

Digitalisierung und Abgabe von pdf-Dokumenten

S. Zelenka

Ziel ist es Hausaufgaben o. ä. in Papierform direkt mit dem Mobiltelefon oder Tablet zu scannen und als pdf-Datei mithilfe der Moodle-App in Moodle hochzuladen.

Die hier beschriebene Vorgehensweise kann, vorausgesetzt die benötigten Apps sind bereits installiert, in ein bis zwei Minuten durchgeführt werden.

Die folgende Anleitung bezieht sich auf die Benutzung von mobilen Endgeräten. Die gezeigten Beispiele wurden unter Android 5.1.1 erstellt.

Benötigte Apps:

- Moodle:
- CamScanner:



Installieren Sie die Apps auf Ihrem Gerät. Die CamScanner App kann hier kostenfrei heruntergeladen werden:

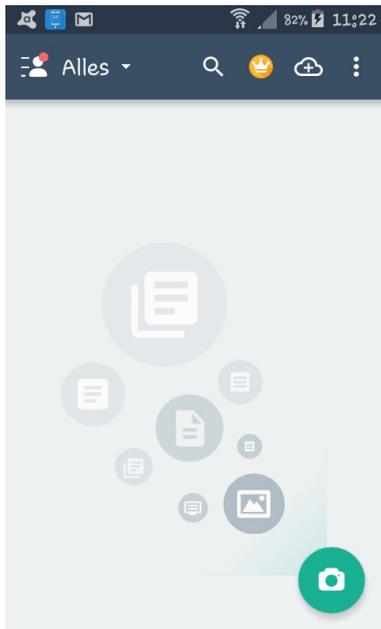
- [Android](#)
- [iPhone](#) und [iPad](#)

Rechtlicher Hinweis:

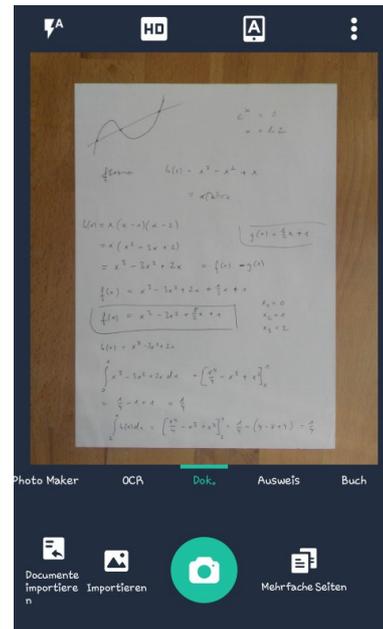
Für Schäden oder Kosten welche durch die Benutzung der genannten Software entstehen wird keine Haftung übernommen.

Teil I: pdf-Datei erzeugen

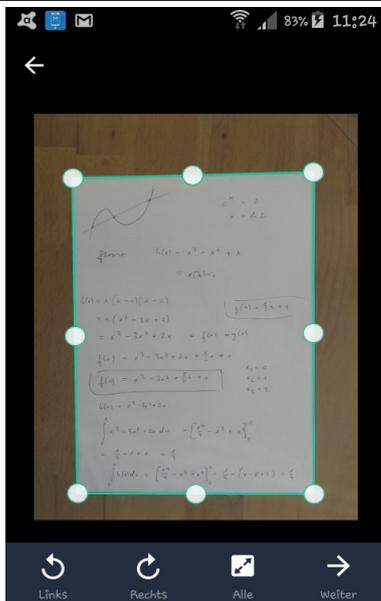
Starten Sie die CamScanner App:



1. Drücken Sie auf das Kamera-Symbol

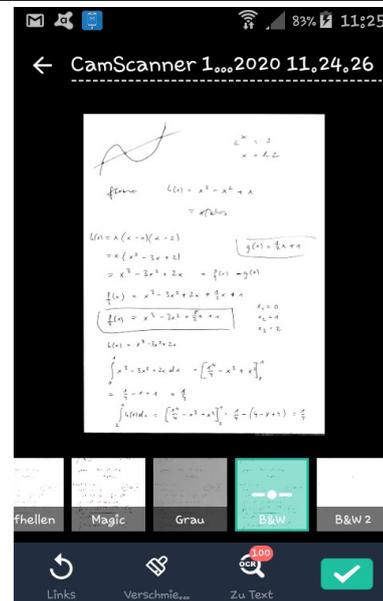


2. Richten Sie die Kamera aus und drücken Sie erneut auf das Kamera-Symbol



2. CamScanner bestimmt automatisch die Ränder des Blatts. Sie können diese bei Bedarf mithilfe der weißen Kreise korrigieren.

Drücken Sie anschließend die „→“-Taste

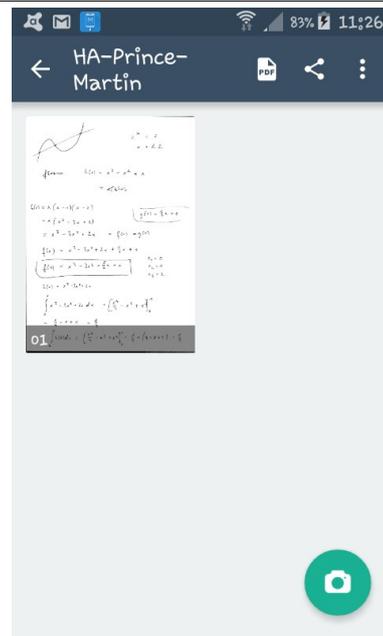


3. Durch Tippen auf die Namenszeile (oben) kann der Name des Dokuments geändert werden.

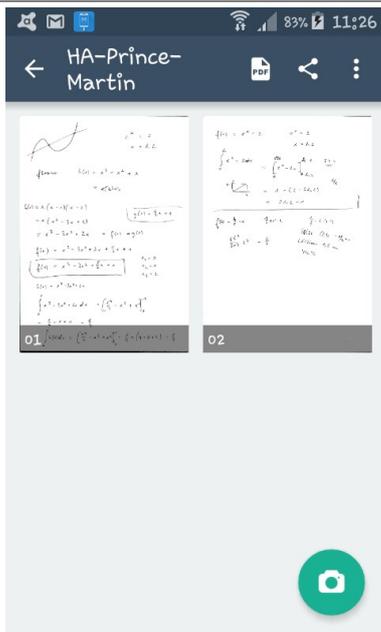
Wählen Sie im unteren Bereich aus, in welcher Art Sie das Dokument speichern wollen. **B&W** führt zu Dokumenten mit **äußerst geringer Datenmenge!**



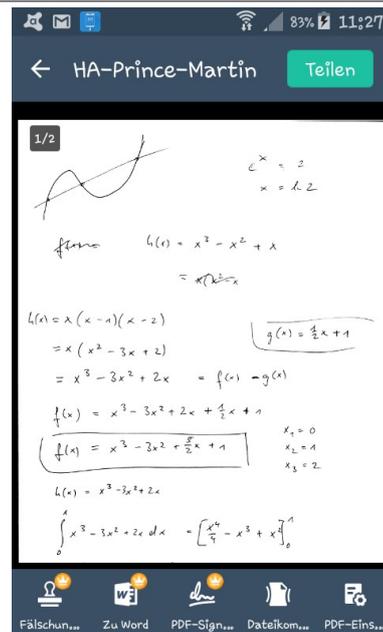
4. Bestätigen Sie mit „✓“



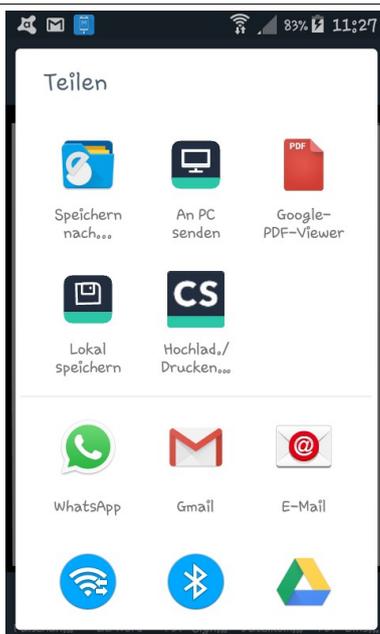
5. Falls Sie eine mehrseitige pdf-Datei erstellen wollen, drücken Sie erneut das Kamera-Symbol.



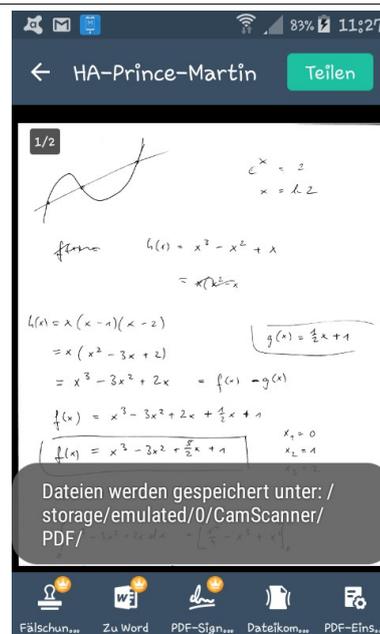
6. Nachdem Sie alle Seiten eingescannt haben, tippen Sie auf das pdf-Symbol (oben)



7. Tippen Sie nun auf den „Teilen“-Knopf



8. Sie sehen eine Auswahl verschiedener Apps. Tippen Sie auf „Lokal speichern“



9. Nun wird (leider nur kurzzeitig!) das Verzeichnis angezeigt, in welchem das pdf-Dokument auf Ihrem Gerät gespeichert wird. Dieses Verzeichnis wird später benötigt um das Dokument in der Moodle-App hochladen zu können. Falls der gezeigte Pfad ausgeblendet wird, bevor Sie diesen notieren konnten, können Sie den Vorgang („Lokal speichern“) wiederholen.

Sie können die CamScanner App jetzt schließen. Das pdf-Dokument ist jetzt auf ihrem Gerät gespeichert, im gezeigten Beispiel unter:

/storage/emulated/0/CamScanner/PDF/

/storage/emulated/0/ entspricht im vorliegenden Fall dem internen Speicher des Mobilgeräts.

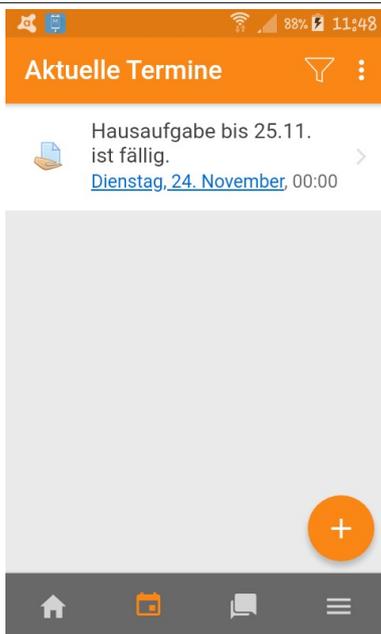
Die Dokumente werden immer im gleichen Verzeichnis gespeichert.

Tipp:

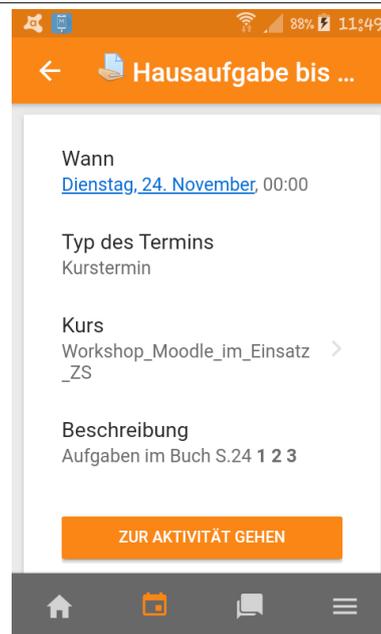
- Sehr gute Scans lassen sich erstellen, indem Sie die Glasscheibe eines handelsüblichen Bildhalters (reflexfrei) über das zu scannende Blatt legen.

Teil II: pdf-Datei hochladen

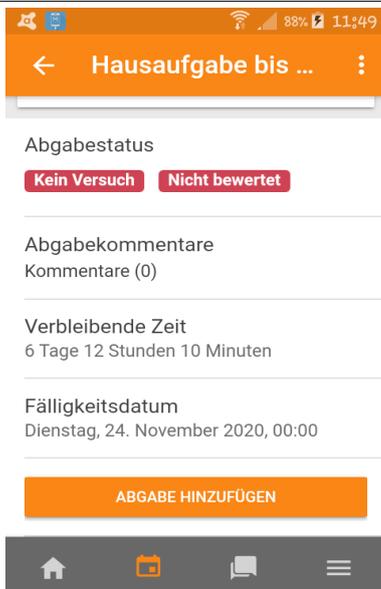
Starten Sie nun die Moodle-App:



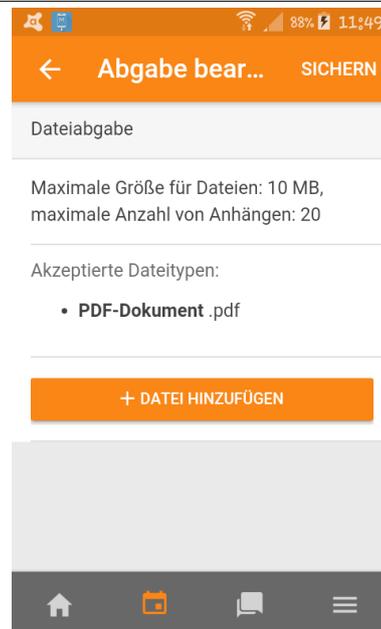
10. Gehen Sie in „Dashboard“ zu „Aktuelle Termine“. Dort sehen Sie fällige Aufgaben. Tippen Sie auf die entsprechende Aufgabe.



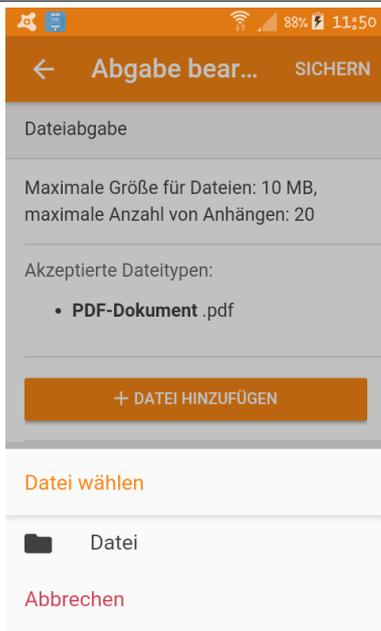
11. Hier finden Sie genauere Angaben zur Aufgabe. Tippen Sie „Zur Aktivität gehen“.



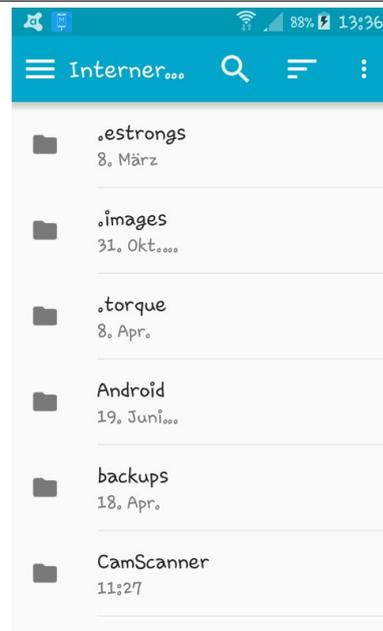
12. Tippen Sie auf „Abgabe hinzufügen“.



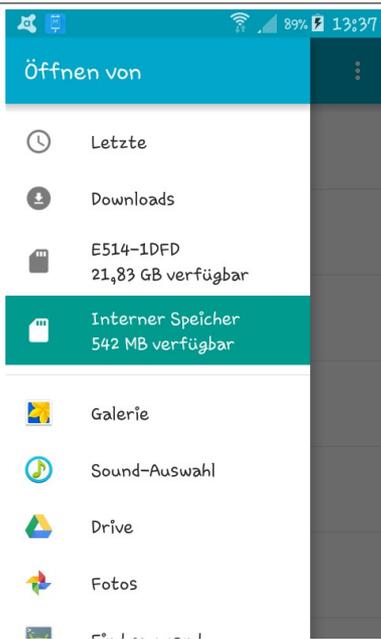
13. Tippen Sie „+ Datei hinzufügen“.



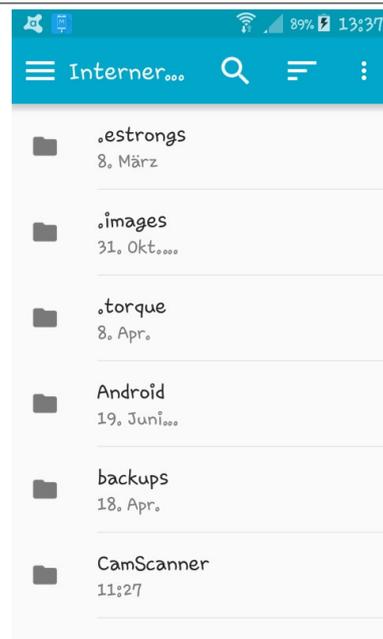
14. Tippen Sie auf „Datei“ bzw. das Ordnersymbol (unten links), nicht „+Datei hinzufügen“.



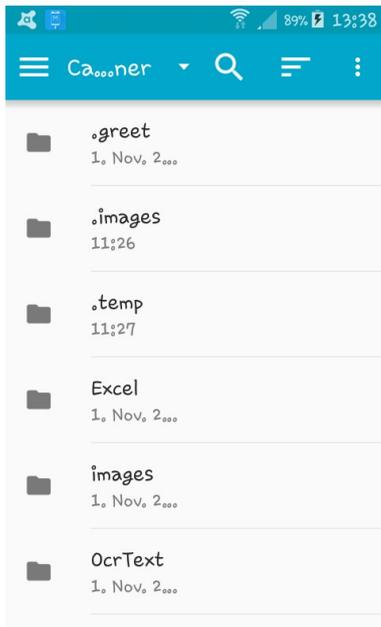
15. Über das Menü ☰ (oben links) wählen Sie den Pfad zur ihrer pdf-Datei.



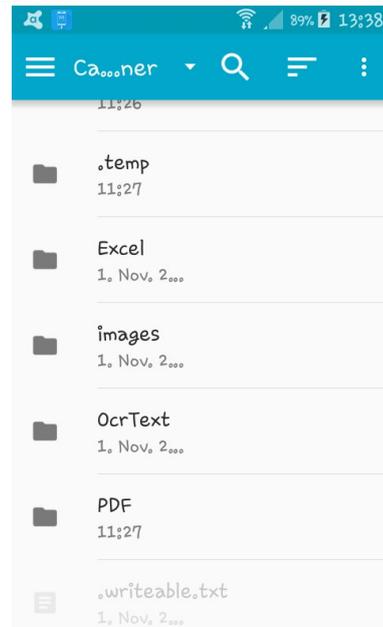
16. Standardmäßig speichert CamScanner die Dateien im „Internen Speicher“



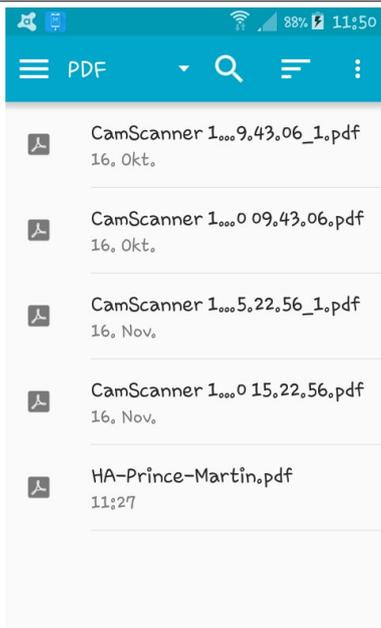
17. Tippen Sie auf das Verzeichnis „CamScanner“.



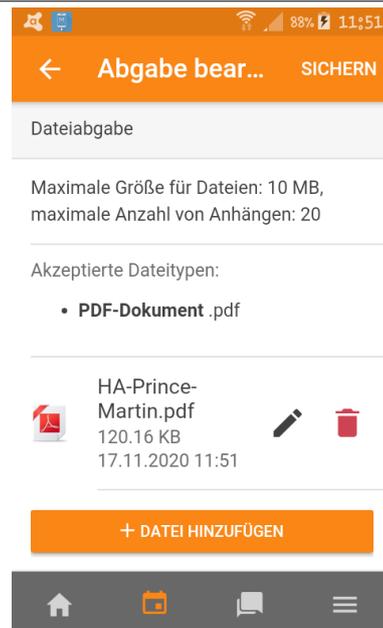
18. Scrollen Sie zum Verzeichnis „PDF“



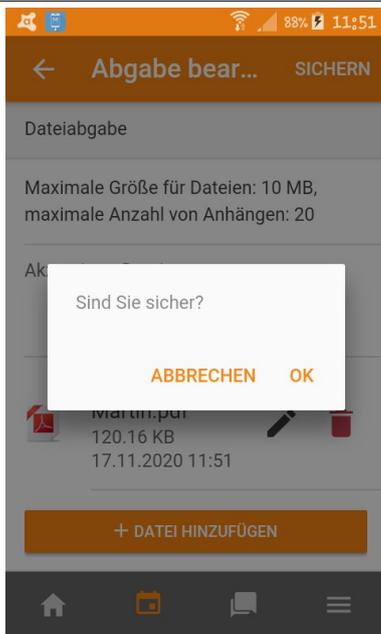
19. Tippen Sie auf „PDF“



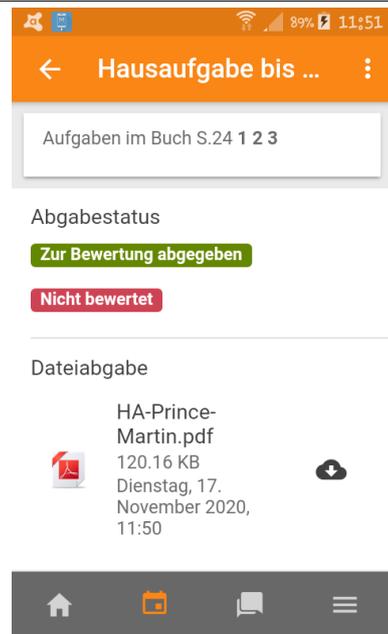
20. Wenn Sie Ihre pdf-Datei gefunden haben, dann tippen Sie auf diese (Hier im Beispiel: HA-Prince-Martin.pdf)



21. Tippen Sie auf „Sichern“ (rechts oben).



22. Bestätigen Sie mit „OK“



23. Fertig!
Aufgabe abgegeben.