

Para colocar informação para digitalizar, podes fazer de duas formas

1. Na plataforma superior, coloca as folhas com o lado escrito para cima (ver fig. 1). No caso de falha na leitura das folhas, procede de acordo com as informações que aparecem na máquina para destravar a leitura e continuar com a digitalização (ver fig. 2).



2. Abre a parte superior da máquina para aceder ao retroprojetor da fotocópiadora. Coloca a follha com o lado escrito para baixo, na vertical ou na horizontal, sempre encostada no canto superior esquerdo (ver fig. 3 e 4).



Figura 3

Figura 4



Para começar a digitalizar, podes fazer de duas formas:

1. Escreve o teu User name e Password e clica em "Log-in" (ver fig. 2).

OU

2. Aproxima o cartão de estudante sobre o leitor de cartões.



Para associar o cartão à tua conta, segue os seguintes passos:

1. Digita o teu *User name* e *Password* e aproxima o teu cartão sobre o leitor (ver fig. 2), para validar a tua conta e ativar a máquina.



Efetuado o Log-in, clica em SafeQ Scan.





Caso tenhas escolhido fotocopiar e pretendes ir para digitalização, pressiona em "PRINT/SCAN" e depois clicar "SafeQ Scan".





Depois de escolher "SafeQ Scan" vão aparecer duas opções:

- Scan2Home: por os documentos numa pasta do seu computador;
- Email: os documentos vão para o teu email da ESS (ex: 10100999@ess.ipp.pt).





Para escolher o formato do documento, pressiona no botão **Definições de Leitura**. Se pretendes digitalizar vários documentos e quiseres que fique só num documento, clica em "Leitura Separada".





Para retirar o trabalho digitalizado do computador, coloca como está na imagem: **\\172.26.5.11\scan\o teu nº de aluno**.

Executar 🛛 🖓 🔀	
-	Escreva o nome de um programa, pasta, documento ou recurso da Internet e o Windows abri-lo-á.
Abrir:	\\172.26.5.11\scan\10100669
	OK Cancelar Procurar



Após o passo anterior, vais ter acesso a /documentos. Para retirar o documento mais facilmente, é fundamental que cries um atalho no seu ambiente de trabalho. Para criar um atalho:

- Pressiona no botão do lado esquerdo do rato sobre **\\172.26.5.11\scan\...** e envia para o ambiente de trabalho.

