

SHARP[®]

MODELO: MX-C250E
MX-C250F
MX-C250FE
MX-C300E
MX-C300W
MX-C300WE

SISTEMA MULTIFUNÇÕES
DIGITAL DE COR TOTAL

MANUAL DO UTILIZADOR



INTRODUÇÃO

Este manual descreve o sistema multifunções digital de cor total MX-C250E/MX-C250F/MX-C250FE/MX-C300E/MX-C300W/MX-C300WE.

-  **Nota**
- Sempre que "MX-XXXX" aparecer neste manual, substitua o nome do modelo por "XXXX". Para obter o nome do modelo, consulte p.8.
 - As imagens de ecrã e os procedimentos que aparecem neste manual referem-se principalmente ao Windows 7. Com outras versões do Windows, algumas imagens de ecrã podem ser diferentes das que constam deste manual.
 - Para obter informações sobre a utilização do seu sistema operativo, consulte o manual do sistema operativo ou a Ajuda online.

Ecrãs apresentados, as mensagens e os nomes das chaves mostrados no manual podem ser diferentes daqueles na máquina real devido a melhorias ou modificações no produto.

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	2
UTILIZAR O MANUAL	7
● SOBRE OS MANUAIS	7
● CONVENÇÕES UTILIZADAS NESTE MANUAL	7
DIFERENÇAS ENTRE OS MODELOS	8

1 ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA

NOMES DE PEÇAS E FUNÇÕES	9
● PAINEL DE OPERAÇÕES	11
MONITOR	13
● MENU DIREITO E MENU ESQUERDO	13
● UTILIZAÇÃO DO MONITOR	14
LIGAR E DESLIGAR	15
● LIGAR	15
● DESLIGAR	15
● MODOS DE ECONOMIA DE ENERGIA	15
● PREDEFINIÇÕES	15
CARREGAR PAPEL	16
● PAPEL	16
● FACE DE IMPRESSÃO VOLTADA PARA CIMA OU PARA BAIXO	17
● CARREGAR PAPEL	19
● DEFINIÇÕES DO TABULEIRO	22
MODO DE AUTENTICAÇÃO DO UTILIZADOR....	23
● UTILIZAR O MODO DE AUTENTICAÇÃO DO UTILIZADOR	23
INTRODUIR CARACTERES	24
● CARACTERES QUE PODEM SER INTRODUZIDOS	24

2 FUNÇÕES DE CÓPIA

CÓPIA NORMAL	26
● COLOCAR O ORIGINAL	27
● FAZER UMA CÓPIA MAIS ESCURA OU MAIS CLARA...	28
● SELECCIONAR O TABULEIRO	28
● DEFINIR O NÚMERO DE CÓPIAS	28
● SELECCIONAR O TAMANHO DO ORIGINAL	29
● UTILIZAR O ALIMENTADOR MANUAL PARA COPIAR UM ORIGINAL DE TAMANHO ESPECIAL	29
● REDUZIR OU AMPLIAR UMA CÓPIA	29
● CÓPIA AUTOMÁTICA FRENTE E VERSO	30
FUNÇÕES DE CÓPIA PRÁTICAS	31
● CÓPIA COM SEPARAÇÃO	31
● CÓPIA DE CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO	32
● DEFINIÇÕES DE RESOLUÇÃO	33
MODOS ESPECIAIS	34
● COPIAR VÁRIOS ORIGINAIS NUMA ÚNICA FOLHA DE PAPEL (CÓPIA 2 EM 1 / 4 EM 1)	34
● FOTO DE CARTÃO	35
● AJUSTAR O VERMELHO/VERDE/AZUL DAS CÓPIAS (Ajuste RGB)	35
● AJUSTAR A NITIDEZ DE UMA IMAGEM (Nitidez)	36
● TORNAR MAIS CLARAS AS CORES ESBATIDAS DAS CÓPIAS (Eliminar Fundo)	36
DEFINIÇÕES UTILIZADAS FREQUENTEMENTE (PROGRAMAS)	37

● FUNÇÃO DE IMPRESSÃO DA MÁQUINA.....	39
IMPRIMIR A PARTIR DO WINDOWS	40
● JANELA DE PROPRIEDADES DO CONTROLADOR DA IMPRESSORA	40
● PROCEDIMENTO BÁSICO DE IMPRESSÃO	41
● IMPRIMIR COM A FUNÇÃO DE AUTENTICAÇÃO DO UTILIZADOR ACTIVADA	43
● VER A AJUDA DO CONTROLADOR DA IMPRESSORA.....	44
● GUARDAR DEFINIÇÕES DE IMPRESSÃO UTILIZADAS FREQUENTEMENTE	45
● ALTERAR AS PREDEFINIÇÕES DO CONTROLADOR DA IMPRESSORA	47
IMPRIMIR A PARTIR DE UM MACINTOSH....	48
● PROCEDIMENTO BÁSICO DE IMPRESSÃO	48
● IMPRIMIR COM A FUNÇÃO DE AUTENTICAÇÃO DO UTILIZADOR ACTIVADA	51
FUNÇÕES UTILIZADAS FREQUENTEMENTE	52
● SELECIONAR O MODO DE COR.....	52
● SELECIONAR UMA DEFINIÇÃO DO MODO DE IMPRESSÃO	54
● IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	55
● AJUSTAR A IMAGEM IMPRESSA AO PAPEL.....	56
● IMPRIMIR VÁRIAS PÁGINAS NUMA ÚNICA PÁGINA	57
FUNÇÕES PRÁTICAS DE IMPRESSÃO	59
● FUNÇÕES PRÁTICAS PARA A CRIAÇÃO DE PANFLETOS E PÓSTERES	59
● FUNÇÕES PARA AJUSTAR O TAMANHO E A ORIENTAÇÃO DA IMAGEM	62
● FUNÇÃO DE AJUSTE DO MODO DA COR	64
● FUNÇÕES QUE COMBINAM TEXTO E IMAGENS	68
● FUNÇÕES DE IMPRESSÃO PARA FINS ESPECIAIS.....	71
● FUNÇÕES PRÁTICAS DA IMPRESSORA	72
IMPRIMIR SEM O CONTROLADOR DA IMPRESSORA....	74
● IMPRIMIR UM FICHEIRO DIRECTAMENTE NA MEMÓRIA USB	75
● IMPRIMIR DIRECTAMENTE A PARTIR DE UM COMPUTADOR	76
● CANCELAR UM TRABALHO DE IMPRESSÃO A PARTIR DA MÁQUINA.....	76
● PASSAR A MÁQUINA PARA O MODO OFFLINE	76
ANEXO	77
● LISTA DE ESPECIFICAÇÕES DO CONTROLADOR DA IMPRESSORA	77

UTILIZAR ESTE PRODUTO CORRECTAMENTE COMO FAC-SÍMILE	79
PONTOS A VERIFICAR E A PROGRAMAR APÓS A INSTALAÇÃO	80
● MODO DE FAX (ECRÃ PRINCIPAL).....	81
ORIGINAIS.....	82
● ORIGINAIS QUE PODEM SER ENVIADOS POR FAX ..	82
MÉTODOS PRÁTICOS DE MARCAÇÃO (MARCAÇÃO AUTOMÁTICA)	83
MÉTODOS DE TRANSMISSÃO DE FAX	84
● FUNÇÃO DE REVISÃO DE ENDEREÇOS ...	84
ENVIAR UM FAX	85
● PROCEDIMENTO BÁSICO DE ENVIO DE FAXES	85
● TRANSMISSÃO POR MARCAÇÃO AUTOMÁTICA (MARCAÇÃO RÁPIDA E MARCAÇÃO DE GRUPO) ...	87
● PROCURAR DESTINATÁRIOS PROGRAMADOS (UTILIZANDO A TECLA [ENDERECO] (✉)).....	87
● ENVIAR UM FAX DE UM ORIGINAL COM FRENTE E VERSO	88
● COMO SELECCIONAR A RESOLUÇÃO	92
● ALTERAR A EXPOSIÇÃO	92
● CANCELAR UMA TRANSMISSÃO DE FAX	93
RECEBER FAXES	95
● RECEBER UM FAX	95
● RECEPÇÃO MANUAL DE FAXES	96
TECLA DE FUNÇÃO	97
● FUNÇÃO DE RETENÇÃO DA IMPRESSÃO DO FAX ..	97
● TRANSMISSÃO AUTOMÁTICA NUM MOMENTO ESPECÍFICO	98
● ENVIAR O MESMO DOCUMENTO PARA VÁRIOS DESTINATÁRIOS NUMA ÚNICA OPERAÇÃO.....	99
● OPÇÕES DE ENVIO	100
● CONSULTAR A MEMÓRIA	101
● ARMAZENAR, EDITAR E ELIMINAR NÚMEROS DE MARCAÇÃO AUTOMÁTICA (NÚMEROS DE MARCAÇÃO RÁPIDA E MARCAÇÕES DE GRUPO).....	103
● ARMAZENAR, EDITAR E ELIMINAR PROGRAMAS.....	107
IMPRIMIR LISTAS DE INFORMAÇÕES PROGRAMADAS E DEFINIÇÕES	109
● INCLUIR INFORMAÇÕES DO REMETENTE NOS FAXES (ENVIO DO NÚMERO PRÓPRIO).....	109
● FUNÇÃO DE REENCAMINHAMENTO	110
● UTILIZAR A FUNÇÃO DE REENCAMINHAMENTO.....	111
UTILIZAR DEFINIÇÕES ARMAZENADAS COMO UM PROGRAMA	112
● UTILIZAR UM PROGRAMA.....	112

REENCAMINHAR DADOS RECEBIDOS PARA UM ENDEREÇO DE REDE (DEFINIÇÕES DE ENCAMINHAMENTO DE ENTRADA)	113
● CONFIGURAR AS DEFINIÇÕES BÁSICAS	113
● DEFINIR O DESTINATÁRIO	115
ENVIAR UM FAX DIRECTAMENTE A PARTIR DE UM COMPUTADOR (PC-Fax)	116
LIGAR UM TELEFONE DE EXTENSÃO	117
● LIGAR UM TELEFONE DE EXTENSÃO	117
● UTILIZAR UM TELEFONE DE EXTENSÃO	118
AO IMPRIMIR UM RELATÓRIO DE TRANSACÇÃO	120
● INFORMAÇÕES DA COLUNA TIPO/NOTA	120
REPORTAR EM INTERVALOS REGULARES (RELATÓRIO DA ACTIVIDADE DE COMUNICAÇÃO)	121
SE UM ALARME SOAR E FOR APRESENTADA UMA MENSAGEM DE AVISO	122
● FUNÇÃO DE AUTODIAGNÓSTICO	122
● MENSAGENS DURANTE O FUNCIONAMENTO NORMAL	122

5 FUNÇÕES DO DIGITALIZADOR

SOBRE AS FUNÇÕES DO SCANNER	123
● O ECRÃ BASE DO MODO SCANNER	125
ENVIAR UMA IMAGEM	126
● PROCEDIMENTO DE TRANSMISSÃO BÁSICO	126
● SELECCIONAR UM DESTINATÁRIO (UTILIZANDO A TECLA [ENDEREÇO] (✉))	128
● TRANSMITIR UM ORIGINAL DE DUAS FACES	129
ARMAZENAR AS DEFINIÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO..	130
● CONFIGURAR O TAMANHO DA DIGITALIZAÇÃO	130
● SELECCIONAR A RESOLUÇÃO	130
● SELECCIONAR O FORMATO DE FICHEIRO	131
● AJUSTAR OS TONS DE CINZENTO DO MODO PRETO E BRANCO	131
● AJUSTAR A EXPOSIÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO	132
● ACTIVAR AS MARGENS DE DIGITALIZAÇÃO (ÁREA VAZIA)	132
● TORNAR MAIS CLARAS AS CORES ESBATIDAS DAS CÓPIAS (ELIMINAR FUNDO)	132
● AJUSTAR A NITIDEZ DE UMA IMAGEM (NITIDEZ)	132
● DIGITALIZAR CARTÕES DE VISITA (DIG. CART VISITA)	133
● ORIENTAÇÃO DE IMAGEM E ORIENTAÇÃO DE COLOCAÇÃO DE ORIGINAIS PADRÃO	133
● ARMAZENAR E EDITAR/ELIMINAR UM PROGRAMA	134
● UTILIZAR DEFINIÇÕES ARMAZENADAS (PROGRAMA)	134
DIGITALIZAR A PARTIR DO COMPUTADOR (DIGITALIZAÇÃO NO PC)	135
● DIGITALIZAR A PARTIR DE UMA APLICAÇÃO COMPATÍVEL COM TWAIN	135
DIGITALIZAÇÃO NA MEMÓRIA USB	139
● UTILIZAR A FUNÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO NA MEMÓRIA USB	139

6 RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS

RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS	141
● PROBLEMAS DE REDE	143
● PROBLEMAS COM A MÁQUINA/CÓPIA	143
● PROBLEMAS COM A IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO	146
● PROBLEMAS COM O FAX	149
INDICADORES E MENSAGENS DO MONITOR	151
SE O SEU E-MAIL FOR DEVOLVIDO	152
RETIRAR PAPEL BLOQUEADO	153
● PAPEL BLOQUEADO NO ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS	153
● BLOQUEIO NO ALIMENTADOR MANUAL	155
● BLOQUEIO NA MÁQUINA	156
● PAPEL BLOQUEADO NO TABULEIRO DE PAPEL 1	159
● PAPEL BLOQUEADO NO TABULEIRO DE PAPEL 2	159
SUBSTITUIR O TONER	160
SUBSTITUIR O RECIPIENTE DE TONER RESIDUAL ..	161

7 MANUTENÇÃO DE ROTINA

VERIFICAR A CONTAGEM TOTAL DE SAÍDA E O TONER RESTANTE	163
MANUTENÇÃO DE ROTINA	163
● LIMPAR O VIDRO DE EXPOSIÇÃO E O ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS	163
● LIMPAR O VIDRO DE DIGITALIZAÇÃO DE ORIGINAIS (APENAS COM UM ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS INSTALADO)	164
● LIMPAR O MECANISMO DE ALIMENTAÇÃO DO ALIMENTADOR MANUAL	164
● LIMPAR OS ROLOS DO ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS	164
● LIMPAR O CARREGADOR PRINCIPAL DO TAMBOR FOTOCONDUTOR	165
● LIMPAR A UNIDADE DE LASER	166
AJUSTAR O CONTRASTE DO VISOR	167

OBJECTIVO DAS DEFINIÇÕES DO SISTEMA.... 168

- PROGRAMAS RELATIVOS A TODAS AS FUNÇÕES DA MÁQUINA.....168
- PROGRAMAR UMA PALAVRA-PASSE DE ADMINISTRADOR.....168

PROGRAMAR UMA PALAVRA-PASSE DE ADMINISTRADOR..... 169**LISTA DE DEFINIÇÕES DO SISTEMA..... 170****UTILIZAR AS DEFINIÇÕES DO SISTEMA.... 175**

- Alt. Senha Admin176
- Predefinições176
- Rede176
- Controlo Contas178
- Controlo Disp.179
- Ajuste do Registo.....179
- Poupança Energia180
- Impressão Lista.....181
- Calibra.Autom.Cor181
- Defin. de Segura.182
- Copiador182
- Impressora.....183
- Fax183
- SCANNER189

SOBRE AS PÁGINAS WEB..... 190

- COMO ACEDER À PÁGINA WEB..... 190

SOBRE AS PÁGINAS WEB (PARA UTILIZADORES) 191**CONFIGURAR AS DEFINIÇÕES DE CONDIÇÕES DA IMPRESSORA 192**

- COMO CONFIGURAR AS DEFINIÇÕES 192
- MENU DE DEFINIÇÃO DE CONDIÇÕES DA 193
- DEFINIÇÕES DE CONDIÇÃO DA IMPRESSORA 193

CONFIGURAR AS DEFINIÇÕES DA CONDIÇÃO DO DIGITALIZADOR..... 195

- ARMAZENAR DESTINATÁRIOS..... 195
- DEFINIÇÕES BÁSICAS PARA DIGITALIZAÇÃO EM REDE (PARA O ADMINISTRADOR)..... 201

SOBRE AS PÁGINAS WEB (PARA O ADMINISTRADOR) 202**CONFIGURAR AS DEFINIÇÕES DO SERVIDOR SMTP, DNS E LDAP 203****PROTEGER INFORMAÇÃO PROGRAMADA NA PÁGINA DA WEB ([Palavras-passe]) 204****DEFINIÇÕES DE ADMINISTRADOR 205**

- CONFIGURAR UMA DEFINIÇÃO NAS DEFINIÇÕES DO ADMINISTRADOR..... 205
- DEFINIÇÕES DE ADMINISTRADOR 205

DEFINIÇÕES DE ESTADO E AVISOS DE E-MAIL..... 206

- CONFIGURAÇÃO DE INFORMAÇÃO 206
- CONFIGURAÇÃO DE SMTP 206
- CONFIGURAÇÃO DA MENSAGEM DE ESTADO 207
- CONFIGURAÇÃO DA MENSAGEM DE AVISO.... 207

RECONHECIMENTO DE MARCAS**COMERCIAIS 209**

UTILIZAR O MANUAL

Esta máquina foi concebida para disponibilizar funcionalidades de cópia convenientes num espaço mínimo de escritório e com um máximo de facilidade operacional. Para utilizar totalmente todas as funcionalidades da máquina, certifique-se de que se familiariza com este manual e com a máquina. Para uma consulta rápida durante a utilização da máquina, a SHARP recomenda que o presente manual seja impresso e guardado em local acessível.

SOBRE OS MANUAIS

Os manuais da máquina são os seguintes:

GUIA INICIAL

Este manual explica:

- Especificações
- Advertências para utilização da máquina em segurança

Manual do Utilizador (no CD-ROM acessório)

Este manual explica:

Como utilizar a máquina e como agir em caso de problemas.

Manual de Configuração do Software (no CD-ROM acessório)

Este manual explica:

Como instalar o software para utilizar a máquina a partir do computador.

CONVENÇÕES UTILIZADAS NESTE MANUAL

Os ícones dos manuais identificam os seguintes tipos de informações:



Atenção

Avisa o utilizador de que podem ocorrer ferimentos se o conteúdo da advertência não for devidamente cumprido.



Aviso

Adverte o utilizador de que podem ocorrer danos para a máquina ou para um dos seus componentes se o conteúdo da advertência não for devidamente cumprido.



Nota

As notas fornecem informação relevante à máquina no âmbito de especificações, funções, desempenho, operação e outros, que podem ser úteis para o utilizador.

DIFERENÇAS ENTRE OS MODELOS

Este manual abrange os modelos seguintes.

Modelo	Velocidade de cópia	LAN sem fios	Função de FAX	Alimentador de documentos
MX-C300W	30CPM	Sim	Sim	Frente e verso
MX-C300WE				
MX-C250F	25CPM	Não	Não	1 face
MX-C250FE				1 face
MX-C250E	25CPM	Não	Não	Frente e verso
MX-C300E	30CPM			

Referências da série AB (sistema métrico) e da série em polegadas

São apresentadas ambas as especificações, sempre que aplicável.

Por exemplo:

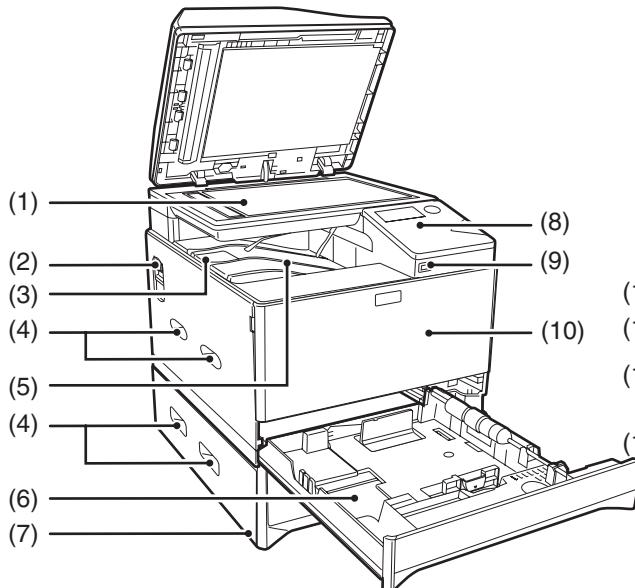
Página 4: A4 e B5 (8-1/2" x 11" e 5-1/2" x 8-1/2")

Guia de Inicialização: 50%, 70%, 81%, 86%, 100%, 115%, 122%, 141%, 200% (50%, 64%, 77%, 95%, 100%, 121%, 129%, 141%, 200%)

Embora as indicações dos tamanhos da série AB sejam mostradas no painel de operações deste manual, as indicações da série em polegadas são apresentadas nas máquinas de série em polegadas.

Este capítulo contém informações básicas que deverá ler antes de utilizar a máquina.

NOMES DE PEÇAS E FUNÇÕES

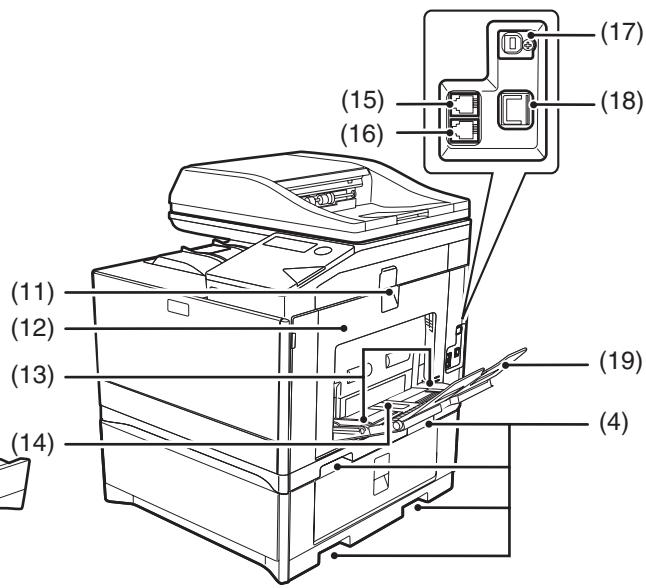


- (1) **Vidro de exposição**
Coloque aqui um original que deseje digitalizar, com a face voltada para baixo. (p.27)
- (2) **Interruptor de alimentação**
Prima para ligar e desligar a máquina.
- (3) **Extensões do tabuleiro central**
Quando ejecta papel de tamanho A4 ou superior, pode utilizar a abertura para o exterior.
- (4) **Pegas**
Utilize-as para deslocar a máquina. Quando encaixar o tabuleiro 2, utilize a pega da parte inferior.

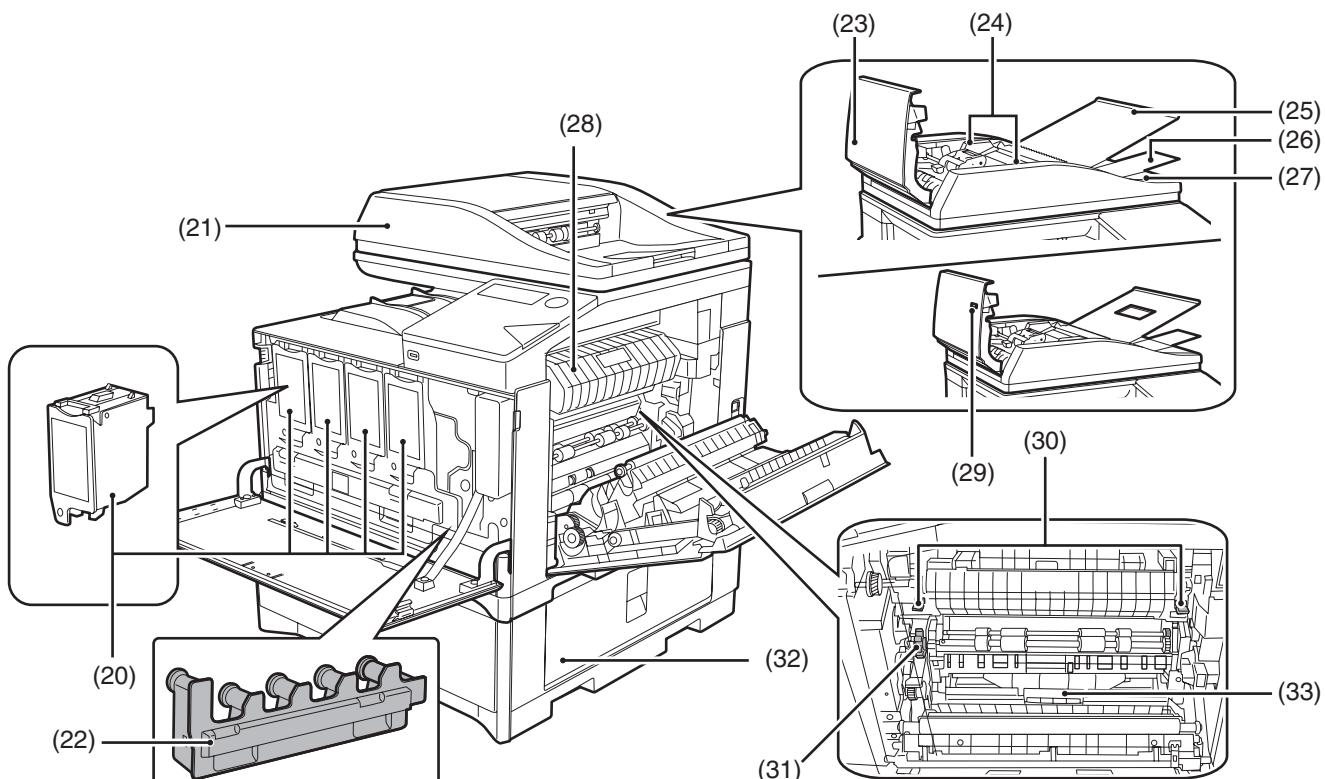


A unidade principal é extremamente pesada, pelo que são necessárias duas pessoas para efectuar o trabalho. Quando levantar a unidade principal, segure bem as pegas de cada lado.

- (5) **Tabuleiro central**
As cópias e as impressões são depositadas neste tabuleiro.
- (6) **Tabuleiro 1**
O tabuleiro 1 pode conter cerca de 250 folhas de papel de cópia (80 g/m²). Para obter informações sobre restrições aos tipos, tamanhos e gramagens de papel, consulte a secção "PAPEL" (p.16).
- (7) **Tabuleiro 2 (Opção)**
O tabuleiro 2 pode conter cerca de 500 folhas de papel de cópia (80 g/m²). Para obter informações sobre restrições aos tipos, tamanhos e gramagens de papel, consulte a secção "PAPEL" (p.16).
- (8) **Painel de operações**
Contém teclas de operações e indicadores luminosos.
- (9) **Porta USB 2.0 (Tipo A)**
É utilizada para ligar um dispositivo USB, como uma memória USB, à máquina.



- (10) **Painel frontal**
Abra para substituir o cartucho de toner, etc.
- (11) **Pega do painel lateral**
Puxe para abrir o painel lateral.
- (12) **Painel lateral**
Abra para retirar papel bloqueado.
- (13) **Guias do tabuleiro manual**
Ajuste à largura do papel quando utilizar o tabuleiro manual.
- (14) **Tabuleiro manual**
O papel especial (papel espesso ou transparências) pode ser alimentado a partir do tabuleiro manual.
- (15) **Tomada do telefone de extensão**
É possível ligar a linha de um telefone de extensão a esta tomada para utilizar a função de telefone.
- (16) **Tomada de linha telefónica**
Quando utiliza a função de fax da máquina, a linha telefónica está ligada a esta tomada.
- (17) **Porta USB 2.0 (Tipo B)**
Ligue o seu computador a esta porta para utilizar a função de impressora.
- (18) **Conector LAN**
Ligue o cabo LAN a este conector quando a máquina for utilizada numa rede.
- (19) **Extensão do tabuleiro manual**
Abra este tabuleiro para carregar papel no alimentador manual.

**(20) Cartucho do toner (A/M/T/Pt)**

Contém toner. Quando um cartucho estiver sem toner, deve substituí-lo por outro da mesma cor.

(21) Tabuleiro do alimentador de documentos

Coloque o(s) original(ais) que deseja digitalizar com a face virada para cima.

(22) Recipiente de toner residual

Permite recolher o excesso de toner após a impressão.

(23) Tampa do mecanismo de alimentação

Abra para retirar originais bloqueados.

(24) Guias do original

Regule para o tamanho dos originais.

(25) Tabuleiro do mecanismo de alimentação

Abra para colocar os originais.

(26) Tabuleiro de extensão

Abra-o para digitalizar um original comprido.

(27) Área de saída

Os originais são depositados aqui depois de realizada a cópia/digitalização, quando é utilizado o alimentador de documentos.

(28) Guia de papel da unidade de fusão

Abra para retirar papel bloqueado.

(29) Óculo

Utilize o óculo (consulte a figura à direita) para verificar a posição do original.

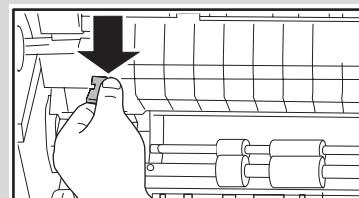
(Apenas modelos com a função de digitalização de uma face)

(30) Alavancas de abertura da unidade de fusão

Carregue nestas alavancas para libertar a pressão durante a remoção de papel bloqueado do interior da área de fusão ou durante a alimentação de um envelope a partir do alimentador manual.



- A unidade de fusão está quente. Não toque na unidade de fusão ao remover papel bloqueado. Tal poderá provocar queimaduras ou ferimentos.
- Quando carregar nas alavancas, aperte-as com o polegar e o indicador empurrando-as lentamente para baixo. Se as empurrar com força, pode magoar os dedos.

**(31) Botão de rotação do rolo de alimentação**

Rode-o para retirar papel bloqueado.

(32) Painel lateral direito do tabuleiro de papel

Abra para remover papel bloqueado nos tabuleiros.

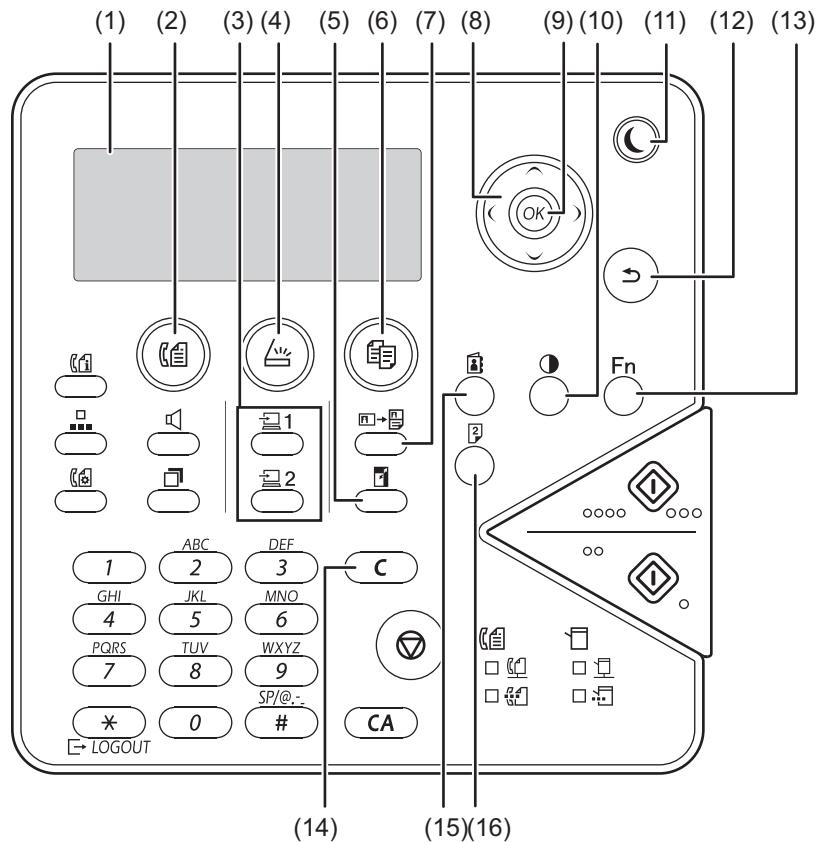
(33) Tampa do transportador de duplex

Abra este painel para remover o papel bloqueado.

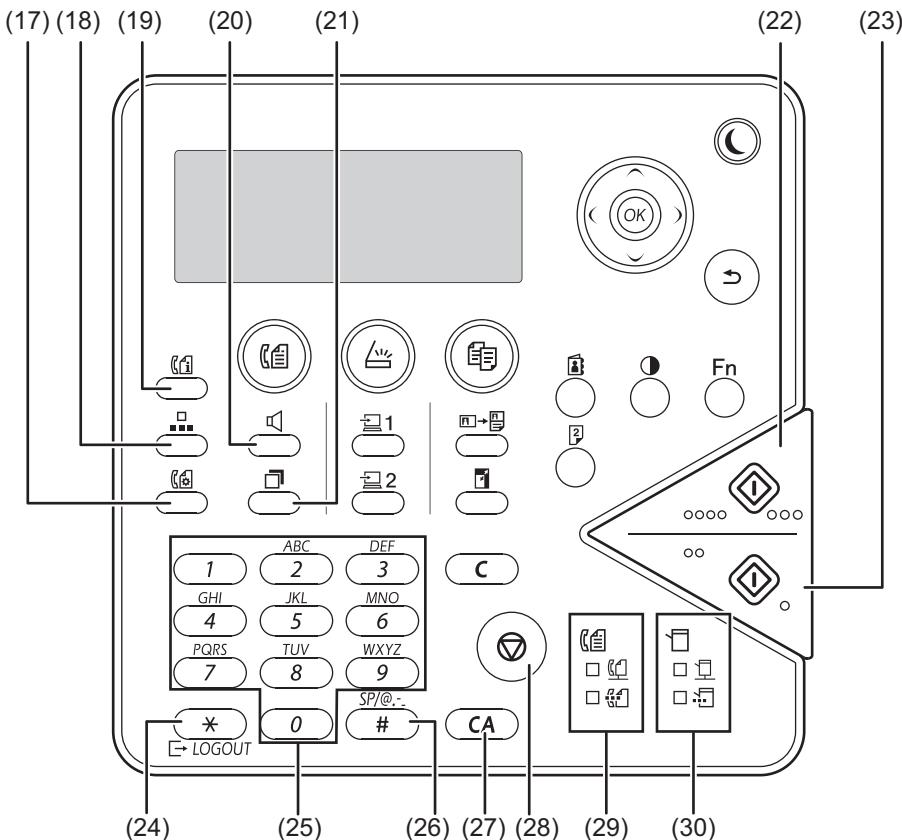


Não obstrua as ranhuras de exaustão da máquina tapando-as com algum objecto ou aproximando demasiado a máquina da parede.

PAINEL DE OPERAÇÕES



- (1) Monitor**
Mostra as diversas mensagens. (p.13, 81, 125)
- (2) Tecla/indicador [FAX] (✉)**
Prima para seleccionar o modo de fax.
- (3) Tecla [PROGRAMA 1 / PROGRAMA 2] (📄 1 / 📄 2)**
Prima para utilizar as definições do scanner já memorizadas. (p.134)
- (4) Tecla/indicador [DIGITALIZAR] (📄)**
Prima para seleccionar o modo de digitalização.
- (5) Tecla [ZOOM] (Zoom)**
Prima para seleccionar uma escala de redução ou de ampliação. (p.29)
- (6) Tecla/indicador [CÓPIA] (📄)**
Prima para seleccionar o modo de cópia.
- (7) Tecla [CÓPIA CARTÃO ID] (📄 → 📄)**
Active a cópia do cartão de identificação.
- (8) Teclas de seta**
Prima para mover o realce (que indica que está seleccionado um item) no monitor.
- (9) Tecla [OK]**
Prima para registar a definição seleccionada.
- (10) Tecla [EXPOSIÇÃO] (Expo)**
Utilize para seleccionar o modo de exposição. (p.28)
- (11) Tecla/indicador [POUPANÇA ENERGIA] (Eco)**
Prima para entrar no modo de poupança de energia.
- (12) Tecla [ANTERIOR] (Back)**
Prima esta tecla para regressar ao ecrã anterior.
- (13) Tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn)**
Prima para seleccionar as funções especiais.
- (14) Tecla [C]**
Prima para limpar o número de cópias definido ou parar uma cópia.
- (15) Tecla [ENDEREÇO] (Address)**
Utilizada para procurar um endereço, números e outros dados de contacto guardados para marcação automática. (p.87)
- (16) Tecla [DUPLEX] (Duplex)**
Seleccione o modo de cópia/fax/digitalização duplex.

**(17) Tecla [DEFINIÇÃO COM.] (Definição)**

Esta tecla é utilizada para alternar entre a transmissão de memória e a transmissão directa e para alternar entre a recepção automática e a recepção manual. (p.89)

(18) Tecla [VELOCIDADE] (Velocidade)

Permite marcar através de marcação rápida. (p.83)

(19) Tecla [ESTADO FAX] (Estado Fax)

Esta tecla é utilizada para cancelar uma transmissão de fax ou uma transmissão de fax armazenada. (p.93)

(20) Tecla [ALTIFALANTE] (Speaker)

Utilizada para efectuar a marcação sem levantar o telefone de extensão ligado à máquina. (p.83)

(21) Tecla [REMARCAR/PAUSA] (Redial/Wait)

Esta tecla é utilizada para remarcar o último número marcado e introduzir uma pausa durante a introdução do número do fax. (p.83, p.85)

(22) Tecla/indicador [INICIAR COR]

Prima esta tecla para copiar ou digitalizar um original a cores.

Não é possível utilizar esta tecla para fax.

(23) Tecla/indicador [INICIAR PRETO E BRANCO]

Prima esta tecla para copiar ou digitalizar um original a preto e branco. Esta tecla pode também ser utilizada para enviar um fax no modo de fax.

(24) Tecla [LOGOUT] (Logout)

Prima esta tecla para terminar sessão depois de a ter iniciado e ter utilizado a máquina. Quando utilizar a função de fax, pode premir esta tecla para enviar sinais sonoros numa linha de marcação por impulsos.

(25) Teclas numéricas

Permite introduzir caracteres/números.

(26) Tecla [READ-END] (Read-End)

Se efectuar cópias no modo de separação a partir do vidro de exposição, prima esta tecla quando terminar a digitalização dos originais e estiver pronto para iniciar a cópia.

(27) Tecla [CA]

Cancela todas as definições seleccionadas e repõe as predefinições da máquina. (p.15)

(28) Tecla [PARAR] (Stop)

Prima esta tecla para parar um trabalho de cópia ou a digitalização de um original.

(29) Indicadores do modo de FAX (Fax Mode Indicators)**• Indicador LINHA (Line Indicator)**

Acende-se durante o envio ou a recepção de um fax.

• Indicador DADOS (Data Indicator)

Pisca quando não é possível imprimir um fax por falta de papel ou outro motivo. Acende-se fixamente em caso de fax não enviado.

(30) Indicadores do modo de impressora (Printer Mode Indicators)**• Indicador ONLINE (Online Indicator)**

É possível receber dados de impressão com esta luz acesa.

• Indicador DADOS (Data Indicator)

Pisca durante a recepção de dados de impressão. Acende-se fixamente durante a impressão.



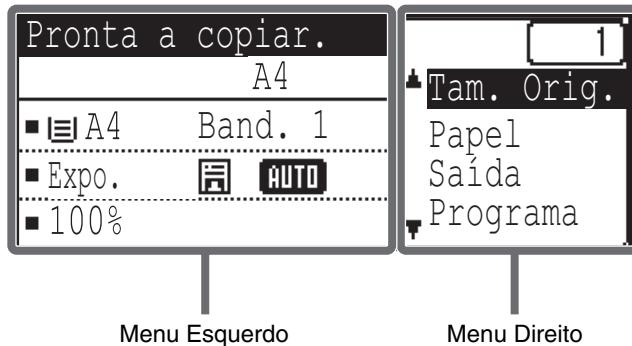
O conteúdo do painel de operações varia consoante o modelo.

MONITOR

Esta secção explica como utilizar o monitor.

MENU DIREITO E MENU ESQUERDO

O monitor da máquina possui um menu do lado direito com as definições utilizadas frequentemente e um menu do lado esquerdo para visualização das definições e dos ecrãs de definição de cada função.



Menu Esquerdo (Exemplo: modo de cópia)



(1) Apresentação de mensagens

São mostradas as mensagens relativas ao estado e funcionamento da máquina.

(2) Apresentação dos ícones de funções especiais

Aparecem os ícones das funções especiais activadas.

- | | |
|--|--|
| | Cópia de 1 face para 2 faces |
| | Cópia de 2 faces para 2 faces
(Apenas modelos com a função de digitalização frente e verso) |
| | Cópia de 2 faces para 1 face
(Apenas modelos com a função de digitalização frente e verso) |
| | Função de separação |
| | Ajuste RGB |
| | Eliminar Fundo |
| | Cópia 2 em 1 |
| | Cópia 4 em 1 |
| | Foto de cartão |
| | Cópia de cartão de identificação |
| | Nitidez |

(3) Apresentação do tamanho do papel

Mostra o tamanho do papel seleccionado.

(4) Apresentação da exposição

Indica o modo de exposição seleccionado.

(5) Apresentação da escala de cópia

Mostra a escala de cópia para redução ou ampliação.

(6) Apresentação do tamanho do original

Quando o tamanho do original é especificado em "Tam. Orig." do menu da direita, esta secção mostra o tamanho especificado.

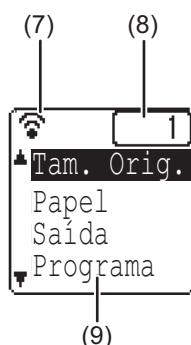
Quando o original é colocado, são apresentados os ícones seguintes.

Nenhum: vidro de exposição

alimentador automático de documentos (digitalização de uma face).

alimentador automático de documentos (digitalização frente e verso)
(Modelos com a função de digitalização frente e verso).

Menu Direito



(7) Apresentação do estado da ligação

(Apenas modelos com a função de LAN sem fios)

É mostrado quando a rede local (LAN) sem fios está ligada.

	Modo de infraestrutura sem fios: A ligar
	Modo de infraestrutura sem fios: Desligada
	Modo de ponto de acesso com fios + sem fios: Com auscultador ligado
	Modo de ponto de acesso com fios + sem fios: Sem auscultador ligado
	Falha de ligação do dispositivo de rede local (LAN) sem fios do interior da máquina

(8) Apresentação do número de cópias

Mostra o número de cópias definido.

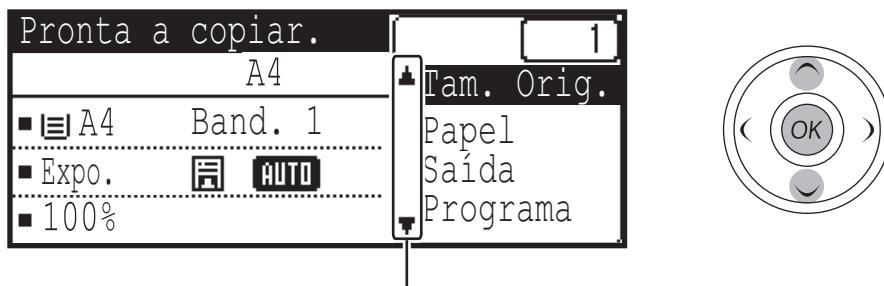
(9) Ecrã de funções

Mostra as funções básicas de cada modo.

UTILIZAÇÃO DO MONITOR

Selecionar um item com as teclas de direcção (para cima/para baixo)

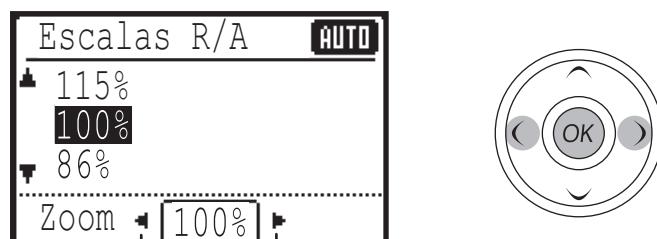
Utilize as teclas de direcção para cima/para baixo (identificadas neste manual pelos ícones [▼] [▲]) para mover e seleccionar (realçar) uma opção de definição do ecrã de selecção. Prima a tecla [OK] para visualizar o ecrã da opção de definição seleccionada. Prima [OK] do ecrã de definição para guardar as suas definições.



Os ícones [▼] [▲] são apresentados no ecrã de selecção das definições que utilizam as teclas de direcção para cima/para baixo.

Selecionar um item com as teclas de direcção (esquerda/direita)

As teclas de direcção para a esquerda/para a direita (identificadas neste manual pelos ícones [◀] [▶]) são utilizadas para definir a exposição e os números nos ecrãs de definição. Prima [OK] para guardar as suas definições.



Os ícones [◀] [▶] são apresentados nos ecrãs de definição que utilizam as teclas de direcção para a esquerda/para a direita.

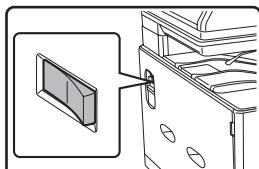
Utilize a tecla [ANTERIOR] (⟲) para regressar ao ecrã de definição anterior.

LIGAR E DESLIGAR

O interruptor de alimentação está situado no lado esquerdo da máquina.

LIGAR

Coloque o interruptor de alimentação na posição "ON".



Enquanto a máquina está a aquecer, aparece a mensagem "Em aquecim" no ecrã de mensagens.

DESLIGAR

Certifique-se de que a máquina não está a funcionar e coloque o interruptor de alimentação na posição "OFF".

Se o interruptor de alimentação for desligado com a máquina em funcionamento, pode ocorrer um bloqueio de papel e o trabalho que estava em curso será cancelado.



- A máquina reverterá para as configurações iniciais quando é ligada pela primeira vez, quando a tecla [CA] é pressionada ou quando nenhuma tecla for pressionada durante o tempo pré-definido de "Tempo para o cancelamento automático" após o final de um serviço de cópia. Quando a máquina reverte para as configurações originais, todas as configurações e funções selecionadas até aquele ponto serão canceladas. A hora de "Apagar autom" pode ser alterada nas definições de sistema. (p.179)
- A máquina é configurada inicialmente para entrar automaticamente no modo de economia de energia se não for usada para cópia ou impressão por um período de tempo pré configurado. Esta definição pode ser alterada nas definições do sistema. (p.180)
- Antes de utilizar o modo de fax, leia as seguintes secções e, em seguida, ligue a alimentação.
"UTILIZAR ESTE PRODUTO CORRECTAMENTE COMO FAC-SÍMILE" (p.79)
"PONTOS A VERIFICAR E A PROGRAMAR APÓS A INSTALAÇÃO" (p.80)

MODOS DE ECONOMIA DE ENERGIA

A máquina dispõe de dois modos de economia de energia para reduzir o consumo geral de energia, diminuindo assim os custos de exploração. Além disso, estes modos conservam os recursos naturais e ajudam a reduzir a poluição ambiental. Os dois modos de economia de energia são o "Modo de pré-aquecimento" e "Modo de desactivação automática".

Modo de pré-aquecimento

Esta função passa a máquina automaticamente para um estado de baixo consumo de energia se o período de tempo ajustado nas definições do sistema se esgotar sem que a máquina tenha sido utilizada enquanto está ligada. O monitor desliga-se no modo de aquecimento. O funcionamento normal é retomado quando for premida uma tecla no painel de operações, for colocado um original ou for recebido um trabalho de impressão ou um fax.

Modo de desactivação automática

Esta função passa, automaticamente, a máquina para um estado de consumo de energia ainda mais baixo do que o do modo de pré-aquecimento se o período de tempo ajustado nas definições do sistema se esgotar sem que a máquina tenha sido utilizada enquanto está ligada. Durante a desactivação automática, pisca apenas o indicador [POUPANÇA ENERGIA] (). Para restaurar o funcionamento normal da máquina, prima a tecla [POUPANÇA ENERGIA] (). O funcionamento normal também é automaticamente retomado quando é recebido um trabalho de impressão ou fax ou é iniciada uma digitalização a partir de um computador. Enquanto a desactivação automática estiver activa, apenas a tecla [POUPANÇA ENERGIA] () produz efeito.



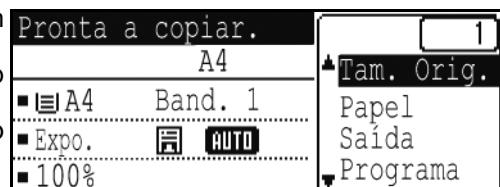
O tempo de activação de pré-aquecimento e o "Temporizador da desactivação automática" podem ser alterados utilizando as definições do sistema.

PREDEFINIÇÕES

A máquina está configurada de origem para repor todas as predefinições um minuto depois de terminar um trabalho de cópia (função de cancelamento automático) ou quando é premida a tecla [CA]. Quando as predefinições são repostas, todas as funções seleccionadas são canceladas.

É possível alterar o tempo de cancelamento automático nas definições do sistema. (p.179)

No estado predefinido aparece o ecrã apresentado abaixo. O estado predefinido do monitor pode variar em função das definições nas definições do sistema.



CARREGAR PAPEL

Será apresentada a mensagem "TABULEIRO<*>:Adicionar papel." quando não existir papel de cópia no tabuleiro de papel seleccionado. (<*> é o número do tabuleiro.) Carregue o papel no tabuleiro de papel indicado.

PAPEL

Para obter os melhores resultados, utilize apenas papel recomendado pela SHARP.

Tipo de tabuleiro de papel	Tipo de papel	Tamanho	Gramagem	Capacidade ^{*1}
Tabuleiro 1	Papel normal Papel reciclado Cor Papel carta Pré-impresso Pré-perfurado	A4, B5, A5, 16K, 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2", 7-1/4" x 10-1/2"	60 g/m ² a 105 g/m ²	250 folhas
Tabuleiro 2 (Opção)				500 folhas
Tabuleiro manual	Papel normal Papel reciclado Cor Papel carta Pré-impresso Pré-perfurado	A4, B5, A5, A6, 16K, 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2", 7-1/4" x 10-1/2", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13"	55 g/m ² a 105 g/m ²	50 folhas
	Etiquetas		106 g/m ² a 220 g/m ²	1 folha
	Transparências			10 folhas
	Papel espesso			20 folhas
	Papel Acetinado			1 folha
	Envelopes ^{*2}	International DL (110 mm x 220 mm) International C5 (162 mm x 229 mm) Monarch (98 mm x 191 mm) Commercial 10 (105 mm x 241 mm)		10 folhas
	Personalizado	Horizontal: 140 a 356 mm Vertical: 90 a 216 mm		

*1 O número de folhas de papel que é possível definir varia consoante a gramagem do papel. O papel não deve exceder a linha indicadora.

*2 Quando colocar um envelope, carregue nas alavancas de libertação da unidade de fusão para libertar a pressão. "Carregar o alimentador manual" (p.20)

PAPEL NORMAL, SUPORTES ESPECIAIS

Papel normal que pode ser utilizado

- Papel normal padrão SHARP (80 g/m²). Para obter informações sobre as especificações do papel, consulte as especificações no Guia de Inicialização.
- Outro papel normal que não seja o papel padrão SHARP (60 g/m² a 105 g/m²)
As especificações do papel reciclado, do papel colorido e do papel pré-perfurado devem ser idênticas às do papel normal. Contacte o distribuidor ou o representante de assistência autorizado mais próximo de si para obter aconselhamento sobre a utilização destes tipos de papel.

* A unidade "g/m²" utilizada nesta descrição indica a gramagem do papel.

FACE DE IMPRESSÃO VOLTADA PARA CIMA OU PARA BAIXO

É possível carregar o papel com a face de impressão voltada para cima ou voltada para baixo consoante o tipo de papel e o tabuleiro.

A orientação de carregamento do papel perfurado, do papel de carta e do papel pré-impresso difere da do outro papel.

Para obter mais informações, consulte "Exemplo: orientações de colocação do papel perfurado, do papel de carta e do papel pré-impresso" (p.17).

Tabuleiros 1 a 2

Carregue o papel com a face de impressão voltada para cima.

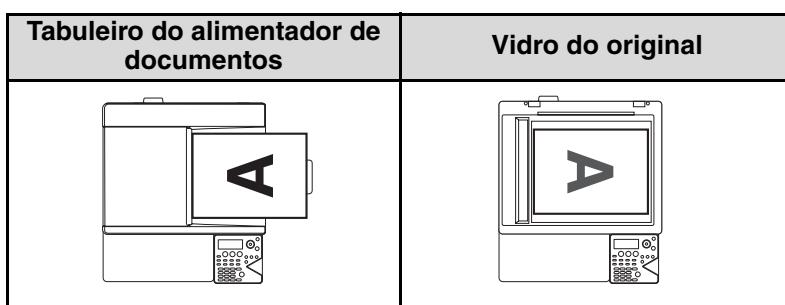
Porém, se o papel for do tipo "Pré-Perfurado", "Papel Carta" ou "Pré-Impresso", carregue o papel com a face de impressão voltada para baixo.

Tabuleiro manual

Carregue o papel com a face de impressão voltada para baixo.

Porém, se o papel for do tipo "Pré-Perfurado", "Papel Carta" ou "Pré-Impresso", carregue o papel com a face de impressão voltada para cima.

Exemplo: orientações de colocação do papel perfurado, do papel de carta e do papel pré-impresso



	Pré-perfurado (lombada esquerda)	Papel carta	Pré-impresso
Tabuleiros 1 a 2			
	Carregue o papel com a face de impressão voltada para baixo e com os furos voltados para a frente e a margem superior voltada para a direita.	Carregue o papel com a face de impressão voltada para baixo e com o cabeçalho da carta (margem superior) voltado para a direita.	Carregue o papel com a face de impressão (lado pré-impresso) voltada para baixo e com a margem superior voltada para a direita.
Tabuleiro manual			
	Carregue o papel com a face de impressão voltada para cima e com os furos voltados para a frente e a margem superior voltada para a esquerda.	Carregue o papel com a face de impressão voltada para cima e com o cabeçalho da carta (margem superior) voltado para a esquerda.	Carregue o papel com a face de impressão (lado pré-impresso) voltada para cima e com a margem superior voltada para a esquerda.

Papel que não pode ser utilizado

- Suportes especiais para impressoras a jacto de tinta (papel fino, papel acetinado, película brilhante, etc.)
- Papel químico ou papel térmico
- Papel colado
- Papel com cliques
- Papel com dobras
- Papel rasgado
- Película transparente de poliolefina
- Papel fino com menos de 55 g/m²
- Papel com 220 g/m² ou mais

- Papel com formato irregular
- Papel agrafado
- Papel húmido
- Papel enrolado
- Papel em que a face de impressão ou o verso foi impresso noutra impressora ou dispositivo multifunções
- Papel com um padrão ondulado provocado pela absorção de humidade

Papel não recomendado

- Papel de transferência para engomar
- Papel japonês
- Papel perfurado



- São comercializados vários tipos de papel normal e suportes especiais. Alguns deles não podem ser utilizados com a máquina. Contacte o distribuidor ou o representante de assistência autorizado mais próximo de si para obter aconselhamento sobre a utilização destes tipos de papel.
- A qualidade da imagem e a fusibilidade do toner no papel podem sofrer alterações causadas pelas condições ambientais, pelas condições de funcionamento e pelas características do papel, tendo como consequência uma qualidade de imagem inferior à do papel padrão da SHARP. Contacte o distribuidor ou o representante de assistência autorizado mais próximo de si para obter aconselhamento sobre a utilização destes tipos de papel.
- A utilização de papel não recomendado ou não autorizado pode conduzir a uma alimentação incorrecta do papel, a bloqueios, a uma fusão deficiente do toner (o toner não adere corretamente ao papel e pode ser apagado) ou a uma avaria da máquina.
- A utilização de papel não recomendado pode dar origem a bloqueios ou a uma fraca qualidade da imagem. Antes de utilizar papel não recomendado, verifique se é possível efectuar correctamente a impressão.

Papel que pode ser utilizado para impressão frente e verso automática

O papel utilizado para impressão frente e verso automática deve cumprir as seguintes condições:

Tipo de papel: papel normal (não pode ser utilizado papel especial)

Tamanho do papel: tamanhos padrão (A4, B5, A5, 16K, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11")

Gramagem do papel: 60 g/m² a 105 g/m²

Papéis especiais

Siga esta directrizes ao utilizar papéis especiais.

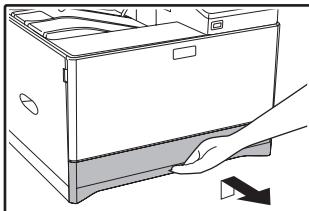
- Utilize transparências e folhas de etiquetas recomendadas pela SHARP. A utilização de papéis que não os recomendados pela SHARP pode resultar em bloqueios de papel ou em borrões no trabalho. Se tiver de utilizar suportes que não os recomendados pela SHARP, alimente uma folha de cada vez utilizando o alimentador manual (não tente efectuar cópias ou impressões contínuas).
- Existem muitas variedades de papel especial disponíveis no mercado e algumas não podem ser utilizadas nesta máquina. Antes de utilizar papel especial, contacte o seu representante de assistência autorizado.
- Antes de utilizar papel que não o recomendado pela SHARP, efectue uma cópia de teste para ver se o papel é adequado.

CARREGAR PAPEL

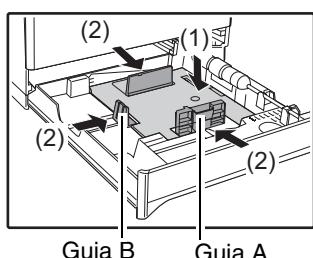
Certifique-se de que a máquina não está a copiar nem a imprimir e, em seguida, efectue este procedimento para carregar o papel.

Carregar o tabuleiro de papel

1 Levante e puxe cuidadosamente a cassette do papel até que esta páre.

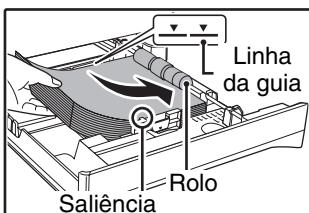


2 Empurre a guia para baixo e ajuste as guias do tabuleiro ao comprimento e largura do papel.



- (1) Empurre o centro da guia para baixo até que fique fixa no respectivo lugar.
- (2) As guias A e B são guias de tipo deslizante. Agarre o botão de bloqueio da guia e deslide as guias até obter uma largura que permita que o papel seja carregado correctamente.

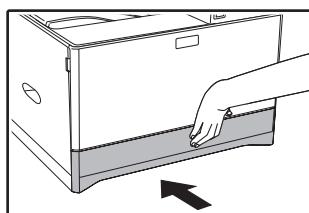
3 Carregue o papel na cassette.



- Abra a embalagem de papel e coloque-o sem separar o papel.
 - Certifique-se de que a pilha de papel está direita antes de carregá-la.
 - Depois de carregar o papel, feche as guias em função da largura do papel, de forma a não deixar um espaço nas guias.
- Nota**

 - Não coloque papel acima da linha da guia (até 250 folhas).
 - Não adicione papel ao papel carregado. Poderá causar a alimentação múltipla de papel.
 - O papel carregado não deve ficar mais alto do que a saliência da guia A.

4 Empurre cuidadosamente a cassette do papel para dentro da máquina.



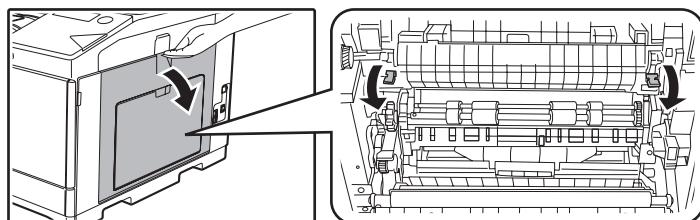
Feche completamente o tabuleiro.



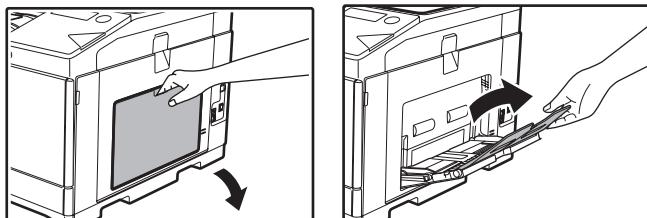
- Se tiver carregado um tamanho de papel diferente do anteriormente carregado na cassette, consulte "ALTERAR A DEFINIÇÃO DO TAMANHO DO PAPEL DE UM TABULEIRO" (p.22).
- Quando ocorre um bloqueio, rode o papel 180 graus e volte a colocá-lo.
- Alise o papel enrugado antes de o utilizar.

Carregar o alimentador manual

Para colocar um envelope, primeiro, carregue nas alavancas de libertação da unidade de fixação (2 locais) para libertar a pressão e, em seguida, siga os passos descritos abaixo.

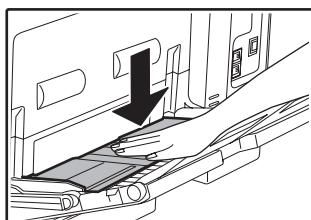


1 Carregar o alimentador manual.

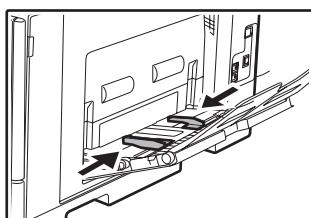


Abra a extensão do alimentador manual.

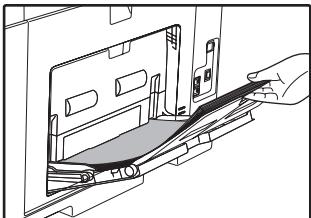
2 Empurre o centro da guia para baixo até que fique fixa no respectivo lugar.



3 Ajuste as guias de papel para a largura do papel de cópia.



4 Insira o papel (face a imprimir voltada para baixo) o mais possível no alimentador manual.



Para evitar bloqueios, verifique uma vez mais se as guias de papel estão reguladas para a largura do papel.



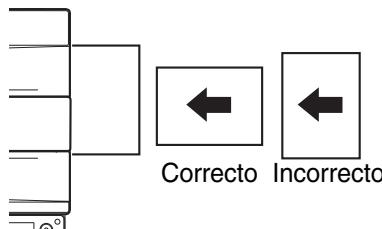
Aviso Depois de colocar o envelope, certifique-se de que empurra para cima as alavancas de libertação da unidade de fixação (2 locais), encaixando-as na posição original.



Nota Se tiver colocado papel no alimentador manual, prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn) e seleccione "Seleção Papel" para seleccionar o alimentador manual.

Aspectos importantes ao inserir papel no alimentador manual

- Pode ser colocado um máximo de 50 folhas de papel de cópia padrão no alimentador manual.
- Certifique-se de que coloca papel ou envelopes de tamanho A6, B6 ou 5-1/2" x 8-1/2" na horizontal, conforme ilustrado no diagrama que se segue. (Quando utilizar a impressora:A mesma direcção do papel de tamanho A4, etc)



- Ao carregar envelopes, certifique-se de que estão direitos e lisos e de que não têm abas mal coladas (não nos referimos à aba de fecho).
- Os papéis especiais, excepto as transparências, etiquetas e envelopes recomendados pela SHARP, devem ser alimentados uma folha de cada vez, através do alimentador manual.
- Ao adicionar papel, primeiro retire da cassette qualquer papel que ainda lá possa estar, junte-o ao papel a ser adicionado e, em seguida, proceda ao carregamento com uma única pilha. O papel a ser adicionado deve ter o mesmo tamanho e ser do mesmo tipo do papel que já estava na cassette.
- Utilize transparências recomendadas pela SHARP.
- Não utilize papel mais pequeno do que o original. Tal pode provocar borrões ou imagens pouco nítidas.
- Não utilize papel que já tenha sido impresso por uma impressora laser ou por um fax de papel normal. Tal pode provocar borrões ou imagens pouco nítidas.

Aspectos importantes a ter em conta quando utiliza envelopes

Envelopes que não podem ser utilizados

Não utilize os seguintes envelopes, uma vez que podem ocorrer bloqueios e borrões.

- Envelopes com fivelas metálicas, ganchos de plástico ou fitas
- Envelopes fechados com um cordão
- Envelopes com janelas ou forrados
- Envelopes com uma superfície frontal irregular devido ao relevo
- Envelopes de dupla parede
- Envelopes com adesivo para colagem
- Envelopes feitos à mão
- Envelopes com ar no interior
- Envelopes com vincos, dobras, rasgados ou danificados

- Envelopes com uma posição de colagem dos cantos incorrectamente alinhada na parte posterior não podem ser utilizados, pois podem criar vincos.



Qualidade de impressão em envelopes

- A qualidade de impressão não é garantida na área de 10 mm em torno das margens do envelope.
- A qualidade de impressão não é garantida nas partes dos envelopes com grandes alterações de espessura, como em partes de quatro camadas ou em partes com menos de três camadas.
- A qualidade de impressão não é garantida em envelopes com adesivo para colagem.

Inserção de transparências

- Utilize transparências recomendadas pela SHARP.
- Não toque na face de impressão da transparência.
- Quando carregar várias folhas de transparências no alimentador manual, certifique-se de que as folheia várias vezes para as abrir antes de as colocar.
- Quando imprimir uma transparência, certifique-se de que remove as folhas à medida que saem da máquina. Se deixar que se acumulem no tabuleiro de saída, podem ficar enroladas.

DEFINIÇÕES DO TABULEIRO

Estes programas são utilizados para alterar a definição do tamanho do papel de um tabuleiro e para a troca automática de tabuleiro.

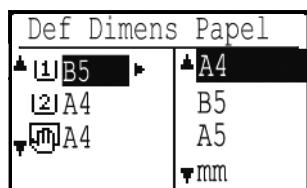
ALTERAR A DEFINIÇÃO DO TAMANHO DO PAPEL DE UM TABULEIRO

Se o tamanho do papel carregado for diferente do tamanho mostrado no monitor, siga os passos seguintes para alterar a definição do tamanho de papel do tabuleiro.

Não é possível alterar a definição do tamanho do papel durante a cópia, a impressão e a impressão de fax (com a opção de fax instalada), nem quando tiver ocorrido um bloqueio. No entanto, se máquina ficar sem papel ou sem toner, é possível alterar a definição do tamanho do papel durante uma cópia, impressão e impressão de fax.

Consulte a secção "PAPEL" (p.16) para obter informações acerca das especificações dos tipos e tamanhos de papel que podem ser carregados nos tabuleiros de papel.

Prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn) e prima a tecla [▼] ou [▲] para seleccionar "Def Dimens Papel".



Prima a tecla [▼] ou [▲] para seleccionar o tabuleiro de papel cujo tamanho do papel foi alterado. Prima a tecla [►] para seleccionar o tamanho do papel. Prima a tecla [OK].



[1]: Mostra o tabuleiro "1".

[2]: Mostra o tabuleiro "2".

[3]: Mostra o alimentador manual.

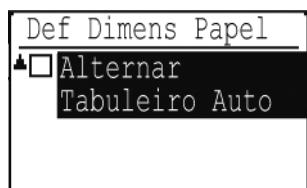
Para obter informações sobre os tabuleiros de papel e os números dos tabuleiros, consulte a secção "PAPEL" (p.16).

DESACTIVAR (ACTIVAR) A TROCA AUTOMÁTICA DE TABULEIRO

Quando a troca automática de bandejas estiver activa e a bandeja ficar sem papel durante uma cópia ou impressão, o trabalho prosseguirá utilizando papel de uma bandeja diferente se essa bandeja possuir o mesmo tamanho e tipo de papel. (Esta função não funciona se for utilizado o tabuleiro manual ou se estiver a ser impresso um fax.)

Esta função foi activada na origem. Se optar por desactivar a função, siga os passos descritos abaixo.

Prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn), seleccione "Dimensões Papel" e prima repetidamente a tecla [▼] até ser apresentada a indicação "Alternar Tabuleiro Auto".



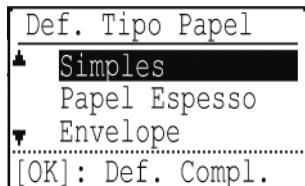
Para reactivar a troca automática de tabuleiro, prima a tecla [OK] para fazer aparecer a marca de verificação.

ALTERAR O TIPO DE PAPEL DE UM TABULEIRO

Para alterar a definição do tipo de papel de um tabuleiro, siga os passos abaixo.

Prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn), seleccione "Tipo de Papel", seleccione o tabuleiro com a tecla [▼] ou [▲] e prima a tecla [OK]. Seleccione o tipo de papel pretendido e prima a tecla [OK].

Consulte a secção "PAPEL" (p.16) para obter informações acerca das especificações dos tipos e tamanhos de papel que podem ser carregados nos tabuleiros de papel.



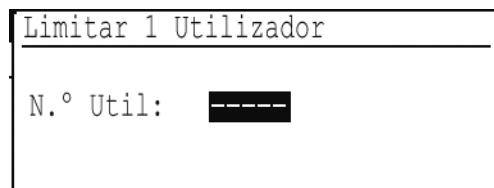
MODO DE AUTENTICAÇÃO DO UTILIZADOR

Quando o modo de autenticação do utilizador está activo, é mantida uma contagem das páginas impressas por cada conta. As contagens das páginas podem ser visualizadas no visor. É possível definir os utilizadores que podem transmitir faxes (até 30) e acompanhar o tempo da transmissão e outras informações relativas a cada conta. Pode imprimir a Lista de Utilização das Contas (p.181) para obter informações sobre o tempo de transmissão e as páginas transmitidas por cada conta. Esta função está activada nas definições do sistema. ("Registo do Utilizador" (p.178))

Pode armazenar um máximo de 30.

UTILIZAR O MODO DE AUTENTICAÇÃO DO UTILIZADOR

Se o modo de autenticação do utilizador for activado, é apresentado o ecrã de introdução do número da conta. Introduza o número da conta (número de identificação de cinco dígitos), conforme explicado abaixo, antes de efectuar uma operação de cópia, fax ou digitalização.



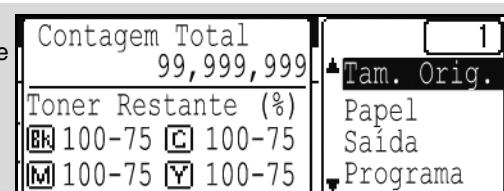
1 Introduza o número de conta (cinco dígitos) com as teclas numéricas.

À medida que o número de conta é digitado, os hífens (-) mudam para asteriscos (*). Se introduzir um dígito incorrecto, prima a tecla [C] e reintroduza o dígito correcto.

2 Depois de concluir o trabalho de cópia, prima a tecla [LOGOUT] (*).



- Sempre que for introduzido um número de conta válido, a contagem actual da conta aparece na área de apresentação de mensagens do ecrã principal. Após 6 segundos (predefinição de origem), aparece o ecrã principal. (p.15)
- * No modo de cópia, o número de folhas restantes até ser atingido o limite também é mostrado se "Def. Limitação de Funções" (p.178) estiver activada nas definições do sistema.
- Se introduzir um número de utilizador para o modo de cópia que também tenha sido programado para o modo de fax, pode mudar para o modo de fax depois de ter concluído a operação de cópia e continuar com a operação de fax sem ter de reintroduzir o seu número de utilizador. Se introduzir um número de utilizador para o modo de cópia que não tenha sido programado para o modo de fax, introduza o seu número de utilizador para o modo de fax depois de ter premido a tecla [FAX] (fax) para mudar para o modo de fax.
- Se for introduzido um número de conta inválido no passo 1, o ecrã de introdução do número de conta aparece novamente.
- Se a função "Aviso Início Sessão Falhou" (p.178) estiver activa nas definições do sistema, aparece uma mensagem de aviso e a operação não será permitida durante 1 minuto se for introduzido um número de conta inválido 3 vezes consecutivas.



INTRODUZIR CARACTERES

Esta secção explica como introduzir e editar caracteres em nomes de números de marcação rápida e teclas de grupo, bem como nomes de contas e nomes de programas, e caracteres de procura da lista de endereços.

CARACTERES QUE PODEM SER INTRODUZIDOS

Caracteres que podem ser introduzidos nos nomes

É possível introduzir os seguintes caracteres:

- É possível introduzir um máximo de 36 caracteres num nome.
Porém, só pode ser introduzido um máximo de 18 caracteres no nome de uma conta ou no nome de um remetente.
- Letras maiúsculas, letras minúsculas, números, caracteres especiais e símbolos.

Caracteres que podem ser utilizados como caracteres de procura

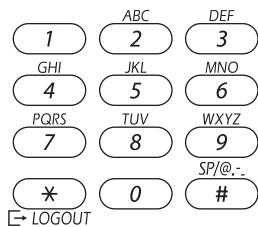
É possível utilizar os seguintes caracteres:

- É possível introduzir um máximo de 10 caracteres como caracteres de procura.
- Letras maiúsculas, letras minúsculas, números e caracteres especiais.



- Os caracteres de procura são normalmente os primeiros 10 caracteres do nome introduzido para um destinatário.
- Os caracteres de procura são utilizados para memorizar e utilizar teclas e números de marcação automática.
- Se o nome de um destinatário incluir um símbolo, não é possível memorizar o símbolo como carácter de procura.
- É possível editar os caracteres de procura.

Os caracteres são introduzidos premindo as teclas numéricas do painel de operações. As letras introduzidas com cada tecla numérica são mostradas abaixo.



Caracteres que podem ser introduzidos		
Tecla	Caracteres que podem ser introduzidos nos nomes	Caracteres que podem ser utilizados como caracteres de procura
1	1 espaço -	1 espaço -
2	A B C 2 a b c	A B C 2 a b c
3	D E F 3 d e f	D E F 3 d e f
4	G H I 4 g h i	G H I 4 g h i
5	J K L 5 j k l	J K L 5 j k l
6	M N O 6 m n o	M N O 6 m n o
7	P Q R S 7 p q r s	P Q R S 7 p q r s
8	T U V 8 t u v	T U V 8 t u v
9	W X Y Z 9 w x y z	W X Y Z 9 w x y z
*	* } { [? > = ; ; +) (' & % \$ " ! _ . @ #	
0	0	0
#	Deve ser utilizada para introduzir caracteres especiais.	Deve ser utilizada para introduzir caracteres especiais.



Para introduzir dois caracteres consecutivamente que necessitam da mesma tecla, prima a tecla [►] para deslocar o cursor depois de introduzir o primeiro carácter.

Exemplo: Introduzir "ab" (quando introduzir directamente um endereço de e-mail)

Prima a tecla [2] uma vez, prima a tecla [►] uma vez para deslocar o cursor e depois prima a tecla [2] duas vezes.

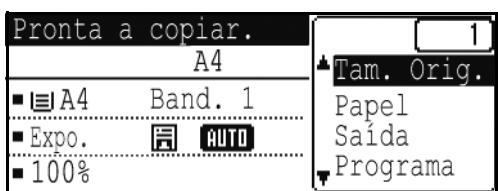
Este capítulo explica como utilizar as funções de cópia.

CÓPIA NORMAL

Esta secção explica como fazer uma cópia normal.

Se a "Autenticação do utilizador" tiver sido activada (p.178), introduza o seu número de conta de 5 dígitos.

1 Certifique-se de que o painel de operações mostra o ecrã de cópia.



Se a máquina não estiver em modo de cópia, prima a tecla [CÓPIA] (复印).

2 Coloque o original no vidro de exposição ou no alimentador automático de documentos.

Para colocar o original, consulte "Coloque o original no vidro de exposição." (p.27) ou "Coloque o original no alimentador automático de documentos." (p.27).

Para especificar o tamanho do original, consulte a secção "SELECCIONAR O TAMANHO DO ORIGINAL" (p.29).

3 Configure as definições de cópia para cada função, conforme necessário.

Para obter informações sobre as funções e as definições, consulte da secção "FAZER UMA CÓPIA MAIS ESCURA OU MAIS CLARA" (p.28) à secção "TORNAR MAIS CLARAS AS CORES ESBATIDAS DAS CÓPIAS (Eliminar Fundo)" (p.36).

4 Introduza o número de cópias com as teclas numéricas.

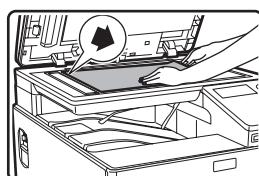
5 Para efectuar uma cópia a cores, prima a tecla [INICIAR COR]. Para efectuar uma cópia a preto e branco, prima a tecla [INICIAR PRETO E BRANCO].



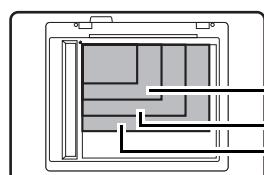
- Cerca de um minuto após o fim da cópia, a função "Apagar Autom" (p.179) activa-se e repõe as predefinições das definições de cópia. É possível alterar nas definições do sistema a definição da função "Apagar Autom".
- Quando seleccionar as definições de cópia, prima a tecla [CA] se necessitar de cancelar as definições.
- Para interromper a cópia a meio de um trabalho, prima a tecla [PARAR] (停止). Se encontrar dificuldades para retirar o original do tabuleiro do alimentador de documentos, abra a tampa do mecanismo de alimentação antes de retirar o original. Se puxar o original sem abrir a tampa do mecanismo de alimentação, o original pode ficar sujo.

COLOCAR O ORIGINAL

Coloque o original no vidro de exposição.



Abra o alimentador de documentos e coloque o original voltado para baixo no vidro de exposição.



A5 (5-1/2" x 8-1/2")
B5
A4 (8-1/2" x 11")

Alinhe o canto superior esquerdo do original com a ponta da marca .

* Pode ser colocado um original até ao tamanho A4 (8-1/2" x 11") no vidro de exposição.

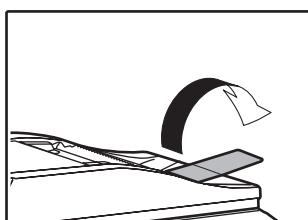
Copiar livros ou originais com dobras ou vincos

Carregue no alimentador de documentos durante a cópia, conforme ilustrado. Se o alimentador de documentos não estiver bem fechado, podem aparecer sombras na cópia ou esta pode ficar indistinta. Endireite bem os originais com dobras ou vincos antes de os colocar na máquina.

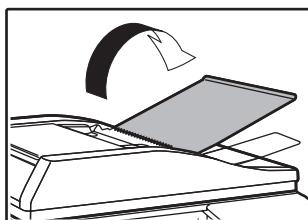


- Feche lentamente o alimentador automático de documentos. Se o fechar bruscamente, pode danificá-lo.
- Tome cuidado para não prender os dedos ao fechar o alimentador automático de documentos.
- Não carregue excessivamente no alimentador automático de documentos. Se o fizer, pode causar uma anomalia.

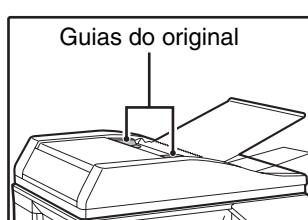
Coloque o original no alimentador automático de documentos.



Abra o tabuleiro de extensão na saída de originais e abra o tabuleiro do alimentador de originais.



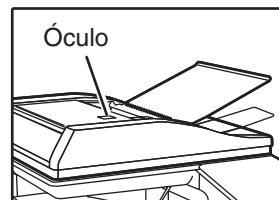
Ajuste as guias do original ao tamanho do ou dos originais. Coloque o(s) original(ais) voltados para cima no tabuleiro do mecanismo de alimentação.



Guias do original

Modelos com a função de digitalização de uma face

Coloque os originais voltados para cima no tabuleiro do alimentador de documentos.



Utilize o óculo (consulte a figura à direita) para verificar a posição do original. Existe uma marca para a margem superior do original  no óculo. Alinea a margem superior do original com esta marca.

Originais que podem ser utilizados no alimentador de documentos

Podem ser utilizados originais compreendidos entre A5 e A4 (5-1/2" x 8-1/2" to 8-1/2" x 14") e 50 g/m² e 105 g/m². É possível colocar um máximo de 50 páginas de uma só vez.

- **Modelos com a função de digitalização frente e verso**
É possível colocar um máximo de 50 páginas de uma só vez
- **Modelos com a função de digitalização de uma face**
É possível colocar um máximo de 35 páginas de uma só vez



- Certifique-se de que o original não tem cliques nem agrafos.
- Endireite os originais que estejam enrolados antes de os colocar no tabuleiro do alimentador de documentos. Os originais enrolados podem causar bloqueios.
- Ao colocar várias folhas de originais espessos, se o original não for alimentado, reduza o número de folhas.

Originais que não podem ser utilizados no alimentador de documentos

Não é possível utilizar os seguintes originais. Estes podem provocar bloqueios ou borrões e imagens pouco nítidas.

- Transparências, papel vegetal, outros papéis transparentes ou translúcidos e fotografias.
- Papel químico, papel térmico.
- Originais vincados, dobrados ou rasgados.
- Originais colados, originais recortados.
- Originais com furos para arquivamento que não sejam 2 furos, 3 furos, 4 furos ou 4 furos largos.
- Originais impressos com fita de tinta (impressão por transferência térmica), originais em papel de transferência térmica.



- Especifique o tamanho do original depois de o ter colocado. (p.29)
- Não misture originais de tamanhos diferentes no tabuleiro do alimentador de documentos. Se o fizer, pode causar bloqueios.
- Quando o original é colocado, são apresentados os ícones seguintes.
Nenhum: vidro de exposição
[]: alimentador automático de documentos (digitalização de uma face).
[]: alimentador automático de documentos (digitalização frente e verso)
(Modelos com a função de digitalização frente e verso).

FAZER UMA CÓPIA MAIS ESCURA OU MAIS CLARA

Prima a tecla [Exposição] (●) do painel de operações para visualizar o ecrã de exposição da cópia.



Se necessário, é possível ajustar a exposição da cópia ao original.

Estão disponíveis três modos de exposição: "Texto", "Txt/Fot Vert." e "Foto".

Dependendo das definições, defina "Auto" ou um dos cinco níveis de exposição.

Seleccione o tipo de original com a tecla [▼][▲], ajuste a exposição, se necessário, com as teclas [◀][▶] e prima a tecla [OK].

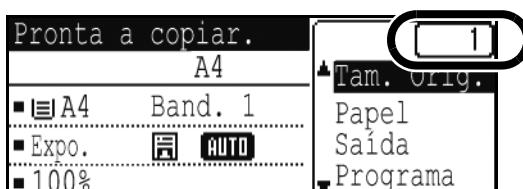
SELECCIONAR O TABULEIRO

Se pretender utilizar o papel do alimentador manual ou se o tabuleiro 2 estiver instalado e pretender utilizar outro tabuleiro diferente, seleccione "Papel" no menu direito do ecrã principal do modo de cópia e prima a tecla [OK]. O tabuleiro muda sempre que prime a tecla [OK].



DEFINIR O NÚMERO DE CÓPIAS

Utilize as teclas numéricas para definir o número de cópias.



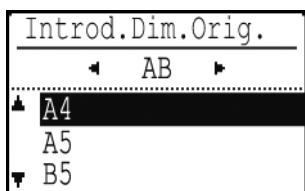
O número de cópias definido aparece no visor. É possível definir um máximo de 999 cópias (predefinição de origem).



- Se introduzir o número errado, prima a tecla [C] e introduza o número correcto.
- É possível alterar o limite do número de cópias nas definições do sistema. (p.183)

SELECCIONAR O TAMANHO DO ORIGINAL

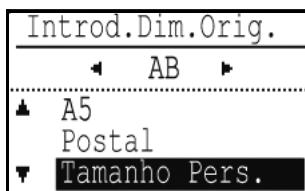
Se pretender alterar o tamanho do original, seleccione "Tam. Orig." no menu direito e prima a tecla [OK].



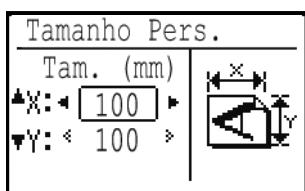
Seleccione AB ou polegada com as teclas [◀][▶] e seleccione o tamanho com as teclas [▼][▲]. Prima a tecla [OK]. Regressará ao ecrã de cópia principal.

UTILIZAR O ALIMENTADOR MANUAL PARA COPIAR UM ORIGINAL DE TAMANHO ESPECIAL

Seleccione "Tam. Orig." no menu direito do ecrã principal do modo de cópia e prima a tecla [OK].



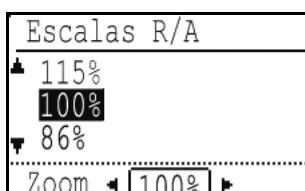
Seleccione "Tamanho Pers." no ecrã de selecção do tamanho do original e prima a tecla [OK] para visualizar o ecrã de introdução do tamanho (mm).



Seleccione "X" (largura) com a tecla [▼] ou [▲] e introduza a largura com a tecla [◀] ou [▶]; em seguida, faça o mesmo para o comprimento (Y) e prima a tecla [OK].

REDUZIR OU AMPLIAR UMA CÓPIA

Coloque o original e prima a tecla [ZOOM] () do painel de operações para alterar o ecrã de selecção da escala.



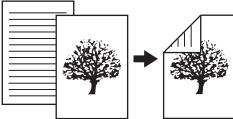
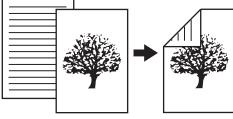
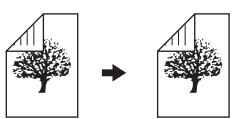
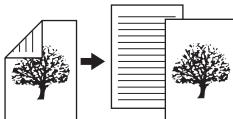
Especificação de uma escala de 25% a 400%: predefinições das escalas/zoom.

(Se for utilizado o alimentador de documentos, o intervalo da escala da cópia com zoom é de 25% a 200%.)

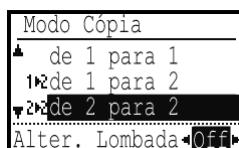
Seleccione a escala com a teclas [▼][▲]. Pode efectuar um ajuste fino com as teclas [◀][▶] (incrementos de 1%). Prima a tecla [OK] para introduzir a escala.

CÓPIA AUTOMÁTICA FRENTE E VERSO

É possível copiar dois originais colocados no vidro de exposição em cada lado de uma única folha de papel. Além disso, pode ser utilizado um alimentador de documentos (modelos com a função de digitalização frente e verso) para copiar dois originais numa folha de papel ou um original de frente e verso em duas folhas de papel ou ainda um original de frente e verso em cada lado de uma folha de papel. Esta função é prática para efectuar cópias para efeitos de identificação, permitindo ainda poupar papel.

	Original → Papel	Papel utilizável	
Vidro de exposição	Original de uma face → frente e verso 	A4, B5, A5 (8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2")	
Alimentador de documentos (modelos com a função de digitalização de uma face)	Original de uma face → frente e verso 	A4, B5, A5 (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2")	
Alimentador de documentos (modelos com a função de digitalização frente e verso)	Original de uma face → frente e verso 	Original frente e verso → frente e verso 	Original frente e verso → uma face 

Para mudar para o ecrã de cópia de 2 faces, prima a tecla [DUPLEX] (2) do painel de operações com o ecrã principal do modo de cópia aberto.

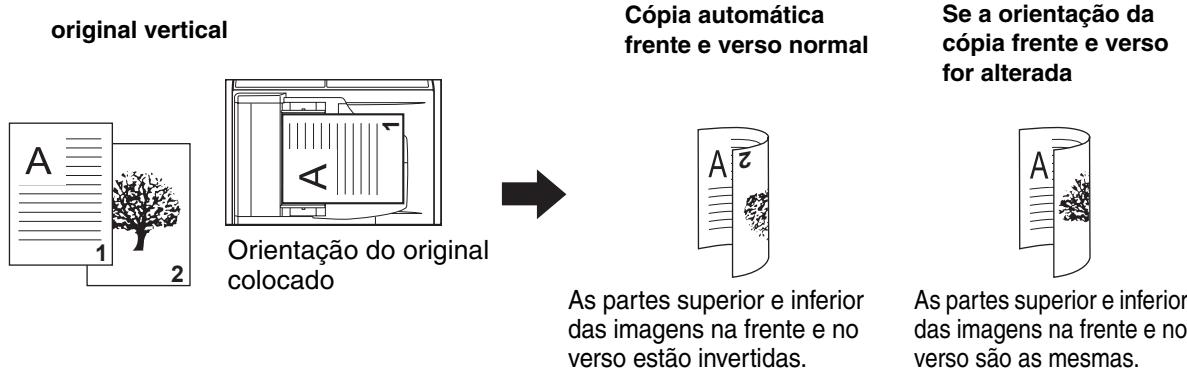


Nota Existem restrições quanto ao papel que pode ser utilizado na cópia automática frente e verso. Consulte a secção "Papel que pode ser utilizado para impressão frente e verso automática" (p.18).

Seleccione "1 para 2", "2 para 2" ou "2 para 1" com as teclas [▼][▲] e prima a tecla [OK].

Se digitalizar o original no vidro de exposição, prima a tecla [INICIAR] depois de digitalizar a frente, volte o original ao contrário no vidro e prima a tecla [INICIAR COR] ou a tecla [INICIAR PRETO E BRANCO]. Inicia-se a cópia frente e verso.

Para alterar a orientação da imagem de cópia na frente e no verso do papel, defina a opção "Alter. Lombada" em "LIGADO" com as teclas [◀][▶].

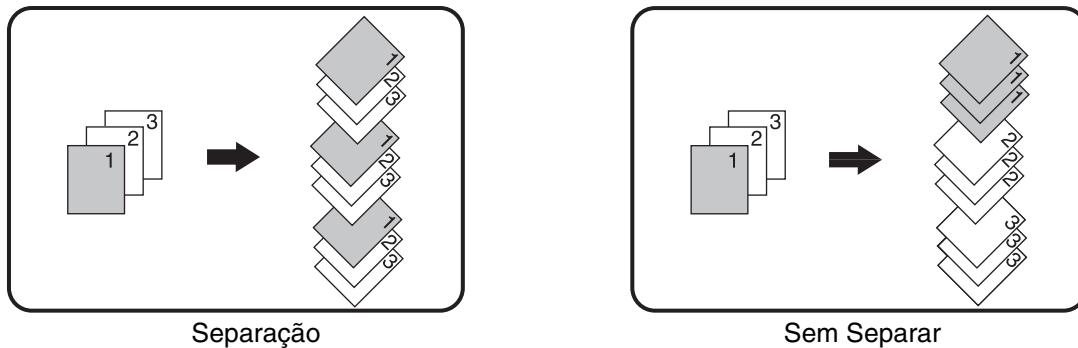


FUNÇÕES DE CÓPIA PRÁTICAS

Esta secção explica as principais funções práticas de cópia.

CÓPIA COM SEPARAÇÃO

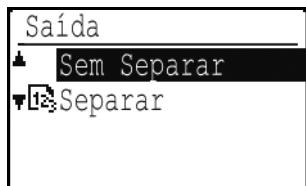
- As cópias de várias páginas de originais podem ser ordenadas em conjuntos. (Separar)
- As cópias de várias páginas de originais podem ser agrupadas por página. (Sem Separar)



Se for utilizado o vidro de exposição, a opção "Sem Separar" é seleccionada automaticamente. Se for utilizado alimentador automático de documentos, a opção "Separar" é seleccionada automaticamente.

Para alterar a definição de separação manualmente, seleccione "Separar" no menu direito do ecrã principal do modo de cópia e prima a tecla [OK].

Seleccione "Sem Separar" ou "Separar" com as teclas [▼] [▲] e prima a tecla [OK].

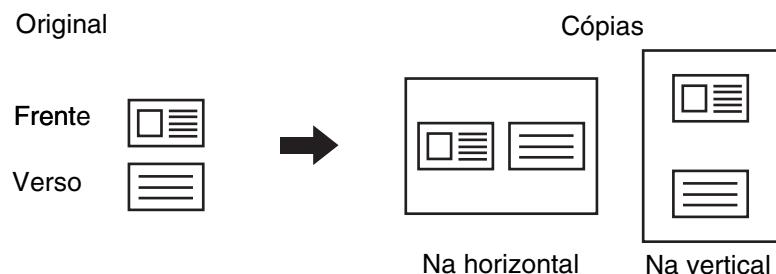


- Nota**
- Se a memória ficar cheia durante a digitalização dos originais, é apresentada a mensagem "Memória cheia". Para iniciar a cópia dos originais que foram digitalizados até esse ponto, prima a tecla [INICIAR COR] ou a tecla [INICIAR PRETO E BRANCO]. Para cancelar o trabalho de cópia, prima a tecla [CA].
 - A definição de selecção automática da função de separação do alimentador automático de documentos pode ser alterada em "Auto-Sel Separar" das definições do sistema (p.183).

CÓPIA DE CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO

Pode copiar a frente e o verso do cartão de identificação numa página através desta função.

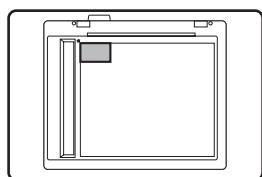
Para o esquema da cópia de cartão de identificação, configure "ID Card Setting" em DEFINIÇÕES DO SISTEMA (p.182).



- Na horizontal Cópias com a orientação horizontal (posição fixa), independentemente das dimensões do papel.
- Na vertical Cópias com a orientação vertical (posição fixa), independentemente das dimensões do papel.

Prima a tecla [CÓPIA CARTÃO ID] (复印→ID) do painel de operações.

Coloque o cartão de identificação na marca do cartão de identificação do vidro de exposição e prima a tecla [INICIAR COR] ou a tecla [INICIAR PRETO E BRANCO].



Volte o cartão de identificação e prima a tecla [INICIAR COR] ou a tecla [INICIAR PRETO E BRANCO].

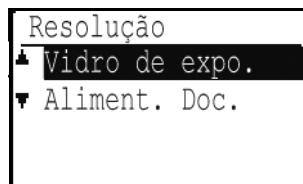


- Não é possível utilizar a função de cópia de cartão de identificação em simultâneo com as funções de cópia de 2 faces, de cópia 2 em 1/4 em 1, de cópia com separação e de foto do cartão.
- Os tamanhos de papel que podem ser utilizados com a função de cópia do cartão de identificação são os tamanhos padrão.
- No modo de cópia de cartão de identificação, não podem ser alterados a área de scan e o número de scan (1 página). A área de digitalização é:
X: 86 + 5 mm (margem), Y: 54 + 5 mm (margem).
- A troca automática de bandejas é inválida no modo de cópia de cartão de identificação.
Seleccione o papel e o tabuleiro manualmente.

DEFINIÇÕES DE RESOLUÇÃO

É possível ajustar a resolução para digitalizar um original no vidro de exposição ou no alimentador automático de documentos e seleccionar uma qualidade de imagem elevada ou uma velocidade elevada, conforme a necessidade.

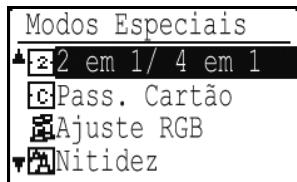
Com o ecrã principal do modo de cópia aberto, prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn), seleccione "Resolução" com as teclas [▼][▲] e prima a tecla [OK] para visualizar o ecrã de resolução.



- 1** Seleccione "Vidro de expo." ou "Aliment. Doc." com as teclas [▼] [▲] e prima a tecla [OK].
- 2** Seleccione "P/B" ou "COR" com as teclas [◀] [▶], seleccione "600 x 400dpi", "600 x 600dpi" (Vidro de expo.) ou "600 x 300dpi", "600 x 600dpi" (Aliment. Doc.) com as teclas [▼] [▲] e prima a tecla [OK].

MODOS ESPECIAIS

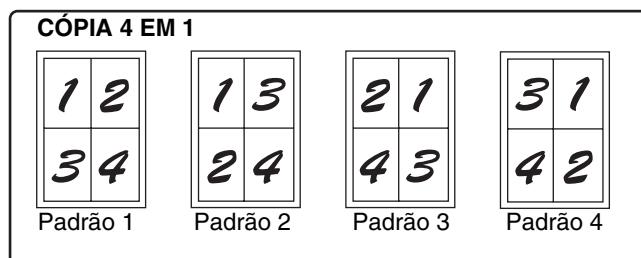
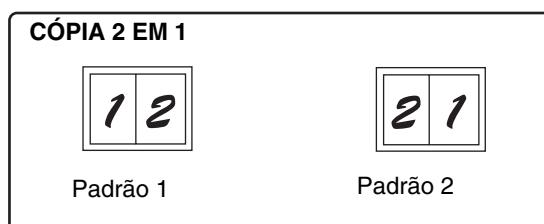
Para visualizar o menu das funções especiais, prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn) com o ecrã principal do modo de cópia aberto e prima as teclas [▼][▲] para seleccionar "FUNÇÕES ESPECIAIS".



COPIAR VÁRIOS ORIGINAIS NUMA ÚNICA FOLHA DE PAPEL (CÓPIA 2 EM 1 / 4 EM 1)

É possível copiar vários originais para uma única folha de papel num padrão de esquema seleccionado.

Esta função é adequada para compilar materiais de referência com várias páginas num formato compacto, ou para proporcionar uma perspectiva geral de todas as páginas de um documento numa única página.



Seleccione "2 em 1 / 4 em 1" com as teclas [▼][▲] e prima a tecla [OK]. No ecrã 2 em 1 / 4 em 1, seleccione "2 em 1" ou "4 em 1" com as teclas [▼][▲] e prima a tecla [OK].

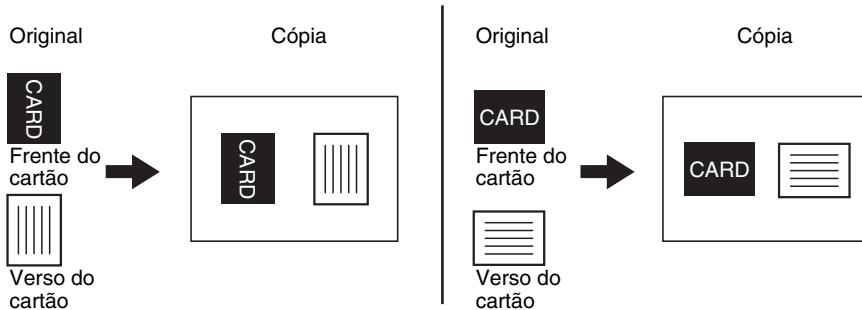


Seleccione o esquema com as teclas [▼][▲] e prima a tecla [OK]. Consulte acima os esquemas que podem ser seleccionados.

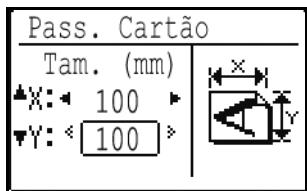
- Não é possível utilizar a cópia 2 em 1 / 4 em 1 em combinação com as seguintes funções. A função seleccionada primeiro terá precedência.
 - Foto de cartão, cópia do cartão de identificação
- Não é possível utilizar papel de tamanho especial em cópias 2 em 1 / 4 em 1.
- Será seleccionada automaticamente uma definição de escala adequada com base no tamanho dos originais, no tamanho do papel e no número de originais seleccionado. Se utilizar o vidro de exposição, é possível reduzir para 25%.
 - Algumas combinações do tamanho do original, do tamanho do papel e do número de imagens podem resultar em imagens cortadas.

FOTO DE CARTÃO

Ao copiar um cartão, esta função permite imprimir a frente e o verso do cartão numa única folha de papel. Esta função cria imagens 2 em 1 da frente e do verso do cartão e centra-as no papel.



Seleccione "Foto de Cartão" com as teclas [▼][▲] e prima a tecla [OK].



Especifique o tamanho do cartão no ecrã Foto de Cartão.

Seleccione horizontal (X) ou vertical (Y) com as teclas [▼][▲], especifique a dimensão com as teclas [◀][▶] e prima a tecla [OK]. Repita a operação para a outra dimensão.

- Nota**
- As dimensões horizontal e vertical podem ser definidas num valor entre 25 e 210 mm.
 - O papel não pode ser alimentado a partir do tabuleiro manual.
 - Não é possível utilizar a função de foto de cartão em combinação com a cópia 2 em 1 / 4 em 1 e a cópia de cartão de identificação.
 - As predefinições das dimensões horizontal e vertical deste ecrã podem ser configuradas em "Cartão Disp. Padrão" (p.182) das definições do sistema.

AJUSTAR O VERMELHO/VERDE/AZUL DAS CÓPIAS (Ajuste RGB)

Esta função permite intensificar ou atenuar uma das três componentes da cor: R (vermelho), G (verde), B (azul).

Seleccione "Ajuste RGB" com as teclas [▼][▲] e prima a tecla [OK].

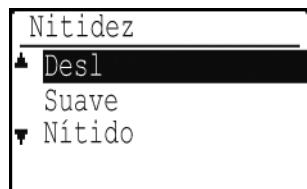


Seleccione "R (Vermelho)", "G (Verde)" ou "B (Azul)" com as teclas [▼][▲], ajuste a tonalidade da cor com as teclas [◀][▶] e prima a tecla [OK].

AJUSTAR A NITIDEZ DE UMA IMAGEM (Nitidez)

Permite tornar uma imagem mais nítida ou mais suave.

Seleccione "Nitidez" com as teclas [▼][▲] e prima a tecla [OK].

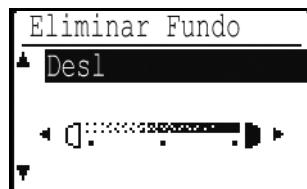


Seleccione "Desl", "Suave" ou "Nítido" com as teclas [▼][▲] e prima a tecla [OK].

TORNAR MAIS CLARAS AS CORES ESBATIDAS DAS CÓPIAS (Eliminar Fundo)

Essa função permite eliminar áreas de fundo claras.

Seleccione "Eliminar Fundo" com as teclas [▼][▲] e prima a tecla [OK].



■ : só são eliminados os fundos claros.

□ : são eliminados os fundos claros a escuros.

Para seleccionar, altere o nível (estão disponíveis 3 níveis) com as teclas [◀][▶] e prima a tecla [OK].



Se seleccionar a opção Eliminar Fundo, a definição de exposição da cópia não é aplicada.
"FAZER UMA CÓPIA MAIS ESCURA OU MAIS CLARA" (p.28)

DEFINIÇÕES UTILIZADAS FREQUENTEMENTE (PROGRAMAS)

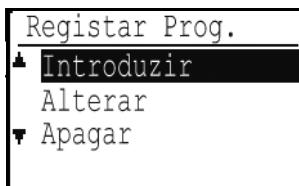
É possível armazenar um grupo de definições de cópia na forma de um programa. Um programa armazenado pode ser obtido facilmente.

ARMAZENAR UM PROGRAMA

É possível armazenar as definições de cópia seguintes:

Duplex, Zoom, Exposição, Resolução, Introd.Dim.Orig., Tamanho do Papel, Separar, 2 em 1/4 em 1, Foto de Cartão, Ajuste RGB, Nitidez, Eliminar Fundo

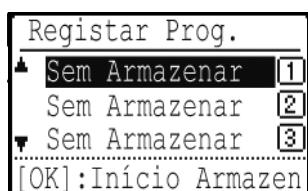
Com o ecrã principal do modo de cópia aberto, prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn), seleccione "Registar Prog." com as teclas [▼][▲] e prima a tecla [OK]. É apresentado o ecrã Registar Prog.



Para armazenar um novo programa, seleccione "Introduzir". Para alterar um programa armazenado, seleccione "Alterar". Para eliminar um programa armazenado, seleccione "Apagar". Prima a tecla [OK].

ARMAZENAR/ALTERAR UM PROGRAMA

1 Seleccione o número do programa que pretende armazenar ou alterar com as teclas [▼][▲] e prima a tecla [OK].



A indicação "Sem Armazenar" é apresentada nas localizações onde não foi armazenado qualquer programa. A indicação "Programa 1 - 3" é apresentada nas localizações onde já existe um programa armazenado.

2 Utilize as teclas [▼][▲] para seleccionar a definição que pretende armazenar no programa a partir da lista de definições armazenáveis e prima a tecla [OK].



3 Consulte as secções "DEFINIÇÕES DE RESOLUÇÃO" (p.33) a "TORNAR MAIS CLARAS AS CORES ESBATIDAS DAS CÓPIAS (Eliminar Fundo)" (p.36) para obter informações sobre as definições.

É apresentada uma marca de verificação em frente a cada definição seleccionada. Depois de concluir a selecção das definições, prima a tecla [INICIAR COR] ou a tecla [INICIAR PRETO E BRANCO].



- É possível armazenar um máximo de três programas.
- Algumas combinações de definições não são possíveis.
(Por exemplo, 2 em 1/4 em 1 e Foto de Cartão)

ELIMINAR UM PROGRAMA

- 1 Selecione o número do programa que pretende eliminar com as teclas [▼][▲] e prima a tecla [OK].**
- 2 Selecione "Eliminar" com as teclas [▼][▲] e prima a tecla [OK].**

A localização do programa seleccionado muda para "Sem Armazenar".

UTILIZAR UM PROGRAMA

Seleccione "Programa" no menu direito do ecrã principal do modo de cópia e prima a tecla [OK].
Seleccione o número do programa que pretende utilizar com as teclas [▼][▲] e prima a tecla [OK].
As definições do programa seleccionado são aplicadas ao trabalho de cópia.

FUNÇÃO DE IMPRESSÃO DA MÁQUINA

A máquina está equipada de série com uma função de impressão totalmente a cores. Para ativar a impressão no seu computador, tem de instalar o controlador da impressora.

Consulte a tabela abaixo para seleccionar o controlador da impressora que deve utilizar no seu ambiente.

Ambiente	Tipo de controlador de impressora
Windows	PCL6 A máquina suporta a linguagem de controlo da impressora PCL6 da Hewlett-Packard.
Windows / Macintosh	PS Este controlador de impressora suporta a linguagem de descrição de páginas PostScript 3 desenvolvida pela Adobe Systems Incorporated e permite utilizar a máquina como uma impressora compatível com PostScript 3. (Está disponível um ficheiro PPD caso se pretenda utilizar o controlador de impressora padrão do Windows (PS).)

Instalar o controlador da impressora num ambiente Windows

Para instalar o controlador da impressora e configurar as definições num ambiente Windows, consulte o Manual de Configuração do Software.



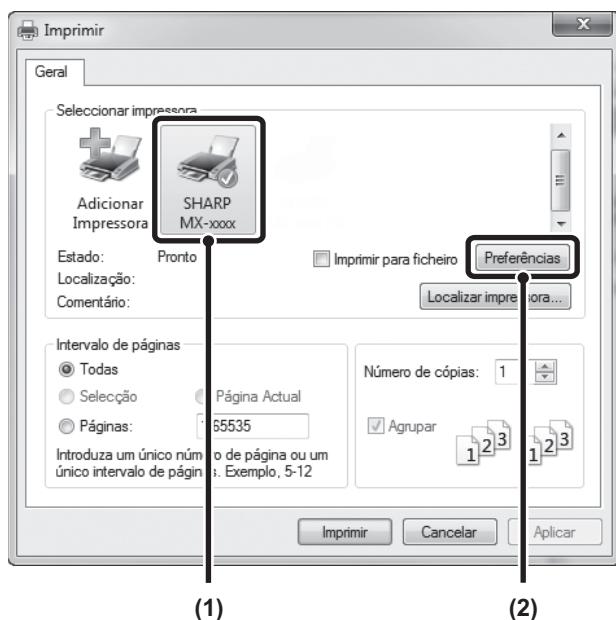
As explicações neste manual de impressão num ambiente Windows utilizam normalmente os ecrãs do controlador de impressora PCL6. Os ecrãs do controlador da impressora podem diferir ligeiramente consoante o controlador que está a ser utilizado.

Instalar o controlador da impressora num ambiente Macintosh

Para instalar o controlador da impressora e configurar as definições num ambiente Macintosh, consulte o Manual de Configuração do Software.

IMPRIMIR A PARTIR DO WINDOWS

JANELA DE PROPRIEDADES DO CONTROLADOR DA IMPRESSORA



(1) Selecione o controlador da impressora da máquina.

- Se os controladores da impressora forem apresentados em forma de ícone, clique no ícone do controlador da impressora a ser utilizado.
- Se o controlador da impressora aparecer em forma de lista, seleccione na lista o nome do controlador a ser utilizado.

(2) Clique no botão [Preferências].

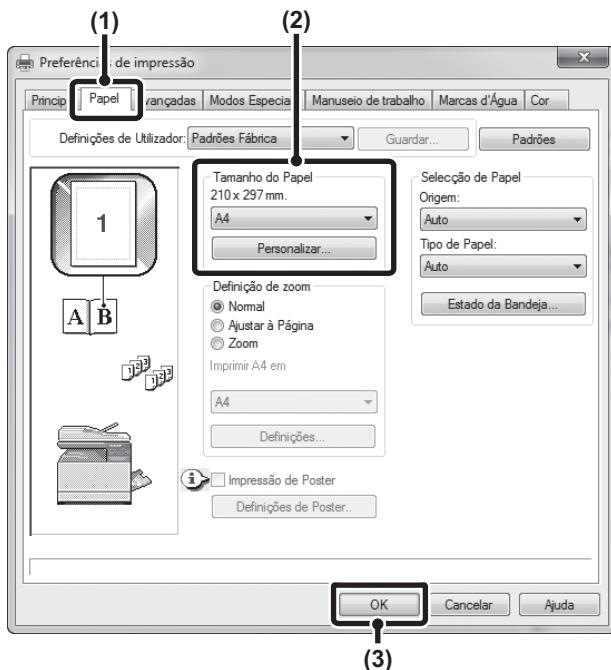


O botão utilizado para abrir a janela de propriedades do controlador da impressora (normalmente [Propriedades] ou [Preferências de Impressão]) pode variar consoante a aplicação de software.

PROCEDIMENTO BÁSICO DE IMPRESSÃO

O exemplo seguinte explica como imprimir um documento a partir do "WordPad", um programa acessório padrão do Windows.

- 1 **Seleccione [Imprimir] no menu [Ficheiro] do WordPad.**
- 2 **Abra a janela de propriedades do controlador da impressora.**
- 3 **Seleccione as definições de impressão.**



- (1) **Clique no separador [Papel].**
- (2) **Seleccione o tamanho do papel.**
- (3) **Clique no botão [OK].**



- Certifique-se de que o tamanho do papel é idêntico ao tamanho do papel definido na aplicação de software.
- É possível armazenar um máximo de nove tamanhos de papel personalizados. O armazenamento de tamanhos de papel personalizados facilita a selecção desse tamanho sempre que pretender utilizá-lo. Para armazenar uma tamanho de papel, seleccione [Papel Personalizado], um do [Utilizador1] ao [Utilizador7] ou [Papel Longo] no menu de lista pendente e clique no botão [Personalizar].

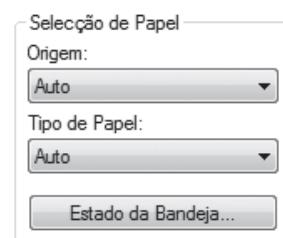
- 4 **Clique no botão [Imprimir].**

A impressão é iniciada.

SELECCIONAR O PAPEL

Esta secção explica como configurar a definição "Seleção de Papel" do separador [Papel] da janela de propriedades do controlador da impressora.

Antes de imprimir, verifique os tamanhos do papel, os tipos de papel e o papel existente nos tabuleiros da máquina. Para ver os dados mais recentes relativos ao tabuleiro, clique no botão [Estado da Bandeja].



- Quando for seleccionada a opção [Auto] na "Origem" É seleccionado automaticamente o tabuleiro com o tamanho e o tipo de papel seleccionados em "Tamanho do Papel" e "Tipo de Papel" do separador [Papel].
- Quando for seleccionada outra opção diferente da [Auto] na "Origem" É utilizado na impressão o tabuleiro especificado independentemente da definição de "Tamanho do Papel".
- Quando for seleccionada a opção [Aliment. Manual] Deve ser seleccionado o "Tipo de Papel". Verifique o alimentador manual, certifique-se de que foi carregado o papel do tipo pretendido e seleccione a definição apropriada de "Tipo de Papel".



Também podem ser colocados no alimentador manual suportes especiais, como envelopes. Para obter o procedimento de carregamento do papel e de outros suportes no alimentador manual, consulte "Carregar o alimentador manual" (P.20).

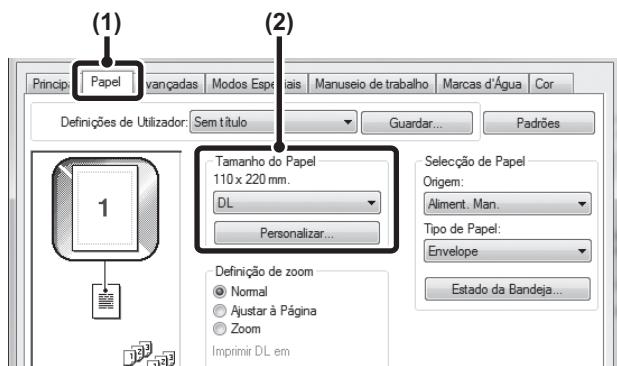
- Quando for seleccionada a opção [Auto] no "Tipo de Papel" É seleccionado automaticamente um tabuleiro com papel normal do tamanho especificado em "Tamanho do Papel".
- Quando for seleccionada outra opção diferente da [Auto] no "Tipo de Papel" É utilizado na impressão um tabuleiro com o tipo de papel especificado e o tamanho especificado em "Tamanho do Papel".

IMPRIMIR EM ENVELOPES

O alimentador manual pode ser utilizado para imprimir em suportes especiais, como envelopes. O procedimento de impressão num envelope a partir do ecrã de propriedades do controlador da impressora é descrito abaixo.

Para obter os tipos de papel que podem ser utilizados no alimentador manual, consulte a secção "PAPEL" (P.16) em "ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA". Para obter o procedimento de carregamento do papel no alimentador

manual, consulte a secção "Carregar o alimentador manual" (P.20) em "ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA". Seleccione o tamanho do envelope nas definições apropriadas da aplicação ("Definições de Página" em muitas aplicações) e execute as etapas seguintes.



- (1) Clique no separador [Papel].
 - (2) Selecione o tamanho do envelope no menu "Tamanho do Papel".

O tabuleiro do papel e o tipo de papel são seleccionados automaticamente.



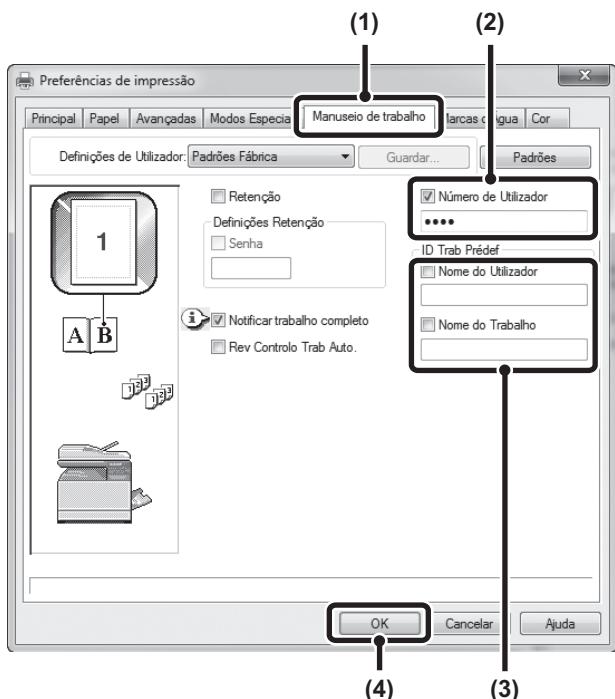
- É recomendável efectuar um teste de impressão para verificar o resultado antes de utilizar um envelope.
 - No caso de um suporte que só pode ser alimentado numa determinada orientação, como um envelope, se necessário, pode rodar a imagem 180 graus. Para obter mais informações, consulte "RODAR A IMAGEM IMPRESSA 180 GRAUS (Rodar 180 graus)".
 - Quando colocar um envelope, carregue nas alavancas de libertação da unidade de fusão para libertar a pressão (consulte a p.10).

IMPRIMIR COM A FUNÇÃO DE AUTENTICAÇÃO DO UTILIZADOR ACTIVADA

Quando a função de autenticação do utilizador estiver activada nas definições do sistema (administrador) da máquina, as suas informações de utilizador (nome de início de sessão, palavra-passe, etc) deverão ser introduzidas na janela de propriedades do controlador da impressora para poder imprimir. As informações a serem introduzidas variam consoante o método de autenticação utilizado; por conseguinte, informe-se junto do administrador da máquina antes de efectuar a impressão.

1 Abra a janela de propriedades do controlador da impressora a partir da janela de impressão da aplicação de software.

2 Introduza o número do utilizador.



(1) Clique no separador [Manuseio de trabalho].

(2) Introduza o número do utilizador.

Se a autenticação for por número de utilizador. Clique na caixa de verificação [Número de Utilizador] e introduza um número de utilizador (5 dígitos).



Se a opção [Autenticação do Utilizador] tiver sido seleccionada em [Política de Impressão] do separador [Configuração], não é possível introduzir o número de utilizador.

Introduza as informações do utilizador na caixa de diálogo sempre que imprimir.

(3) Introduza o nome do utilizador e o nome do trabalho conforme necessário.

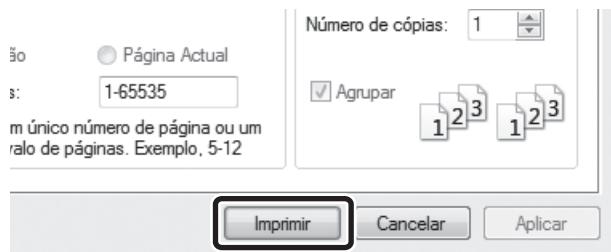
- Nome do Utilizador
Clique na caixa de verificação [Nome do Utilizador] e introduza o nome do utilizador (máximo de 32 caracteres). O nome do utilizador introduzido será apresentado na parte superior do painel de operações. Se não introduzir um nome de utilizador, será apresentado o nome de início de sessão do computador.
- Nome do Trabalho
Clique na caixa de verificação [Nome do Trabalho] e introduza o nome do trabalho (máximo de 80 caracteres). O nome do trabalho introduzido será apresentado na parte superior do painel de operações em forma de nome de ficheiro. Se não introduzir um nome do trabalho, será apresentado o nome de ficheiro definido na aplicação de software.

(4) Clique no botão [OK].



Para visualizar uma janela de confirmação antes de iniciar a impressão, seleccione a caixa de verificação [Rev Controlo Trab Auto.] para que seja apresentada uma marca de verificação .

3 Inicie a impressão.

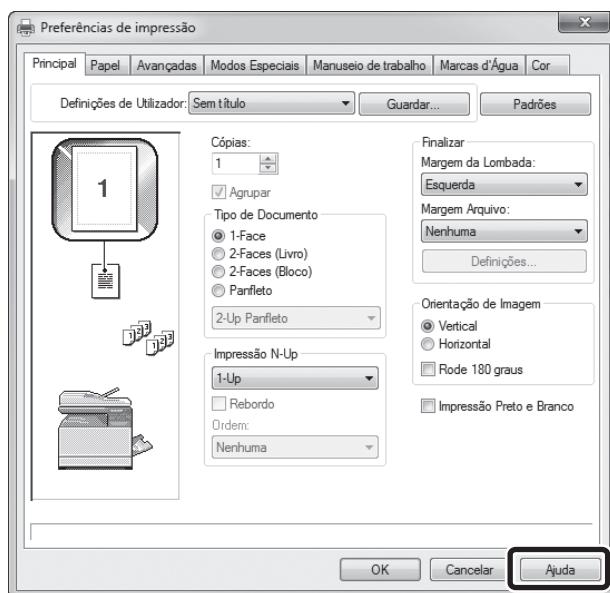


- A função de autenticação do utilizador da máquina não pode ser utilizada quando o ficheiro PPD* estiver instalado e o controlador de impressora padrão do Windows (PS) for utilizado. Por este motivo, não será possível imprimir se for proibida a impressão por utilizadores inválidos nas definições do sistema (administrador).
- O ficheiro PPD permite que a máquina imprima utilizando o controlador de impressora padrão (PS) do sistema operativo. Definições do sistema (administrador): Des. Imp. p/Utiliz. Inv. “Des. Imp. p/Utiliz. Inv.” pode ser activada nas definições do sistema (administrador) da máquina para proibir trabalhos de impressão de utilizadores cujas informações do utilizador não se encontram armazenadas na máquina. Se esta função estiver activada, a impressão não é permitida quando as informações do utilizador não forem introduzidas ou quando forem introduzidas informações incorrectas.

VER A AJUDA DO CONTROLADOR DA IMPRESSORA

Quando seleccionar as definições no controlador da impressora, pode visualizar a Ajuda para ver as explicações das definições.

- 1 Abra a janela de propriedades do controlador da impressora a partir da janela de impressão da aplicação de software.**
- 2 Clique no botão [Ajuda].**



A janela da Ajuda abre-se permitindo-lhe ver as explicações das definições do separador.

Para ver a Ajuda das definições numa caixa de diálogo, clique no texto sublinhado na parte superior da janela da Ajuda.

Ajuda instantânea

A ajuda de uma definição pode ser apresentada clicando nessa mesma definição e premindo a tecla [F1].

* Para ver a Ajuda de uma definição no Windows XP/Server 2003, clique no botão  no canto superior direito da janela de propriedades do controlador da impressora e clique na definição.

Ícone de informação

Existem algumas restrições nas combinações de definições que podem ser seleccionadas na janela de propriedades do controlador da impressora. Quando existir uma restrição numa definição seleccionada, será apresentado um ícone de informação () junto a essa definição.

Clique no ícone para ver a explicação da restrição.

GUARDAR DEFINIÇÕES DE IMPRESSÃO UTILIZADAS FREQUENTEMENTE

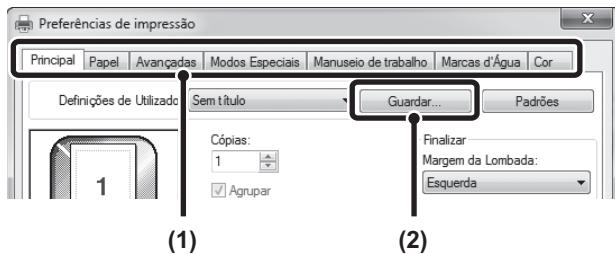
As definições configuradas em cada um dos separadores no momento da impressão podem ser guardadas como definições do utilizador. Se guardar as definições ou as definições de cor complexas utilizadas frequentemente, atribuindo-lhes um nome, ser-lhe-á mais fácil seleccioná-las a próxima vez que necessitar de as utilizar.

GUARDAR DEFINIÇÕES NO MOMENTO DA IMPRESSÃO

As definições podem ser guardadas em qualquer separador da janela de propriedades do controlador da impressora. As definições configuradas em cada separador são listadas no momento da gravação, permitindo-lhe verificá-las ao mesmo tempo que as guarda.

1 Abra a janela de propriedades do controlador da impressora a partir da janela de impressão da aplicação de software.

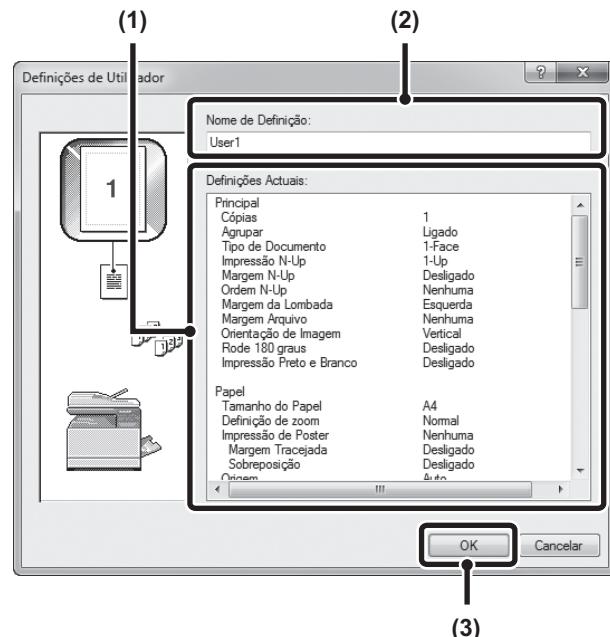
2 Guarde as definições de impressão.



(1) Configure as definições de impressão em cada separador.

(2) Clique no botão [Guardar].

3 Verifique e guarde as definições.



(1) Verifique as definições visualizadas.

(2) Introduza um nome para as definições (máximo de 20 caracteres).

(3) Clique no botão [OK].

4 Clique no botão [OK].

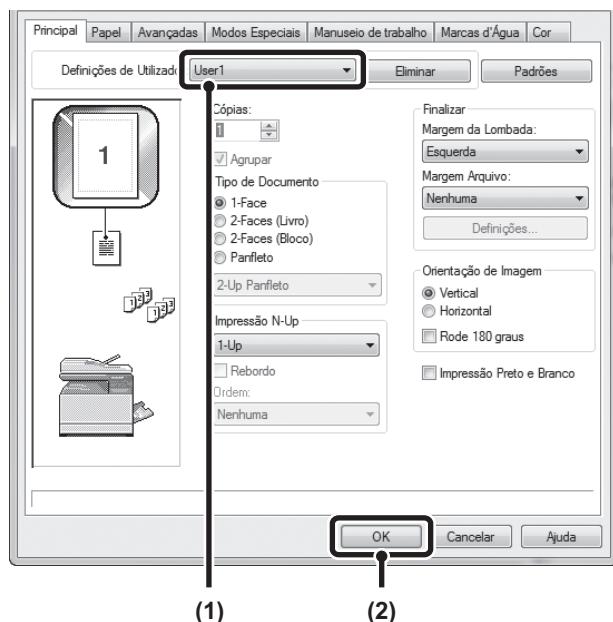
5 Inicie a impressão.



- É possível guardar um máximo de 30 conjuntos de definições do utilizador.
- Não é possível guardar os itens seguintes nas definições do utilizador.
 - Uma marca d'água criada pelo utilizador
 - Definições de inserção do papel
 - Ficheiro de substituição
 - O número de utilizador, o nome do utilizador e o nome do trabalho inserido no separador [Manuseamento do trabalho]

UTILIZAR DEFINIÇÕES GUARDADAS

- 1** Abra a janela de propriedades do controlador da impressora a partir da janela de impressão da aplicação de software.
- 2** Selecione as definições de impressão.



- (1)** Selecione as definições do utilizador que pretende utilizar.
- (2)** Clique no botão [OK].

- 3** Inicie a impressão.

Eliminar definições guardadas

Seleccione as definições do utilizador que pretende eliminar em (1) do passo 2 acima e clique no botão [Eliminar].

ALTERAR AS PREDEFINIÇÕES DO CONTROLADOR DA IMPRESSORA

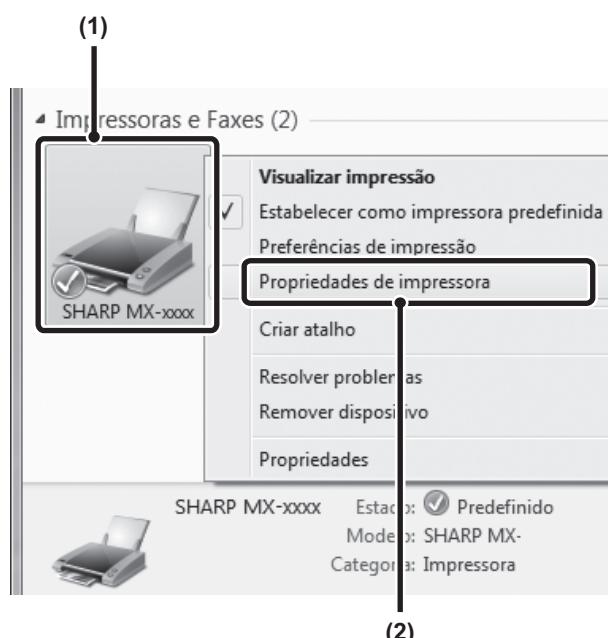
É possível alterar as predefinições do controlador da impressora utilizando o procedimento abaixo. As definições seleccionadas utilizando este procedimento ficam guardadas e passam a ser as predefinições quando imprimir a partir de uma aplicação de software. (As definições seleccionadas na janela de propriedades do controlador da impressora durante a impressão a partir de uma aplicação mantêm-se efectivas apenas enquanto a aplicação for utilizada.)

1 Clique no botão [Iniciar] () e seleccione [Painel de Controlo] e, em seguida, clique em [Ver dispositivos e impressoras].

- No Windows XP/Server 2003, clique no botão [Iniciar] e, em seguida, clique em [Impressoras e Faxes].
- No Windows 8/Server 2012, clique com o botão direito do rato no ecrã iniciar (ou desloque-se para cima a partir da margem inferior do ecrã) e clique em [Todas as aplicações] - [Painel de Controlo] - [Ver dispositivos e impressoras] - [Impressora] da barra de tarefas.

Nota
No Windows XP, se [Impressoras e Faxes] não aparecer no menu [Iniciar], seleccione [Painel de Controlo], seleccione [Impressoras e outro hardware] e, em seguida, seleccione [Impressoras e Faxes].

2 Abra a janela de propriedades da impressora.



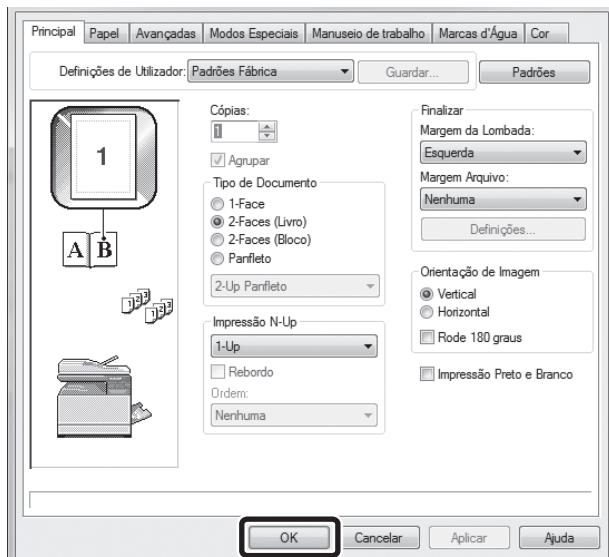
- (1) Clique no ícone do controlador da impressora da máquina.
- (2) Selecione [Propriedades de impressora].

Nota
No Windows XP/Server 2003, clique no menu [Ficheiro].

3 Clique no botão [Preferências] do separador [Geral].



4 Configure as definições e clique no botão [OK].



Para obter explicações sobre as definições, consulte a Ajuda do controlador da impressora.

IMPRIMIR A PARTIR DE UM MACINTOSH

PROCEDIMENTO BÁSICO DE IMPRESSÃO

O exemplo seguinte explica como imprimir um documento a partir do programa acessório padrão "TextEdit" do Mac OS X.



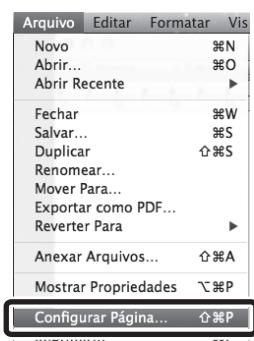
Para utilizar a máquina como uma impressora do Macintosh, tem de a ligar a uma rede.

Para instalar o ficheiro PPD e configurar as definições do controlador da impressora, consulte o Manual de Configuração do Software.

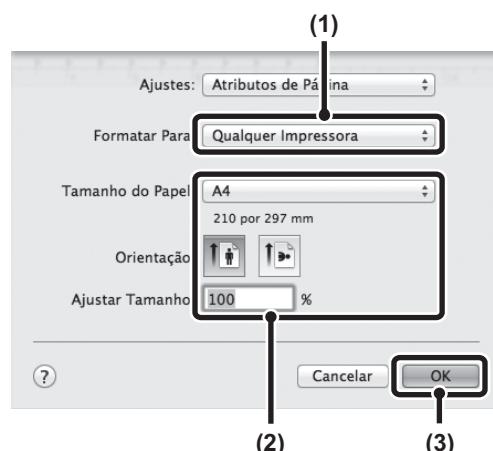
SELECCIONAR AS DEFINIÇÕES DO PAPEL

Seleccione as definições do papel no controlador da impressora antes de seleccionar o comando de impressão.

1 Seleccione [Configurar Página] do menu [Arquivo] do TextEdit.



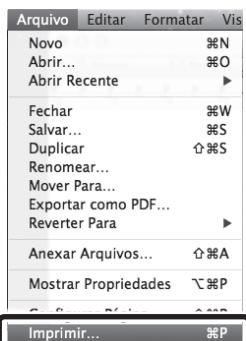
2 Seleccione as definições do papel.



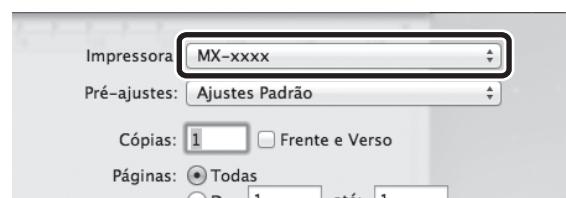
- (1) Certifique-se de que selecciona a impressora correcta.
- (2) Seleccione as definições do papel. Pode seleccionar o tamanho do papel, a orientação do papel e ampliar/reduzir.
- (3) Clique no botão [OK].

IMPRIMIR

1 Seleccione [Imprimir] no menu [Arquivo] do TextEdit.



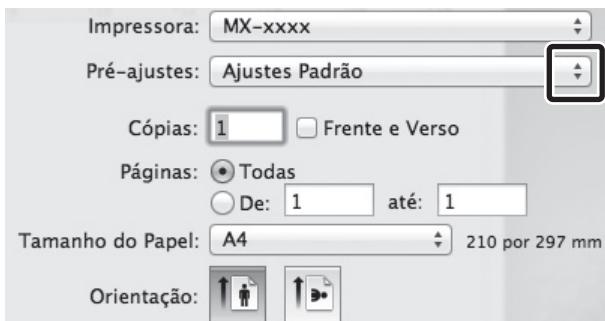
2 Certifique-se de que selecciona a impressora correcta.



O menu utilizado para efectuar a impressão pode variar consoante a aplicação de software.

Dependendo do SO, o nome da máquina que aparece no menu "Impressora" é [MX-xxxx]. ("xxxx" é uma sequência de caracteres que varia consoante o modelo da máquina.)

3 Seleccione as definições de impressão.



Clique em junto a [Cópias & Páginas] e seleccione as definições que pretende configurar a partir do menu de lista pendente. Será apresentado o ecrã de definição correspondente.

Se as definições não aparecerem no Mac OS X v10.5, 10.6 e 10.7, clique em junto ao nome da impressora.

SELECCIONAR O PAPEL

Esta secção explica as definições de [Alimentação de Papel] da janela de definições de impressão.

- Quando for seleccionada a opção [Selecção Automática]

É seleccionado automaticamente um tabuleiro com papel normal ou papel reciclado (a predefinição de origem é apenas papel normal) do tamanho especificado em "Tamanho do Papel" da janela de definições da página.

- Quando for seleccionado um tabuleiro de papel

É utilizado na impressão o tabuleiro especificado independentemente da definição de "Tamanho do Papel" da janela de definições da página.

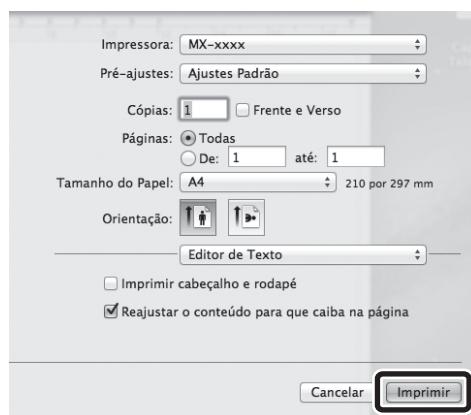
Para o alimentador manual, também é possível especificar um tipo de papel. Certifique-se de que a definição do tipo de papel do alimentador manual está correcta e de que o tipo de papel definido foi realmente carregado no alimentador manual, e seleccione o alimentador manual apropriado (tipo de papel).

- Nota**
- Também podem ser colocados no alimentador manual suportes especiais, como envelopes. Para obter o procedimento de carregamento do papel e de outros suportes no alimentador manual, consulte "Carregar o alimentador manual" (P.20) em "ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".
 - Se a opção "Ativar tamanho de papel detetado no alimentador manual" (desativado por predefinição) ou "Ativar tipo de papel selecionado no alimentador manual" (ativado por predefinição) for ativada nas definições do sistema (administrador), a impressão não será efectuada se o tamanho do papel ou o tipo de papel especificado no controlador da impressora for diferente do tamanho do papel ou do tipo de papel especificado nas definições do alimentador manual.

- Quando for seleccionado um tipo de papel

É utilizado na impressão um tabuleiro com o tipo de papel especificado e o tamanho especificado em "Tamanho do Papel" da janela de definições da página.

4 Clique no botão [Imprimir].



A impressão é iniciada.

IMPRIMIR EM ENVELOPES

O alimentador manual pode ser utilizado para imprimir em suportes especiais, como envelopes. O procedimento de impressão num envelope a partir do ecrã de propriedades do controlador da impressora é descrito abaixo.

Para obter os tipos de papel que podem ser utilizados no alimentador manual, consulte a secção "PAPEL" (P.16).

Para obter o procedimento de carregamento do papel no alimentador manual, consulte a secção "Carregar o alimentador manual" (P.20).

Seleccione o tamanho do envelope nas definições apropriadas da aplicação ("Definições de Página" em muitas aplicações) e execute as etapas seguintes.

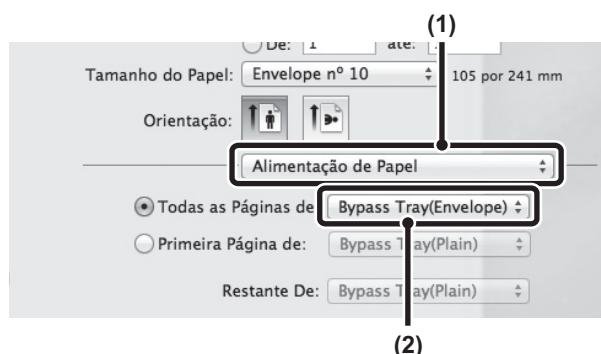
1 Seleccione o tamanho do papel.

Seleccione o tamanho do envelope no menu "Tamanho do Papel" do ecrã de configuração da página.



No caso de um suporte que só pode ser alimentado numa determinada orientação, como um envelope, se necessário, pode rodar a imagem 180 graus. Para obter mais informações, consulte "RODAR A IMAGEM IMPRESSA 180 GRAUS (Rodar 180 graus)" (P.62).

2 Seleccione o alimentador manual.



(1) Seleccione [Alimentação de Papel] no ecrã de impressão.

(2) Seleccione [Bypass Tray(Envelope)] no menu "Todas as Páginas de".

Defina o tipo de papel do alimentador manual como [Envelope], na secção "Definição de tipo de papel" da máquina, e certifique-se de que existe um envelope no alimentador manual.

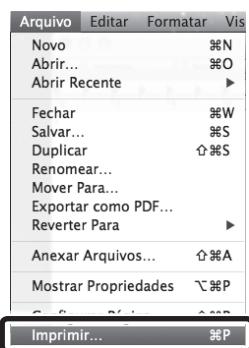


É recomendável efectuar um teste de impressão para verificar o resultado antes de utilizar um envelope.

IMPRIMIR COM A FUNÇÃO DE AUTENTICAÇÃO DO UTILIZADOR ACTIVADA

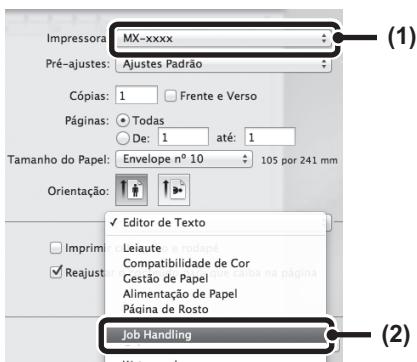
Quando a função de autenticação do utilizador estiver activada nas definições do sistema (administrador) da máquina, tem de introduzir o seu número de utilizador por ordem para imprimir.

1 Selecione [Imprimir] no menu [Arquivo] da aplicação.



Nota
O menu utilizado para efectuar a impressão pode variar consoante a aplicação de software.

2 Abra o ecrã de manuseamento do trabalho.

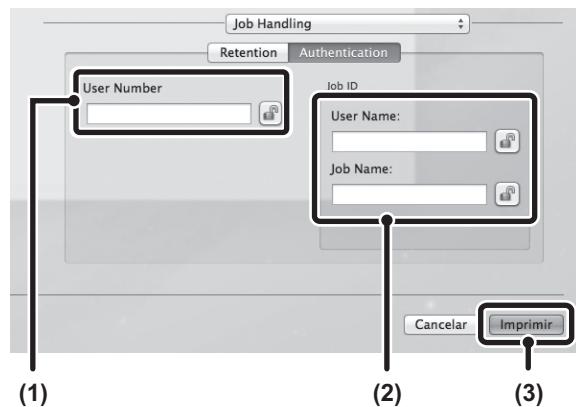


- (1) Certifique-se de que selecciona o nome da impressora da máquina.
- (2) Selecione [Job Handling] e clique no separador [Autenticação] do ecrã apresentado.

No Mac OS X v10.4, seleccione [Manuseamento do trabalho].

Nota
Dependendo do SO, o nome da máquina que aparece no menu "Impressora" é [MX-xxxx]. ("xxxx" é uma sequência de caracteres que varia consoante o modelo da máquina.)

3 Inicie a impressão.



- (1) Introduza as suas informações de utilizador.

Se a autenticação for por número de utilizador Introduza o número do utilizador (5 dígitos) em "User Number".

- (2) Introduza o nome do utilizador e o nome do trabalho conforme necessário.

• Nome do Utilizador

Introduza o nome do utilizador (máximo de 32 caracteres). O nome do utilizador introduzido será apresentado na parte superior do painel de operações. Se não introduzir um nome de utilizador, será apresentado o nome de início de sessão do computador.

• Nome do Trabalho

Introduza o nome do trabalho (máximo de 30 caracteres). O nome do trabalho introduzido será apresentado na parte superior do painel de operações em forma de nome de ficheiro. Se não introduzir um nome do trabalho, será apresentado o nome de ficheiro definido na aplicação de software.

- (3) Clique no botão [Imprimir].

Nota
Pode clicar no botão (cadeado) depois de introduzir o nome e a palavra-passe de início de sessão ou o número do utilizador para simplificar a operação na próxima vez que pretender imprimir com base na mesma autenticação do utilizador.

Nota
A opção "Des. Imp. p/Utiliz. Inv." pode ser activada nas definições do sistema (administrador) da máquina para proibir trabalhos de impressão de utilizadores cujas informações do utilizador não se encontram armazenadas na máquina.

FUNÇÕES UTILIZADAS FREQUENTEMENTE

Esta secção explica as funções utilizadas com frequência.

- "SELECCIONAR O MODO DE COR" (P.52)
- "IMPRESSÃO FRENTE E VERSO" (P.55)
- "AJUSTAR A IMAGEM IMPRESSA AO PAPEL" (P.56)
- "IMPRIMIR VÁRIAS PÁGINAS NUMA ÚNICA PÁGINA" (P.57)

As explicações partem do princípio de que o tamanho do papel e outras definições básicas já foram seleccionados. Para obter os procedimentos básicos de impressão e os passos para abrir a janela de propriedades do controlador da impressora, consulte a secção seguinte:

- Windows : "PROCEDIMENTO BÁSICO DE IMPRESSÃO" (P.41)
- Macintosh: "PROCEDIMENTO BÁSICO DE IMPRESSÃO" (P.48)



No Windows, consulte a Ajuda do controlador da impressora para obter mais informações sobre as definições do controlador da impressora para cada função de impressão.

SELECCIONAR O MODO DE COR

Esta secção explica como seleccionar o modo de cor na janela de propriedades do controlador da impressora. Estão disponíveis as três selecções seguintes para o modo de cor:

- Automático: a máquina determina automaticamente se as páginas estão a cores ou a preto e branco e imprime-as em conformidade. As páginas com cores que não o preto e o branco são impressas utilizando o toner A (Amarelo), M (Magenta), T (Turquesa) e Pt (Preto). As páginas a preto e branco são impressas utilizando apenas o toner Pt (Preto). Este modo é prático para imprimir um documento com páginas a cores e páginas a preto e branco, porém, a velocidade de impressão é mais lenta.
- Cor: todas as páginas são impressas a cores. Os dados a cores e os dados a preto e branco são impressas utilizando o toner A (Amarelo), M (Magenta), T (Turquesa) e Pt (Preto).
- Preto e Branco: todas as páginas são impressas a preto e branco. Os dados a cores, como imagens ou materiais para uma apresentação, são impressos utilizando apenas o toner preto. Este modo permite economizar o toner de cor sempre que não precisar de imprimir a cores, como por exemplo, para efectuar uma revisão ou verificar o esquema de um documento.

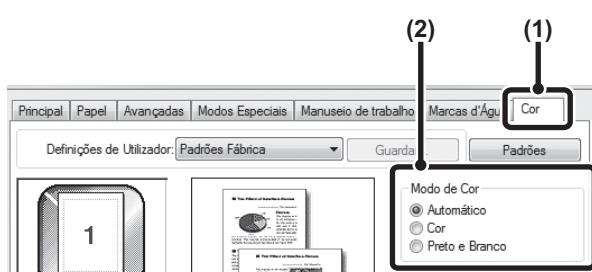


Quando o "Modo de Cor" for definido em [Automático]

Mesmo que o resultado da impressão seja a preto e branco, os seguintes tipos de trabalhos de impressão serão contados como trabalhos de impressão de 4 cores (A (Amarelo), M (Magenta), T (Turquesa) e Pt (Preto)). Para serem sempre contados como trabalhos a preto e branco, seleccione [Preto e Branco].

- Quando os dados forem criados como dados a cores.
- Quando a aplicação tratar os dados como dados a cores embora sejam dados a preto e branco.
- Quando uma imagem estiver oculta por baixo de uma imagem a preto e branco.

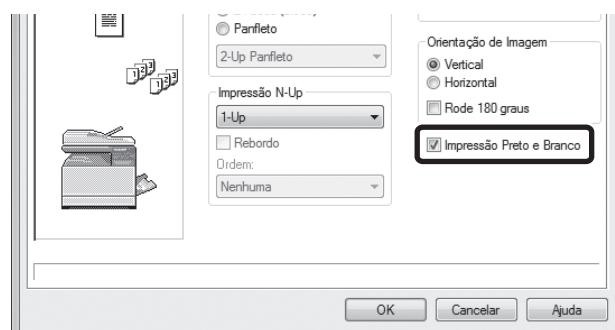
Windows



- (1) Clique no separador [Cor].
- (2) Seleccione o "Modo de Cor" que pretende utilizar.

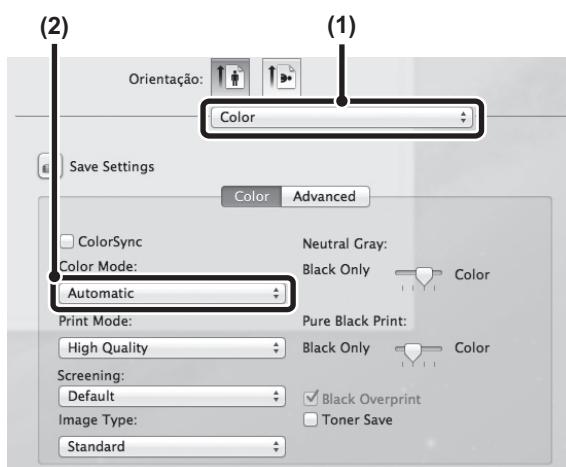
IMPRESSÃO A PRETO E BRANCO

É possível seleccionar a opção [Preto e Branco] no separador [Principal] e no separador [Cor]. Clique na caixa de verificação [Impressão Preto e Branco] do separador [Principal] para fazer aparecer a marca de verificação .



A caixa de verificação [Impressão Preto e Branco] do separador [Principal] e a definição "Modo de Cor" do separador [Cor] estão ligados. Quando selecciona a caixa de verificação [Impressão Preto e Branco] no separador [Principal], a opção [Preto e Branco] também é seleccionada no separador [Cor].

Macintosh



- (1) Seleccione [Color].
- (2) Seleccione o "Color Mode:" que pretende utilizar.

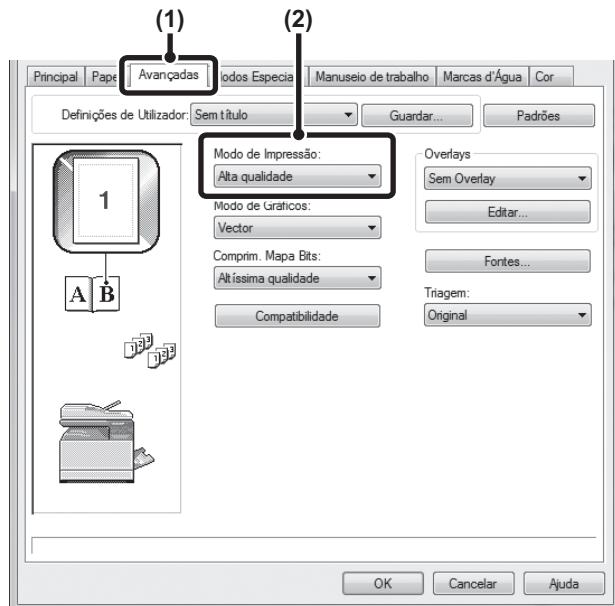
SELECIONAR UMA DEFINIÇÃO DO MODO DE IMPRESSÃO

Esta secção explica o procedimento para seleccionar uma definição do modo de impressão. A opção "Definições do Modo de Impressão" inclui as duas opções seguintes:

Normal: este modo é adequado para imprimir dados, como texto normal ou uma tabela.

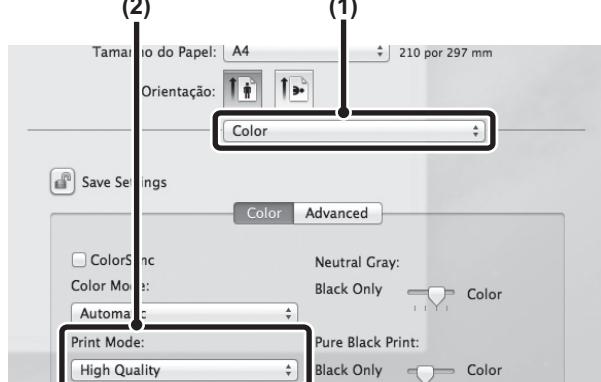
Alta Qualidade: a qualidade de impressão das fotografias e do texto a cores é elevada.

Windows



- (1) Clique no separador [Avançadas].
- (2) Selecione o "Modo de Impressão".

Macintosh



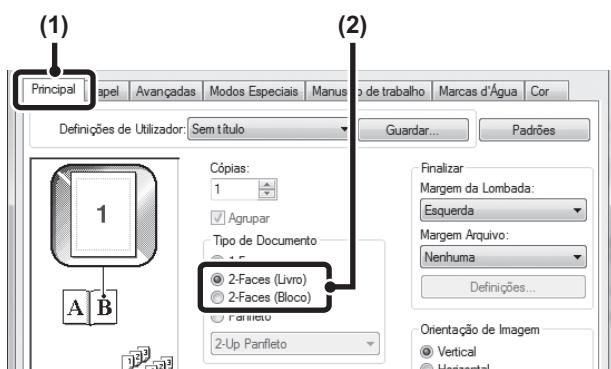
- (1) Selecione [Color].
- (2) Selecione o "Print Mode:".

IMPRESSÃO FRENTE E VERSO

A máquina permite imprimir em ambos os lados da folha. Essa função é útil para vários efeitos, sendo particularmente prática para criar um simples panfleto. A impressão frente e verso permite também economizar papel.

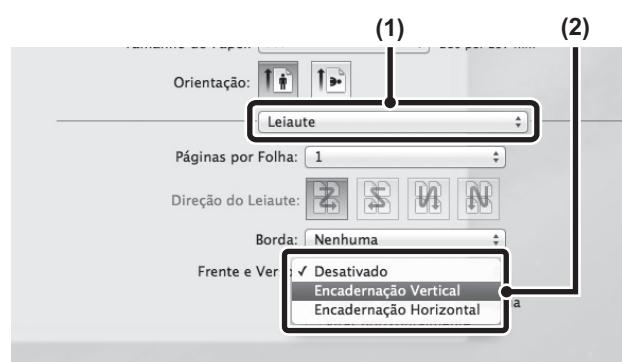
Orientação do papel	Resultados de impressão			
	Windows	Macintosh	Windows	Macintosh
Vertical	2-lados(Livro)	Encadernação na margem longa (virar pela margem longa)	2-lados(Bloco)	Encadernação na margem curta (virar pela margem curta)
Horizontal	2-lados(Livro)	Encadernação na margem curta (virar pela margem curta)	2-lados(Bloco)	Encadernação na margem longa (virar pela margem longa)
	As páginas são impressas de modo a poderem ser encadernadas pela parte lateral.		As páginas são impressas de modo a poderem ser encadernadas pela parte superior.	

Windows



- (1) Configure as definições no separador [Principal].
- (2) Selecione [2-Faces (Livro)] ou [2-Faces (Bloco)].

Macintosh

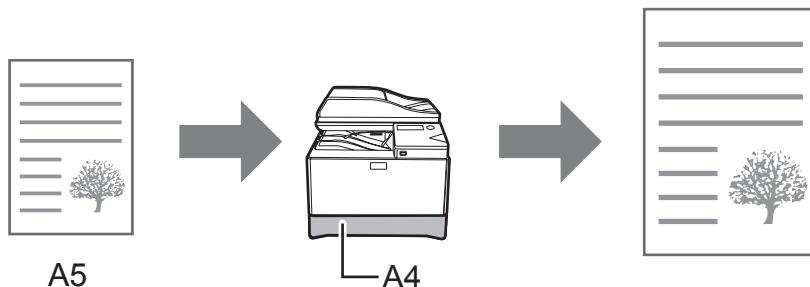


- (1) Selecione [Leiaute].
- (2) Selecione [Encadernação Vertical] ou [Encadernação Horizontal].

AJUSTAR A IMAGEM IMPRESSA AO PAPEL

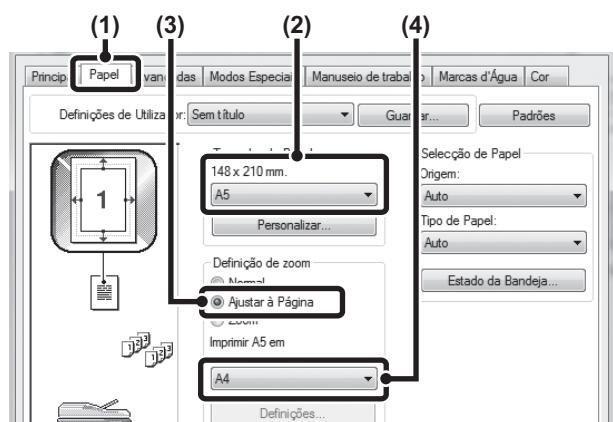
Essa função é utilizada para ampliar ou reduzir automaticamente a imagem impressa para que se ajuste ao tamanho do papel colocado na máquina.

Esta opção é prática para ampliar um documento de tamanho A5 ou Letter para o tamanho A4 ou Ledger, a fim de facilitar a sua visualização e para imprimir quando um papel com tamanho igual ao da imagem não estiver colocado na máquina.



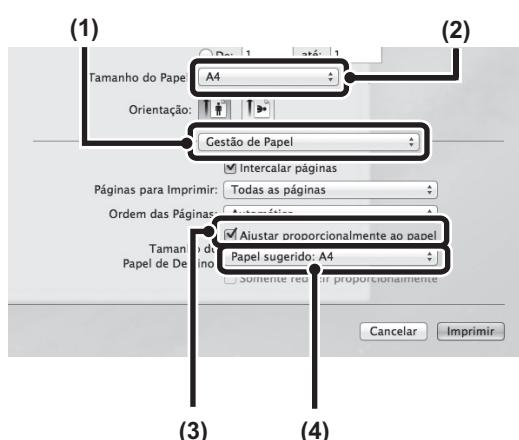
O exemplo seguinte explica como imprimir um documento de tamanho A5 em papel de tamanho A4.

Windows



- (1) Clique no separador [Papel].
- (2) Seleccione o tamanho da imagem impressa (por exemplo: A5).
- (3) Seleccione [Ajustar à página].
- (4) Seleccione o tamanho real do papel a utilizar para a impressão (por exemplo: A4).

Macintosh



- (1) Seleccione [Gestão de Papel].
- (2) Verifique o tamanho da imagem impressa (por exemplo: A5).
Para alterar o tamanho da imagem impressa, utilize o menu "Tamanho do Papel" apresentado quando a opção [Configuração da Página] é seleccionada.
- (3) Seleccione [Ajustar proporcionalmente ao papel].
- (4) Seleccione o tamanho real do papel a utilizar para a impressão (por exemplo: A4).

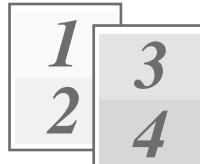
IMPRIMIR VÁRIAS PÁGINAS NUMA ÚNICA PÁGINA

Esta função pode ser utilizada para reduzir a imagem impressa e imprimir várias páginas numa única folha de papel.

Esta opção é prática para imprimir várias páginas, como por exemplo, fotografias, numa única folha de papel e para economizar papel. Esta função também pode ser utilizada em conjunto com a impressão frente e verso para máxima economia de papel.

Utilizando o controlador da impressora PCL6, só pode imprimir a primeira página no tamanho do original e imprimir várias páginas reduzidas nas folhas seguintes.

Por exemplo, quando se seleccionar [2-Up] (2 páginas por folha) e [4-Up] (4 páginas por folha), serão obtidos os resultados de impressão seguintes consoante a ordem seleccionada.

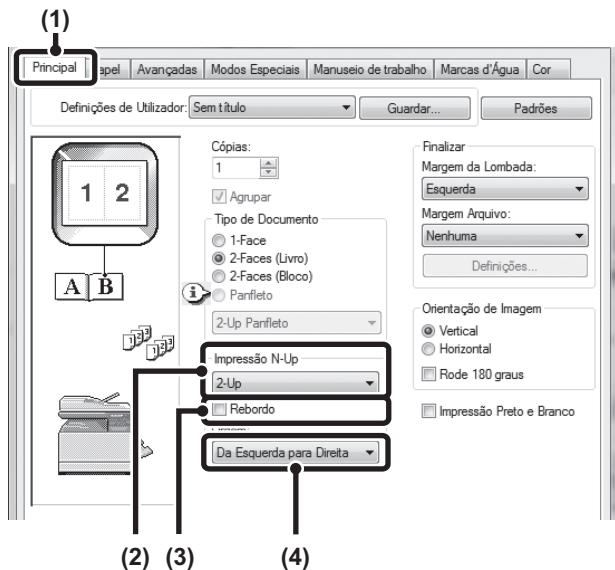
N-Up (Páginas por folha)	Resultados de impressão		
	Da esquerda para a direita	Da direita para a esquerda	De cima para baixo (quando a orientação de impressão é horizontal)
2-Up (2 páginas por folha)			

N-Up (Páginas por folha)	Direita e para baixo	Para baixo e direita	Esquerda e para baixo	Para baixo e esquerda
4-Up (4 páginas por folha)				



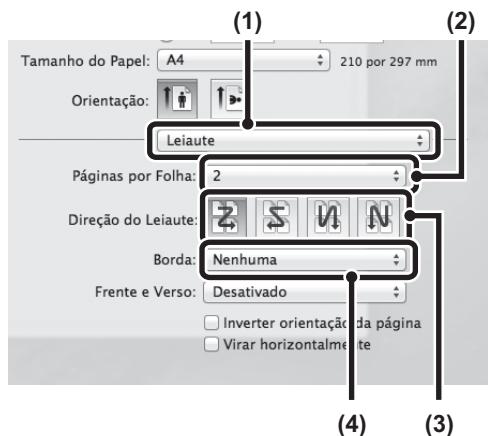
- A ordem das páginas para 6-Up, 8-Up, 9-Up e 16-Up é idêntica à da opção 4-Up.
 - Num ambiente Windows, pode ver a ordem das páginas na imagem de impressão da janela de propriedades do controlador da impressora.
- Num ambiente Macintosh, a ordem das páginas é visualizada em forma de selecções.
- Num ambiente Macintosh, o número de páginas que podem ser impressas numa única folha é 2, 4, 6, 9 ou 16.

Windows



- (1) Configure as definições no separador [Principal].
- (2) Selecione o número de páginas por folha.
- (3) Se pretender imprimir as margens, clique na caixa de verificação [Rebordo] para fazer aparecer a marca de verificação .
- (4) Selecione a ordem das páginas.

Macintosh



- (1) Selecione [Leiaute].
- (2) Selecione o número de páginas por folha.
- (3) Selecione a ordem das páginas.
- (4) Se pretender imprimir as margens, seleccione o tipo de margem pretendido.

FUNÇÕES PRÁTICAS DE IMPRESSÃO

Esta secção descreve funções práticas para objectivos de impressão específicos.

- "FUNÇÕES PRÁTICAS PARA A CRIAÇÃO DE PANFLETOS E PÓSTERES" (P.59)
- "FUNÇÕES PARA AJUSTAR O TAMANHO E A ORIENTAÇÃO DA IMAGEM" (P.62)
- "FUNÇÃO DE AJUSTE DO MODO DA COR" (P.64)
- "FUNÇÕES QUE COMBINAM TEXTO E IMAGENS" (P.68)
- "FUNÇÕES DE IMPRESSÃO PARA FINS ESPECIAIS" (P.71)
- "FUNÇÕES PRÁTICAS DA IMPRESSORA" (P.72)

As explicações partem do princípio de que o tamanho do papel e outras definições básicas já foram seleccionados. Para obter os procedimentos básicos de impressão e os passos para abrir a janela de propriedades do controlador da impressora, consulte a secção seguinte:

- Windows : "PROCEDIMENTO BÁSICO DE IMPRESSÃO" (P.41)
- Macintosh : "PROCEDIMENTO BÁSICO DE IMPRESSÃO" (P.48)

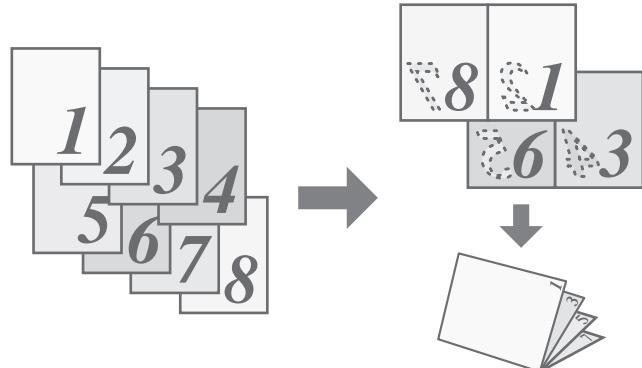


No Windows, consulte a Ajuda do controlador da impressora para obter mais informações sobre as definições do controlador da impressora para cada função de impressão.

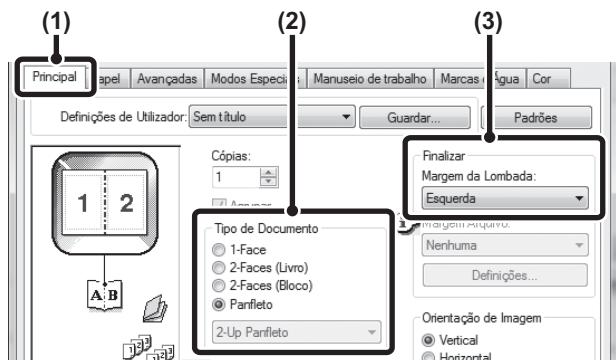
FUNÇÕES PRÁTICAS PARA A CRIAÇÃO DE PANFLETOS E PÓSTERES

CRIAR UM PANFLETO (Panfleto)

A função de panfleto imprime na frente e no verso de cada folha de papel para que as folhas possam ser dobradas e encadernadas para se criar um panfleto. Esta opção é prática quando pretender compilar impressões num panfleto.

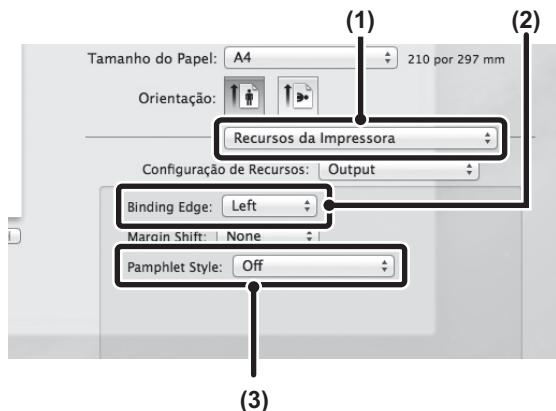


Windows



- (1) Configure as definições no separador [Principal].
- (2) Selecione [Panfleto].
- (3) Selecione a "Margem da Lombada:".

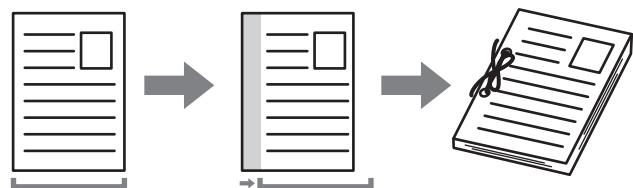
Macintosh



- (1) **Seleccione [Recursos da Impressora].**
- (2) **Seleccione a "Binding Edge".**
- (3) **Seleccione [Panfleto em Mosaico] ou [Panfleto 2-Up].**

AUMENTAR A MARGEM (Margem de Arquivo)

Esta função é utilizada para deslocar a imagem impressa de forma a aumentar a margem da esquerda, da direita ou da parte superior da folha. Esta opção é prática quando pretende agrafer ou perfurar a impressão, mas a área de encadernação sobrepõe-se ao texto.

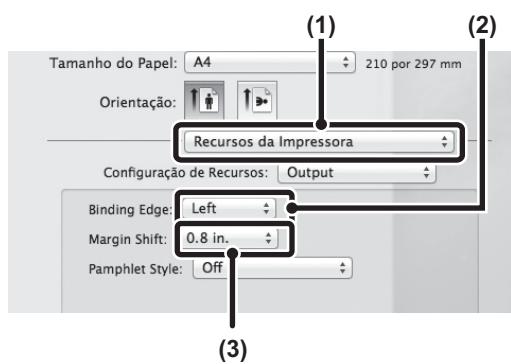


Windows



- (1) **Configure as definições no separador [Principal].**
- (2) **Seleccione a "Margem da Lombada":.**
- (3) **Seleccione a "Margem Arquivo".**
Seleccione a partir do menu "Margem Arquivo". Se pretender configurar outra definição numérica, seleccione a definição no menu de lista pendente e clique no botão [Definições]. Clique no botão \downarrow ou introduza o número directamente.

Macintosh



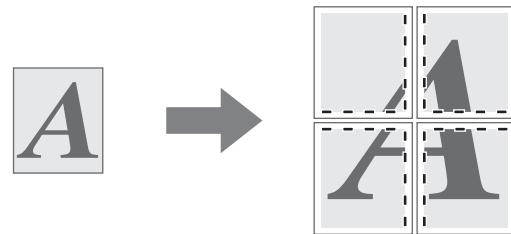
- (1) **Seleccione as "Recursos da Impressora".**
- (2) **Seleccione a "Binding Edge".**
- (3) **Seleccione a "Margin Shift".**

CRIAR UM PÓSTER GRANDE (Impressão de Póster)

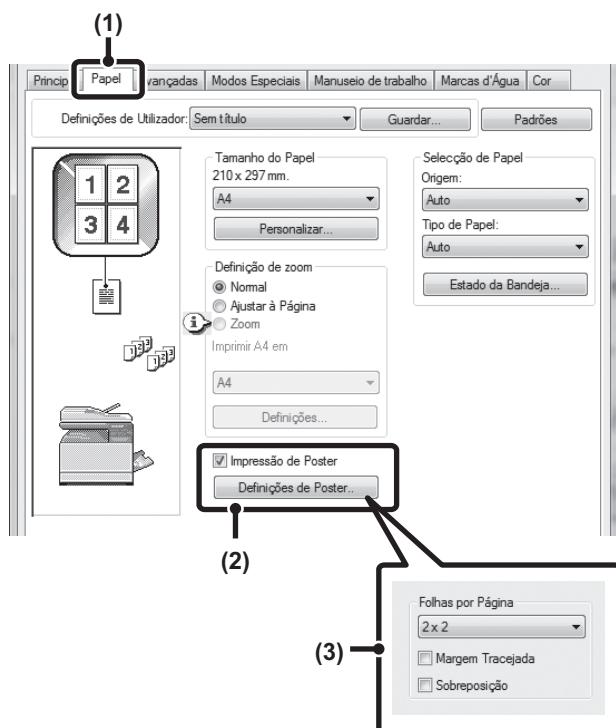
(Esta função só está disponível no Windows.)

Uma página de dados de impressão pode ser ampliada e impressa utilizando várias folhas de papel: (4 folhas (2 x 2), 9 folhas (3 x 3) ou 16 folhas (4 x 4)). As folhas podem ser agrupadas para criar um póster grande.

Para activar o alinhamento preciso das margens das folhas durante o agrupamento, as margens podem ser impressas e podem ser criadas margens sobrepostas (função de sobreposição).



Windows



- (1) **Clique no separador [Papel].**
- (2) **Seleccione a caixa de verificação [Impressão de Póster] e clique no botão [Definições de Póster].**

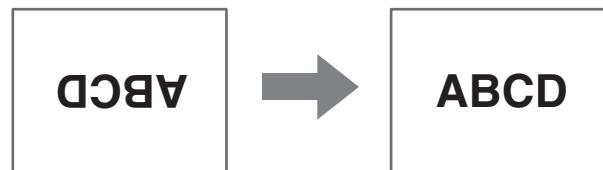
- (3) **Seleccione as definições do póster.**

Seleccione o número de folhas de papel a utilizar no menu de lista pendente. Se pretender imprimir as margens e/ou utilizar a função de sobreposição, seleccione as caixas de verificação correspondentes .

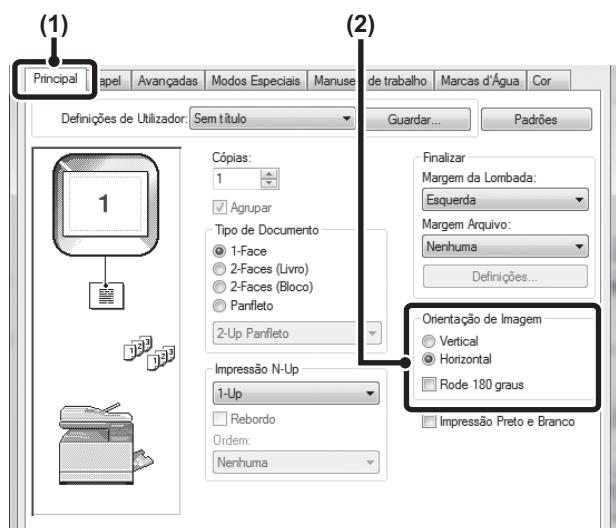
FUNÇÕES PARA AJUSTAR O TAMANHO E A ORIENTAÇÃO DA IMAGEM

RODAR A IMAGEM IMPRESSA 180 GRAUS (Rodar 180 graus)

Esta função permite rodar a imagem 180 graus para que possa ser impressa num papel que só pode ser colocado numa orientação (como é o caso dos envelopes ou do papel perfurado). (No Mac OS X, não é possível rodar 180 graus uma imagem vertical.)



Windows



- (1) **Seleccione a definição no separador [Principal].**
- (2) **Seleccione a caixa de verificação [Rode 180 graus].**

Macintosh



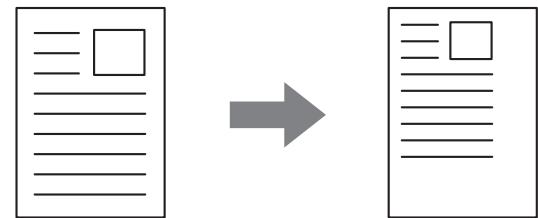
- (1) **Seleccione [Configuração da Página] do menu [Ficheiro] e clique no botão [OK].**
- (2) **Clique no botão [OK].**

AUMENTAR/REDUZIR A IMAGEM IMPRESSA (Zoom/Zoom XY)

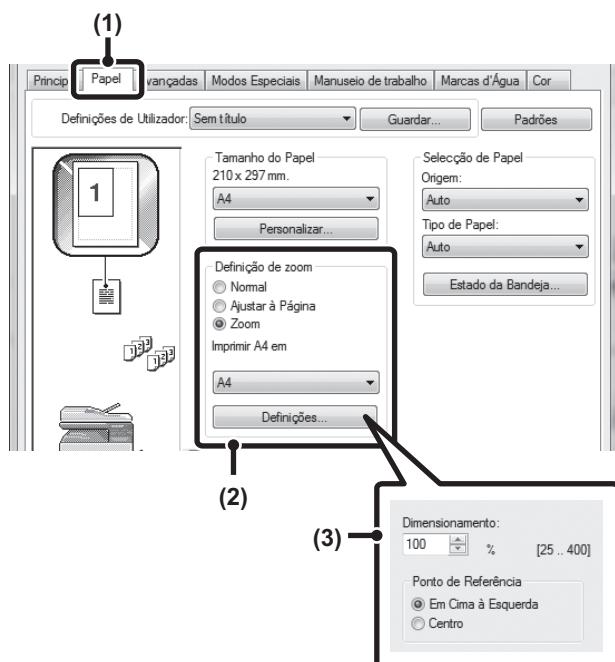
Esta função é utilizada para ampliar ou reduzir a imagem numa percentagem seleccionada.

Esta opção permite ampliar uma imagem pequena ou adicionar margens ao papel, reduzindo ligeiramente a imagem.

Quando utilizar o controlador da impressora PS (Windows), pode definir a percentagem da largura e do comprimento separadamente para alterar as proporções da imagem. (Zoom XY)



Windows



(1) Clique no separador [Papel].

(2) Selecione [Zoom] e clique no botão [Definições].

O tamanho real do papel a utilizar para a impressão pode ser seleccionado no menu de lista pendente.

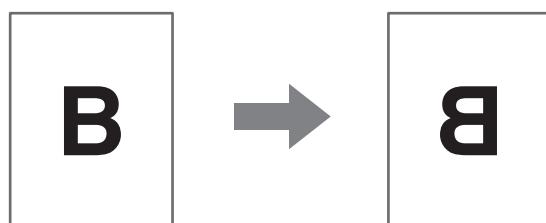
(3) Selecione a escala de zoom.

Introduza um número directamente (%) ou clique no botão para alterar a escala em incrementos de 1%. Pode também seleccionar [Em Cima à Esquerda] ou [Centro] para o ponto da base no papel.

INVERTER A IMAGEM (Imagen em Espelho)

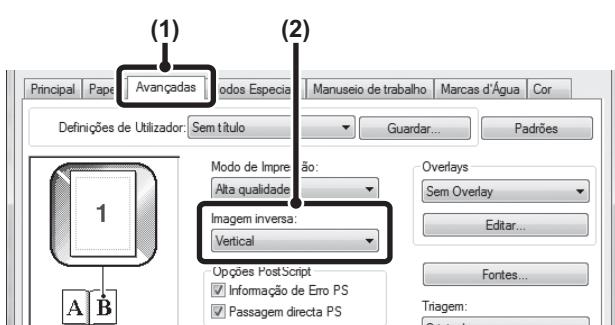
(Esta função só está disponível no Windows.)

A imagem pode ser invertida para criar uma imagem em espelho. Esta função pode ser utilizada para imprimir comodamente um desenho para uma xilogravura ou outro suporte de impressão.



Windows

(Esta função pode ser utilizada quando for utilizado o controlador da impressora PS.)



(1) Clique no separador [Avançadas].

(2) Selecione a definição da imagem em espelho.

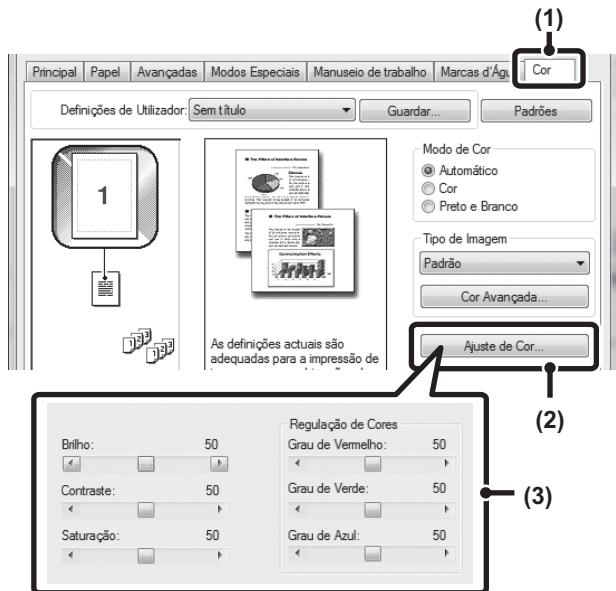
Se pretender inverter a imagem na horizontal, seleccione [Horizontal]. Se pretender inverter a imagem na vertical, seleccione [Vertical].

FUNÇÃO DE AJUSTE DO MODO DA COR

AJUSTAR O BRILHO E O CONTRASTE DA IMAGEM (Ajuste da Cor)

O brilho e o contraste podem ser ajustados nas definições de impressão quando se imprime uma fotografia ou outra imagem. Estas definições podem ser utilizadas para simples correcções quando o software de edição de imagens não estiver instalado no seu computador.

Windows

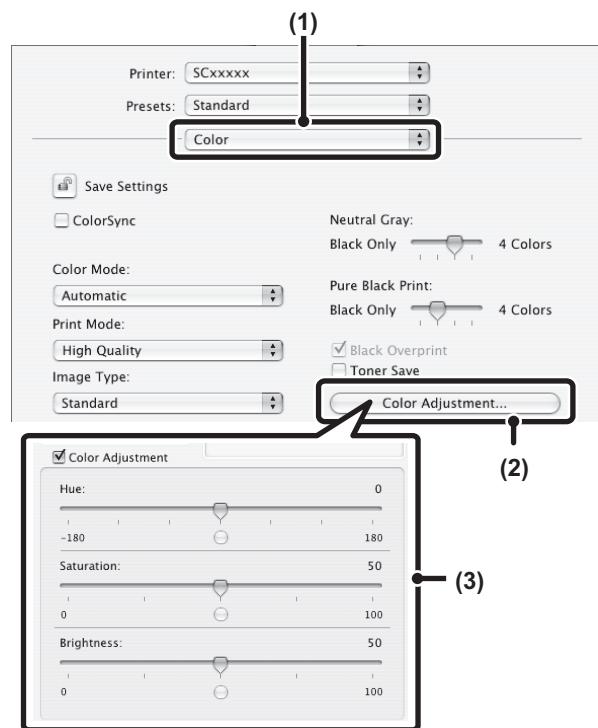


- (1) Clique no separador [Cor].
- (2) Clique no botão [Ajuste de Cor].
- (3) Ajuste as definições da cor.

Para ajustar uma definição, arraste a barra de cursor ou clique no botão ou .

Macintosh

(Esta função só pode ser utilizada no Mac OS X v10.4.)



- (1) Seleccione [Color].
- (2) Clique no botão [Color Adjustment].
- (3) Seleccione a caixa de verificação [Color Adjustment] e ajuste a cor.

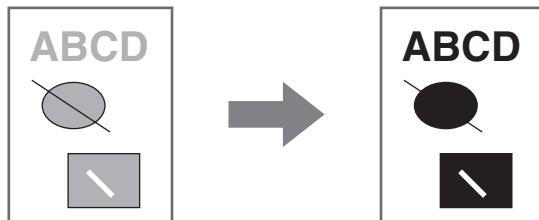
Ajuste as definições arrastando as barras de cursor .

IMPRIMIR TEXTO ESBATIDO E LINHAS PRETAS (Texto a Preto/Vector a Preto)

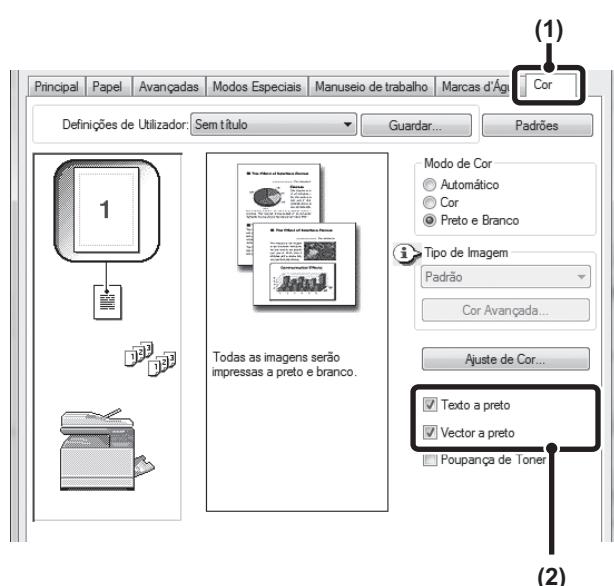
(Esta função só está disponível no Windows.)

Quando imprimir uma imagem a cores em tons de cinzento, o texto e as linhas a cores que estiverem esbatidos podem ser impressos a preto. (Os dados em quadricula, como as imagens bitmap, não podem ser ajustados.) Esta opção permite-lhe melhorar textos e linhas com cores esbatidas e difíceis de ver quando impressos em tons de cinzento.

- A opção [Texto a Preto] pode ser seleccionada para imprimir qualquer texto, excepto texto branco em fundo preto.
- A opção [Vector a Preto] pode ser seleccionada para imprimir qualquer gráfico vectorial, para além das linhas brancas e das áreas em preto.



Windows

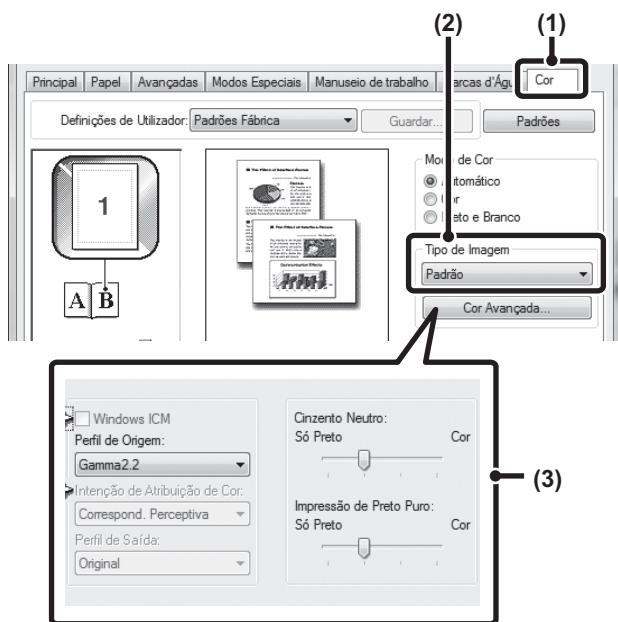


- (1) Clique no separador [Cor].
- (2) Seleccione a caixa de verificação [Texto a preto] e/ou a caixa de verificação [Vector a preto].

SELECCIONAR DEFINIÇÕES DE COR PARA CORRESPONDÊNCIA COM O TIPO DE IMAGEM (Cor Avançada)

Estão disponíveis no controlador da impressora da máquina definições de cores predefinidas para vários fins. Esta opção permite imprimir com as definições de cores mais adequadas ao tipo de imagem a cores. As definições de cor avançadas também podem ser configuradas para satisfazer o objectivo da imagem a cores, como definições de gestão de cores e a definição de filtragem para ajuste da expressão da tonalidade da cor.

Windows



(1) Clique no separador [Cor].

(2) Selecione o "Tipo de Imagem".

É possível seleccionar um tipo de documento que se adapte aos dados a imprimir no menu de lista pendente.

- Padrão (para dados com texto, fotografias, gráficos, etc.)
- Gráficos (para dados com muitos desenhos ou ilustrações)
- Fotografia (para dados de fotografia ou dados que utilizam fotografias)
- CAD (para dados de desenho de engenharia)
- Digitalização (para dados digitalizados por um digitalizador)
- Colorimétrica (dados que necessitam de ser impressos numa cor quase idêntica à do ecrã)
- Personalizada (para impressão de dados com definições especiais)

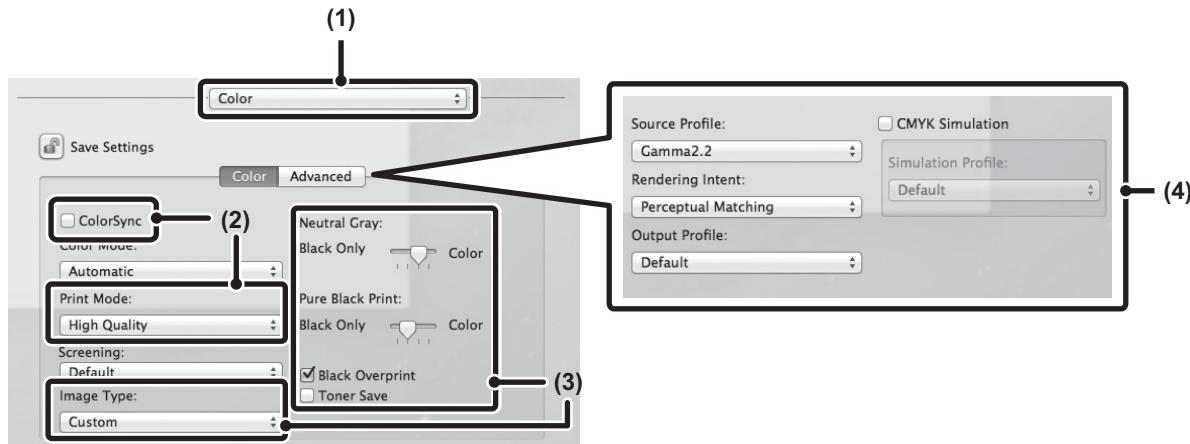
(3) Selecione as definições de cor avançadas.

Se pretender seleccionar as definições avançadas, clique no botão [Cor Avançada].

Se pretender efectuar a gestão de cores com o Windows ICM* no sistema operativo, seleccione [Personalizada] para o tipo de imagem no passo (2) e seleccione a caixa de verificação [Windows ICM]. Para configurar as definições avançadas de gestão de cores, como o "Perfil de Origem", seleccione as definições pretendidas nos menus.

* Não pode ser seleccionado quando utilizar o controlador da impressora PS no Windows 7/Vista/Server 2008/8/Server 2012.

Macintosh



(1) Selecione [Color].

(2) Selecione as definições de impressão a cores.

Para utilizar a função de Gestão de Cores do Mac OS, seleccione a caixa de verificação [ColorSync]. Quando o fizer, não é possível seleccionar o "Image Type".

(3) Selecione o "Tipo de Imagem".

É possível seleccionar um tipo de imagem que se adapte aos dados a imprimir no menu de lista pendente.

- Padrão (para dados com texto, fotografias, gráficos, etc.)
- Gráficos (para dados com muitos desenhos ou ilustrações)
- Fotografia (para dados de fotografia ou dados que utilizam fotografias)
- CAD (para dados de desenho de engenharia)
- Digitalização (para dados digitalizados por um digitalizador)
- Colorimétrica (dados que necessitam de ser impressos numa cor quase idêntica à do ecrã)
- Custom (para impressão de dados com definições especiais)

O [Neutral Gray:] pode ser utilizado quando seleccionar [Custom].

Estão disponíveis as seguintes definições de gestão de cores.

(É possível que existam definições que não podem ser configuradas, dependendo do SO e do tipo de controlador da impressora.)

- Caixa de verificação Windows ICM¹: método de gestão de cores de um ambiente Windows.
- Caixa de verificação ColorSync: método de gestão de cores de um ambiente Macintosh.
- Perfil de Origem: selecção do perfil de cor de entrada utilizado na imagem impressa.
- Tipo de Composição: valor padrão utilizado ao converter o equilíbrio de cor da imagem visualizada no ecrã do computador num equilíbrio de cor que pode ser impresso pela máquina.
- Perfil de Saída: selecção do perfil de cor de saída utilizado na imagem impressa.
- Correcção CMYK²: quando imprimir uma imagem CMYK, pode corrigir a imagem para obter um resultado óptimo.
- Filtragem: permite seleccionar o método de processamento da imagem mais adequado à imagem que está a ser impressa.
- Cinzento Neutro: permite seleccionar a impressão dos meios-tones cinzentos com o toner preto de uma única cor ou com os toners CMYK de 4 cores.
- Impressão em Preto Puro: permite seleccionar a impressão de áreas pretas com toner preto de uma única cor ou com os toners CMYK de 4 cores.
- Sobreimpressão a Preto: evita que o contorno do texto preto fique branco.
- Simulação CMYK: a cor pode ser ajustada para simular a impressão utilizando a cor de processo utilizada pelas prensas de impressão.
- Perfil de Simulação: selecção de uma cor de processo.

¹ Não pode ser activado quando utilizar o controlador da impressora PS no Windows 7/Vista/Server 2008/8/Server 2012.

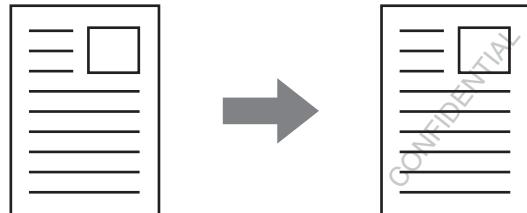
² Só pode ser utilizado o controlador da impressora SPDL2-c.

SPDL é o acrónimo de Sharp Printer Description Language (Linguagem de Descrição da Impressora Sharp).

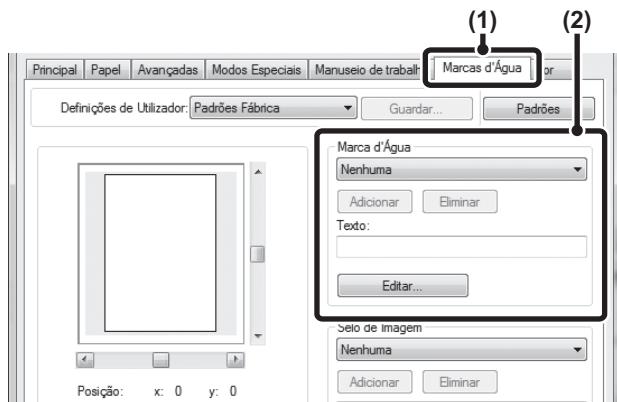
FUNÇÕES QUE COMBINAM TEXTO E IMAGENS

ADICIONAR UMA MARCA D'ÁGUA A PÁGINAS IMPRESSAS (Marca d'água)

É possível adicionar texto esbatido tipo sombra ao fundo da imagem impressa em forma de marca d'água. É possível ajustar o tamanho, a cor, a densidade e o ângulo do texto da marca d'água. O texto pode ser seleccionado numa lista pré-armazenada ou introduzido para criar uma marca d'água original.



Windows



- (1) Clique no separador [Marcas d'Água].
- (2) Selecione as definições da marca d'água.

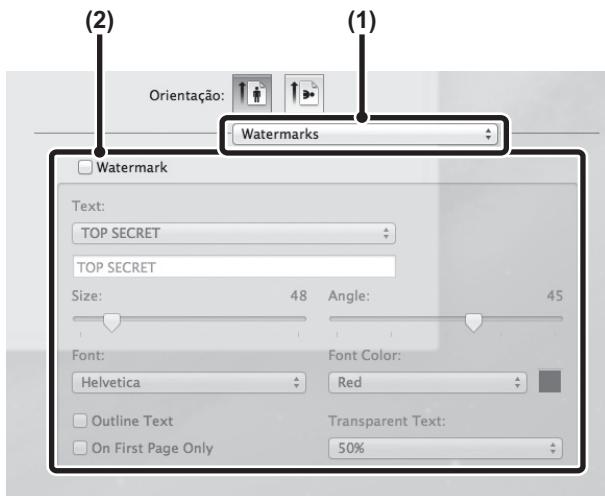
Seleccione uma marca d'água memorizada no menu de lista pendente. Pode clicar no botão [Editar] para editar a cor do tipo de letra e seleccionar outras definições detalhadas.



Se pretender criar uma nova marca d'água...

Introduza o texto da marca d'água na caixa "Texto" e clique no botão [Adicionar].

Macintosh



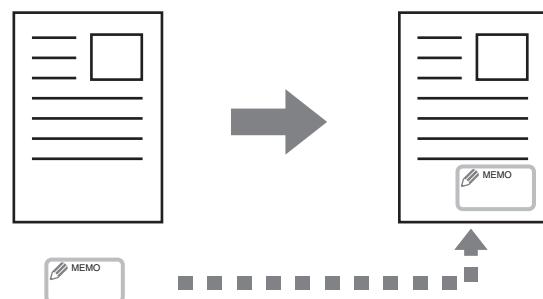
- (1) Selecione [Watermarks].
- (2) Clique na caixa de verificação [Watermark] e configure as definições da marca d'água.

É possível configurar as definições detalhadas da marca d'água como selecção de texto e edição do tipo de letra e da cor. Ajuste o tamanho e o ângulo do texto arrastando a barra de cursor.

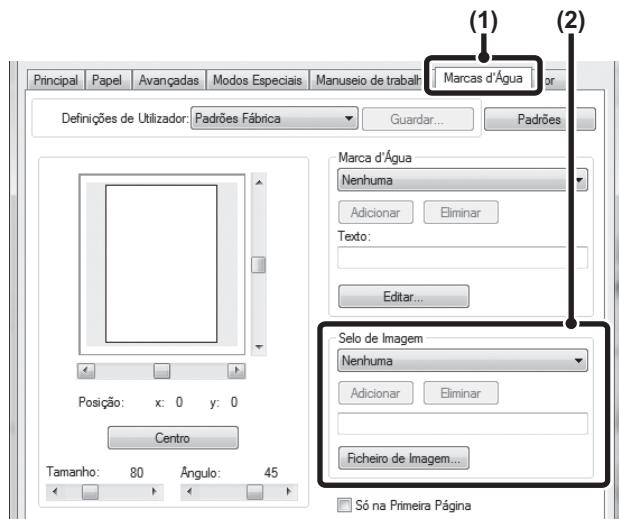
IMPRIMIR UMA IMAGEM SOBRE OS DADOS DE IMPRESSÃO (Carimbo da Imagem)

(Esta função só está disponível no Windows.)

É possível imprimir uma imagem de bitmap ou JPEG armazenada no seu computador sobre os dados de impressão. É possível ajustar o tamanho, a posição e o ângulo da imagem. Esta função pode ser utilizada para "carimbar" os dados de impressão com uma imagem utilizada frequentemente ou um ícone criado por si.



Windows



- (1) Clique no separador [Marcas d'Água].
 (2) Selecione a definição de carimbo da imagem.

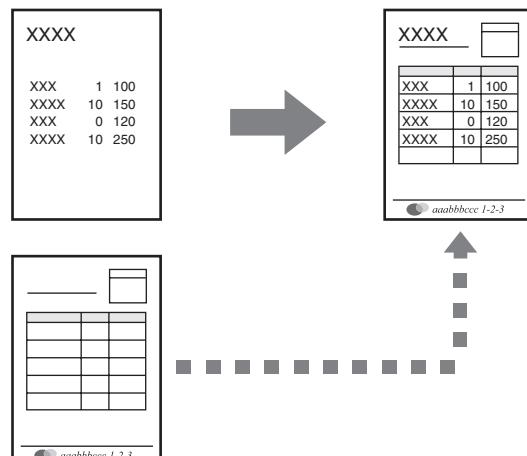
Se já tiver sido memorizado um carimbo de imagem, este pode ser seleccionado a partir do menu de lista pendente.

Se não tiver um carimbo de imagem memorizado, clique em [Ficheiro de Imagem], seleccione o ficheiro que pretende utilizar para o carimbo da imagem e clique no botão [Adicionar].

CRIAR SOBREPOSIÇÕES PARA DADOS DE IMPRESSÃO (Sobreposições)

(Esta função só está disponível no Windows.)

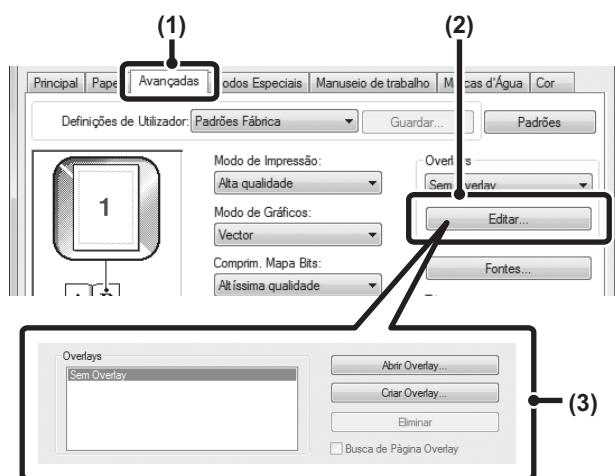
Os dados de impressão podem ser impressos numa sobreposição criada anteriormente. Através da criação de réguas de tabela ou de uma moldura decorativa numa aplicação diferente da do ficheiro de texto e através do registo dos dados em forma de ficheiro de sobreposição, pode obter facilmente um óptimo resultado de impressão sem que seja necessário recorrer a manipulações complexas.



Ficheiro de substituição

Windows

Criar um ficheiro de sobreposição.



(1) Clique no separador [Avançadas].

Configure as definições do controlador da impressora a partir da aplicação de software que pretende utilizar para criar o ficheiro de sobreposição.

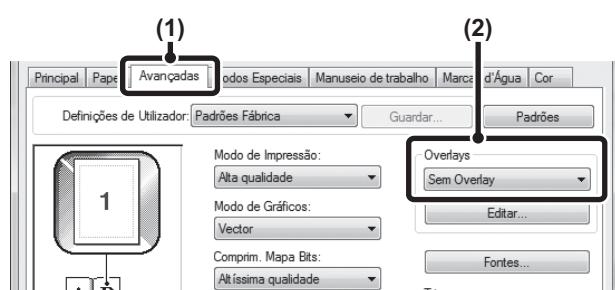
(2) Clique no botão [Editar].

(3) Crie um ficheiro de sobreposição.

Clique no botão [Criar Overlay] e especifique o nome e a pasta a utilizar para o ficheiro de sobreposição que pretende criar. O ficheiro será criado quando as definições estiverem concluídas e a impressão tiver iniciado.

- Quando a impressão tiver iniciado, aparecerá uma mensagem de confirmação. Enquanto não clicar no botão [Sim], o ficheiro de sobreposição não será criado.
- Para registrar um ficheiro de sobreposição existente, clique no botão [Abrir Overlay].

Imprimir com um ficheiro de sobreposição



(1) Clique no separador [Avançadas].

Configure as definições do controlador da impressora a partir da aplicação de software que pretende utilizar para imprimir com o ficheiro de sobreposição.

(2) Selecione o ficheiro de sobreposição.

É possível seleccionar um ficheiro de sobreposição criado ou armazenado anteriormente a partir do menu de lista pendente.

FUNÇÕES DE IMPRESSÃO PARA FINS ESPECIAIS

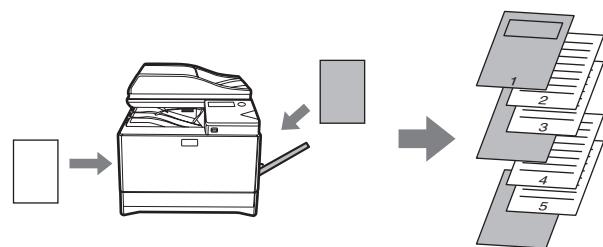
IMPRIMIR PÁGINAS ESPECÍFICAS NUM PAPEL DIFERENTE (Papel Diferente)

• Utilizar esta função num ambiente Windows

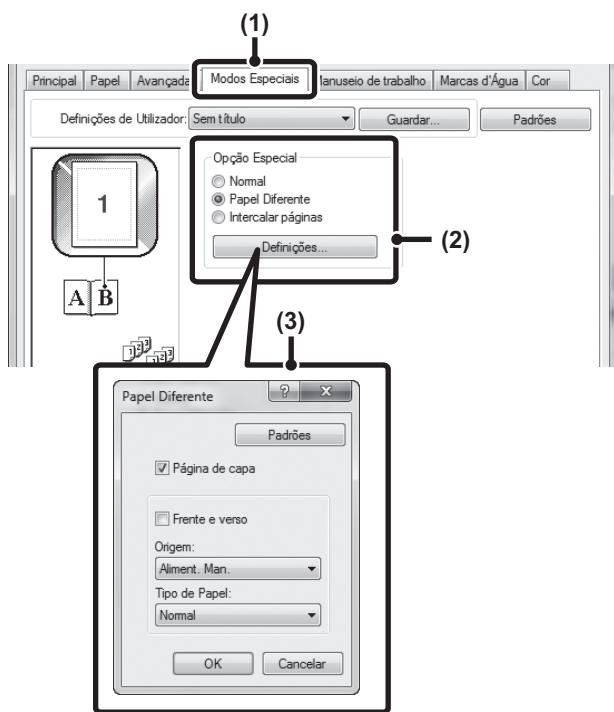
A capa pode ser impressa em papel diferente do das outras páginas. Utilize esta função quando pretender imprimir a capa em papel espesso ou noutro papel diferente, como por exemplo, papel colorido.

• Utilizar esta função num ambiente Macintosh

A capa e a última página podem ser impressas em papel diferente do das outras páginas. Esta função pode ser utilizada, por exemplo, quando pretender imprimir apenas a capa e a última página em papel espesso.



Windows

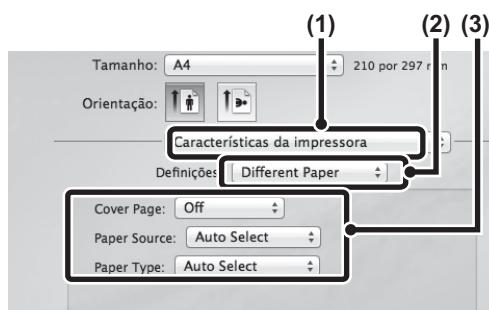


- (1) Clique no separador [Modos Especiais].
- (2) Selecione [Papel Diferente] e clique no botão [Definições].
- (3) Selecione as definições de inserção do papel.

Clique na caixa de verificação [Inserir Capa] () e seleccione o método de alimentação e o método de impressão do papel introduzido nos respectivos menus. Selecione a posição de inserção, a origem do papel e o método de impressão nos menus correspondentes.

 Se [Aliment. Man.] for seleccionado em "Origem", certifique-se de que selecciona o "Tipo de Papel" e de que carrega esse tipo de papel no alimentador manual.

Macintosh



- (1) Selecione [Recursos da Impressora].
- (2) Selecione [Different Paper].
- (3) Selecione as definições de inserção da capa. Selecione a definição de impressão, o tabuleiro de papel e o tipo de papel para a página da capa e a última página.

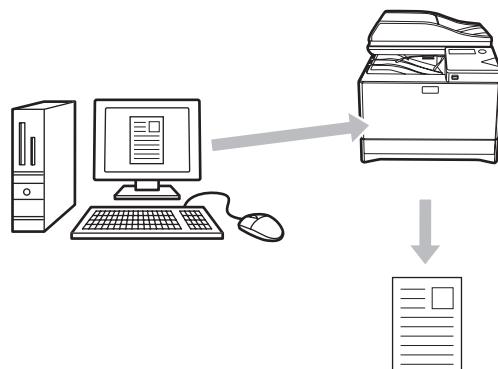
FUNÇÕES PRÁTICAS DA IMPRESSORA

GUARDAR E UTILIZAR FICHEIROS DE IMPRESSÃO (Retenção)

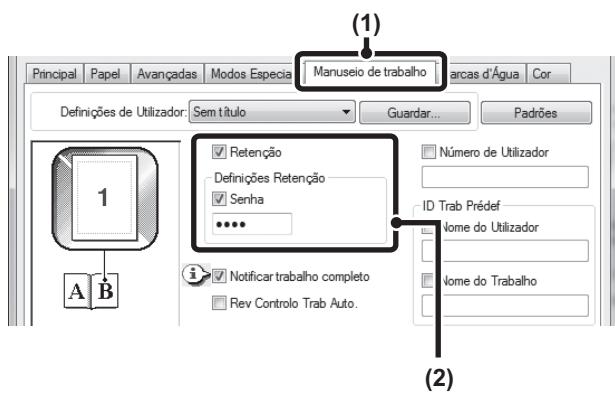
Esta função é utilizada para armazenar um trabalho de impressão como um ficheiro na máquina, permitindo imprimir o trabalho a partir do painel de operações. É possível seleccionar a localização de armazenamento de um ficheiro para evitar que o este se misture com ficheiros de outros utilizadores.

Ao imprimir a partir de um computador, pode definir uma palavra-passe (5 a 8 dígitos) para manter a confidencialidade da informação armazenada no ficheiro. Quando definir uma palavra-passe, esta deverá ser introduzida para imprimir um ficheiro armazenado na máquina.

- Os dados de impressão são apagados quando desliga a alimentação.
- Não é possível guardar dados de impressão que excedam os 5 MB.
- É possível guardar um máximo de 5 ficheiros.

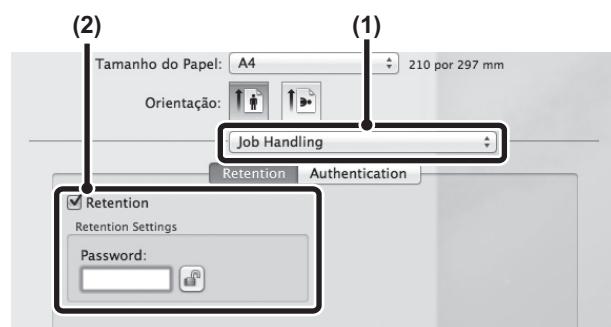


Windows



- (1) Clique no separador [Manuseio de trabalho].
- (2) Selecione a definição de retenção.
Clique na caixa de verificação [Retention].
Selecione o método de retenção em "Definições Retenção". Para introduzir uma palavra-passe (número de 5 a 8 dígitos), clique na caixa de verificação [Senha] .

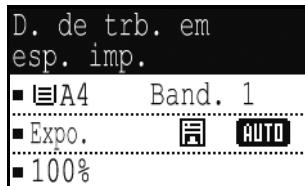
Macintosh



- (1) Seleccione [Job Handling].
- (2) Seleccione a definição de retenção.
Clique na caixa de verificação [Retention]. Para simplificar a operação na próxima vez que definir a mesma palavra-passe, clique no botão (cadeado) depois de introduzir a palavra-passe (número de 5 a 8 dígitos).

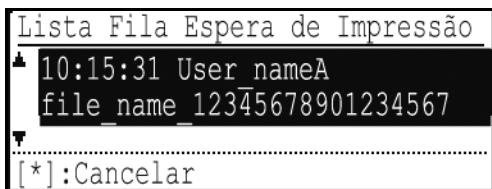
Imprimir um trabalho armazenado por retenção

Se for efectuada a retenção, o visor é apresentado da seguinte forma:

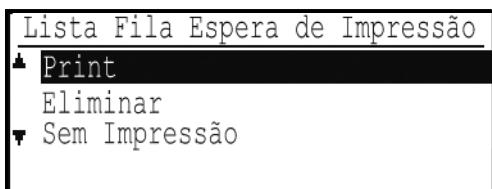


1 Prima a tecla [▶] para visualizar a lista de trabalhos de impressão retidos.

2 Seleccione o trabalho de impressão com as teclas [▲][▼].



3 Prima a tecla [OK].



4 Imprima ou elimine o trabalho de impressão com as teclas [▲][▼].

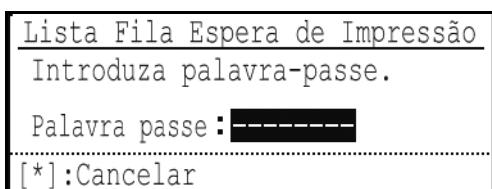
Seleccione "Print" para imprimir o trabalho.

Seleccione "Eliminar" para eliminar o trabalho sem o imprimir.

Se seleccionar "Sem Impressão" regressa ao passo 1.

5 Prima a tecla [OK].

O trabalho de impressão é impresso ou eliminado. Se for definida uma palavra-passe, o trabalho será impresso ou eliminado depois de a introduzir com as teclas numéricas e premir a tecla [OK].



IMPRIMIR SEM O CONTROLADOR DA IMPRESSORA

Se o controlador da impressora não estiver instalado no computador ou se a aplicação de software utilizada para abrir um ficheiro para impressão não estiver disponível, pode imprimir directamente na máquina sem ter de utilizar o controlador da impressora.

Os tipos de ficheiros (e as respectivas extensões) que podem ser impressos directamente são indicados abaixo.

Tipo de ficheiro	TIFF	JPEG	PCL	PDF, PDF encriptado	PS
Extensão	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	pcl,prn,txt	pdf	ps

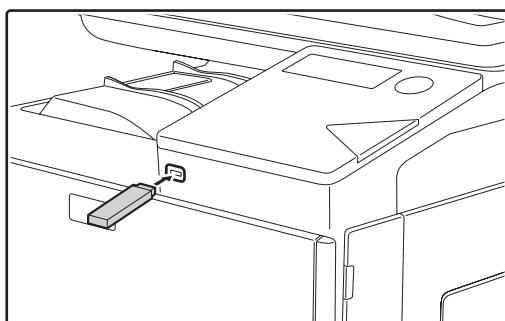


- Mesmo que o resultado da impressão seja a preto e branco, os seguintes tipos de trabalhos de impressão serão contados como trabalhos de impressão de 4 cores (A (Amarelo), M (Magenta), T (Turquesa) e Pt (Preto)). Para serem sempre contados como trabalhos a preto e branco, seleccione a impressão a preto e branco.
 - Quando os dados forem criados como dados a cores.
 - Quando a aplicação tratar os dados como dados a cores embora sejam dados a preto e branco.
 - Quando uma imagem estiver oculta por baixo de uma imagem a preto e branco.
- Pode não ser possível imprimir o formato de ficheiro de alguns ficheiros, mesmo que este esteja incluído na lista da tabela acima.
- Não é possível imprimir um ficheiro PDF protegido por palavra-passe.

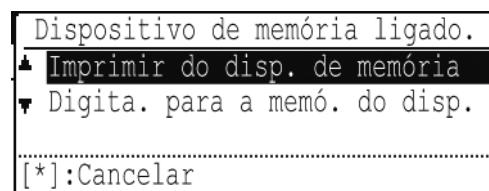
IMPRIMIR UM FICHEIRO DIRECTAMENTE NA MEMÓRIA USB

É possível imprimir um ficheiro de um dispositivo de memória USB ligado à máquina a partir do painel de operações da máquina, sem utilizar o controlador da impressora. Se o controlador da impressora da máquina não estiver instalado no computador, pode copiar um ficheiro num dispositivo de memória USB disponível no mercado e ligar o dispositivo à máquina para imprimir o ficheiro directamente.

1 Ligue o dispositivo de memória USB à máquina.



Quando for inserido um dispositivo de memória USB e este for reconhecido pela máquina, o visor é apresentado da seguinte forma.



Utilize uma memória USB FAT32 com uma capacidade que não exceda os 32 GB.

2 Seleccione "Imprimir do disp. de memória" com a tecla [▲] ou [▼] e seleccione a tecla do ficheiro que pretende imprimir.

Um nome com uma "/" à esquerda é o nome de uma pasta do dispositivo USB. Para visualizar os ficheiros e as pastas de uma pasta, seleccione a pasta e prima a tecla [OK].



- É possível visualizar um total de 100 teclas de ficheiros e pastas.
- Prima a tecla [TERMINAR] (#) para se deslocar uma pasta para cima.

3 Prima a tecla [OK].

4 Seleccione "Imprimir" com a tecla [▲] ou [▼] e prima a tecla [OK].

Quando o reencaminhamento do ficheiro seleccionado tiver sido concluído, a impressão inicia-se. As definições de impressão podem ser seleccionadas na página da Web da máquina. Contudo, se for seleccionado um ficheiro que inclua definições de impressão (PCL, PS), serão aplicadas as definições de impressão do ficheiro.

IMPRIMIR DIRECTAMENTE A PARTIR DE UM COMPUTADOR

É possível configurar a definições nas páginas da Web da máquina para permitir a impressão directa a partir de um computador sem utilizar o controlador da impressora. Para obter o procedimento de acesso às páginas da Web, consulte "SOBRE AS PÁGINAS WEB" (P.190).

IMPRESSÃO FTP

Pode imprimir um ficheiro a partir do computador arrastando e largando o ficheiro no servidor FTP da máquina.

- **Configurar as definições**

Para activar a Impressão FTP, clique em [Definições de Aplicações] e em [Definições para impressão a partir do PC] no menu da página da Web e configure o número da porta. (São necessários direitos de administrador.)

- **Efectuar a impressão FTP**

Digite "ftp://" seguido do endereço IP da máquina na barra de endereços do browser do computador, conforme ilustrado abaixo.

(Exemplo)

ftp://192.168.1.28

Arraste e largue o ficheiro que pretende imprimir na pasta "Ip" que aparece no browser da Web. A impressão do ficheiro inicia-se automaticamente.



- Se tiver impresso um ficheiro (PCL, PS) com definições de impressão, serão aplicadas essas definições.
- Quando a autenticação do utilizador estiver activada nas definições do sistema (administrador) da máquina, a função de impressão pode ser restringida. Para obter mais informações, contacte o administrador.

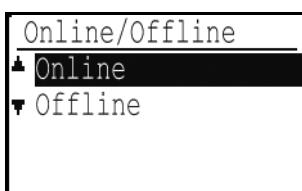
CANCELAR UM TRABALHO DE IMPRESSÃO A PARTIR DA MÁQUINA

Prima a tecla [PARAR] (ⓧ) do painel de operações.

PASSAR A MÁQUINA PARA O MODO OFFLINE

Para passar a máquina para o modo offline, siga os passos abaixo.

- 1 Prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn) e seleccione "Online/Offline" com as teclas [▼][▲].
- 2 Seleccione "Offline" com as teclas [▼][▲] e prima a tecla [OK].



A impressão pára e modo passa para o modo offline. Para cancelar a impressão, prima a tecla apagar. Para retomar a impressão, seleccione "Online" e prima a tecla [OK].

ANEXO

LISTA DE ESPECIFICAÇÕES DO CONTROLADOR DA IMPRESSORA

As funções disponíveis e os resultados da impressão podem variar consoante o tipo de controlador de impressora utilizado.

Função			PCL6	PS	Windows PPD ^{*1}	Macintosh PPD ^{*1}
Funções utilizadas frequentemente	Cópias		1-999	1-999	1-999	1-999
	Orientação		Sim	Sim	Sim	Sim
	N-Up	Número de páginas	2,4,6,8,9,16	2,4,6,8,9,16	2,4,6,9,16	2,4,6,9,16
		Ordem	Sim	Sim	Sim	Sim
		Borda	Sim	Sim	Sim	Sim
	Impressão dos 2 lados		Sim	Sim	Sim	Sim
	Ajustar à página		Sim	Sim	Não	Sim
	Margem da lombada		Sim	Sim	Não	Sim
	Impressão a preto e branco		Sim	Sim	Sim	Sim
Papel	Tamanho do papel		Sim	Sim	Sim	Sim
	Papel personalizado		Tamanho 8	Tamanho 8	Sim	Sim
	Selecção de papel		Sim	Sim	Sim	Sim
Funções práticas da impressora	Panfleto		Sim	Sim	Sim	Sim
	Margem de arquivo		0 mm a 30 mm	0 mm a 30 mm	Sim	Sim
	Impressão de póster		Sim	Sim	Não	Não
	Rodar 180 graus		Sim	Sim	Sim	Sim ^{*4}
	Zoom/Zoom XY		Sim ^{*2}	Sim	Sim ^{*2}	Sim ^{*2}
	Imagen Simétrica		Não	Sim	Sim ^{*5}	Não
Funções especiais	Papel diferente		Sim	Sim	Não	Sim
	Intercalagem de páginas		Sim	Não	Não	Não
	Retenção		Sim	Sim	Não	Sim
Função de ajuste do modo da cor	Ajuste da cor		Sim	Sim	Não	Sim ^{*3}
	Texto a preto/ Vector a preto		Sim	Sim	Não	Não
	Cor avançada		Sim	Sim	Sim	Sim
Funções para combinar texto e imagens	Marca d'água		Sim	Sim	Sim	Sim
	Carimbo de imagem		Sim	Sim	Não	Não
	Sobreposição		Sim	Sim	Não	Não

Função		PCL6	PS	Windows PPD ^{*1}	Macintosh PPD ^{*1}
Qualidade da imagem	Modo de impressão	Normal/ Alta Qualidade	Normal/ Alta Qualidade	Normal/ Alta Qualidade	Normal/ Alta Qualidade
	Selecção de modo de gráficos	Sim	Não	Não	Não
	Poupança de toner	Sim	Sim	Sim	Sim
Fonte	Tipo de letra residente	80 tipos de letra	136 tipos de letra	136 tipos de letra	136 tipos de letra
	Tipo de letra de transferência seleccionável	bitmap, TrueType, Gráficos	bitmap, TrueType, Type1	bitmap, TrueType, Type1	Não
Outras funções	Configuração automática	Sim	Sim	Não	Sim
	Autenticação do utilizador	Sim	Sim	Não	Sim

*1 As especificações de cada função no Windows PPD e no Macintosh PPD variam consoante a versão do sistema operativo e a aplicação de software.

*2 A proporção horizontal e vertical não pode ser definida separadamente.

*3 Só pode ser utilizado o Mac OS X v10.4.

*4 Apenas são suportados documentos com orientação horizontal.

*5 Apenas o modo horizontal.

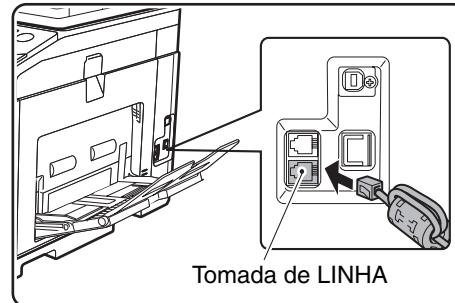
UTILIZAR ESTE PRODUTO CORRECTAMENTE COMO FAC-SÍMILE

Para utilizar este produto como fac-símile, é necessário ter em mente vários pontos. Considere os seguintes aspectos.

Ligaçāo à linha

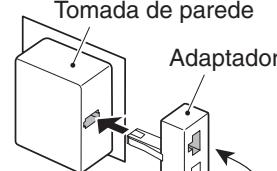
Certifique-se de que utiliza o cabo de linha telefónica fornecido para ligar a máquina à tomada do telefone. Ligue a extremidade do cabo de linha telefónica à tomada de LINHA que se encontra do lado esquerdo da máquina, conforme ilustrado. Ligue a outra extremidade do cabo de linha telefónica à tomada do telefone.

Encaixe bem a ficha até ouvir um clique.

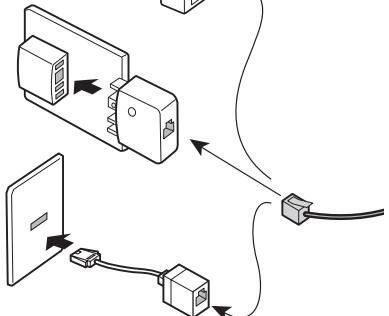


Em alguns países, é necessário um adaptador para ligar o cabo da linha telefónica à tomada telefónica de parede, conforme indicado na figura.

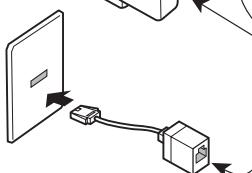
Para o Reino Unido



Para a Austrália



Para a Nova Zelāndia



Definir a data e a hora e programar o nome e o número do remetente

Antes de utilizar a função de fax, tem de definir a data e a hora e programar o nome e o número do remetente na máquina. Este procedimento é explicado na secção "PONTOS A VERIFICAR E A PROGRAMAR APÓS A INSTALAÇÃO" (p.80) deste manual.

Bateria de lítio

A data e a hora estão protegidas por uma bateria de lítio presente na máquina.

- Quando a bateria ficar gasta, contacte o distribuidor Sharp ou o representante de assistência autorizado para obter assistência para a eliminação da bateria. Quando a bateria estiver gasta, a máquina deixará de funcionar.

Nota

Em caso de tempestade, desligue o cabo de alimentação da tomada de corrente para garantir a segurança. As informações ficarão retidas na memória, mesmo que o cabo de alimentação seja desligado.

PONTOS A VERIFICAR E A PROGRAMAR APÓS A INSTALAÇÃO

Depois de instalar a máquina e antes de a utilizar como fax, verifique os pontos seguintes e programe as informações necessárias.

Definir a data e a hora

A máquina possui um relógio interno. É importante definir a data e a hora correctas, pois são utilizadas para funções como a de Transmissão por Temporizador (p.98).

A data e a hora são definidas nas definições do sistema. (p.176)

A data e a hora são apresentadas no visor. Certifique-de que estão correctas. Se estiverem erradas, corrija-as.

Programar o nome e o número do remetente

O nome e o número de fax do utilizador da máquina são programados em "Próprio Cód Def" (p.184), nas definições do sistema. (Só é possível programar um nome e um número.)

O nome e o número programados são impressos na parte superior de cada página de fax transmitida. O número do remetente é também utilizado como número de identificação ao utilizar a função de consulta para solicitar transmissão a partir de outro aparelho de fax (consulte "OPÇÕES DE ENVIO" (p.100)).



Pode verificar o nome e o número programados imprimindo a "Lista de Definições do Administrador" nas definições do sistema. (Consulte "Definição Lista" (p.183).)

Tamanhos de papel que podem ser utilizados no modo de fax

A máquina pode utilizar papel de tamanho A4, B5, A5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13" e 5-1/2" x 8-1/2"; (se a máquina utilizar tamanhos de papel baseados em AB, os tamanhos 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13" e 5-1/2" x 8-1/2" não podem ser utilizados no modo de fax.

(Dos tamanhos em POLEGADAS, só podem ser utilizados os tamanhos 8-1/2" x 11" e 5-1/2" x 8-1/2".)

Por este motivo, se só forem carregados na máquina tamanhos de papel que podem ser utilizados noutras modos, mas não no modo de fax, não é possível imprimir os faxes recebidos.

(Para obter outras informações relacionadas a recepção de faxes, consulte "RECEBER FAXES" (p.95).)

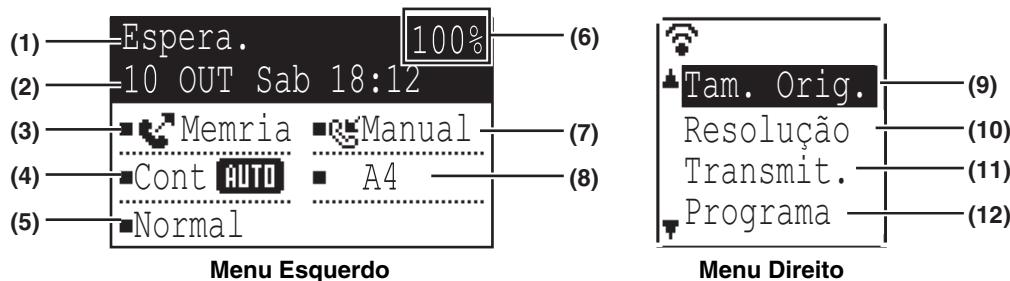


Para obter os procedimentos de carregamento do papel nos tabuleiros, consulte "CARREGAR PAPEL" (p.19).

MODO DE FAX (ECRÃ PRINCIPAL)

O ecrã principal do modo de fax é apresentado premindo a tecla [FAX] (fax) quando aparece o ecrã do modo de cópia ou do modo de digitalização.

Ecrã do modo de fax



- | | |
|---|---|
| <p>(1) Apresentação de mensagens
As mensagens surgem neste visor para indicar o estado actual da máquina.</p> <p>(2) Apresentação da data e da hora
Mostra a data e a hora.</p> <p>(3) Apresentação do modo de transmissão (p.89)
Existem três modos de transmissão: transmissão de memória, transmissão directa e transmissão manual. Mostra o modo de transmissão seleccionado actualmente.</p> <p>(4) Apresentação da exposição
Mostra a exposição para a digitalização do original.</p> <p>(5) Apresentação da resolução
Mostra a resolução para a digitalização do original.</p> <p>(6) Apresentação da memória livre
Mostra a percentagem de memória de fax disponível.</p> | <p>(7) Apresentação de modo de recepção (p.96)
Existem dois modos de recepção de faxes: recepção automática e recepção manual. Mostra o modo de recepção seleccionado actualmente.</p> <p>(8) Apresentação do original (p.27)
Este ecrã exibe um ícone a indicar o modo de digitalização original quando tiver sido colocado um original.</p> <p> : digitalização de original de uma face no alimentador de documentos.</p> <p> : digitalização de original com frente e verso no alimentador de documentos (modelos com a função de digitalização frente e verso).</p> <p>Nenhum:vidro de exposição</p> <p>Mostra também o tamanho de digitalização do original seleccionado actualmente.</p> <p>(9) Tamanho do original (p.85)
Permite definir o tamanho de digitalização do original.</p> <p>(10) Resolução (p.92)
Este menu é utilizado para seleccionar definições de resolução.</p> <p>(11) Difusão (p.99)
Permite efectuar uma transmissão por difusão.</p> <p>(12) Programa (p.107)
Este menu deve ser seleccionado para utilizar um programa.</p> |
|---|---|



As funções seguintes são também utilizadas quando se selecciona outro modo que não o modo de fax:

- Recepção automática
 - Recepção manual
 - Transmissão por temporizador
 - Transmissão de trabalhos de transmissão de memória armazenados
 - Chamadas de voz (quando o telefone de extensão está instalado)
 - Recepção remota

ORIGINAIS

ORIGINAIS QUE PODEM SER ENVIADOS POR FAX

Tamanhos de originais

Com o alimentador de documentos	A largura de digitalização é configurada para a largura de A4 (210 mm) ou 8-1/2" (216 mm). O comprimento de digitalização é ajustado automaticamente de 148 mm para 500 mm.
Usar o vidro de exposição	São todos digitalizados em A4 ou 8-1/2" x 11".



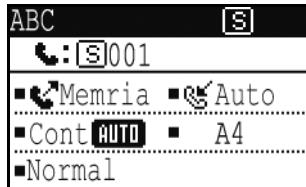
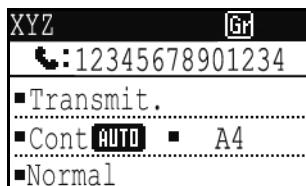
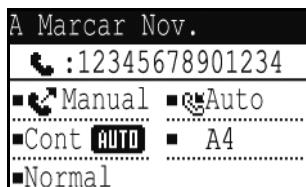
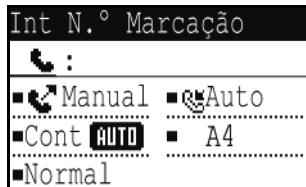
- Existem restrições quanto aos originais que podem ser digitalizados com o alimentador de documentos. Para obter mais informações, consulte "CÓPIA NORMAL" (p.26).
- Quando enviar um fax, os originais com comprimentos diferentes podem ser digitalizados em conjunto a partir do alimentador de documentos, desde que as larguras sejam idênticas (digitalização de uma face).

*Originais compridos

Dependendo da definição de resolução e da largura do original, é possível que não exista espaço suficiente na memória para suportar um original comprido. Quando não for possível digitalizar totalmente um original comprido, utilize a transmissão directa ou a transmissão manual (marcação com o auscultador no descanso).

MÉTODOS PRÁTICOS DE MARCAÇÃO (MARCAÇÃO AUTOMÁTICA)

A função de fax inclui uma funcionalidade prática de marcação automática (marcação rápida e marcação de grupo). Programando os números de marcação mais frequente, pode efectuar chamadas e enviar faxes para esses locais através uma simples operação de marcação (p.87). Existem dois tipos de marcação automática: marcação rápida e marcação de grupo. Para programar números de marcação automática, consulte a p.103.

<ul style="list-style-type: none"> Marcação rápida (300 estações) É possível marcar um destinatário memorizado premindo a tecla [VELOCIDADE] (), introduzindo um número de 3 dígitos (000 a 299) e premindo a tecla [INICIAR PRETO E BRANCO]. É possível armazenar um nome (máximo de 36 caracteres) para cada destinatário. 	
<ul style="list-style-type: none"> Marcação de grupo É possível armazenar vários números num número de marcação rápida. Esta opção é útil para comunicar com um grupo de outros aparelhos de fax. 	
<ul style="list-style-type: none"> REMARCAÇÃO A máquina retém o último fax ou o último número de telefone marcado. Este número pode ser marcado de novo premindo simplesmente a tecla [REMARCAR] () e, em seguida, a tecla [INICIAR PRETO E BRANCO]. • Se tiver premido uma tecla numérica durante a chamada anterior, a tecla [REMARCAR] () pode não marcar o número correcto. • Não é possível utilizar a função de remarcação para destinatários de transmissão por difusão (p.99), consulta série (p.100), transmissão por temporizador (p.98) ou marcação de grupo (p.87). 	
<ul style="list-style-type: none"> MARCAÇÃO COM O AUSCULTADOR NO DESCANSO Esta funcionalidade permite-lhe efectuar a marcação sem levantar o telefone de extensão ligado à máquina. Prima a tecla [ALTIFALANTE] (), aguarde até ouvir o tom de marcação através do altifalante e efectue a marcação. • Quando utilizar a marcação com o auscultador no descanso, os faxes devem ser enviados manualmente. (p.90) 	



- É possível armazenar um máximo de 100 destinatários em cada número de marcação de grupo e um total combinado de 300 números de marcação rápida e de marcação de grupo.
- Os destinatários de marcação de grupo e de marcação rápida armazenados podem ser contactados através de um nome de procura introduzido quando a tecla ou o destinatário tiver sido armazenado. (p.87)
- Para evitar marcar um número errado e enviar um fax para um destinatário incorrecto, verifique com atenção a apresentação da mensagem quando armazenar o número. Pode também verificar os números armazenados imprimindo as informações programadas após a memorização do número. (p.109)

MÉTODOS DE TRANSMISSÃO DE FAX

Existem três métodos básicos de transmissão de fax: transmissão de memória, transmissão directa e transmissão manual. Se for utilizada a transmissão de memória, o documento é armazenado temporariamente na memória antes de ser transmitido. Se for utilizada a transmissão directa ou a transmissão manual, o documento é transmitido sem ser armazenado na memória.

A predefinição da transmissão pode ser definida como "TX memória" ou "TX directa" utilizando o "Modo de Envio" (p.186) das definições do sistema.

Para alternar manualmente entre "TX memória" e "TX directa", utilize a [DEFINIÇÃO COM.] (). (Consulte "Enviar um fax por transmissão directa" (p.89).)

As explicações seguintes partem do princípio de que está a ser utilizada a transmissão de memória.

FUNÇÃO DE REVISÃO DE ENDEREÇOS

A função Rever Endereços permite-lhe verificar os destinatários do fax para evitar a transmissão para um destinatário incorrecto.

Se um número de fax for introduzido com as teclas numéricas ou seleccionado com a tecla [REMARCAR] (), é apresentado um ecrã depois de introduzir o número solicitando-lhe que reintroduza o número para confirmação.

- Se for utilizado um número de marcação rápida (p.87) para efectuar a transmissão, é apresentado um ecrã para confirmação do nome e do número armazenados.
- Se for utilizado um número de marcação de grupo (p.87) para efectuar a transmissão, é apresentado um ecrã para confirmação de todos os números armazenados nos grupo.

Esta função pode ser definida em "Rever Endereços" nas definições do sistema (p.186).



- Se a função Rever Endereços for activada, a tecla [ALTIFALANTE] () só pode ser utilizada para a recepção manual (p.90). Se premir a tecla [ALTIFALANTE] () quando a máquina tocar para sinalizar a entrada de uma chamada, é apresentado um ecrã para confirmar se pretende iniciar a recepção. Pode utilizar a tecla do altifalante de um telefone de extensão ligado.
- Se a caixa de verificação "Aplicar apenas à entrada directa" estiver seleccionada quando a função Rever Endereços estiver activada, o ecrã Rever Endereços só aparece quando for introduzido um número com as teclas numéricas ou a tecla [REMARCAR] ().

ENVIAR UM FAX

PROCEDIMENTO BÁSICO DE ENVIO DE FAXES

1 Certifique-se de que a máquina está em modo de fax.

Quando a máquina está em modo de fax, o indicador FAX acende-se. Se o indicador não se acender, prima a tecla [FAX] (). Se a autenticação do utilizador tiver sido activada para a função de fax nas definições do sistema, será apresentada uma mensagem solicitando-lhe a introdução do número de utilizador quando mudar para o modo de fax. Introduza o número de conta (5 dígitos) com as teclas numéricas. (p.178)

Com o alimentador de documentos

2 Coloque o ou os originais.

Com o alimentador de documentos: p.27

Usar o vidro de exposição

2 Coloque o ou os originais no tabuleiro do alimentador de documentos ou no vidro de exposição.

Com o vidro de exposição: p.27

Se estiver a usar o vidro de exposição para enviar diversas páginas, colocar a primeira página em primeiro lugar.

 Esta é uma operação de transmissão única e, por conseguinte, não é possível digitalizar os originais consecutivamente a partir do alimentador de documentos e do vidro de exposição.

3 Especifique o tamanho do original.

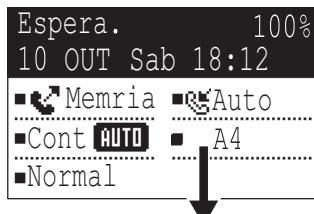
Digitalização de uma face

Se o original for colocado no alimentador de documentos, o ícone altera-se para [AUTO].

 Os originais com um máximo de 500 mm de comprimento podem ser enviados automaticamente.

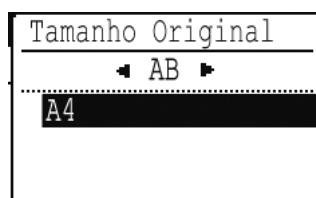
Digitalização frente e verso

Para obter o procedimento para especificar o tamanho do original, consulte "ENVIAR UM FAX DE UM ORIGINAL COM FRENTE E VERSO" (p.88).



3 Especifique o tamanho do original.

Seleccione o "Tamanho Original" no menu direito. O tamanho de papel que pode ser seleccionado é A4 ou 8-1/2" x 11".



 AUTO: digitalização de uma face no alimentador de documentos.

 A4: digitalização frente e verso no alimentador de documentos (modelos com a função de digitalização frente e verso).

A4: vidro de exposição

4 Se necessário, ajuste as definições de resolução e de exposição.

5 Marque o número de fax.

- O número introduzido aparece na apresentação de mensagens. É possível introduzir um máximo de 50 dígitos. Em caso de engano, prima a tecla [C] e introduza o número correcto.
- É também possível utilizar a remarcação e a marcação automática (p.83, p.87).

Introduzir uma pausa

Se for necessário introduzir uma pausa durante a marcação a partir de um PBX ou durante a marcação de um número internacional, prima a tecla [REMARCAR] (). (Esta tecla funciona como tecla de pausa ao introduzir um número.)

Se premir a tecla [PAUSA] () uma vez, aparece um hífen (" - ") e é introduzida uma pausa* de 2 segundos.

Depois de introduzir um número, pode também premir a tecla [PAUSA] () para introduzir um hífen e, em seguida, introduzir outro número utilizando as teclas numéricas. (Esta acção liga os números entre eles e é designada por Marcação Encadeada.)

* A duração de cada pausa pode ser alterada nas definições do sistema. (Consulte "Tempo de Pausa" (p.184).)



As marcações de grupo não podem ser utilizadas na marcação encadeada.

6 Prima a tecla [OK].

7 Quando aparecer o ecrã de reintrodução, reintroduza o número de fax.

- "Rever Endereços" (p.186)

8 Prima a tecla [OK].

Com o alimentador de documentos

9 Prima a tecla [INICIAR PRETO E BRANCO].

- Inicia-se a digitalização.
- Se a linha estiver livre, a máquina marcará o número da máquina receptora e iniciará a transmissão logo que a primeira página seja digitalizada. ("Online Rápida" (p.91))
- Se existir um trabalho armazenado anteriormente ou um trabalho em curso, ou se a linha estiver a ser utilizada, todas as páginas do original são digitalizadas na memória e armazenadas como trabalho de transmissão. (Esta opção é designada por transmissão de memória: o destinatário é contactado automaticamente e o documento transmitido depois de concluídos os trabalhos armazenados anteriormente.)

Se a digitalização for concluída normalmente, surge por momentos o ecrã seguinte e o ecrã volta ao ecrã principal.

Usar o vidro de exposição

9 Prima a tecla [INICIAR PRETO E BRANCO].

Inicia-se a digitalização.

10 Se tiver outra página para digitalizar, altere as páginas e prima a tecla [INICIAR PRETO E BRANCO].

- Repita esta sequência até todas as páginas terem sido digitalizadas.
- Pode alterar a definição de resolução e de exposição para cada página, conforme necessário.

11 Depois de digitalizada a última página, prima a tecla [TERMINAR] (#).

Abra o alimentador de documentos e retire o original. Quando o original é removido ou é premida alguma tecla, o visor retoma a visualização base.

O destinatário é contactado automaticamente e o documento transmitido depois de concluídos os trabalhos armazenados anteriormente.



• Para cancelar a transmissão

Para cancelar a transmissão enquanto surge a indicação "A LER" ou antes de premir a tecla [TERMINAR] (#), prima a tecla [C] ou [CA]. Para cancelar um trabalho de transmissão já armazenado, prima a tecla [ESTADO FAX] () e cancele o trabalho conforme indicado na p.93.

- Um número de trabalho (3 dígitos) aparece no visor com "TERMINAR" quando a transmissão de memória é efectuada.
- Se tomar nota deste número após uma transmissão por difusão, pode utilizá-lo para verificar os resultados da transmissão no relatório de transacção ou no relatório de actividades.
- Se a energia for desligada ou ocorrer uma falha na corrente durante a digitalização de um original no alimentador de documentos, a máquina pára e pode ocorrer um bloqueio do papel. Depois de reposta a energia, remova o original conforme explicado em "PAPEL BLOQUEADO NO ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS" (p.153).

TRANSMISSÃO POR MARCAÇÃO AUTOMÁTICA (MARCAÇÃO RÁPIDA E MARCAÇÃO DE GRUPO)

Em vez de introduzir um número de fax completo com as teclas numéricas, pode enviar um fax premindo a tecla [VELOCIDADE] () e introduzindo um número de 3 dígitos. Para utilizar a marcação automática, deve memorizar primeiro o número de 3 dígitos, o nome e o número de fax do destinatário. Consulte p.83 para obter mais informações sobre a marcação automática e a p.103 para obter informações sobre a programação de destinatários por marcação automática.

1 Introduza um número de 3 dígitos com as teclas numéricas.

- Introduza o número de 3 dígitos introduzido quando programou o número de marcação rápida ou o número de marcação de grupo.
- Em caso de engano, prima a tecla [C] e introduza o número correcto. Se introduzir um número de 3 dígitos que não esteja programado na máquina, prima a tecla [C] e, em seguida, introduza o número correcto. Se não souber o número de marcação rápida, imprima a "Lista N.º Veloc." ou a "Lista de Grupo". (Consulte "IMPRIMIR LISTAS DE INFORMAÇÕES PROGRAMADAS E DEFINIÇÕES" (p.109).)

2 Prima a tecla [OK].

Verifique o destinatário. Se estiver correcto, prima novamente a tecla [OK].



• Para cancelar a transmissão

- Para cancelar a transmissão enquanto surge a indicação "A LER" ou antes de premir a tecla [TERMINAR] (), prima a tecla [C] ou [CA]. Para cancelar um trabalho de transmissão já armazenado, prima a tecla [ESTADO FAX] () e cancele o trabalho conforme indicado na p.93.
- Um número de trabalho (3 dígitos) aparece no visor com "TERMINAR" quando a transmissão é efectuada. Se tomar nota deste número após uma transmissão por difusão, pode utilizá-lo para verificar os resultados da transmissão no relatório de transacção ou no relatório de actividades.

PROCURAR DESTINATÁRIOS PROGRAMADOS (UTILIZANDO A TECLA [ENDEREÇO] ())

No momento da marcação, pode introduzir letras para procurar um destinatário armazenado num número de marcação rápida ou de marcação de grupo.

1 Prima a tecla [ENDEREÇO] () e introduza as letras de procura (pode também ignorar a introdução das letras de procura e ir directamente para o próximo passo para visualizar o primeiro destinatário da lista de endereços).

Palavras Chave
+
[OK] : Procurar

É possível introduzir um máximo de 10 dos seguintes tipos de caracteres.
Maiúsculas, minúsculas, números e caracteres especiais.
(Consulte "INTRODUZIR CARACTERES" (p.24).)

2 Prima a tecla [OK] e seleccione o destinatário pretendido com a tecla [▼] ou [▲].

- Os resultados da procura são apresentados pela ordem seguinte: maiúsculas, minúsculas, caracteres especiais e números.
- Se não forem apresentadas todas as letras do nome do destinatário, prima a tecla [TERMINAR] () para visualizar o nome completo. Prima a tecla [TERMINAR] () mais uma vez para regressar ao ecrã original.



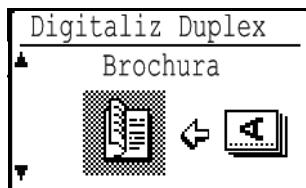
• Para cancelar a transmissão

- Para cancelar a transmissão enquanto surge a indicação "A LER" ou antes de premir a tecla [TERMINAR] (), prima a tecla [C] ou [CA]. Para cancelar um trabalho de transmissão já armazenado, prima a tecla [ESTADO FAX] () e cancele o trabalho conforme indicado na p.93.
- Um número de trabalho (3 dígitos) aparece no visor com "TERMINAR" quando a transmissão é efectuada. Se tomar nota deste número após uma transmissão por difusão, pode utilizá-lo para verificar os resultados da transmissão no relatório de transacção ou no relatório de actividades.

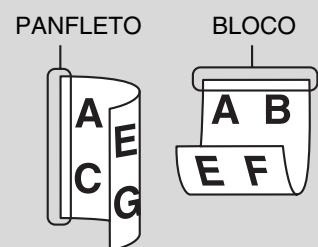
ENVIAR UM FAX DE UM ORIGINAL COM FRENTE E VERSO

Siga os passos indicados abaixo para transmitir automaticamente ambos os lados de um original com frente e verso. (Apenas em modelos com a função de digitalização frente e verso.)

- 1 Prima a tecla [DUPLEX] (2) do painel de operações e seleccione "2-FACES".
- 2 Seleccione "Vertical-Panfleto", "Vertical-Bloco", "Horizontal-Panfleto" e "Horizontal-Bloco" com a tecla [▼] ou [▲].



- Nota**
- Panfletos e blocos: os originais com frente e verso unidos lateralmente são panfletos e os originais com frente e verso ligados pela parte superior são blocos.
 - A digitalização frente e verso é cancelada depois de concluída a transmissão ou se a tecla [CA] for premida.
 - A digitalização frente e verso de originais com frente e verso só é possível quando se utiliza um alimentador de documentos (modelos com a função de digitalização frente e verso). Não é possível efectuar digitalização automática das duas faces quando se usa o vidro de exposição.
 - Se necessário, a imagem do verso do original é rodada 180 graus no momento da transmissão, deixando de ser necessário alterar a orientação na máquina receptora.
 - Para cancelar a digitalização frente e verso, seleccione "1-FACE" no passo 1 e, em seguida, prima a tecla [OK].
 - Só podem ser utilizados os tamanhos de documentos com frente e verso seguintes:
A4, 8-1/2 x 14, 8-1/2 x 13-1/2, 8-1/2 x 13-2/5, 8-1/2 x 13, 8-1/2 x 11



- 3 Prima a tecla [OK].

Definições de transmissão (modo de transmissão de memória e modo de transmissão directa)

Os modos de transmissão incluem a transmissão de memória, em que o original é digitalizado temporariamente na memória antes da transmissão, e a transmissão directa, em que o original é transmitido directamente sem ser digitalizado na memória.

Existem dois tipos de transmissão de memória: "Armazenar trabalhos de transmissão (transmissão de memória)" (p.90), em que todas as páginas do original são digitalizadas na memória antes de iniciar a transmissão, e "Online Rápida" (p.91), em que o número do destinatário é marcado depois de concluída a digitalização da primeira página e as páginas restantes são transmitidas à medida que forem digitalizadas.

Durante a transmissão de memória, pode acontecer que a memória fique cheia durante a digitalização dos originais. Consulte "Se a memória ficar cheia durante a transmissão de um trabalho de transmissão armazenado" (p.90) e "Se a memória ficar cheia durante uma transmissão online rápida" (p.91).

Se existirem demasiadas páginas e não for possível efectuar a transmissão de memória, pode premir a tecla [DEFINIÇÃO COM.] () para passar da transmissão de memória para a transmissão directa. Quando a transmissão directa for utilizada, a transmissão inicia-se depois de concluir o trabalho actual, permitindo-lhe dar prioridade a um trabalho de transmissão. Por conseguinte, a transmissão directa é uma forma prática de efectuar uma transmissão interrompida quando existe um grande número de trabalhos de transmissão armazenados.

Para alternar entre a transmissão de memória e a transmissão directa, consulte "Enviar um fax por transmissão directa".



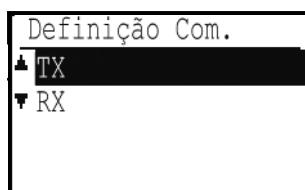
Quando a transmissão é efectuada manualmente com um telefone de extensão ligado à máquina ou utilizando a marcação com o auscultador no descanso, a transmissão directa é seleccionada automaticamente. (A transmissão de memória não é possível.)

Enviar um fax por transmissão directa

1 Prima a tecla [DEFINIÇÃO COM.] ().

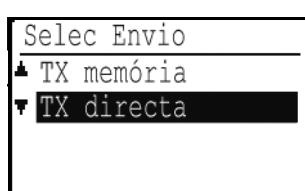
É apresentado o ecrã de definições de comunicação.

2 Selecione "TX" com a tecla [▼] ou [▲].



Também é possível visualizar o ecrã de definições da comunicação a partir do ecrã de selecção de funções. Prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn) para visualizar o ecrã de selecção de funções especiais, seleccione "DEFINIÇÃO COM." com a tecla [▼] ou [▲] e prima a tecla [OK].

3 Selecione "TX memória" com a tecla [▼] ou [▲] e prima a tecla [OK].



4 Marque o número de fax e prima a tecla [INICIAR PRETO E BRANCO].

Se utilizar o vidro de exposição, não é possível transmitir várias páginas de originais numa única transmissão.



- Para voltar a passar da "Transmissão Directa" para a "Transmissão de Memória", seleccione "TX memória" no passo 3.
- Para cancelar a transmissão directa, prima a tecla [C].

Enviar um fax por transmissão manual (utilizando a tecla [ALTIFALANTE] ())

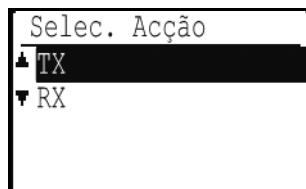
1 Prima a tecla [ALTIFALANTE] ().

Quando prime esta tecla, é apresentada brevemente uma mensagem relativa ao ajuste do volume seguida do ecrã de marcação. Pode ajustar o volume do altifalante (elevado, médio ou baixo) premindo a tecla [▼] ou [▲]. De notar que esta acção não altera a definição de volume das definições do sistema. O toque ouvir-se-á através do altifalante da parte posterior da máquina quando a tecla [ALTIFALANTE] () for utilizada para efectuar a marcação.

2 Marque o número de fax e prima a tecla [INICIAR PRETO E BRANCO].

- Se a função Rever Endereços estiver activada (p.186), não é possível utilizar a tecla [ALTIFALANTE] () para efectuar a transmissão.
- Para cancelar a marcação com a tecla [ALTIFALANTE] () quando tiver de remarcar o número ou por interrupção da transmissão, prima novamente a tecla [ALTIFALANTE] ().
- Dado que o original não está armazenado na memória quando a transmissão directa e a transmissão manual são utilizadas, não é possível utilizar as funções seguintes. Transmissão por difusão "ENVIAR O MESMO DOCUMENTO PARA VÁRIOS DESTINATÁRIOS NUMA ÚNICA OPERAÇÃO" (p.99), "TRANSMISSÃO AUTOMÁTICA NUM MOMENTO ESPECÍFICO" (p.98), "Definição de Nova Cham. (Ocupado)" (p.186), digitalização frente e verso, rever endereços e outras.
- Quando um fax é enviado por transmissão directa ou manual, o fax é enviado depois de a ligação com a máquina receptora ser estabelecida.

3 Selecione "TX" e prima a tecla [OK].



Armazenar trabalhos de transmissão (transmissão de memória)

Quando a linha está a ser utilizada, o trabalho de transmissão é armazenado temporariamente na memória. Quando o trabalho actual e outros trabalhos armazenados anteriormente estiverem concluídos, a transmissão inicia-se automaticamente. (Esta opção é designada por transmissão de memória.) Significa que os trabalhos de transmissão podem ser armazenados na memória efectuando uma operação de transmissão enquanto a máquina está ocupada com outra operação de transmissão/recepção. É possível armazenar de uma só vez um total combinado de 50 trabalhos de transmissão de memória e de transmissão por temporizador (p.98). Após a transmissão, os dados do documento digitalizado são apagados da memória. Pode verificar os trabalhos de transmissão armazenados na memória no ecrã de estado do trabalho de fax. (p.93) Tenha em atenção que, dependendo do número de páginas armazenadas na memória e das definições de transmissão, pode não ser possível armazenar 50 trabalhos na memória.

- O procedimento de armazenamento de um trabalho de transmissão é idêntico ao procedimento da secção "PROCEDIMENTO BÁSICO DE ENVIO DE FAXES" (p.85).
- Se ainda não tiver premido a tecla [INICIAR PRETO E BRANCO], pode cancelar um trabalho de transmissão premindo a tecla [C].
- Se já tiver premido a tecla [INICIAR PRETO E BRANCO], consulte "Cancelar um trabalho de transmissão armazenado" (p.93). Se o original ainda estiver a ser digitalizado depois de premir a tecla [INICIAR PRETO E BRANCO], pode premir a tecla [C] para cancelar a transmissão.
- Se armazenar um trabalho de transmissão em modo de transmissão directa, não conseguirá armazenar outros trabalhos de transmissão.

Após a transmissão, os dados do documento digitalizado são apagados da memória. Pode verificar os trabalhos de transmissão armazenados na memória no ecrã de estado do trabalho de fax. (p.93)

Se a memória ficar cheia durante a transmissão de um trabalho de transmissão armazenado

Se a memória ficar cheia durante a digitalização da primeira página de um documento, o trabalho de transmissão é cancelado automaticamente.

Se a memória ficar cheia durante a digitalização da segunda página ou de uma página seguinte, a digitalização é interrompida. Nesse caso, pode premir a tecla [C] para cancelar a transmissão ou premir a tecla [OK] para transmitir apenas as páginas que foram totalmente digitalizadas.

Online Rápida

Quando utilizar o alimentador de documentos para enviar um documento de diversas páginas e não existirem trabalhos armazenados anteriormente em espera ou em curso (e a linha não estiver a ser utilizada), a máquina marca o número do destinatário depois de ter sido digitalizada a primeira página e começa a transmitir as páginas digitalizadas enquanto as restantes estão a ser digitalizadas. Este método de transmissão é designado por transmissão Online Rápida. Se estiver a ser efectuada uma transmissão online rápida, a apresentação de mensagens mostra "A ler" - "A marcar" - "Com." - "A enviar" por esta ordem até ter sido concluída a digitalização das páginas restantes. Depois de digitalizadas todas as páginas, aparece a indicação "Terminar" antes de aparecerem as mensagens acima.

Se o receptor estiver ocupado, a transmissão online rápida transformar-se-á num trabalho de transmissão armazenado (transmissão de memória). (Consulte "Armazenar trabalhos de transmissão (transmissão de memória)" (p.90).)

Se a memória ficar cheia durante uma transmissão online rápida

Se a memória ficar cheia durante a digitalização da primeira página de um documento, o trabalho de transmissão é cancelado automaticamente. Se a memória ficar cheia durante a digitalização da segunda página ou de uma página seguinte, as páginas que tiverem sido totalmente digitalizadas serão transmitidas.



A máquina está definida de origem (predefinição) para efectuar transmissão online rápida. Se pretender, pode desactivar esta função nas definições do sistema. (Consulte "TX Rápida Linha" (p.186).) Quando um original for transmitido através dos métodos seguintes, o trabalho será armazenado na memória. (A transmissão online rápida não será efectuada.)

- Enviar um fax a partir do vidro de exposição.
- "ENVIAR O MESMO DOCUMENTO PARA VÁRIOS DESTINATÁRIOS NUMA ÚNICA OPERAÇÃO" (p.99)
- "TRANSMISSÃO AUTOMÁTICA NUM MOMENTO ESPECÍFICO" (p.98)

Se o receptor estiver ocupado

Se o receptor estiver ocupado, a transmissão é temporariamente cancelada e depois automaticamente reactivada após um breve intervalo. (São efectuadas duas tentativas num intervalo de 3 minutos.*1)

Se não pretender que a máquina repita a transmissão, prima a tecla [ESTADO FAX] (Fax) e cancele o trabalho. (p.93)

*1 As definições podem ser alteradas nas definições do sistema. (Consulte "Definição de Nova Cham. (Ocupado)" (p.186))

Se ocorrer um erro que impeça a transmissão

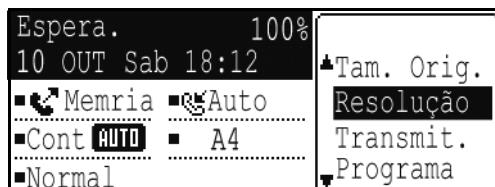
Se ocorrer um erro que impeça a transmissão ou se a máquina receptora não responder à chamada num período de 45 segundos*2, a transmissão é interrompida e automaticamente repetida mais tarde. É efectuada uma tentativa num intervalo de 1 minuto.*2) Se não pretender que a máquina repita a transmissão, prima a tecla [ESTADO FAX] (Fax) e cancele o trabalho. (p.93) A máquina também suporta o modo de correcção de erro (MCE) e está definida para reenviar automaticamente qualquer parte de um fax que esteja distorcida devido a qualquer ruído na linha.*3

*2 As definições podem ser alteradas nas definições do sistema. (Consulte "Tempo Lim Toque em TX Auto" (p.186) e "Nv Cham Def(Err)" (p.186).)

*3 Se o outro aparelho de fax não suportar o modo de correcção de erro (MCE) ou o MCE não estiver a funcionar, a correcção de erros não é efectuada.

COMO SELECCIONAR A RESOLUÇÃO

É possível alterar a resolução para se adequar ao tamanho do texto do original e ao tipo de original, como por exemplo, uma fotografia. Selecione "Resolução" no menu direito do ecrã principal do modo de fax e prima a tecla [OK].



Normal	Seleccionar para um original com texto de tamanho normal.
Perfeito	Seleccionar para um original com texto pequeno ou diagramas detalhados. O original será digitalizado a uma densidade duas vezes superior ao "Normal".
Muito Perfeito	Seleccionar para um original com imagens ou diagramas complexos. Será produzida uma imagem de qualidade mais elevada do que com a definição "Perfeito".
Perfeito / Meio Tom Muito Perfeito / Meio Tom	Utilizar em fotografias e em originais a cores com várias tonalidades (documentos a cores, etc.). Transmite uma imagem mais nítida do que apenas com o "Perfeito" ou "Muito Perfeito". Quando selecciona o meio tom, o tempo de transmissão é ligeiramente mais longo.



- As predefinições de origem da resolução e do contraste são "Normal" e "Auto", respectivamente. As predefinições da resolução e do contraste podem ser alteradas nas definições do sistema "Def. Res. Con." (p.186). Se utilizar o vidro de exposição para digitalizar várias páginas de originais, pode alterar a resolução e o contraste sempre que mudar de páginas. Se utilizar o alimentador automático de documentos, não pode alterar a resolução e o contraste depois de iniciar a digitalização.
- Mesmo que envie um fax "Perfeito" ou "Muito Perfeito", o fax receptor pode não conseguir receber e imprimir o fax com essa resolução.
- Para cancelar uma definição de resolução, prima a tecla "Reiniciar".

ALTERAR A EXPOSIÇÃO

É possível alterar a exposição para adaptação à tonalidade escura do original.

1 Selecione a tecla [Exposição] (1).

2 Ajuste a exposição.



(1) Selecione o item.

(2) Ajuste a exposição.

Para escurecer a exposição, seleccione a tecla [▶] e para a tornar mais clara, seleccione a tecla [◀].

(3) Selecione a tecla [OK].

CANCELAR UMA TRANSMISSÃO DE FAX

Para cancelar uma transmissão em curso ou um trabalho de transmissão armazenado, siga os passos indicados abaixo. É possível cancelar uma transmissão em curso ou um trabalho de transmissão armazenado a partir do ecrã de estado do fax. (Não é possível cancelar a impressão de um fax recebido.)



Para cancelar uma transmissão durante a digitalização de um original ("A LER" aparece na apresentação de mensagens) ou antes de premir a tecla (tecla [TERMINAR] (#) se digitalizar o original a partir do vidro de exposição), pode premir a tecla [C] ou [CA].

Cancelar uma transmissão de fax

1 Prima a tecla [ESTADO FAX] ().

- Quando uma transmissão estiver em curso, é apresentado o trabalho que estiver a ser transmitido.
- Se o trabalho visualizado não for o que pretende cancelar, é possível que o trabalho que deve cancelarseja um trabalho armazenado a aguardar transmissão. Prima a tecla [ANTERIOR] (⌂) para visualizar o ecrã de selecção do estado do fax e siga o procedimento descrito em "Cancelar um trabalho de transmissão armazenado" em "Cancelar um trabalho de transmissão armazenado" (p.94) para cancelar o trabalho.



Quando uma transmissão não estiver em curso, é apresentado o seguinte ecrã de selecção do estado do fax.



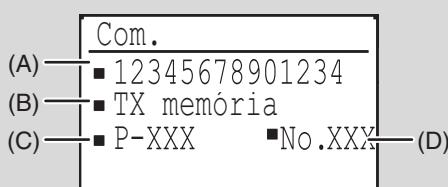
2 Prima a tecla [C].

3 Prima a tecla [OK].

A transmissão é cancelada.



- Se não pretender cancelar a transmissão, prima a tecla [▼] no ecrã do passo 2, seleccione "Não" e prima a tecla [OK].
- Pode verificar as operações canceladas no Relatório de Actividades. A indicação "Cancelar" será apresentada na coluna "TIPO/NOTA" do relatório. Informações adicionais do visor durante a transmissão



(A) Nome do destinatário

É apresentado o nome do destinatário se estiver programado.

(B) Nome do método de transmissão

Em caso de transmissão por temporizador, é apresentado o ícone do temporizador " " no início do nome do método de transmissão.

(C) Número de páginas actualmente transmitidas

É apresentado durante o envio.

(D) Número do documento

É apresentado o número do documento atribuído no momento da digitalização no modo de transmissão de memória.

Cancelar um trabalho de transmissão armazenado

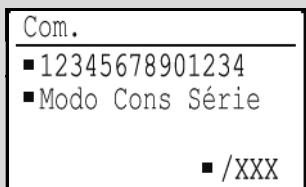
Se não pretender cancelar um trabalho de transmissão armazenado e pretender apenas verificar o respetivo estado, prima a tecla [ANTERIOR] (←) em vez da tecla [C] no passo 4 para sair.

1 Prima a tecla [ESTADO FAX] (¶1).

É apresentado o ecrã de estado do trabalho de fax.



Quando uma transmissão estiver em curso, é apresentado o trabalho que estiver a ser transmitido. Prima a tecla [ANTERIOR] (←) para visualizar o ecrã de selecção do estado do fax.



2 Seleccione "RESERVA TX/RX" com a tecla [▼] ou [▲].

3 Prima a tecla [OK].

É apresentado o primeiro trabalho de transmissão armazenado.

Prima a tecla [▼] ou [▲] até aparecer o trabalho de transmissão que pretende cancelar.

4 Prima a tecla [C].

É apresentado o ecrã de confirmação de cancelamento da transmissão.

5 Seleccione "SIM" com a tecla [▼] ou [▲].

6 Prima a tecla [OK].

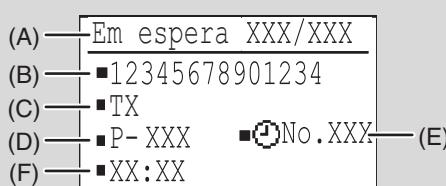
O trabalho de transmissão seleccionado é cancelado.

Se pretender cancelar outro trabalho de transmissão, repita os passos 1 a 6.



Pode verificar os trabalhos cancelados em modo de repetição da chamada no Relatório de Actividades. A indicação "Cancelar" será apresentada na coluna "TIPO/NOTA" do relatório.

Conteúdo do ecrã de trabalhos armazenados (ecrã do passo 3)



(A) Estado actual

A indicação "Em espera" será apresentada junto aos trabalhos de transmissão armazenados e aos trabalhos de transmissão por temporizador. A indicação "Chamar nov" será apresentada junto aos trabalhos em modo de repetição da chamada.

(B) Destinatário

É apresentado o nome do destinatário se estiver programado.

(C) Nome do método de transmissão

Em caso de transmissão por temporizador, é apresentado o ícone do temporizador (⌚) no início do nome do método de transmissão.

(D) Número de páginas armazenadas

Em caso de um trabalho de transmissão armazenado, é apresentado o número do documento atribuído no momento da digitalização.

(E) Em caso de transmissão por temporizador, é apresentado o número do trabalho do temporizador.

(F) Em caso de transmissão por temporizador, aparece a hora de reserva especificada. A indicação "Preparad" será apresentada para os trabalhos de transmissão armazenados.

Estado dos trabalhos concluídos

Para verificar o estado dos trabalhos concluídos, seleccione "TX/RX Completo" no passo 2 e prima a tecla [OK] no passo 3.

RECEBER FAXES

Quando outro aparelho de fax envia um fax para o seu aparelho, este toca *, recebe automaticamente o fax e inicia a impressão. (Esta acção é designada por recepção automática.)

Se não pretender imprimir imediatamente os faxes recebidos, utilize a função de retenção da impressão para reter os faxes recebidos na memória a fim de os imprimir quando considerar oportuno (todos os faxes recebidos serão impressos de uma só vez). Para activar esta função e imprimir os faxes recebidos, consulte "FUNÇÃO DE RETENÇÃO DA IMPRESSÃO DO FAX" (p.97).

- É possível armazenar um trabalho de transmissão com a recepção de fax em curso. (Consulte "Armazenar trabalhos de transmissão (transmissão de memória)" (p.90))
- Para imprimir páginas de faxes recebidos em ambos os lados da folha, active a função "Recepção Duplex" (p.187) nas definições do sistema.
- Se não existir um telefone de extensão ligado à máquina, utilize a recepção automática.
- Se a função Rever Endereços (p.186) estiver activada, pode premir a tecla [ALTIFALANTE] (LOUD) quando o aparelho tocar para seleccionar se pretende receber o fax. Selecione "Sim" para receber o fax ou "Não" para rejeitar o fax com [▼] [▲] e prima a tecla [OK].
- Para receber faxes, é necessário colocar papel no tabuleiro de papel. Consulte "CARREGAR PAPEL" (p.19) para carregar o papel apropriado.

RECEBER UM FAX

1 O aparelho toca* e a recepção inicia-se automaticamente.

O indicador LINHA (LINE) acende-se.

 **Nota**
Se existir um telefone de extensão ligado e a outra parte estiver a enviar um fax por transmissão manual (p.120), pode levantar o auscultador antes de iniciar a recepção do fax e falar com a outra parte.

*Número de toques

A máquina foi definida para tocar duas vezes antes de iniciar a recepção automática. Pode alterar o número de toques para outro entre 0 e 9 nas definições do sistema.

(Consulte "Nº Toques RX Aut" (p.187).)

Se o número de toques estiver definido em 0, a máquina receberá os faxes sem tocar.

2 A recepção é concluída.

- Quando a recepção terminar, a máquina emite um sinal sonoro.
- Quando o kit do tabuleiro de separação de trabalhos estiver instalado, os faxes recebidos são enviados para o separador de trabalhos.



Nota
O separador de trabalhos possui um sensor que detecta quando o tabuleiro está cheio. Quando estiverem cerca de 100 folhas acumuladas num tabuleiro, é apresentada uma mensagem no visor e a impressão do fax é interrompida. Se tal acontecer, retire as folhas. A impressão será retomada momentaneamente.

Se não for possível imprimir os dados recebidos

Se a máquina ficar sem papel ou toner, se o papel ficar bloqueado ou se a máquina estiver a imprimir um trabalho de impressão ou um trabalho de cópia, os faxes recebidos serão retidos na memória até ser possível imprimi-los. Os faxes recebidos serão impressos automaticamente logo que seja possível. Quando os faxes recebidos são retidos na memória, o indicador luminoso FAX [DADOS] (✉) fica intermitente. Pode também utilizar a função de reencaminhamento para imprimir os faxes recebidos noutro aparelho de fax. (Consulte "FUNÇÃO DE REENCAMINHAMENTO" (p.110).)

 Para receber faxes, é necessário colocar papel no tabuleiro de papel. Carregue o papel apropriado conforme explicado em "CARREGAR PAPEL" (p.19).

- Se receber um fax maior que o papel carregado, a definição do sistema utiliza a "Cond. Impressão Dados Recebidos" (p.187) para o imprimir da seguinte forma:
 - Se a opção "Redução" estiver definida, a imagem é reduzida automaticamente antes da impressão.*¹
 - Se a opção "Divisão" estiver definida, a imagem é dividida em várias folhas de papel e impressa nas mesmas em tamanho real.*¹
 - Se a opção "Tamanho Actual" estiver definida, a imagem é impressa em tamanho real sem ser dividida.*²
- *¹ Se o papel carregado for do tamanho B5 ou inferior, a imagem recebida pode não ser impressa, dependendo da largura e do comprimento dos dados da imagem.
- *² A imagem recebida não será impressa enquanto não carregar papel de tamanho superior ao tamanho real.
- No modo de fax, não é possível imprimir em tamanhos B5 e A5. (De entre os tamanhos AB, só o tamanho A4 pode ser utilizado para impressão.)
(Se a máquina utilizar tamanhos de papel baseados em AB, o papel de tamanho 8-1/2" x 14" não pode ser utilizado no modo de fax. (De entre os tamanhos AB, só os tamanhos 8-1/2" x 11" e 8-1/2" x 11" podem ser utilizados para impressão.))
- Se o papel terminar durante a impressão de um fax, a impressão continuará automaticamente utilizando o tamanho do papel mais aproximado de outro tabuleiro.
- Se alterar o tamanho do papel carregado num tabuleiro, altere a definição do tamanho do papel do tabuleiro.
- Não é possível imprimir correctamente os faxes se o tamanho real do papel for diferente da definição do tamanho do papel. Certifique-se de que configura a definição do tamanho do papel do tabuleiro com o mesmo tamanho de papel que o papel carregado no tabuleiro. Por exemplo, se receber um fax do tamanho B4 (11" x 17") quando existir papel do tamanho A4 (8-1/2" x 14") carregado no tabuleiro e a definição do tamanho do papel do tabuleiro for B4 (11" x 17"), o fax será impresso em papel A4 (8-1/2" x 14") e parte da imagem pode ficar cortada. Se o papel carregado no papel for maior que a definição do tamanho de papel, será utilizado o papel maior que o tamanho do fax reconhecido. (Será apresentada uma mensagem solicitando-lhe que verifique a definição do tamanho do papel do tabuleiro.)
- Não é possível imprimir os faxes recebidos em papel inserido no alimentador manual.

RECEPÇÃO MANUAL DE FAXES

Se a função Rever Endereços (p.186) estiver activada, pode optar por receber um fax (esta opção é designada por "recepção manual" neste manual).

DEFINIR O MODO DE RECEPÇÃO

1 Prima a tecla [DEFINIÇÃO COM.] (✉) no estado inicial do modo de fax.

 Também é possível visualizar o ecrã de definições da comunicação a partir do ecrã de selecção de funções. Prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn) para visualizar o ecrã de selecção de funções, seleccione "Definição Com." com as teclas [▼] [▲] e prima a tecla [OK].

2 Selecione "Manual" e prima a tecla [OK].

 Para regressar à recepção automática, seleccione "Auto" no passo 1 acima.

Receber um fax manualmente

Quando a máquina tocar, prima a tecla [ALTIFALANTE] (✉). Para receber o fax, seleccione "Sim". Se não pretender receber o fax, seleccione "Não".

TECLA DE FUNÇÃO

Esta é a definição inicial que aparece quando prime a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn) no modo de fax.

FUNÇÃO DE RETENÇÃO DA IMPRESSÃO DO FAX

Normalmente, os faxes são impressos logo que são recebidos.

Esta função é utilizada para reter os faxes recebidos na memória em vez de os imprimir no momento da recepção. Os faxes retidos na memória são impressos manualmente todos de uma vez.

Definições necessárias para a retenção da impressão do fax

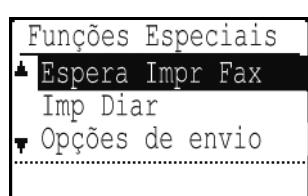
Se for recebido um fax quando o modo de desactivação automática estiver activado ("LIGAR E DESLIGAR" (p.15)), a máquina regressa ao funcionamento normal para imprimir o fax. Por esta razão, se os faxes forem recebidos em intervalos regulares, a desactivação automática activar-se-á e desactivar-se-á repetidamente, sendo poupada menos energia.

Se pretender maximizar os benefícios da desactivação automática durante a noite e noutras alturas em que não é necessário imprimir imediatamente os faxes recebidos, active a retenção da impressão do fax. Se a retenção da impressão do fax estiver activada, a recepção de faxes com a desactivação automática activada não causará a desactivação da desactivação automática.

É recomendável activar e desactivar a retenção da impressão do fax conforme as condições de utilização; por exemplo, active a retenção da impressão do fax durante a noite e desactive-a durante o dia.

- Se a retenção da impressão do fax estiver activada e os faxes recebidos forem retidos na memória, o indicador DADOS (✉) acima da tecla [FAX] (✉) do painel de operações fica intermitente e é apresentada uma mensagem no ecrã. (Quando os faxes recebidos forem impressos, o indicador pára de piscar e a mensagem desaparece.)
 - Se a memória livre restante atingir 0%, deixa de ser possível efectuar a recepção de faxes. Por conseguinte, é importante certificar-se sempre de que existe memória livre suficiente e imprimir com frequência os faxes recebidos.
- A percentagem de memória livre restante aparece no ecrã principal do modo de fax. (p.81)

Seleccione a função "Espera Impr Fax".



Activar a retenção da impressão do fax

Nota
Se a retenção da impressão do fax for impedida através da opção "Desactivar Espera de Impressão de Fax" (p.185) das definições do sistema, não será possível activá-la.

Seleccione "Definição" e seleccione "Ligado".

Para desactivar a retenção da impressão do fax, seleccione "Desligado".

Imprimir ficheiros recebidos e retidos na memória

Seleccione "Espera de impressão" e seleccione "Imprimir".

TRANSMISSÃO AUTOMÁTICA NUM MOMENTO ESPECÍFICO

Esta função permite-lhe configurar uma transmissão ou uma operação de consulta para ser efectuada automaticamente em determinado momento, com o máximo de uma semana de antecedência. Esta opção é prática quando estiver ausente do escritório ou para transmissão em horário nocturno de tarifas reduzidas. É possível armazenar um total combinado de 50 trabalhos de transmissão por temporizador e de transmissão de memória.

- Depois de efectuada uma transmissão por temporizador, as informações (imagem, destinatário, etc.) são automaticamente apagadas da memória.
- Para efectuar uma transmissão por temporizador, o original deve ser digitalizado na memória. Não é possível deixar o original no alimentador de documentos ou no vidro de exposição para ser impresso no momento especificado para a transmissão.
- A data e a hora são definidas na máquina utilizando as definições do sistema. (Consulte "Hora de verão" (p.176).)
- Só é possível configurar uma operação do temporizador de consulta de cada vez. Se pretender configurar várias operações do temporizador de consulta, combine as máquinas a consultar numa única operação de consulta em série com uma definição de temporizador (consulte "Modo de consulta em série" (p.101)).

1 Seleccione "Modo Temporiz" e prima a tecla [OK].

Se tiver especificado uma hora, surge uma marca de verificação em frente a "Modo Temporiz". Para cancelar uma hora especificada, prima a tecla [LOGOUT] (✗) no visor acima com "Modo Temporiz" realçado. É apresentada no ecrã a hora actual. Se a hora actual não estiver correcta, prima a tecla [CA] para cancelar a operação e consulte "Hora de verão" (p.176) para corrigir a definição da hora.

2 Seleccione o dia da semana com a tecla [▼] ou [▲].

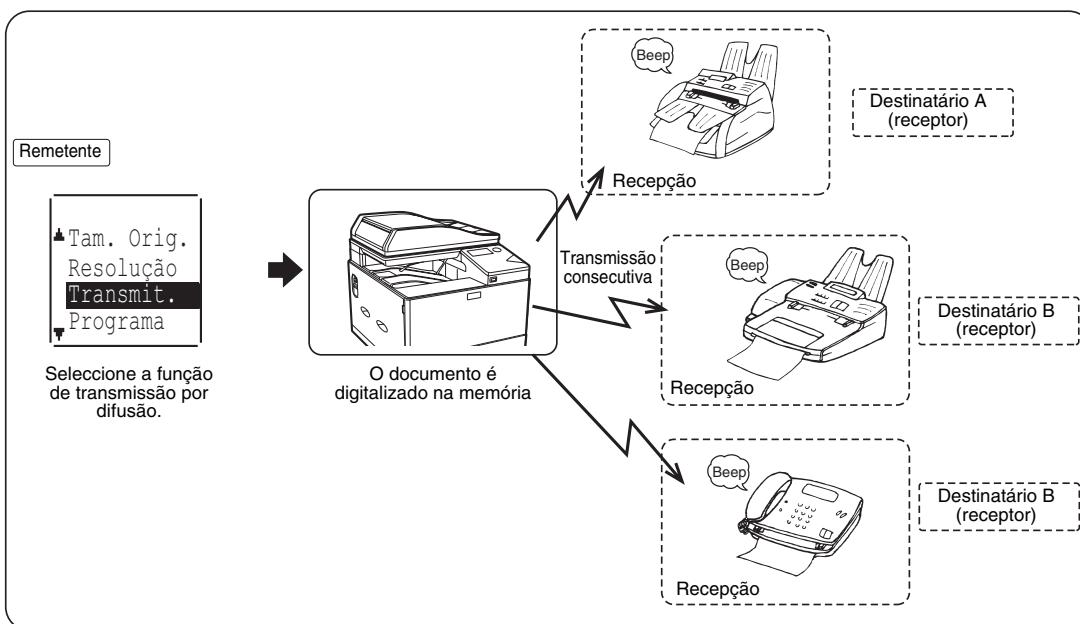
É realçado o dia seleccionado. Se seleccionar a opção "Sem Dias Selec", a transmissão será efectuada na hora especificada. Para regressar ao visor [DEFINIÇÃO HORA], prima a tecla [ANTERIOR] (↶).

- Para cancelar uma operação do temporizador depois de concluído o procedimento acima, siga o procedimento indicado em "CANCELAR UMA TRANSMISSÃO DE FAX" (p.93).
- Um número do trabalho do temporizador é atribuído automaticamente à operação. Esse número pode ser utilizado para cancelar um trabalho armazenado. (Consulte a nota do ecrã Cancelar um trabalho de transmissão armazenado (ecrã do passo 3) na p.94.)
- Depois de configurada uma operação do temporizador, é possível efectuar outras operações. Se existir outra operação em curso na hora especificada, a transmissão por temporizador iniciar-se-á depois de concluído o trabalho em curso.

ENVIAR O MESMO DOCUMENTO PARA VÁRIOS DESTINATÁRIOS NUMA ÚNICA OPERAÇÃO

Esta função é utilizada para enviar um fax para vários destinatários numa única operação. O original a transmitir é digitalizado na memória e, em seguida, transmitido sucessivamente para os destinatários seleccionados. Esta função é útil, por exemplo, para distribuir um relatório pelas várias agências de uma empresa. É possível seleccionar um máximo de 100 destinatários. Concluída a transmissão para vários destinatários, o documento é apagado automaticamente da memória.

- Se utilizar com frequência a difusão para enviar faxes para o mesmo grupo de destinatários, é recomendável programar esses destinatários numa marcação de grupo. O procedimento para programar as marcações de grupo é explicado na p.103.
- Quando for utilizada uma marcação de grupo para enviar um fax, o fax é difundido (transmitido) pelos destinatários programados na marcação de grupo. Por exemplo, se existirem cinco destinatários programados numa marcação de grupo e a tecla for premida para uma transmissão por difusão, esta transmissão por difusão terá cinco destinatários.



1 Introduza um número de fax completo com as teclas numéricas ou prima uma tecla de marcação automática (tecla rápida, número de marcação rápida ou tecla de grupo) para seleccionar o primeiro destinatário. (p.87)

É apresentado o ecrã de selecção do destinatário. Para apagar um número errado ao introduzir um número completo com as teclas numéricas, prima a tecla [C] para apagar um dígito de cada vez. Um destinatário seleccionado com um número de marcação rápida ou marcação de grupo é identificado com um ícone e um número. Para apagar uma entrada, prima a tecla [C].

2 Prima a tecla [OK] e seleccione o destinatário seguinte, introduzindo um número de fax completo ou premindo uma tecla de marcação automática.

Depois de introduzir um número completo com as teclas numéricas, prima a tecla [OK] para concluir a entrada. Se tiver premido uma tecla de marcação automática no passo 1, não é necessário premir a tecla [OK]. Pode premir imediatamente outra tecla de marcação automática para o destinatário seguinte. Repita os passos 1 e 2 para seleccionar os restantes destinatários.

- Se tiver de eliminar um número cuja entrada já foi concluída premindo a tecla [OK], utilize a tecla [◀] ou [▶] para seleccionar o número e prima a tecla [C].
- Se os destinatários seleccionados excederem os limites de visualização do ecrã da mensagem, prima a tecla [◀] ou [▶] para os percorrer e verificar.
- É também possível seleccionar os destinatários utilizando a lista de endereços e a tecla [REMARCAR] (□). De notar, porém, que a tecla [REMARCAR] (□) só pode ser utilizada para seleccionar o primeiro destinatário (deve ser utilizada antes de seleccionar qualquer outro destinatário).
- Se utilizar duas marcações de grupo com 50 estações cada, o número total de destinatários introduzidos será 100.

3 Continue a partir do passo 7 do "PROCEDIMENTO BÁSICO DE ENVIO DE FAXES" (p.85).

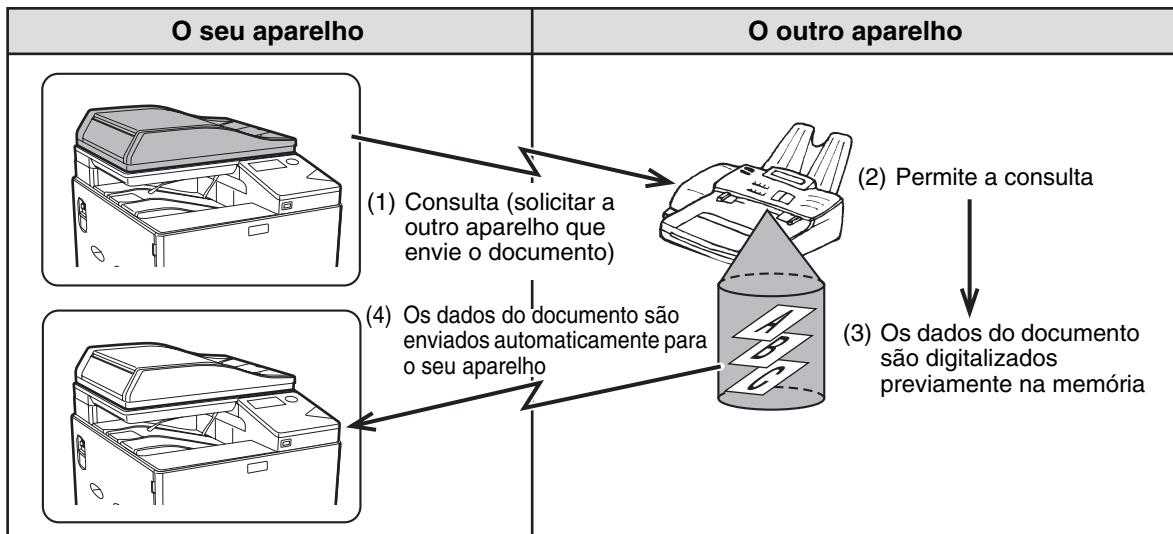
Para cancelar uma transmissão por difusão

Para cancelar uma transmissão por difusão durante a selecção dos destinatários, prima a tecla [CA]. Para cancelar a transmissão após a conclusão do procedimento de transmissão, siga o procedimento da secção "CANCELAR UMA TRANSMISSÃO DE FAX" (p.93).

OPÇÕES DE ENVIO

Esta função permite que o seu aparelho contacte outro aparelho de fax e inicie a recepção de um documento nesse aparelho. Também é possível especificar uma definição de temporizador para que a operação seja efectuada durante a noite ou noutra hora especificada.

(Consulte "TRANSMISSÃO AUTOMÁTICA NUM MOMENTO ESPECÍFICO" (p.98).)



As marcações de grupo e a opção "ENVIAR O MESMO DOCUMENTO PARA VÁRIOS DESTINATÁRIOS NUMA ÚNICA OPERAÇÃO" (p.99) podem ser utilizadas para consultar sucessivamente vários aparelhos de fax numa única operação (designada por "consulta em série"). É possível consultar um máximo de 100 máquinas.

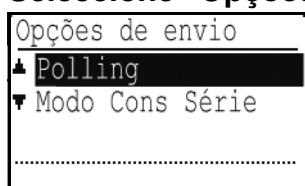
Neste caso, a sequência de operações do diagrama acima é sucessivamente repetida para cada máquina de envio seleccionada.

Se for utilizada a função de Caixa Pública, não defina o modo de recepção de fax em "Manual". (Consulte "RECEPÇÃO MANUAL DE FAXES" (p.96).)



Se o outro aparelho utilizar protecção contra consultas (consulte "Restringir o acesso à consulta (protecção contra consultas)" (p.103)), o seu número de fax (número do remetente) deve ser programado nas definições do sistema (consulte "Próprio Cód Def" (p.184)) e ainda no outro aparelho.

1 Seleccione "Opções de Envio".



EFFECTUAR CONSULTAS

2 Seleccione "Polling".

- 3 Prima a tecla [OK] e introduza o número de fax do outro aparelho de fax com as teclas numéricas ou especifique um número de marcação rápida (não é possível utilizar uma marcação de grupo).
- 4 Prima a tecla [OK]. Prima a tecla [INICIAR PRETO E BRANCO]. Aparece no ecrã a indicação "Foi configurada a reserva da consulta". Após a comunicação com o outro aparelho de fax, o seu imprime o fax recebido.



Para cancelar a operação

Durante a comunicação: cancele conforme explicado na secção "Cancelar uma transmissão de fax" (p.93).

Durante o armazenamento do trabalho: cancele conforme explicado na secção "Cancelar um trabalho de transmissão armazenado" (p.94).

Modo de consulta em série

Definição da recepção de consultas de vários aparelhos de fax.

Seleccione "Consulta série", passos 1 a 2 do procedimento de consulta "EFFECTUAR CONSULTAS" (p.100).

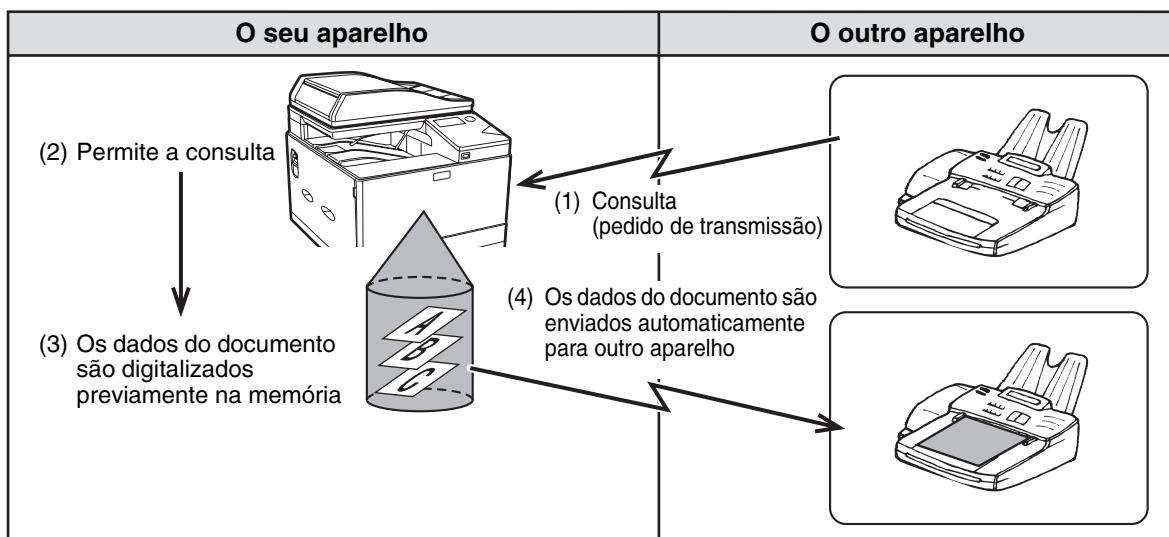
Antes de premir a tecla [INICIAR PRETO E BRANCO] no passo 3, repita os passos 1 e 2 para cada máquina que pretende consultar.



A máquina receptora suporta as despesas (tarifas de telefone) da transmissão de consulta.

CONSULTAR A MEMÓRIA

Esta função permite que o seu aparelho de fax envie automaticamente um documento pré-digitalizado na memória quando o aparelho for contactado e consultado por outro aparelho de fax.



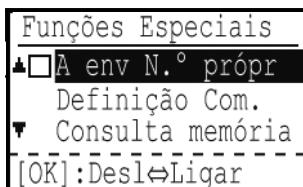
A máquina que solicita a transmissão suporta as despesas (tarifas de telefone) da chamada.

Se for utilizada a função de Caixa Pública, não defina o modo de recepção de fax em "Manual". (Consulte "RECEPÇÃO MANUAL DE FAXES" (p.96).)

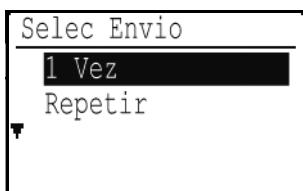
Digitalizar um documento na memória de consulta

Esta secção explica como digitalizar um documento na memória de consulta. Se já tiverem sido armazenados na memória de consulta outros documentos, o novo documento será anexado a esses documentos. Se os documentos anteriores deixarem de ser necessários, podem ser substituídos.

1 Seleccione "Consulta memória".

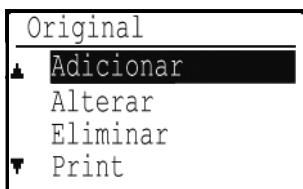


2 Prima a tecla [OK] e seleccione "1 Vez" ou "Repetir".



Se seleccionar "1 Vez", os dados do documento são apagados automaticamente da memória depois de a máquina ter sido consultada uma vez. Se seleccionar "Repetir", os dados do documento em memória podem ser utilizados repetidamente.

- Se não existirem documentos pré-armazenados na memória de consulta, é apresentado o ecrã acima.
- Se existirem documentos pré-armazenados na memória de consulta, é apresentado um ecrã para poder seleccionar a medida que pretende tomar.



- (1) Se pretender anexar o novo documento, seleccione "Adicionar" com a tecla [▼] ou [▲], prima a tecla [OK] e avance para o passo 2.
- (2) Se pretender substituir o documento anterior pelo novo documento, seleccione "Alterar" com a tecla [▼] ou [▲], prima a tecla [OK] e avance para o passo 2.

3 Prima a tecla [OK] y e prima a tecla [INICIAR PRETO E BRANCO].

- Inicia-se a digitalização.
- Se estiver a digitalizar a partir de um vidro de exposição e tiver outra página para digitalizar, altere as páginas e prima a tecla [INICIAR PRETO E BRANCO]. Repita a operação até digitalizar todas as páginas e prima a tecla [TERMINAR] (#).

4 Certifique-se de que o modo de recepção está definido em recepção automática. ("DEFINIR O MODO DE RECEPÇÃO" (p.96))

A transmissão inicia-se quando o aparelho for contactado e consultado por outro aparelho de fax.



Para cancelar a digitalização

Para cancelar a digitalização de um documento com a digitalização em curso, prima a tecla [C]. Para apagar os documentos da Caixa Pública, siga o procedimento da secção "Eliminar documentos da memória de consulta" (p.103).

Imprimir documentos na memória de consulta

Para verificar o documento armazenado na caixa pública, siga estes passos para o imprimir.

1 Siga o passo 1 de "Digitalizar um documento na memória de consulta" (p.102) e depois siga os passos abaixo.

2 Seleccione "Print" com a tecla [▼] ou [▲] e prima a tecla [OK].

A impressão inicia-se automaticamente.

Eliminar documentos da memória de consulta

Este procedimento é utilizado para eliminar documentos da memória de consulta quando deixarem de ser necessários.

1 Selecione "Eliminar".

2 Prima a tecla [OK].

É apresentado um ecrã solicitando-lhe que confirme a eliminação.

3 Selecione "SIM" com a tecla [▼] ou [▲] e prima a tecla [OK].

Os documentos são eliminados da memória de consulta.



Não é possível efectuar a eliminação enquanto a memória de consulta estiver a ser utilizada.

Restringir o acesso à consulta (protecção contra consultas)

Se pretender evitar que aparelhos de fax não autorizados consultem o seu aparelho, active a função de protecção contra consultas. Se esta função for activada, só será concedida permissão para efectuar consultas se o número de fax da máquina que pretende efectuar a consulta (programado no aparelho como número do remetente) corresponder a um dos números de fax que programou no seu aparelho como números de código de acesso. É possível programar um máximo de 10 números de fax como números de código de acesso.

Para activar a função de protecção contra consultas e programar os números de código de acesso, consulte "N.º Mod Cod Cons" (p.189) nas definições do sistema.



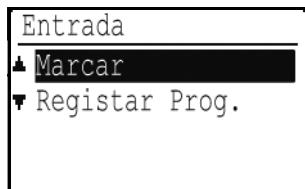
- Se não utilizar a função de protecção contra consultas, o documento será enviado para qualquer aparelho de fax que consulte o seu aparelho.
- Para utilizar a memória de consulta com a protecção contra consultas activada, o número do remetente da máquina que pretende efectuar a consulta deve ser programado nessa máquina e na sua.

ARMAZENAR, EDITAR E ELIMINAR NÚMEROS DE MARCAÇÃO AUTOMÁTICA (NÚMEROS DE MARCAÇÃO RÁPIDA E MARCAÇÕES DE GRUPO)

Os números de marcação automática são armazenados no ecrã de armazenamento de marcação automática. Siga os passos indicados abaixo para visualizar o ecrã de armazenamento de marcação automática e armazenar um número de marcação automática.

1 Selecione "Entrada" e prima a tecla [OK].

2 Selecione "Marcar" com a tecla [▼] ou [▲].



3 Selecione "Velocidade", "Grupo" ou "ALTERAR/ELIMINAR" com a tecla [▼] ou [▲].

4 Prima a tecla [VELOCIDADE] (■■■) e introduza o número de fax do destinatário com as teclas numéricas.

- Introduza o número de marcação rápida pretendido (000 a 299) com as teclas numéricas.
- É possível introduzir um máximo de 50 dígitos para o número de fax. Se necessitar de introduzir uma pausa entre qualquer um dos dígitos, prima a tecla [REMARCAR/PAUSA] (□). A pausa aparece em forma de hífen (-). Para definir a duração da pausa, consulte "Tempo de Pausa" (p.184).

5 Introduza os caracteres de procura (consulte "INTRODUZIR CARACTERES" (p.24)).

6 Para concluir o procedimento de armazenamento, prima a tecla [INICIAR PRETO E BRANCO]. Se pretender programar uma opção, como por exemplo, a marcação encadeada, a velocidade de transmissão ou o modo de transmissão internacional, prima a tecla [OK].

- Se tiver premido a tecla [INICIAR PRETO E BRANCO], regressará ao passo 3. Se pretender armazenar outro número de marcação rápida, repita os passos 3 a 6. Se tiver concluído o armazenamento de números de marcação automática, prima a tecla [ANTERIOR] (→).
- Se tiver premido a tecla [OK], avance para a página apropriada para aceder à opção que pretende programar.
- Para seleccionar "MARCAÇÃO ENCADEADA", consulte "Marcação Encadeada" (p.104).
- Para definir a "VELOCIDADE DE TRANSMISSÃO", consulte "Definição da velocidade de transmissão" (p.104).
- Para definir o "MODO DE TRANSMISSÃO INTERNACIONAL", consulte "Definição do modo de transmissão internacional" (p.105).

Sobre as opções de definição

Durante o armazenamento e a edição de números de marcação rápida, também pode seleccionar as opções de definição abaixo. A Marcação Encadeada não pode ser combinada com outras opções de definição.

Se seleccionar uma opção de definição, é apresentada uma marca de verificação no ecrã da opção de definição.

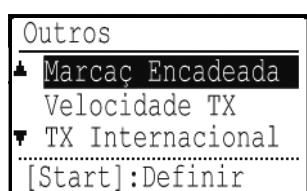
- Marcação Encadeada Pode activar ou desactivar a Marcação Encadeada para uma tecla Rápida ou número de Marcação Rápida. (p.104)
- Velocidade de transmissão Pode definir a velocidade de transmissão em 33 600 bps (velocidade máxima), 14 400 bps (velocidade elevada), 9600 bps (velocidade média) ou 4800 bps (velocidade baixa). A definição inicial é 33 600 bps (velocidade máxima). (p.104)
- Modo de transmissão internacional O modo de transmissão internacional pode ser definido em "Desligado" ou num dos modos 1 a 3. A definição inicial é "Desligado". (p.105)

● Marcação Encadeada

Para definir um número de marcação automática como número de Marcação Encadeada, efectue o procedimento "Editar e eliminar números de marcação automática" (p.106).

Quando um número for definido como número de Marcação Encadeada, o número de fax do destinatário pode ter 48 dígitos de comprimento.

1 Seleccione "Marcação Encadeada" com a tecla [▼] ou [▲] e prima a tecla [OK].



- Se a marca de verificação aparecer do lado esquerdo de "Marcação Encadeada", já está seleccionada.
- Para sair, prima a tecla [INICIAR PRETO E BRANCO].

2 Seleccione "Ligada" ou "Desligada" com a tecla [▼] ou [▲].

● Definição da velocidade de transmissão

Para definir a velocidade de transmissão, efectue o procedimento "Editar e eliminar números de marcação automática" (p.106).

Defina a velocidade de transmissão apenas quando souber qual a velocidade mais apropriada, como por exemplo, quando enviar um fax para um país estrangeiro e as condições da linha telefónica forem más. Se não conhecer as condições da linha, não altere esta definição.

1 Seleccione "Velocidade TX" com a tecla [▼] ou [▲] e prima a tecla [OK].

2 Seleccione a velocidade de transmissão pretendida com a tecla [▼] ou [▲].

Se seleccionar uma velocidade diferente de 33 600 bps (velocidade máxima), é apresentada uma marca de verificação junto de "Velocidade TX" quando regressar ao ecrã de definição da opção. Esta definição não é eficaz para a transmissão de consulta.

Para remover a marca de verificação e repor a definição da velocidade de transmissão em "33 600 bps (velocidade máxima)", prima a tecla [LOGOUT] (✖).

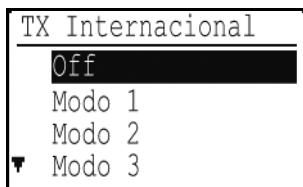
● Definição do modo de transmissão internacional

Para definir o modo de transmissão internacional, efectue o procedimento "Editar e eliminar números de marcação automática" (p.106).

-  **Nota**
- Quando enviar um fax para um país estrangeiro, as condições da linha telefónica podem por vezes distorcer o fax ou interromper a transmissão. A selecção do modo de transmissão internacional correcto pode ajudar a atenuar estes problemas.
 - Se ocorrerem erros frequentes durante o envio de um fax para um país estrangeiro, tente cada um dos modos de 1 a 3 e seleccione o modo que permitir obter a melhor transmissão.

1 Seleccione "Marcaç Encadeada" com a tecla [▼] ou [▲] e prima a tecla [OK].

2 Seleccione o modo pretendido com a tecla [▼] ou [▲].



 Se seleccionar uma definição diferente de "Off", é apresentada uma marca de verificação junto de "TX Internacional" quando regressar ao ecrã de definição da opção.

Para remover a marca de verificação e repor o modo de transmissão internacional em "Off", prima a tecla [LOGOUT] (*).

● Armazenar uma marcação de grupo

Para armazenar um número de marcação de grupo, efectue os passos abaixo no ecrã de armazenamento de marcação automática.

1 Prima a tecla [VELOCIDADE] (□).

Introduza o número de marcação de grupo pretendido (000 a 299) com as teclas numéricas.

Se premir um número já memorizado, aparece uma mensagem de aviso.

 A marcação por tecla de grupo é uma função de marcação automática em que vários destinatários são programados numa tecla Rápida. Se enviar frequentemente faxes ao mesmo grupo de destinatários utilizando a transmissão por difusão, utilizada para enviar o mesmo documento a vários destinatários numa única operação(p.99), é recomendável programar esses destinatários numa tecla de grupo.

2 Introduza um nome de grupo (consulte "INTRODUZIR CARACTERES" (p.24)).

3 Armazene os destinatários utilizando as teclas Rápidas, os números de Marcação Rápida e as teclas numéricas.

- Para armazenar um número de marcação rápida, prima a tecla [VELOCIDADE] (□) e introduza o número de marcação rápida pretendido (000 a 299) com as teclas numéricas. Se premir uma tecla incorrecta, prima a tecla [C] e, em seguida, prima a tecla correcta.
- Não é possível seleccionar as opções de marcação encadeada, velocidade de transmissão e modo de transmissão internacional. Se necessitar de seleccionar uma opção para o destinatário, armazene o destinatário no número de marcação rápida e, em seguida, armazene-o na marcação de grupo. É possível introduzir um máximo de 50 dígitos para o número de fax. Se necessitar de introduzir uma pausa entre qualquer um dos dígitos, prima a tecla [REMARCAR/PAUSA] (□) para inserir a pausa. A pausa aparece em forma de hífen (-). Para definir a duração da pausa, consulte "Tempo de Pausa" (p.184). Quando tiver terminado de introduzir o número de fax, prima a tecla [OK].

4 Repita o passo 3 para todos os destinatários que pretender armazenar na marcação de grupo.

É possível armazenar um máximo de 100 destinatários numa marcação de grupo.

● Editar e eliminar números de marcação automática

Para editar ou eliminar um número de marcação automática, siga os passos de 1 a 6 da p.103 e depois siga os passos abaixo.



Se o número de marcação rápida estiver a ser utilizado numa transmissão em curso ou numa transmissão armazenada, não é possível editá-lo nem apagá-lo.

● Editar uma tecla Rápida ou um número de Marcação Rápida

- 1 Selecione "VELOCIDADE" e seleccione "ALTERAR" com a tecla [▼] ou [▲].**
- 2 Prima a tecla [VELOCIDADE] (■■■) e edite o número de fax do destinatário com as teclas numéricas.**
 - Prima a tecla [VELOCIDADE] (■■■) e introduza o número de marcação rápida (000 a 299) que pretende editar utilizando as teclas numéricas.
 - Desloque o cursor para o ou os dígitos que pretende editar com a tecla [◀] ou [▶] e introduza o(s) dígitos correcto(s) com as teclas numéricas.
 - Para eliminar um dígito, desloque o cursor para o dígito que pretende eliminar com a tecla [◀] ou [▶] e prima a tecla [C].
- 3 Para concluir o procedimento de armazenamento, prima a tecla [INICIAR PRETO E BRANCO]. Se pretender programar uma opção, como a código F, marcação encadeada, velocidade de transmissão ou modo de transmissão internacional, prima a tecla [OK].**

● Eliminar um número de marcação rápida

- 1 Selecione "ELIMINAR" e prima a tecla [VELOCIDADE] (■■■).**

Prima a tecla [VELOCIDADE] (■■■) e introduza o número de marcação rápida (000 A 299) que pretende eliminar utilizando as teclas numéricas.

- 2 Selecione "ELIMINAR" com a tecla [▼] ou [▲].**



Se seleccionar "Não Eliminar", pode premir a tecla (#) para seleccionar o nome do destinatário. Se estiver a eliminar o destinatário, seleccione o nome do destinatário e, em seguida, elimine-o.

● Editar e eliminar marcações de grupo

Para editar ou eliminar uma marcação de grupo, siga os passos 1 a 3 da página "ARMAZENAR, EDITAR E ELIMINAR NÚMEROS DE MARCAÇÃO AUTOMÁTICA (NÚMEROS DE MARCAÇÃO RÁPIDA E MARCAÇÕES DE GRUPO)" (p.103) e depois siga os passos abaixo.



Não é possível editar nem eliminar uma marcação de grupo nos casos seguintes.

- Se a marcação de grupo estiver armazenada num programa.

● Editar uma marcação de grupo

- 1 Selecione "GRUPO" e prima a tecla [OK].**
- 2 Prima o número da marcação de grupo (uma das teclas rápidas de [01] a [50]) que pretende editar e edite o nome do grupo, os caracteres de procura.**
- 3 Quando tiver terminado de editar os destinatários, prima a tecla [INICIAR PRETO E BRANCO].**

● Eliminar uma marcação de grupo

- 1 Selecione "ELIMINAR" com a tecla [▼] ou [▲] e prima o grupo que pretende editar.**
- 2 Selecione "Eliminar" com a tecla [▼] ou [▲].**



Se seleccionar "NÃO ELIMINAR", pode premir a tecla (#) para seleccionar o nome do destinatário. Se estiver a eliminar o destinatário, seleccione o nome do destinatário e, em seguida, elimine-o.

ARMAZENAR, EDITAR E ELIMINAR PROGRAMAS

Pode armazenar a definição de um endereço, o método de transmissão, a introdução do tamanho do original, a digitalização frente e verso, a resolução e a exposição, o envio do número próprio e as definições de transmissão. Esta opção permitir-lhe-á utilizar as definições para uma transmissão através de uma simples operação (consulte "UTILIZAR DEFINIÇÕES ARMAZENADAS COMO UM PROGRAMA" (p.112)).

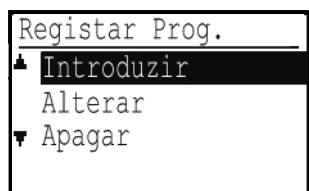
* Métodos de transmissão: transmissão normal, transmissão por difusão, consulta, consulta em série.



Nota Não é possível armazenar num programa um definição de ecrã e uma definição da transmissão por temporizador.

Para armazenar um programa, siga os passos 1 a 3 da página "ARMAZENAR, EDITAR E ELIMINAR NÚMEROS DE MARCAÇÃO AUTOMÁTICA (NÚMEROS DE MARCAÇÃO RÁPIDA E MARCAÇÕES DE GRUPO)" (p.103) e depois siga os passos abaixo.

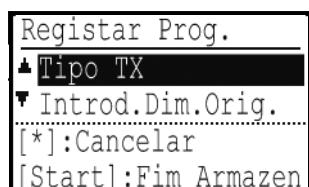
- 1 Seleccione "Entrada" e seleccione "Registar Prog." com a tecla [▼] ou [▲].**
- 2 Seleccione "Introduzir", "Alterar" ou "Apagar" com a tecla [▼] ou [▲].**



- Para armazenar um programa, seleccione "Introduzir" e prima a tecla [OK]. Continue a partir do passo 3 de.
- Para editar um programa, seleccione "Alterar" e prima a tecla [OK]. Depois, siga os passos em "EDITAR PROGRAMAS" (p.108).
- Para eliminar um programa, seleccione "Apagar" e prima a tecla [OK]. Depois, siga os passos em "ELIMINAR PROGRAMAS" (p.108).

● ARMAZENAR UM PROGRAMA

- 3 Seleccione o programa que pretende armazenar com a tecla [▼] ou [▲].**



- É possível armazenar um método de transmissão, uma página de rosto/mensagem, definições de resolução/exposição, páginas duplas, o nome do remetente e as definições de transmissão.
- Deve ser armazenado um método de transmissão. Só é possível concluir o procedimento de armazenamento se existir um método de transmissão armazenado.
- Para obter os procedimentos de selecção de cada uma das definições, consulte as explicações sobre as definições.
- Para cancelar a selecção de uma definição, seleccione a definição que pretende cancelar e prima a tecla **[*]**.
- Determinadas definições não podem ser utilizadas em combinação com outras. Se seleccionar uma combinação de definições que não seja permitida, é apresentada uma mensagem no visor.

● EDITAR PROGRAMAS

Se necessitar de armazenar um programa armazenado anteriormente, siga estes passos.

3 **Seleccione o programa que pretende editar com a tecla [▼] ou [▲].**

4 **Edite o nome do programa (consulte "INTRODUZIR CARACTERES" (p.24)).**

- Consulte o passo 3 de .
- Se não pretender editar o nome do programa, avance para o passo seguinte.

5 **Seleccione a definição armazenada que pretende editar com a tecla [▼] ou [▲].**

- Consulte o passo 4 de .
- Se não pretender editar as definições armazenadas, prima a tecla [INICIAR PRETO E BRANCO] e, em seguida, prima a tecla [ANTERIOR] (↶) para sair.

● ELIMINAR PROGRAMAS

Antes de eliminar um programa, imprima a "Lista de Programas" para verificar o conteúdo. (p.109)

Para eliminar um programa armazenado anteriormente, siga estes passos.

3 **Seleccione o programa que pretende eliminar com a tecla [▼] ou [▲].**

4 **Seleccione "ELIMINAR" com a tecla [▼] ou [▲].**

IMPRIMIR LISTAS DE INFORMAÇÕES PROGRAMADAS E DEFINIÇÕES

É possível imprimir listas com informações programadas, definições e actividades de comunicação.

Pode imprimir-se a seguinte lista.

- Lista de Destinatários: mostra os destinatários armazenados em números de marcação automática por ordem dos seus caracteres de procura.
- Lista de Grupo: mostra os destinatários armazenados em cada número de marcação de grupo.
- Lista de Programas: mostra as operações armazenadas em cada programa.
- Lista de Temporizador: mostra as transmissões por temporizador e as transmissões por repetição da chamada.
- Lista de Consultas de Mem.: mostra os documentos armazenados para consulta de memória.

Para obter informações sobre outras listas que podem ser impressas, consulte "Impressão Lista" (p.181).

1 Prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn).

2 Seleccione "Impressão da Lista de Dados" e seleccione "Fax" com a tecla [▼] ou [▲].

3 Seleccione a lista que pretende imprimir com a tecla [▼] ou [▲].

Consulte a explicação das listas que podem ser impressas acima.

INCLUIR INFORMAÇÕES DO REMETENTE NOS FAXES (ENVIO DO NÚMERO PRÓPRIO)

Esta função imprime a data, a hora, o nome programado do remetente, o número de fax programado do remetente e o número de páginas transmitidas na parte superior central de cada página do fax. Todas as páginas que enviar por fax incluem estas informações.

Exemplo de uma página de fax impressa pela máquina receptora

1/ABR/2015-QUA 03:00 PM	SHARP PLANNING DIV.	FAX N.º 0666211221	P. 001/001
(1)	(2)	(3)	(4)

- (1) Data e hora: programadas nas definições do sistema (consulte "Hora de verão" (p.176)).
 (2) Nome do remetente: programado nas definições do sistema (consulte "Próprio Cód Def" (p.184)).
 (3) Número do remetente: programado nas definições do sistema (consulte "Próprio Cód Def" (p.184)).
 (4) Número de páginas transmitidas: número de 3 dígitos com o formato "número da página/total de páginas".
 (Só aparece o número de página se utilizar a transmissão manual, a transmissão directa ou a transmissão online rápida.)

Posição das informações do remetente

Pode optar por adicionar as informações do remetente fora dos dados do documento ou incluídas nos dados do documento utilizando as definições do sistema (consulte "Impr.N.º Estação em Dados Rec." (p.186)). A predefinição de origem é fora dos dados do documento.



conseguinte, quando o remetente e o destinatário utilizam o mesmo tamanho do papel, o fax impresso pode ser reduzido ou dividido e impresso em duas páginas.

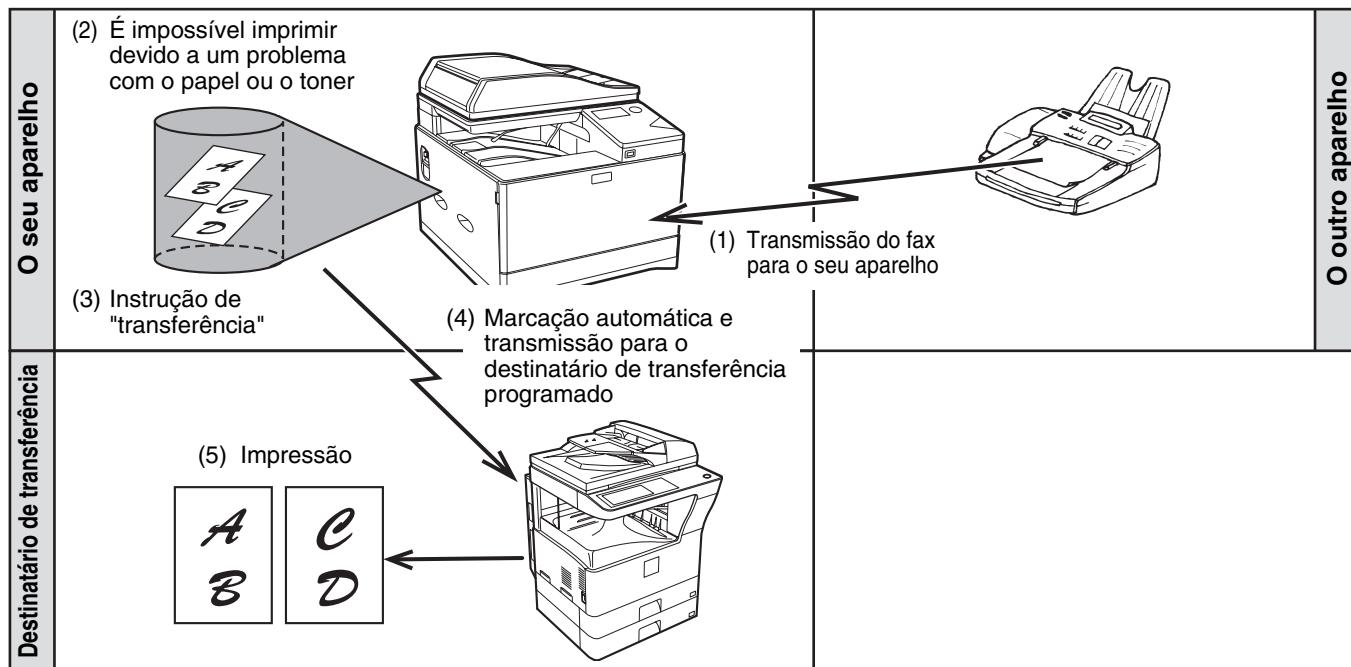


destinatário utilizam o mesmo tamanho do papel, o fax impresso não será reduzido nem dividido e impresso em duas páginas.

Dentro dos dados digitalizados (dados do documento) A margem superior da imagem digitalizada será cortada pelas informações do remetente; porém, quando o remetente e o destinatário utilizam o mesmo tamanho do papel, o fax impresso não será reduzido nem dividido e impresso em duas páginas.

FUNÇÃO DE REENCAMINHAMENTO

Se não for possível imprimir devido ao papel, toner ou outro problema, pode reencaminhar os faxes recebidos para outro aparelho de fax se este estiver programado correctamente no seu aparelho. Esta função pode ser utilizada convenientemente num escritório ou noutro local de trabalho em que exista outro aparelho de fax ligado a outra linha telefónica. Quando tiver sido recebido um fax na memória, o indicador luminoso FAX [DADOS] fica intermitente (consulte "Se não for possível imprimir os dados recebidos" (p.96)).



- Nota**
- Todos os faxes recebidos são reencaminhados; não é possível seleccionar um fax em particular para reencaminhar.
 - Os faxes que tiverem sido recebidos na memória pela função de retenção da impressão do fax (p.97) também são reencaminhados.
 - O resultado do reencaminhamento é indicado no relatório de actividades (consulte "REPORTAR EM INTERVALOS REGULARES (RELATÓRIO DA ACTIVIDADE DE COMUNICAÇÃO)" (p.121)).

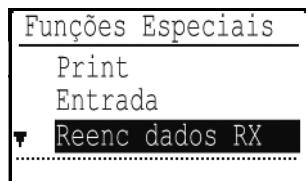
UTILIZAR A FUNÇÃO DE REENCAMINHAMENTO

Programar o número de fax do destinatário do reencaminhamento

O número do destinatário do reencaminhamento é programado nas definições do sistema (consulte "Dados Recebidos Reenc Def Estaç" (p.188)). Só é possível programar um número de fax. Só é possível utilizar a função de reencaminhamento se existir um número programado.

Reencaminhar faxes recebidos

1 Seleccione "Reenc dados RX" com a tecla [▼] ou [▲] e prima a tecla [OK].



2 Seleccione "TRANSFERIR" com a tecla [▼] ou [▲] e prima a tecla [OK].

A máquina marca automaticamente o número de reencaminhamento programado nas definições do sistema e inicia o reencaminhamento do fax ou dos faxes.

• Para cancelar uma operação de reencaminhamento

Prima a tecla [ESTADO FAX] (〔1〕) e cancele o reencaminhamento da mesma forma que uma transmissão de fax normal. (Consulte "CANCELAR UMA TRANSMISSÃO DE FAX" (p.93).) O(s) fax(es) para reencaminhamento regressarão ao estado de espera de impressão no seu aparelho.

- Se não for possível efectuar o reencaminhamento pelo facto de o outro aparelho estar ocupado ou devido a um erro de transmissão, serão efectuadas tentativas de contacto de acordo com a definição dos tempos de repetição da chamada. Se mesmo assim não for possível efectuar o reencaminhamento depois de terem sido efectuadas as tentativas de chamada definidas, o ou os faxes regressarão ao estado de espera de impressão no seu aparelho.
- Quando o reencaminhamento for efectuado, são reencaminhados todos os faxes recebidos na memória até ao momento. A página que estava a ser impressa quando ocorreu o problema e todas as outras páginas seguintes serão reencaminhadas.
- Após o reencaminhamento de um fax, os dados do fax são apagados automaticamente da memória.

UTILIZAR DEFINIÇÕES ARMAZENADAS COMO UM PROGRAMA

Esta função permite-lhe armazenar os passos de uma operação, incluindo as definições do destinatário e da digitalização, num programa. Trata-se de uma função prática quando envia documentos com frequência, como por exemplo, um relatório diário, para o mesmo destinatário. É possível armazenar um máximo de 9 programas para transmissão de fax.

Ao armazenar um programa, pode atribuir-lhe um nome (máximo de 36 letras).

Para obter informações sobre o armazenamento, a edição e a eliminação de programas, consulte "ARMAZENAR, EDITAR E ELIMINAR NÚMEROS DE MARCAÇÃO AUTOMÁTICA (NÚMEROS DE MARCAÇÃO RÁPIDA E MARCAÇÕES DE GRUPO)" (p.103).

É possível armazenar as seguintes definições num programa:

- (1) Definição de endereço
- (2) Método de transmissão

Transmissão normal (p.85), transmissão por difusão (p.99), consulta (p.100), consulta em série (p.101)

- (3) Introdução do Tamanho do Original
- (4) Digitalização frente e verso
- (5) Resolução e a exposição
- (6) Envios do número próprio (p.109)
- (7) Definições de transmissão (p.89)

Quando armazenar uma transmissão por difusão ou uma operação de consulta em série num programa, é possível armazenar um máximo de 200 números de fax de destinatários.

- Um programa difere de uma transmissão por temporizador (p.98), na medida em que não é apagado da memória depois de concluir a transmissão. Assim, um programa permite-lhe efectuar repetidamente o mesmo tipo de transmissão. De notar, porém, que os programas não lhe permitem estabelecer a definição do temporizador para a transmissão.
- Uma definição que pode ser armazenada num programa não pode ser alterada no momento em que um programa é utilizado para uma transmissão, mesmo que a definição não esteja armazenada no programa.
- As únicas definições que podem ser seleccionadas ao utilizar um programa são a introdução do tamanho do original, a digitalização frente e verso e a definição de um temporizador.

UTILIZAR UM PROGRAMA

- 1 Em modo de fax, coloque o original e seleccione "Programa" com a tecla [▼] ou [▲].**
- 2 Seleccione o programa que pretende utilizar.**



Se não aparecerem todas as letras do nome do programa, prima a tecla [TERMINAR] (#) para visualizar todas as letras. Prima a tecla [TERMINAR] (#) mais uma vez para regressar ao ecrã original.

- 3 Se necessário, seleccione o tamanho do original e outras definições e prima a tecla [INICIAR PRETO E BRANCO].**

- A transmissão é efectuada de acordo com o programa.
- Se tiver seleccionado um programa que não inclua um método de transmissão, defina o método de transmissão e os destinatários a marcar antes de premir a tecla [INICIAR PRETO E BRANCO].

Nota Selecione as definições que não podem ser armazenadas num programa antes de premir a tecla [INICIAR PRETO E BRANCO] no passo 3. Estas definições incluem o tamanho do original (consulte "SELECCIONAR O TAMANHO DO ORIGINAL" (p.29)), a digitalização frente e verso (consulte "ENVIAR UM FAX DE UM ORIGINAL COM FRENTE E VERSO" (p.88)) e a definição de um temporizador (consulte "TRANSMISSÃO AUTOMÁTICA NUM MOMENTO ESPECÍFICO" (p.98)).

REENCAMINHAR DADOS RECEBIDOS PARA UM ENDEREÇO DE REDE (DEFINIÇÕES DE ENCAMINHAMENTO DE ENTRADA)

Pode reencaminhar automaticamente faxes recebidos para uma pasta partilhada específica. A título de exemplo, esta função pode ser utilizada para encaminhar os faxes recebidos para uma pasta especificada sem os imprimir.

Todas as definições do Encaminhamento de Entrada são configuradas na página da Web.

A explicação seguinte parte do princípio de que acedeu à página da Web com direitos de administrador.

Para obter o procedimento de acesso às páginas da Web, consulte "SOBRE AS PÁGINAS WEB" (p.190).

Para activar o Encaminhamento de Entrada, configure as definições básicas antes de especificar o destinatário.

No quadro do menu, clique em [Definições de Encaminhamento de Entrada]. Clique no botão [Submeter] após as definições.

CONFIGURAR AS DEFINIÇÕES BÁSICAS

Configure as definições básicas do Encaminhamento de Entrada.

Activar a função de Encaminhamento de Entrada

Seleccione [Activar] em [Encam. Entrada].

Alterar o estilo de impressão dos dados recebidos

Seleccione um estilo de impressão em [Definição de Estilo de Impressão].

Item	Selecções	Descrição
Encaminhamento de Entrada	Activar, Desactivar	Permite activar ou desactivar a função de Encaminhamento de Entrada.
Definição de Estilo de Impressão	Imprimir Sempre, Imprimir com Erro	Permite seleccionar um estilo de impressão dos dados recebidos.

Definir um nome de ficheiro para reencaminhar dados recebidos

Seleccione no menu de lista pendente de opções utilizadas para o nome do ficheiro.

Para adicionar a cadeia de texto pretendida, seleccione a caixa de verificação "Caracteres" e introduza a cadeia em "Predefinição de Carácter" utilizando um máximo de 64 caracteres.

Seleccione a opção a utilizar como nome de ficheiro em "Definição do Nome de Ficheiro".

Item	Descrição
Número de série	A selecção do Número de Série adiciona o número de série da unidade ao nome do ficheiro.
Nome do remetente	A selecção de Nome Remetente adiciona o nome do remetente ao nome do ficheiro.
Data e hora	A selecção de Data e hora adiciona a data e a hora ao nome do ficheiro.
Contador de páginas de sessão	A selecção de Contador de páginas de sessão adiciona o contador ao nome do ficheiro.
Identificador único	A selecção de Identificador único adiciona o identificador único ao nome do ficheiro.
Caracteres	Para adicionar uma cadeia de caracteres ao nome do ficheiro, seleccione esta caixa de verificação e introduza a cadeia de texto em "Predefinição de Carácter" utilizando um máximo de 64 caracteres.
Predefinição de Carácter	Introduza a cadeia de texto a utilizar em "Caracteres" utilizando um máximo de 64 caracteres.

Definir a impressão do relatório de transacção

Seleccione se pretende imprimir o relatório de transacção no momento do reencaminhamento dos dados recebidos.

Especifique a condição da impressão em "Definição de Selecção da Impressão do Relatório de Transacção".

Item	Selecções	Descrição
Definição de Selecção da Impressão do Relatório de Transacção	Imprimir Sempre, Imprimir com Erro, Não Imprimir	Permite seleccionar um estilo de impressão do relatório de transacção.

DEFINIR O DESTINATÁRIO

Especifique uma origem de envio dos dados recebidos e a pasta de rede do destinatário do reencaminhamento para configurar uma tabela de reencaminhamento.

É possível configurar um máximo de 10 tabelas de reencaminhamento.

Para cada tabela de reencaminhamento, defina os itens seguintes:

- **Condição de reencaminhamento (activar/desactivar o reencaminhamento e as condições para determinar o reencaminhamento)**
- **Número do remetente (número de fax)**
- **Destinatários do reencaminhamento (pasta de rede)**

-  **Nota**
- Não é possível alterar os nomes do número do destinatário (destino de encaminhamento de 1 a 10).
 - Só é possível especificar a pasta de rede para um destinatário do reencaminhamento. Digitalizar para FTP, Digitalizar para Computador e o número de fax não podem ser especificados.

Ver a lista de destinatários

1 Clique em [Destinatário].

É apresentada a lista de destinatários.

Item	Descrição
Encaminhamento de Entrada	Mostra se a função Encaminhamento de Entrada está activada.
Número	Apresenta o número do destinatário do reencaminhamento (destino de encaminhamento de 1 a 10). Os menus de configuração são apresentados clicando em cada número.
Condição de reencaminhamento	Apresenta a condição de reencaminhamento do destinatário (activar/desactivar e determinar a definição do destinatário).
Botão [Eliminar]	Para eliminar a condição de reencaminhamento armazenada num número do destinatário, seleccione a caixa de verificação "Número" do número de destinatário e clique no botão [Eliminar].
Botão [Apagar Verificados].	Se clicar neste botão, apaga todas as caixas de verificação "Número".

Definir o destinatário

1 Clique em [Destinatário] e clique no número do destinatário a definir.

2 Seleccione [Activar] em "Condição de Reencaminhamento" e seleccione a condição determinante para o reencaminhamento.

Seleccione [Encaminhar (Todos)] ou [Encaminhar (Remetente)].

3 Se pretender reencaminhar os dados recebidos de um remetente específico, introduza o número de fax do remetente em "Número de Remetente".

Introduza o número de fax utilizando os 20 dígitos. Para introduzir o número de fax a partir de endereços de fax armazenados na máquina, clique no botão [Seleccionar a partir do Livro de Endereços]. É apresentado o ecrã "Destinos de Fax" e pode seleccionar o número do remetente na lista de endereços de fax.

4 Introduza a pasta de rede do destinatário em "Destino de Encaminhamento (Máx.5)".

É possível especificar um máximo de cinco pastas de rede como destinatário.

Existem dois tipos de métodos disponíveis para introduzir o destinatário. As pastas de rede definidas são apresentadas em "A Encaminhar Definições de Destino".

- Introduzir uma pasta de rede directamente

Clique no botão [Entr. Directa]. Quando "A Encaminhar Definições de Destino (Entr. Directa)" aparecer, introduza informações de uma pasta de rede ("Nome de Hospedeiro ou Endereço IP", "Nome do Utilizador", "Palavra-passe") e clique no botão [Submitter].

- Seleccionar uma pasta de rede a partir do livro de endereços

Clique no botão [Seleccionar a partir do Livro de Endereços]. É apresentado o ecrã "Lista de Destinatários" e pode seleccionar uma pasta de rede a partir da lista de pastas de rede.

-  **Nota**
- Para eliminar uma pasta de rede definida, seleccione a caixa de verificação do lado esquerdo da pasta de rede que pretende eliminar e clique no botão [Eliminar].

Condição de reencaminhamento

Item	Seleções	Descrição
Condição de reencaminhamento	Activar, Desactivar	Permite activar ou desactivar o destinatário a definir neste ecrã.
	Encaminhar (Todos), Encaminhar (Remetente)	Permite seleccionar a condição determinante para reencaminhamento dos dados de FAX recebidos.

Número do remetente

Item	Descrição
N.º de fax	Introduza o número de fax do remetente se tiver seleccionado "Encaminhar (Remetente)" na definição "Condições de reencaminhamento". É possível introduzir um máximo de 20 dígitos.
Botão [Seleccionar a partir do Livro de Endereços]	Clique neste botão para seleccionar o número de fax a partir de endereços de fax armazenados nesta máquina.

Destino de Encaminhamento (Máx.5)

Item	Descrição
Definições do Destino de Encaminhamento	Apresenta os destinatários armazenados. Se não existirem destinatários armazenados, aparece "Não Definido".
Botão [Eliminar]	Permite eliminar o destinatário seleccionado.
Botão [Entr. Directa]	Clique neste botão para introduzir directamente uma pasta de rede.
Botão [Seleccionar a partir do Livro de Endereços]	Clique neste botão para seleccionar uma pasta de rede a partir da lista de endereços de pastas de rede armazenada na máquina.

ENVIAR UM FAX DIRECTAMENTE A PARTIR DE UM COMPUTADOR (PC-Fax)

Um documento de um computador pode ser transmitido através da máquina como um fax. Os faxes são enviados utilizando a função PC-Fax da mesma forma que a impressão dos documentos. Selecione o controlador PC-Fax como controlador da impressora do computador e, em seguida, seleccione o comando Imprimir da aplicação de software. Os dados de imagem para transmissão serão criados e enviados como um fax.



- Para utilizar a função PC-Fax, o controlador PC-Fax tem de estar instalado. Para obter mais informações, consulte o Manual de Configuração do Software.
- Esta função só pode ser utilizada num computador com o Windows.
- Esta função só pode ser utilizada para transmissão. Não é possível receber faxes no computador.

LIGAR UM TELEFONE DE EXTENSÃO

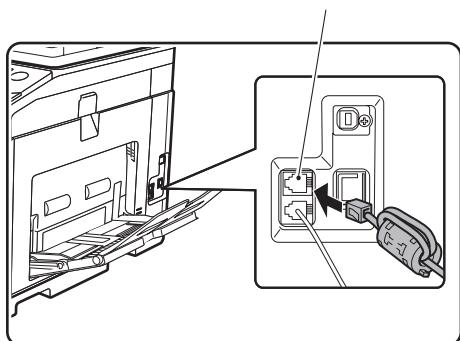
É possível ligar um telefone à máquina e utilizá-lo como telefone de extensão para efectuar e receber chamadas como em qualquer telefone normal. A recepção de fax também pode ser activada a partir de um telefone de extensão ligado à máquina (funcionamento remoto).

LIGAR UM TELEFONE DE EXTENSÃO

Introduza a extremidade do cabo do telefone de extensão na tomada do telefone de extensão, do lado esquerdo da máquina.

Tomada do telefone de extensão

Certifique-se de que ouve um "clique" indicando que o cabo está bem ligado.



Utilize apenas um telefone de extensão que possa ser ligado a uma tomada modular. Se o formato da ficha do cabo não for compatível com a tomada, contacte o distribuidor ou o centro de apoio ao cliente Sharp mais próximo de si.

UTILIZAR UM TELEFONE DE EXTENSÃO

Utilizar um telefone de extensão para chamadas de voz

Um telefone de extensão ligado à máquina pode ser utilizado para efectuar e receber chamadas de voz como em qualquer telefone normal.

Um telefone de extensão pode ser utilizado em simultâneo com outro modo (cópia, etc.).



- Pode não ser possível efectuar uma chamada através da sua linha durante uma falha de energia. Esta situação depende do tipo de linha (linha óptica, etc.).
- Se o modo de recepção do fax estiver definido em recepção automática, tem de levantar o telefone para responder a uma chamada para que a máquina possa iniciar automaticamente a recepção. Inicialmente, a máquina está definida para responder chamadas após dois toques. É possível alterar o número de toques para qualquer número de 0 a 9 nas definições do sistema. (Consulte "Nº Toques RX Aut" (p.187).)
- Não é possível colocar uma chamada em espera.

Activar a recepção de fax a partir de um telefone de extensão (recepção remota)

Depois de receber uma chamada no telefone de extensão, pode activar a recepção do fax a partir do telefone de extensão. Esta acção é designada por "recepção remota". Depois de falar ou quando ouvir um sinal de fax através do telefone de extensão, efectue o seguinte procedimento com o telefone ainda levantado. (Se a chamada tiver sido efectuada por si, a recepção remota não é possível.)



Não é possível efectuar o procedimento seguinte se estiver numa linha de marcação por impulsos e o seu telefone de extensão não conseguir reproduzir sinais por tons. Para descobrir se o seu telefone de extensão pode reproduzir sinais por tons, consulte o respectivo manual.

1 Se estiver numa linha de marcação por impulsos, configure o telefone para emitir sinais por tons.

Consulte o manual de telefone para configurar o telefone para emitir sinais por tons.

Se o telefone já estiver configurado para emitir sinais por tons, avance para o passo seguinte.

2 Prima uma vez a tecla **5** e duas vezes a tecla ***** do telefone de extensão.

A recepção de fax está activada.

3 Pouse novamente o telefone de extensão.



O número de um dígito utilizado para activar a recepção de fax a partir de um telefone de extensão (inicialmente definido em "5") é designado por "número de recepção remota". Pode alterar este número por outro qualquer de 0 a 9 nas definições do sistema. (Consulte "Recepção Remota" (p.185).)

Enviar um fax depois de falar ao telefone (Transmissão manual)

Se o outro aparelho de fax estiver definido para recepção manual, pode falar com a outra parte e enviar um fax sem interromper a ligação.



A remarcação automática (p.91) não é efectuada se a linha estiver ocupada.

- 1 Siga os passos de 1 a 4 de "PROCEDIMENTO BÁSICO DE ENVIO DE FAXES" (p.85) e depois siga os passos abaixo.**
- 2 Levante o telefone de extensão.**
- 3 Marque o número da outra parte.**
- 4 Fale com a outra parte quando atenderem.**
- 5 Depois da outra parte mudar para a recepção de fax, prima a sua tecla [INICIAR PRETO E BRANCO].**

A transmissão tem início.



• Se tiver colocado o original no vidro de exposição, apenas pode enviar uma página por transmissão manual.

A cancelar uma transmissão de fax...

Prima a tecla [C]. É apresentado um ecrã solicitando-lhe que cancele uma transmissão de fax.

Seleccione "Sim" com as teclas [▼] [▲] e prima a tecla [OK].

- 6 Pouse novamente o telefone de extensão.**

Receber um fax depois de falar (Recepção manual)

Quando tiver um telefone de extensão ligado à máquina e tiver definido o modo de recepção para Manual (p.96), pode falar com uma pessoa, enviar um fax manualmente e depois iniciar a recepção de fax sem interromper a ligação.

AO IMPRIMIR UM RELATÓRIO DE TRANSACÇÃO

A máquina foi configurada para imprimir automaticamente um relatório de transacção para o notificar do resultado em caso de transmissão sem sucesso ou quando é utilizada a transmissão por difusão.

Quando a transmissão não for bem-sucedida e for impresso um relatório de transacção semelhante ao seguinte, "NÃO É POSSÍVEL ENVIAR OS DADOS SEGUINTE. ENVIE ESTE RELATÓRIO PARA XXX.", leia o relatório e tome as medidas necessárias.

O relatório de transacção é configurado de origem para imprimir nas horas indicadas a cinzento  abaixo; porém, é possível alterar as horas de impressão do relatório nas definições do sistema. (Consulte "Definição Lista" (p.183))

- **Transmissão normal:** IMPRIME SEMPRE / **APENAS ERRO** / NUNCA IMPRIME
- **Transmissão por difusão:** **IMPRIME SEMPRE** / APENAS ERRO / NUNCA IMPRIME
- **Definição de impressão de imagem do original***: IMPRIME SEMPRE / **APENAS ERRO** / NUNCA IMPRIME
- **Recepção:** IMPRIME SEMPRE / APENAS ERRO / **NUNCA IMPRIME**

O Relatório de Transacção mostra a data da transmissão, a hora de início da transmissão, o nome da outra parte, a duração da operação, o número de páginas, o tipo de transmissão, o resultado, o departamento e outras informações.

* Pode optar ou não por imprimir parte do original transmitido com relatórios de transacção impressos para transmissões normais e transmissões por difusão.



A contagem da lista aparece na coluna "N.º" do Relatório de Transacção e um número de série aparece na coluna FICHEIRO. (Estes números não estão relacionados com a transacção.)

INFORMAÇÕES DA COLUNA TIPO/NOTA

As informações como o tipo de transmissão e o tipo de erro são apresentadas na coluna TIPO/NOTA do "REPORTAR EM INTERVALOS REGULARES (RELATÓRIO DA ACTIVIDADE DE COMUNICAÇÃO)" (p.121). Podem aparecer as notas seguintes.

Resultado de envio	Explicação
OK	A transmissão foi concluída com sucesso.
OCUPOADO	A transmissão não foi bem-sucedida porque a linha estava ocupada.
CANCELAR	Uma transmissão foi cancelada quando estava em curso ou um trabalho de transmissão armazenado foi cancelado.
FALHA ENERG.	A alimentação foi desligada ou ocorreu uma falha de energia.
SEM CONS RX	Foi recusado um pedido de consulta porque a máquina de consulta não possui o seu próprio número de fax programado.
ERR N.º CÓD ACESSO	Foi recusado um pedido de consulta porque o número de fax da outra máquina não tinha sido armazenado como código de acesso de consulta na sua máquina.
ERRO ORIG	Quando tentou enviar um fax a partir do alimentador de documentos em modo de transmissão directa, ocorreu um bloqueio.
ERROXXXXXX Primeiros dois dígitos Últimos quatro dígitos	As condições da linha impediram a transmissão normal. É apresentado um código utilizado pelos técnicos do serviço de assistência técnica.
XX-XX OK	Quando tiver sido efectuada a marcação de grupo ou a transmissão por difusão, xx- : indica o número total de transmissões. xxx OK: indica as transmissões concluídas.

Resultado da recepção	Explicação
OK	A recepção foi concluída com sucesso.
FALHA ENERG.	A alimentação foi desligada ou ocorreu uma falha de energia.
MEMÓRIA CHEIA	A memória de imagens ficou cheia durante a recepção de substituição na memória.
COMP. EXCESS	O documento transmitido excede os 800 mm de comprimento e não pode ser recebido.
SEM CONS RX	Durante a tentativa de consulta, (1) O seu número de fax (número do remetente) não estava programado na máquina. (2) O seu número de fax não estava programado como número de código de acesso de consulta na outra máquina.
RX SEM CONS	Durante a tentativa de consulta, (1) A outra máquina não tinha uma função de consulta. (2) A outra máquina não tinha um documento armazenado na memória de consulta.
ERROXXXXXX [] Primeiros dois dígitos Últimos quatro dígitos	As condições da linha impediram a recepção normal. É apresentado um código utilizado pelos técnicos do serviço de assistência técnica.
XX-XX OK	Depois de concluir normalmente a consulta em série, xxx- : indica o número total de transmissões. xxx OK: indica as transmissões concluídas.
ERR FAX INDESEJ	A recepção do fax foi rejeitada pela função de recusa de recepção.

REPORTAR EM INTERVALOS REGULARES (RELATÓRIO DA ACTIVIDADE DE COMUNICAÇÃO)

A máquina mantém um registo das 50 transacções mais recentes (transmissões e recepções) que foram efectuadas. O registo inclui a data da transacção, o nome da outra parte, a duração e o resultado.

Pode imprimir automaticamente o relatório quando o número de transacções exceder as 50 ou num momento específico. Esta opção permite-lhe verificar a actividade da máquina com regularidade.

A máquina está definida de origem (predefinição) para não imprimir o relatório. Para imprimir o relatório, altere a definição nas definições do sistema. (Consulte "Definição Lista" (p.183).)

- Consulte a tabela em "AO IMPRIMIR UM RELATÓRIO DE TRANSACÇÃO" (p.120) para obter as notas que aparecem na coluna TIPO/NOTA.
- O relatório de actividades também pode ser impresso a pedido. (Consulte "IMPRIMIR LISTAS DE INFORMAÇÕES PROGRAMADAS E DEFINIÇÕES" (p.109).)

 Nota

SE UM ALARME SOAR E FOR APRESENTADA UMA MENSAGEM DE AVISO

Se ocorrer um erro durante uma transacção, soará um alarme e será apresentada uma mensagem no visor.

Se aparecer uma das seguintes mensagens, siga as instruções apresentadas na tabela.

Se aparecerem outras mensagens, consulte "INDICADORES E MENSAGENS DO MONITOR" (p.151).

Mensagem (o alarme soa)	Significado da mensagem	Solução	Página
XXXXXX Erro da linha.	Um erro impediu a concretização da transacção.	Tente novamente efectuar a transacção.	—

FUNÇÃO DE AUTODIAGNÓSTICO

A máquina possui uma função de autodiagnóstico que pára automaticamente o seu funcionamento em caso de problema. Se ocorrer um problema em modo de fax, é apresentado o seguinte visor.

Ecrã de mensagem	Acção
 Chame assist técn. código:xx xx. Código principal Subcódigo	Desligue a alimentação e ligue-a novamente. Se o erro não for apagado, anote o código principal de 2 dígitos e o subcódigo de 2 dígitos e, em seguida, contacte o distribuidor.

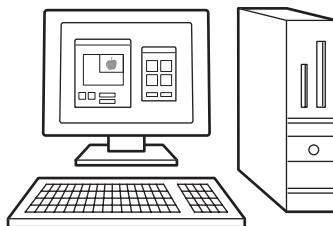
MENSAGENS DURANTE O FUNCIONAMENTO NORMAL

Mensagem	Significado da mensagem	
ENVIADO N.º001	xx% P-xxx	Esta mensagem é apresentada no fim de uma transmissão directa ("xx" indica o número de páginas).
A LER N.º001	xx% P-xxx	O original está a ser digitalizado na memória (durante a transmissão de memória).
Espera. 22 AGO SEX 10:25	100%	A máquina está em estado de espera.
INT N.º MARCAÇÃO		Esta mensagem aparece quando for premida a tecla [ALTIFALANTE] (□).

SOBRE AS FUNÇÕES DO SCANNER

Com esta máquina é possível digitalizar um documento ou fotografia para um ficheiro de imagem. Instalar o kit de expansão de rede na máquina permite-lhe digitalizar documentos, fotografias ou outros originais para criar um ficheiro de dados. Pode depois enviar o ficheiro de dados para o servidor de ficheiros ou para o seu computador usando a rede inter-empresarial (Intranet) ou a Internet. Para enviar originais usando a função scanner, especifique o destino armazenado (nome da informação de endereço de envio) a partir do painel de operação (visor) da máquina.

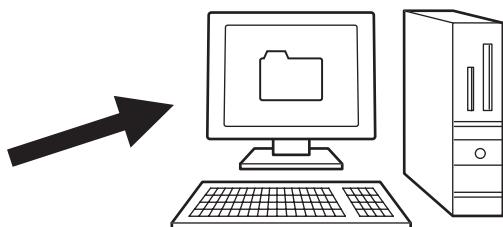
1. Digitalizar a partir de uma aplicação compatível com TWAIN



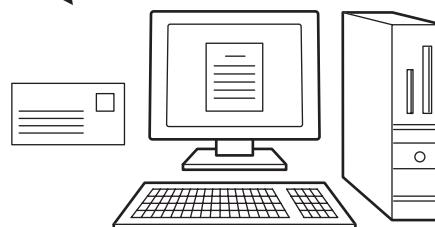
1. Enviar a imagem digitalizada para uma memória USB



4. Enviar os dados digitalizados para um computador ligado à mesma rede



3. Enviar os dados digitalizados por FTP



5. Enviar os dados digitalizados por correio electrónico

1 Digitalizar a partir de uma aplicação compatível com TWAIN

É utilizada uma aplicação compatível com TWAIN num computador ligado à mesma rede que a máquina para digitalizar um documento ou uma imagem.

Para utilizar a Digitalização no PC, o controlador do digitalizador deve ser instalado a partir do "CD-ROM do Software" que acompanha a máquina.

Para obter mais informações sobre a digitalização a partir de uma aplicação compatível com TWAIN, consulte "DIGITALIZAR A PARTIR DO COMPUTADOR (DIGITALIZAÇÃO NO PC)" (p.135)

2 Enviar a imagem digitalizada para uma memória USB

A imagem digitalizada pode ser enviada para uma memória USB instalada na máquina. Esta opção é designada por "Digitalização Memória USB" neste manual. Para obter mais informações sobre a Digitalização na Memória USB, consulte "DIGITALIZAÇÃO NA MEMÓRIA USB" (p.139).

3 Enviar os dados digitalizados por FTP.

A imagem digitalizada pode ser enviada para um dispositivo de armazenamento de memória numa rede (um directório definido num servidor FTP). (Esta opção é designada por "Digitalizar para FTP" neste manual.)

4 Enviar os dados digitalizados para um computador ligado à mesma rede.

O ficheiro digitalizado é enviado para uma pasta partilhada de um computador com Windows da mesma rede que a da máquina.

O ficheiro digitalizado é enviado para uma pasta específica do computador.

Para utilizar a opção Digitalizar para Computador, o software deve ser instalado a partir do CD-ROM "Sharpdesk/Network Scanner Utilities" que acompanha a máquina. Para obter informações sobre os requisitos do sistema do software, consulte o manual (formato PDF) ou o ficheiro Readme do CD-ROM. Para obter os procedimentos de instalação do software, consulte "Sharpdesk Installation Guide".

5 Enviar os dados digitalizados por E-mail.

A imagem digitalizada pode ser enviada para um destinatário de correio electrónico. (Esta opção é designada por "Digitalizar para E-mail" neste manual.)

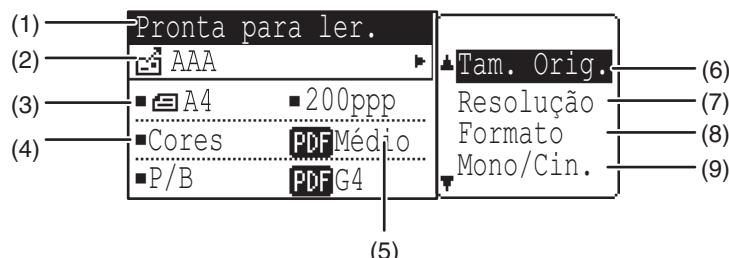
O ECRÃ BASE DO MODO SCANNER

O ecrã principal do modo de digitalização é apresentado premindo a tecla [DIGITALIZAR] (▲) do ecrã principal do modo de cópia ou do modo de fax.



Se for apresentado um ecrã a solicitar-lhe o tipo de ligação que está a utilizar depois de premir a tecla [DIGITALIZAR] (▲), seleccione "REDE" com a tecla [▼] ou [▲] e prima a tecla [OK].

Ecrã inicial do modo digitalizar



(1) Apresentação de mensagens

As mensagens surgem neste visor para indicar o estado actual da máquina.

(2) Apresentação do destinatário

Mostra o destinatário seleccionado.

Existem modos de transmissão por digitalizador: Digitalizar para E-mail, Digitalizar para Pasta de Rede, Digitalizar para FTP, Digitalizar para Computador e Digitalização na Memória USB.

Mostra o destinatário e o modo de transmissão seleccionados.

(3) Modo de digitalização do original / Apresentação do tamanho do original

Mostra o modo de digitalização e o tamanho de digitalização do original seleccionado actualmente.

▣ : digitalização de uma face no alimentador de documentos.

▣ : digitalização frente e verso no alimentador de documentos (modelos com a função de digitalização frente e verso).

Nenhum:vidro de exposição

(4) Apresentação do formato do ficheiro

Mostra o tipo de ficheiro de dados de imagem e o método de ficheiro a criar.

(5) Apresentação da resolução

Mostra a resolução de digitalização.

(6) Tamanho do original (p.130)

Esta opção é utilizada para configurar o tamanho do original a transmitir.

(7) Resolução (p.130)

Esta opção é utilizada para seleccionar a resolução de digitalização.

(8) Formato (p.130)

Esta opção é utilizada para seleccionar o tipo de ficheiro de dados de imagem e o método de ficheiro a criar.

(9) Mono/Cin. (p.131)

Permite optar por digitalizar um original em Mono2 ou em escala de cinzento quando prime a tecla [INICIAR PRETO E BRANCO].

ENVIAR UMA IMAGEM

PROCEDIMENTO DE TRANSMISSÃO BÁSICO

1 Certificar-se de que a máquina está no modo digitalizar.

Quando o indicador DIGITALIZAR estiver aceso, a máquina está no modo de digitalização. Se o indicador não estiver aceso, prima a tecla [DIGITALIZAR] (). Se o modo auditoria tiver sido activado na função digitalizar nas definições do sistema, surge uma mensagem a pedir para introduzir o número de conta ao passar-se para o modo digitalizar. Introduza o número de conta (cinco dígitos) com as teclas numéricas. (p.178)

2 Colocar o(s) original(ais) na bandeja do alimentador de originais ou no vidro de exposição.

- Para utilizar o alimentador de documentos, consulte a p.27.
- Para utilizar o vidro de exposição, consulte a p.27.

Se estiver a usar o vidro de exposição para enviar diversas páginas, colocar a primeira página em primeiro lugar.



Não é possível colocar os originais no alimentador de documentos e no vidro de exposição ao mesmo tempo e enviá-los numa única transmissão.

3 Verificar o tamanho do original.

Para alterar o tamanho do original, faça-o conforme indicado em "CONFIGURAR O TAMANHO DA DIGITALIZAÇÃO" (p.130).

4 Se necessário, seleccionar a definição de resolução (p.130).

A predefinição de origem é [200dpi].

5 Se necessário, seleccionar o formato (p.131).

Predefinição de origem

Cor/Esc. Cinz.: PDF M

P/B: PDF G4

6 Se seleccionar "P/B", ajuste a exposição no modo P/B, se necessário. (p.131)

A predefinição de origem é [P/B].

7 Prima a tecla [ENDEREÇO] ().

8 Seleccionar o método de selecção do destinatário (p.128).

Seleccionar um dos seguintes três métodos de selecção de destinatário:

- "LIVRO DE ENDEREÇOS" (p.128)
Selecciona um dos destinatários memorizados directamente a partir do painel de operações.
- "INTRODUÇÃO ENDEREÇO" (p.128)
Introduzir directamente o endereço de e-mail. (Apenas para Digitalizar para E-mail)
- "PROCURA ENDEREÇO" (p.128)
Acede uma base de dados na Internet ou na sua Intranet e procura um endereço de e-mail do destinatário. Durante uma procura global de endereços, pode introduzir-se diversos endereços de modo a efectuar uma transmissão.



- Pode memorizar-se informação sobre o destinatário na página Web.
- O nome do remetente é normalmente definido para o nome memorizado em "Endereço e-mail de resposta" em "Configuração SMTP" na página da Web.

Concluída a procura do destinatário, voltará ao seguinte ecrã inicial.

Com o alimentador de documentos

9 Prima a tecla [INICIAR COR] ou a tecla [INICIAR PRETO E BRANCO].

Inicia-se a digitalização.

Se a digitalização for concluída normalmente, surge por momentos o ecrã seguinte e o ecrã volta ao ecrã principal.

Usar o vidro de exposição

9 Prima a tecla [INICIAR COR] ou a tecla [INICIAR PRETO E BRANCO].

Inicia-se a digitalização.

10 Se tiver outra página para digitalizar, altere as páginas e prima a tecla [INICIAR COR] ou a tecla [INICIAR PRETO E BRANCO].

- Repita esta sequência até todas as páginas terem sido digitalizadas.
- Se nada for feito num minuto (a tecla [INICIAR COR] ou a tecla [INICIAR PRETO E BRANCO] não é premida), a digitalização termina automaticamente e a transmissão inicia-se.

11 Quando a página original final tiver sido digitalizada, prima a tecla [TERMINAR] (#).

Abra o alimentador de documentos e retire o documento. Quando o original é removido ou é premida alguma tecla, o visor retoma a visualização base.

Cancelar a transmissão.

-  **Nota**
- Para cancelar a transmissão enquanto surge a indicação "A ler" ou antes de premir a tecla [TERMINAR] (#), prima a tecla [C] ou [CA].
 - Se a alimentação for desligada ou ocorrer uma falha de energia durante a digitalização de um documento no alimentador de documentos, a máquina pára e pode ocorrer um bloqueio do papel. Depois de reposta a energia, remova o original bloqueado conforme explicado em "RETIRAR PAPEL BLOQUEADO" (p.153)".
 - Ao efectuar uma transmissão Digitalizar para E-mail, tenha em consideração o seguinte:
Tenha o cuidado de não enviar ficheiros de dados de imagem demasiado pesados. O seu administrador do sistema do servidor de correio pode ter estipulado um limite na quantidade de informação que pode ser enviada numa transmissão de e-mail. Se este limite for excedido, o e-mail pode não ser entregue ao destinatário. Mesmo que não exista limite e o correio electrónico seja entregue com sucesso, um ficheiro de dados muito grande pode demorar bastante tempo a ser recebido e pesar na rede do destinatário, dependendo do ambiente de rede (Internet) utilizada pelo destinatário. Se forem enviados grandes ficheiros de imagem, o peso que trará à rede poderá diminuir a velocidade de outras, transmissões de dados não relacionadas. Em alguns casos poderá mesmo provocar a queda do servidor de correio ou da rede. Em casos em que precisa enviar um ficheiro grande ou diversas imagens, tente reduzir a resolução ou o tamanho da imagem digitalizada.

SELECCIONAR UM DESTINATÁRIO (UTILIZANDO A TECLA [ENDEREÇO] (✉))

É possível seleccionar um destinatário utilizando um dos três métodos seguintes: seleccionando a partir de "LIVRO DE ENDEREÇOS", utilizando "INTR. ENDEREÇO" ou "PROCURA ENDEREÇO".



- É possível seleccionar diversos destinatários para uma transmissão Digitalizar para E-mail. (Máximo de 20.)
- Para a transmissão Digitalizar para Pasta de Rede, Digitalizar para FTP ou Digitalizar para Computador, só é possível seleccionar um destinatário.

LIVRO DE ENDEREÇOS

- 1** Prima a tecla [ENDEREÇO] (✉) e seleccione o "Livro de Endereços".
- 2** Alterar os separadores conforme necessário usando a tecla [◀] ou [▶] e seleccionar o destinatário pretendido com a tecla [▼] ou [▲].



Pode alternar entre as informações sobre o destinatário seleccionado e a lista de destinatários premindo a tecla [TERMINAR] (#).

- 3** Prima a tecla [TERMINAR] (#).

Surge uma marca de verificação no destinatário seleccionado. Para cancelar a selecção, prima a tecla [TERMINAR] (#) mais uma vez para remover a marca de verificação. Para seleccionar vários destinatários, repita os passos.

INTRODUÇÃO ENDEREÇO

- 1** Prima a tecla [ENDEREÇO] (✉), seleccione "Intr. Endereço" com a tecla [▼] e prima a tecla [OK].
- 2** Introduza os endereços do destinatário.
- 3** Prima a tecla [OK].

PROCURA ENDEREÇO

- 1** Prima a tecla [ENDEREÇO] (✉), seleccione "Busca global de endereço" com a tecla [▼] e prima a tecla [OK].
- 2** Introduzir os caracteres para a procura.
- 3** Seleccionar o destinatário pretendido com a tecla [▼] ou [▲].
- 4** Prima a tecla [OK].

TRANSMITIR UM ORIGINAL DE DUAS FACES

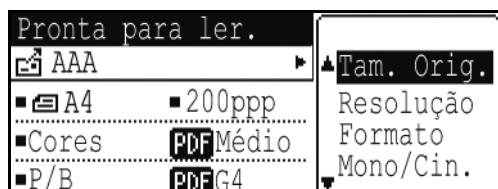
O campo do original do visor mostra o tamanho de digitalização do original.

A definição actual do modo de digitalização do original é indicada por um ícone.

-  : digitalização de uma face no alimentador de documentos.
-  : digitalização frente e verso no alimentador de documentos (modelos com a função de digitalização frente e verso).

Nenhum: vidro de exposição

Seguir estas etapas para transmitir automaticamente um original de duas faces. (Apenas modelos com a função de digitalização frente e verso.)



Só podem ser utilizados os tamanhos de documentos com frente e verso seguintes:

Tamanhos padrão

A4, B5, A5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2"

Tamanhos não padrão

Tamanhos AB X: 170 a 356 mm, Y: 140 a 216 mm

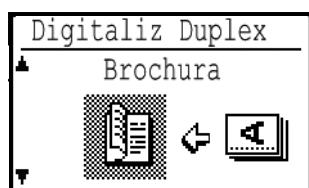
Tamanhos em polegadas X: 6-3/4 a 14 polegadas, Y: 5-1/2 a 8-1/2 polegadas

1 Coloque o ou os originais no tabuleiro do alimentador de documentos e verifique o tamanho do original.

Para obter mais informações sobre como colocar um documento, consultar "4. FUNÇÕES DA COPIADORA" no "Manual de operação (para informações gerais e fotocopiadora)".

2 Prima a tecla [DUPLEX] (?), seleccione "2-Faces" com a tecla [▼] ou [▲] e prima a tecla [OK].

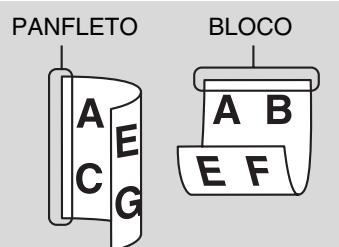
3 Selecione "Vertical-Panfleto", "Vertical-Bloco", "Horizontal-Panfleto" e "Horizontal-Bloco" com a tecla [▼] ou [▲] e prima a tecla [OK].



4 Prima a tecla [OK].



- Panfletos e blocos: os originais com frente e verso unidos lateralmente são panfletos e os originais com frente e verso ligados pela parte superior são blocos.
- Concluída a transmissão o modo de digitalização de duas faces é desactivado. O modo de digitalização de duas faces pode também ser cancelado, premindo-se a tecla [CA].
- A digitalização frente e verso só é possível se for utilizado um alimentador de documentos (modelos com a função de digitalização frente e verso). A digitalização automática frente e verso de um original não é possível se for utilizado o vidro de exposição.
- Não é possível efectuar a digitalização frente e verso de originais de tamanho superior a A4 (8-1/2" x 11").
- Para cancelar uma digitalização de duas faces, seleccionar "1-FACE" na etapa 2 e, depois, premir a tecla [OK].



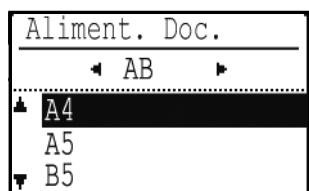
ARMAZENAR AS DEFINIÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO

É possível alterar conjuntos de definições de digitalização (tamanho da digitalização, resolução, tipo de ficheiro, etc.) para utilização em várias aplicações de digitalização.

CONFIGURAR O TAMANHO DA DIGITALIZAÇÃO

O tamanho de digitalização predefinido é A4. (Se tiver seleccionado a opção "DIGITALIZAR CARTÕES DE VISITA (DIG CART VISITA)" (p.133), o tamanho da digitalização é definido no tamanho de cartão de visita.)
Se alterar o tamanho do original, siga os passos abaixo para alterar a definição depois de ter colocado o original no alimentador de documentos ou no vidro de exposição (p.27).

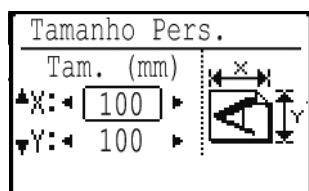
1 Seleccione "Tamanho Original" com a tecla [▼] ou [▲] e seleccione o tamanho do original.



 Para seleccionar um tamanho em polegadas, prima a tecla [►].

O tamanho de digitalização do original pode ser definido manualmente.

No ecrã de selecção do tamanho do original AB, seleccione [Introduz Tamanho] e prima a tecla [OK] para visualizar o ecrã abaixo.



Seleccione a largura (X) ou o comprimento (Y) com a tecla [▼] ou [▲] e ajuste em incrementos de 1 mm ou 1/8" com a tecla [◀] ou [►].

Intervalo de entrada

X: 140 a 356 mm* / 5-1/2" a 14"

Y: 140 a 216 mm / 5-1/2" a 8-1/2"

* 140 a 297 mm / 5-1/2" x 11-5/8" se for utilizado o vidro de exposição



Para cancelar uma definição manual do tamanho de um original, premir a tecla [CA].

Se não for possível seleccionar o tamanho real do original, seleccionar um tamanho maior do que o real.

Se for seleccionado um tamanho menos, parte do original não será transmitido.

SELECCIONAR A RESOLUÇÃO

Pode seleccionar-se a resolução de digitalização. Depois de seleccionar um modo de digitalização e colocar o original (passos 1 a 3 da p.126), efectue o procedimento abaixo.

A predefinição de origem da resolução é "200dpi".

Se precisar alterar a resolução, efectuar o procedimento seguinte.

1 Seleccione "Resolução" com a tecla [▼] ou [▲] e seleccione a resolução.

2 Prima a tecla [OK].

Resolução

- A predefinição da resolução é 200 dpi. Em documentos de texto normais, um resolução de 200 dpi ou 300 dpi produz dados de imagem suficientemente legíveis. (Uma resolução de 200 dpi corresponde ao "PERFEITO" utilizado normalmente no modo de fax). Por este motivo, a definição de 600 dpi só deve ser utilizada em casos em que seja necessária uma reprodução de imagem de elevada nitidez, como por exemplo, um original com fotografias e ilustrações.
- Se um original for digitalizado com máxima resolução (600 dpi), o tamanho do original, o modo de cor e outras condições de definição podem provocar a alteração da resolução.
- A predefinição pode ser alterada nas definições do sistema. (p.189)

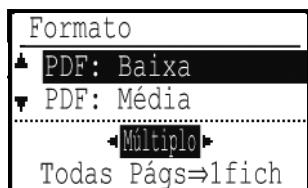
SELECCIONAR O FORMATO DE FICHEIRO

Depois de seleccionar um modo de digitalização e colocar o original (passos 1 a 3 da p.126), efectue o procedimento abaixo.

As predefinições de origem são "PDF" para o tipo de ficheiro e "Múltiplo" para o método de criação de ficheiro (diversas imagens digitalizadas combinadas num ficheiro).

Se precisar alterar o formato de ficheiro, efectuar o procedimento seguinte.

- 1 Selecciona "Formato" com a tecla [▼] ou [▲], seleccione "Cor/Esc. Cinz." ou "P/B" e prima a tecla [OK].**
- 2 Selecciona o tipo de ficheiro com a tecla [▼] ou [▲] e seleccione o método de criação do ficheiro.**



Quando for seleccionado "SIMPLES", é criada um ficheiro de um página para a imagem digitalizada. Se "Múltiplo" for seleccionado, todas as imagens digitalizadas podem ser combinadas num único ficheiro.

- 3 Prima a tecla [OK].**



- Quando o tipo de ficheiro for definido em "TIFF", só pode ser seleccionado o método de criação do ficheiro.
 - Para abrir a imagem digitalizada sem utilizar o programa de software incluído no CD-ROM, o destinatário deve ter um programa de visualização que consiga abrir o formato da imagem (tipo de ficheiro) seleccionado, conforme indicado anteriormente.
- Se o destinatário não conseguir abrir a imagem, tente enviar a imagem num formato diferente.

AJUSTAR OS TONS DE CINZENTO DO MODO PRETO E BRANCO

Permite optar por digitalizar um original a preto e branco em Mono2 ou em tons de cinzento quando prime a tecla [INICIAR PRETO E BRANCO].

Selecciona o modo de digitalização, coloque o original (passos 1 a 3 da p.126) e siga o procedimento abaixo.

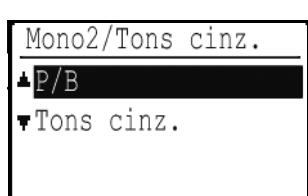
P/B (PRETO E BRANCO)

As cores do original são digitalizadas a preto e branco.

Tons de cinzento

As cores do original são digitalizadas a preto e branco como sombras de cinzento (tons de cinzento).

- 1 Selecciona "Mono2/Tons cinz." com a tecla [▼] ou [▲].**
- 2 Selecciona "P/B" ou "Tons cinz." com a tecla [▼] ou [▲].**



- 3 Prima a tecla [OK].**

AJUSTAR A EXPOSIÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO

É possível ajustar a exposição de uma imagem. Quanto mais elevado for o valor, mais escura é a imagem. Seleccione o modo de digitalização, coloque o original (passos 1 a 3 da p.126) e siga o procedimento abaixo. Por predefinição, a exposição de digitalização está definida em "Txt/Fot Vert. Auto".

- 1 Prima a tecla [EXPOSIÇÃO] (●) com a tecla [▼] ou [▲] e seleccione "Texto", "Txt/Fot Vert." ou "Foto" para o tipo de original.**
- 2 Para seleccionar, altere o nível (estão disponíveis 5 níveis) com as teclas [◀] [▶] e prima a tecla [OK].**
- 3 Prima a tecla [OK].**

ACTIVAR AS MARGENS DE DIGITALIZAÇÃO (ÁREA VAZIA)

Quando esta função está activada, as margens (as áreas vazias não são digitalizadas) são criadas em redor das extremidades da área de digitalização máxima da máquina.

Seleccione o modo de digitalização, coloque o original (passos 1 a 3 da p.126) e siga o procedimento abaixo. A predefinição de origem para a área vazia é "Desligada" (desactivada).

Se precisar alterar a definição de área vazia, efectuar o procedimento seguinte.

Área vazia: 2,5 mm (7/64") das extremidades superior e inferior
3,0 mm (1/8") das extremidades direita e esquerda

- 1 Prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn) para seleccionar "Área vazia" com a tecla [▼] ou [▲].**
- 2 Seleccione "Ligada" ou "Desligada" com a tecla [▼] ou [▲].**
- 3 Prima a tecla [OK].**

TORNAR MAIS CLARAS AS CORES ESBATIDAS DAS CÓPIAS (ELIMINAR FUNDO)

Para obter mais informações sobre como TORNAR MAIS CLARAS AS CORES ESBATIDAS DAS CÓPIAS (Eliminar Fundo), consulte "TORNAR MAIS CLARAS AS CORES ESBATIDAS DAS CÓPIAS (Eliminar Fundo)" (p.36).

AJUSTAR A NITIDEZ DE UMA IMAGEM (NITIDEZ)

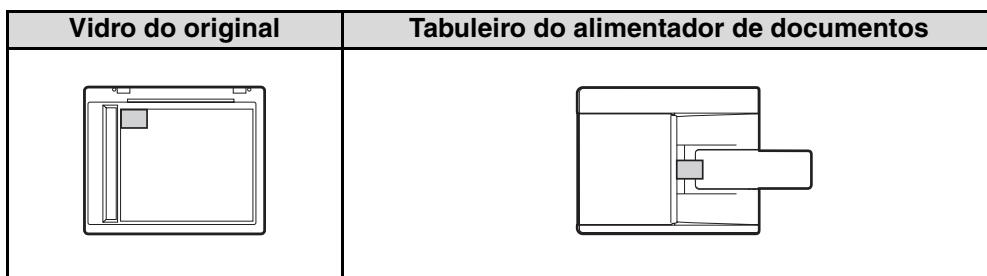
Para obter mais informações sobre como AJUSTAR A NITIDEZ DE UMA IMAGEM (Nitidez), consulte "AJUSTAR A NITIDEZ DE UMA IMAGEM (Nitidez)" (p.36).

DIGITALIZAR CARTÕES DE VISITA (DIG CART VISITA)

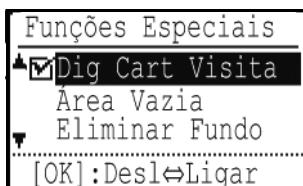
(modelos com a função de digitalização frente e verso)

É possível digitalizar cartões de visita.

Só é possível ler o cartão de visita a partir do alimentador automático de documentos quando utilizar esta função.



1 Prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn) e prima a tecla [▼] ou [▲] para seleccionar "Dig Cart Visita".



O tamanho do original é definido no tamanho de cartão de visita (personalizado).

2 Prima a tecla [OK].

- Nota**
- Se o modo de digitalização de cartão de visita for seleccionado, não é possível alterar o tamanho do original.
 - Se o modo de digitalização de cartão de visita for seleccionado, não é possível utilizar a digitalização frente e verso.
 - Quando utilizar o alimentador automático de documentos, pode não ser possível alimentar ou ler o cartão correctamente consoante o respectivo estado/material/forma/método de processamento.

ORIENTAÇÃO DE IMAGEM E ORIENTAÇÃO DE COLOCAÇÃO DE ORIGINAIS PADRÃO

Ao utilizar o vidro de exposição, o original deve ser colocado virado para baixo no canto mais à esquerda do vidro com a extremidade superior do original na extremidade esquerda do vidro.

Quando utilizar o alimentador de documentos, o original deve ser colocado voltado para cima no meio do tabuleiro do alimentador de documentos, com a parte superior do original para a direita.

Vidro de exposição	Alimentador de documentos	Resultado da digitalização

ARMAZENAR E EDITAR/ELIMINAR UM PROGRAMA

Esta função permite-lhe armazenar um endereço de transmissão e as definições de digitalização. O endereço e as definições podem ser obtidos quando digitaliza um documento, evitando-lhe o incômodo de ter de os seleccionar. É possível armazenar um máximo de dois programas para a digitalização.

É possível armazenar num programa os seguintes parâmetros:

- Definição de Endereço • Introdução do Tamanho do Original • Resolução • Formato • Exposição • Modo de digitalização do original.

- 1 Prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn), seleccione "Registar Prog." com a tecla [▼] ou [▲] e prima a tecla [OK].**
- 2 Seleccione "Entrada", "Alterar", "Eliminar" e prima a tecla [OK].**
 - **Registar programa**
 - 1 Seleccione "Sem Armazenar" e prima a tecla [OK].**
 - 2 Seleccione o programa que pretende armazenar com a tecla [▼] ou [▲] e prima a tecla [OK].**
É visualizado cada ecrã de definição.
 - 3 Prima a tecla [OK] para introduzir as definições necessárias.**
Regresse ao passo 2.
 - 4 Premir a tecla [INICIAR].**
Os programas foram armazenados.
 - **Alterar programa**
Seleccione o programa que pretende alterar e prima a tecla [OK].
Altere as definições utilizando a mesma operação que a utilizada para o registo.
 - **Eliminar programa**
 - 1 Seleccione o programa que pretende eliminar e prima a tecla [OK].**
 - 2 Seleccione "Eliminar" e prima a tecla [OK].**

UTILIZAR DEFINIÇÕES ARMAZENADAS (PROGRAMA)

Prima a tecla [Programa 1] ou [Programa 2] ( 1 /  2). Consulte a secção "PROCEDIMENTO DE TRANSMISSÃO BÁSICO" (p.126).

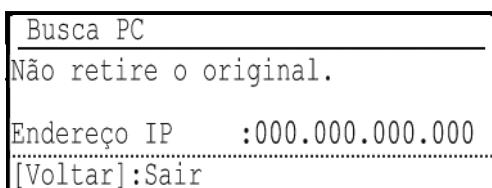
DIGITALIZAR A PARTIR DO COMPUTADOR (DIGITALIZAÇÃO NO PC)

A máquina suporta a norma TWAIN, o que permite digitalizar a partir de aplicações compatíveis com TWAIN.

DIGITALIZAR A PARTIR DE UMA APLICAÇÃO COMPATÍVEL COM TWAIN

A digitalização em modo de digitalização no PC só é possível quando o controlador do digitalizador tiver sido instalado a partir do "CD-ROM do Software", utilizando o instalador integrado. Para obter os procedimentos de instalação do controlador do digitalizador e de configuração das definições, consulte o Manual de Configuração do Software.

- 1 **Coloque o ou os originais que pretende digitalizar no vidro de exposição/alimentador de documentos. Prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn) e seleccione "DIGITALIZAÇÃO PC".**



- 2 **Depois de iniciar a aplicação compatível com TWAIN, clique no menu "Ficheiro" e seleccione um menu para digitalizar.**



O método para aceder ao menu para seleccionar o digitalizador depende da aplicação.
Para obter mais informações, consulte o manual ou o ficheiro de ajuda da aplicação utilizada.

- 3 **Seleccione "SHARP MFP TWAIN V" e clique no botão "Seleccionar".**

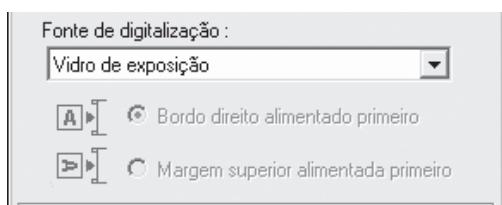


Dependendo do sistema utilizado, "SHARP MFP TWAIN V 1.0 (32-32)" pode aparecer no ecrã "Seleccionar Origem" acima.

- 4 **Seleccione o menu para captar uma imagem a partir do menu "Ficheiro" da aplicação.**

Aparece o ecrã de configuração do controlador do digitalizador.
"Definições do Controlador do Digitalizador" (p.137)

- 5 **No menu "Fonte de digitalização", seleccione a localização onde colocou o original no Passo 2.**



Se tiver colocado um original de uma face no alimentador de documentos, seleccione "SPF (Simplex)".

Apenas quando utilizar o alimentador de documentos (modelos com a função de digitalização frente e verso):

Se tiver colocado um original com frente e verso no alimentador de documentos (modelos com a função de digitalização frente e verso), seleccione "SPF (Duplex-Livro)" ou "SPF (Duplex-Bloco)" consoante a posição de encadernação do original.



Se tiver seleccionado "SPF (Duplex-Livro)" ou "SPF (Duplex-Bloco)" no menu "Origem de Digitalização", seleccione se a orientação do original colocado é "Margem direita alimentada primeiro" ou "Margem superior alimentada primeiro".

6 Clique no botão "Pré-visualização".

Aparece a imagem de pré-visualização.



- Se o ângulo da imagem não estiver correcto, recoloque o original e clique novamente no botão "Pré-visualização".
- Se a imagem de pré-visualização não tiver a orientação correcta, clique no botão "Rodar" do ecrã de pré-visualização. Isto roda a imagem de pré-visualização 90 graus para a direita, permitindo corrigir a orientação sem ter de voltar a colocar o original. "Ecrã de pré-visualização" (p.138)
- Se colocar várias páginas no alimentador de documentos, a máquina pré-visualiza apenas a primeira página dos originais e, em seguida, envia-a para a área de saída dos originais. Recoloque o original pré-visualizado no alimentador de documentos antes de iniciar o trabalho de digitalização.

7 Especifique a área de digitalização e defina as preferências de digitalização.

Para obter informações sobre como especificar a área de digitalização e definir as preferências de digitalização, consulte a ajuda do controlador do digitalizador.

"Definições do Controlador do Digitalizador" (p.137)



Digitalizar uma área grande com uma resolução elevada resulta numa grande quantidade de dados e num tempo de digitalização prolongado. É aconselhável definir preferências de digitalização adequadas para o tipo de original a digitalizar, ou seja, página Web (monitor), fotografia, FAX ou OCR.

8 Quando estiver pronto para iniciar a digitalização, clique no botão "Digitalizar".

A digitalização inicia-se e a imagem surge na aplicação que está a usar.

Na aplicação, atribua um nome de ficheiro e grave o ficheiro.



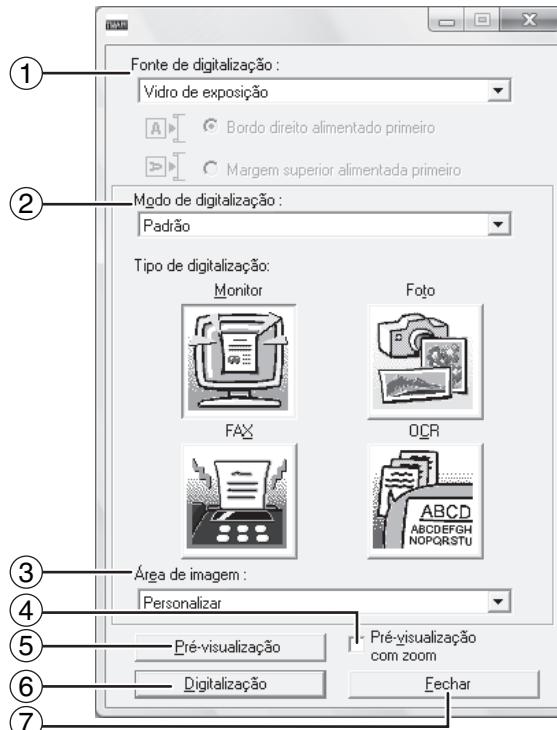
Para cancelar um trabalho de digitalização depois de clicar no botão "Digitalizar", prima a tecla [Esc] do teclado ou a tecla [C] ou [CA] do painel de operações.

9 Prima a tecla [ANTERIOR] (↶) do painel de operações.

Definições do Controlador do Digitalizador

O ecrã de configuração do controlador do digitalizador é composto pelo "Ecrã de configuração", que permite seleccionar as definições de digitalização, e pelo "Ecrã de pré-visualização", que mostra a imagem digitalizada. Para obter informações sobre as definições de digitalização, clique no botão "Ajuda" do ecrã de pré-visualização para visualizar a Ajuda.

Ecrã de configuração



(1) Menu "Fonte de digitalização" ("Origem de Digitalização" nalgumas regiões)

Selecionar a localização onde está colocado o original. As selecções são "Vidro de exposição" (vidro de exposição), "SPF (Simplex)", "SPF (Duplex - Livro)" ou "SPF (Duplex - Bloco)". "DIGITALIZAR A PARTIR DE UMA APLICAÇÃO COMPATÍVEL COM TWAIN" (p.135)

Nota
Em máquinas sem alimentador de documentos, esta definição está configurada em "Vidro de exposição".

(2) Menu "Modo de digitalização"

Selecionar "Padrão" ou "Profissional" para o modo de digitalização.

O ecrã "Padrão" permite-lhe seleccionar o tipo de original bem como o monitor, foto, fax, ou OCR conforme o objectivo da digitalização.

Se pretender alterar as definições predefinidas destes quatro botões, ou seleccionar as definições personalizadas como o tipo de imagem e resolução, antes de digitalizar, alterne para o ecrã "Profissional". Para obter informações sobre as definições, fazer clique no botão "Ajuda" no ecrã de pré-visualização para visualizar a Ajuda.

(3) Menu "Área de imagem"

Definir a área de digitalização. Para digitalizar o tamanho original detectado pela máquina, seleccionar "Auto".

A área de digitalização pode também ser especificada conforme pretendida, na janela de pré-visualização.

(4) Caixa de verificação "Pré-visualização com zoom"

Quando esta é seleccionada, a parte seleccionada da imagem de pré-visualização é ampliada ao fazer clique no botão "Pré-visualização". Para regressar à visualização normal, remova a selecção da caixa de verificação.



A opção [Pré-visualização com zoom] não pode ser utilizada quando [SPF] estiver seleccionado no menu [Fonte de digitalização].

(5) Botão "Pré-visualização"

Pré-visualiza o documento.



Se [Pré-visualização] for cancelada premindo imediatamente a tecla [Esc] do teclado, não será apresentado nada no ecrã de pré-visualização.

(6) Botão "Digitalização"

("Digitalização" nalgumas regiões)

Fazer clique para digitalizar um original utilizando as definições seleccionadas. Antes de fazer clique no botão "Digitalização", certifique-se de que as definições estão correctas.

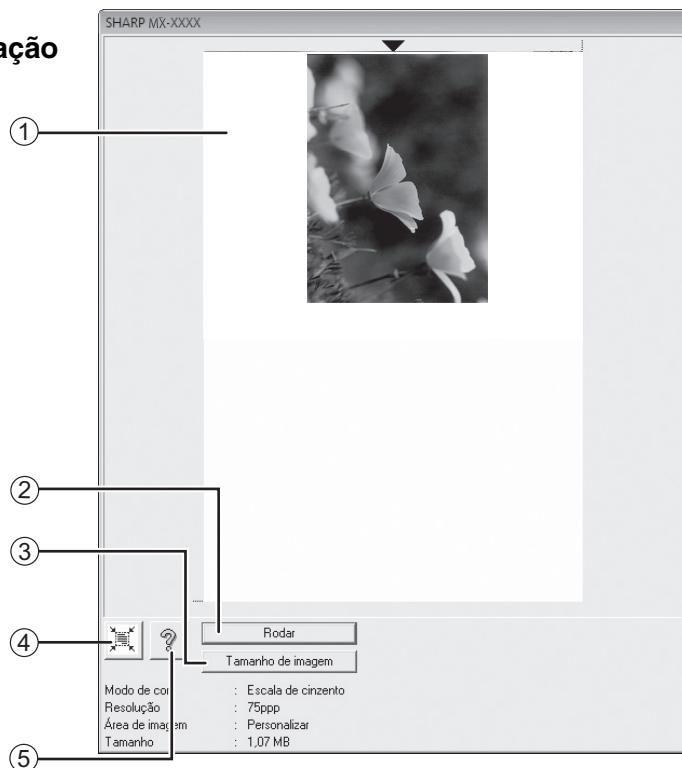


Para cancelar um trabalho de digitalização depois de clicar no botão "Digitalizar", prima a tecla [Esc] do teclado.

(7) Botão "Fechar"

Fazer clique para fechar o ecrã de configuração do controlador de digitalização.

Ecrã de pré-visualização



(1) Ecrã de pré-visualização

Clique no botão "Pré-visualização" do ecrã de configuração para visualizar a imagem digitalizada. Pode especificar a área de digitalização arrastando o rato dentro da janela. A parte interior da moldura que é criada quando arrasta o rato corresponde à área de digitalização. Para cancelar uma área de digitalização especificada e cancelar a moldura, clique em qualquer local fora da moldura.

(2) Botão "Rodar"

Clique para rodar a imagem de pré-visualização 90 graus para a direita. Isto permite corrigir a orientação sem ter de voltar a colocar o original. Após a digitalização, o ficheiro de imagem é criado com a orientação apresentada no ecrã de pré-visualização.

(3) Botão "Tamanho de imagem"

Clique para abrir uma caixa de diálogo que permite especificar a área de digitalização introduzindo valores numéricos. Pode seleccionar píxeis, mm ou polegadas como unidade dos valores numéricos. Se especificar inicialmente uma área de digitalização, pode introduzir valores numéricos para alterar essa área relativamente ao canto superior esquerdo como origem fixa.

(4) Botão "Avaliação da área de auto digitalização"

Clique quando o ecrã de pré-visualização é apresentado para definir automaticamente a área de digitalização para a totalidade da imagem de pré-visualização.



Clique no botão "Avaliação da área de auto digitalização" para definir automaticamente a área de digitalização para a totalidade da imagem de pré-visualização.

Imagen de pré-visualização

Ecrã de pré-visualização

(5) Botão "Ajuda"

Clique para visualizar o ficheiro de ajuda do controlador do digitalizador.

DIGITALIZAÇÃO NA MEMÓRIA USB

UTILIZAR A FUNÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO NA MEMÓRIA USB

É possível enviar (guardar) uma imagem digitalizada para um dispositivo de memória USB disponível no mercado ligado à máquina.

1 Certificar-se de que a máquina está no modo digitalizar.

Quando o indicador DIGITALIZAR estiver aceso, a máquina está no modo de digitalização. Se o indicador não estiver aceso, prima a tecla [DIGITALIZAR] (). Se o modo auditoria tiver sido activado na função digitalizar nas definições do sistema, surge uma mensagem a pedir para introduzir o número de conta ao passar-se para o modo digitalizar. Introduza o número de conta (cinco dígitos) com as teclas numéricas. (p.178)

2 Colocar o(s) original(ais) na bandeja do alimentador de originais ou no vidro de exposição.

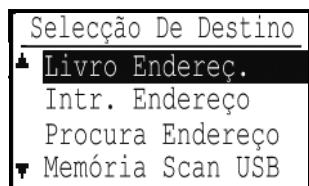
Para obter informação detalhada sobre como colocar um original, consultar "COLOCAR O ORIGINAL" (p.27). Se estiver a usar o vidro de exposição para enviar diversas páginas, colocar a primeira página em primeiro lugar.



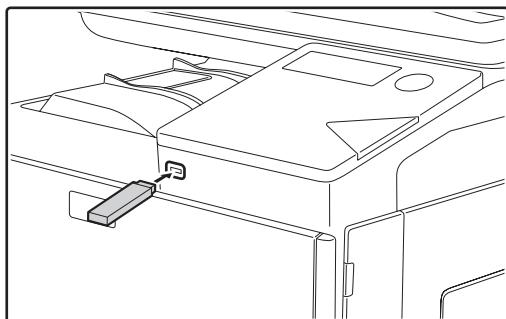
Não é possível colocar os originais no alimentador de documentos e no vidro de exposição ao mesmo tempo e enviá-los numa única transmissão.

3 Prima a tecla [ENDERECO] ().

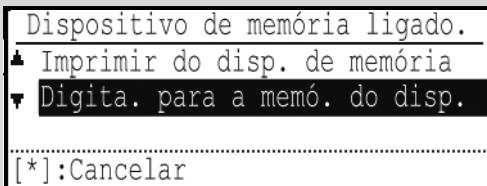
4 Selecione "Memória Scan USB" com a tecla [▼] e prima a tecla [OK].



5 Ligue o dispositivo de memória USB à máquina.



Se um dispositivo de memória USB for inserido na máquina antes do passo 4, aparece o ecrã que se segue.



Em vez de efectuar os passos 3 e 4, pode seleccionar "Digita. para a memó. do disp." com a tecla [▼] ou [▲] no ecrã acima e prima a tecla [OK] para seleccionar o dispositivo de memória USB como destino.

Com o alimentador de documentos

6 Prima a tecla [INICIAR COR] ou a tecla [INICIAR PRETO E BRANCO].

Inicia-se a digitalização.

Se a digitalização for concluída normalmente, a indicação "Completo." aparece brevemente e o ecrã volta ao ecrã principal.

Usar o vidro de exposição

6 Prima a tecla [INICIAR COR] ou a tecla [INICIAR PRETO E BRANCO].

Inicia-se a digitalização.

7 Se tiver outra página para digitalizar, altere as páginas e prima a tecla [INICIAR COR] ou a tecla [INICIAR PRETO E BRANCO].

- Repita esta sequência até todas as páginas terem sido digitalizadas.
- Se nada for feito num minuto (a tecla [INICIAR] não é premida), a digitalização termina automaticamente e a transmissão inicia-se.

8 Quando a página original final tiver sido digitalizada, prima a tecla [TERMINAR] (#).

Abra o alimentador de documentos e retire o documento. Quando o original é removido ou é premida alguma tecla, o visor retoma a visualização base.

Este capítulo aborda a resolução de problemas e a remoção de papel bloqueado.

Se detectar algum problema durante a utilização da máquina, consulte o guia de resolução de problemas apresentado em seguida antes de solicitar assistência técnica. Se não conseguir resolver o problema utilizando o guia de resolução de problemas, desligue a alimentação, desligue o cabo da tomada e contacte o distribuidor.

Se sentir dificuldades na utilização da máquina, consulte o guia de resolução de problemas apresentado em seguida antes de solicitar assistência técnica. Muitos problemas podem ser facilmente resolvidos pelo utilizador.

Se não conseguir resolver o problema utilizando o guia de resolução de problemas, desligue o interruptor de alimentação, desligue a máquina da tomada e contacte o seu representante de assistência autorizado.

"**-**" representa um código composto por números e letras. Quando contactar o distribuidor, forneça-lhe o código visualizado.

RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS

PROBLEMAS DE REDE

A máquina não estabelece ligação com a rede.	143
---	-----

PROBLEMAS COM A MÁQUINA/CÓPIA

A máquina não funciona.	143
A alimentação está ligada, mas a cópia não é efectuada.	143
As cópias estão muito escuras ou muito claras.	143
O texto fica desfocado quando efectuo uma cópia.	144
Cópias em branco.	144
Parte da imagem está cortada ou há demasiado espaço em branco.	144
Aparecem rugosidades no papel ou a imagem desaparece em alguns sítios.	144
Bloqueio do papel.	144
As cópias estão Esborriscadas ou sujas.	145
Aparecem linhas brancas ou pretas nas cópias.	145
Não é possível definir o tamanho de papel para uma cassette do papel.	145
Um trabalho de cópia pára antes de terminar.	145
O visor desliga-se.	145
O luz do aparelho de iluminação treme.	145

PROBLEMAS COM A IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO

A máquina não imprime. (O indicador ONLINE () não pisca.)	146
A máquina não imprime. (O indicador ONLINE () estava a piscar.)	146
A impressão está lenta.	147
A imagem impressa está clara e desigual.	147
A imagem impressa está suja.	147
A imagem impressa está torta ou excede os limites do papel.	147
Digitalização de fraca qualidade.	148
Não é possível digitalizar a imagem.	148
O destinatário não recebe os dados transmitidos.	148
O destinatário não recebe os dados enviados por correio electrónico (Digitalizar para E-mail).	149
A transmissão demora muito tempo.	149
O indicador [INICIAR COR] ou [INICIAR PRETO E BRANCO] não está aceso no modo de Digitalização na Memória USB.	149
"Verifique a memória USB." aparece no visor durante a Digitalização na Memória USB.	149
"Memória cheia. O trabalho foi cancelado." aparece no visor durante a Digitalização na Memória USB.	149

PROBLEMAS COM O FAX

A máquina não funciona.....	149
Não é possível efectuar a marcação.....	149
Não é possível enviar um fax.....	150
A imagem transmitida é impressa em branco pela parte receptora.....	150
A imagem transmitida está distorcida.....	150
Aparecem linhas brancas ou pretas na imagem transmitida.....	150
A transmissão não é efectuada na hora especificada.....	150
A impressão não é efectuada após a recepção.....	150
Um fax recebido é impresso em branco.....	150
A imagem recebida está esbatida.....	150
A imagem recebida está distorcida.....	150
Não se ouve um tom de marcação através do altifalante.....	151
A máquina não toca.....	151
Não é possível efectuar a marcação.....	151

INDICADORES E MENSAGENS DO MONITOR..... 151

SE O SEU E-MAIL FOR DEVOLVIDO..... 152

RETIRAR PAPEL BLOQUEADO..... 153

PAPEL BLOQUEADO NO ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS	153
BLOQUEIO NO ALIMENTADOR MANUAL.....	155
BLOQUEIO NA MÁQUINA	156
PAPEL BLOQUEADO NO TABULEIRO DE PAPEL 1	159
PAPEL BLOQUEADO NO TABULEIRO DE PAPEL 2	159

SUBSTITUIR O TONER..... 160

SUBSTITUIR O RECIPIENTE DE TONER RESIDUAL..... 161

RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS

PROBLEMAS DE REDE

Problema	Motivo e solução	Página
A máquina não estabelece ligação com a rede.	O cabo de LAN está desligado. → Certifique-se de que o cabo de rede local (LAN) está correctamente introduzido nos conectores da máquina e no computador. Para introduzir o cabo, consultar o "Manual de configuração do software".	9
	A máquina está configurada para ser utilizada na mesma rede que o computador? → A máquina não pode ser usada se não estiver ligada à mesma rede do computador, ou se não for configurada para usar na rede. Para obter mais informações, consulte o administrador de rede.	—

PROBLEMAS COM A MÁQUINA/CÓPIA

Os problemas a seguir estão relacionados com o funcionamento geral da máquina e com a operação de cópia.

Problema	Motivo e solução	Página
A máquina não funciona.	A máquina não está ligada a uma tomada. → Ligue a máquina a uma tomada com ligação à terra.	—
	O interruptor de alimentação está na posição OFF. → Coloque o interruptor de alimentação na posição ON.	15
	A máquina está a aquecer. → A máquina precisa de algum tempo para aquecer depois de ligar o interruptor de alimentação. Enquanto a máquina está a aquecer, é possível seleccionar definições de cópia mas não é possível copiar. Aguarde até aparecer "Pronta a copiar."	15
	O painel frontal ou lateral não está completamente fechado. → Feche o painel frontal ou o painel lateral.	—
	A máquina está em modo desligar energia automaticamente. → Se o modo de desactivação automática estiver activado, pisca apenas o indicador [POUPANÇA ENERGIA] (C); todos os outros indicadores e o visor estão desligados. A máquina regressa ao funcionamento normal quando é premida a tecla [POUPANÇA ENERGIA] (C), quando é recebido um trabalho de impressão ou fax ou quando é iniciada a digitalização a partir de um computador. * Excepto quando estiver activada a retenção da impressão da função de fax.	15
	Ocorreu um bloqueio. → Para remover bloqueios, consulte "RETIRAR PAPEL BLOQUEADO".	153
	A cassette está sem papel. → Carregue papel.	19
A alimentação está ligada, mas a cópia não é efectuada.	→ Prima a tecla [CÓPIA] (E) para seleccionar o modo de cópia.	—
As cópias estão muito escuras ou muito claras.	Não foi seleccionada uma exposição adequada para o original. → Selecione um modo de exposição adequado com a tecla [EXPOSIÇÃO] (O) e defina um nível de exposição apropriado com a tecla [◀] ou [▶]. → Se a cópia estiver muito clara ou muito escura, mesmo com a opção "AUTO" seleccionada através da tecla [EXPOSIÇÃO] (O), ajuste o nível de exposição manualmente com a tecla [◀] ou [▶].	28

Problema	Motivo e solução	Página
O texto fica desfocado quando efectuo uma cópia.	Seleccione uma exposição apropriada para o original no ecrã de exposição da cópia. → Altere a exposição para "Texto" com a tecla [EXPOSIÇÃO] (●).	28
Cópias em branco.	O original não está colocado com a face voltada para cima no alimentador de documentos ou com a face voltada para baixo no vidro de exposição. → Coloque o original com a face voltada para cima no alimentador de documentos ou com a face voltada para baixo no vidro de exposição.	27
Parte da imagem está cortada ou há demasiado espaço em branco.	O original não foi colocado na posição correcta. → Coloque o original correctamente. O tamanho do papel carregado na cassette foi alterado sem modificar a definição do tamanho de papel da cassette. → Certifique-se de que altera a definição do tamanho do papel da cassette quando alterar o tamanho do papel carregado na cassette.	27 22
Aparecem rugosidades no papel ou a imagem desaparece em alguns sítios.	O papel excede os limites de tamanho e gramagem. → Utilize papel de cópia dentro dos limites especificados. O papel está ondulado ou húmido. → Não utilize papel ondulado ou húmido. Substitua-o por papel de cópia seco. Nos períodos em que a máquina não seja utilizada durante muito tempo, retire o papel da cassette e guarde-o num local escuro, dentro de um saco, para impedir que absorva humidade. As alavancas de libertação da unidade de fixação não foram repostas na sua posição original. → Se as alavancas de libertação da unidade de fixação não foram repostas na posição, pode ocorrer uma adesão deficiente do toner e o aparecimento de borrões e linhas. Certifique-se de que prime ambas as alavancas encaixando-as na respectiva posição.	19 — 157
Bloqueio do papel.	O papel excede os limites de tamanho e gramagem. → Utilize papel de cópia dentro dos limites especificados. O papel está ondulado ou húmido. → Não utilize papel ondulado ou húmido. Substitua-o por papel de cópia seco. Nos períodos em que a máquina não seja utilizada durante muito tempo, retire o papel da cassette e guarde-o num local escuro, dentro de um saco, para impedir que absorva humidade. O papel não foi carregado correctamente. → Certifique-se de que o papel está instalado correctamente. Há pedaços de papel dentro da máquina. → Retire todos os pedaços de papel bloqueado. Algumas folhas de papel ficam coladas. → Folheie bem o papel antes de carregá-lo. Ocorreu um bloqueio de papel no tabuleiro. → Volte o papel ao contrário e/ou inverta-o e recarregue-o. Há demasiado papel carregado na cassette. → Se a altura da pilha de papel ultrapassar a linha indicadora da cassette, retire algum papel e volte a carregar de forma a que a altura da pilha não ultrapasse a linha. As guias do alimentador manual não correspondem à largura do papel. → Regule as guias de forma a corresponderem à largura do papel. Se a guia do papel comprimir demasiado o papel, este pode ficar bloqueado. Ajuste a guia para tocar apenas ligeiramente no papel. A extensão do alimentador manual não está aberta. → Quando carregar o papel, abra a extensão.	16 — 19 153 19 19 19 19 20 20

Problema	Motivo e solução	Página
Bloqueio do papel.	O mecanismo de alimentação do alimentador manual está sujo. → Limpe o mecanismo.	164
As cópias estão Esborratados ou sujas.	O vidro de exposição ou a parte inferior do alimentador de documentos estão sujos. → Limpe regularmente.	163
	O original está borrado ou manchado. → Utilize um original limpo.	—
Aparecem linhas brancas ou pretas nas cópias.	O vidro do digitalizador do alimentador de documentos está sujo. → Limpe o vidro comprido e estreito de digitalização.	164
Não é possível definir o tamanho de papel para uma cassette do papel.	Prima a tecla [CÓPIA] () para seleccionar o modo de cópia.	—
	Estão a ser realizadas cópias ou impressões. → Defina o tamanho do papel depois de terminadas as cópias ou impressões.	11
	A máquina parou temporariamente devido a falta de papel ou a um bloqueio. → Carregue papel ou retire o papel bloqueado e, em seguida, defina o tamanho do papel.	19, 153
Um trabalho de cópia pára antes de terminar.	A bandeja de saída do papel está cheia. → Retire as cópias do tabuleiro de saída do papel e prima a tecla [INICIAR COR] ou [INICIAR PRETO E BRANCO] para retomar a cópia.	9
	A cassette está sem papel. → Carregue papel.	19
O visor desliga-se.	Quaisquer outros indicadores desligam-se. → Se estiverem outros indicadores acesos, a máquina está em "Modo de pré-aquecimento". Prima qualquer tecla do painel de operações para retomar o funcionamento normal.	15
	O indicador [POUPANÇA ENERGIA] () pisca. → A máquina está em modo desligar energia automaticamente. Prima a tecla [POUPANÇA ENERGIA] () para retomar o funcionamento normal.	15
O luz do aparelho de iluminação treme.	É utilizada a mesma tomada para o aparelho de iluminação e para a máquina. → Ligue a máquina a uma tomada que não seja utilizada para outros aparelhos eléctricos.	—

PROBLEMAS COM A IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO

Para além desta secção, as informações de resolução de problemas podem, igualmente, ser encontradas nos ficheiros README para cada programa de software. Para visualizar um ficheiro README, consulte "MANUAL DE CONFIGURAÇÃO DO SOFTWARE".

Problema	Motivo e solução	Página
A máquina não imprime. (O indicador ONLINE () não pisca.)	A máquina está definida para o modo offline. → Se o indicador ONLINE () não estiver ligado, prima a tecla (Fn) [FUNÇÕES ESPECIAIS] para mudar para o modo de impressora e utilize a tecla [▲] para seleccionar "ONLINE/OFFLINE".	76
	A máquina não está correctamente ligada ao computador. → Verificar as duas extremidades do cabo da impressora e certificar-se de que a ligação é estável. Utilize um cabo de boa qualidade. Para obter mais informações sobre os cabos, consulte "ESPECIFICAÇÕES(GUIA DE INICIALIZAÇÃO)".	9
	Está a ser realizado um trabalho de cópia. → Aguarde até que o trabalho de cópia esteja concluído.	—
	A sua máquina não está correctamente seleccionada na aplicação actual para o trabalho de impressão. → Quando seleccionar "Imprimir" no menu "Ficheiro" localizado em aplicações, certifique-se de que seleccionou a impressora "SHARP MX-XXXX" (em que XXXX é o nome do modelo da sua máquina), apresentada na caixa de diálogo "Imprimir".	—
	O controlador da impressora não foi instalado correctamente. → Siga estes passos para verificar se o controlador da impressora está instalado. 1 Clique no botão "Iniciar" e, em seguida, clique em "Dispositivos e Impressoras". No Windows Vista, clique no botão "Iniciar", clique em "Painel de Controlo" e, em seguida, clique em "Impressora". No Windows XP, clique no botão "Iniciar" e, em seguida, clique em "Impressoras e Faxes". No Windows 2000, clique no botão "Iniciar", seleccione "Definições" e, em seguida, clique em "Impressoras" 2 Se o ícone do controlador da impressora "SHARP MX-XXXX" for apresentado mas ainda não conseguir imprimir, o controlador da impressora pode não ter sido instalado correctamente. Nesse caso, elimine o software e volte a instalá-lo.	—
	A definição da porta não está correcta. → Não é possível imprimir se a definição da porta do controlador da impressora não estiver correcta. Definir a porta correctamente. Para obter mais informações, consulte o Manual de Configuração do Software.	9
A máquina não imprime. (O indicador ONLINE () estava a piscar.)	A impressão é desactivada. → Se "CANCELAR TRAB CONTAS INVÁLIDAS" for activada nas definições de sistema, não será possível imprimir. Consulte o administrador.	178
	As definições do tamanho do papel da cassette não correspondem na máquina e no controlador da impressora. → Certifique-se de que o tamanho do papel da cassette é o mesmo que está definido na máquina e no controlador da impressora. Para alterar a definição do tamanho de papel do tabuleiro na máquina, consulte "ALTERAR A DEFINIÇÃO DO TAMANHO DO PAPEL DE UM TABULEIRO" (p.22) ou consulte o Manual de Configuração do Software para o alterar no controlador da impressora.	22
	Não foi carregado o tamanho de papel especificado. → Carregue o tamanho de papel especificado na cassette do papel.	19

Problema	Motivo e solução	Página
A impressão está lenta.	Está a utilizar dois ou mais programas de software em simultâneo. → Inicie a impressão depois de fechar todos os programas de software não utilizados.	—
A imagem impressa está clara e desigual.	O papel está carregado de forma a que a impressão seja feita na frente do papel. → Alguns tipos de papel têm frente e verso. Se o papel estiver carregado de forma a que a impressão seja feita no verso, o toner não adere bem ao papel e não será possível obter uma imagem de boa qualidade.	19
A imagem impressa está suja.	Está a utilizar papel fora dos limites de tamanho e gramagem especificados. → Utilize papel de cópia dentro dos limites especificados.	16
	O papel está ondulado ou húmido. → Não utilize papel ondulado ou húmido. Substitua-o por papel de cópia seco. Nos períodos em que a máquina não seja utilizada durante muito tempo, retire o papel da cassette e guarde-o num local escuro, dentro de um saco, para impedir que absorva humidade.	—
	Não configurou margens suficientes nas definições do papel da sua aplicação. → As partes superior e inferior do papel podem ficar sujas se as margens estiverem definidas fora da área especificada para uma impressão de qualidade. → Na aplicação de software, defina as margens dentro da área especificada para uma impressão de qualidade.	—
A imagem impressa apresenta pontos pretos ou borões.	O documento impresso apresenta pontos pretos ou borões. → Execute o modo de limpeza da unidade de fixação. A letra "V" é impressa numa folha de papel e a unidade de fixação é limpa.	179
	O tamanho do papel carregado na cassette não é igual ao especificado no controlador da impressora. → Verifique se as opções de "Tamanho do Papel" são adequadas ao tamanho do papel carregado no tabuleiro. Se a definição "Ajustar à página" estiver activada, o tamanho de papel seleccionado a partir da lista pendente deve ser o mesmo que o tamanho do papel carregado.	—
	A definição da orientação do documento não está correcta. → Clique no separador "Principal" no ecrã de configuração do controlador da impressão e verifique se a opção "Orientação da imagem" está definida de acordo com os seus requisitos.	—
A imagem impressa está torta ou excede os limites do papel.	O papel não foi carregado correctamente. → Certifique-se de que o papel foi carregado correctamente.	19
	Não especificou correctamente as margens na aplicação que está a utilizar. → Verifique o esquema das margens do documento e as definições de tamanho do papel na aplicação que está a utilizar. Verifique ainda se as definições de impressão estão correctamente especificadas para o tamanho do papel utilizado.	—

Problema	Motivo e solução	Página
Digitalização de fraca qualidade.	<p>O vidro de exposição ou a parte inferior do alimentador de documentos estão sujos. → Limpe regularmente.</p> <p>O original está borrado ou manchado. → Utilize um original limpo.</p> <p>Não especificou uma resolução adequada. → Certifique-se de que a definição de resolução no controlador do digitalizador é adequada para o original.</p> <p>Não especificou um valor adequado para a definição "Limiar P/B". → Se efectuar a digitalização com uma aplicação compatível com TWAIN, certifique-se de que especifica um valor adequado para a definição "Limiar P/B". Um valor de nível mais alto origina um resultado mais escuro, enquanto que um valor de nível mais baixo origina um resultado mais claro. Para ajustar o limiar automaticamente, clique no botão "Limiar Auto" do separador "Imagen" do ecrã "Profissional".</p>	163 — — —
	<p>As definições de brilho e contraste não são adequadas. → Se estiver a digitalizar com uma aplicação compatível com TWAIN e a imagem resultante apresentar um brilho ou um contraste inadequado (por exemplo, está demasiado clara), clique no botão "Brilho Auto/Ajuste Contraste" do separador "Cor" do ecrã "Profissional". Clique no botão "Brilho/Contraste" para ajustar o brilho e o contraste enquanto visualiza a imagem de saída digitalizada no ecrã.</p> <p>O original não está colocado com a face voltada para cima no alimentador de documentos ou com a face voltada para baixo no vidro de exposição. → Coloque o original com a face voltada para cima no alimentador de documentos ou com a face voltada para baixo no vidro de exposição.</p> <p>O original não foi colocado na posição correcta. → Coloque o original correctamente.</p>	— 27 27
Não é possível digitalizar a imagem.	<p>A sua aplicação não é compatível com TWAIN. → Se a aplicação não for compatível com TWAIN, não será possível digitalizar. Certifique-se de que a aplicação é compatível com TWAIN.</p> <p>Não seleccionou o controlador do digitalizador da máquina na sua aplicação. → Certifique-se de que o controlador do digitalizador da máquina está seleccionado na aplicação compatível com TWAIN.</p> <p>Não especificou todas as preferências de digitalização adequadamente. → Digitalizar uma área grande com uma resolução elevada resulta numa grande quantidade de dados e tempos de digitalização prolongados. Deve definir preferências de digitalização adequadas ao tipo de original que pretende digitalizar, ou seja, texto, texto/gráficos, fotografia.</p>	— — —
O destinatário não recebe os dados transmitidos.	<p>Existe um erro na informação de destinatário memorizada ou foi seleccionado um destino errado. → Certifique-se de que é gravada a informação de destino correcta. Em caso de erro, corrija-o.</p> <p>* Em caso de falha no envio por correio electrónico (Digitalizar para E-mail), pode ser enviada uma mensagem de erro "Mensagem não entregue" para o endereço de correio electrónico do respectivo administrador. Esta informação pode ajudá-lo a descobrir qual a causa do problema.</p>	195

Problema	Motivo e solução	Página
O destinatário não recebe os dados enviados por correio electrónico (Digitalizar para E-mail).	<p>Verifique a página da Web para averiguar se foi definido um limite para o tamanho dos ficheiros de imagem enviados através da função Digitalizar para E-mail (a predefinição de origem é "Ilimitado"). Pode definir-se um limite de 1 MB a 10 MB. Consulte o administrador da página da Web de modo a seleccionar um limite adequado.</p> <p>A quantidade de informação que pode ser enviada numa transmissão de e-mail é por vezes limitada pelo administrador do servidor de mail. Mesmo que o tamanho do ficheiro esteja dentro da definição de limite, explicada anteriormente, se exceder o limite definido pelo administrador do servidor de mail, os dados não serão entregues no destinatário.</p> <p>Diminua a quantidade de dados enviados na transmissão de e-mail (reduza o número de páginas digitalizadas). (Pergunte ao administrador do seu servidor qual o limite de dados para uma transmissão de e-mail.)</p>	195
A transmissão demora muito tempo.	Quando existe uma grande quantidade de informação de imagem, o ficheiro de dados é também grande e a transmissão demora muito tempo.	—
O indicador [INICIAR COR] ou [INICIAR PRETO E BRANCO] não está aceso no modo de Digitalização na Memória USB.	A memória USB não é reconhecida ou não está introduzida, ou qualquer outro dispositivo diferente da memória USB está introduzido na porta USB. → Verifique a porta USB.	—
"Verifique a memória USB." aparece no visor durante a Digitalização na Memória USB.	Qualquer outro dispositivo diferente da memória USB está introduzido na porta USB, a memória USB está protegida contra escrita ou foi retirada durante a Digitalização na Memória USB. → Verifique o dispositivo de memória USB e use-o corretamente.	—
"Memória cheia. O trabalho foi cancelado." aparece no visor durante a Digitalização na Memória USB.	A memória do dispositivo USB está cheia. → Use um dispositivo USB com memória suficiente.	—

PROBLEMAS COM O FAX

Se detectar algum problema na função de fax, primeiro verifique a tabela seguinte.

Esta secção descreve problemas relacionados com a função de fax. Para obter informações sobre problemas relacionados com o funcionamento geral da máquina, consulte a secção "RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS" do Manual do Utilizador da máquina.

Problema	Motivo e solução	Página
A máquina não funciona.	<p>O interruptor de alimentação da máquina está ligado? → Coloque o interruptor de alimentação na posição ON.</p> <p>O visor mostra alguma mensagem de erro? → Apague o erro de acordo com as instruções da mensagem.</p>	15 120
Não é possível efectuar a marcação.	<p>Foi definido o modo de marcação correcto para a sua linha? → Verifique a linha e defina o modo de marcação correcto.</p> <p>A linha telefónica está ligada correctamente? → Verifique as ligações.</p>	184 79
	<p>O interruptor de alimentação da máquina está ligado? → Coloque o interruptor de alimentação na posição ON.</p> <p>A máquina está em modo de fax? → Prima a tecla [FAX] (fax) para definir a máquina no modo de fax.</p>	15 85

Problema	Motivo e solução	Página
Não é possível enviar um fax.	O aparelho de fax receptor tem papel? → Informe-se junto do operador da máquina receptora.	—
	A máquina receptora está pronta para a recepção? → Informe-se junto do operador da máquina receptora.	—
	Está a utilizar um tamanho de original transmissível? → Verifique os tamanhos que podem ser transmitidos.	82
	O tamanho do original foi detectado correctamente? → Verifique o tamanho do original.	82
	É apresentada a mensagem "Leitura cancelada. Repita a operação de envio." → Se tentar efectuar a transmissão quando aparece a mensagem "A aquecer.", é possível que não seja efectuada correctamente. Repita a transmissão.	—
A imagem transmitida é impressa em branco pela parte receptora.	O original foi colocado de forma a digitalizar o lado correcto? → Certifique-se de que o original é colocado de forma a digitalizar o lado correcto.	27
	Se a máquina receptora estiver a utilizar papel térmico, será que este não foi colocado ao contrário? → Informe-se junto do operador da máquina receptora.	—
A imagem transmitida está distorcida.	As condições da linha foram afectadas por trovões ou outras causas? → Repita a transmissão.	—
	As definições de resolução e exposição são adequadas? → Verifique as definições de resolução e exposição.	—
Aparecem linhas brancas ou pretas na imagem transmitida.	O vidro de exposição ou o vidro de digitalização do alimentador de documentos (vidro comprido e estreito) está sujo? → Limpe o vidro de exposição ou o vidro de digitalização do alimentador de documentos.	163
A transmissão não é efectuada na hora especificada.	A hora do relógio da máquina está correcta? → Acerte a hora do relógio.	176
A impressão não é efectuada após a recepção.	Aparece alguma mensagem de erro relacionada com a adição de papel, o enchimento do toner ou um bloqueio? (Isto significa que não é possível efectuar a impressão.) → Restaure a capacidade de impressão seguindo as instruções apresentadas na mensagem do visor. A impressão iniciar-se-á.	122
	A opção de reencaminhamento (função de Encaminhamento de Entrada) está seleccionada na página da Web para um fax recebido? → Se tiver de imprimir um fax recebido, contacte o administrador. Quando a função de Encaminhamento de Entrada está activada nas páginas da Web, os faxes recebidos são automaticamente reencaminhados para um endereço especificado. Se a opção "Imprimir com Erro" estiver seleccionada quando o Encaminhamento de Entrada estiver activado, os faxes recebidos só serão impressos se ocorrer um erro.	—
Um fax recebido é impresso em branco.	Foi digitalizado o lado errado do original na máquina transmissora? → Informe-se junto do operador da máquina transmissora.	—
A imagem recebida está esbatida.	O original está esbatido? → Peça à outra parte que reenvie o fax utilizando uma definição de exposição apropriada.	—
A imagem recebida está distorcida.	As condições da linha foram afectadas por trovões ou outras causas? → Peça à outra parte para reenviar o fax.	—

Problema	Motivo e solução	Página
Telefone	Não se ouve um tom de marcação através do altifalante. → Defina o volume do altifalante em "médio" ou "elevado".	184
	A máquina não toca. → Defina o volume da campainha em "baixo", "médio" ou "elevado".	184
	Não é possível efectuar a marcação. → Verifique as ligações.	79

INDICADORES E MENSAGENS DO MONITOR

Se aparecer uma das mensagens seguintes no monitor, siga imediatamente as instruções da mensagem.

Mensagem	Acção
Manutenção	É altura de efectuar uma manutenção regular. Contacte o seu representante de assistência autorizado.
⚠ Manutenção necessária. Chame assist. técn.	Manutenção necessária em breve. Contacte o seu representante de assistência autorizado.
⚠ Chame assist técn. *-*-*	Desligue a alimentação e ligue-a novamente. Se a mensagem não desaparecer, anote o código principal de 2 dígitos e o subcódigo de 2 dígitos ("*-*-*"), desligue a alimentação e contacte imediatamente o representante de assistência autorizado.
Obter toner de substituição.	O cartucho do toner deve ser substituído em breve.
⚠ Verifique embalagem de toner.	Verifique se o cartucho do toner foi instalado correctamente.
Retire o cartucho de toner e agite-o de cima para baixo. Instale novamente e feche a tampa frontal.	Retire o cartucho do toner conforme explicado em "SUBSTITUIR O TONER" (p.160), agite-o e reinstale-o.
Substituir a caixa de resíduo de toner.	Substitua o recipiente de toner residual conforme explicado em "SUBSTITUIR O RECIPIENTE DE TONER RESIDUAL" (p.161).
Mude o cartucho de toner.	Substitua o cartucho do toner conforme explicado em "SUBSTITUIR O TONER" (p.160).
⚠ Retire o papel da bandeja central.	Foi atingido o número limite de folhas no tabuleiro de saída. Retire o papel.
⚠ Coloc. <*> papel na cassette <*>.	O tamanho de papel especificado para o tabuleiro é diferente do tamanho actual. (p.22)

<*>: Número do tabuleiro

<*>: Tamanho de papel que deveria ser carregado

E, se aparecer um dos códigos de erro seguintes no visor aquando de um erro de comunicação durante o envio da imagem digitalizada, adopte a solução correspondente abaixo indicada.

Código de Erro	Solução	Página
CE-00 CE01	Desligue a alimentação e ligue-a novamente. Consulte o seu administrador de rede para se certificar de que não existem problemas na rede ou no servidor. Se o erro não desaparecer depois de desligar a alimentação e voltar a ligá-la, desligue a alimentação e contacte o distribuidor.	—
CE-02 CE-04	A imagem digitalizada não foi enviada porque não foi possível estabelecer uma ligação com o servidor. Certifique-se de que as definições do servidor SMTP ou as definições de destino de Digitalizar para FTP estão correctas na página da Web. O procedimento para configurar o servidor SMTP é explicado em "Configurar definições do servidor SMTP, DNS e LDAP" e o procedimento para editar informações de destino de Digitalizar para FTP é explicado em "Editar e eliminar destinatários de transmissão programados".	200, 203
CE-03	A imagem digitalizada não foi enviada porque o servidor estava ocupado ou havia demasiado tráfego em linha. Aguarde alguns momentos e tente novamente.	—
CE-05	A imagem digitalizada não foi enviada porque o directório do servidor FTP de destino não estava correcto. Certifique-se de que os dados do servidor FTP correctos estão configurados na página da Web.	200
CE-06	Os dados de digitalização não podem ser enviados porque um endereço de e-mail que está memorizado na Lista de Destinatários não é adequado. Verifique se as informações de destino memorizadas estão correctas.	200
CE-09	O tamanho do ficheiro da imagem digitalizada excede o limite definido em "Tamanho Máximo de Anexos de E-mail" na página da Web. Reduza o número de páginas originais digitalizadas no ficheiro ou altere o limite definido em "Tamanho Máximo de Anexos de E-mail". Pode também exceder o limite do tamanho do ficheiro no servidor de correio. Reduza o volume do original ou então altere a resolução ou o modo de cor para diminuir o tamanho do ficheiro digitalizado.	201
CE-11	A memória ficou cheia durante a digitalização. Digitalize menos páginas, diminua a resolução ou altere o modo de cor de forma a que o ficheiro fique mais pequeno e tente digitalizar novamente.	130, 131
CE-12	O número máximo de destinos de procura de um endereço global foi excedido. Aumente o número de caracteres de procura para delimitar o alcance da procura de um endereço global.	128
CE-14	Verifique se a memória USB não está protegida contra escrita.	—
CE-15	Verifique se a memória USB tem espaço livre suficiente para aceitar o tamanho dos dados a digitalizar.	—
CE-16	Verifique se a memória USB não tem nenhum problema.	—
CE-17	Certifique-se de que os nomes dos ficheiros que se encontram na memória USB não excedem os 256 caracteres por ficheiro ou verifique se a memória USB não tem nenhum problema.	—

SE O SEU E-MAIL FOR DEVOLVIDO

Se Digitalizar para E-mail não for bem transmitida, durante a transmissão será enviado um e-mail ao remetente configurado no servidor SMTP. Caso isto aconteça, deve ler o e-mail e descobrir a causa do erro e, de seguida, repetir a transmissão.

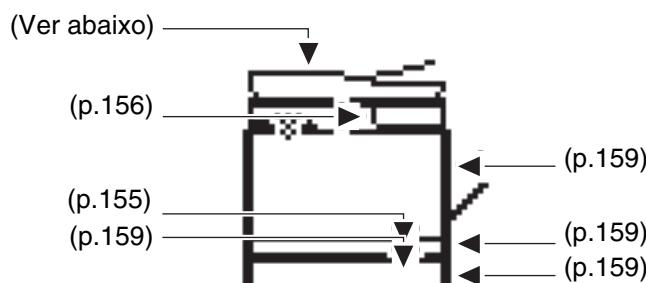
RETIRAR PAPEL BLOQUEADO

Quando ocorre um bloqueio de papel durante a cópia, a mensagem "⚠ Limpe trj. Papel." e a localização do bloqueio são apresentadas.

Verifique a localização e retire o papel bloqueado.

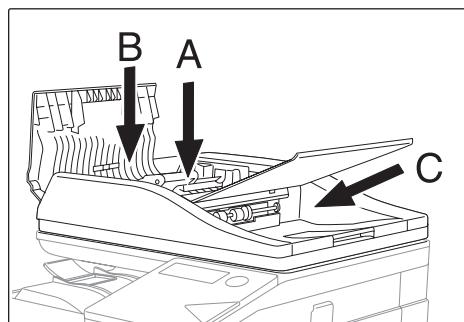


O papel bloqueado pode rasgar quando tenta removê-lo. Se tal acontecer, certifique-se de que retira todos os pedaços de papel rasgado da máquina.



PAPEL BLOQUEADO NO ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS

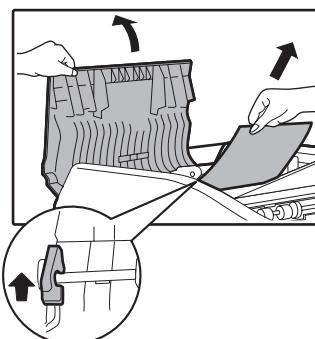
1 Retire o original bloqueado.



Retire o original do alimentador de documentos. Consulte as secções A, B e C, à esquerda, para ver as ilustrações (consulte a página seguinte) e retire o original bloqueado.

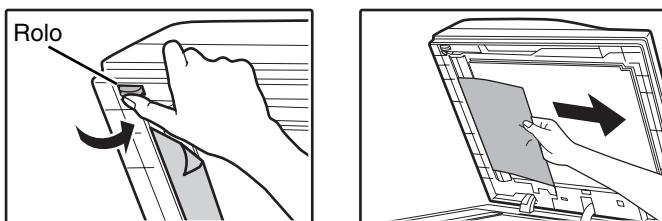
Secção A

Empurre a alavanca de abertura para cima e retire o original bloqueado do tabuleiro do alimentador de documentos. Puxe para baixo a alavanca de abertura.



Secção B

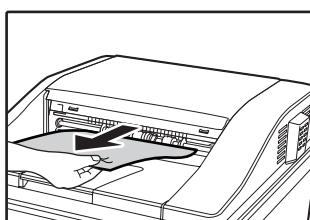
Abra o alimentador de documentos e rode o rolo de abertura na direcção da seta para fazer sair o original. Feche o alimentador de documentos e retire o original.



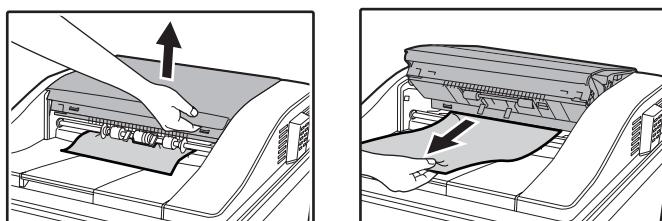
Se não conseguir retirar o original, retire a partir da parte C.

Secção C

Retire o original bloqueado da área de saída.



Se o bloqueio do original for na unidade de inversão, abra a unidade de saída do documento e retire cuidadosamente o original bloqueado.

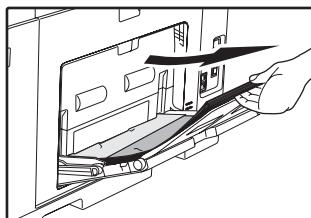


- 2** Prima a tecla [OK] para parar a intermitência do indicador de localização do bloqueio.
- 3** Reponha os originais indicados pelo número no visor do tabuleiro do alimentador de documentos e prima a tecla [INICIAR COR] ou a tecla [INICIAR PRETO E BRANCO].

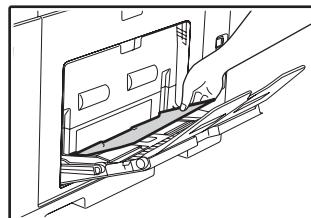
A cópia é retomada a partir dos originais que ainda restavam na altura em que ocorreu o bloqueio.

BLOQUEIO NO ALIMENTADOR MANUAL

- 1** Retire do alimentador manual qualquer papel que ainda possa existir.

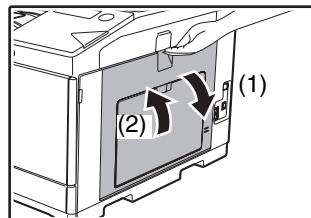


- 2** Retire cuidadosamente o papel bloqueado do alimentador manual.



Se tiver conseguido retirar o papel bloqueado

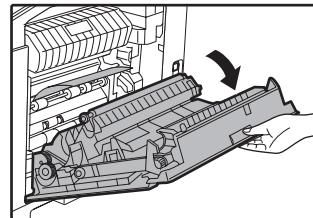
- 3** Feche o tabuleiro auxiliar e, em seguida, o alimentador manual, segure a pega de abertura/fecho do painel lateral e abra cuidadosamente o painel lateral.



A mensagem "⚠ Limpe trj. Papel." desaparece e é possível copiar.

Se não tiver conseguido retirar o papel bloqueado

- 3** Segure a pega de abertura/fecho do painel lateral e abra cuidadosamente o painel lateral.



- 4** Rode o botão de alimentação do papel e faça sair o papel que estiver no interior. ("Bloqueio na área de alimentação do papel A" (p.156))

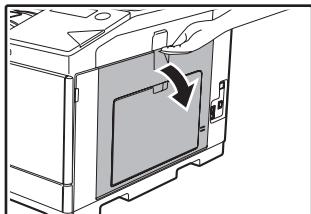
- 5** Feche o painel lateral.

A mensagem "⚠ Limpe trj. Papel." desaparece e é possível copiar.

BLOQUEIO NA MÁQUINA

Para retirar o papel bloqueado no interior da máquina, abra o painel lateral, verifique se o bloqueio ocorreu em "A", "B" ou "C" abaixo e siga o procedimento de remoção de papel bloqueado.

1 Abra o alimentador manual e o painel lateral.



Se permanecer papel no alimentador manual, retire-o.

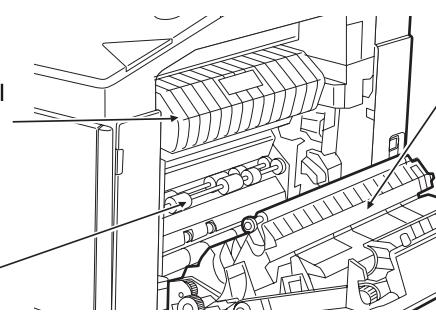
2 Procure o local do bloqueio. Retire o papel bloqueado seguindo as instruções para cada local apresentadas na ilustração abaixo.

Área B

Se o papel bloqueado for visível aqui, consulte "Bloqueio na área de fusão B" (p.157).

Área A

Se o papel ficar bloqueado aqui, consulte "Bloqueio na área de alimentação do papel A" (p.156).

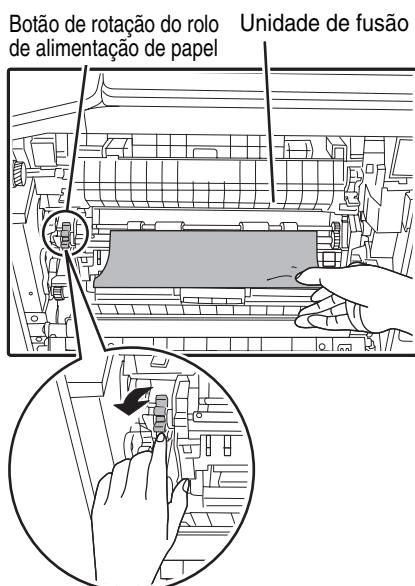


Área C

Se o papel ficar bloqueado aqui, consulte "Bloqueio na área de transporte C" (p.158).

Bloqueio na área de alimentação do papel A

1 Retirar cuidadosamente o papel encravado. Rode o botão de rotação do rolo de alimentação de papel na direcção indicada pela seta, o que o ajudará a retirar o papel.



Tenha cuidado para não rasgar o papel bloqueado enquanto o retira.



A unidade de fusão está quente. Não toque na unidade de fusão ao remover papel bloqueado. Tal poderá provocar queimaduras ou ferimentos.



Quando retirar o papel bloqueado, não toque na correia de transferência nem a danifique.

2 Feche o painel lateral.

A mensagem "⚠ Limpe trj. Papel." desaparece e é possível copiar.

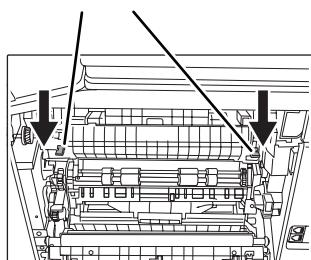


- Quando fechar o painel lateral, exerça pressão em torno da pega.
- Se a mensagem não desaparecer, verifique novamente para se certificar de que não restam pedaços de papel.

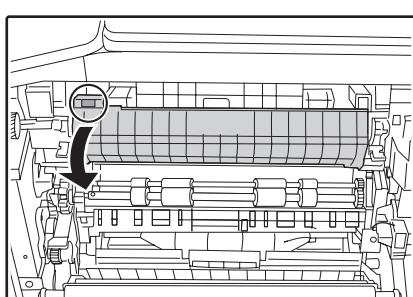
Bloqueio na área de fusão B

- 1 Baixar as alavancas de libertação da unidade de fusão para facilitar a remoção do papel.**

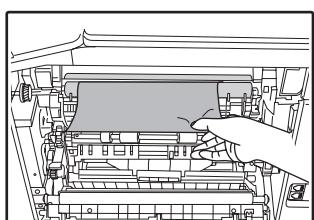
Alavancas de abertura da unidade de fusão



- 2 Baixe a parte com a etiqueta verde que sai da guia de papel da unidade de fixação e abra a guia de papel da unidade de fixação.**



- 3 Retire o papel bloqueado.**



Tenha cuidado para não rasgar o papel bloqueado enquanto o retira.

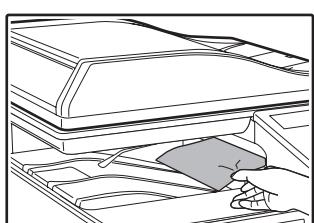


A unidade de fusão está quente. Não toque na unidade de fusão ao remover papel bloqueado. Tal poderá provocar queimaduras ou ferimentos.



- Quando retirar o papel bloqueado, não toque na correia de transferência nem a danifique.
- Tenha cuidado para não sujar as mãos nem a roupa com o toner solto que possa existir no papel bloqueado.

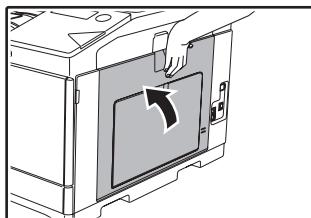
- 4 Se não for possível retirar o papel bloqueado, retire-o puxando-o para a área de saída do papel.**



Tenha cuidado para não rasgar o papel bloqueado enquanto o retira.

- 5 Levante a parte com a etiqueta verde que sai da guia de papel da unidade de fixação e feche a guia de papel da unidade de fixação.**
- 6 Levantar as alavancas de libertação da unidade de fusão, para voltar a colocá-las nas posições de trabalho.**

7 Feche o painel lateral.



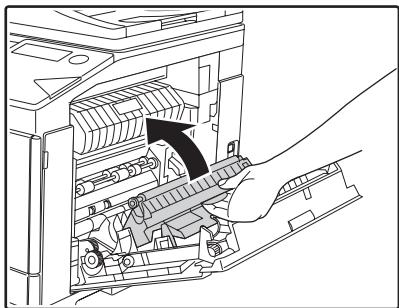
A mensagem "⚠ Limpe trj. Papel." desaparece e é possível copiar.



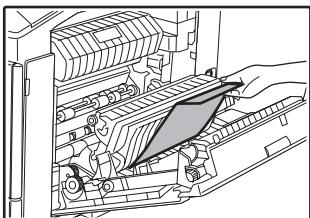
- Ao fechar o painel lateral, exerça pressão sobre a alavanca.
- Se o papel rasgar, certifique-se de que não ficam quaisquer pedaços de papel na máquina.
- Se a mensagem não desaparecer, verifique novamente para se certificar de que não restam pedaços de papel.

Bloqueio na área de transporte C

1 Levante a alavanca do transportador de duplex e abra a unidade de inversão.



2 Retire o papel bloqueado.



3 Reponha a alavanca do transportador de duplex na posição original e feche o painel lateral.

A mensagem "⚠ Limpe trj. Papel." desaparece e é possível copiar.



- Quando fechar o painel lateral, exerça pressão em torno da pega.
- Se o papel rasgar, certifique-se de que não ficam quaisquer pedaços de papel na máquina.
- Se a mensagem não desaparecer, verifique novamente para se certificar de que não restam pedaços de papel.

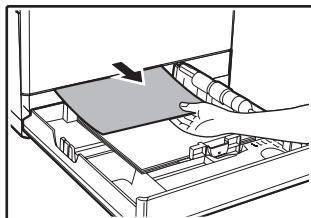
PAPEL BLOQUEADO NO TABULEIRO DE PAPEL 1



Certifique-se de que não há papel bloqueado na cassette antes de puxá-la. (p.156)

- 1 Abra o painel lateral e retire o papel bloqueado. (p.156)**
- 2 Levante e puxe para fora a cassette superior do papel e retire o papel bloqueado.**

Tenha cuidado para não rasgar o papel bloqueado enquanto o retira.

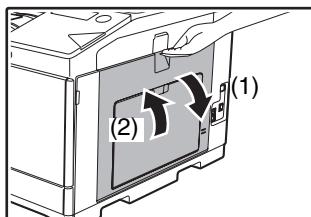


- 3 Empurre a cassette superior do papel completamente para dentro.**

Feche completamente o tabuleiro.

- 4 Abra e feche o painel lateral.**

A mensagem "⚠ Limpe trj. Papel." desaparece e é possível copiar.

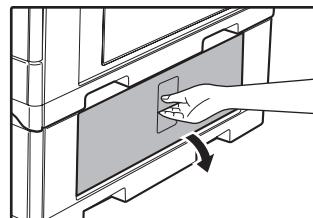


- Ao fechar o painel lateral, exerça pressão sobre a alavanca.
- Se a mensagem não desaparecer, verifique novamente para se certificar de que não restam pedaços de papel.

PAPEL BLOQUEADO NO TABULEIRO DE PAPEL 2

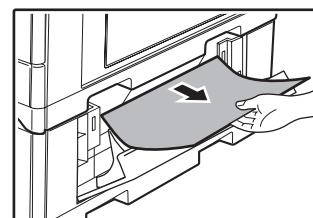
- 1 Abra o painel lateral inferior.**

Agarre na pega para abrir o painel lateral.



- 2 Retire o papel bloqueado.**

Tenha cuidado para não rasgar o papel bloqueado enquanto o retira.

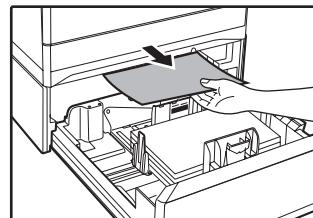


- 3 Feche o painel lateral inferior.**

A mensagem "⚠ Limpe trj. Papel." desaparece e é possível copiar.

- 4 Se, no passo 2, não conseguir ver o papel bloqueado, levante e puxe para fora a cassette inferior do papel e retire o papel bloqueado.**

Tenha cuidado para não rasgar o papel bloqueado enquanto o retira.



- 5 Feche a cassette inferior do papel.**

Feche completamente o tabuleiro.

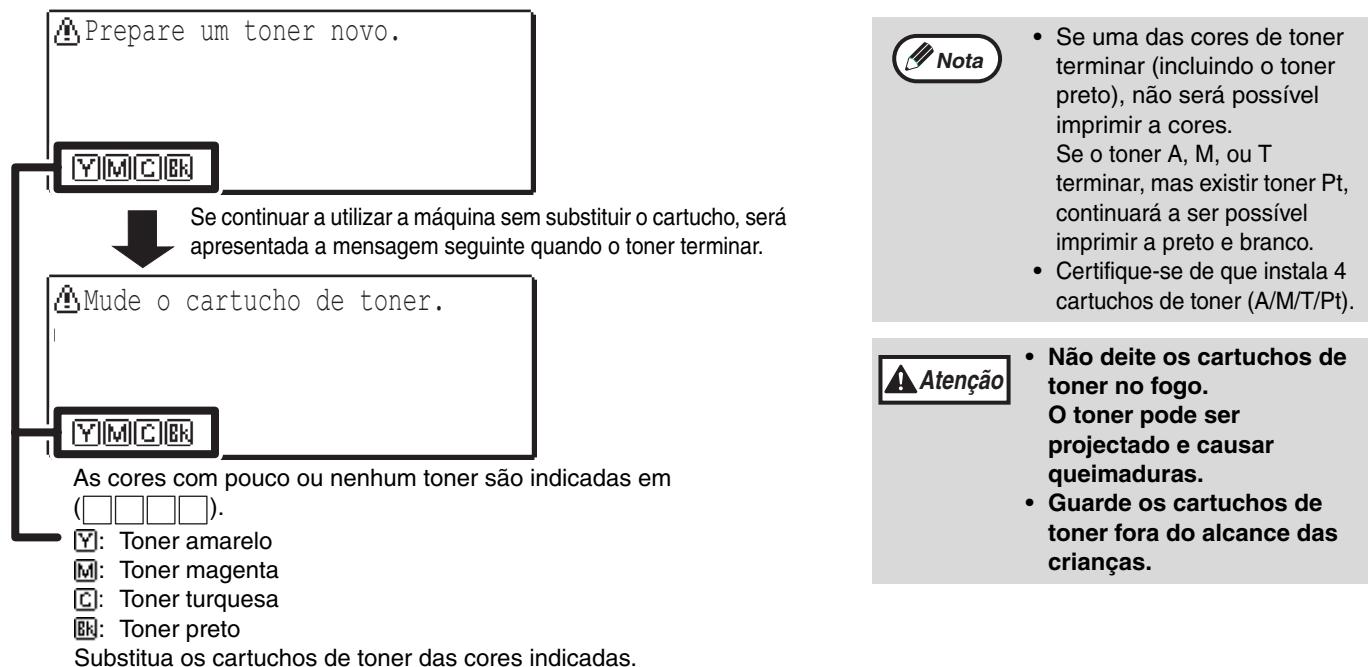


Se a mensagem não desaparecer, verifique novamente para se certificar de que não restam pedaços de papel.

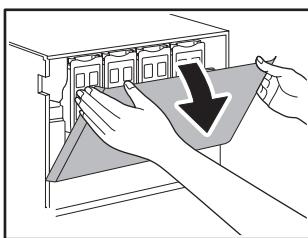
SUBSTITUIR O TONER

Quando aparecer a mensagem "Prepare um toner novo.", significa que resta pouco toner.

Certifique-se de que substitui o cartucho de toner quando aparecer a mensagem "Mude o cartucho de toner.".

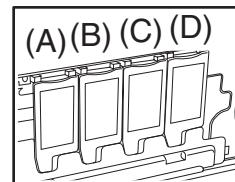


1 Abra o painel frontal.



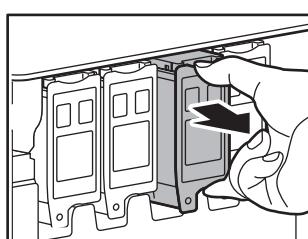
Exerça pressão sobre as duas extremidades do painel frontal e abra-o.

Localizações dos cartuchos de toner a cores



(A): Amarelo
(B): Magenta
(C): Turquesa
(D): Preto

2 Segure na pega existente na parte superior e inferior do cartucho de toner e puxe o cartucho para fora.



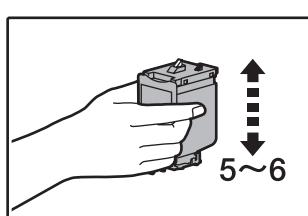
Depois de retirar o toner, não o abane nem lhe dê pancadas. Tal poderá provocar fugas de toner. Coloque a embalagem antiga imediatamente no saco que vem na caixa do toner novo.



Mantenha os cartuchos de toner usados num saco de plástico (não os elimine).

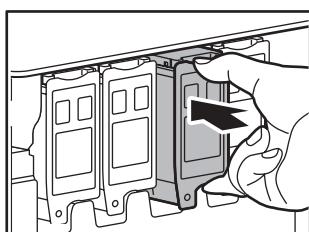
Estes serão recolhidos pelo técnico do serviço de assistência técnica.

3 Tire para fora o cartucho de toner novo. Agite-o na vertical cinco ou seis vezes.



Quando segurar o cartucho de toner, não o segure pelo obturador. Se o fizer, pode provocar derrames de toner.

4 Insira o cartucho de toner ao longo das guias até o encaixar no respectivo lugar.

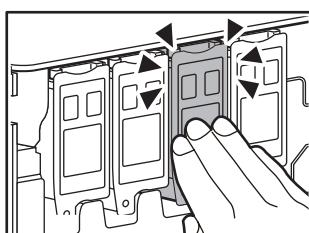


Se houver sujidade ou pó no toner, remova-a antes de instalar a embalagem.



Não é possível instalar um cartucho de toner de outra cor. Certifique-se de que instala um cartucho de toner da mesma cor.

5 Exerça força no centro do cartucho de toner até encaixar no local.



6 Feche o painel frontal.

O ícone de necessidade de substituição do cartucho do toner () já não aparece e é possível copiar.



- Mesmo depois de ter sido instalado um toner novo, o indicador da necessidade de substituição do toner () pode ainda acender, indicando que não é possível retomar a cópia (ainda não foi alimentado toner suficiente). Nesse caso, abra e feche o painel frontal. A máquina voltará a alimentar toner durante cerca de dois minutos e, em seguida, será possível retomar a cópia.
- Antes de fechar o painel frontal, certifique-se de que o toner está correctamente instalado.
- Ao fechar o painel frontal, exerça pressão sobre as duas extremidades.

SUBSTITUIR O RECIPIENTE DE TONER RESIDUAL

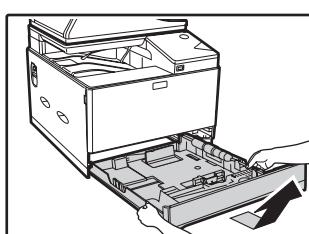
Esta secção explica o procedimento para substituir o recipiente de toner residual.

O recipiente de toner residual recolhe qualquer excesso de toner que ocorra durante a impressão. Quando o recipiente de toner residual fica cheio, aparece a mensagem "Substituir a caixa de resíduos".



- Não atire o recipiente de toner residual para uma fogueira. O toner pode ser projectado e causar queimaduras.
- Guarde o recipiente de toner residual fora do alcance das crianças.

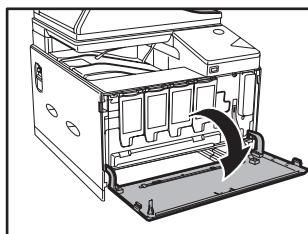
1 Abra o tabuleiro de papel 1.



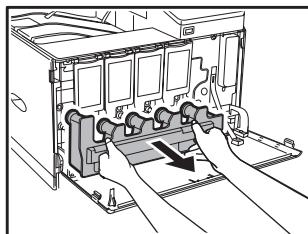
Segure o tabuleiro com ambas as mãos e puxe-o lentamente para fora e para cima, formando um ligeiro ângulo.

O recipiente de toner residual só pode ser retirado depois de retirada a bandeja 1.

2 Abra o painel frontal.



3 Puxe para fora o recipiente de toner residual.



Segure no recipiente de toner residual com ambas as mãos e puxe-o lentamente para fora.

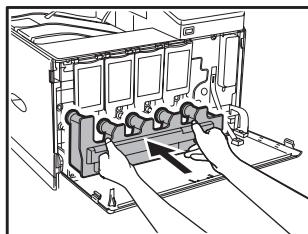
 **Nota** Quando retirar o recipiente de toner residual, é mais fácil retirar um lado de cada vez.

4 Coloque o recipiente de toner residual numa superfície plana.

Antes de colocar o recipiente de toner residual na superfície, cubra-a com papel de jornal.

-  **Nota**
- Não incline para baixo a parte com o orifício, para evitar derramar toner residual.
 - Não elimine o recipiente de toner residual. Coloque-a num saco de plástico e guarde-a. O técnico do serviço de assistência recolherá o recipiente de toner residual aquando da próxima operação de manutenção.

5 Instale um recipiente de toner residual novo.



Empurre o recipiente de toner residual completamente para dentro.

6 Feche o painel frontal.

 **Nota** Não é possível fechar o painel frontal se o recipiente de toner residual não estiver encaixado.

7 Recoloque o tabuleiro 1.

Este capítulo explica como manter a máquina a funcionar sem problemas, incluindo a visualização da contagem de cópias e a limpeza da máquina.

VERIFICAR A CONTAGEM TOTAL DE SAÍDA E O TONER RESTANTE

Para verificar o número total de páginas produzidas nos modos de cópia, impressão e fax, mantenha premida a tecla [CÓPIA] () quando a máquina estiver em estado de espera. As contagens aparecem enquanto mantiver a tecla premida. A contagem total de saída pode ser utilizada como referência para efeitos de limpeza. Quando a contagem total de saída exceder "99 999 999", as contagens regressam a "0". O nível do toner é mostrado na parte inferior do ecrã.

Funções Especiais
Resolução
Contraste Visor
Contagem Total
Defin do Sistema



- Pode também efectuar a verificação premindo a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn) e seleccionando "Contagem Total" no ecrã do menu de funções.
- Cada folha frente e verso é contada como duas páginas.
- As cópias em branco e as impressões em branco são incluídas na contagem.
- Se a última página de um trabalho de impressão frente e verso estiver em branco, não é incluída na contagem.

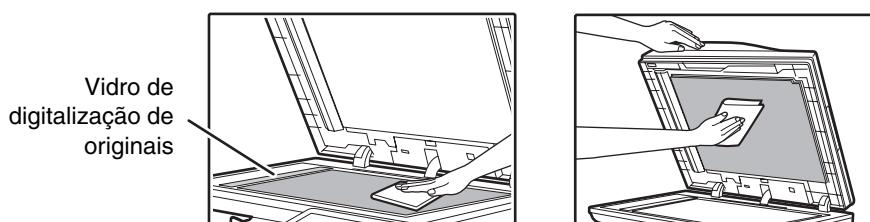
MANUTENÇÃO DE ROTINA



Não pulverize com gás de limpeza inflamável. O gás do spray poderá entrar em contato com os componentes elétricos internos ou com as peças com alta temperatura da unidade de fusão, criando um risco de incêndio e de choque elétrico.

LIMPAR O VIDRO DE EXPOSIÇÃO E O ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS

Se o vidro de exposição, a parte inferior do alimentador de documentos ou o digitalizador para originais provenientes do alimentador de documentos (a superfície de vidro comprida e estreita do lado esquerdo do vidro de exposição) ficarem sujos, a sujidade pode aparecer nas cópias. Mantenha estas partes da máquina sempre limpas.



As manchas ou a sujidade no vidro de exposição/alimentador de documentos também são copiadas. Limpe o vidro de exposição, a parte inferior do alimentador de documentos e a janela de digitalização do vidro de exposição com um pano macio e limpo.

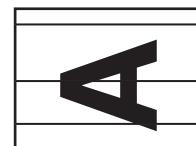
Se for necessário, humedeça o pano com água. Não utilize diluente, benzina ou outros agentes de limpeza voláteis.

LIMPAR O VIDRO DE DIGITALIZAÇÃO DE ORIGINAIS (APENAS COM UM ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS INSTALADO)

Se aparecerem linhas brancas ou pretas em cópias feitas utilizando o alimentador de documentos, utilize um pano macio e limpo para limpar o vidro de digitalização de originais.

(Se aparecerem linhas brancas ou pretas nas cópias ou páginas impressas quando o alimentador de documentos não for utilizado, consulte "LIMPAR A UNIDADE DE LASER").

Exemplo de imagem com sujidade



Linhas pretas



Linhas brancas

LIMPAR O MECANISMO DE ALIMENTAÇÃO DO ALIMENTADOR MANUAL

Se o papel ficar bloqueado com frequência durante o carregamento de envelopes, papel espesso, etc. através do alimentador manual. Antes de iniciar, retire o papel do alimentador manual. Desligue o interruptor de alimentação, retire a tampa do mecanismo de alimentação do alimentador manual e limpe o mecanismo na zona da ranhura de alimentação do alimentador manual com um pano macio e limpo humedecido em álcool ou água.

Depois de limpar o mecanismo de alimentação, encaixe a respectiva tampa no alimentador manual e ligue a alimentação da máquina.



Mecanismo de alimentação



Atenção Quando limpar os rolos, tenha cuidado para não magoar as mãos.



Nota Se tiver as mãos sujas, não toque na superfície do mecanismo.

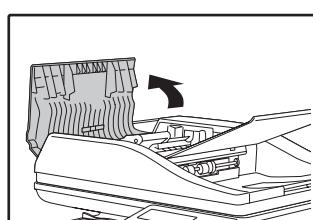
LIMPAR OS ROLOS DO ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS

Se detectar que os originais introduzidos através do alimentador automático de documentos ficam bloqueados ou são danificados pelos rolos, retire os rolos e limpe-os. Se o problema persistir, substitua os rolos.

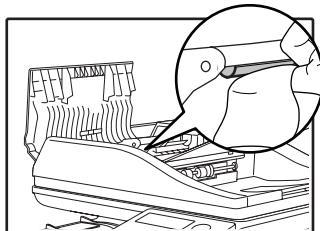
Antes de iniciar, retire os originais que possam encontrar-se no alimentador automático de documentos.

1 Desligue o interruptor de alimentação.

2 Abra a tampa do transportador de documentos do alimentador automático de documentos.



3 Para limpar os rolos extraídos, utilize um pano limpo.



Quando limpar os rolos, tenha cuidado para não magoar as mãos.



Se tiver as mãos sujas, não toque na superfície do mecanismo.

4 Feche a tampa do transportador de documentos do alimentador automático de documentos.



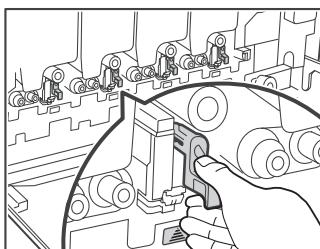
Tome cuidado para não prender os dedos ao fechar a tampa.

5 Ligue a alimentação.

LIMPAR O CARREGADOR PRINCIPAL DO TAMBOR FOTOCONDUTOR **[MC]**

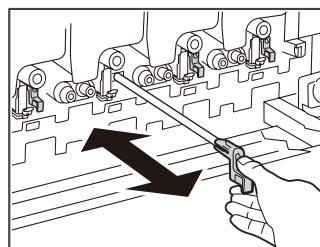
Se aparecerem linhas pretas ou coloridas mesmo depois de ter limpo o vidro de exposição e o alimentador automático de documentos, utilize o limpador do carregador para limpar o carregador principal.

- 1** De acordo com o procedimento para "SUBSTITUIR O RECIPIENTE DE TONER RESIDUAL" (p.161), liberte o recipiente de toner residual.
- 2** Segure o botão verde para libertar o fecho e retire cuidadosamente o limpador do carregador.



- 3** Insira cuidadosa e completamente o limpador do carregador.

- 4** Repita os passos 2 e 3 com cada um dos outros carregadores principais.



- 5** De acordo com o procedimento para "SUBSTITUIR O RECIPIENTE DE TONER RESIDUAL" (p.161), introduza o recipiente de toner residual na máquina.



- Se o problema não ficar resolvido, puxe o botão e volte a premi-lo mais 2 vezes.
- Quando puxar e carregar no botão para limpar o carregador, puxe-o e prima-o lentamente de uma extremidade à outra.
- Se tocar na saída do toner residual ou no recipiente de toner residual, pode ficar com as mãos e as roupas sujas. Seja prudente ao limpar o carregador.

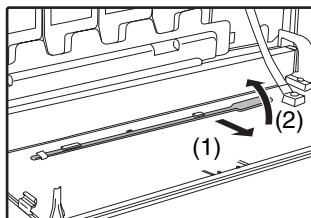
LIMPAR A UNIDADE DE LASER LSU

Quando a unidade de laser no interior da máquina ficar suja, é possível que se formem motivos de linhas (linhas coloridas) na imagem impressa.

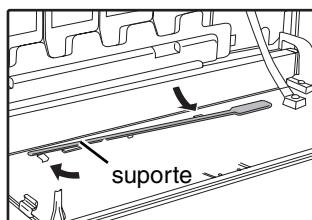
Identificação de linhas (linhas coloridas) causadas por uma unidade de laser suja.

Se ocorrer o problema referido anteriormente, siga os passos abaixo para limpar a unidade de laser.

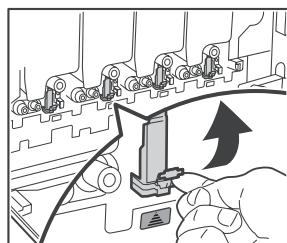
- 1 Desligue o interruptor de alimentação.**
- 2 De acordo com o procedimento para "SUBSTITUIR O RECIPIENTE DE TONER RESIDUAL" (p.161).**
- 3 Retire a ferramenta de limpeza da unidade de laser.**



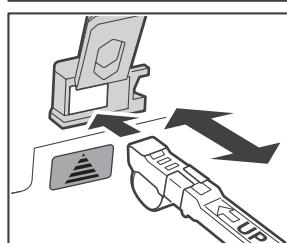
A ferramenta de limpeza está fixa ao painel frontal.
Puxe a parte direita da ferramenta de limpeza e liberte-a do engate.



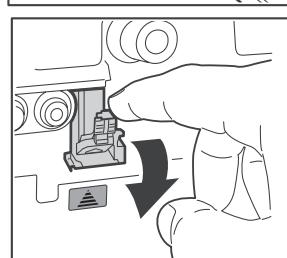
- 4 Limpe a unidade de laser.**



(1) Empurre para cima e abra a tampa da unidade laser (cor cinzenta).



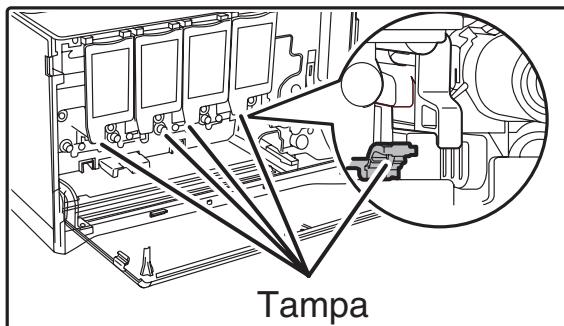
(2) Aponte o limpador para baixo e insira cuidadosa e completamente o limpador do carregador.
(3) Retire cuidadosamente o limpador do carregador.



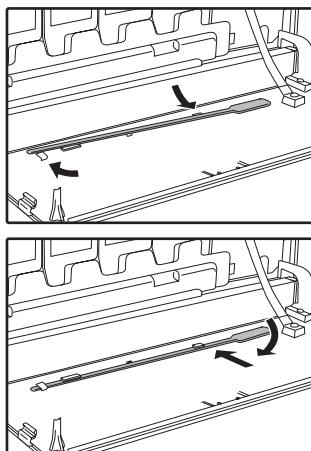
(4) Empurre para baixo e feche a tampa da unidade laser.

5 Repita o passo 4 para limpar todos os orifícios da unidade de laser (4 orifícios).

Existe um total de 4 locais para limpar na unidade de laser, incluindo o orifício limpo no passo 4. Limpe todos os orifícios.



6 Reponha a ferramenta de limpeza no local.



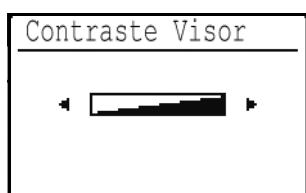
- (1) Rode o limpador do carregador depois de o colocar no suporte e fixe a respectiva extremidade (a parte sem pega) no engate do lado esquerdo. Engate o limpador do carregador com a parte limpa voltada para cima.
- (2) Coloque o lado direito do limpador do carregador no lado interno, passando-o através do engate.
- (3) Fixe o limpador do carregador no engate.

7 De acordo com o procedimento para "SUBSTITUIR O RECIPIENTE DE TONER RESIDUAL" (p.161), introduza o recipiente de toner residual na máquina.

AJUSTAR O CONTRASTE DO VISOR

É possível ajustar o contraste do monitor do modo descrito abaixo.

- 1 Prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn).**
- 2 Seleccione "CONTRASTE VISOR" com a tecla [▼] ou [▲].**
- 3 Prima a tecla [OK].**



- 4 Ajuste o contraste com a tecla [◀] ou [▶].**

Para repor a predefinição do contraste, prima a tecla [C].

- 5 Prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn).**

Regressará ao ecrã principal.

OBJECTIVO DAS DEFINIÇÕES DO SISTEMA

As definições do sistema são utilizadas pelo administrador da máquina para activar ou desactivar funções, consoante as necessidades do seu local de trabalho.

Este manual explica apenas as definições do sistema comuns a todas as funções da máquina (funções de cópia e impressão), bem como as definições do sistema específicas da função de cópia.

PROGRAMAS RELATIVOS A TODAS AS FUNÇÕES DA MÁQUINA

Estes programas são utilizados para activar o modo de autenticação do utilizador, ajustar o consumo de energia e gerir os dispositivos periféricos.

O modo de autenticação do utilizador pode ser activado separadamente para a cópia. Ao activar o modo de autenticação do utilizador para uma função, um número de conta válido deverá ser introduzido para aceder a essa função. (A função não poderá ser utilizada se não for introduzido um número de conta válido.)

Com o modo de autenticação do utilizador activado para a função de impressora, deverá ser introduzido um número de conta válido no computador do utilizador quando o comando de impressão for seleccionado. (Dependendo das definições do sistema, é possível imprimir um trabalho mesmo que tenha sido introduzido um número de conta incorrecto; portanto, deverá existir especial cuidado na gestão das contagens de folhas impressas.) Se a opção "Des. Imp. p/Utiliz. Inv." estiver activada nas definições do sistema, não será permitido imprimir se for introduzido um número de conta inválido.)

PROGRAMAR UMA PALAVRA-PASSE DE ADMINISTRADOR

A palavra-passe do administrador é um código numérico composto de 5 dígitos que deve ser introduzido para aceder às definições do sistema. O administrador (administrador da máquina) deverá mudar a palavra-passe padrão do administrador definida na fábrica para um novo número de 5 dígitos. Certifique-se de que se lembrará da nova palavra-passe de administrador, pois ela deverá ser introduzida ulteriormente, cada vez que as definições do sistema forem utilizadas. (Apenas uma palavra-passe de administrador pode ser programada.)

Consulte o guia de inicialização para a palavra-passe, padrão de fábrica, de administrador.

Para modificar a palavra-passe de administrador, consulte a secção "PROGRAMAR UMA PALAVRA-PASSE DE ADMINISTRADOR" (p.169).

PROGRAMAR UMA PALAVRA-PASSE DE ADMINISTRADOR

1 Prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn).

Aparece o ecrã de funções especiais.

2 Selecione "DEF. DE SISTEMA" com a tecla [▼] ou [▲].

3 Prima a tecla [OK].

Aparece o ecrã para introdução da palavra-passe de administrador.

4 Use as teclas numéricas para introduzir a palavra-passe de administrador de cinco dígitos.

- Se for a primeira vez que está a programar a palavra-passe de administrador, introduza o código predefinido de origem. (Consulte o guia de inicialização)
- "X" aparece por cada dígito introduzido.
- Aparece o ecrã de modos especiais com "Alt. Senha Admin".

5 Prima a tecla [OK].

Aparece o ecrã para alteração da palavra-passe de administrador.

6 Introduza a nova palavra-passe de administrador com 5 dígitos, utilizando as teclas numéricas.

Alt. Senha Admin	
Actual	:-----
Novo	:-----

Aparece o ecrã para alteração da palavra-passe de administrador.

7 Prima a tecla [OK].

- A palavra-passe de administrador programada anteriormente é substituída pela nova palavra-passe de administrador.
- Prima a tecla [CA] para regressar ao ecrã principal.

LISTA DE DEFINIÇÕES DO SISTEMA

Esta é uma lista das definições do sistema da máquina.

Programas para o uso geral da máquina

Nome do programa	Página
Alt. Senha Admin	
Alt. Senha Admin	176
Predefinições	
Def Data e Hora	176
Hora de verão	176
Rede	
Confirmação de Rede	176
Tipo de Ligação	176
Definições com Fios	176
Sem Fios (Infra-estrutura)	177
Sem Fios (Ponto de Acesso)	177
Controlo Contas	
Autenticação do Utilizador	178
Registo do Utilizador	178
Def. Limitação de Funções	178
Definição Limite de Conta	178
Exibição Conta Utilizador	178
Reposição Conta Utilizador	178
Aviso Início Sessão Falhou	178
Des. Imp. p/Utiliz. Inv.	178
Controlo Disp.	
Controlo de Fus.	179
Limpeza de Fusiv.	179
Ajuste do Registo	179
Def. Operação	
Apagar Autom	179
T. P/ Desativar Mostrador	179
Definição Idioma	179
Tempo de Mensag.	179
Som de Teclas	180
Som De Teclas No Ponto Inicial	180
Tempo de Teclas	180
Desact.Repetição Auto de Teclas	180
Desact.Definição Tamanho de Papel	180
Poupança Energia	
Temporizador De Desligar Auto	180
Modo Pré-Aquecim	180
Entrar em Energia Auto Deslig. após o Trabalho Remoto	181
Modo Econ. Toner (Cópia)	181
Modo Econ. Toner (Imprim.)	181

Nome do programa	Página
Impressão Lista	
Def. de Fax	181
Encam. Entrada	181
List Util Utiliz	181
Relat Actividade	181
Lst Nº Fax Ñ Sol	181
Info. Utili. Imp.	181
Calibra.Autom.Cor	
Calibra.Autom.Cor	181
Defin. de Segura.	
Definições de IPsec	182
Inicializar Dados Privados/Dados na Máquina	182

Programas para o Modo de Cópia

Nome do programa	Página
Copiador	
Def. Cartão ID	182
Cartão Disp. Padrão	182
Tab. Original	182
Rev. Original	182
Auto-Sel Separar	183
Limite de Cópias	183

Programas para o Modo de Impressora

Nome do programa	Página
Impressora	
Pág Avisos	183

Programas para o Modo de Fax

Nome do programa	Página
Definição Lista	
Selec Impressão	183
Listagem Auto	184
Definição Inicial	
Modo de Marcação	184
Tempo de Pausa	184
Próprio Cód Def	184
Definir Volume	184
Som Final TX/RX	185
Duraç Som Final	185
Recepção Remota	185
Modo Defin PBX	185
Desactivar Espera de Impressão de Fax	185
Função de Envio	
Introdução do Tamanho do Original	186
Def. Res. Con.	186
Modo de Envio	186
TX Rápida Linha	186
Impr.N.º Estação em Dados Rec.	186
Rever Endereços	186
Definição de Nova Cham. (Ocupado)	186
Nv Cham Def(Err)	186
Tempo Lim Toque em TX Auto	186
Função Rec.	
Nº Toques RX Aut	187
N.º Toqs RX Man.	187
Selecção Bandeja	187
Cond. Impressão Dados Recebidos	187
Reducir Rcv Aut. p/Tamanho Normal	187
Recepção Duplex	187
8 1/2x11 RX Reduzir Impres.	188
Reenc dados RX	188
Dados Recebidos Reenc Def Estaç	188
Fax Anti Não Sol	188
Int Nº Fax Ñ Sol	188
Segur Consulta	
Segur Consulta	188
N.º Mod Cod Cons	189

Programas para o Modo de Digitalizador

Nome do programa	Página
Desactivar USB	189
Nova Pré-Def	189

MENU DE DEFINIÇÕES DO ADMINISTRADOR

É possível aceder às definições do sistema através da seguinte estrutura de menus. Consulte este menu para activar ou desactivar as definições descritas a partir da p.176. Algumas definições contêm um nível adicional de definições (um ecrã de definições).

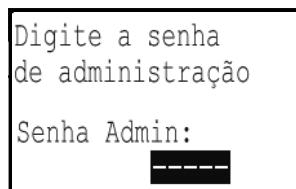
	Nível 1	Nível 2	Nível 3
Palavra-passe de Administrador	Alt. Senha Admin		
	Predefinições	Def Data e Hora Hora de verão	
	Copiador	Def. Cartão ID Cartão Disp. Padrão Tab. Original Rev. Original Auto-Sel Separar Limite de Cópias	
	Impressora	Pág Avisos	
	SCANNER	Desactivar USB Nova Pré-Def	
	Fax	Definição Lista Definição Inicial Função de Envio	Selec Impressão Listagem Auto Modo de Marcação Tempo de Pausa Próprio Cód Def Definir Volume Som Final TX/RX Duraç Som Final Recepção Remota Modo Defin PBX Desactivar Espera de Impressão de Fax Introdução do Tamanho do Original Def. Res. Con. Modo de Envio TX Rápida Linha Impr.N.º Estação em Dados Rec. Rever Endereços Definição de Nova Cham. (Ocupado) Nv Cham Def(Err) Tempo Lim Toque em TX Auto

Nível 1	Nível 2	Nível 3
	Função Rec.	N° Toques RX Aut N.º Toqs RX Man. Seleção Bandeja Cond. Impressão Dados Recebidos Reduzir Rcv Aut. p/Tamanho Normal Recepção Duplex 8 1/2x11 RX Reduzir Impres. Reenc dados RX Dados Recebidos Reenc Def Estaç Fax Anti Não Sol Int N° Fax Não Sol
	Segur Consulta	Segur Consulta N.º Mod Cod Cons
Rede	Confirmação de Rede	
	Tipo de Ligação	Com fio Infra-estrutura Sem Fios AP Com Fios + Sem Fios
	Definições com Fios	Definições IPv4 Definições IPv6
	Sem Fios (Infra-estrutura)	Introdução Manual de SSID
	Sem Fios (Ponto de Acesso)	Definições SSID Defin. de Segura. Def. Endereço IP Dispositivo Definições de Canais Definições de Saída de Envio Def. de Largura de Banda Interv. Distrib. Endereço IP
Controlo Contas	Autenticação do Utilizador	
	Registo do Utilizador	
	Def. Limitação de Funções	
	Definição Limite de Conta	
	Exibição Conta Utilizador	
	Reposição Conta Utilizador	
	Aviso Início Sessão Falhou	
	Des. Imp. p/Utiliz. Inv.	
Controlo Disp.	Controlo de Fus.	
	Limpeza de Fusiv.	
	Ajuste do Registo	

Nível 1	Nível 2	Nível 3
Def. Operação	Apagar Autom T. P/ Desativar Mostrador Definição Idioma Tempo de Mensag. Som de Teclas Som De Teclas No Ponto Inicial Tempo de Teclas Desact. Repetição Auto de Teclas Desact. Definição Tamanho de Papel	
Poupança Energia	Temporizador De Desligar Auto Modo Pré-Aquecim Entrar em Energia Auto Deslig. após o Trabalho Remoto Modo Econ. Toner (Cópia) Modo Econ. Toner (Imprim.)	
Impressão Lista	Def. de Fax Encam. Entrada List Util Utiliz Relat Actividade Lst N° Fax Ñ Sol Info. Utili. Imp.	
Calibra.Autom.Cor		
Defin. de Segura.	Definições de IPsec Inicializar Dados Privados/Dados na Máquina	

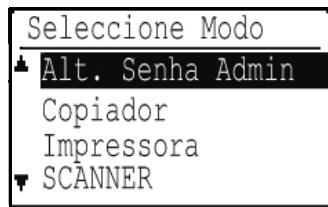
UTILIZAR AS DEFINIÇÕES DO SISTEMA

- 1** Prima a tecla [FUNÇÕES ESPECIAIS] (Fn).
- 2** Selecione "DEF. DE SISTEMA" com a tecla [▼] ou [▲] e prima a tecla [OK].
- 3** Introduza a palavra-passe de administrador com as teclas numéricas.



- " * " aparece por cada dígito introduzido.
- Aparece o ecrã de selecção do modo.

- 4** Selecione o modo pretendido com a tecla [▼] ou [▲].



- 5** Prima a tecla [OK].
- 6** Selecione a definição pretendida com a tecla [▼] ou [▲].
- 7** Prima a tecla [OK] e siga as instruções do ecrã de definição.

Diversas definições terão caixas de verificação junto a elas. Para activar uma função (fazer aparecer uma marca de verificação), prima a tecla [OK]. Para desactivar a definição, prima novamente a tecla [OK] para desmarcar a caixa de verificação. Para configurar uma definição que tenha uma caixa de verificação, avance para o passo 8.

- 8** Para utilizar outra definição para o mesmo modo, seleccione a definição pretendida com a tecla [▼] ou [▲].

Para utilizar uma definição para um modo diferente, prima a tecla [ANTERIOR] (↶) e seleccione o modo pretendido. Para sair das definições do sistema, prima a tecla [CA].

Alt. Senha Admin

Utilize esta função para alterar a palavra-passe do administrador. Para modificar a palavra-passe de administrador, consulte a secção "PROGRAMAR UMA PALAVRA-PASSE DE ADMINISTRADOR" (p.169).

Predefinições

É possível configurar as predefinições para o funcionamento da máquina. Selecione [Predefinições] para configurar as definições.

Def Data e Hora

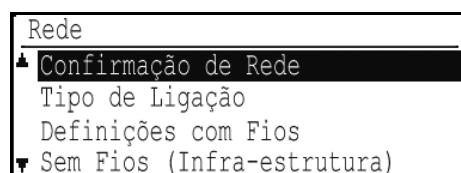
Utilize esta opção para definir a data e a hora do relógio incorporado na máquina.

Hora de verão

Permite activar a hora de Verão.

Rede

As definições de rede são descritas abaixo. Selecione a tecla [Rede] para configuras as definições.



Confirmação de Rede

Permite confirmar as definições de rede.

Tipo de Ligação

Permite alterar o tipo de ligação de rede da máquina.

Definições com Fios

Definições IPv4

Quando utilizar a máquina numa rede TCP/IP (IPv4), utilize esta definição para configurar o endereço IP da máquina. As definições são mostradas abaixo.

Activar DHCP

Utilize esta definição para que o endereço IP seja obtido automaticamente utilizando o DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Se esta definição estiver activada, não é necessário introduzir manualmente um endereço IP.

Endereço IPv4

Permite introduzir o endereço IP da máquina.

Máscara Subnet

Permite introduzir a máscara da sub-rede.

Porta padrão

Permite introduzir o gateway predefinido.

Definições IPv6

Quando utilizar a máquina numa rede TCP/IP (IPv6), utilize esta definição para configurar o endereço IP da máquina.

As definições são mostradas abaixo.

Activar Protocolo IPv6

Permite activar esta definição.

Activar DHCPv6

Utilize esta definição para que o endereço IP seja obtido automaticamente utilizando o DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Se esta definição estiver activada, não é necessário introduzir manualmente um endereço IP.

Endereço manual

Permite introduzir o endereço IP da máquina.

Comprim. Prefixo

Permite introduzir o comprimento do prefixo (0 a 128).

Porta padrão

Permite introduzir o endereço IP do gateway.



- Se for utilizado o DHCP, o endereço IP atribuído à máquina pode alterar automaticamente. Se o endereço IP for alterado, não será possível imprimir.
- Num ambiente IPv6, a máquina pode utilizar o protocolo LPD.

Sem Fios (Infra-estrutura) (Apenas em modelos com LAN sem fios)

Esta opção define a ligação utilizando o modo de infra-estrutura sem fios.

Introdução Manual de SSID

Permite introduzir um máximo de 32 caracteres de meia largura para o SSID.

Tipo de Segurança

Permite seleccionar o tipo de segurança.
(nenhum/WEP/WPA pessoal/WPA2 pessoal)

Encriptar Definições

Permite seleccionar o método de encriptação com base na definição "Defin. do Tipo de Segurança".
(nenhum/WEP/TKIP/AES)

Def. Chave Segur.

Permite definir a chave de segurança utilizada na ligação sem fios.

WEP	5 dígitos numéricos de meia largura, 10 dígitos hexadecimais (64 bits), 13 dígitos numéricos de meia largura, ou 26 dígitos hexadecimais (128 bits)
WPA pessoal	8 a 63 dígitos numéricos de meia largura ou 64 dígitos hexadecimais
WPA2 pessoal	

Sem Fios (Ponto de Acesso) (Apenas em modelos com LAN sem fios)

Esta opção define a ligação utilizando o modo de ponto de acesso sem fios.

Definições SSID

Permite introduzir um máximo de 32 caracteres de meia largura para o SSID.

Defin. de Segura.

- **Tipo de Segurança**

Permite seleccionar o tipo de segurança.
(nenhum/WEP/WPA pessoal/WPA2 pessoal)

- **Encriptar Definições**

Permite seleccionar o método de encriptação com base na definição "Defin. do Tipo de Segurança".
(nenhum/WEP/TKIP/AES)

- **Def. Chave Segur.**

Permite definir a chave de segurança utilizada na ligação sem fios.

WEP	5 dígitos numéricos de meia largura, 10 dígitos hexadecimais (64 bits), 13 dígitos numéricos de meia largura, ou 26 dígitos hexadecimais (128 bits)
WPA pessoal	8 a 63 dígitos numéricos de meia largura ou 64 dígitos hexadecimais
WPA2 pessoal	

Def. Endereço IP Dispositivo

Permite definir o endereço IP do ponto de acesso.

Definições de Canais

Permite definir o canal utilizado para o ponto de acesso.

Definições de Saída de Envio

Permite definir a saída de transmissão do ponto de acesso.

Def. de Largura de Banda

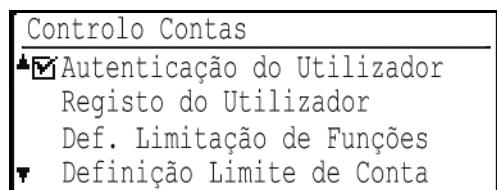
Permite definir a banda de frequência do ponto de acesso.

Interv. Distrib. Endereço IP

Permite definir o intervalo de concessão ou o período de concessão do endereço IP utilizado para o ponto de acesso.

Controlo Contas

O Controlo pelo Utilizador é utilizado para configurar as definições para autenticação do utilizador. Seleccione [Controlo por Utilizador] para configurar as definições.



Autenticação do Utilizador

Estas definições permitem activar e desactivar a autenticação do utilizador e especificar o método de autenticação.

Quando a autenticação do utilizador estiver activada, é registado cada utilizador da máquina. Quando um utilizador inicia sessão, são aplicadas as definições desse utilizador.

Registo do Utilizador

Permite adicionar, eliminar e alterar utilizadores.

- Se introduzir um número de utilizador, a tecla [OK] só é activada quando introduzir 5 dígitos.
- Se premir a tecla [Apagar] durante a introdução de um número de utilizador, o número de utilizador apresentado é alterado para "----".

Def. Limitação de Funções

Permite definir funções que podem ser utilizadas por todos os utilizadores ou por um utilizador específico.

- Cópias (Cores)/Cópias (P/B)
- Impressora (Cores)/Impressora (P/B)/Impressão Directa de Memória USB
- Scanner
- Fax

Permite definir os limites do papel para a cópia (cor, preto e branco) e para a impressão (cor, preto e branco).

Definição Limite de Conta

É possível configurar os limites do papel de cópia e impressão para todos os utilizadores ou para utilizadores específicos.

Exibição Conta Utilizador

Esta definição é utilizada para visualizar as contagens das páginas de cada conta nos modos de cópia, impressão e digitalização, e os limites de utilização para os modos de cópia e impressão. As páginas bloqueadas não são incluídas nas contagens das páginas.

Para a função de digitalizador de rede, é apresentado o número de páginas transmitidas.

Seleccione "Exibição Conta Utilizador" e prima a tecla [OK]. Mude para as contagens de páginas de outros modos na mesma conta, bem como os limites de páginas, com a tecla [▼] ou [▲].

Para mudar para outro número de conta, prima a tecla [◀] ou [▶].

Reposição Conta Utilizador

Esta definição é utilizada para repor a zero as contagens das páginas da cópia, impressão e digitalização de uma conta individual ou de todas as contas.

Aviso Início Sessão Falhou

Se esta definição estiver activada, a máquina não funcionará durante um minuto se tiver sido introduzido um número de conta incorrecto três vezes consecutivas. Durante esse tempo, é apresentada a mensagem "Esta operação está desactivada. Consulte o seu administrador." no visor.

Des. Imp. p/Utiliz. Inv.

Quando activada, esta definição cancela um trabalho de impressão se não for introduzido um número de conta ou se for introduzido um número de conta inválido. Esta definição só é eficaz se a opção "Autenticação do Utilizador" tiver sido activada para o modo de impressão.

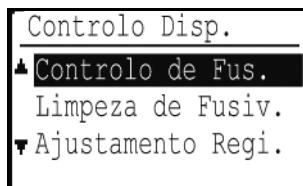
A função está desactivada inicialmente (predefinição de origem).



As páginas impressas por números de contas inválidos são adicionadas à contagem de páginas de "OUTROS" (número de conta).

Controlo Disp.

Estas definições são utilizadas para configurar as definições para funções de hardware da máquina. Para aceder a uma destas definições, seleccione "Controlo Disp." no ecrã de selecção do modo, seleccione a definição pretendida no ecrã de controlo de dispositivos e prima a tecla [OK].



Controlo de Fus.

A temperatura da fusão do toner é controlada consoante a gramagem do papel utilizado.

- Certifique-se de que utiliza apenas papel da mesma gramagem que a definida aqui. Não misture outro papel normal com uma gramagem diferente.
- Se as definições forem alteradas, estas alterações serão aplicadas quando reiniciar a máquina. Para reiniciar a máquina, consulte "LIGAR E DESLIGAR" (p.15).

Limpeza de Fusiv.

Utilize esta função para limpar a unidade de fusão da máquina quando surgirem pontos ou outros tipos de sujidade no lado impresso do papel. Quando esta função é executada, é impressa uma folha com a letra "V" e a unidade de fusão é limpa.

 Se não observar qualquer melhoria depois de ter utilizado esta função a primeira vez, repita a operação.

Ajuste do Registo

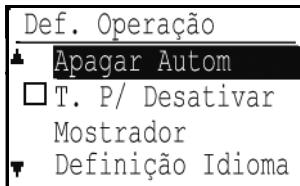
Se as cores estiverem mal posicionadas na superfície impressa quando efectuar a impressão a cores, as posições de impressão das cores podem ser ajustadas.

Seleccione "Ajustamento Regi." e prima a tecla [OK] para iniciar o registo automático. Quando a mensagem completa aparecer, o ajuste está concluído.

 Consoante o estado da máquina, poderá aparecer uma mensagem de erro de ajuste. Nesse caso, volte a executar o ajuste de registo.

Def. Operação

Estas definições são utilizadas para configurar várias definições relacionadas com o painel de operações. Para aceder a um destes programas, seleccione "Def. Operação" no ecrã de selecção do modo, seleccione a definição pretendida no ecrã de definição de operação e prima a tecla [OK].



Apagar Autom

Esta função repõe as predefinições das definições de cópia, se o painel de operações não for utilizado durante o intervalo de tempo definido através desta definição, após a conclusão de um trabalho de cópia. As selecções do tempo de espera são "0 seg.", "10 seg.", "20 seg.", "60 seg.", "90 seg." e "120 seg.". A predefinição de origem é de 60 segundos. Seleccione "Apagar Autom" e prima a tecla [OK]. Surgirá o seguinte ecrã.

Seleccione o intervalo de tempo pretendido com a tecla [\blacktriangleleft] ou [\triangleright].

Se não pretender activar esta função, seleccione "0".



A função Apagar Automático está desactivada quando os dados digitalizados estiverem armazenados nos seguintes estados: A função Apagar Automático está desactivada quando os dados digitalizados estiverem armazenados nos seguintes estados: Quando a última página não tiver sido digitalizada durante o processo de cópia 2 EM 1 ou 4 EM 1 (foi digitalizada uma página de um conjunto de duas páginas, ou foram digitalizadas três páginas num conjunto de quatro páginas), ou apenas um lado foi digitalizado no processo de cópia de cartão de identificação.

T. P/ Desativar Mostrador

Esta definição é utilizada para seleccionar se o visor regressa ou não automaticamente ao ecrã principal se não for premida qualquer tecla do painel de operações durante um minuto em modo de digitalização ou em modo de fax. A predefinição de origem é o regresso automático ao ecrã principal.

Definição Idioma

Esta definição é utilizada para seleccionar o idioma de apresentação.

Seleccione "Definição Idioma", prima a tecla [OK] e siga os passos descritos abaixo.

Tempo de Mensag.

Esta definição é utilizada para definir o período de tempo que a mensagem aparecerá no ecrã (para as mensagens que são apresentadas durante um certo tempo e desaparecem automaticamente). Seleccione entre "Curto (3 seg.)", "Normal (6 seg.)" ou "Longo (9 seg.)". A predefinição de origem é "Normal (6 seg.)".

Som de Teclas

Esta definição é utilizada para definir a extensão do som audível quando uma tecla é premida. A definição inicial de origem é "Curto". Seleccione o comprimento pretendido com a tecla [▼] ou [▲]. Para desactivar o som das teclas, seleccione "DESLIGADO".

Som De Teclas No Ponto Inicial

Esta definição é utilizada para seleccionar se é ou não emitido um som a intervalos de tempo predefinidos quando é premida uma tecla para seleccionar uma definição.

A predefinição de origem é sem som.

Tempo de Teclas

Esta definição é utilizada para definir o tempo que uma tecla deve ser premida para produzir efeito. É possível seleccionar uma definição mais prolongada para evitar que teclas premidas accidentalmente produzam efeito. Tenha em mente, no entanto, que quanto maior for a definição de tempo, mais cuidado será necessário ao premir as teclas para que a entrada correspondente seja registada. A predefinição de origem é "Mínimo".

Desact.Repetição Auto de Teclas

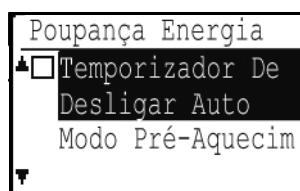
Esta definição é utilizada para impedir a alteração contínua de uma definição sempre que é mantida premida a tecla [▼] ou [▲], como ao definir a escala de zoom ou o tamanho do original (a repetição automática das teclas não funciona). Se esta definição estiver activada, é necessário premir a tecla repetidamente em vez de a manter premida. A repetição automática de teclas está inicialmente definida para funcionar (predefinição de origem)

Desact.Definição Tamanho de Papel

Esta função é utilizada para desactivar a opção "Def Dimens Papel" no menu de funções especiais. Quando desactivada, a função "Def Dimens Papel" não pode ser utilizada quando é premida a tecla [Funções Especiais] (Fn), o que impede que os utilizadores, com excepção do administrador, possam alterar facilmente a definição do tamanho do papel. A definição "Desact.Definição Tamanho de Papel" está desactivada (predefinição de origem).

Poupança Energia

Estas definições são utilizadas para configurar várias definições relacionadas com o painel de operações. Para aceder a um destes programas, seleccione "Poupança Energia" no ecrã de selecção do modo, seleccione a definição pretendida no ecrã de definição de operação e prima a tecla [OK].



Temporizador De Desligar Auto

Esta definição é utilizada para definir o intervalo de tempo para que seja activado o modo de desactivação automática quando o painel de operações não estiver a ser utilizado. A utilização desta função ajuda a conservar energia, a preservar os recursos naturais e a reduzir a poluição ambiental. É possível seleccionar os intervalos de tempo de "1 min.", "3 min.", "5 min.", "10 min.", "15 min.", "30 min.", "45 min." ou "60 min.". Seleccione uma definição adequada às suas condições de trabalho.

Modo Pré-Aquecim

Esta definição é utilizada para definir o intervalo de tempo para que seja activado o modo de pré-aquecimento, que baixa automaticamente a temperatura da unidade de fusão, quando o painel de operações não estiver a ser utilizado. A utilização desta função ajuda a conservar energia, a preservar os recursos naturais e a reduzir a poluição ambiental. É possível seleccionar os intervalos de tempo de "1 min.", "3 min.", "5 min.", "10 min.", "15 min.", "30 min.", "45 min." ou "60 min.". Seleccione uma definição adequada às suas condições de trabalho.

Entrar em Energia Auto Deslig. após o Trabalho Remoto

Esta função funciona em modo de Desligar Automático. Depois de concluir um trabalho de impressão recebido de um computador ou imprimir dados de fax recebidos, a máquina regressa imediatamente ao modo de Desligar Automático.

Modo Econ. Toner (Cópia)

Modo Econ. Toner (Imprim.)

É possível reduzir a quantidade de toner utilizado durante a cópia/impressão.



O Modo de Poupança do Toner (Impressão) só é eficaz se o controlador da impressora da máquina não for utilizado. Se for utilizado o controlador da impressora, a definição deste tem prioridade.

Esta função pode não funcionar nalgumas aplicações e sistemas operativos.

Impressão Lista

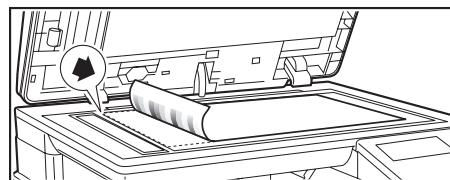
Esta opção é utilizada para imprimir listas e relatórios a utilizar apenas pelo administrador da máquina. Seleccione [Impressão Lista] para configurar as definições.

Def. de Fax	Mostra o estado actual das definições do sistema, como o nome do remetente, o número do remetente, os números de código de acesso de consulta e os números de reencaminhamento.
Encam. Entrada	Mostra um registo de comunicações efectuadas anteriormente na máquina (data da comunicação, nome da outra parte, tempo necessário, resultado, etc.).
List Util Utiliz	Mostra as definições de encaminhamento de entrada para encaminhamento de faxes recebidos na sua rede.
Relat Actividade	Mostra a hora da comunicação e o número de páginas transmitidas por cada utilizador.
Lst N° Fax Ñ Sol	Mostra os números de fax armazenados a partir dos quais está bloqueada a recepção em "Fax Anti Não Sol" (p.188).
Info. Utili. Imp.	É possível imprimir para cada utilizador o nome do utilizador, o número de utilizador, o papel utilizado, os limites do papel e as definições de permissão da função. *Não pode ser impressa se não existirem utilizadores registados.

Calibra.Autom.Cor

Esta opção é utilizada para efectuar a correção automática da cor quando as cópias a cores estão sem cor. A máquina imprime uma amostra de teste, a amostra é digitalizada e a cor é corrigida automaticamente.

Depois de seleccionar [OK] e de ter sido impressa uma amostra de teste, é apresentada uma mensagem solicitando-lhe que inicie a calibração automática. Coloque a amostra de teste no vidro de exposição conforme ilustrado abaixo (de modo a que a linha fina da margem da página fique voltada para a esquerda).



Alinhe o canto superior esquerdo do original com a marca .

Alinhe o canto superior esquerdo do original com a marca.

Coloque papel de cópia (cerca de cinco folhas) do mesmo tamanho que a amostra de teste por cima da amostra de teste já posicionada, feche cuidadosamente o alimentador automático de documentos e seleccione [OK].

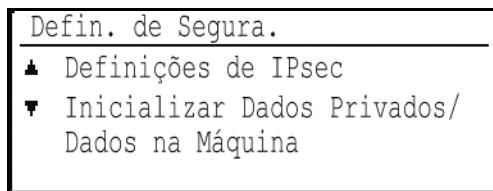


- Antes de executar a Calibração de Cor Automática, verifique se o ajuste do registo está correcto. Se o ajuste do registo não estiver correcto, efectue o "Ajuste do Registo" (p.179).
- Se continuar sem cor após a Calibração de Cor Automática, repetindo a operação de calibração, pode melhorar a cor.

Defin. de Segura.

As definições seguintes estão relacionadas com a segurança.

Seleccione [Definições de Segurança] para configurar as definições.



Definições de IPsec

A opção IPsec pode ser utilizada para transmissão/recepção de dados numa rede.

Definições IKEv1

Permite configurar as definições IKEv1.

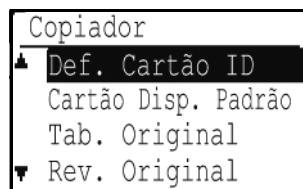
Inicializar Dados Privados/Dados na Máquina

O valores definidos no sistema podem ser repostos nas predefinições de origem após a eliminação dos dados armazenados na máquina.

- Todas as informações apresentadas no estado do fax
- Dados de imagem nas caixas de memória
- Dados de fax não enviados
- Valores actuais definidos para as definições do sistema
- Valores actuais definidos para as definições de rede
- Informações do utilizador > Informações do registo do utilizador
- Informações do utilizador > Limites do papel
- Informações do utilizador > Restrições de utilização da função
- Informações do utilizador > Contagens do utilizador (Excluindo utilizadores predefinidos)
- Endereços de fax / digitalizador
- Grupos
- Índice do utilizador (digitalizador)
- Programas
- Reencaminhamento automático de faxes recebidos
- Dados da caixa pública
- Informações do remetente
- Números de rejeição da recepção
- Informação de reencaminhamento
- Chave do produto

Copiador

Estas definições são utilizadas para activar várias funções de cópia. Para aceder a um destes programas, seleccione "Copiador" no ecrã de selecção do modo, seleccione a definição pretendida no ecrã de definições de cópia e prima a tecla [OK].



Def. Cartão ID

O padrão de layout para copiar o cartão de identificação pode ser alterado durante o processo de cópia do cartão de identificação.

Consulte a figura em "CÓPIA DE CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO" (p.32) para ver os padrões de esquema disponíveis.

Cartão Disp. Padrão

Esta definição é utilizada para definir as dimensões predefinidas que aparecem quando é apresentado o ecrã de introdução do tamanho da foto de cartão.

As predefinições de origem são 86 mm para a largura (X) e 54 mm para o comprimento (Y).

Seleccione X ou Y e ajuste o valor predefinido correspondente com a tecla [◀] ou [▶].

Tab. Original

Esta definição é utilizada para definir o tabuleiro seleccionado por predefinição.

Os tabuleiros seleccionáveis variam em função dos tabuleiros opcionais instalados.

A predefinição de origem é "Cassete 1".

Rev. Original

Esta definição é utilizada para seleccionar o tipo de original e o modo de exposição seleccionado inicialmente quando é premida a tecla (◐) [EXPOSIÇÃO].

Estão disponíveis três modos de exposição: "Texto", "Texto/Imprimir Foto" e "Foto".

Dependendo das definições, defina "Auto" ou um dos cinco níveis de exposição.

Seleccione o tipo de original com a tecla [▼][▲], ajuste a exposição, se necessário, com as teclas [◀][▶] e prima a tecla [OK].

Auto-Sel Separar

Esta definição é utilizada para seleccionar o modo de saída predefinido quando o alimentador de documentos for utilizado para cópia. A definição inicial de origem é "Separar".

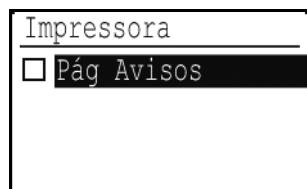
Limite de Cópias

Esta definição é utilizada para definir o limite para o número de cópias que podem ser definidas (e que podem aparecer no visor) para um trabalho de cópia. A predefinição de origem é "999 cópias".

Impressora

É possível configurar as definições relacionadas com a função de impressora.

Seleccione [Impressora] para configurar as definições.



Pág Avisos

Defina se pretende imprimir uma página de avisos quando a impressão não for efectuada devido a um erro, como por exemplo, o de memória cheia.

Fax

As definições do sistema para a função de fax são descritas abaixo.

Definição Lista

Esta definição é utilizada para imprimir listas com as definições actuais do sistema e outras informações programadas.

Seleccione [Definição Lista] para configurar as definições.

Selec Impressão

Esta definição é utilizada para seleccionar as condições de impressão de relatórios de transacção para transmissão normal, transmissão por difusão, impressão do original e recepção.

Transmissão	Difusão	Definição de impressão de imagem do original
Imprime Sempre	Imprime Sempre	Imprime Sempre
Apenas Erro	Apenas Erro	Apenas Erro
Nunca Imprime	Nunca Imprime	Nunca Imprime
Recepção		
Imprime Sempre		
Apenas Erro		
Nunca Imprime		

Normalmente, estão seleccionadas as definições indicadas pelo sombreado  acima.

É possível seleccionar "Transmissão", "Difusão", "Def Imp Img Orig" ou "Recepção".

- Se tiver seleccionado "Transmissão", seleccione "Imprime Sempre", "Apenas Erro" ou "Nunca Imprime".
- Se tiver seleccionado "Difusão", seleccione "Imprime Sempre", "Apenas Erro" ou "Nunca Imprime".
- Se tiver seleccionado "Def Imp Img Orig", seleccione "Imprime Sempre", "Apenas Erro" ou "Nunca Imprime".
- Se tiver seleccionado "Recepção", seleccione "Imprime Sempre", "Apenas Erro" ou "Nunca Imprime".



A opção "Def Imp Img Orig" é utilizada para imprimir parte da primeira página do documento transmitido no relatório de transacção. Esta definição não é eficaz quando o relatório de transacção estiver definido para não imprimir.

Listagem Auto

Esta definição é utilizada para imprimir o relatório de actividades armazenado na memória da máquina em intervalos regulares.

Pode optar por imprimir automaticamente o relatório sempre que o número de transacções exceder as 50 ou diariamente, num momento específico (apenas uma vez por dia). Pode também activar ambos os métodos de impressão.

Normalmente, o relatório está definido para não imprimir. Para imprimir automaticamente um relatório quando o número de transacções armazenadas (total combinado de transmissões e recepções) exceder as 50, seleccione "Rep.Impres. Aut. No Limite(50)".

Para imprimir o relatório num determinado momento, active "Def Hora Impress" e introduza a hora pretendida.

- Esta definição é activada e aparece uma marca de verificação na caixa de verificação.
- Se este procedimento for efectuado com a definição activada, a marca de verificação será apagada e a definição desactivada.



Nota

- Para cancelar uma definição "Def Hora Impress", seleccione "CANCELAR".
- Seleccione "CANCELAR" com a tecla [▼] ou [▲] e prima a tecla [OK].
- Se a opção "Rep.Impres. Aut. No Limite(50)" não estiver activada e o número de transacções registadas exceder as 50, as novas transacções eliminarão as mais antigas.
- O relatório de actividades também pode ser impresso a pedido. (Consulte "IMPRIMIR LISTAS DE INFORMAÇÕES PROGRAMADAS E DEFINIÇÕES" (p.109).)

Definição Inicial

Estas definições são utilizadas para alterar as predefinições (definidas de origem) das várias funções do fax por definições que melhor se adaptem às suas necessidades.

Seleccione [Def inicial] para configurar as definições.

Modo de Marcação

Esta definição é utilizada para definir o modo de marcação adequado à linha que está ligada à máquina. Seleccione tom para uma linha de marcação por tons ou impulso para uma linha de marcação por impulsos.

Tempo de Pausa

Esta definição é utilizada para seleccionar a duração das pausas inseridas nos números de fax de destinatários.

Normalmente, a definição é de 2 segundos, o que significa que sempre que premir a tecla [PAUSA] (□) durante a marcação ou o armazenamento de um número de fax, é inserida uma pausa de 2 segundos. O tempo de pausa pode ser definido em qualquer número de segundos de 1 a 15.

Próprio Cód Def

Utilize esta definição para configurar o número de fax da máquina e o nome do utilizador. O nome e o número programados são impressos na parte superior de cada fax enviado. O número é também utilizado como código de acesso durante a recepção de consultas "OPÇÕES DE ENVIO" (p.100).

Pode verificar o nome e o número programados efectuando a "Impressão Lista" (p.181)

É possível armazenar um máximo de 20 dígitos para o número de fax.

- É possível armazenar um máximo de 18 letras para o nome.



Nota

Para apagar o nome e o número programados, siga estes passos:

- (1) Seleccione "ELIMINAR" e prima a tecla [OK].
- (2) Seleccione "ELIMINAR" com a tecla [▼] ou [▲] e prima a tecla [OK].

Definir Volume

Esta definição é utilizada para o volume com o auscultador no descanso, o volume do toque, o volume do monitor de linha, o volume do som do fim da TX/RX, o volume do som do fim da digitalização do original e o volume de saída de tom. Todas as definições do volume estão inicialmente definidas em "Médio".

- É possível seleccionar "Elevado", "Médio" ou "Baixo" para o volume com o auscultador no descanso.
- É possível seleccionar "Elevado", "Médio", "Baixo" ou "Desligado" para os outros volumes que não o do descanso.

Som Final TX/RX

Esta definição é utilizada para seleccionar o padrão de bipes que assinala o fim da transmissão ou da recepção. É possível seleccionar "Padrão 1", "Padrão 2" ou "Padrão 3". Antes de premir a tecla [OK] para armazenar a sua selecção, pode premir a tecla  para ouvir o padrão seleccionado.

Duraç Som Final

Esta definição é utilizada para seleccionar a duração do som final em segundos. As opções são "2,0 seg.", "2,5 seg.", "3,0 seg.", "3,5 seg." e "4,0 seg.". Normalmente, está seleccionado "3,0 seg.".

Recepção Remota

(Apenas se existir um telefone de extensão ligado)

Se for recebida uma chamada num telefone de extensão ligado à máquina, a recepção do fax pode ser activada introduzindo um número de 1 dígito e premindo  duas vezes no teclado do telefone. Este número de 1 dígito é designado por número de recepção remota, podendo ser definido com qualquer número de "0" a "9". Normalmente, o número de recepção remota está definido em "5".



Se já existir um número de recepção remota armazenado, o número acabado de introduzir substitui o antigo.

Modo Defin PBX

(Varia consoante o país e a região)

Esta definição é utilizada para encaminhar os faxes para a linha externa por predefinição quando a unidade estiver ligada a uma central telefónica (PBX). Por predefinição, esta definição está desactivada. Para activar a definição, seleccione a caixa de verificação LIGAÇÃO PBX para que seja apresentada uma marca de verificação e seleccione o método de ligação a uma linha externa, utilizando a tecla "Flash" ou a tecla "ID".

Se estabelecer ligação com a linha externa efectuando uma chamada de registo, seleccione "Flash". Se estabelecer ligação com a linha externa marcando um número, seleccione "ID". Se seleccionar "ID", introduza o número marcado para estabelecer ligação com a linha externa (máximo de 3 dígitos). O número é introduzido seleccionando as caixas de entrada de cada um dos dígitos e utilizando as teclas  ou  para introduzir o dígito apropriado em cada caixa. Certifique-se de que introduz o número a partir da caixa da esquerda. É possível introduzir qualquer dígito de 0 a 9 na caixa da esquerda e dígitos de 0 a 9 e "-" nas caixas central e da direita. Se o número da linha externa for de dois dígitos, introduza um "-" na caixa da direita e, se for de um dígito, introduza um "-" nas caixas central e da direita.

Quando a opção LIGAÇÃO PBX estiver activada, a tecla "R" aparece no ecrã principal do modo de fax. Esta tecla pode ser seleccionada para mudar para a transmissão de fax no seu PBX. Se o número que está a armazenar em qualquer um destes ecrãs estiver no seu PBX, seleccione o "R" antes de introduzir o número para que a transmissão de fax seja encaminhada automaticamente para o PBX quando o número for marcado.



A tecla "R" não está disponível no Reino Unido, na Bélgica e nos Países Baixos.

Desactivar Espera de Impressão de Fax

Esta definição é utilizada para desactivar a função de retenção da impressão do fax, que permite reter os faxes recebidos na memória em vez de os imprimir no acto da recepção. (p.97) Normalmente, a função de retenção da impressão do fax está desactivada.

- A definição (que desactiva a retenção da impressão do fax) é activada e aparece uma marca de verificação na caixa de verificação.
- Se este procedimento for efectuado com a definição activada, a marca de verificação será apagada e a definição desactivada (a retenção da impressão do fax é activada).

Função de Envio

Estas definições são utilizadas para alterar as predefinições (definidas de origem) das várias funções de transmissão do fax por definições que melhor se adaptem às suas necessidades.

Seleccione [Função de Envio] para configurar as definições.

Introdução do Tamanho do Original

Permite definir o tamanho dos originais digitalizados no vidro de exposição. Normalmente, está definido em A4.

Def. Res. Con.

Esta definição é utilizada para ajustar o nível de exposição durante a digitalização de um original para enviar por fax. A definição inicial é a resolução normal e o modo de exposição automático.

Modo de Envio

Esta definição é utilizada para seleccionar o modo predefinido de envio de faxes como transmissão de memória ou transmissão directa.

A definição inicial é "TX MEMÓRIA".

TX Rápida Linha

Esta definição é utilizada para optar por utilizar ou não a transmissão online rápida (transmissão enquanto as páginas de originais estão a ser digitalizadas na memória) durante a transmissão de memória.

Se a transmissão online rápida estiver desactivada, a transmissão não será iniciada enquanto não forem digitalizadas na memória todas as páginas de originais. Normalmente, a transmissão online rápida está activada.

Quando esta função for desactivada, a transmissão não será iniciada enquanto não forem digitalizadas todas as páginas do documento. De notar que esta definição não se aplica à transmissão manual. (Consulte "Armazenar trabalhos de transmissão (transmissão de memória)" (p.90).)

- A transmissão online rápida é activada e aparece uma marca de verificação na caixa de verificação.
- Se este procedimento for efectuado com a transmissão online rápida activada, a marca de verificação será apagada e a definição desactivada.

Impr.N.º Estação em Dados Rec.

Esta definição permite-lhe seleccionar a posição (dentro ou fora da imagem do original) da data e das informações do remetente que são impressas no cabeçalho de cada página de fax enviada. Normalmente, está seleccionada a opção fora da imagem do original. Para imprimir o seu nome e número dentro da imagem do original, seleccione "Dados Entrada".

Para obter mais informações sobre a posição de cada definição, consulte "INCLUIR INFORMAÇÕES DO REMETENTE NOS FAXES (ENVIO DO NÚMERO PRÓPRIO)" (p.109).

Rever Endereços

É possível especificar se deve aparecer um ecrã para confirmação do destinatário durante o envio de um fax.



Quando for seleccionada a caixa de verificação "Aplicar apenas a entrada directa", o ecrã Rever Endereços só aparece quando o número de fax for introduzido com as teclas numéricas ou com a tecla [REMARCAR] (□).

Definição de Nova Cham. (Ocupado)

Esta definição é utilizada para definir o número de tentativas de chamada e o intervalo entre as tentativas quando uma transmissão não é bem-sucedida por ocupação da linha ou por outra razão.

Normalmente, a máquina está definida para efectuar 2* tentativas de chamada em intervalos de 3* minutos. Se não pretender que a chamada seja repetida, defina o número de tentativas em "0".

* Varia consoante o país e a região.



Mesmo que esta definição esteja activada, a máquina não repetirá a chamada quando um fax for enviado por transmissão manual.

Nv Cham Def(Err)

Quando enviar um fax, esta definição é utilizada para seleccionar se a máquina deve ou não repetir automaticamente a chamada em caso de falha da transmissão causada por um erro na linha.

Normalmente, a máquina está definida para efectuar 1* tentativa de chamada em intervalos de 1* minuto. Se não pretender que a chamada seja repetida, defina o número de tentativas em "0".

* Varia consoante o país e a região.



- Se o intervalo de tentativa de nova chamada estiver definido para "0", a máquina volta imediatamente a chamar após a interrupção da ligação causada pelo erro da linha.
- Mesmo que esta definição esteja activada, a máquina não repetirá a chamada quando um fax for enviado por transmissão manual.

Tempo Lim Toque em TX Auto

Quando enviar um fax por transmissão automática (consulte "Armazenar trabalhos de transmissão (transmissão de memória)" (p.90)), esta definição permite-lhe seleccionar o tempo que a máquina espera até interromper a ligação quando a outra máquina não responder à chamada. Se a outra máquina não responder no tempo definido, a sua interromperá automaticamente a ligação.

As opções de tempo são "30 seg.", "45 seg." e "60 seg.".

Normalmente, está seleccionada a opção "45 seg.".

Função Rec.

Estas definições são utilizadas para alterar as predefinições (definidas de origem) das várias funções de recepção do fax por definições que melhor se adaptem às suas necessidades.

Seleccione [Função Rec.] para configurar as definições.

Nº Toques RX Aut

Se o modo de recepção estiver definido em automático, esta definição é utilizada para seleccionar o número de toques a partir dos quais a máquina recebe automaticamente uma chamada e inicia a recepção do fax. (Consulte "RECEBER UM FAX" (p.95).)

- É possível seleccionar qualquer número de toques entre 0 e 15.
- * O "Nº Toques RX Aut" que pode ser definido em cada país é apresentado na tabela seguinte.

	Número de toques
Reino Unido, França, Alemanha, Suécia, Itália, Espanha, Países Baixos, Tailândia, Hong Kong, Arábia Saudita, África do Sul, Hungria, República Checa, Eslováquia, Polónia, Grécia, Rússia, Filipinas, Indonésia	0 a 9
Austrália, Nova Zelândia	2 a 4
Singapura	0 a 3
Malásia, Índia, Canadá, Taiwan	0 a 15

- Em caso de erro, desloque o cursor para o valor incorrecto com as teclas [◀] [▶] e reintroduza-o.

-  **Nota**
- Se o número de toques estiver definido em 0, a máquina receberá os faxes sem tocar.
 - Se o número de toques estiver definido em 14 ou 15, pode não ser possível efectuar a recepção, dependendo das funções e das definições da outra máquina.

N.º Toqs RX Man.

Pode definir o número de toques a partir dos quais a máquina passa para a recepção automática em caso de entrada de uma chamada de fax no modo de recepção manual.

Seleção Bandeja

Esta definição é utilizada para seleccionar os tabuleiros de saída a utilizar para os faxes recebidos. Inicialmente, estão activados todos os tabuleiros de saída.

- O tabuleiro seleccionado é activado e aparece uma marca de verificação na caixa de verificação.
- Se este procedimento for efectuado com o tabuleiro activado, a marca de verificação será apagada e o tabuleiro desactivado.

-  **Nota**
- Os tabuleiros que podem ser activados variam consoante as opções instaladas.
 - Não é possível desactivar os tabuleiros.

Cond. Impressão Dados Recebidos

Esta definição determina a condição de selecção do papel para impressão dos documentos recebidos.

Seleccione uma das três condições abaixo.

Normalmente, está seleccionada a opção "Redução".

- Redução
Sempre que possível, as imagens recebidas são impressas no tamanho real. Se não for possível, a imagem é reduzida automaticamente antes da impressão.
- Divisão
As imagens recebidas são impressas em tamanho real. Se necessário, a imagem é dividida em várias folhas de papel.
- Tamanho Actual
As imagens de fax recebidas são impressas em tamanho real (sem divisão em várias folhas de papel). Se não for carregado um papel do mesmo tamanho ou maior, o fax será recebido na memória e não será impresso enquanto não for carregado um papel de tamanho apropriado.

Reducir Rcv Aut. p/Tamanho Normal

Quando recebe um fax com o nome e o número do remetente, a imagem recebida é ligeiramente maior que o tamanho padrão*. Esta definição permite-lhe seleccionar se pretende ou não que a imagem recebida seja reduzida automaticamente antes da impressão para a ajustar ao tamanho padrão.

Normalmente, esta definição está activada.

* Os tamanhos padrão são tamanhos como o A4 e B5.

-  **Nota**
- Se esta definição estiver desactivada (sem redução) e a condição de impressão dos dados recebidos estiver definida para divisão, a imagem pode ser recortada.
 - Se a função de redução automática da imagem recebida estiver desactivada, uma imagem maior que o tamanho padrão será recortada. Porém, a imagem será mais nítida, porque será impressa no mesmo tamanho que o original.

Recepção Duplex

Esta definição é utilizada para seleccionar se pretende ou não imprimir os faxes recebidos em ambos os lados do papel. Se a impressão frente e verso estiver activada e for recebido um fax com duas páginas ou mais longo (as páginas devem ser do mesmo tamanho), o fax será impresso em ambos os lados do papel.

Mesmo que as páginas tenham uma orientação diferente, são rodadas de forma apropriada para permitir a impressão frente e verso.

- Esta definição é activada (a impressão frente e verso será efectuada) e aparece uma marca de verificação na caixa de verificação.
- Se o procedimento for efectuado com a definição activada, a marca de verificação será apagada e a definição desactivada.

8 1/2x11 RX Reduzir Impres.

(Poderá não estar disponível em alguns locais.)

Esta definição é utilizada para seleccionar se os faxes recebidos do tamanho 8-1/2" x 11" devem ser reduzidos. Quando for recebido um fax de 8-1/2" x 11", normalmente, uma parte do documento é cortada. Esta definição pode ser activada para reduzir faxes de 8-1/2" x 11" e ajustá-los ao papel A4. Inicialmente, esta definição está desactivada.

- Esta definição é activada e aparece uma marca de verificação na caixa de verificação.
- Se este procedimento for efectuado com a definição activada, a marca de verificação será apagada e a definição desactivada.



Se a definição for desactivada, parte da imagem pode ser recortada.

Reenc dados RX

Esta definição é utilizada para seleccionar se pretende ou não que os faxes recebidos sejam reencaminhados para um aparelho de fax programado conforme explicado em "Dados Recebidos Reenc Def Estaç" (p.188) na eventualidade de a máquina não conseguir imprimir os faxes. Inicialmente, esta definição está desactivada.

- Esta definição é activada e aparece uma marca de verificação na caixa de verificação.
- Se o procedimento for efectuado com a definição activada, a marca de verificação será apagada e a definição desactivada.



Esta definição só funciona quando o número de fax da máquina que deve receber os faxes reencaminhados se encontra programado.

Dados Recebidos Reenc Def Estaç

Se um problema impedir que a máquina imprima um fax recebido, a função de reencaminhamento de faxes (p.111) pode ser utilizada para reencaminhar o fax recebido para outro aparelho de fax. Utilize esta definição para configurar o número de fax do aparelho de fax de destino. Só é possível programar um número de fax (máximo de 50 dígitos).



Para eliminar o número, siga estes passos:

- (1) Seleccione "ELIMINAR" e prima a tecla [OK].
- (2) Seleccione "ELIMINAR" com a tecla [▼] ou [▲] e prima a tecla [OK].

Int N° Fax Ñ Sol

Esta definição é utilizada para programar números de fax cuja recepção pretende bloquear. É possível armazenar um máximo de 50 números de fax (máximo de 20 dígitos cada). Para bloquear a recepção a partir de números de fax programados, a definição "Fax Anti Não Sol" deve estar activada.



Para eliminar um número, siga estes passos: Antes de eliminar um número, utilize a "Definição Lista" (p.183) para verificar o número de controlo que identifica o número de fax (01 a 50) que pretende eliminar. Deve introduzir o número de controlo para eliminar o número de fax. (O número de fax não será apresentado no visor. Se introduzir accidentalmente um número de controlo errado, será eliminado outro número de fax diferente do que pretende eliminar.)

- (1) Seleccione "ELIMINAR" e prima a tecla [OK].
- (2) Seleccione o número de controlo de 2 dígitos (01 a 50) que identifica o número de fax que pretende eliminar com a tecla [▼] ou [▲] e prima a tecla [OK].
- (3) Seleccione "ELIMINAR" com a tecla [▼] ou [▲] e prima a tecla [OK].

Segur Consulta

Estas definições são utilizadas para a caixa pública. Seleccione a [Segur Consulta] para configurar as definições.

Segur Consulta

Quando efectuar a memória de consulta, esta definição é utilizada para seleccionar se permite que todas as máquinas possam consultar a sua ou apenas máquinas que tenham sido programadas na sua. Normalmente, esta definição está activada.

- Esta definição é activada e aparece uma marca de verificação na caixa de verificação.
- Se este procedimento for efectuado com a definição activada, a marca de verificação será apagada e a definição desactivada.

Fax Anti Não Sol

Se esta definição estiver activada, a recepção a partir de números de fax programados utilizando a definição "Int N° Fax Ñ Sol" será bloqueada.

Normalmente, esta definição está desactivada.

- Esta definição é activada e aparece uma marca de verificação na caixa de verificação.
- Se este procedimento for efectuado com a definição activada, a marca de verificação será apagada e a definição desactivada.

N.º Mod Cod Cons

Quando a opção "Segur Consulta" está activada, utilize esta definição para programar (ou eliminar) os números de fax das máquinas que podem consultar a sua máquina. Os números de fax programados são designados por códigos de acesso. É possível programar um máximo de 10 números de fax. Para verificar os números programados, imprima a "Impressão Lista" (p.181).

Em caso de erro, desloque o cursor para o valor incorrecto com as teclas [◀] ou [▶] e introduza o número correcto.



Para apagar o número do código de acesso, siga estes passos:

- (1) Seleccione "ELIMINAR" e prima a tecla [OK].
- (2) Introduza o número de controlo que identifica o número que pretende apagar e prima a tecla [OK].
- (3) Seleccione "ELIMINAR" com a tecla [▼] ou [▲] e prima a tecla [OK].

SCANNER

As definições do sistema para a função de digitalizador são descritas abaixo.
Seleccione [SCANNER] para configurar as definições.

Desactivar USB

Seleccione se pretende ou não que a digitalização a partir de um computador e a digitalização a partir da máquina sejam desactivadas quando for utilizada uma ligação USB.

A predefinição é "Não" (desactivada).

Nova Pré-Def

Esta opção é utilizada para alterar as predefinições do tamanho do original, da resolução, do formato e da exposição de digitalização no modo P/B. (Para obter mais informações, consulte "ARMAZENAR AS DEFINIÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO" (p.130).)

- Para obter definições sobre cada definição, consulte as páginas abaixo.
- | |
|---|
| "Introdução do Tamanho do Original" (p.130) |
| "Resolução" (p.130) |
| "Formato" (p.131) |
| "Mono2/Tons cinz." (p.131) |

SOBRE AS PÁGINAS WEB

A máquina inclui um servidor Web incorporado. O servidor Web será acedido usando um browser no seu computador. As páginas Web incluem páginas para utilizadores e páginas para o administrador. Nas páginas da Web do utilizador, os utilizadores podem controlar a máquina e selecionar as definições de configuração da impressora. Nas páginas Web do administrador, este pode configurar as definições de e-mail da máquina, definições de impressão para imprimir através de e-mail e palavras-passe. Apenas o administrador está autorizado a configurar estas definições.

COMO ACEDER À PÁGINA WEB

Use o procedimento seguinte para aceder às páginas Web. É possível clicar em [Ajuda] na parte inferior do menu, de modo a visualizar a informação sobre as diversas definições da função que podem ser configuradas remotamente, através da rede, a partir das páginas da Web da máquina. Para obter informações sobre as definições de cada função, consulte as explicações da Ajuda.

1 Abrir o browser no seu computador.

Browsers suportados:

Internet Explorer: 6.0 ou superior (Windows®)

Netscape Navigator: 9 (Windows®)

Firefox: 2.0 ou superior (Windows®)

2 No campo "Endereço" do browser, introduza o endereço IP configurado na máquina.

Concluída a ligação, a página Web surgirá no browser.

"SOBRE AS PÁGINAS WEB (PARA UTILIZADORES)" (p.191)

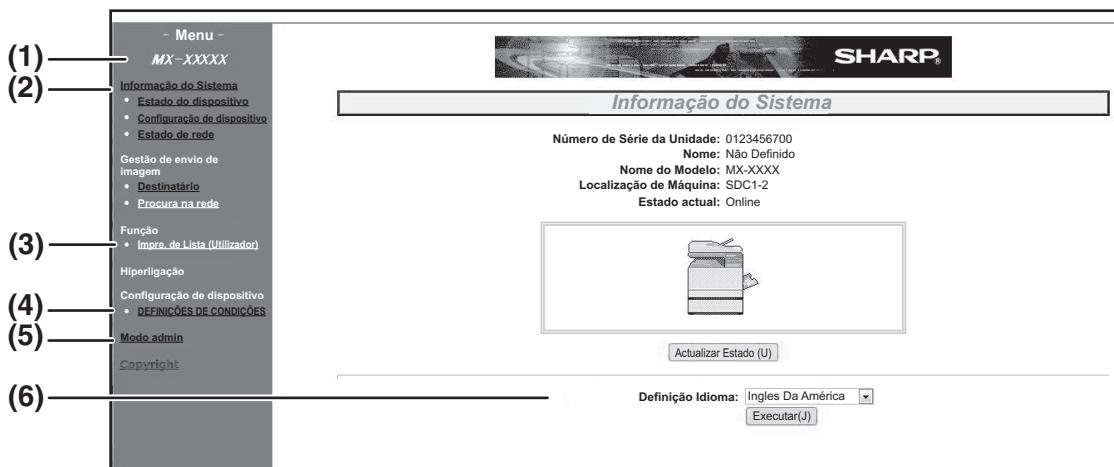
3 Depois de terminar, fechar as páginas Web.

Quando terminar de usar as páginas Web, clique no botão  (fechar) no canto superior direito da página.

SOBRE AS PÁGINAS WEB (PARA UTILIZADORES)

Quando aceder às páginas Web do utilizador na máquina, surgirá a página seguinte no browser.

Surge um menu à esquerda da página. Quando se clica um item no menu, surge um ecrã à direita que permite configurar definições para esse mesmo item.



(1) Menu

Clique numa definição no menu para a configurar.

(2) Informações do Sistema

Mostra o nome do modelo e o estado atual da máquina.

- Estado do dispositivo
Mostra o estado actual da máquina, os tabuleiros de papel, os tabuleiros de saída, o toner e outros consumíveis, e as contagens das páginas.
Os avisos de falta de papel e outros aparecem a vermelho.
- Configuração do dispositivo
Mostra quais as opções instaladas.
- Estado da rede
Mostra o estado da rede. As informações em "Geral" e "TCP/IP" são mostradas nas respectivas páginas.

(3) Impressão da Lista de Dados

Permite imprimir a diversas definições que seleccionou.

(4) Definição de condições

Configurar definições básicas da impressora e as definições do idioma da impressora.

"CONFIGURAR AS DEFINIÇÕES DE CONDIÇÕES DA IMPRESSORA" (p.192)

(5) Modo admin

Para abrir as páginas da Web para o administrador, clique aqui e, depois, insira o nome e palavra-passe do administrador.

"SOBRE AS PÁGINAS WEB (PARA O ADMINISTRADOR)" (p.202)

"PROTEGER INFORMAÇÃO PROGRAMADA NA PÁGINA DA WEB ([Palavras-passe])" (p.204)

(6) Definição Do Idioma Do Ecran

Selecione as definições do idioma desejado a partir do menu que aparece.

CONFIGURAR AS DEFINIÇÕES DE CONDIÇÕES DA IMPRESSORA

As definições de condições da impressora permitem a configuração das definições básicas da impressora. Podem ser definidos os seguintes itens:

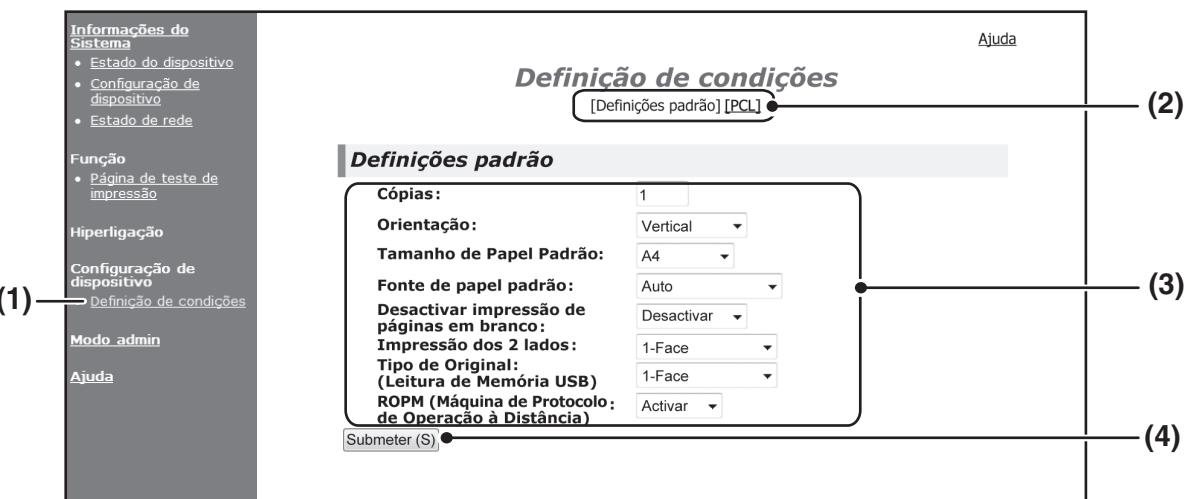
- "Predefinições" (p.193): As definições básicas que são essencialmente usadas quando o controlador da impressora não é usado.
- "Definições PCL" (p.194): Definição do símbolo PCL, fonte, código de mudança de linha e outras definições.



Quando o controlador da impressora é usado e são configuradas as mesmas definições no controlador da impressora e nos ecrãs anteriores, as definições configuradas no controlador sobrepõem-se às definições nos ecrãs anteriores. Se uma definição estiver disponível no controlador da impressora, usar este último para configurá-la.

COMO CONFIGURAR AS DEFINIÇÕES

Para visualizar o ecrã de Definições de Condições, clique em [Definição de condições] no quadro do menu.



(1) Definição de condições

Isso exibe a página para configurar as definições de condições da impressora.

(2) Definições padrão/PCL/PS

Selecione o tipo de definições que deseja configurar.

(3) Definições

As definições predefinidas de origem são exibidas. Altere as definições como desejar selecionando das listas que aparecem e introduzindo diretamente as definições.

Para obter informações sobre as definições, consulte "DEFINIÇÕES DE CONDIÇÃO DA IMPRESSORA" (p.193).

(4) Submeter

Clique para guardar as definições da página Web na máquina.

MENU DE DEFINIÇÃO DE CONDIÇÕES DA

Definição de condições	
Predefinições	Predefinições de origem
Orientação	Vertical
Tamanho de Papel Padrão	A4
Tipo de Papel Predefinido	Padrão
Resolução Predefinida	600dpi (Alta Qualidade)
Desactivar Impressão Página em Branco	DESLIGADA
Impressão 2-Faces	1 face
Modo de Cor	Auto
Ajustar à página	LIGADO

Definição de condições	
Definições PCL	Predefinições de origem
Conjunto de Símbolos	PC-8
Fonte	0: Courier (tipo de letra interno)
Código Início Linha	CR=CR; LF=LF; FF=FF

Definições PS	Predefinições de origem
Erros de PS	Desactivar

DEFINIÇÕES DE CONDIÇÃO DA IMPRESSORA

As predefinições de origem são indicadas a negrito.

Predefinições

Item	Seleções	Descrição
Orientação	Vertical , Horizontal	Estabelece a orientação da página impressa. Selecionar [Vertical] quando a imagem é maior no sentido vertical, ou [Horizontal] quando a imagem é maior na horizontal.
Tamanho de Papel Padrão	A4 , B5, A5, Letter, Factura, Executive	Define o formato de papel predefinido para impressão.
Tipo de Papel Predefinido	Padrão , Papel Carta, Pré-Impresso, Pré-perfurado, Reciclado, Cor	Permite definir o tipo de papel utilizado na impressão.
Resolução Predefinida	600dpi, 600dpi (Alta Qualidade)	Permite definir a resolução da impressão.
Desactivar Impressão Página em Branco	LIGADO , DESLIGADO	Quando isto é especificado, páginas em branco sem dados de impressão não serão impressas.
Impressão 2-Faces	1-Face , 2 Lados (Livro), 2 Lados(Bloco)	Quando se seleciona [2 Lados (Livro)], a máquina imprime em dois lados permitindo a encadernação pelo lado esquerdo. Quando se seleciona [2 Lados (Bloco)], a máquina imprime em dois lados permitindo a encadernação pela parte superior. (Apenas para modelos que suportem impressões de dois lados).
Modo de Cor	Auto , Preto e Branco	Permite definir o modo de cor utilizado na impressão.
Ajustar à página	LIGADO , DESLIGADO	Permite definir o ajuste da imagem impressa ao tamanho do papel.

Definições PCL

Item	Seleções	Descrição
Conjunto de Símbolos	Selecione uma das 35 fontes.	Esta opção especifica quais os caracteres dos países (definição símbolo PCL) que são atribuídos a determinados símbolos na respetiva lista de códigos de caracteres. A predefinição de origem é [PC-8].
Fonte	Permite seleccionar um tipo de letra interno.	Esta opção indica qual a fonte PCL utilizada na impressão. Pode especificar-se uma fonte de entre as fontes internas. A predefinição de origem é [0: Courier].
Código Início Linha	CR=CR; LF=LF; FF=FF; CR=CR+LF; LF=LF; FF=FF; CR=CR; LF=CR+LF; FF=CR+FF; CR=CR+LF; LF=CR+LF; FF=CR+FF	Especifica o código de quebra de linha através da combinação do código "CR" (retornar), "LF" (quebra de linha) e "FF" (quebra de página). A predefinição de origem é a impressão com base no código transmitido. A definição pode ser alterada através da seleção de uma de quatro combinações.

Definições PostScript

Item	Seleções	Descrição
Erros de PS	Activar, Desactivar	Quando esta definição está activada, é impressa uma descrição do erro sempre que ocorra um erro de PostScript.

CONFIGURAR AS DEFINIÇÕES DA CONDIÇÃO DO DIGITALIZADOR

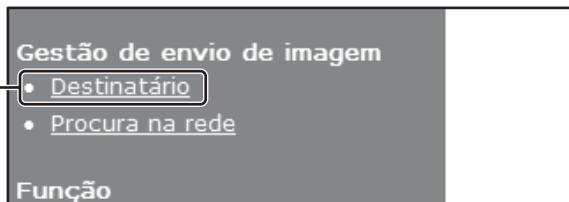
ARMAZENAR DESTINATÁRIOS

Para memorizar os destinatários de digitalização, fazer clique em [Destinatário] no menu da página da Web. Este ecrã pode também ser usado para editar ou eliminar destinatários memorizados. (p.200)

Podem armazenar um máximo de 200 destinatários*, incluindo E-mail, Pasta de Rede, FTP, Computador e Grupo.*

* É possível memorizar diversos endereços de e-mail (máximo de 100) como um grupo. Tenha em atenção que esta situação poderá reduzir o número máximo de destinatários (normalmente 200) a memorizar.

Fazer clique aqui para memorizar destinatários.



Memorizar destinatários para digitalizar para E-mail

Clique em [E-mail] e introduza as informações do destinatário.

Consulte o quadro seguinte, para cada definição.



Para efectuar Digitalizar para E-mail, as definições do servidor SMTP devem ser estabelecidas previamente. (p.203)

Informações sobre o destinatário do correio electrónico

Item	Descrição
Nome (Necessário)	Introduzir o nome do destinatário (até 36 caracteres).
Inicial (Opcional)	Introduzir texto inicial para o destinatário (máximo de 10 caracteres). Quando surgir a lista de destinatários no ecrã de controlo do destinatário, o texto inicial é usado para agrupar os destinatários.
Índice personalizado	Os nomes podem ser atribuídos aos índices personalizados conforme pretendido (p.191), permitindo um agrupamento prático dos destinatários. Lista de cortina: Seleccionar um índice personalizado para o destinatário a memorizar. Caixa de verificação do utilizador: Quando seleccionada, o destinatário é memorizado no separador do utilizador do livro de endereços. (p.128)
Endereço e-mail (Necessário)	Inserir o endereço de e-mail do destinatário (até 64 caracteres). Se estiver a ser usado um servidor LDAP, pode fazer clique no botão [Procura global de endereço] para pesquisar um endereço no servidor LDAP.

Armazenar destinatários para a função Digitalizar para FTP

Clique em [FTP] e introduza as informações do destinatário.

Consultar o quadro seguinte, para obter as definições.

Informação do destinatário de FTP

Item	Descrição
Nome (Necessário)	Introduzir o nome do destinatário (até 36 caracteres).
Inicial (Opcional)	Introduzir texto inicial para o destinatário (máximo de 10 caracteres). Quando surgir a lista de destinatários no ecrã de controlo do destinatário, o texto inicial é usado para agrupar os destinatários.
Índice personalizado	Os nomes podem ser atribuídos aos índices personalizados conforme pretendido (p.191), permitindo um agrupamento prático dos destinatários. Lista de cortina: Seleccionar um índice personalizado para o destinatário a memorizar. Caixa de verificação do utilizador: Quando seleccionada, o destinatário é memorizado no separador do utilizador do livro de endereços. (p.128)
Nome de Hospedeiro ou Endereço IP (Necessário)*	Inserir o endereço de IP ou o nome de Anfitrião do servidor FTP (máximo de 127 caracteres).
Nome do Utilizador (Opcional)	Inserir o nome de início de sessão do utilizador para o servidor FTP (máximo 32 caracteres).
Palavra-passe (Opcional)	Inserir a palavra-passe de início de sessão para o servidor FTP (máximo 32 caracteres).
Directório (Opcional)	Se pretender especificar um directório de destino no servidor FTP, introduza o directório (máximo de 200 caracteres).

* Se introduziu um nome do hospedeiro em "Nome de Hospedeiro ou Endereço IP", precisará introduzir as definições do servidor DNS. (p.203)

Armazenar destinatários para a Pasta de Rede

Clique em [Pasta de Rede] e introduza as informações do destinatário.

Gestor de Destinatário
 [E-mail] [FTP] [Ambiente de Trabalho] [Pasta de Rede] [Grupo(email)] [Marcação rápida] [Grupo(Marcação rápida)]

Controlo de destinatário de pasta de rede

Nome (Necessário)	<input type="text"/>
Inicial (Opcional)	<input type="text"/>
Índice personalizado	USER 1 <input checked="" type="checkbox"/> Utilizador
Caminho da Pasta (Necessário)	<input type="text"/>
Nome Utiliz. (Opcional)	<input type="text"/>
Palavra passe (Opcional)	<input type="text"/>
<input type="button" value="Submeter (S)"/>	

Consultar o quadro seguinte, para obter as definições.

Informações do destinatário da pasta de rede

Item	Descrição
Nome (Necessário)	Introduzir o nome do destinatário (até 36 caracteres).
Inicial (Opcional)	Introduzir texto inicial para o destinatário (máximo de 10 caracteres). Quando surgir a lista de destinatários no ecrã de controlo do destinatário, o texto inicial é usado para agrupar os destinatários.
Índice personalizado	Os nomes podem ser atribuídos aos índices personalizados conforme pretendido (p.191), permitindo um agrupamento prático dos destinatários. Lista de cortina: Seleccionar um índice personalizado para o destinatário a memorizar. Caixa de verificação do utilizador: Quando seleccionada, o destinatário é memorizado no separador do utilizador do livro de endereços. (p.128)
Nome de Hospedeiro ou Endereço IP (obrigatório)*	Permite introduzir o endereço IP ou o nome de anfitrião da pasta de rede (máximo de 127 caracteres).
Nome do utilizador (Opcional)	Permite introduzir o nome de utilizador de início de sessão da pasta de rede (máximo 32 caracteres).
Palavra-passe (Opcional)	Permite introduzir a palavra-passe de início de sessão da pasta de rede (máximo 32 caracteres).

* Se introduziu um nome do hospedeiro em "Nome de Hospedeiro ou Endereço IP", precisará introduzir as definições do servidor DNS. (p.203)

Armazenar destinatários para Digitalizar para Computador

O destinatário para a função Digitalizar para computador é memorizado pelo Assistente da configuração do "Network Scanner Tool" da Sharp quando este é instalado no seu computador. Por esta razão, não é necessário memorizar o destino da função Digitalizar para Computador na página Web. (A Network Scanner Tool está no CD-ROM "Sharpdesk".) Consulte o "Sharpdesk installation guide" para obter informações sobre os requisitos do sistema para Digitalizar para Computador, a instalação da Network Scanner Tool e o armazenamento do destinatário. Regra geral, o seu computador é memorizado como o destino, através do método indicado anteriormente.

Surge a página que segue para permitir memorizar informação do destinatário usando a função Digitalizar para Computador, quando se seleccionar [Destinatário] no menu, seguido de [Computador]. Esta página é principalmente utilizada pelo administrador do sistema nas seguintes circunstâncias.

- Quando outra máquina, que também possui o kit de expansão de rede, for integrada na sua rede e pretender enviar uma imagem digitalizada na nova máquina para um destinatário memorizado na máquina existente Consulte "Editar e eliminar destinatários de transmissão programados" (p.200) para seleccionar a informação sobre o destinatário de Digitalizar para Computador que pretende utilizar na máquina e introduzir a informação visualizada neste ecrã na máquina nova. (Concluída a introdução da informação, fazer clique em [Submeter].) Se houver diversos destinatários que pretende usar na máquina nova, repita o procedimento sempre que necessário.

Se a informação introduzida for diferente da informação introduzida no computador Anfitrião, não será possível efectuar a transmissão/recepção. Consultar o quadro seguinte, para obter as definições.

Informação sobre o destinatário de Digitalizar para computador

Item	Descrição
Nome (Necessário)	Introduzir o nome do destinatário (até 36 caracteres).
Inicial (Opcional)	Introduzir texto inicial para o destinatário (máximo de 10 caracteres). Quando surgir a lista de destinatários no ecrã de controlo do destinatário, o texto inicial é usado para agrupar os destinatários.
Índice personalizado	Os nomes podem ser atribuídos aos índices personalizados conforme pretendido (p.191), permitindo um agrupamento prático dos destinatários. Lista de cortina: Seleccionar um índice personalizado para o destinatário a memorizar. Caixa de verificação do utilizador: Quando seleccionada, o destinatário é memorizado no separador do utilizador do livro de endereços. (p.128)
Nome de Hospedeiro ou Endereço IP (Necessário)*	Inserir o endereço de IP ou o nome de Anfitrião do servidor FTP (máximo de 127 caracteres).
Número da porta (Necessário)	Introduzir um número de porta de 0 a 65535 para o Network scanner tool (software do scanner de rede) no computador.
Directório de processo (Opcional)	Introduzir o nome do directório de destinatário para o ficheiro (máximo de 200 caracteres). O ficheiro depois de recebido será processado neste directório.
Nome do Utilizador (Opcional)	Introduzir o nome de início de sessão para o software "Network scanner tool" (máximo 32 caracteres).
Palavra-passe (Opcional)	Introduzir a palavra-passe de início de sessão para o software "Network scanner tool" (máximo 32 caracteres).

* Se introduziu um nome do hospedeiro em "Nome de Hospedeiro ou Endereço IP", precisará introduzir as definições do servidor DNS. (p.203)

Armazenar grupos (Digitalizar para E-mail)

Pode enviar uma imagem digitalizada para diversos destinatários de e-mail, numa única operação Digitalizar para e-mail. Se transmitir com frequência para um grupo de destinatários fixo, pode memorizá-los como um grupo.



Um grupo pode ter memorizados no máximo 100 destinos.

Clique em [Grupo(E-mail)] e introduza as informações do destinatário.

Consultar o quadro seguinte, para obter as definições.

Memorizar um grupo de destinatários

Item	Descrição
Nome (Necessário)	Inserir um nome para o grupo (até 36 caracteres).
Inicial (Opcional)	Inserir texto inicial para os destinatários (máximo de 10 caracteres). Quando surgir a lista de destinatários no ecrã de controlo do destinatário, o texto inicial é usado para agrupar os destinatários.
Índice personalizado	Os nomes podem ser atribuídos aos índices personalizados conforme pretendido (p.191), permitindo um agrupamento prático dos destinatários. Lista de cortina: Seleccionar um índice personalizado para o destinatário a memorizar. Caixa de verificação do utilizador: Quando seleccionada, o destinatário é memorizado no separador do utilizador do livro de endereços. (p.128)
Endereço(s) (Necessário)	Seleccionar o endereço de cada destinatário a partir da caixa de lista "E-mail". Os destinatários de e-mail programados surgem em cada lista de destinatários. Para seleccionar diversos destinatários, fazer clique em cada endereço premindo a tecla [Ctrl] no teclado. Se precisar cancelar um endereço seleccionado, voltar a fazer clique no endereço mantendo premida, na mesma, a tecla [Ctrl]. Se estiver a ser usado um servidor LDAP, pode fazer clique no botão [Procura global de endereço] para pesquisar um endereço no servidor LDAP. Pode introduzir-se diversos endereços de e-mail. Separar os endereços de e-mail com uma vírgula (,), ponto e vírgula (;), espaço (), ou dois pontos (:).

Editar e eliminar destinatários de transmissão programados

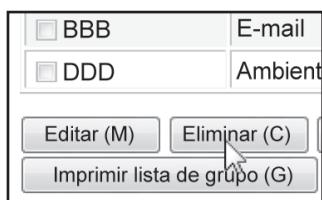
Para editar ou eliminar destinatários programados, fazer clique em [Destinatário] no menu da página da Web.

Para editar o destinatário seleccionado, fazer clique em [Editar] na Lista de Destinatários.



É apresentado o ecrã de programação do destinatário seleccionado. Editar a informação do mesmo modo como a memorizou.

Para eliminar o destinatário seleccionado, fazer clique em [Eliminar] na Lista de Destinatários.



Nota Se você tentar eliminar um destino programado nas situações a seguir, surgirá uma mensagem de aviso e a eliminação não será possível.

- O destino está incluído num grupo.

Se o destinatário estiver a ser utilizado numa transmissão, cancele a transmissão ou aguarde até ser concluída e, em seguida, eliminate o destinatário. Se o destino estiver incluído num grupo, eliminar o destinatário do grupo para depois eliminar o destinatário.

Imprimir listas dos destinatários programados.

Pode imprimir listas mostrando os destinatários que foram programados.

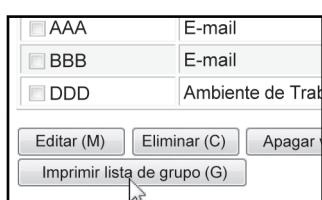
Pode imprimir-se a seguinte lista.

- **Lista de Destinatários:** Mostra as informações programadas nos destinatários de correio electrónico, FTP, computador e grupo.
- **Imprimir lista de grupo:** Mostra apenas as informações programadas em destinatários de grupo (correio electrónico).

Para imprimir listas individuais, fazer clique em [Imprimir lista individual] na parte inferior da lista de destinatários.



Para imprimir listas de grupo, fazer clique em [Imprimir lista de grupo] na parte inferior da lista de destinatários.



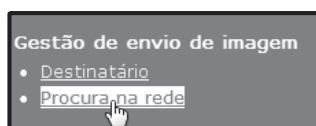
DEFINIÇÕES BÁSICAS PARA DIGITALIZAÇÃO EM REDE (PARA O ADMINISTRADOR)

Para utilizar a função de Digitalização em Rede, é necessária a definição da página Web.

Clique no quadro do menu e configure as definições necessárias. É necessária uma palavra-passe para aceder a este ecrã.

Estas definições deverão apenas ser configuradas pelo administrador de rede.

1 Clique [Procura na rede] no menu.



É apresentada a página de configuração Procura na Rede.

2 Selecione o modo de digitalizador.



No campo "Activar Envio do Scanner para:", clique na caixa de verificação para fazer aparecer a marca de verificação.

3 Selecione o método para atribuir um nome de ficheiro à imagem digitalizada.

Selecione o método para atribuir um nome de ficheiro à imagem digitalizada. Em "Atribuição de nome de ficheiro", clique nos itens que pretende utilizar no nome do ficheiro. Inicialmente, a opção "Data e hora" está seleccionada.

4 Clique em [Submeter].

Após introduzir as definições, clique em [Submeter] para as armazenar.

SOBRE AS PÁGINAS WEB (PARA O ADMINISTRADOR)

Para além dos menus que surgem para os utilizadores, surgem outros menus que podem ser usados apenas pelo administrador nas respetivas páginas Web.

Surge um menu à esquerda da página. Quando se clica um item no menu, surge um ecrã à direita que permite configurar definições para esse mesmo item. As definições que não podem ser configuradas pelo administrador são explicadas em seguida.



(1) Informação

Configura a informação de identificação da máquina relativamente à função estado e aviso de e-mail.

"CONFIGURAÇÃO DE INFORMAÇÃO" (p.206)

(2) Palavras-passe

Para proteger o site da Web, o administrador do sistema pode estabelecer palavras-passe.

Introduza a palavra-passe que pretende definir e clique no botão [Submitter].

Pode estabelecer-se uma palavra-passe para o administrador e outra para os utilizadores.

"PROTEGER INFORMAÇÃO PROGRAMADA NA PÁGINA DA WEB ([Palavras-passe])" (p.204)

(3) Definições de Administrador

Podem ser inibidas alterações de definições e podem ser configuradas definições da interface.

"DEFINIÇÕES DE ADMINISTRADOR" (p.205)

(4) Mensagem de Estado

Configura os parâmetros necessários para enviar mensagens de estado, como por exemplo endereços de destino e horários.

"CONFIGURAÇÃO DA MENSAGEM DE ESTADO" (p.207)

(5) Mensagem de Alertas

Guarde endereços de destino para mensagens de aviso.

"CONFIGURAÇÃO DA MENSAGEM DE AVISO" (p.207)

(6) Segurança

Pode desativar-se as portas não utilizadas para uma maior segurança e os números das portas podem ser alterados.

(7) Serviços

Configura informação relativa ao sistema de e-mail.

"CONFIGURAÇÃO DE SMTP" (p.206)

(8) Impressão Directa

Configura definições para impressão LPD e Raw.

(9) LDAP

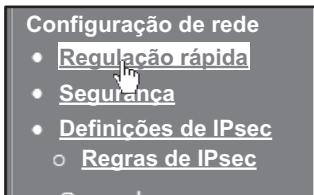
Configure as definições para o LDAP.

CONFIGURAR AS DEFINIÇÕES DO SERVIDOR SMTP, DNS E LDAP

Os procedimentos de utilização da [Regulação rápida] são aqui explicados. A [Regulação rápida] é usada para configurar rapidamente apenas as definições pretendidas para os servidores "SMTP", "DNS" e "LDAP". Estas definições não normalmente configuradas em primeiro lugar.

- Servidor SMTP:** O SMTP é utilizado na transmissão de correio electrónico enviado através de Digitalizar para E-mail.
 Para utilizar estes métodos de transmissão, deve configurar as definições do servidor SMTP.
- Servidor DNS:** Se tiver introduzido o nome do anfitrião em "Servidor SMTP Primário" ou "Servidor SMTP Secundário" de "SMTP", deve também configurar as definições do seu servidor DNS.
 Necessita igualmente de configurar as definições do seu servidor DNS se forem introduzidos nomes de anfitrião em "Nome de Hospedeiro ou Endereço IP" quando armazenar destinatários para a função Digitalizar para Computador.
- Servidor LDAP:** Se os endereços de correio forem geridos na sua rede por um servidor LDAP, os endereços de correio electrónico armazenados nesse mesmo servidor podem ser utilizados na função Digitalizar para E-mail.
 De modo a permitir que a máquina utilize os endereços de correio electrónico no servidor LDAP, as definições do servidor LDAP devem ser configuradas na página da Web.

5 Fazer clique em [Regulação rápida] no menu.



6 Introduzir a informação necessária em "SMTP", "DNS" e "LDAP".

7 Depois de concluída a introdução da informação, fazer clique em [Submeter]

As introduções serão memorizadas.



Se precisar configurar as definições avançadas para os servidores SMTP, DNS e LDAP, siga os procedimentos seguintes.

- Configurar as definições do servidor SMTP e DNS
 Clique em [Serviços] no menu para visualizar o ecrã de configuração dos serviços. Seleccionar o servidor pretendido e, depois, configurar os parâmetros necessários desse servidor.
- Configurar as definições do servidor LDAP
 Clique em [LDAP] no menu para visualizar o ecrã de configuração do LDAP. Configurar os parâmetros necessários.

PROTEGER INFORMAÇÃO PROGRAMADA NA PÁGINA DA WEB ([Palavras-passe])

Podem ser definidas palavras-passe (clique em [Palavras-passe] no menu) para limitar o acesso à página da Web e proteger as definições.

O administrador deve alterar a palavra-passe da predefinição de origem. O administrador deve, também, lembrar-se da nova palavra-passe. Quando as páginas Web voltarem a ser acedidas, deve inserir-se a nova palavra-passe.

Pode definir-se uma palavra-passe para o administrador e uma palavra-passe para os utilizadores.

1 Clique em [Palavras-passe] no menu.

2 Introduza a palavra-passe actual em "Palavra-passe do Administrador".

Ao definir uma palavra-passe pela primeira vez, introduza "admin" em "Palavra-passe do Administrador".



Certifique-se de que introduz "admin" em minúsculas (as palavras-passe são sensíveis a maiúsculas/minúsculas).

3 Introduza as palavras-passe em "Palavra-passe de Utilizador" e "Palavra-passe do Administrador".

- Pode introduzir-se no máximo 7 caracteres e/ou algarismos para cada palavra-passe (as palavras-passe distinguem as maiúsculas das minúsculas).
- Introduza a mesma palavra-passe em "Confirmar a Palavra-passe" e "Nova Palavra-passe".

4 Depois de introduzir a informação, clique em [Submeter].

A palavra-passe introduzida é memorizada.

Definida a palavra-passe, desligue e volte a ligar a máquina.



Quando for solicitado que introduza um nome de utilizador, um utilizador deve introduzir "utilizadores" e um administrador deve introduzir "admin" em "Nome do Utilizador". Em "Palavra-passe", deve introduzir a palavra-passe relativa ao nome de utilizador introduzido.

DEFINIÇÕES DE ADMINISTRADOR

As definições do administrador são utilizadas para impedir alterações nas [Definições de Condições] e configurar as definições de interface.

- "Predefinições" : Seleccionar a definição na qual pretende impedir alterações.
- "Controlo de Fus." : A temperatura da fusão do toner é controlada consoante a gramagem do papel utilizado.
- "Definições de interface" : Permitir a monitorização dos dados enviados para a porta de rede e definir restrições.

CONFIGURAR UMA DEFINIÇÃO NAS DEFINIÇÕES DO ADMINISTRADOR

1 Clique em [Definições de Administrador] no menu.

É apresentado o ecrã "Predefinições" das [Definições de Administrador]. Se pretender selecionar uma definição no ecrã "Predefinições", avance para o passo 3.

2 Clique na definição pretendida e selecione uma definição no ecrã apresentado.

Consultar "DEFINIÇÕES DE ADMINISTRADOR" para obter descrições das definições.

3 Clique em [Submeter] para armazenar as informações introduzidas.

DEFINIÇÕES DE ADMINISTRADOR

Quando "SIM, NÃO" aparece na coluna "Definições", "SIM" é seleccionado quando aparece uma marca de verificação na caixa de verificação do item e "NÃO" é seleccionado quando a marca de verificação não aparece.

Predefinições

Item	Selecções	Descrição
Inibir Impressão de Página de Teste	SIM, NÃO	Esta definição é usada para impedir a impressão de uma página de teste da impressora.
Desativar Alterar Definição Padrão	SIM, NÃO	Esta definição é usada para impedir alterações às definições padrão da condição.
Desactivação do acerto do relógio	SIM, NÃO	Esta definição é usada para impedir que se efectuem alterações às definições de data e hora.

Controlo de Fus.

Item	Selecções	Descrição
Controlo de Fus.	60-89 g/m ² , 90-105 g/m ²	A temperatura da fusão do toner é controlada consoante a gramagem do papel utilizado.

Definições de interface

Item	Selecções	Descrição
Limite de tempo E/S	1- 60 - 999 (seg.)	Durante a receção de um trabalho de impressão, se os dados restantes não forem recebidos depois de passar o tempo definido, a ligação à porta é desligada e inicia-se o trabalho de impressão seguinte.
Método de Troca de Portas	Trocar no Final do Trabalho, Trocar a Exceder Tempo E/S	Seleccione o método para comutar portas de rede.
Comutação de emulação	Auto* , PostScript, PCL	Seleccionar o idioma da impressora. Quando se selecciona [Auto], o idioma é automaticamente seleccionado a partir dos dados enviados para a impressora. Não alterar a definição em [Auto] para outra, excepto se ocorrerem erros com frequência.

DEFINIÇÕES DE ESTADO E AVISOS DE E-MAIL

Estas funções enviam informação sobre a utilização da máquina (contagem de impressões, contagem de cópias, etc.) e condições de erro (bloqueio de papel, sem papel, sem toner, etc.) através de e-mail para o administrador da máquina ou para o distribuidor.

CONFIGURAÇÃO DE INFORMAÇÃO

A informação de identificação da máquina para as funções de estado e alerta de correio electrónico é configurada no ecrã "Configuração de Informação". A informação introduzida será incluída nas mensagens de estado e alerta de correio electrónico.

1 Clique em [Informação] no menu.

É apresentado o ecrã "Configuração de Informação".

2 Introduza a informação da máquina.

Para obter mais informações, clique em [Ajuda] no canto superior direito da janela.

3 Clique em [Submeter] para armazenar as informações introduzidas.

CONFIGURAÇÃO DE SMTP

A função de estado e alerta de correio electrónico utiliza o SMTP (Simple Mail Transport Protocol) para enviar mensagens electrónicas. O procedimento seguinte é utilizado para configurar o ambiente de e-mail. Este procedimento deve ser efetuado pelo administrador do sistema ou por outra pessoa familiarizada com a rede.

1 Clique em [Serviços] no menu.

É apresentado o ecrã "Definições de Serviços".

2 Clique em [SMTP].

3 Introduza a informação necessária para configurar o ambiente de e-mail.

Para obter mais informações, clique em [Ajuda] no canto superior direito da janela.

4 Clique em [Submeter] para armazenar as informações introduzidas.

CONFIGURAÇÃO DA MENSAGEM DE ESTADO

Use a função de mensagem de estado para enviar a atual informação do contador, como contagem de cópia, contagem de impressão e contagem total de saída, com base nas datas especificadas. Os destinos podem ser definidos para administradores e distribuidores respetivamente.

Para configurar a mensagem de estado, siga as etapas seguintes.

1 Clique em [Mensagem de Estado] no menu.

É apresentado o ecrã "Configuração de Mensagens de Estado".

2 Introduza a informação pretendida, incluindo os endereços de destino e datas.

3 Clique em [Submeter] para armazenar as informações introduzidas.

Quando as definições de estado do e-mail estiverem concluídas, a informação de contagem da impressora será enviada periodicamente por e-mail para os endereços de e-mail especificados.



Se fechar o browser antes de premir [Submeter], as definições serão canceladas. Para enviar imediatamente informação sobre a impressora para os endereços de correio electrónico especificados, clique em [Enviar Agora].

CONFIGURAÇÃO DA MENSAGEM DE AVISO

Use a função de mensagem de aviso para enviar a informação de aviso, como por exemplo sobre o toner esgotado e problemas incluindo bloqueio de papel, para destinos especificados quando esses problemas ocorrem. Os destinos podem ser definidos para administradores e distribuidores respetivamente.

Para configurar a mensagem de aviso, siga o procedimento seguinte.

1 Clique em [Mensagem de Alertas] no menu.

É apresentado o ecrã "Configuração de Mensagens de Alerta".

2 Introduza os endereços de destino.

3 Clique em [Submeter] para armazenar as informações introduzidas.

Se estes parâmetros forem definidos, a informação de eventos para a impressora será transmitida para os endereços especificadas através do e-mail, sempre que ocorra um evento específico. O significado de cada evento é apresentado em seguida.

(Exemplo)

Papel Bloqueado: Ocorreu um bloqueio de papel.

Pouco Toner: Existe pouco toner.

Sem Toner: Deve adicionar toner.

Sem Papel: Deve colocar papel.



Se fechar o browser antes de premir [Submeter], as definições serão canceladas.

Informações sobre a licença de software deste produto

Composição do software

O software incluído neste produto é composto por vários componentes de software cujos respectivos direitos de autor pertencem à SHARP ou a outras organizações.

Software desenvolvido pela SHARP software com código-fonte aberto

Os direitos de autor dos componentes de software e vários documentos relevantes incluídos neste produto que foram desenvolvidos ou escritos pela SHARP são detidos pela SHARP e estão protegidos pela Lei de Direitos de Autor, tratados internacionais e outras leis aplicáveis. Este produto utiliza também software de distribuição livre e componentes de software cujos direitos de autor são detidos por terceiros. Entre estes contam-se componentes de software cobertos por uma Licença Pública Geral GNU (referida em diante como GPL), uma Licença Pública Geral Menor GNU (referida em diante como LGPL) ou outro contrato de licença.

Obtenção de código-fonte

Alguns licenciadores de software de código-fonte aberto exigem que o distribuidor forneça o código-fonte com os componentes de software executáveis. A GPL e a LGPL incluem requisitos semelhantes.

Para mais informações sobre como obter o código-fonte para o software de código-fonte aberto e como obter a GPL, a LGPL e outras informações sobre o contrato de licença, visite o seguinte Web site:

<http://sharp-world.com/products/copier/source/download/index.html>

Não poderemos responder a perguntas sobre o código-fonte para o software de código-fonte aberto. O código-fonte dos componentes de software cujos direitos de autor sejam detidos pela SHARP não é distribuído.

RECONHECIMENTO DE MARCAS COMERCIAIS

As seguintes marcas comerciais e marcas comerciais registadas são utilizadas em conjunto com a máquina e os respectivos dispositivos periféricos e acessórios.

- Microsoft®, Windows®, Windows® XP, Windows Server® 2003, Windows Vista®, Windows Server® 2008, Windows® 7, Windows® 8, Windows Server® 2012 e Internet Explorer® são marcas comerciais registadas ou marcas comerciais da Microsoft Corporation nos Estados Unidos e/ou outros países.
- Intel® é uma marca comercial da Intel Corporation nos EUA e/ou outros países.
- Adobe, o logótipo Adobe, PostScript, Acrobat, o logótipo Adobe PDF, Reader e Flash são marcas comerciais registadas ou marcas comerciais da Adobe Systems Incorporated nos Estados Unidos e/ou outros países.
- Apple, Macintosh, Mac OS, AppleTalk, EtherTalk e LaserWriter são marcas comerciais registadas da Apple Inc.
- Netscape Navigator é uma marca comercial da Netscape Communications Corporation.
- PCL é uma marca comercial registada da Hewlett-Packard Company.
- IBM, PC/AT e PowerPC são marcas comerciais da International Business Machines Corporation.
- Sharpdesk é uma marca comercial da Sharp Corporation.
- Todas as outras marcas comerciais e direitos de autor pertencem aos respectivos proprietários.

Candid e Taffy são marcas comerciais da Monotype Imaging, Inc. registadas no Registo de Patentes e Marcas Comerciais dos Estados Unidos e podem estar registadas em determinadas jurisdições. CG Omega, CG Times, Garamond Antiqua, Garamond Halbfett, Garamond Kursiv, Garamond e Halbfett Kursiv são marcas comerciais da Monotype Imaging, Inc. e podem estar registadas em determinadas jurisdições. Albertus, Arial, Coronet, Gill Sans, Joanna e Times New Roman são marcas comerciais da The Monotype Corporation registadas no Registo de Patentes e Marcas Comerciais dos Estados Unidos e podem estar registadas em determinadas jurisdições. Avant Garde, ITC Bookman, Lubalin Graph, Mona Lisa, Zapf Chancery e Zapf Dingbats são marcas comerciais da International Typeface Corporation registadas no Registo de Patentes e Marcas Comerciais dos Estados Unidos e podem estar registadas em determinadas jurisdições. Clarendon, Eurostile, Helvetica, Optima, Palatino, Stempel Garamond, Times e Univers são marcas comerciais da Heidelberg Druckmaschinen AG, que podem estar registadas em determinadas jurisdições, licenciadas exclusivamente através da Linotype Library GmbH, uma subsidiária detida integralmente pela Heidelberg Druckmaschinen AG. Apple Chancery, Chicago, Geneva, Monaco e New York são marcas comerciais da Apple Inc. e podem estar registadas em determinadas jurisdições. HGGothicB, HGMinchoL, HGPGothicB e HGPMinchoL são marcas comerciais da Ricoh Company, Ltd. e podem estar registadas em determinadas jurisdições. Wingdings é uma marca comercial registada da Microsoft Corporation nos Estados Unidos e outros países. Marigold e Oxford são marcas comerciais da Arthur Baker e podem estar registadas em determinadas jurisdições. Antique Olive é uma marca comercial da Marcel Olive e pode estar registada em determinadas jurisdições. Hoefler Text é uma marca comercial da Johnathan Hoefler e pode estar registada em determinadas jurisdições. ITC é uma marca comercial da International Typeface Corporation registada no Registo de Patentes e Marcas Comerciais dos Estados Unidos e pode estar registada em determinadas jurisdições. Agfa é uma marca comercial da Agfa-Gevaert Group e pode estar registada em determinadas jurisdições. Intellifont, MicroType e UFST são marcas comerciais da Monotype Imaging, Inc. registadas no Registo de Patentes e Marcas Comerciais dos Estados Unidos e podem estar registadas em determinadas jurisdições. Macintosh e TrueType são marcas comerciais da Apple Inc. registadas no Registo de Patentes e Marcas Comerciais dos Estados Unidos e outros países. PostScript é uma marca comercial da Adobe Systems Incorporated e pode estar registada em determinadas jurisdições. HP, PCL, FontSmart e LaserJet são marcas comerciais da Hewlett-Packard Company e podem estar registadas em determinadas jurisdições. O processador Type 1 residente no produto UFST da Monotype Imaging® é fornecido sob licença da Electronics For Imaging, Inc. Todas as outras marcas comerciais pertencem aos respectivos proprietários.

MANUAL DO UTILIZADOR

SHARP[®]

SHARP CORPORATION