

## TUTORIAL DE USO DA MULTIFUNCIONAL SAMSUNG ( XEROX E SCANNER )



Pensando em melhorar e agilizar os processos de Xerox e Digitalização de documentos para os funcionários, realizamos a troca do antigo equipamento. Além de realizar cópias com mais agilidade, podendo copiar várias folhas de uma vez, o equipamento também pode digitalizar para uma pasta que encontra-se no público. Segue abaixo o tutorial de ambos os processos.

### 1- XEROX:

Alimente a bandeja superior ou a inferior com o(s) documento(s) que deseja copiar, assim como descrito nas imagens:



OU



CASA DE APOIO  
CRIANÇAS E ADOLESCENTES COM CÂNCER

Selecione a opção **CÓPIA** (1), logo em seguida selecione a opção **INICIO** (2).



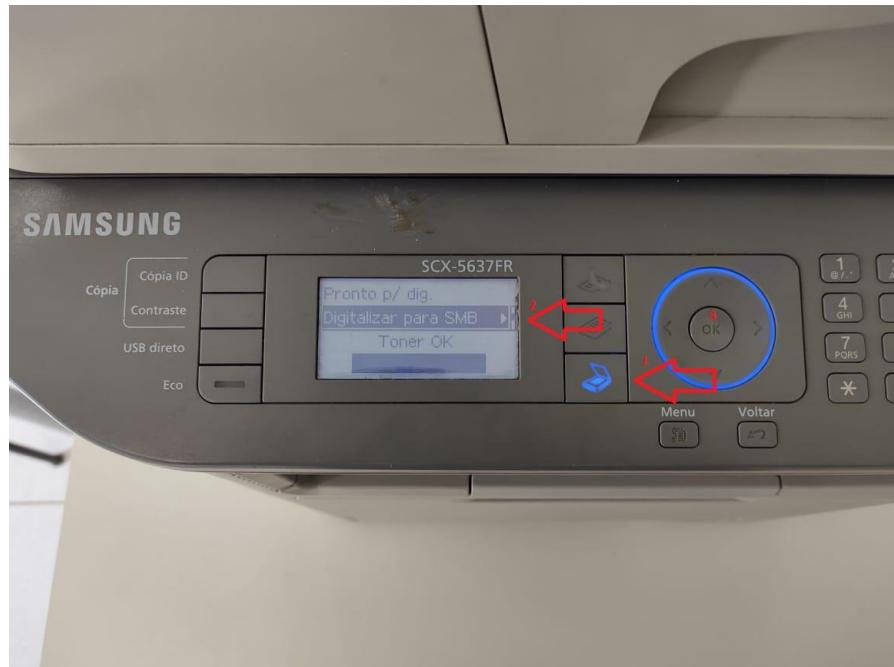


Aura  
CASA DE APOIO  
CRIANÇAS E ADOLESCENTES COM CÂNCER

## 2- SCANNER:

Assim como no xerox, alimento a bandeja superior ou a inferior com o(s) documento(s) que deseja digitalizar.

Selecione o botão **DIGITALIZAR**, navegue até a opção **DIGITALIZAR PARA SMB** e a selecione assim como descrito na imagem.



Selecione a pasta **PUBLICO**.





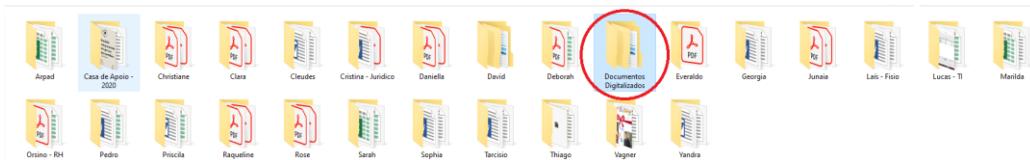
CASA DE APOIO  
CRIANÇAS E ADOLESCENTES COM CÂNCER

E por fim, navegue até e selecione a opção **PDF COM VÁRIAS PÁGINAS.**



Assim que finalizado o processo de digitalização, o seu arquivo estará na pasta DOCUMENTOS DIGITALIZADOS no PÚBLICO.

(\\AURA08\Publico\Documentos Digitalizados)





CASA DE APOIO  
CRIANÇAS E ADOLESCENTES COM CÂNCER

Ao clicar na pasta **DOCUMENTOS DIGITALIZADOS**, você encontrará seu arquivo **DENTRO DA PASTA NOMEADA COM A DATA REFERENTE AO DIA QUE DIGITALIZOU**.



**É IMPORTANTE RESSALTAR QUE, ASSIM QUE DIGITALIZAR SEU DOCUMENTO, ACESSE A PASTA E RETIRE-O DE LÁ IMEDIATAMENTE, POIS NÃO É REALIZADO BACKUP DESTA PASTA, E AS PASTAS COM AS DIGITALIZAÇÕES DO DIA ANTERIOR, SERÃO APAGADAS NO DIA SEGUINTE.**

Qualquer dúvida sobre a utilização do equipamento gentileza procurar a T.I.