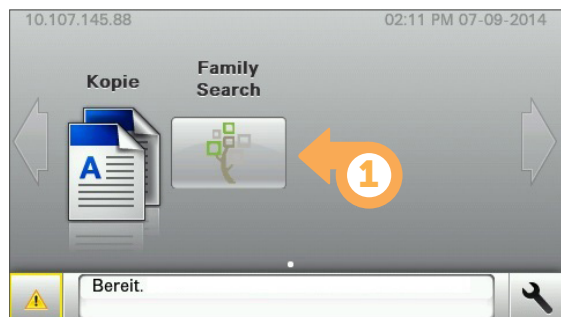


# Wie man Dokumente einscannert und dem Familienstammbaum hinzufügt

Auf diesem Handzettel wird beschrieben, wie Sie Ihre Fotos und Dokumente mit dem Lexmark-Scanner einscannen und direkt dem Familienstammbaum hinzufügen.

## Wie man Dokumente einscannert

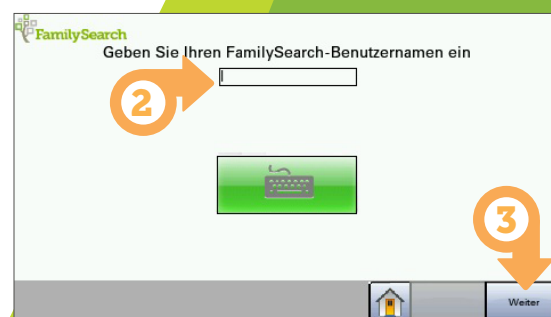
1. Klicken Sie auf das **FamilySearch**-Icon.



2. Geben Sie Ihren FamilySearch-Benutzernamen ein.

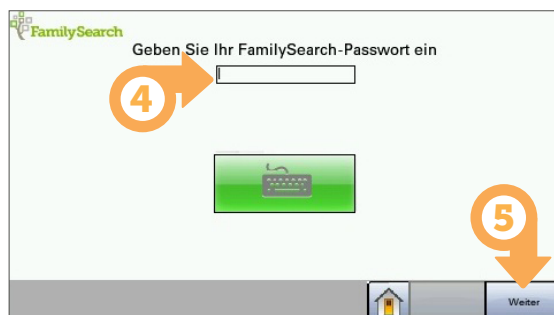
*Hinweis: Falls die Tastatur nicht automatisch erscheint, klicken Sie auf das Tastatur-Icon.*

3. Klicken Sie auf **Weiter**.

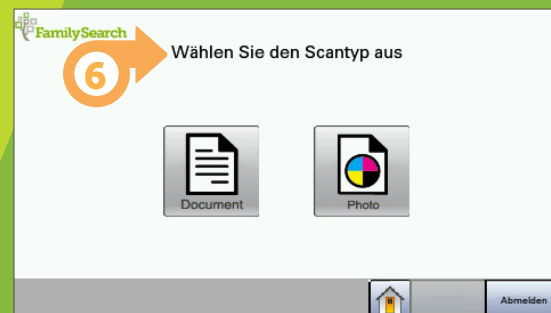


4. Geben Sie Ihr Passwort ein.

5. Klicken Sie auf **Weiter**.



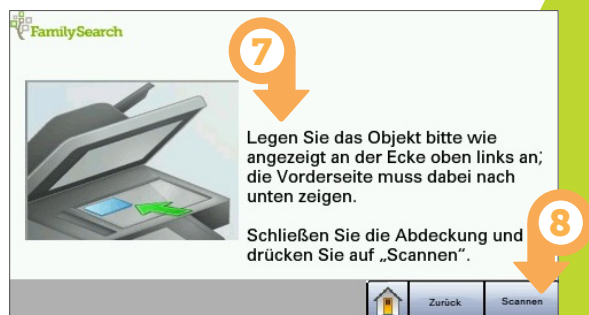
6. Wählen Sie die Art des Dokuments aus, das Sie einscannen möchten.



7. Legen Sie Ihr Dokument wie beschrieben auf den Scanner.

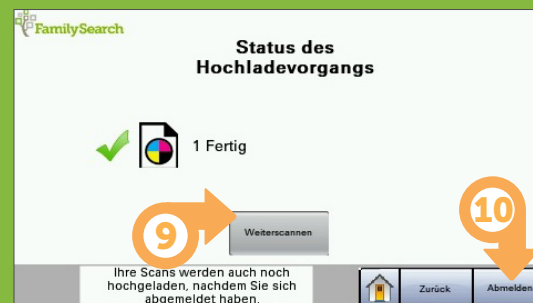
**Verwenden Sie nicht den automatischen Einzug!**

8. Klicken Sie auf **Scannen**.



9. Falls Sie noch ein Dokument haben, das eingescannt werden soll, geben Sie an, dass Sie **weitere Scans** wollen, und wiederholen Sie Schritt 6 bis 8.

10. Wenn Sie mit dem Scannen fertig sind, klicken Sie auf **Abmelden**.



# Wie man sich eingescannte Dokumente in FamilySearch ansieht

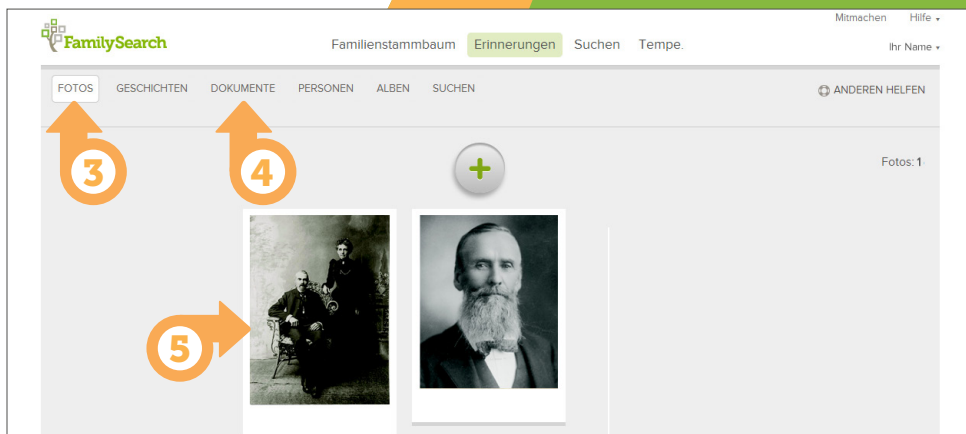
1. Melden Sie sich bei FamilySearch an.



2. Klicken Sie bei **Erinnerungen** auf **Fotos**.



3. Klicken Sie auf **Fotos**, um sich Ihre eingescannten Fotos anzusehen.
4. Klicken Sie auf **Dokumente**, um sich Ihre eingescannten Dokumente anzusehen.



5. Hier sehen Sie die Fotos oder Dokumente, die Sie eingescannt haben.

