

Guia de digitalização

Notas:

- Ao usar o alimentador automático de documentos (ADF), coloque o documento original com a face voltada para cima.
- Use o ADF para várias páginas ou documentos frente e verso.
- Use o vidro do scanner para documentos de uma única página, páginas de livro, itens pequenos, papel fotográfico ou mídia muito fina (como recortes de revistas).

Digitalização para um servidor FTP

- 1 Coloque o documento original na bandeja do ADF ou no vidro do scanner.
- 2 Na tela inicial, toque em **FTP** e insira as informações necessárias.
- 3 Se necessário, configure outras definições de FTP.
- 4 Envie o trabalho de FTP.

Digitalizando para uma unidade flash

- 1 Carregue um documento original na bandeja do ADF ou no vidro do scanner.
- 2 Insira a unidade flash na porta USB.
- 3 Selecione a pasta de destino e toque em **Digitalizar no USB**.
- 4 Se necessário, ajuste as definições de digitalização.
- 5 Envie o trabalho de digitalização.

Aviso—Dano Potencial: Não toque em áreas mostradas da impressora ou da unidade flash enquanto a impressora estiver imprimindo ativamente, lendo ou gravando no dispositivo de memória. Poderá haver perda de dados ou falha.



Enviar documentos digitalizados para um computador

- 1** Carregue um documento original na bandeja do ADF ou no vidro do scanner.
- 2** Na tela inicial, toque em **Perfis de digitalização > Digitalizar para o computador**.
- 3** Selecione o perfil de digitalização onde você deseja salvar o documento.