellt, müssen Bildtyp und Ziel geändert werden:

Bildtyp: OCR

Ziel: OCR

(„Bildtyp“ anklicken und im Fenster die passende Zeile markieren.)

OCR = Optical Character Recognition

o o o

7. In der gescannten Vorlage muß jetzt der gewünschte Text so ausgewählt werden:

☛ Mauszeiger auf die linke obere Ecke des zu erfassenden Textes setzen, bei gedrückter linker Maustaste den Zeiger in die rechte untere Ecke ziehen, Taste loslassen.

8. Klick auf Scannen
9. Klick auf Keine weiteren Seiten

Falls gemeldet wird, daß die Kapazität überschritten ist, muß ein kleinerer Textausschnitt umrahmt werden.

10. Der Text ist jetzt im Word-Dokument eingefügt und kann wie gewohnt bearbeitet werden.

Bei schlechten Vorlagen oder exotischen Schriften kann es sein, daß einzelne Zeichen falsch interpretiert wurden, sodaß sie **händisch auszubessern** sind.