

Scannen in der EJ

Im Folgenden wird erklärt wie Du im ev. Jugendzentrum etwas scannen kannst.

1. Voraussetzungen

- Zugriff auf den Drucker/Scanner. Dieser befindet sich im Vorraum des Büros der Geschäftsführung
- Ein Gerät mit Windows, MacOS, Android, iOS, Linux

2. Scannen des Dokuments

- Lege das zu scannende Dokument in den Scanner oder bei mehreren Seiten in den Scan-Einzug
- Wähle im Bildschirm des Drucker "Scannen"
- "Ehrenamtliche" als Ziel auswählen
- Scanjob bestätigen

3. Abrufen des Dokuments

- Nach erfolgreichem Scan wird das Dokument in der EJ Cloud abgelegt
- Den Link zu dem Ablageordner in der EJ-Cloud findest Du auf dem Schild über dem Drucker

Denke daran das Dokument nach dem Download aus dem Ordner zu löschen

Version #2

Erstellt: 24 April 2025 20:13:11 von Felix Hartl | Administrator

Zuletzt aktualisiert: 24 April 2025 20:18:30 von Felix Hartl | Administrator