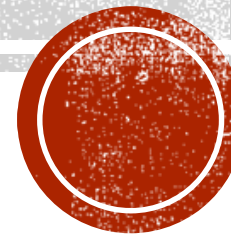


SKANNAUS EPSON V39 -SKANNERILLA

Jynkänlahden koulu

2021



YLEISTÄ

- Kuvanlukija eli SKANNERI löytyy Atk-luokasta
 - Lue ensin työohjeesta yleiset tiedot skannaamisesta
 - Lue sitten nämä ohjeet huolella
 - Itse skanneri on opettajan pöydällä
 - Tee sitten oppilastyö
 - Ohjeet löytyvät lopusta



Alkuperäisten asettaminen

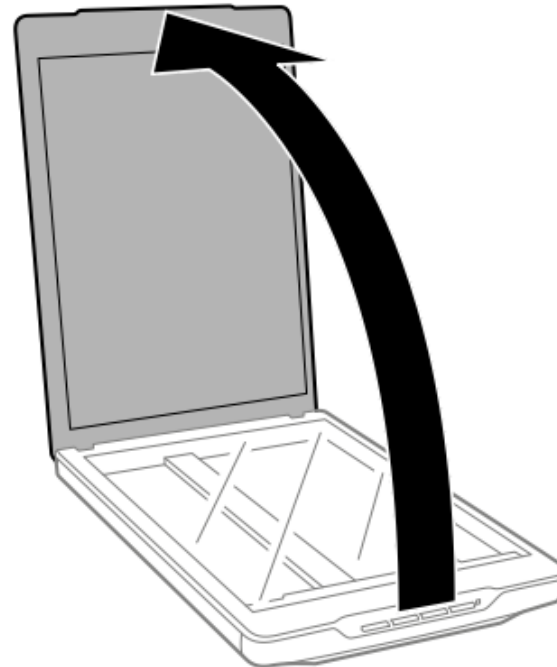


Tärkeää:

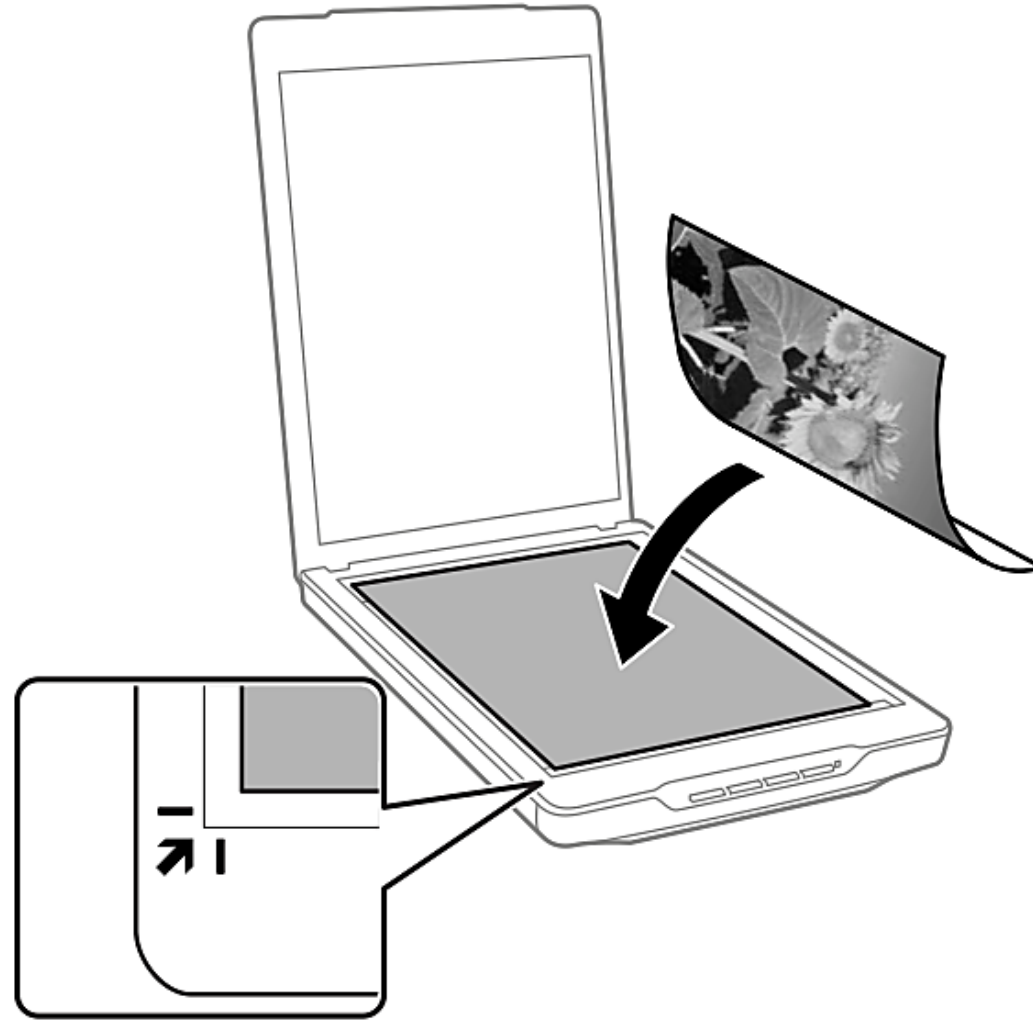
- Älä aseta valotustasolle raskaita esineitä äläkä paina lasia liian voimakkaasti.
- Älä avaa asiakirjakantta yli 100 asteen kulmaan. Tämä voi vahingoittaa saranaa.

Asiakirjojen tai valokuvien asettaminen

1. Avaa asiakirjakansi.



2. Aseta asiakirja tai valokuva valotusalustalle skannattava puoli alaspäin varmistaen, että skannattavan puolen yläkulma on vasten skannerin kulmaa nuolimerkin vieressä.

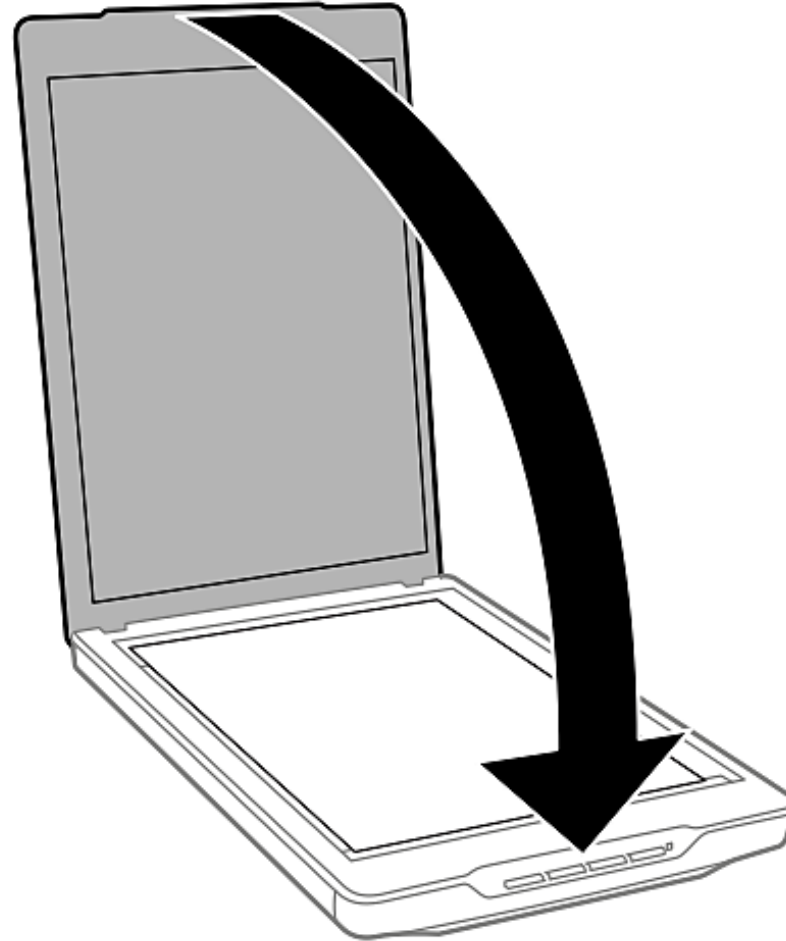


Huomautus:

- ❑ Jos skannaat useita valokuvia kerralla, asettele kuvat vähintään 20 mm:n (0,8 tuuman) etäisyydelle toisistaan.



3. Sulje asiakirjankansi varovasti niin, ettei alkuperäinen asiakirja siirry paikaltaan.



Huomautus:

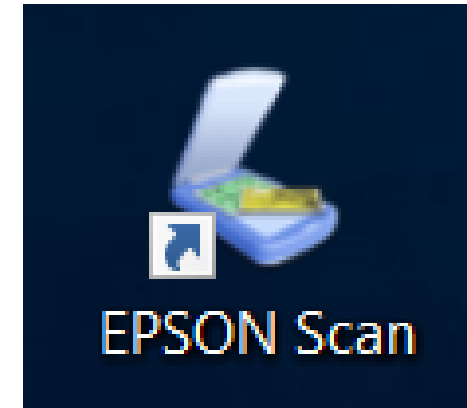
- Pidä valotustaso aina puhtaana.*
- Älä jätä valokuvia valotustasolle pitkäksi aikaa. Ne saattavat tarttua siihen kiinni.*



OPPILASTYÖ: PAPERILÄHTEEN SKANNAAMINEN

A. PDF:NÄ & B. JPEG:NÄ

1. Valitse sopiva "skannattava" kohde. Esim. lehden kansi, hiirialunen, kortti, tms.
2. ASETA KOHDE skanneriin....oikealla tavalla! KATSO oppaasta..
3. Käynnistä ohjelma työpöydän kuvakkeesta
4. Skannausohjelma ikkuna aukeaa.



EPSON Scan

Tila(M): Office-tila

1. Kuvatyyppi

Väri Harmaasävy(G) Mustavalkoinen(B)

Kohde

Asiakirjalähde(U): Valotustaso

Koko(Z): A4(210 x 297 mm)

Suunta:

2. Tarkkuus(L): 200 dpi

Kuvansäädöt

Epätarkka maski Rasteripisteiden poisto

Kuvavaihtoehto

Tekstintarkennustekniikka

Autom. alueen jako

Vähennä: punainen

Väinparannus: Punainen

Kirkkaus(T): 0

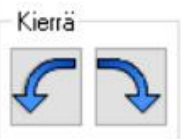
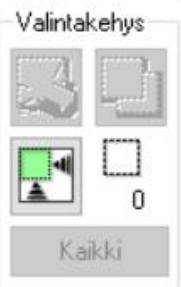
Kontrasti: 0

3. Esikatselu(P) Skannaa

Ohje Määrytykset(O)... Sulje(C)

Esikatselu

Normaali Pikkukuva



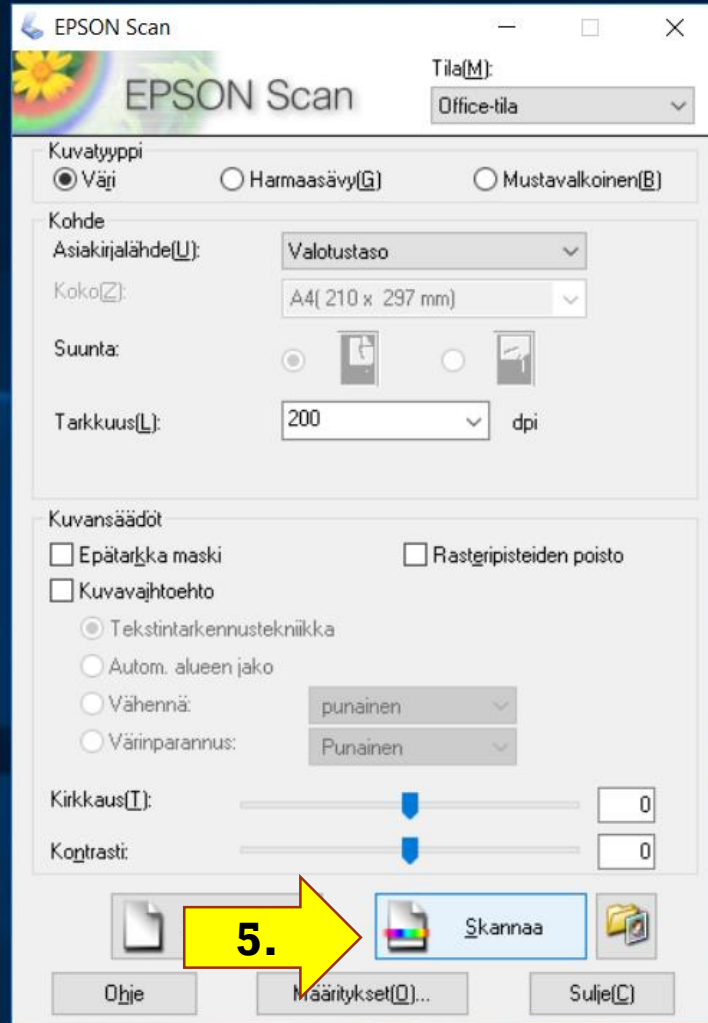
Edistyminen

Esikatseluskannaus käynnissä



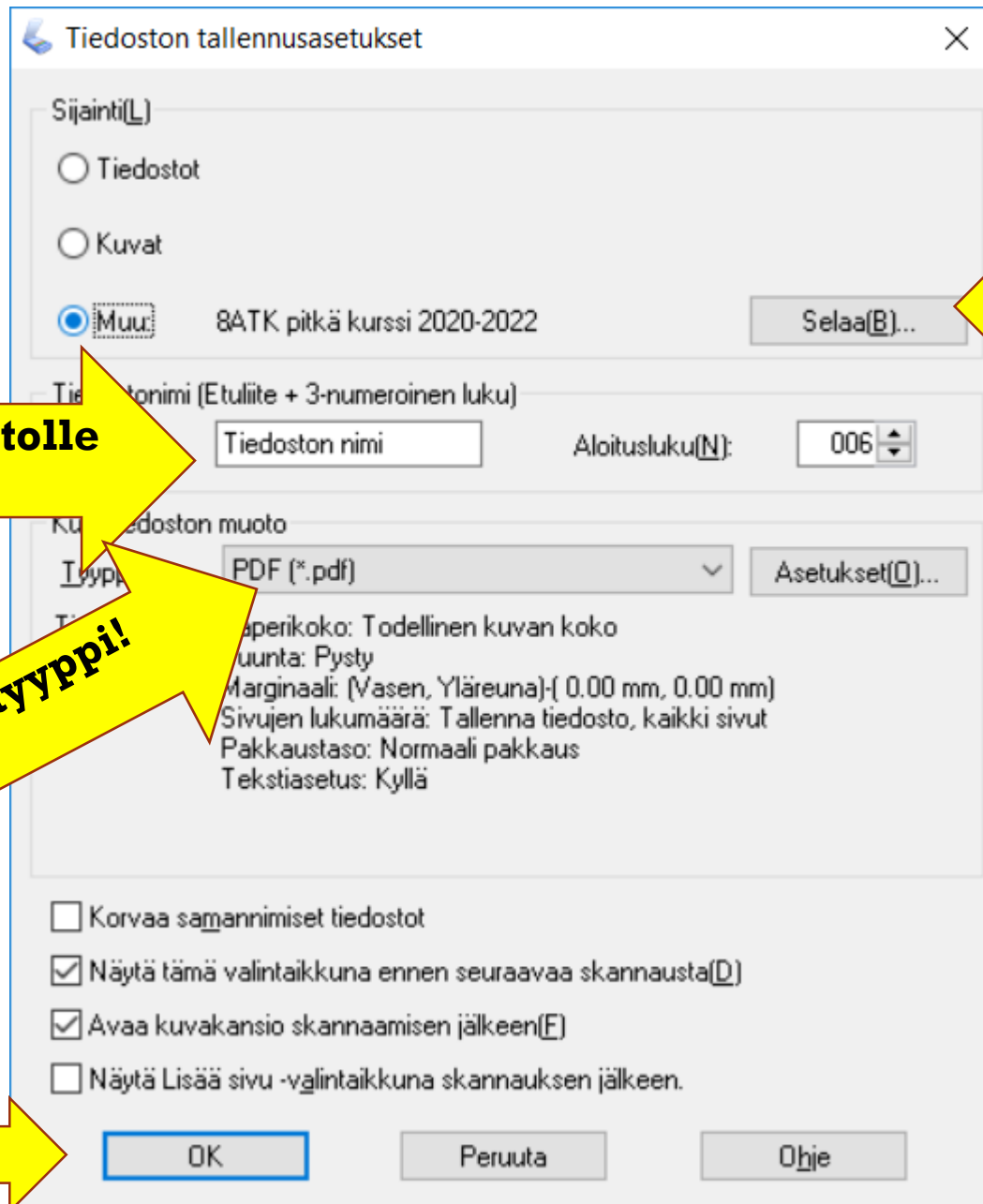
Peruuta





4. Jos kuva on ok (suorassa!), jatka





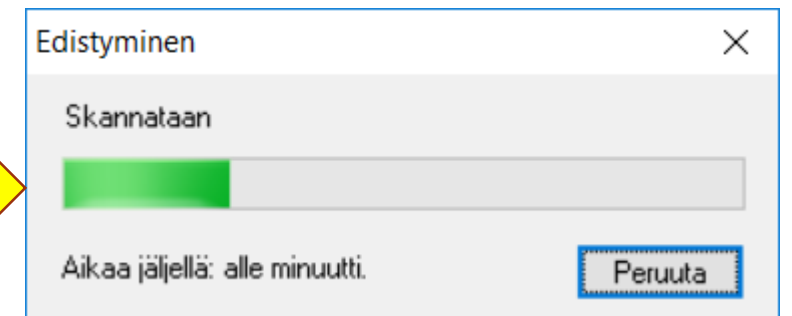
7. Anna tiedostolle nimi!

8. Valitse tiedoston tyyppi! (PDF & JPEG)

9.

6. Selaa/etsi oma kurssikansiosi. Tai tallenna koneelle ja siirrä sitten O365:een.

10.



11. Tiedosto löytyy tallennuskohteesta

Väätäinen Kimi 8E	☁	19.2.2021 8.41
yy_hajatesti	☁	26.3.2021 9.14
yy_media_mainokset	✓	5.3.2021 10.06
Tiedoston nimi006.pdf	✓	26.3.2021 9.42

12. Toista vaiheet uudelleen, mutta vaihda tiedostomuodoksi JPEG (PDF)

Kuvat

Muu: 8ATK pitkä kurssi 2020-2022 Selaa(B)...

Tiedostonimi (Etuliite + 3-numeroinen luku)

Etuliite(P): Aloitusluku(N):

Kuvatiedoston muoto

Tyyppi: Asetukset(Q)...

Tiedot: Paperikoko: Todellinen kuvan koko
Suunta: Pysty
Marginaali: (Vasen, Yläreuna)-(0.00 mm, 0.00 mm)
Sivujen lukumäärä: Tallenna tiedosto, kaikki sivut
Pakkaustaso: Normaali pakkaus
Tekstiasetus: Kyllä

**Nyt olet skannannut lähteesi.
Varmista, että tiedostot ovat oikeassa paikassa
(kurssikansiossa, työkohtaisessa kansiossa, esim.
3_skannaus). Työ valmis 😊
Tarvittaessa kirjaudu ulos koneelta**



❑ *Jos skannaus on peruutettava, napsauta **Peruuta** -näppäintä sen tullessa näyttöön.*

Skannattu kuvasi tallennetaan tiedostomuotoon ja sijaintiin, jotka valitsit **Tiedoston tallennusasetukset** -ikkunassa. Jos et valinnut mitään asetusta **Tiedoston tallennusasetukset** -ikkunassa, se tallentuu JPEG-tiedostona **Kuvat**- tai **Omat Kuvat**-kansioon.

- Lopuksi nimeä PDF –tiedosto hyvällä ja viittaavalla nimellä
- Siirrä työ sitten *kurssikansioosi O365:een!*
- Poista skannattava objekti laitteesta
- Sulje ohjelma
- Kirjautu ulos ja palaa omalle työpisteellesi.

