

Como realizar digitalizações personalizadas

05/08/2021 06:42:02

[FAQ Article Print](#)

Category:	Serviço de Impressão, Digitalização e Cópia	Votes:	0
State:	public (all)	Result:	0.00 %
Language:	pt_BR	Last update:	13:26:11 - 02/14/2019

Keywords

"Scanner" "impressao" "kyocera"

Symptom (public)

Problem (public)

Solution (public)

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=QWN0aW9uPVB1YmxpY0ZBUUV4cGxvcmVyO0NhdGVnb3J5SUQ9MzU7U29ydEJ5PUZBUUEO09yZGVy%0APURvd247U3Rhc nRlaXQ9MQ%3D%3D%0A;>