

PROCEDIMENTO PARA DIGITALIZAR DOCUMENTOS

1. Estrutura das unidades

O SEI é estruturado da seguinte forma:

- Levante a tampa e coloque os originais no vidro de exposição. Para digitalizar várias folhas, utilize o processador de documentos (parte superior da impressora)
- No painel da impressora, aperte no botão "Enviar"
- Aperte no botão "Agenda"
- Observe no visor a lista de pastas disponíveis
- Utilize as setas direcionais e o botão "Ok" para selecionar no visor a pasta de destino
- Aperte a tecla "Iniciar" para digitalizar o documento
- Em um computador, acesse os Arquivos Digitalizados, selecione a pasta de destino e acesse o documento



Para acessar os arquivos, abra o atalho "Arquivos Digitalizados" na área de trabalho.