

Anleitung für die Zeitschel Buchscanner (Untergeschoß der Bibliothek)

„C“ drücken, um zum Startbildschirm zu kommen

USB-Stick oder SD-Karte einstecken, wenn Scans nicht ausgedruckt werden

Auswählen: „Drucker“ (letzter Kopierer im Kopierraum)
 „Datei“ Ausgabe als PDF-Datei auf Speichermedium
 „Drucker und Datei“ für beides

Buch unter dem Scanner ausrichten und den grünen Knopf auf der rechten Seite drücken

Auf dem Bildschirm werden die gescannten Seiten (Ausgabe als zwei getrennte Seiten) angezeigt und können ggf. gelöscht werden, falls sie nicht korrekt gescannt wurden

Wenn die Seiten korrekt gescannt wurden, umblättern um mit dem Scannen fortzufahren

Zum Abschluss die Taste „OK“ drücken, damit die Datei angelegt wird

Beim ersten Scannen legt der Scanner den Ordner „Bookcopy“ auf dem Speichermedium an, in dem die PDF-Datei abgelegt wird

Um weitere Seiten, die in einer neuen Datei gespeichert werden sollen, zu scannen, wieder „C“ drücken und wie beschrieben fortfahren

Speichermedium nicht vergessen!