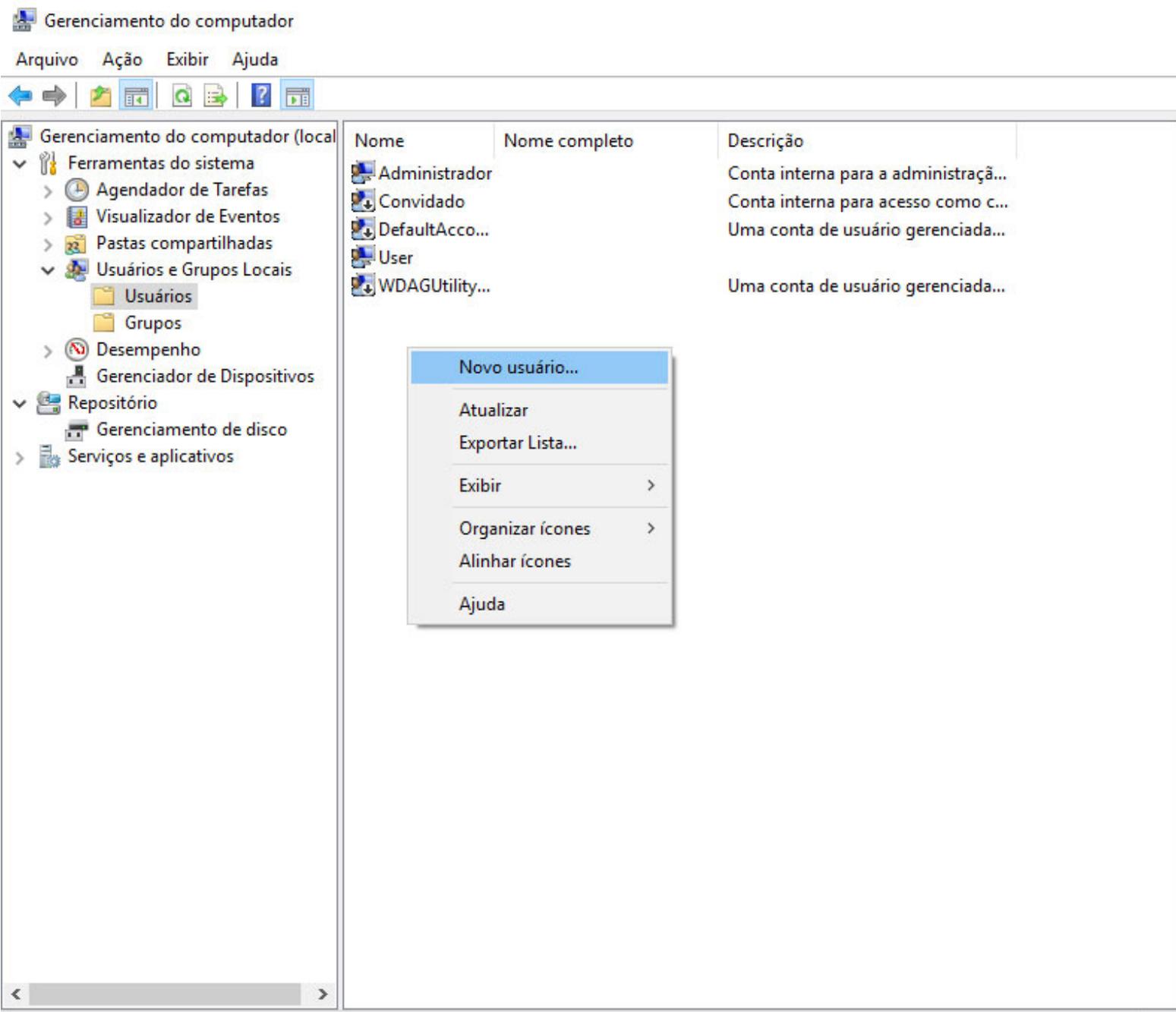


# Veja o passo a passo de como configurar seu scanner em rede da Ricoh

## 1º Passo: Criando usuário com permissão de administrador

Ir em **Meu Computador**, clicar com botão direito > **Gerenciar**.

Ao abrir a janela, acesse a opção **Usuários e Grupos Locais > Usuários**



Gerenciamento do computador

Arquivo Ação Exibir Ajuda

Gerenciamento do computador (local)

- Ferramentas do sistema
  - Agendador de Tarefas
  - Visualizador de Eventos
  - Pastas compartilhadas
  - Usuários e Grupos Locais
    - Usuários**
    - Grupos
  - Desempenho
  - Gerenciador de Dispositivos
- Repositório
  - Gerenciamento de disco
- Serviços e aplicativos

Nome	Nome completo	Descrição
Administrador		Conta interna para a administraçã...
Convidado		Conta interna para acesso como c...
DefaultAcco...		Uma conta de usuário gerenciada...
User		
WDAGUtility...		Uma conta de usuário gerenciada...

Novo usuário...

Atualizar

Exportar Lista...

Exibir >

Organizar ícones >

Alinhar ícones

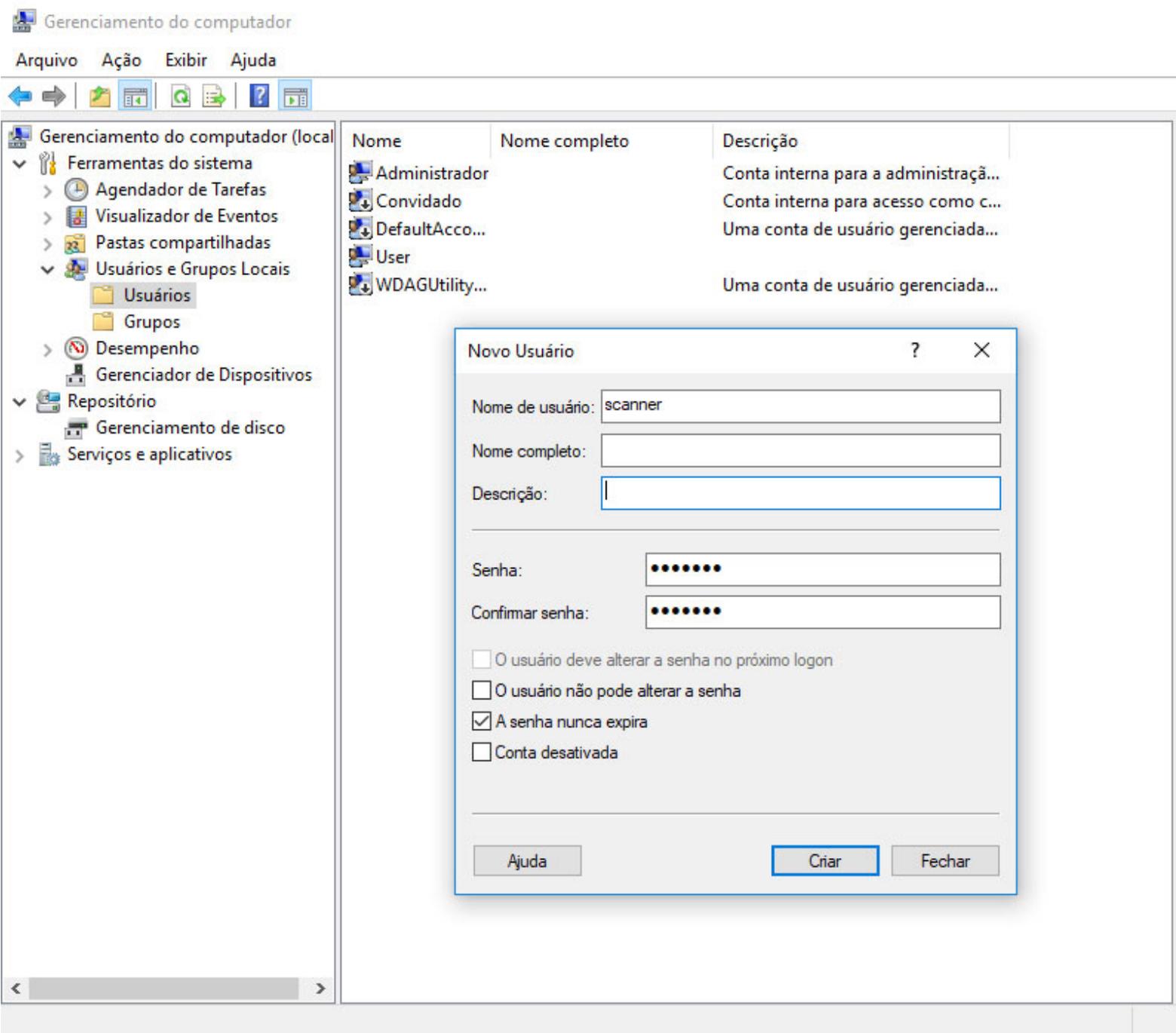
Ajuda

Cria uma nova conta de usuário local.

Obs:\*\* Configuração não disponível nas versões HOME e HOME BASIC do Windows.

Dentro de **Usuários** > clicar com botão direito em qualquer local em branco > **Novo usuário...**

E preencher como tela abaixo:



**Nome do usuário:** scanner | **Senha:** scanner

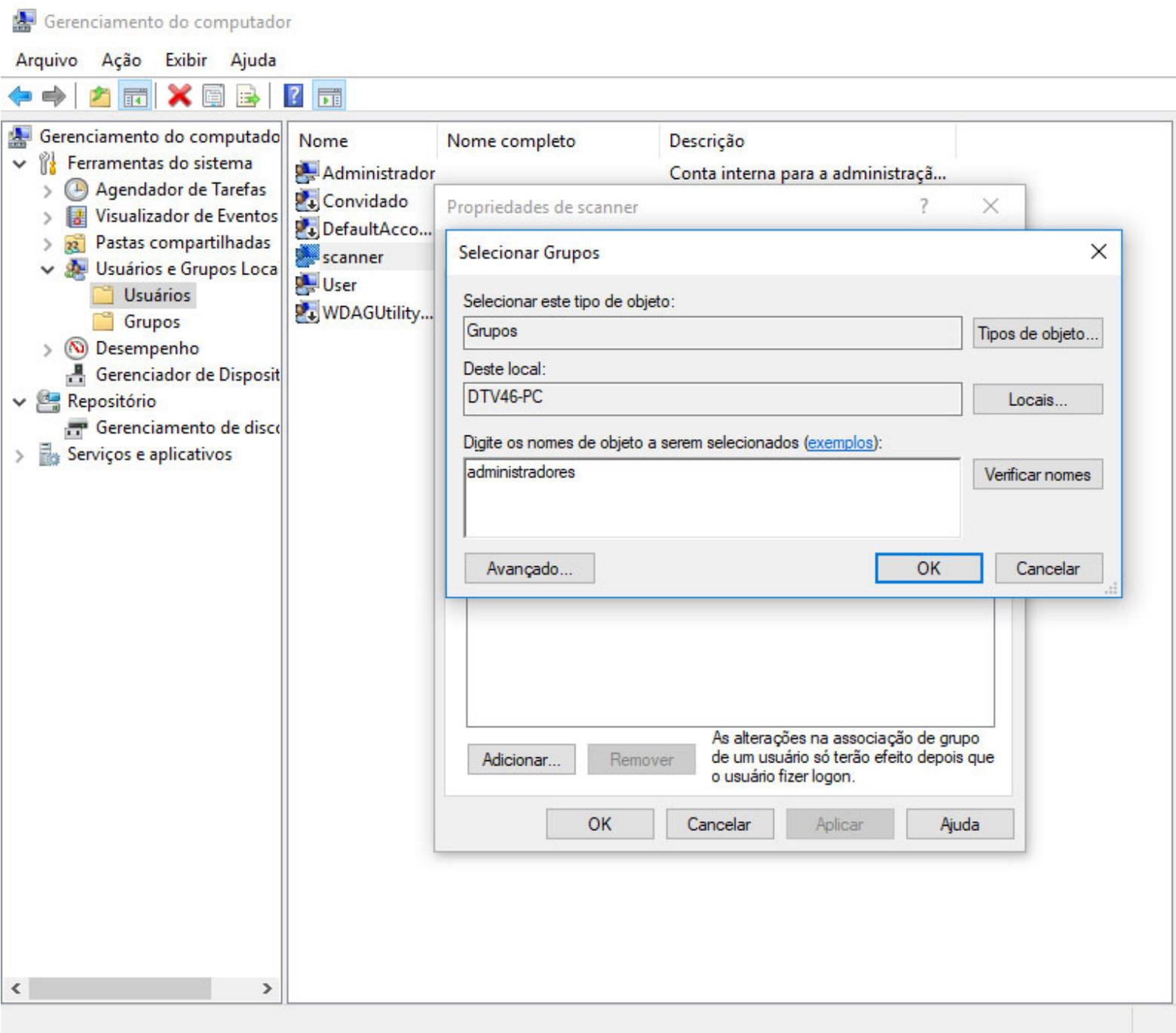
\* Desmarque a opção: **O usuário deve alterar a senha no próximo logon.**

\*\* Marque a opção: **A senha nunca expira**

e confirme clicando no botão **“Criar”**.

Após o usuário ter sido criado, clique com o botão em cima dele (usuário **scanner**) e vá em **Propriedades**

Clique na aba **Membro de** e depois mais embaixo em **Adicionar**



Na caixa em branco, digite a palavra *administradores* e clique em **Verificar nomes**.

Feito isso, confirme dando ok.

**Pronto! o usuário Scanner já é um administrador do PC**

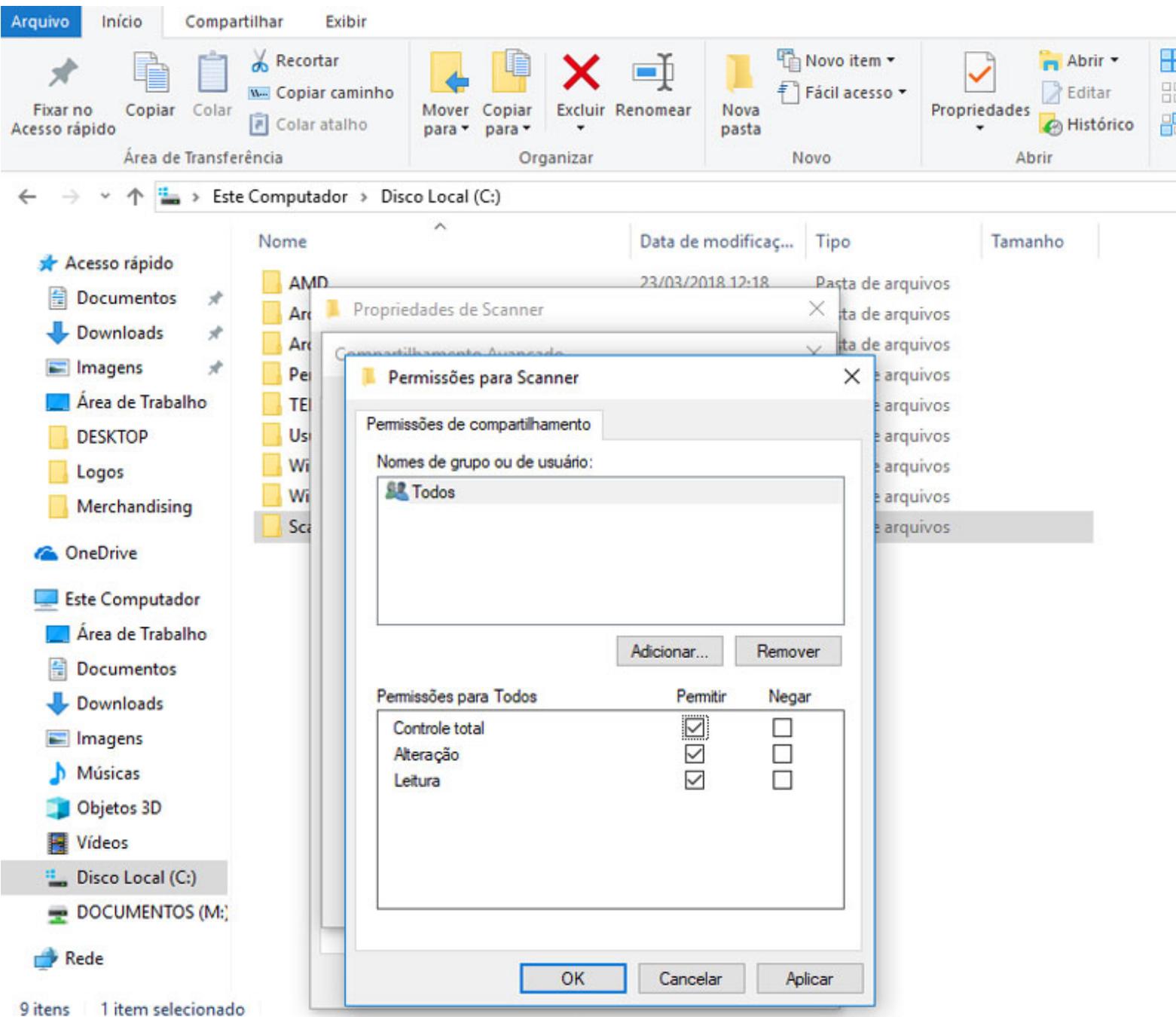
## 2º Passo: Criar e compartilhar a pasta de destino dos arquivos que serão digitalizados.

Entre em **Meu Computador**, clique duas vezes em **Disco Local (C:)** | Com o botão direito do mouse e acesse > **Novo > Pasta**

Coloque o nome da pasta de **"scanner"**. Em seguida clique com o botão direito do mouse na pasta criada e acesse a opção **Propriedades**.

- Clique na aba **Compartilhamento**, e depois em **Compartilhamento Avançado ...**

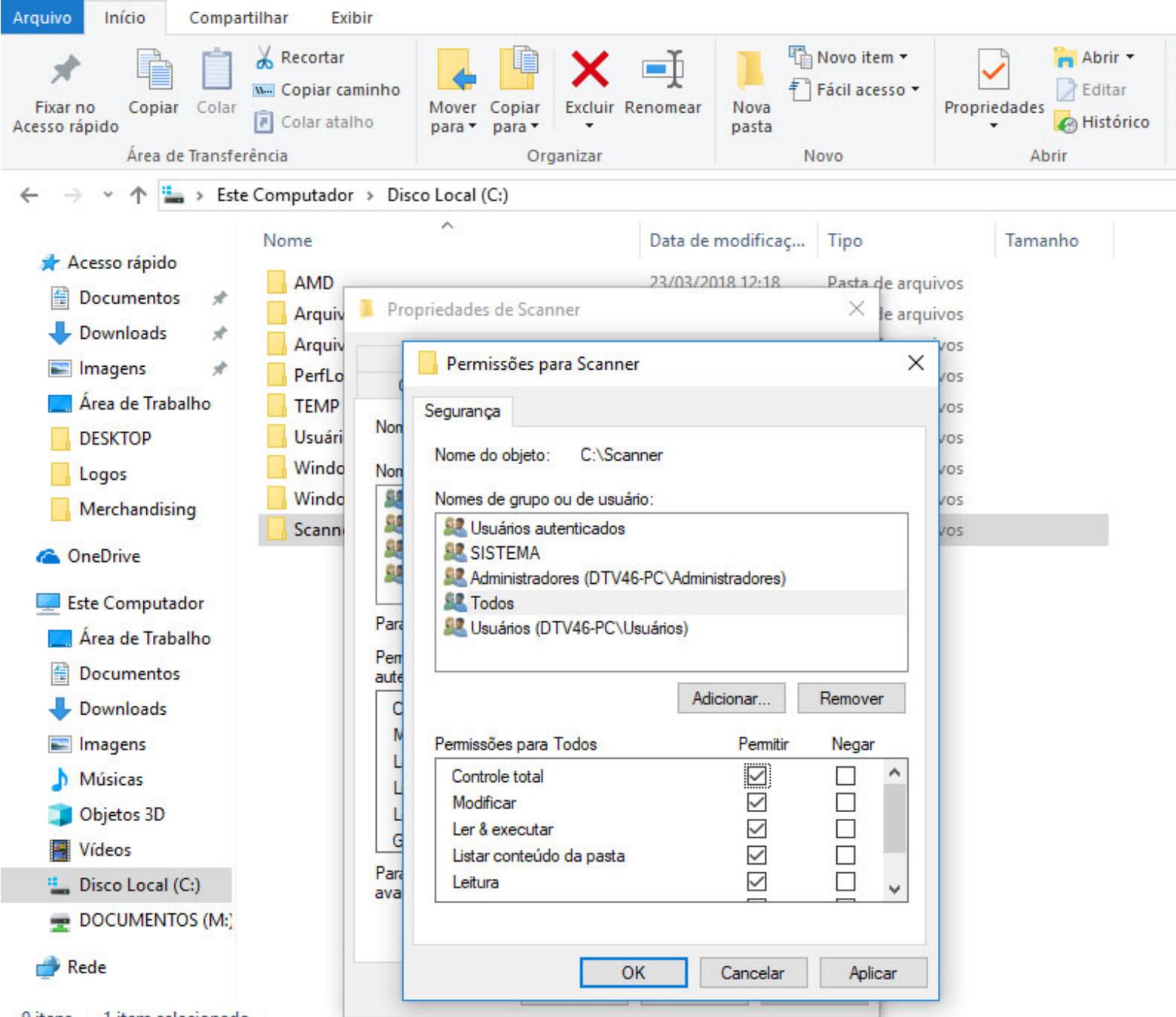
- Marque a caixa “**Compartilhar Pasta**” e em seguida vá em **Permissões ...**



Marque todas as caixas, e clique em ok e ok novamente até retornar a janela **Propriedades de Scanner**.

Entre na aba **Segurança**, clique em **editar** e depois em **adicionar** e digite a palavra “**TODOS**”.

Clique em **Verificar nomes...** , marque todas as caixas da coluna **Permitir (como na figura abaixo)** e confirme com Ok.



Após isso clique em fechar.

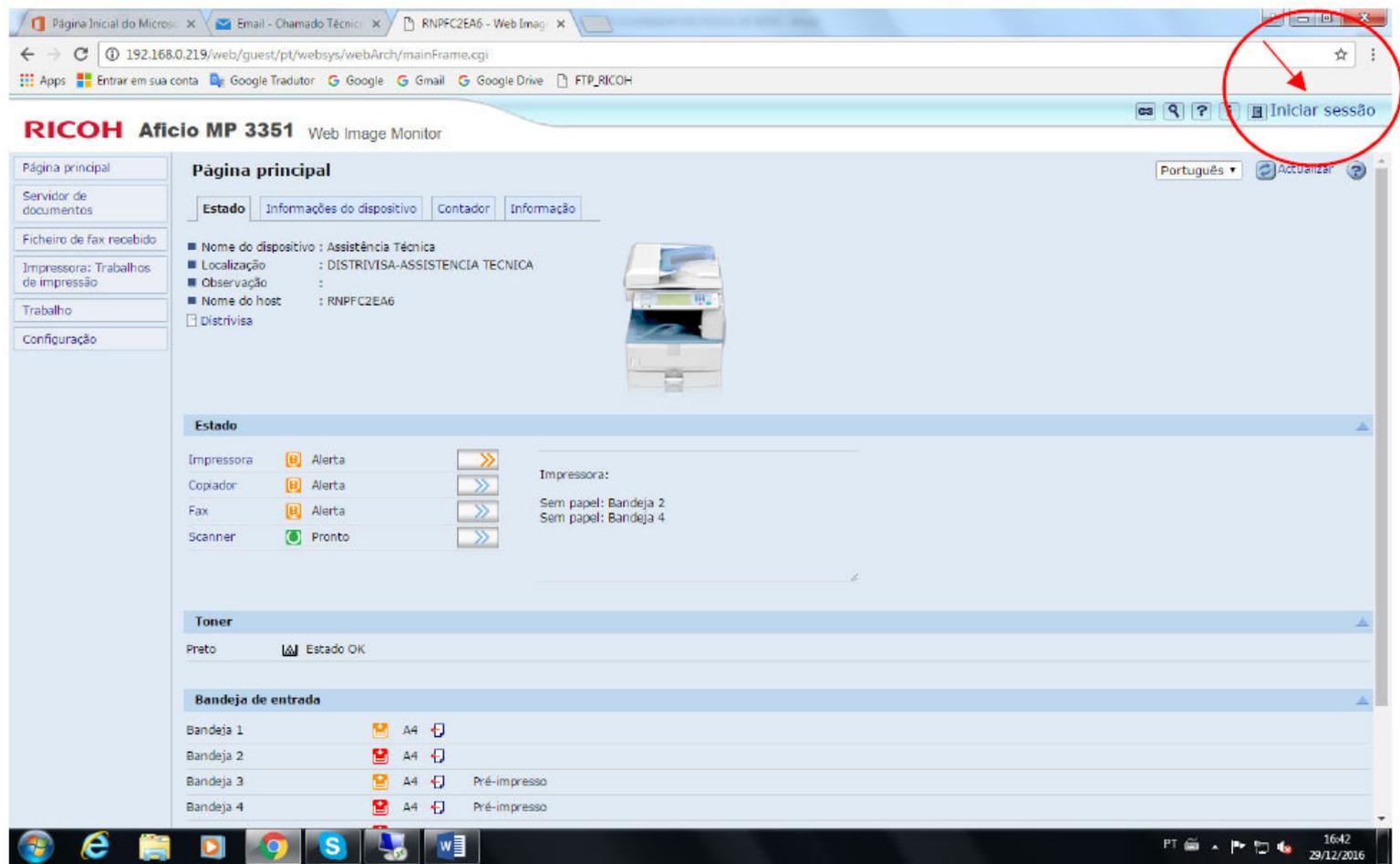
A pasta está compartilhada e com todas as permissões para digitalizar. \\o\o/

**Obs:** para facilitar, clique com botão direito na pasta **scanner** > **opção (enviar para)** > **área de trabalho (criar atalho)**.

### 3º Passo: acesso e configuração da função de Scanner na impressora (via browser)

Abra o navegador de internet e digite o endereço de ip da Impressora que será configurada.

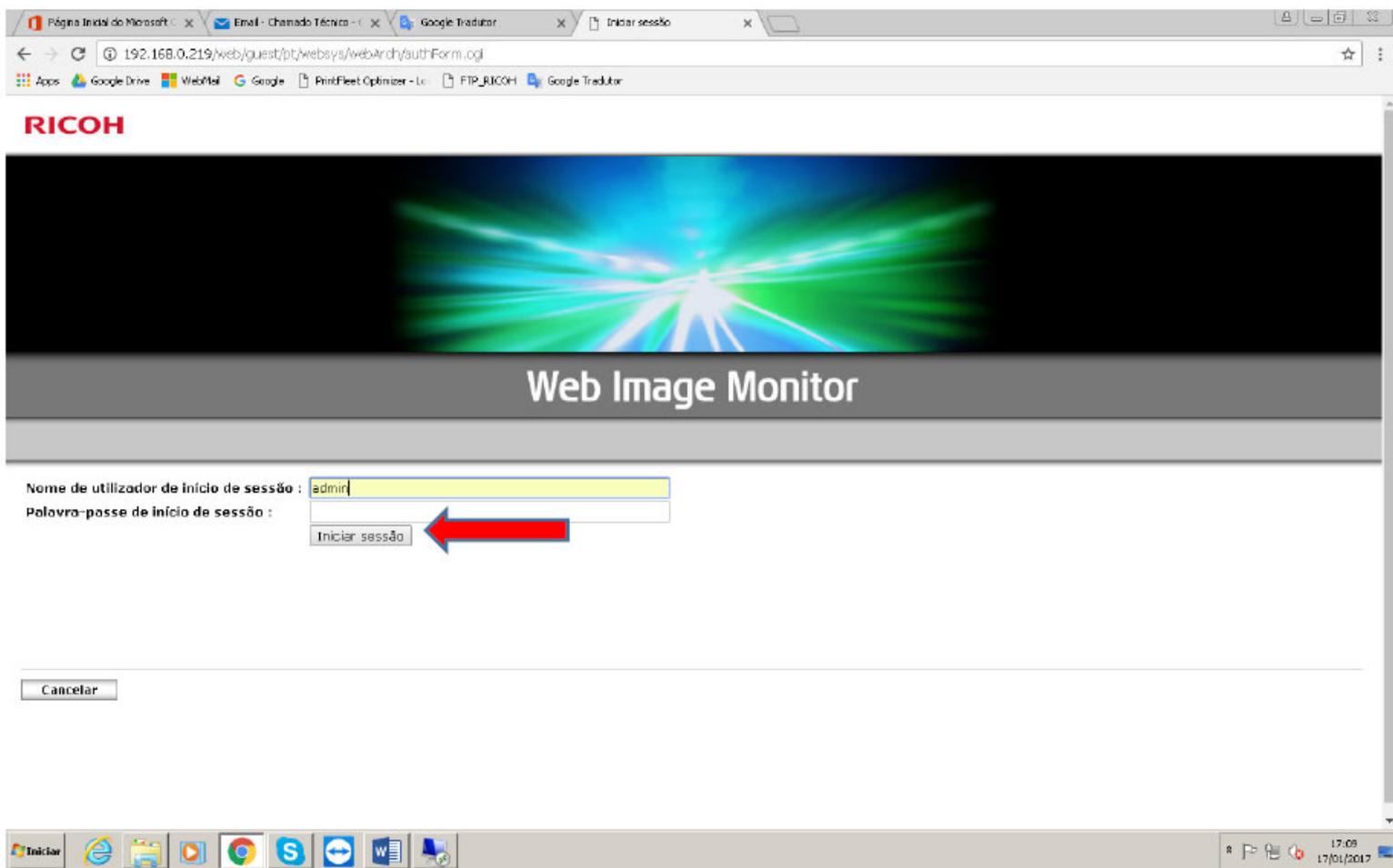
Exemplo: Se o endereço da impressora for 192.168.0.219, conforme imagem a seguir:



No canto superior direito clicar em

- Iniciar sessão> login: **admin**
- Senha: **(não tem)**

Em sequência clique em (iniciar sessão), como mostra a imagem a seguir:

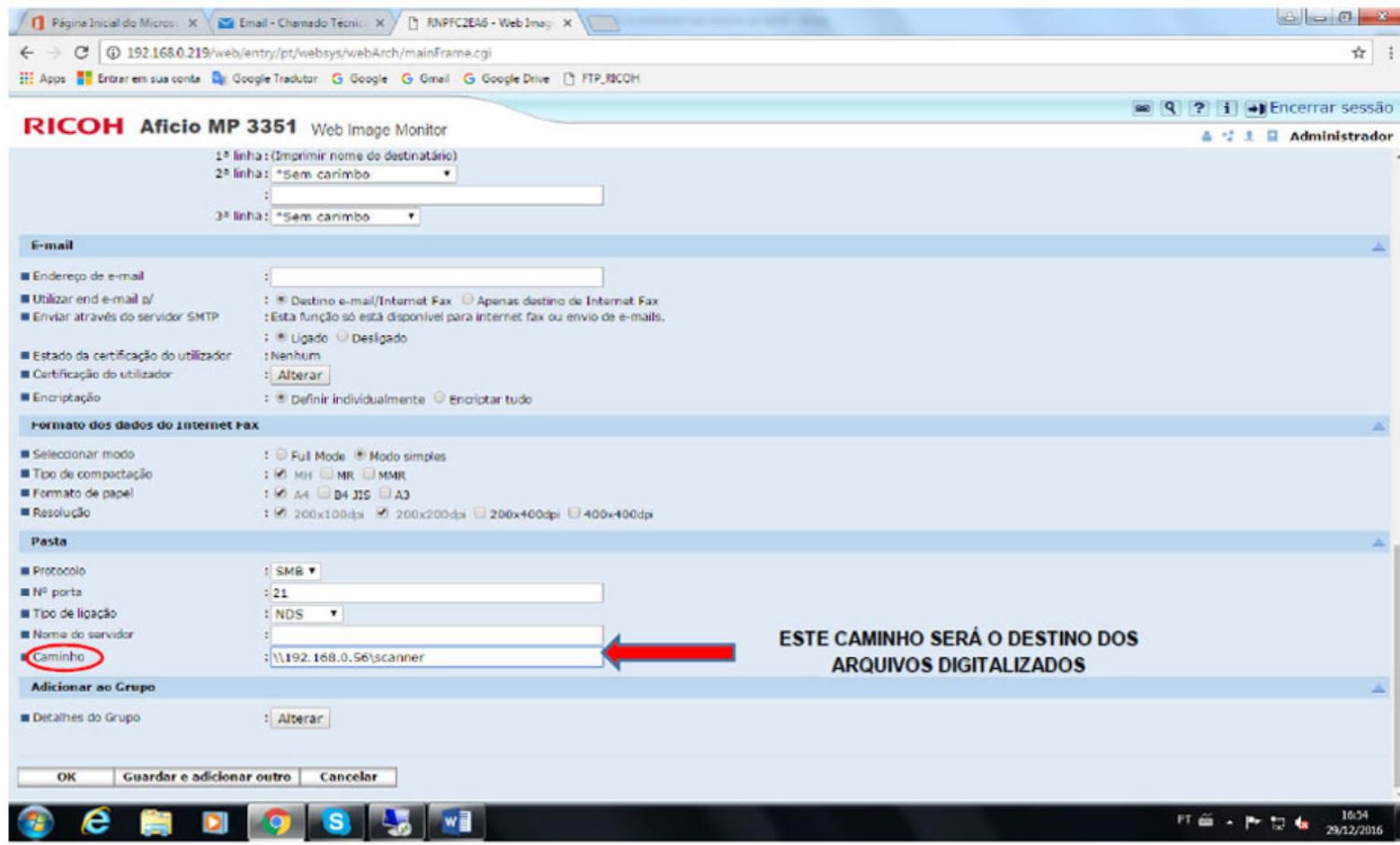
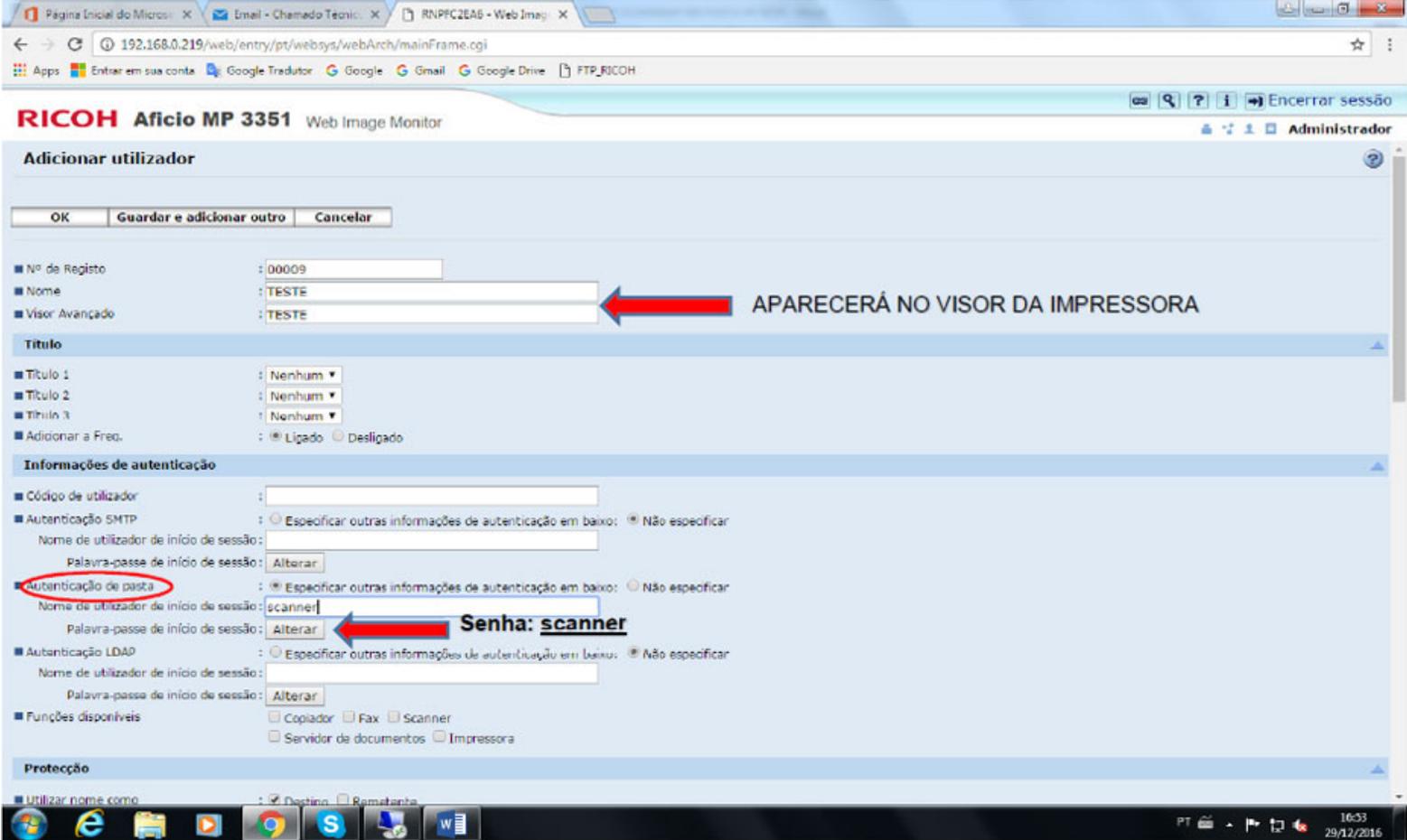


Obs: neste momento o acesso será com permissões de Administrador em todas as funções da impressora.

Procure e clique na opção **“Livro de endereços”**, **“Address book”** ou **“Libreta de direcciones”**, isso de acordo com a linguagem selecionada que poderá ser, português, inglês ou espanhol.

À partir desse momento iremos descrever as opções somente em Português, lembrando que pode variar também no inglês e no Espanhol.

Selecionando esta função, o próximo passo é clicar em **“Adicionar Utilizador”**, e seguir conforme a imagem:



**Obs 1:** No campo "Autenticação de Pasta", na opção de usuário, nosso exemplo mostra com o usuário **scanner** que foi criado, porém o usuário pode variar.

Este usuário pode ser (**um administrador da rede**), ou o próprio (**usuário de login do pc local**).

**Obs 2:** no “caminho” devemos colocar, \\ (nome ou ip) do computador que foi criado a pasta, \ e o nome da pasta.

**Ex: \\pc-teste01\scanner, e ou \\192.168.0.200\scanner.**

Após digitar o caminho no local correto, clique em ok.

Os campos marcados e sinalizados nas imagens acima (preenchidos corretamente) são **imprescindíveis** para o funcionamento do Scanner, conforme explicação na imagem.

*Feito isso, o usuário pode fechar a janela da impressora, e partir para o equipamento, e realizar a digitalização do arquivo desejado, após procedimento o arquivo chegará na pasta que foi criada e compartilhada anteriormente.*