

## スキャナ DocuScan4250（オリーブ食堂に設置）の使い方

### ○電源を入れる

電源が入っていて、「節電中」のランプがついているときは、「節電中／解除」を押す。

### ○コピーの場合

プリンタの電源も入れる。

- 1 画面の「コピー」または画面右の「コピー」を押す。
- 2 用紙はA4、B4のみで、他の用紙は使えません。  
他の用紙を使いたいときは、食堂外のコピー機（有料）または、昼間に印刷室のコピー機を利用する。
- 3 倍率、画質、両面・片面、コピー濃度などを設定する。  
あわせて、必要に応じて、画質調整、その他 を設定する。
- 4 「スタート」ボタン（キーの並びの右端の緑色のボタン）を押す。  
うまく設定できていれば、プリンター（DocuPrint4050）から出力されます。

### ○PC保存の場合

左にあるパソコンにスキャンしたデータが保存されます。

- 1 画面の「PC保存」または画面右の「PC保存」を押す。
- 2 「宛先表」を押す。
- 3 「02 教育実習」を押し、そのあと、「閉じる」を押す。
- 4 基本スキャン、その他 を設定する。
- 5 「スタート」ボタン（キーの並びの右端の緑色のボタン）を押す。  
うまく設定できていれば、左にあるパソコンのデスクトップにある「DocuScan4250保存用」のフォルダーの中に出力されます。
- 6 「DocuScan4250保存用」のフォルダーは、使用後はファイルを消して空にしてください。ただし、「DocuScan4250保存用」のフォルダーを消さないように注意！

### ○メディア保存

USBメモリーにスキャンしたデータが保存されます。

- 1 画面の「メディア保存」を押す。
- 2 USBメモリーをスキャナー本体に差し込む。（位置は、画面の左下）
- 3 基本スキャン、その他 を設定する。
- 4 「スタート」ボタン（キーの並びの右端の緑色のボタン）を押す。  
うまく設定できていれば、USBメモリー中に出力されます。

### ◎ 最後に、記録簿にコピー枚数を記録する。

**右の欄外に、「コピー」「PC」「USB」のいずれを使用したかも記入する。**