



Fig. 1
Pressione **Menu**.

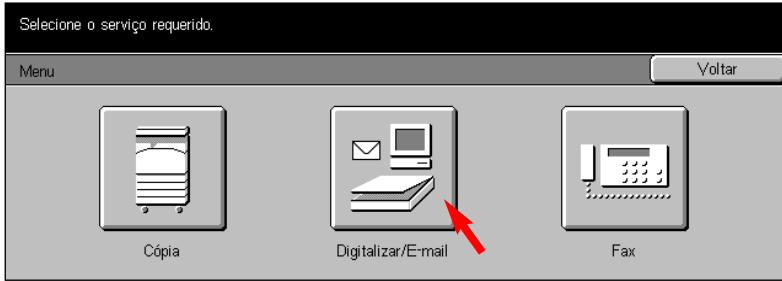


Fig. 2
Pressione **Digitalização**.

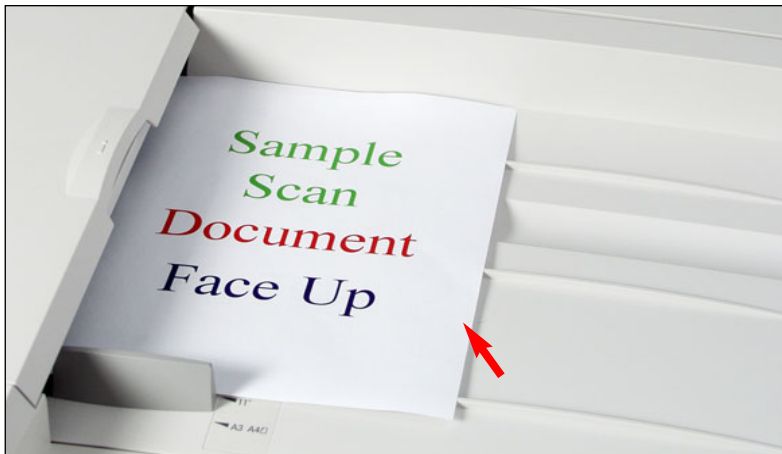


Fig. 3
Coloque os documentos no Alimentador ou no Vidro de Originais.



Fig. 4
Pressione **Caixa postal**.

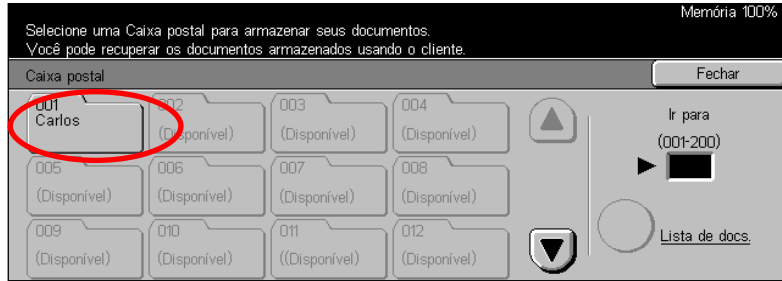


Fig. 5
Selecione a Caixa postal na qual deseja armazenar o documento digitalizado.
***Assegure-se de que a caixa postal tenha sido criada antes de seguir essas etapas. Para obter ajuda ao configurar uma caixa postal, consulte o folheto "Criação de uma caixa postal".**

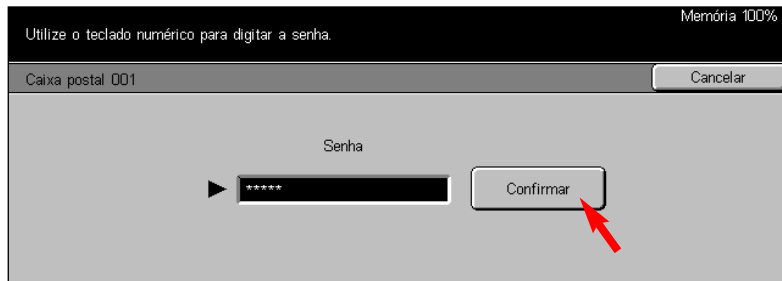


Fig. 6.
Utilize o teclado numérico para digitar a senha da caixa postal e pressione **Confirmar**. (Se a opção senha não tiver sido selecionada, vá para a próxima etapa).



Fig. 7
Você está pronto para digitalizar.



Fig. 8
Pressione **Iniciar**.

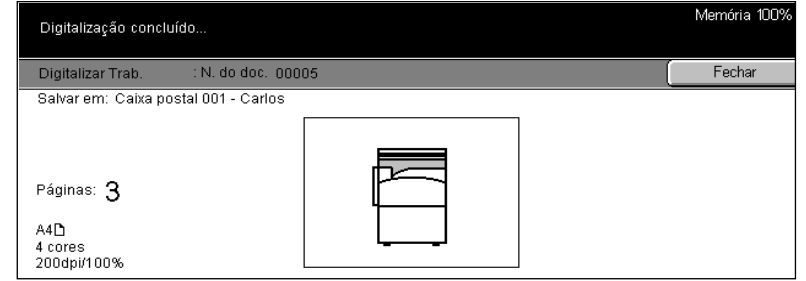


Fig. 9
A tela acima aparecerá quando a digitalização estiver concluída. Então, o visor retornará à tela Funções na Figura 1.

Guia de Início Rápido

Digitalização para
caixa postal



WorkCentre M24

THE DOCUMENT COMPANY
XEROX[®]