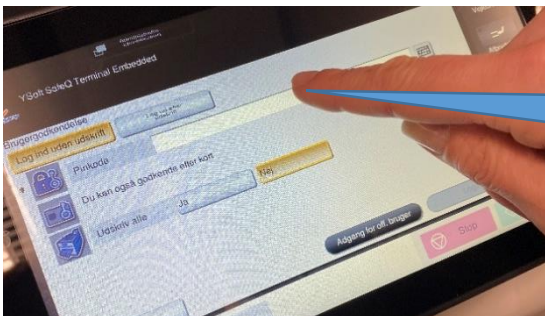


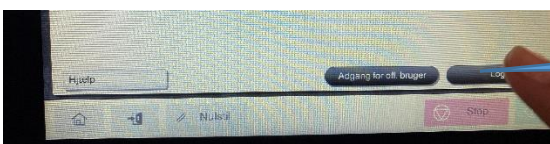
Scan med SafeQ Scan

Sådan scanner du tekster ind til ordblinde elever

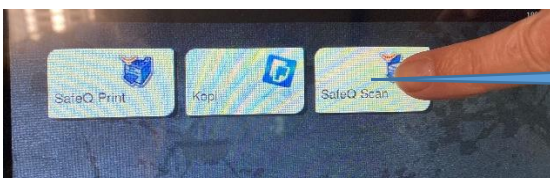


Tryk på pinkode

Skriv din 4-cifrede pinkode og tryk på fluebenet

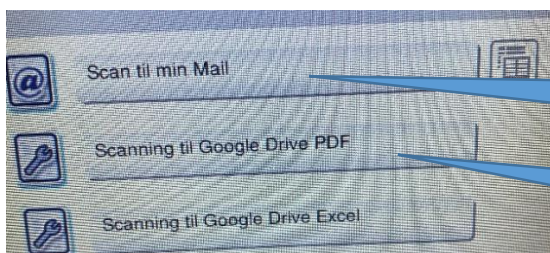


Tryk på Login



Tryk på SafeQ Scan

Der er to måder at scanne.

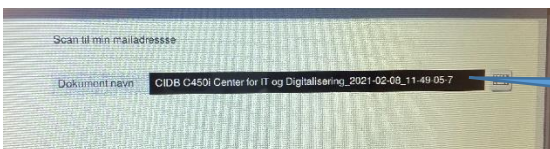


Scan til min Mail

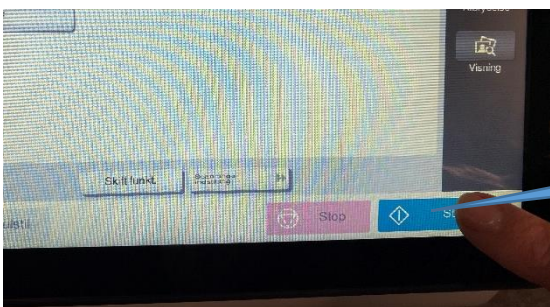
Filen sendes til thistedskoler.dk mailen

Scanning til Google Drive PDF

Filen sendes direkte til Mit Drev

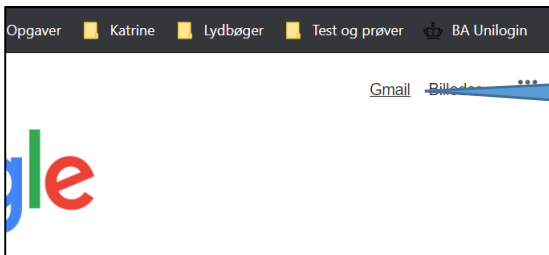


Du kan give filen en titel

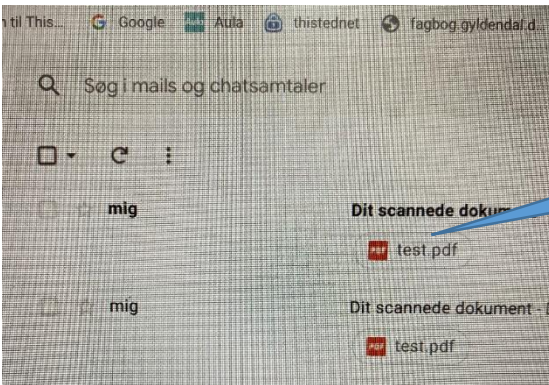


Tryk på Scan

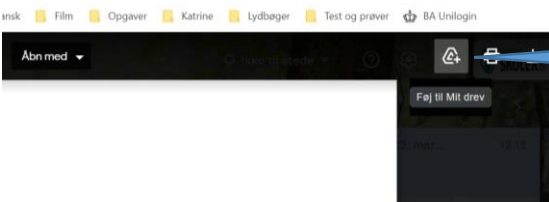
Sådan finder du din fil, hvis du valgte at scanne til din mail



Du kan nu finde din indscannede fil i din gmail (@thistedskoler.dk).



Klik på PDF-filen i mailen fra "mig".

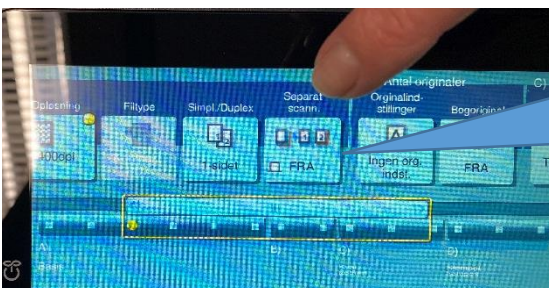


Tryk på Google ikonet og vælg den mappe du vil gemme filen i.

Hvis du skal scanne flere sider på glaspladen (fx fra en bog).



Tryk på "Scanningsindstilling".



Boksen "Separat scanning" skal stå på "TIL". Tryk en enkelt gang på den, hvis den står på "FRA". Tryk herefter på fluebenet.

Læg bogen på glaspladen og tryk som normalt når du kopierer. Maskinen guider dig efter hver side. Når du er færdig med at scanne, tryk på "Afslut" og send dokumentet afsted.