

# MANUAL DIGITALIZAÇÃO IMPRESSORAS LEXMARK

Antes era possível digitalizar nas impressoras multifuncionais da Almaq direto nas pastas compartilhadas, **agora por questões de segurança de rede**, não é mais possível, lembrando que a digitalização independente se é preto e branco ou colorida não desconta da cota da unidade educacional e também não será cobrado do município, é um serviço oferecido gratuitamente pela Almaq, segue duas opções para digitalização:

#### 1 - DIGITALIZAR PARA O EMAIL DO USUÁRIO.

Vá até alguma impressora multifuncional da Almaq, como de costume <u>abra a tampa do scanner</u> e coloque a folha a ser digitalizada, se for mais de uma folha ou se for digitalizar frente e verso recomendo utilizar a <u>bandeja do ADF</u> da impressora, favor ajustar as <u>abas do ADF</u> para não enroscar ou entortar na hora de digitalizar:



Toque em <u>Iniciar</u>, informe o PIN na impressora, toque no ícone <u>Scan PaperCut</u>, caso o ícone não apareça na primeira tela, favor deslizar para as próximas telas da impressora, não será mais possível utilizar o ícone <u>Digitalização</u> como era feito antes, segue imagens abaixo:

aper ed time	Login
Bern-	Vindol Para utilical os recursos devis dispositivo siga as intruções no painel
-	Para continuar, pressione o botão abano.
	iniciar





Ao tocar no ícone Scan ParperCut, abrirá a tela de digitalização, onde será apresentado o <u>email para onde será enviado o arquivo digitalizado</u>, confira se o email está correto, caso não esteja favor entrar em contato no CMDPE e solicitar a troca do mesmo. Se o documento estiver na mesa de vidro do scanner e se as configurações padrão que aparecem nesta tela estiverem corretas, toque no botão verde <u>Início</u> para digitalizar.



Caso deseje digitalizar frente e verso, mudar tamanho da folha, orientação da folha, etc. toque no botão <u>Configurações</u> na tela acima que vai abrir a tela abaixo, após fazer as alterações desejadas toque no botão verde <u>Início</u>, seu(s) documento(s) será(ão) digitalizado(s) e enviado(s) para o seu email, caso não estiver na caixa de entrada favor verificar no spam ou lixo eletrônico.

PaperCutMF	Config	urações			
Modo Duplex		Tipo de arquivo			
1-lado	2-lados	A PDF			
Orientação		DPI			
Retrato	Palsagem	200	300	400	600
Tamanho do Papel		Modo Cor			
44	A5	Cor	Escala	de Cinza	P&B
Talais Perg	guntar para mais páginas			Voltar	-



#### 2 - DIGITALIZAR PARA UM PENDRIVE.

Vá até alguma impressora multifuncional da Almaq, como de costume <u>abra a tampa do scanner</u> e coloque a folha a ser digitalizada, se for mais de uma folha ou se for digitalizar frente e verso recomendo utilizar a <u>bandeja do ADF</u> da impressora, favor ajustar as <u>abas do ADF</u> para não enroscar ou entortar na hora de digitalizar:



Insira o *pen drive* na porta USB da impressora e toque em <u>Iniciar</u>, informe o PIN, toque no ícone <u>Unidade USB</u>, caso o ícone não apareça na primeira tela, favor deslizar para as próximas telas da impressora, não será mais possível utilizar o ícone <u>Digitalização</u> como era feito antes, segue imagens abaixo.

PaperCutMF	Login				X	10		2
Bern-Vindol P	wa utititar os recursos dev siga as intruções no painel	le dispositivo		Cópia	Apesilerigi	Liberar impressão	Cópia de cartão	Scan PaperCut
Para co	ntinuar, pressione o botão i Iniciar	stava.	(		C	-53		
				Unidade USB	Fila de trabalho	Salt		

Na tela a seguir, à esquerda, é possível selecionar uma pasta dentro do *pen drive* onde você quer salvar o arquivo que será digitalizado, caso não escolher nenhuma pasta, seu arquivo digitalizado será salvo na raiz do seu *pen drive*, depois toque em <u>Digitalizar</u>, na tela à direita você



pode mudar várias configurações, frente e verso, tonalidade, etc., depois toque no botão verde Digitalizar.

Tratasana ta na		the second s	Digitalizar			Digitalizar	
Databal UTB		Destation	Visualização da digital	-	Nome do antuivo	- Constant of the local of the	
🥜 Unidada Utili	AV e OCS	1000 mm (1419)44	Contexido	144	Digitalizar para		
Alemadows'	SconeerDocaPDr		Criginal Tada Terrardese versetes		Cor		-
	Any Dwalk exe		Resolução	-			
	S driver, boostier, actup ese	29/09/2022 09 10 62	Tonaldade Parase (tt)		100		
	() people all		T Enviar come				-
			NUMBER OF STREET		And in case of the local division of the loc		

A tela a seguir, à esquerda, traz algumas informações de saldo e usuário, apenas clique em <u>Próximo</u>, na tela abaixo à direita é possível selecionar o tamanho do papel, toque no tamanho do papel desejado, por padrão utilizamos papel A4, mas caso seja digitalizado documentos menores ou maiores você pode escolher tamanhos de papel diferentes, apenas toque no tamanho de papel desejado que a impressora vai fazer a digitalização e salvar no local escolhido do seu *pen drive*.

PaperC	ut MF <sup>P</sup> Confirmação da Conta	SELECONUS TANANIS DO PAPEL Statement (US) (5,5 X 8,5 pol)	-
Acessio autorizado: Pressiona Tróximo para aceder as funções de cópia, depois pressione 'Sar		A4 (210 x 207 mm)	÷
Califor	047	A5 (148 x 210 mm)	
Usuário: Conta:	reginaldo.melo CMDEE	A6 (105±148 mm)	
		JIS 85 (182 x 257 mm)	0
	Contract of the second s	Carillo de visita (2 x 3,5 p0)	
	Contraction of the second s	3 x 5 pol (3 x 5 pol)	
		4 x 5 pol (4 x 5 pol)	
	Prodess	Hagaki (100 x 148 mm)	

Com relação às impressoras do Contrato da Almaq (dúvidas, problema técnicos, instalações de impressoras ou softwares, criação ou exclusão de usuários, mudança de unidade educacional, etc.), favor abrir um chamado pelo email <u>suporte.nti@umuarama.pr.gov.br</u>, que seu chamado será direcionado para mim.

Diretores e Coordenadores, é muito importante que os funcionários que mudaram de unidade educacional, me informe através de chamado para que eu faça a mudança da unidade educacional no cadastro do mesmo, caso contrário, esse funcionário estará imprimindo em outra unidade educacional utilizando a cota de impressões coloridas da sua unidade educacional.

Com relação a aquisição de Toners e suprimentos, valor de cota para impressão colorida, favor entrar em contato direto com a Secretaria Municipal de Educação.



**Observação 1:** Este manual é específico para o Município de Umuarama, não sendo aconselhável utilizá-lo por qualquer outro município que utiliza os mesmos sistemas da Empresa Almaq.

**Observação 2:** Não é possível digitalizar e enviar os documentos digitalizados para o *e-mail* de outro funcionário, devido às restrições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

Atenciosamente Reginaldo José de Melo - CMDPE Telefone: (44) 2020-7736