

# **Návod na skenování**

- 1. Vložte dokument 1 cm od okrajů skleněné podložky**
- 2. Na monitoru počítače otevřete ikonu "CANON SOLUTION MENU"**
- 3. Vyberte položku „SKENOVÁNÍ /IMPORT FOTOGRAFIÍ NEBO DOKUMENTŮ“**
- 4. Klikněte na „FOTO/DOKUMENTY“**
- 5. Vyberte z možností v seznamu „TYP DOKUMENTU“**
- 6. Spusťte skenování (neotvírat, nedívat se do světelného zdroje).**
- 7. Pokračujte ve skenování dalšího dokumentu nebo zadejte KONEC.**
- 8. Naskenovaný soubor uložte na paměťové médium.**
- 9. Po ukončení práce na skeneru vymažte z PC všechny naskenované dokumenty.**