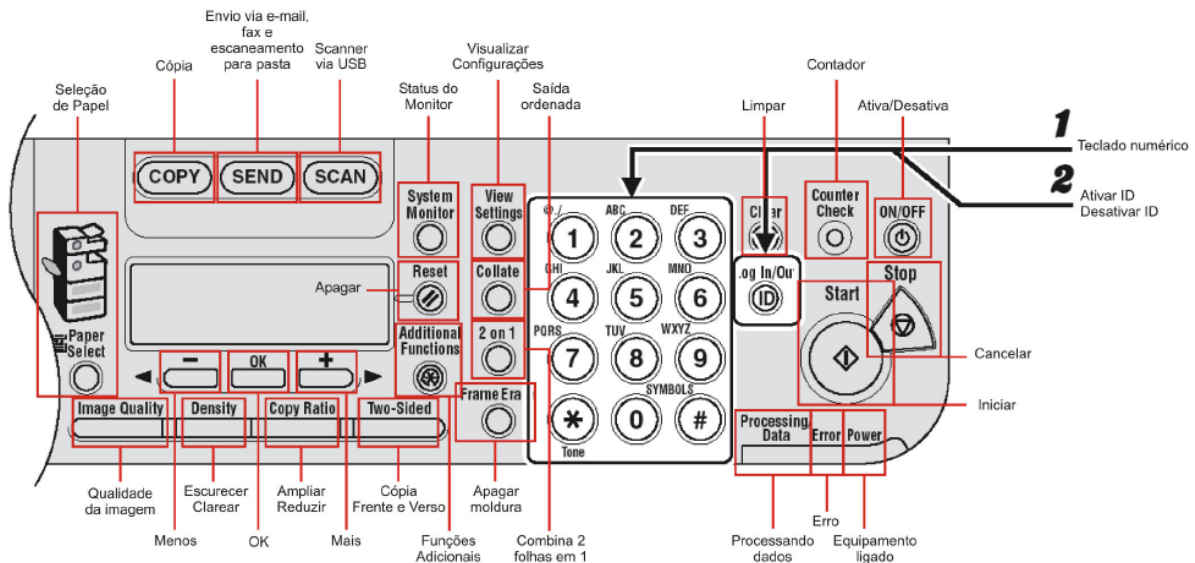
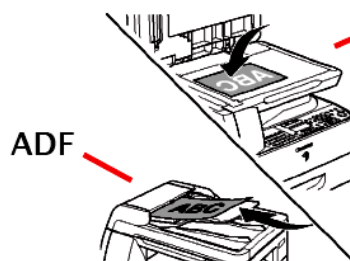


Descrição do painel do equipamento



Posição do original

- Imagem para cima
- Guias ajustadas
- Até 50 originais (75 g/m²)
- Originais Formato (A4/LTR/LGL)

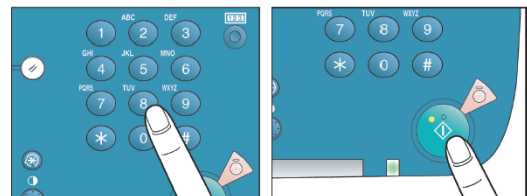


VIDRO

- Imagem para baixo
- Livros, revistas, NF
- Documentos (RG, CPF)
- Originais danificados
- Originais de formato irregular e papel grosso

Como fazer cópia

- 1 – Selecione a quantidade de cópias.
- 2 – Pressione <START > para copiar.



Como enviar Fax

- 1 – Pressione a tecla <Send > e na opção Fax selecione <OK>.
- 2 – Coloque o original no vidro e insira o número desejado.
- 3 – Pressione <START> e em seguida <OK>.

Como enviar documentos para a pasta na rede

- 1 – Pressione <SEND >;
- 2 – Selecione o botão pré-configurado com o destino: Ex: **C:\\pasta**;
- 3 – Pressione <START >.