



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA

PRODATER – Empresa Teresinense de Processamento de Dados



SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES

MANUAL DE USUÁRIO

UTILIZAÇÃO DO SCANNER

V.1.1.2.1/2019

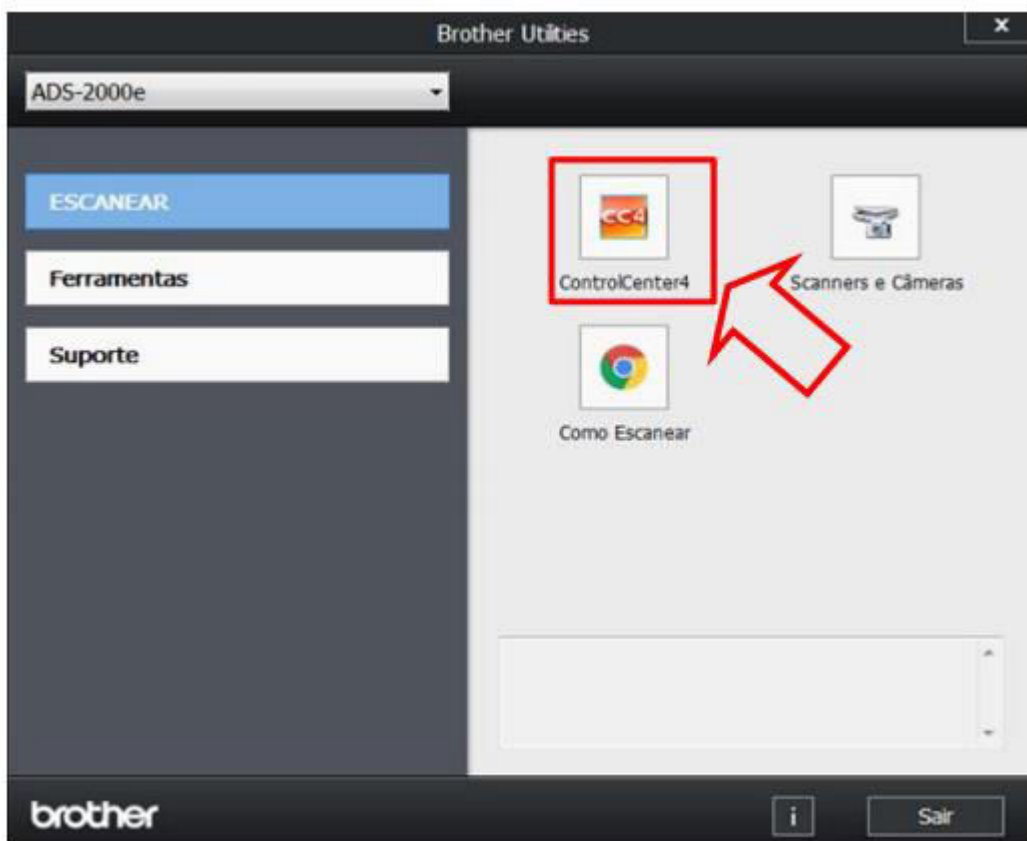
1. Realizar o escaneamento de um documento com o programa

Brother utilities

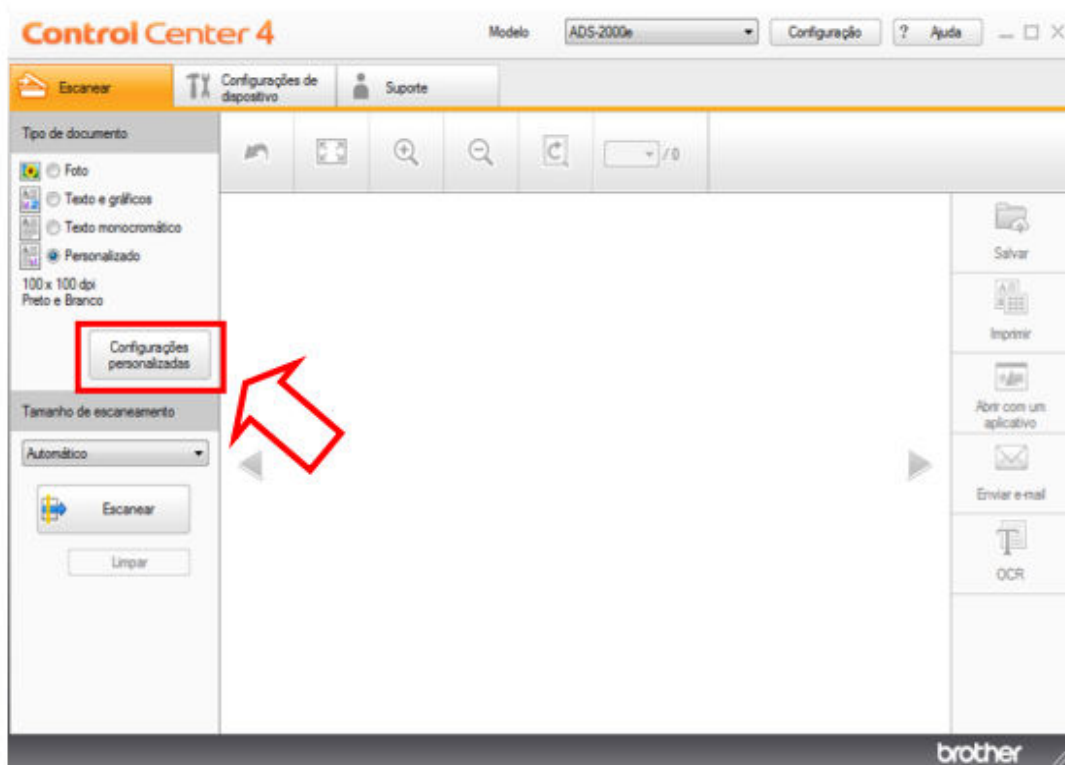
- 1.1. Para realizar o escaneamento será necessário ter instalado no seu computador o seguinte programa: **Brother Utilities**. Abra então o arquivo dando duplo clique sobre o executável do mesmo, onde será apresentada a interface do *software*.



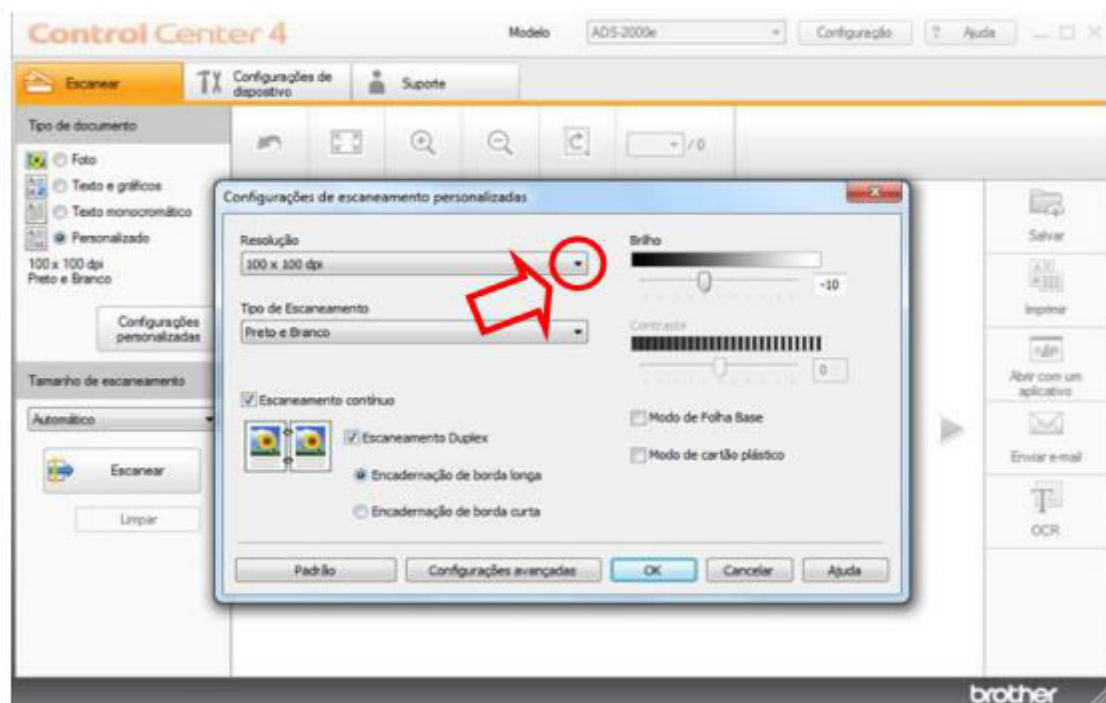
- 1.2. Clique então no ícone “**ControlCenter4**” da tela apresentada, em destaque na imagem abaixo.



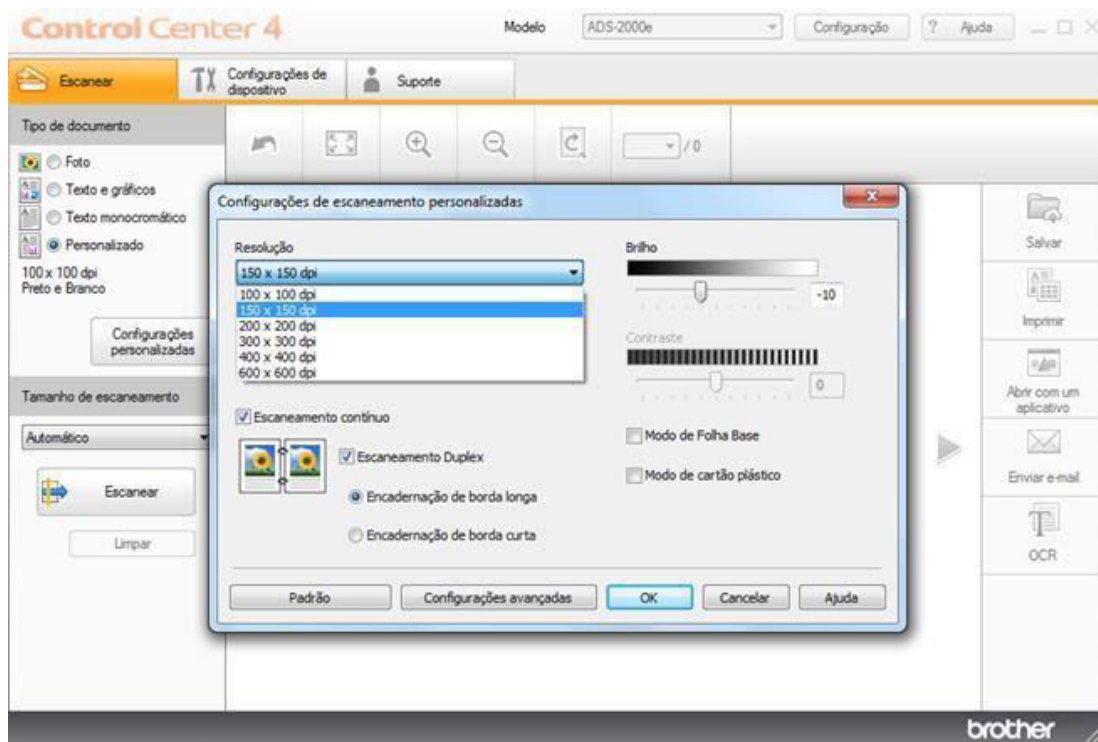
- 1.3. Na nova tela selecione a opção “**configurações personalizadas**”. Conforme imagem mostrada:




1.4. Uma nova aba será exibida, onde iremos selecionar a resolução ideal do documento a ser escaneado, selecione então as possíveis resoluções já cadastradas através da seta em destaque na imagem.



1.5. Recomenda-se para este caso uma resolução de **150 x 150 dpi** para uma imagem de qualidade e tamanho compatível com o sistema SEI.

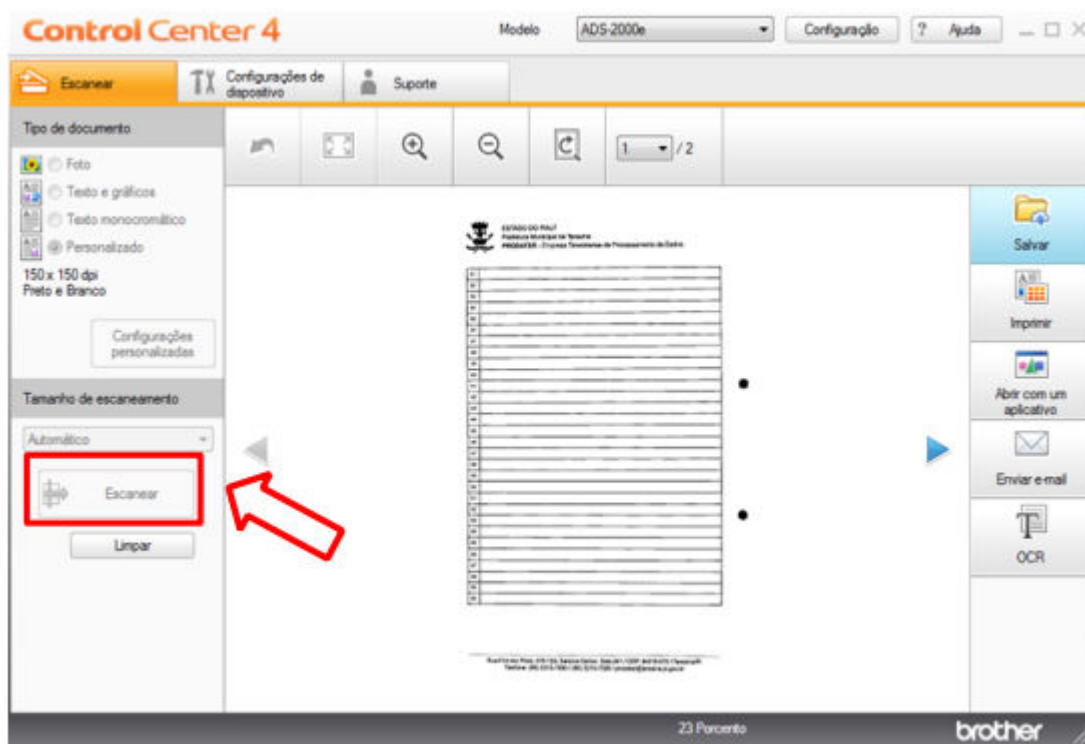


1.6. Após selecionar a resolução, clique então em .



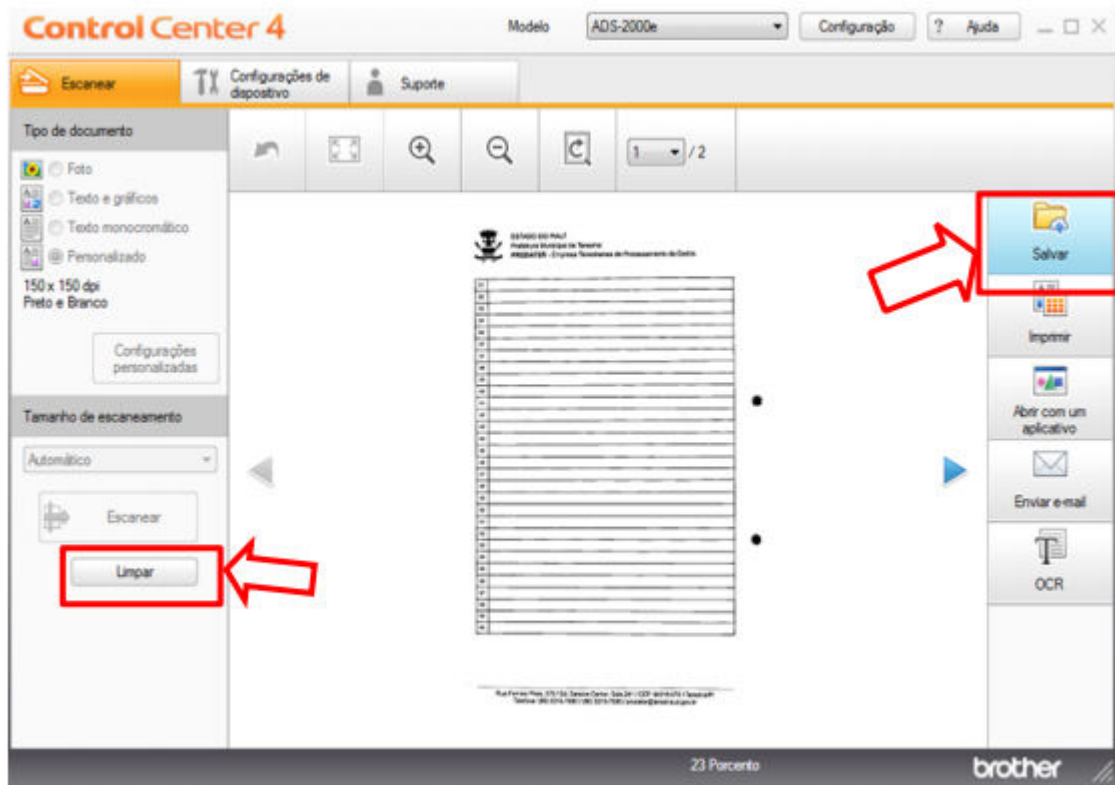
1.7. Após, então, realizar as devidas configurações descritas clique no ícone “**Escanear**”, posicionado no canto inferior esquerdo da tela, em destaque na imagem

abaixo.



1.8. Em seguida, a imagem do seu documento será apresentada na parte central da tela do programa;

- 1.8.1. Caso a qualidade do documento seja satisfatória, clique então na opção “**Salvar**”, onde uma nova aba será exibida para selecionar o local de destino desejado para guardar seu documento no computador.
- 1.8.2. Caso **NÃO** seja satisfatória clique em “**Limpar**”, retorne ao passo **1.3** e selecione uma resolução superior à selecionada anteriormente. Ao final do escaneamento clique em “**Salvar**”, onde uma nova aba será exibida para selecionar o local de destino desejado para guardar seu documento no computador.



PRONTO! Seu documento já foi escaneado e está pronto para ser anexado ao sistema SEI.

2. Realizar o escaneamento de um documento com o uso de *Pendrive*

Você pode escanear um documento e salvá-lo diretamente em seu *Pendrive* sem a necessidade de utilizar o programa *Brother Utilities*. Para isso siga as instruções abaixo:



2.1 Certifique de que seu *Scanner* esteja ligado verificando a existência da luz verde destacada na figura ao lado.



2.2 Insira seu *Pendrive* no *Scanner* e espere a luz verde destacada acender para iniciar o processo.

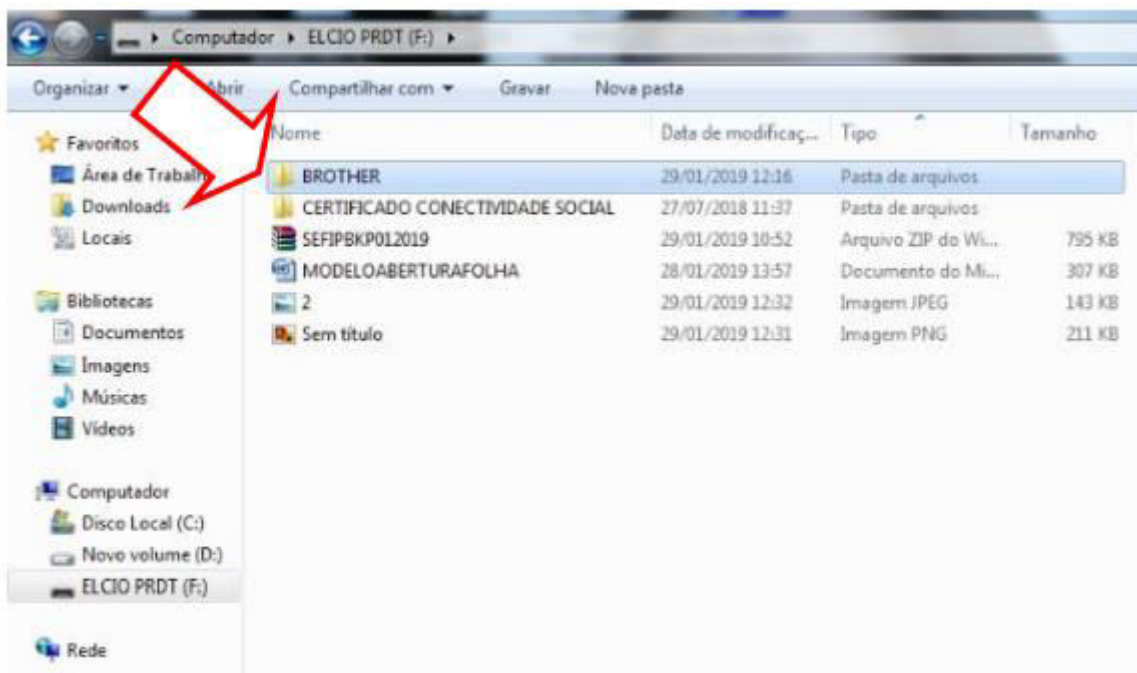


2.3 Ao colocar o documento que se deseja escanear no dispositivo, clique no botão selecionado na figura e aguarde o scanner começar a digitalizar o documento.



2.4 Após o final do processo retire o seu **Pendrive** do **Scanner** e coloque-o no seu computador para abrir o arquivo digitalizado.

2.5 Ao abrir o seu **pendrive** você encontrará uma nova pasta denominada “**BROTHER**”, ela foi criada automaticamente ao realizar o escaneamento através dos passos listados acima.



2.6 Abra a pasta e verifique se o seu documento digitalizado encontra-se nela. Este documento estará salvo em formato **PDF**.



Para melhor visualização deste manual em seu smartphone,

utilize a aplicação “Google Documentos”



Google Docs