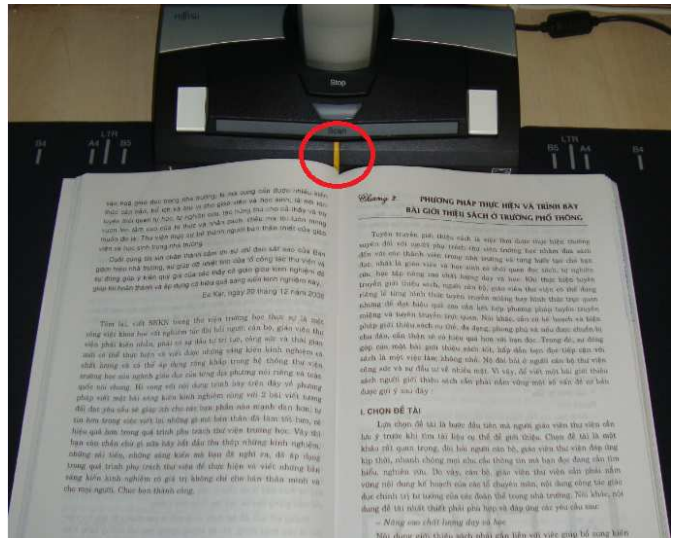
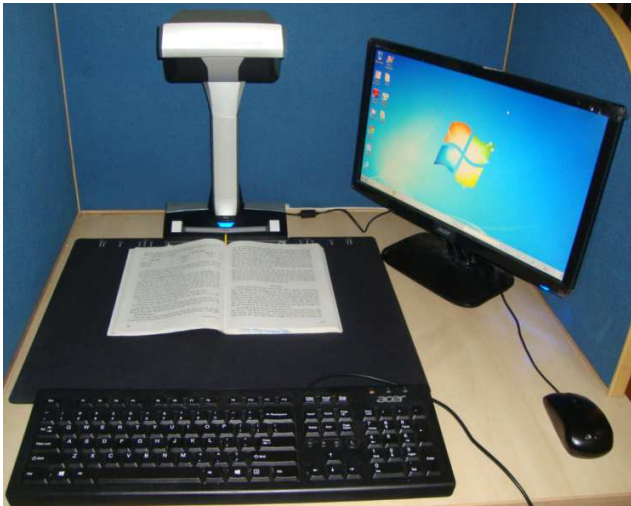


THƯ VIỆN TRUNG TÂM ĐHQG-HCM
PHÒNG PHỤC VỤ ĐỘC GIẢ

HƯỚNG DẪN SCAN TÀI LIỆU

Bước 1: Cắm USB vào máy tính.

Bước 2: Đặt tài liệu vào máy scan (gáy sách phải đặt giữa vạch vàng)



Bước 3: Nhấn nút “Scan”

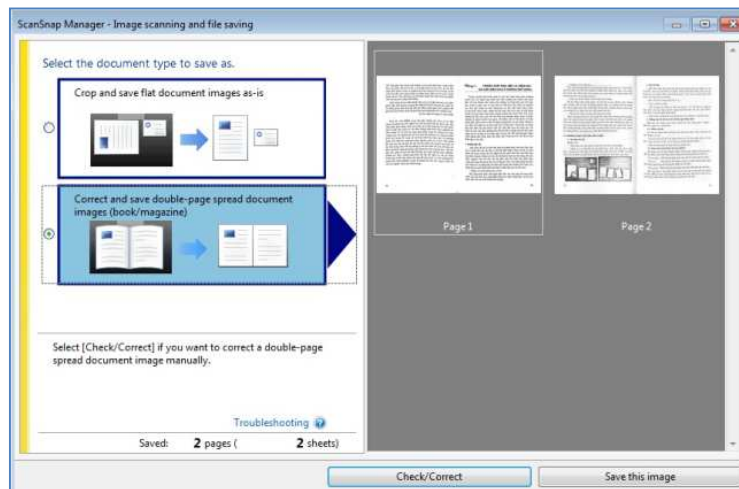


➤ Để scan các trang tiếp theo: lật trang và nhấn nút “Scan”.

Bước 4: Nhấn nút “**Stop**” khi muốn dừng scan.



Bước 5: Tại giao diện file scan trên màn hình máy tính, nhấn chọn **Crop and save flat document images as-is** hoặc **Correct and save double-page spread document images (book/magazine)**.

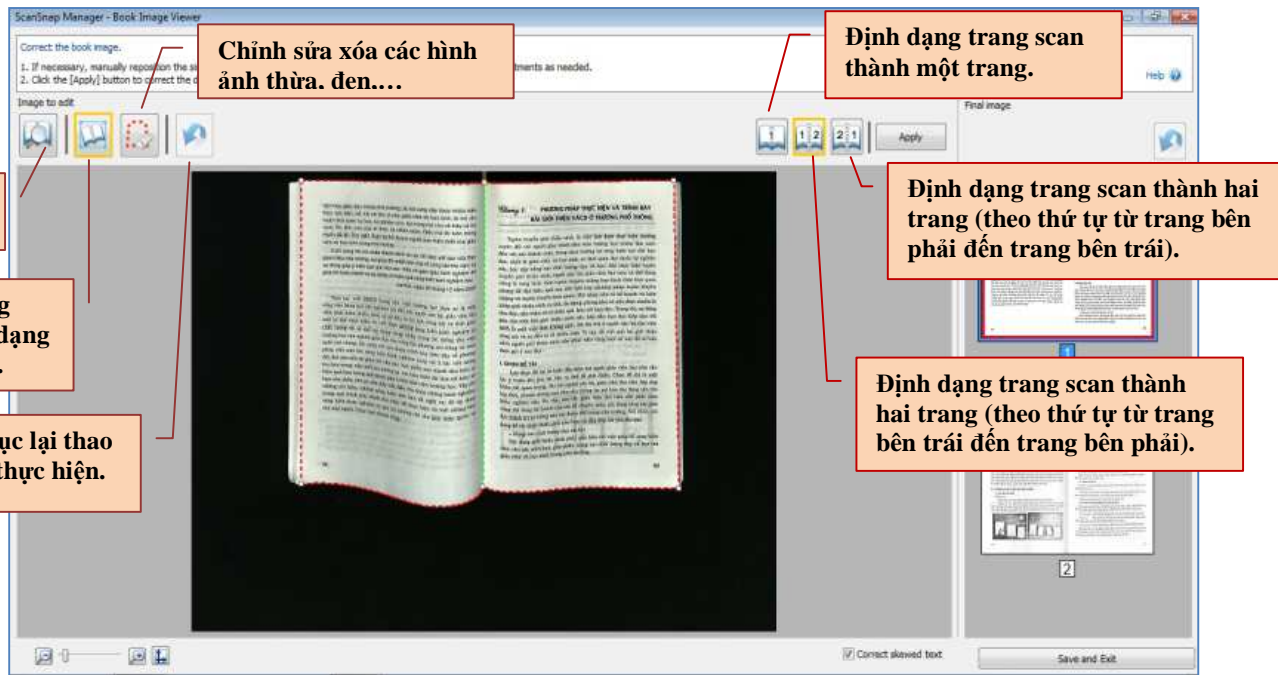


- Crop and save flat document images as-is: Cắt và lưu trang scan theo định dạng của tài liệu.
- Correct and save double-page spread document images (book/magazine): Chính sửa và lưu trang scan thành hai trang.

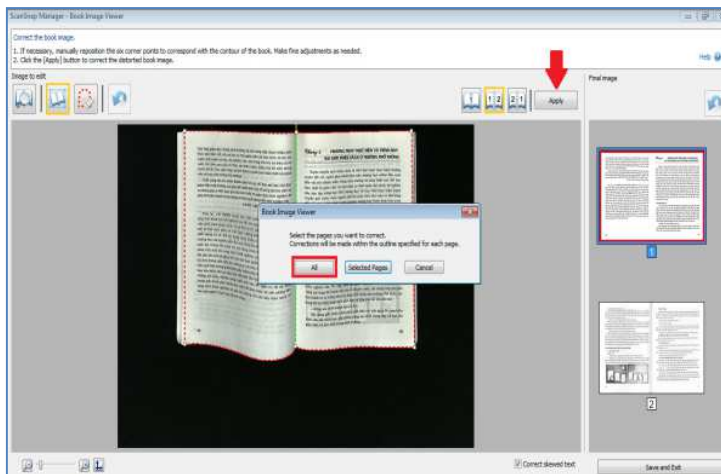
Bước 6: Nhấn chọn



Bước 7: Chỉnh sửa file scan (nếu cần)

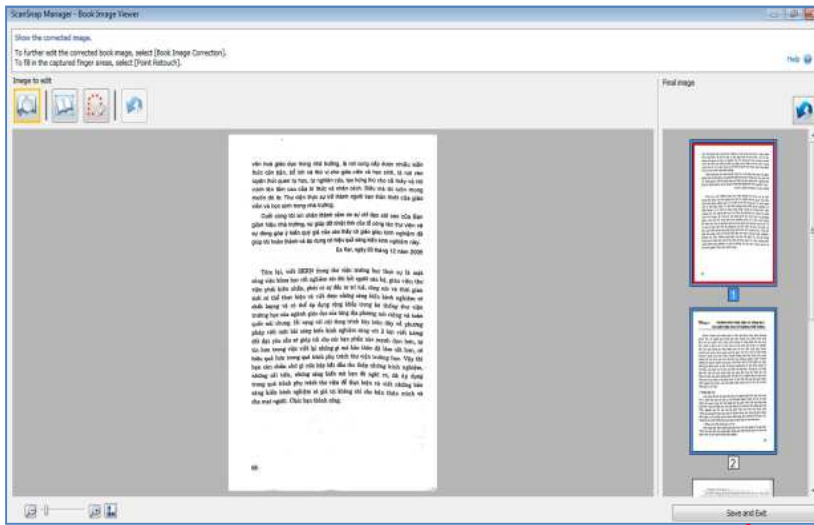
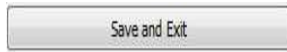


Bước 8: Nhấn nút , sau đó nhấn chọn “All” hoặc “Slected Pages”

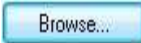


- “All”: Áp dụng chỉnh sửa cho tất cả các trang.
- “Slected Pages”: Áp dụng chỉnh sửa cho các trang chọn.

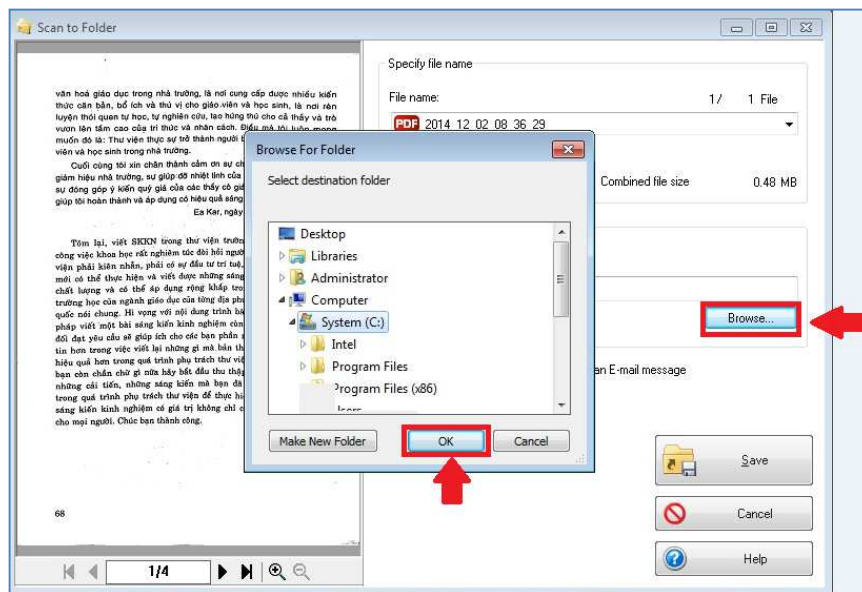
Bước 9: Nhấn nút



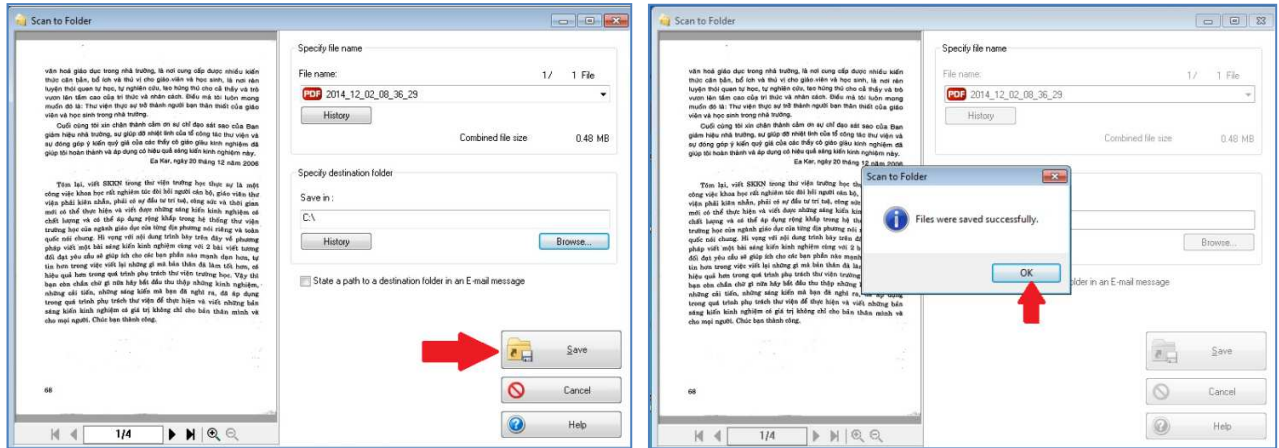
Bước 10: Nhấn



để chọn đường dẫn lưu file scan về USB, sau đó nhấn “OK”



Bước 7: Nhấn chọn và nhấn “OK” để hoàn tất.



Mọi thắc mắc hoặc cần hỗ trợ, liên hệ:

- ❖ Trực tiếp: Cán bộ Phòng Máy tính (tầng 2) hoặc Bàn Thông tin (tầng 1).
- ❖ Email: phucvu@vnuhcm.edu.vn
- ❖ Điện thoại: (84.8) 37242181 ext. 2935 hoặc 2925.

Scan tài liệu thật tiện lợi,
nhANH chóng và dễ dàng
các bạn ơi!

