DIGITALIZAÇÃO EM REDE E EMAIL

Este tutorial se aplica a impressora corporativa Lexmark MX711, copiadora-adm ou laser-info. Para digitalização por e-mail desça até a página 3.

DIGITALIZAR PARA REDE

1) Coloque o documento no Scanner e clique na tela da impressora na opção "Digitalizar para a rede" conforme círculo em vermelho na imagem:



2) Selecione o destino, apenas pressione o botão circulado, conforme imagem:

Seleci	onar destino:	\frown
	PortaArquivos	$\left(\circ \right)$
	*	

3) Na próxima tela é possível configurar tamanho do papel (A4 ou carta) resolução e tipo do arquivo que será gerado (PDF). Caso esteja correto basta clicar no botão "Digitalizar" marcado abaixo e aguardar:

PortaArquivos			
Salvar em: Digitalizacao		0	
Confirmação de impressão: Não		0	
Configurações de digitalização: A4,1 Lado,Retrato,PDF (.pdf),Texto,300 DPI,		0	
2			Ţ
	1	Voltar	Digitalizar

4) Na próxima tela, selecione "Digitalizar próxima pagina" caso queira digitalizar mais paginas no <u>mesmo</u> documento. Caso esteja completo, clique em "Concluir o trabalho"



5) Na próxima tela é perguntado se deseja começar um novo documento, caso tenha acabado, selecione "Não"

Gos	staria de digitalizar outros documentos?
	Sim, para o mesmo destino
	Sim, para outro destino
	Não

6)Pronto! Volte ao seu computador e abra o porta-arquivos, procure seu documento na pasta "Digitalizacao" o seu arquivo se chamará Scanner seguido de data e hora.

(Ex: Scanner_2017_12_11_13_53_36_873.pdf)

Copie seu arquivo e ele será automaticamente apagado de um dia para o outro.

DIGITALIZAR PARA E-MAIL

1) Coloque o documento no Scanner e clique na tela da impressora na opção "Digitalizar para a E-mail" conforme círculo em vermelho na imagem:



2)Na próxima tela, é obrigatório digitar o e-mail do destinatário! As outras opções como assunto, mensagem, resolução, cores etc, são opcionais. Clique na opção "Destinatário" (Seta vermelha 1) e na tela digite o e-mail. Após o termino das configurações clique em "Enviar" (Seta vermelha 2)

Assunto:	
Assunto:	
Cor Contevido Tonalidad	
	le
Mensagem:	
Ativar Texto/Foto	
Nome do arquivo	iz
	12.
Tamanho original	
A4 (210 x 297 mm)	Ļ
2 Opções Envi	ar

Opção de Destinatário é possível inserir vários e-mails, **digite com atenção**! Caso haja erro de digitação no e-mail todo o trabalho poderá ser perdido ou chegar ao e-mail errado:

	P/: (cc: ()	bcc:	C	•		
	1)Para:e	mail@fe	f.unicam	o.br				Próximo
						endereço		
• 1	2	3#	4 ^{\$} 5 [%]	6	7 8 8	9 (0)		=*
0	q w	е	r	t y	u i	0	p	~ \
t Caps	a	s d	f	g h	j	k I	ç;;	Limpar
1 Shift	z	x	c v	/ b	n m	, .	> /?	Retroceder
.com	.org			E	spaço			+ +
? 1	Alterar dioma					6	Cano	Concluído

Clique em "Concluído" e na tela anterior em "Enviar" para a digitalização iniciar. Aguarde o processo de digitalização concluir.

3) Na próxima tela, selecione "Digitalizar próxima pagina" caso queira digitalizar mais paginas no <u>mesmo</u> documento. Caso esteja completo, clique em "Concluir o trabalho"



O e-mail chegará com nome de MAILER-DAEMON, caso não o encontre, veja se não esta na caixa Spam.