

Scanner-OCR-Arbeitsplätze

Sie finden die Scanner-OCR-Arbeitsplätze im Druckerraum 6. Sie können hier Texte, Bilder und Bücher bis DIN A3 scannen und Texte mit Hilfe einer Software zur optischen Zeichenerkennung (OCR: Optical Character Recognition) digitalisieren.

Hardwareausstattung:

3 PCs

Fujitsu ESPRIMO E7935, Intel Core 2 Duo Prozessor E8400, 3 GHz, 3,43 GB Hauptspeicher, DVD-RW, 19" TFT-Monitor

1 Einzug-/Flachbettscanner DIN A4 Plustek PL1500

1 Buchscanner DIN A3 Plustek OpticBook A300

1 Buchscanner DIN A4 Plustek OpticBook 4800

Hinweise zur Benutzung:

Für die Nutzung der Scanner-OCR-Arbeitsplätze ist eine gültige UHH-Kennung erforderlich.

Informationen zur Kennung finden Sie in der Beratung des Regionalen Rechenzentrums (RRZ), EG Raum 19.

Scannen:

Sie können hier Texte, Bilder und Bücher bis DIN A3 scannen.

Digitalisieren:

Das OCR-Programm OmniPage 17 erkennt gedruckte Textvorlagen und wandelt sie in elektronisch bearbeitbare Dokumente um. Es erkennt auch schwache Vorlagen wie Zeitungsartikel und Faxe und ist trainierbar.

Handschriftliche Texte werden nicht erkannt.

Verschiedene Sprachen im Dokument sowie Anwender- und Fachwörterbücher sind in OmniPage integriert und können aktiviert werden.

Eine Online-Hilfe zu OmniPage steht zur Verfügung.

Konvertieren:

Eine weitere Bearbeitung der Dokumente kann am OCR-Arbeitsplatz mit MS Office 2007 und Adobe Acrobat 9 erfolgen.

Scannen und Arbeiten mit dem OCR-Programm haben Vorrang. Bei Bedarf muss der Arbeitsplatz freigegeben werden.

Bitte beachten Sie, dass der Druckerraum 6, in dem sich die OCR-Arbeitsplätze befinden, am Wochenende nur bis 17.00 Uhr geöffnet ist.

Bei Problemen und Fragen zur Nutzung sind Ihnen die Mitarbeiter/innen in der Beratung, Raum 19, gerne

beihilflich.