

Como realizar digitalizações personalizadas

20/04/2024 08:24:17

[Imprimir artigo da FAQ](#)

Categoria:	Serviço de Impressão, Digitalização e Cópia	Votos:	0
Estado:	público (todos)	Resultado:	0.00 %
Idioma:	pt_BR	Última atualização:	Qui 14 Fev 13:26:11 2019

Palavras-chave

"Scanner" "impressao" "kyocera"

Sintoma (público)

Problema (público)

Solução (público)

Coloca o que deseja scanear na bandeja da impressora.
Pressione o botão "Economia de energia" no teclado físico, aparecerá a tela solicitando a inserção do PIN, como na imagem abaixo:

Insira seu PIN ([1] onde encontro meu PIN) e clique em "Login" na tela da impressora, como na imagem abaixo:

Após feito o passo abrirá outra tela, clique no ícone "Enviar"

Após feito abrirá outra tela, selecione a opção scanner normal e clique em OK, como indica a imagem

Na próxima tela clique em "Funções"

Na tela de funções, personalize da forma que desejar, após feita a configuração clique em "Fechar"

Clique no botão "Iniciar", O documento será enviado para uma pasta chamada "Scanner" que está localizada na pasta do setor no repositório digital.

[1]
<https://ati.uffs.edu.br/public.pl?Action=PublicFAQZoom;ItemID=182;ZoomBackLink=QWN0aW9uPVB1Ym90ZBUUV4cGxvcmVvO0NhdGVnb3J5SUQ9MzU7U29ydEJ5PUZBUUEO09yZGVy%0APURvd247U3RhcjRlXQ9MQ%3D%3D%0A;>