



Ratgeber zum Scannen von Attesten und anderen Unterlagen für die Einreichung an die Zuchtkommission, SKGForms, OnlineDogShows etc.

1. Unterlagen vorbereiten

- Scannen Sie vorzugsweise **Originaldokumente** (Kopien = Qualitätsverlust).
 - Dokumente **gerade einlegen**, ohne Eselsohren, Büroklammern oder Schatten.
-

2. Richtig scannen

- **Keine Handyfotos** – diese werden wegen unzureichender Qualität zurückgewiesen.
 - Verwenden Sie eine **Scan-App** (richtet Dokumente automatisch gerade aus und verbessert Belichtung) oder einen **klassischen Dokumentenscanner** am Computer.
 - Dateiformat: **PDF** (für Fortgeschrittene: **grössenoptimiert auf 100-300 KB / Seite**)
-

3. Dateien speichern

- **Mehrseitiges Dokument** in einer einzelnen PDF-Datei abspeichern.
 - **Keine Sammeldateien**: pro eigenständiges Dokument eine einzelne PDF-Datei erstellen.
 - **Dateinamen** eindeutig wählen, **inkl. Stammbuch-Nr.** bei Hundedokumenten (Bsp. «654321_Stammbaum.pdf» resp. «DRC 54321_Stammbaum.pdf» bei ausl. Hunden)
-

4. Bereits vorliegende PDFs nutzen

- Diverse Institute versenden Unterlagen direkt als PDF.
Diese können Sie **unverändert an uns weiterleiten** – bitte nicht ausdrucken und neu scannen.
👉 Beispiele: Dysplasie-Kommission Bern/Zürich, Laboklin, ECVO
-

Kurze Checkliste

- ✓ Originale scannen, gerade und gut lesbar
- ✓ Keine Handyfotos
- ✓ Grössenoptimiertes PDF-Format
- ✓ Pro Attest eine Datei
- ✓ Bereits vorhandene PDFs direkt verwenden