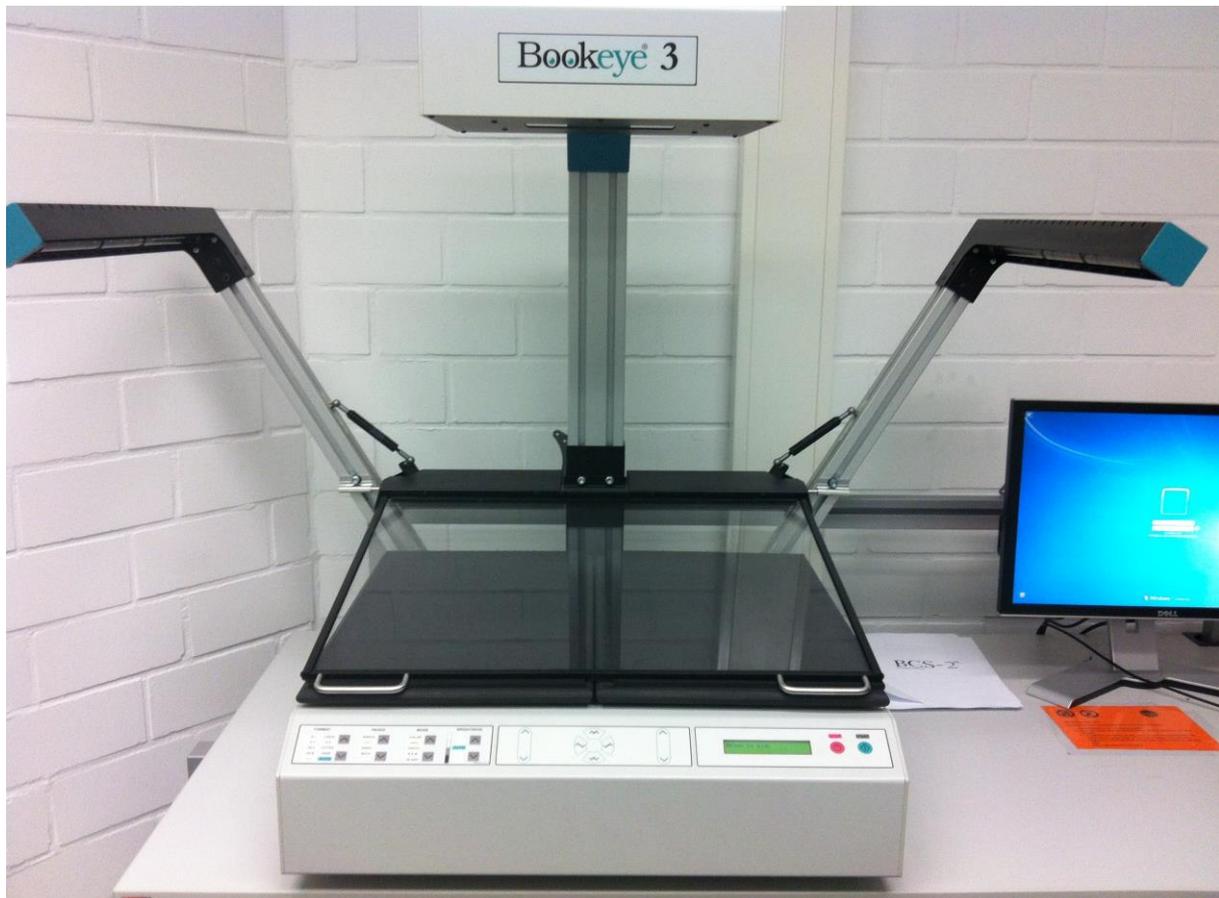


Benutzung des Buchscanners

Letzte Aktualisierung: 25.06.2013



Die Benutzung des Buchscanners erfordert – sofern nicht schon geschehen – eine einmalige Freischaltung des S-Mail-Accounts beim Administrator (es gilt dieselbe Freischaltung wie zur Nutzung der Computer).

Eingescannte Bücher, die Sie auf Ihrem Desktop oder in den Windows-7-Bibliotheken speichern, werden automatisch auf SoFS übertragen. Da dieses Verhalten aber nicht immer gewährleistet werden kann, benutzen Sie bitte einen eigenen USB-Stick zur Sicherung Ihres Scans.

Weiterhin gilt: Der Buchscanner-PC ist **ausschließlich** zum Scannen für Bücher gedacht. Bei einem Verstoß kann Ihr Benutzeraccount bei uns gesperrt werden, wodurch die Benutzung beider Computerpools (VL-/FL-Pool) unmöglich wird.

Diese Anleitung dient dazu, Sie an die Benutzung des Buchscanners, der Buchscanner-Software BCS-2 sowie der OCR-Texterkennung-Software ABBY Finereader heranzuführen. Sollten darüberhinaus Fragen aufkommen, wenden Sie sich bitte an den Administrator.

Buchscanner einschalten



Sofern der Buchscanner noch nicht einsatzbereit ist (im Displayfeld wird *Ready to scan* angezeigt), schalten Sie den Scanner bitte ein. Drücken Sie hierzu auf den grünen Knopf *Start*.

Reagiert dieser nicht, ist der Scanner mechanisch ausgeschaltet – wenden Sie sich dann bitte an den Administrator. Anschließend betätigen Sie noch einmal den grünen Startknopf.

Der Scanner führt nun einen Kurztest durch, der bis zu eine Minute dauern kann. Solange darf die Buchscannersoftware *BCS-2* nicht gestartet werden – erst wenn im Displayfeld *Ready to scan* erscheint.

Sollten die Platten nicht vollständig heruntergefahren sein, erscheint eine entsprechend andere Meldung, wie etwa *Bookcradle not down* o.ä. Die Platten müssen daher erst positioniert werden, bevor der Scanvorgang eingeleitet werden kann. **Nach der Benutzung sind die Platten wieder vollständig herunterzufahren.**

Buch positionieren



Klappen Sie die Glasplatte vorsichtig vollständig nach oben – sie arretiert ab dort automatisch. Sofern die Platten nicht unten und horizontal eben ausgerichtet sind, fahren Sie diese bitte herunter.

Für das Ausrichten der Platten befinden sich dazu links verschiedene Knöpfe mit folgenden Funktionen:

Einzelne Platten verschieben:

Die jeweils außen liegenden Knöpfe fahren die Platten auf dieser Seite hoch bzw. runter

Beide Platten gleichzeitig verschieben:

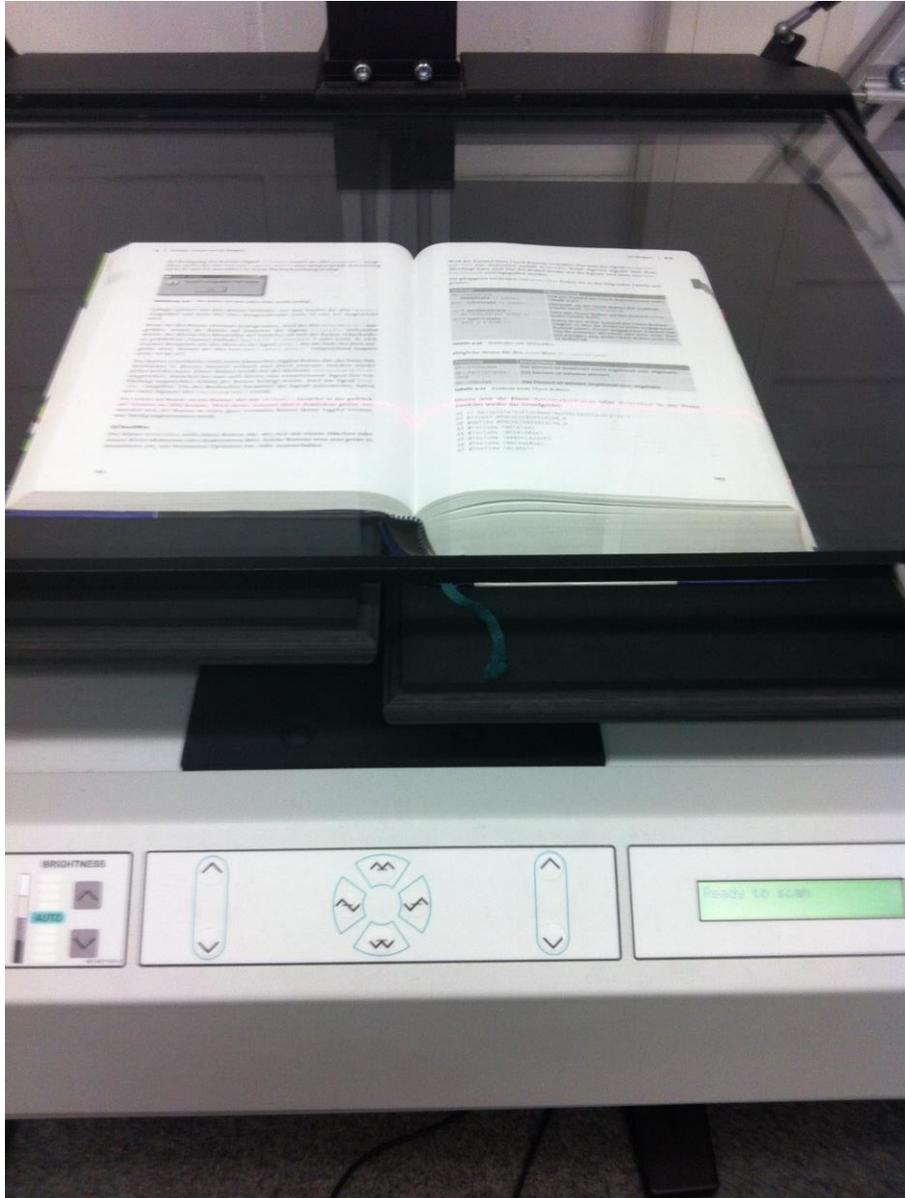
Die genau mittig liegenden Knöpfe fahren beide Platten hoch bzw. runter

Beide Platten diagonal zueinander verschieben:

Die mittig-außen liegenden Knöpfe verschieben beide Platten diagonal zueinander

Legen Sie nun das Buch so, dass dieses mittig auf beiden Platten liegt. Lassen Sie dabei unten einen kleinen Abstand, achten Sie jedoch darauf, dass das Buch gerade aufliegt – zur Unterstützung orientieren Sie sich am roten Laser. Dieser muss auf jeden Fall auf dem Buch ausgerichtet sein.

Klappen Sie nun die Glasplatte wieder vorsichtig herunter und verschieben Sie die Platten soweit, dass die Glasplatte waagrecht vollständig auf dem Buch aufliegt. Es darf keine Lücke zwischen Glasplatte und Buch bestehen. Hindert Sie die Buchfalte an der korrekten Positionierung, können die Platten auch mit den Händen leicht auseinandergeschoben werden. Idealerweise könnte das Ergebnis dann so aussehen:

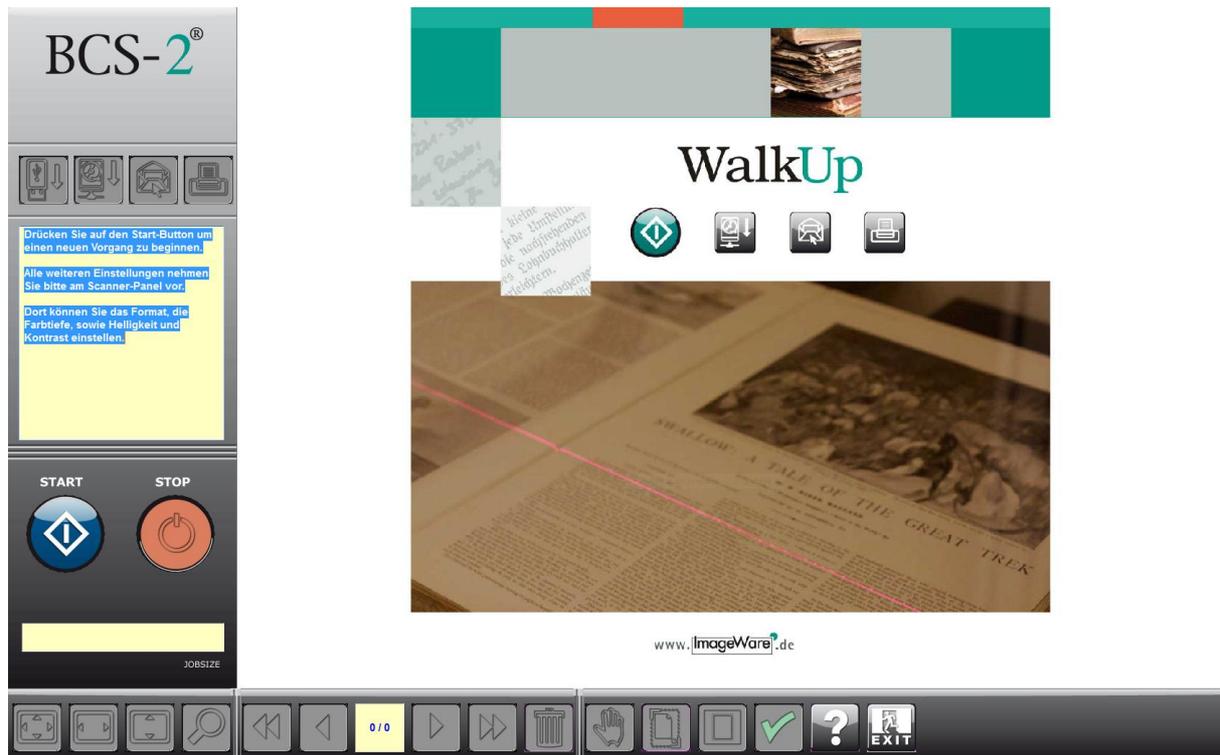


Starten der Buchscannersoftware BCS-2



Nachdem Sie sich angemeldet haben, starten Sie bitte die auf dem Desktop liegende Verknüpfung zu BCS-2. In der Standardeinstellung öffnet sich nun eine benutzerfreundliche GUI von BCS-2 namens *WalkUp*. Sollten Sie dies nicht wollen, weil Sie mit der normalen Ansicht bereits vertraut sind, können Sie diese unten rechts über das Verlassen-Symbol beenden.

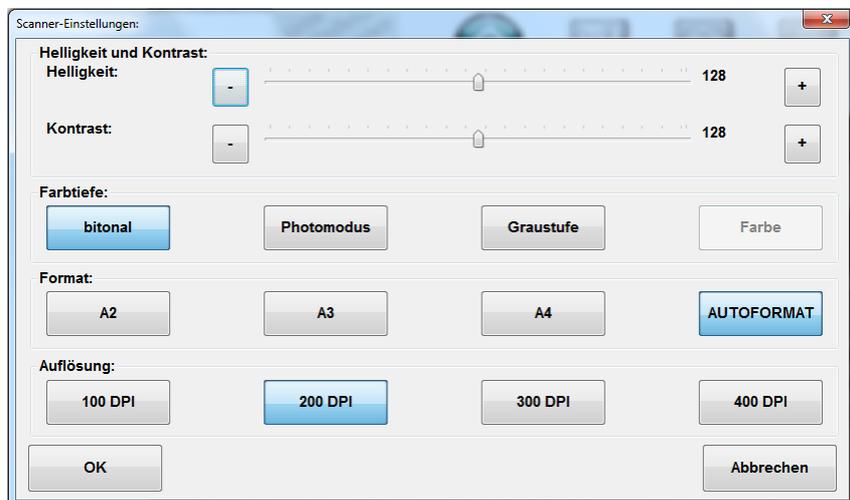
BCS-2 über WalkUp-Ansicht



Spätestens jetzt sollte das Buch ausgerichtet sein, da im nächsten Schritt der eigentliche Scanvorgang beginnt. Klicken Sie hierzu auf den blauen Button namens *Start*.

Im aufpoppenden Dialog *Scanner-Einstellungen* können Sie nun noch Einstellungen hinsichtlich der Scanqualität treffen.

Da der Buchscanner keinen *Farbscan* beherrscht, müssen Sie sich zwischen *bitonal* (S/W), *Photomodus* (abfotografiert in Graustufen) und *Graustufen* entscheiden. Das Format sollte auf *AUTOFORMAT* eingestellt bleiben, da der Buchscanner dann das Format des Buches selbst erkennt. Die Auflösung hängt von der Farbtiefe ab: Je höher die *Farbtiefe* (S/W -> Graustufen), desto feiner (grob: *100 DPI*, sehr fein: *400 DPI*) sollte die *Auflösung* sein – allerdings sollte man hierbei im Hinterkopf behalten, dass die Dateigröße bei hoher Farbtiefe und feiner Auflösung dramatisch zunimmt. Hierzu einige Richtwerte:



- Bitonal:** max. 200 DPI (alles über 200 DPI bringt keine erkennbare Verbesserung)
- Graustufe:** min. 200 DPI (unter 200 DPI wird das Ergebnis blass und unleserlich)
- Photomodus:** min. 300 DPI (unter 300 DPI wird das Ergebnis unscharf)

Haben Sie die Einstellungen bestätigt, passiert scheinbar erst einmal gar nichts. Tatsächlich ist der Scanner nun startbereit. Zum Start des Scanvorgangs gibt es zwei Möglichkeiten:

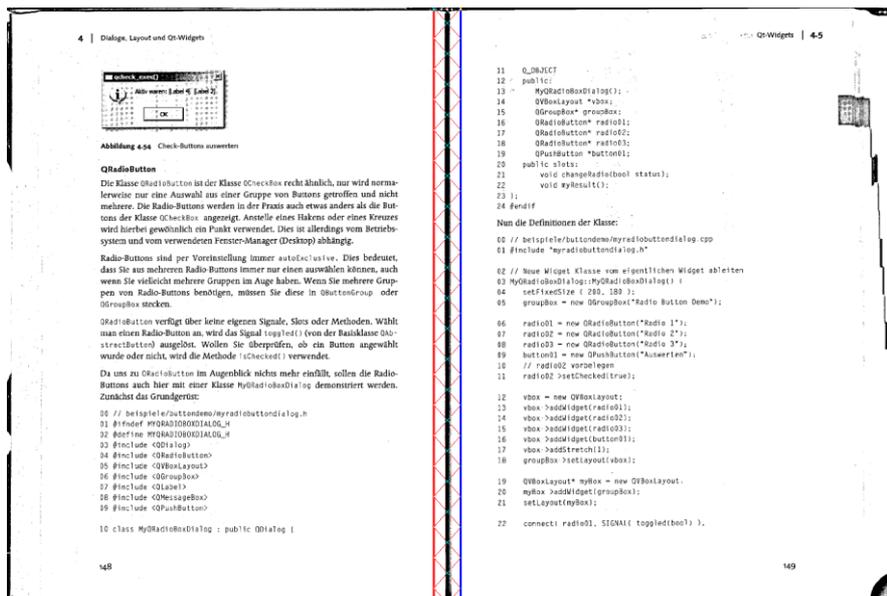
Drücken Sie den grünen *Start* Knopf für jede Seite, die Sie scannen wollen.

--- *oder* ---

Betätigen Sie den *Fußschalter* für jede Seite, die Sie scannen wollen.

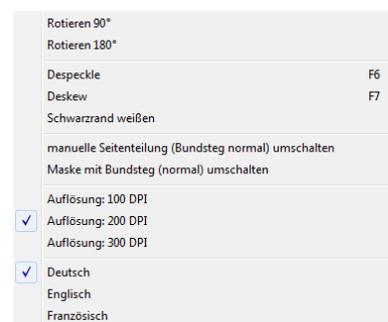


Nach jedem Scanvorgang aktualisiert sich auf der rechten Seite der Bildschirminhalt, der das eingescannte Bild anzeigt. In der Mitte erkennbar ist ein rot-blaues-Muster, welches der Seitentrennung dient. Durch Verschieben und Vergrößern/Verkleinern an den Rändern kann die Seitentrennung so eingestellt werden, dass die schwarze Buchfalzlinie erkannt und die Seiten sauber an dieser Stelle getrennt werden.



Nun können auf den Scan noch Aktionen angewendet werden – entweder per Rechtsklick auf den Scan selbst oder über die Aktionsleiste am unteren Bildschirmrand.

- Im Aktionsmenü von links nach rechts:
- Seitennavigation im aktuellen Scan**
- Seite löschen**
- Seite gerade rücken (Deskew)**
- Flecken auf der Seite entfernen (Despeckle)**
- Seite um 90° (im Uhrzeiger) drehen**
- Seite um 180° (im Uhrzeiger) drehen**
- Seite teilen**
- Schwarzen Rand weiß einfärben**



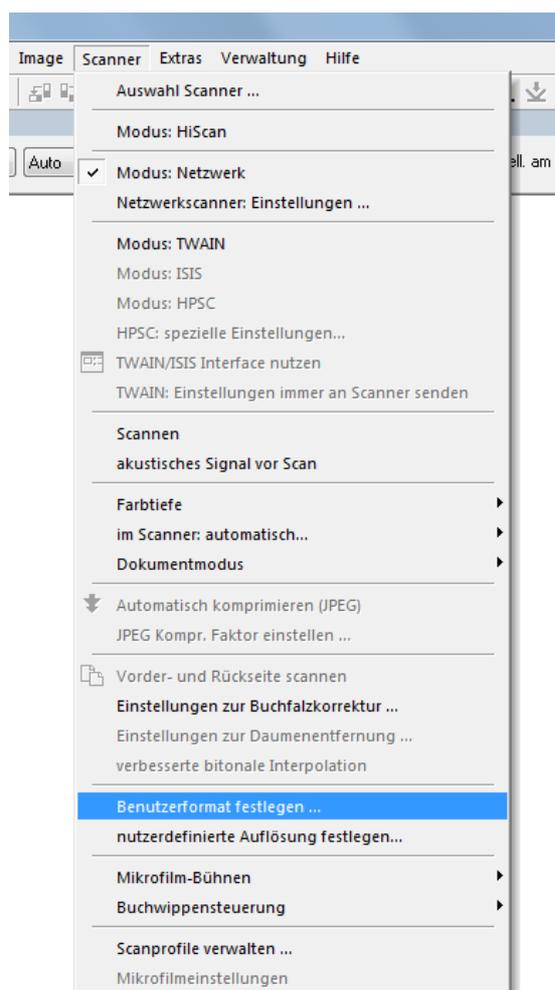
Leider gibt es keine automatische Seitenteilung in dieser Ansicht, weswegen Sie jedes mal (oder wenn Sie mit dem Scanvorgang fertig sind) für jede Seite auf das grüne Häkchen klicken müssen. Sollten Sie keine Seitenteilung wünschen, brauchen Sie gar nichts zu machen.



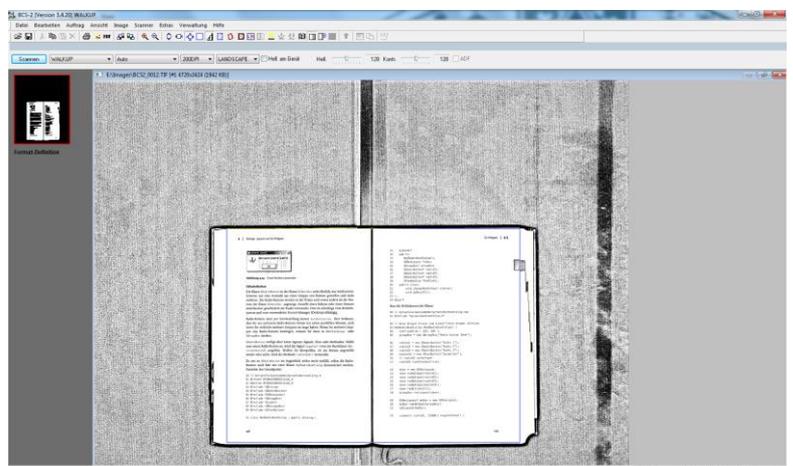
Sind Sie mit dem Scanvorgang fertig, klicken Sie **NICHT** auf *Stop*, sondern auf den *USB-Stick* oben links. Wählen Sie nun aus, wo Sie Ihr eingescanntes Dokument speichern wollen (z.B. auf Ihrem USB-Stick oder auf dem Desktop – wobei letzteres nicht zwingend sicher ist). Anschließend geben Sie einen Dateinamen ein und bestätigen Ihre Wahl durch Klicken auf *ENTER*. Bestätigen Sie alle weiteren Dialoge und schließen Sie anschließend die Ansicht durch Klicken auf das *Verlassensymbol* unten rechts.

BCS-2 über die normale Ansicht

Durch Verlassen der WalkUp-Ansicht gelangen Sie in die normale Ansicht von BCS-2. Die Benutzung erfolgt leider komplett anders, weswegen diese nur an erfahrenere Benutzer gerichtet ist.



Zuerst gilt es, das *Benutzerformat* festzulegen, also die Umriss des Buches für den Buchscanner zu definieren. Klicken Sie hierzu im Menü *Scanner* auf *Benutzerformat* festlegen. Sie können nun das gezeichnete Rechteck



auswählen und versuchen, die Kanten zu erwischen. Leichter wäre es aber, wenn Sie an beliebiger Stelle ein kleines Rechteck zeichnen, wodurch das existierende verschwindet. Zeichnen Sie nun ein neues Rechteck um die Fläche der zu scannenden Seiten – markieren Sie aber nicht das gesamte Buch, sondern nur die tatsächlichen Seiten. Möchten Sie dabei keinen Rand, halten Sie die Auswahlfläche etwas kleiner.



Ihre Auswahl muss bestätigt werden. Schließen Sie dazu das Fenster des *Benutzerformat festlegen-Dialogs*, indem Sie das untere *X* anklicken.

Das Benutzerformat ist nun festgelegt. Sollten Sie während des Scannens das Buch in seiner Position dramatisch verschieben, so können Sie das Benutzerformat jederzeit erneut festlegen.

Um nun einen Scanauftrag zu starten, müssen Sie zuvor den Scanauftrag noch einrichten. Im oberen Teil befindet sich dazu eine Leiste, in der Sie folgende Einstellungen treffen können:



Auftragstyp:

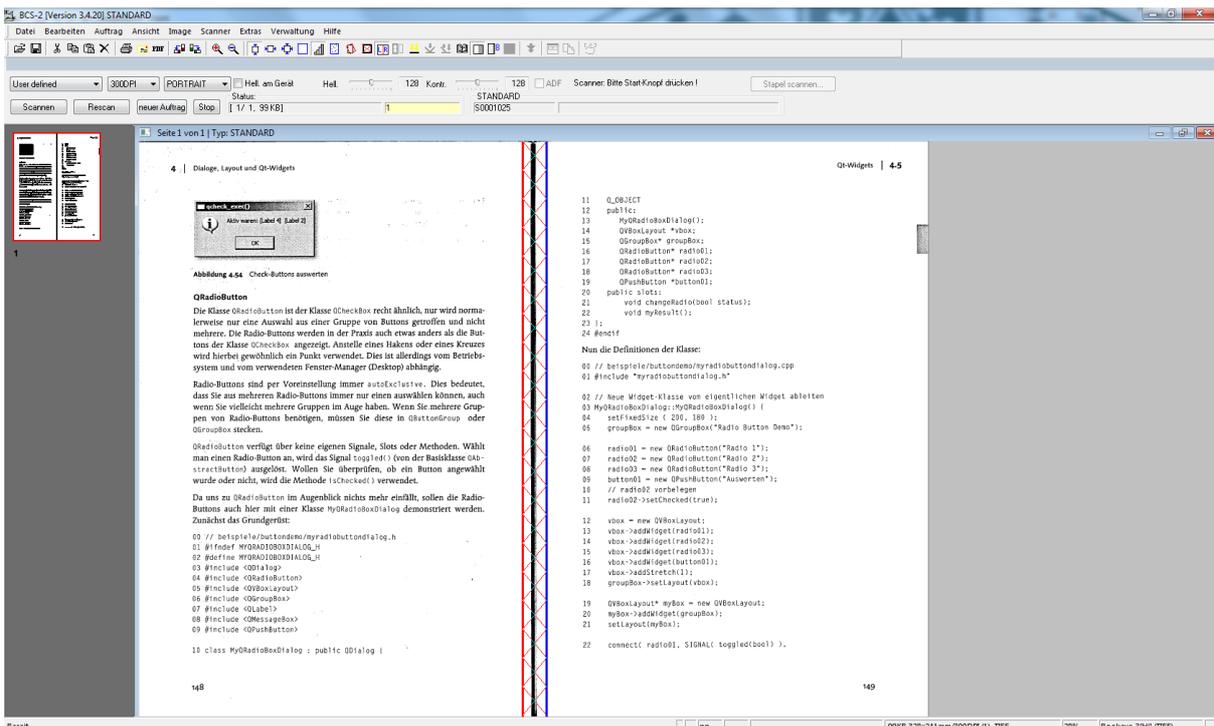
- *SIMPLE* (einfach Aufträge ohne Ansprüche an Metadaten) empfohlen für Anfänger
- *SINGLE* (einzelne Dokumente)
- *STANDARD* (komplexere Aufträge, inkl. der Möglichkeit Metadaten einzutragen)
- *WALKUP* (sollte in dieser Ansicht nicht verwendet werden, da für die alternative GUI konzipiert)

Auftragsformat: Immer *User defined*

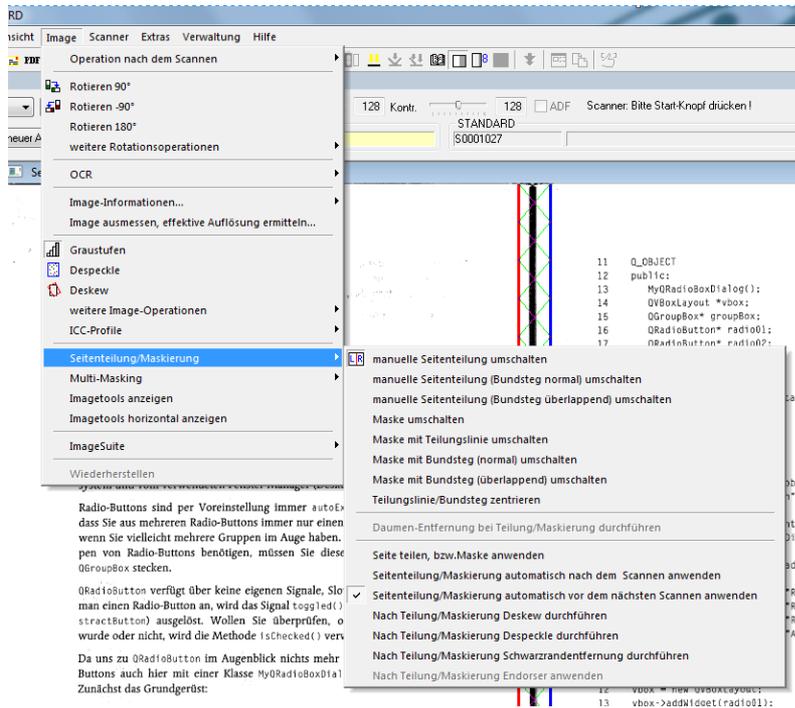
Auftragsauflösung: s. Seite zur Auflösung

Auftragsausrichtung: *Landscape*

Starten Sie den Scan anschließend, indem Sie auf *Scannen* klicken. Auch wenn sich hier scheinbar nur wenig tut, ist der Buchscanner nun bereit zum Scannen. Scannen Sie nun, indem Sie den *grünen Start-Knopf* am Buchscanner drücken oder das *Fußpedal* betätigen.



Die Seitenteilung erfolgt hier automatisch. Sollte dies nicht der Fall sein, müssen Sie die Einstellung in den Optionen noch festlegen.



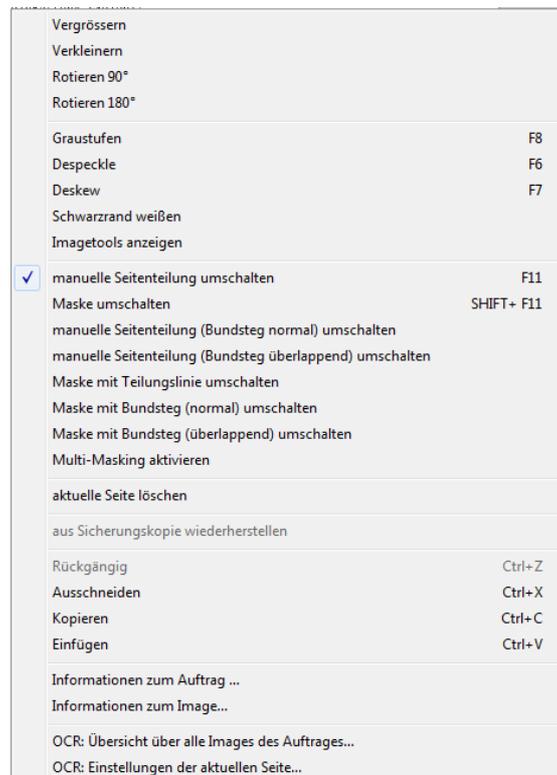
Klicken Sie hierzu im Menü auf *Image* -> *Seitenteilung/Maskierung* -> *Seitenteilung/Maskierung automatisch vor dem nächsten Scannen* anwenden.

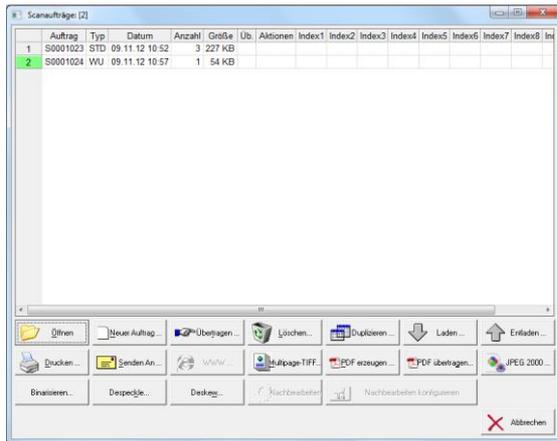
Sie können dort auch festlegen, dass nach jeder Teilung eine *automatische Korrektur (Deskew)*, eine *automatische Bereinigung von schwarzen Flecken (Despeckle)* und die *Entfernung von schwarzen Rändern* durchgeführt wird.

Möchten Sie dies nicht automatisch durchführen (und auch nicht die Seitentrennung), können Sie nach jedem Scan mittels *Rechtsklick* auf den Scan das *Kontextmenü* öffnen, wo Sie entsprechende Einstellungen vornehmen können.

Den Scan setzen Sie anschließend genauso fort wie beim Initialen Scanvorgang.

Wenn Sie mit dem Scanvorgang fertig sind, klicken Sie diesmal auf *Stop* in der oberen Menüleiste. Es öffnet sich nun das *Auftragsmenü*, in der Sie eine Übersicht über alle vorherigen Aufträge dargestellt bekommen.





Klicken Sie auf den letzten Scan, sodass diese Zeile ausgewählt erscheint – dann auf PDF speichern. Das gespeicherte PDF unter dem *Auftragsnamen* finden Sie dann im Ordner *PDFs* auf dem Desktop – die eingescannten Bilder analog im Ordner *Eingescanntes*.

Alternativ können Sie auch im Menü *Datei* auch *Als PDF-Datei speichern* klicken.

PDF durchsuchbar machen

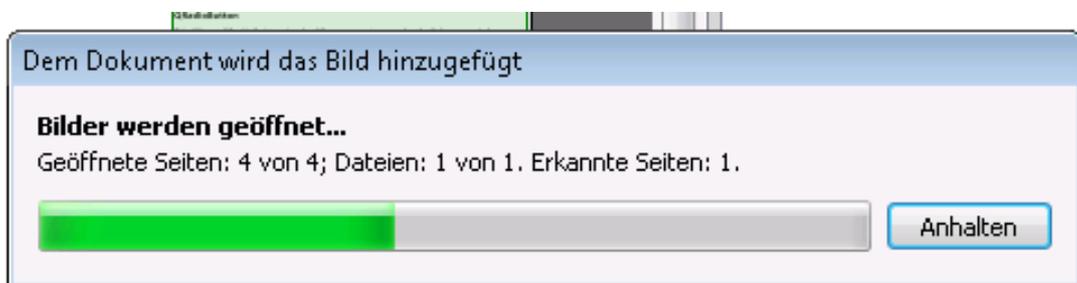


Eingescannte PDFs bestehen grundsätzlich nur aus Bildern, Text wird also nicht als Text erkannt. Damit dies möglich ist, kann das PDF nachträglich noch bearbeitet werden – hierzu bieten wir die Software *ABBY Finereader* an, die PDFs mittels *OCR-Technologie* durchsuchbar macht. Starten Sie hierzu die *ABBY Finereader Verknüpfung* auf dem Desktop.

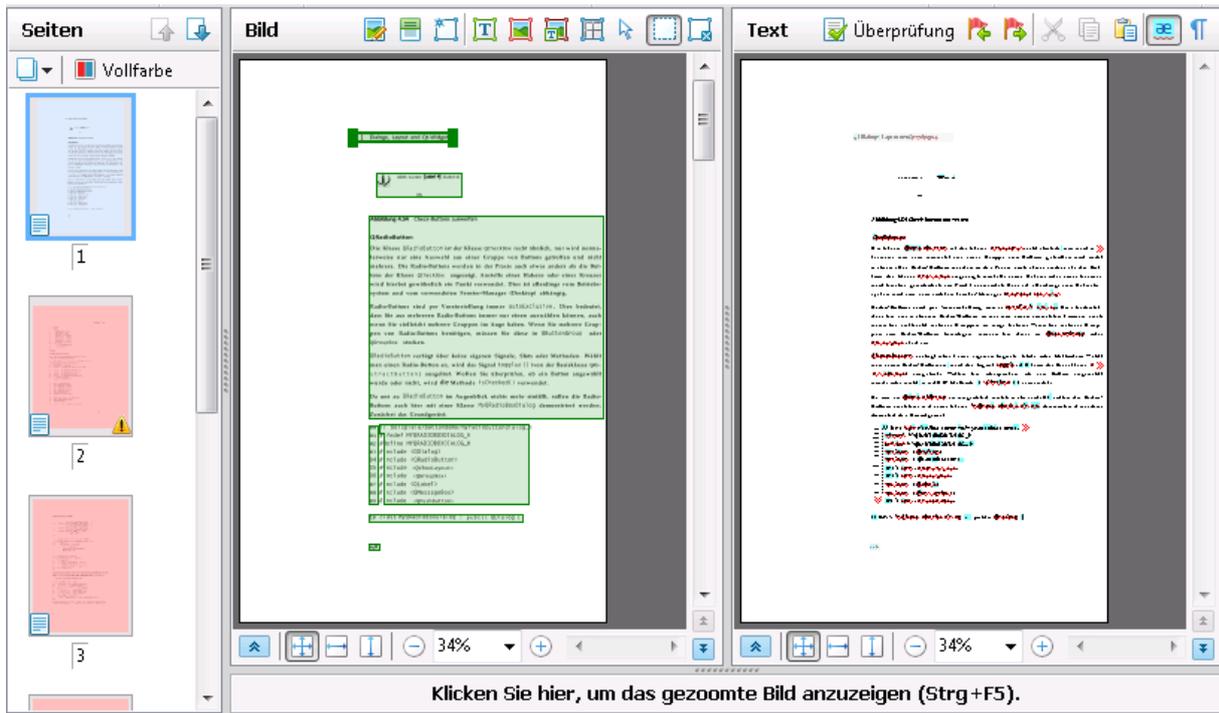


Klicken Sie anschließend links oben (oder im *Assistenten* mittig-unten) auf *Öffnen* und wählen Sie das gescannte PDF aus. Sofern Sie es nicht an einem alternativen Ort (USB-Stick, Desktop, etc.) gespeichert haben, befindet es sich auf *E:\PDFs*. Die Verknüpfung dazu liegt auf dem Desktop (*PDFs*).

ABBY liest nun das Dokument ein und *analysiert* es automatisch:



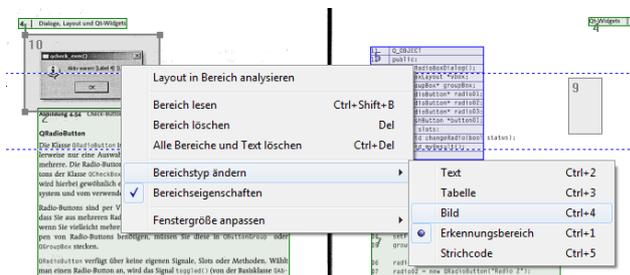
Wenn ABBY mit dem Prozess fertig ist, bietet sich Ihnen ungefähr folgendes Bild:



Die Ansicht ist in mehrere Ebenen unterteilt:

- Links ist die *Dokumentennavigation*
- Rechts daneben befindet sich das PDF, welches Sie haben analysieren lassen – im folgenden *Analysefenster* genannt.
- Rechts außen befindet sich das Ergebnis *nach* der *OCR-Bearbeitung*.
- Die jeweils unteren Fenster stellen Optionen und Eigenschaften der darüber liegenden dar.

Gibt es Bereiche im PDF, mit denen ABBY bei der Erkennung Schwierigkeiten hat, sind diese in der Dokumentennavigation rot eingefärbt. Diese müssen auf jeden Fall korrigiert werden. Klicken Sie hierzu auf das entsprechende Dokument und beginnen Sie mit der Bearbeitung im Analysefenster.



Markieren Sie dazu alle Bereiche, die Grafiken entsprechen, indem Sie mit der Maus ein Rechteck um diesen Bereich ziehen. Anschließend rechtsklicken Sie diesen Bereich und ändern den Bereichstyp in Bild.

Wiederholen Sie dies am besten für jede Grafik auf jedem einzelnen Dokument. ABBY wird das Ergebnis automatisch berechnen. Speichern Sie Ihr Dokument anschließend erneut als PDF-Datei ab: *Datei -> Speichern als -> PDF-Dokument*.