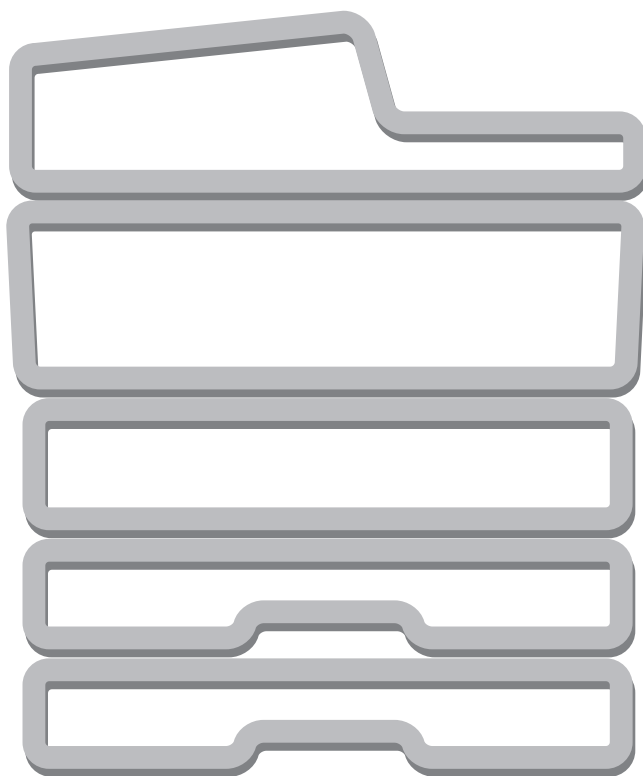


**SHARP®**

MODELO: MX-2300N  
MX-2700N

# Guia do utilizador



# ÍNDICE

ACERCA DESTE MANUAL .....	2
• MANUAIS FORNECIDOS COM A MÁQUINA .....	2

## 1 ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA

DESIGNAÇÃO E FUNÇÕES DAS PARTES .....	4
• EXTERIORES .....	4
• INTERIORES .....	6
• ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS .....	7
• CONECTORES .....	8
• PAINEL DE OPERAÇÕES .....	9
PAINEL DE TOQUE .....	11
ESTADO DE IMPRESSÃO/ENVIO (ESTADO DO TRABALHO) .....	12
LIGAR E DESLIGAR DA CORRENTE .....	13
• FUNÇÕES DE POUPANÇA DE ENERGIA .....	14
• Tecla [POUPANÇA DE ENERGIA] .....	14
AUTENTICAÇÃO DO UTILIZADOR .....	15
• AUTENTICAÇÃO POR NÚMERO DE UTILIZADOR .....	15
• AUTENTICAÇÃO POR NOME DE UTILIZADOR / SENHA .....	17

## 2 COLOCAR PAPEL

ASPECTOS IMPORTANTES ACERCA DO PAPEL ...	20
• NOMES E LOCALIZAÇÕES DAS CASSETES ...	20
• SIGNIFICADO DE "R" NOS FORMATOS DE PAPEL .....	21
• PAPEL UTILIZÁVEL .....	21
DEFINIÇÕES DAS CASSETES 1 A 4 .....	23
• COLOCAR PAPEL .....	23
• ALTERAR O FORMATO DE PAPEL .....	24
COLOCAR PAPEL NA CASSETE 5 (cassete de alta produção) .....	26
COLOCAR PAPEL NO ALIMENTADOR MANUAL ..	28
• ASPECTOS IMPORTANTES AO UTILIZAR O ALIMENTADOR MANUAL .....	30

## 3 ORIGINAIS

COLOCAR O ORIGINAL .....	33
• COLOCAR ORIGINAIS NO ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS .....	33
• COLOCAR O ORIGINAL NO VIDRO DE EXPOSIÇÃO ..	36

## 4 DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS

DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS .....	38
FINALIZADOR .....	40
• NOMES DE PEÇAS .....	40
• CONSUMÍVEIS .....	40
• MANUTENÇÃO DO FINALIZADOR .....	41
ENCADERNADOR .....	45
• NOMES DAS PEÇAS .....	45
• CONSUMÍVEIS .....	45
• MANUTENÇÃO DO FINALIZADOR DE AGRAFOS DE ENCADERNAÇÃO .....	46

## 5 MANUTENÇÃO

MANUTENÇÃO REGULAR .....	52
• LIMPAR O VIDRO E O ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS .....	52
• LIMPAR O CARREGADOR PRINCIPAL DO TAMBOR FOTOCONDUTOR .....	53
• LIMPAR O ROLO DE ALIMENTAÇÃO MANUAL .....	53
• LIMPAR O ROLO DE ALIMENTAÇÃO ORIGINAL .....	53
• LIMPAR A UNIDADE LASER .....	54
SUBSTITUIR OS CARTUCHOS DE TONER .....	58
SUBSTITUIR A CAIXA DE RESÍDUOS DE TONER ...	61

## 6 INTRODUIR TEXTO

FUNÇÕES DAS TECLAS PRINCIPAIS .....	64
• ALTERAR O MODO DE INTRODUÇÃO .....	65
• INTRODUIR TEXTO UTILIZANDO UM TECLADO EXTERNO .....	65

---

---

# ACERCA DESTE MANUAL

## Nota

- Este manual contém referências à função de fax. No entanto, tenha em conta que esta não se encontra disponível em determinados países ou regiões.
- Tivemos o máximo cuidado na elaboração deste manual. Se tiver algum comentário ou dúvida relativamente a este manual, contacte o revendedor ou o representante de assistência técnica autorizado mais próximos.
- Este produto foi sujeito a rigorosos procedimentos de controlo e inspecção de qualidade. Na condição improvável de detectar um defeito ou outro problema, contacte o revendedor ou o representante de assistência técnica autorizado mais próximos.
- Para além das instâncias previstas na lei, a SHARP não se responsabiliza por falhas que ocorram durante a utilização do produto ou das suas opções, por falhas resultantes da operação incorrecta do produto e das suas opções, ou por outras falhas ou danos resultantes da utilização do produto.

## Aviso

- A reprodução, adaptação ou tradução dos conteúdos do manual sem autorização prévia por escrito é proibida, excepto quando permitido pelas leis dos direitos de autor.
- Todas as informações contidas neste manual estão sujeitas a alteração sem aviso prévio.

## Ilustrações e painéis de operações e de toque apresentados neste manual

Os dispositivos periféricos são normalmente opcionais. No entanto, alguns modelos incluem determinados dispositivos periféricos como equipamento standard.

As explicações apresentadas neste manual assumem que tem instalados a cassete ou consola e gaveta com capacidade para 2 x 500 folhas de papel correctos.

Para descrever mais detalhadamente determinadas funções e aplicações, algumas explicações assumem que estão instalados dispositivos periféricos adicionais.

Os ecrãs, mensagens e nomes de teclas apresentados no manual podem diferir dos apresentados na máquina devido a melhorias e modificações do produto.

# MANUAIS FORNECIDOS COM A MÁQUINA

Junto com a máquina são fornecidos manuais impressos e manuais em formato PDF armazenados no respectivo disco rígido. Durante a utilização da máquina, consulte informações sobre a função que está a utilizar no manual apropriado.

## Manuais impressos

Nome do manual	Índice
<b>Guia de segurança</b>	Este manual contém instruções para a utilização segura da máquina e uma lista das respectivas especificações e dispositivos periféricos.
<b>Guia de configuração do software</b>	Este manual explica como instalar o software e configurar as definições para utilizar a máquina como uma impressora ou digitalizador.
<b>Guia de início rápido</b>	Este manual contém explicações simples e detalhadas de todas as funções da máquina num único volume. Pode encontrar explicações detalhadas de cada função nos manuais em formato PDF.
<b>Resolução de problemas</b>	Este manual explica como solucionar bloqueios de papel e contém respostas às perguntas mais frequentes sobre os diferentes modos de funcionamento da máquina. Consulte este manual sempre que tiver problemas de utilização da máquina.



## Manuais de operação em formato PDF





Os manuais em formato PDF contêm explicações detalhadas dos procedimentos de utilização dos diferentes modos da máquina. Para visualizar os manuais em formato PDF, descarregue-os do disco rígido da máquina. O procedimento de descarregamento dos manuais é descrito na secção "Como transferir os manuais em formato PDF" do Guia de Início Rápido.

Nome do manual	Índice
<b>Guia do utilizador (este manual)</b>	Este manual contém informações como procedimentos básicos de utilização, carregamento do papel e manutenção da máquina.
<b>Guia da copiadora</b>	Este manual contém explicações detalhadas dos procedimentos de utilização da função de cópia.
<b>Guia da impressora</b>	Este manual contém explicações detalhadas dos procedimentos de utilização da função de impressão.
<b>Guia do scanner</b>	Este manual contém explicações detalhadas dos procedimentos de utilização da função de digitalização e da função de fax Internet.
<b>Guia de arquivo de documentos</b>	Este manual contém explicações detalhadas dos procedimentos de utilização da função de arquivamento de documentos. A função de arquivamento de documentos permite guardar os dados de documento de um trabalho de cópia ou fax, bem como os dados de um trabalho de impressão como um ficheiro no disco rígido da máquina. O ficheiro poderá ser utilizado sempre que necessário.
<b>Guia de definições do sistema</b>	Este manual descreve as definições de sistema que permitem configurar diversos parâmetros de acordo com os objectivos e necessidades do seu local de trabalho. As definições actuais podem ser visualizadas ou impressas a partir das Definições de Sistema.

## Ícones utilizados nos manuais

Os ícones utilizados nos manuais indicam os seguintes tipos de informação:

 <b>Aviso</b>	Adverte para situações em que existe o risco de morte ou de ferimentos.
 <b>Cuidado</b>	Adverte para situações em que existe o risco de ferimentos ou de danificação de bens.

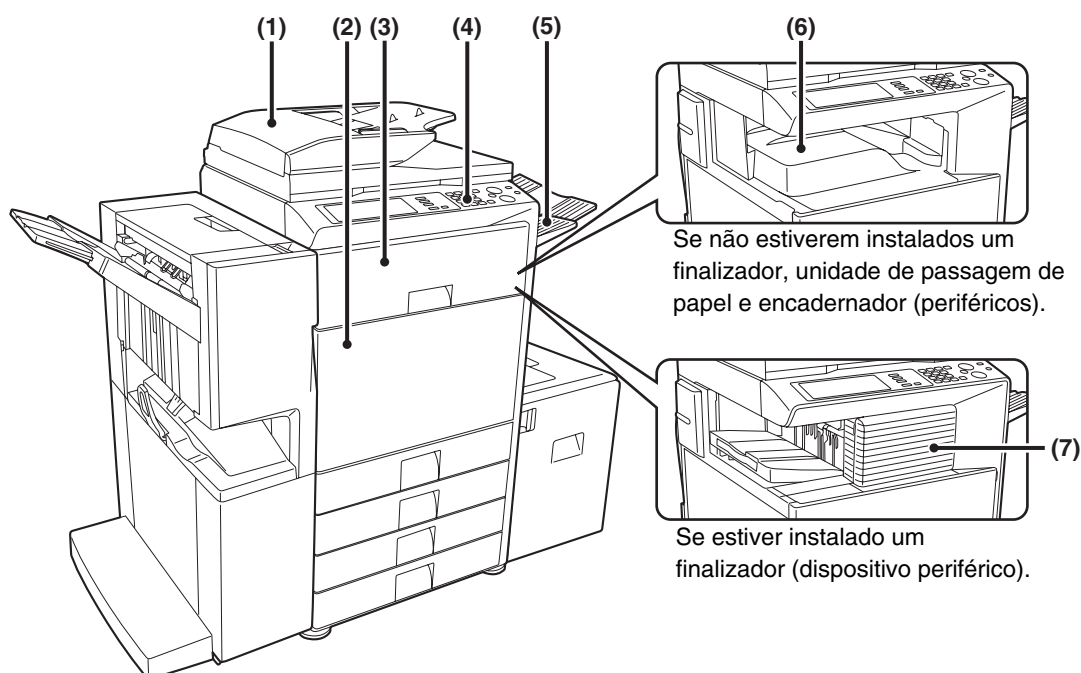
	Adverte para situações em que existe o risco de danos na máquina ou da ocorrência de falhas.		Indica o nome de uma definição de sistema e explica a definição resumidamente. Para obter informações detalhadas sobre cada definição de sistema, consulte o Guia de definições do sistema. <b>Quando “Definições de Sistema:” aparece:</b> É explicada uma definição geral. <b>Quando “Definições de Sistema (Administrador):” aparece:</b> É explicada uma definição que só pode ser configurada por um administrador.
	Apresenta uma explicação suplementar de uma função ou procedimento.		
	Explica como cancelar ou corrigir uma operação.		

# 1

# ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA

Este capítulo contém informações básicas sobre a máquina. Leia-o antes de utilizar a máquina.

## DESIGNAÇÃO E FUNÇÕES DAS PARTES EXTERIORES



**(1) Alimentador de passagem única com inversão (alimentador automático de documentos)**

Alimenta e digitaliza automaticamente originais múltiplos. Podem ser automaticamente digitalizados ambos os lados de originais de duas faces.

➡ **COLOCAR O ORIGINAL** (página 33)

**(2) Tampa frontal**

Abra esta tampa para ligar ou desligar o interruptor de corrente ("On" ou "Off") ou para substituir um cartucho de toner.

➡ **LIGAR E DESLIGAR DA CORRENTE** (página 13)

➡ **SUBSTITUIR OS CARTUCHOS DE TONER** (página 58)

**(3) Unidade de passagem de papel\***

Transfere as saídas para o encadernador.

**(4) Painel de operações**

Permite seleccionar funções e introduzir o número de cópias.

➡ **PAINEL DE OPERAÇÕES** (página 9)

**(5) Cassete de saída (cassete da direita)\***

Quando instalada, a saída pode ser enviada para esta cassete.

**(6) Cassete de saída (cassete central)**

Os trabalhos de cópia e de impressão são enviados para esta cassete.

**(7) Finalizador\***

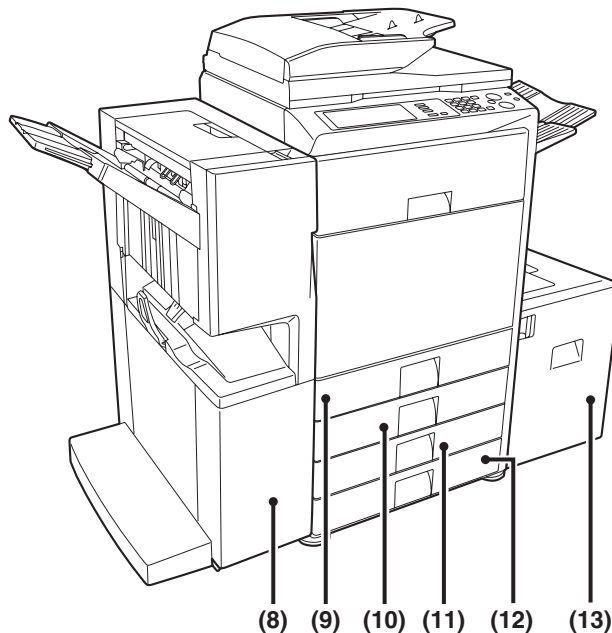
Permite agrafar saídas. Também pode instalar um módulo de perfuração para perfurar as impressões.

➡ **FINALIZADOR** (página 40)



\* Dispositivos periféricos

Em geral, os dispositivos periféricos são opcionais. No entanto, alguns modelos incluem determinados dispositivos periféricos como equipamento standard.



**(8) Encadernador\***

Permiteagrafarsaídas. O encadernador permiteagrafaraautomaticamente as saídas na linha central e dobrar as páginas para criar um panfleto. Também pode instalar um módulo de perfuração para perfurar as impressões.

➡ [ENCADERNADOR](#) (página 45)

**(9) Cassete 1**

Contém o papel. Pode colocar até 500 folhas de papel.

➡ [DEFINIÇÕES DAS CASSETES 1 A 4](#) (página 23)

**(10) Cassete 2**

Contém o papel. Pode colocar até 500 folhas de papel.

➡ [DEFINIÇÕES DAS CASSETES 1 A 4](#) (página 23)

**(11) Cassete 3 (se estiver instalado um suporte/gaveta para 1 x 500 folhas de papel ou um suporte/gaveta para 2 x 500 folhas de papel)\***

Contém o papel. Pode colocarcolocar até 500 folhas de papel.

➡ [DEFINIÇÕES DAS CASSETES 1 A 4](#) (página 23)

**(12) Cassete 4 (se estiver instalado um suporte/gaveta para 2 x500 folhas de papel)\***

Contém o papel. Pode colocar até 500 folhas de papel.

➡ [DEFINIÇÕES DAS CASSETES 1 A 4](#) (página 23)

**(13) Cassete 5 (se estiver instalada uma cassete de alta produção)\***

Contém o papel. Pode colocar até 3500 folhas de papel.

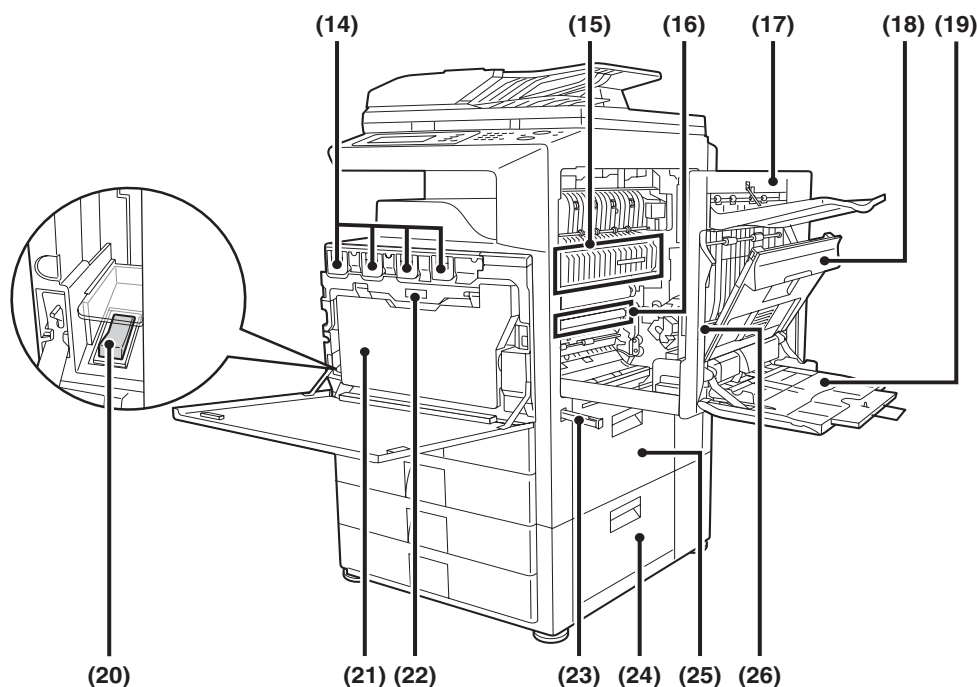
➡ [COLOCAR PAPEL NA CASSETE 5 \(cassete de alta produção\)](#) (página 26)



\* Dispositivos periféricos

Em geral, os dispositivos periféricos são opcionais. No entanto, alguns modelos incluem determinados dispositivos periféricos como equipamento standard.

# INTERIORES



## (14) Cartuchos de toner

Se um cartucho estiver quase sem toner, o cartucho de toner tem de ser substituído por um cartucho novo da mesma cor.  
[SUBSTITUIR OS CARTUCHOS DE TONER](#) (página 58)

## (15) Área do fusor

O calor é aplicado aqui para fundir a imagem transferida para o papel.



### Cuidado

A unidade do fusor está quente. Seja cuidadoso para evitar queimaduras quando eliminar um bloqueio de papel.

## (16) Correia de transferência

Durante a cópia de cor total, as imagens de toner de cada uma das quatro cores em cada um dos tambores fotocondutores combinam-se na correia de transferência. Durante a cópia a preto e branco, apenas a imagem do toner preto é transferida para a correia de transferência.



Não toque nem danifique a correia de transferência. Pode dar origem a uma imagem defeituosa.

## (17) Tampa do lado direito

Abra esta tampa para utilizar a alavanca de regulação da pressão da área do fusor e eliminar um bloqueio.

[Alavancas de regulação da pressão da unidade do fusor](#) (página 32)

## (18) Tampa da secção de inversão do papel

É utilizada quando efectua uma cópia e impressão de 2 faces. É utilizada quando efectua uma cópia ou impressão de 2 faces.

## (19) Alimentador manual

Utilize esta cassete para alimentar papel manualmente. Quando colocar papel maior que A4R ou 8-1/2 x 11 pol. R, não se esqueça de puxar para fora a extensão do alimentador manual.

[COLOCAR PAPEL NO ALIMENTADOR MANUAL](#) (página 28)

## (20) Interruptor de corrente principal

Permite ligar a máquina à corrente.  
 Quando utilizar as funções de fax ou de fax Internet, mantenha este interruptor na posição ligada ("On").  
[LIGAR E DESLIGAR DA CORRENTE](#) (página 13)

## (21) Caixa de toner descartável

Esta caixa recolhe o toner que sobra após as operações de cópia e de impressão.



A caixa de toner descartável é recolhida pelo responsável de assistência técnica.

## (22) Botão de libertação da caixa de resíduos de toner

Prima este botão para libertar o fecho da caixa de toner descartável para substituir a caixa ou para limpar o laser.  
[LIMPAR A UNIDADE LASER](#) (página 54)  
[SUBSTITUIR A CAIXA DE RESÍDUOS DE TONER](#) (página 61)

## (23) Pega

Puxe-a para fora e agarre-a quando deslocar a máquina.

## (24) Tampa do lado direito da consola com gaveta com capacidade para 1 x 500 folhas de papel

**Tampa do lado direito da consola com gaveta com capacidade para 2 x 500 folhas de papel (se estiver instalado uma consola com gaveta com capacidade para 1 x 500 folhas ou uma consola com gaveta com capacidade para 2 x 500 folhas)**

Abra esta tampa para eliminar um bloqueio de papel na cassete 3 ou 4.

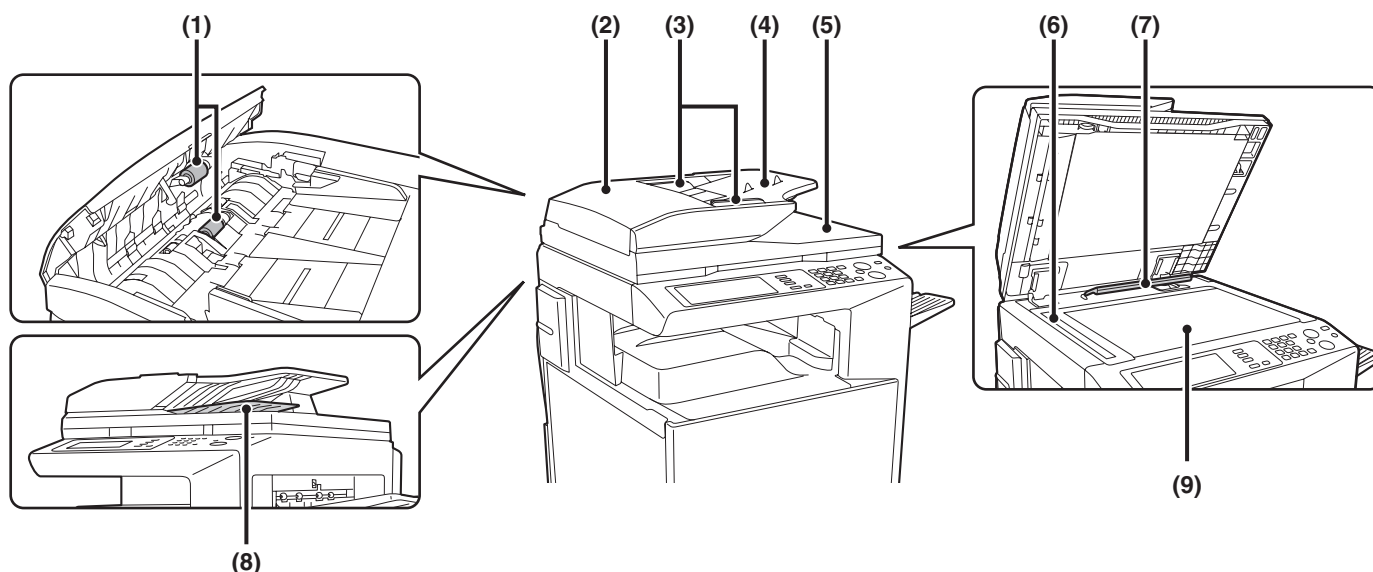
## (25) Tampa do lado direito da cassete de papel

Abra esta tampa para eliminar um bloqueio de papel na cassete 1 ou 2.

## (26) Alavanca de libertação da tampa do lado direito

Para eliminar um bloqueio de papel, puxe e segure este manípulo para cima para abrir a tampa do lado direito.

# ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS



**(1) Rolo de alimentação do papel**

Este rolo roda automaticamente para alimentar o original.

**(2) Tampa da área de alimentação de documentos**

Abra esta tampa para remover um original encravado ou para limpar o rolo de alimentação de papel.

**(3) Guias dos originais**

Estas guias ajudam a garantir a correcta digitalização do original. Ajuste-as à largura do original.

➡ [COLOCAR O ORIGINAL](#) (página 33)

**(4) Cassete do alimentador de documentos**

Coloque os originais nesta cassete. Os originais de uma face devem ser colocados voltados para cima.

➡ [COLOCAR O ORIGINAL](#) (página 33)

**(5) Cassete de saída de originais**

Os originais saem por esta cassete depois de digitalizados.

**(6) Área de digitalização**

Os originais colocados na cassete do alimentador de documentos são digitalizados aqui.

➡ [MANUTENÇÃO REGULAR](#) (página 52)

**(7) Detector do formato do original**

Este dispositivo detecta o formato de um original colocado no vidro de exposição.

➡ [COLOCAR O ORIGINAL NO VIDRO DE EXPOSIÇÃO](#) (página 36)

**(8) Cassete de inversão**

Durante a digitalização de um original de 2 faces, o original é temporariamente colocado nesta cassete para ser virado e depois digitalizado no verso.

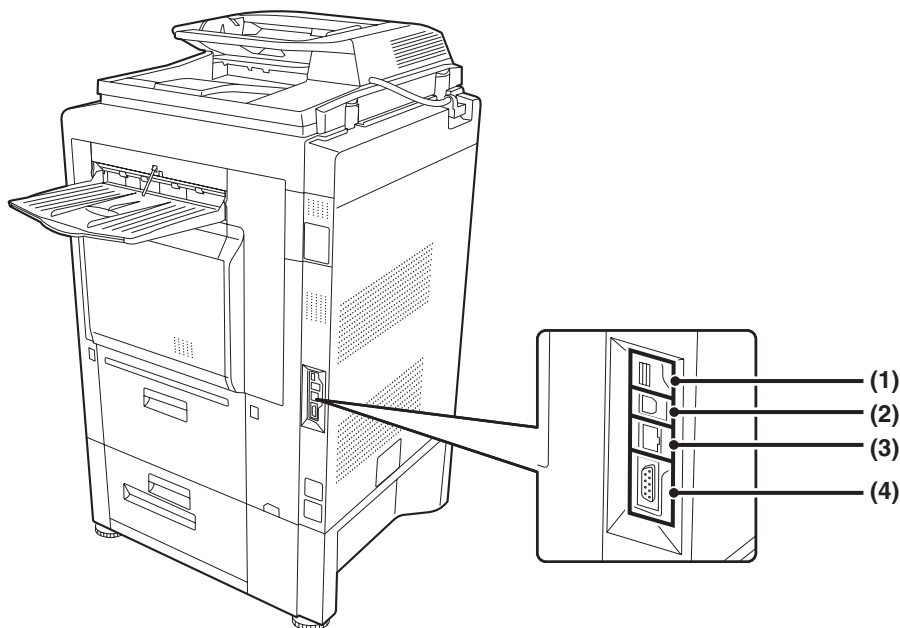
**(9) Vidro de exposição**

Utilize este vidro para digitalizar um livro ou outro original espesso que não possa ser alimentado através do alimentador automático de documentos.

➡ [COLOCAR O ORIGINAL NO VIDRO DE EXPOSIÇÃO](#) (página 36)



# CONECTORES



**(1) Conector USB (tipo A)**

Este conector permite ligar um hub USB ou um dispositivo de memória USB à máquina.  
Utilize um cabo USB blindado.

**(2) Conector USB (tipo B)**

Pode ligar um computador a este conector para utilizar a máquina como impressora.  
Utilize um cabo USB blindado.

**(3) Conector LAN**

Ligue o cabo de rede local (LAN) a este conector para utilizar a máquina numa rede.  
Utilize um cabo de rede blindado.

**(4) Conector reservado a assistência técnica**

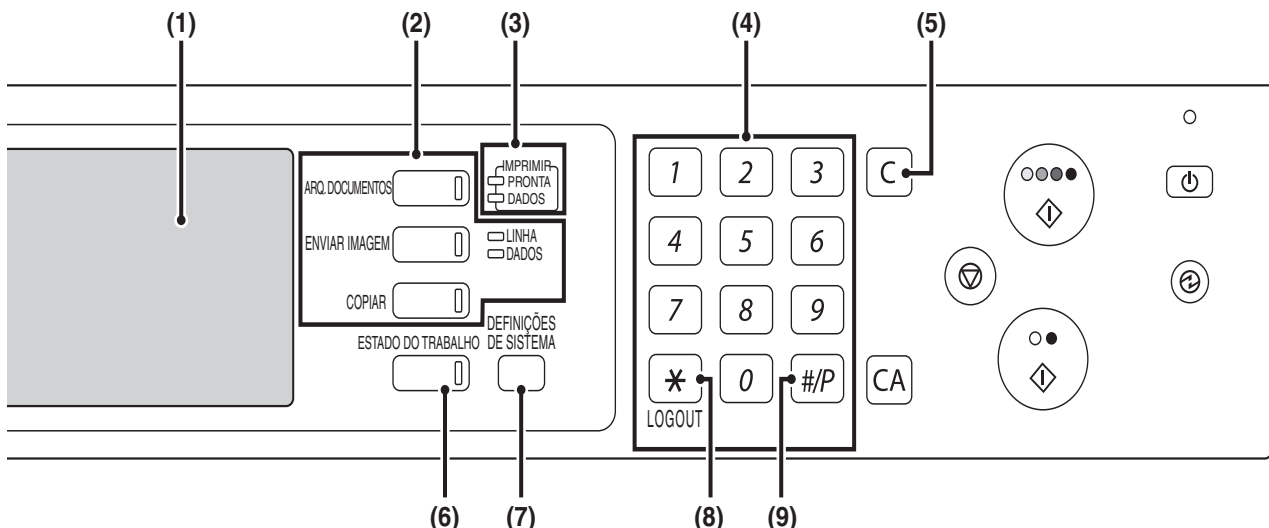
**⚠ Cuidado**

A ligação de um cabo a este conector pode originar uma avaria na máquina.

**Advertência importante para responsáveis de assistência técnica:**

**O cabo ligado ao conector de assistência técnica tem de ter menos de 3 metros de comprimento.**

# PAINEL DE OPERAÇÕES



## (1) Painel de toque

As mensagens e as teclas são visualizadas no ecrã de toque. Pode premir as teclas apresentadas para realizar uma variedade de operações.

Quando é premida uma tecla, é emitido um sinal sonoro e o item seleccionado é destacado. Isto proporciona confirmação à medida que vai executando cada operação.

➡ [PAINEL DE TOQUE](#) (página 11)

## (2) Teclas e indicadores de selecção do modo

Utilize estas teclas para alterar o modo visualizado no painel de toque. O indicador da tecla acende-se quando a tecla é seleccionada.

### Tecla [ARQ. DOCUMENTOS]

Prima esta tecla para mudar para o modo de arquivamento de documentos, que lhe permite guardar um documento como ficheiro de imagem no disco rígido, imprimir ou transmitir uma imagem guardada no disco rígido.

➡ Guia de arquivamento de documentos

### Tecla [ENVIAR IMAGEM]

Prima para seleccionar o modo scanner de rede / fax para utilizar a função de digitalizador ou a função de fax.

➡ Guia do scanner

#### • Indicador LINHA

Acende-se durante a transmissão ou recepção no modo fax ou fax Internet e durante a transmissão de uma digitalização.

#### • Indicador DADOS

Acende-se durante a recepção no modo fax ou fax Internet. Fica intermitente quando não puder imprimir um fax recebido devido, por exemplo, à falta de papel. Acende-se ao enviar uma imagem no modo de digitalização.

### Tecla [COPIAR]

Prima esta tecla para seleccionar o modo de cópia. Mantenha premida a tecla [COPIAR] para visualizar a número total de páginas utilizadas e o toner restante.

➡ Guia da copiadora

## (3) Indicadores do modo de IMPRESSÃO (indicador PRONTA / indicador DADOS)

### • Indicador PRONTA

Os dados de impressão podem ser recebidos quando este indicador está aceso.

### • Indicador DADOS

Fica intermitente ao receber dados de impressão e fica aceso enquanto a impressão é efectuada.

## (4) Teclas numéricas

Permitem introduzir o número de cópias e os números de fax.

## (5) Tecla [APAGAR] (C)

Prima esta tecla para repor o número de cópias a "0".

## (6) Tecla [ESTADO DO TRABALHO]

Prima para visualizar o ecrã do estado do trabalho, que apresenta informações sobre trabalhos e permite cancelar trabalhos. O indicador da tecla acende-se quando o ecrã do estado do trabalho está visualizado.

➡ [ESTADO DE IMPRESSÃO/ENVIO \(ESTADO DO TRABALHO\)](#) (página 12)

## (7) Tecla [DEFINIÇÕES DE SISTEMA]

Prima para visualizar o ecrã do menu das definições do sistema. As definições de sistema podem ser ajustadas para tornar a máquina mais fácil de utilizar, por exemplo configurando as definições da cassette de papel e armazenando os endereços.

➡ Guia de definições do sistema

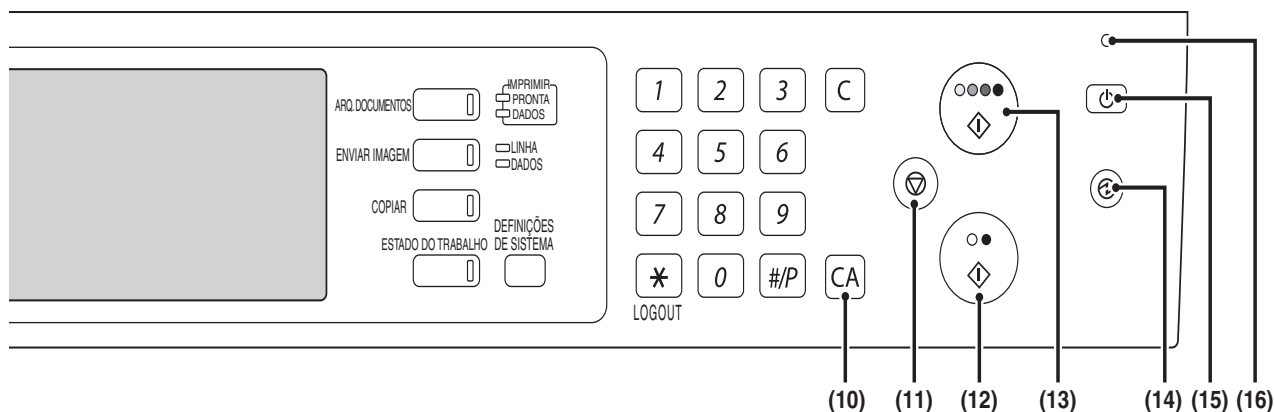
## (8) Tecla [LOGOUT] (\*)

Prima esta tecla para fechar a sessão após ter iniciado a sessão e utilizado a máquina.

➡ [AUTENTICAÇÃO DO UTILIZADOR](#) (página 15)

## (9) Tecla [PROGRAMA] (#/P)

Prima esta tecla para utilizar um programa de trabalhos quando utilizar a função de cópia ou a função de fax.



**(10) Tecla [LIMPAR TUDO] (CA)**

Prima para regressar ao estado de funcionamento inicial.  
Permite cancelar todas as definições seleccionadas e iniciar o funcionamento a partir do estado inicial.

**(11) Tecla [PARAR] (⏏)**

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

**(12) Tecla [INICIAR PRETO E BRANCO] (○●)**

Prima para copiar ou digitalizar um original a preto e branco.  
Também permite enviar um fax no modo fax.

**(13) Tecla [INICIAR COR] (○●●●)**

Prima esta tecla para copiar ou digitalizar um original a cores.  
Não pode utilizar esta tecla nas funções fax ou fax Internet.

**(14) Tecla (⏻) / indicador [POUPANÇA DE ENERGIA]**

Utilize esta tecla para colocar a máquina no modo de desligar automático para poupar energia.  
A tecla [POUPANÇA DE ENERGIA] fica intermitente quando a máquina está no modo de desligar automático.  
➡ Tecla [POUPANÇA DE ENERGIA] (página 14)

**(15) Tecla [LIGAR] (⏻)**

Utilize esta tecla para ligar e desligar a máquina.  
➡ LIGAR E DESLIGAR DA CORRENTE (página 13)

**(16) Indicador de corrente principal**

Acende-se quando o interruptor de corrente principal da máquina está na posição ligada ("On").  
O indicador desliga-se quando a máquina entra no modo de desligar automático.  
➡ LIGAR E DESLIGAR DA CORRENTE (página 13)



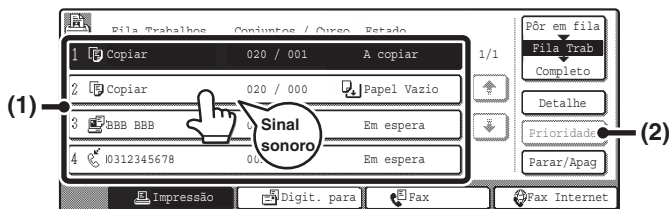
Os indicadores do painel de operações podem variar consoante o país e a região.

# PAINEL DE TOQUE

O painel de toque (ecrã) apresentado neste manual é uma imagem descritiva. O ecrã real é ligeiramente diferente.

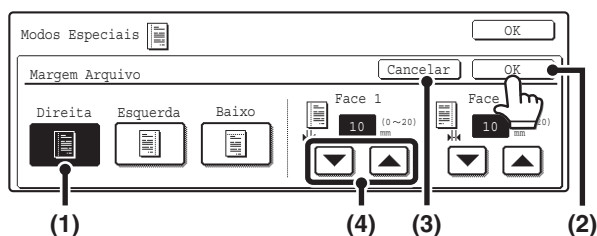
## Utilizar o painel de toque

### Exemplo 1



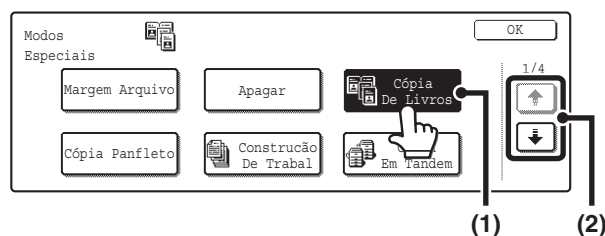
- (1) As definições de cada função podem ser facilmente seleccionadas e canceladas premindo as teclas no ecrã com o dedo. Quando uma opção é seleccionada, é emitido um sinal sonoro e a opção fica destacada para confirmar a selecção.
- (2) As teclas esbatidas (desactivadas) não podem ser seleccionadas.

### Exemplo 2



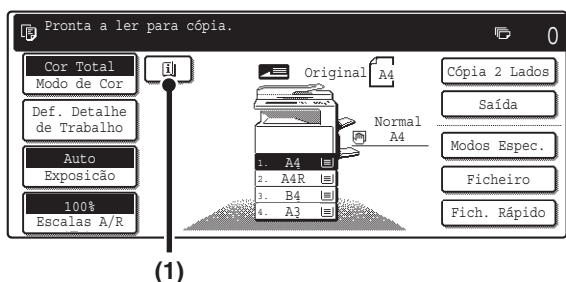
- (1) Se uma tecla estiver inicialmente destacada num ecrã, está seleccionada. Para alterar a selecção, prima outra tecla para destacá-la.
- (2) Prima a tecla [OK] para introduzir a selecção.
- (3) Prima esta tecla para cancelar a definição.
- (4) As teclas [↓] [↑] podem ser utilizadas para aumentar ou reduzir um valor. Para alterar um valor rapidamente, mantenha o dedo na tecla.

### Exemplo 3



- (1) Para seleccionar algumas opções no ecrã de modos especiais, basta premir a tecla da opção. Para cancelar uma opção seleccionada, prima novamente a tecla destacada para que deixe de estar destacada.
- (2) Se as definições abrangerem vários ecrãs, prima a tecla [↓] ou a tecla [↑] para mudar entre os ecrãs.

### Exemplo 4



- (1) Se estiver seleccionado pelo menos um modo especial, a tecla [Modo Especial] será visualizada no ecrã inicial.



- (2) Pode premir a tecla [Modo Especial] para visualizar uma lista dos modos especiais seleccionados.



Se premir uma tecla que não possa ser seleccionada, será emitido um duplo sinal sonoro.

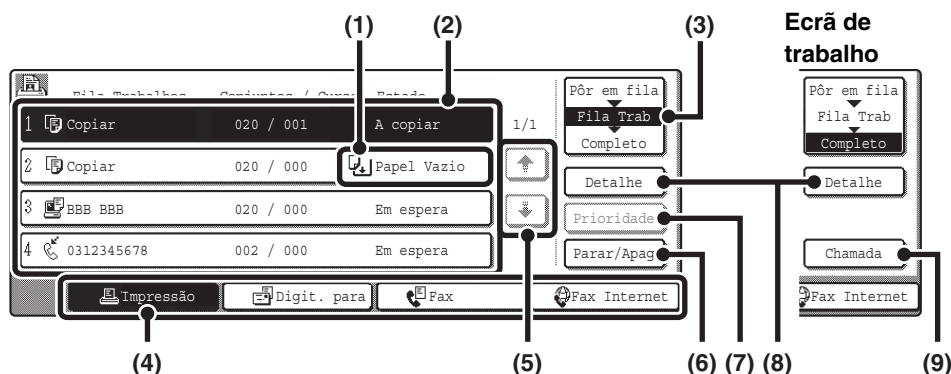


#### Definições do sistema (administrador): Som de Toque de Tecla

Esta opção permite regular o volume do sinal sonoro que é emitido quando as teclas são premidas. Também pode desligar o som do toque de tecla.

# ESTADO DE IMPRESSÃO/ENVIO (ESTADO DO TRABALHO)

Este ecrã surge quando é premida a tecla [ESTADO DO TRABALHO] do painel de operações. O ecrã mostra as listas dos trabalhos pendentes e em curso, bem como dos trabalhos que já concluídos e permite verificar os trabalhos, transferir um trabalho para o início da fila de trabalhos ou eliminar um trabalho.



## (1) Indicador "Sem Papel"

Coloque mais papel. Se o estado for "Sem Papel", o formato de papel especificado para o trabalho não existe em nenhuma cassete. O trabalho fica pendente até o formato de papel necessário estar colocado. Serão impressos (se possível) os outros trabalhos na fila de espera antes do trabalho retido (contudo, os outros trabalhos não serão impressos se o papel se tiver esgotado a meio da impressão). Para alterar o formato porque o formato especificado não está disponível, prima a tecla do trabalho para seleccioná-lo, prima a tecla [Detalhe] descrita no passo (8) e seleccione outro formato de papel.

## (2) Lista de trabalhos

- São apresentadas listas dos trabalhos que estão pendentes e em curso (a fila de trabalhos) e já concluídos. Se premir a tecla [Trabalho de Impressão] nas teclas de comutação de modo, a tecla selectora do ecrã do estado do trabalho é alterada para mostrar a lista "Pôr em fila". Cada tecla de trabalho nas listas mostra uma breve descrição do trabalho e o respectivo estado.
- O ecrã "Pôr em fila" mostra os trabalhos de impressão colocados no spooler e os trabalhos de impressão directa em PDF encriptado. Para transferir um trabalho PDF encriptado da lista de colocação no spooler para a "Fila de Trabalhos", prima a tecla do trabalho e introduza a respectiva senha.

## (3) Tecla selectora do ecrã do estado do trabalho

Esta tecla muda a apresentação da lista de trabalhos para os trabalhos no spooler, para a fila de trabalhos ou para os trabalhos concluídos.

[Pôr em fila]: Mostra trabalhos PDF encriptados impressos por impressão directa. A tecla [Pôr em fila] pode ser visualizada quando existem trabalhos de impressão no ecrã.

[Fila de Trabalhos]: Mostra os trabalhos pendentes e o trabalho em curso.

[Completo]: Mostra os trabalhos concluídos.

## (4) Teclas de comutação de modo

Permite mudar para os modos de impressão, de digitalização, fax ou fax Internet.

- [Trabalho de Impressão] mostra a lista dos trabalhos de cópia, impressão, faxes recebidos, faxes Internet recebidos e impressões automáticas.

- [Digitalizar para] mostra a lista dos trabalhos de transmissão que utilizam a função de digitalização.
- [Fax] mostra a lista dos trabalhos de transmissão que utilizam as funções de fax e de PC-Fax.
- [Fax Internet] mostra os trabalhos de transmissão que utilizam as funções fax Internet e PC-I-Fax.

Para obter mais informações sobre o ecrã do estado do trabalho em cada modo, consulte o manual de cada modo.

## (5) Teclas

Estas teclas mudam a página de trabalhos apresentada.

## (6) Tecla [Parar/Apagar]

Permite cancelar o trabalho em curso ou um trabalho reservado seleccionado. Não pode cancelar a impressão de faxes recebidos e de faxes Internet recebidos.

## (7) Tecla [Prioridade]

Pode imprimir um trabalho reservado no ecrã "Fila de Trabalhos" antes dos restantes trabalhos reservados seleccionando o trabalho e depois premindo esta tecla. Na fila de trabalhos de impressão, pode seleccionar o trabalho de impressão ou de cópia ao qual pretende dar prioridade e premir esta tecla. O trabalho em curso pára e a impressão do trabalho seleccionado tem início. Quando o trabalho seleccionado estiver concluído, o trabalho interrompido é retomado.

## (8) Tecla [Detalhe]


Esta tecla apresenta informações detalhadas sobre o trabalho seleccionado.

Quando tiver guardado um trabalho utilizando as funções Ficheiro Rápido ou Ficheiro no modo de arquivamento de documentos, ou quando uma transmissão tiver sido realizada no modo de envio de imagem, o trabalho é apresentado como uma tecla no ecrã [Completo]. Pode premir esta tecla para mostrar detalhes sobre o trabalho concluído ou premir a tecla [Chamada] que surge para voltar a imprimir ou voltar a enviar o trabalho.

## (9) Tecla [Chamada]

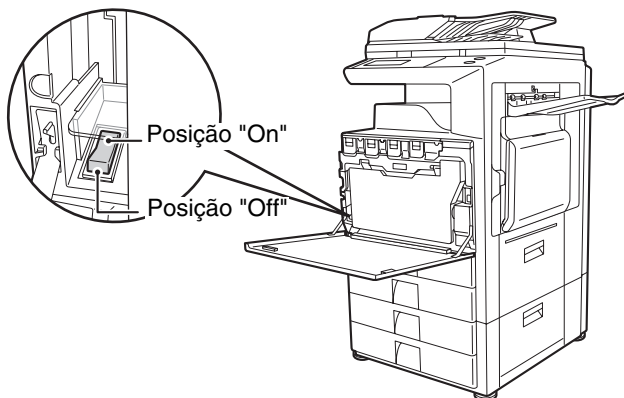
Pode premir um trabalho que surja no ecrã de trabalhos concluídos como uma tecla seguido da tecla [Chamada] para voltar a imprimir ou voltar a enviar o trabalho. Esta é a mesma tecla [Chamada] que surge quando a tecla [Detalhe] é premida.

# LIGAR E DESLIGAR DA CORRENTE

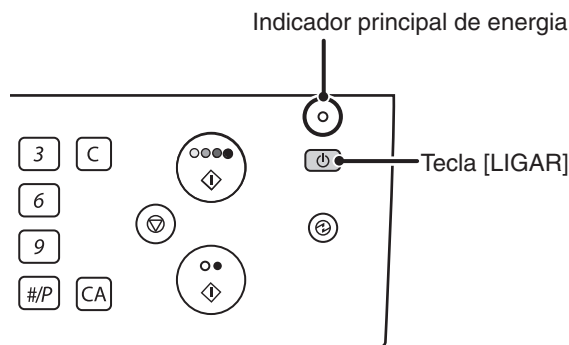
A máquina dispõe de dois interruptores de corrente. O principal encontra-se no canto inferior esquerdo quando abre a tampa frontal. O outro interruptor de corrente é a tecla [LIGAR] (  ) no canto superior direito do painel de operações.

## Interruptor de corrente principal


Quando o interruptor de corrente principal é ligado, o indicador de corrente principal acende-se no painel de operações.



## Tecla [LIGAR]



## Ligar a corrente

- (1) Coloque o interruptor de corrente principal na posição "On".
- (2) Prima a tecla [LIGAR] (  ) para ligar a corrente.

## Desligar a corrente

- (1) Prima a tecla [LIGAR] (  ) para desligar a corrente.
- (2) Coloque o interruptor de corrente principal na posição "Off".

## Quando utilizar as funções de fax Internet



Mantenha sempre o interruptor de corrente principal na posição "On".

Mantenha o interruptor de corrente principal na posição "On" e prima a tecla [LIGAR] (  ) para desligar a corrente.

A corrente deve ser desligada desta forma à noite ou noutras alturas em que a máquina não esteja a ser utilizada.

O painel de toque não poderá ser utilizado, mas as seguintes funções estarão funcionais:

Pode receber automaticamente faxes Internet e transmitir trabalhos com temporizador, bem como trabalhos de fax previamente reservados.

- ⚠ Antes de desligar o interruptor de corrente principal, certifique-se de que o indicador DADOS para impressão e os indicadores DADOS e LINHA para transmissão de imagens e transmissão e recepção de faxes não estão acesos ou intermitentes. Se desligar o interruptor de corrente principal ou remover o cabo de alimentação da tomada enquanto os indicadores estiverem acesos ou intermitentes, pode danificar o disco rígido e originar a perda de dados.
- Desligue tanto o interruptor de corrente principal como a tecla [LIGAR] (  ) e desligue o cabo de alimentação se suspeitar de uma avaria na máquina, se houver uma forte tempestade nas proximidades ou quando estiver a deslocar a máquina.
- Se o indicador de corrente principal for desligado aproximadamente mais de um minuto após desligar a corrente através da tecla [LIGAR] (  ) do painel de operações, o indicador de corrente principal do painel de operações não se desliga imediatamente (o indicador permanece ligado aproximadamente mais um minuto. Este funcionamento é normal e não indica uma falha).

# FUNÇÕES DE POUPANÇA DE ENERGIA

Este produto dispõe das seguintes duas funções de poupança de energia que estão em conformidade com as directrizes da Energy Star para ajudar a preservar os recursos naturais e reduzir a poluição ambiental.

## Modo de pré-aquecimento

O modo de pré-aquecimento baixa automaticamente a temperatura da unidade do fusor, reduzindo assim o consumo de energia se a máquina permanecer no modo de espera durante o tempo definido em "Modo de Pré-Aquecimento" nas definições do sistema (administrador).

A máquina arranca automaticamente e volta ao funcionamento normal quando receber um trabalho de impressão, quando uma tecla for premida no painel de operações ou quando for colocado um original.

## Modo desligar automático (modo de hibernação)

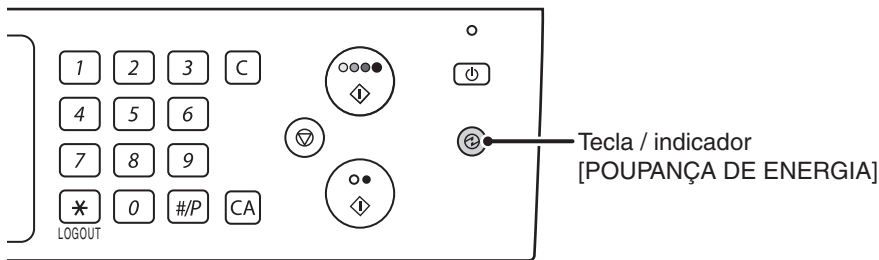
O modo desligar automático desliga automaticamente a corrente do ecrã e da unidade do fusor se a máquina permanecer no modo de espera durante o tempo definido em "Desligar Automático" nas definições do sistema (administrador). Este modo proporciona o nível mais baixo de consumo de energia. A poupança de energia é bastante superior à do modo de pré-aquecimento; porém, o tempo de arranque é maior. Este modo pode ser desactivado nas definições do sistema (administrador).

A máquina arranca automaticamente e retoma o funcionamento normal quando receber um trabalho de impressão ou quando a tecla intermitente [POUPANÇA DE ENERGIA] for premida.

## Tecla [POUPANÇA DE ENERGIA]

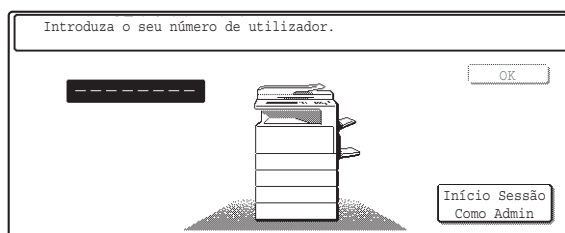
Prima a tecla [POUPANÇA DE ENERGIA] para colocar a máquina no modo desligar automático ou arrancá-la do modo de desligar automático. A tecla [POUPANÇA DE ENERGIA] tem um indicador que indica se a máquina está no modo desligar automático.

Se o indicador da tecla [POUPANÇA DE ENERGIA] estiver apagado.	A máquina está pronta a ser utilizada. Se premir a tecla [POUPANÇA DE ENERGIA] quando o indicador estiver apagado, o indicador fica intermitente e a máquina entra no modo desligar automático após um breve período.
Se o indicador da tecla [POUPANÇA DE ENERGIA] estiver intermitente	A máquina está no modo desligar automático. Se premir a tecla [POUPANÇA DE ENERGIA] quando o indicador estiver intermitente, o indicador apaga-se e a máquina volta ao estado de prontidão após um breve período.

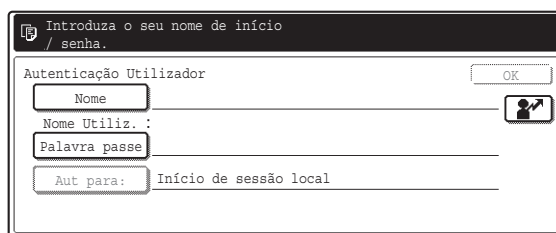


# AUTENTICAÇÃO DO UTILIZADOR

Se o administrador da máquina tiver activado a autenticação do utilizador, verá um dos dois ecrãs abaixo. Se for apresentado um dos ecrãs, introduza o número de utilizador ou o nome de utilizador e a senha que recebeu do administrador.



Quando controlado pelo número de utilizador

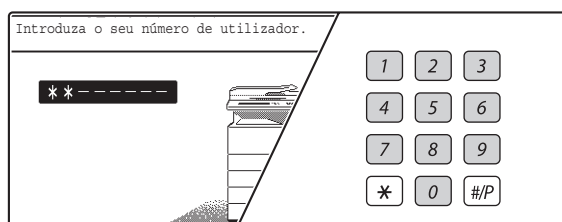


Quando controlado pelo nome de utilizador e senha  
(aparecerão opções diferentes no ecrã se for utilizada a autenticação LDAP).

## AUTENTICAÇÃO POR NÚMERO DE UTILIZADOR

É utilizado o seguinte procedimento para iniciar a sessão com um número de utilizador fornecido pelo administrador da máquina.

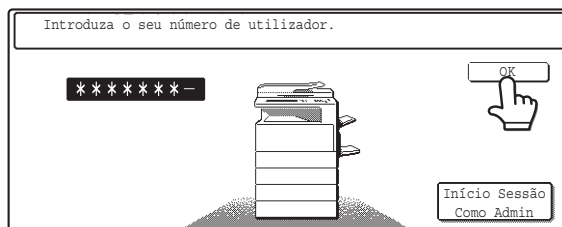
1



**Introduza o seu número de utilizador (5 a 8 dígitos) utilizando as teclas numéricas.**

Cada dígito introduzido será apresentado como "\*".

2



**Prima a tecla [OK].**

Após a autenticação do número de utilizador, o ecrã de contagem do utilizador aparece por breves instantes.

```
Estado de utiliz. : págs usadas/resto-
Preto-branco : 87,654,321/12,345,678
Cor total : 87,654,321/12,345,678
2 cores : 87,654,321/12,345,678
Cor única : 87,654,321/12,345,678
```

O número de páginas restantes é visualizado se tiver definido limites de página em "Registo de Grupo Limite de Págs." nas definições do sistema (administrador) (é visualizado o número de páginas que o utilizador ainda pode utilizar em cada modo (cópia, digitalização, etc.)). O tempo de visualização deste ecrã pode ser alterado utilizando "Definição do Tempo de Mensagem" nas definições do sistema (administrador).



Este passo não é necessário se o número de utilizador for um número de 8 dígitos. (o início de sessão ocorre automaticamente após a introdução do número de utilizador).





**Quando tiver terminado a utilização da máquina e estiver pronto para terminar a sessão, prima a tecla [LOGOUT] (\*).**



Se tiver decorrido o período de tempo predefinido após a última utilização da máquina, a função Limpeza Automática será activada. A função Limpeza Automática executa automaticamente o fim de sessão. Porém, quando o modo de digitalização de PC for utilizado, o fim de sessão não ocorre quando a tecla [LOGOUT] (\*) for premida e a função Limpeza Automática não funciona. Mude a máquina para outro modo e termine a sessão.

### **Se introduzir um número de utilizador incorrecto 3 vezes seguidas...**

Se a opção "Aviso quando o início de sessão falhar" estiver activada nas definições do sistema (administrador), a máquina fica bloqueada durante 5 minutos quando for introduzido um número de utilizador incorrecto 3 vezes seguidas. Consulte o administrador da máquina para saber o número de utilizador que deve utilizar.

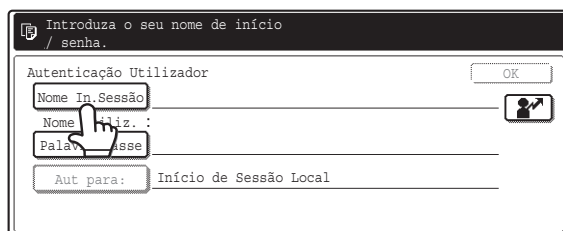


O administrador pode anular o estado de bloqueio. Para tal, terá de abrir [Controlo de utilizador] e [Pré-definições] no menu da página Web.

# AUTENTICAÇÃO POR NOME DE UTILIZADOR / SENHA


O seguinte procedimento é utilizado para iniciar a sessão com um nome de utilizador e senha fornecidos pelo administrador da máquina ou pelo administrador do servidor LDAP.

1



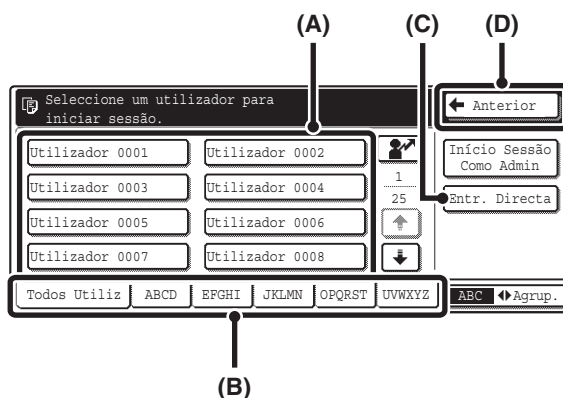
## Prima a tecla [Nome de utilizador] ou a tecla .

Se a tecla [Nome de utilizador] for premida, será visualizado um ecrã de selecção do nome de utilizador. Prossiga no passo seguinte.

Se a tecla  for premida, aparece [---] (o visor do número de registo) no visor de mensagens de 2 linhas.

Utilize as teclas numéricas para introduzir o seu número de registo, guardado em "Registo de Utilizador" nas definições do sistema (administrador). Após introduzir o número de registo, avance para o passo 3.

2



## Selecione o seu nome de utilizador.

### (A) Teclas de selecção do utilizador

Prima o seu nome de utilizador, guardado em "Registo de Utilizador" nas definições do sistema (administrador).

### (B) Separadores do índice

Todos os utilizadores aparecem no separador [Todos Utiliz.]. Prima o separador correspondente à inicial do utilizador em causa.

### (C) Tecla [Entrada directa]

Utilize esta tecla se o seu registo não tiver sido guardado em "Registo de Utilizador" nas definições do sistema (administrador) e apenas tiver sido guardado para a autenticação LDAP.

Será visualizado um ecrã de introdução de texto. Introduza o seu nome de utilizador, guardado no servidor LDAP.

Para introduzir texto, consulte a secção ["6. INTRODUIR TEXTO"](#) (na página 64).

### (D) Tecla [Anterior]

Prima esta tecla para voltar ao ecrã de início de sessão.



A autenticação LDAP pode ser utilizada se o administrador do servidor proporcionar o serviço LDAP na rede local (LAN).

## Prima a tecla [Palavra passe].

Aparece um ecrã de introdução de texto onde deve introduzir a senha. Introduza a sua senha, guardada em "Registo de Utilizador" nas definições do sistema (administrador).

Se estiver a iniciar a sessão num servidor LDAP, introduza a senha que foi guardada com o seu nome de utilizador no servidor LDAP. Cada caractere introduzido será apresentado como "\*".

Quando tiver introduzido a senha, prima a tecla [OK].

Se a autenticação for feita pelo servidor LDAP e tiver diferentes senhas guardadas em "Registo de Utilizador" nas definições do sistema (administrador) e no servidor LDAP, utilize a senha guardada no servidor LDAP.



- Se tiver guardado um servidor LDAP, pode alterar [Aut para:].

### • Se estiver a iniciar a sessão com uma tecla de selecção do utilizador...

Se estiver a iniciar a sessão com uma tecla de selecção do utilizador, o servidor LDAP foi guardado quando os seus dados de utilizador foram guardados. O servidor LDAP aparece num servidor autenticado quando seleccionar o seu nome de utilizador. Avance para o passo 4.

### • Se iniciar a sessão com a tecla [Entrada directa]...

Prima a tecla [Aut para:].

Selecione o servidor LDAP e prima a tecla [OK].

(Aparecerão opções diferentes no ecrã se utilizar autenticação LDAP)

## Prima a tecla [OK].

Após a autenticação do nome de utilizador e senha introduzidos, o ecrã de contagem do utilizador aparece por breves instantes.

```
Estado de utiliz. : págs usadas/resto
Preto-branco : 87,654,321/12,345,678
Cor total : 87,654,321/12,345,678
2 cores : 87,654,321/12,345,678
Cor única : 87,654,321/12,345,678
```

O número de páginas restantes é visualizado se tiver definido limites de página em "Registo de Grupo Limite de Págs." nas definições do sistema (administrador) (é visualizado o número de páginas que o utilizador ainda pode utilizar em cada modo (cópia, digitalização, etc.)). O tempo de visualização deste ecrã pode ser alterado utilizando "Definição do Tempo de Mensagem" nas definições do sistema (administrador).



**Quando tiver terminado a utilização da máquina e estiver pronto para terminar a sessão, prima a tecla [LOGOUT] (\*).**



Se tiver decorrido o período de tempo predefinido após a última utilização da máquina, a função Limpeza Automática será activada. A função Limpeza Automática executa automaticamente o fim de sessão. Porém, quando o modo de digitalização de PC for utilizado, o fim de sessão não ocorre quando a tecla [LOGOUT] (\*) for premida e a função Limpeza Automática não funciona. Mude a máquina para outro modo e termine a sessão.

### Se introduzir um nome de utilizador ou senha incorrectos 3 vezes seguidas...

Se a opção "Aviso quando o início de sessão falhar" estiver activada nas definições do sistema (administrador), a máquina é bloqueada durante 5 minutos quando o nome de utilizador ou senha incorrectos forem introduzidos 3 vezes seguidas. Consulte o administrador da máquina para saber o nome de utilizador e a senha que deve utilizar.



- O administrador pode anular o estado de bloqueio. Para tal, terá de abrir [Controlo de utilizador] e [Pré-definições] no menu da página Web.
- Dependendo do método de autenticação LDAP utilizado, poderá aparecer a tecla [Endereço de E-mail]. Se a tecla [Endereço de E-mail] for visualizada no passo 3, prima essa tecla. Será visualizado um ecrã de introdução de texto. Introduza o seu endereço de e-mail. Para introduzir texto, consulte a secção "6. INTRODUIR TEXTO" (na página 64).



#### Definições do sistema (administrador): Registo de Utilizador

Quando o utilizador é registado em "Registo de Utilizador", fica guardado um nome de utilizador. Também são guardadas informações detalhadas, como o nome, o número e a senha do utilizador. Solicite ao administrador da máquina os dados necessários para utilizar a máquina.

# 2 COLOCAR PAPEL

Este capítulo explica como colocar papel nas cassetes da máquina.

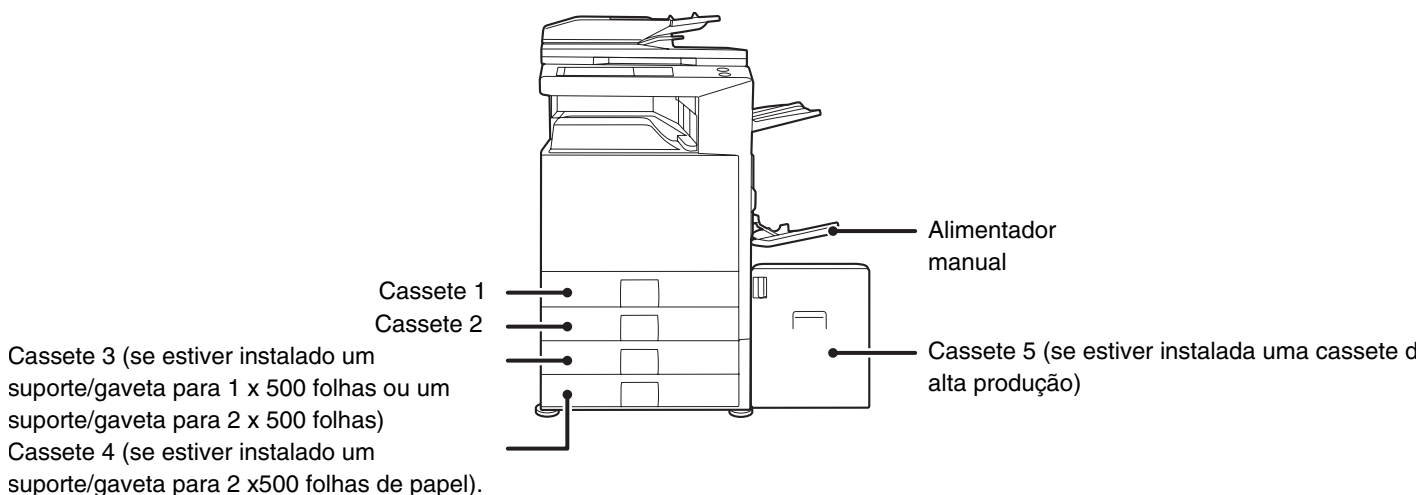
## ASPECTOS IMPORTANTES ACERCA DO PAPEL

Esta secção contém informação que deve ler antes de colocar papel nas cassetes de papel.

Leia atentamente esta secção antes de colocar papel.

## NOMES E LOCALIZAÇÕES DAS CASSETES

As cassetes estão identificadas pelos nomes indicados abaixo. Para saber os formatos e tipos de papel que pode colocar em cada cassete, consulte o Guia de Segurança.



## Números das cassetes

Os números das cassetes variam consoante os dispositivos periféricos instalados.

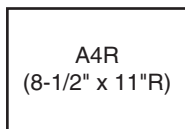
Dispositivos periféricos instalados	A máquina		Suporte ou gaveta para 1 x 500 folhas	Suporte ou gaveta com capacidade para 2 x 500 folhas		Cassete de alta produção
	Primeira cassete	Segunda cassete		Primeira cassete	Segunda cassete	
Suporte ou gaveta para 1 x 500 folhas + cassete de alta produção	Cassete 1	Cassete 2	Cassete 3	—	—	Cassete 4
Suporte ou gaveta para 2 x 500 folhas + cassete de alta produção			—	Cassete 3	Cassete 4	Cassete 5
Nenhum instalado			—	—	—	—

As explicações apresentadas neste manual assumem que tem instalados uma consola com gaveta com capacidade para 2 x 500 folhas de papel e uma cassete de alta produção. Se a máquina tiver uma consola com gaveta com capacidade para 1 x 500 folhas de papel e uma cassete de alta produção instalados, substitua "Cassete 4" por "Cassete 5" sempre que aparecer neste manual.

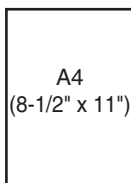
# SIGNIFICADO DE "R" NOS FORMATOS DE PAPEL

Alguns formatos de originais e de papel podem ser colocados tanto na vertical como na horizontal. Para distinguir as orientações vertical e horizontal, os formatos de papel na orientação horizontal serão seguidos de um "R" (por exemplo, A4R, B5R, 8-1/2 x 11 pol. R, 5-1/2 x 8-1/2 pol. R).

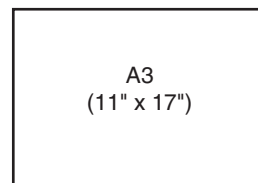
Os tamanhos que apenas podem ser colocados na orientação horizontal (A3, B4, 11 x 17 pol., 8-1/2 x 14 pol., 8-1/2 x 13 pol.) não incluem o "R" na indicação do formato.



**Orientação horizontal**  
É acrescentado um "R".



**Orientação vertical**  
Não é acrescentado um "R".



**Só pode ser colocado na orientação horizontal**  
Não é acrescentado um "R".

## PAPEL UTILIZÁVEL

São comercializados vários tipos de papel. Esta secção explica individualmente o papel normal e os suportes especiais que podem ser utilizados na máquina. Para obter informações detalhadas sobre os formatos e tipos de papel que pode carregar em cada cassete da máquina, consulte as especificações no Guia de Segurança e as "Definições Cassete Papel" no Guia de definições do sistema.

	Papel utilizável	Observações
Cassete 1 à cassete 5	Papel normal	Consulte a secção "Mais informação sobre papel normal e papel especial", a seguir.
Alimentador manual	Papel normal Papel especial	

## Informações adicionais sobre papel normal e papel especial

### Pode utilizar papel normal nas cassetes de 1 a 5

- Papel standard SHARP (consulte o Guia de Segurança para obter as especificações do papel standard SHARP (64 g/m<sup>2</sup> (17 lbs.)).
- Papel normal diferente do papel standard SHARP (60 g/m<sup>2</sup> a 105 g/m<sup>2</sup> (16 lbs. a 28 lbs.))
  - O papel reciclado, o papel a cores e o papel pré-perfurado têm de cumprir as mesmas especificações que o papel normal. Contacte o seu revendedor ou o representante de assistência técnica autorizado mais próximo para obter aconselhamento sobre a utilização destes tipos de papel.

### Suportes especiais que podem ser utilizados no alimentador manual

- Acetato
- Papel espesso, postais, folhas de etiquetas, envelopes, papel brilhante, papel separador e outros suportes especiais

## Papel que não pode ser utilizado

- Suportes especiais para impressoras a jacto de tinta (papel fino, papel brilhante, película brilhante, postais, etc.)
- Papel químico ou papel térmico
- Papel laminado
- Papel com cliques
- Papel com marcas de dobragem
- Papel rasgado
- Acetato com óleo
- Papel fino inferior a 55 g/m<sup>2</sup> (15 lbs.)
- Papel espesso de 210 g/m<sup>2</sup> (57 lbs.) ou mais
- Postal de resposta com uma dobra
- Papel de formato irregular
- Papel agrafado
- Papel húmido
- Papel enrolado
- Papel com um padrão ondulado devido à absorção de humidade

## Papel não recomendado

- Papel de transferência a quente
- Papel japonês
- Postal de resposta sem uma dobra
- O verso de papel já impresso por outra impressora ou copiadora.
- Papel perfurado



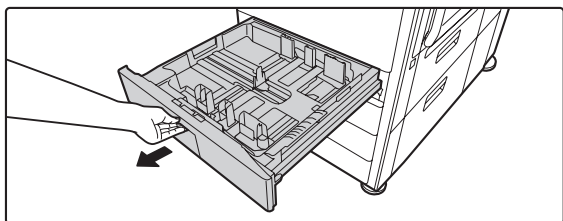
- São comercializados vários tipos de papel normal e suportes especiais. Alguns tipos não podem ser utilizados com a máquina. Contacte o seu revendedor ou o representante de assistência técnica autorizado mais próximo para obter aconselhamento sobre o papel adequado.
- A qualidade da imagem e a fusibilidade do toner do papel poderão alterar-se devido às condições ambiente, condições de funcionamento e às características do papel, resultando numa qualidade de imagem inferior à do papel standard SHARP. Contacte o seu revendedor ou o representante de assistência técnica autorizado mais próximo para obter aconselhamento sobre o papel adequado.
- A utilização de papel não recomendado ou proibido pode resultar numa alimentação torta, encravamentos, má fusão do toner (o toner não adere correctamente ao papel e pode ser apagado) ou avaria da máquina.
- A utilização de papel não recomendado pode dar origem a bloqueios ou má qualidade de impressão. Antes de utilizar papel não recomendado, verifique se a impressão é correctamente efectuada.

# DEFINIÇÕES DAS CASSETES 1 A 4

## COLOCAR PAPEL

Pode colocar até 500 folhas de papel desde o formato A5R ao formato A3 (5-1/2 x 8-1/2 pol. R a 11 x 17 pol.) nas cassetes 1 e 2. Pode colocar até 500 folhas de papel desde o formato B5R ao formato A3 (7-1/4 x 10-1/2 pol. R a 11 x 17 pol.) nas cassetes 3 e 4. Para obter informações detalhadas sobre o papel que pode ser colocado, consulte as especificações no Guia de Segurança e as "Definições de cassete de papel" no Guia de definições do sistema.

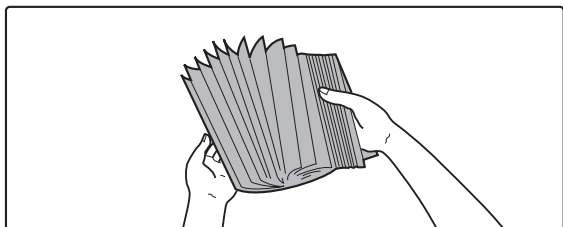
1



### Retire a cassete de papel.

Retire cuidadosamente a cassete até ao limite.

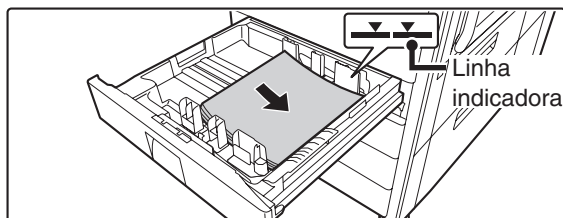
2



### Folheie o papel.

Folheie bem o papel antes de o colocar na cassete. Se o papel não for folheado, poderão ser alimentadas várias folhas ao mesmo tempo e ocorrer um encravamento.

3



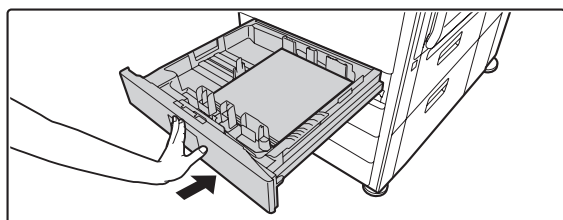
### Introduza o papel na cassete.

Introduza o papel com a face a imprimir voltada para cima. Inversamente, o papel timbrado e o papel pré-impresso devem ser introduzidos com a face a imprimir voltada para baixo. A pilha de papel não pode estar acima da linha indicadora (não mais de 500 folhas).



Se a opção "Desactivar Duplex" estiver activada nas definições do sistema (administrador), introduza o papel timbrado e o papel pré-impresso com a face a imprimir voltada para cima.

4



### Empurre cuidadosamente a cassete de papel para dentro da máquina.

Empurre a cassete firmemente até ao limite dentro da máquina.



Quando carregar o papel, se alterar o formato de polegadas para um formato AB, ou de um formato AB para um formato em polegadas, ou se alterar o tipo de papel, não se esqueça de alterar a definição do tipo de papel conforme explicado em "Definições Cassete Papel" no Guia de definições do sistema.

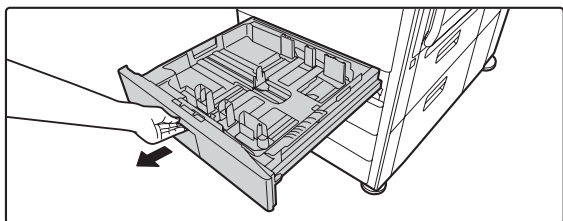


Não coloque objectos pesados na cassete nem exerça pressão na mesma.



# ALTERAR O FORMATO DE PAPEL

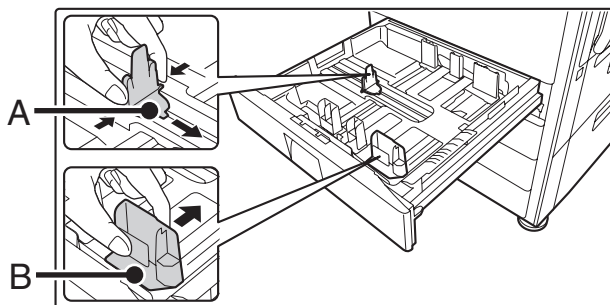
1



## Retire a cassete de papel.

Retire cuidadosamente a cassete até ao limite.  
Se houver papel na cassete, retire-o.

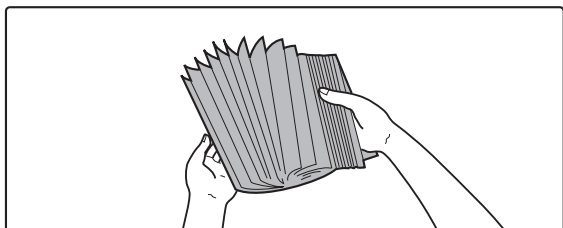
2



## Ajuste as guias A e B apertando as respectivas alavancas de bloqueio e fazendo-as deslizar de modo a corresponder às dimensões vertical e horizontal do papel a ser colocado.

As guias A e B são corredeiras. Faça deslizar cada guia ao mesmo tempo que aperta a respectiva alavanca de bloqueio.

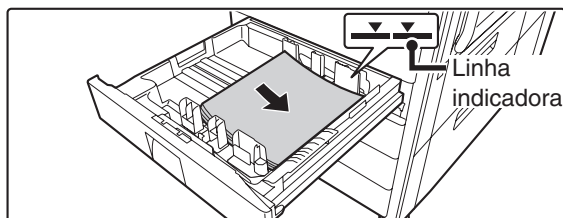
3



## Folheie o papel.

Folheie bem o papel antes de o colocar na cassete. Se o papel não for folheado, poderão ser alimentadas várias folhas ao mesmo tempo e ocorrer um encravamento.

4



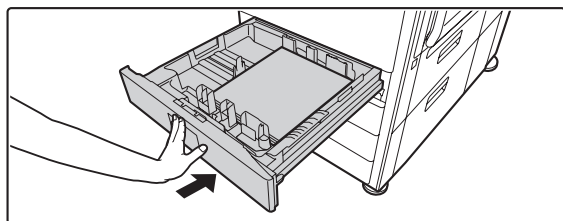
## Introduza o papel na cassete.

Introduza o papel com a face a imprimir voltada para cima. Inversamente, o papel timbrado e o papel pré-impresso devem ser introduzidos com a face a imprimir voltada para baixo. A pilha de papel não pode estar acima da linha indicadora (não mais de 500 folhas).



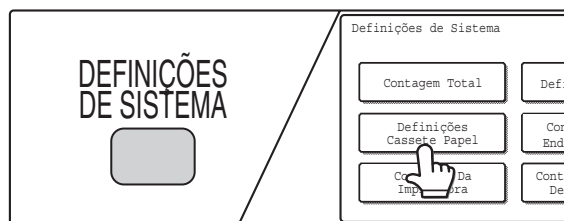
Se a opção "Desactivar Duplex" estiver activada nas definições do sistema (administrador), introduza o papel timbrado e o papel pré-impresso com a face a imprimir voltada para cima.

5



## Empurre cuidadosamente a cassete de papel para dentro da máquina.

Empurre a cassete firmemente até ao limite dentro da máquina.



## Defina o formato e o tipo de papel.

Não se esqueça de alterar as definições de formato e tipo de papel da forma explicada em "Definições Cassete Papel" no Guia de definições do sistema.

Se alterar o formato do papel utilizado numa cassete, selecione a definição correcta do formato de papel. Se a definição do formato de papel estiver incorrecta, será seleccionado o formato de papel errado quando funcionar a selecção automática de papel, impedindo a impressão ou originando um encravamento ou outro problema.



Não coloque objectos pesados na cassete nem exerça pressão na mesma.



### Se alterou o papel carregado nas cassetes de 1 a 4...

Consulte o Guia de definições do sistema para alterar a definição do formato de papel e a definição do tipo de papel.



### Definições do sistema: Definições Cassete Papel

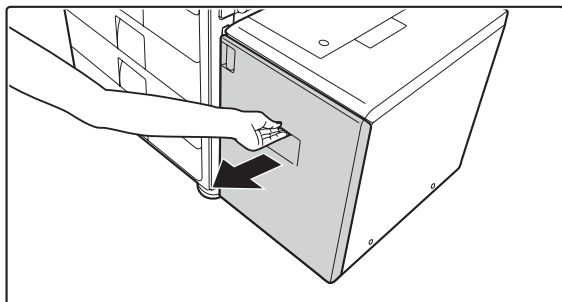
Altere estas definições quando alterar o formato ou o tipo de papel colocado numa cassete.

# COLOCAR PAPEL NA CASSETE 5

## (cassete de alta produção)

A cassete de alta produção pode conter até 3500 folhas de papel A4, B5 ou 8-1/2 x 11 pol. (80 g/m<sup>2</sup> (20 lbs.)). O formato de papel da cassete 5 só pode ser alterado por um responsável de assistência técnica da SHARP. Para obter informações detalhadas sobre o papel que pode ser colocado, consulte as especificações no Guia de Segurança e as "Definições Cassete Papel" no Guia de definições do sistema.

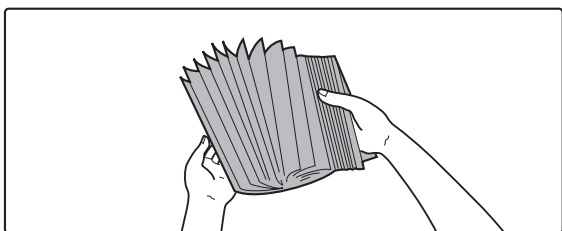
1



### Puxe a cassete 5 para fora.

Retire cuidadosamente a cassete até ao limite.

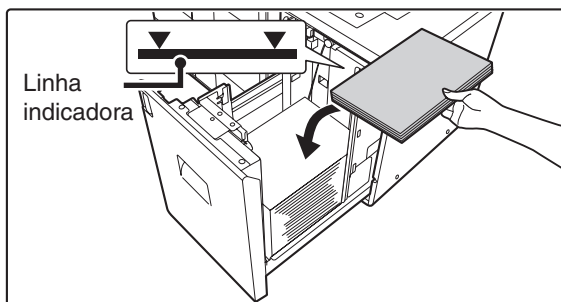
2



### Folheie o papel.

Folheie bem o papel antes de o colocar na cassete. Se o papel não for folheado, poderão ser alimentadas várias folhas ao mesmo tempo e ocorrer um encravamento.

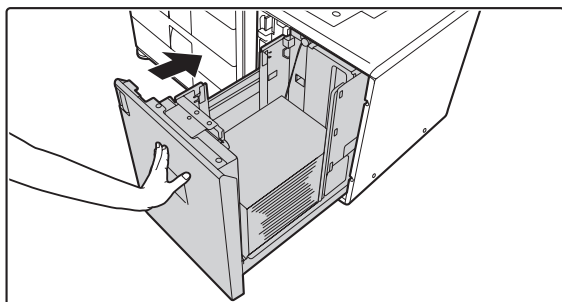
3



### Coloque o papel no centro do suporte do papel.

A pilha de papel não pode estar acima da linha indicadora (não mais de 3500 folhas).

4



### Empurre cuidadosamente a cassete de papel para dentro da máquina.

Empurre a cassete firmemente até ao limite dentro da máquina.



Não coloque objectos pesados na cassete nem exerça pressão na mesma.



Se alterar o tipo de papel carregado na cassete 5, altere a definição do tipo de papel em "Definições Cassete Papel" nas definições do sistema. Consulte o Guia de definições do sistema para alterar a definição do tipo de papel.



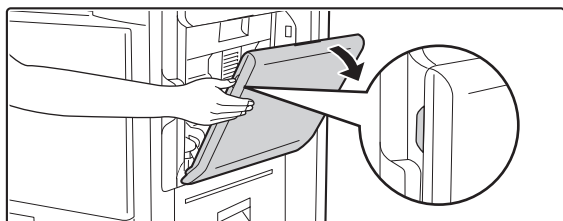
**Definições do sistema: Definições Cassete Papel**

Altere estas definições quando alterar o tipo de papel colocado na cassete.

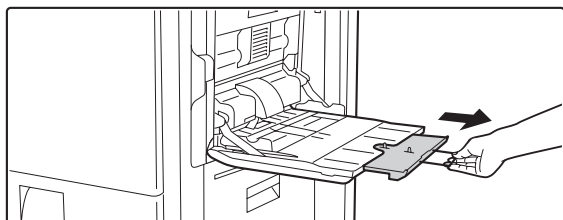
# COLOCAR PAPEL NO ALIMENTADOR MANUAL

O alimentador manual pode ser utilizado para imprimir e copiar em papel normal, postais, envelopes, folhas de etiquetas, papel separador e outros tipos de papel especial. Pode colocar até 100 folhas de papel (até 40 folhas de papel espesso ou até 20 postais) para uma impressão contínua, de forma semelhante às outras cassetes. Para obter informações detalhadas sobre o papel que pode ser colocado, consulte as especificações no Guia de Segurança e as "Definições Cassete Papel" no Guia de definições do sistema.

1

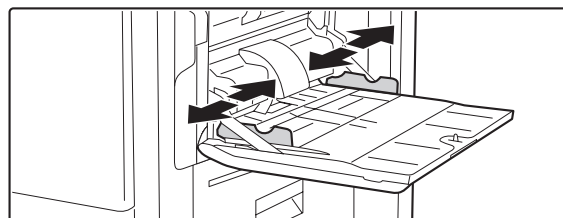


**Abra o alimentador manual.**



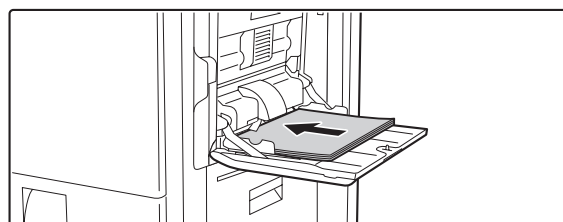
Se carregar papel maior que A4R ou 8-1/2 x 11 pol. R, não se esqueça de puxar para fora a extensão do alimentador manual. Puxe a extensão da cassete do alimentador manual completamente para fora. Se a extensão da cassete do alimentador manual não for puxada completamente para fora, o tamanho do papel carregado não será indicado correctamente.

2



**Ajuste as guias do alimentador manual à largura do papel.**

3



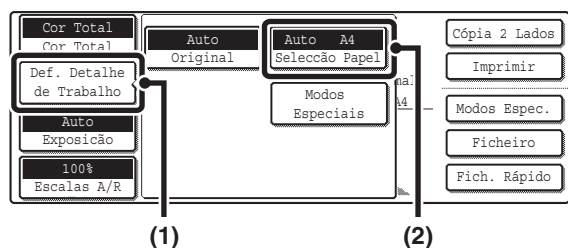
**Introduza o papel ao longo das guias do alimentador manual até ao limite.**

Introduza o papel com a face a imprimir voltada para baixo.



- Não force a entrada do papel.
- Se a largura entre as guias do alimentador manual for superior à do papel, aproxime as guias do alimentador manual até se ajustarem correctamente à largura do papel. Se as guias estiverem demasiado afastadas, o papel pode ficar torto ou vincado.

4

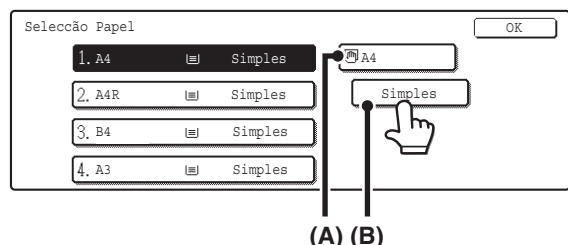


**Abra o ecrã das definições do papel.**

(1) Prima a tecla [Def. Detalhe de Trabalho].

(2) Prima a tecla [Seleção Papel].

5

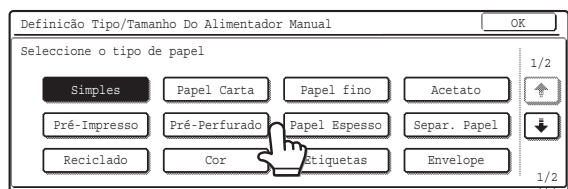


**Prima a tecla correspondente ao tipo de papel no alimentador manual.**

(A) Mostra o formato do papel carregado no alimentador manual.

(B) Será apresentado o tipo de papel actualmente seleccionado.

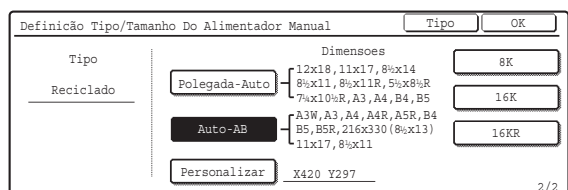
6



**Selecione o tipo de papel utilizado no alimentador manual.**

Selecione o tipo de papel a utilizar.

7



**Defina o formato de papel.**

Prima a tecla [Polegada-Auto], a tecla [AB-Auto] ou a tecla [Personalizar]. Para utilizar um formato de papel utilizado na China, prima [8K], [16K] ou [16KR]. Após seleccionar a definição, prima a tecla [OK].

**Tecla [Polegada-Auto]**

Se o papel introduzido no alimentador manual tiver um formato em polegadas (8-1/2 x 11 pol., etc.), o formato será automaticamente detectado e será definido o tamanho apropriado.

**Tecla [AB-Auto]**

Se o papel introduzido no alimentador manual for de um formato AB (formato A4, etc.), o formato será automaticamente detectado e será definido o tamanho apropriado.

**Tecla [Tamanho Personalizado]**

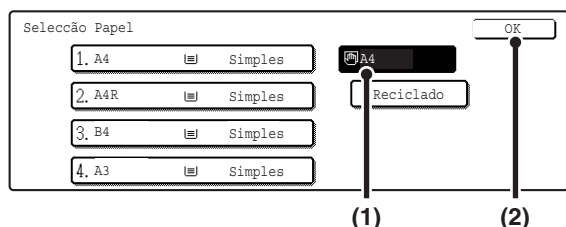
Prima esta tecla se souber qual o formato do papel introduzido e que não é um formato em polegadas ou AB.

Quando premir a tecla, verá o ecrã de introdução do formato de papel.

Prima a tecla [X] e introduza a dimensão horizontal do papel utilizando as teclas [↩] [→] e depois prima a tecla [Y] e introduza a dimensão vertical. Quando tiver terminado, prima a tecla [OK].



- Se seleccionar envelope, prima a tecla do formato de envelope. Quando tiver terminado, prima a tecla [OK].
- Se seleccionar papel separador, verifique o formato do papel separador ou prima a tecla [Polegada-Auto] ou a tecla [AB-Auto]. Quando tiver terminado, prima a tecla [OK].



## Selecione o alimentador manual.

- (1) Prima a tecla correspondente ao tamanho do papel disponível no alimentador manual.
- (2) Prima a tecla [OK].

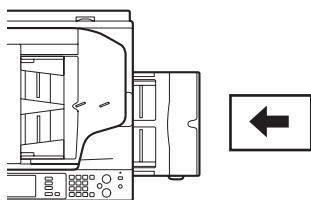


Não coloque objectos pesados no alimentador manual nem exerça pressão sobre o mesmo.

# ASPECTOS IMPORTANTES AO UTILIZAR O ALIMENTADOR MANUAL

- Se utilizar papel normal que não papel standard SHARP ou tipos de papel especial que não sejam acetatos recomendados pela SHARP, ou se imprimir no verso de papel usado, coloque uma folha de cada vez. Se colocar mais de uma folha de cada vez, podem ocorrer encravamentos.
- Antes de carregar papel, endireite qualquer enrolamento no papel.
- Ao adicionar papel, retire qualquer papel existente na cassete, misture esse papel com o papel a adicionar e coloque-o novamente numa única pilha. Se adicionar o papel sem retirar o papel existente, poderá ocorrer um bloqueio do papel.
- Se utilizar papel brilhante, defina o tipo de papel como [Papel espesso]. Desta forma, tirará partido do brilho do papel.

## Introduzir papel



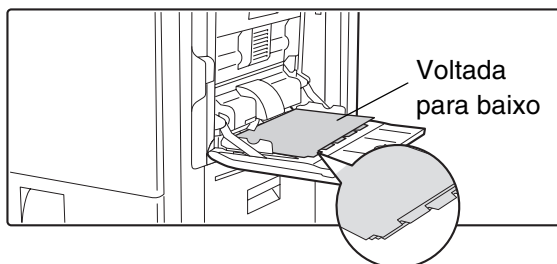
O papel de formato A5, 7-1/4 x 10-1/2 pol. ou inferior tem de ser introduzido na horizontal, da forma ilustrada à esquerda.

## Introduzir papel separador

Para copiar com papel separador, oriente-o para que o lado dos separadores entre em último lugar. A impressão será feita na face inferior do papel introduzido. Coloque o papel separador e o original da forma ilustrada abaixo.

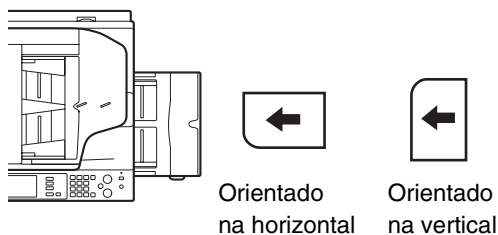
Original		Papel separador	Cópia
Alimentador automático	Vidro de exposição		

Para copiar com papel separador, introduza o papel separador com a face a copiar voltada para baixo no alimentador manual.



Utilize apenas papel separador que seja feito de papel. Não podem ser utilizadas folhas separadoras feitas de película ou outro material.

## Introduzir acetatos



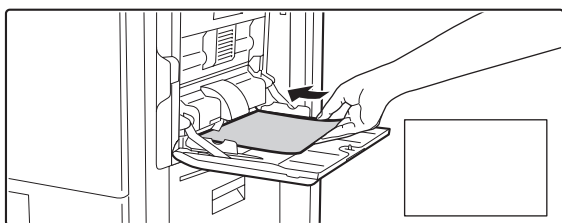
- Utilize acetatos recomendados pela SHARP. Se introduzir acetatos no alimentador manual, o canto arredondado deve estar no canto inferior esquerdo quando o acetato estiver orientado na horizontal ou no canto superior esquerdo quando o acetato estiver orientado na vertical.
- Se colocar várias folhas de acetatos no alimentador manual, não se esqueça de folheá-las várias vezes antes de as colocar.
- Quando imprimir ou copiar para acetatos, certifique-se de que retire cada folha à medida que for saindo da máquina. Se as folhas se empilharem na cassete de saída, podem começar a enrolar-se.

## Introduzir postais e envelopes

Se introduzir envelopes ou postais no alimentador manual, coloque-os na orientação ilustrada abaixo.

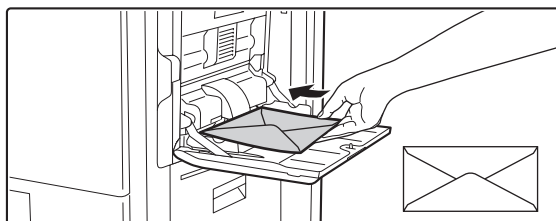
### Exemplo de introdução de um postal

Introduza o postal com a face a imprimir ou copiar voltada para baixo.



### Exemplo de colocação de um envelope

Só pode imprimir ou copiar no lado da morada do envelope. Certifique-se de que coloca o lado da morada voltado para baixo.

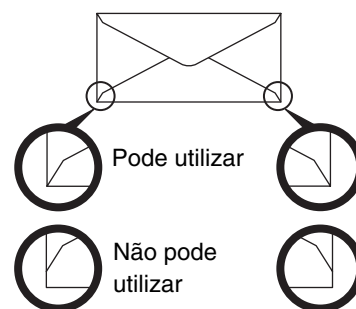


## Precauções importantes ao introduzir postais e envelopes

Não imprima nem copie de ambos os lados do postal ou envelope. Podem ocorrer bloqueios ou má qualidade de impressão.

## Precauções importantes ao utilizar envelopes

- Aplicam-se restrições a alguns tipos de envelopes. Para obter mais informação, consulte um técnico de assistência qualificado.
- Alguns ambientes operacionais podem causar vincos, manchas, bloqueios, má fusão do toner ou avaria da máquina.
- Não utilize os seguintes envelopes:
  - Envelopes com fechos metálicos, ganchos de plástico ou ganchos de fita; envelopes fechados com cordel, envelopes com janelas ou etiquetas, envelopes com uma superfície frontal irregular devido a baixo relevo, envelopes de dupla camada, envelopes com adesivo para selagem, envelopes feitos à mão, envelopes com ar no interior, envelopes com vincos ou dobras, envelopes rasgados ou danificados
- Os envelopes com uma posição de colagem nos cantos incorrectamente alinhada no verso não podem ser utilizados, pois poderão ficar vincados.
- A qualidade de impressão não é garantida numa área de 10 mm à volta da extremidade do envelope.
- A qualidade de impressão não é garantida nas partes dos envelopes onde existam mudanças de espessura significativas, como nas partes de quatro camadas ou nas partes com menos de 3 camadas.
- A qualidade de impressão não é garantida nos envelopes cujas abas têm um revestimento adesivo para retirar e selar os envelopes.

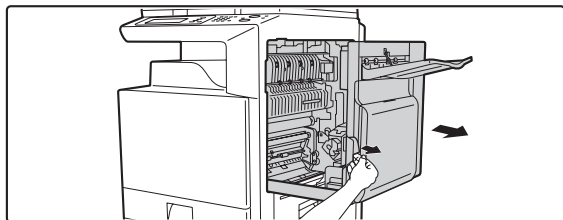




## Alavancas de regulação da pressão da unidade do fusor

Em alguns casos, podem ocorrer danos nos envelopes, desvios na cor ou manchas, mesmo que sejam utilizados envelopes que estejam dentro das especificações. Este problema pode ser atenuado deslocando as alavancas de regulação da pressão da unidade do fusor da sua "posição de pressão normal" para a "posição de pressão inferior". Siga o procedimento indicado nesta página.

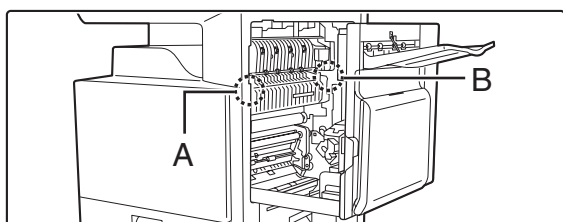
1



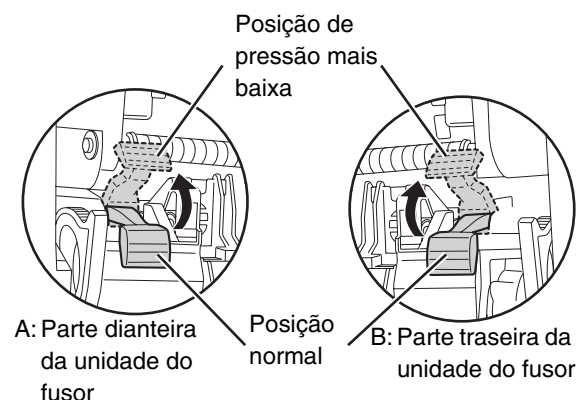
### Puxe a tampa do lado direito para fora.

Quando puxar para cima a alavanca de abrir/fechar na tampa do lado direito, faça-o com cuidado.

2



### Desloque as (duas) alavancas de regulação da pressão da unidade do fusor para a posição de pressão mais baixa, tal como ilustrado.

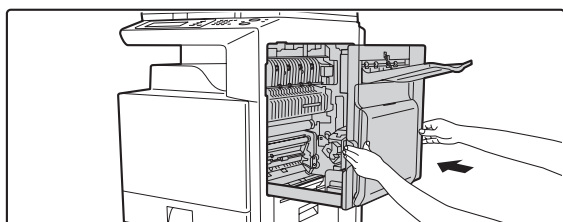


A: Parte dianteira da unidade do fusor

Posição normal

B: Parte traseira da unidade do fusor

3



### Feche a tampa do lado direito.

### ⚠ Cuidado

A unidade do fusor está quente. Tenha cuidado para não se queimar quando ajustar as alavancas de regulação da pressão da unidade do fusor.



Certifique-se de que volta a colocar as alavancas na "posição de pressão normal" antes de imprimir ou copiar em papel que não seja envelopes. Caso contrário, poderão ocorrer problemas, bloqueios de papel ou falhas no equipamento.

# 3 ORIGINAIS

Este capítulo explica como colocar originais no alimentador automático de documentos e no vidro de exposição.

## COLOCAR O ORIGINAL

### COLOCAR ORIGINAIS NO ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS

Esta secção explica como colocar originais no alimentador automático de documentos.

#### Formatos de originais permitidos

Formato de original mínimo	Formato de original máximo
<b>Formatos standard</b> (formato mínimo automaticamente detectável) A5: 210 mm (largura) x 148 mm (comprimento) 8-1/2 (largura) x 5-1/2 pol. (comprimento) <b>Formatos não standard</b> (formato mínimo que pode ser manualmente especificado) 131 mm (largura) x 143 mm (comprimento) 5-1/8 (largura) x 5-3/4 pol. (comprimento)	<b>Formatos standard</b> (formato máximo automaticamente detectável) A3: 297 mm (largura) x 420 mm (comprimento) 11 (largura) x 17 pol. (comprimento) A3W (tamanho do papel 12 x 18 pol.) não pode ser utilizado. <b>Formatos não standard</b> (formato máximo que pode ser manualmente especificado) Modo de cópia: 297 mm (largura) x 432 mm (comprimento) No modo de envio de imagem, é possível utilizar até 297 mm (largura) x 800 mm (comprimento).

Se colocar um original de formato não standard no modo de cópia, consulte a secção "ESPECIFICAR O TAMANHO DO ORIGINAL" no Guia da copiadora.

Se colocar um original de formato não standard para transmissão fax ou digitalização, consulte a secção "ESPECIFICAR O TAMANHO DE DIGITALIZAÇÃO DO ORIGINAL" no Guia do scanner.

#### Gramagens de originais permitidas

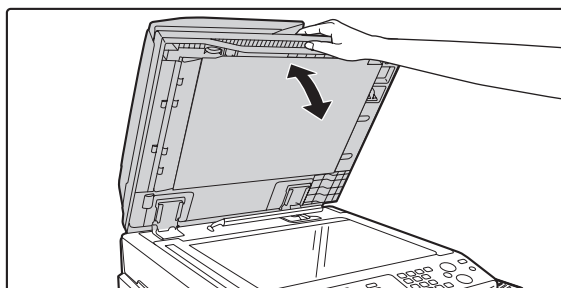
Cópia de 1 faces: 35 g/m<sup>2</sup> a 128 g/m<sup>2</sup> (9 lbs. a 34 lbs.)

Cópia de 2 faces: 50 g/m<sup>2</sup> a 105 g/m<sup>2</sup> (15 lbs. a 28 lbs.)

Para digitalizar originais de 35 g/m<sup>2</sup> a 49 g/m<sup>2</sup> (9 lbs. a 14 lbs.), utilize "Modo Scan Lento" nos modos especiais. A digitalização sem a opção "Modo Scan Lento" pode provocar o bloqueio dos originais.

Quando selecciona a opção "Modo Scan Lento", a digitalização automática de duas faces não é permitida.

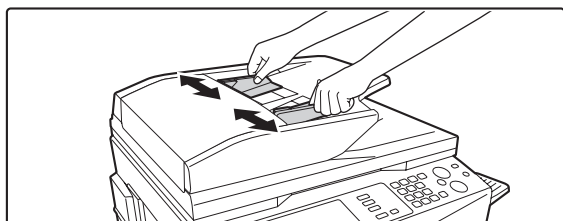
1



#### Não deixe o original no vidro de exposição.

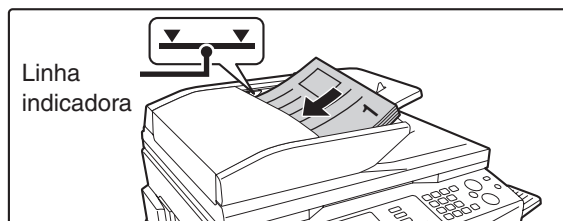
Abra o alimentador automático de documentos, certifique-se de que o original não se encontra no vidro de exposição e feche cuidadosamente o alimentador automático de documentos.

2



**Ajuste as guias dos originais ao tamanho dos originais.**

3



**Coloque o original.**

Certifique-se de que as extremidades dos originais estão alinhadas.

Introduza os originais voltados para cima até ao fundo da cassette do alimentador de documentos.

A altura da pilha não deverá ultrapassar a altura da linha indicadora (até 100 folhas).

## Originais de formato misto (misturar diferentes formatos de originais)

Se utilizar o alimentador automático de documentos, pode digitalizar em conjunto os originais de formatos diferentes entre as combinações indicadas abaixo.

Se digitalizar originais de formatos mistos, prima a tecla [Original de Tamanho Misto] nos modos especiais e seleccione [Mesma Largura] ou [Largura Diferente].

Podem ser utilizadas as seguintes combinações de formatos de originais.

### Se os originais tiverem a mesma largura

Prima a tecla [Original de Tamanho Misto] nos modos especiais e seleccione [Mesma Largura].

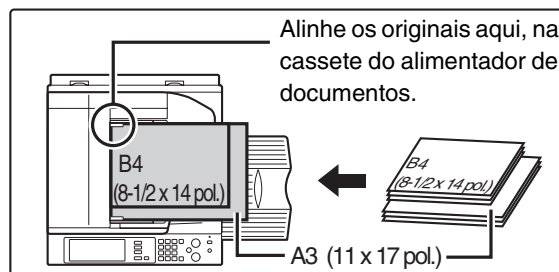


### Combinações de formatos permitidas

A3 e A4, B4 e B5, A4R e A5 (11 x 17 pol. e 8-1/2 x 11 pol., 8-1/2 x 14 pol. e 8-1/2 x 11 pol. R, 8-1/2 x 14 pol. e 5-1/2 x 8-1/2 pol., 8-1/2 x 13 pol. e 8-1/2 x 11 pol. R, 8-1/2 x 13 pol. e 5-1/2 x 8-1/2 pol., 8-1/2 x 11 pol. R e 5-1/2 x 8-1/2 pol.)

### Se os originais tiverem larguras diferentes

Prima a tecla [Original de Tamanho Misto] nos modos especiais e seleccione [Largura Diferente].



### Combinações de formatos permitidas

A3 e B4, A3 e B5, A4 e B4, A4 e B5, B4 e A4R, B4 e A5, B5 e A4R, B5 e A5 (11 x 17 pol. e 8-1/2 x 14 pol., 11 x 17 pol. e 8-1/2 x 13 pol., 11 x 17 pol. e 5-1/2 x 8-1/2 pol.)

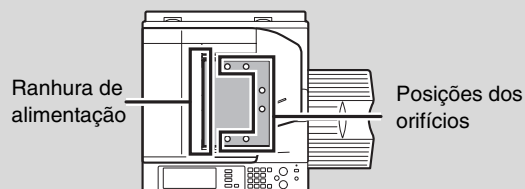
Combinações de tamanhos diferentes dos indicados acima não podem ser utilizadas com a função "Largura Diferente". A digitalização de 2 faces não é permitida se estiver seleccionada "Largura Diferente".



- Antes de inserir originais na cassete do alimentador de documentos, retire quaisquer agramos ou cliques de papel.
- Se os originais tiverem zonas húmidas devido à utilização de líquido corrector, tinta ou cola, aguarde que os originais sequem para fazer as cópias. Caso contrário, pode sujar o interior do alimentador de documentos ou o vidro de exposição.
- Não utilize os seguintes originais. Podem ocorrer erros na detecção do formato do original, bloqueios de originais e manchas.

Não deve alimentar acetatos, papel vegetal, papel químico, papel térmico ou originais impressos com fita de tinta de transferência térmica através do alimentador de documentos. Os originais alimentados através do alimentador não devem estar danificados, amarrados, dobrados, colados uns aos outros ou ter Orifícios cortados. Os originais com vários orifícios que não sejam de papel perfurado com dois ou três orifícios podem não ser correctamente alimentados.

- Se utilizar originais com dois ou três orifícios, coloque-os de forma a que a extremidade perfurada esteja numa posição afastada da ranhura de alimentação.



# COLOCAR O ORIGINAL NO VIDRO DE EXPOSIÇÃO

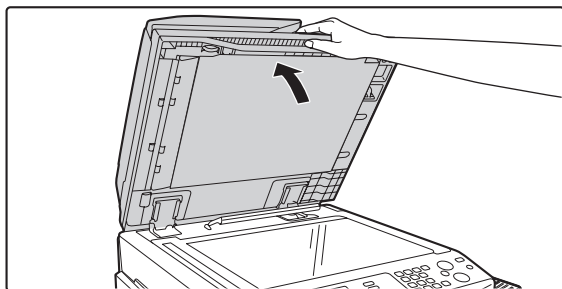
Esta secção explica como colocar o original no vidro de exposição.

## Formatos de originais permitidos

Formato de original máximo
<b>Formatos standard</b> A3: 297 mm (largura) x 420 mm (comprimento) 11" (largura) x 17 pol. (comprimento)
<b>Formatos não standard</b> 297 mm (largura) x 432 mm (comprimento)

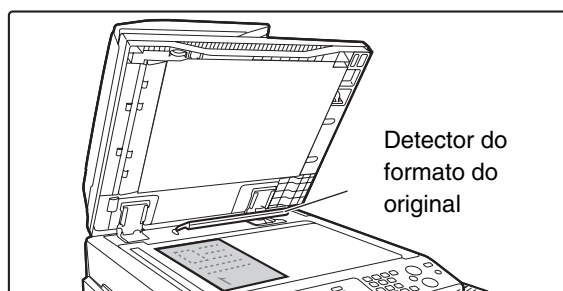
Se colocar um original de formato não standard no modo de cópia, consulte a secção "ESPECIFICAR O TAMANHO DO ORIGINAL" no Guia da copiadora.  
Se colocar um original de formato não standard para transmissão fax ou digitalização, consulte a secção "ESPECIFICAR O TAMANHO DE DIGITALIZAÇÃO DO ORIGINAL" no Guia do scanner.

1



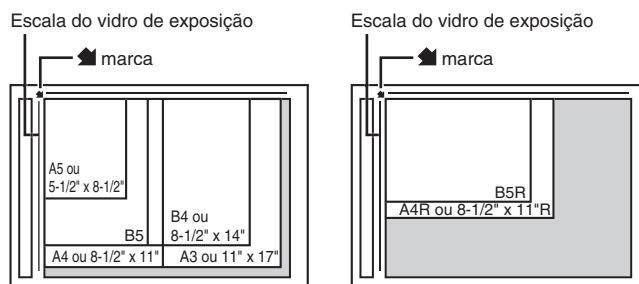
**Abra o alimentador automático de documentos.**

2



**Coloque o original.**

Coloque o original voltado para baixo no canto superior esquerdo do vidro de exposição.



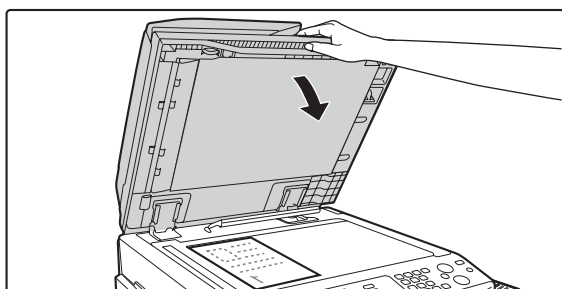
**O original deve ser sempre colocado no canto superior esquerdo, independentemente do tamanho.**

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



- Não coloque objectos por baixo do detector do formato do original.  
Se fechar o alimentador automático de documentos com um objecto por baixo poderá danificar o detector do formato do original e impedir a correcta detecção do formato do original.
- Se colocar um original de pequenas dimensões no vidro de exposição, coloque uma folha A4 ou A5 em branco sobre o original.

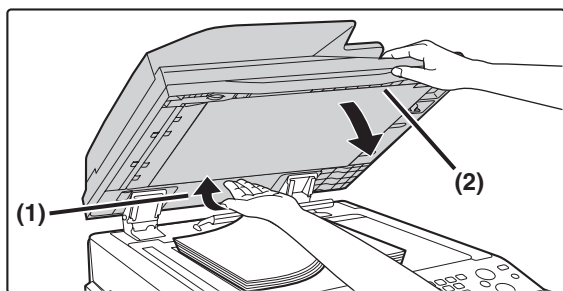
3



**Fechando o alimentador automático de documentos.**

## Colocar um livro espesso

Para digitalizar um livro espesso ou outro original espesso, execute os passos seguintes para exercer pressão no livro.



**(1) Puxe para cima a extremidade posterior do alimentador automático de documentos.**

As dobradiças que suportam o alimentador automático de documentos soltam-se e a parte traseira do alimentador automático de documentos levanta-se.

**(2) Feche cuidadosamente o alimentador automático de documentos.**

### Cuidado

- Não feche o alimentador automático de documentos de repente. Pode danificar o alimentador automático de documentos e entalar a mão entre o alimentador automático de documentos e a máquina.
- Não coloque as mãos dentro do alimentador automático de documentos. Pode entalar a mão entre o alimentador automático de documentos e a máquina.



Nesta situação, não conseguirá fechar correctamente o alimentador automático de documentos. Para repor o alimentador automático de documentos no estado normal, abra-o completamente e depois feche-o.

# 4 DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS

Este capítulo descreve os dispositivos periféricos que podem ser utilizados com a máquina e explica como utilizar o finalizador e o encadernador.

## DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS

Pode instalar dispositivos periféricos na máquina para aumentar a sua funcionalidade.

Os dispositivos periféricos são normalmente opcionais. No entanto, alguns modelos incluem determinados dispositivos periféricos como equipamento standard.

(em Agosto de 2005)

Nome do produto	Número do produto	Descrição
Suporte e gaveta de papel de 1x500 folhas	MX-DEX1	Cassete adicional. Pode colocar um máximo de 500 folhas de papel em cada cassete.
Suporte ou gaveta de papel de 2x500 folhas	MX-DEX2	
Cassete de alta produção	MX-LCX1	Cassete adicional. Pode colocar um máximo de 3500 folhas de papel na cassete. Para instalar a cassete, é necessário uma consola com gaveta para capacidade de 1 x 500 folhas de papel ou uma consola com gaveta para capacidade de 2 x 500 folhas de papel.
Cassete de saída (cassete direita)	MX-TRX1	Pode ser adicionada ao lado direito da máquina.
Finalizador	MX-FNX1	Dispositivo de saída que permite a utilização da função deagrafamento e da função de desvio.
Módulo de perfuração	MX-PNX1A	Perfura orifícios em cópias e outro material impresso. Requer um finalizador.
	MX-PNX1B	
	MX-PNX1C	
	MX-PNX1D	
Encadernador	MX-FNX2	Dispositivo de saída que permite utilizar a função deagrafamento, a função de desvio e a função de cópia de panfletos. Para instalar o encadernador é necessário uma consola com gaveta para capacidade de 1 x 500 folhas de papel ou uma consola com gaveta para capacidade de 2 x 500 folhas de papel.
Unidade de passagem de papel	MX-RBX1	Necessária se estiver instalado um encadernador.

Nome do produto	Número do produto	Descrição
Módulo de perfuração	AR-PN1A	Perfura orifícios em cópias e outro material impresso. Requer um encadernador.
	AR-PN1B	
	AR-PN1C	
	AR-PN1D	
Kit de fontes de códigos de barras	AR-PF1	Adiciona fontes de códigos de barras à máquina.
Kit de expansão PS3	MX-PKX1	Permite utilizar a máquina como impressora compatível Postscript.
Kit de expansão fax Internet	MX-FWX1	Permite utilizar a função fax Internet.



Algumas opções podem não estar disponíveis em alguns países e regiões.



---

---

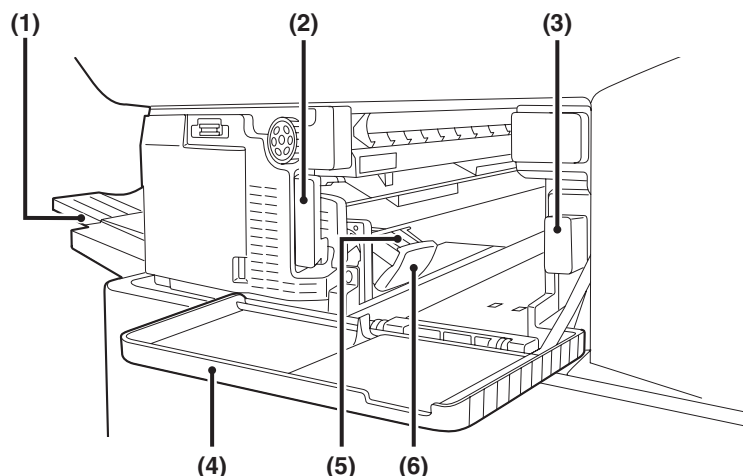
# FINALIZADOR

O finalizador está equipado com a função de desvio, que desvia cada conjunto de material impresso do conjunto anterior. Além disso, cada conjunto de material impresso ordenado pode ser agrafado.

Também pode ser instalada uma unidade opcional de perfuração de orifícios para furar orifícios no material impresso.

## NOMES DE PEÇAS

É possível aceder às seguintes peças quando o finalizador estiver aberto.



**(1) Cassete de saída**

O material impresso agrafado e desviado é depositado nesta cassete. A cassete é corrediça. Estenda a cassete para utilizar material impresso de maiores dimensões (formatos A3W, A3, B4, 12 x 18 pol., 11 x 17 pol., 8-1/2 x 14 pol. e 8-1/2 x 13 pol.).

**(2) Alavanca**

Utilize para deslocar o finalizador de modo a eliminar bloqueios de papel, colocar agrafos ou eliminar encravamentos de agrafos.

**(3) Caixa de resíduos de furos (se o módulo de perfuração estiver instalado)**

Contém os resíduos dos furos efectuados.

**(4) Tampa frontal**

Abra esta tampa para eliminar bloqueios de papel, colocar agrafos, eliminar encravamentos de agrafos ou retirar a caixa de resíduos de furos.

**(5) Caixa de agrafos**

Contém o cartucho de agrafos. Puxe a caixa para fora para substituir o cartucho de agrafos ou eliminar um encravamento de agrafos.

**(6) Alavanca de libertação da caixa de agrafos**

Utilize para retirar a caixa de agrafos.

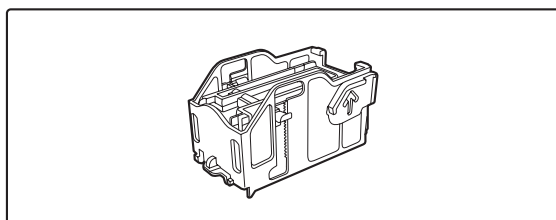


- Não pode instalar simultaneamente um finalizador e um encadernador.
- Tenha cuidado ao ligar a corrente e ao imprimir, pois a cassete pode deslocar-se para cima e para baixo.

## CONSUMÍVEIS

O finalizador requer o seguinte cartucho de agrafos:

- Cartucho de agrafos (aprox. 5000 agrafos por cartucho x 3 cartuchos) MX-SCX1

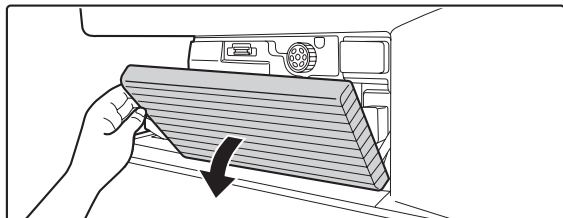


# MANUTENÇÃO DO FINALIZADOR

Quando o cartucho de agrafos se esgotar, aparece uma mensagem no painel de operações. Execute o procedimento descrito abaixo para substituir um cartucho de agrafos.

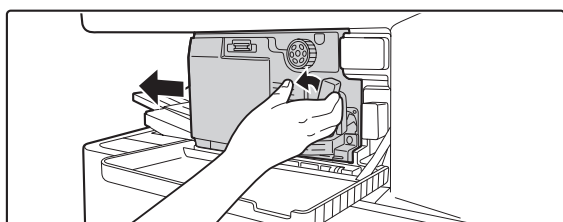
## Substituir o cartucho de agrafos

1



**Abra a tampa.**

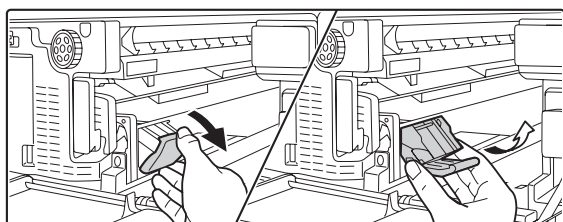
2



**Enquanto empurra a alavanca para cima e para a esquerda, faça deslizar o finalizador para a esquerda até parar.**

Deslize cuidadosamente o finalizador até parar.

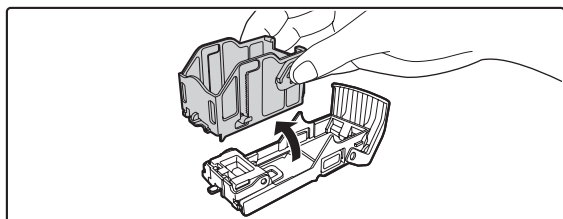
3



**Baixe a alavanca de liberação da caixa de agrafos e retire a caixa de agrafos.**

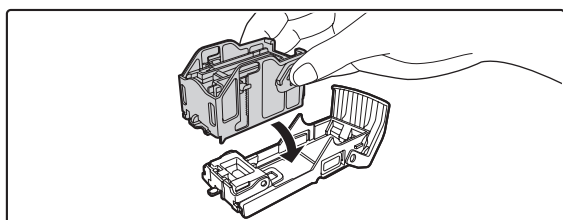
Puxe a caixa de agrafos para fora, para a direita.

4



**Retire o cartucho de agrafos vazio da caixa de agrafos.**

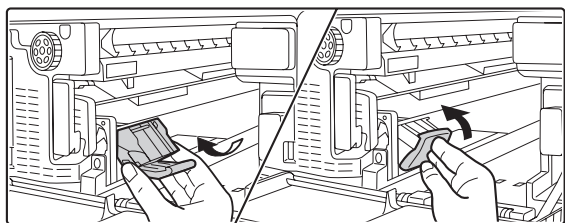
5



**Introduza um novo cartucho de agrafos na caixa de agrafos, da forma abaixo ilustrada.**

Empurre o cartucho de agrafos para dentro até encaixar no devido lugar.

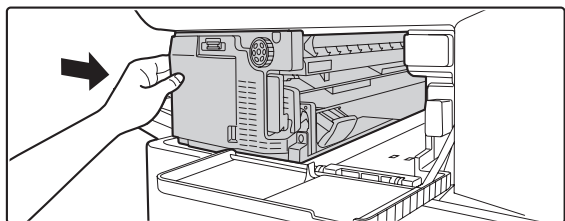
6



### Substitua a caixa de agramos.

Empurre a caixa de agramos para dentro até encaixar no devido lugar.

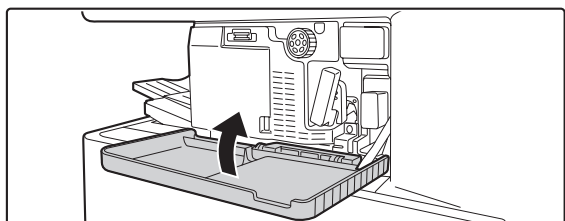
7



### Deslize o finalizador para trás e para a direita.

Deslize cuidadosamente o finalizador para trás e para a direita, até encaixar na posição original.

8



### Fecher a tampa.

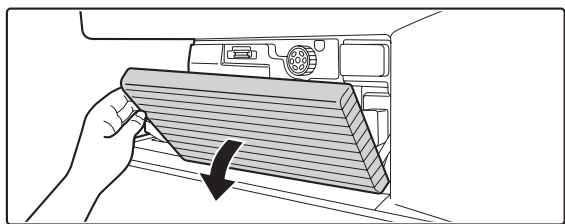


Faça uma impressão ou cópia de teste no modo de ordenação de agramos para confirmar que o agramamento ocorre correctamente.

## Eliminar encravamentos de agramos

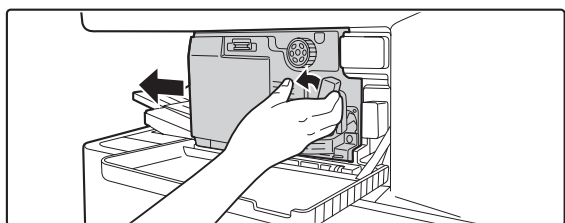
Execute os passos abaixo para eliminar um encravamento de agramos.

1



### Abra a tampa.

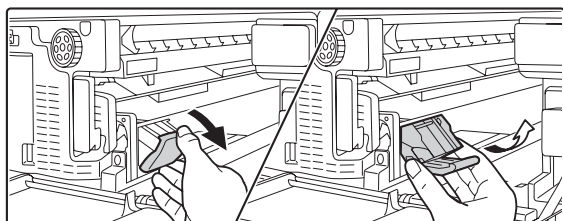
2



### Enquanto empurra a alavanca para cima e para a esquerda, faça deslizar o finalizador para a esquerda até parar.

Deslize cuidadosamente o finalizador até parar.

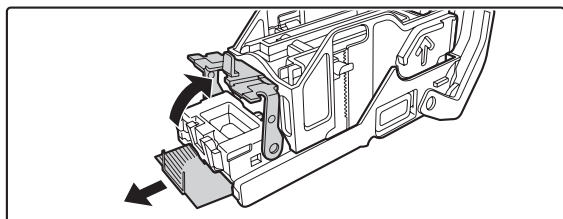
3



**Baixe a alavanca de libertação da caixa de agramos e retire a caixa de agramos.**

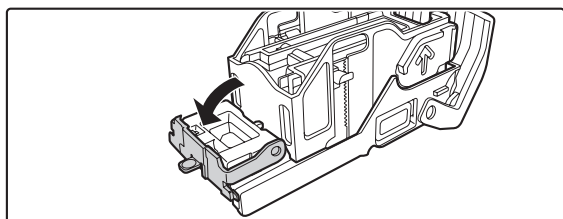
Puxe a caixa de agramos para fora, para a direita.

4



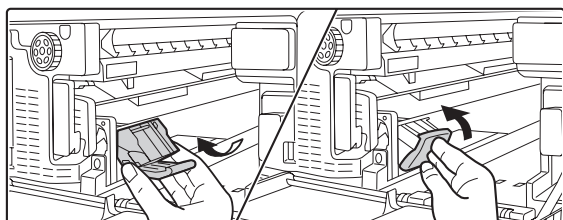
**Levante a alavanca na parte dianteira da caixa de agramos e retire o agramo encravado.**

5



**Baixe a alavanca na parte dianteira da caixa de agramos.**

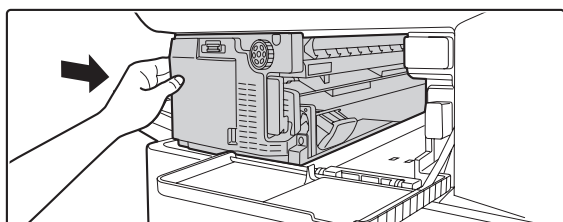
6



**Substitua a caixa de agramos.**

Empurre a caixa de agramos para dentro até encaixar no devido lugar.

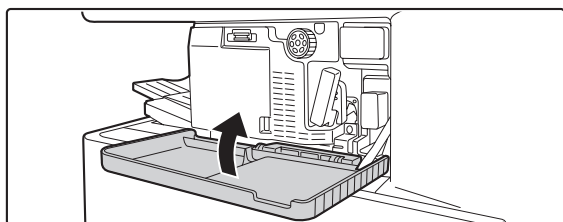
7



**Deslize o finalizador para trás e para a direita.**

Deslize cuidadosamente o finalizador para trás e para a direita, até encaixar na posição original.

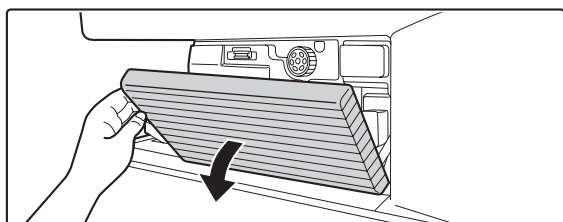
8



**Fechre a tampa.**

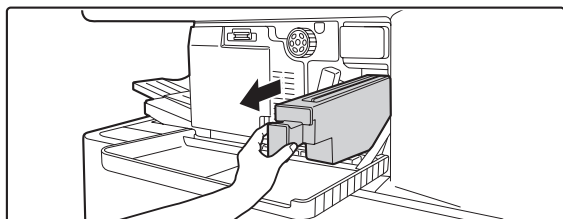
## Despejar os resíduos dos furos (se o módulo de perfuração estiver instalado)

1



**Abra a tampa.**

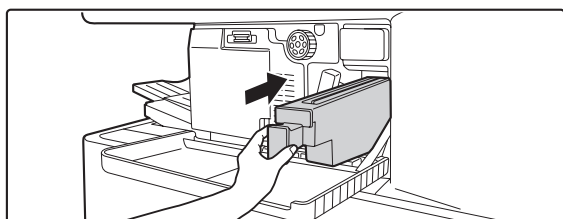
2



**Segure a caixa de resíduos de furos pela pega, puxe cuidadosamente a caixa para fora e deite fora os resíduos de furos.**

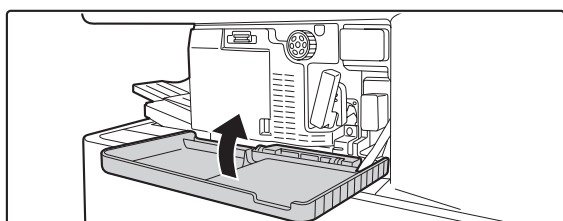
Deposite os resíduos de furos num saco de plástico ou outro recipiente, tendo o cuidado para evitar que se espalhem.

3



**Empurre cuidadosamente a caixa para dentro.**

4



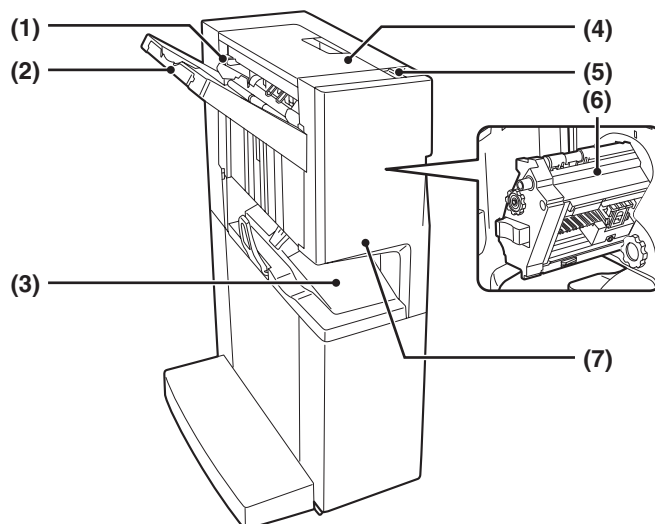
**Feche a tampa.**

# ENCADERNADOR

O encadernador está equipado com uma função de desvio que desvia cada conjunto de material impresso do conjunto anterior, com uma função de ordenação de agrafos que agrafa cada conjunto de material impresso e com uma função de encadernação que agrafa e dobra automaticamente cada conjunto de material impresso na linha central.

Também pode ser instalada uma unidade opcional de perfuração de orifícios para furar orifícios no material impresso.

## NOMES DAS PEÇAS



**(1) Bandeja do agrafador**

Empilha temporariamente o papel para ser agrafado.

**(2) Cassete de saída**

O material impresso agrafado e desviado é depositado nesta cassetete (corrediça). Estenda-a para utilizar material impresso de maiores dimensões (formatos A3W, A3, B4, 12 x 18 pol., 11 x 17 pol., 8-1/2 x 14 pol. e 8-1/2 x 13 pol.).

**(3) Cassete de encadernação**

O material impresso agrafado e dobrado é depositado nesta cassetete.

**(4) Tampa superior**

Abra esta tampa para eliminar um encravamento.

**(5) Alavanca**

Para eliminar um encravamento de agrafos ou um bloqueio de papel, puxe esta alavanca e faça deslizar o finalizador até ao limite.

**(6) Secção do agrafador**

Abra a tampa frontal e puxe esta secção para fora para substituir o cartucho de agrafos ou eliminar um bloqueio.

**(7) Tampa frontal**

Abra esta tampa para substituir o cartucho de agrafos ou eliminar um encravamento de agrafos.

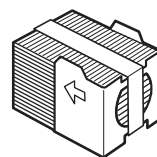


- É necessária uma unidade de passagem de papel para instalar um encadernador.
- Não coloque objectos pesados no finalizador de agrafos nem faça pressão sobre o mesmo.
- Tenha cuidado ao ligar a corrente e ao imprimir, pois a cassetete pode deslocar-se para cima e para baixo.
- Não pode instalar simultaneamente um encadernador e um finalizador.

## CONSUMÍVEIS

O finalizador de agrafos requer o seguinte cartucho de agrafos:

- Cartucho de agrafos (aprox. 5000 agrafos por cartucho x 3 cartuchos) AR-SC2

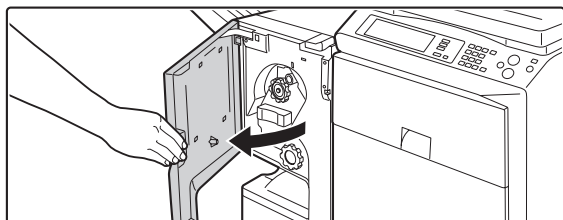


# MANUTENÇÃO DO FINALIZADOR DE AGRAFOS DE ENCADERNAÇÃO

Quando o cartucho de agrafos se esgotar, aparece uma mensagem no painel de operações. Execute o procedimento descrito abaixo para substituir um cartucho de agrafos.

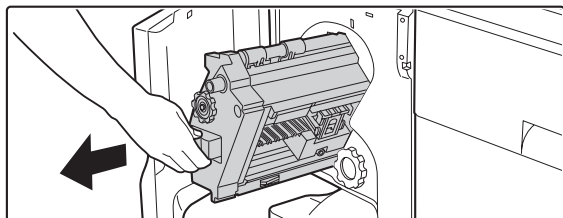
## Substituir o cartucho de agrafos

1



**Abra a tampa frontal.**

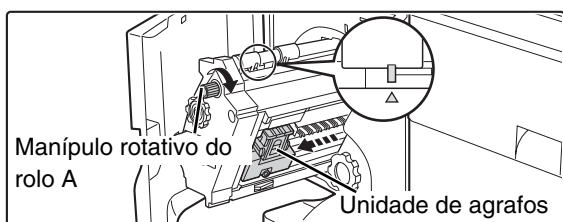
2



**Puxe a secção do agrafador para fora.**

Puxe para fora até a secção do agrafador parar.

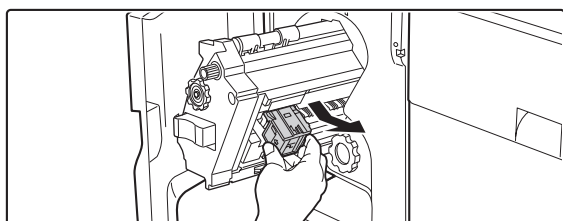
3



**Rode o manípulo rotativo do rolo A no sentido da seta para avançar a unidade.**

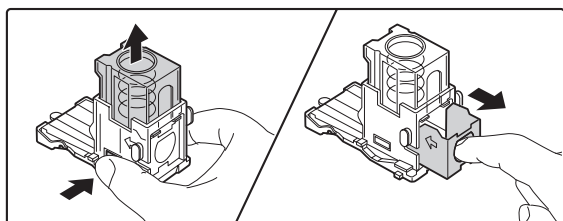
Rode o manípulo rotativo do rolo tal como ilustrado até a marca do triângulo estar alinhada com o indicador.

4



**Retire a caixa de agrafos vazia.**

5



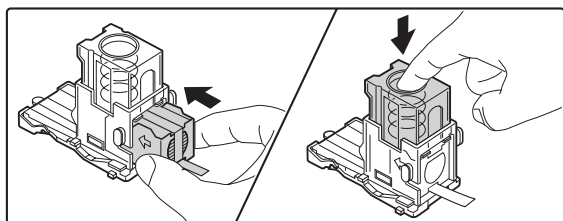
**Retire o cartucho de agrafos vazio.**

Prima o botão de bloqueio para libertar tampa da caixa de agrafos e depois retire o cartucho de agrafos.



Se ainda houver agrafos, não poderá retirar o cartucho de agrafos.

6



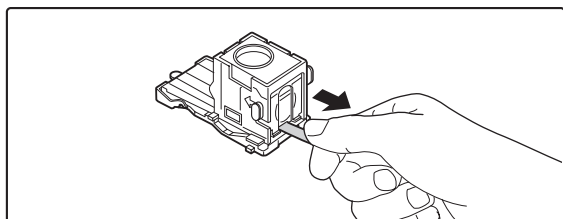
### Insira um novo cartucho de agrafos na caixa de agrafos.

Empurre o cartucho de agrafos para dentro até encaixar no devido lugar.



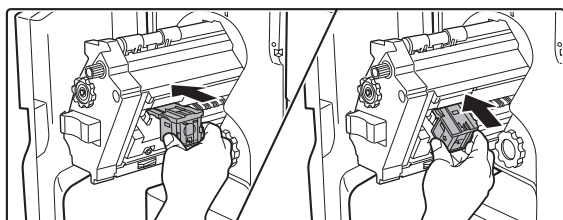
Não retire o selo do cartucho antes de o inserir na caixa.

7



### Puxe pelo selo que contém os agrafos.

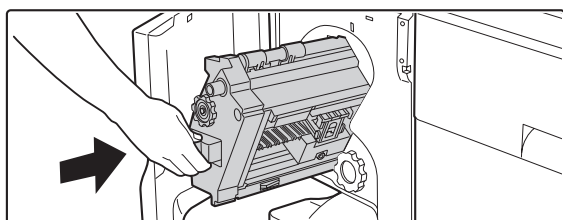
8



### Substitua a caixa de agrafos.

Empurre a caixa de agrafos para dentro até encaixar no devido lugar.

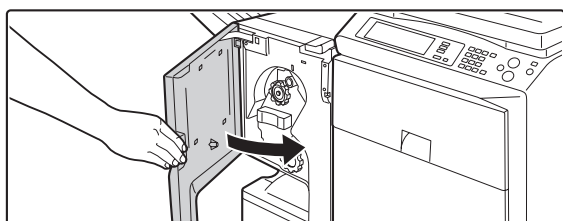
9



### Volte a empurrar a secção do agrafador para dentro.

Volte a empurrar a secção do agrafador para dentro até encaixar na posição original.

10



### Fecher a tampa frontal.



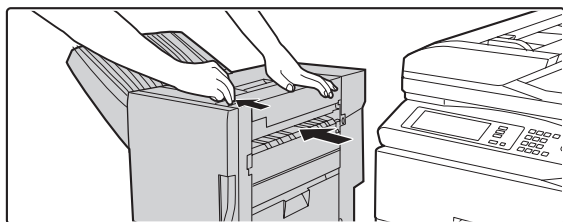
Faça uma impressão ou cópia de teste no modo de ordenação de agrafos para confirmar que o agramento ocorre correctamente.



## Eliminar encravamentos de agrafos

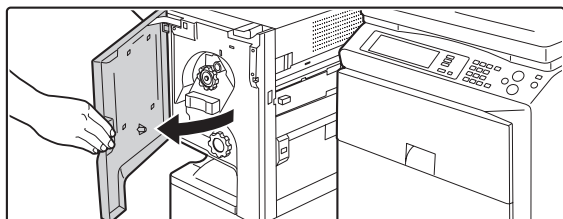
Execute os passos abaixo para eliminar um encravamento de agrafos.

1



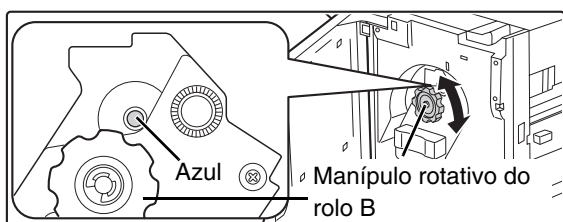
Enquanto puxa a alavanca, deslize o encadernador para a esquerda até parar.

2



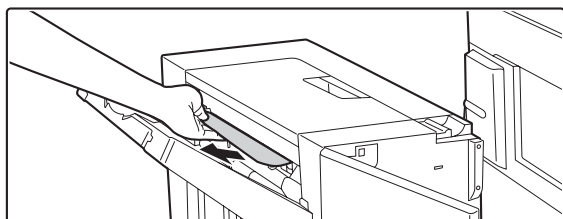
Abra a tampa frontal.

3



Rode o manípulo rotativo do rolo B da forma ilustrada até o indicador azul estar visível.

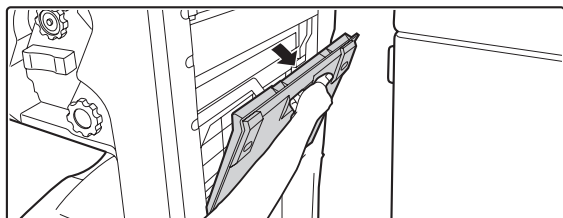
4



Retire qualquer papel do agrafador de encadernar.

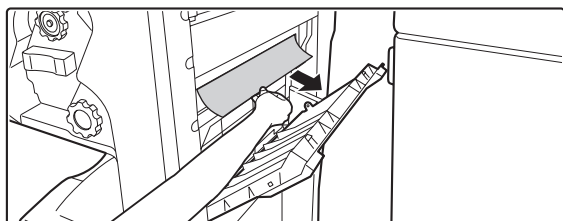
Tenho cuidado para não rasgar o papel durante a remoção.

5



Se tiver utilizado a função de encadernação, abra a tampa da secção de encadernação.

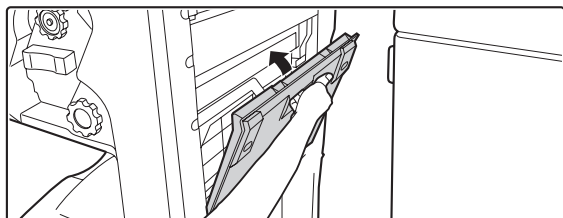
6



### Retire o papel encravado.

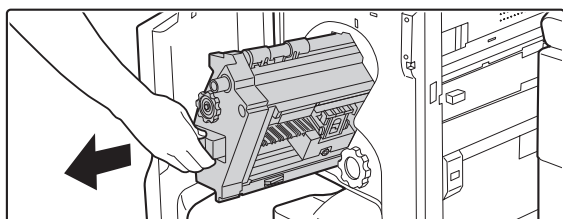
Tenho cuidado para não rasgar o papel durante a remoção.

7



### Fechre a tampa da secção de encadernação.

8



### Puxe a secção do agrafador para fora.

Puxe para fora até a secção do agrafador parar.

9



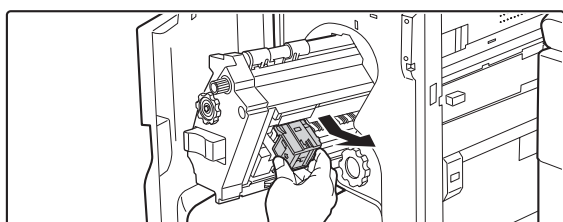
Manípulo rotativo do rolo A

Unidade de agrafo

### Rode o manípulo rotativo do rolo A no sentido da seta para deslocar a unidade de agrafo para a frente.

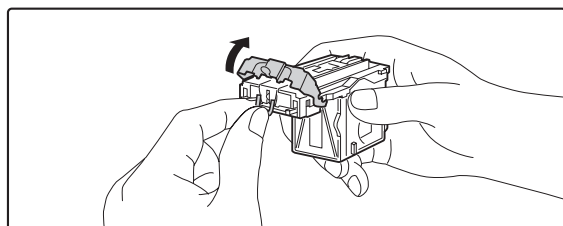
Rode o manípulo rotativo do rolo até a marca do triângulo estar alinhada com o indicador.

10



### Retire a caixa de agrafo.

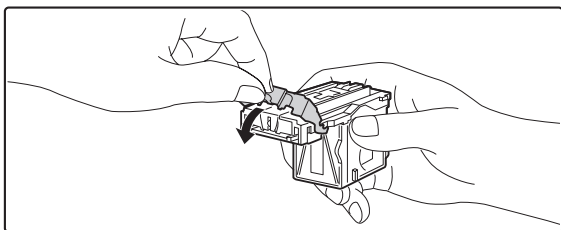
11



### Levante a alavanca na parte dianteira da caixa de agrafo e retire o agrafo encravado.

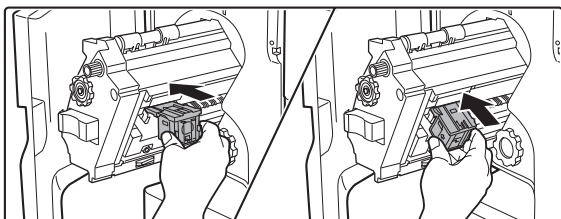
Retire o primeiro agrafo, se estiver dobrado. Se permanecerem agrafo

12



**Reponha a alavanca na posição original.**

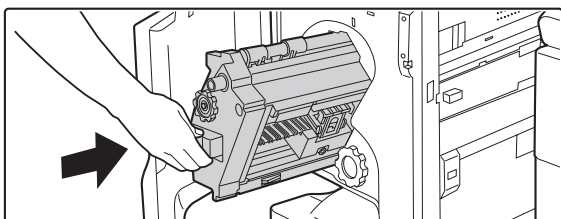
13



**Substitua a caixa de grafos.**

Empurre a caixa de grafos para dentro até encaixar no devido lugar.

14



**Volte a empurrar a secção do agrafador para dentro.**

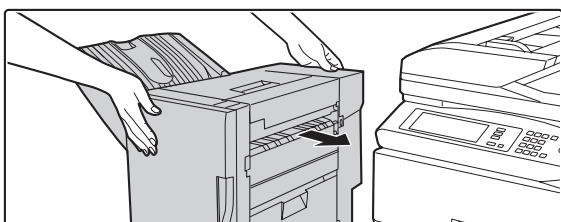
Volte a empurrar a secção do agrafador para dentro até encaixar na posição original.

15



**Fechre a tampa frontal.**

16



**Empurre o encadernador para trás e fixe-o à máquina.**



Faça uma impressão ou cópia de teste no modo de ordenação de grafos para confirmar que o grafamento ocorre correctamente.

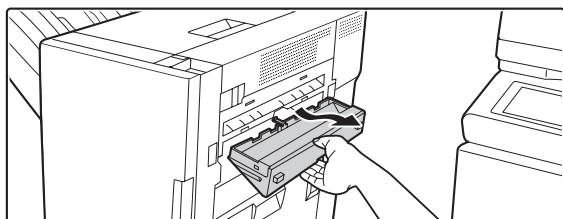
## Despejar os resíduos dos furos (se o módulo de perfuração estiver instalado)

1



Enquanto puxa a alavanca, deslize o encadernador para a esquerda até parar.

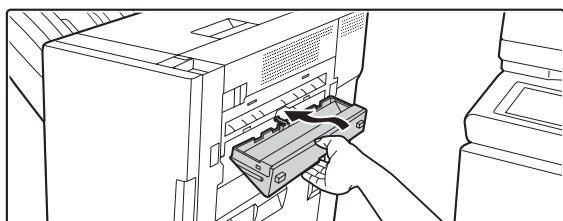
2



**Puxe para fora a caixa de resíduos de furos e despeje os resíduos.**

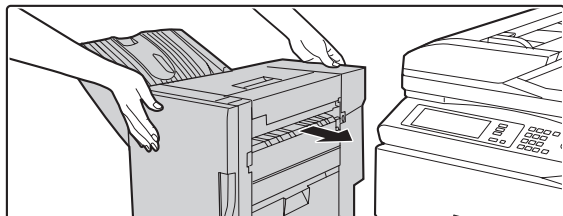
Deposite os resíduos de furos num saco de plástico ou outro recipiente, tendo o cuidado para evitar que se espalhem.

3



**Reponha a caixa de resíduos de furos na posição original.**

4



**Empurre o encadernador para trás e fixe-o à máquina.**

# 5 MANUTENÇÃO

Este capítulo explica como limpar a máquina e substituir o cartucho de toner ou a caixa de resíduos de toner.

## MANUTENÇÃO REGULAR

Para garantir que a máquina continua a proporcionar um desempenho superior, limpe-a periodicamente.

### ⚠ Aviso

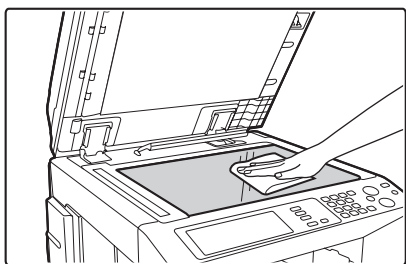
Não utilize um spray inflamável para limpar a máquina. Se o gás do spray entrar em contacto com componentes eléctricos quentes ou a unidade do fusor no interior da máquina, poderá provocar um incêndio ou choque eléctrico.

⚠ Não utilize diluente, benzeno ou agentes de limpeza voláteis semelhantes para limpar a máquina. Podem degradar ou descolorar a caixa.

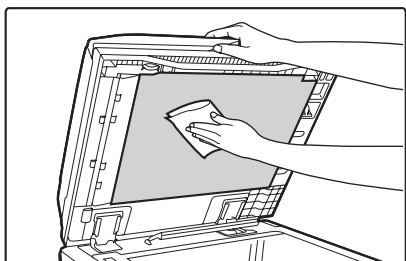
## LIMPAR O VIDRO E O ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS

Se o vidro de exposição, a placa de apoio dos documentos ou a área de digitalização automática dos documentos ficar suja, a sujidade surgirá como manchas ou uma linha a cores ou linhas brancas na imagem digitalizada. Mantenha sempre estas peças limpas. Limpe as peças com um pano limpo e macio. Pode humedecer o pano com água ou uma pequena quantidade de detergente neutro. Após limpar com o pano humedecido, seque as peças com um pano limpo e seco.

### Vidro de exposição



### Placa de apoio dos documentos

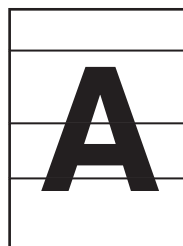


### Área de digitalização

Se surgir uma linha a cores ou uma linha branca nas imagens digitalizadas através do alimentador automático de documentos, limpe a área de digitalização (o vidro comprido e fino junto do vidro de exposição).

Para limpar esta área, utilize o limpa-vidros guardado no alimentador automático de documentos. Após utilizar o limpa-vidros, reponha-o na posição de armazenamento.

### Exemplos de linhas na imagem

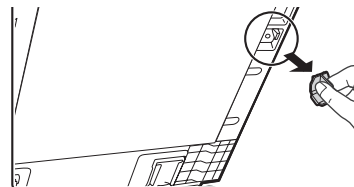


Linhas pretas

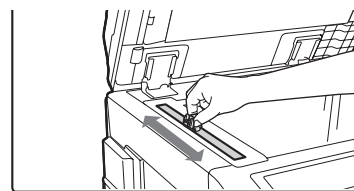


Linhas brancas

- (1) Abra o alimentador automático de documentos e retire o limpa-vidros.



- (2) Limpe a área de digitalização com limpa-vidros.



- (3) Volte a arrumar o limpa-vidros.

# LIMPAR O CARREGADOR PRINCIPAL DO TAMBOR FOTOCONDUTOR

Se surgirem linhas pretas ou a cores mesmo após a limpeza do vidro de exposição e do alimentador de documentos, utilize a limpeza do carregador para limpar o carregador principal que carrega o tambor.

Figura 1

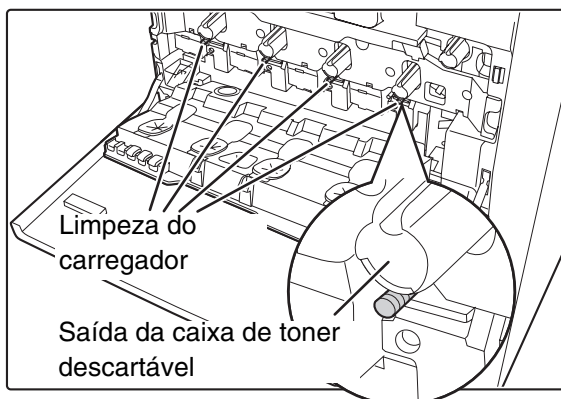
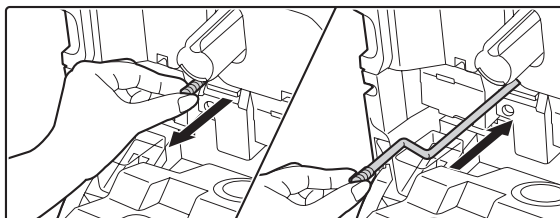


Figura 2



(1) **Abra a tampa frontal.**

(2) **Abra o fecho caixa de toner descartável e deixe a caixa cair para a frente.**

Para saber como deixar a caixa de toner descartável cair para a frente, consulte o passo 3 de "[LIMPAR A UNIDADE LASER](#)" (página 54).

(3) **Puxe cuidadosamente o manípulo verde (limpeza do carregador).**

Puxe o manípulo para fora da forma ilustrada na Figura 2.

(4) **Após retirar o manípulo verde (limpeza do carregador), volte a introduzi-lo devagar.**

Empurre o manípulo da forma ilustrada na Figura 2.

(5) **Repita os passos (3) e (4) para cada limpeza dos outros carregadores.**

Existem no total 4 locais a limpar na máquina, da forma ilustrada na Figura 1.

(6) **Empurre a caixa de resíduos de toner para dentro da máquina.**

Empurre a caixa de resíduos de toner bem para dentro até encaixar no devido lugar.

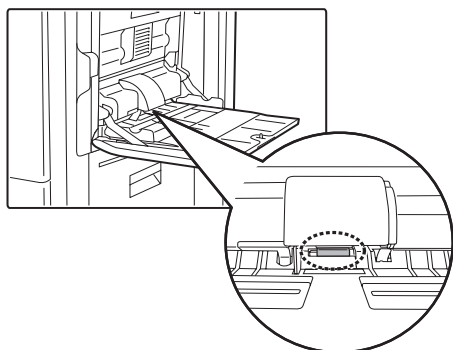
(7) **Feche a tampa frontal.**



- Se não resolver o problema, retire o manípulo e volte a introduzi-lo mais 2 vezes.
- Quando retirar e introduzir o manípulo para limpar o carregador, retire e introduza o manípulo lentamente de uma extremidade até à outra.
- Se tocar a saída de resíduos de toner da caixa de resíduos de toner pode sujar a sua roupa ou o local onde a remover. Seja cuidadoso ao limpar o carregador.

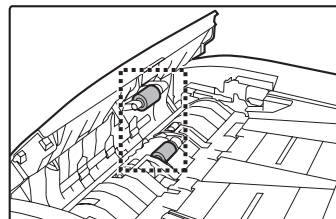
## LIMPAR O ROLO DE ALIMENTAÇÃO MANUAL

Se ocorrerem encravamentos de papel frequentes na alimentação de postais, envelopes ou papel espesso pelo alimentador manual, limpe a superfície do rolo de alimentação com um pano limpo macio humedecido com água ou um detergente neutro.



## LIMPAR O ROLO DE ALIMENTAÇÃO ORIGINAL

Se surgirem linhas ou outra sujidade no original digitalizado quando utiliza o alimentador automático de documentos, limpe a superfície do rolo utilizando um pano limpo macio humedecido ou um detergente neutro.



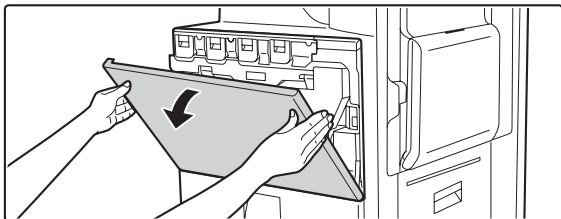
# LIMPAR A UNIDADE LASER

Quando a unidade laser no interior da máquina fica suja, podem surgir irregularidades a cores como linhas (linhas a cores) na imagem impressa. Nos casos seguintes, limpe a unidade laser.

## Identificar linhas (linhas a cores) provocadas por uma unidade laser suja

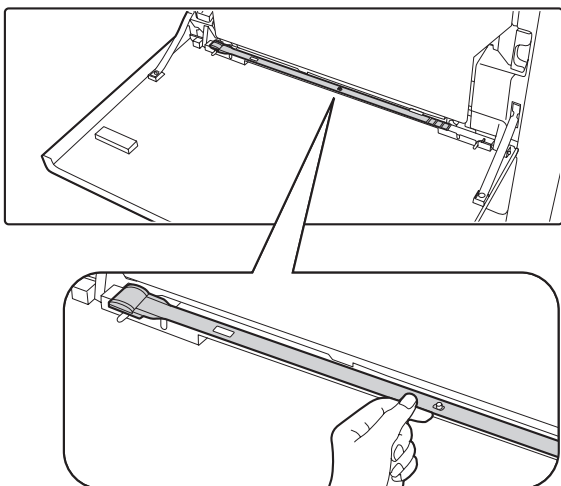
- As linhas a cores aparecem sempre no mesmo lugar. (as linhas nunca são pretas).
- As linhas a cores estão paralelas à direcção da alimentação do papel.
- As linhas a cores não só aparecem quando a função de cópia é utilizada, mas também quando utiliza a função de impressão. (o problema surge na impressão e na cópia).

1



**Abra a tampa frontal.**

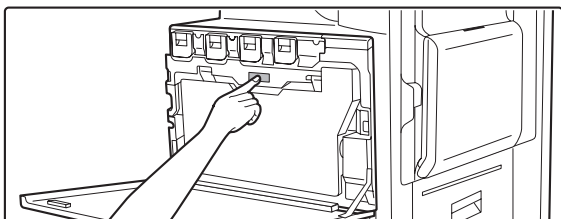
2



**Retire a ferramenta de limpeza para a unidade laser.**

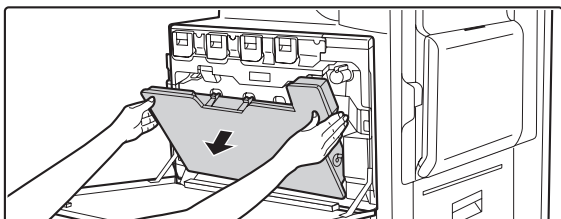
A ferramenta de limpeza está fixa na tampa frontal.

3



**Liberte a caixa de resíduos de toner.**

Prima o botão de libertação da caixa de resíduos de toner.

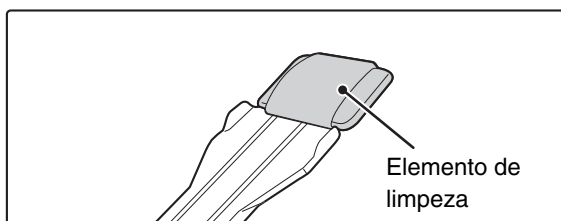


A caixa de resíduos de toner inclinar-se-á para a frente, da forma ilustrada.

Apoie cuidadosamente a caixa com as mãos, à medida que a vai deixando cair para a frente até ao limite.



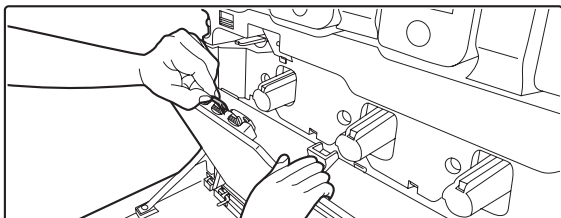
4



### **Certifique-se de que o elemento de limpeza na ponta da ferramenta de limpeza não está sujo.**

Se estiver sujo, retire-o e substitua-o por outro limpo. Relativamente ao procedimento de substituição do elemento de limpeza, consulte os passos 5 a 7. Se o elemento de limpeza não estiver sujo, avance para o passo 8.

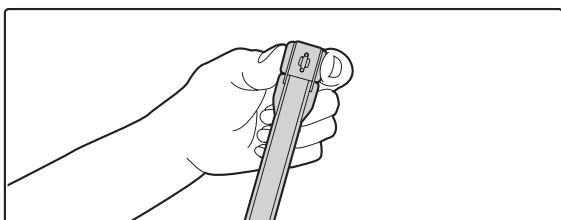
5



### **Puxe o elemento de limpeza de substituição da caixa de resíduos de toner.**

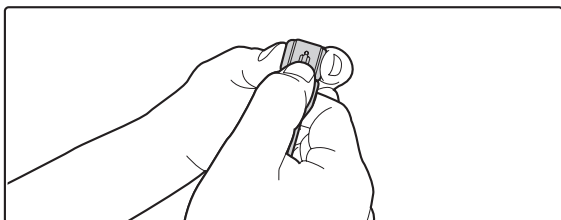
O elemento de limpeza de substituição está guardado na parte superior da caixa de resíduos de toner. Pegue na extremidade do elemento de limpeza e puxe-o para fora da caixa de resíduos de toner.

6



### **Retire o elemento de limpeza sujo da ponta da ferramenta de limpeza.**

(1) Pegue na ferramenta com firmeza próximo do local onde o elemento de limpeza está fixo.

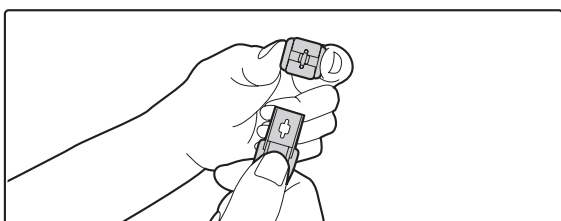


(2) Com a outra mão, prima o gancho que fixa o elemento de limpeza e retire o elemento de limpeza.



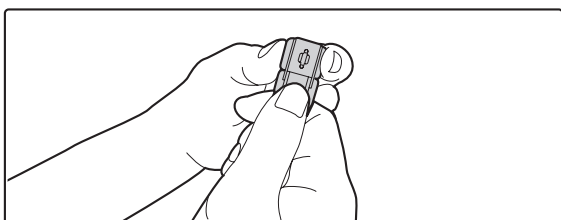
Não volte a colocar o elemento de limpeza usado na parte superior da caixa de resíduos de toner.

7



### **Fixe o novo elemento de limpeza na ferramenta de limpeza.**

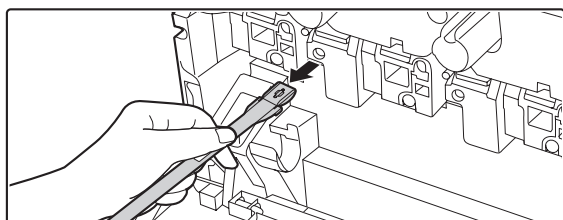
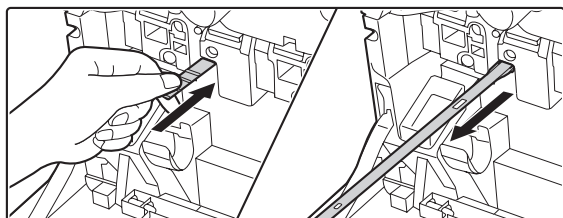
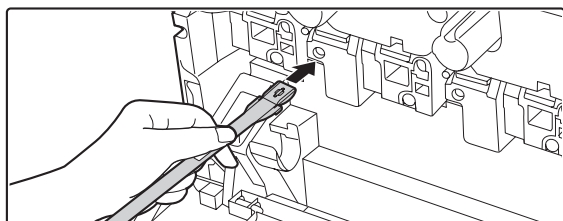
(1) Alinhe o ganho do elemento de limpeza com o orifício de fixação na ferramenta de limpeza.



(2) Segure o elemento de limpeza com firmeza e empurre a ferramenta de limpeza para dentro.



8



### Limpe a unidade laser.

- (1) **Incline o elemento de limpeza para baixo e insira lentamente a ferramenta no orifício que pretende limpar.**

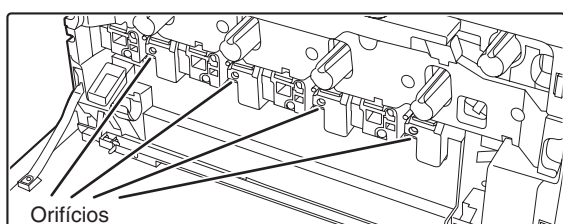
Não se esqueça de inclinar o elemento de limpeza para baixo.

- (2) **Introduza a ferramenta de limpeza no orifício até ao limite e depois puxe-a novamente para fora.**

Puxe a ferramenta de limpeza para fora até sentir a ponta da ferramenta deixar a superfície de limpeza da unidade laser.

- (3) **Repita o passo (2) duas ou três vezes e depois retire a ferramenta de limpeza.**

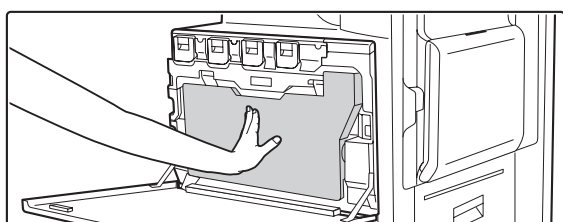
9



### Repita o passo 8 para limpar todos os orifícios da unidade laser (4 orifícios).

Existem 4 orifícios a serem limpos na unidade laser, incluindo o orifício limpo no passo 8. Limpe todos os orifícios.

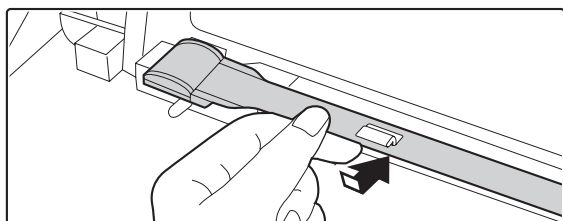
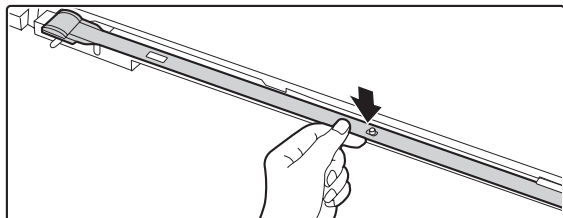
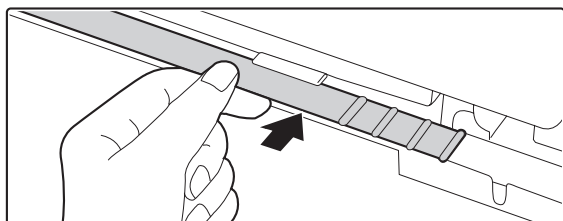
10



### Empurre a caixa de resíduos de toner para dentro da máquina.

Empurre a caixa de resíduos de toner bem para dentro até encaixar no devido lugar.

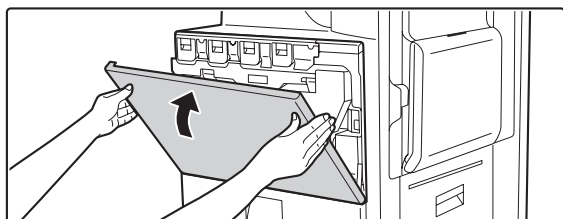
11



**Volte a arrumar a ferramenta de limpeza.**

- (1) Incline o elemento de limpeza para cima e enganche a extremidade da ferramenta (a extremidade sem o elemento de limpeza) no suporte à direita.
- (2) Alinhe o suporte com o orifício no centro da ferramenta de limpeza e prima devagar para baixo a partir de cima.
- (3) Encaixe o suporte no orifício na ponta (a extremidade com o elemento de limpeza) da ferramenta de limpeza.

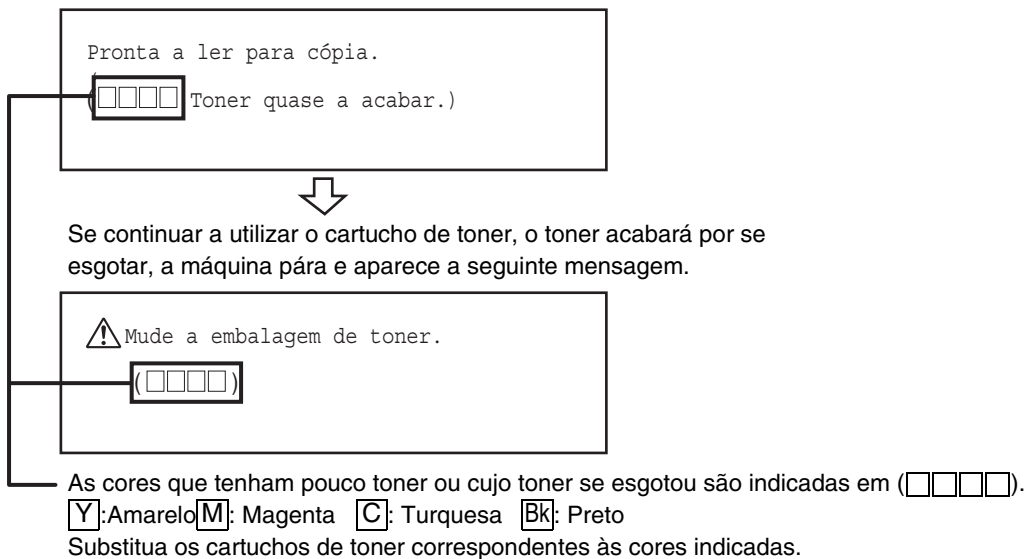
12



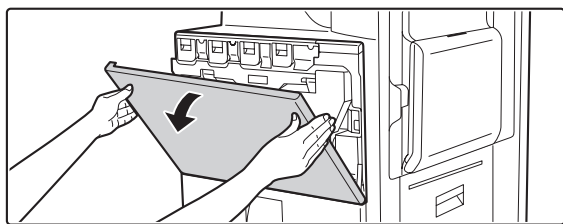
**Feche a tampa frontal.**

# SUBSTITUIR OS CARTUCHOS DE TONER

Quando o toner estiver a acabar, verá a mensagem "[□□□□] Toner quase a acabar" no visor. Guarde um conjunto de novos cartuchos de toner, de modo a poder substituí-los rapidamente quando o toner acabar.

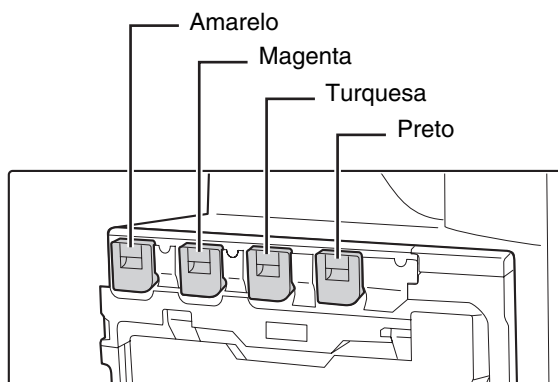


1



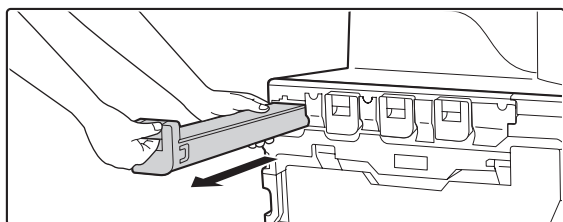
## Abra a tampa frontal.

### Localizações dos cartuchos de toner a cores



2

### Exemplo: Substituir o cartucho de toner amarelo

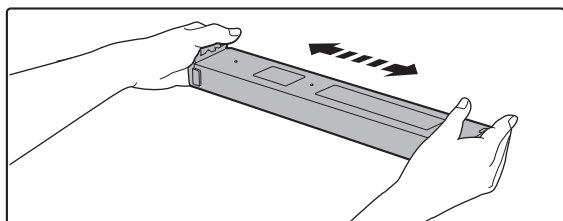


## Puxe o cartucho de toner na sua direcção.

Levante a alavanca do cartucho de toner e puxe com cuidado o cartucho de toner horizontalmente para si. Quando puxar o cartucho de toner para fora, puxe-o com cuidadosamente. Se puxar o cartucho abruptamente, poderá derramar toner.

Segure no cartucho de toner com ambas as mãos, da forma ilustrada e puxe-o para fora da máquina.

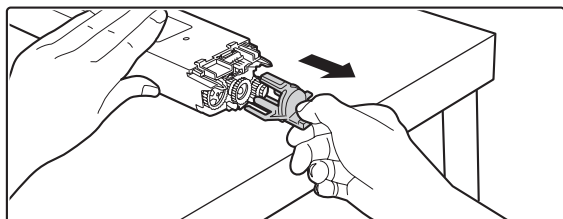
3



### **Retire um novo cartucho de toner da embalagem e agite-o na horizontal cinco ou seis vezes.**

Quando agitar o cartucho de toner, agite-o com o material de protecção inserido no cartucho.

4

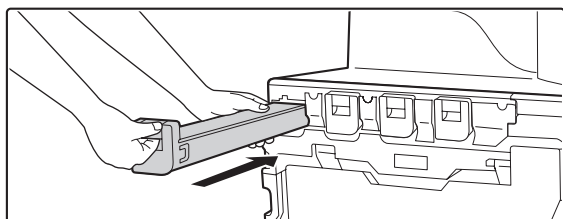


### **Retire o material de protecção do novo cartucho de toner.**

Segure firmemente no cartucho de toner enquanto retira o material de protecção.

Após remover o material de protecção, não incline o cartucho de toner para baixo nem o agite.

5



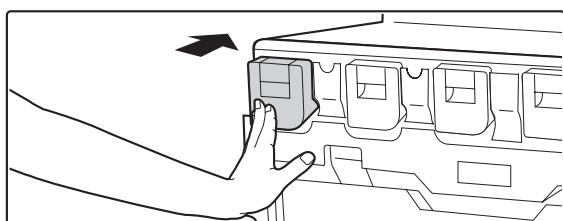
### **Introduza o novo cartucho de toner na horizontal.**

Alinhe o cartucho com o orifício de inserção da forma ilustrada e empurre o cartucho para dentro até encaixar no devido lugar.



Não pode instalar um cartucho de toner de outra cor. Não se esqueça de instalar um cartucho de toner da mesma cor.

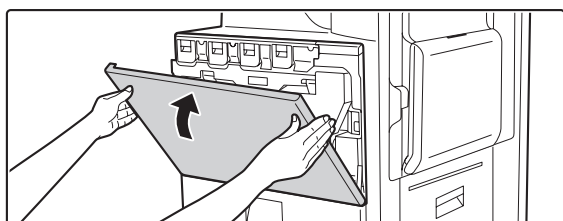
6



### **Empurre o cartucho para dentro até encaixar no devido lugar.**

Empurre o cartucho firmemente para dentro até encaixar no devido lugar.

7



### **Fechre a tampa frontal.**

Após substituir o cartucho de toner, a máquina entra automaticamente no modo de ajustamento da imagem.



## Cuidado

- Não atire o cartucho de toner para o fogo. O toner pode voar e provocar queimaduras.
- Guarde os cartuchos de toner fora do alcance das crianças.
- Se utilizar um cartucho de toner não recomendado pela SHARP, a máquina pode não proporcionar a qualidade e o desempenho esperados, existindo o risco de danos na máquina. Utilize sempre cartuchos de toner recomendados pela SHARP.

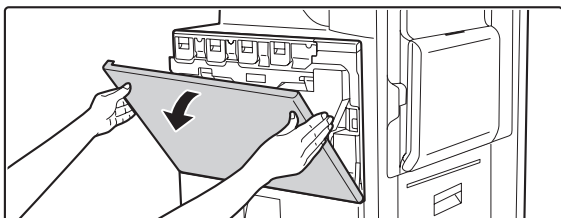


- Se uma das cores de toner se esgotar (incluindo o toner preto), não poderá copiar a cores. Se o toner Y, M ou C se esgotar, mas ainda houver toner Bk, continuará a ser possível fazer cópias a preto e branco.
- Guarde o cartucho de toner num saco de plástico (não o deite fora). O responsável de assistência técnica recolherá os cartuchos de toner utilizados durante a manutenção.
- Para visualizar a quantidade aproximada de toner restante, mantenha premida a tecla [CÓPIA] durante a cópia, impressão ou quando a máquina estiver inactiva. A percentagem de toner restante permanecerá no visor enquanto mantiver a tecla premida. Quando a percentagem atingir "25-0%", obtenha um novo cartucho de toner e mantenha-o pronto para a substituição.

# SUBSTITUIR A CAIXA DE RESÍDUOS DE TONER

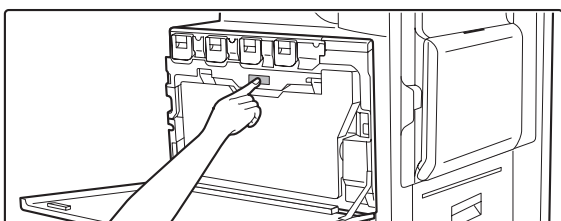
A caixa de resíduos de toner recolhe os resíduos de toner produzidos durante a impressão. Quando a caixa de toner usado estiver cheia, o visor apresenta a mensagem "Substituir caixa de toner usado". Execute o seguinte procedimento para substituir a caixa de toner usado.

1



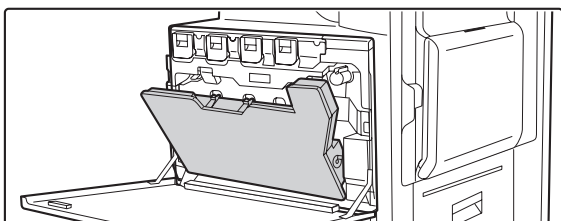
**Abra a tampa frontal.**

2

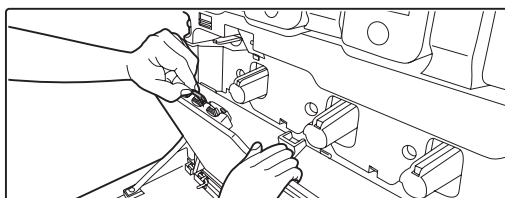


**Liberte a caixa de resíduos de toner usado.**

Prima o botão de libertação da caixa de resíduos de toner.

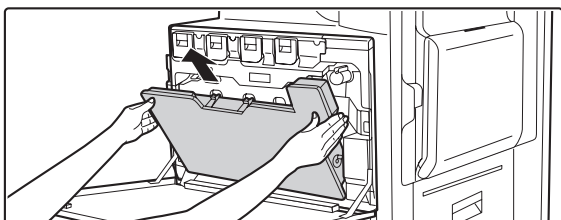


A caixa de resíduos de toner inclinar-se-á para a frente, da forma ilustrada. Apoie cuidadosamente a caixa com as mãos, à medida que a vai deixando cair para a frente até ao limite.



Guarde o elemento de limpeza de substituição que não tenha utilizado. Guarde-o na parte superior da caixa de resíduos de toner.

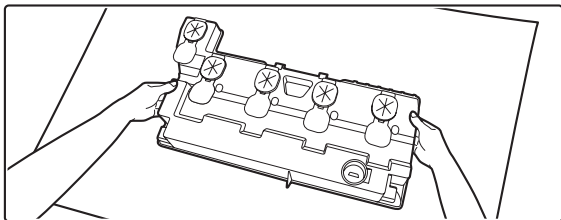
3



**Retire a caixa de resíduos de toner.**

Segure a caixa com ambas as mãos e levante-a devagar. Se a caixa de resíduos de toner cair demasiado para a frente, não conseguirá removê-la (retire a caixa quando estiver a um ângulo de cerca de 30 graus).

4



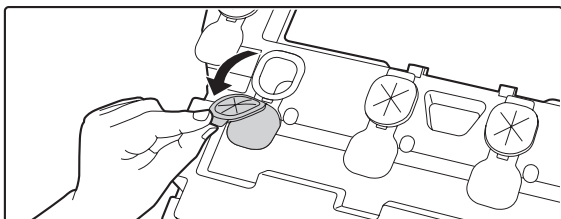
### Coloque a caixa numa superfície plana.

Coloque uma folha de jornal na superfície antes de colocar a caixa.



Não aponte os orifícios para baixo, visto que o toner usado será derramado.

5



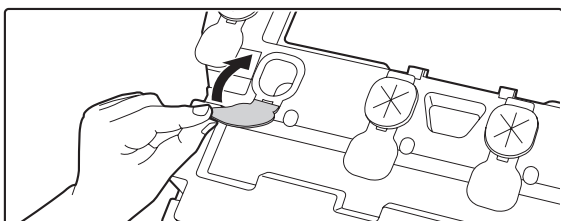
### Retire os vedantes à volta dos orifícios.

Pegue na extremidade de cada vedante e puxe-o para si.



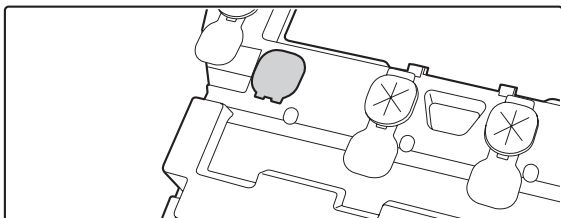
Existem 5 vedantes. Retire-os todos.

6



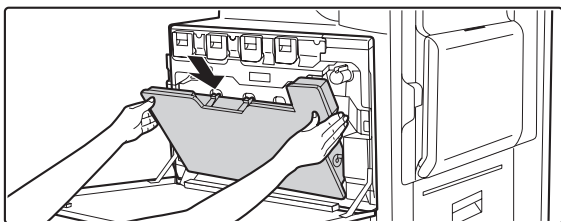
### Vede os orifícios.

Pegue na extremidade de cada vedante preto e introduza-o no orifício na caixa para vedar o orifício.



- Existem 5 vedantes. Vede todos os orifícios.
- Não deite fora a caixa de resíduos de toner. Coloque-a num saco de plástico e guarde-a até à próxima visita do técnico de assistência. A caixa de toner descartável é recolhida pelo responsável de assistência técnica.

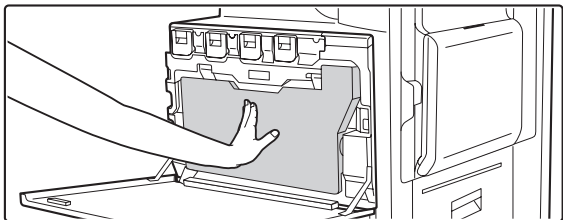
7



### Instale a nova caixa de resíduos de toner.

Introduza a caixa a partir de cima, com uma inclinação (na direcção oposta àquela em que a retirou).

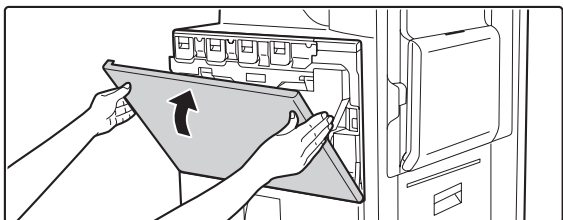
8



**Empurre a caixa de resíduos de toner para dentro da máquina.**

Empurre a caixa para dentro até encaixar no devido lugar.

9



**Fechre a tampa frontal.**



### **Cuidado**

- Não atire uma caixa de resíduos de toner para o fogo. O toner pode voar e provocar queimaduras.
- Guarde a caixa de resíduos de toner fora do alcance das crianças.



Quando substituir a caixa de resíduos de toner, lembre-se que pode sujar a sua roupa ou o local onde a remover.
























# 6

# INTRODUZIR TEXTO

Este capítulo descreve o ecrã de introdução de texto.

## FUNÇÕES DAS TECLAS PRINCIPAIS

Tecla	Descrição
   	Muda o ecrã de introdução de texto de minúsculas para maiúsculas. O ecrã em maiúsculas continuará a aparecer até premir novamente a tecla [Caps] de forma a que não fique destacada. A tecla [Caps] é útil para escrever sempre em maiúsculas (esta tecla varia conforme o seu país ou região).
 	Esta tecla muda temporariamente a teclas do ecrã de introdução de texto para maiúsculas se aparecerem letras minúsculas, ou para minúsculas se aparecerem letras maiúsculas. Prima uma tecla de letra após premir a tecla [Shift] para introduzir essa letra. Após a introdução da letra, a tecla [Shift] deixa de estar destacada e aparece o ecrã de introdução de texto original. A tecla [Shift] é útil quando apenas deseja introduzir uma letra maiúscula ou uma letra minúscula, ou para introduzir um dos símbolos atribuídos a teclas numéricas. Para cancelar a selecção da tecla [Shift], prima novamente esta tecla. [Shift] deixa de estar seleccionado (esta tecla varia conforme o seu país ou região).
 	Prima esta tecla para introduzir uma quebra de linha quando introduzir o corpo do texto de uma mensagem de e-mail (esta tecla varia conforme o seu país ou região).
	Prima esta tecla para eliminar os caracteres à esquerda do cursor um caractere de cada vez.
	Prima esta tecla para alterar o modo de introdução. Quando premir esta tecla, aparecem as teclas [Characters], [Symbols] e [Other Language]. Prima uma das teclas para seleccionar outro modo de introdução.  <a href="#">"ALTERAR O MODO DE INTRODUÇÃO" (página 65)</a>
	Prima esta tecla para introduzir um espaço entre as letras.
	Muda temporariamente o ecrã de introdução para o ecrã de introdução de letras acentuadas e de símbolos. Prima uma tecla de letra após premir a tecla [AltGr] para introduzir essa letra. Após a introdução da letra, a tecla [AltGr] deixa de estar destacada e aparece o ecrã de introdução de texto original. Para cancelar a selecção da tecla [AltGr], prima novamente esta tecla. A tecla [AltGr] deixa de estar destacada.
 	Estas teclas deslocam o cursor para a esquerda e para a direita.
 	Estas teclas deslocam o cursor para a linha acima ou abaixo da linha actual durante a introdução do corpo do texto de uma mensagem de e-mail.
	Prima esta tecla para voltar ao ecrã da definição anterior sem introduzir texto.
	Prima esta tecla para introduzir o texto actualmente visualizado e voltar ao ecrã da definição anterior.

- Algumas teclas descritas acima não aparecem em determinados esquemas de teclado ou teclados de alguns países ou regiões.
- "◀" no ecrã de introdução de texto indica o número de caracteres permitidos. Não pode introduzir mais que "◀" caracteres.
- Em determinados teclados com o alfabeto inglês, o ecrã [AltGr] permanece visualizado até a tecla [AltGr] ser premida para eliminar o destaque.
- A tecla  apenas é visualizada em determinados países e regiões. A tecla  é uma tecla de atalho para comutar o teclado entre o idioma da sua região e o Inglês.

# ALTERAR O MODO DE INTRODUÇÃO

Prima temporariamente a tecla [Modo] para alterar o esquema de teclas do teclado para um idioma diferente. Selecione o esquema de teclado pretendido utilizando as seguintes teclas.

## **Tecla [Caracteres]**

Prima esta tecla para seleccionar o modo de introdução de caracteres.

## **Tecla [Símbolos]**

Prima esta tecla para seleccionar o modo de introdução de símbolos. O modo de símbolos permite introduzir símbolos e letras acentuadas.

## **Tecla [Outro idioma]**

Prima temporariamente esta tecla para alterar o esquema de teclas do modo de introdução de caracteres para um idioma diferente. Selecione o esquema de teclas que deseja utilizar.



- Pode seleccionar diferentes esquemas de teclas, conforme o seu país e região.
- Os esquemas de teclas que pode seleccionar variam conforme o idioma seleccionado na opção "Definição da Língua do Visor" das definições de sistema (administrador).

# INTRODUZIR TEXTO UTILIZANDO UM TECLADO EXTERNO

Só pode utilizar um teclado externo como alternativa ao ecrã de introdução de texto que aparece no painel de toque da máquina.

O esquema das teclas do ecrã de introdução de texto do painel de toque é ligeiramente diferente do esquema das teclas no teclado externo.

Utilize um teclado externo recomendado pela SHARP.

Para obter uma lista dos teclados recomendados, contacte o revendedor ou o representante de assistência técnica autorizado mais próximos.



**SHARP®**