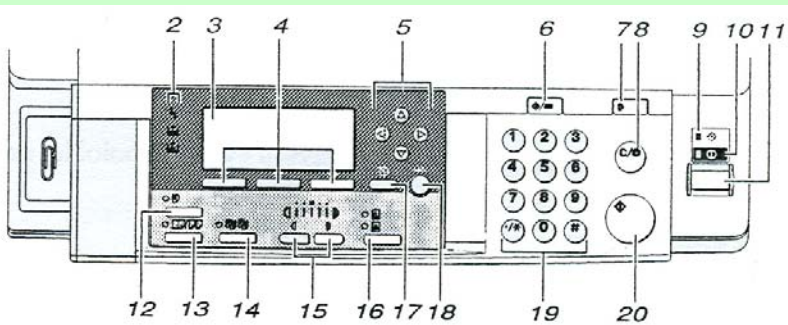


NÁVOD K SAMOOSLUŽNÉMU SKENOVÁNÍ V KNIHOVNĚ

Tato služba umožňuje vytvořit *.TIFF a *.PDF soubor z tištěných materiálů, zapůjčených v naší knihovně a kopírování vytvořených souborů na Flash-disk, CD či odeslání po E-mailu.

Před prací zkontrolujte, zda jsou počítač (libovolný ze 3 počítačů ve studovně) i kopírka **zapnutý**. Je-li kopírovací stroj **zcela vypnutý** (nesvítí zelený indikátor [9]), **požádejte personál knihovny** o její zapnutí.

PROSÍME, ABY JSTE STROJ SAMI NEZAPÍNALI!



- [2] indikátory chyb, toneru, papíru
- [4] tlačítka pro výběr
- [5] tlačítka pro listování ve výběru
- [7] RESET na default nastavení stroje
- [8] přerušení akce
- [9] indikátor zapnutí stroje do napájení
- [11] aktivace stroje (je-li v klidové poloze)
- [15] volba intenzity tisku
- [16] volba typu dokumentu (text, foto)
- [18] potvrzení výběru nastavení
- [20] kopírování – skenování

Postup při skenování a tvorbě *.PDF souboru:

A. Na počítači:

1. Otevřete „SCANNER“ poklepnutím na příslušnou ikonu na ploše počítače
2. Chcete-li měnit či zkontrolovat nastavení scanneru, rozbalte nabídku „DETAL“ (volba v pravé dolní části okna scanneru)
3. Volte „Skenovat“ tlačítkem vpravo nahoře a přesuňte se ke kopírce

B. Na kopírce:

4. Přistupte ke kopírce (zde již svítí indikátor „SCANNER“ aktivovaný počítačem)
5. Vložte předlohu (vždy až k levému zadnímu rohu)
6. Skenujte zmáčknutím zeleného tlačítka v pravé části ovládacího panelu [20].
7. Vyjměte předlohu a opakujte dokud neoskenujete kompletní materiál.
8. Ukončete skenování zmáčknutím oranžového tlačítka [8] a vraťte se k počítači

C. Na počítači:

9. Na počítači se objeví indikátor přerušení skenování – poklepejte na „OK“
10. V okně upravte stránky (orientace apod.) do finální podoby použitím nástrojů na horní liště okna programu
11. Uložte oskenované materiály ve formátu *.TIFF (jediný formát tohoto programu)
12. Chcete-li uložit získaný materiál ve formátu *.PDF proveďte následující:
 - a. Zvolte „Tisk“ v nabídce „SOUBOR“
 - b. V nabídce tiskáren zvolte a aktivujte „PDF-Creator“
 - c. V prvním řádku zvolte jméno nového souboru a jeho uložení
 - d. Výsledkem je soubor ve formátu *.PDF

Získané soubory (*.PDF, *.TIFF) kopírujte na své Flash-disky, vypalte na CD (cena CD-R 15,-

**Kč), přesuňte přes FTP do schránek na svém serveru či odešlete po E-mailu.
Všechny soubory Vámi vytvořené na knihovním počítači smažte!**