

(Handschriftliche) Dokumente (Klausuren) digitalisieren am Beispiel der App SwiftScan

Vorbemerkungen

- Im Fall einer Prüfungsleistung beschriften Sie jedes Blatt mit Ihrem Namen und Ihrer Matrikelnummer
- Installieren Sie die App auf Ihrem Smartphone

Vorgehen

(das hier gezeigte Beispiel wurde mit einem iPhone erstellt)

Aktion	Screenshot
Öffnen Sie die App SwiftScan auf Ihrem Smartphone	
Wählen Sie eine Unterlage, die einen starken Kontrast zur Papierfarbe darstellt, so dass die App den Rand der Blätter gut erkennen kann	
Schalten Sie die Funktion „Mehrere Seiten“ ein (1) Schalten Sie gegebenenfalls die Fotoleuchte ein (2) (besser Sie nutzen diffuses Licht, z.B. Tageslicht, Raumbeleuchtung)	

Aktion

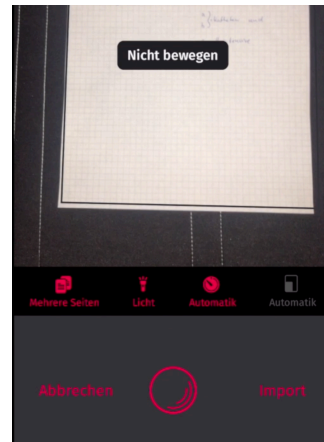
Screenshot

Scannen Sie die erste Seite (hier mit Automatikmodus).

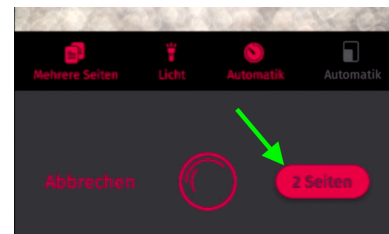
Folgen Sie dazu auch den Hinweisen auf dem Bildschirm.

Scannen Sie weitere Seiten indem Sie diese nacheinander vor die Kamera legen.

Achten Sie jeweils darauf das ganze Blatt zu erfassen.



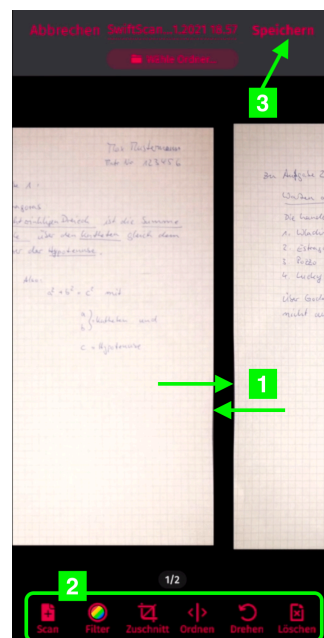
Wenn Sie alle Seiten erfasst haben, tippen Sie unten rechts auf die Seitenanzahl



Prüfen Sie Ihr Dokument auf Vollständigkeit indem Sie seitenweise nach links bzw. rechts wischen (1).

Mit der Werkzeugleiste am Rand unten können Sie das Dokument noch bearbeiten (2). Zum Beispiel doppelt erfasste Seiten entfernen.

Wenn Sie Ihr Dokument geprüft haben, tippen Sie oben rechts auf „Speichern“ (3)

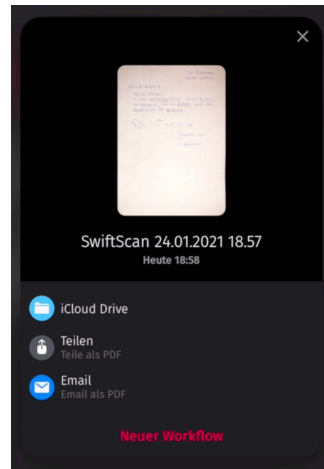


Aktion

Wählen Sie eine geeignete Aktion, um Ihr Dokument zu verwenden oder zu speichern.

Über die Schaltfläche „Neuer Workflow“ können Sie weitere Ziele zum Speichern oder Teilen hinzufügen.

Screenshot



TIP: Üben Sie Ihren persönlichen Workflow!

Viel Erfolg!