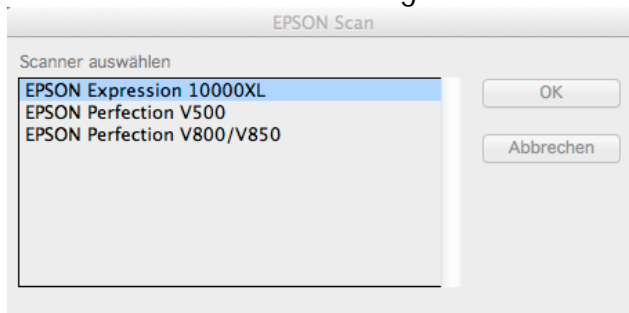


Kurzanleitung zum Scannen von Bildern mit EPSON Expression 10000 XL

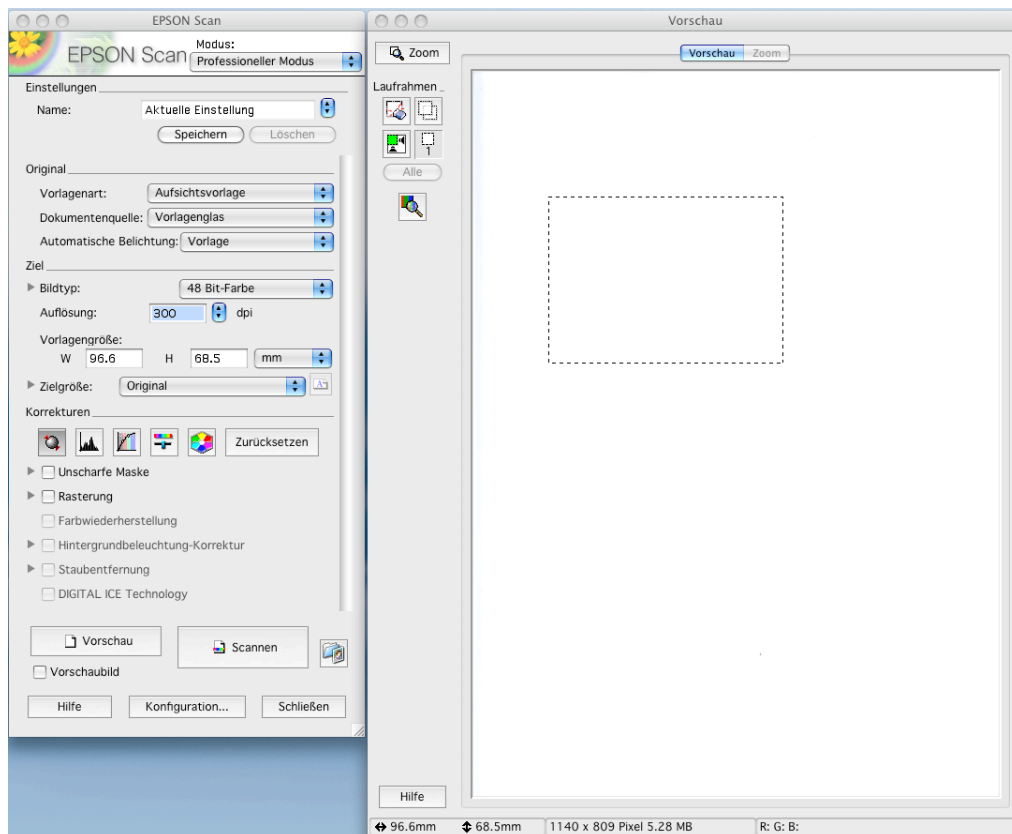
1. Öffnen des Epson Scan-Programms (Icon auf dem Desktop)



Auswahl des Scanners im folgenden Fenster

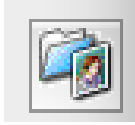


Anschliessend öffnen sich die folgenden zwei Fenster:

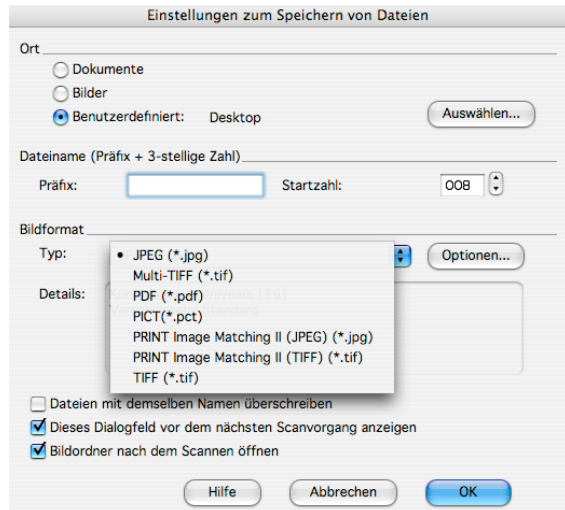


Im linken Fenster können Einstellungen zu Bildtyp (Farbe oder Graustufen) und zur Auflösung gemacht werden. Wird das Bild nur für eine PowerPoint-Präsentation gebraucht, reichen 96 dpi. Für Druckqualität sollte jedoch 300 dpi gewählt werden.

2. Wahl von Speicherort und Dateinamen



Dieses Icon (rechts des Scannen-Buttons) öffnet das Fenster zum Einstellen und Speichern von Dateien



- Speicherort: Benutzerdefiniert: Desktop/Schreibtisch
- Dateiname: ein eigener Dateiname kann gewählt werden
- Startzahl: automatische Nummerierung der Scans einer Sitzung, Startzahl wählbar
- Bildformat: Auswahl des Bildformates. Als Standard ist JPEG gewählt, für gute Qualität empfiehlt sich TIFF

3. **Vorschau-Scan erstellen** (Button „Vorschau“). Die ganze gescannte Seite erscheint im rechten Fenster. Mit dem Rahmen kann nun der zu scannende Ausschnitt gewählt werden.
4. **Scan**: Mit dem Knopf „Scannen“ wird anschliessend der definitive Scan des gewählten Ausschnittes erstellt und auf dem Desktop oder dem zuvor gewählten Speicherort gespeichert.
5. **Nachbearbeitung der Bilder**
Für die weitere Bearbeitung der gescannten Bilder steht Photoshop Elements zur Verfügung.



Wichtig !

Am Ende der Sitzung die eigenen Bilder auf Memory Stick oder CD speichern oder per Mail verschicken. Anschliessend alle Bilder auf dem Computer löschen!!!

**GESPEICHERTE DATEIEN WERDEN VOM
BIBLIOTHEKSPERSONAL REGELMÄSSIG GELÖSCHT !**

Die Informatikdienste der Universität Zürich bieten regelmässig kostenlose Kurse zum Scannen von Bildern und zum Arbeiten mit Photoshop an. Daten und Anmeldung unter <http://www.id.uzh.ch/dl/schulung/Kursprogramm.html>