

Digitalisierung

Wenn Ihr Text nicht bereits in digitaler Form vorliegt, also als eine vom Computer lesbare Datei (die häufigsten Endungen von Textdateien sind .doc, .txt, .rtf, .mcw, .ans oder .asc), muss er abgetippt oder aber gescannt werden.

Wir haben für Sie einen kurzen Überblick über die wichtigsten Grundbegriffe beim Scannen wie TWAIN, Farbtiefe und Auflösung zusammengestellt.

Für die Digitalisierung schreibmaschinengeschriebener Vorlagen oder Kopien können sogenannte OCR-Programme („Optical Character Recognition“) zur Texterkennung verwendet werden. Die Texterkennung hat den Vorteil, dass eine Textdatei entsteht, die mit einem Textverarbeitungsprogramm wie z. B. Microsoft Word weiterverarbeitet werden kann und die üblichen Vorteile von digitalem Text bietet wie z. B. Durchsuchbarkeit. Voraussetzung ist eine gute Vorlage.

Ist die Vorlage zu schlecht für eine Texterkennung, kann sie als Grafik digitalisiert werden. Ungünstig ist dabei jedoch, dass der Text nicht weiterverarbeitet werden kann und die entstehende Datei trotz schlechter Darstellungsqualität recht groß sein kann. Informationen zum Scannen von Grafiken finden sie unter Bilder erstellen.

Einstellungen beim Scannen von Texten mit Texterkennung

- Farbtiefe: Für die Texterkennung empfehlen wir die Einstellung Graustufen (8 Bit).
- Auflösung: Um einen Text per Texterkennung zu scannen ist je nach Vorlage eine Auflösung zwischen 300 und 600 dpi notwendig.

In der Regel gehört Software zur Texterkennung zum Lieferumfang moderner Scanner. Eine Produktübersicht aktueller Texterkennungsprogramme finden sie bei softguide.de. Erkundigen Sie sich auch beim Medien- oder Rechenzentrum Ihrer Hochschule: Manchmal wird dort ein spezieller Service zur Digitalisierung von Lehrmaterial angeboten.

Letzte Änderung: 15.04.2015

Zitation

e-teaching.org (2015). Digitalisierung. Zuletzt geändert am 15.04.2015. Leibniz-Institut für Wissensmedien: https://www.e-teaching.org/technik/aufbereitung/text/digitalisierung/index_html. Zugriff am 19.08.2019

Barrierefreiheit [Direkt zum Inhalt](#) [Übersicht](#) [Erweiterte Suche](#) [Direkt zur Navigation](#) [Kontakt](#)