

Durchsuchbare PDF-Scans erstellen**E 05 und A 15****Xerox 5745**und **E 21** nur für Dozierende

1. Dokument quer auf Glasplatte legen, Kopf rechts
(bei mehreren Seiten mit Vorteil Vorlageneinzug entsprechend nutzen)
 2. **Home-Taste** am Gerät antippen, s. links neben Display
 3. **Scannen** wählen
 4. Register **Ablageoptionen - Dateiformat** wählen
 5. **PDF** und **durchsuchbar** wählen
 6. **Speichern**
 7. **Scan auslösen** – grüne Taste am Gerät s. rechts neben Display
 8. **Scan abholen:** \\bigsisiter.phzh.ch\studium\team\XeroxScan_Stud
-

DZ E 19**Xerox 6400**

1. **Home-Taste** am Gerät antippen, s. links neben Display
 2. **Workflow Scan** wählen
 3. **pdfscan_color** wählen
 4. Im Register **Ablage:** Dateiformat wählen, **PDF** und **durchsuchbar** wählen
 5. **Speichern**
 6. Scan auslösen – **grüne Taste** am Gerät s. rechts neben Display
 7. Scan abholen: \\bigsisiter.phzh.ch\studium\team\XeroxScan_Stud
-

DZ E 17**Xerox 7435**und **A 24** nur für Dozierende

1. Scannen ist gratis, benötigt aber eine Zählkarte
 2. **Betriebsarten – Scanausgabe: Netzwerk**
 3. **pdfscan_color** oder **pdfscan_sw** wählen
 4. Register **Ablageoptionen:** Button **Dateiformat**
 5. **PDF** wählen und **durchsuchbarer Text ein**
 6. **2x speichern**
 7. **Scan auslösen**
 8. Scan abholen: \\bigsisiter.phzh.ch\studium\team\XeroxScan_Stud
-

Jeder „PDF-als-Bild“ kann auch nachträglich mit **Adobe Acrobat** (im AV Raum **DZ E 13** installiert)
in Text umgewandelt werden.