

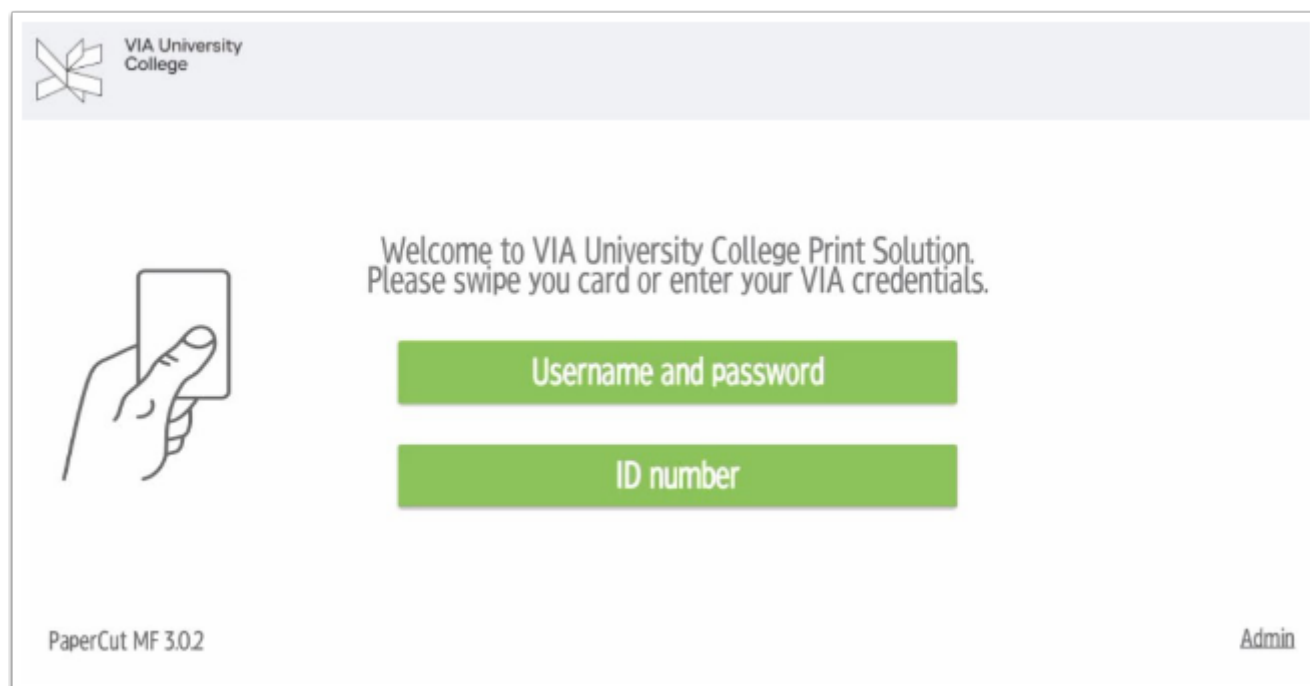


Sådan scanner du en bog

Denne vejledning henvender sig til studerende og medarbejder, som ønsker at indscannere bøger.

Login ved kopimaskinen

Identificere dig ved kopimaskinen ved at bippe dit tilknyttede kort eller indtast dit VIA ID.



VIA University
College

Welcome to VIA University College Print Solution.
Please swipe you card or enter your VIA credentials.

Username and password

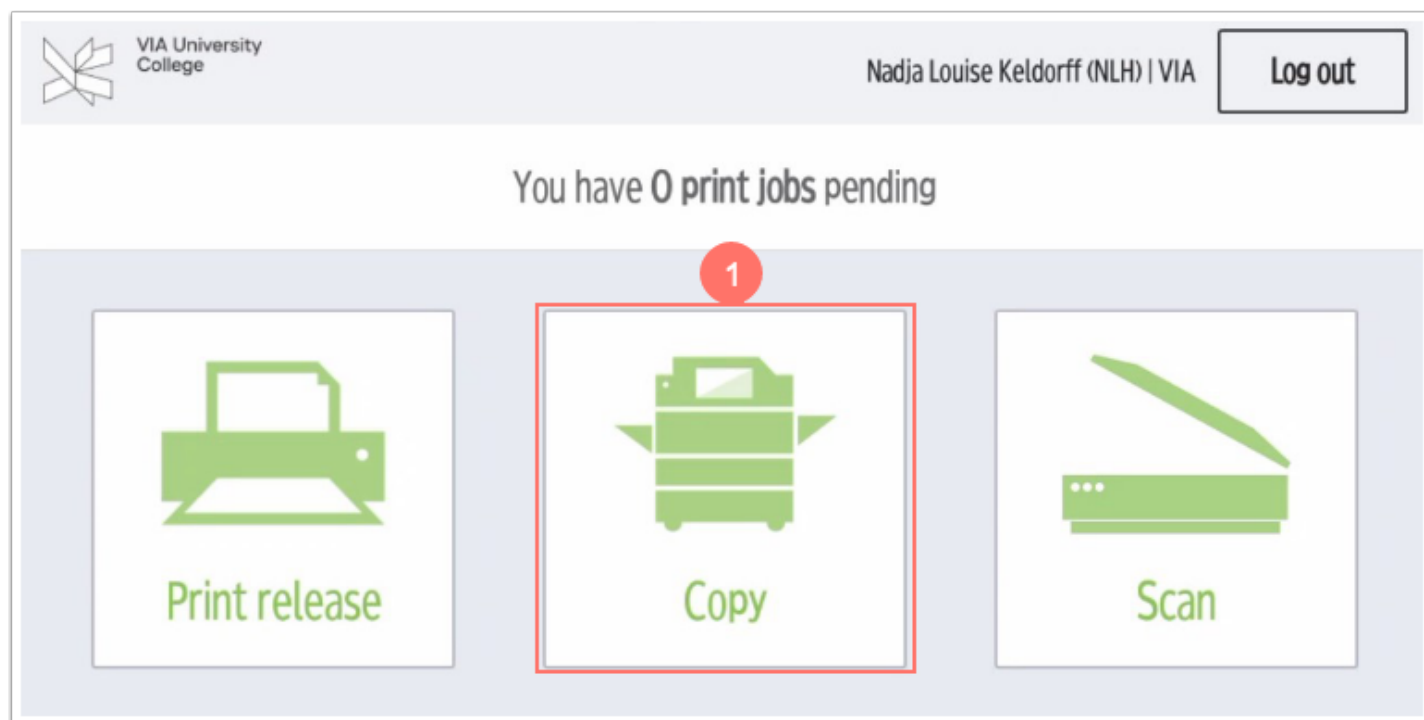
ID number

PaperCut MF 3.0.2

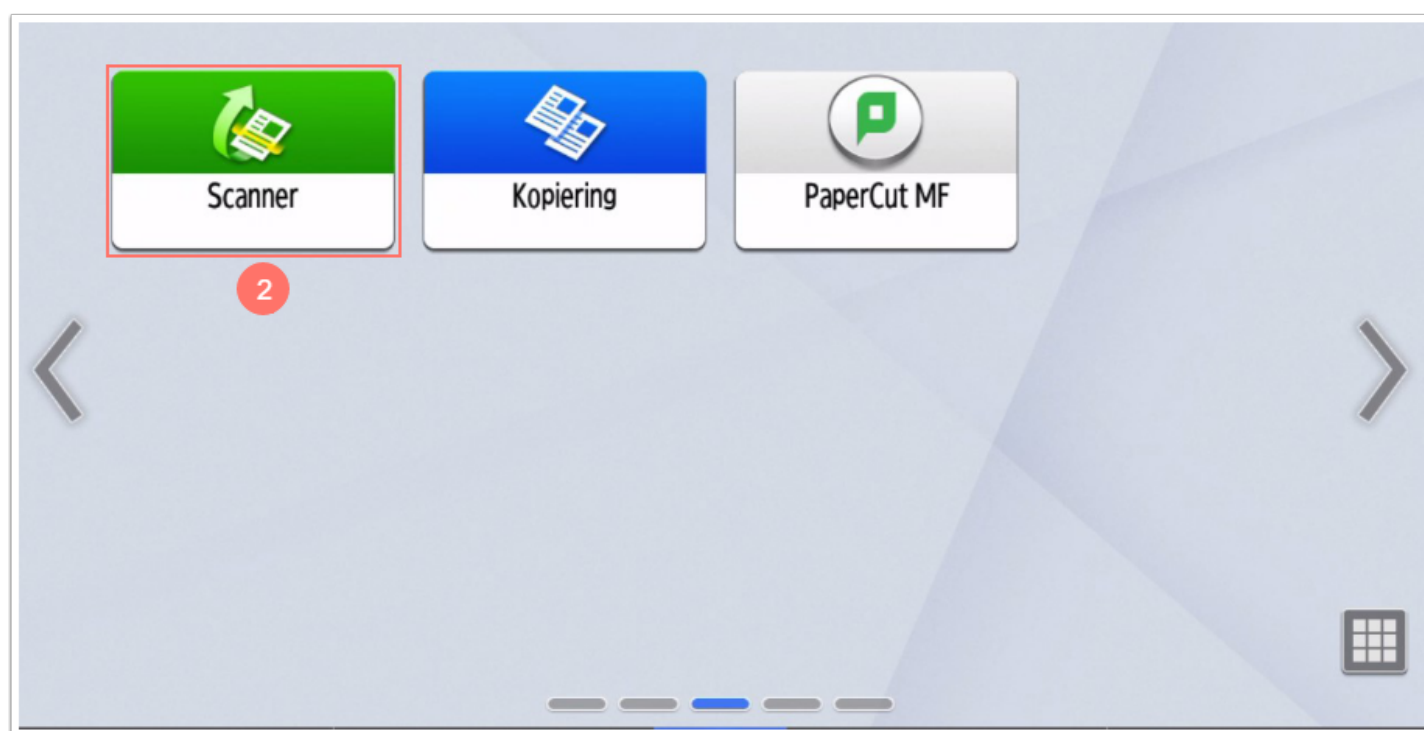
Admin

Scan din bog

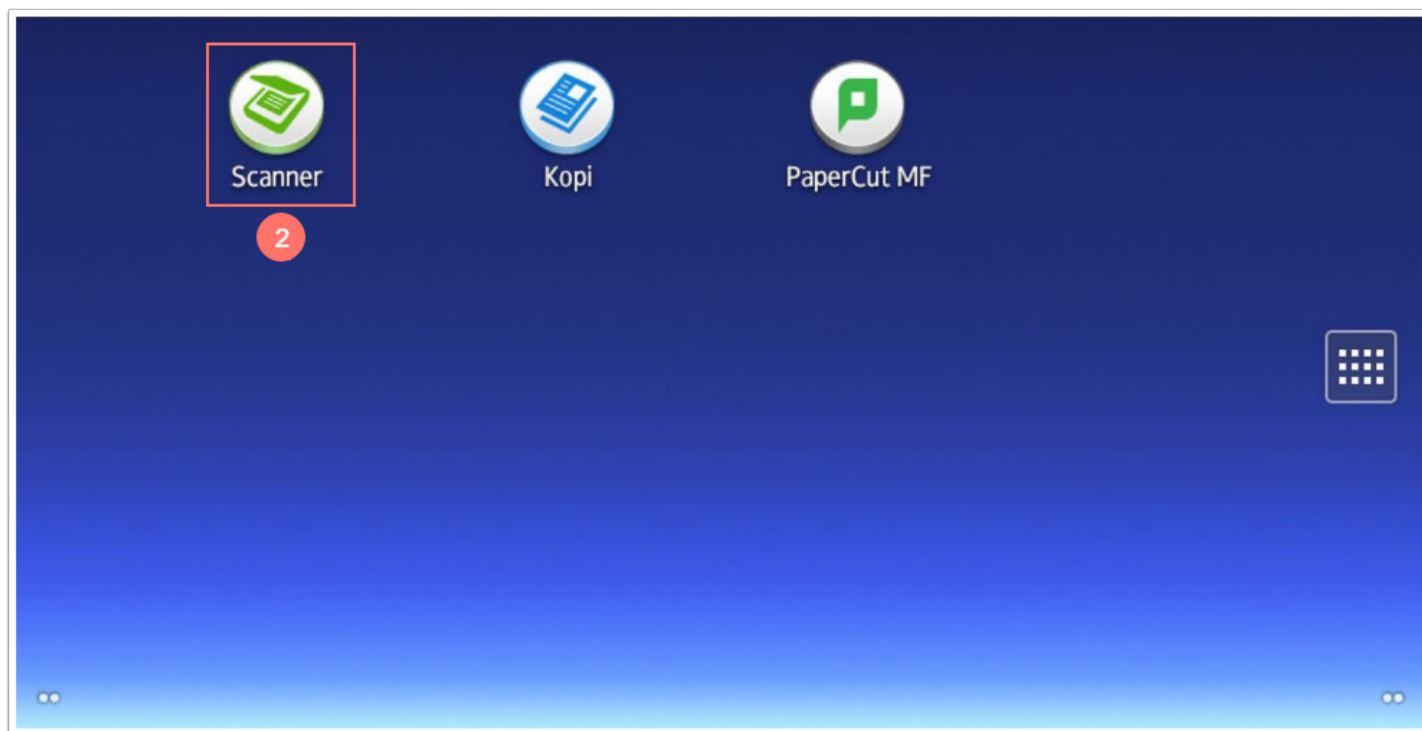
1. Klik på "Copy-ikonet".



2. Klik på "Scanner-ikonet".

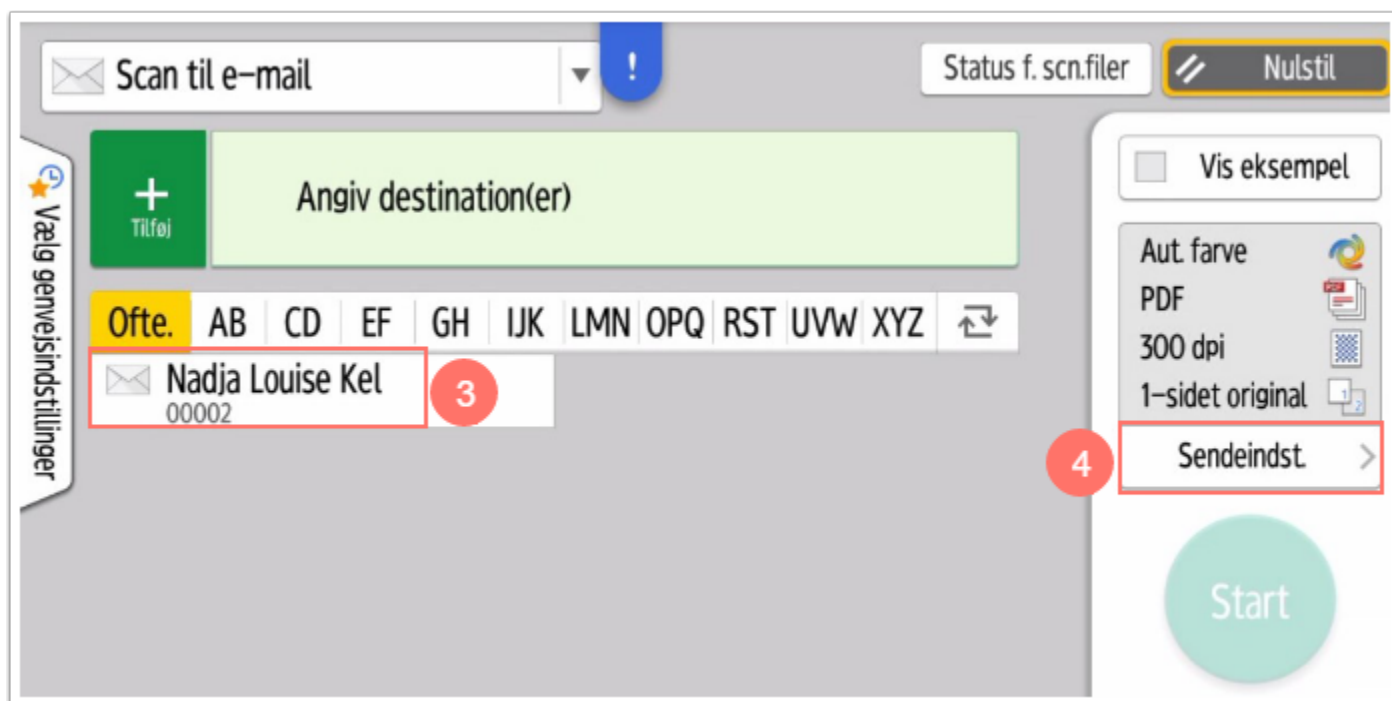


Ved nogle kopimaskiner ser "Scanner-ikonet" ud som nedenstående billede.

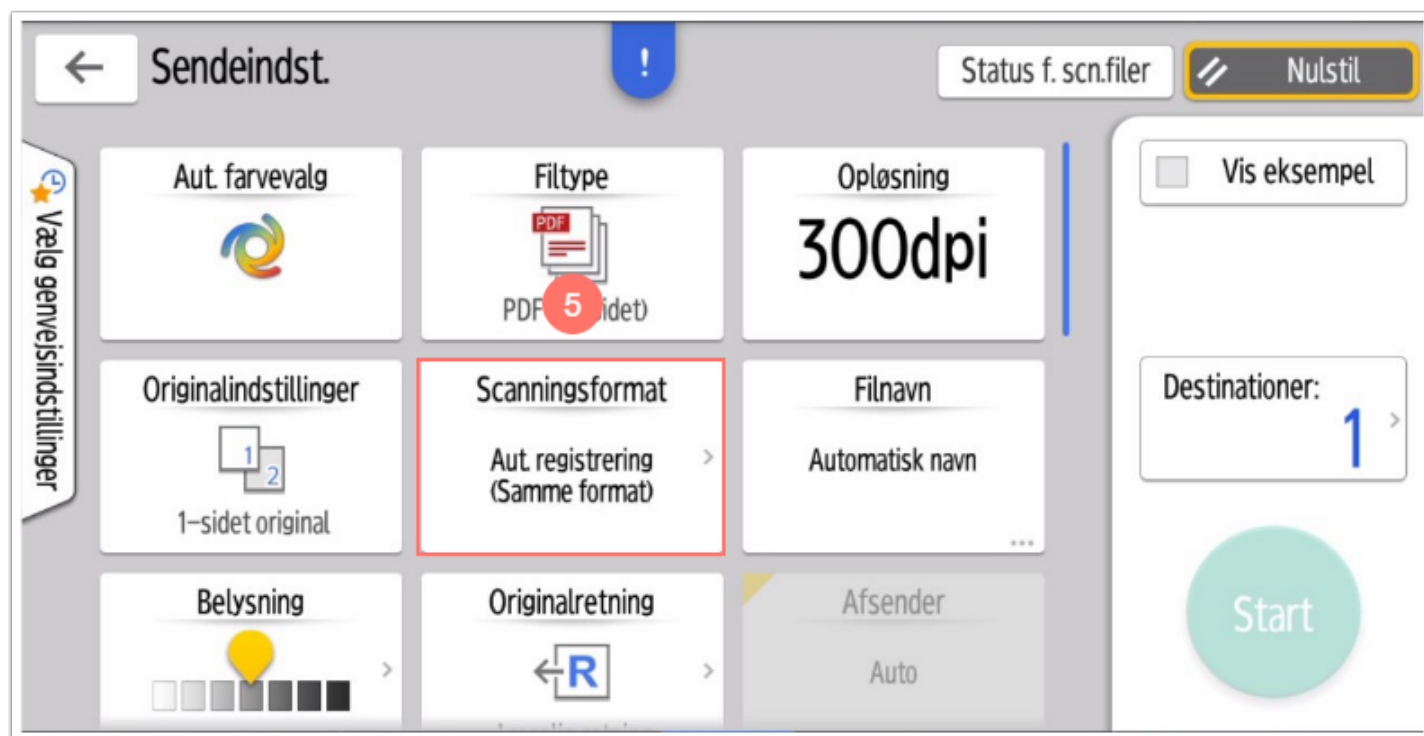


3. Klik på dit navn for at tilføje det som destination.

4. Klik herefter på "Sendeindst."



5. Klik på "Scanningsformat".



6. Vælg "Aut.registrering: Blandede format" eller bestemt selv ved at vælge "Brg.def.format".

7. Klik på "Start" og begynd scanning af din bog.

