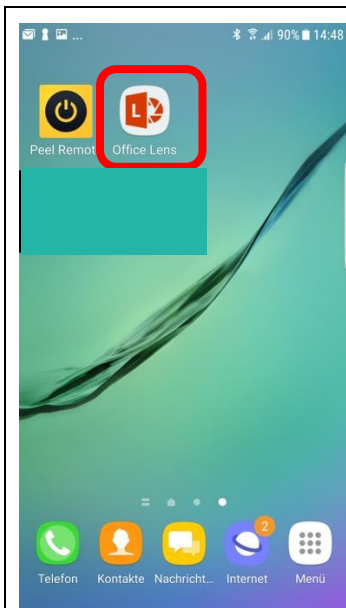


## Anleitung Erstellung PDF-Datei per Android-Smartphone mit der App Microsoft Office Lens und Upload der Datei in Moodle



Downloaden Sie aus dem Google Play Store die kostenfreie App „Microsoft Office Lens“.  
Öffnen Sie diese.



Nachdem Sie beim ersten Mal die jeweiligen Berechtigungen zum Hardware-Zugriff gestattet haben, platzieren Sie Ihr Dokument und achten darauf, dass das Dokument rot umrahmt ist. Drücken Sie dann den Auslöser.



Drücken Sie nun auf „Bestätigen“.



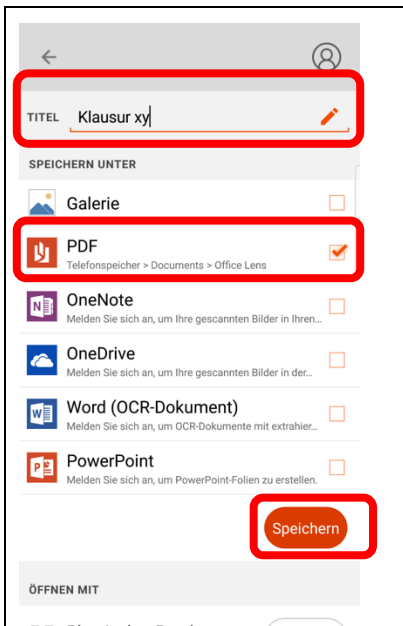
Drücken Sie unten links auf „Hinzufügen“, um weitere Seiten der Klausur zu scannen und...



...wiederholen Sie diese Schritte, bis Sie alle Seiten gescannt haben.

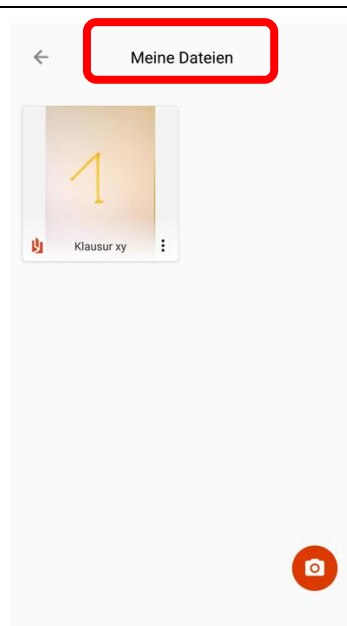


Drücken Sie dann auf „Fertig“.

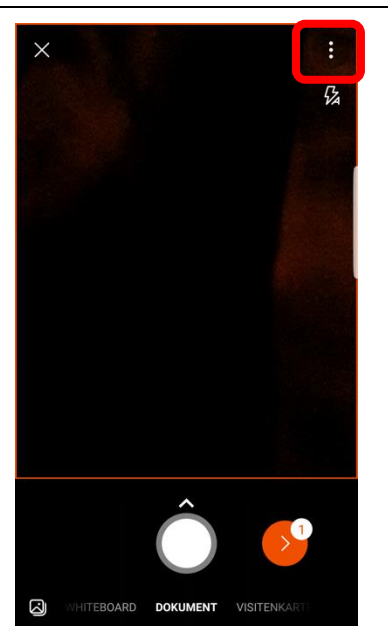


Vergeben Sie im „Titel“ die Bezeichnung **Modulnummer\_Name\_Matrikelnummer** und wählen Sie im Auswahlnenü „PDF“ aus. *Dies ist beim ersten Versuch nicht standardmäßig ausgewählt.*

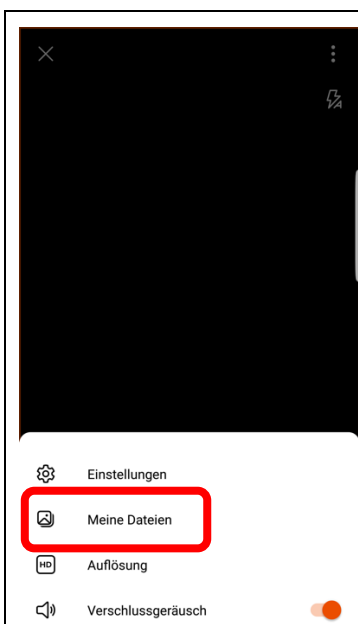
Klicken Sie auf „Speichern“.



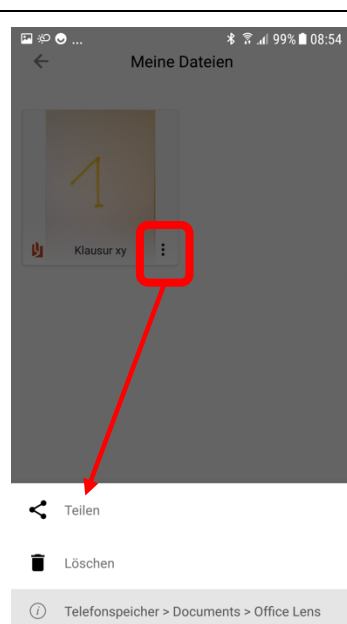
Die Datei ist nun auf Ihrem Smartphone gespeichert. Außerdem finden Sie die Datei in der App „Microsoft Lens“ im Ordner „Meine Dateien“.



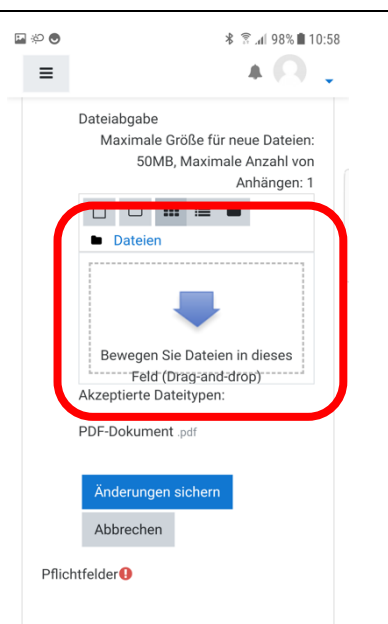
Um in der App in „Meine Dateien“ zu kommen, drücken Sie oben rechts auf das „Drei Punkte Icon“...



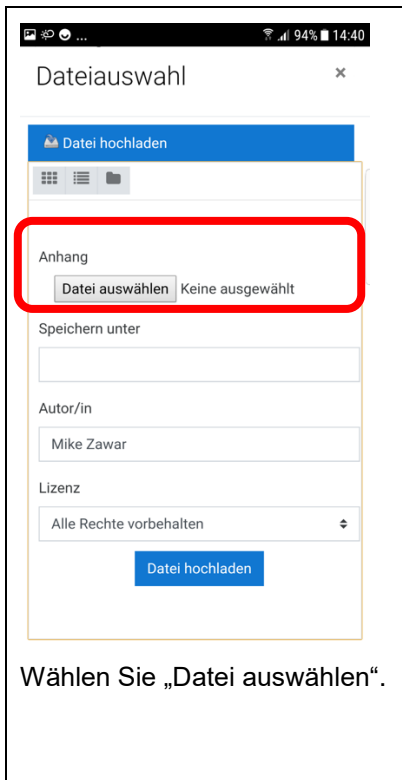
... und bei dem von unten erscheinenden Menü auf „Meine Dateien“.



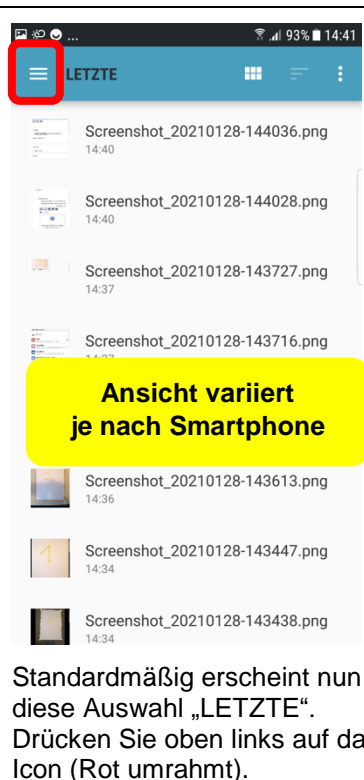
Ihnen wird nun der Ordner mit dem Scan angezeigt. Indem Sie auf das „Drei Punkte Icon“ der Datei klicken und dann auf „Teilen“, können Sie die Datei z.B. an sich selbst versenden. Das empfiehlt sich, falls Sie die Datei nicht im Dateimananger Ihres Smartphones finden.



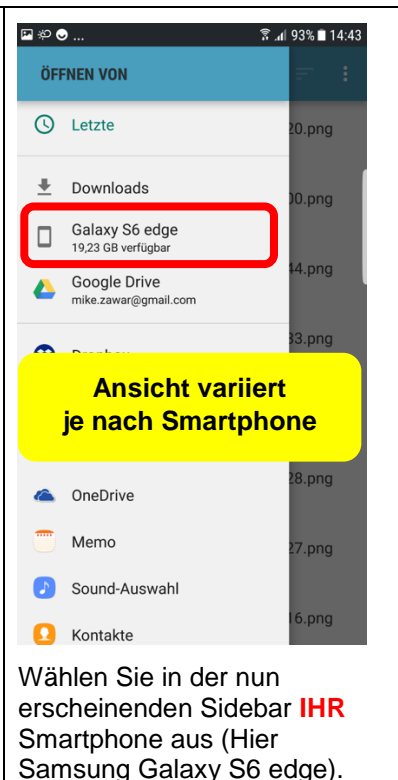
Öffnen Sie den zu Ihrer Abgabe gehörigen Moodle Kurs und wählen Sie die „Aufgabe/Abgabe“ in der Sie die Datei hochladen. **Drücken Sie auf das Zentrum des Drag&Drop Feldes.**



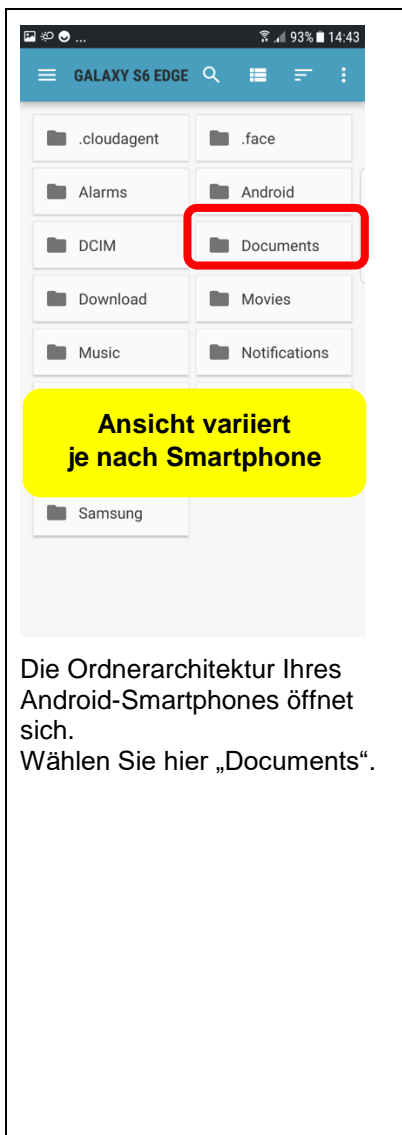
Wählen Sie „Datei auswählen“.



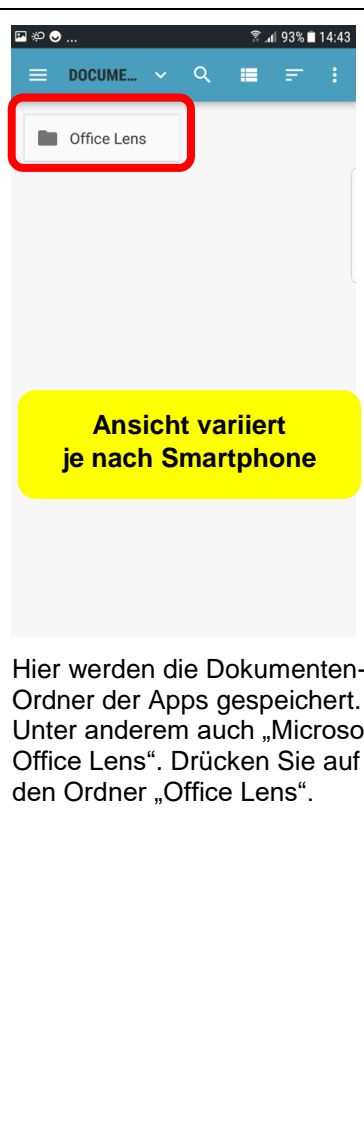
Standardmäßig erscheint nun diese Auswahl „LETZTE“. Drücken Sie oben links auf das Icon (Rot umrahmt).



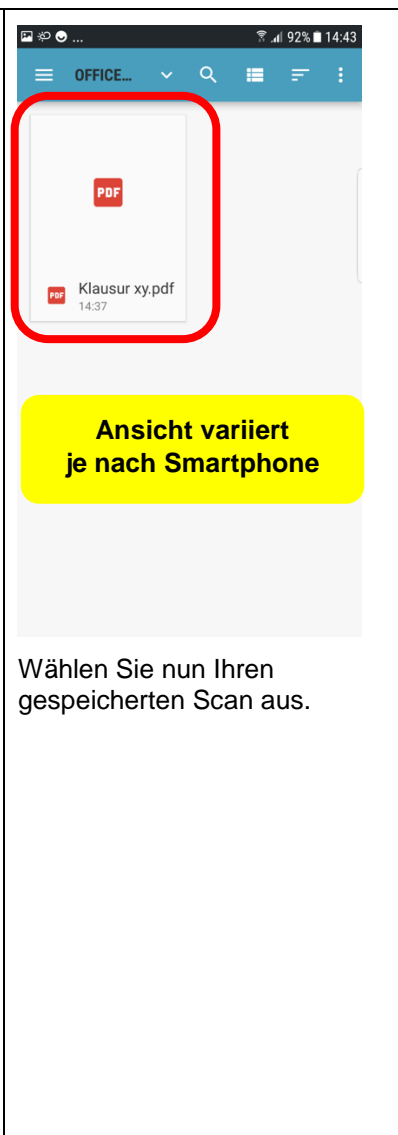
Wählen Sie in der nun erscheinenden Sidebar **IHR** Smartphone aus (Hier Samsung Galaxy S6 edge).



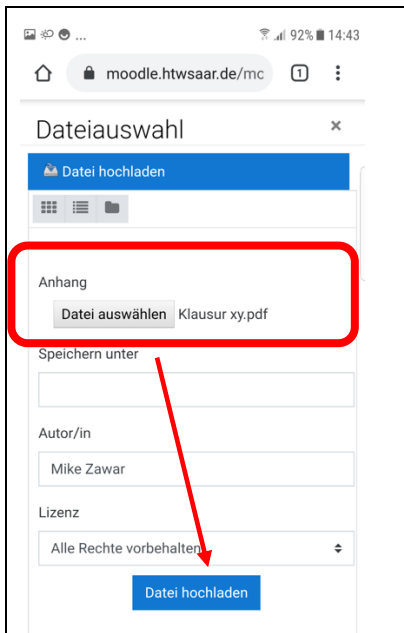
Die Ordnerarchitektur Ihres Android-Smartphones öffnet sich. Wählen Sie hier „Documents“.



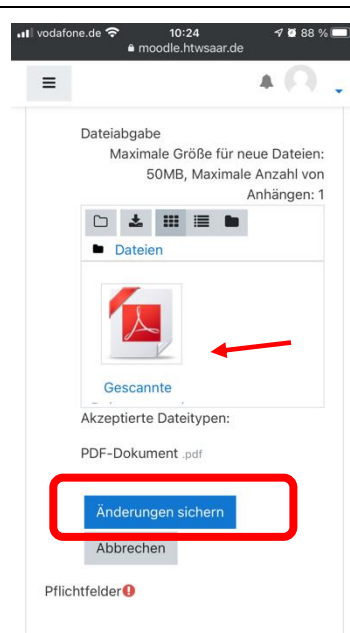
Hier werden die Dokumenten-Ordner der Apps gespeichert. Unter anderem auch „Microsoft Office Lens“. Drücken Sie auf den Ordner „Office Lens“.



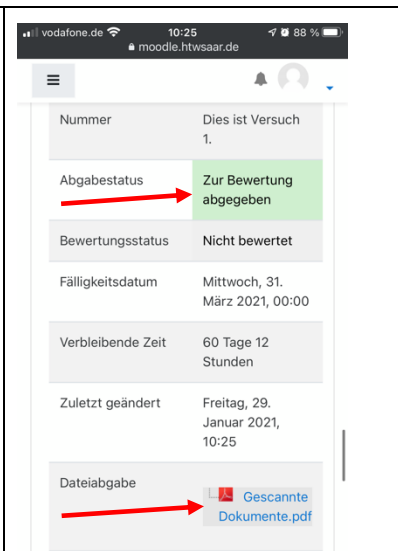
Wählen Sie nun Ihren gespeicherten Scan aus.



Ihr Upload wird nun angezeigt. Drücken Sie auf „Datei hochladen“.



Drücken Sie, nachdem Sie Ihren Upload sehen, auf „**Änderung sichern**“.



Sie erhalten nun ein optisches Feedback, dass Ihr Upload erfolgreich war.