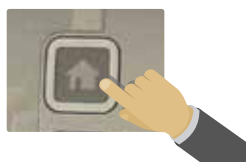


# Consultar os Contadores Epson Workforce

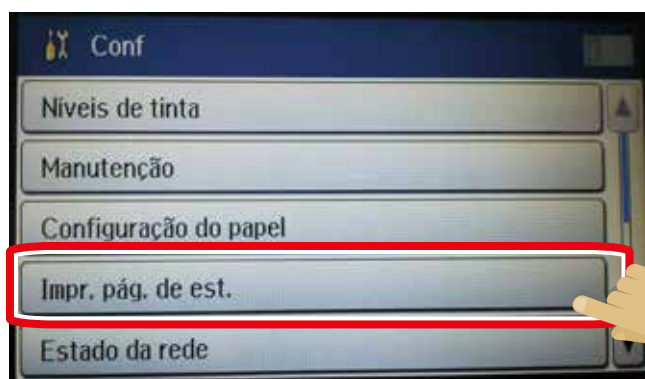


Estas instruções começam no menu Inicial.  
Carregue na tecla **Home** (CASA) para ir para aí.



Carregue no botão  
**Conf**

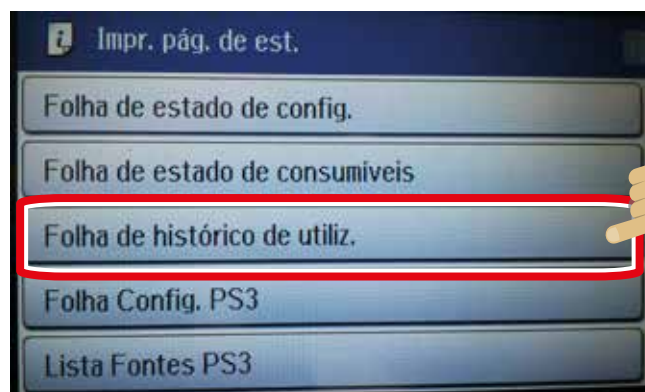
1



Escolha a opção de imprimir as páginas de estado:

**Impr. pág. de est.**

2



Escolha a opção :

**Folha de histórico de utiliz.**

3

Surge uma mensagem a pedir para colocar papel



Carregue na Tecla **Start**

(Cor ou P&B - o relatório sai sempre com cor)

4

# Enviar Contagens Epson Workforce

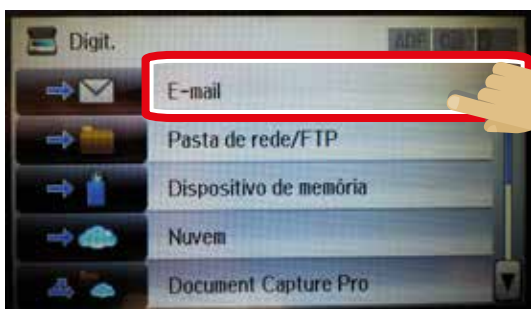


Imprima o relatório de consulta de contadores da Epson Workforce e coloque-o no Alimentador automático da máquina.



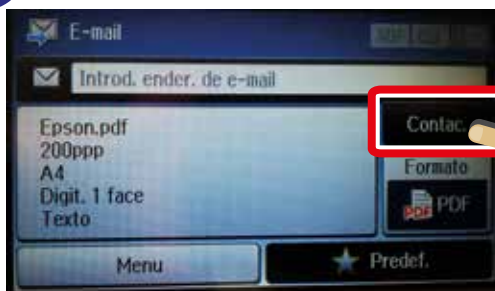
5

Carregue no botão de digitalização **Digit.**



6

Selecione **E-mail**



7

Consulte os Contactos **Contac.**

Marque o email das contagens **X-Office Contagens**

8



9

Carregue em avançar **Avan.**



10

Carregue na Tecla **Start** (Cor)

Disponível em [www.x-office.pt/contagens](http://www.x-office.pt/contagens)

