

SKANOWANIE NA PENDRIVE

1. Połóż materiał na szybie lub podajniku dokumentów.
2. Zaloguj się do kserokopiarki (hasło użytkownika: 1234).
3. Włóż pendrive (z prawej strony ksero), wybierz SKRZYNKA DOKUMENTÓW, potwierdź rozpoznanie pamięci wymiennej (jeśli zapyta).
4. Na wyświetlaczu: menu ZAPISZ PLIK, przyciśnij. Ewentualnie zmień ustawienia skanowania (format pdf, jpg, wielkość). Domyślne jest to pdf.
5. Uruchom przycisk START.
6. Na wyświetlaczu: menu, ekran 2/3, wykonaj polecenie WYJMIJ PAMIĘĆ, zatwierdź.
7. Naciśnij przycisk WYLOGUJ.
8. Przypominamy, że wykonywanie kopii dokumentów możliwe jest tylko na własne potrzeby. Reguluje to Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 1994 Nr 24 poz. 83).
9. BG AMW nie udziela zezwoleń na publikację oraz nie odpowiada za dalsze wykorzystanie materiałów reprodukowanych ze swoich zbiorów, a podlegających ochronie Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r.
10. BG AMW nie bierze odpowiedzialności za naruszenia prawa autorskiego dokonane przez osobę składającą zamówienie.