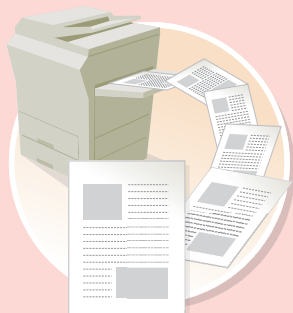


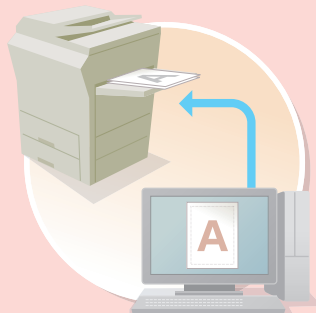
SHARP® MANUAL DE FUNCIONAMENTO



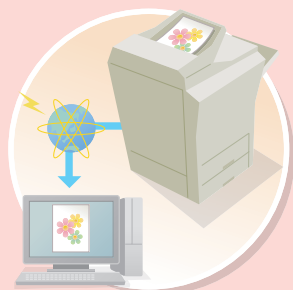
Pesquisar com base nas acções que poderá realizar



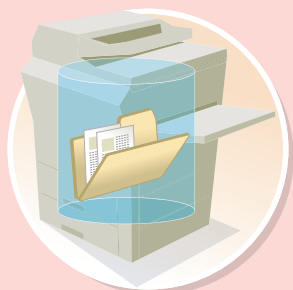
COPIAR



IMPRIMIR UM DOCUMENTO



DIGITALIZAR UMA IMAGEM / ENVIAR UM FAX INTERNET



GUARDAR UM TRABALHO E REUTILIZÁ-LO MAIS TARDE



Pesquisar usando o índice



➔ ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA



➔ COPIADORA



➔ IMPRESSORA



➔ SCANNER / FAX INTERNET



➔ ARQUIVO DE DOCUMENTOS



➔ DEFINIÇÕES DE SISTEMA

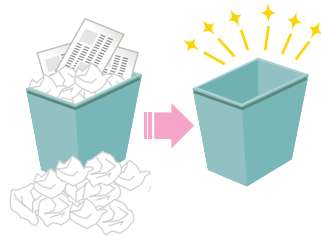


➔ RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS

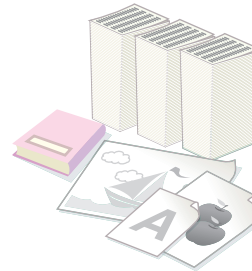
COPIAR



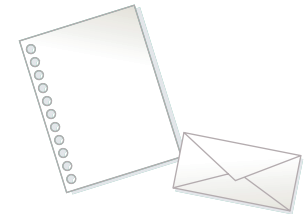
Economize



**Reduza os erros
de cópias**



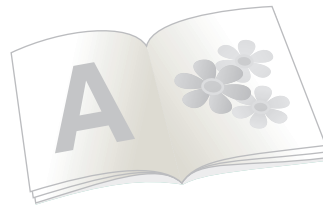
**Faça uma cópia deste
tipo de original**



**Faça uma cópia
neste tipo de papel**



**Adicione a data ou os
números de página**

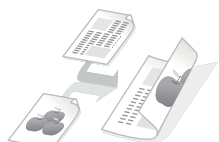


**Reúna as impressões
num panfleto**

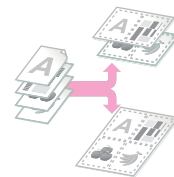


Outras funções úteis

Economizar



Use os dois lados do papel para copiar



Copie diversas páginas num dos lados da folha de papel



Copie o frente e verso de um cartão

Reduzir os erros de cópia



**Imprima um conjunto de
cópias para revisão**

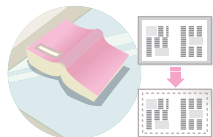
Fazer uma cópia deste tipo de original



Mais páginas originais do que as permitidas de uma só vez

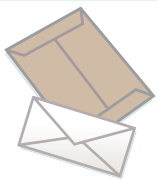


Originais de tamanhos diferentes



Original escurecido (surtem sombras nas margens)

Fazer uma cópia neste tipo de papel



**Envelopes e outros
suportes especiais**



Acetato

Adicionar a data ou os números de página



Adicione a data



Adicione um carimbo

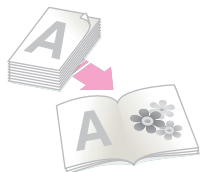


**Adicione um número de
página**

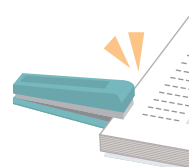


Adicione texto

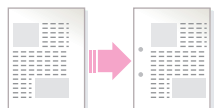
Reunir as impressões num panfleto



Crie um panfleto



Agrafe impressões



Crie uma margem em branco para perfurar



Outras funções úteis

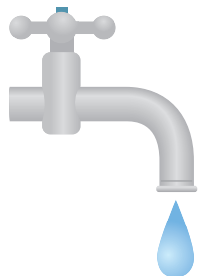
Funções usadas para fins específicos

- Faça cópias de fotografias organizadas
- Faça uma cópia de imagem inversa
- Copie para o centro do papel
- Faça uma cópia negativa

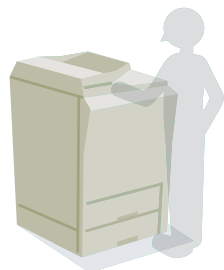
Funções úteis

- Dê prioridade a um trabalho de cópia
- Verifique o estado de um trabalho reservado
- Copie um original fino

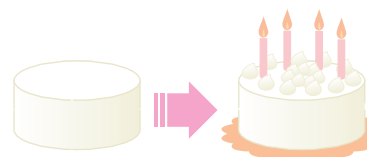
IMPRIMIR UM DOCUMENTO



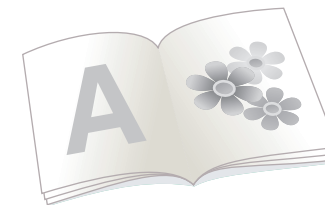
Economize



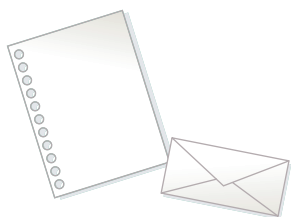
**Imprima sem
computador**



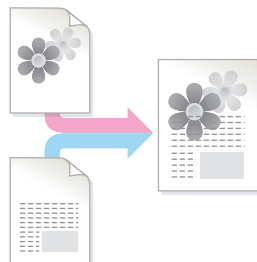
**Faça impressões
atractivas**



**Reúna as impressões
num panfleto**



**Imprima neste
tipo de papel**

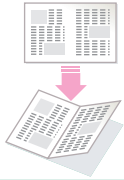


**Adicione texto ou
uma imagem**

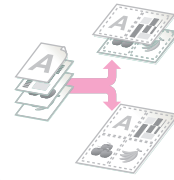


Outras funções úteis

Economizar

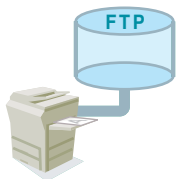


Use os dois lados do papel para imprimir

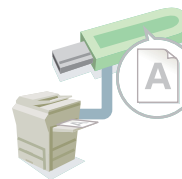


Imprima diversas páginas num dos lados do papel

Imprima sem computador



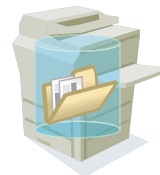
Imprima um ficheiro de um FTP



Imprima um ficheiro de um dispositivo de memória USB

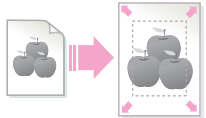


Imprima um ficheiro de uma pasta de rede

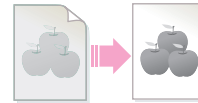


Imprima um ficheiro guardado na máquina

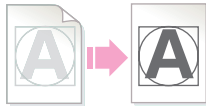
Fazer impressões atractivas



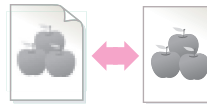
Imprima correspondendo ao tamanho do papel



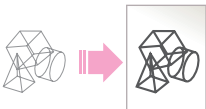
Ajuste o brilho e o contraste



Destaque texto e linhas esbatidos

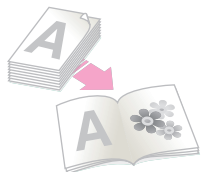


Seleccione o modo de impressão

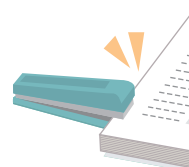


Ajustar a largura da linha dos dados CAD.

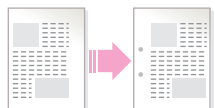
Reunir as impressões num panfleto



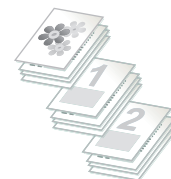
Crie um panfleto



Agrafe impressões

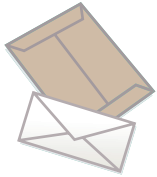


Crie uma margem em branco para perfurar



Imprima páginas específicas na parte frontal do papel

Imprimir neste tipo de papel



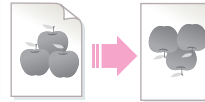
Envelopes



Acetato

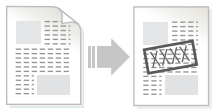


**Imprima páginas específicas
em papel diferente**



Rode a imagem 180 graus

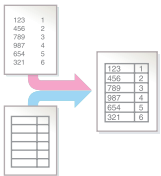
Adicionar texto ou uma imagem



Adicione uma marca de água para imprimir informações



Sobreponha uma imagem nas informações impressas



Sobreponha um formulário fixo nas informações impressas



Outras funções úteis

Corrija o tamanho ou orientação das informações impressas

- Amplie ou reduza a imagem impressa
- Imprima uma imagem-inversa

A segurança é importante

- Confidencialidade de impressão
- Imprima um ficheiro PDF encriptado

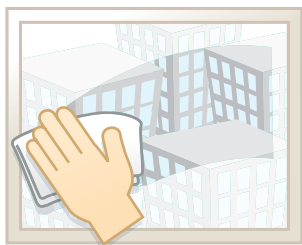
Funções usadas para fins específicos

- Imprima uma "cópia factura"
- Crie um poster grande

Funções úteis

- Dê prioridade a um trabalho de impressão
- Guarde as definições de impressão usadas com mais frequência
- Guarde um trabalho de impressão

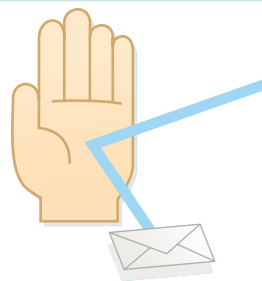
DIGITALIZAR UMA IMAGEM / ENVIAR UM FAX INTERNET



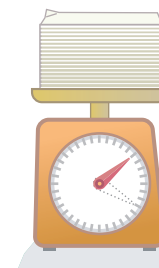
**Envie uma
imagem nítida**



**Envie este tipo
de documento**



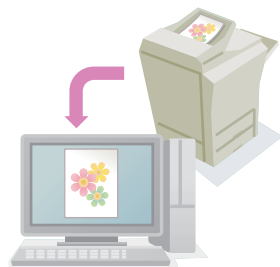
**Evite a transmissão
para o destino errado**



**Envie um ficheiro
mais pequeno**



Evite problemas

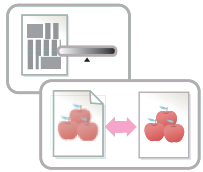


**Digitalize a partir do
meu computador**



Outras funções úteis

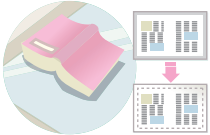
Enviar uma imagem nítida



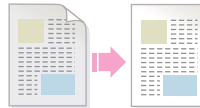
Ajuste o contraste ou a qualidade da imagem



Ajuste a resolução antes de enviar

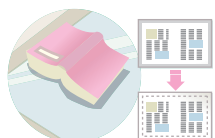


Envie sem sombras nas margens



Remova o fundo de um documento transmitido

Enviar este tipo de documento



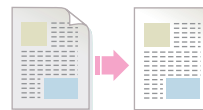
**Original escurecido (surtem
sombras nas margens)**



**Mais páginas originais do que
as permitidas de uma só vez**



**Originais impressos nos
dois lados**



Original com fundo

Evitar a transmissão para o destino errado

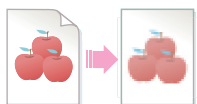


**Verifique o resultado da
transmissão**

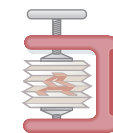


**Verifique o registo de
transmissões anteriores**

Enviar um ficheiro mais pequeno



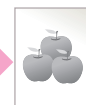
Envie numa resolução baixa



Comprima um ficheiro antes de enviar



Reduza uma imagem antes de enviar

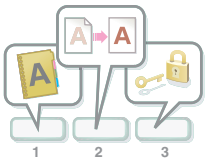


Envie uma imagem a preto & branco

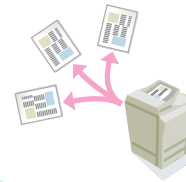


Cartão de ID ou outro

Evitar problemas



Guarde as definições usadas com mais frequência



Envie para diversos destinos

```
aaa@aa.aa.c  
bbb@bb.bb.c  
ccc@cc.cc.c  
ddd@dd.dd.c  
eee@ee.ee.c
```

Visualize o registo de transmissão

```
aaa@aa.aa.c  
bbb@bb.bb.c  
ccc@cc.cc.c  
ddd@dd.dd.c  
eee@ee.ee.e
```

Especifique com facilidade um endereço (número de procura)



Envie um Fax Internet a partir de um computador



Outras funções úteis

Funções de gestão fácil

- Encaminhar um fax recebido para um endereço de rede
- Imprima uma lista de destinos de transmissão

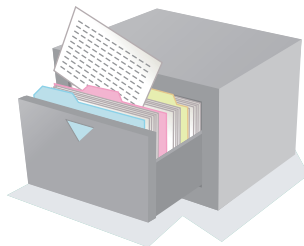
Funções úteis

- Digitalize um original fino
- Seleccione um destino de transmissão a partir de um livro de endereços global
- Enviar num horário especificado
- Dê prioridade a uma transmissão
- Envie no modo memória USB

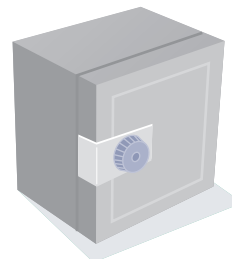
GUARDAR UM TRABALHO E REUTILIZÁ-LO MAIS TARDE



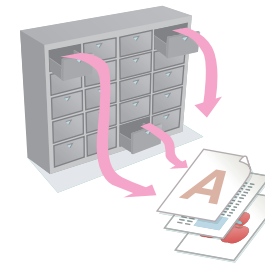
**Procure um
ficheiro**



**Organize os seus
ficheiros**

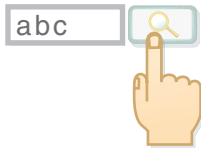


**Guarde um documento
importante**



**Imprima um lote
de ficheiros**

Procurar um ficheiro



**Procure um ficheiro
usando uma palavra-chave**



**Procure verificando o
conteúdo dos ficheiros**

Organizar os seus ficheiros



Elimine um ficheiro



Elimine todos os ficheiros



Elimine periodicamente os ficheiros

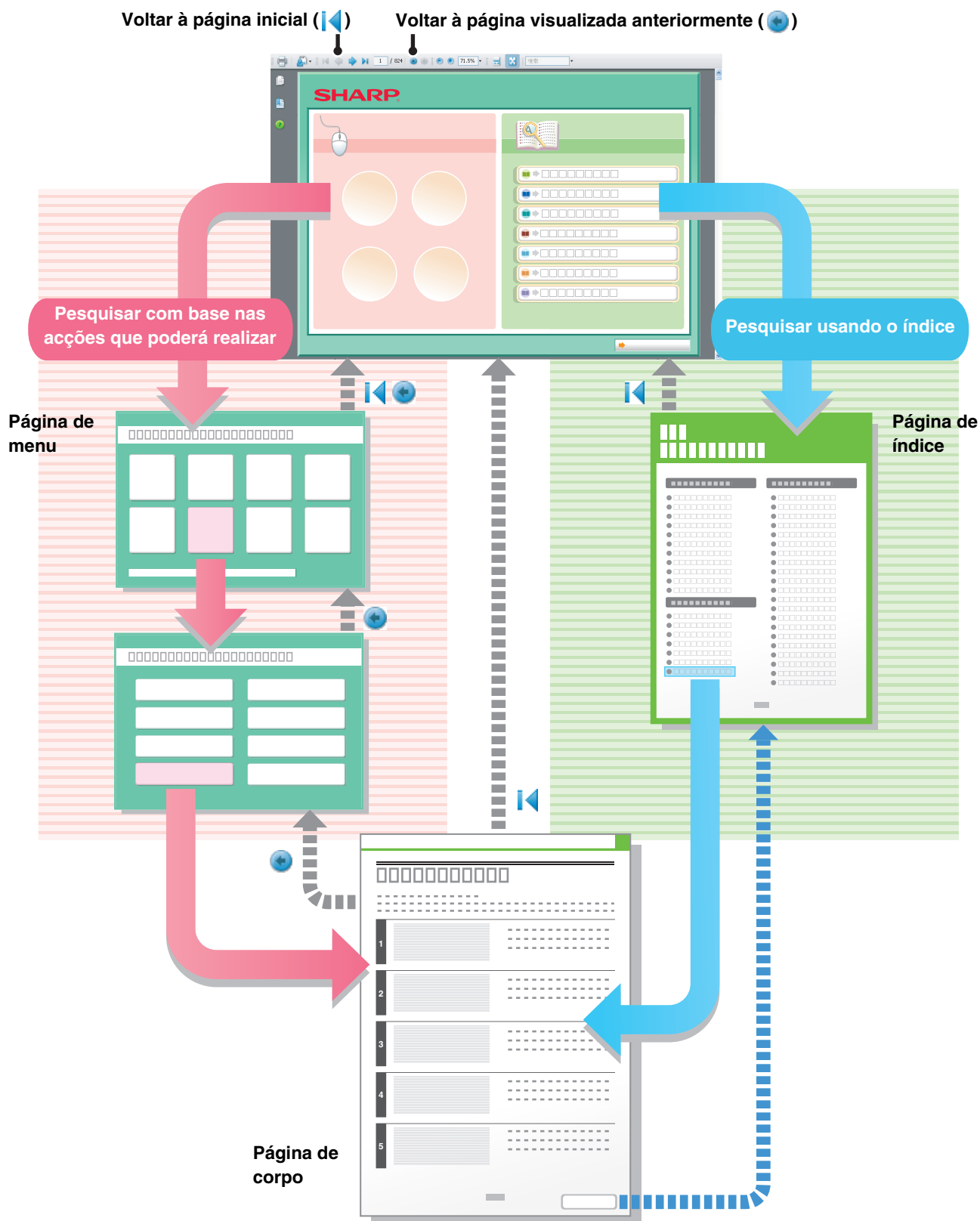


Modifique a pasta

SOBRE O MANUAL DE FUNCIONAMENTO

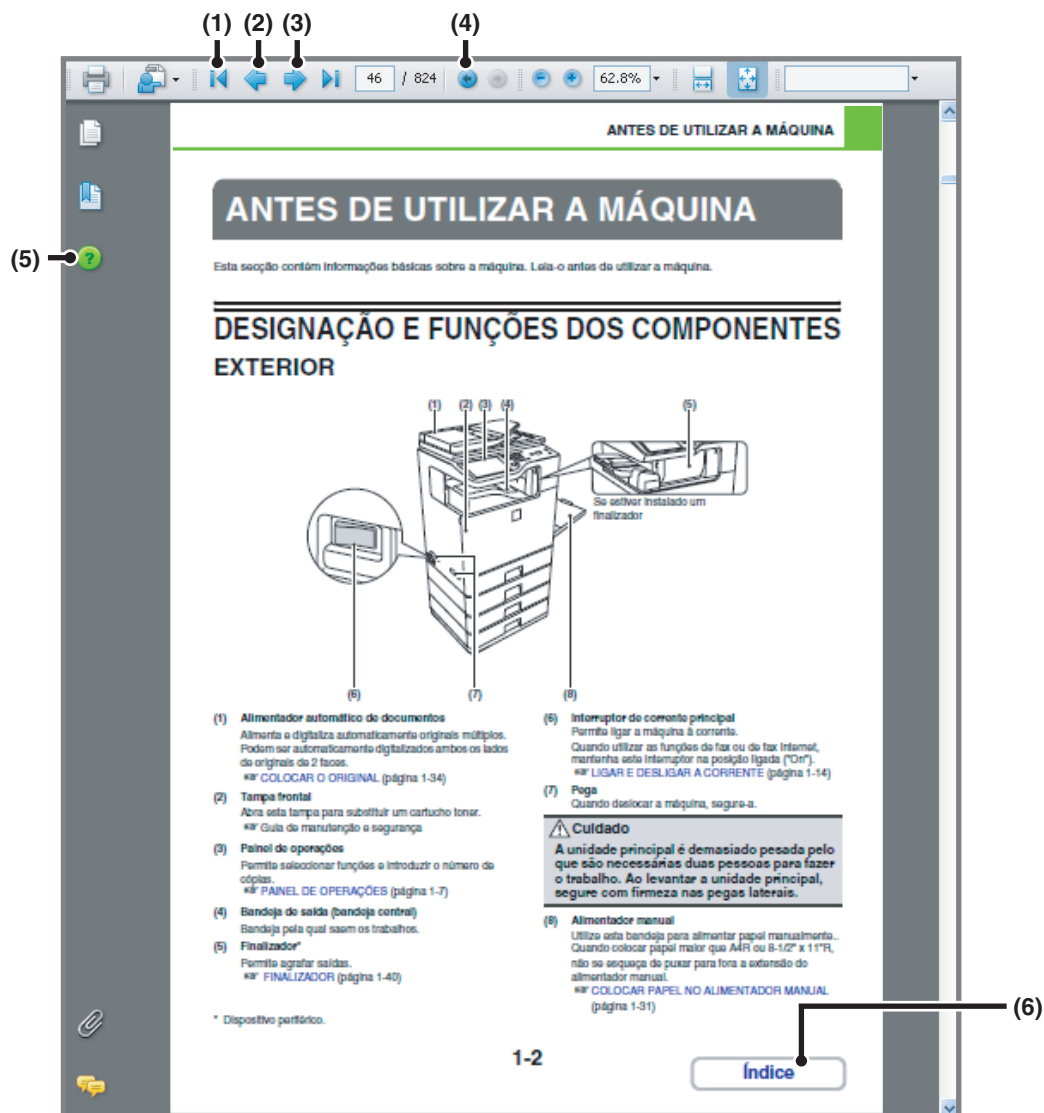
Neste manual poderá procurar um tópico de dois modos: poderá utilizar um menu "Pretendo..." ou poderá usar um índice habitual.

A explicação seguinte pressupõe a utilização de Adobe Reader 8.0 (alguns botões não são visualizados no estado predefinido.).



COMO UTILIZAR ESTE MANUAL

Clique num dos botões seguintes para deslocar para uma página que pretende visualizar.



(1) Botão para voltar à página inicial

No caso de uma operação não avançar conforme previsto, clique neste botão para recomençar.

(2) Botão voltar uma página

Apresenta a página anterior

(3) Botão avançar uma página

Apresenta a página seguinte

(4) Botão para voltar à página visualizada anteriormente

Apresenta a página visualizada antes da página actual.

(5) Botão de ajuda do Adobe Reader

Abre a ajuda do Adobe Reader

(6) Botão de Índice

Apresenta o índice de cada capítulo.

Por exemplo, se a página actual for uma página no corpo do capítulo da impressora, este botão apresenta o índice desse mesmo capítulo.



- No caso de não se visualizar um botão, consulte a Ajuda do Adobe Reader Help para visualizá-lo.

- Precauções ao imprimir**

No caso de serem impressas todas as páginas, serão igualmente impressas as páginas de menu do menu "Pretendo...". Para imprimir apenas as páginas que possuem a explicação de uma função, especifique um intervalo de página.

MANUAIS FORNECIDOS COM A MÁQUINA

Manuais de funcionamento em formato PDF (o presente manual)

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.



1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA

Este capítulo contém informações, por exemplo sobre procedimentos básicos de utilização e como colocar papel.



2. COPIADORA

Este capítulo contém explicações detalhadas dos procedimentos de utilização da função de cópia.



3. IMPRESSORA

Este capítulo contém explicações detalhadas dos procedimentos de utilização da função de impressão.



4. SCANNER / FAX INTERNET

Este capítulo contém explicações detalhadas dos procedimentos de utilização da função de digitalização e de fax pela Internet.



5. ARQUIVO DE DOCUMENTOS

Este capítulo contém explicações detalhadas dos procedimentos de utilização da função de arquivo 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.



6. DEFINIÇÕES DE SISTEMA

Este capítulo 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".



7. RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS

Este capítulo 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 impressos

Nome do manual	Índice
Guia de manutenção e segurança	Este manual contém instruções para a utilização segura da máquina e uma lista das respectivas especificações e dispositivos periféricos.
Guia de configuração do software	Este manual explica como instalar o software e configurar as definições para utilizar a máquina como uma impressora ou digitalizador.
Guia de início rápido	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.

SOBRE O MANUAL DE FUNCIONAMENTO

Este manual explica como utilizar o sistema multifunções digital MX-B381.

Nota

- Para mais informações sobre a instalação dos controladores e do software presentes neste manual, por favor consulte o Guia de configuração do software.
- Para obter informações sobre o seu sistema operativo, consulte o manual do seu sistema operativo ou a função de Ajuda online.
- As explicações dos ecrãs e procedimentos num ambiente Windows são exclusivamente para o Windows Vista®. Os ecrãs podem variar mediante a versão do sistema operativo ou a aplicação do software.
- As explicações dos ecrãs e procedimentos num ambiente Macintosh estão baseadas no Mac OS X v10.4 caso se trate de um Mac OS X. Os ecrãs podem variar mediante a versão do sistema operativo ou da aplicação do software.
- Sempre que surgir "MX-xxxx" no presente manual, substitua o seu nome de modelo por "xxxx".
- 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 ao mesmo, 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 padrão.

As explicações contidas neste manual presumem que estão colocadas Unidades de Alimentação de Papel de 500 Folhas (quatro cassetes no total) na máquina.

Para algumas funções e procedimentos, as explicações partem do pressuposto de que estão instalados outros dispositivos para além dos acima indicados.

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

Ícones utilizados nos manuais

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

 Aviso	Adverte para situações em que existe o risco de morte ou de ferimentos.
 Cuidado	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 do sistema e disponibiliza uma breve explicação da definição. Quando "Definições de Sistema:" surgir: É explicada uma definição geral. Quando "Definições de Sistema (Administrador):" surgir: É explicada uma definição que pode ser configurada apenas por um administrador.
	Este sinal proporciona uma explicação suplementar de uma função ou procedimento.		
	Este sinal explica como cancelar ou corrigir uma operação.		

CAPÍTULO 1

ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA

Este capítulo contém informações sobre procedimentos básicos de utilização, sobre a colocação de papel e manutenção da máquina.

ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA

DESIGNAÇÃO E FUNÇÕES DOS COMPONENTES	1-2
• EXTERIOR	1-2
• INTERIOR	1-4
• ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS E VIDRO DE EXPOSIÇÃO	1-5
• PARTES LATERAL E POSTERIOR	1-6
• PAINEL DE OPERAÇÕES	1-7
PAINEL DE TOQUE	1-9
• APRESENTAÇÃO DO ESTADO	1-11
• BARRA DO SISTEMA	1-12
LIGAR E DESLIGAR A CORRENTE	1-14
• FUNÇÕES DE POUPANÇA DE ENERGIA ...	1-15
• TECLA [POUPANÇA DE ENERGIA]	1-15
AUTENTICAÇÃO DO UTILIZADOR	1-16
• AUTENTICAÇÃO POR NÚMERO DE UTILIZADOR	1-16
• AUTENTICAÇÃO POR NOME DE INÍCIO DE SESSÃO / PALAVRA-PASSE	1-18
ECRÃ INICIAL	1-21
OPERAÇÃO REMOTA DA MÁQUINA.	1-22
OPÇÕES GRAVADAS NO REGISTO DE TRABALHO ...	1-23

COLOCAR PAPEL

ASPECTOS IMPORTANTES ACERCA DO PAPEL ...	1-26
• NOMES E LOCALIZAÇÕES DAS CASSETES ...	1-26
• PAPEL UTILIZÁVEL	1-26
DEFINIÇÕES DAS CASSETES 1 A 4	1-29
• COLOCAR PAPEL E ALTERAR O FORMATO DE PAPEL	1-29
COLOCAR PAPEL NO ALIMENTADOR MANUAL	1-31
• ASPECTOS IMPORTANTES AO UTILIZAR O ALIMENTADOR MANUAL	1-32

ORIGINAIS

COLOCAR O ORIGINAL	1-34
• COLOCAR ORIGINAIS NO ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS	1-34
• COLOCAR O ORIGINAL NO VIDRO DE EXPOSIÇÃO	1-36

DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS

DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS	1-38
FINALIZADOR	1-40
• DESIGNAÇÃO DOS COMPONENTES	1-40
• CONSUMÍVEIS	1-40
• ALIMENTADOR DE CARTÕES DE VISITA ...	1-41
SHARP OSA	1-42
• MÓDULO DE COMUNICAÇÃO DE APLICAÇÃO (MX-AMX2)	1-42
• MÓDULO DE CONTA EXTERNA (MX-AMX3)	1-43

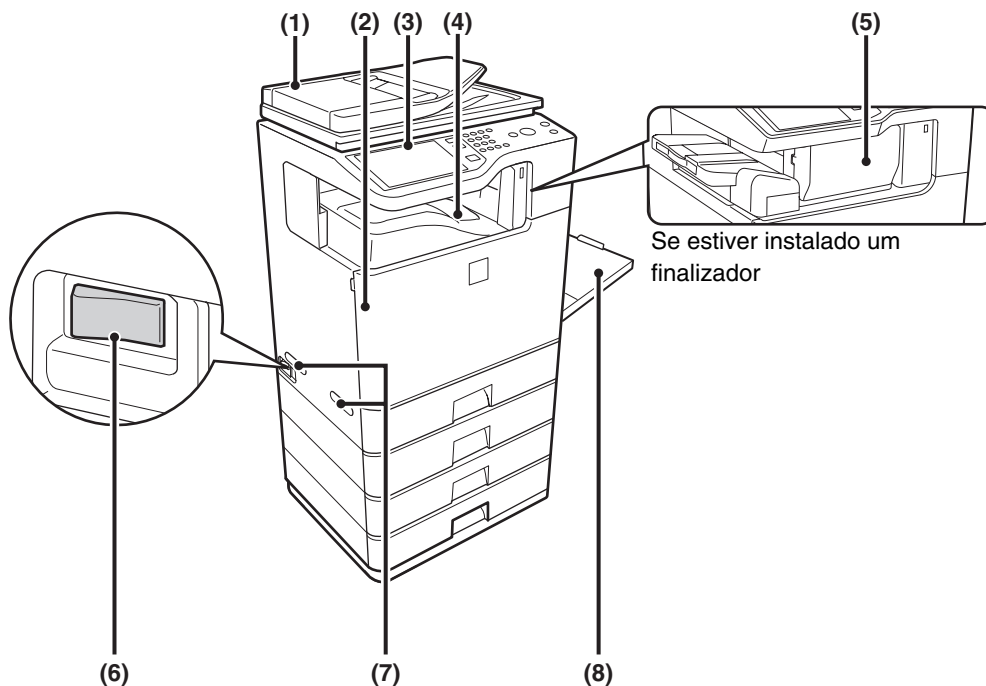
INTRODUZIR TEXTO

FUNÇÕES DAS TECLAS PRINCIPAIS	1-45

ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA

Esta secção contém informações básicas sobre a máquina. Leia-o antes de utilizar a máquina.

DESIGNAÇÃO E FUNÇÕES DOS COMPONENTES EXTERIOR



- (1) **Alimentador automático de documentos**
Alimenta e digitaliza automaticamente originais múltiplos. Podem ser automaticamente digitalizados ambos os lados de originais de 2 faces.
☞ [COLOCAR O ORIGINAL](#) (página 1-34)

- (2) **Tampa frontal**
Abra esta tampa para substituir um cartucho toner.
☞ Guia de manutenção e segurança

- (3) **Painel de operações**
Permite seleccionar funções e introduzir o número de cópias.
☞ [PAINEL DE OPERAÇÕES](#) (página 1-7)

- (4) **Bandeja de saída (bandeja central)**
Bandeja pela qual saem os trabalhos.

- (5) **Finalizador***
Permite agrafar saídas.
☞ [FINALIZADOR](#) (página 1-40)

- (6) **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 A CORRENTE](#) (página 1-14)

- (7) **Pega**
Quando deslocar a máquina, segure-a.

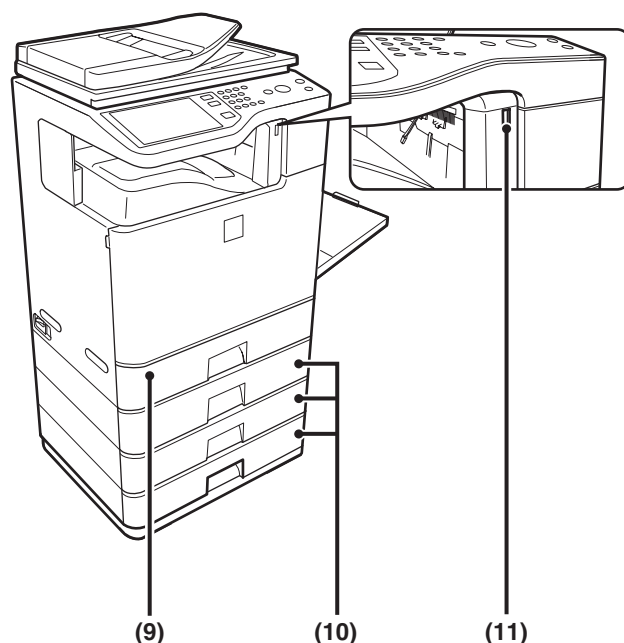


Cuidado

A unidade principal é demasiado pesada pelo que são necessárias duas pessoas para fazer o trabalho. Ao levantar a unidade principal, segure com firmeza nas pegas laterais.

- (8) **Alimentador manual**
Utilize esta bandeja para alimentar papel manualmente.. Quando colocar papel maior que A4R ou 8-1/2" x 11"R, não se esqueça de puxar para fora a extensão do alimentador manual.
☞ [COLOCAR PAPEL NO ALIMENTADOR MANUAL](#) (página 1-31)

* Dispositivo periférico.



(9) Cassete 1

Contém o papel.

➡ [DEFINIÇÕES DAS CASSETES 1 A 4](#) (página 1-29)

(10) Cassete 2/Cassete 3/Cassete 4

(Quando está instalada uma Unidade de Alimentação de Papel de 500 Folhas.)

Estes seguram o papel.

Sobre combinações de Unidade de Alimentação de Papel de 500 Folhas, consulte o seu revendedor ou o representante de assistência técnica autorizado mais próximos.

➡ [DEFINIÇÕES DAS CASSETES 1 A 4](#) (página 1-29)

(11) Conector USB (tipo A)

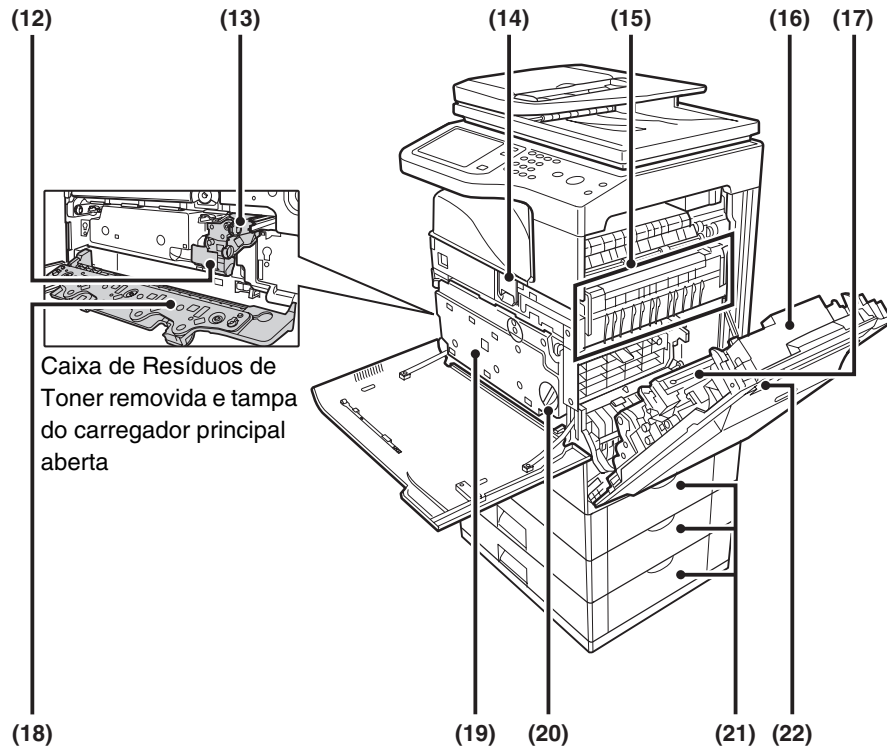
Suporta USB 2.0 (alta velocidade).

Permite ligar à máquina um dispositivo USB, como por exemplo uma memória USB.

Utilize um cabo USB blindado.

* Dispositivo periférico.

INTERIOR



(12) Embalagens de developer

Este possui o developer necessário para transferir o toner para o papel.

Ao substituir o Cartucho de Tambor Fotocondutor, a Embalagem de developer deve ser removida antes de ser colocar o Cartucho de Tambor Fotocondutor.

☞ Guia de manutenção e segurança

(13) Cartucho de Tambor Fotocondutor

Este possui o tambor fotosensitivo usado para criar imagens para copiar e imprimir.

☞ Guia de manutenção e segurança

(14) Cartucho de toner

Contém toner para impressão. Quando o toner acabar o cartucho deverá ser imediatamente substituído.

☞ Guia de manutenção e segurança

(15) Área do fusor

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

Cuidado

A unidade de fusão está quente. Seja cuidadoso para evitar queimaduras quando extrair papel encravado.

(16) Tampa do lado direito

Abra esta tampa para extrair papel encravado.

☞ 7. Resolução de problemas "**REMOVER BLOQUEIOS**" (página 7-2)

(17) Tampa da secção de inversão do papel

É utilizada quando efectua uma impressão de 2 faces. Abra esta secção para extrair papel bloqueado.

☞ 7. Resolução de problemas "**REMOVER BLOQUEIOS**" (página 7-2)

(18) Tampa do carregador principal

Abra esta tampa para limpar o carregador principal.

☞ Guia de manutenção e segurança

(19) Caixa de Resíduos de Toner

Permite recolher o toner que sobra após as operações de cópia e de impressão.

☞ Guia de manutenção e segurança



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

(20) Patilha de abertura da Caixa de Resíduos de Toner

Gire esta patilha quando precisar libertar a patilha de bloqueio da Caixa de Resíduos de Toner para substituir a caixa ou para limpar o laser.

☞ Guia de manutenção e segurança

(21) Tampa do lado direito da cassette de papel

Abra esta secção para extrair bloqueios nas cassetes.

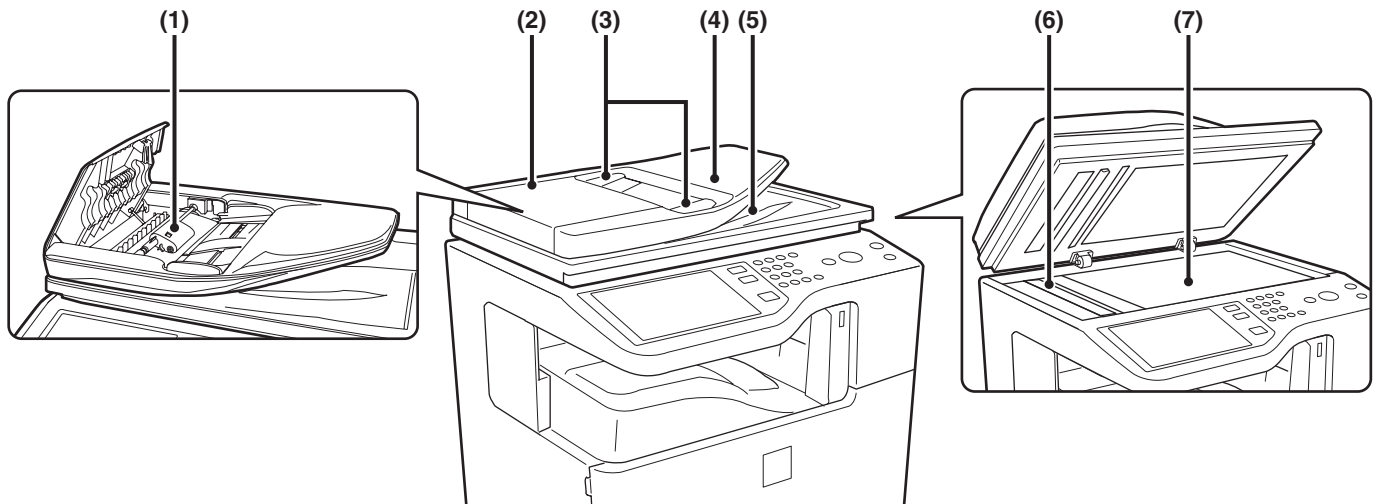
☞ 7. Resolução de problemas "**REMOVER BLOQUEIOS**" (página 7-2)

(22) Alavanca de libertação da tampa do lado direito

Para extrair papel encravado, puxe e segure este manípulo para cima para abrir a tampa do lado direito.

☞ 7. Resolução de problemas "**REMOVER BLOQUEIOS**" (página 7-2)

ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS E VIDRO DE EXPOSIÇÃO



(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.

➡ 7. Resolução de problemas "**REMOVER BLOQUEIOS**" (página 7-2)

➡ Guia de manutenção e segurança

(3) Guias dos originais

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

➡ **COLOCAR O ORIGINAL** (página 1-34)

(4) Cassete do alimentador de documentos

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

➡ **COLOCAR O ORIGINAL** (página 1-34)

(5) Bandeja de saída de originais

Os originais saem por esta bandeja depois de digitalizados.

(6) Área de digitalização

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

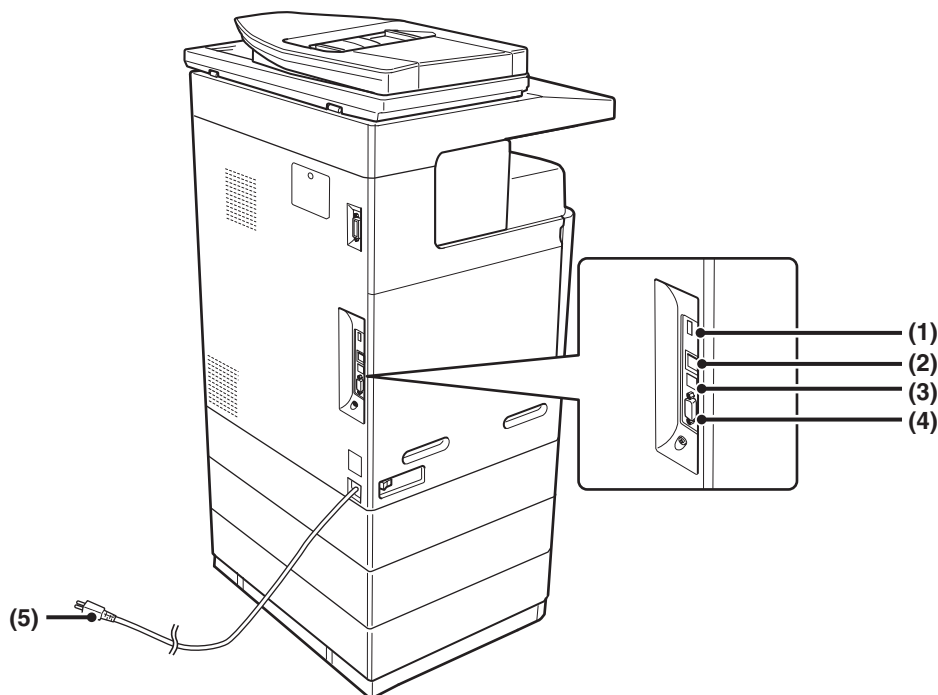
➡ Guia de manutenção e segurança

(7) 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 1-36)

PARTES LATERAL E POSTERIOR



(1) Conector USB (tipo A)

Suporta USB 2.0 (alta velocidade).

Permite ligar à máquina um dispositivo USB, como por exemplo uma memória USB.

Inicialmente este conector não está disponível para utilização. Se pretender utilizar o conector, contacte o seu responsável pela assistência técnica.

(2) Conector LAN

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

Utilize um cabo de rede blindado.

(3) Conector USB (tipo B)

Suporta USB 2.0 (alta velocidade).

Pode ligar um computador a este conector para utilizar a máquina como impressora.

Utilize um cabo USB blindado.

(4) Conector reservado a assistência técnica

Cuidado

Este conector deve ser utilizado apenas por responsáveis pela assistência técnica.

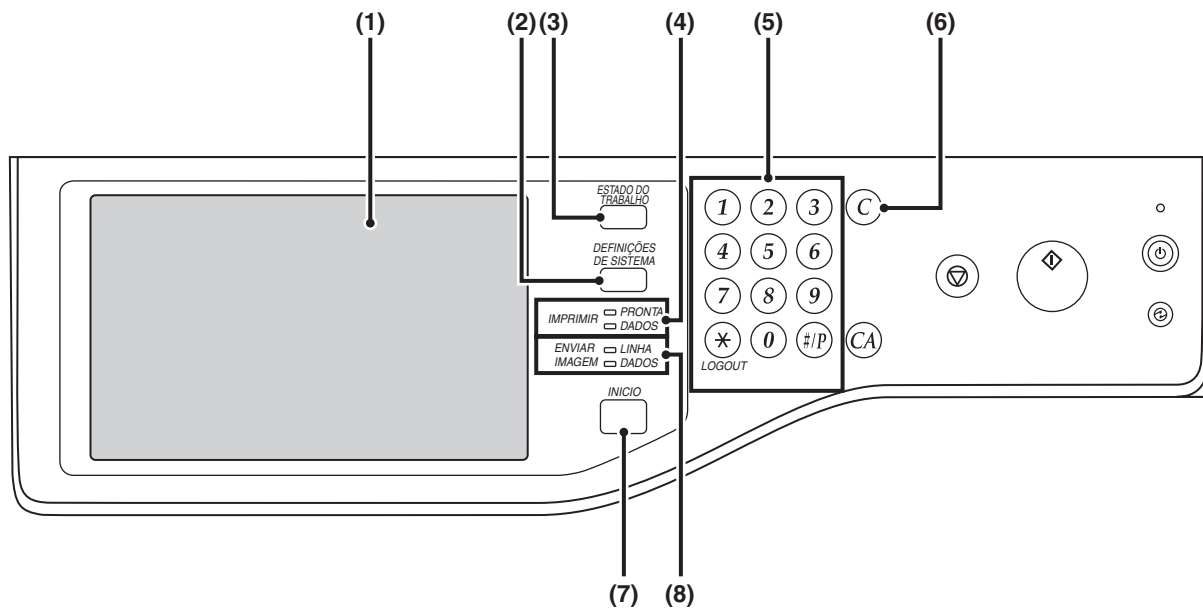
A ligação de um cabo a este conector pode originar uma avaria na máquina.

Advertência importante para os responsáveis pela assistência técnica:

O cabo ligado ao conector de assistência técnica deve ter menos de 3 m de comprimento.

(5) Ficha de alimentação

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 a opção seleccionada é destacada. Isto proporciona confirmação à medida que vai executando cada operação.

➡ [PAINEL DE TOQUE](#) (página 1-9)

(2) Tecla [DEFINIÇÕES DE SISTEMA]

Prima para visualizar o ecrã do menu das definições do sistema. As definições de sistema podem ser utilizadas para configurar as definições da cassete de papel, armazenar os endereços e ajustar os parâmetros para tornar a máquina mais fácil de utilizar.

(3) Tecla [ESTADO DO TRABALHO]

Prima para visualizar o ecrã do estado do trabalho. O ecrã do estado do trabalho permite verificar informações sobre trabalhos e cancelar trabalhos.

Para mais informações, consulte os capítulos deste manual referentes a cada função.

(4) Indicadores do modo de IMPRIMIR

• 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.

(5) Teclas numéricas

Permitem introduzir o número de cópias, os números de fax e outros valores numéricos. Estas teclas são também utilizadas para a introdução de definições de valores numéricos (excepto para as definições do sistema).

(6) Tecla [APAGAR] (C)

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

(7) Tecla [INICIO]

Prima esta tecla para visualizar o ecrã inicial. As definições mais utilizadas podem ficar registadas no ecrã inicial para uma utilização mais fácil e rápida da máquina.

➡ [ECRÃ INICIAL](#) (página 1-21)

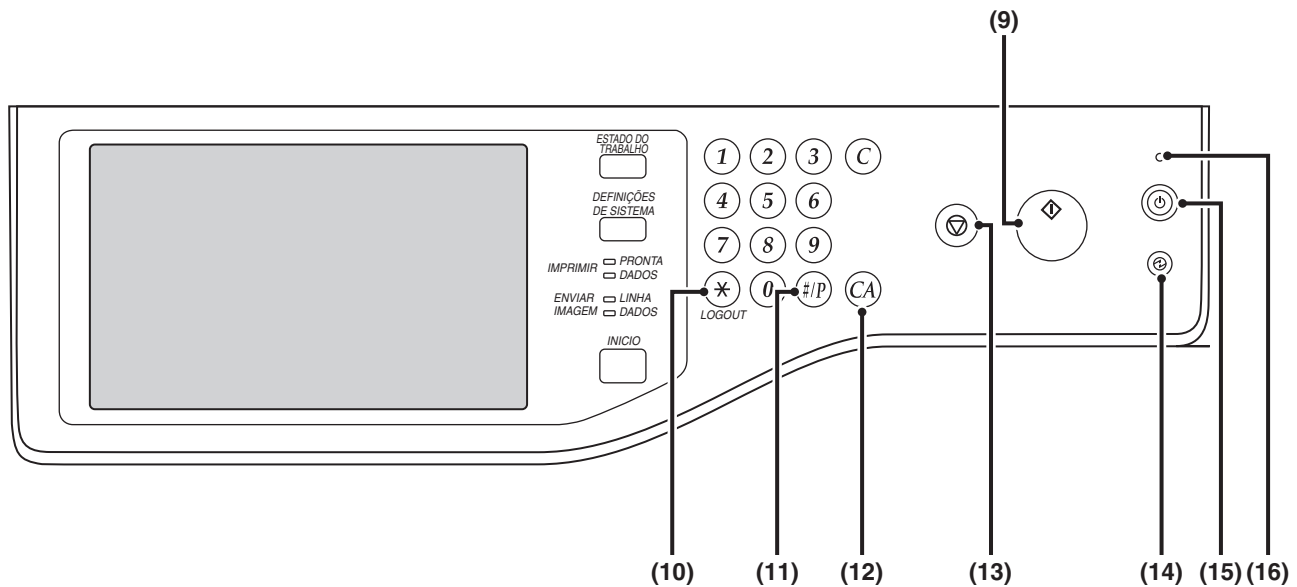
(8) Indicadores de modo ENVIAR IMAGEM

• Indicador LINHA

Acende-se durante a transmissão ou recepção de um fax ou fax Internet. Acende-se também durante a transmissão de uma imagem em modo de digitalização.

• Indicador DADOS

Fica intermitente quando não puder imprimir um fax ou um fax Internet recebido devido, por exemplo, à falta de papel. Acende-se quando houver um trabalho de transmissão por enviar.



(9) Tecla [INICIAR]

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

(10) Tecla [LOGOUT] (*)

Prima esta tecla para fechar a sessão após ter iniciado a sessão e utilizado a máquina. Quando utilizar a função de fax, pode também utilizar esta tecla para enviar sinais de marcação por tons numa linha de marcação por impulsos.

➡ [AUTENTICAÇÃO DO UTILIZADOR](#) (página 1-16)

(11) Tecla [#P] (#/P)

Ao usar a função cópia, prima esta tecla para usar um programa de trabalhos. Quando utilizar a função de fax, pode utilizar esta tecla durante a marcação.

(12) 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.

(13) Tecla [PARAR] (seta para baixo)

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

(14) Tecla (E) / indicador [POUPANÇA DE ENERGIA]

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

➡ [TECLA \[POUPANÇA DE ENERGIA\]](#) (página 1-15)

(15) Tecla [LIGAR] (seta para cima)

Utilize esta tecla para ligar e desligar a máquina.

➡ [LIGAR E DESLIGAR A CORRENTE](#) (página 1-14)

(16) Indicador de corrente principal

Acende-se quando o interruptor de corrente principal da máquina está na posição ligada ("On").

➡ [LIGAR E DESLIGAR A CORRENTE](#) (página 1-14)



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

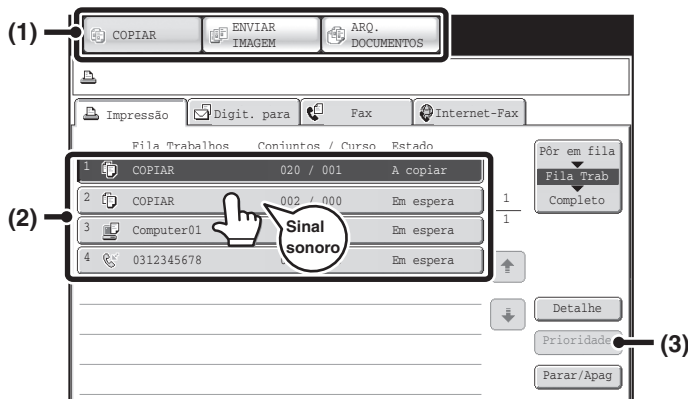
PAINEL DE TOQUE

Esta secção explica como utilizar o painel de toque.

- Para introduzir texto, consulte a secção "[INTRODUZIR TEXTO](#)" (página 1-45).
- Para obter informações sobre os ecrãs e os procedimentos para utilizar as definições do sistema, consulte "[Métodos de Funcionamento Habituais](#)" (página 6-4) em "6. DEFINIÇÕES DO SISTEMA".

Utilizar o painel de toque

Exemplo 1

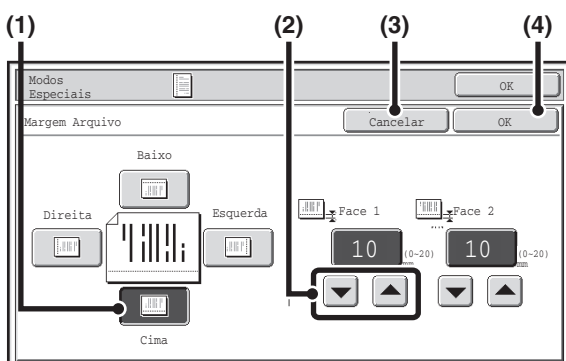


- (1) Teclas de selecção de modo Utilize-as para alternar entre os modos de cópia, envio de imagem e arquivo de documentos.
- (2) As definições de cada função podem ser facilmente seleccionadas e canceladas premindo as teclas no ecrã com o dedo. Quando uma opção é seleccionada, é emitido um sinal sonoro e a opção fica destacada para confirmar a selecção.
- (3) As teclas esbatidas (desactivadas) não podem ser seleccionadas.



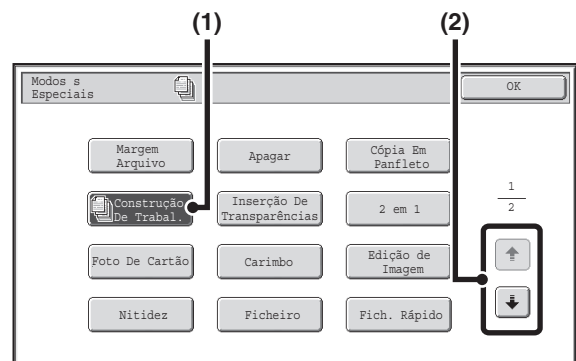
Se premir uma tecla que não possa ser seleccionada, será emitido um duplo sinal sonoro.

Exemplo 2



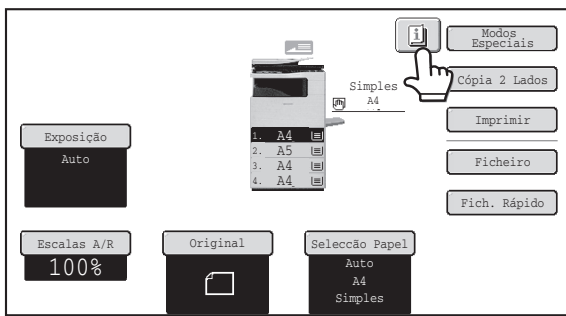
- (1) Se uma tecla estiver inicialmente destacada num ecrã, está seleccionada. Para alterar a selecção, prima outra tecla para destacá-la.
- (2) As teclas podem ser utilizadas para aumentar ou reduzir um valor. Para alterar um valor rapidamente, mantenha o dedo na tecla.
- (3) Prima esta tecla para cancelar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

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 alternar entre os ecrãs.

Exemplo 4

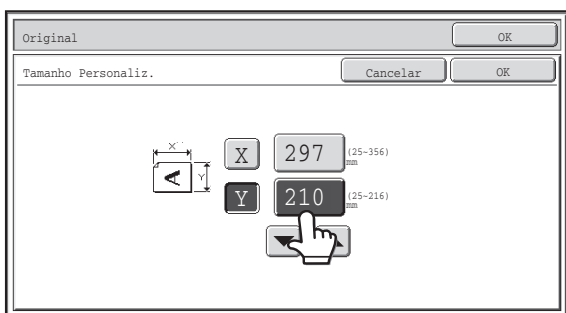


Se estiver seleccionado pelo menos um modo especial, a tecla  será visualizada no ecrã inicial.

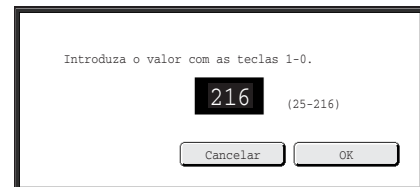


Pode premir a tecla  para visualizar uma lista dos modos especiais seleccionados.

Exemplo 5



Toque numa tecla de valor numérico para introduzir directamente um valor com as teclas numéricas.



Prima as teclas numéricas para introduzir um valor numérico aleatório e de seguida toque na tecla [OK].



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



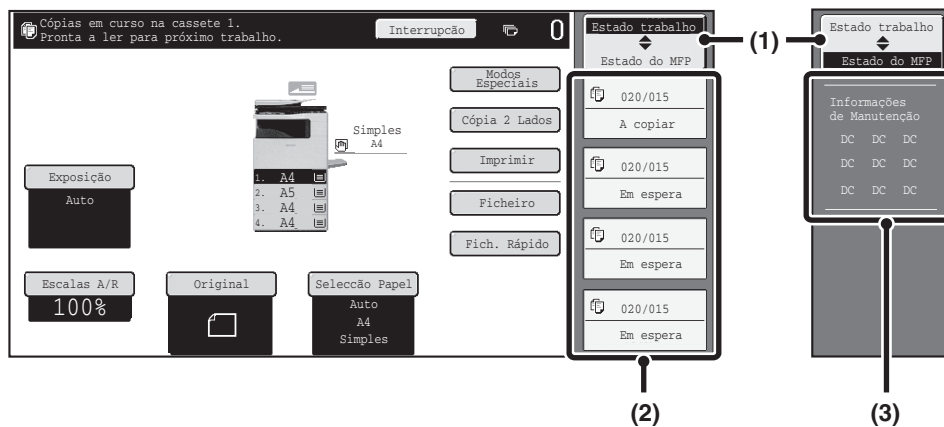
Definições de sistema (administrador): Som Toque Teclas

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

APRESENTAÇÃO DO ESTADO

Quando surge o ecrã inicial de um modo, o lado direito do painel de toque mostra o estado da máquina. A informação apresentada está explicada a seguir.

Exemplo: Ecrã básico do modo de cópia



(1) Tecla de selecção do visor

A apresentação do estado pode ser alternada entre "Estado trabalho" e "Estado do MFP". Se o ecrã do estado do trabalho for apresentado, a apresentação do estado muda automaticamente para "Estado do MFP".

(3) "Visor Estado do MFP"

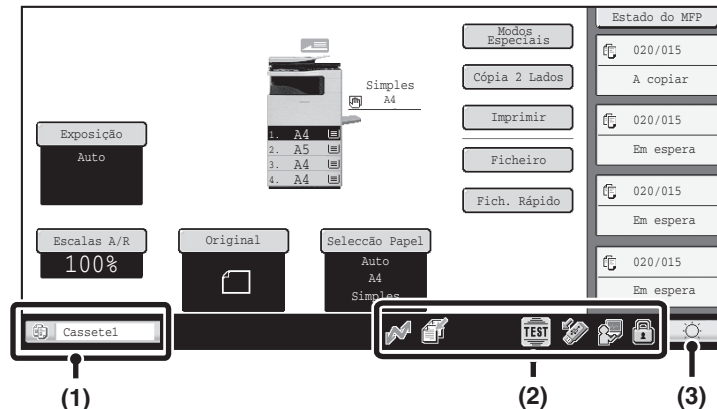
Apresenta as informações do sistema da máquina. "Informações de Manutenção" Apresenta a informação da manutenção da máquina através de códigos.

(2) "Visor Estado trabalho"

Apresenta o 4 primeiros trabalhos de impressão na fila de trabalhos de impressão (os trabalhos em curso e os trabalhos que aguardam impressão). Surgem o tipo de trabalho, o número de cópias, o número de cópias finalizadas e o estado do trabalho. Os trabalhos não podem ser manipulados neste ecrã. Apenas podem sê-lo no ecrã de estado de trabalho. Para mais informações, consulte os capítulos deste manual referentes a cada função.

BARRA DO SISTEMA

A barra do sistema encontra-se na parte inferior do painel de toque.
Os itens da barra do sistema são explicados abaixo.



(1) Apresentação do estado do trabalho

São apresentados os trabalhos em curso ou pendentes por meio de ícones.

	Trabalho de impressão		Trabalho de cópia
	Trabalho de digitalização para e-mail		Trabalho de digitalização para FTP
	Trabalho de digitalização para pasta de rede		Trabalho de digitalização para computador
	Trabalho de transmissão fax Internet (Incluindo SMTP Directo)		Trabalho de recepção de fax Internet (Incluindo SMTP Directo)
	Trabalho de transmissão PC-I-Fax		Trabalho de difusão* Tarefa de encaminhamento de entrada
	Trabalho de impressão do ficheiro de digitalização para o disco		Tarefa de envio de metadados

* Isto surge numa tarefa de difusão de diversos modos.

Quando surge um ecrã inicial que não o modo de envio de imagem, o número da cassete a ser utilizada para alimentar papel surge durante a alimentação de papel. A cor da apresentação do estado do trabalho depende do estado do trabalho, conforme especificado na tabela abaixo. Pode premir o ícone de apresentação do estado do trabalho para apresentar o ecrã do estado do trabalho.

Apresentação do estado do trabalho	Configuração da máquina
Verde	Está a ser executada normalmente uma impressão, uma digitalização ou outra tarefa.
Amarela	A máquina está a aquecer ou em espera ou está a ser cancelada uma tarefa.
Vermelha	O papel encravou ou ocorreu outro tipo de erro.
Cinzenta	Não existem trabalhos na máquina.

(2) Visualização de ícone

	Este ícone surge durante o envio e recepção de dados.
	Este ícone surge quando os dados de fax, digitalização ou Internet fax são guardados na memória da máquina. Quando os dados para transmissão são guardados, surge . Quando os dados recebidos são guardados, surge . Quando os dados para envio e os dados recebidos são guardados, surge .
	Este ícone é visualizado quando um responsável pela assistência técnica activar o modo de simulação.
	Este ícone é visualizado quando uma memória USB ou outro dispositivo USB estiver ligado à máquina.

	Este ícone é visualizado quando o kit de segurança de dados estiver a ser utilizado.
	O ícone é visualizado quando a máquina está a ser ligada a aplicações externas.

(3) Tecla de ajuste da luminosidade

Prima esta tecla para ajustar a luminosidade do painel de toque.

Quando premida, é apresentado o ecrã seguinte junto à tecla.



Prima a tecla [+] ou a tecla [-] para ajustar a luminosidade.

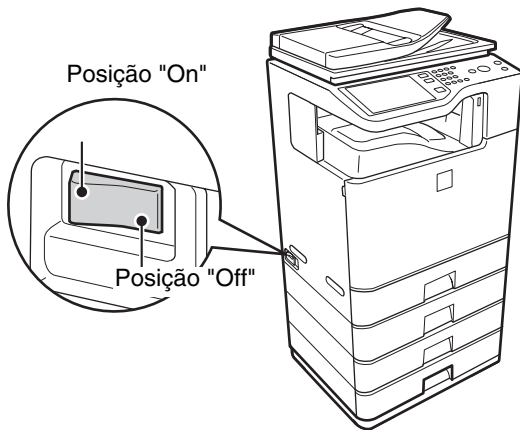
Quando terminar, prima novamente a tecla de ajuste da luminosidade para fechar o ecrã.

LIGAR E DESLIGAR A CORRENTE

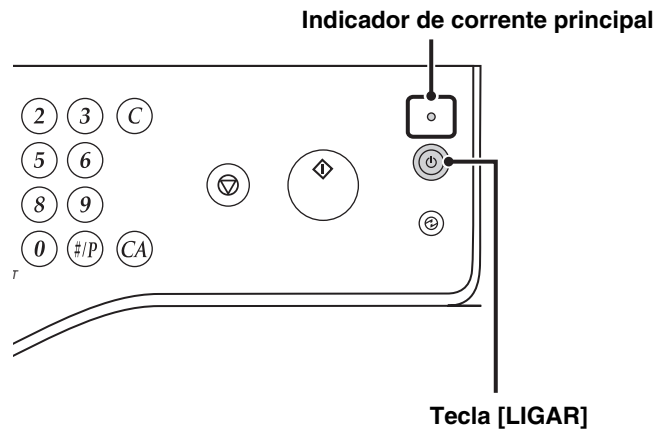
A máquina dispõe de dois interruptores de corrente. Um é o interruptor de corrente principal à esquerda da máquina, e o outro é a tecla [LIGAR] (⏻) na parte superior direita do painel de operações.

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".

- ! Ao desligar a máquina, certifique-se de que prime a tecla [LIGAR] (⏻) no painel de operações, depois aguarde 20 segundos e desligue o interruptor de corrente principal. No caso do interruptor de corrente principal ser interrompido subitamente devido a uma falha de corrente, ou outros, volte a ligar a máquina e depois desligue-a na ordem correcta. Se a máquina for deixada durante um longo período tendo-se desligado primeiro a corrente, antes de se premir a tecla [LIGAR] (⏻), poderão surgir ruídos invulgares, a qualidade da imagem poderá deteriorar-se, etc..
- Antes de desligar o interruptor de corrente principal, certifique-se de que o indicador DADOS para impressão e os indicadores DADOS e LINHA para envio de imagens não estão acesos ou intermitentes no painel de funcionamento. 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 a tecla [LIGAR] (⏻), e o interruptor de corrente principal, 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.

- ✎ Quando utilizar as funções de fax ou de fax Internet, mantenha sempre o interruptor de corrente principal na posição ligada ("On").

Reiniciar a máquina

Para que algumas definições se tornem efectivas, deverá reiniciar a máquina.

Se surgir uma mensagem no painel de toque solicitando que reinicie a máquina, prima a tecla [LIGAR] (⏻) para desligar a corrente e de seguida pressione novamente a tecla para ligar a corrente.

- ✎ Em alguns estados da máquina mesmo pressionado a tecla [LIGAR] (⏻) para reiniciá-la as definições não se tornam efectivas. Neste caso, utilize o interruptor de corrente principal para desligar e ligar a corrente.

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 (modo de baixo consumo)

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

Permite manter a unidade de fusão a uma temperatura mais baixa e reduzir o consumo de energia enquanto a máquina se encontra em modo de espera.

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)

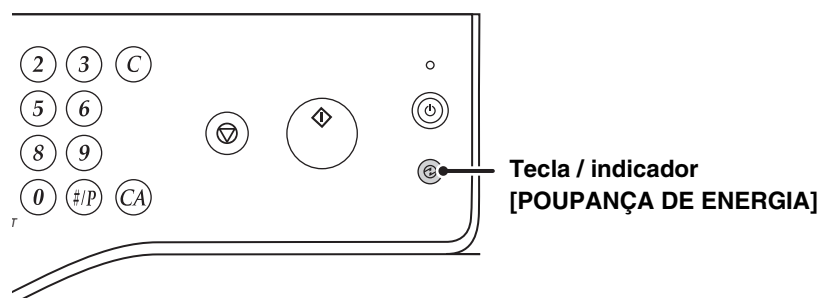
O modo desligar automático desliga automaticamente a corrente do ecrã e da unidade de fusão se a máquina permanecer no modo de espera durante o tempo definido em "Temp De Desligar Automático" nas definições do sistema (administrador). Este modo proporciona o nível mais baixo de consumo de energia. A 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 tirá-la do modo de desligar automático. A tecla [POUPANÇA DE ENERGIA] (Ⓢ) possui um indicador que mostra se a máquina está no modo desligar automático.

Se o indicador da tecla [POUPANÇA DE ENERGIA] (Ⓢ) estiver apagado quando em espera	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

A autenticação do utilizador condiciona a utilização da máquina por utilizadores registados. As funções que cada utilizador pode usar podem ser especificadas, permitindo que a máquina seja personalizada por forma a satisfazer as necessidades do seu local de trabalho.

Quando o administrador da máquina permite a autenticação do utilizador, cada utilizador deverá iniciar a sessão para utilizar a máquina. Existem vários tipos de autenticação do utilizador e cada um deles possui um método diferente de início de sessão.

Para mais informações, consulte as explicações dos métodos de início de sessão.

➡ [AUTENTICAÇÃO POR NÚMERO DE UTILIZADOR](#) (consulte a seguir)

➡ [AUTENTICAÇÃO POR NOME DE INÍCIO DE SESSÃO / PALAVRA-PASSE](#) (página 1-18)

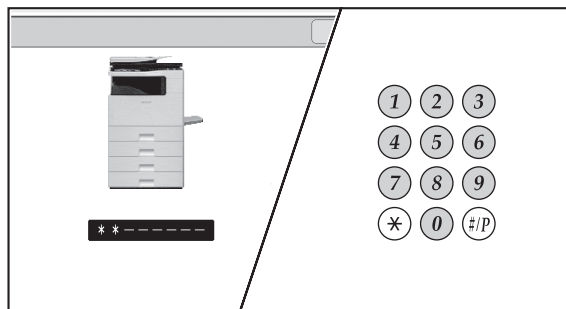
AUTENTICAÇÃO POR NÚMERO DE UTILIZADOR

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



Quando controlado pelo número de utilizador

1



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

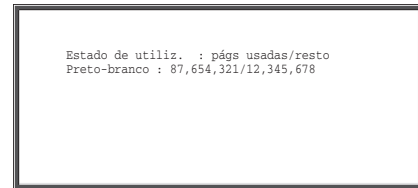
Cada dígito introduzido será apresentado como "*".

2



Prima a tecla [OK].

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

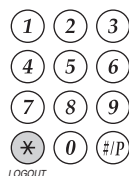


O número de páginas restantes é visualizado se tiver definido limites de página em "Lista de grupo de limite de página" nas definições do sistema (administrador). (É visualizado o número de páginas que o utilizador ainda pode utilizar em cada modo (cópia, digitalização, etc.)). O tempo de visualização deste ecrã pode ser alterado utilizando "Def 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).

3



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 "Um aviso quando o login falha" estiver activada nas definições do sistema (administrador), a máquina ficará 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 por utilizador] e [Pré-definições] no menu da página Web.

AUTENTICAÇÃO POR NOME DE INÍCIO DE SESSÃO / PALAVRA-PASSE

O seguinte procedimento é utilizado para iniciar a sessão com um nome de início de sessão e uma palavra-passe fornecidos pelo administrador da máquina ou pelo administrador do servidor LDAP.

Quando controlado pelo nome de início de sessão e pela palavra-passe
(Aparecerão opções diferentes no ecrã se for utilizada a autenticação LDAP).

1

Prima a tecla [Nome In.Sessão] ou a tecla .

Se a tecla [Nome In.Sessão] for premida, será visualizado um ecrã de selecção do nome de utilizador. Avance para o passo seguinte.

Se a tecla  for premida, aparece uma área para introduzir um do "número de registo".

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

2

Selecione o nome de utilizador.

(A) Tecla [Entrada Directa]

Utilize esta tecla se o seu registo não tiver sido guardado em "Lista de Utilizadores" 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 início de sessão.

(B) Teclas de selecção do utilizador

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

(C) Tecla [Anterior]

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

(D) Separadores do índice

Todos os utilizadores aparecem no separador [Todos]. Os utilizadores estão agrupados nos outros separadores de acordo com os caracteres de procura introduzidos quando os utilizadores foram guardados.



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 palavra-passe.

Introduza a sua senha, guardada em "Lista de Utilizadores" nas definições do sistema (administrador).

Se estiver a iniciar a sessão num servidor LDAP, introduza a palavra-passe que foi guardada com o seu nome de início de sessão no servidor LDAP.

Cada carácter introduzido será apresentado como "*".

Quando tiver introduzido a palavra-passe, prima a tecla [OK].

Se a autenticação for feita pelo servidor LDAP e tiver várias palavras-passe guardadas em "Lista de Utilizadores" nas definições do sistema (administrador) e no servidor LDAP, utilize a palavra-passe guardada no servidor LDAP.



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

• 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 e o servidor LDAP aparecerá como servidor de autenticação quando seleccionar o seu nome de início de sessão. Avance para o passo 4.

• Se iniciar a sessão com a tecla [Entr. Directa]...

Prima a tecla [Aut para:] .

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

4

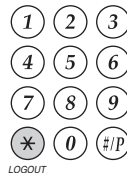
(Aparecerão opções diferentes no ecrã se for utilizada a autenticação LDAP).

Prima a tecla [OK].

Após a autenticação do nome de início de sessão e da palavra-passe introduzidos, o ecrã de contagem do utilizador aparece por breves instantes.

O número de páginas restantes é visualizado se tiver definido limites de página em "Lista de grupo de limite de página" 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 "Def Do Tempo De Mensagem" nas definições do sistema (administrador).

5



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 início de sessão ou uma palavra-passe incorrecta 3 vezes seguidas...

Se a opção "Um aviso quando o login falha" estiver activada nas definições do sistema (administrador), a máquina ficará bloqueada durante 5 minutos quando for introduzido nome de início de sessão ou uma palavra-passe incorrecta 3 vezes seguidas.

Consulte o administrador da máquina para saber o nome de início de sessão ou a palavra-passe que deve utilizar.



- O administrador pode anular o estado de bloqueio. Para tal, terá de abrir [Controlo por Utilizador] e de seguida [Definições Padrão] no menu da página Web.
- Dependendo do método de autenticação LDAP utilizado, poderá aparecer a tecla [Endereço E-mail]. Se a tecla [Endereço 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.



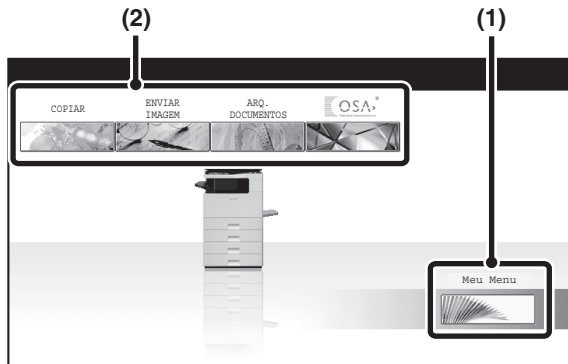
Definições de sistema (administrador): Lista de Utilizadores

É utilizado para guardar nomes de utilizadores da máquina. Também são guardadas informações detalhadas, como o nome de início de sessão, o número e a palavra-passe do utilizador. Solicite ao administrador da máquina os dados necessários para utilizar a máquina.

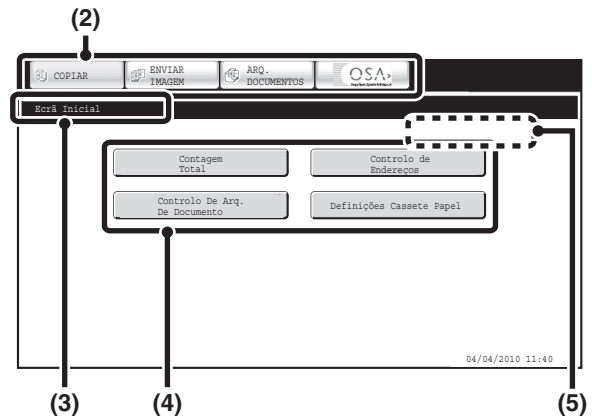
ECRÃ INICIAL

Quando a tecla [INICIO] for premida no painel de operações, surge o ecrã inicial no painel de toque. São visualizadas as teclas de selecção de modo no ecrã de início. Pode premir-se estas teclas para abrir o ecrã inicial de cada modo. Pode premir-se a tecla [Meu Menu] para visualizar atalhos para funções memorizadas no "Meu Menu".

1º ecrã



2º ecrã



(1) Tecla [Meu Menu]

Prima esta tecla para mover-se para o segundo ecrã inicial.

(2) Teclas de selecção do modo

Use estas teclas para alternar entre os modos cópia, envio de imagem, arquivo documento e Sharp OSA.

(3) Título

Apresenta o título do ecrã inicial.

(4) Tecla de atalho

É apresentada uma função gravada em forma de tecla de atalho. Para seleccionar a função gravada, prima essa tecla.

(5) Nome do utilizador

Apresenta o nome do utilizador com sessão iniciada. O nome de utilizador é apresentado quando a autenticação do utilizador estiver activada na máquina.

É possível registar atalhos para as funções em forma de teclas no ecrã inicial. Sempre que é premida uma tecla de atalho, é apresentado o ecrã dessa função. Permite-lhe registar as funções utilizadas com maior frequência no ecrã inicial para poder aceder de forma rápida e prática a essas mesmas funções. Quando é utilizada a autenticação do utilizador, é possível visualizar o ecrã inicial do "Grupo de Operação Favorita".

Permite-lhe ainda registar teclas que pretende mostrar no ecrã inicial das páginas da Web.



Definições de sistema (administrador): Definição de ecrã inicial

O registo é efectuado em [Definições de Sistema] - [Definições de Operação] - [Definições de ecrã inicial] no menu da página da Web.

Definições de sistema (administrador): Lista de Ecrãs Iniciais

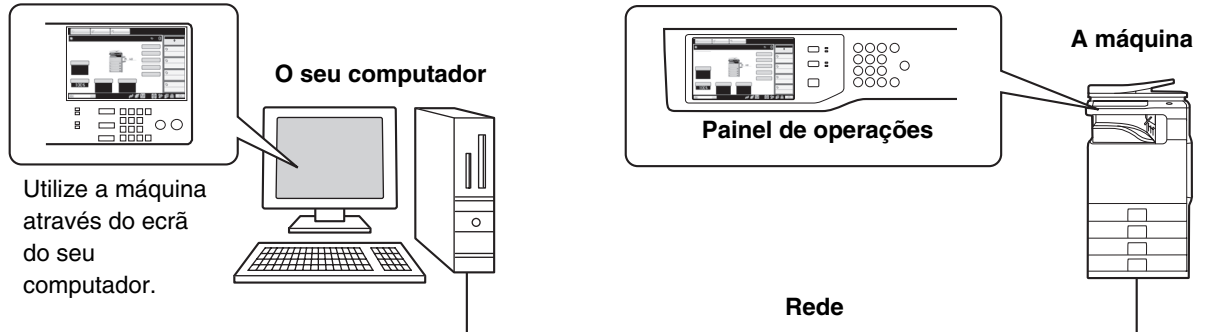
Quando a autenticação do utilizador estiver activada, pode definir-se um ecrã inicial para cada "Lista de grupo de operação favorita".

O registo é efectuado em "Lista de Ecrãs Iniciais", em [Controlo por utilizador] no menu da página da Web.

OPERAÇÃO REMOTA DA MÁQUINA

A função de operação remota permite-lhe operar a máquina a partir do seu computador.

Quando esta função é adicionada, o mesmo ecrã do painel de funcionamento surge no seu computador. Isto permite-lhe controlar a máquina a partir do seu computador como se estivesse em frente à máquina.



A função de operação remota pode ser usada apenas num computador de cada vez.

Como utilizar a função de operação remota

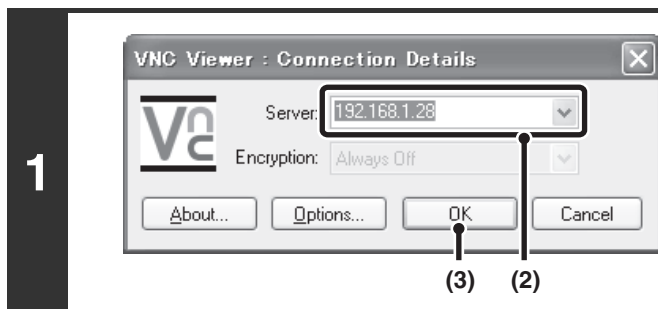
Antes de usar esta função, defina "Autoridade Operacional" como "Permitida" na opção "Operação Remota de Software" das "Definições de Operação Remota" nas definições de sistema (administrador).

6. DEFINIÇÕES DE SISTEMA "[Definições de Operação Remota](#)" (página 6-60)

Para utilizar a função de operação remota, a máquina deverá estar ligada a uma rede e deverá instalar-se no seu computador uma aplicação VNC (software VNC recomendado: RealVNC).

O procedimento para utilizar esta função está descrito a seguir:

Exemplo: RealVNC



Ligue-se à máquina através do computador.

(1) Inicie o VCN

(2) Insira o endereço IP da máquina na caixa de entrada "Servidor".

(3) Clique no botão [OK].

2 Para autorizar a ligação, siga as mensagens apresentadas no painel de operações da máquina.



Quando a máquina estiver ligada ao software remoto, surge na barra de sistema do painel de toque da máquina. Se pretender desligar, encerre o software remoto ou prima .



Utilize o painel de operações da mesma forma que o faria na máquina. Tenha em atenção que para modificar constantemente um valor introduzido não se poderá premir insistentemente uma tecla. Para procedimentos mais detalhados, contacte os capítulos deste manual referentes a cada função.



Definições de sistema (administrador): Definições de Operação Remota

Defina a autoridade de operação para a função de operação remota.

Estas definições podem ser configuradas nas páginas da Internet. Clique em "Definições de sistema", "Definições de Operação" e, depois, "Definições de Operação Remota" no menu da página Web.

OPÇÕES GRAVADAS NO REGISTO DE TRABALHO

A máquina grava os trabalhos executados no registo de trabalho.

Os itens gravados no Registo de Tarefas podem ser visualizados se guardar o ficheiro utilizando "Registo de tarefas" – "Salvar/apagar registo da tarefa" na página Web. O registo pode também ser apresentado na página Web através de "Ver Registo de Trabalhos".

As principais informações gravadas no registo de trabalho estão descritas a seguir.



- Para facilitar o cálculo das contagens de utilização das diversas máquinas configuradas, as opções gravadas no registo de trabalhos são fixas, independentemente dos dispositivos periféricos instalados ou do objectivo da gravação. Por esta razão, os itens podem ser visualizados no registo para as funções que não estejam na máquina.
- Em alguns casos, a informação do trabalho pode ficar gravada de forma incorrecta como por exemplo nos casos de falha de energia durante um trabalho.

	Nome da opção	Descrição
Opções principais	ID de Trabalho	A ID de trabalho é gravada. As ID de trabalhos surgem nos registos em números consecutivos até um máximo de 999999 sendo depois a contagem reposta a 1.
	Modo de Trabalho	O modo de trabalho, tal como a cópia ou impressão.
	Nome do Computador	O nome do computador que enviou um trabalho de impressão.*
	Nome Do Utilizador	O nome do utilizador quando a função de autenticação do utilizador é utilizada.
	Nome De Início De Sessão	O nome de início de sessão quando a função de autenticação do utilizador é utilizada.
	Data & Hora Iniciais	A data e a hora de início do trabalho.
	Data & Hora Finais	A data e a hora finais do trabalho.
	Contagem Total Preto & Branco	Para um trabalho de impressão, a contagem total é gravada. Para um trabalho de envio, é gravado o número de páginas enviadas a preto & branco. Quando uma transmissão de difusão está completa, é gravado o número total de páginas. Para um trabalho de digitalizar para disco, é gravado o número de páginas guardadas a preto & branco.
	Contagem Total Cor Total	Para o envio do trabalho, é gravado o número total de páginas enviadas a cor total. Quando uma transmissão de difusão está completa, é gravado o número total de páginas. Para um trabalho digitalizar para disco, é gravado o número de páginas guardadas a cor total.
	Contar de acordo com o tamanho	Contagens pelo original/tamanho do papel no modo de cor e no modo preto & branco.
	Número de folhas segundo o tamanho	Indica a contagem da folha por tipo de papel.
	Contagem Inválida de Papel (Preto & Branco)	Indica a contagem de folha inválida a preto & branco.
	Número de Conjuntos Reservadas	Número de conjuntos especificados ou destinos reservados.
	Número de Definições Completadas	Número de conjuntos completos ou número de destinos para os quais a transmissão foi bem sucedida.
	Número de Páginas Reservadas	Número de páginas originais reservadas de uma cópia, impressão, trabalho de digitalização ou outro trabalho.
	Número de Páginas Completadas	Número de páginas completas de um conjunto.
	Resultado	O resultado de um trabalho.
	Causa do Erro	Quando ocorre um erro durante um trabalho, o motivo do erro.

	Nome da opção	Descrição
Item Relacionado com Trabalho de Impressão	Saída	O modo de impressão de um trabalho impresso.
	Agrafar	O estado deagrafamento.
	Contagem de Agrafos	A contagem de agrafos.
	Tom de Impressão	O tom utilizado para um trabalho de impressão.
Item Relacionado com Envio de Imagem	Endereço Directo	Endereço de um trabalho de envio de imagem.
	Número Da Porta	Nome do remetente de um trabalho de envio de imagem.
	Endereço do Remetente	Endereço do remetente de um trabalho de envio de imagem.
	Tipo de transmissão	Tipo de transmissão de um trabalho de envio de imagem.
	Número de Série Administrativo	Número de série administrativo de um trabalho de envio de imagem.
	Número de difusão	Número de difusão de um trabalho de envio de imagem.
	Ordem de entrada	Ordem de reserva para uma transmissão de difusão de um trabalho de envio de imagem. Para um trabalho de polling em série, isto utiliza-se para estabelecer a comunicação com a impressão.
	Tipo De Ficheiro	Formato de ficheiro de um trabalho de envio de imagem.
	Modo Compressão/Taxa de Compressão	Modo de compressão e taxa de compressão do ficheiro de um trabalho de envio de imagem.
	Tempo de Comunicação	Indica o tempo de comunicação de trabalhos de envio de imagem.
	No. De Fax	Indica o número guardado do remetente.
Item Relacionado com arquivo de Ficheiro	Arquivo Documentos	É mantido um registo da utilização de um arquivo de documentos.
	Modo de Armazenamento	É registado o modo guardar de um arquivo de documentos.
	Nome De Ficheiro	São registados os ficheiros gravados usando o arquivo de documentos e os nomes de ficheiros que utilizam a retenção de impressão.
	Tamanho de dados [KB]	É gravado o tamanho do ficheiro.
Funcionalidade comum	Definição de Cor	Modo da cor seleccionada pelo utilizador.
	Modos Especiais	Modos especiais seleccionados quando o trabalho for executado.
	Nome Do Ficheiro 2	Grava os nomes dos ficheiros dos trabalhos impressos.*
Elementos detalhados	Tamanho Original	Tamanho do original digitalizado. Num trabalho de impressão de um documento arquivado, é o tamanho do papel do ficheiro.
	Tipo de Original	Tipo original (texto, fotografia impressa, etc.) definido no ecrã de definições de exposição.
	Tamanho do papel	Para um trabalho de impressão, o tamanho do papel. Para um trabalho enviado, o tamanho do papel enviado. Para um trabalho de digitalizar para disco, o tamanho do papel do ficheiro guardado.
	Tipo de Papel	O tipo de papel utilizado para a impressão.
	Propriedade de papel: Desactivar duplex	Indica que o duplex foi desactivado em "Tipo de papel".
	Propriedade de papel: Lado De Papel Fixo	Indica que o lado fixo foi especificado em "Tipo de papel".
	Propriedade de papel: Desactivar Agrafar	Indica que oagrafamento foi desactivado em "Tipo de papel".
	Configuração Duplex	Indica a definição do duplex.
	Resolução	Indica a resolução da digitalização.

	Nome da opção	Descrição
Item da Máquina	Nome do Modelo	Indica o nome do modelo da máquina.
	Número de Série da Unidade	Indica o número de série da máquina.
	Nome	Indica o nome da máquina definida nas páginas Web.
	Localização de Máquina	Indica a localização de instalação da máquina definida nas páginas Web.

*Em alguns ambientes isto não é gravado.

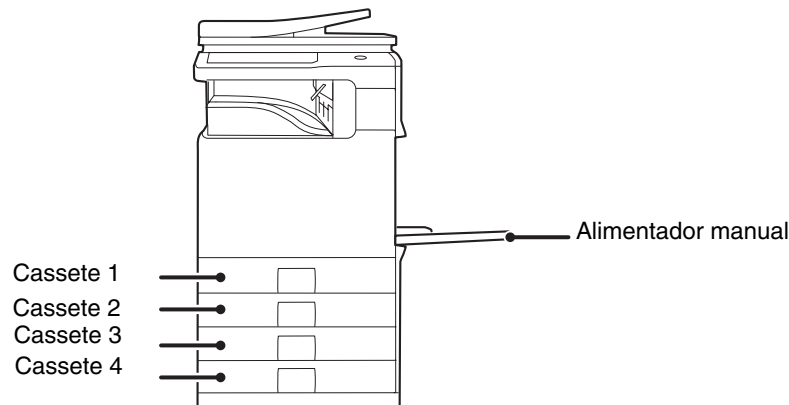
COLOCAR PAPEL

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

Os nomes das cassetes são os seguintes.



PAPEL UTILIZÁVEL

São comercializados vários tipos de papel. Esta secção explica o papel simples 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 "[Definições Cassete Papel](#)" (página 6-13) em "6. DEFINIÇÕES DE SISTEMAS".

Papel simples, papel especial

Papel simples que pode ser utilizado

- Papel simples normal SHARP (80 g/m² (21 lbs.)). Consulte o Safety Guide para obter informações sobre as especificações do papel.
- Papel simples que não o papel normal SHARP (60 g/m² to 105 g/m² (16 lbs. to 28 lbs.))
O papel reciclado, o papel de cor e o papel pré-perfurado têm de cumprir as mesmas especificações que o papel simples. Contacte o seu revendedor ou o representante de assistência técnica autorizado mais próximo para obter aconselhamento sobre a utilização destes tipos de papel.

*As unidades "g/m²" usadas nestas explicações indicam o peso do papel.

Tipos de papel que podem ser utilizados em cada cassete

Pode utilizar os tipos de papel seguintes.

"-" na tabela indica "não pode ser usado".

	Cassete 1/Cassete 2/Cassete 3/Cassete 4	Alimentador manual
Papel Normal	Permitido	Permitido
Pré-Impresso	Permitido	Permitido
Papel reciclado	Permitido	Permitido
Papel carta	Permitido	Permitido
Pré-perfurado	Permitido	Permitido
Cor	Permitido	Permitido
Papel espesso*1	–	Permitido
Etiquetas	–	Permitido
Acetato	–	Permitido
Envelopes	–	Permitido
Papel fino*2	–	Permitido

*1 O "Papel espesso" é um papel com um máximo de 209 g/m² (110 lbs. index).

*2 Pode ser utilizado papel fino de 55 g/m² a 59 g/m² (13 lbs. a 16 lbs.).

Face a imprimir para cima ou para baixo

O papel é colocado com a face a imprimir voltada para cima ou para baixo consoante o tipo de papel e o tipo de cassete. A orientação do papel perfurado, papel timbrado e papel pré-impresso colocado varia da orientação do restante papel.

Para obter informações, consulte "[Exemplo: orientações de colocação do papel perfurado, papel timbrado e papel pré-impresso](#)" (página 1-28).

Cassetes 1 a 4

Coloque o papel com a face a imprimir voltada para cima.

Porém, se o tipo de papel for "Pré-perfurado", "Papel Carta" ou "Pré-Impresso", coloque o papel com a face a imprimir voltada para baixo*.

Alimentador manual

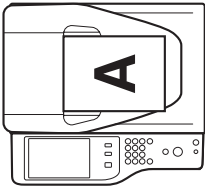
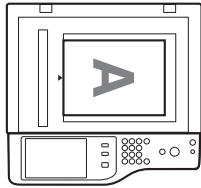
Coloque o papel com a face a imprimir voltada para baixo.

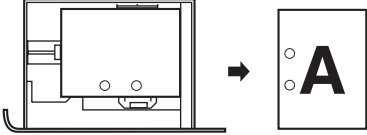
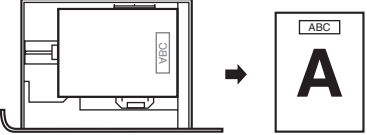
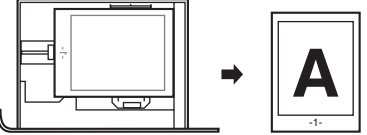
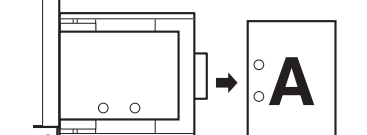
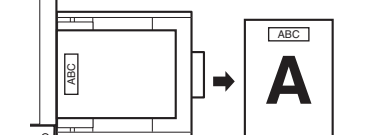
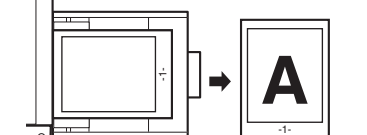
Porém, se o tipo de papel for "Pré-perfurado", "Papel Carta" ou "Pré-Impresso", coloque o papel com a face a imprimir voltada para cima*.

* Se a opção "Desactivar Duplex" estiver activada nas definições do sistema (administrador), introduza o papel normalmente (face voltada para cima nas cassetes 1 a 4; face voltada para baixo no alimentador manual e na cassete 5).

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

Esta explicação pressupõe que "Desactivar Duplex" não está activado nas definições de sistema (administrador).

Cassete do alimentador de documentos	Vidro original
	

	Pré-perfurado (lombada esquerda)	Papel carta	Pré-Impresso
Cassete 1 a 4	 Coloque o lado de impressão do papel voltado para baixo com os orifícios de perfuração para a frente e a margem esquerda para a direita	 Coloque o lado de impressão do papel voltado para baixo com o papel carta (margem superior) para a direita	 Coloque o lado de impressão do papel (lado pré-impresso) voltado para baixo com a margem superior para a direita.
Bypass tray	 Coloque o lado de impressão do papel voltado para cima com os orifícios de perfuração para a frente e a margem superior para a esquerda.	 Coloque o lado de impressão do papel voltado para cima com o papel carta (margem superior) para a esquerda.	 Coloque o lado de impressão do papel (lado pré-impresso) voltado para cima com a margem superior para a esquerda.

Papel que não pode ser utilizado

- Suporte especial para impressoras de jacto de tinta (papel fino, papel brilhante, filme brilhante, etc.)
- Papel químico ou papel térmico
- Papel laminado
- Papel com cliques
- Papel com marcas de dobragem
- Papel rasgado
- Acetato com óleo
- Papel vegetal
- Papel fino inferior a 55 g/m² (15 lbs.)
- Papel espesso de 210 g/m² (57 lbs.) ou mais
- Papel de formato irregular
- Papel agrafado
- Papel húmido
- Papel enrolado
- Papel onde se efectuou impressão no lado de impressão ou no verso por outra impressora ou dispositivo multifunções.
- Papel com um padrão ondulado devido à absorção de humidade

Papel não recomendado

- Papel de transferência a quente
- Papel japonês
- Papel perfurado

- !
- São comercializados vários tipos de papel simples 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 a utilização destes tipos de papel.
 - 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 normal SHARP. Contacte o seu revendedor ou o representante de assistência técnica autorizado mais próximo para obter aconselhamento sobre a utilização destes tipos de papel.
 - A utilização de papel não recomendado ou não autorizado pode resultar numa alimentação incorrecta, em encravamentos, má fusão do toner (o toner não adere correctamente ao papel e pode ser apagado) ou na avaria da máquina.
 - A utilização de papel não recomendado pode dar origem a bloqueios ou má qualidade de imagem. Antes de utilizar papel não recomendado, certifique-se de que a impressão pode ser efectuada correctamente.

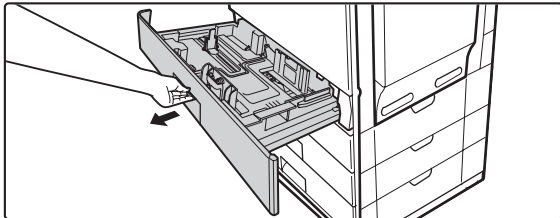
DEFINIÇÕES DAS CASSETES 1 A 4

COLOCAR PAPEL E ALTERAR O FORMATO DE PAPEL

Pode colocar até 500 folhas de papel desde o formato A5 ao formato A4 (5-1/2 x 8-1/2 pol. a 8-1/2 x 14 pol.) nas cassetes 1 e 2.

Pode colocar até 500 folhas de papel desde o formato B5 ao formato A4 (7-1/4 x 10-1/2 pol. a 8-1/2 x 14 pol.) nas cassetes 3 e 4.

1



Puxe a cassete de papel para fora.

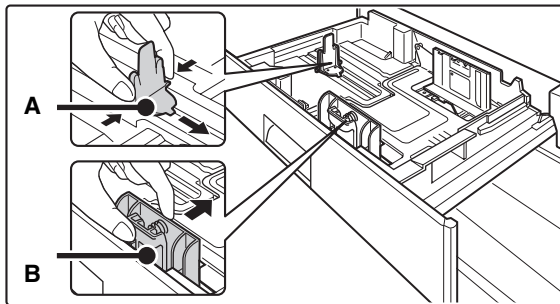
Retire-a cuidadosamente até parar.

Para colocar o papel, avance para o passo 3. Para colocar um formato de papel diferente, avance para o passo seguinte.



Não puxe a cassete com força, pois poderá provocar uma avaria.

2

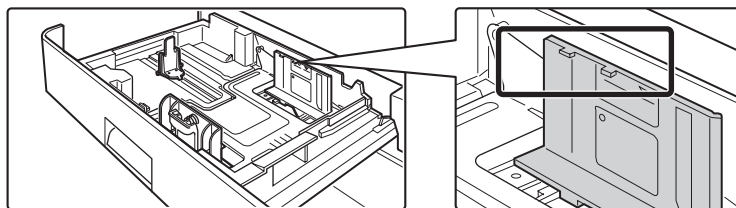


Ajuste as chapas da guia A e B apertando as respectivas alavancas de bloqueio e fazendo-as deslizar de modo a corresponder às dimensões vertical e horizontal do papel a ser colocado.

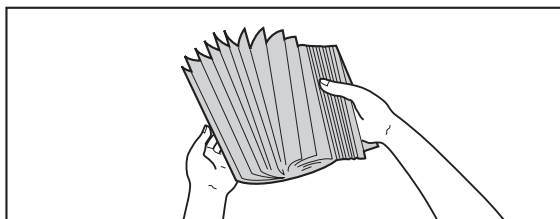
As chapas da guia A e B são corredeiras. Faça deslizar cada chapa ao mesmo tempo que aperta a respectiva alavanca de bloqueio.



- Certifique-se de que coloca a guia de forma a corresponder ao tamanho do papel. No caso da guia não ser colocada correctamente, o papel poderá ficar torto ou bloqueado.
- O papel colocado não deve ficar amontado acima destas marcas.



3



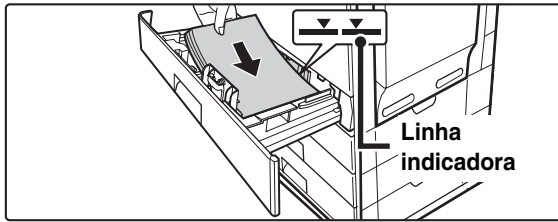
Folheie o papel.

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 provocar encravamento.



Quando manusear papel, tenha cuidado para não se cortar nas margens do papel.

4



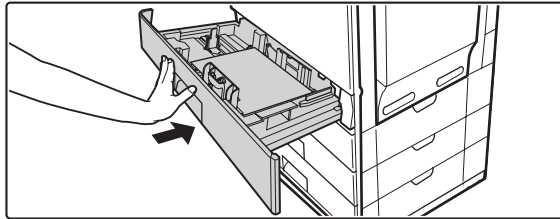
Introduza o papel na cassete.

Coloque o papel com a face a imprimir voltada para cima. A altura da pilha não deve ultrapassar a linha indicadora (máximo de 500 folhas).



- Se for colocado papel acima da linha, poderão ocorrer bloqueios.
- Ao inserir uma cassete tenha cuidado para não entalar os dedos na cassete.

5



Fechе cuidadosamente a cassete de papel.

Empurre-a firmemente para dentro da máquina, até ao limite.



Ao remover uma cassete depois de colocar papel, não puxe com força. A cassete pode ficar danificada, a máquina pode cair e provocar ferimentos.



Caso tenha colocado um tipo ou tamanho diferentes de papel do colocado anteriormente, certifique-se de que altera as "Definições Cassete Papel" nas definições do sistema. Se estas definições não forem correctamente configuradas, a selecção automática de papel não funcionará correctamente e a impressão poderá ser efectuada no tamanho ou tipo de papel errado ou o papel poderá encravar.

Cuidado

Se estiverem crianças nas proximidades, certifique-se de que não se sentam nem brincam na cassete removida. Sentar numa cassete poderá danificá-la e provocar a queda da máquina, causando ferimentos.



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



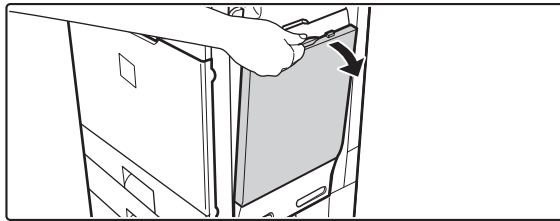
Definições do sistema: [Definições Cassete Papel](#) (página 6-13)

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

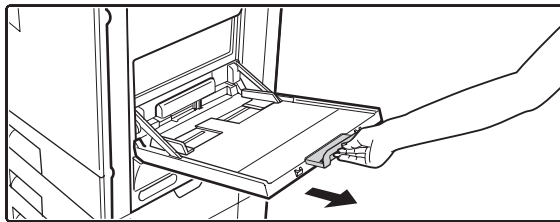
COLOCAR PAPEL NO ALIMENTADOR MANUAL

O alimentador pode ser usado para imprimir em papel simples, envelopes, folhas de etiquetas e outros tipos de papeis especiais. Podem ser colocadas 100 folhas de papel (no máximo 40 folhas de papel espesso) para impressão contínua semelhante às outras cassetes.

1



Abra o alimentador manual.

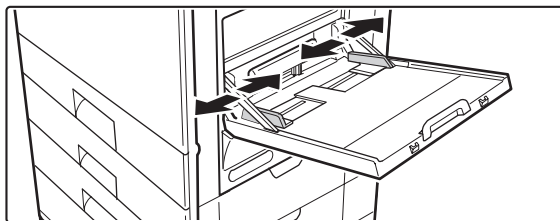


Quando colocar papel maior que A4 ou 8-1/2" x 11", não se esqueça de puxar para fora a extensão do alimentador manual. Puxe a extensão da bandeja do alimentador manual completamente para fora. Se a extensão da bandeja do alimentador manual não for puxada completamente para fora, o formato do papel colocado não será indicado correctamente.



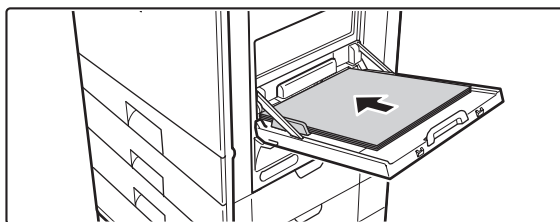
Não coloque objectos pesados no alimentador manual nem exerça pressão sobre a bandeja. O alimentador manual pode ficar danificado, a máquina pode cair e provocar ferimentos.

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.

Coloque 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.

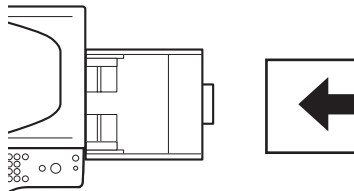
Cuidado

Se estiverem crianças nas proximidades, certifique-se de que não se sentam nem brincam na cassete removida. Sentar numa cassete poderá danificá-la e provocar a queda da máquina, causando ferimentos.

ASPECTOS IMPORTANTES AO UTILIZAR O ALIMENTADOR MANUAL

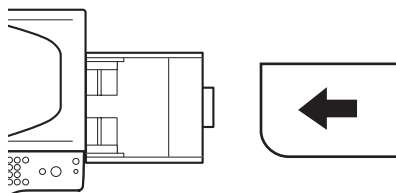
- Se utilizar papel simples que não papel normal SHARP ou tipos de papel especial que não sejam acetatos recomendados pela SHARP ou se imprimir no verso de papel usado, coloque uma folha de cada vez. Se colocar mais de uma folha de cada vez, podem ocorrer encravamentos.
- Antes de colocar papel, endireite qualquer enrolamento no papel. Se não o fizer poderão ocorrer bloqueios.
- Ao adicionar papel, retire qualquer papel existente no alimentador de papel, 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 ficar encravado.

Introduzir papel



Coloque papel na orientação horizontal.

Introduzir acetatos

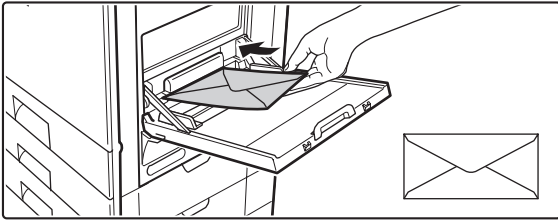


- Utilize acetatos recomendados pela SHARP. Quando utilizar acetatos, coloque-os no alimentador manual com o canto arredondado voltado para a parte frontal esquerda. Deste modo, o lado de impressão ficará voltado na direcção correcta.
- Não toque no lado de impressão do acetato.
- Se colocar várias folhas de acetatos no alimentador manual, não se esqueça de folheá-las várias vezes antes de as colocar.
- Quando imprimir em acetatos, certifique-se de que retira cada folha à medida que for saindo da máquina. Se as folhas se empilharem na bandeja de saída, podem começar a enrolar-se.

Colocar envelopes

Quando introduzir envelopes no alimentador, coloque-os alinhados à esquerda na orientação indicada abaixo. Apenas pode ser impressa a parte da frente dos envelopes. Certifique-se de que coloca a parte da frente voltada para baixo.

Ao colocar envelopes, coloque um envelope de cada vez.



- Não imprima nos dois lados do envelope, pois poderá provocar bloqueios ou uma fraca qualidade de impressão.
- Alguns ambientes operacionais podem causar vincos, manchas, bloqueios, má fusão do toner ou avaria da máquina.



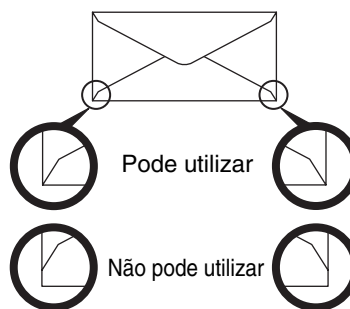
Existem algumas restrições quanto a determinado tipo de envelopes. Para obter mais informação, consulte um técnico de assistência qualificado.

Aspectos importantes ao utilizar envelopes

Envelopes que não podem ser utilizados

Não utilize os seguintes envelopes: Poderá ocorrer o bloqueio e manchas em envelopes.

- Envelopes com fechos metálicos
- Ganchos plásticos ou ganchos de fita
- Envelopes fechados com fio
- 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
- Os envelopes com uma posição de colagem nos cantos incorrectamente alinhada no verso não podem ser utilizados, pois poderão ficar vincados.



Qualidade de impressão nos envelopes

- A qualidade de impressão não é garantida numa área de 10 mm (13/22") à volta da margem 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 três camadas.
- A qualidade de impressão não é garantida nos envelopes cujas abas têm um revestimento adesivo de retirar para selar os envelopes.

ORIGINAIS

Esta secção 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
Formatos padronizados A5: 210 mm (altura) x 148 mm (largura) 8-1/2 pol. (altura) x 5-1/2 pol. (largura) Formatos não padronizados (formato mínimo que pode ser manualmente especificado) Digitalização de 1 face : 100 mm (altura) x 89 mm (largura) (4" (altura) x 3-1/2 pol. (largura)) Digitalização de 2 face : 100 mm (altura) x 148 mm (largura) (4" (altura) x 5-7/8 pol. (largura))	Formatos padronizados A4: 210 mm (altura) x 297 mm (largura) 8-1/2 pol. (altura) x 14 pol. (largura) Formatos não padronizados (formato máximo que pode ser manualmente especificado) Modo de cópia: 216 mm (altura) x 356 mm (largura) 8-1/2 pol. (altura) x 14 pol. (largura) Modo de envio de imagem: 216 mm (altura) x 500 mm (largura) 8-1/2 pol. (altura) x 19-5/8 pol. (largura)

Quando o original não é um formato padronizado, consulte, a seguir, a explicação referente ao modo que está a utilizar.

☞ 2. COPIADORA "ESPECIFICAR O TAMANHO DO ORIGINAL" (página 2-27)

☞ 4. SCANNER / FAX INTERNET "DEFINIÇÕES DE IMAGEM" (página 4-49)

Gramagens de originais permitidas

Digitalização de 1 face	35 g/m ² a 128 g/m ² (9 lbs. a 32 lbs.)
Digitalização de 2 face	50 g/m ² a 105 g/m ² (13 lbs. a 28 lbs.)

Para digitalizar os originais de 35 g/m² a 49 g/m² (9 lbs. a 14 lbs.), utilize o "Modo Digi. Lenta" nos modos especiais. A digitalização sem a opção "Modo Digi. Lenta" pode provocar o encravamento dos originais.

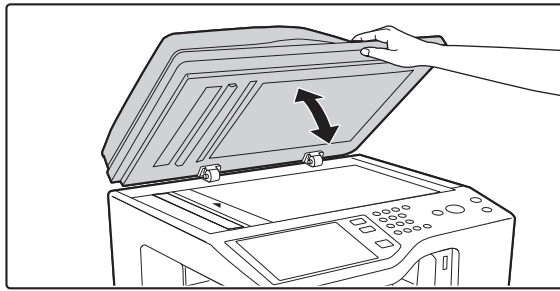
Quando selecciona a opção "Modo Digi. Lenta", não é possível efectuar a digitalização automática de 2 faces.

Os originais que não podem ser colocados através do alimentador automático

Não utilize os originais indicados em seguida. Poderá ocorrer o bloqueio e manchas em originais.

- Acetato
- Papel vegetal
- Papel químico
- Papel térmico ou originais impressos usando fita de tinta de transferência térmica
- 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
- Originais digitalizados diversas vezes no alimentador automático de documentos e que ficaram enrugados ou dobrados.
- Originais que absorveram humidade, ficando moldes.

1



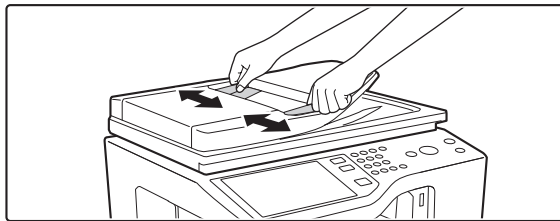
Certifique-se de que não deixa o original no vidro de exposição.

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



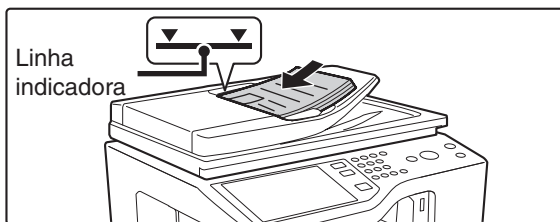
Tome cuidado para não entalar os dedos ao fechar o alimentador automático de documentos.

2



Ajuste as guias dos originais ao tamanho dos originais.

3



Coloque os originais.

Certifique-se de que as margens dos originais estão alinhadas. Introduza os originais voltados para cima até ao fundo da bandeja do alimentador de documentos. Introduza uma quantidade de originais que não ultrapasse a linha indicadora no alimentador de papel. Poderão ser introduzidas no máximo 50 folhas. Certifique-se de que remove da bandeja de saída de originais, os originais cuja digitalização foi finalizada.

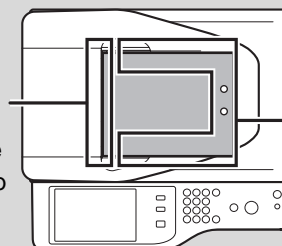


- Não coloque as mãos na abertura de introdução de documentos do alimentador automático de documentos.
- Se os originais forem colocados papel acima da linha, poderão ocorrer bloqueios.



- Antes de inserir originais na bandeja 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.
- Se utilizar originais com dois ou três orifícios, coloque-os para que a margem perfurada esteja numa posição afastada da ranhura de alimentação da cassete do alimentador de documentos.

Ranhura de alimentação



Posições dos orifícios

COLOCAR O ORIGINAL NO VIDRO DE EXPOSIÇÃO

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

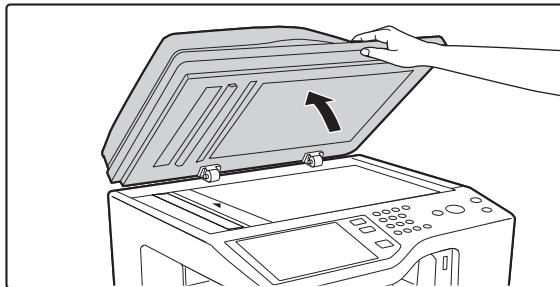
Formatos de originais permitidos

Formato de original máximo
Formatos padronizados A4: 210 mm (altura) x 297 mm (largura) 8-1/2 pol. (altura) x 11 pol. (largura) Formatos não padronizados 216 mm (altura) x 297 mm (largura) 8-1/2" (altura) x 11-11/16" (largura)

Quando o original não é um formato padronizado, consulte, a seguir, a explicação referente ao modo que está a utilizar.

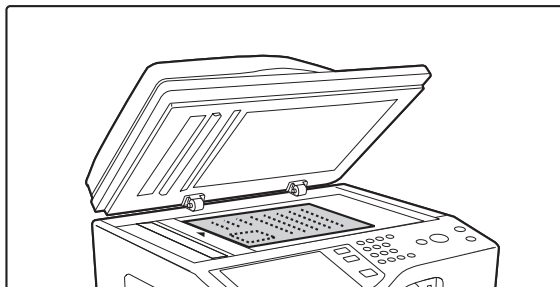
- 2. COPIADORA "ESPECIFICAR O TAMANHO DO ORIGINAL" (página 2-27)
- 4. SCANNER / FAX INTERNET "DEFINIÇÕES DE IMAGEM" (página 4-49)

1



Abra o alimentador automático de documentos.

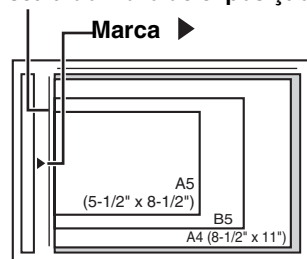
2



Coloque os originais.

Coloque o original voltado para baixo na posição central esquerda do vidro de exposição.

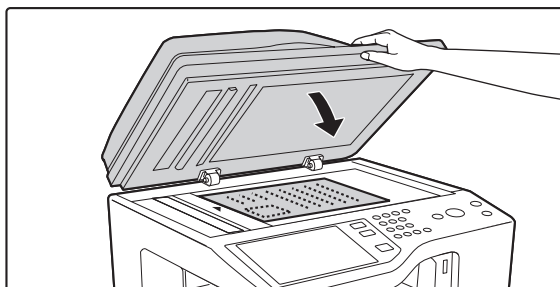
Escala do vidro de exposição



Todos os originais devem ser colocados na posição central esquerda.

Alinhe o centro do original com a extremidade da marca ➤.

3

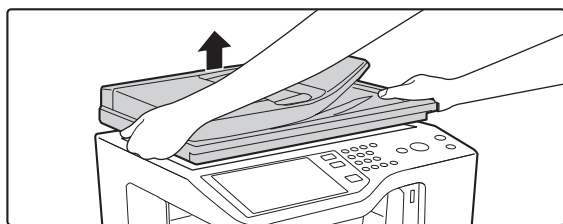


Fechando o alimentador automático de documentos.

Depois de colocar o original, certifique-se de que fecha o alimentador automático de documentos. Caso seja deixado aberto, as peças exteriores ao original serão copiadas, provocando um consumo excessivo de toner.

Colocar um livro espesso

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



- (1) **Desvie ligeiramente o lado esquerdo e direito do alimentador automático de documentos.**

O alimentador automático de documentos eleva-se.

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

Cuidado

- **Feche o alimentador automático de documentos com cuidado. Se o fizer de forma abrupta, pode danificá-lo.**
- **Tome cuidado para não entalar os dedos ao fechar o alimentador automático de documentos.**
- **Não pressione o alimentador automático de documentos, pois poderá provocar uma avaria.**

DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS

Esta secção descreve os dispositivos periféricos que podem ser utilizados com a máquina e explica como utilizar o finalizador e o encadernador, bem como a Sharp OSA (módulo de comunicação de aplicação e módulo de conta externa).

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 padrão.

(A partir de Fevereiro de 2009)

Nome do produto	Número do produto	Descrição
Unidade de Alimentação de Papel de 500 Folhas	MX-CSX1	Cassete adicional. Pode colocar um máximo de 500 folhas de papel em cada cassete.
	MX-CSX2	
Alimentador de cartões de visita	MX-BTX1	Este alimentador liga-se ao alimentador automático de documentos e é usado para digitalizar automaticamente os cartões de visita.
Finalizador	MX-FN12	Dispositivo de saída que permite a utilização da função deagrafamento e da função de desvio.
Kit de fontes de códigos de barras	AR-PF1	Adiciona fontes de códigos de barras à máquina.
Kit de expansão PS3	MX-PKX5	Permite utilizar a máquina como impressora compatível com Postscript.
Kit de expansão XPS	MX-PUX1	A máquina pode ser utilizada como impressora compatível XPS. Para mais informações, consulte o seu revendedor. Para instalar este kit, é necessário um módulo de expansão da memória de 1 GB (MX-SMX3).
Placa de memória de expansão	MX-SMX3	Expande a memória que pode ser utilizada na máquina.
Kit de expansão de internet fax	MX-FWX1	Permite utilizar o Fax Internet.
Módulo de integração da aplicação	MX-AMX1	O módulo de integração da aplicação pode ser combinado com a função de scanner de rede para incluir um ficheiro de meta-dados num ficheiro de imagem digitalizado.
Módulo de comunicação de aplicação	MX-AMX2	Permite que a máquina seja ligada, através de uma rede, a uma aplicação de software externo.
Módulo de conta externa	MX-AMX3	É necessário para a utilização na máquina de uma aplicação de conta externa.

Nome do produto	Número do produto	Descrição
Kit licença Sharpdesk 1	MX-USX1	Este software permite a gestão integrada de documentos e ficheiros de documentos.
Kit licença Sharpdesk 5	MX-USX5	
Kit licença Sharpdesk 10	MX-US10	
Kit licença Sharpdesk 50	MX-US50	
Kit licença Sharpdesk 100	MX-USA0	



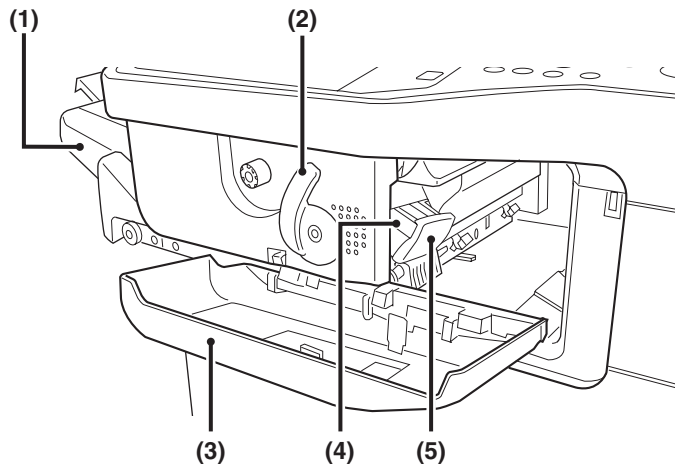
Algumas opções podem não estar disponíveis em alguns países e regiões.

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.

DESIGNAÇÃO DOS COMPONENTES

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



(1) Bandeja de saída

O material impresso agrafado e desviado é depositado nesta bandeja. A bandeja é corredeira. Estenda a bandeja para utilizar material impresso de maiores dimensões (tamanhos 8-1/2 pol. x 14 pol., 8-1/2 pol. x 13 pol., 8-1/2 pol. x 13-1/2 pol. e 8-1/2 pol. x 13-2/5 pol.,).

(2) Alavanca

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

(3) Tampa frontal

Abra esta tampa para remover bloqueios de papel, substituir agrafos ou eliminar encravamentos de agrafos.

(4) 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.

(5) Alavanca de libertação da caixa de agrafos

Utilize para retirar a caixa de agrafos.



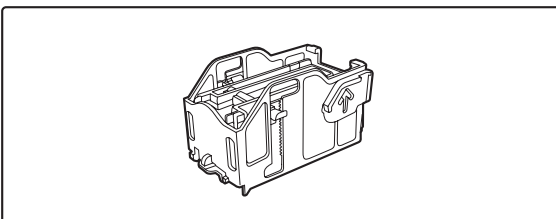
Tenha cuidado ao ligar a corrente e ao imprimir, pois a bandeja pode deslocar-se para cima e para baixo.

CONSUMÍVEIS

O finalizador requer o seguinte cartucho de agrafos:

Cartucho de agrafos

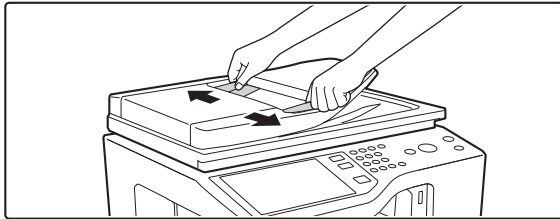
(aprox. 5000 agrafos por cartucho x 3 cartuchos) MX-SCX1



ALIMENTADOR DE CARTÕES DE VISITA

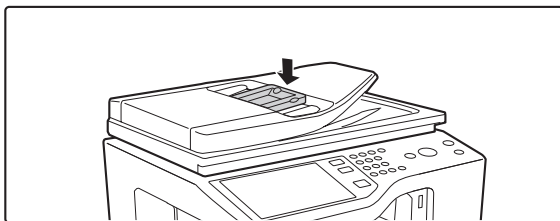
Este alimentador liga-se ao alimentador automático de documentos e é usado para digitalizar automaticamente os cartões de visita.

1



Abra a guia original na largura máxima.

2



Coloque o alimentador de cartões de visita na cassete do alimentador de documentos.

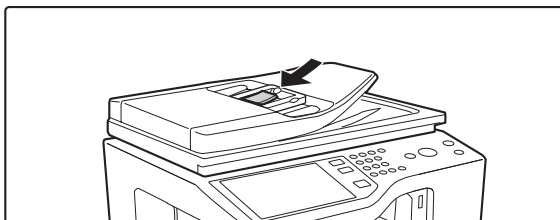
- (1) Coloque o alimentador de cartões de visita no centro da cassete do alimentador de documentos.
- (2) Pressione cuidadosamente o alimentador de cartões de visita.

Escutará um som do alimentador a encaixar no local.



- Depois de colocado o alimentador de cartões de visita, active "Def. Digit. Cartão Visita" nas definições de sistema (administrador).
- Ao digitalizar cartões de visita, é aconselhável usar o "Dig. Cart. Visita" nos modos especiais para copiar e digitalizar.

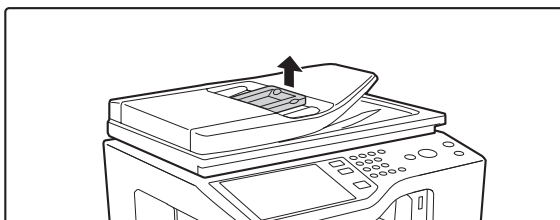
3



Colocar os cartões de visita.

Certifique-se de que as extremidades dos cartões estão alinhadas. Introduza os cartões voltados para cima até ao fundo do alimentador de cartões de visita.

4



Depois de usar o alimentador de cartões de visita, levante o alimentador de modo a removê-lo.

Escutará um som quando o alimentador for levantado. Guarde o alimentador na respectiva bolsa de armazenamento.



Definições do sistema (Administrador): Def. Digit. Cartão Visita

Especifique se a função Dig. Cart. Visita é ou não usada.

SHARP OSA

O Sharp OSA (Open Systems Architecture) permite que aplicações externas sejam directamente ligadas a uma máquina de multifunções digitais através de uma rede.

Quando se utiliza uma máquina de multifunções digitais que suporte o Sharp OSA, os controlos e as funções do painel de operações da máquina, tais como o envio de uma digitalização, podem ser ligados a uma aplicação externa. Existem dois tipos de aplicações externas: "Aplicações Padrão" e "Aplicações de conta externas". Uma "Aplicações de conta externa" é utilizada para a gestão centralizada de contas de uma máquina multifuncional numa rede. Uma "Aplicação padrão" refere-se a todas as outras aplicações.

MÓDULO DE COMUNICAÇÃO DE APLICAÇÃO (MX-AMX2)

O módulo de comunicação de aplicação é necessário para utilizar uma "Aplicações padrão" na máquina.

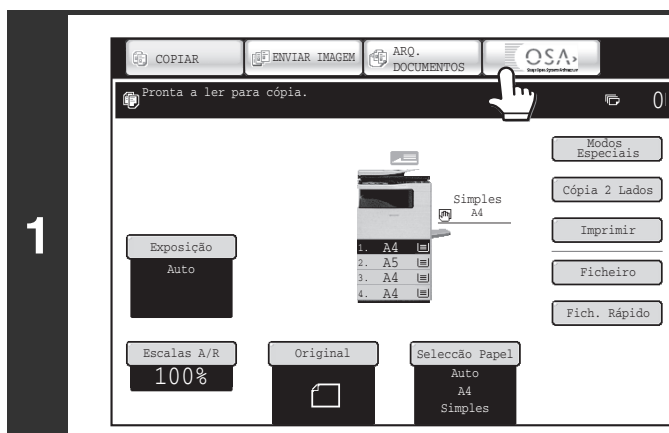
Quando uma aplicação padrão anteriormente registada é seleccionada nas páginas Web da máquina, esta recupera o ecrã de funcionamento do URL registado. O controlo do ecrã de operações é realizado pela aplicação padrão, podendo executar-se Digitalizar para FTP, Digitalizar para pasta de rede e transmissão HTTPS.

Configuração da aplicação padrão

Para permitir uma aplicação geral nas páginas Web da máquina, clique em [Definições de Aplicações] no menu do administrador e de seguida em [Definições de Aplicações Externas] e [Aplicações Padrão]. No ecrã que entretanto surgir, configure as definições para a aplicação padrão.

Seleccionar uma aplicação padrão

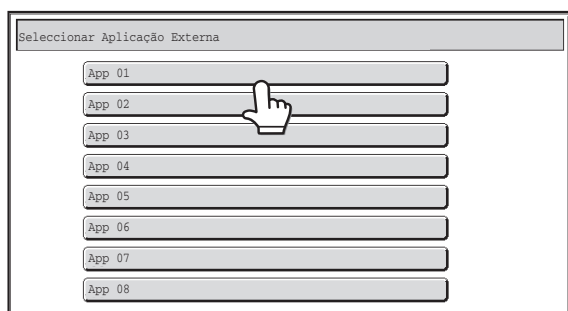
O procedimento referente à selecção de uma aplicação geral permitida nas páginas web da máquina está explicado a seguir.



Toque na tecla [Sharp OSA] nas teclas de selecção de modo.

Se não tiverem sido guardadas quaisquer aplicações padrão nas páginas Web, a tecla não pode ser tocada.

2



Selecione a aplicação padrão.

Se tiverem sido guardadas duas ou mais aplicações padrão nas páginas Web, surge o ecrã para selecção da aplicação padrão. Toque na aplicação padrão que pretender utilizar. Se apenas uma aplicação padrão tiver sido guardada nas páginas Web, a ligação à aplicação padrão terá início.

3

A máquina liga-se à aplicação padrão.

Enquanto a máquina estiver em comunicação com a aplicação padrão, surge a mensagem "Ligação à aplicação externa".



A tecla de selecção de modo não poderá ser usada durante a digitalização.

MÓDULO DE CONTA EXTERNA (MX-AMX3)

O módulo de conta externa é necessário para utilizar uma "aplicação de conta externa" na máquina. Pode utilizar-se uma aplicação de conta externa em "modo de autenticação externo" ou "modo de contagem externa". Quando se utiliza um modo de autenticação externa, o ecrã de início de sessão é obtido através da aplicação quando a máquina é iniciada. Quando se conclui um trabalho, é enviado para a aplicação um ecrã de notificação de trabalho de forma a permitir que as contas se mantenham para cada utilizador autenticado. Quando se utiliza "modo de contagem externo", o ecrã de início de sessão não surge quando a máquina é iniciada. É enviada para a aplicação apenas uma notificação de resultado de trabalho. A autenticação do utilizador pela aplicação de conta externa não pode ser utilizada, contudo, a aplicação de conta externa pode ser utilizada juntamente com a função de conta interna.

Configuração da aplicação de conta externa

Para permitir uma aplicação de conta externa nas páginas Web da máquina, clique em [Definições da Aplicação] no menu do administrador e de seguida em [Definições de Aplicações Externas] e [Definições de Aplicação de Conta Externa]. No ecrã que entretanto surgir, configure as definições para a aplicação de conta externa. A alteração da definição tornar-se-á efectiva após a máquina ser reiniciada. Para reiniciar a máquina, consulte "[LIGAR E DESLIGAR A CORRENTE](#)" (página 1-14).

Funcionamento em modo de conta externo

Os dois modos para a utilização de uma aplicação de conta externa funciona da seguinte forma.

Modo de autenticação externo

Quando a caixa de verificação [Activar autenticação por servidor externo] é seleccionada em "Definição de Conta Externa" referentes às "Definições Sharp OSA" nas definições do sistema (administrador), a máquina introduz o modo de autenticação externo. Quando a máquina é ligada à corrente no modo de autenticação externo, esta acede à aplicação de conta externa e apresenta o ecrã de início de sessão. O ecrã de início de sessão também surge quando se toca na tecla [Chamada] para a execução de um trabalho no ecrã de estado de trabalho completo. (O ecrã de início de sessão não surge caso o utilizador tenha iniciado a sessão através do método normal.) A tecla [ESTADO DO TRABALHO] pode ser premida enquanto o ecrã de início de sessão surge para apresentar o ecrã do estado do trabalho. Para regressar ao estado anterior, prima a tecla de selecção de modo.



- A função de controlo de utilizador da máquina não pode ser utilizada no modo de autenticação externo. Contudo, pode utilizar-se "Registo de Utilizador", "Visualização de Contagem de Utilizador", "Reposição da Contagem de Utilizador", "Impressão de Informação de Utilizador", e "Número do Nome de Utilizador Mostrado No Painel Operacional".
- A tecla de selecção de modo não pode ser utilizada enquanto se visualizar o ecrã de início de sessão.

Se o início de sessão falhar

Se o ecrã de início de sessão não surgir ou se a aplicação não funcionar correctamente, a máquina poderá não funcionar correctamente. Neste caso, recomenda-se que abandone o modo de conta externa das páginas Web da máquina. Para mais informações, consulte [Ajuda] na páginas Web.

Se realmente for necessário concluir o modo de conta externa utilizando o painel de funcionamento da máquina, siga os passos seguintes.

Prima a tecla [DEFINIÇÕES DE SISTEMA] e altere a "Definição de Conta Externa" nas definições de sistema (administrador). A alteração da definição tornar-se-á efectiva após a máquina ser reiniciada. Para reiniciar a máquina, consulte "[LIGAR E DESLIGAR A CORRENTE](#)" (página 1-14).

Modo de conta externa

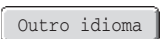
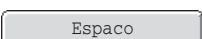
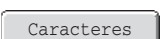
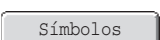
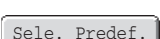
Apenas quando a definição [Controlo de Conta Externa] é activada em "Definição de Conta Externa" referentes às "Definições Sharp OSA" nas definições de sistema (administrador), a máquina introduz o modo de conta externo.

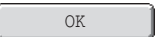
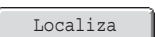
Ao contrário do que acontece no modo de autenticação, quando a máquina é reiniciada no "Modo de conta externo", o ecrã de início de sessão da aplicação de conta externa não é apresentado. Apenas o resultado do trabalho é enviado para a aplicação de conta externa. O modo de conta externo pode ser utilizado juntamente com a função de controlo do utilizador da máquina. (O modo de conta externo também pode ser utilizado quando a função de controlo de utilizador está desactivada.)

INTRODUZIR TEXTO

Esta secção descreve o ecrã de introdução de texto.

FUNÇÕES DAS TECLAS PRINCIPAIS

Tecla	Descrição
   	Esta tecla altera temporariamente o ecrã de introdução para o ecrã de introdução de letras acentuadas e símbolos. 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 a introdução de maiúsculas. (esta tecla varia conforme o país ou a 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 às teclas numéricas. Para cancelar a selecção da tecla [Shift], prima novamente esta tecla. A tecla [Shift] deixa de estar destacada. (esta tecla varia conforme o país ou a 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 país ou a região.)
	Prima esta tecla para eliminar os caracteres à esquerda do cursor, um carácter de cada vez.
	Prima esta tecla para alterar temporariamente o esquema de teclas do modo de introdução de caracteres para um idioma diferente. Seleccione o esquema de teclas que pretende utilizar.
	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 seleccionar um modo de introdução de caracteres.
	Prima esta tecla para seleccionar um modo de introdução de símbolos. O modo de símbolos é utilizado para introduzir símbolos e letras acentuadas.
	Utilize esta tecla para obter um assunto para e-mail previamente guardado ou outro tipo de texto pré-definido.

Tecla	Descrição
	Descreve a função de cada tecla.
     	Utilize estas teclas para introduzir uma cadeia de texto previamente guardada, como por exemplo ".com". As cadeias de texto são memorizadas na "Definição de Modelo de Teclado Virtual" em "Definições Operação" nas "Definições de sistema" na página da Web.
	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.
	Prima esta tecla e os resultados da localização serão visualizados com base nos caracteres introduzidos.



- Algumas teclas descritas acima não aparecem em determinados esquemas de teclas ou teclados de alguns países ou regiões.
- "◀" no ecrã de introdução de texto indica o número de caracteres permitidos. Não pode introduzir um número de caracteres superior a "◀".
- 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 que permite alternar o teclado entre o idioma da sua região e o inglês.
- Os esquemas de teclas que pode seleccionar variam conforme o idioma seleccionado na opção "Display Language Setting" das definições do sistema (administrador).
- Os símbolos seguintes não poderão ser usados ao introduzir um nome de ficheiro ou nome de pasta.
\ ? / " ; : , < > ! * | & #
Alguns ambientes de computador poderão não permitir a utilização de espaços e dos símbolos indicados a seguir. Por exemplo, as hiperligações não irão funcionar correctamente ou poderão surgir caracteres corrompidos .
\$ % ' () + - . = @ [] ^ ` { } _ ~

CAPÍTULO 2

COPIADORA

Este capítulo contém explicações detalhadas dos procedimentos de utilização da função de cópia.

ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA COMO COPIADORA

ECRÃ INICIAL DO MODO CÓPIA	2-3
SEQUÊNCIA DE CÓPIA	2-6
ORIGINAIS	2-8
• ORIENTAÇÃO PADRÃO DE COLOCAÇÃO DE ORIGINAIS	2-8
CASSETES DE PAPEL	2-9

PROCEDIMENTO BÁSICO PARA EFECTUAR CÓPIAS

EFFECTUAR CÓPIAS	2-10
• UTILIZAR O ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS PARA FAZER CÓPIAS (cópias de 1 lado de originais com 1 lado)	2-10
• USAR O VIDRO DE EXPOSIÇÃO PARA EFECTUAR UMA CÓPIA (cópias de 1 lado de originais com 1 lado)	2-12
CÓPIA AUTOMÁTICA EM 2 LADOS.	2-15
• UTILIZAR O ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS PARA FAZER CÓPIAS EM 2 LADOS.	2-15
• USAR O VIDRO DE EXPOSIÇÃO PARA EFECTUAR UMA CÓPIA DE 2 LADOS.	2-18
ALTERAR A EXPOSIÇÃO E O TIPO DE ORIGINAL.	2-21
• AJUSTAR AUTOMATICAMENTE A EXPOSIÇÃO E O TIPO DE ORIGINAL	2-21
• AJUSTE MANUAL DA EXPOSIÇÃO E TIPO DE ORIGINAL	2-21
REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO/ZOOM	2-23
• SELECÇÃO AUTOMÁTICA DA ESCALA (Imagem Auto)	2-23
• SELECÇÃO DE ESCALA MANUAL (Taxas Pré-Definidas/Zoom).	2-24
• AMPLIAR/REDUZIR O COMPRIMENTO E A LARGURA SEPARADAMENTE (Zoom XY)	2-26
TAMANHOS ORIGINAIS	2-27
• ESPECIFICAR O TAMANHO DO ORIGINAL	2-27
• MEMORIZAR TAMANHOS DE ORIGINAIS UTILIZADOS COM FREQUÊNCIA	2-29

SAÍDA	2-32
• MODOS DE SAÍDA	2-33
COPIAR UTILIZANDO O ALIMENTADOR MANUAL ...	2-35

MODOS ESPECIAIS

MODOS ESPECIAIS	2-38
ADICIONAR MARGENS (Margem Arquivo).	2-41
APAGAR SOMBRAS PERIFÉRICAS (Apagar)	2-43
FAZER CÓPIAS NO FORMATO DE PANFLETO (Cópia Em Panfleto)	2-45
COPIAR UM GRANDE NÚMERO DE ORIGINAIS DE UMA SÓ VEZ (Construção de Trabalhos)	2-47
ADICIONAR INSERÇÕES AO COPIAR PARA ACETATOS (Inserção De Transparências)	2-49
COPIAR DUAS PÁGINAS DE ORIGINAIS NUMA ÚNICA PÁGINA (2em1)	2-51
COPIAR AMBOS OS LADOS DE UM CARTÃO PARA UMA PÁGINA (Foto De Cartão)	2-53
IMPRIMIR A DATA E UM CARIMBO NAS CÓPIAS (Carimbo)	2-56
• PROCEDIMENTO GERAL PARA UTILIZAR O CARIMBO	2-57
• DATAR AS CÓPIAS (Data)	2-59
• CARIMBAR CÓPIAS (Selo)	2-61
• IMPRIMIR NÚMEROS DE PÁGINA NAS CÓPIAS (Numeração de Página)	2-63
• IMPRIMIR TEXTO NAS CÓPIAS (Texto).	2-66
• VERIFICAR UM ESQUEMA DE CARIMBO (Disposição)	2-70

TECLA [Edição de Imagem]	2-72
• REPETIR FOTOS NUMA CÓPIA (Repetição de Foto)	2-73
• INVERSÃO DA IMAGEM (Imagem Inversa)	2-75
• COPIAR NO CENTRO DO PAPEL (Centrar)	2-76
• INVERTER O BRANCO E O PRETO NUMA CÓPIA (Inverso Peb)	2-78
AJUSTAR A NITIDEZ DE UMA IMAGEM (Nitidez)	2-80
VERIFICAR AS CÓPIAS ANTES DE IMPRIMIR (Prova Tipográfica)	2-82
COPIAR ORIGINAIS DE TAMANHOS DIFERENTES (Orig. Tam. Misto)	2-85
COPIAR ORIGINAIS FINOS (Modo Digi. Lenta)	2-87
COPIAR DIVERSOS CARTÕES DE VISITA (Dig. Cart. Visita)	2-89

FUNÇÕES DE CÓPIA PRÁTICAS

INTERROMPER A EXECUÇÃO DE UMA CÓPIA (Interromper cópia)	2-91
ECRÃ DE ESTADO DO TRABALHO	2-93
• ECRÃ DA FILA DE TRABALHOS E ECRÃ DE TRABALHOS COMPLETOS	2-94
• CANCELAR UM TRABALHO QUE AGUARDA NA FILA	2-96
• DAR PRIORIDADE A UM TRABALHO NA FILA	2-97
• VERIFICAR AS INFORMAÇÕES DE UM TRABALHO DE CÓPIA QUE AGUARDA NA FILA	2-98
MEMORIZAR OPERAÇÕES DE CÓPIA (Programas Trabalho)	2-99
• MEMORIZAR (EDITAR/APAGAR) UM PROGRAMA DE TRABALHO	2-100

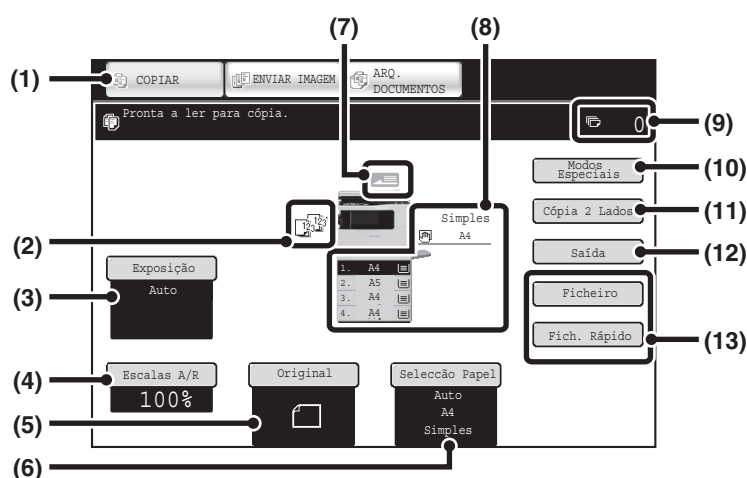
ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA COMO COPIADORA

Esta secção contém informações que deve ler antes de utilizar a máquina como copiadora.

ECRÃ INICIAL DO MODO CÓPIA

Prima a tecla [COPIAR] no painel de toque para abrir o ecrã inicial do modo de cópia.

O ecrã inicial apresenta as mensagens e as teclas necessárias para copiar, bem como as definições que foram seleccionadas.



(1) Teclas de selecção do modo

Utilize estas teclas para alternar entre os modos de cópia, enviar imagem e arquivo de documentos. Se pretender mudar para o modo de cópia, prima a tecla [COPIAR].

(2) Indicação de Saída

Apresenta os ícones das funções seleccionadas se estiverem seleccionadas uma ou mais funções de saída, como separar, agrupar ou agrupar.

➡ [SAÍDA](#) (página 2-32)

(3) Tecla [Exposição]

Apresenta as definições actuais da exposição de cópia e do tipo de original. Prima esta tecla para alterar a definição da exposição ou do tipo de original.

➡ [ALTERAR A EXPOSIÇÃO E O TIPO DE ORIGINAL](#) (página 2-21)

(4) Tecla [Escala A/R]

Mostra a escala de ampliação/redução actual. Prima esta tecla para ajustar a escala de ampliação/redução.

➡ [REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO/ZOOM](#) (página 2-23)

(5) Tecla [Original]

Prima para especificar o tamanho original.

Se o tamanho original visualizado nesta tecla for diferente do tamanho do original colocado, ou no caso de não se visualizar o tamanho do original, certifique-se de que prime esta tecla e especifique o tamanho correcto.

➡ [TAMANHOS ORIGINAIS](#) (página 2-27)

(6) Tecla [Seleção Papel]

Prima esta tecla para mudar o papel (cassete) utilizado. Será apresentada a cassete, o tamanho do papel e o tipo de papel. Também pode seleccionar as cassetes 1 a 4 na indicação do tamanho do papel para abrir o mesmo ecrã.

➡ [CASSETES DE PAPEL](#) (página 2-9)

(7) Indicação da entrada de originais

Aparece se inserir um original no alimentador automático de documentos.

(8) Indicação da selecção do papel

Mostra o tamanho do papel carregado em cada cassete. Para o alimentador manual, o tipo de papel aparece acima do tamanho do papel.

A cassete seleccionada é destacada.

A quantidade de papel aproximada em cada cassete é indicada por . Pode seleccionar-se as cassetes 1 a 4 para abrir o mesmo ecrã que aparece quando selecciona a tecla [Seleccção Papel].

CASSETES DE PAPEL (página 2-9)

(9) Indicação do número de cópias

Mostra o número de cópias definido.

(10) Tecla [Modos Especiais]

Prima esta tecla para seleccionar os modos especiais, como Margem Arquivo e Apagar.

MODOS ESPECIAIS (página 2-38)

(11) Tecla [Cópia 2 Lados]

Prima esta tecla para seleccionar a função de cópia de 2 faces.

CÓPIA AUTOMÁTICA EM 2 LADOS (página 2-15)

(12) Tecla [Saída]

Prima esta tecla para seleccionar uma opção de saída, por exemplo separar, agrupar, espinha ou separar agrafar.

SAÍDA (página 2-32)

(13) Teclas personalizadas

As teclas visualizadas podem ser alteradas para visualizar as definições ou funções preferidas. As teclas seguintes surgem como pré-definição:

Personalizar as teclas do ecrã (página 2-5)

Tecla [Ficheiro], tecla [Fich. Rápido]

Prima uma destas teclas para utilizar a função Ficheiro ou a função Fich. Rápido do modo de arquivo de documentos. Correspondem às teclas [Ficheiro] e [Fich. Rápido] que aparecem quando prime a tecla [Modos Especiais]. Para obter informações sobre a função de arquivo de documentos, consulte "5. ARQUIVO DE DOCUMENTOS".



O ecrã explicado nesta secção aparece quando se encontram instaladas as Unidades de Alimentação de Papel de 500 Folhas e o finalizador. A imagem pode variar dependendo do equipamento instalado.

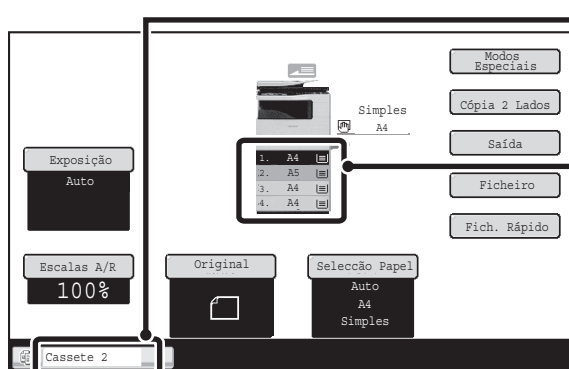
Cassete durante a alimentação de papel

Não remova uma cassete enquanto o papel estiver a ser alimentado da cassete. Esta acção provocará um bloqueio.

Identificar a cassete que está a ser usada para alimentar o papel

- (1) Enquanto se coloca papel, o ecrã de estado de trabalho na barra do sistema no ecrã de painel de toque, apresentará o número da cassete que está a ser utilizada para colocar papel.
- (2) A cassete a utilizar para colocar papel é igualmente visualizada a verde no ecrã de tamanho de papel no ecrã inicial no painel de toque.

Ecrã inicial

**(1) Ecrã de estado do trabalho da barra do sistema**

Apresenta o número da cassete utilizada para colocar papel.

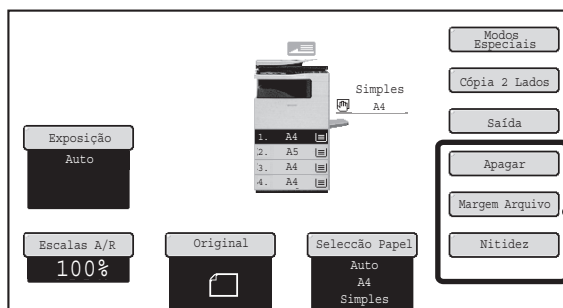
(2) Ecrã de tamanho do papel

Apresenta a verde a cassete a utilizar para colocar o papel.

Personalizar as teclas do ecrã

As teclas do modo especial e outras podem ser visualizadas no ecrã base. Se atribuir a estas teclas funções frequentemente utilizadas, pode aceder às funções com um simples toque. Para alterar a função atribuída a uma tecla, utilize "Definição de Personalização de Tecla" nas páginas Web.

Quando "Apagar", "Margem Arquivo" e "Nitidez" estão atribuídas às teclas personalizadas



Estas 3 teclas podem ser alteradas de acordo com as suas preferências.



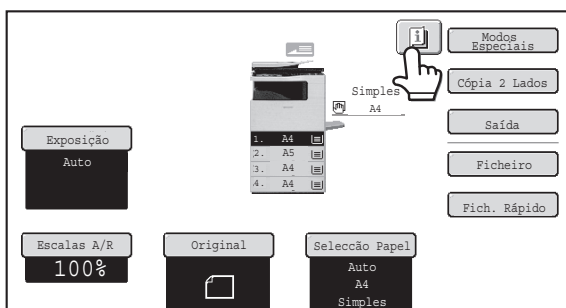
Definições de Sistema (administrador): Definição de Personalização de Tecla

Definição de Personalização de Tecla O registo é efectuado nas [Definições de Sistema] - [Definições de Operação] - "Definição de Personalização de Tecla" no menu da página Web.

Confirmar quais os modos especiais seleccionados

A tecla  aparece no ecrã inicial se tiver seleccionado um ou mais modos especiais.

A tecla  será tocada para visualizar os modos especiais seleccionados. Para fechar o ecrã, prima a tecla [OK].



SEQUÊNCIA DE CÓPIA

Esta secção explica o procedimento básico para efectuar cópias. Selecione as definições pela ordem seguinte para que a operação de cópia decorra da melhor forma.

Para obter o procedimento detalhado de selecção das definições, consulte a explicação de cada definição neste capítulo.

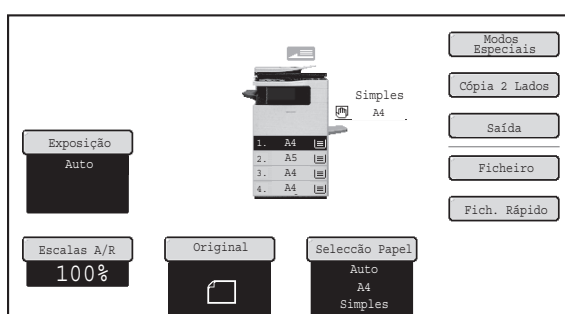
Coloque o original.



Coloque o original na bandeja do alimentador automático de documentos, ou no vidro de exposição.

* Conforme as funções de cópia utilizadas, as funções poderão ser seleccionadas antes de o original ser colocado.

Definições de cópia básicas

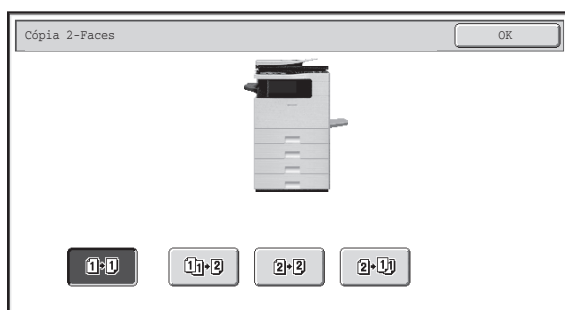


Selecione as definições de cópia básicas.

As definições principais são as seguintes:

- Exposição e tipo de original [ALTERAR A EXPOSIÇÃO E O TIPO DE ORIGINAL](#) (página 2-21)
- Escalas de ampliação/redução [REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO/ZOOM](#) (página 2-23)
- Tamanho do original [TAMANHOS ORIGINAIS](#) (página 2-27)
- Definições do papel [CASSETES DE PAPEL](#) (página 2-9)

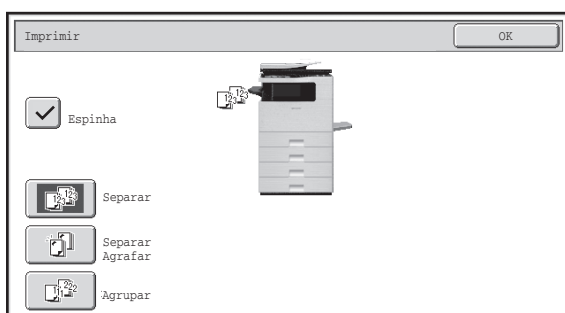
Definições para cópia de 2 lados



Selecione as definições adequadas à cópia de 2 lados e à digitalização de 2 lados do original.

- [CÓPIA AUTOMÁTICA EM 2 LADOS](#) (página 2-15)

Definições de saída



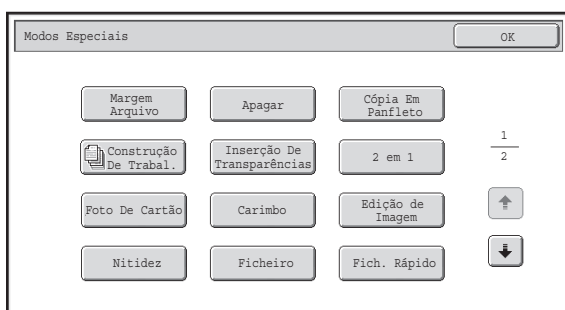
Selecione as definições de saída de cópias.

As definições principais são as seguintes:

- Modo separar [Modo separar](#) (página 2-33)
- Modo agrupar [Modo agrupar](#) (página 2-33)
- Modo espinha [Função espinha](#) (página 2-33)
- Modo Separar Agrafar [Função separar agrafar](#) (página 2-34)



Definições de modos especiais

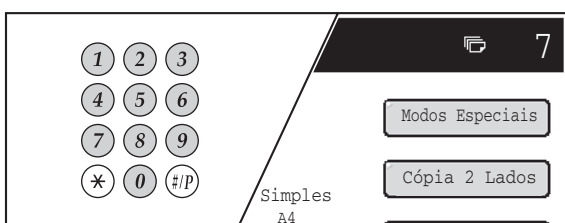


Selecione modos especiais, como "Margem Arquivo" e "Apagar".

[MODOS ESPECIAIS](#) (página 2-38)



Definição do número de cópias (conjuntos)



Defina o número de cópias (número de conjuntos).



Iniciar cópias.

Inicie a digitalização do(s) original(s) e faça as cópias.
Prima a tecla [INICIAR].



- Se tiver seleccionado um ou mais modos especiais, a tecla aparece no ecrã inicial. Prima a tecla para visualizar uma lista dos modos especiais seleccionados. Permite-lhe verificar quais os modos especiais seleccionados, bem como as definições de cada modo.
Confirmar quais os modos especiais seleccionados (página 2-5)
- Para memorizar um trabalho de cópia utilizando a função de arquivo de documentos, seleccione as definições de cópia e depois prima a tecla [Ficheiro] ou a tecla [Fich. Rápido].



Para cancelar todas as definições, prima a tecla [LIMPAR TUDO] ().

Se premir a tecla [LIMPAR TUDO] (), apaga todas as definições seleccionadas até ao momento e regressa ao ecrã inicial.

Para parar a digitalização do original e a cópia, prima a tecla [PARAR] ().

Se premir a tecla [PARAR] (), aparecerá uma mensagem a perguntar se deseja cancelar o trabalho. Prima a tecla [Sim] no ecrã da mensagem.

ORIGINAIS

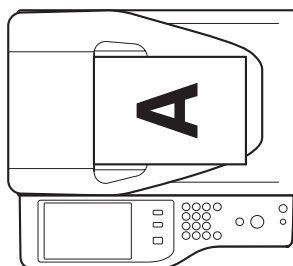
ORIENTAÇÃO PADRÃO DE COLOCAÇÃO DE ORIGINAIS

Coloque o original de modo a que as margens superiores e inferiores estejam orientadas conforme se indicada em seguida. Para mais informações sobre a colocação de um original, consulte "[ORIGINAIS](#)" (página 1-34) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".

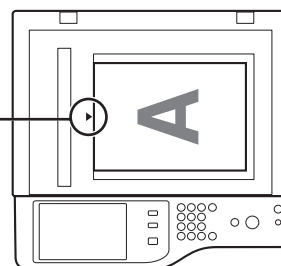
Bandeja do alimentador de documentos

Vidro de exposição

Original de retrato

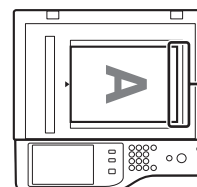


Coloque o original voltado para baixo no centro esquerdo do vidro de exposição.



Quando utilizar as funções indicadas em seguida no modo de cópia, coloque o original de modo a que a parte superior da imagem fique à direita.

- Ordenação de Agrafos
- Cópia Em Panfleto
- 2 em 1
- Carimbo

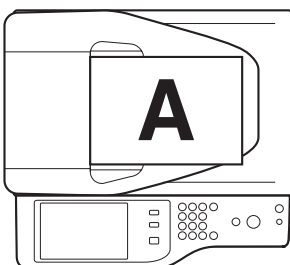


Parte superior da imagem para a direita

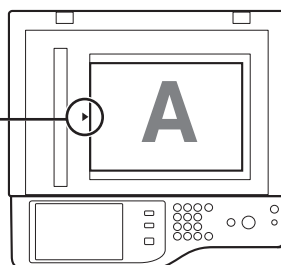
Bandeja do alimentador de documentos

Vidro de exposição

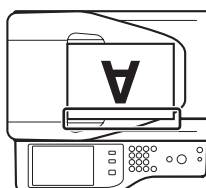
Original de paisagem



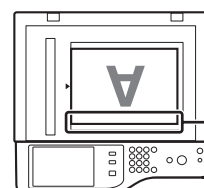
Coloque o original voltado para baixo no centro esquerdo do vidro de exposição.



Quando utilizar a função separar agrafar, coloque o original de modo a que a parte superior da imagem fique voltada para si.



Parte superior da imagem voltada para si



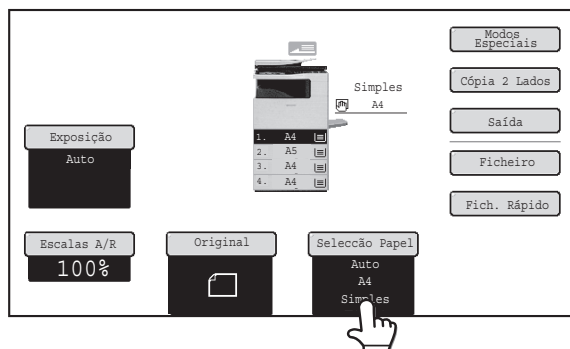
Parte superior da imagem voltada para si

CASSETES DE PAPEL

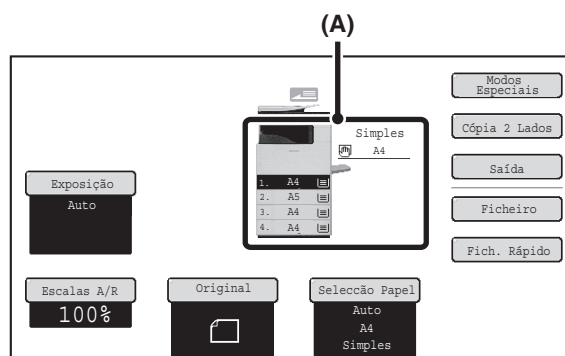
A máquina está definida para seleccionar automaticamente uma cassette que tenha o mesmo tamanho de papel que o original colocado (selecção automática da cassette de papel).

Se não for seleccionado o tamanho de papel correcto ou se pretender alterar o tamanho do papel, pode seleccionar a cassette de papel manualmente.

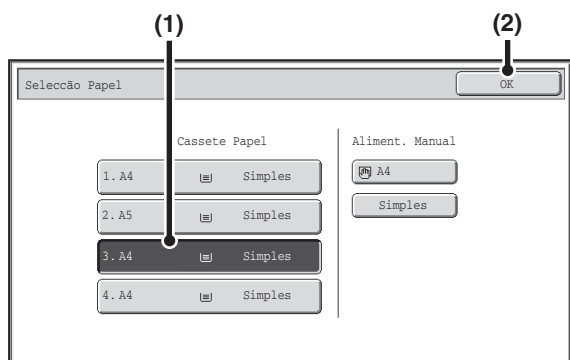
Prima a tecla [Seleccção Papel].



- 1** Também pode premir a indicação do tamanho do papel (A) para abrir as definições da cassette de papel.



- 2** **Selecione a cassette que pretende utilizar.**



Selecione a cassette que pretende utilizar.

- (1) Prima a tecla da cassette pretendida.**

- (2) Prima a tecla [OK].**

Regressará ao ecrã inicial e a cassette seleccionada ficará destacada.

Se acabar o papel da cassette seleccionada durante um trabalho de cópia e houver outra cassette com o mesmo tamanho e tipo de papel, essa cassette será automaticamente seleccionada e o trabalho de cópia prosseguirá.

Para regressar à selecção automática da cassette de papel após seleccionar uma cassette manualmente, prima a tecla [LIMPAR TUDO] (CA).

Definições de Sistema (administrador): Definições Do Estado Inicial (Cassete Papel)
Utilize esta definição para alterar a cassette seleccionada por predefinição.

PROCEDIMENTO BÁSICO PARA EFECTUAR CÓPIAS

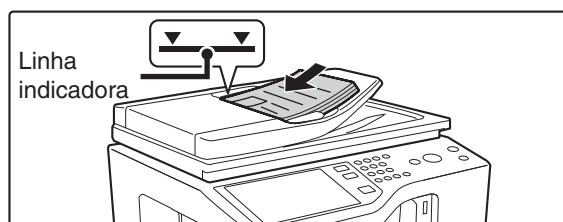
Esta secção explica os procedimentos básicos para efectuar cópias, incluindo a selecção da escala e outras definições de cópia.

EFECTUAR CÓPIAS

UTILIZAR O ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS PARA FAZER CÓPIAS (cópias de 1 lado de originais com 1 lado)

Esta secção explica como fazer cópias (cópias de 1 lado de originais com 1 lado) utilizando o alimentador automático de documentos.

1



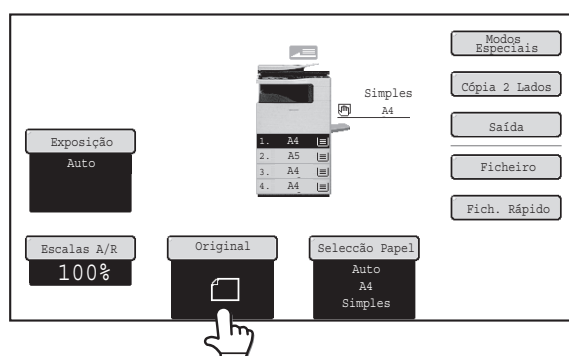
Coloque os originais voltados para cima na bandeja do alimentador com as extremidades uniformemente alinhadas.

Insira completamente os originais na bandeja. Pode colocar vários originais na bandeja do alimentador de documentos. Coloque os originais verticais de modo a que seja a margem superior a entrar no alimentador primeiro. Coloque os originais horizontais de modo a que seja a margem esquerda a entrar primeiro. A altura da pilha de originais não deve ultrapassar a linha indicadora existente na bandeja.

Podem ser inseridas até 50 folhas.

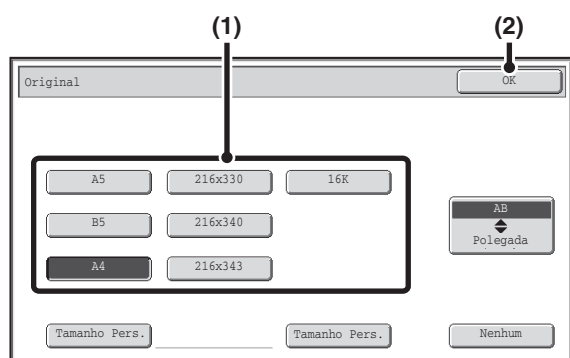
A altura da pilha de originais não deve ultrapassar a linha indicadora. Não pressione os originais nem coloque mais originais do que aqueles que cabem abaixo da linha indicadora. Caso contrário poderá provocar bloqueios de originais.

2



Prima a tecla [Original].

3



Especifique o tamanho do original.

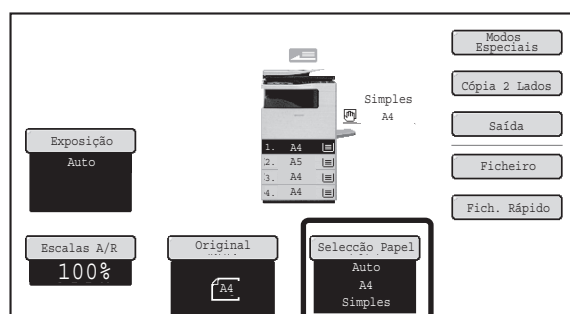
(1) Prima a tecla correspondente ao tamanho do original.

(2) Prima a tecla [OK].



Ao colocar um tamanho AB (polegadas) ou um original de tamanho não-padrão, especifique o tamanho do original conforme explicado em "[TAMANHOS ORIGINAIS](#)" (página 2-27).

4



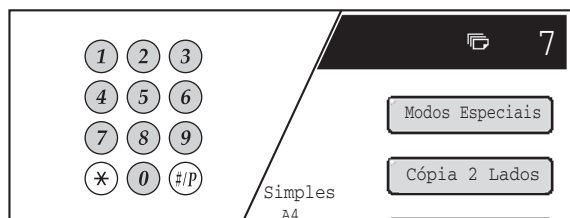
Verifique o papel a utilizar.

Verifique se o papel pretendido (cassete) está seleccionado. Para alterar o papel (cassete), prima a tecla [Seleção Papel].
 ➡ [CASSETES DE PAPEL](#) (página 2-9)



Para algumas definições de tamanho de originais, poderá não ser possível seleccionar automaticamente o mesmo tamanho de papel do original. Neste caso, altere manualmente o tamanho do papel.

5



Defina o número de cópias (número de conjuntos) utilizando as teclas numéricas.



- Pode definir até 999 cópias (conjuntos).
- Pode obter uma cópia única, mesmo que o número de cópias indicado seja "0".



Se tiver definido um número de cópias incorrecto...

Prima a tecla [APAGAR] (C) e depois introduza o número correcto.

6

Prima a tecla [INICIAR].

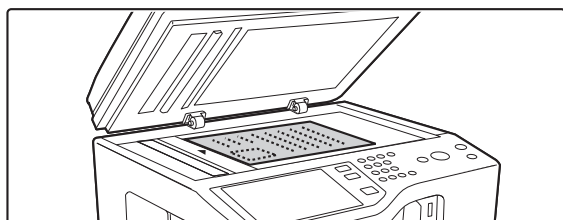


Para cancelar a digitalização do original e a cópia...

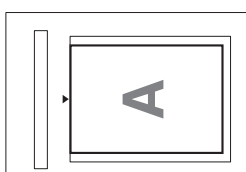
Prima a tecla [PARAR] (⏏).

USAR O VIDRO DE EXPOSIÇÃO PARA EFECTUAR UMA CÓPIA (cópias de 1 lado de originais com 1 lado)

Para copiar um livro ou outro original espesso que não possa ser digitalizado com o alimentador automático de documentos, abra o alimentador automático de documentos e coloque o original voltado para baixo sobre o vidro de exposição. Esta secção explica como fazer cópias (cópias de 1 lado de originais com 1 lado) utilizando o vidro de exposição.

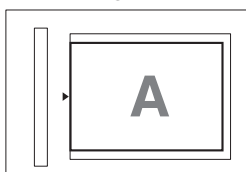


Original de retrato



Alinhe a margem superior do original contra o lado do vidro de exposição com a escala.

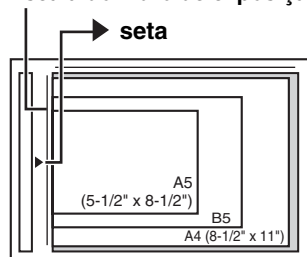
Original de paisagem



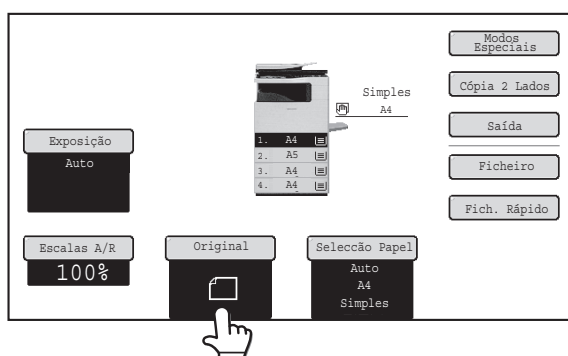
Alinhe a parte direita do original contra o lado do vidro de exposição com a escala.

Abra o alimentador automático de documentos, coloque o original voltado para baixo sobre o vidro de exposição, e depois feche cuidadosamente o alimentador automático de documentos.

Escala do vidro de exposição

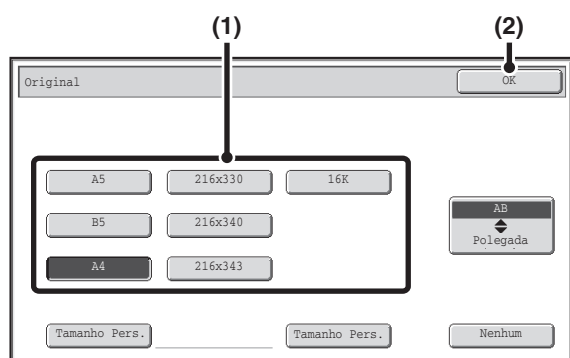


- O tamanho máximo de original a colocar no vidro de exposição é um A4 (8-1/2" x 11").
- Alinhe o canto do original com a ponta da seta ► na escala do vidro de exposição.
- Coloque o original na posição adequada ao respectivo tamanho, da forma acima ilustrada.
- Depois de colocar o original, certifique-se de que fecha o alimentador automático de documentos. Caso seja deixado aberto, as peças exteriores ao original serão copiadas, provocando um consumo excessivo de toner.



Prima a tecla [Original].

3



Especifique o tamanho do original.

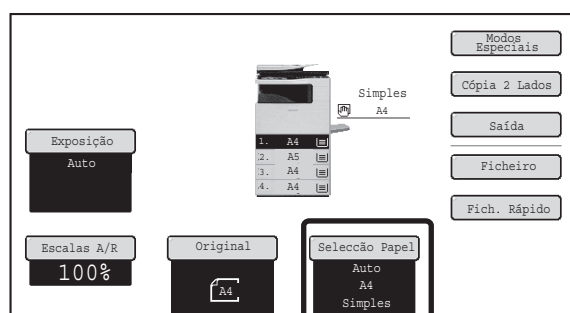
(1) Prima a tecla correspondente ao tamanho do original.

(2) Prima a tecla [OK].



Ao colocar um tamanho AB (polegadas) ou um original de tamanho não-padrão, especifique o tamanho do original conforme explicado em "[TAMANHOS ORIGINAIS](#)" (página 2-27).

4



Verifique o papel a utilizar.

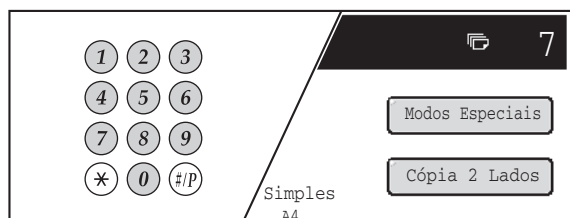
Verifique se o papel pretendido (cassete) está seleccionado. Para alterar o papel (cassete), prima a tecla [Seleção Papel].

➡ [CASSETES DE PAPEL](#) (página 2-9)



Conforme o tamanho do original, poderá haver casos em que não será seleccionado automaticamente um papel com o mesmo tamanho do original. Neste caso, altere o tamanho do papel manualmente.

5



Defina o número de cópias (número de conjuntos) utilizando as teclas numéricas.



- Pode definir até 999 cópias (conjuntos).
- Pode obter uma cópia única, mesmo que o número de cópias indicado seja "0".



Se tiver definido um número de cópias incorrecto...

Prima a tecla [APAGAR] (C) e depois introduza o número correcto.

6

Prima a tecla [INICIAR].

Normalmente, a cópia é iniciada.

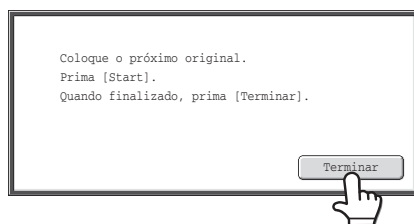
Dependendo das definições de cópia (cópia em 2 lados, etc.), a cópia poderá não começar até terminar a digitalização de todos os originais. Neste caso, vá para o passo seguinte.

7

Retire o original e coloque o original seguinte, depois prima a tecla [INICIAR].

Repita este passo até ter digitalizado todos os originais.

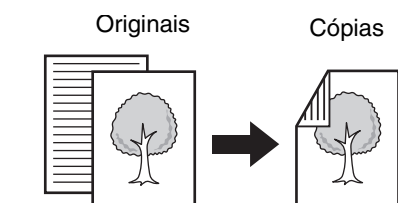
8

**Prima a tecla [Terminar].****Para cancelar a digitalização do original e a cópia...**

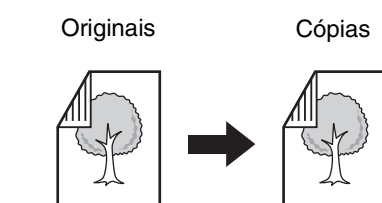
Prima a tecla [PARAR] (⏏).

CÓPIA AUTOMÁTICA EM 2 LADOS

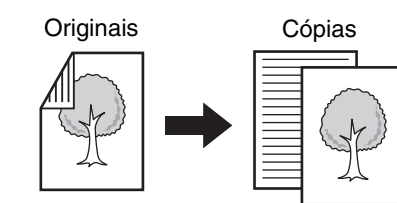
UTILIZAR O ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS PARA FAZER CÓPIAS EM 2 LADOS



Cópia automática em 2 lados de originais com 1 lado



Cópia automática em 2 lados de originais com 2 lado



Cópia de 1 lados de originais com 2 lado

1



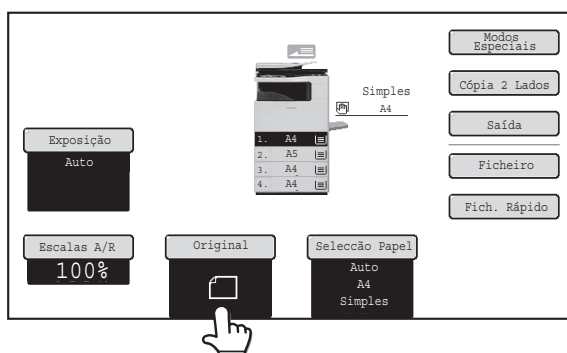
Coloque os originais voltados para cima na bandeja do alimentador com as extremidades uniformemente alinhadas.

Insira completamente os originais na bandeja.

Pode colocar vários originais na bandeja do alimentador de documentos. Coloque os originais verticais de modo a que seja a margem superior a entrar no alimentador primeiro. Coloque os originais horizontais de modo a que seja a margem esquerda a entrar primeiro. A altura da pilha de originais não deve ultrapassar a linha indicadora existente na cassette. Podem ser inseridas até 50 folhas.

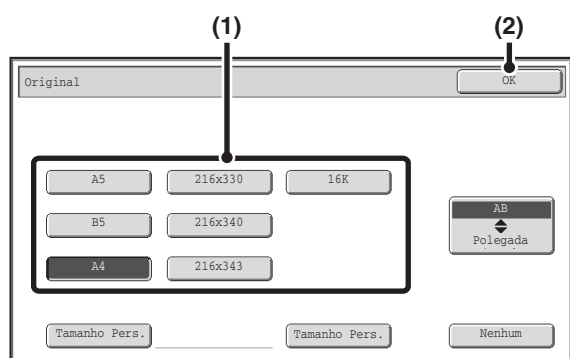
A altura da pilha de originais não deve ultrapassar a linha indicadora. Não pressione os originais nem coloque mais originais do que aqueles que cabem abaixo da linha indicadora. Caso contrário poderá provocar bloqueios de originais.

2



Prima a tecla [Original].

3



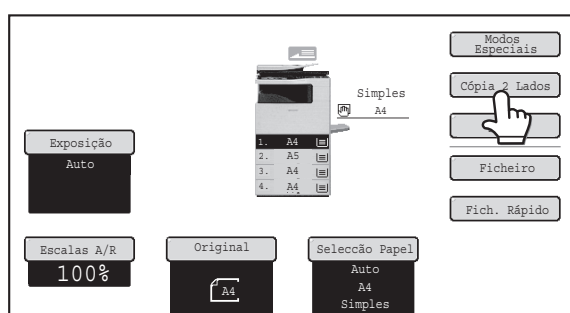
Especifique o tamanho do original.

- (1) Prima a tecla correspondente ao tamanho do original.
- (2) Prima a tecla [OK].



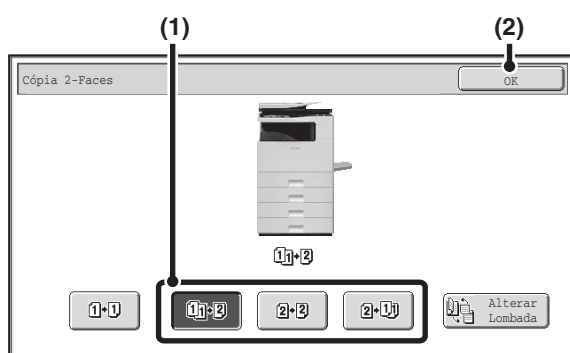
Ao colocar um tamanho AB (polegadas) ou um original de tamanho não-padrão, especifique o tamanho do original conforme explicado em "[TAMANHOS ORIGINAIS](#)" (página 2-27).

4



Prima a tecla [Cópia 2 Lados].

5



Selecione o modo de cópia de 2 lados.

- (1) Prima a tecla do modo pretendido.

- : Cópia automática em 2 lados de originais com 1 lados
- : Cópia automática em 2 lados de originais com 2 lados
- : Cópia de 1 lado de originais com 2 lados

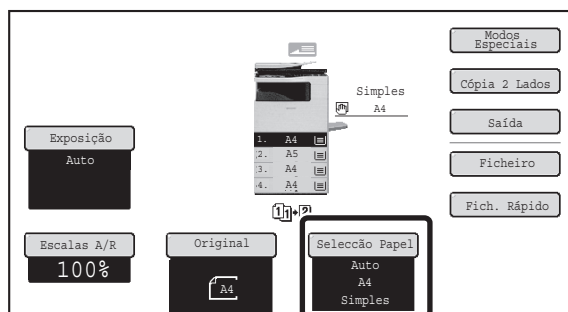
- (2) Prima a tecla [OK].



Para fazer cópias em 2 lados de um original vertical com 1 lado colocado horizontalmente, ou para inverter a parte de trás em relação à parte da frente ao copiar um original com 2 lados, prima a tecla [Alterar Lombada].

Utilizar a tecla [\[Alterar Lombada\]](#) (página 2-17)

6



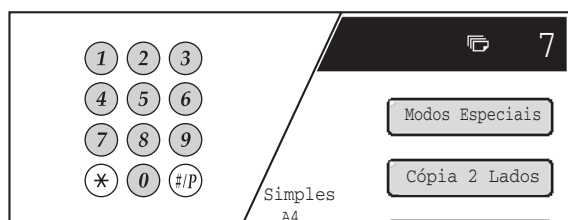
Verifique o papel a utilizar.

Verifique se o papel pretendido (cassete) está seleccionado. Para alterar o papel (cassete), prima a tecla [Seleção Papel].
 ➡ **CASSETES DE PAPEL** (página 2-9)



Conforme o tamanho do original, poderá haver casos em que não será seleccionado automaticamente um papel com o mesmo tamanho do original. Neste caso, altere o tamanho do papel manualmente.

7



Defina o número de cópias (número de conjuntos) utilizando as teclas numéricas.



- Pode definir até 999 cópias (conjuntos).
- Pode obter uma única cópia mesmo que o número de cópias indicado seja "0".



Se tiver definido um número de cópias incorrecto...
 Prima a tecla [APAGAR] (C) e depois introduza o número correcto.

8

Prima a tecla [INICIAR].

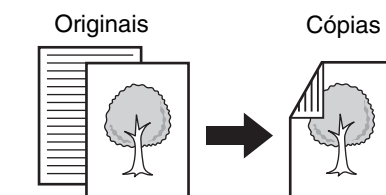


Para cancelar a digitalização do original e a cópia...
 Prima a tecla [PARAR] (⏏).

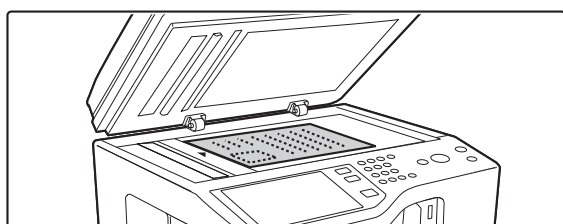
Utilizar a tecla [Alterar Lombada]

Originais	Utilizando Alterar lombada (Para uma lombada de bloco)	Sem utilizar Alterar lombada (Para uma lombada de brochura)
	A parte de trás está invertida. Selecione esta opção para encadernar as páginas num bloco.	A parte de trás não está invertida. Selecione esta opção para encadernadas as páginas em livro.

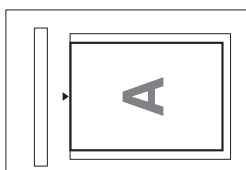
USAR O VIDRO DE EXPOSIÇÃO PARA EFECTUAR UMA CÓPIA DE 2 LADOS



Cópia automática em 2 lados de originais com 1 lado

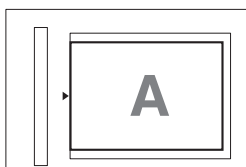


Original de retrato



Alinhe a margem superior do original contra o lado do vidro de exposição com a escala.

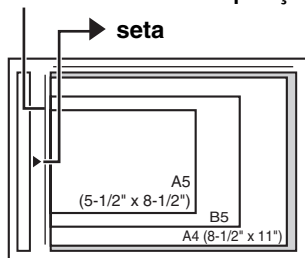
Original de paisagem



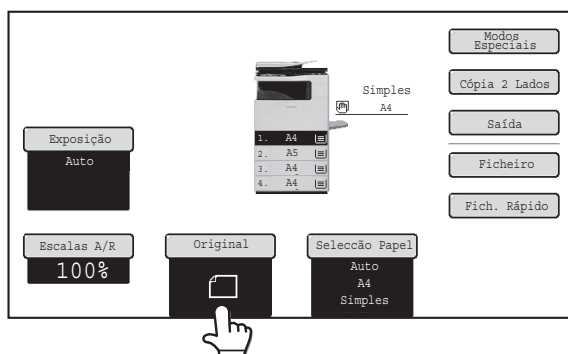
Alinhe a parte direita do original contra o lado do vidro de exposição com a escala.

Abra o alimentador automático de documentos, coloque o original voltado para baixo sobre o vidro de exposição, e depois feche cuidadosamente o alimentador automático de documentos.

Escala do vidro de exposição

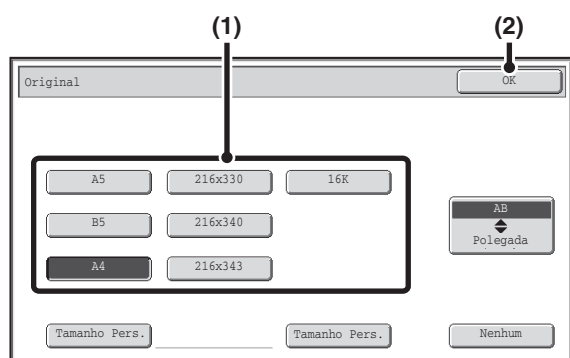


- O tamanho máximo de original a colocar no vidro de exposição é um A4 (8-1/2" x 11").
- Alinhe o centro do original com a extremidade da marca ►.
- Coloque o original na posição adequada ao respectivo tamanho, da forma acima ilustrada.
- Depois de colocar o original, certifique-se de que fecha o alimentador automático de documentos. Caso seja deixado aberto, as peças exteriores ao original serão copiadas, provocando um consumo excessivo de toner.



Prima a tecla [Original].

3



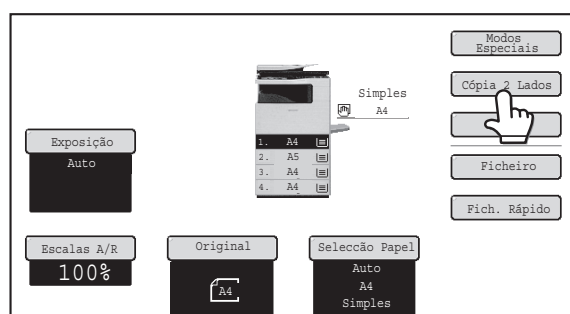
Especifique o tamanho do original.

- (1) Prima a tecla correspondente ao tamanho do original.
- (2) Prima a tecla [OK].



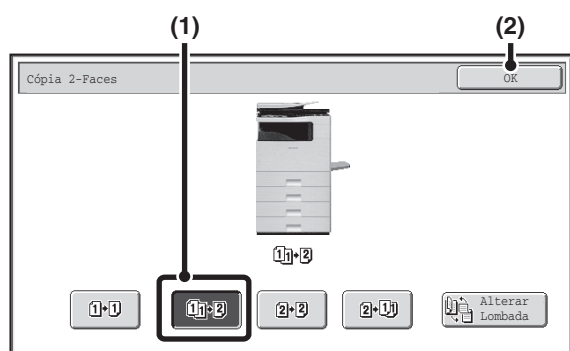
Ao colocar um tamanho AB (polegadas) ou um original de tamanho não-padrão, especifique o tamanho do original conforme explicado em "**TAMANHOS ORIGINAIS**" (página 2-27).

4



Prima a tecla [Cópia 2 Lados].

5



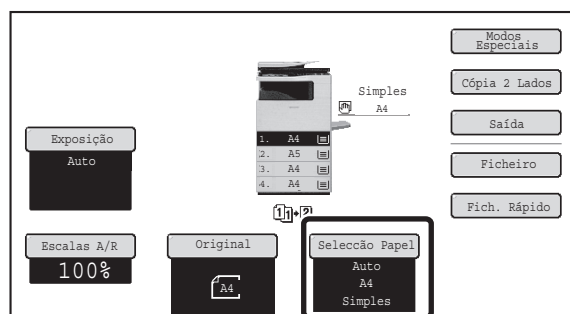
Selecione o modo de cópia de 2 lados.

- (1) Prima a tecla [1 Face para 2 Faces].
- (2) Prima a tecla [OK].



As teclas [2 Faces para 2 Faces] e [2 Faces para 1 Face] não podem ser utilizadas ao copiar utilizando o vidro de exposição.

6



Verifique o papel a utilizar.

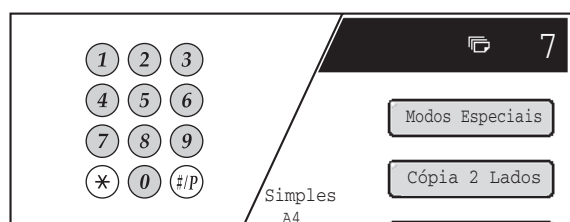
Verifique se o papel pretendido (cassete) está seleccionado. Para alterar o papel (cassete), prima a tecla [Seleccção Papel].

➡ **CASSETES DE PAPEL** (página 2-9)



Para algumas definições de tamanho de originais, poderá não ser possível seleccionar automaticamente o mesmo tamanho de papel do original. Neste caso, altere manualmente o tamanho do papel.

7



Defina o número de cópias (número de conjuntos) utilizando as teclas numéricas.



- Pode definir até 999 cópias (conjuntos).
- Pode obter uma cópia única, mesmo que o número de cópias indicado seja "0".



Se tiver definido um número de cópias incorrecto...

Prima a tecla [APAGAR] (C) e depois introduza o número correcto.

8

Prima a tecla [INICIAR].

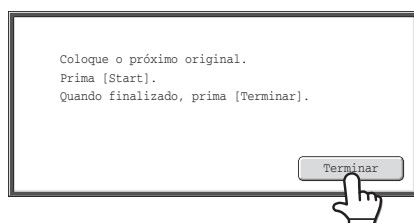
A digitalização é iniciada.

9

Retire o original e coloque o original seguinte, depois prima a tecla [INICIAR].

Repita este passo até ter digitalizado todos os originais.

10



Prima a tecla [Terminar].



Para cancelar a digitalização do original e a cópia...

Prima a tecla [PARAR] (C).



Definições de Sistema (administrador): Definições Do Estado Inicial (Cópia 2-Faces)

O modo de cópia em 2 lados predefinido pode ser alterado.

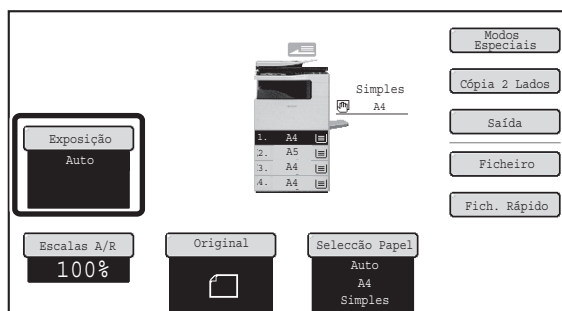
ALTERAR A EXPOSIÇÃO E O TIPO DE ORIGINAL

Pode seleccionar a exposição e o tipo de original para obter uma cópia nítida.

AJUSTAR AUTOMATICAMENTE A EXPOSIÇÃO E O TIPO DE ORIGINAL

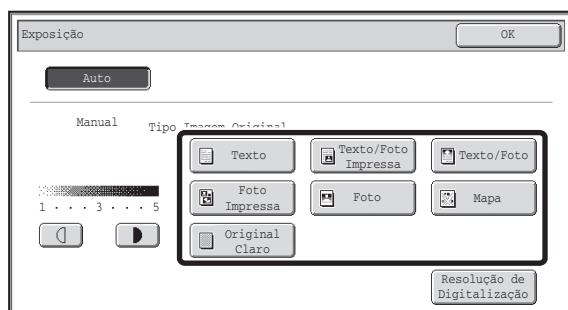
Por predefinição, a regulação da exposição ajusta automaticamente o nível de exposição e o tipo de original de acordo com o original que está a ser copiado. (É apresentada a indicação "Auto".)

Esta função ajusta automaticamente a imagem durante a cópia para obter a cópia mais adequada.



AJUSTE MANUAL DA EXPOSIÇÃO E TIPO DE ORIGINAL

Se pretender seleccionar o tipo de original ou ajustar manualmente a exposição, prima a tecla [Exposição] no ecrã inicial do modo de cópia e execute os passos seguintes.



Selecione o tipo de imagem original.

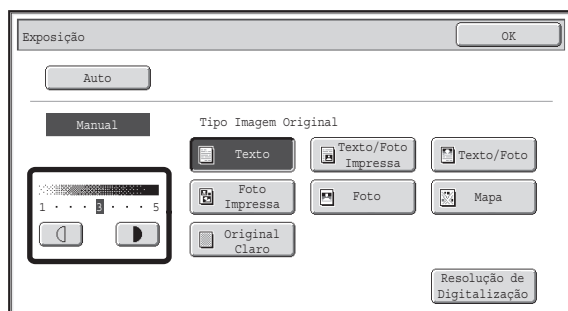
A imagem será ajustada adequadamente ao tipo de original. Selecione o tipo de imagem que melhor se adequa ao seu original.

● Teclas de selecção de tipo de original

1

Modo	Descrição
Texto	Utilize este modo para documentos de texto normais.
Texto/Foto Impressa	Este modo proporciona o melhor equilíbrio para a cópia de originais que contêm simultaneamente texto e fotografias impressas, como revistas ou catálogos.
Texto/Foto	Este modo proporciona o melhor equilíbrio para a cópia de originais simultaneamente com texto e fotografia, como um documento de texto com uma fotografia incorporada.
Foto Impressa	Este modo é o ideal para a cópia de fotografias impressas, como fotografias de uma revista ou catálogo.
Foto	Utilize este modo para copiar fotografias.
Mapa	Modo ideal para copiar as cores sombreadas claras e o texto fino da maioria dos mapas.
Original claro	Utilize este modo para originais com escrita a lápis claro.

2



Ajustar o nível de exposição.

Prima a tecla  para tornar a cópia mais escura.

Prima a tecla  para tornar a cópia mais clara.



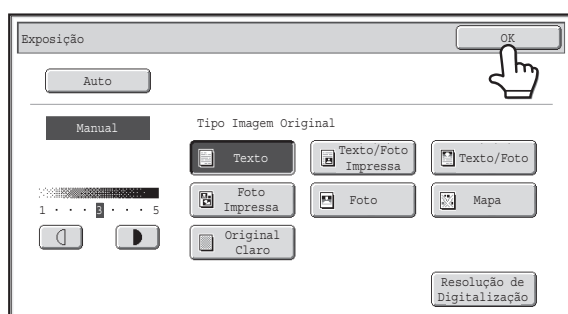
Directrizes para o nível de exposição quando está seleccionado [Texto]:

1 a 2: Originais escuros, como um jornal

3: Originais com densidade normal

4 a 5: Originais escritos a lápis ou texto em cor clara

3



Prima a tecla [OK].



- **Se estiver seleccionado [Auto], mas o nível de escuro ou de claridade da imagem não for adequado...**

Se a imagem parecer demasiado escura ou demasiado clara e a opção [Auto] estiver seleccionada, pode ajustar o nível da exposição utilizando a opção "Regular Exposição Cópia" nas definições de sistema (administrador).

- **Para modificar a resolução...**

Ao efectuar uma cópia de tamanho inteiro, poderá premir a tecla [Resolução de Digitalização] para seleccionar a resolução de digitalização. Os números que permitem a selecção do vidro de exposição são diferentes dos números que permitem a selecção do alimentador automático de documentos.



- **Definições de Sistema (administrador): Definições Do Estado Inicial (Tipo Exposição)**

Permite alterar a predefinição do tipo de imagem original.

- **Definições de Sistema (administrador): Regular Exposição Cópia**

O nível de exposição utilizado no ajuste automático da exposição pode ser regulado.

- **Definições de Sistema (administrador): Modo Alta Qualidade para Alimentador / Primeira Cópia Rápida do Visor**

Pode modificar-se a definição de resolução predefinida.

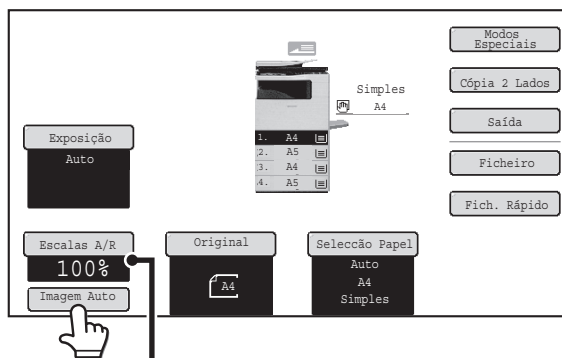
REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO/ZOOM

SELECÇÃO AUTOMÁTICA DA ESCALA (Imagem Auto)

Esta secção explica a função de selecção automática da escala (Imagem Auto), que selecciona automaticamente a escala para corresponder ao tamanho do papel.

Se alterar manualmente a cassette de papel, a tecla [Imagem Auto] aparece no ecrã inicial do modo de cópia. Prima a tecla [Imagem Auto] para que a escala de redução ou ampliação seja automaticamente seleccionada com base no tamanho do original e no tamanho de papel seleccionado.

Primeiro, coloque o original e selecione a cassette de papel; depois, prima a tecla [Imagem Auto].



A escala seleccionada aparecerá na indicação de escala.



Para um original de tamanho não standard, tem de introduzir o tamanho para poder utilizar a função Imagem Auto.



- **Para cancelar a selecção automática da escala...**

Prima a tecla [Imagem Auto] para que deixe de aparecer destacada.

- **Para repor a escala nos 100%...**

Para repor a definição de escala nos 100%, prima a tecla [Escala A/R] para visualizar o menu de escalas e depois prima a tecla [100%].



Definições de Sistema (administrador): Definições Do Estado Inicial (Escala A/R)

Permite alterar a predefinição das escalas de ampliação/redução.

SELECÇÃO DE ESCALA MANUAL (Taxas Pré-Definidas/Zoom)

Prima a tecla [Escala A/R] no ecrã inicial do modo de cópia para seleccionar uma de quatro (três) escalas de ampliação predefinidas ou quatro (duas) escalas de redução predefinidas (máximo 200%, mínimo 50%).

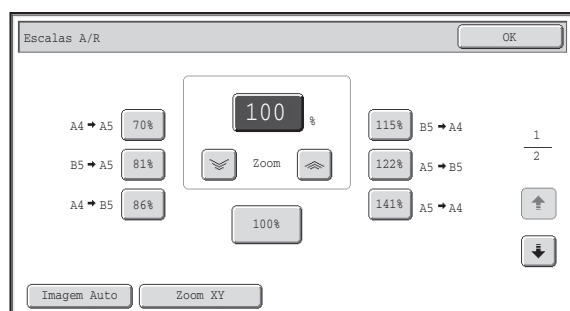
Além disso, pode utilizar as teclas de zoom para seleccionar qualquer escala entre 50% e 200%, em incrementos de 1%.

Defina a escala.

Prima uma tecla de escala predefinida e/ou as teclas de zoom para definir a escala.

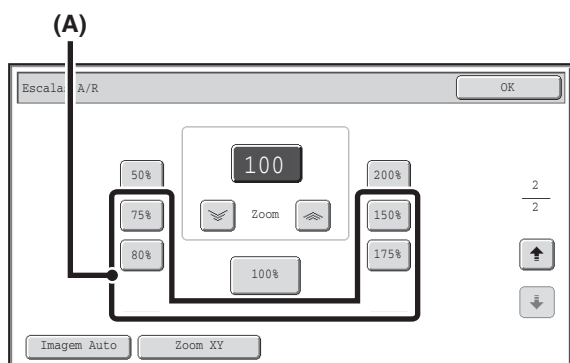
Existem dois ecrãs de definições. Utilize as teclas para alternar entre os ecrãs.

● 1º ecrã



- Teclas de ampliação:
115%, 122% e 141% (para o sistema AB).
129% (para o sistema de polegadas).
- Teclas de redução:
70%, 81% e 86% (para o sistema AB).
64% e 77% (para o sistema de polegadas).
- Tecla [100%]

● 2º ecrã



- Teclas de ampliação (1 a 3 escalas)
200%, qualquer escala (máx. de duas)
- Teclas de redução (1 a 3 escalas)
50%, qualquer escala (máx. de duas)
- Tecla [100%]

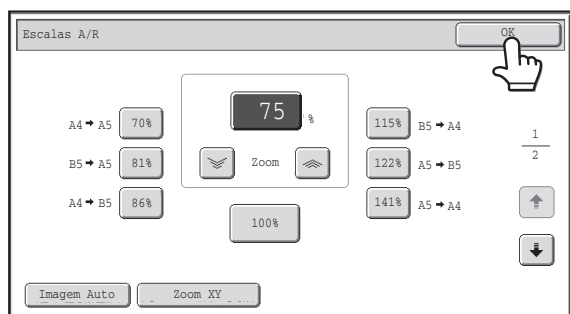


• Teclas (A)

As teclas assinaladas com (A) podem ser definidas para apresentar qualquer escala utilizando "Acréscitar ou Alterar mais Relações Predefinidas" nas definições de sistema (administrador).

- Para seleccionar rapidamente uma escala, prima uma tecla de redução ou ampliação com uma escala próxima da pretendida e depois utilize as teclas de zoom para os ajustes de pormenor.
- Pode utilizar as teclas de zoom para seleccionar qualquer escala entre 50% e 200%, em incrementos de 1%. Prima a tecla para aumentar a escala ou a tecla para diminuir a escala. (Se continuar a premir a tecla /, a escala mudará automaticamente. Após 3 segundos, a escala mudará rapidamente.)
- Como alternativa a premir as teclas , poderá premir directamente a tecla de visualização do valor numérico e modificar o valor usando as teclas numéricas.
- Se aparecer a mensagem "A imagem é maior que o papel de cópia." quando seleccionar uma escala de ampliação, a imagem poderá não caber no papel.

2



Prima a tecla [OK].

Depois de premir a tecla [OK], verifique se está seleccionado um tamanho de papel adequado para a escala.

 Se utilizar o alimentador automático de documentos, os intervalos de selecção das escalas vertical e horizontal são ambos de 50% a 200%.

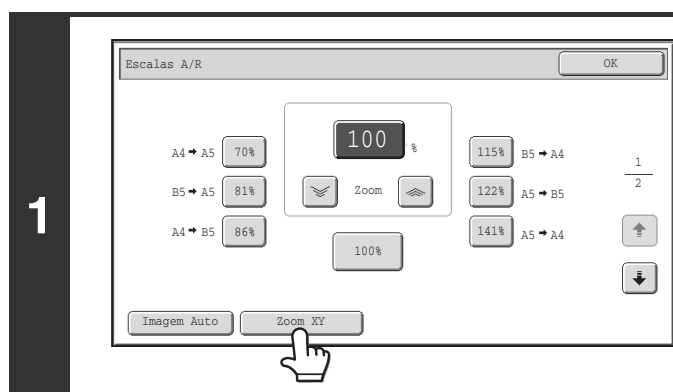
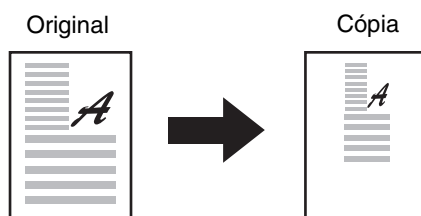
 **Para repor a escala nos 100%...**
Para repor a definição de escala nos 100%, prima a tecla [Escala A/R] para visualizar o menu de escalas e depois prima a tecla [100%].

 **Definições de Sistema (administrador): Acrescentar ou Alterar mais Relações Predefinidas**
Pode adicionar duas escalas de ampliação predefinidas (101% a 200%) e duas escalas de redução predefinidas (50% a 99%). Também é possível alterar uma escala predefinida adicionada.

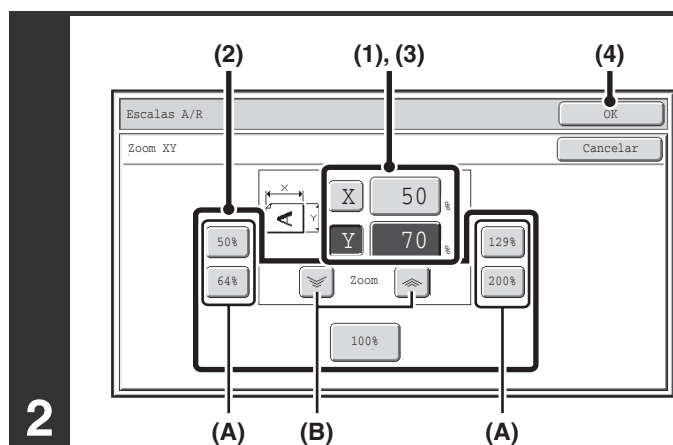
AMPLIAR/REDUZIR O COMPRIMENTO E A LARGURA SEPARADAMENTE (Zoom XY)

A função Zoom XY permite alterar separadamente as escalas de ampliação/redução horizontal e vertical. Tanto a escala horizontal como a vertical podem ser definidas entre 50% e 200%, em incrementos de 1%. Prima a tecla [Escala A/R] no ecrã inicial do modo de cópia e depois execute os seguintes passos.

Se seleccionar 50% para a escala horizontal e 70% para a escala vertical



Prima a tecla [Zoom XY].



Defina as escalas horizontal e vertical.

(1) Prima a tecla [X].

A tecla [X] é destacada e pode definir a escala horizontal.

(2) Prima uma das teclas de escala predefinidas (A) e as teclas de zoom (B) para definir a escala X (horizontal).

(A) A tecla de escala predefinida não é destacada ao ser premida.

(B) Pode premir as teclas de zoom para definir a escala entre 50% e 200%, em incrementos de 1%.

(3) Prima a tecla [Y] e defina a escala Y (vertical) da mesma forma que fez para a tecla [X].

(4) Prima a tecla [OK].

Depois de premir a tecla [OK], verifique se está seleccionado um tamanho de papel adequado para a escala.



- Para seleccionar rapidamente uma escala, prima uma tecla de escala predefinida (A) com uma escala próxima da pretendida e depois utilize as teclas de zoom (B) para os ajustes de pormenor.
- Como alternativa a premir as teclas  , poderá premir directamente a tecla de visualização do valor numérico e modificar o valor usando as teclas numéricas.



Se utilizar o alimentador automático de documentos, os intervalos de selecção das escalas vertical e horizontal são ambos de 50% a 200%.



Para cancelar uma definição de zoom XY...

Para cancelar uma definição de zoom XY, prima a tecla [Zoom XY] ou a tecla [Cancelar].

TAMANHOS ORIGINAIS

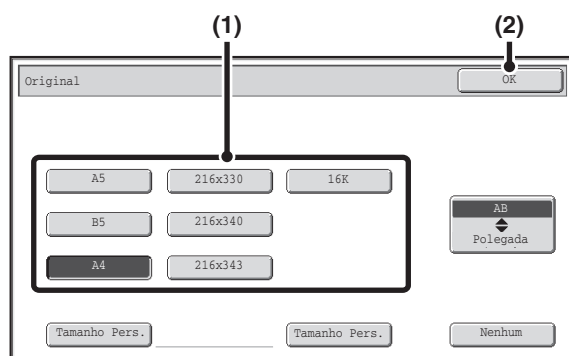
ESPECIFICAR O TAMANHO DO ORIGINAL

O tamanho original é definido em "Definições de Tamanho Orig." nas definições de sistema (administrador), e a definição é visualizada na tecla [Original].

Esta secção explica o procedimento para especificar a definição quando o tamanho original é diferente do tamanho visualizado na tecla [Original].

Prima a tecla [Original] e efectue o seguinte:

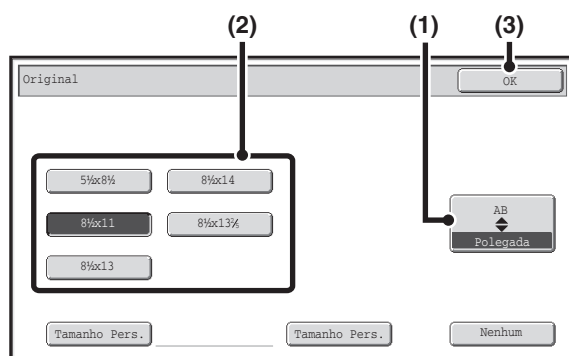
Especificar o tamanho de um original AB



(1) Prima a tecla correspondente ao tamanho do original.

(2) Prima a tecla [OK].

Especificar o tamanho de um original em polegadas



(1) Prima a tecla [AB ⇄ Inch].

(2) Prima a tecla correspondente ao tamanho do original.

(3) Prima a tecla [OK].



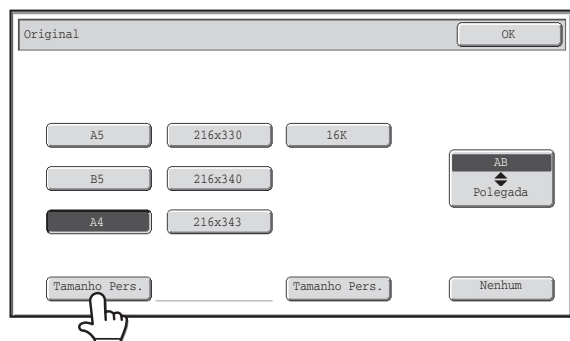
Definições de Sistema (administrador): Definições de Tamanho Orig.

Selecione esta definição no caso de utilizar com frequência um tamanho de original específico. O tamanho definido será visualizado na tecla [Original].

Quando esta definição está configurada, pode omitir-se a modificação do tamanho de original.

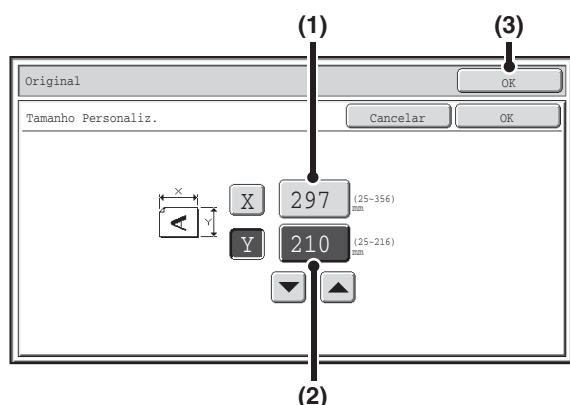
Especificar o tamanho de um original não standard

1



Prima a tecla [Tamanho Pers.].

2



Introduza o tamanho do original.

(1) Introduza a dimensão X (horizontal) do original.

Prima a tecla de visualização de valor numérico X (largura) para abrir um ecrã de introdução de algarismos. Introduza a largura do original usando as teclas numéricas e prima a tecla [OK] no ecrã de introdução de algarismos. Quando se utiliza o vidro de exposição, poderá introduzir-se um algarismo de 25 mm a 297 mm (1 pol. a 11-5/8 pol.).

Quando se utiliza o alimentador automático de documentos, poderá introduzir-se um algarismo de 89 mm a 356mm (3-1/2 pol. a 14 pol.).

Quando é introduzido um número até 139 mm (5-3/8") no modo cópia 2 faces, não será possível digitalizar um original.

Se a dimensão horizontal do original for inferior a 89 mm (3-1/2 pol.), utilize o vidro de exposição.

(2) Introduza a dimensão Y (vertical) do original.

Prima a tecla de visualização de valor numérico Y (altura) para abrir um ecrã de introdução de algarismos. Introduza a altura do original usando as teclas numéricas e prima a tecla [OK] no ecrã de introdução de algarismos.

Quando se utiliza o vidro de exposição, poderá introduzir-se um algarismo de 25 mm a 216 mm (1 pol. a 8-1/2 pol.).

Se utilizar o alimentador automático de documentos, pode introduzir um número entre 125 mm a 216 mm (5 pol. a 8-1/2 pol.).

Se a dimensão vertical do original for inferior a 100 mm (4 pol.), utilize o vidro de exposição.

(3) Prima a tecla [OK].

Regressará ao ecrã inicial.

Certifique-se de que as dimensões introduzidas surgem na tecla [Original].



- Quando se introduz em simultâneo um número de 298 mm a 356 mm (11-3/4 pol. a 14 pol.) na dimensão X (horizontal) e um número de 25 mm a 99 mm (1 pol. a 3-7/8 pol.) para a dimensão Y (vertical), não será possível digitalizar um original.
- Poderá também premir as teclas para modificar o número.

MEMORIZAR TAMANHOS DE ORIGINAIS UTILIZADOS COM FREQUÊNCIA

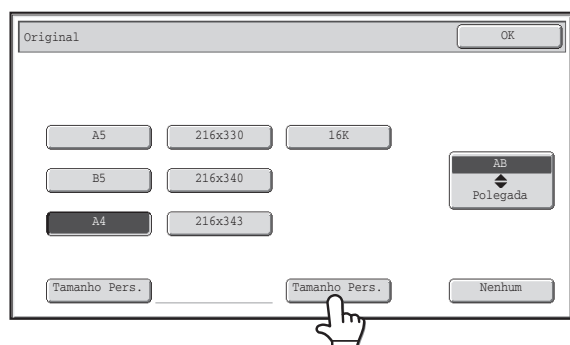
Pode guardar tamanhos de originais especiais que utiliza com frequência. Esta secção explica como memorizar, recuperar, alterar e apagar tamanhos de originais especiais.

Memorizar tamanhos de originais (editar/apagar)

Pode memorizar até 12 tamanhos de originais especiais.

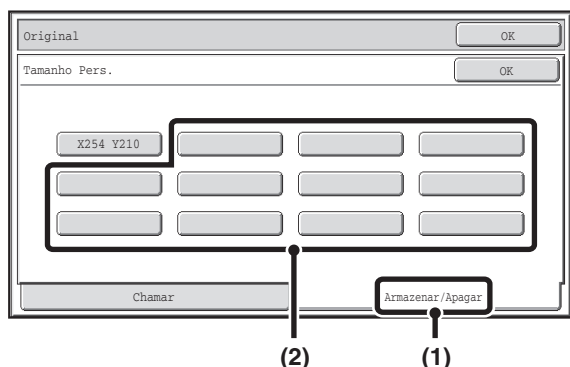
Prima a tecla [Original] no ecrã inicial do modo de cópia e depois execute os seguintes passos.

1



Prima a tecla [Tamanho Pers.].

2



Memorize o tamanho do original.

(1) Prima o separador [Armazenar/Apagar].

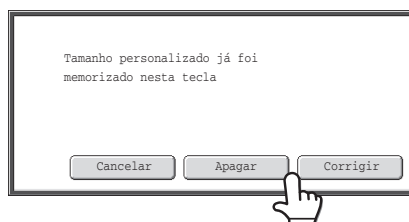
(2) Prima uma tecla para memorizar um tamanho de original personalizado.

Prima uma tecla que não apresente um tamanho ().



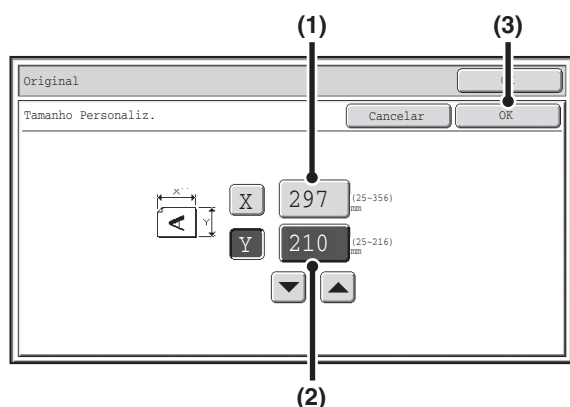
Se pretender editar ou apagar uma tecla anteriormente memorizada...

Prima a tecla que pretende editar ou apagar. Aparecerá o seguinte ecrã.



- Para editar a tecla, prima a tecla [Corrigir] e vá para o passo seguinte.
- Para apagar a tecla, prima a tecla [Apagar]. Verifique se o tamanho do original foi apagado e prima a tecla [OK].

3



Introduza o tamanho do original.

(1) Introduza a dimensão X (horizontal) do original.

Prima a tecla de visualização de valor numérico X (largura) para abrir um ecrã de introdução de algarismos. Introduza a largura do original usando as teclas numéricas e prima a tecla [OK] no ecrã de introdução de algarismos. Pode introduzir uma dimensão entre 25 mm e 356 mm (1-1/2 pol. a 14 pol.).

(2) Introduza a dimensão Y (vertical) do original.

Prima a tecla de visualização de valor numérico Y (altura) para abrir um ecrã de introdução de algarismos. Introduza a altura do original usando as teclas numéricas e prima a tecla [OK] no ecrã de introdução de algarismos. Pode introduzir uma dimensão entre 25 mm e 216 mm (1 pol. a 8-1/2 pol.).

(3) Prima a tecla [OK].



Poderá também premir as teclas ▼ ▲ para modificar o número.



O tamanho de original memorizado será mantido mesmo que a alimentação eléctrica da máquina seja desligada.



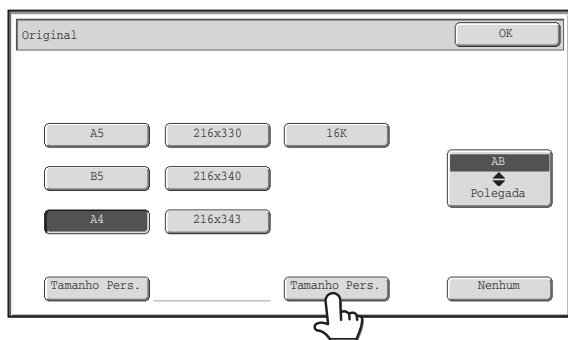
Para cancelar a operação...

Prima a tecla [LIMPAR TUDO] (CA).

Recuperar um tamanho de original memorizado

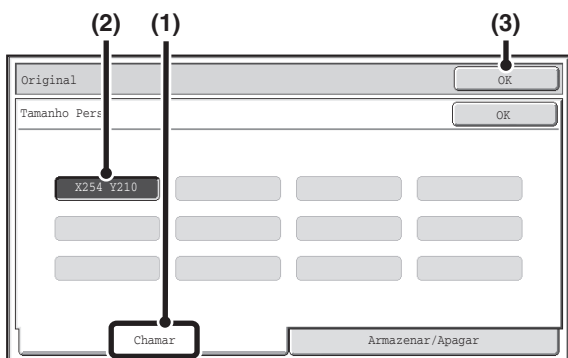
Para recuperar um tamanho de original memorizado, prima a tecla [Original] no ecrã inicial do modo de cópia e execute os seguintes passos.

1



Prima a tecla [Tamanho Pers.].

2



Recupere o tamanho de original memorizado pretendido.

- (1) Prima o separador [Chamar].
- (2) Prima a tecla do tamanho do original que pretende recuperar.
- (3) Prima a tecla [OK].



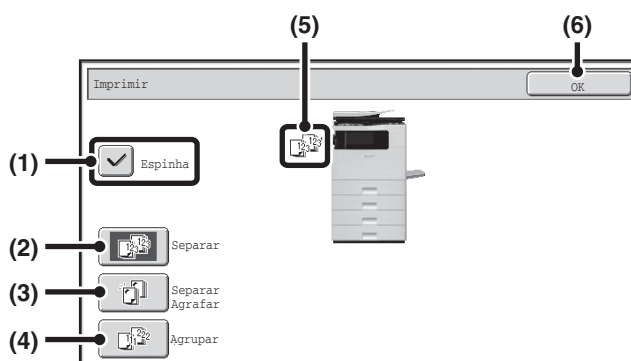
Para cancelar a operação...

Prima a tecla [LIMPAR TUDO] (CA).

SAÍDA

Para seleccionar funções de saída e a bandeja de saída, prima a tecla [Saída] no ecrã inicial do modo de cópia. As funções de saída que podem ser seleccionadas são separar, agrupar, espinha e separar agrafar.

Todas as explicações das definições que se seguem partem do pressuposto de que está instalado um finalizador.



(1) Tecla [Espinha]

Permite desviar cada conjunto de cópias do conjunto anterior. A função espinha funciona quando a caixa de verificação está seleccionada ☒ e não funciona quando a caixa de verificação não está seleccionada ☐. (A marca de verificação de espinha é automaticamente desactivada quando a função separar agrafar é seleccionada.)

➡ [Função espinha](#) (página 2-33)

(2) Tecla [Separar]

Permite separar (agrupar) as cópias por conjuntos.

➡ [Modo separar](#) (página 2-33)

(3) Tecla [Separar Agrafar]

Permite separar as cópias por conjuntos, agrafar cada conjunto e colocar os conjuntos na bandeja. (Os conjuntos não serão desviados na bandeja de saída.) Se seleccionar esta função, aparecerão três teclas para seleccionar a posição dos agrafos.

➡ [Função separar agrafar](#) (página 2-34)

(4) Tecla [Agrupar]

Permite agrupar as cópias por página.

➡ [Modo agrupar](#) (página 2-33)

(5) Indicação de Saída

Aparece um ícone para indicar o modo de saída.

(6) Tecla [OK]

Prima esta tecla para fechar o ecrã de saídas e regressar ao ecrã inicial.

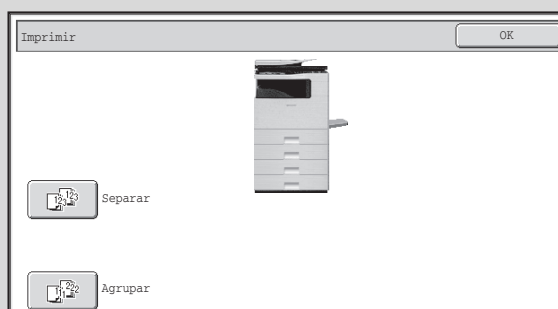


O ecrã acima mostra as teclas apresentadas quando está instalado um finalizador. As teclas apresentadas variam consoante os dispositivos periféricos instalados.

Além disso, poderá não ser possível seleccionar algumas teclas dependendo dos dispositivos periféricos instalados. No caso do ecrã ser diferente do ecrã anterior, consulte o ecrã seguinte.

Exemplo

Ecrã visualizado quando está instalado um finalizador.



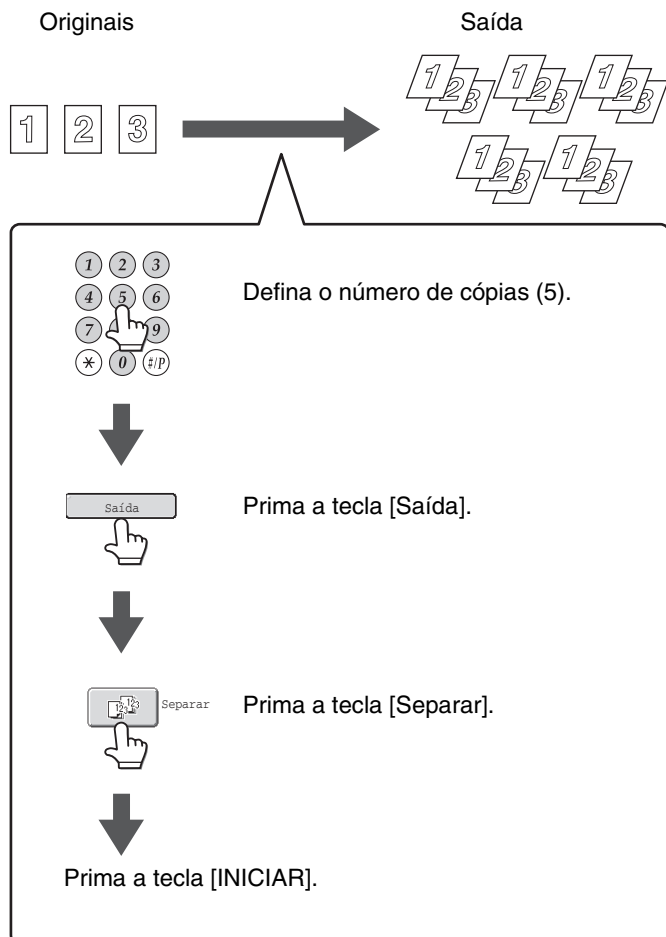
MODOS DE SAÍDA

Esta secção explica os modos de saída.

Modo separar

Permite separar (agrupar) as cópias por conjuntos.

Exemplo: Separar as cópias em 5 conjuntos

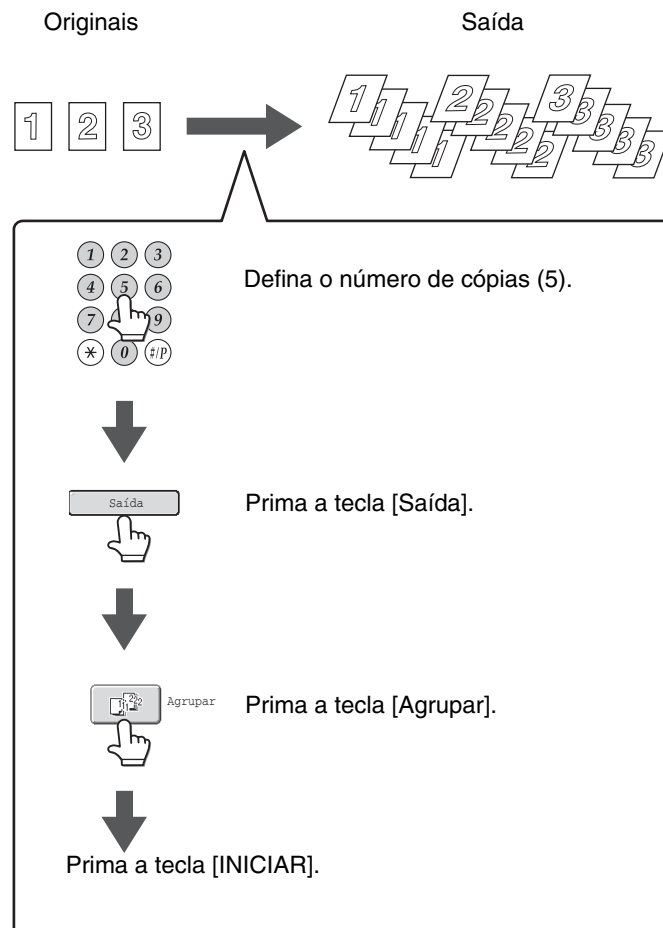


- A função separar é automaticamente seleccionada se colocar originais no alimentador automático de documentos.
- Se a pasta Ficheiro Rápido para arquivo de documentos estiver cheia, a cópia de um grande número de originais utilizando a função separar será afectada. Apague os ficheiros desnecessários da pasta Ficheiro Rápido.

Modo agrupar

Esta função agrupa as cópias por página.

Exemplo: Grupos de 5 cópias de cada página

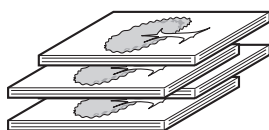


- A função agrupar é automaticamente seleccionada se colocar um original no vidro de exposição.

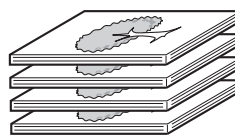
Função espinha

Esta função desvia cada conjunto de cópias do conjunto anterior na bandeja de saída, facilitando a separação dos conjuntos de cópias.

Função espinha "ON"



Função espinha "OFF"



Não é possível seleccionar a função espinha nas situações seguintes:

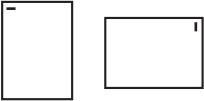
- quando está seleccionado papel de formato A5 (5-1/2 pol. x 8-1/2 pol.).
- quando está seleccionada a função separar agrafar.

Função separar agrafar

A função separar agrafar separa as cópias por conjuntos, agrafa cada conjunto e coloca os conjuntos na bandeja. As relações entre as posições de agrafamento, a orientação do papel, os tamanho de papel permitidos para agrafamento e o número de folhas que podem ser agrafadas são apresentadas em seguida. Para obter informações sobre a orientação de colocação dos originais, consulte "[Orientação de colocação do original](#)" (página 2-34).

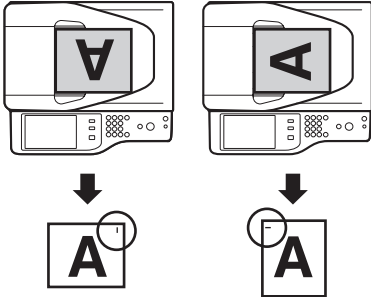
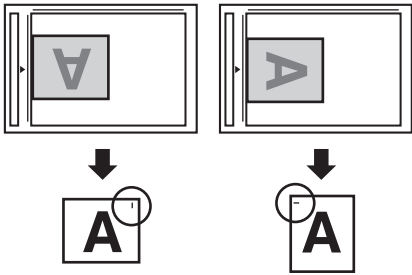


Separar agrafar

Posições dos agrafos	Papel
	Tamanhos de papel utilizáveis A4, B5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 16K Número de folhas que podem ser agrafadas Máx. 30 folhas

Orientação de colocação do original

Quando utilizar a função separar agrafar, deve colocar original conforme ilustrado em seguida para permitir agrafar na posição pretendida do papel.

Bandeja do alimentador de documentos	Vidro de exposição
	

COPIAR UTILIZANDO O ALIMENTADOR MANUAL

Para além de papel normal, o alimentador manual permite-lhe fazer cópias em acetatos, envelopes e outros papéis especiais. Para informação detalhada sobre papel que pode ser colocado no alimentador manual, consulte "[ASPECTOS IMPORTANTES ACERCA DO PAPEL](#)" (página 1-26) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA". Para obter informações sobre as precauções a ter quando colocar papel no alimentador manual, consulte "[COLOCAR PAPEL NO ALIMENTADOR MANUAL](#)" (página 1-31) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".

1



Coloque o original.

Coloque o original voltado para cima na bandeja do alimentador de documentos, ou voltado para baixo sobre o vidro de exposição.

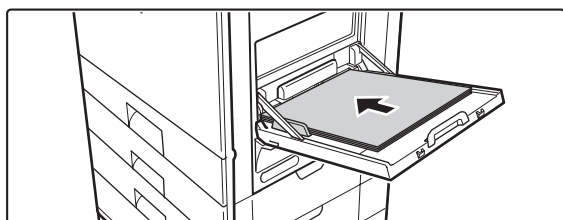
Depois de colocar o original, especifique o tamanho original.

➡ [TAMANHOS ORIGINAIS](#) (página 2-27)

Quando colocar o original no vidro de exposição...

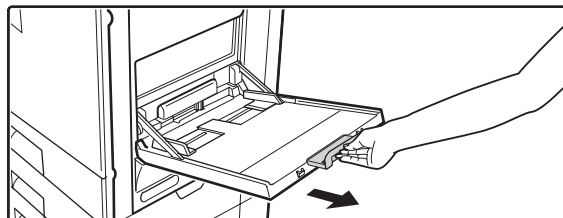
Depois de colocar o original, certifique-se de que fecha o alimentador automático de documentos. Caso seja deixado aberto, as peças exteriores ao original serão copiadas, provocando um consumo excessivo de toner.

2



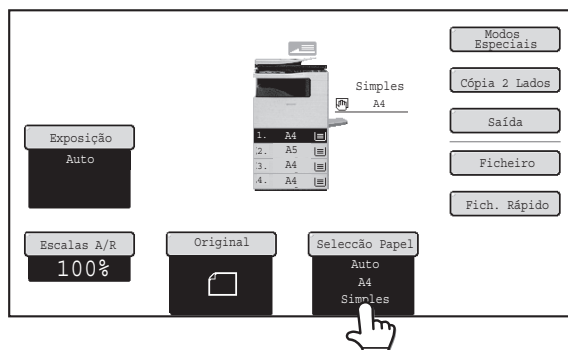
Coloque papel no alimentador manual.

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



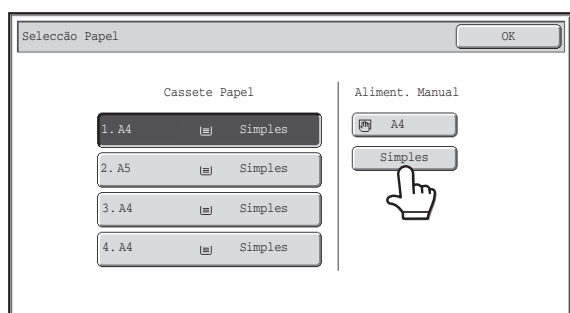
Se colocar papel maior do que A4R ou 8-1/2 x 11 pol.R, puxe a extensão do alimentador manual. Puxe completamente a extensão do alimentador manual. Se não puxar completamente a extensão do alimentador manual, o tamanho do papel colocado não será correctamente indicado.

3



Prima a tecla [Seleção Papel].

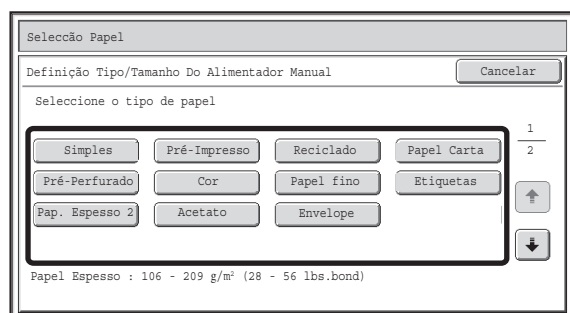
4



Verifique a definição de tipo de papel do alimentador manual. Se precisar de alterar a definição, prima a tecla do tipo de papel.

Se não precisar de alterar o tamanho e tipo de papel que aparece em "Aliment. Manual", vá para o passo 7.

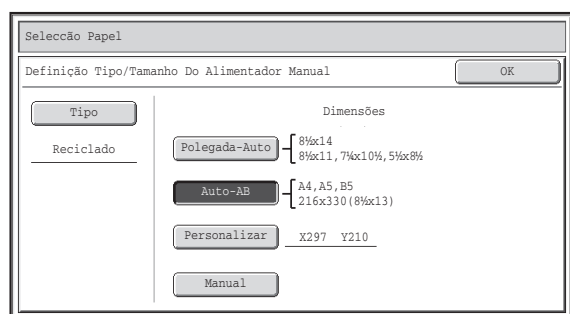
5



Selecione o tipo de papel utilizado no alimentador manual.

Selecione o tipo de papel que irá utilizar.

6



Defina o tamanho do papel.

(1) Selecione o tamanho do papel.

Tecla [Polegada-Auto]

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

Tecla [Auto-AB]

Se o papel inserido no alimentador manual tiver um tamanho AB (A4, etc.), o tamanho do papel será detectado automaticamente e será definido um tamanho adequado.

Tecla [Personalizar]

Prima esta tecla se pretender introduzir valores numéricos para o tamanho do papel colocado.

 [Introduza o tamanho do papel do alimentador manual](#) (page 2-37)

Tecla [Manual]

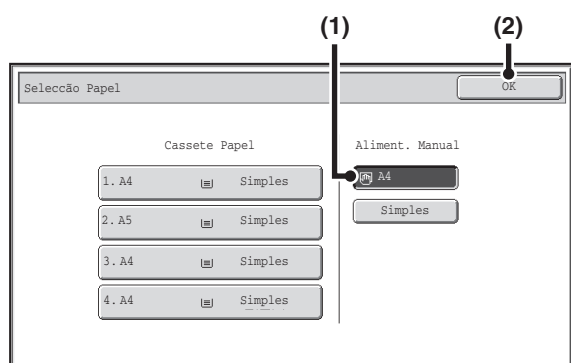
Esta tecla pode ser premida para visualizar as teclas [16K], [16KR] e [8K]. Prima uma destas teclas se inseriu o tamanho de papel correspondente.

(2) Prima a tecla [OK].



Quando se seleccionar [Envelope], especifique o tamanho do envelope. Quando terminar, prima a tecla [OK].

7



Selecione o alimentador manual.

- (1) Prima a tecla do tamanho de papel do alimentador manual.
- (2) Prima a tecla [OK].

8

Prima a tecla [INICIAR].

A digitalização é iniciada.

- Os originais são copiados, se tiverem sido colocados na cassete do alimentador de documentos.
- Se tiver colocado os originais sobre o vidro de exposição, digitalize as páginas uma de cada vez. Se utilizar o modo separar, mude os originais e prima a tecla [INICIAR]. Repita até acabar de digitalizar todas as páginas e depois prima a tecla [Terminar].

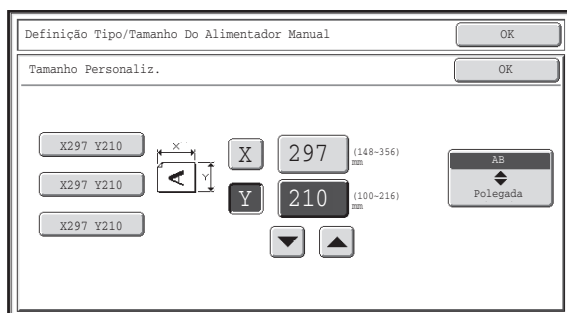


Para cancelar a digitalização do original e a cópia...

Prima a tecla [PARAR] (⏏).

Introduza o tamanho do papel do alimentador manual

Se premir a tecla [Personalizar], aparece o ecrã de introdução do tamanho do papel.



Prima a tecla de visualização de valor numérico X (largura) para abrir um ecrã de introdução de algarismos. Introduza a largura do papel usando as teclas numéricas e prima a tecla [OK] no ecrã de introdução de algarismos.

Prima a tecla de visualização de valor numérico Y (altura) para abrir um ecrã de introdução de algarismos. Introduza a altura do papel usando as teclas numéricas e prima a tecla [OK] no ecrã de introdução de algarismos.



- Poderá também premir as teclas para modificar o número.
- Os tamanhos de papel personalizados guardados são visualizados nas teclas à esquerda do ecrã. Os tamanhos de papéis personalizados são guardados nas definições de sistema. Para obter mais informações, consulte "[Definições Cassete Papel](#)" (página 6-13) em "6. DEFINIÇÕES DE SISTEMA". No caso de se visualizar a tecla para o tamanho que pretende introduzir, prima essa tecla.

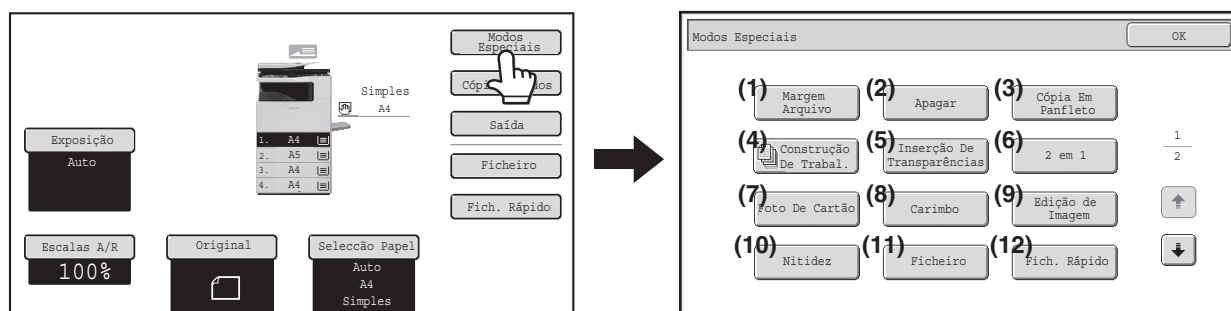
MODOS ESPECIAIS

Esta secção explica Margem Arquivo, Apagar e outros modos especiais.

MODOS ESPECIAIS

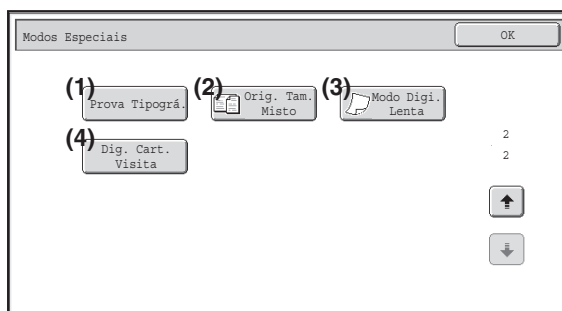
Se premir a tecla [Modos Especiais] no ecrã inicial, aparece o ecrã do menu de modos especiais. O menu de modos especiais é constituído por dois ecrãs. Prima as teclas para alternar entre os ecrãs. Depois de seleccionar as definições do modo especial, prima a tecla [OK] no ecrã do menu de modos especiais para concluir as definições e regressar ao ecrã inicial do modo de cópia.

Menu de modos especiais (1º ecrã)



(1) Tecla [Margem Arquivo] ADICIONAR MARGENS (Margem Arquivo) (página 2-41) (2) Tecla [Apagar] APAGAR SOMBRAS PERIFÉRICAS (Apagar) (página 2-43) (3) Tecla [Cópia Em Panfleto] FAZER CÓPIAS NO FORMATO DE PANFLETO (Cópia Em Panfleto) (página 2-45) (4) Tecla [Construção De Trabal.] COPIAR UM GRANDE NÚMERO DE ORIGINAIS DE UMA SÓ VEZ (Construção de Trabalhos) (página 2-47) (5) Tecla [Inserção De Transparências] ADICIONAR INSERÇÕES AO COPIAR PARA ACETATOS (Inserção De Transparências) (página 2-49) (6) Tecla [Multi Shot] COPIAR DUAS PÁGINAS DE ORIGINAIS NUMA ÚNICA PÁGINA (2em1) (página 2-51)	(7) Tecla [Foto De Cartão] COPIAR AMBOS OS LADOS DE UM CARTÃO PARA UMA PÁGINA (Foto De Cartão) (página 2-53) (8) Tecla [Carimbo] IMPRIMIR A DATA E UM CARIMBO NAS CÓPIAS (Carimbo) (página 2-56) (9) Tecla [Edição de Imagem] TECLA [Edição de Imagem] (página 2-72) (10) Tecla [Nitidez] AJUSTAR A NITIDEZ DE UMA IMAGEM (Nitidez) (página 2-80) (11) Tecla [Ficheiro] Permite guardar um trabalho numa pasta da função de arquivo de documentos. (12) Tecla [Fich. Rápido] Permite guardar um trabalho na pasta Ficheiro Rápido da função de arquivo de documentos.

Menu de modos especiais (2º ecrã)



(1) Tecla [Prova Tipogrã.]

☞ [VERIFICAR AS CÓPIAS ANTES DE IMPRIMIR \(Prova Tipogrã.\)](#) (página 2-82)

(3) Tecla [Modo Digi. Lenta]

☞ [COPIAR ORIGINAIS FINOS \(Modo Digi. Lenta\)](#) (página 2-87)

(2) Tecla [Orig. Tam. Misto]

☞ [COPIAR ORIGINAIS DE TAMANHOS DIFERENTES \(Orig. Tam. Misto\)](#) (página 2-85)

(4) Tecla [Dig. Cart. Visita]

☞ [COPIAR DIVERSOS CARTÕES DE VISITA \(Dig. Cart. Visita\)](#) (página 2-89)

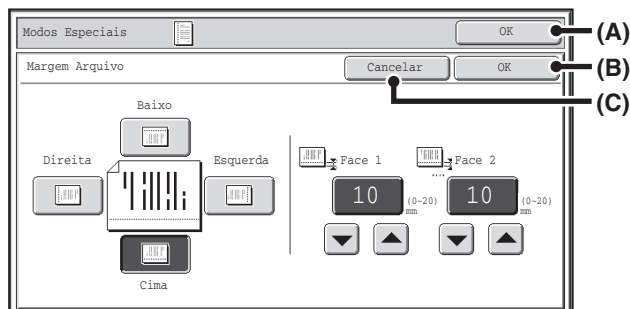
* Para usar esta função, o alimentador de cartões de visita deve ser colocado no alimentador automático de documentos e deve activar-se a "Def. Digit. Cartão Visita" nas definições de sistema (administrador). Para obter informações sobre o procedimento de colocação, consulte "[ALIMENTADOR DE CARTÕES DE VISITA](#)" em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA" (página 1-41).



- De um modo geral, os modos especiais podem ser combinados entre si. No entanto, algumas combinações não são possíveis. Nestes casos, é apresentada uma mensagem indicando que a combinação não é possível.
- O menu apresentado varia consoante o país e as regiões.

Tecla [OK] e tecla [Cancelar]

Em alguns casos, aparecem duas teclas [OK] e uma tecla [Cancelar] nos ecrãs de modo especial. As teclas são utilizadas da seguinte forma:



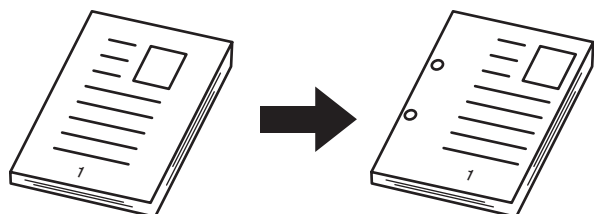
- (A) Introduzir as definições do modo especial seleccionado e voltar ao ecrã inicial do modo de cópia.
- (B) Introduzir as definições do modo especial seleccionado e voltar ao ecrã do menu de modos especiais. Prima esta tecla se pretender continuar a seleccionar outras definições de modos especiais.
- (C) Durante a selecção das definições do modo especial, esta tecla permite voltar ao ecrã do menu de modos especiais sem guardar as definições. Se tiver terminado as definições, permite cancelar as definições e voltar ao ecrã do menu de modos especiais.

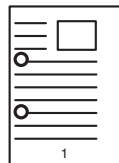
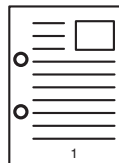
ADICIONAR MARGENS (Margem Arquivo)

Esta função permite deslocar a imagem da cópia para a direita, para a esquerda, para cima ou para baixo de modo a ajustar a margem.

Esta função é prática quando pretende perfurar as cópias.

Deslocar a imagem para a direita para poder encadernar as cópias na margem esquerda com um cordel



Sem utilizar a margem de arquivo	Utilizando a margem de arquivo
 Os furos cortam parte da imagem	 A imagem é movida para deixar espaço para os furos de forma a não cortar a imagem.

Coloque o original.

- Coloque o original voltado para cima na bandeja do alimentador de documentos, ou voltado para baixo sobre o vidro de exposição. Depois de colocar o original, especifique o tamanho original.

☞ [TAMANHOS ORIGINAIS](#) (página 2-27)

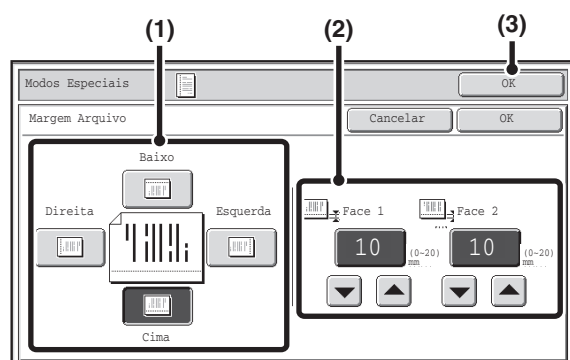
Selecione os modos especiais.

- Prima a tecla [Modos Especiais].
- Prima a tecla [Margem Arquivo].

☞ [Menu de modos especiais \(1º ecrã\)](#) (página 2-38)

Defina a margem de arquivo.

- Prima a posição de margem de arquivo. Selecione uma das quatro posições.
- Defina o valor da margem de arquivo com as teclas  . Pode introduzir um valor entre 0 mm a 20 mm (0 pol. e 1 pol.).
- Prima a tecla [OK]. Regressará ao ecrã inicial do modo de cópia.



4

Prima a tecla [INICIAR].

A cópia é iniciada.

Se estiver a utilizar o vidro de exposição para copiar várias páginas de originais, a cópia será efectuada depois de digitalizar cada original. Se tiver seleccionado o modo separar, mude os originais e prima a tecla [INICIAR]. Repita todas as páginas até que todas tenham sido digitalizadas e prima a tecla [Terminar].

**Para cancelar a digitalização do original e a cópia...**

Prima a tecla [PARAR] (⏏).



Não é possível utilizar a rotação da cópia em combinação com a margem de arquivo.

**Para cancelar a definição de margem de arquivo...**

Prima a tecla [Cancelar] no ecrã do passo 3.

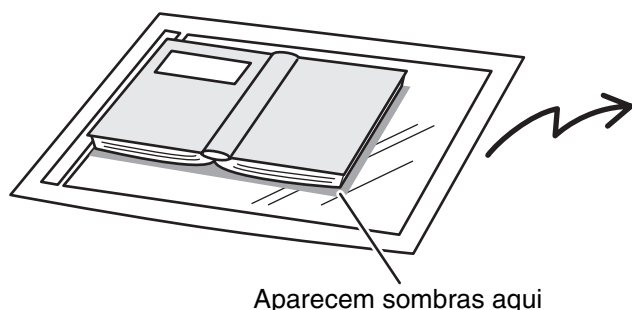
**Definições de Sistema (administrador): Definição De Deslocamento De Margem Inicial**

A predefinição de deslocação de margem pode ser configurada entre 0 mm e 20 mm (0 pol. a 1 pol.). A predefinição de fábrica é 10 mm (1/2 pol.).

APAGAR SOMBRAS PERIFÉRICAS (Apagar)

Esta função permite apagar sombras nas margens das cópias que aparecem ao copiar originais espessos ou livros.

Ao copiar um livro espesso



Aparecem sombras aqui

Sem utilizar a função apagar	Utilizando a função apagar
Aparecem sombras na cópia.	Não aparecem sombras na cópia.

Modos de apagar



Coloque o original.

1

Coloque o original voltado para cima na bandeja do alimentador de documentos, ou voltado para baixo sobre o vidro de exposição.

Depois de colocar o original, especifique o tamanho original.

☞ [TAMANHOS ORIGINAIS](#) (página 2-27)

Selecione os modos especiais.

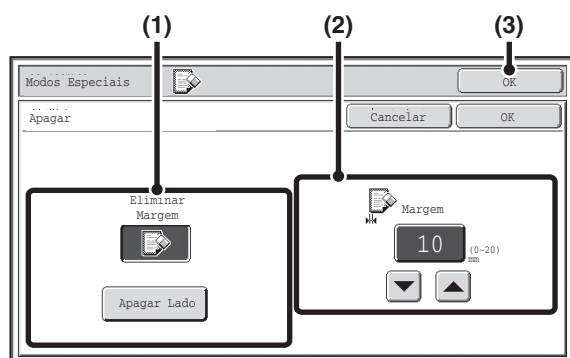
2

(1) Prima a tecla [Modos Especiais].

(2) Prima a tecla [Apagar].

☞ [Menu de modos especiais \(1º ecrã\)](#) (página 2-38)

3

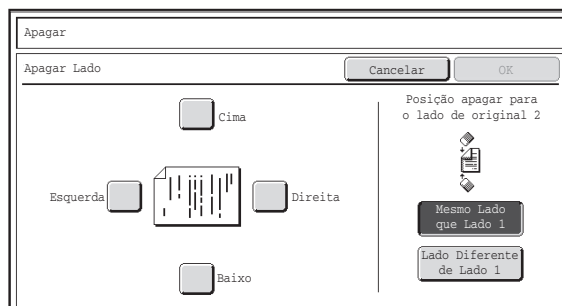


Selecione as definições de eliminação.

(1) Prima o modo de eliminação pretendido.

Selecione uma de quatro posições.

Prima a tecla [Apagar Lado] para abrir o ecrã seguinte.



Prima a caixa de verificação da margem que pretende apagar e certifique-se de que é visualizada uma marca de visualização.

Ao efectuar uma cópia de 1 lado a 2 lados ou 2 lados a 2 lados, defina a margem a apagar no verso.

- Se premir a tecla [Mesmo Lado que Lado 1], será eliminada a margem na mesma posição do lado da frente.
- Se premir a tecla [Lado Diferente de Lado 1], será eliminada a margem na posição oposta à margem eliminada na parte da frente.

Quando terminar as definições de eliminação da margem, prima a tecla [OK].

(2) Defina a largura a apagar com as teclas .

Pode introduzir um valor entre 0 mm a 20 mm (0 pol. e 1 pol.).

(3) Prima a tecla [OK].

Regressará ao ecrã inicial do modo de cópia.

4

Prima a tecla [INICIAR].

A cópia é iniciada.

Se estiver a utilizar o vidro de exposição para copiar várias páginas de originais, a cópia será efectuada depois de digitalizar cada original. Se tiver seleccionado o modo separar, mude os originais e prima a tecla [INICIAR]. Repita todas as páginas até que todas tenham sido digitalizadas e prima a tecla [Terminar].



Para cancelar a digitalização do original e a cópia...

Prima a tecla [PARAR] ().



Se utilizar uma definição de escala em combinação com uma definição de apagar, a largura a apagar mudará de acordo com a escala seleccionada.

Por exemplo, se a definição de largura a apagar for 20 mm (1 pol.) e a imagem for reduzida para 50%, a largura a apagar será 10 mm (1/2 pol.).



Para cancelar a definição de eliminação...

Prima a tecla [Cancelar] no ecrã do passo 3.



Definições de Sistema (administrador): Apagar Ajuste De Largura

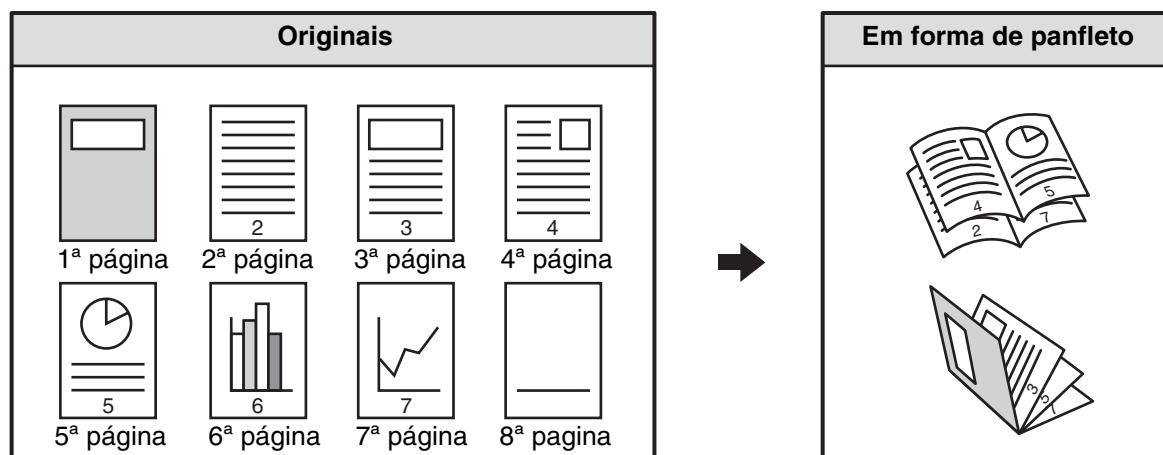
A largura de eliminação predefinida pode ser configurada entre 0 mm e 20 mm (0 pol. a 1 pol.). A predefinição de fábrica é 10 mm (1/2 pol.).

FAZER CÓPIAS NO FORMATO DE PANFLETO (Cópia Em Panfleto)

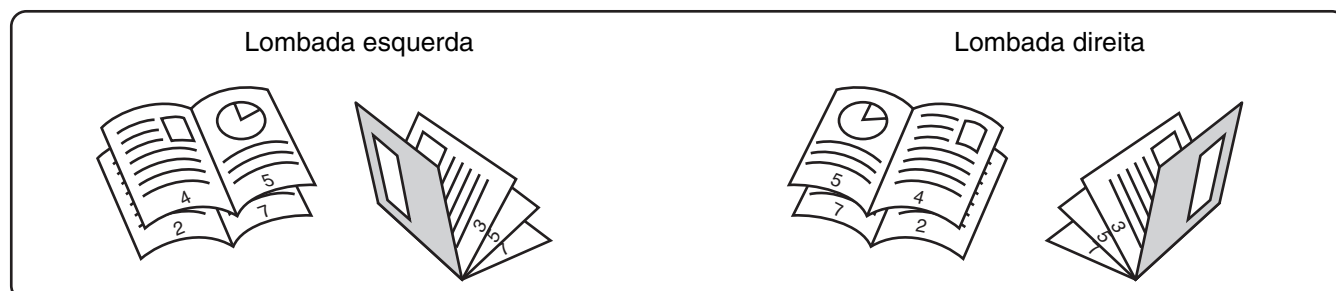
Esta função copia 2 páginas de originais para a parte da frente e 2 páginas de originais para a parte de trás de cada folha de papel, de modo a que as cópias possam ser dobradas na linha central para fazer um panfleto.

Esta função é prática para dispor as cópias de modo a obter uma brochura ou panfleto atractivos.

Cópia em panfleto utilizando 8 páginas de originais



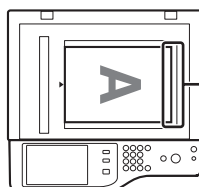
Lado da lombada



Coloque o original.

Coloque o original voltado para cima na bandeja do alimentador de documentos, ou voltado para baixo sobre o vidro de exposição.

No caso de estar activada a função agrafar quando está instalado um finalizador, o agrafador será colocado na posição indicada abaixo no papel.



Parte superior da
imagem para a direita

Depois de colocar o original, especifique o tamanho original.

➡ **TAMANHOS ORIGINAIS** (página 2-27)



Se os originais tiverem 2 faces, coloque-os na bandeja do alimentador de documentos.

Selecione os modos especiais.

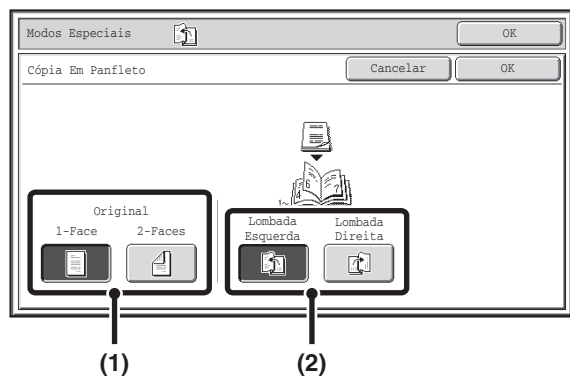
2

(1) Prima a tecla [Modos Especiais].

(2) Prima a tecla [Cópia Em Panfleto].

☞ Menu de modos especiais (1º ecrã) (página 2-38)

3



Selecione as definições de cópia em panfleto.

(1) Se o original tiver 1 faces, prima a tecla [1-Face]. Se o original tiver 2 faces, prima a tecla [2-Faces].

(2) Selecione a margem da lombada ([Lombada Esquerda] ou [Lombada Direita]).

4



Prima a tecla [OK].

Regressará ao ecrã inicial do modo de cópia.

5

Prima a tecla [INICIAR].

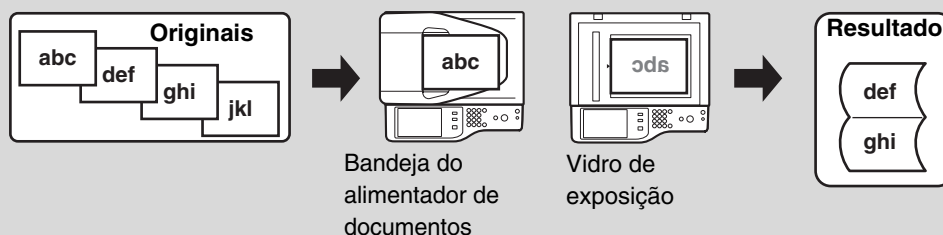
A cópia é iniciada.

Se estiver a utilizar o vidro de exposição, mude os originais e prima a tecla [INICIAR]. Repita todas as páginas até que todas tenham sido digitalizadas e prima a tecla [Terminar].

Para cancelar a digitalização do original e a cópia...

Prima a tecla [PARAR] (⏏).

- Quando se seleccionar a função cópia em panfleto, não será possível copiar no modo grupo e no modo separar agraphar.
- Se seleccionar a função cópia em panfleto, o modo de cópia em 2 faces é automaticamente seleccionado. Se estiverem seleccionadas definições que impeçam a cópia em 2 faces, a função cópia em panfleto não pode ser utilizada.
- Digitalize os originais por ordem, da primeira até à última página. A ordem das cópias será automaticamente definida pela máquina. Serão copiadas quatro páginas de originais para cada folha de papel. Se o número de páginas de originais não for um múltiplo de quatro, serão automaticamente introduzidas páginas em branco no final.
- Transformar originais de panfleto num panfleto com lombada de bloco...**
Coloque os originais na orientação indicada e selecione [Fixação à Direita] no ponto (2) da etapa 3.



Para cancelar a cópia em panfleto...

Prima a tecla [Cancelar] no ecrã do passo 3.

COPIAR UM GRANDE NÚMERO DE ORIGINAIS DE UMA SÓ VEZ (Construção de Trabalhos)

Se pretender copiar um número muito grande de originais, esta função permite dividir os originais em conjuntos e introduzir um conjunto de cada vez no alimentador automático de documentos.

Utilize esta função se pretender copiar todos os originais com um único trabalho mas o número de originais exceder o número máximo que pode ser inserido.

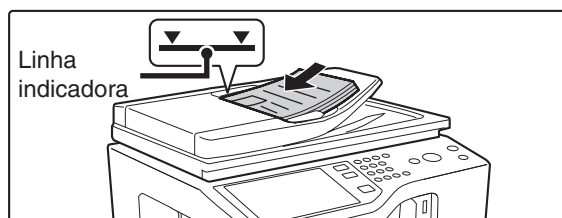
Esta função é prática para separar cópias de um grande número de originais em conjuntos múltiplos. Uma vez que todos os originais são copiados como um único trabalho, o utilizador não tem o trabalho de separar as cópias, o que aconteceria se os originais estivessem divididos em trabalhos de cópia separados.

Ao digitalizar originais por conjuntos, divida as folhas de forma a que nenhum conjunto tenha um número de folhas superior ao que pode ser inserido e depois digitalize começando pelo conjunto que tem a primeira página. As definições seleccionadas para o primeiro conjunto podem ser utilizadas para os restantes conjuntos.

Separar as cópias de um grande número de originais em 2 conjuntos



1

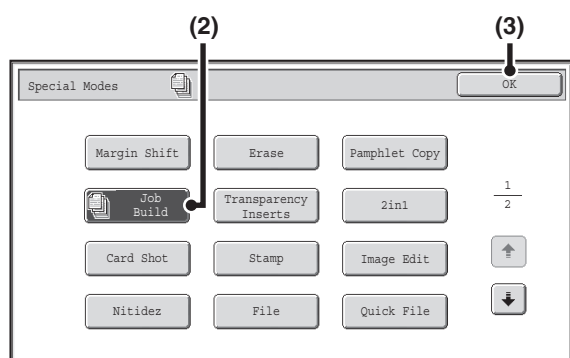


Insira os originais voltados para cima na bandeja do alimentador de documentos.

Insira completamente os originais na bandeja. Pode colocar vários originais na bandeja do alimentador de documentos. A altura da pilha de originais não deve ultrapassar a linha indicadora existente na bandeja. Depois de colocar o original, especifique o tamanho original.

➡ [TAMANHOS ORIGINAIS](#) (página 2-27)

2



Selecione "Construção de Trabalh."

(1) Prima a tecla [Modos Especiais].

➡ [MODOS ESPECIAIS](#) (página 2-38)

(2) Prima a tecla [Construção De Trabalh.] para que fique destacada.

(3) Prima a tecla [OK].

Regressará ao ecrã inicial do modo de cópia.

3

Prima a tecla [INICIAR] para digitalizar o primeiro conjunto de originais.

A digitalização é iniciada.

**Para cancelar a digitalização...**

Prima a tecla [PARAR] (⏏).

4

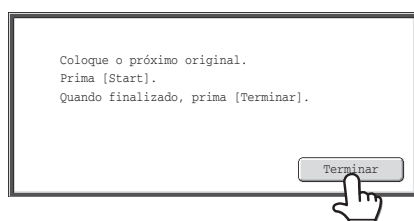
Insira o conjunto de originais seguinte e prima a tecla [INICIAR].

Repita este passo até ter digitalizado todos os originais.

**Para cancelar a digitalização...**

Prima a tecla [PARAR] (⏏). Todos os dados digitalizados serão apagados.

5

**Prima a tecla [Terminar].****Para cancelar a cópia...**

Prima a tecla [PARAR] (⏏).



Se a Pasta De Ficheiros Rápida do modo de arquivo de documentos estiver cheia, a cópia no modo de construção de trabalho será afectada. Apague os ficheiros desnecessários da Pasta De Ficheiros Rápida.

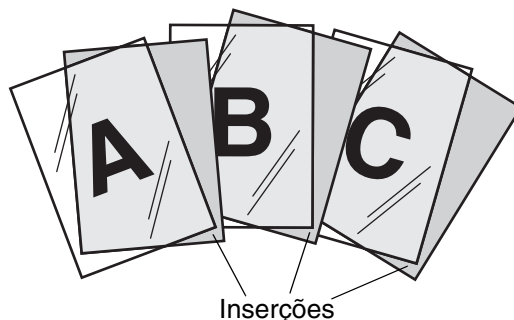
**Para cancelar o modo de construção de trabalho...**

Prima a tecla [Constr. Traba.] no ecrã do passo 2 para que deixe de estar destacada.

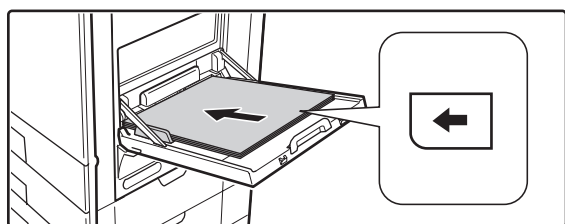
ADICIONAR INSERÇÕES AO COPIAR PARA ACETATOS (Inserção De Transparências)

Ao copiar para acetatos, as folhas podem colar-se devido à electricidade estática. A função inserção de transparências pode ser utilizada para inserir automaticamente uma folha de papel entre cada folha de acetato, facilitando o manuseamento das folhas.

Também é possível copiar nas inserções.



1



Coloque o acetato na bandeja do alimentador manual.

- Os acetatos só podem ser colocados na bandeja do alimentador manual.
- Coloque o acetato na bandeja do alimentador manual voltado para baixo. Ao colocar um acetato, faça-o de modo a que o canto redondo do acetato fique voltado para a frente e esquerda.
- Após colocar o acetato, configure as definições do alimentador manual conforme explicado em "[COPIAR UTILIZANDO O ALIMENTADOR MANUAL](#)" (página 2-35).

2

Coloque o original.

Coloque o original voltado para cima na bandeja do alimentador de documentos, ou voltado para baixo sobre o vidro de exposição.

Depois de colocar o original, especifique o tamanho original.

☞ [TAMANHOS ORIGINAIS](#) (página 2-27)

3

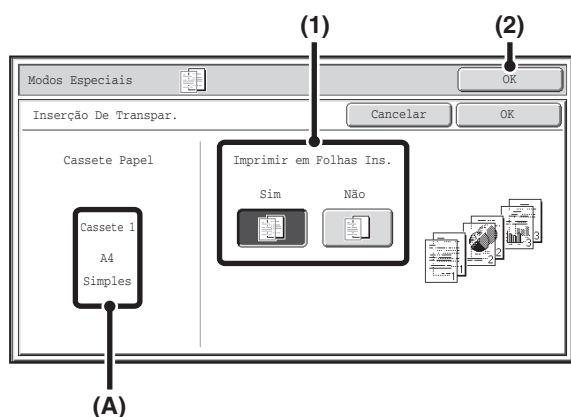
Selecione os modos especiais.

(1) Prima a tecla [Modos Especiais].

(2) Prima a tecla [Inserção De Transparências].

☞ [Menu de modos especiais \(1º ecrã\)](#) (página 2-38)

4



Selecione as definições de inserção.

(1) Selecione se pretende ou não copiar no papel de inserção ([Sim] ou [Não]).

(2) Prima a tecla [OK].

Regressará ao ecrã inicial do modo de cópia.

Explicação de (A)

Quando se seleccionam inserções de acetato, é seleccionado automaticamente papel adequado a inserções. A cassete de papel, tamanho de papel e tipo de papel automaticamente seleccionados, são indicados aqui.

5

Prima a tecla [INICIAR].

A cópia é iniciada.



Para cancelar a digitalização e a cópia...

Prima a tecla [PARAR] (⏏).



- Neste modo não é possível seleccionar o número de cópias.
- Para efectuar cópia em 2 faces, só é possível utilizar o modo "2-faces para 1-face".

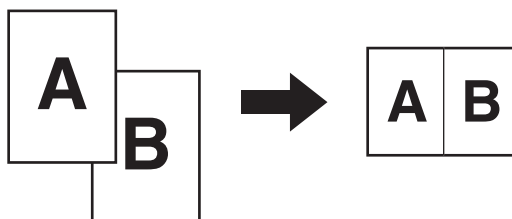


Para cancelar a definição de inserção de transparências...

Prima a tecla [Cancelar] no ecrã do passo 4.

COPIAR DUAS PÁGINAS DE ORIGINAIS NUMA ÚNICA PÁGINA (2em1)

Serão copiadas duas páginas de originais numa folha de papel. Esta função é prática quando pretende apresentar várias páginas num formato compacto ou mostrar uma perspectiva de todas as páginas existentes num documento. Ao copiar dois originais para uma folha, a quantidade de papel usada pode ser cortada a meio.

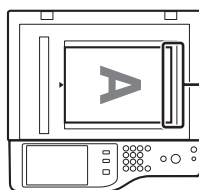


Coloque o original.

Coloque o original voltado para cima na bandeja do alimentador de documentos, ou voltado para baixo sobre o vidro de exposição.

No caso de estar activada a função agrafar quando está instalado um finalizador, o agrafo será colocado na posição indicada abaixo no papel.

1



Parte superior da
imagem para a direita

Depois de colocar o original, especifique o tamanho original.

☞ [TAMANHOS ORIGINAIS](#) (página 2-27)

Selecione os modos especiais.

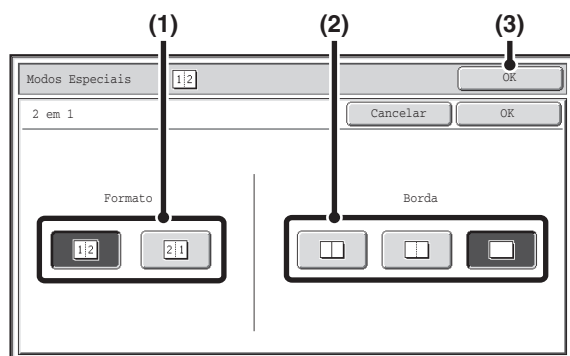
2

(1) Prima a tecla [Modos Especiais].

(2) Prima a tecla [2 em 1].

☞ [Menu de modos especiais \(1º ecrã\)](#) (página 2-38)

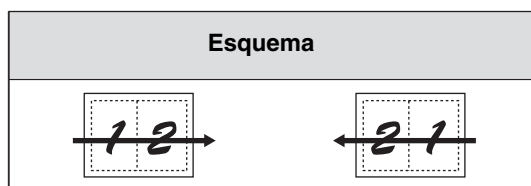
3



Selecione o esquema e a borda.

(1) Selecione o esquema.

Selecione a ordem de colocação dos originais na cópia.



As setas no diagrama anterior indicam a forma como as imagens serão dispostas.

(2) Selecione a borda.

Pode seleccionar linhas sólidas, linhas tracejadas ou sem linhas.

(3) Prima a tecla [OK].

Regressará ao ecrã inicial do modo de cópia.

4

Prima a tecla [INICIAR].

A cópia é iniciada.

Se estiver a utilizar o vidro de exposição, mude os originais e prima a tecla [INICIAR]. Repita todas as páginas até que todas tenham sido digitalizadas e prima a tecla [Terminar].



Para cancelar a digitalização e a cópia...

Prima a tecla [PARAR] (⏏).



Se utilizar a função multi shot, a escala de ampliação/redução adequada é automaticamente definida com base no tamanho do original, no tamanho do papel e no número de originais a copiar para uma folha. A escala de redução mínima possível é de 25%. O tamanho do original, o tamanho do papel e o número de originais seleccionado poderão exigir que a escala seja inferior a 25%. Como neste caso a cópia será efectuada a 25%, parte das imagens originais poderão ficar cortadas.

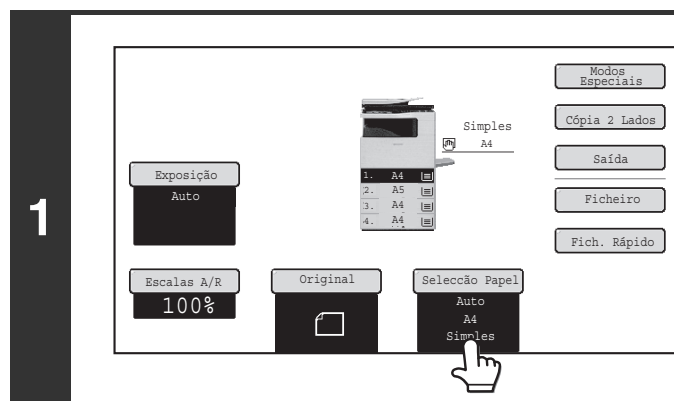
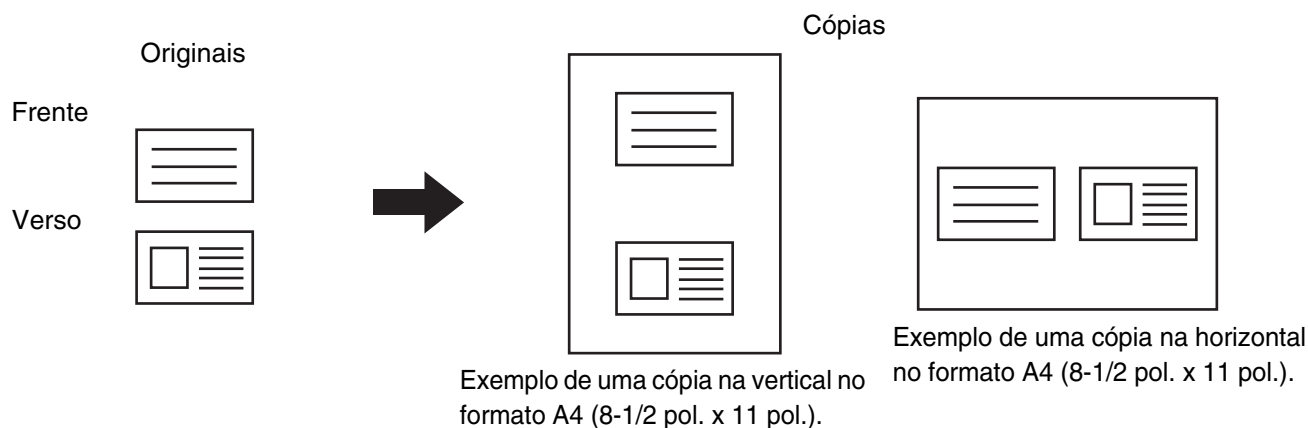


Para cancelar uma definição multi shot...

Prima a tecla [Cancelar] no ecrã do passo 3.

COPIAR AMBOS OS LADOS DE UM CARTÃO PARA UMA PÁGINA (Foto De Cartão)

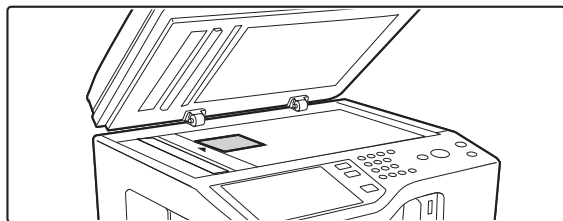
Ao copiar um cartão, esta função permite copiar a frente e o verso juntamente para uma única página. Esta função é prática para tirar cópias para fins de identificação e ajuda a poupar papel.



Selecione o papel a utilizar para a foto de cartão.

Selecione o papel conforme explicado em "[CASSETES DE PAPEL](#)" (página 2-9).

2



Coloque o original voltado para baixo no vidro de exposição.

	Originais	Resultados
Frente		
Verso		
Frente		
Verso		

3

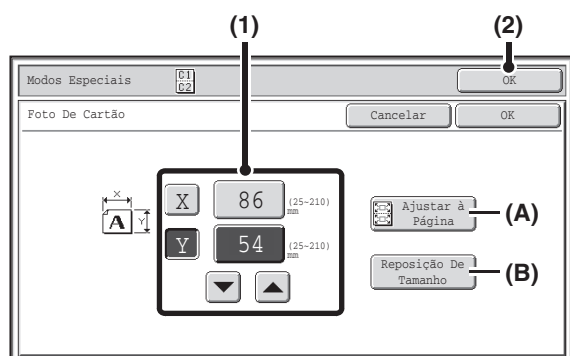
Selecione os modos especiais.

(1) Prima a tecla [Modos Especiais].

(2) Prima a tecla [Foto De Cartão].

[Menu de modos especiais \(1º ecrã\)](#) (página 2-38)

4



Selecione as definições de foto de cartão.

(1) Introduza o tamanho do original.

Com a tecla [X] destacada, introduza a dimensão X (horizontal) do original com as teclas .

Prima a tecla [Y] e introduza a dimensão Y (vertical) do original com as teclas .

Poderá também tocar directamente uma tecla indicada de valor numérico para modificar um algarismo com as teclas numéricas.

(A) Para ampliar ou reduzir as imagens de forma a caberem no papel com base no tamanho introduzido para o original, prima a tecla [Ajustar à Página].

(B) Pode premir a tecla [Reposição De Tamanho] para repor as dimensões horizontal e vertical nos valores configurados em "Definições De Foto De Cartão" nas definições de sistema (administrador).

(2) Prima a tecla [OK].

Regressará ao ecrã inicial do modo de cópia. Certifique-se de que as dimensões introduzidas surgem na tecla [Original].

Prima a tecla [INICIAR] para digitalizar a parte da frente do cartão.

5



Para cancelar a digitalização...

Prima a tecla [PARAR] (⏏).

Volte o cartão e prima a tecla [INICIAR] para digitalizar a parte de trás do cartão.

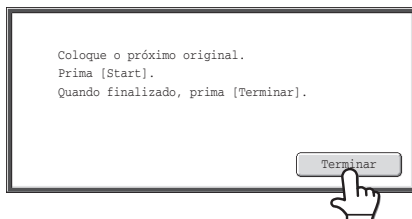
6



Para cancelar a digitalização...

Prima a tecla [PARAR] (⏏).

7



Prima a tecla [Terminar].

A cópia é iniciada.



Para cancelar a cópia...

Prima a tecla [PARAR] (⏏).



- Tem de colocar o original no vidro de exposição.
- Só é possível copiar em papel de tamanho padrão.
- Não é possível utilizar o Zoom XY quando está a utilizar esta função.
- Não é possível rodar a imagem quando está a utilizar esta função.



Para cancelar a foto de cartão...

Prima a tecla [Cancelar] no ecrã do passo 4.



Definições de Sistema (administrador): Definições De Foto De Cartão

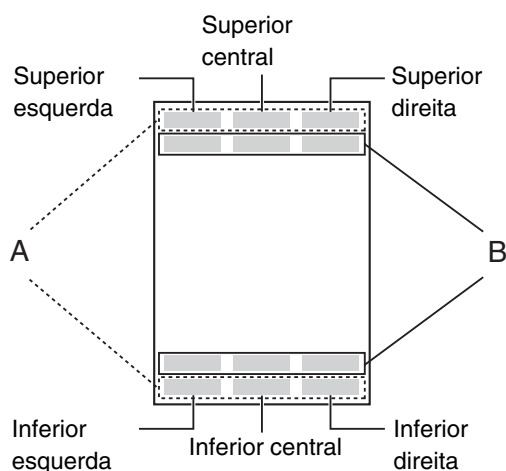
Permite definir os valores de tamanho que são repostos quando prime a tecla [Reposição De Tamanho]. Pode introduzir valores entre 25 mm a 210 mm (1 pol. e 8-1/2 pol.) tanto para a dimensão horizontal como para a vertical. As predefinições de fábrica são 86 mm (3-3/8 pol.) para X (largura) e 54 mm (2-1/8 pol.) para Y (altura).

IMPRIMIR A DATA E UM CARIMBO NAS CÓPIAS (Carimbo)

Utilize esta função para imprimir a data, um carimbo, o número de página e texto nas cópias.

Existem seis posições de impressão: superior esquerda, superior central, superior direita, inferior esquerda, inferior central e inferior direita.

As posições de impressão estão separadas em áreas que são utilizadas para a data, o número de página e texto (A, em baixo) e áreas utilizadas para um carimbo (B, em baixo).



Selo	Área de impressão	Número máximo de posições
Data	A	1 posição apenas
Selo	B	6 posições
Numeração De Página	A	1 posição apenas
Texto	A	6 posições



- Se o conteúdo do carimbo seleccionado de uma posição se sobrepor ao conteúdo do carimbo de outra posição, será dada prioridade pela seguinte ordem: lado direito, lado esquerdo, centro. O conteúdo que fique oculto devido à sobreposição não será impresso.
- O texto será impresso com o tamanho predefinido independentemente da escala de ampliação/redução ou do tamanho de papel definido.
- O texto será impresso com a exposição predefinida independentemente da exposição definida.
- Conforme o tamanho do papel, algum conteúdo impresso poderá ficar cortado ou desviado da posição.

Utilizado em combinação com outros modos especiais

Quando o Carimbo é utilizado em combinação com os seguintes modos especiais, os modos especiais reflectem-se no conteúdo do carimbo.

Modos Especiais	Imprimir
Margem Arquivo	O conteúdo do carimbo é deslocado o valor da largura da margem juntamente com a imagem.
Centrada	Ao contrário de uma imagem de cópia que se desloca, a imagem será impressa na posição definida no selo.
Card Shot	O carimbo é impresso em cada folha de cópia.
Multi Shot	O conteúdo da impressão é impresso em cada página original.
Cópia Em Panfleto	O carimbo é impresso em cada página do panfleto ou livro resultante.

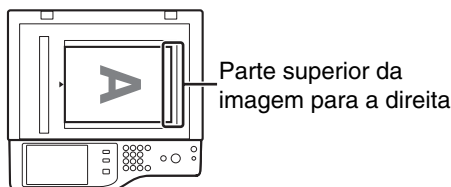
PROCEDIMENTO GERAL PARA UTILIZAR O CARIMBO

Para seleccionar as definições de carimbo, execute os seguintes passos.

1

Coloque o original.

Coloque o original voltado para cima na bandeja do alimentador de documentos, ou voltado para baixo sobre o vidro de exposição. No caso de estar activada a função agrafar quando está instalado um finalizador, o agrafador será colocado na posição indicada abaixo no papel.



Depois de colocar o original, especifique o tamanho original.

☞ **TAMANHOS ORIGINAIS** (página 2-27)

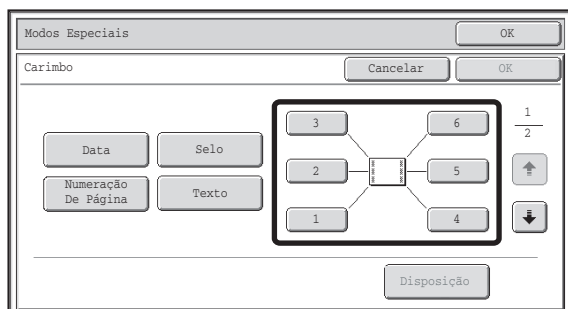
2

Selecione os modos especiais.

(1) Prima a tecla [Modos Especiais].

(2) Prima a tecla [Carimbo].

☞ **Menu de modos especiais (1º ecrã)** (página 2-38)



Selecione a posição de impressão.

Selecione de entre 6 posições: superior esquerda, superior central, superior direita, inferior esquerda, inferior central, inferior direita. Também pode avançar este passo e ir directamente para o passo seguinte. Neste caso, os itens de carimbo serão impressos nas seguintes posições:

Data: Superior direita

Selo: Superior esquerda

Número de página: Inferior central **Texto:** Superior esquerda

Posições de impressão

As teclas que indicam as posições de impressão terão a seguinte apresentação de acordo com o estado das definições.

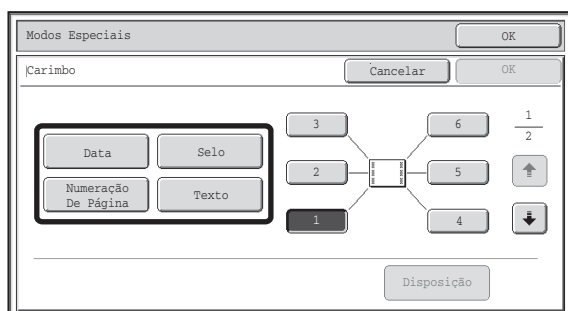
	Não seleccionado, a definição de carimbo não foi seleccionada.
	Seleccionado durante definição de selo de imagem.
	Não está disponível, a definição de carimbo já foi distribuída.

3



- "Data" e "Numeração De Página" não podem ser seleccionadas em várias posições. Se premir a tecla [Data] ou a tecla [Numeração De Página] quando uma destas opções já tiver sido seleccionada para outra posição, aparecerá uma mensagem perguntando se pretende mover esse item para a posição seleccionada. Para mover o item, prima a tecla [Sim]. Caso contrário, prima a tecla [Não].
- Se tentar definir "Data", "Texto" ou "Numeração De Página" numa posição onde um destes itens já esteja definido, aparecerá uma mensagem. Para alterar o item anteriormente seleccionado para o novo item, prima a tecla [Sim]. Para manter o item anterior, prima a tecla [Não].

4



Selecione o carimbo.

Para obter informações detalhadas sobre cada um dos itens de carimbo, consulte as seguintes secções:

Data: [DATAR AS CÓPIAS \(Data\)](#) (página 2-59)

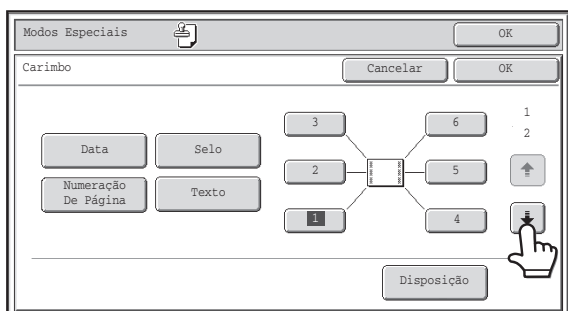
Selo: [CARIMBAR CÓPIAS \(Selo\)](#) (página 2-61)

Numeração De Página:

[IMPRIMIR NÚMEROS DE PÁGINA NAS CÓPIAS \(Numeração de Página\)](#) (página 2-63)

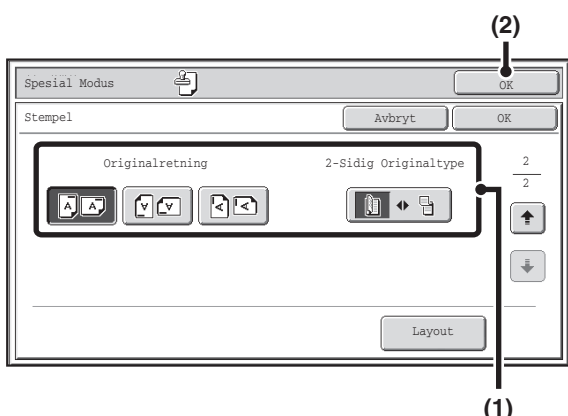
Texto: [IMPRIMIR TEXTO NAS CÓPIAS \(Texto\)](#) (página 2-66)

5



Quando acabar de seleccionar as definições de carimbo, prima a tecla .

6



O ícone da tecla [Orientação Original] indica a orientação de um original que tenha sido colocado no alimentador automático de documentos.

Selecione as definições para o original.

(1) Prima a tecla [Orientação Original] e especifique a orientação do original colocado.

Se tiver colocado originais com 2 faces, prima a tecla  e especifique a posição da lombada (lombada de brochura ou lombada de bloco) dos originais.

(2) Prima a tecla [OK].

Regressará ao ecrã inicial do modo de cópia.

Para editar uma posição de carimbo ou apagar um item de carimbo, prima a tecla [Disposição].

 [VERIFICAR UM ESQUEMA DE CARIMBO \(Disposição\)](#) (página 2-70)

7

Prima a tecla [INICIAR].

A cópia é iniciada.

Se estiver a utilizar o vidro de exposição para copiar várias páginas de originais, a cópia será efectuada depois de digitalizar cada original. Se tiver seleccionado o modo separar, mude os originais e prima a tecla [INICIAR]. Repita todas as páginas até que todas tenham sido digitalizadas e prima a tecla [Terminar].



Para cancelar a digitalização e a cópia...

Prima a tecla [PARAR] (.



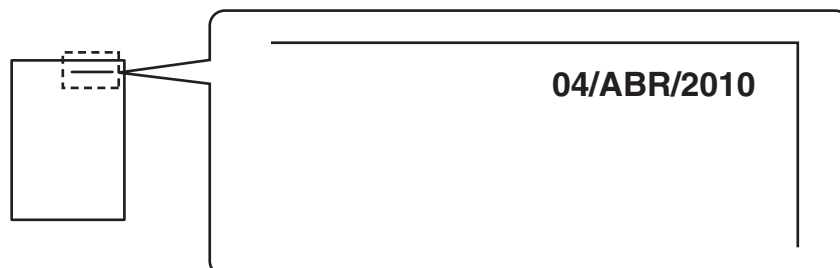
Para cancelar o carimbo...

Prima a tecla [Cancelar] no ecrã do passo 3.

DATAR AS CÓPIAS (Data)

É possível imprimir a data nas cópias. Pode seleccionar a posição da data, o formato e a página (apenas primeira página ou todas).

Exemplo: Imprimir 4 ABRIL, 2010 no canto superior direito do papel.

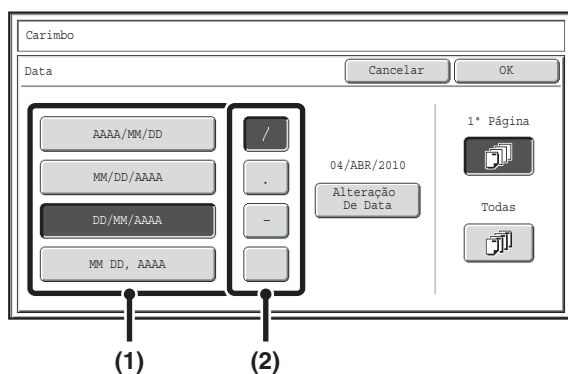


1

Prima a tecla [Data] no ecrã de selecção de carimbo.

Consulte os passos 1 a 4 de "[PROCEDIMENTO GERAL PARA UTILIZAR O CARIMBO](#)" (página 2-57).

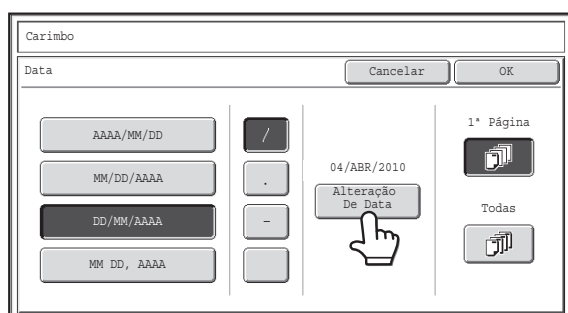
2



Defina o formato da data.

- (1) Prima a tecla que apresenta o formato de data pretendido.
- (2) Se tiver seleccionado [AAAA/MM/DD], [MM/DD/AAAA] ou [DD/MM/AAAA], prima a tecla [/], [.] , [-] ou [] para seleccionar o separador.

3



Verifique a data apresentada. Se precisar de alterar a data, prima a tecla [Alteração De Data].

Defina a data que pretende utilizar e prima a tecla [OK].



Como alternativa a premir as teclas , poderá premir directamente a tecla de visualização de valores numéricos e modificar o valor usando as teclas numéricas.



- Se seleccionar uma data que não exista (como 30 Fev.), a tecla [OK] ficará a cinzento para evitar a introdução dos dados.
- Alterar a data aqui não altera a data definida na máquina utilizando a opção "Relógio" das definições de sistema.

4

Selecione as páginas onde pretende imprimir a data e prima a tecla [OK].

Selecione imprimir apenas na 1ª página ou imprimir em todas. Depois de premir a tecla [OK], continue a partir do passo 5 de "[PROCEDIMENTO GERAL PARA UTILIZAR O CARIMBO](#)" (página 2-57) para concluir o procedimento de cópia.



Para cancelar a definição de impressão de data...

Prima a tecla [Cancelar] no ecrã do passo 2.

CARIMBAR CÓPIAS (Selo)

É possível imprimir texto como "CONFIDENCIAL" a branco num fundo escuro, como "Selo", nas cópias.

Pode seleccionar a posição, tamanho, densidade e páginas (apenas primeira página ou todas) para um carimbo.

Imprimir "CONFIDENCIAL" no canto superior esquerdo de uma cópia



Estão disponíveis as 12 selecções seguintes para o texto do carimbo.

CONFIDENCIAL	PRIORIDADE	PRELIMINAR	FINAL
INFO PESSOAL.	NÃO COPIAR	IMPORTANTE	CÓPIA
URGENTE	RASCUNHO	SECRETO	PF RESPONDA

Pode seleccionar três níveis de densidade para o fundo do carimbo.

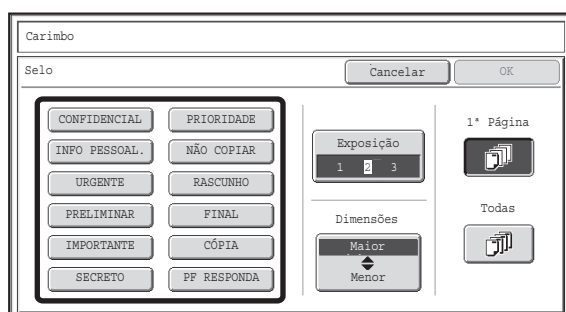
Pode seleccionar dois tamanhos de carimbo.

1

Prima a tecla [Selo] no ecrã de selecção de carimbo.

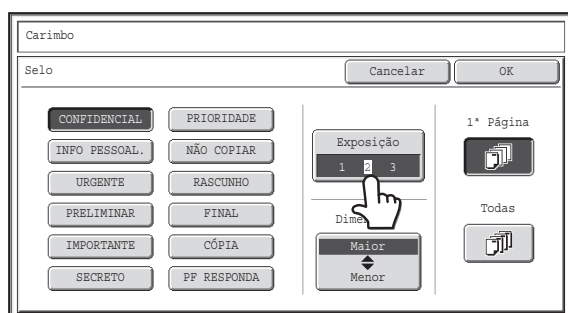
Consulte os passos 1 a 4 de "[PROCEDIMENTO GERAL PARA UTILIZAR O CARIMBO](#)" (página 2-57).

2



Prima a tecla correspondente ao carimbo que pretende utilizar.

3



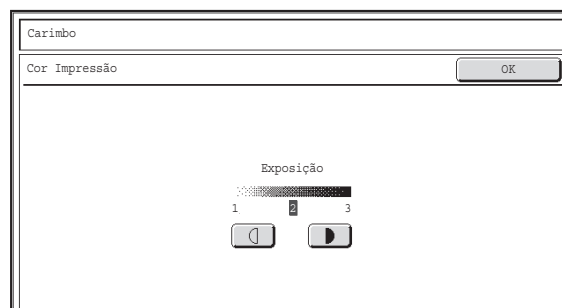
Prima a tecla [Exposição] e defina a densidade.

Se pretender escurecer, prima a tecla

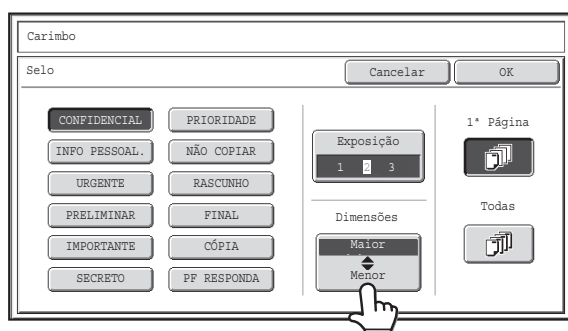
Se pretender clarear, prima a tecla

Prima a cor que pretende utilizar.

Quando acabar de seleccionar as definições, prima a tecla [OK].

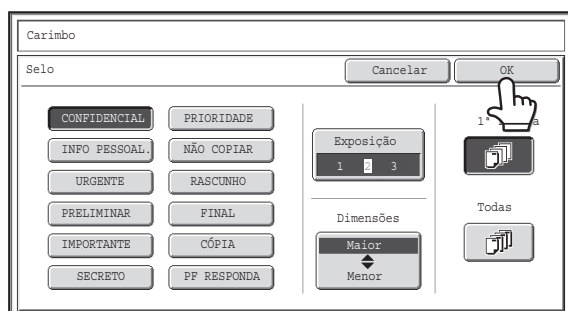


4



Prima a tecla [Maior ◀ Menor] para seleccionar o tamanho do carimbo.

5



Selecione as páginas onde pretende imprimir a data e prima a tecla [OK].

Selecione imprimir apenas na 1ª página ou imprimir em todas. Depois de premir a tecla [OK], continue a partir do passo 5 de "[PROCEDIMENTO GERAL PARA UTILIZAR O CARIMBO](#)" (página 2-57) para concluir o procedimento de cópia.



Não é possível editar o texto do carimbo.



Para cancelar uma definição de carimbo...

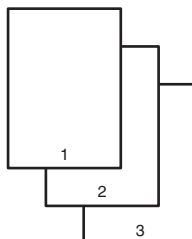
Prima a tecla [Cancelar] no ecrã do passo 2.

IMPRIMIR NÚMEROS DE PÁGINA NAS CÓPIAS (Numeração de Página)

É possível imprimir os números de página nas cópias.

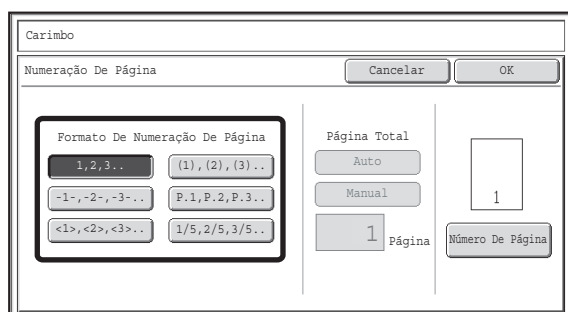
Pode seleccionar a posição, formato e número de página da numeração de páginas.

Imprimir o número de página na parte inferior central da folha.



1 Prima a tecla [Numeração De Página] no ecrã de selecção de carimbo.

Consulte os passos 1 a 4 de "[PROCEDIMENTO GERAL PARA UTILIZAR O CARIMBO](#)" (página 2-57).

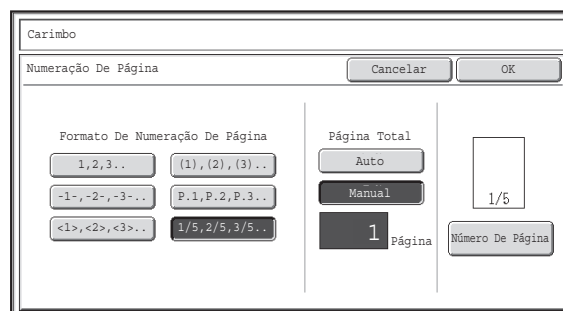


Selecione um formato para o número de página.

Se seleccionar a tecla [1/5, 2/5, 3/5],

será impresso "Número de página / total de páginas".

Inicialmente, está seleccionado "AUTO" para o total de páginas, o que significa que o número de páginas de originais digitalizadas é automaticamente definido como o total de páginas. Se precisar de definir o total de páginas manualmente, como no caso de um grande número de originais estar dividido em conjuntos para digitalização, prima a tecla [Manual] para visualizar o ecrã de introdução do total de páginas.



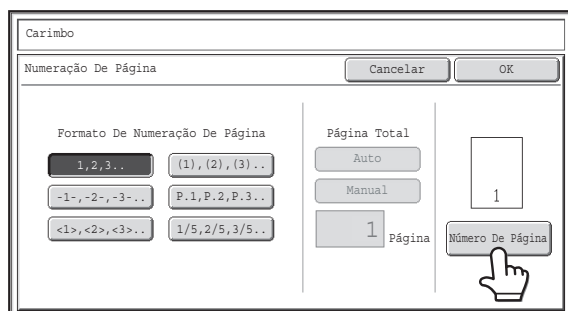
Utilize as teclas numéricas para introduzir o total de páginas (1 a 999) e prima a tecla [OK].

Pode premir a tecla [APAGAR] (⌫) para repor o valor predefinido do item seleccionado. Caso se engane, prima a tecla [APAGAR] (⌫) e depois introduza o número correcto.



- Ao fazer cópias em 2 faces, o total de páginas corresponde ao número total de faces do papel. Se a página final estiver em branco, não é contada.
- Quando utilizado em combinação com "Multi Shot" ou "Foto De Cartão" o número de faces copiadas corresponde ao total de páginas.
- Quando utilizado em combinação com "Cópia Em Panfleto" ou "Cópia De Livro" o número total de páginas do panfleto ou da brochura resultante corresponde ao total de páginas.

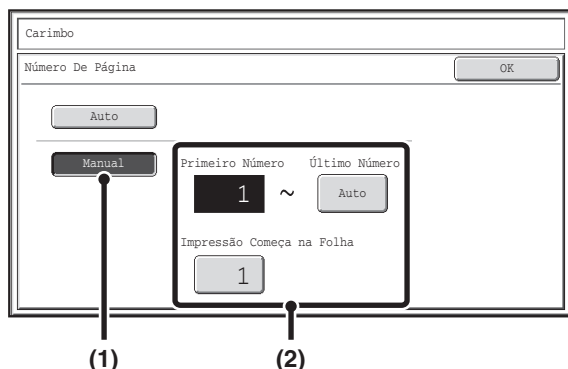
3



Para configurar as definições de número de página, prima a tecla [Número De Página].

Se não precisar de configurar as definições de número de página, vá para o passo 5.

4



Seleccione as definições de número de página.

(1) Prima a tecla [Manual].

(2) Defina o primeiro número, o último número e o número "Impressão Começa na Folha".

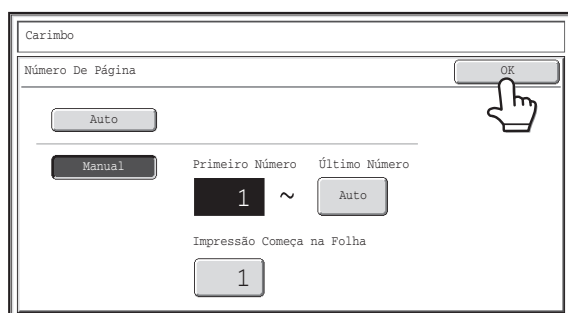
Prima cada tecla e introduza um número com as teclas numéricas (1 a 999).

Pode premir a tecla [APAGAR] (Ⓢ) para repor o valor predefinido do item seleccionado. Caso se engane, prima a tecla [APAGAR] (Ⓢ) e depois introduza o número correcto.



- Não pode definir um "Último Número" menor do que o "Primeiro Número".
- Inicialmente, o "Último Número" está definido para "Auto", o que significa que os números de página são automaticamente impressos até à última página com base nas definições de "Primeiro Número" e "Impressão Começa na Folha".
- Se o "Último Número" estiver definido para um número menor do que o "Página Total", os números de página não são impressos nas páginas que seguem à página definida como "Último Número".
- Em "Impressão Começa na Folha", defina o número da página a partir da qual pretende começar a imprimir os números de página. Por exemplo, se definir "3" e estiver a fazer cópias de 1 face, os números de página serão impressos a partir da 3ª folha de cópia (a 3ª página do original). Se estiver a fazer cópias em 2 faces, os números de página serão impressos a partir da frente da 2ª folha de cópia (a 3ª página do original).

5



Prima a tecla [OK].

6

Prima a tecla [OK].

Depois de premir a tecla [OK], continue a partir do passo 5 de "PROCEDIMENTO GERAL PARA UTILIZAR O CARIMBO" (página 2-57) para concluir o procedimento de cópia.



- Se tiver seleccionado Numeração De Página, não é possível copiar no modo agrupar. O modo muda automaticamente para o modo separar.
- Quando a posição de impressão do número de página estiver definida para o lado direito ou para o lado esquerdo e é utilizada a cópia em panfleto, a posição de impressão é alterada de modo a que os números de página apareçam sempre no lado exterior de cada página aberta (os lados esquerdo e direito das páginas abertas). Se estiver definido um carimbo na área onde está definida a numeração de página, a posição do carimbo muda da mesma forma que o número de página.

Se estiver definido outro item de carimbo nesta posição alternativa, os números de página alternam de lado com o item de carimbo. Um item de carimbo que esteja numa posição não afectada pela alteração da posição do número de página é impresso na posição definida original.

Exemplo: Se copiar quatro páginas utilizando a cópia em panfleto e o formato do número de página for "1, 2, 3...", o resultado é o seguinte:

Neste exemplo, o número de página está definido na parte inferior da página e a data está definida na parte superior, pelo que a data não é deslocada.

Definições de impressão

Data	
Nº	Carimbo Texto



Face 1

04/ABR/2010	04/ABR/2010
CONFIDENCIAL 4	AAA AAA CONFIDENCIAL 1

Face 2

04/ABR/2010	04/ABR/2010
CONFIDENCIAL 2	AAA AAA CONFIDENCIAL 3



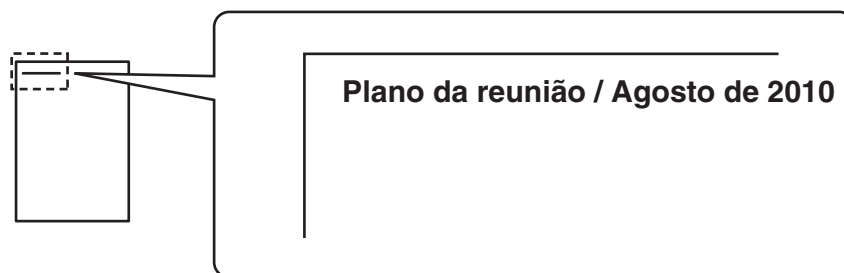
Para cancelar a definição do número de página...

Prima a tecla [Cancelar] no ecrã do passo 2.

IMPRIMIR TEXTO NAS CÓPIAS (Texto)

É possível imprimir texto introduzido nas cópias. Pode memorizar até 30 cadeias de texto utilizadas com frequência.

Exemplo: Imprimir "Plano da reunião / Agosto de 2010" no canto superior esquerdo do papel

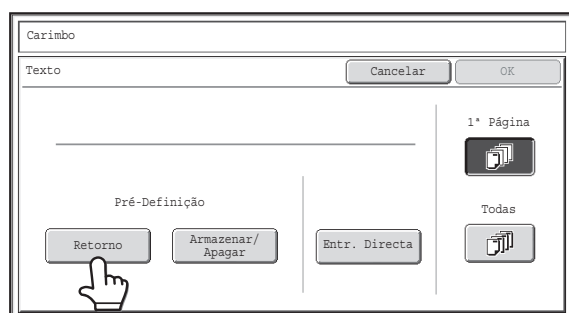


1

Prima a tecla [Texto] no ecrã de selecção de carimbo.

Consulte os passos 1 a 4 de "[PROCEDIMENTO GERAL PARA UTILIZAR O CARIMBO](#)" (página 2-57).

2



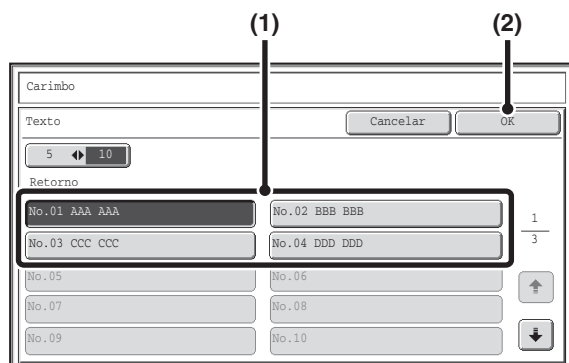
Prima a tecla [Retorno].

Pode premir a tecla [Entr. Directa] para visualizar o ecrã de introdução de texto. Depois de introduzir todos os caracteres, prima a tecla [OK].

Para memorizar ou apagar uma cadeia de texto, prima a tecla [Armazenar/Apagar].

➡ [Memorizar, editar e apagar cadeias de texto](#) (página 2-68)

3



Especifique o texto a imprimir.

(1) Prima a cadeia de texto que pretende seleccionar.

Pode premir a tecla [5 ◀▶ 10] para alternar o número de teclas visualizadas no ecrã entre 5 e 10. Se seleccionar a visualização de 5 teclas, aparece a cadeia de texto completa em cada tecla.

(2) Prima a tecla [OK].

4



Selecione as páginas onde pretende imprimir e prima a tecla [OK].

Selecione imprimir apenas na 1ª página ou imprimir em todas. Depois de premir a tecla [OK], continue a partir do passo 5 de "[PROCEDIMENTO GERAL PARA UTILIZAR O CARIMBO](#)" (página 2-57) para concluir o procedimento de cópia.

 As definições de texto também podem ser configuradas nas páginas Web. Clique em [Definições de Aplicações], [Definições de cópia] e depois em [Definições de texto (carimbo)] no menu de páginas Web.

 **Para cancelar uma definição de texto...**
Prima a tecla [Cancelar] no ecrã do passo 2.

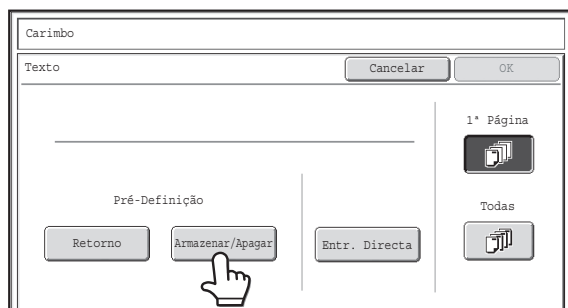
Memorizar, editar e apagar cadeias de texto

1

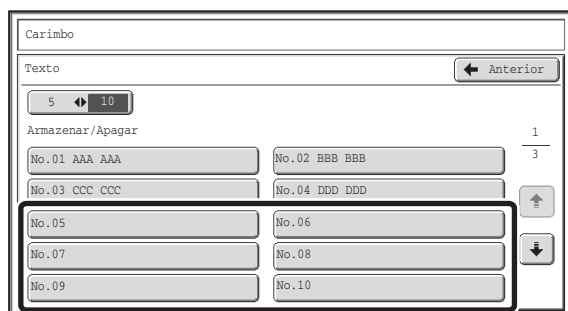
Prima a tecla [Texto] no ecrã de selecção de carimbo.

Consulte os passos 1 a 4 de "[PROCEDIMENTO GERAL PARA UTILIZAR O CARIMBO](#)" (página 2-57).

2



Prima a tecla [Armazenar/Apagar].



Memorize uma cadeia de texto ou edite/apague uma cadeia de texto memorizada.

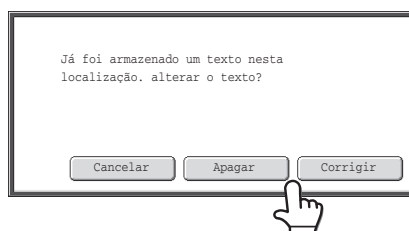
- Para memorizar uma cadeia de texto, prima uma tecla sem texto. Aparecerá um ecrã de introdução de texto. Pode introduzir um máximo de 50 caracteres. Quando acabar de introduzir o texto, prima a tecla [OK]. O ecrã de introdução de texto fecha-se.
- Para editar ou eliminar uma cadeia de texto, siga as instruções seguintes.

3



Para editar ou apagar uma cadeia de texto...

- Se premir a tecla com a cadeia de texto, aparece o seguinte ecrã. Se premir a tecla [Corrigir], aparece um ecrã de introdução de texto. A cadeia de texto memorizada aparece no ecrã de introdução de texto. Edite o texto. Quando acabar de introduzir o texto, prima a tecla [OK]. O ecrã de introdução de texto fecha-se.
- Se premir a tecla [Apagar], apaga o texto memorizado.



- As definições de texto também podem ser configuradas nas páginas Web. Clique em [Definições de aplicações], [Definições de cópia] e depois em [Definições de texto (Carimbo)] no menu de páginas Web.

4

Carimbo

Texto ← Anterior

5 10

Armazenar/Apagar

No.01 AAA AAA	No.02 BBB BBB
No.03 CCC CCC	No.04
No.05	No.06
No.07	No.08
No.09	No.10

Prima a tecla [Anterior].

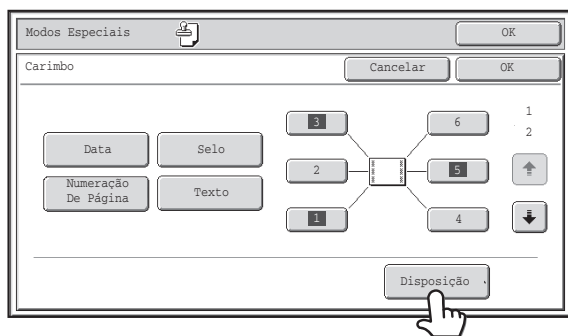
Regressará ao ecrã da etapa 2.

Para copiar utilizando uma cadeia de texto, continue a partir do passo 2 de "[IMPRIMIR TEXTO NAS CÓPIAS \(Texto\)](#)" (página 2-66).

VERIFICAR UM ESQUEMA DE CARIMBO (Disposição)

Depois de seleccionar os itens de carimbo, pode verificar o esquema de impressão, alterar a posição de impressão e apagar itens de carimbo.

1

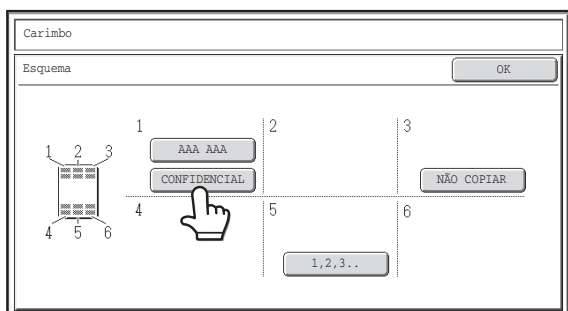


Prima a tecla [Disposição].



Só pode premir a tecla [Disposição] depois de seleccionar itens de carimbo.

2



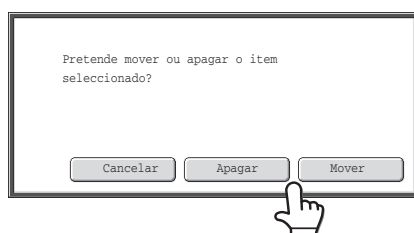
Se o esquema estiver correcto, prima a tecla [OK].

Prima a tecla do item de carimbo que pretende apagar ou cuja posição pretende alterar.



Aparece um máximo de 14 caracteres em cada tecla.

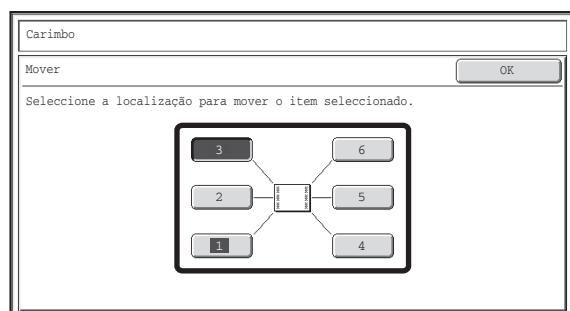
3



Para alterar a posição do item, prima tecla [Mover]. Para apagar o item, prima a tecla [Apagar].

- Se premir a tecla [Mover], aparece um ecrã para seleccionar a posição de destino.
- Se premir a tecla [Apagar], apaga o item. (Vá para o passo 6.)

4



Prima a tecla da posição de destino pretendida.

A tecla de posição premida fica destacada e a posição de impressão muda.

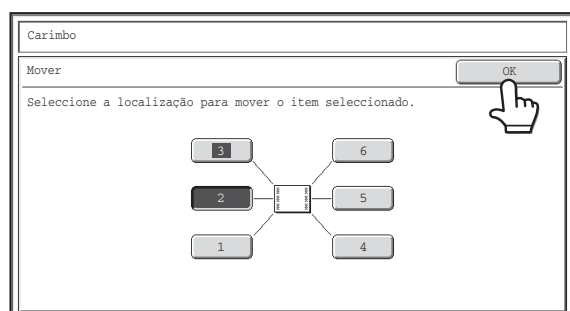
As teclas que indicam as posições de impressão terão a seguinte apresentação de acordo com o estado das definições.

	Não seleccionado, a definição de carimbo não foi seleccionada.
	Seleccionado durante definição de selo de imagem.
	Não está disponível, a definição de carimbo já foi distribuída.



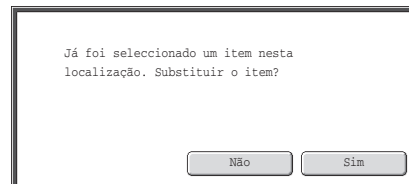
Se pretender trocar a posição do item de carimbo seleccionado com a de outro item, mova temporariamente um dos itens para uma posição livre e depois troque as posições de impressão.

5

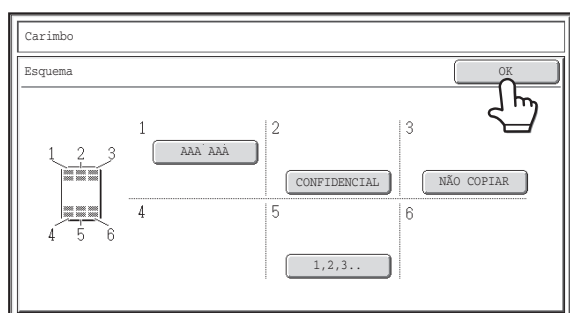


Prima a tecla [OK].

Se tentar mover o item de carimbo para uma posição que já esteja ocupada por outro item, aparecerá uma mensagem perguntando se pretende substituir o outro item. Para substituir o outro item de carimbo, prima a tecla [Sim]. Para cancelar a transferência, prima a tecla [Não].



6

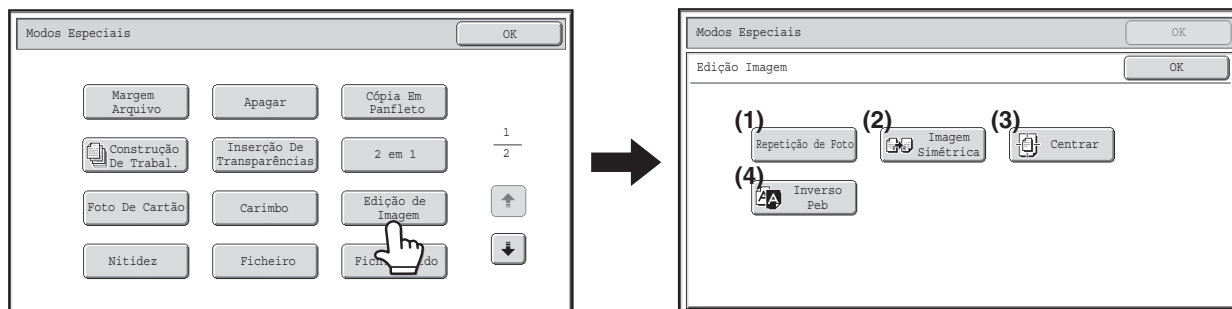


Prima a tecla [OK].

TECLA [Edição de Imagem]

Se premir a tecla [Edição Imagem] no 1º ecrã do menu de modos especiais, abre-se o ecrã do menu de edição de imagem.

Ecrã do menu de edição de imagem



(1) Tecla [Repetição de Foto]

☞ [REPETIR FOTOS NUMA CÓPIA \(Repetição de Foto\)](#) (página 2-73)

(2) Tecla [Imagem Simétrica]

☞ [INVERSÃO DA IMAGEM \(Imagem Inversa\)](#) (página 2-75)

(3) Tecla [Centrar]

☞ [COPIAR NO CENTRO DO PAPEL \(Centrar\)](#) (página 2-76)

(4) Tecla [Inverso Peb]

☞ [INVERTER O BRANCO E O PRETO NUMA CÓPIA \(Inverso Peb\)](#) (página 2-78)

REPETIR FOTOS NUMA CÓPIA (Repetição de Foto)

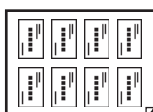
A repetição de foto é utilizada para criar imagens repetidas de um original com tamanho de fotografia (tamanhos 130 mm x 90 mm, 100 mm x 150 mm, 70 mm x 100 mm, 65 mm x 70 mm ou 57 mm x 100 mm (tamanhos 3 x 5 pol., 5 x 7 pol., 2-1/2 x 4 pol., 2-1/2 x 2-1/2 pol. ou 2-1/8 x 2-5/8 pol.)) numa única folha de papel de cópia, conforme ilustrado em seguida. É possível repetir até 12 imagens (com imagens de tamanho 65 mm x 70 mm (tamanho 2-1/2 x 2-1/2 pol.)) numa única folha de papel.

- Originais de tamanho até 130 mm x 90 mm (3 x 5 pol.)



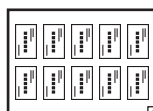
Cópia em papel de tamanho A4 (8-1/2 x 11 pol.)
São feitas 4 cópias.

- Originais de tamanho até 70 mm x 100 mm (2-1/2 x 4 pol.)



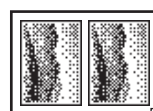
Cópia em papel de tamanho A4 (8-1/2 x 11 pol.)
São feitas 8 cópias.

- Originais de tamanho até 57 mm x 100 mm (2-1/8 x 2-5/8 pol.)



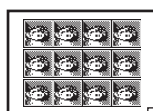
Cópia em papel de tamanho A4 (8-1/2 x 11 pol.) (Escala 95%)
São feitas 10 cópias.

- Originais de tamanho até 100 mm x 150 mm (5 x 7 pol.)



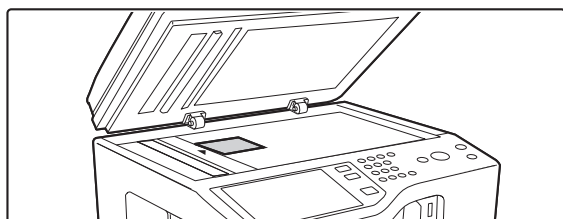
Cópia em papel de tamanho A4 (8-1/2 x 11 pol.)
São feitas 2 cópias.

- Originais de tamanho até 65 mm x 70 mm (2-1/2 x 2-1/2 pol.)



Cópia em papel de tamanho A4 (8-1/2 x 11 pol.)
São feitas 12 cópias.

1



Coloque o original voltado para baixo no vidro de exposição.

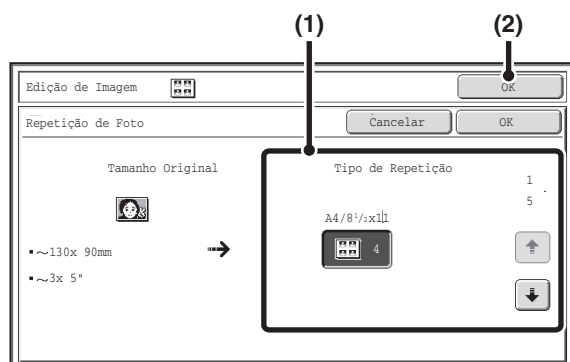
- Ao colocar um original de tamanho de fotografia de 130 mm x 90 mm ou 65 mm x 70 mm (3" x 5" ou 2-1/2" x 2-1/2") coloque o original com o lado mais longo alinhado com o lado esquerdo do vidro de exposição.
- Se colocar um original com tamanho de cartão de visita de 100 mm x 150 mm (5" x 7"), coloque-o com o lado mais comprido alinhado ao lado esquerdo do vidro de exposição.

2

Selecione os modos especiais.

- (1) Prima a tecla [Modos Especiais].
 - (2) Prima a tecla [Edição de Imagem].
 - (3) Prima a tecla [Repetição de Foto].
- ☞ [TECLA \[Edição de Imagem\]](#) (página 2-72)

3



Selecione as definições de repetição de foto.

- (1) Prima a tecla que apresenta a combinação de tipo de original e tamanho de papel que pretende utilizar.

Prima as teclas para percorrer os ecrãs e prima a tecla de tipo de repetição pretendida.

- (2) Prima a tecla [OK].

Regressará ao ecrã de modos especiais. Prima a tecla [OK] para regressar ao ecrã inicial do modo de cópia.

4

Prima a tecla [INICIAR].

A cópia é iniciada.

Se tiver seleccionado o modo separar, mude os originais e prima a tecla [INICIAR]. Repita todas as páginas até que todas tenham sido digitalizadas e prima a tecla [Terminar].

**Para cancelar a digitalização e a cópia...**

Prima a tecla [PARAR] (⏏).



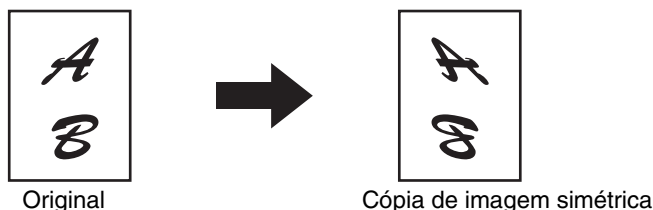
- Tem de colocar o original no vidro de exposição.
- Só pode utilizar papel de tamanho A4 (8-1/2 x 11 pol.).
- A escala é 100% quando utiliza esta função. (Não é possível alterar a escala.) No entanto, para um original com tamanho de cartão de visita (até 57 mm x 100 mm (2-1/8 x 2-5/8 pol.)), as imagens são reduzidas para 95%.

**Para cancelar a definição de repetição de foto...**

Prima a tecla [Cancelar] no ecrã do passo 3.

INVERSÃO DA IMAGEM (Imagem Inversa)

Esta função permite fazer uma cópia que é uma imagem espelhada do original.



1 Coloque o original.

Coloque o original voltado para cima na bandeja do alimentador de documentos, ou voltado para baixo sobre o vidro de exposição.

Depois de colocar o original, especifique o tamanho original.

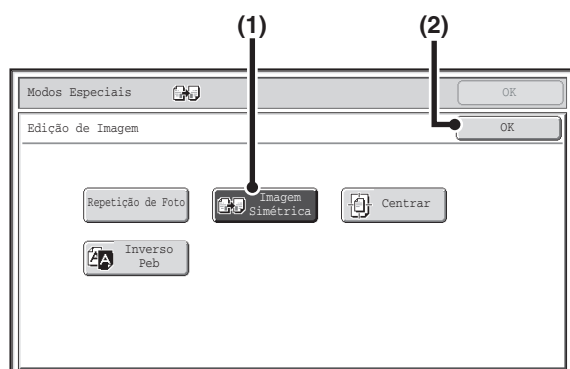
☞ [TAMANHOS ORIGINAIS](#) (página 2-27)

2 Seleccione os modos especiais.

(1) Prima a tecla [Modos Especiais].

(2) Prima a tecla [Edição de Imagem].

☞ [TECLA \[Edição de Imagem\]](#) (página 2-72)



Seleccione Imagem Simétrica.

(1) Prima a tecla [Imagem Simétrica] para que fique destacada.

(2) Prima a tecla [OK].

Regressará ao ecrã de modos especiais. Prima a tecla [OK] para regressar ao ecrã inicial do modo de cópia.

3 Prima a tecla [INICIAR].

A cópia é iniciada.

Se estiver a utilizar o vidro de exposição para copiar várias páginas de originais, a cópia será efectuada depois de digitalizar cada original. Se tiver seleccionado o modo separar, mude os originais e prima a tecla [INICIAR]. Repita todas as páginas até que todas tenham sido digitalizadas e prima a tecla [Terminar].



Para cancelar a digitalização e a cópia...

Prima a tecla [PARAR] (⏏).



Para cancelar uma definição de imagem simétrica...

Prima a tecla [Imagem Simétrica] no ecrã do passo 3 para que deixe de estar destacada.

COPIAR NO CENTRO DO PAPEL (Centrar)

Permite centrar a imagem copiada no papel.

Permite colocar a imagem no centro do papel se o tamanho do original for menor do que o tamanho do papel ou se reduzir a imagem.

Sem utilizar a função centrar	Utilizando a função centrar
	

1 Coloque o original.

Coloque o original voltado para cima na bandeja do alimentador de documentos, ou voltado para baixo sobre o vidro de exposição.

Depois de colocar o original, especifique o tamanho original.

➡ [TAMANHOS ORIGINAIS](#) (página 2-27)

2 Seleccione os modos especiais.

(1) Prima a tecla [Modos Especiais].

(2) Prima a tecla [Edição de Imagem].

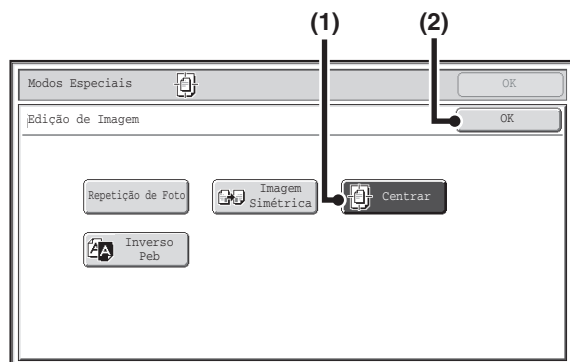
➡ [TECLA \[Edição de Imagem\]](#) (página 2-72)

Seleccione Centrar.

(1) Prima a tecla [Centrar] para que fique destacada.

(2) Prima a tecla [OK].

Regressará ao ecrã de modos especiais. Prima a tecla [OK] para regressar ao ecrã inicial do modo de cópia.



3 Prima a tecla [INICIAR].

A cópia é iniciada.

Se estiver a utilizar o vidro de exposição para copiar várias páginas de originais, a cópia será efectuada depois de digitalizar cada original. Se tiver seleccionado o modo separar, mude os originais e prima a tecla [INICIAR]. Repita todas as páginas até que todas tenham sido digitalizadas e prima a tecla [Terminar].

➡ **Para cancelar a digitalização e a cópia...**
Prima a tecla [PARAR] (⏏).

- Se utilizar a função centrar, pode reduzir a imagem mas não pode ampliá-la.
- Se o tamanho do original ou o tamanho do papel for indicado como tamanho especial, não é possível utilizar esta função.

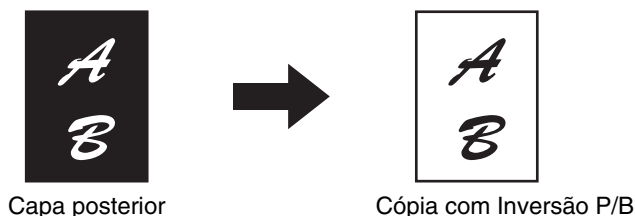
**Para cancelar a função centrar...**

Prima a tecla [Centrar] no ecrã do passo 3 para que deixe de estar destacada.

INVERTER O BRANCO E O PRETO NUMA CÓPIA (Inverso Peb)

Permite inverter o preto e o branco numa cópia para criar uma imagem tipo negativo. Só pode utilizar esta função para cópias a preto e branco.

Pode utilizar a Inversão Preto/Branco para copiar originais com grandes áreas a preto (que utilizam uma grande quantidade de toner) e reduzir o consumo de toner.



1 Coloque o original.

Coloque o original voltado para cima na bandeja do alimentador de documentos, ou voltado para baixo sobre o vidro de exposição.

Depois de colocar o original, especifique o tamanho original.

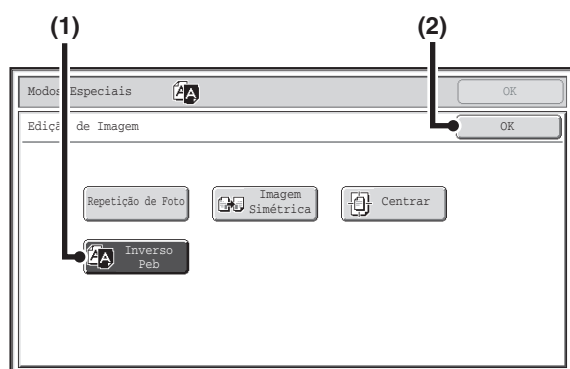
➡ [TAMANHOS ORIGINAIS](#) (página 2-27)

2 Seleccione os modos especiais.

(1) Prima a tecla [Modos Especiais].

(2) Prima a tecla [Edição de Imagem].

➡ [TECLA \[Edição de Imagem\]](#) (página 2-72)



3 Seleccione Inversão P/B.

(1) Prima a tecla [Inverso Peb] para que fique destacada.

(2) Prima a tecla [OK].

Regressará ao ecrã de modos especiais. Prima a tecla [OK] para regressar ao ecrã inicial do modo de cópia.

4 Prima a tecla [INICIAR].

A cópia é iniciada.

Se estiver a utilizar o vidro de exposição para copiar várias páginas de originais, a cópia será efectuada depois de digitalizar cada original. Se tiver seleccionado o modo separar, mude os originais e prima a tecla [INICIAR]. Repita todas as páginas até que todas tenham sido digitalizadas e prima a tecla [Terminar].



Para cancelar a digitalização e a cópia...

Prima a tecla [PARAR] (⏏).



Se seleccionar esta função, a definição "Tipo Imagem Original" para ajuste da exposição muda automaticamente para "Texto".

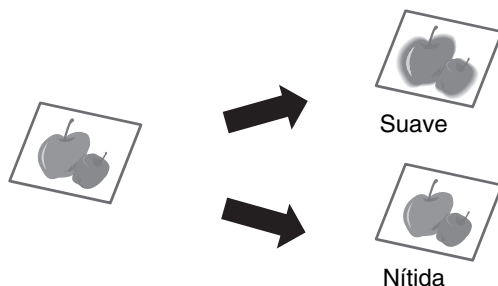


Para cancelar a inversão P/B...

Prima a tecla [Inverso Peb] no ecrã do passo 3 para que deixe de estar destacada.

AJUSTAR A NITIDEZ DE UMA IMAGEM (Nitidez)

Permite tornar uma imagem mais nítida ou mais suave.



1

Coloque o original.

Coloque o original voltado para cima na bandeja do alimentador de documentos, ou voltado para baixo sobre o vidro de exposição.

Depois de colocar o original, especifique o tamanho original.

[TAMANHOS ORIGINAIS](#) (página 2-27)

2

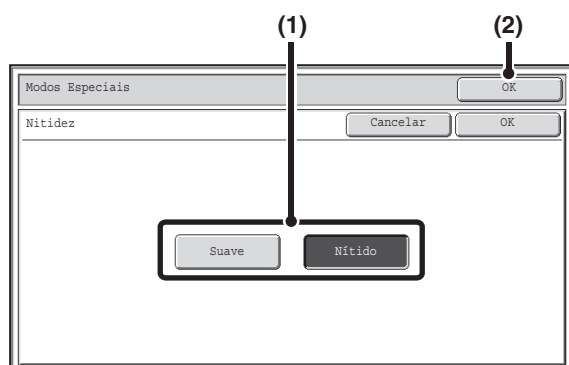
Selecione os modos especiais.

(1) Prima a tecla [Modos Especiais].

(2) Prima a tecla [Nitidez].

[Menu de modos especiais \(1º ecrã\)](#) (página 2-38)

3



Ajuste a imagem.

(1) Prima a tecla [Suave] ou a tecla [Nítido].

(2) Prima a tecla [OK].

Regressará ao ecrã inicial do modo de cópia.

4

Prima a tecla [INICIAR].

A cópia é iniciada.

Se estiver a utilizar o vidro de exposição para copiar várias páginas de originais, a cópia será efectuada depois de digitalizar cada original. Se tiver seleccionado o modo separar, mude os originais e prima a tecla [INICIAR]. Repita todas as páginas até que todas tenham sido digitalizadas e prima a tecla [Terminar].

**Para cancelar a digitalização e a cópia...**

Prima a tecla [PARAR] (⏏).



Se seleccionar esta função, a definição "Tipo Imagem Original" para ajuste da exposição muda automaticamente para "Texto/Foto Impressa".

**Para cancelar a definição de nitidez...**

Prima a tecla [Cancelar] no ecrã do passo 3.

VERIFICAR AS CÓPIAS ANTES DE IMPRIMIR (Prova Tipográ.)

Esta função permite imprimir apenas um conjunto de cópias, independentemente do número de conjuntos que tenha especificado. Depois de verificar se existem erros no primeiro conjunto, pode imprimir os restantes conjuntos. Em versões anteriores, era necessário voltar a digitalizar o original sempre que as definições fossem alteradas. No entanto, esta função permite alterar as definições do original digitalizado sem ter de repetir a digitalização, permitindo copiar com maior eficiência.

Está seleccionado
"Prova Tipográ." e 5
conjuntos de cópias



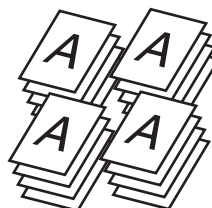
É impresso 1
conjunto de cópias
para verificação



Se estiver OK



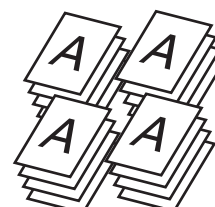
São impressos os
restantes 4 conjuntos



Ajuste das
definições



Se estiver OK



Depois de efectuados os
ajustes, é impresso 1
conjunto para verificação

São impressos os
restantes 4 conjuntos

Coloque o original.

1

Coloque o original voltado para cima na bandeja do alimentador de documentos, ou voltado para baixo sobre o vidro de exposição.

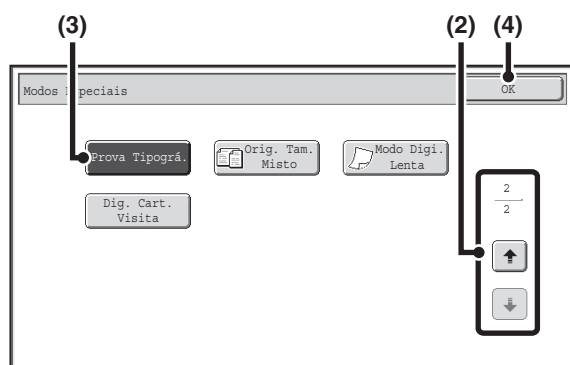
Depois de colocar o original, especifique o tamanho original.

 **TAMANHOS ORIGINAIS** (página 2-27)

2

Selecione as definições de cópia no ecrã inicial.

3



Selecione Prova Tipográfica.

(1) Prima a tecla [Modos Especiais].

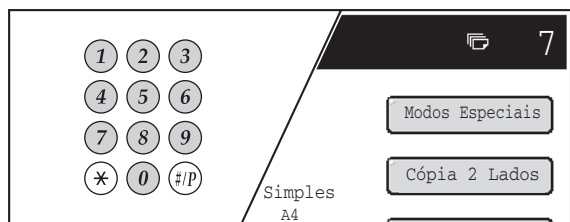
 **MODOS ESPECIAIS** (página 2-38)

(2) Prima as teclas   para percorrer os ecrãs.

(3) Prima a tecla [Prova Tipográ.] para que fique destacada.

(4) Prima a tecla [OK].

4



Defina o número de cópias (número de conjuntos) utilizando as teclas numéricas.

Se pretender copiar vários originais utilizando o vidro de exposição, passe para o modo separar depois deste passo.

➡ [Modo separar](#) (página 2-33)



Pode definir até 999 cópias (conjuntos).



Se tiver definido um número de cópias incorrecto...

Prima a tecla [APAGAR] (C) e depois introduza o número correcto.

5

Prima a tecla [INICIAR].

É impresso um conjunto de cópias.

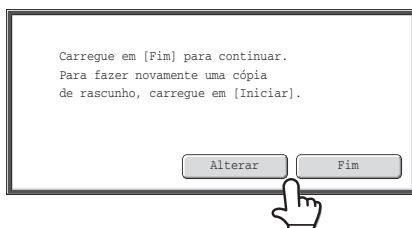
Se estiver a utilizar o vidro de exposição para copiar vários originais, mude os originais e prima a tecla [INICIAR]. Repita todas as páginas até que todas tenham sido digitalizadas e prima a tecla [Terminar]. Será impresso um conjunto de cópias.



Para cancelar a cópia...

Prima a tecla [PARAR] (⏻).

6



Verifique o conjunto de cópias impresso. Se as cópias estiverem como pretende, prima a tecla [Fim]. Se precisar de alterar as definições, prima a tecla [Alterar].

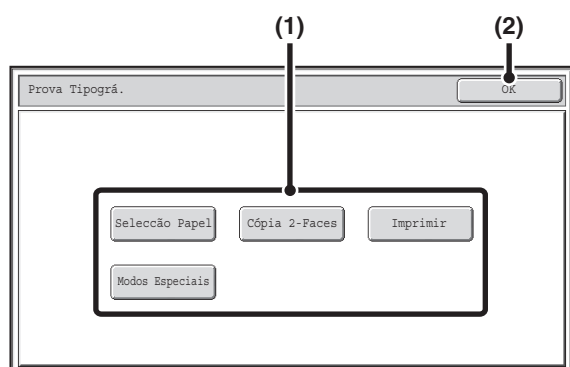
Se premir a tecla [Fim], são impressos os restantes conjuntos. Se tiver premido a tecla [Alterar], vá para o passo seguinte.



Para cancelar a cópia...

Prima a tecla [PARAR] (⏻).

7



Altere as definições.

(1) Prima a tecla correspondente à definição que pretende alterar.

Abre-se o ecrã de definição da tecla premida. Altere as definições e prima a tecla [OK].

(2) Prima a tecla [OK].



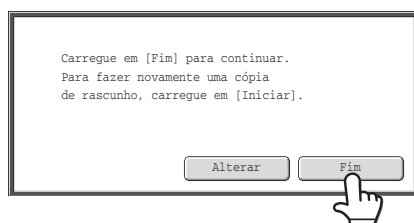
- Para alterar o número de conjuntos impressos, defina o número de cópias (conjuntos) pretendido com as teclas numéricas. Após alterar o número de conjuntos, prima a tecla [Fim] no painel de toque (e não a tecla [INICIAR]) para imprimir os conjuntos.
- Os modos especiais que pode ajustar são Margem Arquivo, Cópia em Panfleto, Cópia em Tandem, Capas/Inserções, Inserção de Transparências, Multi Shot e Carimbo.
- No caso de Cópia em Panfleto, Capas/Inserções e Multi Shot, só pode efectuar alterações às definições das funções; não pode adicionar ou apagar estas funções.
- Quando se utiliza um acetato, as definições podem ser modificadas, podem ser adicionadas novas definições e a função poderá ser cancelada. Porém, não é possível quando estiver activada a cópia de panfleto.

8

Prima a tecla [INICIAR].

É impresso novamente um conjunto de cópias utilizando as definições ajustadas. Verifique os resultados. Se necessitar de fazer mais ajustes, repita os passos 6 a 8. (A repetição da Prova Tipográfica não diminui o número dos restantes conjuntos a imprimir.)

9



Prima a tecla [Fim].

Regressará ao ecrã inicial do modo de cópia e os restantes conjuntos serão impressos.



Para cancelar a digitalização e a cópia...

Prima a tecla [PARAR] (⏏).



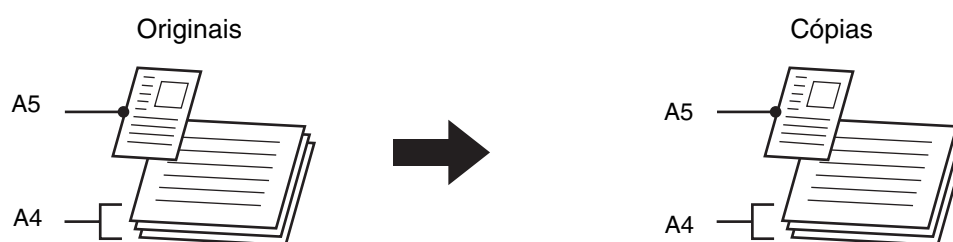
Se executar a Prova Tipográfica enquanto a máquina estiver a imprimir outro trabalho, o outro trabalho é interrompido e são impressas as cópias de prova. O trabalho anterior será retomado quando terminar a impressão das cópias de prova. No entanto, se for executada uma cópia tipográfica durante a impressão de um trabalho para o qual está activada a impressão de 2 faces e agrafar, a prova tipográfica será impressa depois do trabalho em curso ser concluído. Se premir a tecla [Fim] para executar a impressão dos restantes conjuntos enquanto a máquina estiver a imprimir outro trabalho, os restantes conjuntos serão impressos quando terminar a impressão de todos os trabalhos anteriormente reservados.

COPIAR ORIGINAIS DE TAMANHOS DIFERENTES (Orig. Tam. Misto)

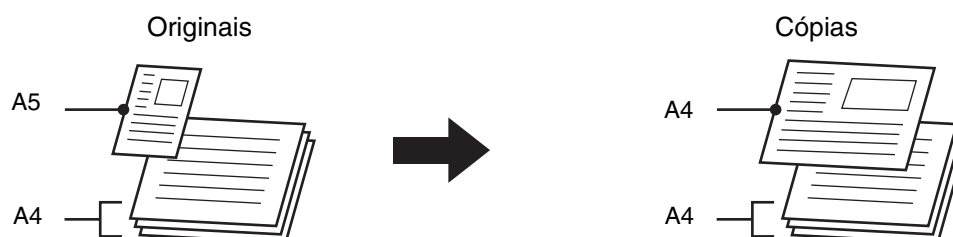
Os originais de tamanho A4 e tamanho A5 (tamanho 8-1/2" x 14" e 8-1/2" x 11", tamanho 8-1/2" x 11" e 5-1/2" x 8-1/2") podem ser colocados juntos no alimentador automático de documentos e copiados. Ao digitalizar os originais, a máquina detecta automaticamente o tamanho de cada original e utiliza papel adequado para esse tamanho.

Quando um original de tamanho diferente estiver combinado com a selecção de escala automática, a escala é ajustada individualmente para cada original de acordo com o tamanho de papel seleccionado, permitindo uniformizar os tamanhos de papel.

Para originais diferentes, a única combinação de tamanhos que pode ser usada é de A5 e A4 (8-1/2" x 11 e , "8-1/2" x 14" , 5-1/2" x 8-1/2" e , 8-1/2" x 11").

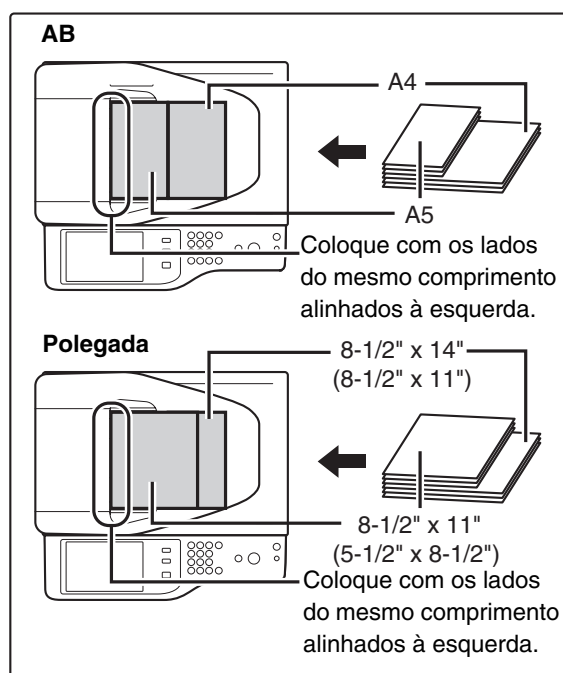


Quando um original de tamanho diferente estiver combinado com a selecção de escala automática
(É seleccionada a selecção de escala automática e A4 (8-1/2" x 14"))



Um original de tamanho A5 (8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2") será ampliado para um tamanho A4 (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11").

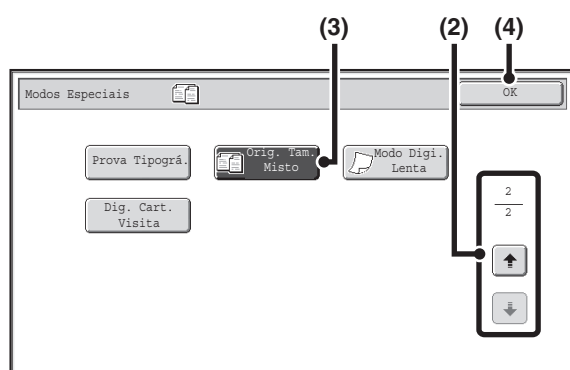
1



Insira os originais voltados para cima na bandeja do alimentador de documentos.

Coloque com os lados do mesmo comprimento alinhados à esquerda.

2



Selecione os modos especiais.

- (1) Prima a tecla [Modos Especiais].
MODOS ESPECIAIS (página 2-38)
- (2) Prima as teclas para percorrer os ecrãs.
- (3) Prima a tecla [Orig. Tam.Misto] para que fique destacada.
- (4) Prima a tecla [OK].

Regressará ao ecrã inicial do modo de cópia.

3

Prima a tecla [INICIAR].

A cópia é iniciada.



Para cancelar a digitalização e a cópia...

Prima a tecla [PARAR] ().



Para cancelar a definição de originais de tamanhos mistos...

Prima a tecla [Cancelar] no ecrã do passo 2.

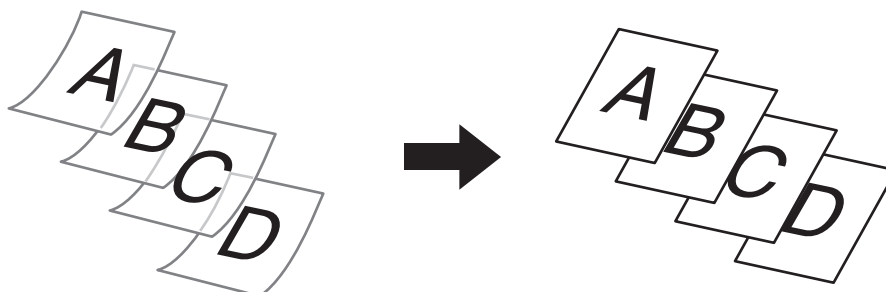


Definições de Sistema (administrador): Modo de Alimentação Original

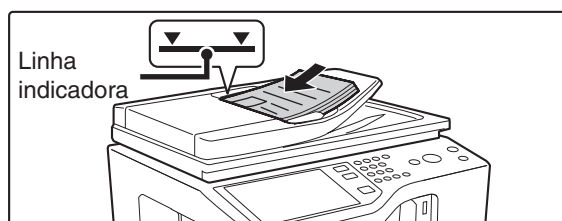
O modo alimentação original pode ser definida para digitalizar sempre originais de tamanhos mistos.

COPIAR ORIGINAIS FINOS (Modo Digi. Lenta)

Utilize esta função para digitalizar originais finos com o alimentador automático de documentos. Esta função evita o encravamento de originais finos.



1



Insira os originais voltados para cima na bandeja do alimentador de documentos.

Insira completamente os originais na bandeja. Pode colocar vários originais na bandeja do alimentador de documentos. A altura da pilha de originais não deve ultrapassar a linha indicadora existente na bandeja.

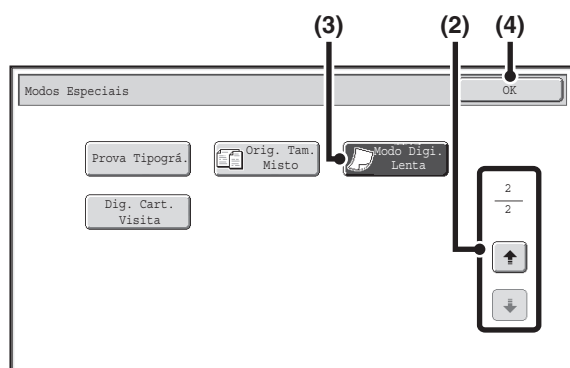
Depois de colocar o original, especifique o tamanho original.

➡ [TAMANHOS ORIGINAIS](#) (página 2-27)



Se os originais forem inseridos com demasiada força, podem amarrotar-se e encravar.

2



Selecione Modo Digi. Lenta.

(1) Prima a tecla [Modos Especiais].

➡ [MODOS ESPECIAIS](#) (página 2-38)

(2) Prima as teclas para percorrer os ecrãs.

(3) Prima a tecla [Modo Digi. Lenta] para que fique destacada.

(4) Prima a tecla [OK].

Regressará ao ecrã inicial do modo de cópia.

3

Prima a tecla [INICIAR].

A cópia é iniciada.



Para cancelar a digitalização e a cópia...

Prima a tecla [PARAR] ().



Não é possível utilizar os modos "2-Faces para 2-Faces" e "2-Faces para 1-Face" da cópia automática em 2 faces.



Para cancelar a definição do modo de digitalização lenta...

Prima a tecla [Modo Digi. Lenta] no ecrã do passo 2 para que deixe de estar destacada.



Definições de Sistema (administrador): Modo de Alimentação Original

Esta opção é usada para que a digitalização ocorra sempre no modo digitalização lenta.

COPIAR DIVERSOS CARTÕES DE VISITA (Dig. Cart. Visita)

Pode usar-se a digitalização de cartões de visita para copiar no máximo 8 cartões de visita para uma folha de papel. Para usar esta função, o alimentador de cartões de visita deve ser colocado no alimentador automático de documentos e deve activar-se a "Def. Digit. Cartão Visita" nas definições de sistema (administrador).

Para obter informações sobre o procedimento de colocação, consulte "[ALIMENTADOR DE CARTÕES DE VISITA](#)" em "ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA" (página 1-41).

Use esta função para criar uma lista de cartões de visita ou arquivar cartões de visita como grupo.

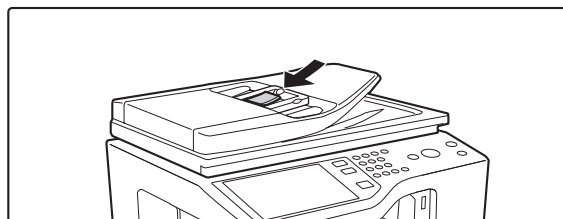


Esq. 1 Folha



Esq. 8 Folhas

1



Colocar os cartões de visita.

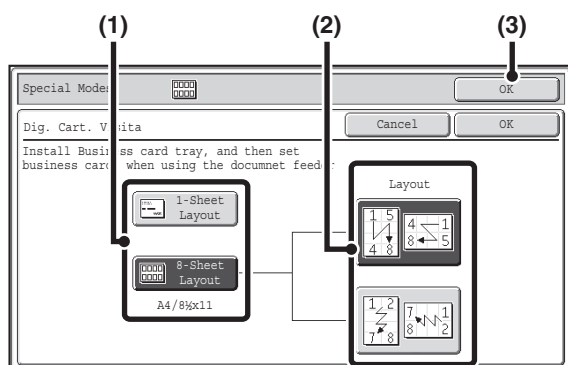
Para informações sobre as orientações de colocação e resultados de cópia, consulte "[Copiar resultados de Esquemas de 8 Folhas](#)" (página 2-90.)

2

Selecione Dig. Cart. Visita.

- (1) Prima a tecla [Modos Especiais].
 [MODOS ESPECIAIS](#) (página 2-38)
- (2) Prima as teclas   para percorrer os ecrãs.
- (3) Prima a tecla [Dig. Cart. Visita].

3



Especifique as definições para Dig. Cart. Visita.

- (1) Especifique o número de cartões de visita a copiar e prima a tecla [Esq. 1 Folha] ou a tecla [Esq. 8 Folha].
 Quando se selecciona a tecla [Esq. 1 Folha], será seleccionado automaticamente o tamanho mais pequeno de papel colocado nas cassetes de papel. Quando se selecciona a tecla [Esq. 8 Folha], será seleccionado automaticamente o tamanho de papel A4.
- (2) Quando se selecciona [Esq. 8 Folha], seleccione o esquema pretendido em "Esquema".
- (3) Prima a tecla [OK].
 Regressará ao ecrã inicial do modo de cópia.

4

Prima a tecla [INICIAR].

A cópia é iniciada.

**Para cancelar a digitalização e a cópia...**

Prima a tecla [PARAR] (⏏).



Não é possível utilizar os modos "2-Faces para 2-Faces" e "2-Faces para 1-Face" da cópia automática em 2 faces. Quando a tecla [Esq. 1 Folha] estiver seleccionada, não será possível usar [Zoom XY].

Quando a tecla [Esq. 8 Folhas] estiver seleccionada, não será possível usar as seguintes funções e tipo de papel.

- Função Zoom
- Imagem Auto
- Etiqueta

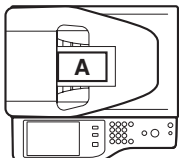
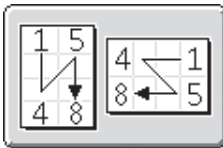
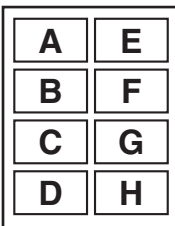
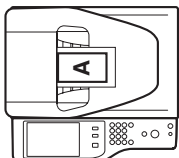
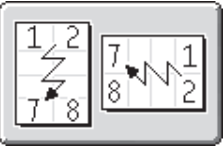
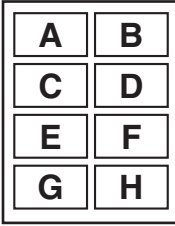
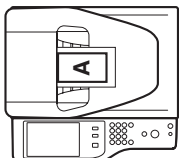
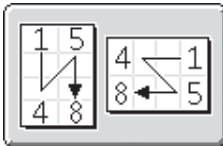
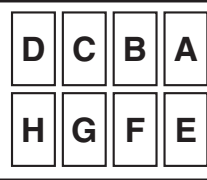
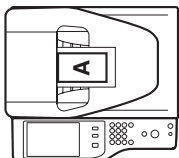
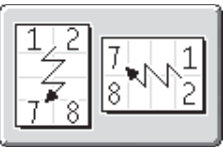
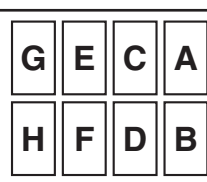
**Para cancelar a definição de digitalização de cartões de visita...**

Prima a tecla [Cancelar] no ecrã do passo 3.

**Definições de Sistema (administrador): Def. Digit. Cartão Visita**

Especifique se a função Dig. Cart. Visita. é usada ou não.

Copiar resultados de Esquemas de 8 Folhas

Originais (orientação dos originais)	Definições	Resultados
1ª página A 5ª página E 2ª página B 6ª página F 3ª página C 7ª página G 4ª página D 8ª página H 		
1ª página A 2ª página B 3ª página C 4ª página D 5ª página E 6ª página F 7ª página G 8ª página H 		
1ª página A 2ª página B 3ª página C 4ª página D 5ª página E 6ª página F 7ª página G 8ª página H 		
1ª página A 2ª página B 3ª página C 4ª página D 5ª página E 6ª página F 7ª página G 8ª página H 		

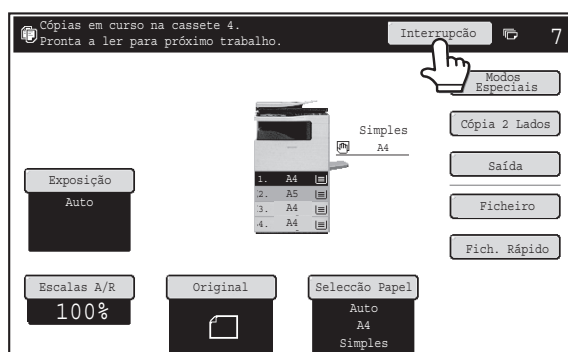
FUNÇÕES DE CÓPIA PRÁTICAS

Esta secção explica funções de cópia práticas, como interromper um trabalho de cópia, alterar a ordem dos trabalhos de cópia reservados e memorizar definições de cópia num programa.

INTERROMPER A EXECUÇÃO DE UMA CÓPIA (Interromper cópia)

Se precisar de fazer uma cópia urgente e a máquina estiver ocupada com um trabalho longo ou outro, utilize interromper cópia. A interrupção de cópia pára temporariamente o trabalho em curso e permite efectuar primeiro o trabalho de cópia de interrupção.

1



Prima a tecla [Interrupção].

A tecla [Interrupção] não aparece enquanto estiver a digitalizar um original.

2



Coloque o original.

Coloque o original voltado para cima na bandeja do alimentador de documentos, ou voltado para baixo sobre o vidro de exposição.

Depois de colocar o original, especifique o tamanho original.

➡ [TAMANHOS ORIGINAIS](#) (página 2-27)

3

Selecione as definições de cópia e prima a tecla [INICIAR].

O trabalho de cópia de interrupção é iniciado.

4

Quando terminar o trabalho de cópia de interrupção, é retomado o trabalho interrompido.



Para cancelar a digitalização e a cópia...

Prima a tecla [PARAR] (⏏).

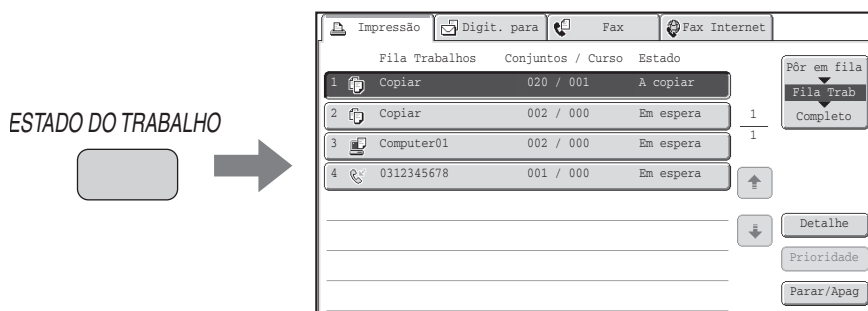


- Se a autenticação do utilizador estiver activada, aparece o ecrã de início de sessão quando premir a tecla [Interrupção]. Introduza o seu nome de utilizador e palavra-passe para iniciar a sessão. O número de cópias feitas será adicionado à contagem do utilizador que iniciou sessão.
- Consoante as definições do trabalho em curso, a tecla [Interrupção] poderá não aparecer.
- Consoante as definições do trabalho em curso, poderá aparecer a tecla [Reservar] em vez da tecla [Interrupção]. Ao contrário da interrupção de cópia, a reserva de cópia não pára temporariamente o trabalho em curso. Em vez disso, o trabalho de cópia em reserva começa quando terminar o trabalho em curso.
- Não pode interromper a cópia nos seguintes modos especiais:
Construção de trabalhos, Foto de cartão.
- Se utilizar o vidro de exposição para um trabalho de cópia de interrupção, não pode seleccionar cópia em 2 faces, separar cópias e separar agrafer. Se precisar de alguma destas funções, utilize o alimentador automático de documentos.

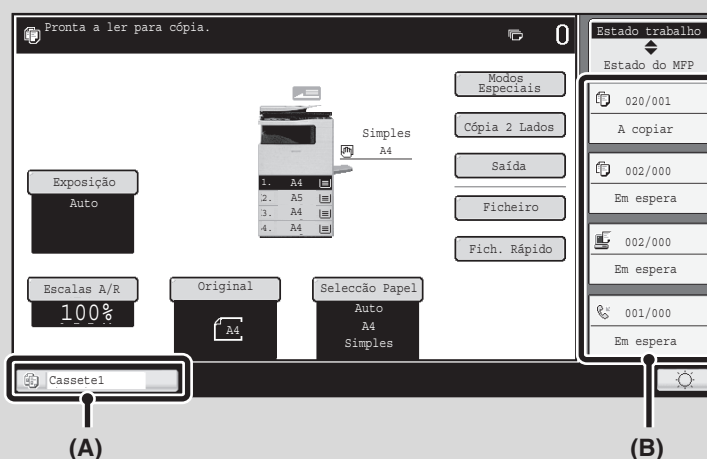
ECRÃ DE ESTADO DO TRABALHO

O ecrã de estado dos trabalhos é visualizado quando é premida a tecla [ESTADO DO TRABALHO] no painel de operações. O ecrã de estado do trabalho mostra o estado dos trabalhos, organizados por modo. Quando é premida a tecla [ESTADO DO TRABALHO], é visualizado o ecrã de estado do trabalho correspondente ao modo que estava a utilizar antes de premir a tecla.

Exemplo: Premir a tecla no modo de cópia

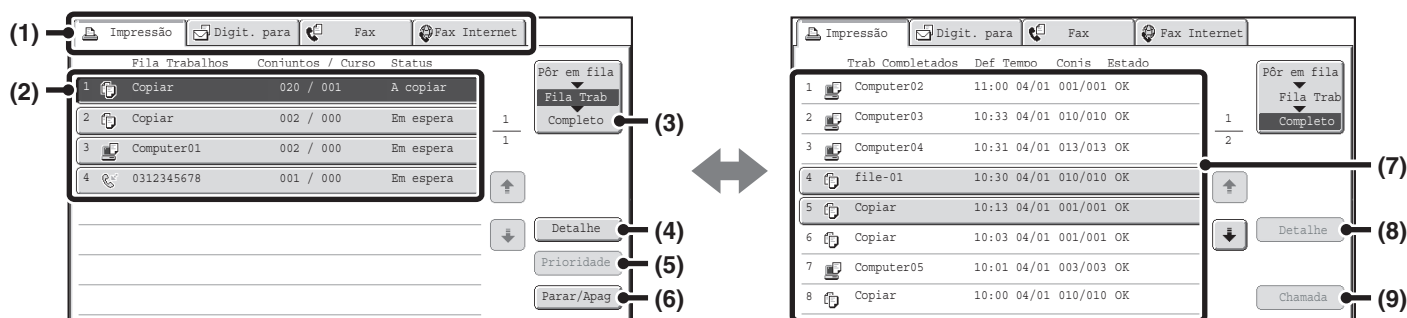


A indicação de estado do trabalho (A) encontra-se no canto inferior esquerdo do painel de toque. Pode premir a indicação de estado do trabalho para abrir o ecrã de estado do trabalho. Os primeiros quatro trabalhos na fila de impressão (o trabalho em curso e trabalhos guardados) podem ser verificados no ecrã de estado de trabalho (B).



ECRÃ DA FILA DE TRABALHOS E ECRÃ DE TRABALHOS COMPLETOS

O ecrã de estado do trabalho é composto pelo ecrã da fila de trabalhos, que mostra os trabalhos de cópia e impressão em espera para serem impressos e o trabalho em curso, pelo ecrã de trabalhos completos, que mostra os trabalhos já concluídos, e pelo ecrã pôr em fila, que mostra os trabalhos de impressão colocados em fila e trabalhos em PDF encriptados que aguardam uma palavra-passe para serem introduzidos. Esta secção explica o ecrã da fila de trabalhos e o ecrã de trabalhos completos, que estão relacionados com o modo de cópia. O ecrã de estado do trabalho alterna entre o ecrã da fila de trabalhos e o ecrã de trabalhos completos de cada vez que prime a tecla selectora do ecrã de estado do trabalho.



(1) Separadores de selecção de modo

Utilize estes separadores para seleccionar o modo apresentado no ecrã de estado do trabalho. Pode verificar o estado dos trabalhos de cópia premindo o separador [Impressão].

(2) Lista de trabalhos (ecrã da fila de trabalhos)

Os trabalhos a aguardar impressão aparecem como teclas na fila de trabalhos. Os trabalhos são impressos por ordem, a partir do início da fila. Cada tecla de trabalho mostra informações sobre o trabalho e o estado actual do mesmo.

(3) Tecla selectora do ecrã do estado do trabalho

Prima esta tecla para percorrer o ecrã da fila de trabalhos, o ecrã de trabalhos completos e o ecrã pôr em fila.

(4) Tecla [Detalhe] (ecrã da fila de trabalhos)

Prima esta tecla para visualizar informações detalhadas sobre um trabalho.

(5) Tecla [Prioridade]

Prima esta tecla para dar prioridade ao trabalho seleccionado.

(6) Tecla [Parar/Apag]

Prima esta tecla para parar ou apagar um trabalho seleccionado.

(7) Lista de trabalhos (ecrã de trabalhos completos)

Mostra até 99 trabalhos concluídos. É apresentado o resultado (estado) de cada trabalho concluído. Os trabalhos de cópia que tenham utilizado a função de arquivo de documentos são indicados como teclas.

(8) Tecla [Detalhe] (ecrã de trabalhos completos)

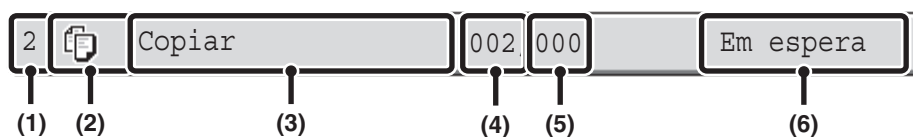
Se um trabalho aparecer como tecla na lista de trabalhos, pode premir a tecla [Detalhe] para visualizar informações detalhadas sobre o trabalho.

(9) Tecla [Chamada]

Prima esta tecla para recuperar e utilizar um trabalho de cópia memorizado utilizando a função de arquivo de documentos.

Indicação da tecla do trabalho

Cada tecla de trabalho mostra a posição do trabalho na fila e o estado actual do trabalho.



(1) Indica o número (posição) do trabalho na fila de trabalhos.

Quando o trabalho que está a ser impresso é concluído, este sobe uma posição na fila de trabalhos. Este número não aparece nas teclas do ecrã de trabalhos concluídos.

(2) Ícone de modo

O ícone  aparece quando se trata de um trabalho de cópia.

(3) Nome do trabalho

Aparece "Copiar" nos trabalhos de cópia. Se a autenticação do utilizador estiver activada, aparece o nome do utilizador que realizou o trabalho.

(4) Número de cópias (conjuntos) introduzido

Mostra o número de cópias (conjuntos) especificado.

(5) Número de cópias concluídas

Mostra o número de cópias (conjuntos) concluídas. Aparece "000" enquanto o trabalho aguarda na fila de trabalhos.

(6) Estado

Indica o estado do trabalho.

Mensagem	Estado
"A copiar"	Trabalho de cópia em curso.
"Em espera"	Digitalizar o original.
"Toner Vazio"	O cartucho de toner está vazio. Substitua o cartucho de toner por um novo.
"Papel Vazio"	Acabou o papel utilizado para o trabalho. Coloque papel ou mude para outra cassete de papel.
"Limite"	Foi excedido o limite de páginas de cópia. Consulte o administrador da máquina.
"Erro"	Ocorreu um erro durante a execução do trabalho. Corrija a situação de erro.

CANCELAR UM TRABALHO QUE AGUARDA NA FILA

Pode cancelar-se um trabalho de cópia que aguarda impressão.

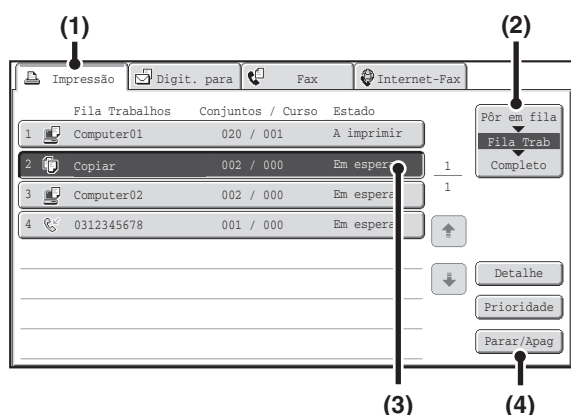
1

ESTADO DO TRABALHO



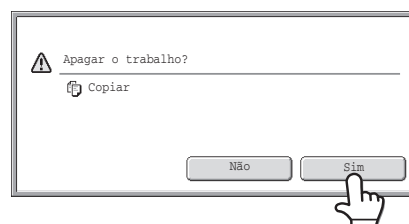
Prima a tecla [ESTADO DO TRABALHO].

2



Cancelar o trabalho.

- (1) Prima o separador [Impressão].
- (2) Modifique o modo de estado do trabalho para [Fila Trab].
Prima esta tecla para modificar os modos. O modo seleccionado será destacado.
- (3) Prima a tecla do trabalho de cópia que pretende cancelar.
- (4) Prima a tecla [Parar/Apag].
- (5) É visualizada uma mensagem a confirmar o cancelamento. Prima a tecla [Sim].



A tecla do trabalho seleccionado será eliminada e a impressão cancelada.



Se o trabalho em curso for um trabalho de cópia, também pode premir a tecla [PARAR] (⏏) para visualizar o ecrã acima.
Para cancelar, prima a tecla [Sim].



Se não pretender cancelar o trabalho de impressão seleccionado...
Prima a tecla [Não] no passo (5).

DAR PRIORIDADE A UM TRABALHO NA FILA

Se um trabalho de cópia for iniciado quando já estiverem vários trabalhos na fila, o trabalho de cópia aparecerá no fim da fila. No entanto, se for um trabalho de cópia urgente, pode dar-lhe prioridade e executá-lo primeiro.

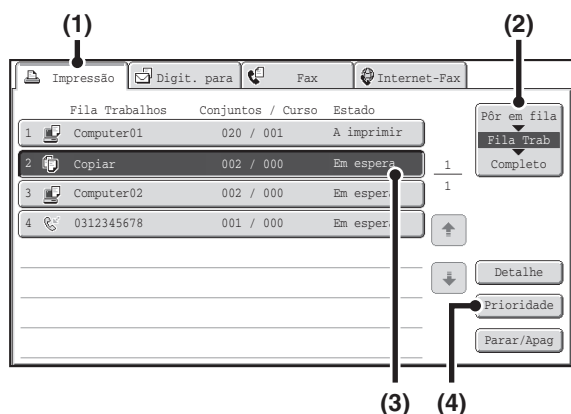
1

ESTADO DO TRABALHO



Prima a tecla [ESTADO DO TRABALHO].

2



Dar prioridade ao trabalho pretendido.

(1) Prima o separador [Impressão].

(2) Modifique o modo de estado do trabalho para [Fila Trab].

Prima esta tecla para modificar os modos. O modo seleccionado será destacado.

(3) Prima a tecla do trabalho de cópia que pretende dar prioridade.

(4) Prima a tecla [Prioridade].

O trabalho a imprimir pára e o trabalho seleccionado em (3) é impresso.

VERIFICAR AS INFORMAÇÕES DE UM TRABALHO DE CÓPIA QUE AGUARDA NA FILA

Pode visualizar informações detalhadas sobre um trabalho de cópia que aguarda na fila.

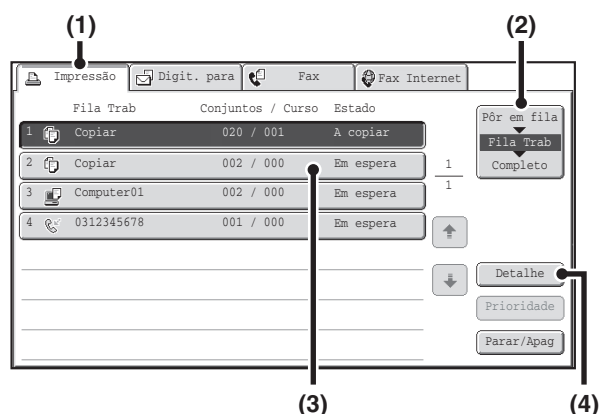
1

ESTADO DO TRABALHO



Prima a tecla [ESTADO DO TRABALHO].

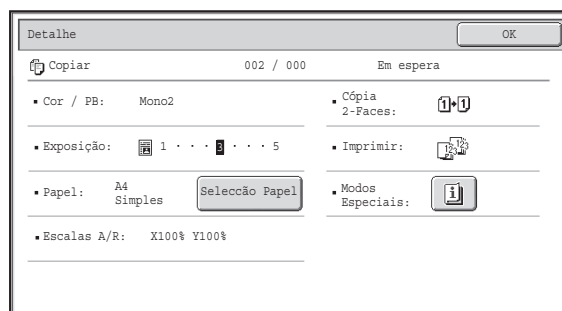
2



Verificar detalhes do trabalho

- (1) Prima o separador [Impressão].
- (2) Modifique o modo de estado do trabalho para [Fila Trab].
Prima esta tecla para modificar os modos. O modo seleccionado será destacado.
- (3) Prima a tecla correspondente ao trabalho que pretende verificar.
- (4) Prima a tecla [Detalhe].

É visualizado o ecrã de verificação do trabalho seleccionado em (3).



Tecla [Seleccção Papel]

Se um trabalho de cópia parar por falta de papel, pode premir a tecla [Seleccção Papel] para mudar para outra cassete de papel.

Quando premir a tecla [Seleccção Papel], aparece o ecrã de selecção da cassete de papel.

📖 [CASSETES DE PAPEL](#) (página 2-9)

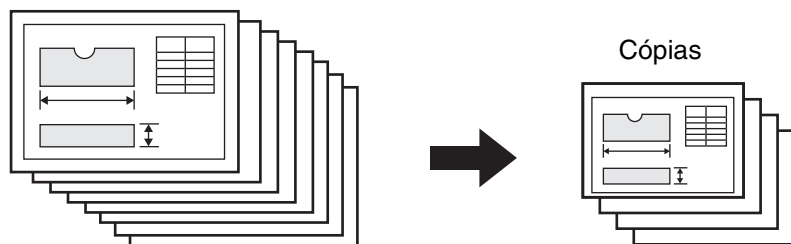
Prima a tecla da cassete que tem o tamanho de papel que pretende utilizar e depois prima a tecla [OK]. O trabalho de cópia interrompido é retomado.

MEMORIZAR OPERAÇÕES DE CÓPIA (Programas Trabalho)

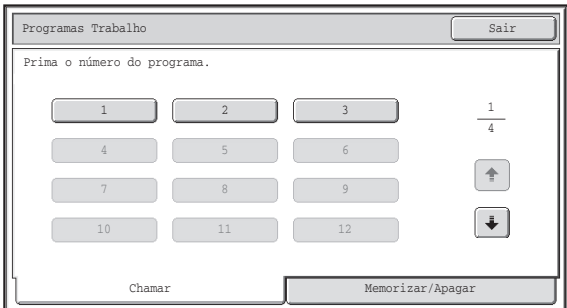
Um programa de trabalho é um grupo de definições de cópia que são memorizadas juntas. Quando as definições de cópia são memorizadas num programa de trabalho, é possível recuperar e utilizar essas definições através de uma operação simples.

Por exemplo, suponha que, uma vez por mês, copia desenhos CAD de tamanho A4 (8-1/2 x 11 pol.) para arquivo utilizando as seguintes definições:

Desenhos CAD de tamanho A4 (8-1/2 x 11 pol.)



- (1) Os desenhos CAD de tamanho A4 (8-1/2 x 11 pol.) são reduzidos para tamanho A5 (5-1/2 x 8-1/2 pol.).
- (2) Os desenhos têm linha finas que não são muito visíveis, pelo que utiliza uma definição de exposição escura (nível 4).
- (3) Para reduzir para metade o consumo de papel, utiliza cópia em 2 faces.

Se não memorizar um programa de trabalho	Se memorizar um programa de trabalho
Defina a redução A4 (8-1/2 x 11 pol.) para A5 (5-1/2 x 8-1/2 pol.) ↓ Altere a definição de exposição ↓ Selecione cópia em 2 faces ↓ Prima a tecla [INICIAR].	Prima a tecla [#]/P. ↓  Prima a tecla do programa memorizado. ↓ Prima a tecla [INICIAR].
Todos os meses, é necessário um tempo considerável para copiar os desenhos porque tem de seleccionar as definições acima. Além disso, por vezes são cometidos erros ao seleccionar as definições, sendo necessário repetir algumas cópias.	As definições estão memorizadas num programa de trabalho e basta premir uma tecla para seleccioná-las. É simples e rápido. Além disso, as definições estão todas memorizadas, pelo que não há o risco de cometer erros e não necessita de repetir cópias.

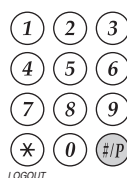


- Pode memorizar até 48 programas de trabalhos. Os programas de trabalhos são guardados mesmo que haja uma falha de energia.
- Os programas de trabalhos também podem ser memorizados nas páginas Web. Para memorizar um programa de trabalho, clique em [Programa Trabalho] e depois em [Copiar] no menu da página Web.

MEMORIZAR (EDITAR/APAGAR) UM PROGRAMA DE TRABALHO

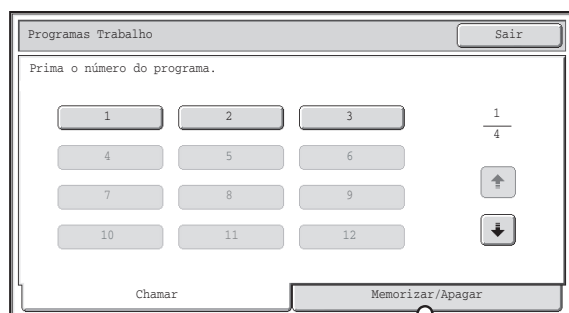
Em seguida são explicados os procedimentos para memorizar definições de cópia num programa de trabalho e apagar um programa de trabalho.

1



Prima a tecla [# / P] ().

2



Prima o separador [Memorizar/Apagar].

3

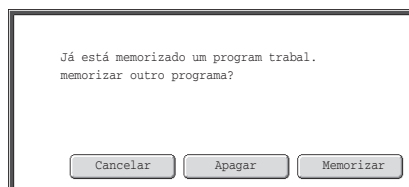


Editar ou apagar um programa de trabalho...

Se premir uma tecla numérica destacada, aparece o seguinte ecrã.

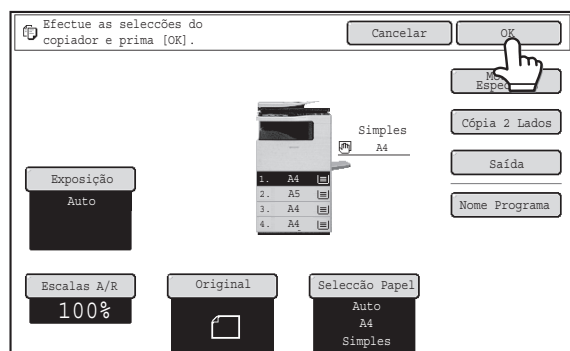
Pode premir a tecla [Memorizar] para apagar as definições memorizadas e memorizar novas definições. Vá para o passo seguinte.

Se premir a tecla [Apagar], apaga as definições memorizadas. Quando acabar de apagar, prima a tecla [Sair] para regressar ao ecrã inicial.



Se a opção "Desactivar Apagamento de Programas de Trabalho" estiver activada nas definições de sistema, não é possível editar nem apagar um programa de trabalho.

4



Selecione as definições de cópia que pretende memorizar no programa de trabalho e prima a tecla [OK].

Para atribuir um nome ao programa, prima a tecla [Nome Programa]. Será visualizado um ecrã de introdução de texto. Pode introduzir até 10 caracteres para o nome.

Quando terminar, prima a tecla [OK].

Regressará ao ecrã inicial e as informações memorizadas reflectem-se no ecrã.



Não é possível memorizar o número de cópias.

CAPÍTULO 3

IMPRESSORA

Este capítulo contém explicações detalhadas dos procedimentos de utilização da função de impressão.

FUNÇÃO DE IMPRESSÃO DA MÁQUINA 3-3

IMPRIMIR A PARTIR DO WINDOWS

PROCEDIMENTO BÁSICO DE IMPRESSÃO 3-4

- SELECIONAR O PAPEL 3-6
- IMPRIMIR EM ENVELOPES 3-7

IMPRIMIR QUANDO A FUNÇÃO DE AUTENTICAÇÃO DO UTILIZADOR É ACTIVADA 3-8

VISUALIZAR A AJUDA DO CONTROLADOR DE IMPRESSÃO 3-10

GUARDAR AS DEFINIÇÕES DE IMPRESSÃO FREQUENTEMENTE UTILIZADAS 3-11

- GUARDAR AS IMPRESSÕES NO MOMENTO DA IMPRESSÃO 3-11
- UTILIZAR AS DEFINIÇÕES GUARDADAS... 3-13

ALTERAR AS DEFINIÇÕES ORIGINAIS DO CONTROLADOR DE IMPRESSORA 3-14

IMPRIMIR A PARTIR DO MACINTOSH

PROCEDIMENTO BÁSICO DE IMPRESSÃO 3-16

- SELECIONAR AS DEFINIÇÕES DO PAPEL 3-16
- IMPRIMIR 3-17
- SELECIONAR O PAPEL 3-19
- IMPRIMIR EM ENVELOPES 3-20

IMPRIMIR QUANDO A FUNÇÃO DE AUTENTICAÇÃO DO UTILIZADOR É ACTIVADA 3-21

FUNÇÕES USADAS FREQUENTEMENTE

SELECIONAR UMA DEFINIÇÃO DE MODO DE IMPRESSÃO 3-23

IMPRESSÃO DE 2-FACES 3-25

AJUSTAR A IMAGEM IMPRESSA AO PAPEL... 3-27

IMPRIMIR MÚLTIPLAS PÁGINAS NUMA ÚNICA PÁGINA 3-28

AGRAFAR AS IMPRESSÕES 3-30

FUNÇÕES PRÁTICAS DE IMPRESSÃO

FUNÇÕES PRÁTICAS PARA A CRIAÇÃO DE PANFLETOS E CARTAZES 3-32

- CRIAR UM PANFLETO (Panfleto) 3-32
- AUMENTAR A MARGEM (Margem Arquivo) 3-34
- CRIAR UM CARTAZ GRANDE (Impressão de Cartaz) 3-35

FUNÇÕES PARA AJUSTAR O TAMANHO E A ORIENTAÇÃO DA IMAGEM 3-36

- ROTAÇÃO DA IMAGEM IMPRESSA A 180 GRAUS (Rotação a 180 graus) 3-36
- AMPLIAÇÃO/REDUÇÃO DA IMAGEM IMPRESSA (Zoom/Zoom-XY) 3-37
- AJUSTAR LARGURA DAS LINHAS AO IMPRIMIR (Definições de Larg. de Linha) 3-38
- INVERSÃO DA IMAGEM (Imagem Inversa) 3-39

FUNÇÃO DE AJUSTE DE IMAGEM 3-40

- AJUSTAR O BRILHO E O CONTRASTE DA IMAGEM (Ajuste de imagem) 3-40
- IMPRIMIR TEXTO ESBATIDO E LINHAS A PRETO (Texto a Preto/Vector a Preto) 3-41

FUNÇÕES QUE COMBINAM TEXTO E IMAGEM 3-42

- ADICIONAR UMA MARCA DE ÁGUA A IMAGENS IMPRESSAS (Marcas d'Água) 3-42
- IMPRIMIR UMA IMAGEM SOBRE OS DADOS DE IMPRESSÃO (Selo de Imagem) 3-43
- CRIAÇÃO DE OVERLAYS PARA DADOS IMPRESSOS (Overlays) 3-44

FUNÇÕES DE IMPRESSÃO PARA OBJECTIVOS ESPECIAIS..... 3-45

- IMPRIMIR PÁGINAS ESPECÍFICAS NUM PAPEL DIFERENTE (Papel Diferente) 3-45
- ADICIONAR INSERÇÕES QUANDO IMPRIMIR EM ACETATO (Inserção de Transparências) 3-47
- IMPRIMIR UMA CÓPIA POR DECALQUE (Cópia por Decalque) 3-48
- IMPRESSÃO DE 2 FACES COM PÁGINAS ESPECÍFICAS IMPRESSAS NA PARTE DA FRENTE (Inserções de Capítulos) 3-49

FUNÇÕES PRÁTICAS DA IMPRESSORA 3-50

- GUARDAR E USAR FICHEIROS IMPRESSOS (Retenção/Arquivo de Documentos) 3-50

IMPRIMIR SEM O CONTROLADOR DE IMPRESSORA

IMPRIMIR DIRECTAMENTE A PARTIR DA MÁQUINA..... 3-52

- IMPRIMIR UM FICHEIRO DIRECTAMENTE A PARTIR DE UM SERVIDOR FTP 3-53
- IMPRIMIR DIRECTAMENTE UM FICHEIRO A PARTIR DE UMA MEMÓRIA USB 3-54
- IMPRIMIR DIRECTAMENTE UM FICHEIRO A PARTIR DE UMA PASTA DE REDE 3-56

IMPRIMIR DIRECTAMENTE A PARTIR DE UM COMPUTADOR 3-59

- SUBMETTER TAREFA DE IMPRESSÃO 3-59
- IMPRESSÃO FTP 3-59
- IMPRIMIR E-MAIL 3-60

VERIFICAR O ESTADO DE IMPRESSÃO

ECRÃ DE ESTADO DO TRABALHO..... 3-61

- ECRÃ DE FILA/ECRÃ DA FILA DE TRABALHOS/ECRÃ DE TRABALHOS COMPLETOS 3-62

IMPRIMIR UM FICHEIRO PDF ENCRIPADO ... 3-64

DAR PRIORIDADE A UM TRABALHO DE IMPRESSÃO/CANCELAR UM TRABALHO DE IMPRESSÃO..... 3-65

- DAR PRIORIDADE A UM TRABALHO DE IMPRESSÃO 3-65
- CANCELAR UM TRABALHO DE IMPRESSÃO 3-66

ALTERAR PARA OUTRO TAMANHO DE PAPEL E IMPRIMIR QUANDO NÃO HOUVER PAPEL 3-67

APÊNDICE

LISTA DE ESPECIFICAÇÕES DO CONTROLADOR DE IMPRESSORA..... 3-68

FUNÇÃO DE IMPRESSÃO DA MÁQUINA

A máquina está equipada de origem com uma função de impressão. Para que o seu computador possa imprimir, deve ter instalado um controlador de impressora.

Consulte o quadro seguinte para escolher o controlador da impressora a ser usado no seu ambiente.

Ambiente	Tipo de controlador de impressora	Notas
Windows	PCL6, PCL5e A máquina suporta os idiomas de controlo de impressoras PCL6 e PCL5e da Hewlett-Packard. Recomenda-se a utilização do controlador de impressora PCL6. Se tiver dificuldades em imprimir a partir de software mais antigo utilizando o controlador de impressora PCL6, utilize o controlador de impressora PCL5e.	Pode ser usado na configuração de origem da máquina.
Macintosh	PS Este controlador de impressão suporta o idioma de descrição de página PostScript 3 desenvolvido pela Adobe Systems Incorporated, e permite que a máquina seja usada como uma impressora compatível PostScript 3. (Está disponível um ficheiro PPD caso seja necessário utilizar o controlador de impressora PS de origem do Windows.)	

Instalar o controlador da impressora em ambiente Windows

Para instalar o controlador da impressora e para configurar definições num ambiente Windows, consulte "2. CONFIGURAÇÃO NUM AMBIENTE WINDOWS" no Guia de configuração do software.



As explicações neste manual para imprimir num ambiente Windows recorrem normalmente aos ecrãs do controlador de impressora PCL6. Os ecrãs do controlador da impressora podem diferir ligeiramente dependendo do controlador que estiver a utilizar.

Instalar o controlador da impressora num ambiente Macintosh

Para instalar o controlador da impressora e para configurar definições num ambiente Macintosh, consulte "3. CONFIGURAÇÃO NUM AMBIENTE MACINTOSH" no Guia de configuração do software.



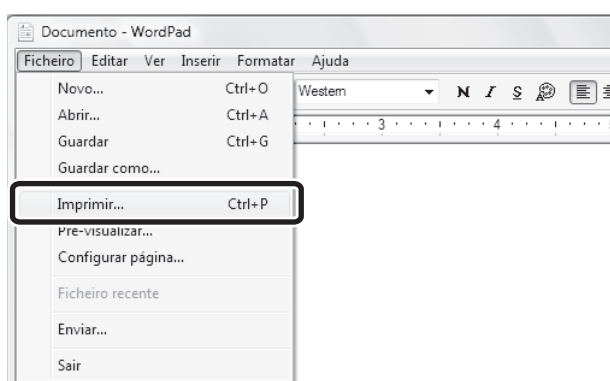
Num ambiente Macintosh, a máquina poderá ser usada apenas como impressora se estiver ligada à sua rede.

IMPRIMIR A PARTIR DO WINDOWS

PROCEDIMENTO BÁSICO DE IMPRESSÃO

O exemplo que se segue explica como imprimir um documento a partir do "WordPad", um programa auxiliar de origem do Windows.

1

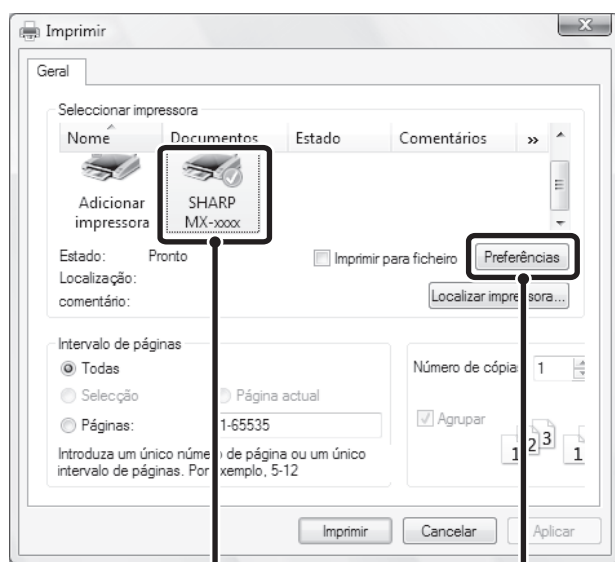


Selecione [Imprimir] a partir do menu [Ficheiro] do WordPad.



O menu utilizado para executar as impressões pode variar mediante o software aplicado.

2



(1)

(2)

Abra a janela de propriedades do controlador da impressora.

(1) Selecione o controlador da impressora da máquina.

- Se o controlador da impressora surgir na forma de ícone, clique no ícone do controlador da impressora a ser utilizado.
- Se o controlador da impressora surgir como lista, selecione o nome do controlador a ser utilizado.

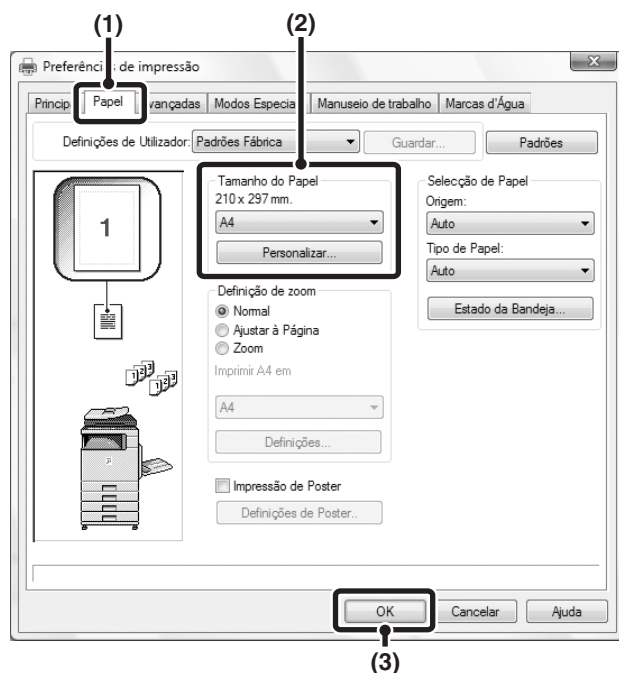
(2) Clique no botão [Preferências].

- Se estiver a utilizar o Windows 2000, o botão [Preferências] não irá surgir. Clique num separador da caixa de diálogo "Imprimir" para ajustar as definições naquele separador.
- No Windows 98/Me/NT 4.0, clique no botão [Propriedades].



O botão que se utiliza para abrir a janela de propriedades do controlador da impressora (normalmente [Propriedades] ou [Preferências de impressão]) pode variar mediante o software aplicado.

3



Selecione as definições de impressão.

(1) Clique no separador [Papel].

(2) Selecione o tamanho do papel.

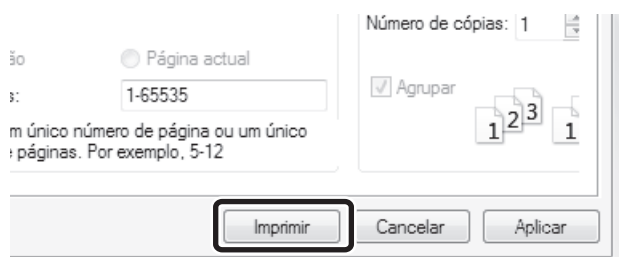
Para seleccionar definições noutros separadores, clique no separador pretendido e depois selecione as definições.

(3) Clique no botão [OK].



- Certifique-se de que o tamanho de papel é idêntico ao tamanho de papel definido na aplicação de software.
- Pode memorizar até oito tamanhos de papel personalizado. Memorizar um tamanho de papel personalizado facilita a especificação desse tamanho sempre que precisar utilizá-lo. Para memorizar um tamanho de papel, selecione [Papel Personalizado] ou um dos [Utilizador 1] a [Utilizador 7] do menu de cortina e clique no botão [Personalizar].

4



Clique no botão [Imprimir].

A impressão é iniciada.

No Windows 98/Me/NT 4.0, clique no botão [OK].

SELECIONAR O PAPEL

Esta secção explica como configurar a definição "Seleção de Papel" no separador [Papel] da janela de propriedades do controlador de impressão.

Antes de iniciar a impressão, verifique os tamanhos do papel, os tipo de papel e o papel que possa ter ficado na bandeja da máquina. Para visualizar a informação mais recente da cassette, clique no botão [Estado da Bandeja].

- **Quando [Auto] é seleccionada na "Origem"**

A cassette que tiver o mesmo tamanho e tipo de papel seleccionado em "Tamanho do Papel" e "Tipo de Papel" no separador [Papel] será automaticamente seleccionada.

- **Quando outra que não a [Auto] é seleccionada na "Origem"**

A cassette especificada é usada para impressão independentemente da definição "Tamanho do Papel".

Quando se selecciona [Aliment. Man.]

O "Tipo de Papel" também deverá ser seleccionado. Verifique o alimentador manual e assegure-se de que o tipo de papel pretendido está colocado, depois seleccione a definição apropriada de "Tipo de Papel".



- Os suportes especiais, como é o caso dos envelopes, também poderão ser colocados no alimentador manual. Para obter o procedimento para colocar o papel e outros suportes no alimentador manual, consulte "[COLOCAR PAPEL NO ALIMENTADOR MANUAL](#)" (página 1-31) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".
- Quando "Permitir o tamanho de papel detectado no tabuleiro de bypass" (desactivado de fábrica) ou "Permitir o tamanho de papel detectado no tabuleiro de bypass" (activado de fábrica), forem activados nas definições do sistema, (administrador), a impressão não será executada se o tamanho do papel ou o tipo do papel especificado no controlador da impressora for diferente do tamanho do papel ou do tipo do papel especificado nas definições do alimentador manual.

- **Quando [Auto] é seleccionada no "Tipo de Papel"**

Uma cassette com papel normal ou papel reciclado e do tamanho especificada em "Tamanho do Papel" será automaticamente seleccionada. (Está pré-definida unicamente para papel normal).

- **Quando outra que não a [Auto] é seleccionada em "Tipo de Papel"**

Uma cassette com o tipo e tamanho de papel especificados em "Paper Size" será utilizada para a impressão.



Definições de sistema (administrador): Excluir o tabuleiro de bypass da auto selecção de papel

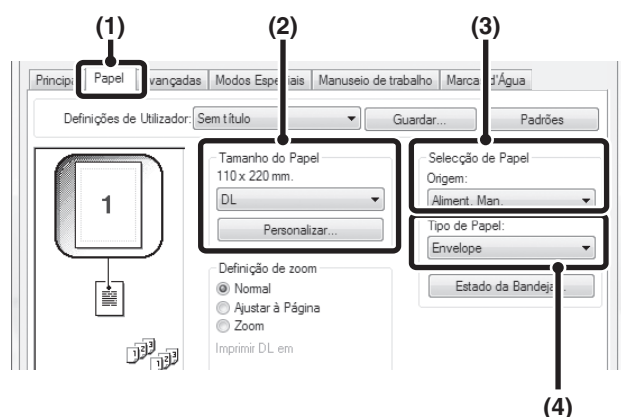
Quando seleccionar [Auto] em "Seleção de Papel", especifique se o papel colocado no alimentador manual irá ser excluído da selecção automática do papel. Esta definição é desactivada por pré-definição, e assim, o papel colocado no alimentador manual irá ser incluído no papel que pode ser seleccionado automaticamente. Se forem colocados frequentemente tamanhos especiais no alimentador manual, recomenda-se que esta definição seja activada.

IMPRIMIR EM ENVELOPES

O alimentador manual pode ser utilizado para imprimir em suportes especiais, por exemplo envelopes. Segue-se o procedimento para impressão num envelope a partir do ecrã de propriedades do controlador de impressora.

Para obter os tipos de papel que podem ser utilizados no alimentador manual, consulte "[ASPECTOS IMPORTANTES ACERCA DO PAPEL](#)" (página 1-26) em "ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA". Para obter o procedimento para colocar papel no alimentador manual, consulte "[COLOCAR PAPEL NO ALIMENTADOR MANUAL](#)" (página 1-31) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".

Selecione o tamanho do envelope (por exemplo DL) nas definições adequadas da aplicação ("Definições de páginas" em muitas aplicações) e depois efectue os passos seguintes.



- (1) Clique no separador [Papel].
- (2) Selecione o tamanho do envelope no menu "Tamanho do papel".
- (3) Selecione [Aliment. Man.] no menu "Origem" de "Seleção de Papel".
- (4) Selecione [Envelope] no menu "Tipo de Papel".

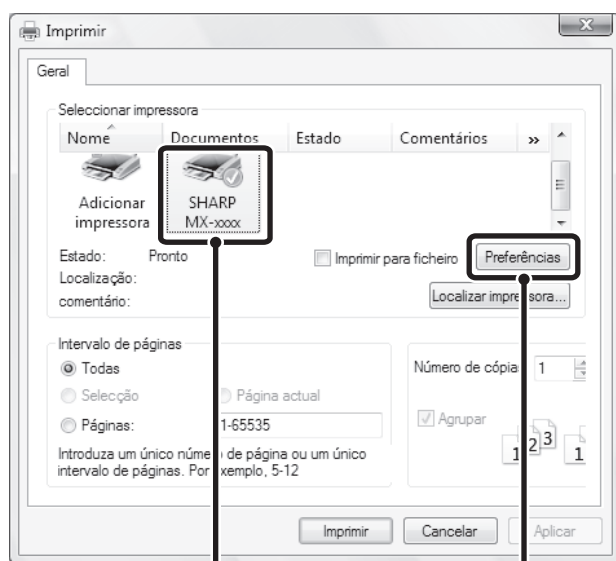
Defina o tipo de papel do alimentador manual como [Envelope] e certifique-se de que o envelope é colocado no alimentador manual.



- Antes de utilizar um envelope, recomenda-se que faça um teste de impressão para verificar o resultado.
- No caso de suportes que só poderão ser colocados em determinada orientação, por exemplo um envelope, poderá rodar a imagem 180 graus se necessário. Para mais informações, consulte "[ROTAÇÃO DA IMAGEM IMPRESSA A 180 GRAUS \(Rotação a 180 graus\)](#)" (página 3-36).
- Para mais informações sobre "Seleção de papel", consulte "[SELECIONAR O PAPEL](#)" (página 3-6).

IMPRIMIR QUANDO A FUNÇÃO DE AUTENTICAÇÃO DO UTILIZADOR É ACTIVADA

Quando a função de autenticação do utilizador for activada nas definições do sistema da máquina (administrador), a sua informação de utilizador (nome de início de sessão, senha, etc) deverá ser introduzida na janela de propriedades do controlador de impressão antes de começar a imprimir. A informação a ser introduzida varia mediante o método de autenticação em utilização, por isso, verifique o administrador da máquina antes de imprimir.



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

- (1) **Selecione o controlador da impressora da máquina.**
- (2) **Clique no botão [Preferências].**

1

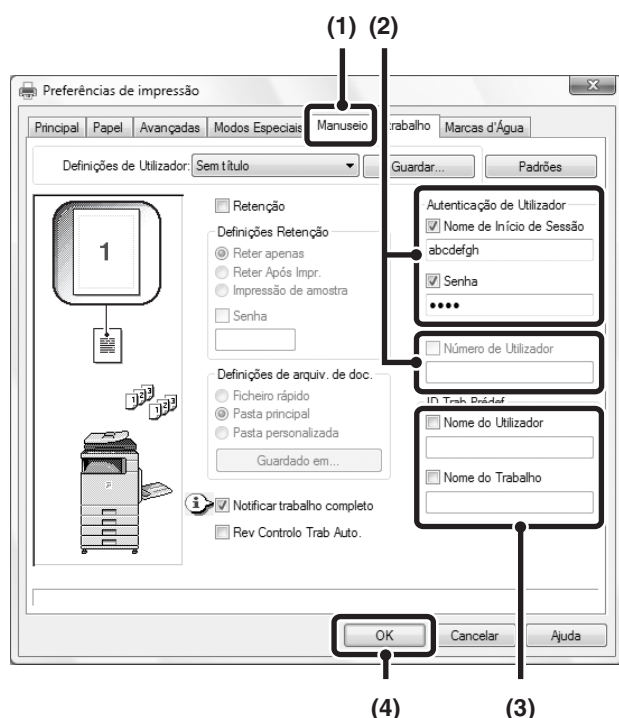
(1)

(2)



O botão que se utiliza para abrir a janela de propriedades do controlador da impressora (normalmente [Propriedades] ou [Preferências de impressão]) pode variar mediante o software aplicado.

2



Insira o seu nome de início de sessão e senha.

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

(2) Insira a sua informação de utilizador.

- Quando a autenticação se efectua através de nome de início de sessão/senha

Selecione as caixas de verificação [Nome de Início de Sessão] e [Senha] de forma a que as marcas de verificação ☒ surjam, e insira o seu nome de início de sessão e senha. Insira entre 1 a 32 caracteres para a senha.

- Quando a autenticação se efectua através do número de utilizador

Clique em [Número de Utilizador] confira as caixas de verificação ☒ e insira um número de utilizador (5 a 8 dígitos).

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

- Nome do Utilizador

Clique na caixa de verificação [Nome de Utilizador] ☒ e introduza o seu nome de utilizador (máximo 32 caracteres). O nome de utilizador que introduziu será visualizado na parte superior do painel de operações. Se não introduzir um nome de utilizador, surgirá o nome de início de sessão do computador.

- Nome do Trabalho

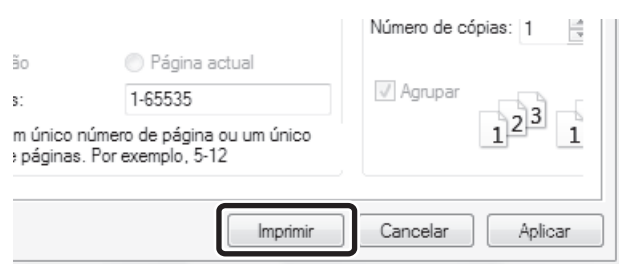
Clique na caixa de verificação [Nome do Trabalho] ☒ e introduza um nome de trabalho (máximo 30 caracteres). O nome do trabalho introduzido será visualizado na parte superior do painel de operações como nome de ficheiro. Se não introduzir um nome do trabalho, será visualizado o nome de ficheiro definido na aplicação de software.

(4) Clique no botão [OK].



Para visualizar uma janela de confirmação antes de iniciar a impressão, selecione a caixa de verificação [Rev Controlo Trab Auto.] de forma a que as marcas de verificação ☒ sejam visualizadas.

3



Inicie a impressão.



- Mesmo quando a autenticação do utilizador estiver activada nas definições do sistema (administrador), poderá imprimir-se normalmente sem introduzir informações sobre o utilizador. É adicionado à conta "Outro Utilizador", o número de páginas impressas. Neste caso, poderão ficar limitadas outras funções de impressão. Para mais informações, contacte o seu administrador.
- A função de autenticação do utilizador da máquina não poderá ser utilizada quando o ficheiro* PPD estiver instalado e quando o controlador da impressora PS de origem do Windows estiver a ser utilizado. Por este motivo, não será possível imprimir se for proibida a impressão por utilizadores inválidos nas definições de sistema (administrador).
* O ficheiro PPD permite que a máquina imprima utilizando o controlador da impressora PS padrão do sistema operativo.

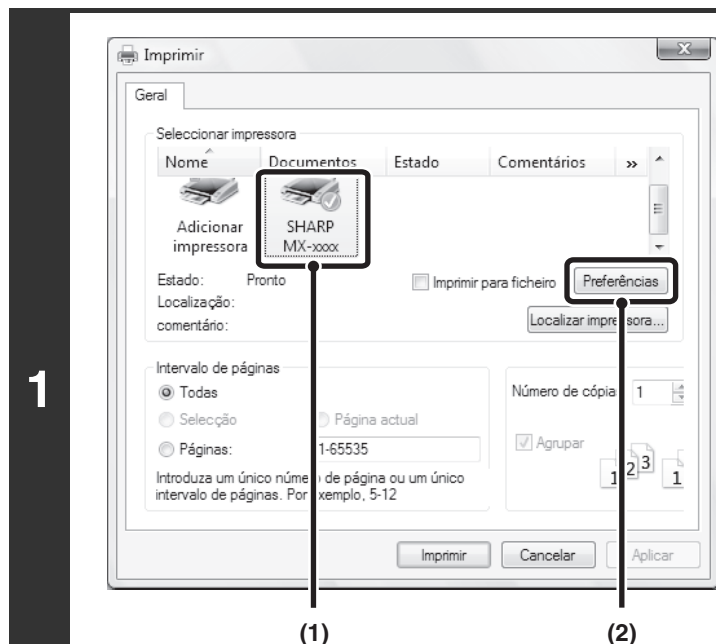


Definições de sistema (administrador): Desactivação de Impressão por Utilizador Inválido

Usada para proibir impressões de trabalhos de impressão por utilizadores cuja informação de utilizador não esteja memorizada na máquina. Quando esta informação estiver activada, a impressão não será permitida quando a informação do utilizador não for inserida ou quando for inserida informação incorrecta.

VISUALIZAR A AJUDA DO CONTROLADOR DE IMPRESSÃO

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



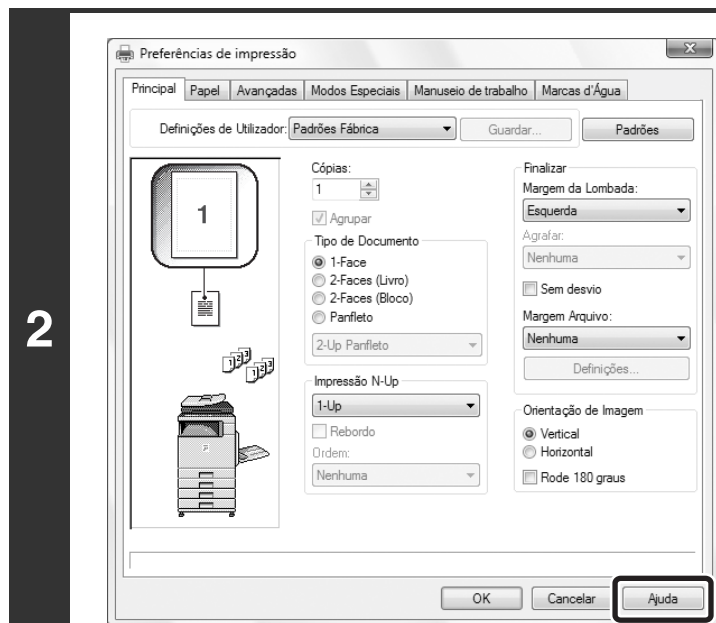
Abra a janela de propriedades do controlador da impressora a partir da janela de aplicação do software.

(1) Selecione o controlador da impressora da máquina.

(2) Clique no botão [Preferências].



O botão que se utiliza para abrir a janela de propriedades do controlador da impressora (normalmente [Propriedades] ou [Preferências de impressão]) pode variar mediante o software aplicado.



Clique no botão [Ajuda].

A janela Ajuda abre-se para que possa visualizar as explicações da definição no separador. Para visualizar Ajuda para as definições numa caixa de diálogo, clique no texto sublinhado situado no topo da janela de Ajuda.

Ajuda Pop-up

Pode visualizar-se a ajuda para uma definição, clicando na definição e premindo a tecla [F1].

* Para visualizar a Ajuda para uma definição em Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/Server 2003, clique no botão  no canto superior direito da janela de propriedades do controlador de impressão e clique na definição. Poderá igualmente visualizar a mesma Ajuda ao clicar com o lado direito do rato na definição e clicando na caixa [Ajuda] que for visualizada.

Ícone de informações

Existem algumas restrições nas combinações das definições que podem ser seleccionadas na janela de propriedades do controlador de impressão. Quando existir uma restrição numa definição seleccionada, surgirá um ícone de informação () irá junto a essa definição. Clique no ícone para visualizar a explicação da restrição.

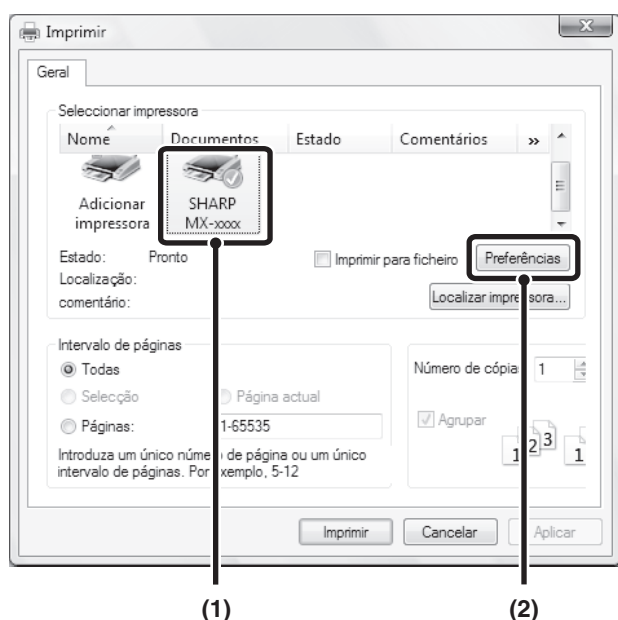
GUARDAR AS DEFINIÇÕES DE IMPRESSÃO FREQUENTEMENTE UTILIZADAS

As definições configuradas em cada um dos separadores no momento da impressão podem ser guardadas como definições do utilizador. Guardar frequentemente as definições utilizadas ou definições complexas atribuindo um nome, facilita a selecção das definições quando voltar a precisar usá-las.

GUARDAR AS IMPRESSÕES NO MOMENTO DA IMPRESSÃO

Definições que podem ser guardadas a partir de qualquer separador da janela de propriedades do controlador da impressora. As definições configuradas em cada separador são exibidas no momento da gravação, permitindo-lhe verificar as definições ao mesmo tempo que as grava.

1



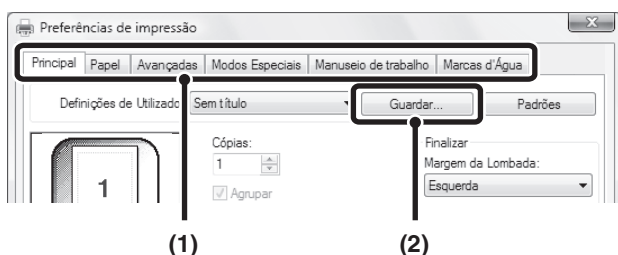
Abra a janela de propriedades do controlador da impressora a partir da janela de aplicação do software.

- (1) Seleccione o controlador da impressora da máquina.
- (2) Clique no botão [Preferências].



O botão que se utiliza para abrir a janela de propriedades do controlador da impressora (normalmente [Propriedades] ou [Preferências de impressão]) pode variar mediante o software aplicado.

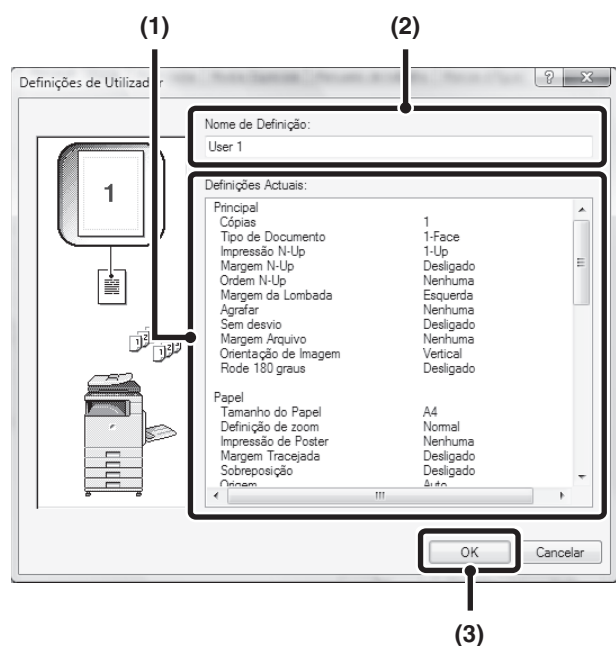
2



Guardar as definições de impressão.

- (1) Configurar as definições de impressão em cada separador.
- (2) Clique no botão [Guardar].

3



Verifique e guarde as definições.

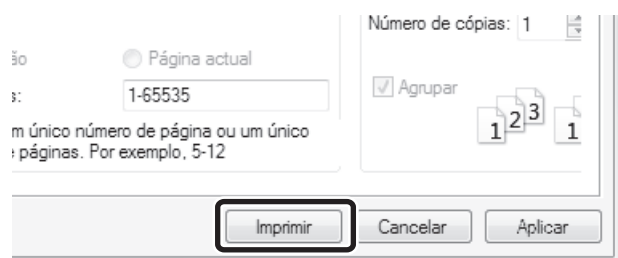
- (1) Verifique as definições visualizadas.
- (2) Insira um nome para as definições (um máximo de 20 caracteres).
- (3) Clique no botão [OK].

4



Clique no botão [OK].

5



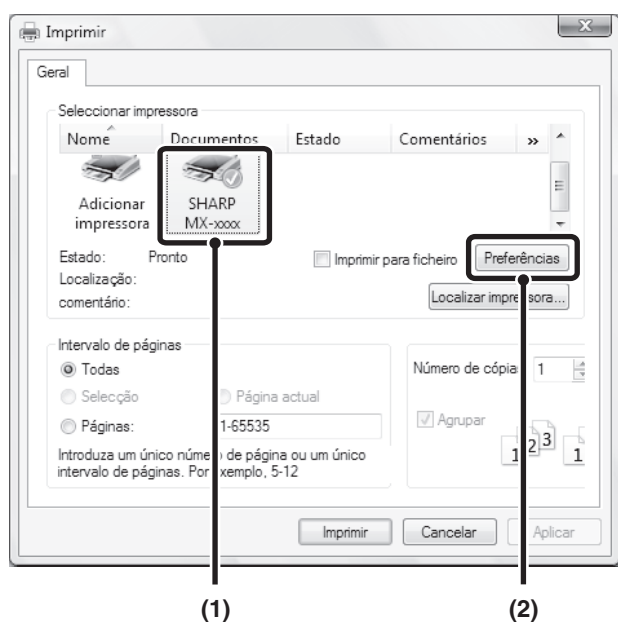
Inicie a impressão.



- Podem ser guardadas mais de 30 conjuntos de definições do utilizador.
- As opções que se seguem não podem ser guardadas nas definições do utilizador.
 - Uma marca de água criada por si.
 - Definições de inserção do papel.
 - Ficheiro overlay
 - O nome de início de sessão, senha, nome do utilizador, e nome do trabalho inserido no separador [Manuseio de trabalho]

UTILIZAR AS DEFINIÇÕES GUARDADAS

1



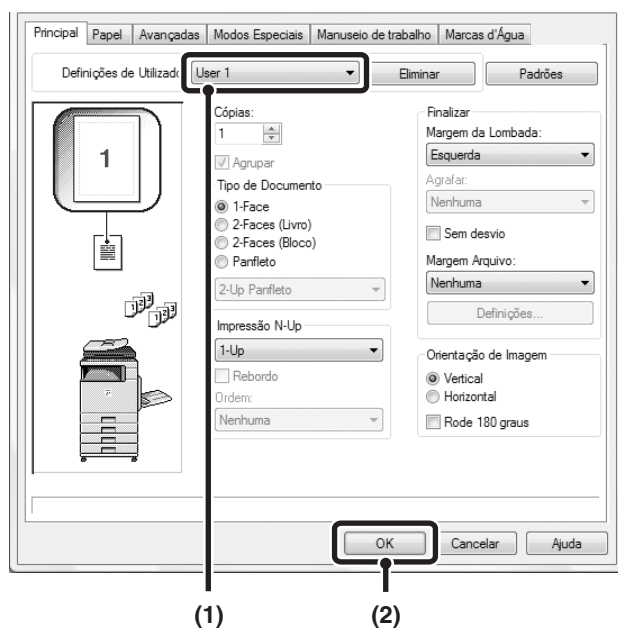
Abra a janela de propriedades do controlador da impressora a partir da janela de aplicação do software.

- (1) Seleccione o controlador da impressora da máquina.
- (2) Clique no botão [Preferências].



O botão que se utiliza para abrir a janela de propriedades do controlador da impressora (normalmente [Propriedades] ou [Preferências de impressão]) pode variar mediante o software aplicado.

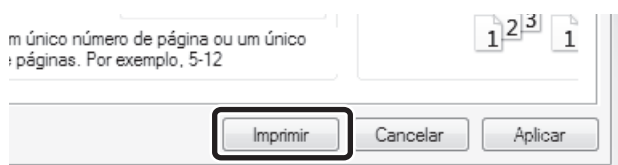
2



Selecione as definições de impressão.

- (1) Seleccione as definições do utilizador que pretende usar.
- (2) Clique no botão [OK].

3



Inicie a impressão.

Eliminar as definições guardadas

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

ALTERAR AS DEFINIÇÕES ORIGINAIS DO CONTROLADOR DE IMPRESSORA

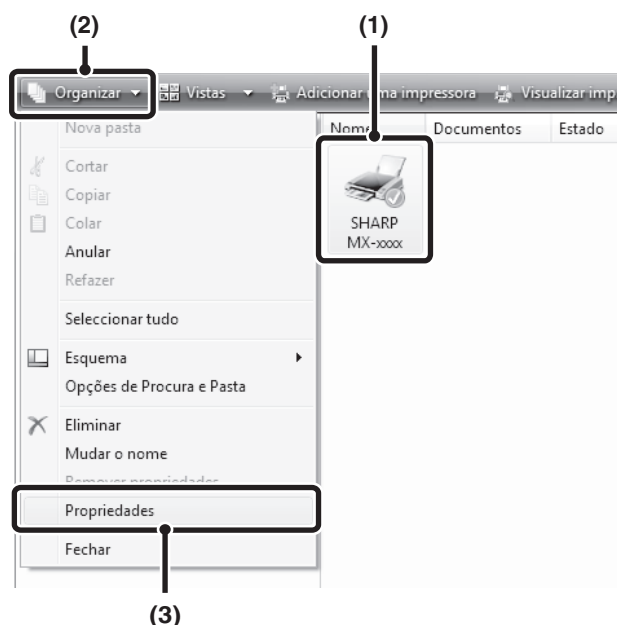
As pré-definições do controlador da impressora podem ser alteradas utilizando o seguinte procedimento. As definições seleccionadas que utilizem este procedimento são guardadas e tornam-se nas pré-definições quando se imprimir a partir de uma aplicação de software. (As definições seleccionadas na janela de propriedades do controlador da impressora, quando se imprimir a partir de uma aplicação, esta será aplicada apenas quando a aplicação estiver em uso.)

1 Clique no botão [Iniciar] (☰) e seleccione [Painel de Controlo] e depois [Impressora].

- Em Windows XP/Server 2003, clique no botão [Iniciar] e, depois, clique [Impressoras e aparelhos de fax].
- No Windows 98/Me/NT 4.0/2000, clique no botão [Iniciar], de seguida em [Definições], e depois seleccione [Impressoras].



No Windows XP, se [Impressoras e aparelhos de fax] não surgir no menu [Iniciar], seleccione [Painel de Controlo], seleccione [Impressoras e Outro Hardware], e depois seleccione [Impressoras e aparelhos de fax].



Abra a janela de propriedades da impressora.

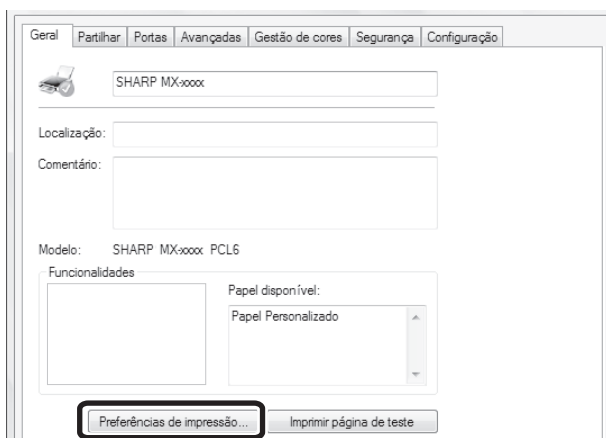
(1) Clique no ícone do controlador da impressora da máquina.

(2) Clique no menu [Organizar].

Em Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/Server 2003, clique no menu [Ficheiro].

(3) Seleccione [Propriedades].

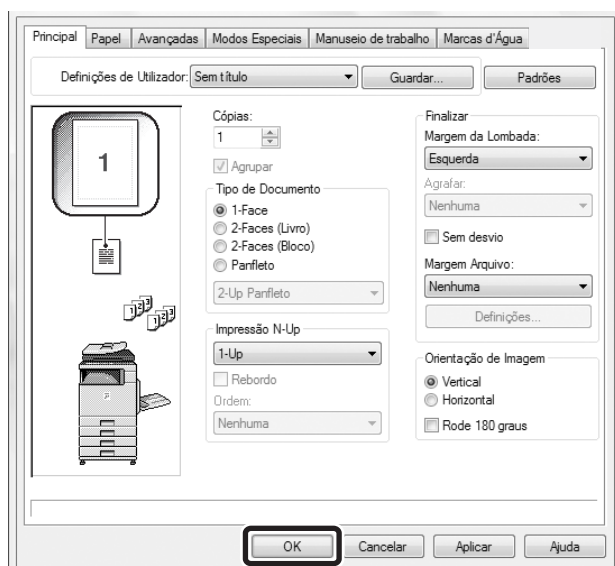
No Windows NT 4.0, seleccione [Predefinições de documentos] a partir do menu [Arquivo] para abrir a janela de propriedades do controlador da impressora. Avance para o passo 4.



Clique no botão [Preferências de impressão] no separador [Geral].

No Windows 98/Me, clique no separador [Configuração].

4



Configure as definições e clique no botão [OK].

Para obter explicações das definições, consulte a Ajuda do controlador de impressão.

IMPRIMIR A PARTIR DO MACINTOSH

PROCEDIMENTO BÁSICO DE IMPRESSÃO

O exemplo seguinte explica como imprimir um documento a partir do acessório de origem do programa "TextEdit" no Mac OS X ("SimpleText" no Mac OS 9).

SELECIONAR AS DEFINIÇÕES DO PAPEL

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

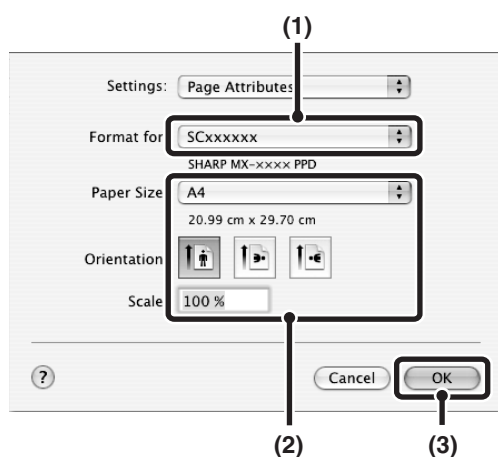
1



Selecione [Page Setup] a partir do menu [File] do Text Edit.

Em Mac OS 9, selecione [Page Setup] a partir do menu [File] do Simple Text.

2



Selecione as definições do papel.

(1) Certifique-se de que seleccionou a impressora correcta.

(2) Selecione as definições do papel.

Pode seleccionar o tamanho do papel, a orientação do papel e a ampliação/redução.

(3) Clique no botão [OK].



O nome da máquina que surge no menu "Format for" é normalmente [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" é uma sequência de caracteres que varia mediante o modelo da máquina.)

IMPRIMIR

1



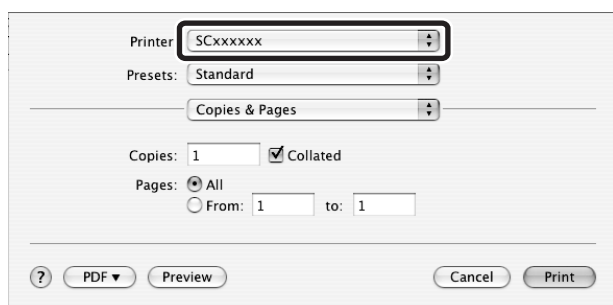
Selecione [Print] a partir do menu [File] do Text Edit.

Em Mac OS 9, selecione [Imprimir] a partir do menu [Ficheiro] do Simple Text.



O menu utilizado para executar as impressões pode variar mediante o software aplicado.

2

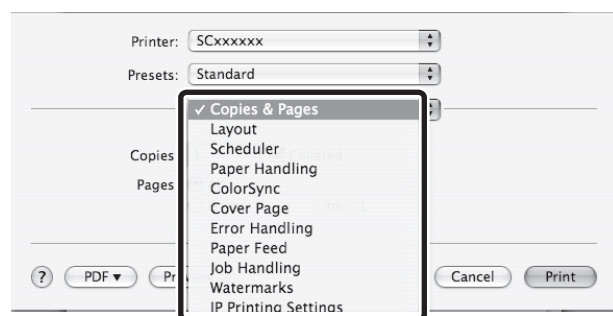


Certifique-se de que seleccionou a impressora correcta.



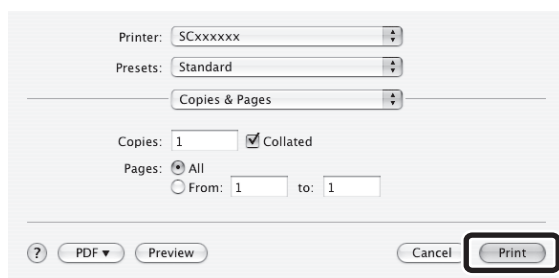
O nome da máquina que surge no menu "Printer" é normalmente [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" é uma sequência de caracteres que varia mediante o modelo da máquina.)

3



Selecione as definições de impressão.

- Em Mac OS X, clique [↕] junto a [Copies & Pages] e selecione as definições que pretende configurar a partir do menu de cortina. Surgirá o ecrã da definição correspondente. Se as definições não forem visualizadas em Mac OS X v10.5 a 10.5.5, clique em "[v]" junto ao nome da impressora.
- Em Mac OS 9, clique [↕] junto a [General] e selecione as definições que pretende configurar a partir do menu de cortina. Surgirá o ecrã da definição correspondente.



Clique no botão [Print].

A impressão é iniciada.

SELECCIONAR O PAPEL

Esta secção explica as definições do [Paper Feed] ("Paper Source" definido em [General] no Mac OS 9) na janela das definições de impressão.

• Quando é seleccionado [Auto Select]

Uma cassette com papel normal ou papel reciclado (está predefinida apenas para papel normal) do tamanho especificado em "Paper Size" na janela das definições da página, é automaticamente seleccionada.

• Quando o alimentador manual é seleccionado

A cassette especificada é usada para impressão independentemente da definição "Paper Size" na janela de definições da página.

Também poderá ser especificado o tipo de papel para o alimentador manual. Cerifique-se de que a definição do tipo de papel para o alimentador manual é a correcta e de que o conjunto do tipo de papel está de facto colocado no alimentador manual e, de seguida, seleccione o alimentador apropriado (tipo de papel).



- Os suportes especiais, como é o caso dos envelopes, também poderão ser colocados no alimentador manual. Para obter o procedimento para colocar o papel e outros suportes no alimentador manual, consulte "[COLOCAR PAPEL NO ALIMENTADOR MANUAL](#)" (página 1-31) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".
- Quando "Permitir o tamanho de papel detectado no tabuleiro de bypass" (desactivado de fábrica) ou "Permitir o tipo de papel seleccionado no tabuleiro de bypass" (activado de fábrica), forem activados nas definições do sistema, (administrador), a impressão não será executada se o tamanho do papel ou o tipo do papel especificado no controlador da impressora for diferente do tamanho do papel ou do tipo do papel especificado nas definições do alimentador manual.

• Quando um tipo de papel é seleccionado.

Uma cassette com o tipo de papel específico e tamanho de papel definido em "Paper Size" na janela de definições da página, será utilizada para a impressão.



Definições de sistema (administrador): Excluir o tabuleiro de bypass da auto selecção de papel

Quando [Auto Select] é usada para imprimir, esta definição determina se o papel colocado no alimentador manual irá ou não ser excluído da selecção automática do papel. Esta definição é desactivada por pré-definição, e assim, o papel colocado no alimentador manual irá ser incluído no papel que pode ser seleccionado automaticamente. Se forem colocados frequentemente tamanhos especiais no alimentador manual, recomenda-se que esta definição seja activada.

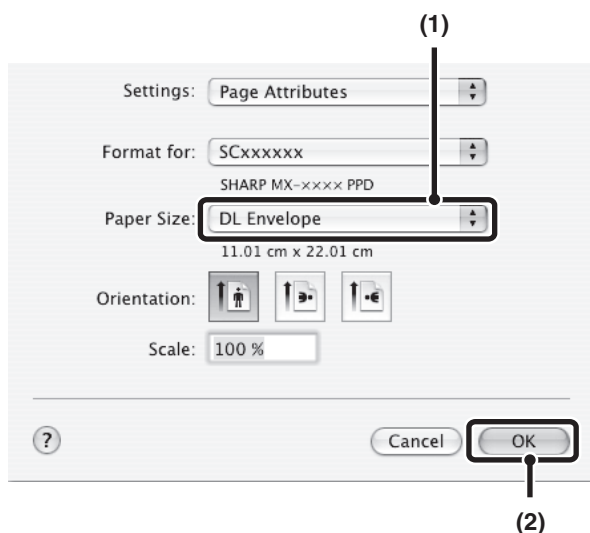
IMPRIMIR EM ENVELOPES

O alimentador manual pode ser utilizado para imprimir em suportes especiais, por exemplo envelopes. Segue-se o procedimento para impressão num envelope a partir do ecrã de propriedades do controlador de impressora.

Para obter os tipos de papel que podem ser utilizados no alimentador manual, consulte "[ASPECTOS IMPORTANTES ACERCA DO PAPEL](#)" (página 1-26) em "ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA". Para obter o procedimento para colocar papel no alimentador manual, consulte "[COLOCAR PAPEL NO ALIMENTADOR MANUAL](#)" (página 1-31) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".

Selecione o tamanho do envelope (por exemplo envelope DL) nas definições adequadas da aplicação ("Definições de páginas" em muitas aplicações) e depois efectue os passos seguintes.

1



Selecione o tamanho do papel.

- (1) Selecione o tamanho do envelope no menu "Paper Size" no ecrã de configuração de página.

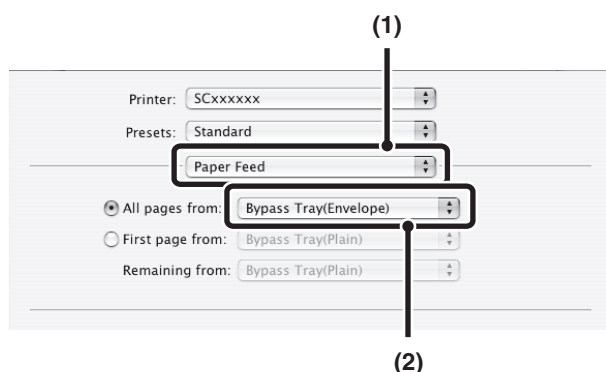
Em Mac OS 9, selecione o tamanho do envelope no menu "Paper" no ecrã de configuração de página.

- (2) Clique no botão [OK].



No caso de suportes que só poderão ser colocados em determinada orientação, por exemplo um envelope, poderá rodar a imagem 180 graus se necessário. Para mais informações, consulte "[ROTAÇÃO DA IMAGEM IMPRESSA A 180 GRAUS \(Rotação a 180 graus\)](#)" (página 3-36).

2



Selecione o alimentador manual.

- (1) Selecione [Paper Feed] no ecrã de impressão.

Em Mac OS 9, selecione [General].

- (2) Selecione [Bypass Tray(Envelope)] no menu "All pages from".

- Em Mac OS 9, selecione [Bypass Tray(Envelope)] no menu "All pages from" de "Paper Source".
- Defina o tipo de papel do alimentador manual como [Envelope] e certifique-se de que o envelope é colocado no alimentador manual.



Para mais informações sobre "Paper Feed", consulte "[SELECIONAR O PAPEL](#)" (página 3-19).

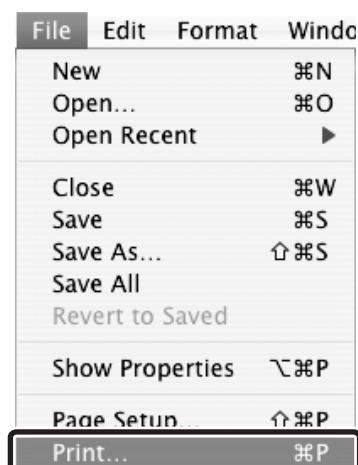


Antes de utilizar um envelope, recomenda-se que faça um teste de impressão para verificar o resultado.

IMPRIMIR QUANDO A FUNÇÃO DE AUTENTICAÇÃO DO UTILIZADOR É ACTIVADA

Quando a função de autenticação do utilizador for activada nas definições do sistema (administrador) da máquina, a sua informação de utilizador (nome de início de sessão, senha, etc) deverá ser introduzida de forma a poder imprimir. A informação a ser introduzida varia mediante o método de autenticação em utilização, por isso, verifique o administrador da máquina antes de imprimir.

1

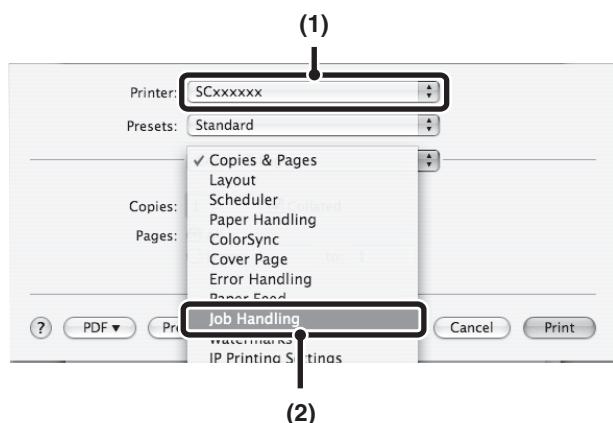


Selecione [Print] a partir do menu de aplicações [File].



O menu utilizado para executar as impressões pode variar mediante o software aplicado.

2



Exibe o ecrã de manuseamento de trabalho.

(1) Certifique-se de que seleccionou o nome de máquina da impressora.

(2) Selecione [Job Handling].

- Em Mac OS X v10.5 a 10.5.5, selecione [Job Handling] e depois clique no separador [Authentication] no ecrã visualizado.
- Em Mac OS 9, selecione [User Authentication].



O nome da máquina que surge no menu "Printer" é normalmente [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" é uma sequência de caracteres que varia mediante o modelo da máquina.)

Inicie a impressão.

(1) Insira a sua informação de utilizador.

- Quando a autenticação se efectua através de nome de início de sessão/senha

Insira o seu nome de início de sessão em "Login Name" e a sua senha em "Password" (1 a 32 caracteres).

- Quando a autenticação se efectua através do número de utilizador

Insira o seu número de utilizador (5 a 8 dígitos) em "User Number".

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

• User Name

Introduza o seu nome de utilizador (até 32 caracteres). O nome de utilizador que introduziu será visualizado na parte superior do painel de operações. Se não introduzir um nome de utilizador, surgirá o nome de início de sessão do computador.

• Job Name

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

(3) Clique no botão [Print].



Em Mac OS X, Pode clicar no botão  (bloqueio) depois de inserir o seu nome de início de sessão e senha, ou número de utilizador, para simplificar o procedimento, quando voltar a imprimir com a mesma autenticação de utilizador.



Mesmo quando a autenticação do utilizador estiver activada nas definições do sistema (administrador), poderá imprimir-se normalmente sem introduzir informações sobre o utilizador. É adicionado à conta "Outro Utilizador", o número de páginas impressas. Neste caso, poderão ficar limitadas outras funções de impressão. Para mais informações, contacte o seu administrador.



Definições de sistema (administrador): Desactivação de Impressão por Utilizador Inválido

Usada para proibir impressões de trabalhos de impressão por utilizadores cuja informação de utilizador não esteja memorizada na máquina. Quando esta informação estiver activada, a impressão não será permitida quando a informação do utilizador não for inserida ou quando for inserida informação incorrecta.

FUNÇÕES USADAS FREQUENTEMENTE

Esta secção explica as funções usadas frequentemente.

- **SELECIONAR UMA DEFINIÇÃO DE MODO DE IMPRESSÃO**
- **IMPRESSÃO DE 2-FACES** (página 3-25)
- **AJUSTAR A IMAGEM IMPRESSA AO PAPEL** (página 3-27)
- **IMPRIMIR MÚLTIPLAS PÁGINAS NUMA ÚNICA PÁGINA** (página 3-28)
- **AGRAFAR AS IMPRESSÕES** (página 3-30)

As explicações assumem que o tamanho de papel e outras definições básicas já tenham sido seleccionadas. Consulte a secção seguinte para procedimentos básicos de impressão e passos para abrir a janela de propriedades do controlador da impressora.

- Windows: **PROCEDIMENTO BÁSICO DE IMPRESSÃO** (página 3-4)
- Macintosh: **PROCEDIMENTO BÁSICO DE IMPRESSÃO** (página 3-16)



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

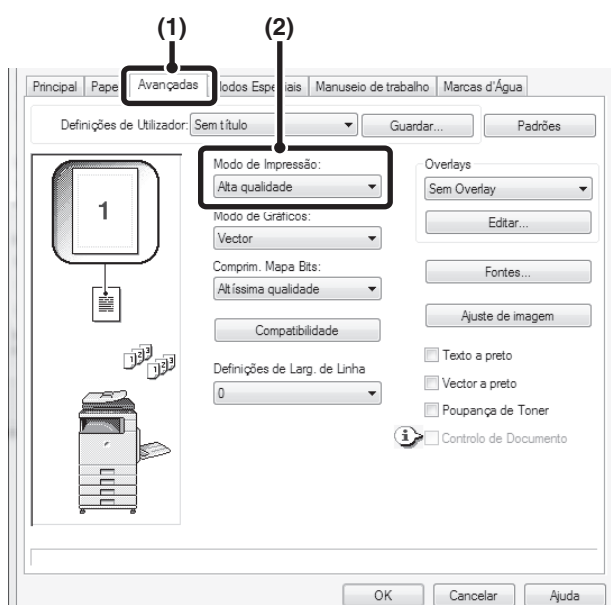
SELECIONAR UMA DEFINIÇÃO DE MODO DE IMPRESSÃO

Esta secção explica o procedimento para seleccionar uma definição de modo de impressão. A "Definição de modo de impressão" consiste num dos seguintes três itens:

- Normal:** Este modo é adequado para imprimir essas informações como texto regular ou tabelas.
- Alta qualidade:** A qualidade de impressão das fotografias e do texto é alta.
- Fino:** Selecciona esta opção quando pretender imprimir uma fotografia com maior nitidez ou imprimir gráficos com gradações, etc.

Windows

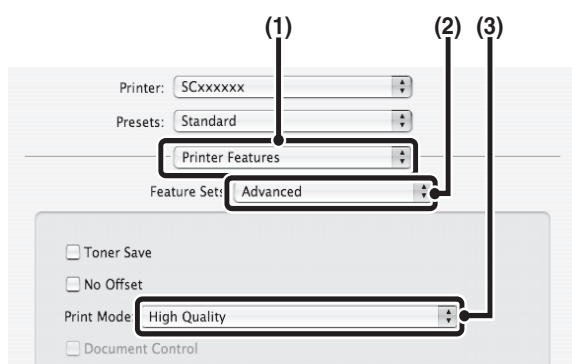
(Esta função não está disponível quando se utilizar o controlador da impressora PCL5e.)



(1) Clique no separador [Avançadas].

(2) Seccione "Modo de Impressão".

Macintosh



(1) Seleccione [Printer Features].

(2) Seleccione [Advanced].

(3) Seleccione o "Print Mode".

IMPRESSÃO DE 2-FACES

A máquina consegue imprimir em ambas as faces da folha. Esta função é útil para várias finalidades, e é particularmente útil quando pretender criar um simples panfleto. A função de impressão de 2-faces também ajuda a poupar o papel.

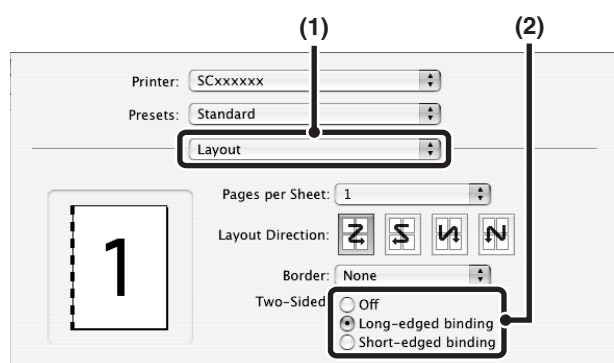
Orientação	Resultados de impressão			
Vertical	Windows	Macintosh	Windows	Macintosh
	2-Faces (Livro)	Encadernação de margem-longa (rodar pela margem longa)	2-Faces (Bloco)	Encadernação de margem-curta (rodar pela margem curta)
				
Horizontal	Windows	Macintosh	Windows	Macintosh
	2-Faces (Livro)	Encadernação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

Windows



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

Macintosh



(1) Seleziona [Layout].

(2) Seleziona [Long-edged binding] ou [Short-edged binding].

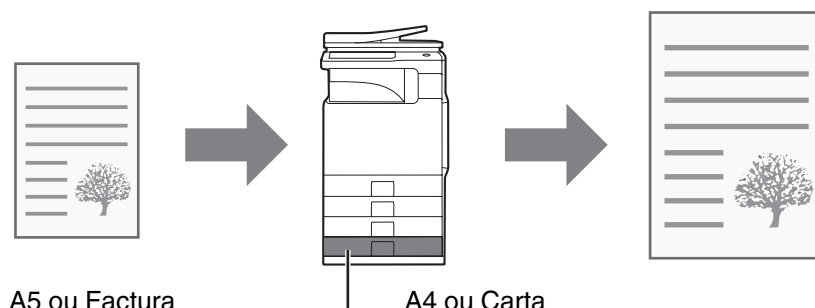


- No Mac OS X v10.2.8, seleccione as definições em [Advanced].
- Em Mac OS 9, seleccione [Output/Document Style] e, depois, seleccione [Flip on long edge] ou [Flip on short edge].

AJUSTAR A IMAGEM IMPRESSA AO PAPEL

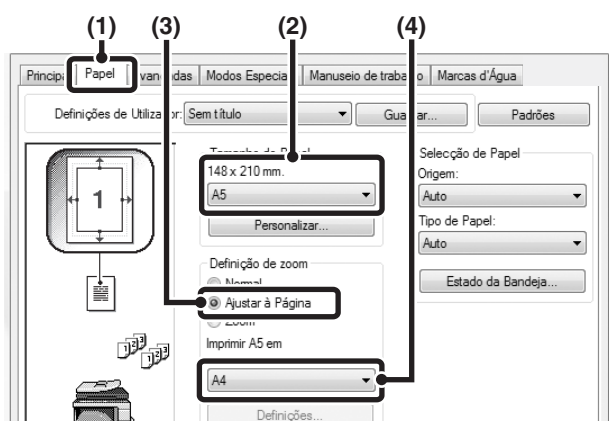
Esta função é usada para ampliar ou reduzir automaticamente a imagem impressa de forma a que se ajuste ao tamanho do papel colocado na máquina.

Esta função é prática para ampliar um A5 ou documento de tamanho factura para formato A4 ou letter para facilitar a visualização, e imprimir quando a máquina não tem colocado papel de tamanho idêntico à imagem do documento.



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

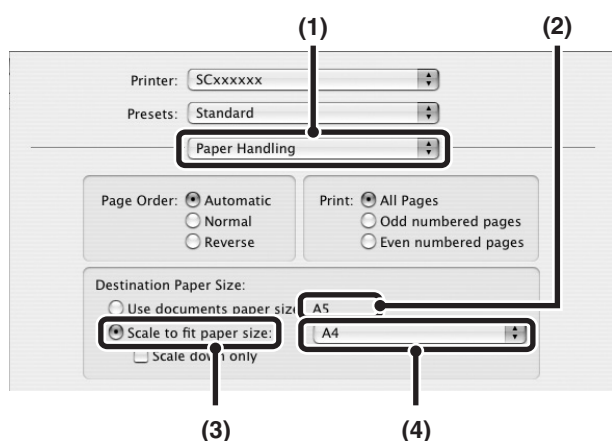
Windows



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

Macintosh

(Esta função só pode ser usada em Mac OS X v10.4.11 e v10.5 a 10.5.5.)



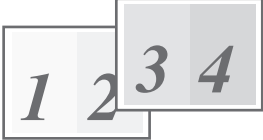
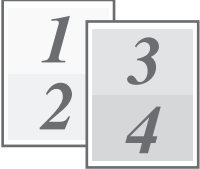
- (1) Seleccionar [Paper Handling].
- (2) Verifique o tamanho da imagem impressa (por exemplo: A5).
Para alterar o tamanho da imagem impressa, utilize o menu "Paper Size" que surge ao seleccionar [Page Setup].
- (3) Seleccione [Scale to fit paper size].
- (4) Seleccione o tamanho do papel a ser usado para impressão (por exemplo: A4).

IMPRIMIR MÚLTIPLAS PÁGINAS NUMA ÚNICA PÁGINA

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

É útil quando pretende imprimir múltiplas páginas tais como fotos numa única folha de papel, e quando pretender economizar papel. Esta função também pode ser usada em conjunto com a impressão de 2-faces para uma poupança máxima de papel.

Por exemplo, quando [2-Up] (2 páginas por folha) e [4-Up] (4 páginas por folha) são seleccionados, a impressão seguinte será conseguida, dependendo da ordem seleccionada.

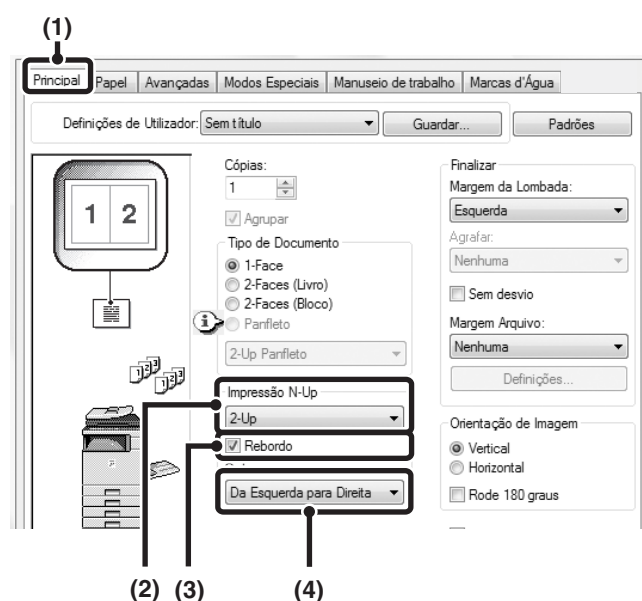
N-Up (Páginas por folha)	Resultados de impressão		
	Da Esquerda para a Direita	Da Direita para a Esquerda	De cima para baixo (quando a orientação da impressão é horizontal)
2-Up (2-páginas por folha)			

N-Up (Páginas por folha)	Direita e Baixo	Baixo e Direita	Esquerda e Baixo	Baixo e Esquerda
4-Up (4-páginas por folha)				



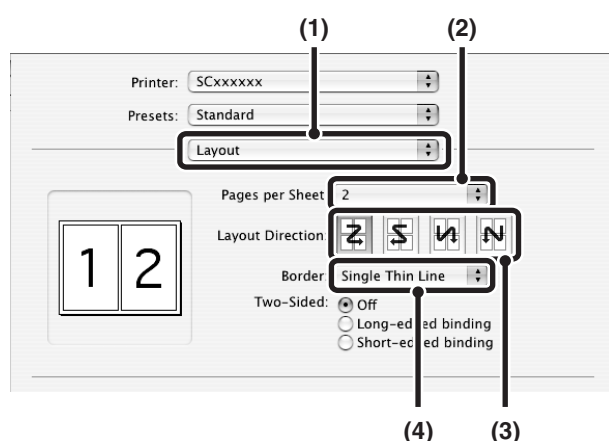
- As ordens de página para 6-Up, 8-Up, 9-Up, e 16-Up são as mesma para 4-Up.
- Num ambiente Windows, pode visualizar a ordem da página na imagem de impressão da janela de propriedades do controlador da impressora.
Num ambiente Macintosh, as ordens da página são visualizadas como selecções.
- Em ambiente Macintosh, o número de páginas que podem ser impressas numa única folha é 2, 4, 6, 9, ou 16.

Windows



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

Macintosh



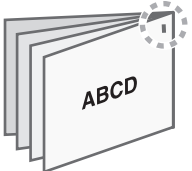
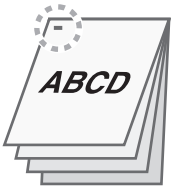
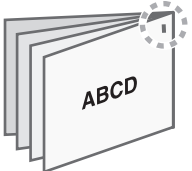
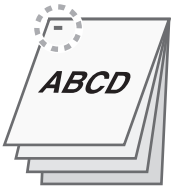
- (1) Seleccione [Layout].
- (2) Seleccione o número de páginas por folha.
- (3) Seleccione a ordem das páginas.
- (4) Se pretender imprimir margens, seleccione o tipo de margem pretendido.

AGRAFAR AS IMPRESSÕES

A função agrafar pode ser usada para agrafar as impressões.

Esta função é útil para poupar tempo na organização de documentação para uma reunião ou outros documentos agrafados. A função agrafar também pode ser usada em conjunto com a impressão de 2-faces para criar documentos com uma aparência mais sofisticada. As posições do agrafo podem ser seleccionadas para obter os resultados seguintes.

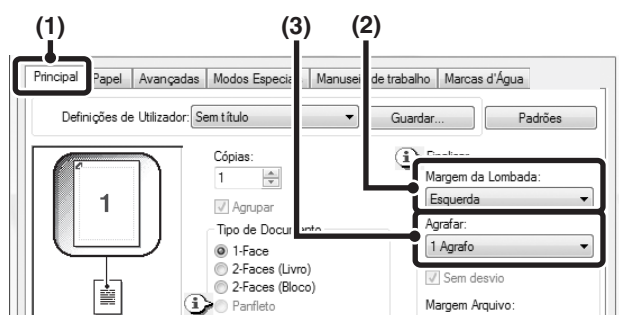
* A função agrafar é realizada apenas num local.

Orientação	Esquerda	Direita	Superior
Vertical			
Horizontal			



- Para usar a função agrafar, é necessário um finalizador.
- Para conhecer o número máximo de folhas a agrafar, consulte "ESPECIFICAÇÕES" no Guia de manutenção e segurança.
O número máximo de folhas que podem ser agrafadas de uma só vez inclui capas e/ou inserções introduzidas.
- A função agrafar não pode ser usada em conjunto com a função de espinha, porque desvia a posição de cada trabalho de impressão a partir do último trabalho de impressão.
- Quando a função agrafar é desactivada nas definições do sistema da máquina, (administrador), agrafar deixa de ser possível.

Windows



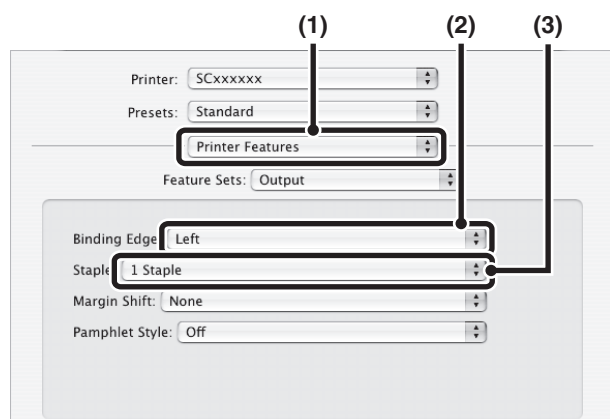
(1) Configure as definições no separador [Principal].

(2) Selecciona a "Margem da Lombada".

(3) Selecciona a função agrafar.

Para a função agrafar, seccione o número de agramos no menu "Staple".

Macintosh



(1) Selecciona [Printer Features].

(2) Selecciona a "Binding Edge".

(3) Selecciona a função agrafar.

Para a função agrafar, seccione o número de agramos no menu "Staple".



- No Mac OS X v10.2.8, seccione as definições em [Advanced].
- Em Mac OS 9, seccione as definições em [Output/Document Style]

FUNÇÕES PRÁTICAS DE IMPRESSÃO

Esta secção explica funções práticas para objectivos de impressão específicos.

- **FUNÇÕES PRÁTICAS PARA A CRIAÇÃO DE PANFLETOS E CARTAZES**
- **FUNÇÕES PARA AJUSTAR O TAMANHO E A ORIENTAÇÃO DA IMAGEM** (página 3-36)
- **FUNÇÃO DE AJUSTE DE IMAGEM** (página 3-40)
- **FUNÇÕES QUE COMBINAM TEXTO E IMAGEM** (página 3-42)
- **FUNÇÕES DE IMPRESSÃO PARA OBJECTIVOS ESPECIAIS** (página 3-45)
- **FUNÇÕES PRÁTICAS DA IMPRESSORA** (página 3-50)

As explicações assumem que o tamanho de papel e outras definições básicas já tenham sido seleccionadas. Consulte a secção seguinte para procedimentos básicos de impressão e passos para abrir a janela de propriedades do controlador da impressora.

- Windows: **PROCEDIMENTO BÁSICO DE IMPRESSÃO** (página 3-4)
- Macintosh: **PROCEDIMENTO BÁSICO DE IMPRESSÃO** (página 3-16)

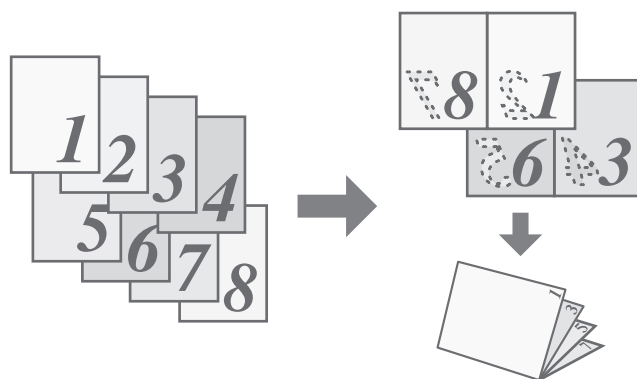


No Windows, visualize a Ajuda do controlador da impressora para obter mais informações sobre as definições do controlador da impressora para cada função de impressão.

FUNÇÕES PRÁTICAS PARA A CRIAÇÃO DE PANFLETOS E CARTAZES

CRIAR UM PANFLETO (Panfleto)

A função panfleto imprime na frente e no verso de cada folha de papel, de forma a que as folhas possam ser dobradas e encadernadas para se criar um panfleto. É útil quando pretender compilar impressões num panfleto.

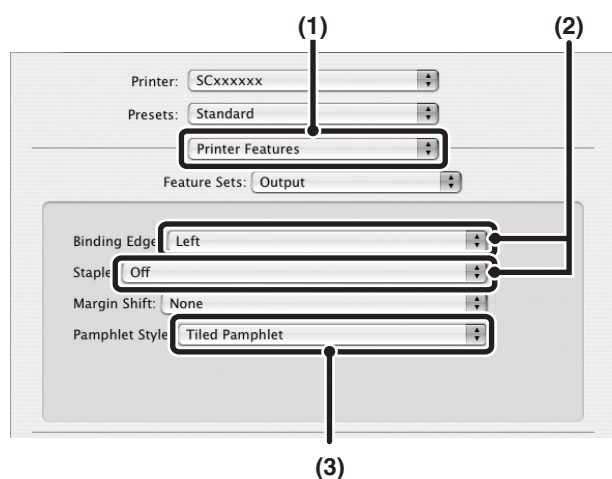


Windows



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

Macintosh



(1) Seleziona [Printer Features].

(2) Seleziona a "Binding Edge".

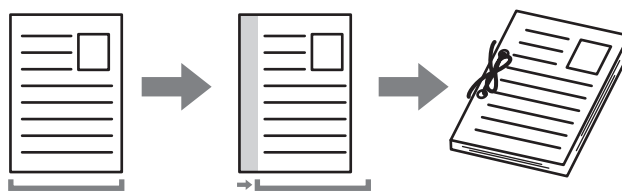
(3) Seleziona [Tiled Pamphlet] ou [2-Up Pamphlet].



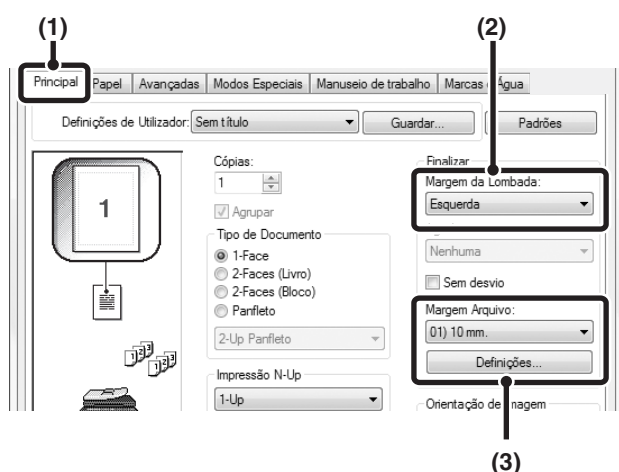
- Em Mac OS X v10.2.8, seleccione a partir dos menus "2-Side Printing" e "Binding Edge" em [Advanced].
- Em Mac OS 9, seleccione as definições em [Output/Document Style].

AUMENTAR A MARGEM (Margem Arquivo)

Esta função é usada para mudar a imagem impressa de forma a aumentar a margem à esquerda, à direita, ou na parte superior da folha. É útil quando pretender agrafar ou furar a impressão mas a margem sobrepõem-se ao texto. Quando o finalizador estiver instalado, a função agrafar pode ser usada nesta função.



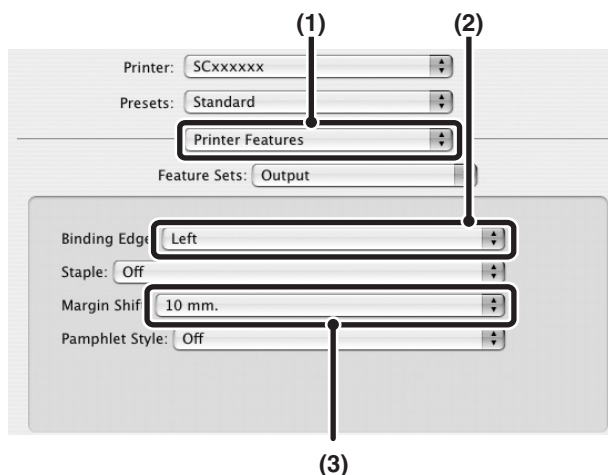
Windows



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

Selecione do menu "Margem Arquivo". Se pretender configurar outra definição numérica, selecione a definição do menu de cortina e clique no botão [Definições]. Clique no botão ou introduza directamente o número.

Macintosh



- (1) Seccione [Printer Features].
- (2) Seccione a "Binding Edge".
- (3) Seccione a "Margin Shift".

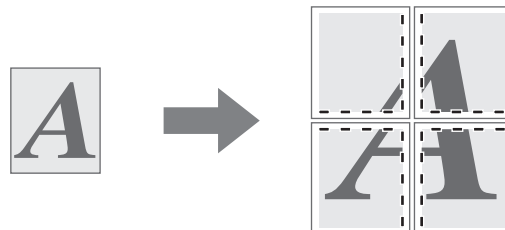


- No Mac OS X v10.2.8, selecione a partir dos menus "Binding Edge" e "Margin Shift" em [Advanced].
- Em Mac OS 9, selecione [Advanced] e, depois, selecione a margem da lombada e margem arquivo no menu margem arquivo.

CRIAR UM CARTAZ GRANDE (Impressão de Cartaz)

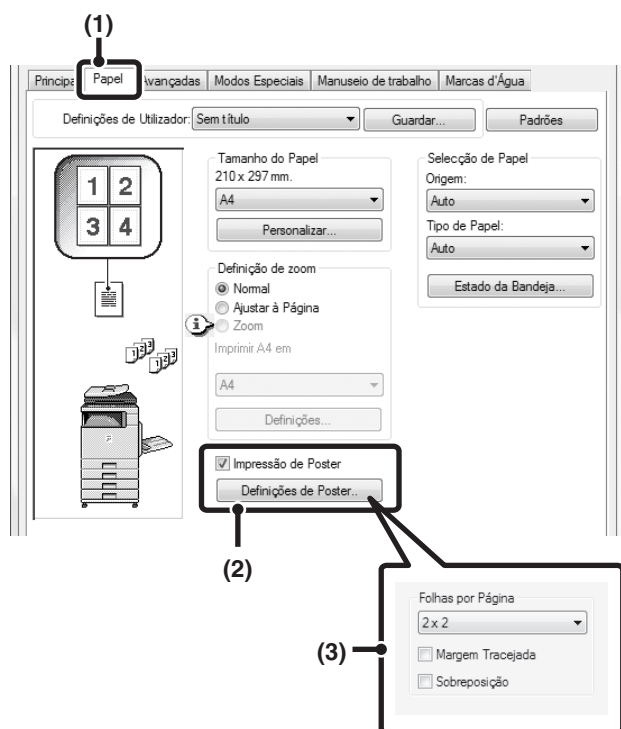
(Esta função está apenas disponível no Windows.)

Uma página de impressão de dados pode ser ampliada e imprimida através de múltiplas folha de papel (4 folhas (2 x 2), 9 folhas (3 x 3) ou 16 folhas (4 x 4)). As folhas podem ser agrupadas de forma a criar um cartaz grande. Para activar o alinhamento preciso das margens da folha durante o agrupamento, as margens podem ser impressas e a sobreposição das margens pode ser criada (função de sobreposição).



Windows

(Esta função pode ser usada quando o controlador de impressora PCL6 ou PS for usado.)

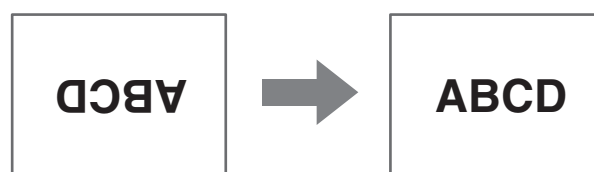


- (1) Clique no separador [Papel].
- (2) Seleccione a caixa de verificação [Impressão de Poster] ☒ e clique no botão [Definições de Poster].
- (3) Seleccione as definições do cartaz.
 Seleccione o número de folhas de papel a serem usadas, a partir do menu de cortina. Se pretender imprimir margens e/ou usar a função de sobreposição, seleccione as caixas de verificação correspondentes ☒.

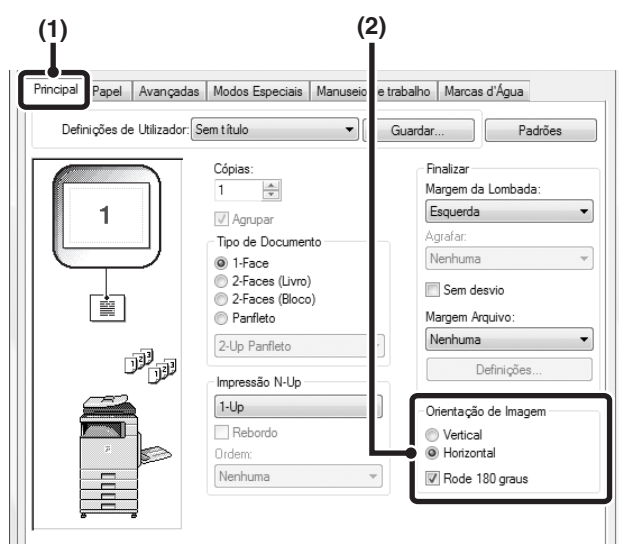
FUNÇÕES PARA AJUSTAR O TAMANHO E A ORIENTAÇÃO DA IMAGEM

ROTAÇÃO DA IMAGEM IMPRESSA A 180 GRAUS (Rotação a 180 graus)

Esta característica roda a imagem a 180 graus de forma a que possa ser impressa em papel que só pode ser colocado numa orientação (como é o caso dos envelopes ou papel perfurado). (Em Mac OS X, um retrato não pode ser rodado a 180 graus.)

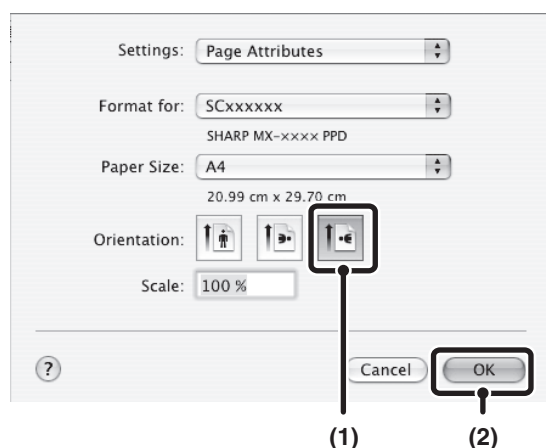


Windows



- (1) Seleccione as definições no separador [Principal].
- (2) Seleccione a caixa de verificação [Rode 180 graus] ☒.

Macintosh



- (1) Seleccione [Page Setup] a partir do menu [File] e clique no botão .

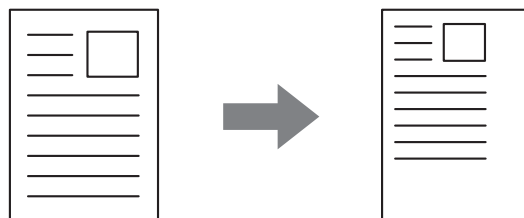
Em Mac OS 9, seleccione [Page Setup] a partir do menu [File] e seleccione [PostScript Options]. Depois, seleccione a caixa de verificação [Flip Horizontal] e [Flip Vertical] ☒.

- (2) Clique no botão [OK].

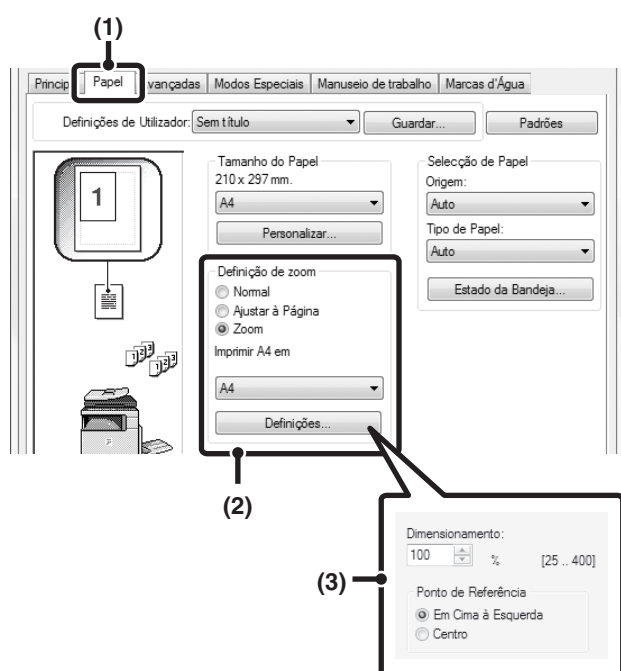
AMPLIAÇÃO/REDUÇÃO DA IMAGEM IMPRESSA (Zoom/Zoom-XY)

Esta função é usada para ampliar ou reduzir a imagem para uma percentagem seleccionada. Permite-lhe ampliar uma imagem pequena ou adicionar margens ao papel reduzindo minimamente a imagem.

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



Windows



(1) Clique no separador [Papel].

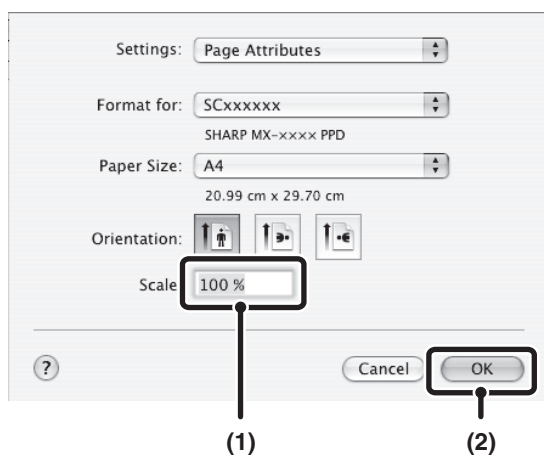
(2) Seccione [Zoom] e clique no botão [Definições].

O tamanho actual do papel a ser usado para impressão pode ser seleccionado a partir do menu de cortina.

(3) Seccione a escala de zoom.

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

Macintosh



(1) Seccione [Page Setup] a partir do menu [File] e clique no botão (%).

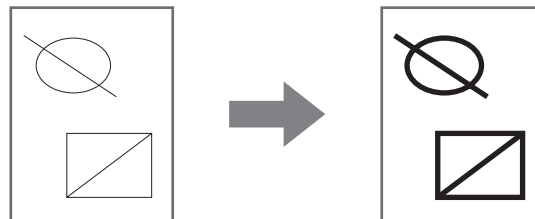
Em Mac OS 9, seccione [Page Setup] a partir do menu [File] e introduza a escala (%).

(2) Clique no botão [OK].

AJUSTAR LARGURA DAS LINHAS AO IMPRIMIR (Definições de Larg. de Linha)

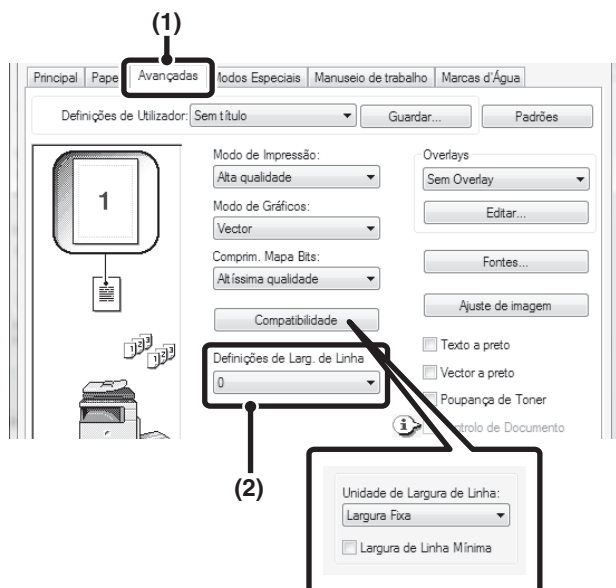
(Esta função está apenas disponível no Windows.)

Quando em aplicações especiais, como CAD, as linhas não são impressas correctamente, esta definição pode ser usada para ajustar a largura das linhas para, por exemplo, alargá-las. (Esta definição é eficaz apenas para dados de vectores, não sendo possível ajustar dados raster como imagens de bitmap.) Quando os dados incluírem linhas de diversas larguras, poderá também imprimir todas as linhas numa largura mínima.



Windows

(Esta função pode ser usada quando o controlador de impressora PCL6 for usado.)



(1) Clique no separador [Avançadas].

(2) Ajustar a largura da linha.

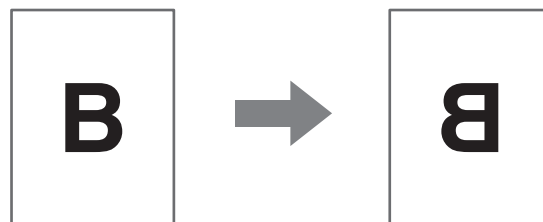
Selecione um número a partir do menu de cortina.



- As unidades de ajuste da largura das linhas podem ser definidas em "Largura fixa" ou "Relação". Clique no botão [Compatibilidade] e seleccione as unidades no menu "Unidade de Largura de Linha".
- Para imprimir todas as linhas dos dados com uma largura de linha mínima, clique no botão [Compatibilidade] e seleccione a caixa de verificação [Largura de Linha Mínima] (☒)

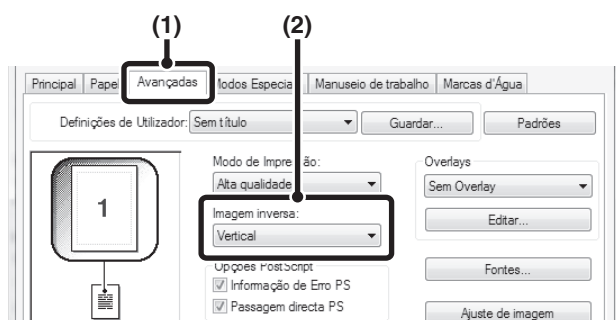
INVERSÃO DA IMAGEM (Imagem Inversa)

A imagem pode ser invertida de forma a criar uma imagem inversa. Esta função pode ser usada para imprimir um desenho em caracteres de madeira ou outros suportes de impressão.



Windows

(Esta função pode ser usada quando o controlador de impressora PS for usado.)



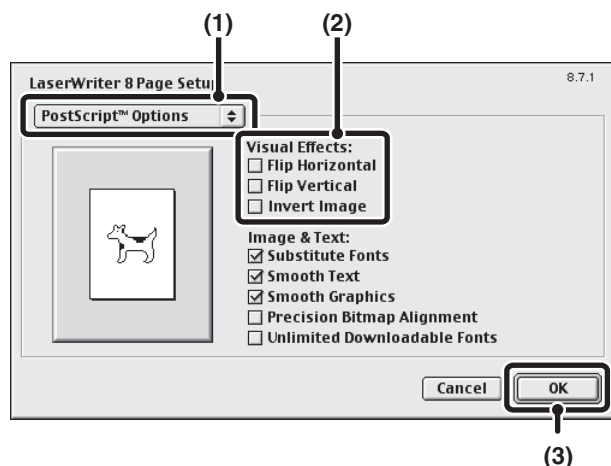
(1) Clique no separador [Avançadas].

(2) Selecciona uma definição de imagem inversa.

Se pretender inverter a imagem horizontalmente, seleccione [Horizontal]. Se pretender inverter a imagem verticalmente, seleccione [Vertical].

Macintosh

(Esta função só pode ser usada em Mac OS 9.)



(1) Selecciona [Page Setup] a partir do menu [File] e seleccione [PostScript Options].

(2) Selecciona "Visual Effects".

Para inverter a imagem horizontalmente, seleccione [Flip Horizontal]. Para inverter a imagem verticalmente, seleccione [Flip Vertical].

(3) Clique no botão [OK].

FUNÇÃO DE AJUSTE DE IMAGEM

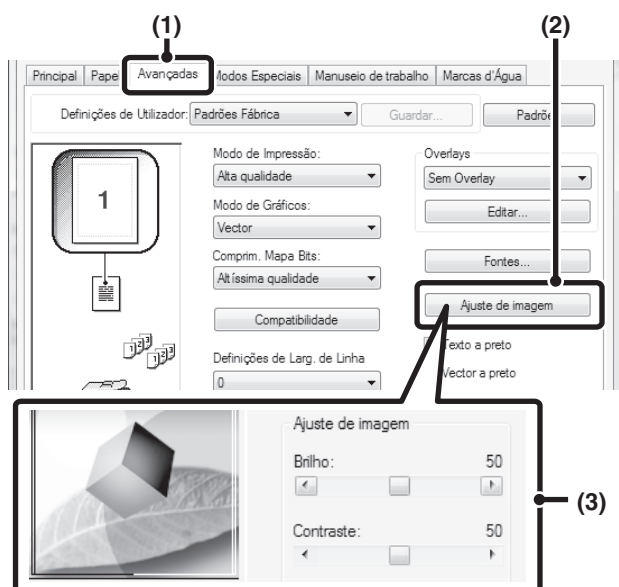
AJUSTAR O BRILHO E O CONTRASTE DA IMAGEM (Ajuste de imagem)

(Esta função está apenas disponível no Windows.)

O brilho e a cor podem ser ajustados nas definições de impressão quando se imprimir uma fotografia ou outra imagem. Estas definições podem ser usadas como simples correcções quando o software de edição de imagens não estiver instalado no seu computador.

Windows

(Esta função não está disponível quando se utilizar o controlador da impressora PCL5e.)



(1) Clique no separador [Avançadas].

(2) Clique no botão [Ajuste de imagem].

(3) Ajuste as definições da imagem.

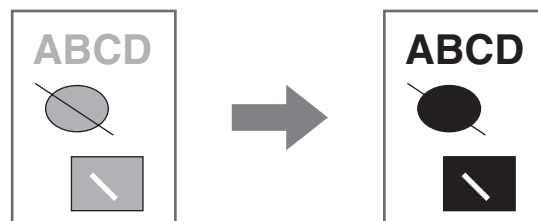
Para ajustar uma definição, arraste a barra de deslocação ou clique em ou no botão .

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

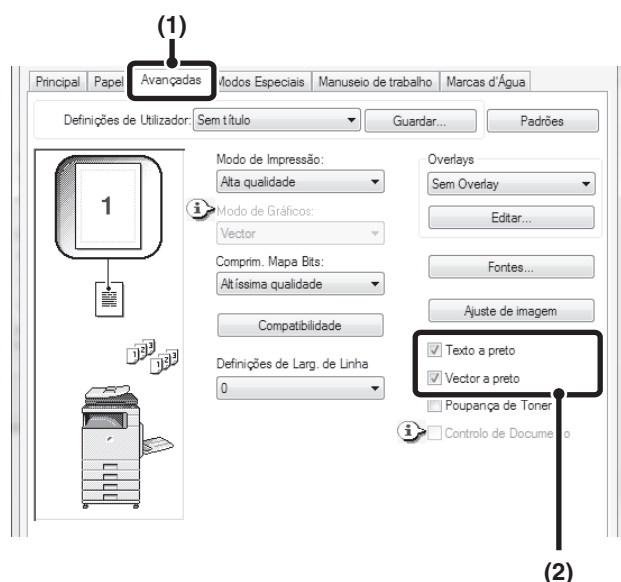
(Esta função está apenas disponível no Windows.)

Quando imprimir uma imagem colorida, os textos e linhas coloridas esbatidas podem ser impressas a preto. (Os dados raster, e as imagens bitmap, não podem ser ajustados.) Isto permite-lhe exibir textos e linhas coloridas esbatidas e difíceis de ver.

- Pode seleccionar-se [Texto a preto] para imprimir todo o texto, excepto texto branco em preto.
- Pode seleccionar-se [Vector a preto] para imprimir todos os gráficos vectoriais e não apenas linhas brancas e áreas a preto.



Windows

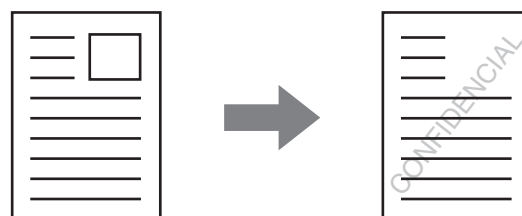


- (1) Clique no separador [Avançadas].
- (2) Selecciona a caixa de verificação [Texto a preto] ☒ e/ou a caixa de verificação [Vector a preto] ☒.

FUNÇÕES QUE COMBINAM TEXTO E IMAGEM

ADICIONAR UMA MARCA DE ÁGUA A IMAGENS IMPRESSAS (Marcas d'Água)

Um texto esbatido tipo sombra pode ser adicionado ao fundo da imagem impressa como marca de água. O tamanho, o ângulo, a densidade e a posição de impressão do texto com marca de água, podem ser ajustados. O texto pode ser seleccionado a partir de uma lista pré-armazenada, ou inserido para se criar uma marca de água original.



Windows



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

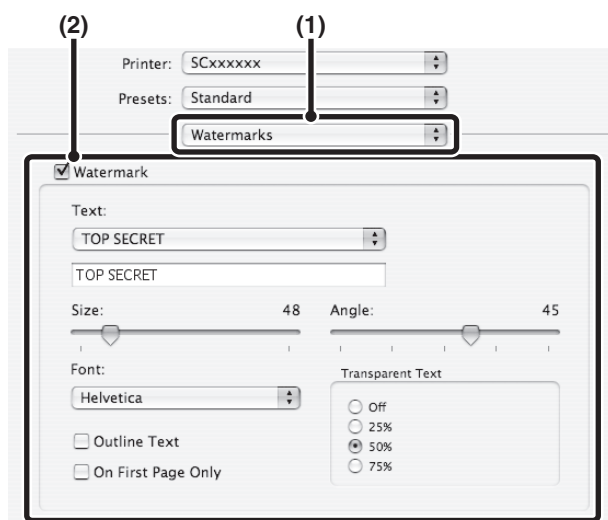
Selecione uma marca de água armazenada a partir do menu de cortina. Pode clicar no botão [Editar] para editar a fonte e seleccionar outras definições detalhadas.



Se pretender criar uma nova marca de água...

Insira o texto da marca de água na caixa "Texto" e clique no botão [Adicionar].

Macintosh



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

Pode configurar-se as definições detalhadas da marca de água, como a selecção do texto e a edição da fonte. Ajuste o tamanho e o ângulo do texto arrastando a barra de deslocação.

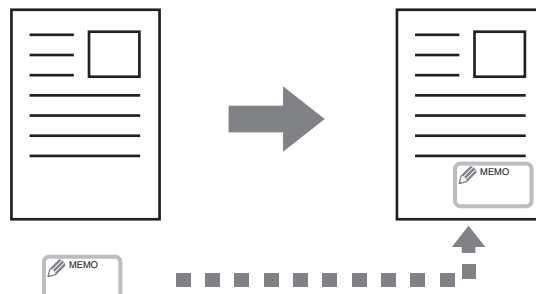


Em Mac OS 9, seleccione [Marca de água] e configure as definições.

IMPRIMIR UMA IMAGEM SOBRE OS DADOS DE IMPRESSÃO (Selo de Imagem)

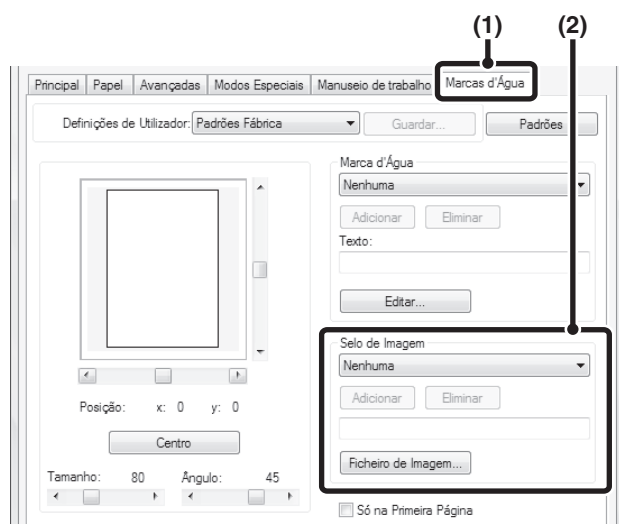
(Esta função está apenas disponível no Windows.)

Uma imagem de bitmap ou JPEG armazenada no seu computador pode ser impressa sobre os dados impressos. O tamanho, posição e ângulo da imagem podem ser ajustados. Esta característica pode ser usada para "selar" os dados de impressão com uma imagem frequentemente usada ou um ícone criado por si.



Windows

(Esta função pode ser usada quando o controlador de impressora PCL6 ou PS for usado.)



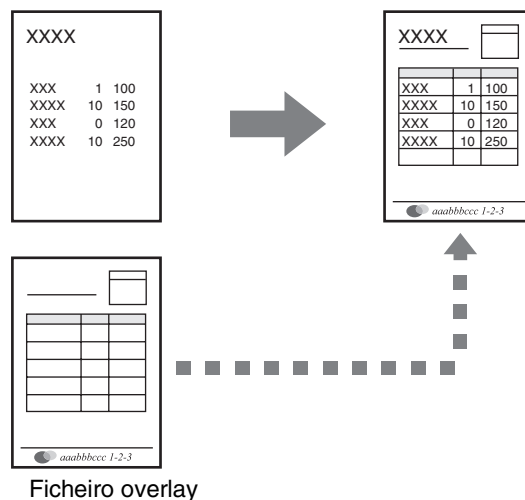
- (1) **Clique no separador [Marcas d'Água].**
- (2) **Selecione a definição do selo de imagem.**

No caso de já ter sido guardado um selo de imagem, poderá ser seleccionado a partir do menu de cortina. Se não tiver guardado um selo de imagem, clique no [Ficheiro de imagem], seleccione o ficheiro que pretende utilizar para o selo de imagem e clique no botão [Adicionar].

CRIAÇÃO DE OVERLAYS PARA DADOS IMPRESSOS (Overlays)

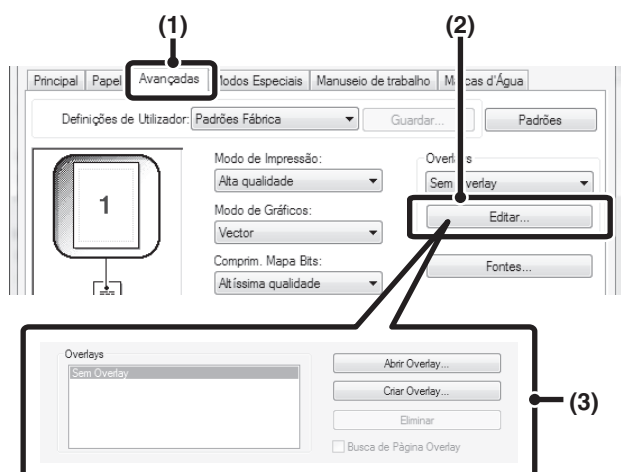
(Esta função está apenas disponível no Windows.)

Os dados de impressão podem ser impressos num overlay criado previamente. Através da criação de uma tabela de régua ou de uma moldura decorativa numa aplicação diferente da do ficheiro do texto e através do registo dos dados num ficheiro overlay, pode obter-se um bom resultado da impressão sem que seja necessário recorrer a manipulações complexas.



Windows

Criar um ficheiro de overlay.



(1) Clique no separador [Avançadas].

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

(2) Clique no botão [Editar].

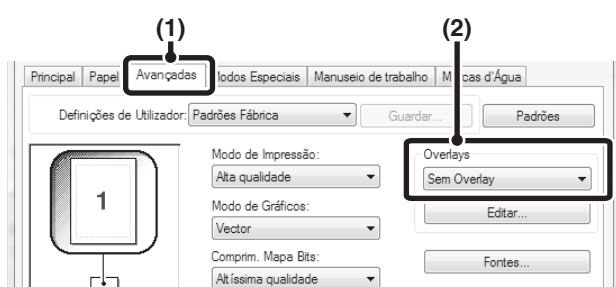
(3) Criar um ficheiro de overlay.

Clique no botão [Criar Overlay] e especifique o nome e a pasta a serem usados para o ficheiro overlay que pretende criar. O ficheiro será criado quando as definições estiverem executadas e a impressão tiver iniciado.



- Quando a impressão tiver iniciado, irá surgir uma mensagem de confirmação. Enquanto não clicar no botão [Sim] o ficheiro overlay não será criado.
- Para registar um ficheiro overlay já existente, clique no botão [Abrir Overlay].

Imprimir um ficheiro overlay



(1) Clique no separador [Avançadas].

Configure as definições do controlador de impressão a partir da aplicação que pretende usar para criar o ficheiro overlay.

(2) Seleccione um ficheiro overlay.

Um ficheiro overlay previamente criado ou armazenado pode ser seleccionado a partir do menu de cortina.

FUNÇÕES DE IMPRESSÃO PARA OBJECTIVOS ESPECIAIS

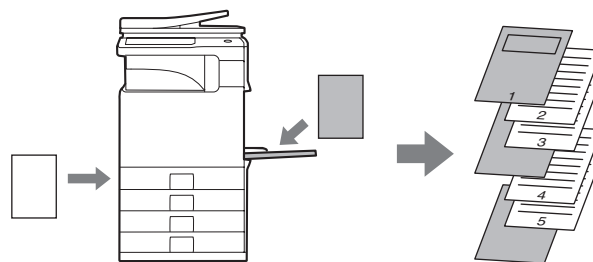
IMPRIMIR PÁGINAS ESPECÍFICAS NUM PAPEL DIFERENTE (Papel Diferente)

• Usar esta função num ambiente Windows.

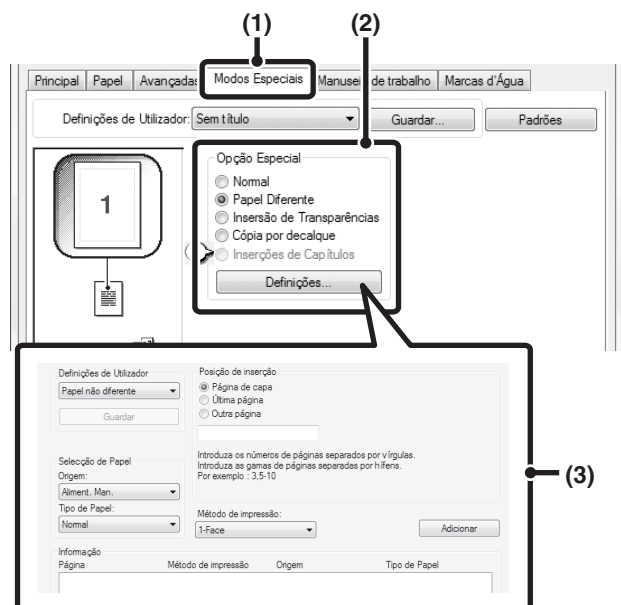
A frente e o verso da capa e páginas específicas de um documento podem ser impressas num papel diferente das restantes páginas. Use esta função quando pretender imprimir a frente e o verso da capa em papel espesso, ou insira papel colorido ou ainda um papel diferente nas páginas especificadas. Pode ainda inserir papel como se fosse uma inserção sem que seja necessário imprimi-lo.

• Usar esta função num ambiente Macintosh.

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



Windows



(1) Clique no separador [Modos Especiais].

(2) Selecciona [Papel Diferente] e clique no botão [Definições].

(3) Selecciona as definições de inserção de papel.

Seleccione a posição de inserção, a fonte de papel e o método de impressão a partir dos menus correspondentes. Clique no botão [Adicionar] para visualizar as definições em "Informação". Quando tiver completado as definições, clique no botão [Guardar] em "Definições de Utilizador" para guardar as definições.

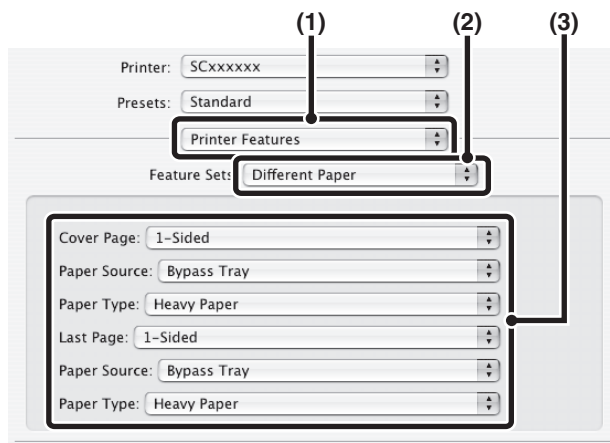


• Quando se seleccionar [Aliment. Man.] em "Origem", certifique-se de que selecciona "Tipo de Papel" e coloca o tipo de papel indicado no alimentador manual.

• **Acerca das definições de inserção de papel**
Quando se seleccionar [Outra página] para "Posição de inserção", a posição de inserção pode ser especificada introduzindo directamente um número de página. No entanto, não é possível inserir sucessivamente inserções na mesma página. Quando "Método de impressão" estiver definido em [2-Faces], a página especificada e a página seguinte serão impressas na frente e no verso do papel, pelo que uma definição de inserção numa página impressa no verso não será válida.

Macintosh

(Esta função só pode ser usada em Mac OS 9, Mac OS X v10.4.11 e v10.5 a 10.5.5.)



(1) Seleccione [Printer Features].

(2) Seleccione [Different Paper].

(3) Seleccione as definições de inserção da capa.

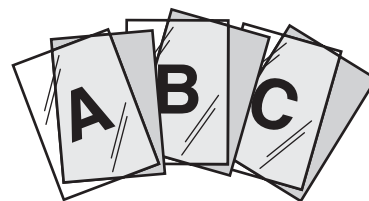
Selecione a definição de impressão, cassete de papel e tipo de papel para a capa e última página.



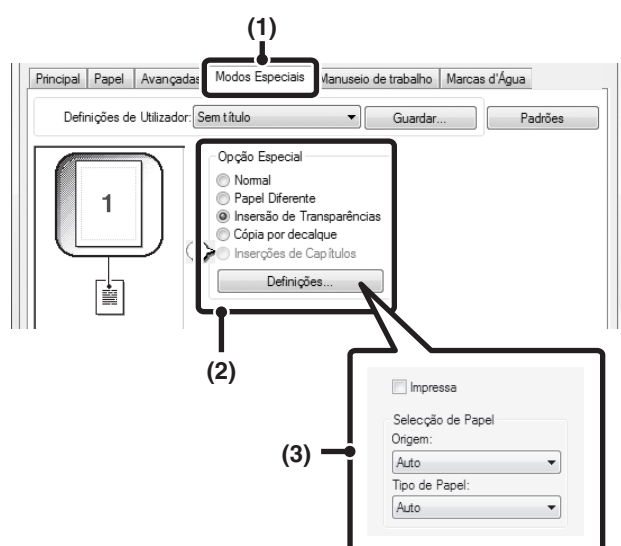
No Mac OS 9, seleccione [Different Paper] e, de seguida, seleccione as definições para a capa e para a última página.

ADICIONAR INSERÇÕES QUANDO IMPRIMIR EM ACETATO (Inserção de Transparências)

Quando imprimir em acetato, esta função será útil se inserir uma folha de papel entre cada acetato, evitando que as folhas se colem. Também é possível imprimir o mesmo conteúdo em cada folha de papel inserida da mesma forma que é impressa na folha correspondente da acetato.



Windows



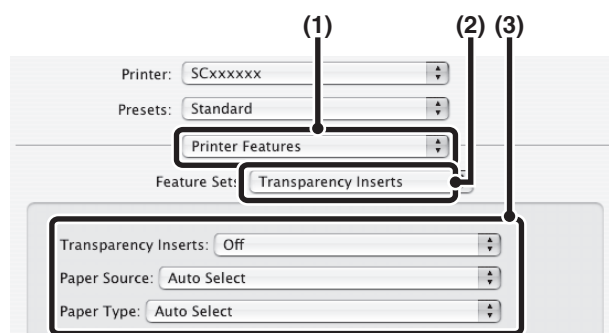
- (1) Clique no separador [Modos Especiais].
- (2) Selecciona [Inserção de Transparências] e clique no botão [Definições].
- (3) Selecciona as definições de acetato.

Para imprimir o mesmo conteúdo na inserção da forma como está impresso no acetato, seccione a caixa de verificação [Impressa] ☒. Se necessário, seccione a origem e o tipo de papel.



Defina [Acetato] como "Tipo Papel" do alimentador manual.

Macintosh



- (1) Selecciona [Printer Features].
- (2) Selecciona [Transparency Inserts].
- (3) Selecciona as definições de acetato.

Para imprimir o mesmo conteúdo na inserção da forma como está imprimido no acetato, seccione [Print] em "Transparency Inserts". Se necessário, seccione a origem e o tipo de papel.

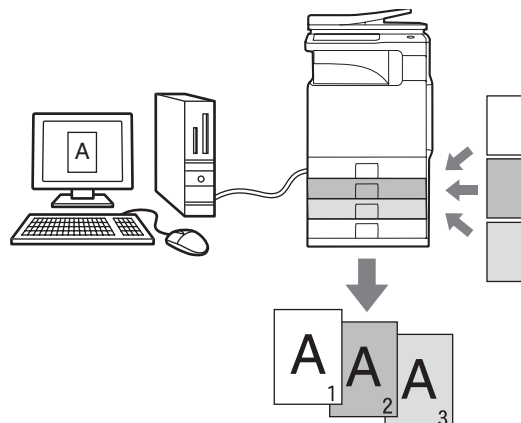


- Defina [Acetato] como "Tipo Papel" do alimentador manual.
- Em Mac OS X v10.2.8, seccione [Transparency Inserts] na caixa de verificação ☒ em [Advanced].
- Em Mac OS 9, seccione [Transparency Inserts], no menu "Transparency Inserts". Se necessário, seccione a origem e o tipo de papel.

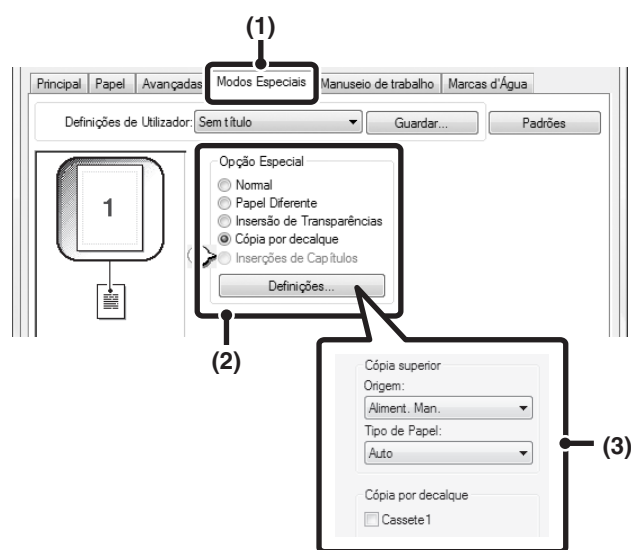
IMPRIMIR UMA CÓPIA POR DECALQUE (Cópia por Decalque)

(Esta função está apenas disponível no Windows.)

Esta função é usada para imprimir uma cópia adicional da imagem impressa em papel mas, embora seja do mesmo tamanho está colocada numa bandeja diferente. Por exemplo, se uma cópia por decalque for seleccionada quando o papel normal estiver colocado na bandeja 1 e o papel colorido na bandeja 2, irá obter-se uma impressão semelhante a uma prova de cópia por decalque com a simples selecção do comando de impressão. Um outro exemplo, se o papel normal estiver colocado na bandeja 1 e o papel reciclado na bandeja 2, a Cópia por Decalque pode, simultaneamente, imprimir uma cópia para apresentação e uma outra como duplicado.



Windows



- (1) Clique no separador [Modos Especiais].
- (2) Selecione [Cópia por decalque] e clique no botão [Definições].
- (3) Selecione as definições de cópia por decalque.

Selecione a bandeja para "Cópia superior" e depois selecione a bandeja para a cópia por decalque (ou cópias) em "Cópia por decalque".



Quando o alimentador manual for seleccionado, certifique-se de que selecciona o "Tipo de Papel".

IMPRESSÃO DE 2 FACES COM PÁGINAS ESPECÍFICAS IMPRESSAS NA PARTE DA FRENTE (Inserções de Capítulos)

(Esta função está apenas disponível no Windows.)

Poderá imprimir páginas específicas na parte da frente do papel.

Quando se especificar uma página (por exemplo a primeira página de um capítulo) como página da frente, a página será impressa na parte da frente do papel mesmo se fosse normalmente impressa na parte posterior (a parte posterior será mantida em branco e a página será impressa na parte da frente da próxima folha de papel).

Exemplo:

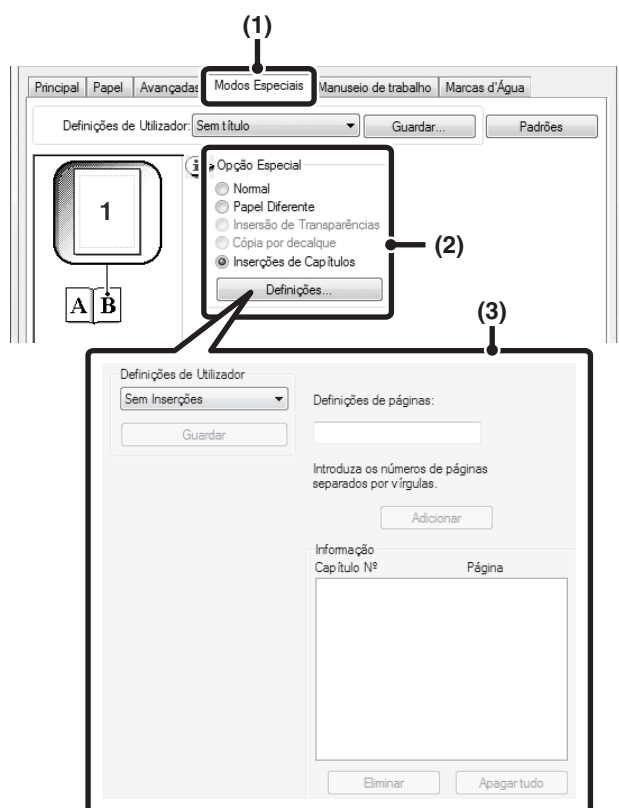
Quando as páginas 4 e 8 são especificadas como definições de página.



Parte posterior em branco

Windows

(Esta função pode ser usada quando o controlador de impressora PCL6 for usado.)



(1) Clique no separador [Modos Especiais].

(2) Seleccione [Inserções de Capítulos] e clique no botão [Definições].

(3) Seleccione as definições do capítulo.

Introduza os números das páginas que iniciam capítulos em "Definições de páginas". Clique no botão [Adicionar] e as suas definições serão visualizadas em "Informação". Quando tiver terminado a selecção das definições, clique no botão [Guardar] em "Definições de Utilizador" para guardar as definições.

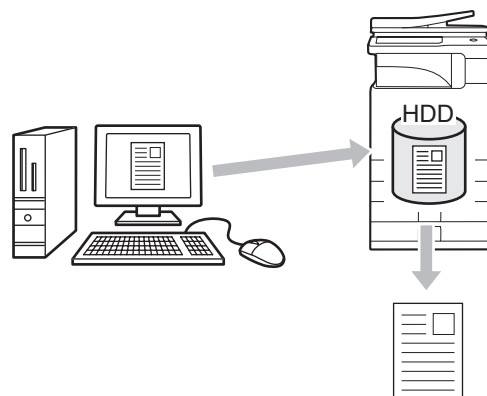
FUNÇÕES PRÁTICAS DA IMPRESSORA

GUARDAR E USAR FICHEIROS IMPRESSOS (Retenção/Arquivo de Documentos)

Esta função é usada para armazenar um trabalho de impressão como ficheiro no disco rígido da máquina, permitindo que o trabalho seja impresso a partir do painel de operações, sempre que necessário. O local de armazenamento de um ficheiro pode ser seleccionado de modo a evitar que o ficheiro se misture com ficheiros de outro utilizadores.

Quando imprimir a partir de um computador, pode definir-se uma senha (de 5 a 8 dígitos) para manter em segredo a informação armazenada num ficheiro.

Quando se definir uma senha, a mesma deverá ser inserida para imprimir um ficheiro armazenado a partir da máquina.



Reter apenas

Esta função é usada para suspender um trabalho de impressão no disco rígido da máquina sem ter de o imprimir.

Reter Após Impr.

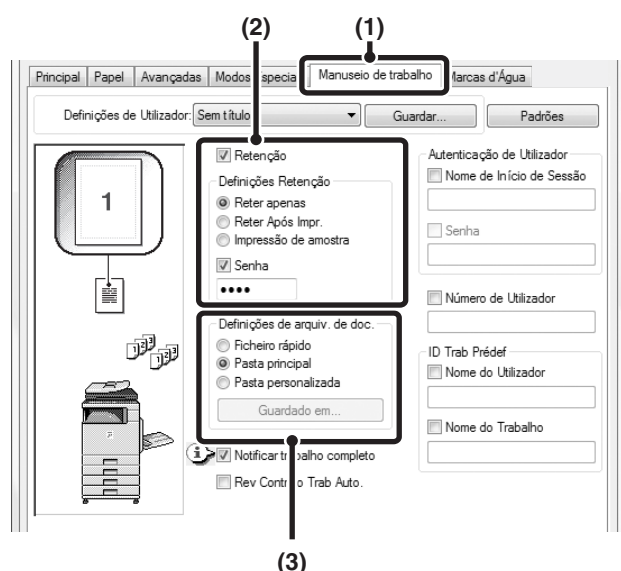
Esta função é usada para suspender um trabalho de impressão no disco rígido da máquina após ter sido impresso.

Impressão de amostra

Quando um trabalho de impressão é enviado para a máquina, apenas o primeiro conjunto de trabalho é imprimido. Depois de verificar o conteúdo do primeiro conjunto de cópias, pode imprimir os restantes conjuntos a partir do painel de operações da máquina. Isto evita a ocorrência de muitas impressões erradas.

Para imprimir os ficheiros armazenados no disco rígido da máquina, consulte "[IMPRIMIR UM FICHEIRO GUARDADO](#)" (página 5-31) em "5. ARQUIVO DE DOCUMENTOS".

Windows



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

(2) Seccione a definição de retenção.

Clique na caixa de verificação [Retenção] ☒. Seccione o método de retenção em "Definições Retenção". Para inserir uma senha (de 5 a 8 dígitos), clique na caixa de verificação [Senha] ☒.

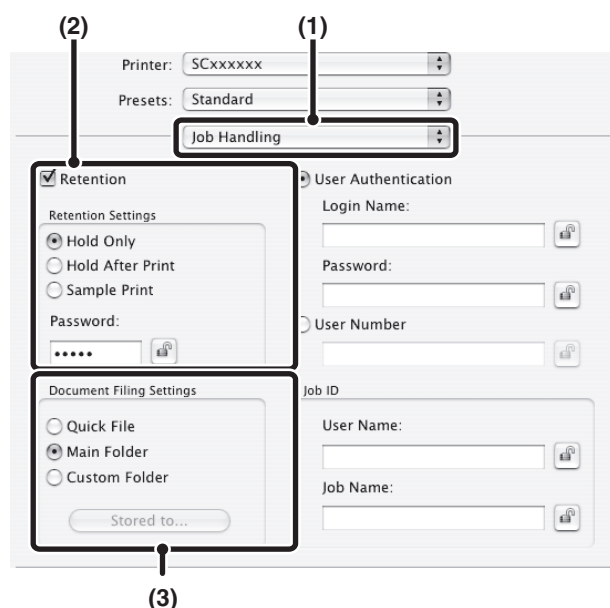
(3) Seccione as definições de arquivo de documentos.

Seccione a pasta para armazenar o ficheiro em "Definição De Arquivo De Documentos". Se seleccionou [Pasta personalizada], clique no botão [Guardado em] para seleccionar a pasta.



- Quando se selecciona [Ficheiro rápido], "Definições Retenção" será apenas definida para [Reter Após Impr.].
- Quando [Ficheiro rápido] é seleccionado, a senha inserida em "Definições Retenção" é apagada e não pode ser usada.
- Para armazenar um ficheiro numa pasta personalizada, deve em primeiro lugar criar a pasta personalizada usando "Controlo De Arq. De Documento" nas definições do sistema (administrador). Se uma senha já tiver sido definida para uma pasta personalizada, insira a "Senha da Pasta" no ecrã de selecção de pastas.
- Num ambiente IPV6, os ficheiros podem ser armazenados apenas na pasta principal.

Macintosh



(1) Seleccione [Job Handling].

(2) Seleccione a definição de retenção.

Clique na caixa de verificação [Retention] ☒. Seleccione o método de retenção em "Retention Settings". Para simplificar a operação da próxima vez que se definir a mesma senha, clique no botão (bloqueio) depois de inserir a senha (de 5 ao 8 dígitos numéricos).

(3) Seleccione as definições de arquivo de documentos.

Selecione a pasta para armazenar o ficheiro em "Document Filing Settings". Se seleccionou [Custom Folder], clique no botão [Stored to] para seleccionar a pasta.



- Quando se selecciona [Quick File], "Retention Settings" será apenas definida para [Hold After Print].
- Quando [Quick File] é seleccionado, a senha inserida em "Retention Settings" é apagada e não pode ser usada.
- Para armazenar um ficheiro numa pasta personalizada, deve em primeiro lugar criar a pasta personalizada usando "Controlo De Arq. De Documento" nas definições do sistema (administrador). Se uma senha já tiver sido definida para uma pasta personalizada, insira a "Folder Password" no ecrã de selecção de pastas.
- Em Mac OS X v10.5 to 10.5.5, se pretender guardar as definições de arquivo de documentos numa pasta personalizada, clique no separador [Custom Folder].
- Em Mac OS 9, seleccione [Job Handling] e, depois, seleccione a definição de retenção. (A função de arquivo de documento não pode se usada.)

Imprima automaticamente todos os dados guardados

Quando a autenticação do utilizador estiver activada nas definições de sistema (administrador), todos os trabalhos de impressão retidos (guardados) de um utilizador que inicie a sessão, poderão ser impressos automaticamente após o início da sessão.

Depois de impressos todos os trabalhos, os ficheiros serão apagados.

Para utilizar a função imprimir tudo, serão necessários os procedimentos seguintes:

- Deve activar "Imprimir tarefas armazenadas depois do início de sessão" nas definições de sistema (administrador) da máquina.
- Aquando da impressão de retenção, para além da informação de autenticação do utilizador, **o nome de utilizador guardado na máquina** devera ser introduzido no "Nome do Utilizador" da ID de trabalho no controlador da impressora.
 - Windows: [IMPRIMIR QUANDO A FUNÇÃO DE AUTENTICAÇÃO DO UTILIZADOR É ACTIVADA](#) (página 3-8)
 - Macintosh: [IMPRIMIR QUANDO A FUNÇÃO DE AUTENTICAÇÃO DO UTILIZADOR É ACTIVADA](#) (página 3-21)

(1) Registe-se na máquina.

Introduza o seu número de utilizador ou nome de início de sessão e palavra-passe no ecrã de autenticação do utilizador da máquina.

(2) Efectue imprimir tudo.

Surgirá uma mensagem de confirmação. Prima a tecla [OK]. Os ficheiros de impressão guardados na pasta de arquivo rápida, pasta principal e pasta personalizada serão impressos automaticamente e, depois, apagados.



Os ficheiros com palavra-passe e ficheiros protegidos pela função de arquivo de documento da máquina não serão impressos. Os ficheiros numa pasta (excepto A Minha Pasta) com palavra-passe não serão igualmente impressos.



Se não pretender "imprimir tudo"...
Prima a tecla [Cancelar] no passo (2).

IMPRIMIR SEM O CONTROLADOR DE IMPRESSORA

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

Os tipos de ficheiro (e extensões correspondentes) que pode imprimir directamente são apresentados a seguir.

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



- Para imprimir ficheiros XPS, deve ter instalado o kit de expansão XPS.
- Dependendo do tipo de ficheiro, poderá não conseguir imprimir alguns ficheiros indicados na tabela acima.

IMPRIMIR DIRECTAMENTE A PARTIR DA MÁQUINA

Pode seleccionar e imprimir um ficheiro localizado num servidor FTP, numa pasta de rede ou num dispositivo de memória USB ligado à máquina a partir do painel de operações da máquina, sem utilizar o controlador de impressora.

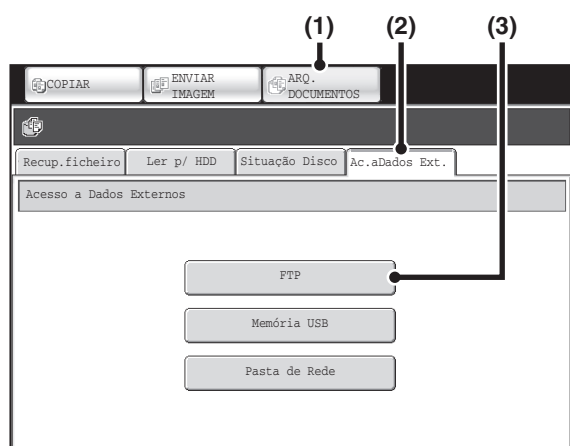


IMPRIMIR UM FICHEIRO DIRECTAMENTE A PARTIR DE UM SERVIDOR FTP

Quando um servidor FTP é configurado nas páginas web da máquina, pode especificar e imprimir um ficheiro no servidor FTP a partir do painel de operações da máquina. Poupará o trabalho de descarregar o ficheiro e de o imprimir num computador. Para saber como aceder as paginas Web, consulte o Guia de Inicio Rapido

 Para configurar definições de servidor FTP, clique em [Definições de Aplicações] e, depois, [Definições para impressão a partir do MFP(FTP)] no menu página da Web. (São necessários direitos de administrador.) Podem configurar-se até 20 servidores FTP.

1



Aceda ao servidor FTP.

Prima a tecla [ARQ. DOCUMENTOS].

(1) Prima no separador [Ac.aDados Ext.]

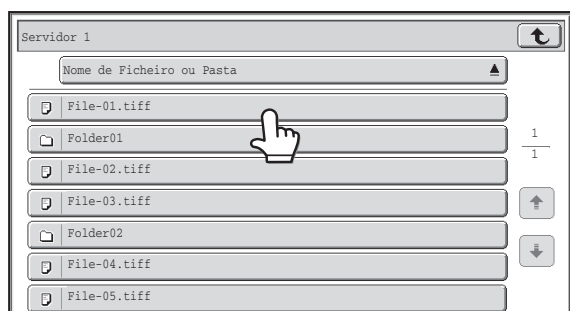
(2) Prima a tecla [FTP]. A tecla [FTP] nao podera ser premida antes de ser configurado um servidor FTP.

2



Prima a tecla do servidor FTP a aceder.

3



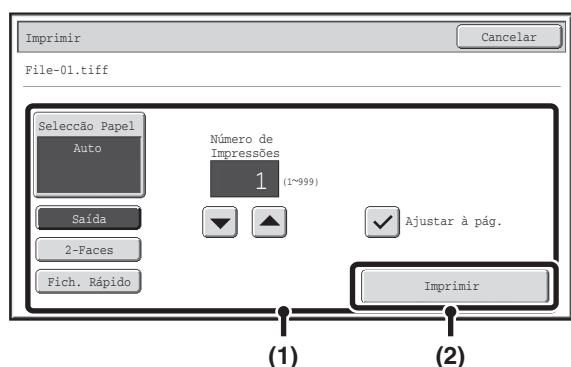
Prima a tecla correspondente ao ficheiro que pretende imprimir.

- Surge o ícone  do lado esquerdo das teclas dos ficheiros que podem ser impressos.
- O ícone  é visualizado à esquerda das teclas das pastas no servidor FTP. Para visualizar os ficheiros e as pastas numa pasta, prima a tecla correspondente a essa pasta.



- Pode visualizar até 100 teclas de ficheiros e pastas.
- Prima a tecla  para subir um nível de pasta.
- Se descer um nível de pasta premindo a tecla de uma pasta, verá a tecla  no canto superior direito do ecrã. Prima esta tecla para regressar ao ecrã de selecção do nome do ficheiro ou pasta.
- Prima a tecla [Nome de Ficheiro ou Pasta] para alterar a ordem dos ficheiros e das pastas visualizados no ecrã. A ordem alterna entre ascendente e descendente cada vez que premir a tecla.

4



Imprima o ficheiro seleccionado.

(1) Selecciona as condições de impressão.

Se tiver seleccionado no passo 3 um ficheiro (PCL, PS ou XPS) que inclua definições de impressão, essas definições serão aplicadas.

(2) Prima a tecla [Imprimir].

A impressão é iniciada. Quando a mensagem aparecer no painel de toque, prima a tecla [OK].



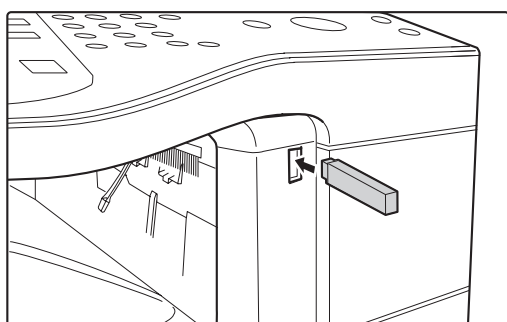
Se seleccionar um ficheiro PDF protegido com senha, tem de introduzir essa senha no ecrã do estado do trabalho para começar a imprimir.

IMPRESSOR UM FICHEIRO PDF ENCRYPTADO (página 3-64)

IMPRIMIR DIRECTAMENTE UM FICHEIRO A PARTIR DE UMA MEMÓRIA USB

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

1

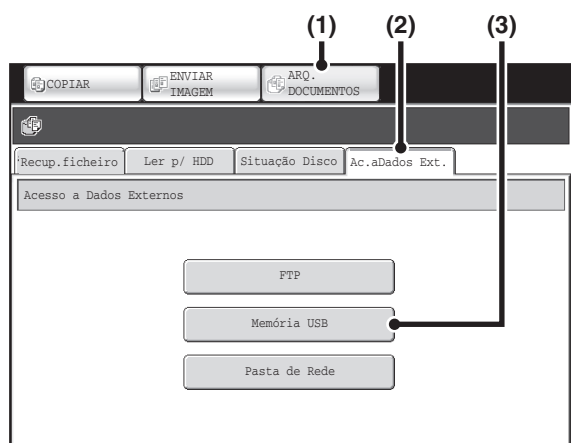


Ligue o dispositivo de memória USB à máquina.



Use uma memória USB FAT32 com uma capacidade máxima de 32 GB.

2



Aceda ao dispositivo de memória USB.

(1) Prima a tecla [ARQ. DOCUMENTOS].

(2) Prima no separador [Ac. aDados Ext.]

(3) Prima a tecla [Memória USB].

3



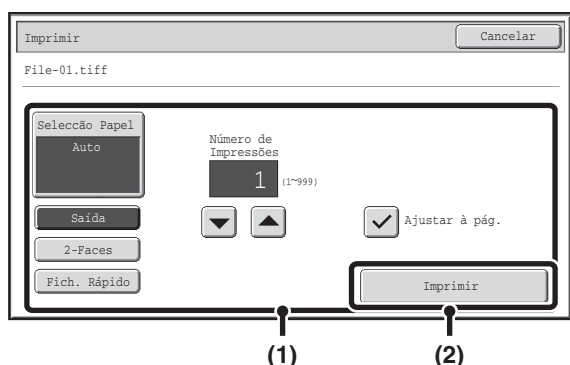
Prima a tecla correspondente ao ficheiro que pretende imprimir.

- Surge o ícone  do lado esquerdo das teclas dos ficheiros que podem ser impressos.
- O ícone  é visualizado à esquerda das teclas das pastas na memória USB. Para visualizar os ficheiros e as pastas numa pasta, prima a tecla correspondente a essa pasta.



- Pode visualizar até 100 teclas de ficheiros e pastas.
- Prima a tecla  para subir um nível de pasta.
- Se descer um nível de pasta premindo a tecla de uma pasta, verá a tecla  no canto superior direito do ecrã. Prima esta tecla para regressar ao ecrã de selecção do nome do ficheiro ou pasta.
- Prima a tecla [Nome de Ficheiro ou Pasta] para alterar a ordem dos ficheiros e das pastas visualizados no ecrã. A ordem alterna entre ascendente e decendente cada vez que premir a tecla.

4



Imprima o ficheiro seleccionado.

(1) Seccione as condições de impressão.

Se tiver seleccionado no passo 3 um ficheiro (PCL, PS ou XPS) que incluía definições de impressão, essas definições serão aplicadas.

(2) Prima a tecla [Imprimir].

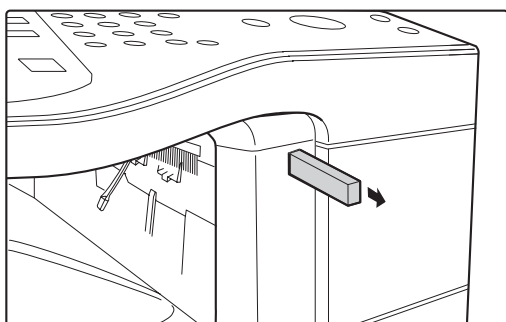
A impressão tem início assim que o ficheiro seleccionado for transferido. Quando a mensagem aparecer no painel de toque, prima a tecla [OK].



Para cancelar a impressão...

Para cancelar a impressão enquanto o ficheiro está a ser transferido, prima a tecla [Cancelar] no ecrã da mensagem que aparece no painel de toque.

5



Retire o dispositivo de memória USB da máquina.

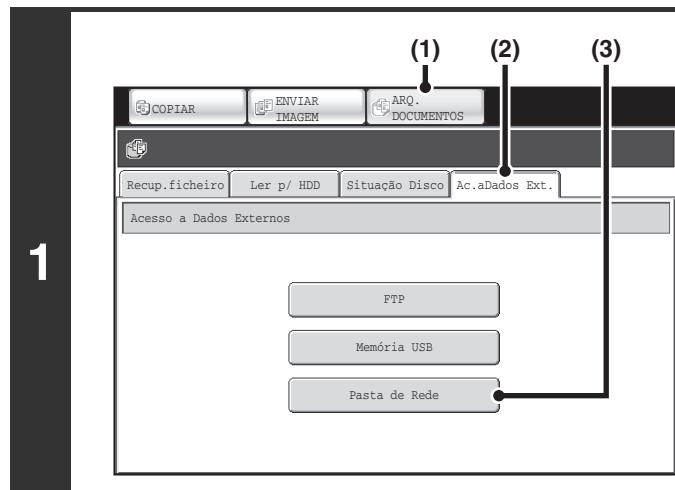


Se seleccionar um ficheiro PDF protegido com senha, tem de introduzir essa senha no ecrã do estado do trabalho para começar a imprimir.

 **IMPRIMIR UM FICHEIRO PDF ENCRIPTADO** (página 3-64)

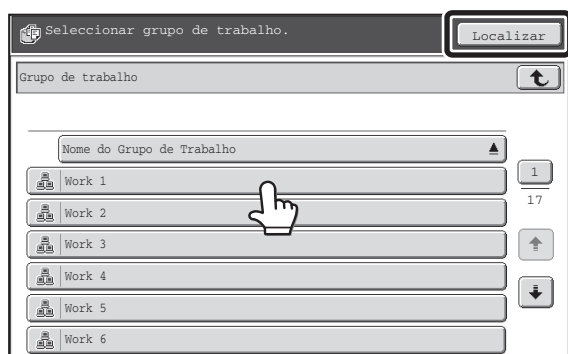
IMPRIMIR DIRECTAMENTE UM FICHEIRO A PARTIR DE UMA PASTA DE REDE

Poderá usar o painel de operações da máquina para seleccionar e imprimir um ficheiro a partir de um servidor ou a partir de uma pasta partilhada de um computador individual na mesma rede da máquina.



Aceder à rede.

- (1) Prima a tecla [ARQ. DOCUMENTOS].
- (2) Prima no separador [Ac.aDados Ext.]
- (3) Prima a tecla [Pasta de Rede].



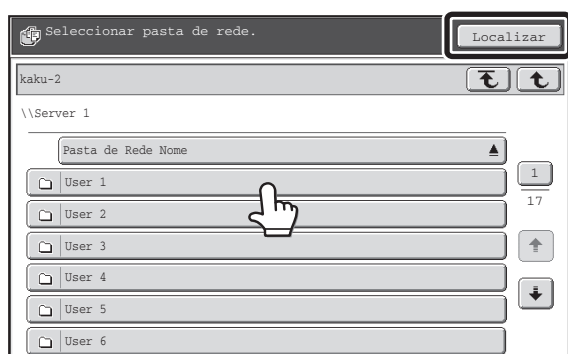
Aceder à pasta de rede.

(1) Prima a tecla do grupo de trabalho que pretende aceder.



(2) Prima a tecla do servidor ou computador que pretende aceder.

Se surgir um ecrã a pedir-lhe para introduzir um nome de utilizador e palavra-passe, confirme junto do seu administrador do servidor e introduza o nome do utilizador e palavra-passe adequada.

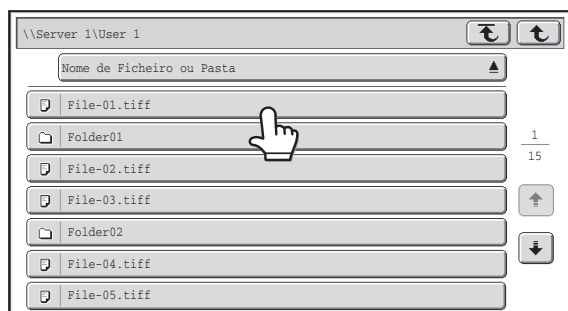


(3) Prima a tecla da pasta de rede.



- Pode premir a tecla [Localizar] e introduza uma palavra-passe para localizar um grupo de trabalho, servidor ou pasta de rede. Para obter o procedimento para introduzir texto, consulte "[INTRODUZIR TEXTO](#)" (página 1-45) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".
- Pode visualizar-se no máximo 100 grupos de trabalho, 100 servidores e 100 pastas de rede.
- Prima a tecla  para subir um nível de pasta.
- Para regressar ao ecrã de selecção do trabalho de grupo, prima a tecla .
- Para modificar a forma de separação das teclas visualizadas, prima a tecla que mostra  ou  em cada ecrã. A ordem alterna entre ascendente e descendente cada vez que premir a tecla.
- Para avançar para uma página específica, prima a tecla  que mostra o número de página actual e introduza o número de página pretendida.

3



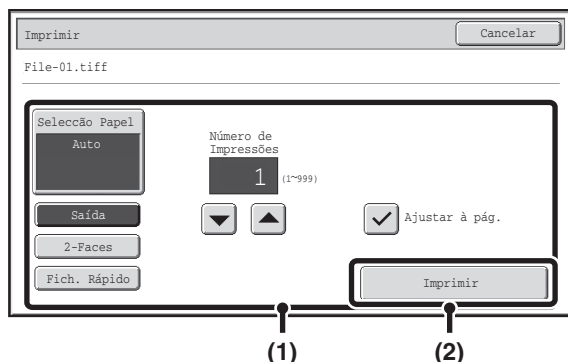
Prima a tecla correspondente ao ficheiro que pretende imprimir.

- Surge o ícone  do lado esquerdo das teclas dos ficheiros que podem ser impressos.
- O ícone  é visualizado à esquerda das teclas das pastas na pasta de rede. Para visualizar os ficheiros e as pastas numa pasta, prima a tecla correspondente a essa pasta.



- Pode visualizar até 100 teclas de ficheiros e pastas.
- Prima a tecla  para subir um nível de pasta.
- Para regressar ao ecrã de selecção da página de rede, prima a tecla .
- Prima a tecla [Nome de Ficheiro ou Pasta] para alterar a ordem dos ficheiros e das pastas visualizados no ecrã. A ordem alterna entre ascendente e descendente cada vez que premir a tecla.

4



Imprima o ficheiro seleccionado.

(1) Selecciona as condições de impressão.

Se tiver seleccionado no passo 3 um ficheiro (PCL, PS ou XPS) que incluía definições de impressão, essas definições serão aplicadas.

(2) Prima a tecla [Print].

A impressão tem início assim que o ficheiro seleccionado for transferido. Quando a mensagem aparecer no painel de toque, prima a tecla [OK].



Se seleccionar um ficheiro PDF protegido com senha, tem de introduzir essa senha no ecrã do estado do trabalho para começar a imprimir.

 [IMPRIMIR UM FICHEIRO PDF ENCRIPTADO](#) (página 3-64)

IMPRIMIR DIRECTAMENTE A PARTIR DE UM COMPUTADOR

Pode configurar definições nas páginas Web da máquina para permitir a impressão directa a partir de um computador sem utilizar o controlador da impressora. Para saber como aceder as páginas Web, consulte o Guia de Início Rápido

SUBMETTER TAREFA DE IMPRESSÃO

Pode especificar um ficheiro para imprimir directamente sem utilizar o controlador de impressora.

Pode utilizar este procedimento para imprimir um ficheiro no seu computador ou qualquer ficheiro a que tenha acesso a partir do seu computador, como um ficheiro noutro computador ligado à mesma rede.

Para imprimir directamente um ficheiro num computador, clique em [Operações de Documento] e depois em [Submeter tarefa de impressão] no menu da página Web.

IMPRESSÃO FTP

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

• Configurar as definições

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

• Executar a impressão FTP

Escreva "ftp://" seguido do endereço IP da máquina na barra de endereços do browser Web do seu computador, da forma abaixo ilustrada.

(exemplo)

ftp://192.168.1.28

Arraste e largue o ficheiro que pretende imprimir na pasta "lp" que aparece no browser Web. O ficheiro é automaticamente impresso.



- Se imprimiu um ficheiro (PCL, PS ou XPS) que incluía definições de impressão, essas definições serão aplicadas.
- Quando a autenticação do utilizador é activada nas definições do sistema (administrador) do equipamento, a função de impressão pode ser impedida. Para mais informações, contacte o seu administrador.

IMPRIMIR E-MAIL

Pode configurar na máquina uma conta de e-mail para que a máquina verifique periodicamente o seu servidor de correio e imprima automaticamente os anexos de e-mail recebidos sem ter de utilizar o controlador de impressora.

• Configurar as definições

Para utilizar a função de impressão por e-mail, tem de configurar primeiro uma conta de e-mail na máquina. Para configurar uma conta, clique em [Definições de Aplicações] e depois em [Definições de Impressão de E-Mail] no menu da página Web. (São necessários direitos de administrador.) Para saber como aceder as páginas Web, consulte o Guia de Início Rápido

• Utilizar a impressão por e-mail

Para imprimir um ficheiro utilizando a função "Imprimir e-mail", utilize o seu programa de e-mail do computador para enviar o ficheiro como anexo para o endereço de e-mail da máquina.

Pode introduzir comandos de controlo na mensagem de e-mail para especificar o número de cópias e o formato de impressão. Os comandos são introduzidos no formato "command name = value".

Como exemplo, os comandos de controlo incluem o seguinte:

Função	Nome do comando	Valores
Cópias	COPIES	1-999
Agrafar*1	STAPLEOPTION	NONE, ONE
Saída	COLLATE	OFF, ON
Impressão 2-Faces	DUPLEX	OFF, TOP, LEFT, RIGHT
Número de conta*2	ACCOUNTNUMBER	Number (5 to 8 digits)
Tipo de ficheiro	LANGUAGE	PCL, PCLXL, POSTSCRIPT, PDF, TIFF, JPG, XPS
Papel	PAPER	Name of available paper (A4, LETTER, etc.)
Arquivo de documentos	FILE	OFF, ON
	FOLDERNAME	Um máximo de 28 caracteres
Ficheiro rápido	QUICKFILE	OFF, ON
Ajustar à Página	FITIMAGETOPAGE	OFF, ON

Exemplo

```
COPIES=2
DUPLEX=LEFT
ACCOUNTNUMBER=11111
PAPER=A4
```

*1 Efectivo apenas quando estiver instalado um finalizador.

*2 Pode ser omitido, excepto se a autenticação for feita por número de utilizador.

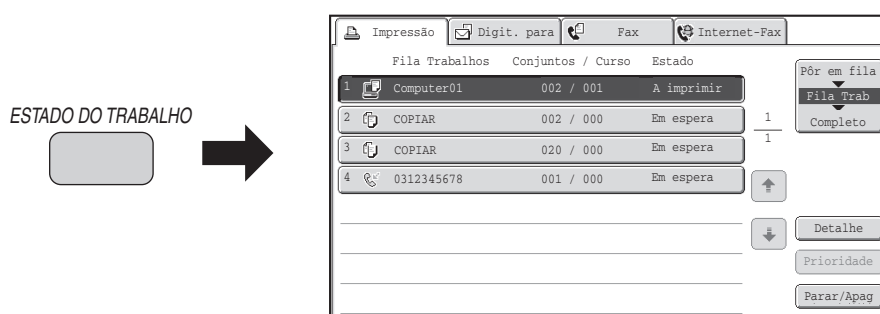


- Introduza os comandos no formato de texto simples. Se os introduzir os comandos em formato Rich Text Format (HTML), não terão qualquer efeito.
- Para receber uma lista dos comandos de controlo, introduza o comando "Config" na mensagem de e-mail.
- Se não escrever nada na mensagem de e-mail, a impressão será efectuada utilizando as "Pré-Definições" das definições do sistema. Se imprimiu um ficheiro (PCL, PS ou XPS) que incluía definições de impressão, essas definições serão aplicadas.
- Introduza um "Tipo de ficheiro" apenas se especificar uma linguagem de descrição de página. Normalmente, não necessitará de introduzir um tipo de ficheiro.

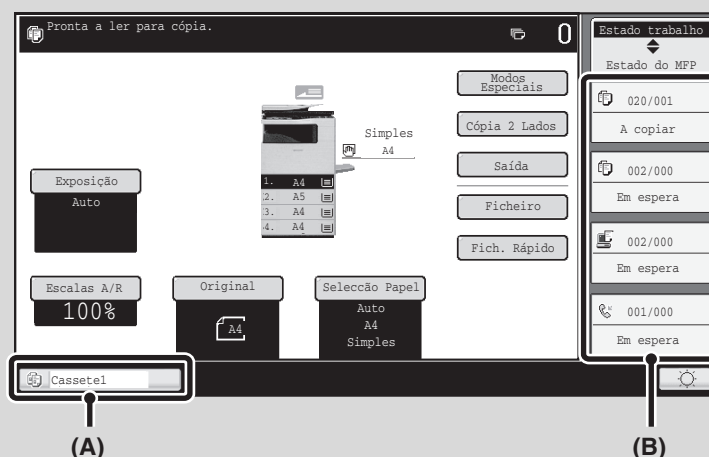
VERIFICAR O ESTADO DE IMPRESSÃO

ECRÃ DE ESTADO DO TRABALHO

O ecrã de estado dos trabalhos é visualizado quando é premida a tecla [ESTADO DO TRABALHO] no painel de operações. O ecrã de estado do trabalho mostra o estado dos trabalhos, organizados por modo. Quando é premida a tecla [ESTADO DO TRABALHO], é visualizado o ecrã de estado do trabalho correspondente ao modo que estava a utilizar antes de premir a tecla.

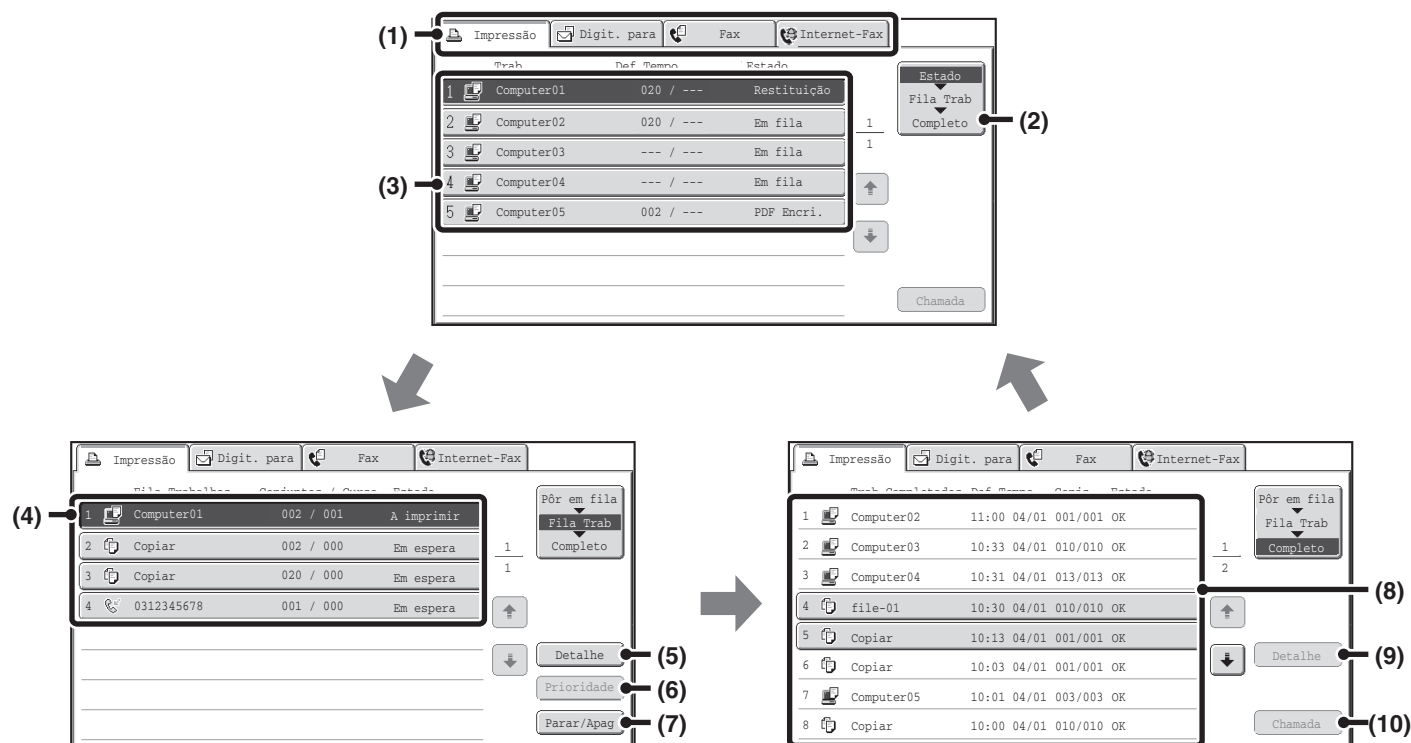


A indicação de estado do trabalho (A) encontra-se no canto inferior esquerdo do painel de toque. Pode premir a indicação de estado do trabalho para abrir o ecrã de estado do trabalho. Os primeiros quatro trabalhos na fila de impressão (o trabalho em curso e trabalhos guardados) podem ser verificados no ecrã de estado de trabalho (B).



ECRÃ DE FILA/ECRÃ DA FILA DE TRABALHOS/ECRÃ DE TRABALHOS COMPLETOS

O ecrã de estado do trabalho é composto pelo ecrã da fila de trabalhos, que mostra os trabalhos de cópia e impressão em espera para serem impressos e o trabalho em curso, pelo ecrã de trabalhos completos, que mostra os trabalhos já concluídos, e pelo ecrã pôr em fila, que mostra os trabalhos de impressão colocados em fila e trabalhos em PDF encriptados que aguardam uma palavra-passe para serem introduzidos.



(1) Separadores de selecção de modo

Utilize estes separadores para seleccionar o modo apresentado no ecrã de estado do trabalho. Pode verificar o estado dos trabalhos de impressão premindo o separador [Impressão].

(2) Tecla selectora do ecrã do estado do trabalho

Prima esta tecla para percorrer o ecrã da fila de trabalhos, o ecrã de trabalhos completos e o ecrã pôr em fila.

(3) Lista de trabalhos (ecrã de fila)

São visualizados trabalhos de impressão em fila e trabalhos de impressão em PDF encriptado que exigem a introdução de uma palavra-passe.

(4) Lista de trabalhos (ecrã da fila de trabalhos)

Os trabalhos a aguardar impressão aparecem como teclas na fila de trabalhos. Os trabalhos são impressos por ordem, a partir do início da fila. Cada tecla de trabalho mostra informações sobre o trabalho e o estado actual do mesmo.

(5) Tecla [Detalhe] (ecrã da fila de trabalhos)

Prima esta tecla para visualizar informações detalhadas sobre um trabalho.

(6) Tecla [Prioridade]

Prima esta tecla para dar prioridade ao trabalho seleccionado.

(7) Tecla [Parar/Apag]

Prima esta tecla para parar ou apagar um trabalho seleccionado.

(8) Lista de trabalhos (ecrã de trabalhos completos)

Mostra até 99 trabalhos concluídos. É apresentado o resultado (estado) de cada trabalho concluído.

(9) Tecla [Detalhe] (ecrã de trabalhos completos)

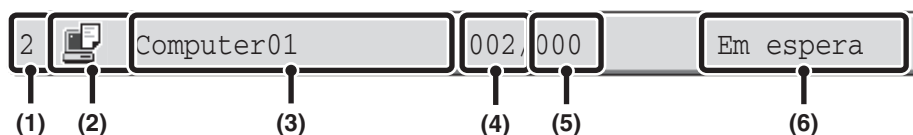
Se um trabalho aparecer como tecla na lista de trabalhos, pode premir a tecla [Detail] para visualizar informações detalhadas sobre o trabalho.

(10) Tecla [Chamada]

Prima esta tecla para recuperar e utilizar um trabalho de impressão memorizado utilizando a função de arquivo de documentos.

Indicação da tecla do trabalho

Cada tecla de trabalho mostra a posição do trabalho na fila e o estado actual do trabalho.



(1) Indica o número (posição) do trabalho na fila de trabalhos.

Quando o trabalho que está a ser impresso é concluído, este sobe uma posição na fila de trabalhos. Este número não aparece nas teclas do ecrã de trabalhos concluídos.

(2) Ícone de modo

O ícone  aparece quando se trata de um trabalho de impressão.

(3) Nome do utilizador

O nome de início de sessão do computador do utilizador será visualizado no trabalho de impressão. Pode introduzir-se um "Nome do Utilizador" no controlador da impressora para visualizar o nome do utilizador que executou o trabalho.

(4) Número de conjuntos introduzidos

Mostra o número de conjuntos especificado.

(5) Número de conjuntos concluídos

Mostra o número de conjuntos concluídos. Aparece "000" enquanto o trabalho aguarda na fila de trabalhos.

(6) Estado

Indica o estado do trabalho.

Mensagem	Estado
"A imprimir"	Trabalho de impressão em curso.
"Em espera"	O trabalho aguarda execução.
"Toner Vazio"	O cartucho de toner está vazio. Substitua o cartucho de toner por um novo.
"Papel Vazio"	Acabou o papel utilizado para o trabalho. Coloque papel ou mude para outra cassete de papel.
"Limite"	Foi excedido o limite de páginas de impressão. Consulte o administrador da máquina.
"Erro"	Ocorreu um erro durante a execução do trabalho. Corrija a situação de erro.
"Restituição"	Análise dos dados de impressão.
"Em fila"	Os dados de impressão estão a ser recebidos ou um trabalho está a aguardar para ser analisado depois de estar em fila.
"PDF Encri."	Depois da análise, se um trabalho em fila for um PDF encriptado, altera-se para o estado de espera de introdução de palavra-passe.

IMPRIMIR UM FICHEIRO PDF ENCRYPTADO

O formato PDF encryptado é utilizado para proteger um ficheiro PDF exigindo a introdução de uma senha para imprimir ou editar o ficheiro. Para imprimir directamente um ficheiro PDF encryptado num servidor FTP ou num dispositivo de memória USB, etc, ligado a máquina, execute os passos seguintes para introduzir a senha e iniciar a impressão.

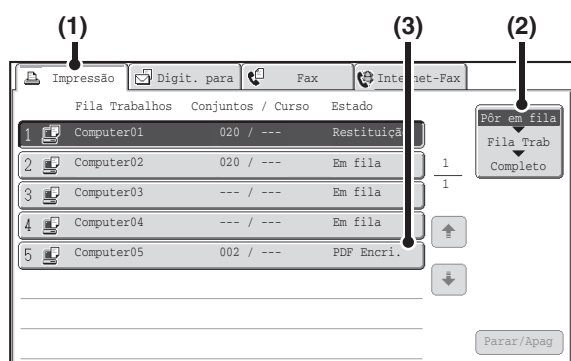
1

ESTADO DO TRABALHO



Prima a tecla [ESTADO DO TRABALHO].

2



Selecione o trabalho de impressão em formato PDF encryptado.

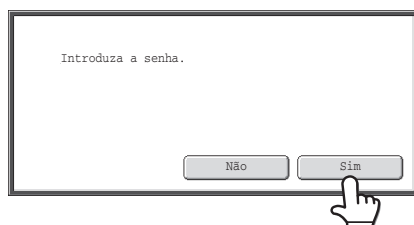
(1) Prima o separador [Impressão].

(2) Altere o modo do estado do trabalho de impressão para [Pôr em fila].

Prima esta tecla para alterar os modos. O modo seleccionado será destacado.

(3) Prima a tecla de trabalho de impressão correspondente ao ficheiro PDF protegido com senha.

3



Prima a tecla [Sim].

Aparece um ecrã de introdução de texto. Introduza a senha (num máximo de 32 caracteres) e prima a tecla [OK]. O trabalho de impressão é libertado e transferido para [Fila Trab].



Se estiverem definidas uma senha principal e uma senha de utilizador (utilizada para abrir o ficheiro), introduza a senha principal.



- Para imprimir um ficheiro PDF encryptado utilizando o controlador de impressora, introduza a senha quando abrir o ficheiro no computador.
- Não poderá imprimir se não souber a senha do ficheiro PDF encryptado. Para eliminar um trabalho de impressão colocado no spooler, prima a tecla [Não] no ecrã do passo 3 e prima a tecla [Parar/Apag].
- As versões do formato PDF encryptado que pode imprimir directamente são a versão 1.6 (Adobe® Acrobat® 7.0) e anteriores.

DAR PRIORIDADE A UM TRABALHO DE IMPRESSÃO/CANCELAR UM TRABALHO DE IMPRESSÃO

DAR PRIORIDADE A UM TRABALHO DE IMPRESSÃO

Quando a máquina estiver a ser usada para cópia ou impressão de um fax recebido ou de outro trabalho, pode dar prioridade a um trabalho de impressão que esteja em espera para ser impresso e imprima-o antes dos outros trabalhos.

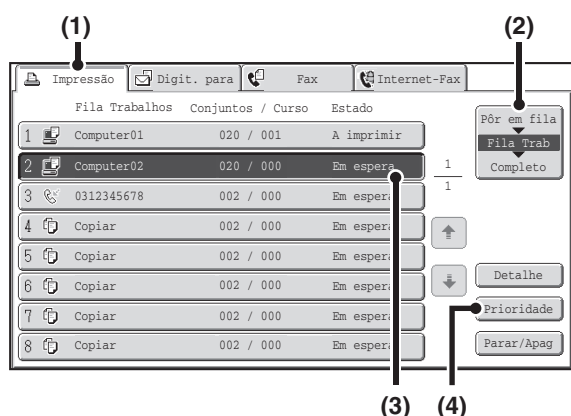
1

ESTADO DO TRABALHO



Prima a tecla [ESTADO DO TRABALHO].

2



Dê prioridade ao trabalho que pretender.

(1) Prima o separador [Impressão].

(2) Altere o modo do estado do trabalho de impressão para [Fila Trab].

Prima esta tecla para alterar os modos. O modo seleccionado será destacado.

(3) Prima a tecla do trabalho de impressão para o qual pretende dar prioridade.

(4) Prima a tecla [Prioridade].

O trabalho em impressão é interrompido e o trabalho seleccionado em (3) é imprimido.



Para verificar a informação de impressão no trabalho seleccionado, prima a tecla [Detalhe].

CANCELAR UM TRABALHO DE IMPRESSÃO

Um trabalho em impressão, um trabalho em espera para ser imprimido, ou um trabalho em fila podem ser cancelados.

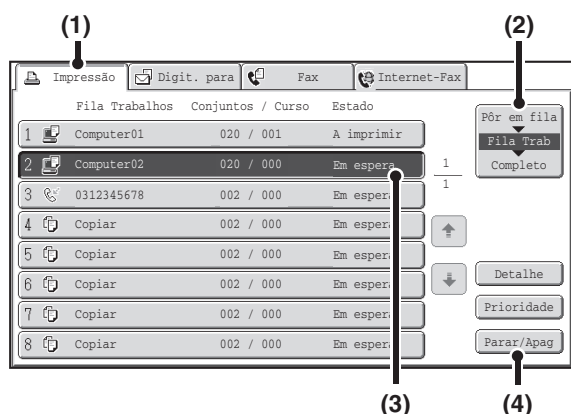
1

ESTADO DO TRABALHO



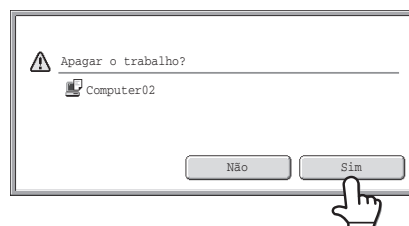
Prima a tecla [ESTADO DO TRABALHO].

2



Cancele o trabalho.

- (1) Prima o separador [Impressão].
- (2) Altere o modo do estado do trabalho de impressão para [Pôr em fila] ou [Fila Trab].
Prima esta tecla para alterar os modos. O modo seleccionado será destacado.
- (3) Prima a tecla do trabalho de impressão que pretende cancelar.
- (4) Prima a tecla [Parar/Apag].
- (5) Surge uma mensagem para confirmar o cancelamento. Prima a tecla [Sim].



A tecla do trabalho seleccionada é eliminada e a impressão é cancelada.



Também é possível cancelar a impressão através da tecla [PARAR] (⏏) no painel de operações. Se premir a tecla [PARAR] (⏏), aparecerá uma mensagem a perguntar se deseja cancelar o trabalho.



Se não pretender cancelar o trabalho seleccionado...

Prima a tecla [Não] no passo (5).

ALTERAR PARA OUTRO TAMANHO DE PAPEL E IMPRIMIR QUANDO NÃO HOUVER PAPEL

Se a impressão for interrompida porque a máquina ficou sem papel, ou se o tamanho de papel especificado no controlador de impressora não foi colocado na máquina, irá surgir uma mensagem no painel de toque. A impressão recomeça automaticamente quando a tecla [OK] for premida e quando o papel for colocado na máquina. Se pretender imprimir em papel colocado noutra bandeja porque o tamanho de papel desejado não está disponível, siga os passos seguintes.

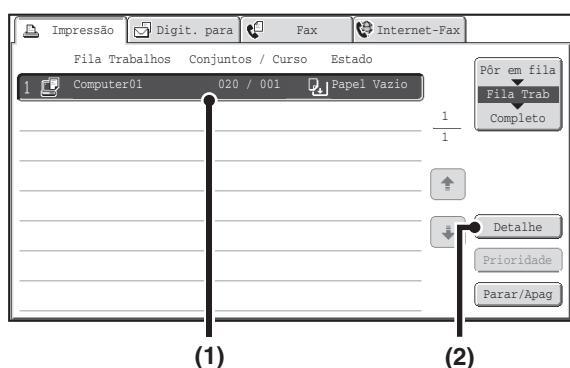
1

ESTADO DO TRABALHO



Prima a tecla [ESTADO DO TRABALHO].

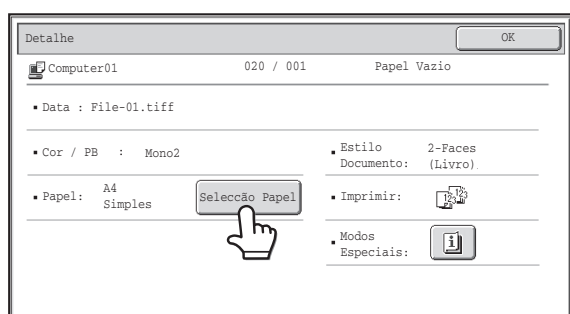
2



Visualize os detalhes da impressão para a qual não há papel.

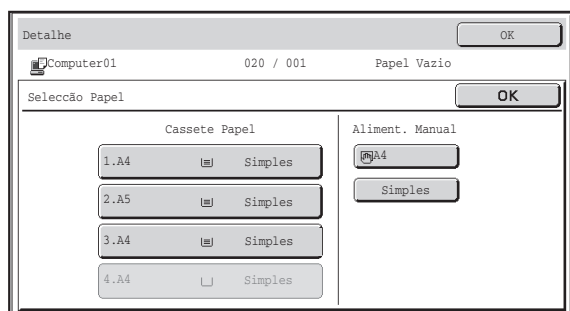
- (1) Prima a tecla do trabalho para o qual surja "Papel Vazio".
- (2) Prima a tecla [Detalhe].

3



Prima a tecla [Seleção Papel].

4



Prima a tecla da bandeja que tem o papel que pretende usar.

A impressão é iniciada.



Se optou por um tamanho diferente, a impressão pode não ficar correcta; por exemplo, parte do texto ou da imagem pode desaparecer.

APÊNDICE

LISTA DE ESPECIFICAÇÕES DO CONTROLADOR DE IMPRESSORA

As funções e resultados de impressão disponíveis poderão variar mediante o tipo de controlador de impressora utilizado.

Função		PCL6	PCL5e	PS	Windows PPD*1	Macintosh PPD*1
Funções usadas frequentemente	Cópias	1-999	1-999	1-999	1-999	1-999
	Orientação	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
	N-Up	Número de páginas	2,4,6,8,9,16	2,4,6,8,9,16	2,4,6,8,9,16	2,4,6,9,16
		Ordem	Seleccionável	Seleccionável	Seleccionável	Seleccionável
		Rebordo	Ligar/Desligar	Ligar/Desligar	Sim	Seleccionável
	Impressão 2-Faces	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
	Ajustar à Página	Sim	Sim	Sim	Não	Sim*4
	Margem da Lombada	Seleccionável	Seleccionável	Seleccionável	Não	Sim
	Agrafar*5	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Papel	Tamanho do Papel	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
	Papel Personalizado	Tamanho 8	Tamanho 8	Tamanho 8	Sim*2	Sim
	Seleção de Papel	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
	Cassete de saída	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Funções práticas de impressora	Panfletos	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
	Margem Arquivo	0 mm a 30 mm	0 mm a 30 mm	0 mm a 30 mm	Sim	Sim
	Impressão de Poster	Sim	Não	Sim	Não	Não
	Rotação a 180 graus	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
	Zoom/Zoom-XY	Sim*6	Sim*6	Sim	Sim*6	Sim*6
	Definições de Larg. de Linha	Sim	Não	Não	Não	Não
	Imagem Inversa	Não	Não	Sim	Sim	Sim*7
Funções especiais	Papel Diferente	Sim	Sim	Sim	Não	Sim*8, 9
	Inserção de Transparências	Sim	Sim	Sim	Não	Sim
	Cópia por Decalque	Sim	Sim	Sim	Não	Não
	Inserções de capítulos	Sim	Não	Não	Não	Não
	Retenção	Sim	Sim	Sim	Não	Sim
	Arquivo de documentos	Sim	Sim	Sim	Não	Sim*10
Função de ajustamento da imagem	Ajuste de imagem	Sim	Não	Sim	Não	Não
	Texto a preto/ Vector a preto	Sim	Sim	Sim	Não	Não

Função		PCL6	PCL5e	PS	Windows PPD*1	Macintosh PPD*1
Funções para combinar texto e imagens	Marcas d'Água	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
	Selo de Imagem	Sim	Não	Sim	Não	Não
	Overlays	Sim	Sim	Sim	Não	Não
Qualidade da Imagem	Modo de Impressão	Normal/ Alta qualidade/ Fino	Não	Normal/ Alta qualidade/ Fino	Normal/ Alta qualidade/ Fino	Normal/ Alta qualidade/ Fino
	Seleção do Modo de Gráficos	Sim	Sim	Não	Não	Não
	Poupança de Toner*11	Sim	Não	Sim	Sim	Sim
Fonte	Fonte residente	80 fontes	80 fontes	136 fontes	136 fontes*12	35 fontes
	Fontes descarregadas seleccionáveis	bitmap, TrueType, Gráficos	bitmap, TrueType, Gráficos	bitmap, TrueType, Type1	bitmap, TrueType, Type1	Não*13
Outras funções	Configuração Automática	Sim	Sim	Sim	Não	Sim*14
	Autenticação do Utilizador	Sim	Sim	Sim	Não	Sim

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

*2 Não pode ser usado no Windows NT 4.0.

*3 Apenas a impressão 2-Up e 4-Up pode ser usada no Windows 98.

*4 Poderá ser usado apenas Mac OS X v10.4.11 e v10.5 a 10.5.5.

*5 Pode ser usada quando estiver instalado um finalizador.

*6 A proporção horizontal e vertical não pode ser definida em separado.

*7 Apenas o Mac OS 9.0 para 9.2.2 pode ser usado.

*8 Apenas as capas podem ser inseridas.

*9 Não pode ser usada no Mac OS X v10.2.8 ou v10.3.9.

*10 Não pode ser usada no Mac OS 9.0 para 9.2.2.

*11 Esta definição pode não funcionar em algumas aplicações de software e sistemas operativos.

*12 O número de fontes residentes disponíveis no Windows 35 NT 4.0 é de 35.

*13 True Type e Type1 podem ser seleccionadas em algumas versões do LaserWriter.

*14 Não pode ser usada no Mac OS X v10.2.8.

CAPÍTULO 4

SCANNER / FAX INTERNET

Este capítulo contém explicações detalhadas dos procedimentos de utilização da função de digitalização e de fax pela Internet.

ANTES DE USAR A MÁQUINA COMO SCANNER DE REDE

FUNÇÃO SCANNER DE REDE 4-3

PREPARAÇÕES PARA USAR COMO SCANNER DE REDE 4-5

- CERTIFIQUE-SE DE QUE O INTERRUPTOR DE CORRENTE PRINCIPAL ESTÁ NA POSIÇÃO "ON" 4-5
- VERIFICAR A DATA E HORA 4-5
- ARMAZENAR INFORMAÇÃO DO REMETENTE 4-5
- DEFINIÇÕES NECESSÁRIAS NAS PÁGINAS DA WEB 4-6
- ARMAZENAR ENDEREÇOS DE DESTINO PARA CADA MODO DE DIGITALIZAÇÃO NO LIVRO DE ENDEREÇOS 4-6
- ARMAZENAR UM DESTINO PARA DIGITALIZAR PARA COMPUTADOR 4-7
- ANTES DE ENVIAR PARA UM ENDEREÇO SMTP DIRECTO 4-8

ECRÃ BASE 4-9

- ECRÃ DO LIVRO DE ENDEREÇOS 4-12
- ALTERAR A VISUALIZAÇÃO DAS TECLAS DE TOQUE NO ECRÃ DO LIVRO DE ENDEREÇOS 4-13

SEQUÊNCIA DE ENVIO DE DIGITALIZAÇÃO ... 4-15

INTRODUZIR DESTINOS

RECUPERAR UM DESTINO DO LIVRO DE ENDEREÇOS 4-17

- RECUPERAR UM DESTINO 4-18
- VERIFICAR E ELIMINAR DESTINOS SELECIONADOS 4-19

UTILIZAR UM NÚMERO DE PROCURA PARA RECUPERAR UM DESTINO 4-20

INTRODUZIR UM ENDEREÇO MANUALMENTE ... 4-21

RECUPERAR UM DESTINO DE UM LIVRO DE ENDEREÇOS GLOBAL 4-22

UTILIZAR A FUNÇÃO REENVIAR 4-24

TRANSMITIR UMA IMAGEM

ENVIAR UMA IMAGEM NO MODO

DIGITALIZAÇÃO 4-25

- ALTERAR O ASSUNTO, NOME FICHEIRO, RESPONDER PARA E CORPO DE TEXTO 4-29

ENVIAR UMA IMAGEM NO MODO MEMÓRIA USB ... 4-32

- INTRODUIR UM NOME DE FICHEIRO 4-36

ENVIAR UM FAX NO MODO FAX INTERNET ... 4-37

- ALTERAR O ASSUNTO, NOME FICHEIRO E CORPO DE TEXTO 4-40

ENVIAR A MESMA IMAGEM PARA DIVERSOS

DESTINOS (Transmissão em difusão) 4-43

- AS TRANSMISSÕES DE DIFUSÃO QUE INCLUEM OS DESTINOS DE FAX INTERNET 4-46

ENVIAR UM FAX INTERNET A PARTIR DE

UM COMPUTADOR (PC-I-Fax) 4-48

DEFINIÇÕES DE IMAGEM 4-49

- DIGITALIZAR AUTOMATICAMENTE AS DUAS FACES DE UM ORIGINAL (Original 2 faces) 4-50
- ESPECIFICAR O TAMANHO DE DIGITALIZAÇÃO ORIGINAL E TAMANHO DE ENVIO 4-51
- MODIFICAR A EXPOSIÇÃO E TIPO DE IMAGEM ORIGINAL 4-57
- ALTERAR A RESOLUÇÃO 4-59
- ALTERAR O FORMATO DE FICHEIRO 4-60
- ALTERAR O MODO DE COR 4-64

MODOS ESPECIAIS

MODOS ESPECIAIS	4-65
MEMORIZAR OPERAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO (Programas)	4-67
APAGAR SOMBRAS PERIFÉRICAS NA IMAGEM (Apagar)	4-69
ENVIAR UMA IMAGEM NUMA HORA ESPECIFICADA (Transmissão temporizada) ...	4-71
DIGITALIZAR AMBOS OS LADOS DE UM CARTÃO PARA UMA ÚNICA PÁGINA (Foto de Cartão).	4-73
DIGITALIZAR MUITOS ORIGINAIS EM SIMULTÂNEO (Construção de Trabalho)	4-76
DIGITALIZAR ORIGINAIS FINOS (Modo Digi. Lenta) ...	4-78
DIGITALIZAR CARTÕES DE VISITA (Dig. Cart. Visita).	4-80
BRANQUEAR CORES ESBATIDAS NA IMAGEM (Eliminar Fundo)	4-81
ALTERAR AS DEFINIÇÕES DE IMPRESSÃO PARA O RELATÓRIO DE TRANSACÇÃO (Relatório de Transacção)	4-83

VERIFICAR O ESTADO DA TRANSMISSÃO/RECEPÇÃO DE TRABALHOS

ECRÃ DE ESTADO DO TRABALHO.	4-85
• ECRÃ DA FILA DE TRABALHOS E ECRÃ DE TRABALHOS COMPLETOS	4-86
• OPERAÇÕES QUANDO É CONCLUÍDO UM TRABALHO NA FILA DE TRABALHOS. ...	4-89
• CONSULTAR TRABALHOS CONCLUÍDOS. ...	4-90
INTERROMPER UM TRABALHO DE DIGITALIZAÇÃO EM TRANSMISSÃO OU A TRANSMITIR	4-91
DAR PRIORIDADE A UM TRABALHO DE TRANSMISSÃO DE DIGITALIZAÇÃO.	4-92
VERIFICAR O REGISTO DE ACTIVIDADE INTERNET FAX (Relatório Actividade Envio Imagens)	4-93
• RELATÓRIO DE ACTIVIDADE DE ENVIO DE IMAGENS.	4-93
• INFORMAÇÃO VISUALIZADA NA COLUNA DE RESULTADOS	4-93

FUNÇÕES DE RECEPÇÃO DE INTERNET FAX

RECEBER UM FAX INTERNET.	4-94
• FAXES DA INTERNET RECEBIDOS MANUALMENTE	4-95
IMPRIMIR UM FAX PROTEGIDO COM PALAVRA-PASSE (Definição de Suspensão de Impressão de Dados Recebidos)	4-96
VERIFICAR A IMAGEM ANTES DE IMPRIMIR. ...	4-97
• ECRÃ DE VERIFICAÇÃO DA IMAGEM.	4-98
ENCAMINHAR FAXES DA INTERNET RECEBIDOS PARA UM ENDEREÇO DE REDE (Definições de Encaminhamento de Entrada) ...	4-99
• CONFIGURAR DEFINIÇÕES DE ENCAMINHAMENTO DE ENTRADA.	4-99

DIGITALIZAR A PARTIR DE UM COMPUTADOR (Modo de digitalização de PC)

PROCEDIMENTO BÁSICO DE DIGITALIZAÇÃO	4-102

ENTREGA DE META-DADOS

ENTREGA DE META-DADOS (Entrada de dados) ..	4-107
PREPARAÇÃO PARA A TRANSMISSÃO DE META-DADOS	4-108
• DEFINIÇÕES NECESSÁRIAS NAS PÁGINAS DA WEB.	4-108
• TRANSMISSÃO DE META-DADOS PARA DIGITALIZAR PARA COMPUTADOR	4-108
TRANSMITIR META-DADOS.	4-109
• CAMPOS DE META-DADOS.	4-111

ANTES DE USAR A MÁQUINA COMO SCANNER DE REDE

Esta secção disponibiliza informação que deverá conhecer antes de usar a máquina como scanner de rede.

FUNÇÃO SCANNER DE REDE

A função de scanner de rede da máquina pode ser usada para digitalizar um original, criar um ficheiro de imagem e enviar o ficheiro pela rede para um computador, servidor FTP ou outros destino. A digitalização é igualmente possível a partir do seu computador usando uma aplicação compatível com TWAIN.

A função de scanner de rede disponibiliza os seguintes modos de digitalização.

Modos de digitalização

 [ENVIAR UMA IMAGEM NO MODO DIGITALIZAÇÃO](#) (página 4-25)

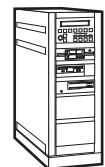
Digitalizar para e-mail

O ficheiro digitalizado é enviado para um endereço de e-mail.



Digitalizar para FTP

O ficheiro digitalizado é enviado para um directório específico de um servidor FTP. Quando o ficheiro é enviado, é igualmente possível enviar um e-mail para um endereço de e-mail previamente armazenado de modo a informar o destinatário da localização do ficheiro. (Esta acção é designada por "Digitalizar para FTP (Hiperligação)".)



Digitalizar para Computador

O ficheiro digitalizado é enviado para uma pasta específica no seu computador. Para usar Digitalizar para Computador, deve instalar-se o software a partir do "Sharpdesk/Network Scanner Utilities" a partir do CD-ROM que acompanha a máquina. Para os requisitos dos sistema do software, consulte o manual (formato PDF) ou o ficheiro Leia-me no CD-ROM. Para obter os procedimentos para instalar o software, consulte o "Guia de Instalação do Sharpdesk".



Digitalizar para Pasta de rede

O ficheiro digitalizado é enviado para uma pasta partilhada num computador Windows na mesma rede que a máquina.



Modo memória USB

 [ENVIAR UMA IMAGEM NO MODO MEMÓRIA USB](#) (página 4-32)

Leitura de memória USB

O ficheiro digitalizado é enviado e armazenado num dispositivo de memória USB ligado à máquina.



Modo fax Internet

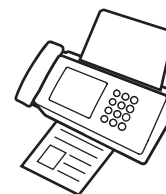
Para usar a função de Internet fax, deve instalar-se o kit de expansão de Internet fax.

 [ENVIAR UM FAX NO MODO FAX INTERNET](#) (página 4-37)

Transmissão fax Internet

O ficheiro digitalizado é enviado como fax de Internet. É igualmente possível receber faxes da Internet.

A máquina suporta SMTP Directo, o que lhe permite enviar directamente faxes pela Internet na sua empresa sem utilizar um servidor de correio.



Modo scan de PC

 [DIGITALIZAR A PARTIR DE UM COMPUTADOR \(Modo de digitalização de PC\)](#) (página 4-102)

Busca PC

Uma aplicação compatível com TWAIN num computador, ligada à mesma rede que a máquina para digitalizar um documento ou imagem.

para usar Busca PC, o controlador do scanner deve ser instalado a partir do "Software CD-ROM" que acompanha a máquina.

Os sistemas operativos que podem ser usados são Windows 98/Me/2000/XP/Server 2003/Vista/Server 2008.



Modo entrada de dados

O módulo de integração da aplicação é obrigatório para usar a função de transmissão de meta-dados

 [ENTREGA DE META-DADOS](#) (página 4-107)

Entrega de meta-dados

O módulo de integração da aplicação pode ser combinado com a função de scanner de rede para incluir um ficheiro de meta-dados* num ficheiro de imagem digitalizado. (Isto é designado por envio de meta-dados.)

A informação introduzida no painel de toque ou gerada automaticamente pela máquina pode ser enviada para um directório num servidor FTP ou numa aplicação num computador como ficheiro metadados em formato XML.

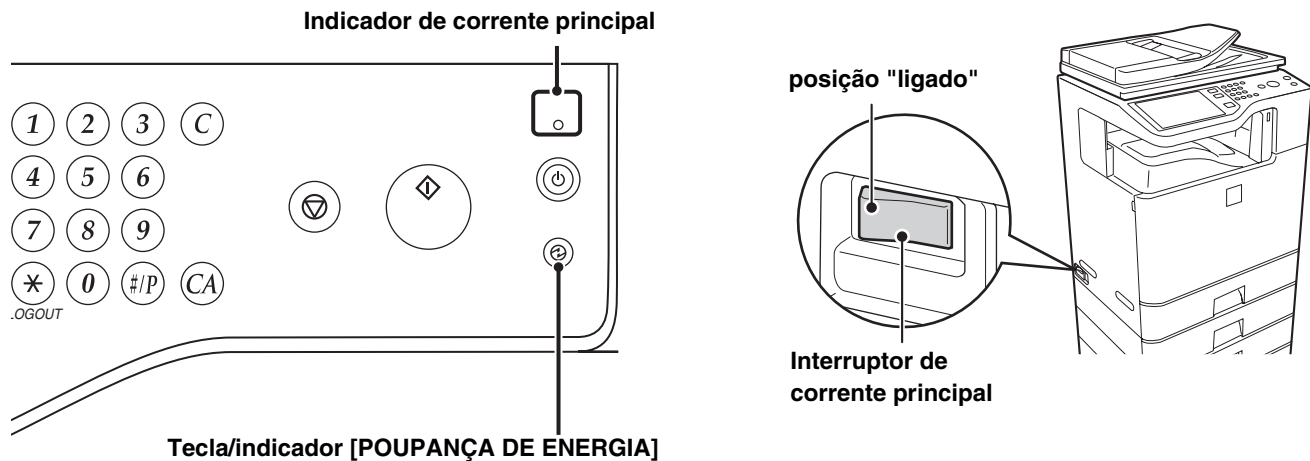
* Meta-dados é informação sobre um ficheiro, como é processado, e a sua relação a outros objectos.

PREPARAÇÕES PARA USAR COMO SCANNER DE REDE

CERTIFIQUE-SE DE QUE O INTERRUPTOR DE CORRENTE PRINCIPAL ESTÁ NA POSIÇÃO "ON"

O interruptor de corrente principal está "ligado" quando o respectivo indicador à direita do painel de operação estiver aceso. Se o indicador de corrente principal não estiver aceso, a corrente estará "desligada". Coloque o interruptor de corrente principal na posição "ligada" e prima a tecla [LIGAR] (⏻) no painel de operações. Se a função de fax de Internet for usada, e em especial se a recepção ou transmissão temporizada se realizar à noite, mantenha sempre o interruptor de ligação na posição "ligado".

 Quando o indicador (Ⓢ) da tecla [POUPANÇA DE ENERGIA] estiver intermitente, a máquina encontra-se no modo desligar automático. Se for premida a tecla [POUPANÇA DE ENERGIA] (Ⓢ) quando o indicador estiver intermitente, o indicador desligar-se-á e a máquina regressará ao estado pronto após um breve intervalo.



VERIFICAR A DATA E HORA

Verificar se a data e hora estão definidos na máquina.

A data e hora são definidas nas definições de sistema da máquina. Quando se prime a tecla [DEFINIÇÕES DE SISTEMA], surge o ecrã de menu das definições de sistema seguinte no painel de toque. Selecione [Definições Padrão], [Acertar Relógio] e [Ajuste de Relógio] e defina o ano, mês, dia, hora e minutos.

 Se "Desactivação de Ajustamento de Relógio" tiver sido activada nas definições de sistema (administrador), a data e a hora não poderão ser definidas.

ARMAZENAR INFORMAÇÃO DO REMETENTE

Certifique-se de que configura esta informação, conforme necessário para a comunicação.

Antes de usar Digitalizar para e-mail

Armazene um nome de remetente padrão em "Nome do remetente" e um endereço de e-mail de resposta em "Endereço do destinatário". Estes serão usados quando não se seleccionar um remetente.

 **Definições de Sistema (administrador): Definição Remetente Pré-Definido**
Usada para armazenar o nome do remetente e endereço de e-mail que é usado quando o remetente é seleccionado.

Antes de usar um Fax de Internet

Armazene o nome do remetente em "Nome do remetente" e um endereço de Internet de fax em "Endereço próp.".

 **Definições de Sistema (administrador): Registo de dados do remetente**
Use esta definição para programar o nome e endereço de remetente.

DEFINIÇÕES NECESSÁRIAS NAS PÁGINAS DA WEB

Para usar o modo de scan e internet-fax, devem ser configuradas nas páginas da Web as definições de scanner de rede básicas, as definições do servidor incluindo as definições do servidor SMTP e DNS e os destinos.

• Definições do servidor

Para configurar as definições do servidor de dados, clique em [Definições de rede] e depois [Definições de serviços] no menu da página da Web. (São necessários direitos de administrador.)

• Definições de scanner de rede básicas

Para configurar as definições de scanner de rede, clique em [Definições de Aplicações] e depois [Definições de Scanner de Rede] no menu da página da Web. (São necessários direitos de administrador.)

• Definições de fax internet

Para configurar as definições de scanner de rede, clique em [Definições de Aplicações] e depois [Definições de fax internet] no menu da página da Web. (São necessários direitos de administrador.)

ARMAZENAR ENDEREÇOS DE DESTINO PARA CADA MODO DE DIGITALIZAÇÃO NO LIVRO DE ENDEREÇOS

Para usar Digitalizar para FTP, Digitalizar para Computador e Digitalizar para Pasta de rede, devem ser armazenados destinos no livro de endereços. Apesar dos destinos para Digitalizar para E-mail e fax de Internet não precisarem de ser armazenados no livro de endereços (poderão ser introduzidos directamente ou procurados num livro de endereços global no momento da transmissão), armazenando estes tipos de destinos no livro de endereços facilita a sua selecção. Armazene cada tipo de destino conforme explicado em seguida.

Tipos de transmissão no modo scanner

- Digitalizar para FTP: Clique em [Livro de Endereços] no menu da página da Web e depois clique o botão [Adicionar]. Seleccione [FTP] em [Tipo endereço] e armazene um endereço.
- Digitalizar para Pasta de rede: Clique em [Livro de Endereços] no menu da página da Web e depois clique o botão [Adicionar]. Seleccione [Pasta de rede] em [Tipo endereço] e armazene um endereço.
- Digitalizar para E-mail: Clique em [Livro de Endereços] no menu da página da Web e depois clique o botão [Adicionar]. Seleccione [E-mail] em [Tipo endereço] e armazene um endereço. É possível armazenar igualmente endereços nas definições do sistema.
- Digitalizar para Computador: Consulte "[ARMAZENAR UM DESTINO PARA DIGITALIZAR PARA COMPUTADOR](#)" (página 4-7). É possível armazenar destinos Digitalizar para Computadores nas páginas da Web. Clique em [Livro de Endereços] no menu da página da Web e depois clique o botão [Adicionar]. Seleccione [Ambiente de trabalho] em [Tipo endereço] e armazene um endereço.



Podem ser memorizados no máximo 999 endereços. Entre estes, podem ser memorizados no máximo 200 endereços Digitalizar para Pasta de rede, Digitalizar para FTP e Digitalizar para Computador.

Transmissão no Modo Fax Internet:

Clique em [Livro de Endereços] no menu da página da Web e depois clique o botão [Adicionar]. Seleccione [Internet-Fax] ou [SMTP Directo] como [Tipo de endereço] e memorize os endereços. É possível armazenar igualmente endereços nas definições do sistema.



Definições de Sistema: [Livro De Endereços](#) (página 6-16)

É usada para armazenar endereços de destino para Digitalizar para E-mail e fax Internet.

ARMAZENAR UM DESTINO PARA DIGITALIZAR PARA COMPUTADOR

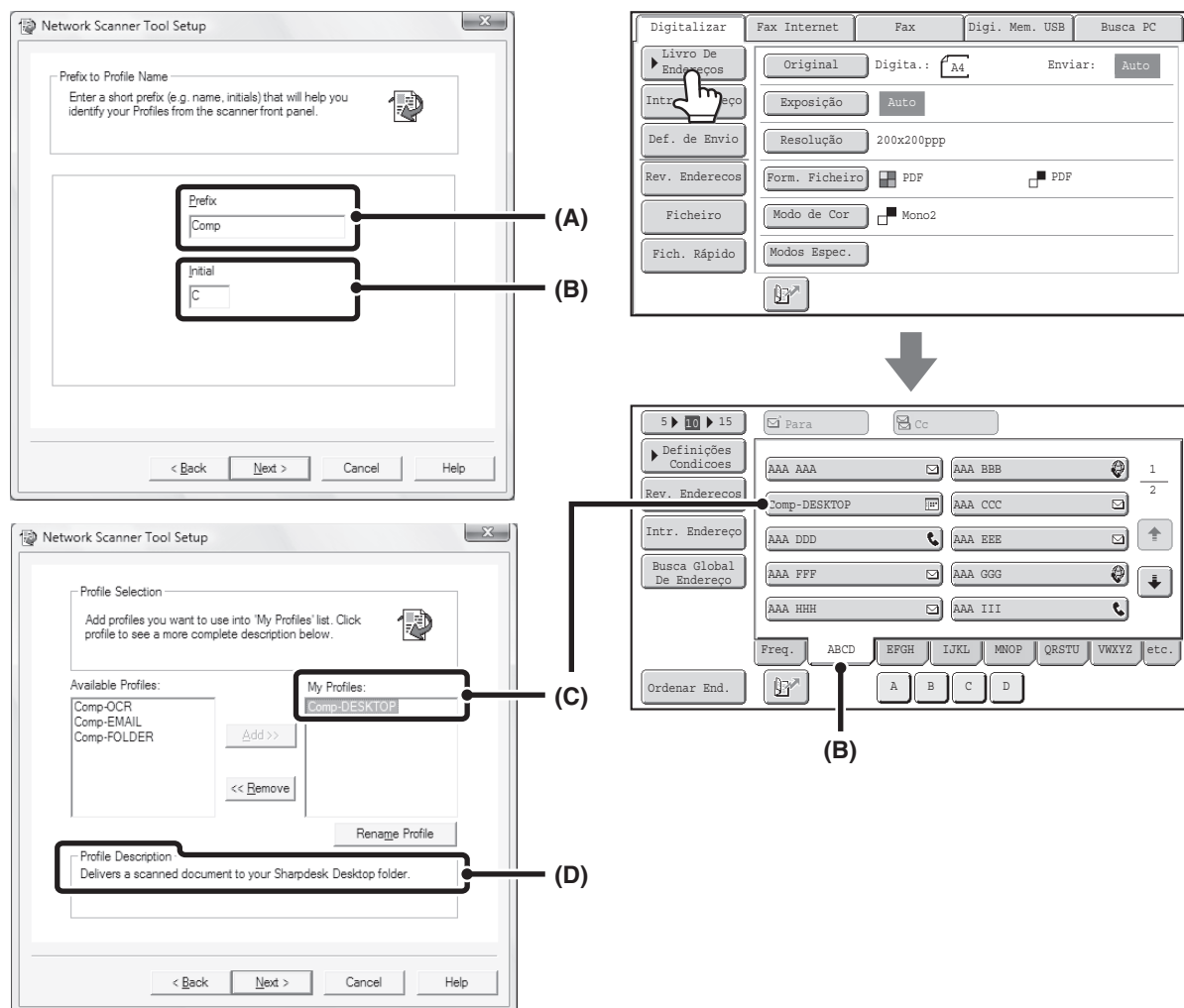
Para armazenar o seu computador na máquina como um destino para Digitalizar para Computador, deve instalar-se o Network Scanner Tool a partir do CD-ROM "Sharpdesk/Network Scanner Utilities" que acompanha a máquina. Para digitalizar uma imagem para o seu computador, o Network Scanner Tool deve ser executado no seu computador.

INSTALAR O NETWORK SCANNER TOOL

Para instalar o Network Scanner Tool, consulte o "Guia de Instalação do Sharpdesk" que acompanha a máquina. Quando se efectua uma instalação padrão, o Network Scanner Tool é instalado com Sharpdesk.

Quando reinicia o seu computador depois de instalar o Network Scanner Tool, o assistente de Configuração iniciará automaticamente. Siga este assistente para configurar o Network Scanner Tool. Isto permitirá armazenar o seu computador na máquina como um destino para Digitalizar para Computador. O destino armazenado será visualizado como uma tecla de acesso no ecrã do livro de endereços.

Surgirá a janela seguinte durante a configuração do Network Scanner Tool. O item seleccionado em "My Profiles" (C) será o nome da tecla de toque.



O nome de perfil é determinado pela combinação do texto introduzido em "Prefix" (A) e o perfil*.

A tecla de toque é atribuída a um separador de índice no ecrã do livro de endereços com base no texto introduzido em "Initial" (B).

* Isto define o modo como a imagem enviada para o seu computador é processada. Para obter mais informação, consulte a explicação de perfil (D).

ADICIONAR DESTINOS

Para obter o número de computadores que possam ser armazenados na máquina como destinos de Digitalizar para Computador, consulte o número de licenças indicadas no "Guia de Instalação do Sharpdesk". Para memorizar mais destinos, é necessário um kit licença. Armazene destinos Digitalizar para Computador, instalando o Network Scanner Tool em cada computador.

ANTES DE ENVIAR PARA UM ENDEREÇO SMTP DIRECTO

A máquina suporta SMTP Directo, o que lhe permite enviar directamente faxes pela Internet na sua empresa sem utilizar um servidor de correio. Para obter o procedimento para memorizar um endereço SMTP Directo no livro de endereços, consulte "[ARMAZENAR ENDEREÇOS DE DESTINO PARA CADA MODO DE DIGITALIZAÇÃO NO LIVRO DE ENDEREÇOS](#)" (página 4-6). Os endereços SMTP Directo memorizados estão incluídos no livro de endereços para o modo Internet-fax.

Se o destino estiver ocupado

Se o destino estiver ocupado, a máquina aguardará por momentos e, depois, reenviará automaticamente.



Para cancelar a transmissão...

Cancele a transmissão do ecrã de estado do trabalho.

 [INTERROMPER UM TRABALHO DE DIGITALIZAÇÃO EM TRANSMISSÃO OU A TRANSMITIR](#) (página 4-91)



Definições de Sistema (administrador): Repetir Ligação Caso Linha Esteja Ocupada

Esta opção é utilizada para definir o número de tentativas de repetição e o intervalo entre tentativas quando a ligação não puder ser estabelecida, devido à linha estar ocupada.

Quando ocorre um erro de comunicação

No caso de ocorrer um erro de comunicação ou se a outra máquina de fax não atender a chamada num período especificado, a transmissão será automaticamente tentada depois de um intervalo predefinido.



Para cancelar a transmissão...

Cancele a transmissão do ecrã de estado do trabalho.

 [INTERROMPER UM TRABALHO DE DIGITALIZAÇÃO EM TRANSMISSÃO OU A TRANSMITIR](#) (página 4-91)



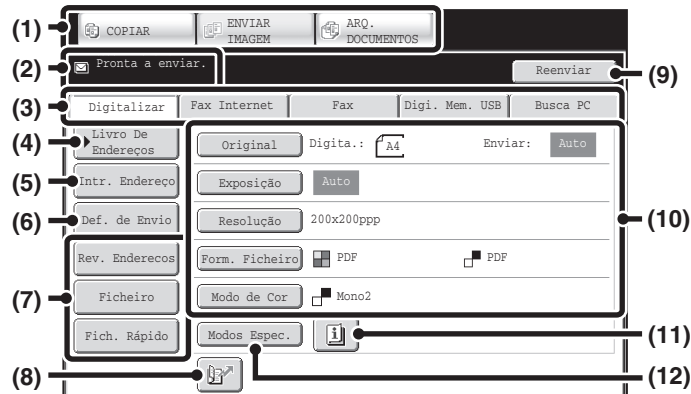
Definições de Sistema (administrador): Repetir Ligação em Caso de Erro de Comunicação

É utilizada para definir o número de tentativas de repetição e o intervalo entre tentativas quando uma transmissão falhar devido a um erro.

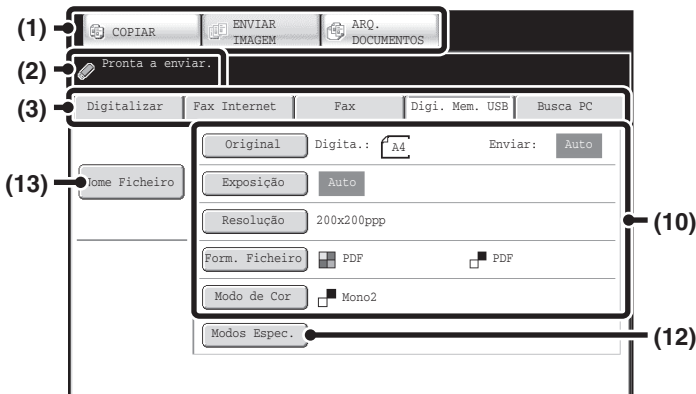
ECRÃ BASE

Pode utilizar-se o modo Digitalização, modo memória USB, modo fax Internet e modo digitalizar para PC para seleccionar operações e definições nos ecrãs de base desses modos. Para visualizar o ecrã base de um modo, prima a tecla [ENVIAR IMAGEM] no painel de toque e toque no separador do modo que pretende usar.

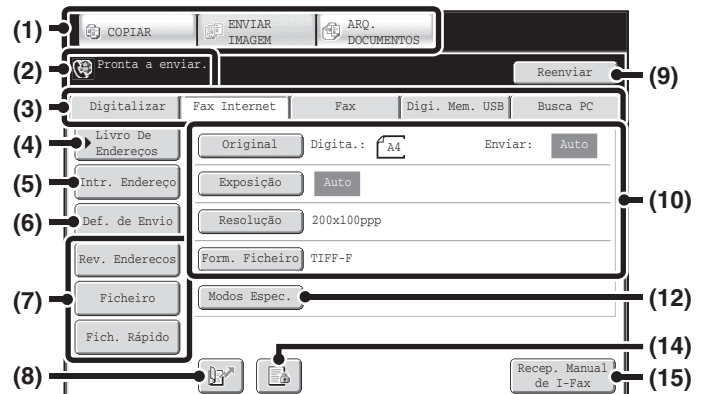
Ecrã base do modo digitalização



Ecrã de base do modo memória USB



Ecrã base do modo fax Internet



(1) Teclas de selecção do modo

Use estas teclas para alternar entre os modos cópia, envio de imagem e arquivo documento.
Para usar o modo de digitalização, memória USB, modo fax-Internet, modo digitalização de PC ou modo de introdução de dados, prima a tecla [ENVIAR IMAGEM].

(2) Serão visualizadas diversas mensagens.

O ícone do modo seleccionado surgirá à esquerda.

(3) Separador modo Enviar

Prima um destes separadores para alterar o modo de envio de imagem.
Não serão visualizados os separadores de modos que não podem ser utilizados porque as opções correspondentes não estão instaladas.
Se o separador [Digi. Mem. USB] e [Busca PC] não surgir, prima o separador  para mudar o ecrã.
Se os separadores [Digitalizar], [Fax Internet], [Fax], e [Entrada Dados] não forem visualizados, prima o separador  para mover o ecrã.
O separador [Entrada Dados] surge quando o módulo de integração da aplicação é instalado. Para obter informação sobre envio de meta-dados usando o separador [Entrada Dados], consulte "[ENTREGA DE META-DADOS](#)" (página 4-107).

(4) Tecla [Livro De Endereços]

Prima esta tecla para usar uma tecla de toque ou uma tecla de grupo. Quando se prime esta tecla, surge o ecrã de livro de endereços.

 [RECUPERAR UM DESTINO DO LIVRO DE ENDEREÇOS](#) (página 4-17)

(5) Tecla [Intr. Endereço]

Prima esta tecla para introduzir manualmente um endereço de destino em vez de usar uma tecla de toque.

 [INTRODUZIR UM ENDEREÇO MANUALMENTE](#) (página 4-21)

(6) Tecla [Def. de Envio]

Prima esta tecla para seleccionar ou introduzir o assunto, nome de ficheiro, nome do remetente ou texto de imagem, que já tenha sido armazenado previamente na página da Web.

Modos de digitalização:

 [ALTERAR O ASSUNTO, NOME FICHEIRO, RESPONDER PARA E CORPO DE TEXTO](#) (página 4-29)

Modo fax Internet:

 [ALTERAR O ASSUNTO, NOME FICHEIRO E CORPO DE TEXTO](#) (página 4-40)

(7) Teclas personalizadas

As teclas visualizadas podem ser alteradas para visualizar as definições ou funções preferidas.

☞ [Personalizar as teclas do ecrã](#) (página 4-11)

**(8) Tecla **

Prima esta tecla para especificar um destino usando um número de procura*

* Número de 3 dígitos atribuído a um destino quando este é armazenado.

☞ [UTILIZAR UM NÚMERO DE PROCURA PARA RECUPERAR UM DESTINO](#) (página 4-20)

(9) Tecla [Reenviar]/Tecla [Endereço Seg]

São armazenados os destinos das 8 transmissões mais recentes por Digitalizar para E-mail, fax e/ou fax de Internet. Prima esta tecla para seleccionar um destes destinos. Depois de seleccionar um destino, esta tecla altera-se para a tecla [Endereço Seg].

☞ [UTILIZAR A FUNÇÃO REENVIAR](#) (página 4-24)

☞ [RECUPERAR UM DESTINO](#) (página 4-18)

(10) Definições de Imagem

Prima esta tecla para seleccionar as definições da imagem (tamanho original, exposição, resolução, form. ficheiro e modo de cor).

☞ [DEFINIÇÕES DE IMAGEM](#) (página 4-49)

**(11) Tecla **

Esta tecla surge quando é seleccionado um modo especial ou digitalização de 2 faces. Prima a tecla para visualizar os modos especiais seleccionados.

☞ [Confirmar quais os modos especiais seleccionados](#) (página 4-11)

(12) Tecla [Modos Espec.]

Prima esta tecla para usar um modo especial.

☞ [MODOS ESPECIAIS](#) (página 4-65)

(13) Tecla [Nome Ficheiro]

Prima a tecla para introduzir um nome de ficheiro ao memorizar um ficheiro na memória USB.

☞ [INTRODUZIR UM NOME DE FICHEIRO](#) (página 4-36)

**(14) Tecla / / **

Quando "Definição de Suspensão de Impressão de Dados Recebidos" ou "Definição de verificação de imagem de dados recebidos" estiver activada nas definições de sistema (administrador), esta tecla será visualizada quando se receber um Internet-fax.

 : Está activada apenas "Definição de Suspensão de Impressão de Dados Recebidos"

 : Está activada apenas "Definição de verificação de imagem de dados recebidos"

 : Estão activadas ambas as definições

☞ [IMPRIMIR UM FAX PROTEGIDO COM PALAVRA-PASSE \(Definição de Suspensão de Impressão de Dados Recebidos\)](#) (página 4-96)

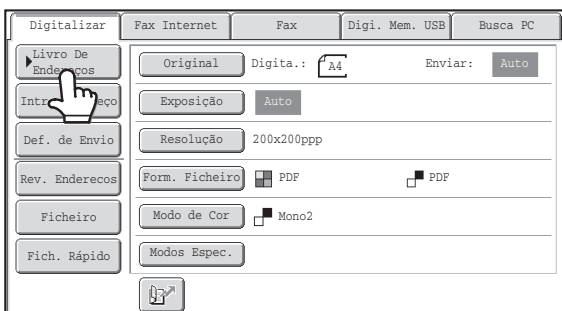
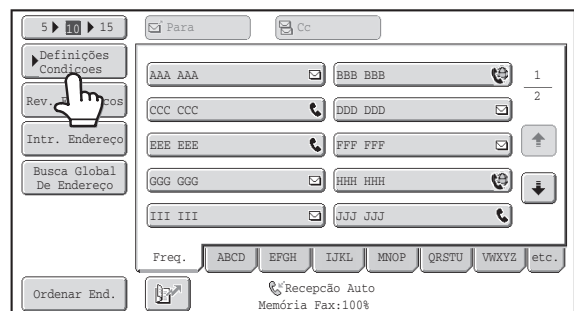
☞ [VERIFICAR A IMAGEM ANTES DE IMPRIMIR](#) (página 4-97)

(15) Tecla [Recep. Manual de I-Fax]

Prima esta tecla para receber um fax Internet manualmente.

☞ [FAXES DA INTERNET RECEBIDOS MANUALMENTE](#) (página 4-95)

Ao enviar uma imagem, poderá recuperar e usar um destino de transmissão armazenado a partir do ecrã do livro de endereços. O ecrã do livro de endereços é partilhado pelo modo digitalização, modo fax Internet, modo fax e modo de entrada de dados. Prima a tecla [Livro De Endereços] no ecrã base para mudar para o ecrã do livro de endereços. Prima a tecla [Definições Condicoes] no ecrã do livro de endereços para mudar para o ecrã base.

Ecrã base do modo digitalização**Ecrã do Livro de endereços**

- Este capítulo usa o ecrã base do modo digitalização como exemplo quando se procede à explicação de todos os modos comuns às operações.
- Os procedimentos neste capítulo pressupõe que o ecrã base do modo digitalização surge quando se premir [ENVIAR IMAGEM].

**Definições de Sistema (administrador): Pré-definições do Visor**

Pode seleccionar-se um dos ecrãs seguintes como o ecrã inicial que surge quando se prime [ENVIAR IMAGEM].

- Ecrã base de cada modo (modo digitalizar, fax Internet, fax ou entrada de dados)
- Ecrã do Livro de endereços

Personalizar as teclas do ecrã

As teclas do modo especial e outras podem ser visualizadas no ecrã base. Defina as teclas das funções que utiliza com maior frequência para aceder-lhes com um simples toque. As teclas personalizadas são configuradas usando "Definição de Personalização de Tecla" nas páginas da Web. As teclas seguintes surgem como pré-definição:

- **Tecla [Rev. Enderecos]**

Prima esta tecla para visualizar a lista de destinos que foram seleccionados no livro de endereços. Esta é a mesma tecla que a tecla [Rev. Enderecos] no ecrã do livro de endereços.

- **Tecla [Ficheiro], tecla [Fich. Rápido]**

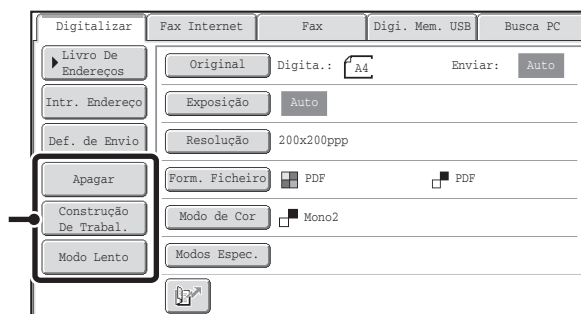
Prima uma destas teclas para usar a função Ficheiro ou Ficheiros Rápidos do modo de arquivo de documento.

No modo memória USB...

As teclas personalizadas não surgem inicialmente, porém, poderão ser adicionadas no máximo três teclas.

Exemplo: Quando "Apagar", "Construção De Trabal.", e "Modo Lento" são atribuídos às teclas personalizáveis

Estas três teclas podem ser alteradas de acordo com as suas preferências.



- Ao visualizar uma tecla de programa no ecrã base permitirá recuperar o programa bastando premir a tecla. [MEMORIZAR OPERAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO \(Programas\)](#) (página 4-67)
- As funções que podem ser seleccionadas para as teclas personalizadas variam mediante o modo.



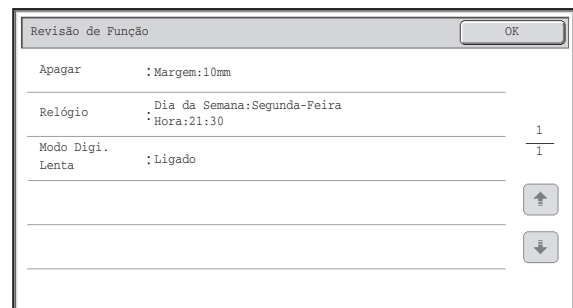
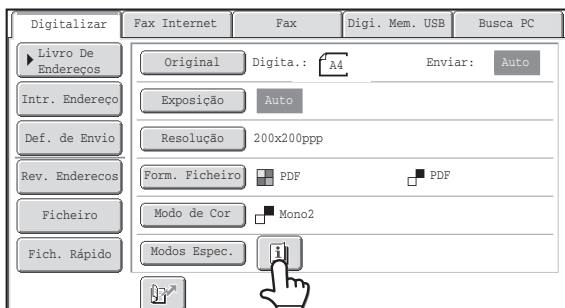
Definições de Sistema (administrador): Definição de Personalização de Tecla

O registo é efectuado nas [Definições de Sistema] - [Definições de Operação] - "Definição de Personalização de Tecla" no menu da página Web.

Confirmar quais os modos especiais seleccionados

A tecla  surge no ecrã base quando é seleccionado um modo especial ou digitalização de 2 faces.

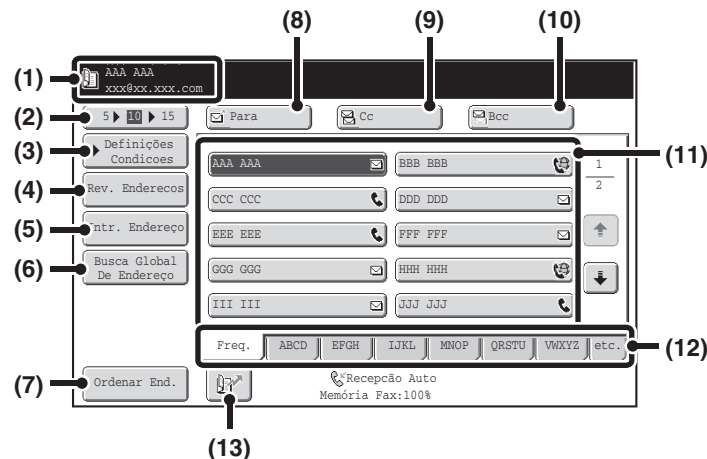
A tecla  será tocada para visualizar os modos especiais seleccionados. Para fechar o ecrã, prima a tecla [OK].



As definições do modo especial não poderão ser alteradas a partir do ecrã de revisão. Para alterar uma definição, prima a tecla [OK] para fechar o ecrã de revisão e prima a tecla [Modos Espec.] e seleccione a definição que pretende alterar.

ECRÃ DO LIVRO DE ENDEREÇOS

Este ecrã é usado para seleccionar destinos de transmissão.



(1) **Exibe o destino seleccionado.**

(2) **Tecla de selecção dos números de itens seleccionados**

Prima esta tecla para alterar o número de destinos (teclas de toque) visualizadas no ecrã do livro de endereço. Seccione as teclas 5, 10 ou 15.

(3) **Tecla [Definições Condicoes]**

Prima esta tecla para seleccionar as definições de transmissão. Quando se prime esta tecla, surge o ecrã de base.

➡ [ECRÃ BASE](#) (página 4-9)

(4) **Tecla [Rev. Enderecos]**

Prima esta tecla para visualizar uma lista de destinos seleccionados. Pode alterar-se as selecções de destinos.

➡ [VERIFICAR E ELIMINAR DESTINOS SELECIONADOS](#) (página 4-19)

(5) **Tecla [Intr. Endereço]**

Prima esta tecla para introduzir manualmente um endereço de destino em vez de usar uma tecla de toque.

➡ [INTRODUZIR UM ENDEREÇO MANUALMENTE](#) (página 4-21)

(6) **Tecla [Busca Global De Endereço]**

Quando a utilização do servidor LDAP tiver sido activada na página da Web da máquina, pode obter-se um endereço de transmissão a partir de um livro de endereços global.

➡ [RECUPERAR UM DESTINO DE UM LIVRO DE ENDEREÇOS GLOBAL](#) (página 4-22)

(7) **Tecla [Ordenar End.]**

Prima para alterar os separadores de índice para índices personalizados ou para visualizar as teclas de toque através do modo de envio.

➡ [ALTERAR A VISUALIZAÇÃO DAS TECLAS DE TOQUE NO ECRÃ DO LIVRO DE ENDEREÇOS](#) (página 4-13)

(8) **Tecla [Para]**

Prima esta tecla para introduzir o destino seleccionado (tecla de toque).

➡ [RECUPERAR UM DESTINO](#) (página 4-18)

(9) **Tecla [Cc]**

Ao utilizar Digitalizar para E-mail, prima a tecla [Cc] quando pretender enviar uma "Cópia por Decalque" do e-mail para um destino adicional.

(10) **Tecla [Bcc]**

Ao utilizar Digitalizar para E-mail, prima a tecla [Bcc] quando pretender enviar uma "Cópia com conhecimento omisso" do e-mail para um destino adicional.

Quando um endereço é especificado como destinatário Bcc, os restantes destinatários não saberão quais os endereços destinatários.

A tecla surgirá apenas quando Bcc tiver sido activada usando "Definição Bcc" nas definições de sistema (administrador).

(11) **Visualização de uma tecla de toque**

São visualizados os destinos (teclas de toque) armazenados em cada índice. Este capítulo refere-se às teclas onde os destinos e grupos são armazenados como teclas de toque.

➡ [RECUPERAR UM DESTINO](#) (página 4-18)

(12) **Separadores de índice**

Prima esta página para alterar o separador de índice visualizado.

➡ [Visualização de índice](#) (página 4-14)

(13) **Tecla**

Prima esta tecla para especificar um destino usando um número de procura*.

* Um número de 3 dígitos atribuído a uma tecla de toque ou tecla de grupo quando armazenada.

➡ [UTILIZAR UM NÚMERO DE PROCURA PARA RECUPERAR UM DESTINO](#) (página 4-20)



- Os ícones surgem nas teclas de toque no livro de endereços para indicar que modo é usado para transmissão.
-  **RECUPERAR UM DESTINO DO LIVRO DE ENDEREÇOS** (página 4-17)
- Para informações sobre como armazenar os endereços no livro de endereço, consulte "**ARMAZENAR ENDEREÇOS DE DESTINO PARA CADA MODO DE DIGITALIZAÇÃO NO LIVRO DE ENDEREÇOS**" (na página 4-6).
- Para obter mais informações sobre como memorizar informações para Digitalizar para Computador, consulte "**ARMAZENAR UM DESTINO PARA DIGITALIZAR PARA COMPUTADOR**" (página 4-7).

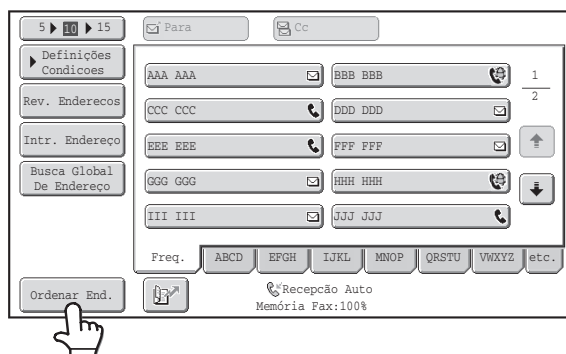


- Definições de Sistema: Livro De Endereços** (página 6-16)
Este é usado para armazenar endereços de Digitalizar para E-mail e fax Internet nas teclas de toque.
- Definições de Sistema (administrador): Def. de Número de Chaves de Endereços Directos Mostrados**
É usada para alterar a pré-definição do número de teclas de toque visualizadas no ecrã do livro de endereço.
- Definições de Sistema (administrador): Definição Bcc**
Esta definição activa ou desactiva o envio Bcc. Quando activada, a tecla [Bcc] surge no ecrã do livro de endereços.
- Definições de Sistema (administrador): Pré-definições do Visor**
Pode seleccionar-se um dos ecrãs seguintes como o ecrã inicial que surge quando se prime [ENVIAR IMAGEM].
 - Ecrã base de cada modo (modo digitalizar, fax Internet, fax ou entrada de dados)
 - Ecrã do Livro de endereços
- Definições de Sistema (administrador): Sel. Livro de Endereços Padrão**
As definições seguintes estão disponíveis para o método de ordenação de endereços visualizados no livro de endereços.
 - Tipo índice (alfabeto, personalizado)
 - Tipo de endereço (todos, por grupo, E-mail, FTP/Computador, Pasta de Rede, Internet-fax, fax)

ALTERAR A VISUALIZAÇÃO DAS TECLAS DE TOQUE NO ECRÃ DO LIVRO DE ENDEREÇOS

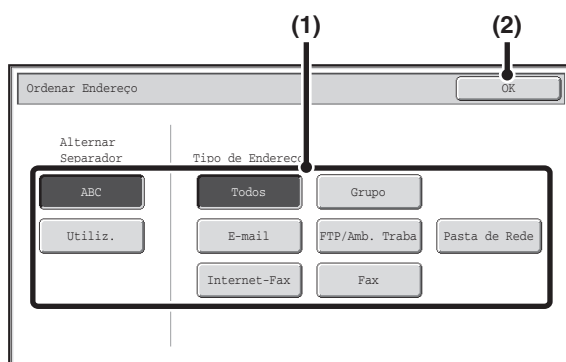
Pode apresentar destinos de apenas um modo de transmissão específico no ecrã do livro de endereços, ou alterar os separadores do índice visualizado a partir dos separadores alfabéticos para os separadores personalizados. O procedimento para seleccionar destinos não se altera.

1



Prima a tecla [Ordenar End.].

2



Altera o modo de visualização.

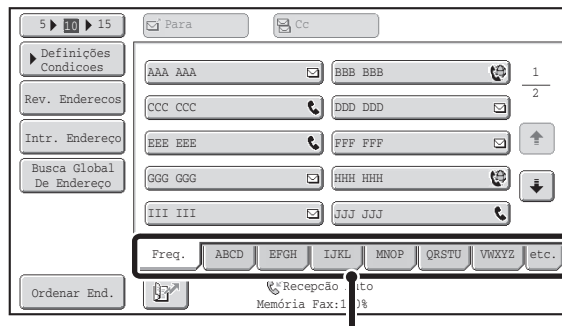
(1) Prima a tecla do modo ou separador que pretende visualizar.

- Para mostrar apenas as teclas de toque de um modo de envio específico, prima a tecla de modo pretendida por baixo de "Tipo de Endereço".
- Para alterar os separadores de índice para os índices personalizados, prima a tecla [Utiliz.] em "Alternar Separador".

(2) Prima a tecla [OK].

Visualização de índice

Os índices facilitam a procura de um destino (tecla de toque). Os destinos são visualizados em separado usando caracteres de localização alfabética e números de índice. Para visualizar um destino armazenado, prima o separador de índice adequado. É aconselhável armazenar destinos usados com frequência no índice [Freq.]. Especifique a visualização de um destino no índice [Freq.] quando armazena um destino.



Separadores de índice

Os destinos poderão também ser visualizados por ordem alfabética da letra inicial. Sempre que o separador de índice visualizado for premido, a ordem de visualização modifica-se no seguinte modo: números de procura (página 4-20), nomes ascendentes, nomes descendentes. Quando a ordem de visualização é alterada, a ordem de visualização dos outros separadores de índice também se alteram.

**Ordenados por número
de procura (pré-definição)**



Nomes ascendentes



Nomes descendentes



Os nomes de índice podem ser alterados usando "Índice Personalizado" nas definições de sistema, permitindo-lhe criar grupos de teclas de toque que possam ser facilmente reconhecidas.

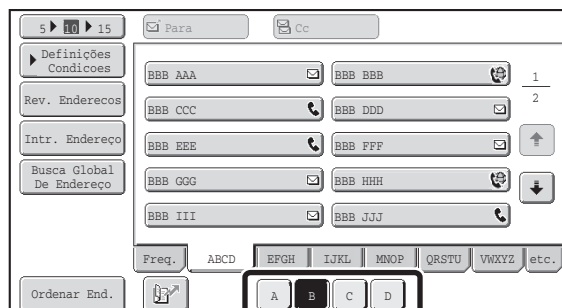


Definições de Sistema: Índice Personalizado (página 6-18)

Esta definição é usada para armazenar nomes de índice personalizado. O índice personalizado onde surge uma tecla de toque é especificado quando o destino da transmissão é armazenado na tecla.

Restringir a procura por letra

Pode premir-se um separador de alfabeto num separador de índice, para visualizar as teclas e restringir um pouco mais a procura. Por exemplo, quando se premir o separador [ABCD], serão visualizadas as teclas de "A" a "D". Se a tecla [B] for premida, serão visualizados apenas os destinos que iniciarem com a letra "B". Para cancelar, prima novamente a tecla. Tenha em consideração que a procura por letra não poderá ser restringida no separador [Freq.], separador [etc.], ou num separador de índice de utilizador.

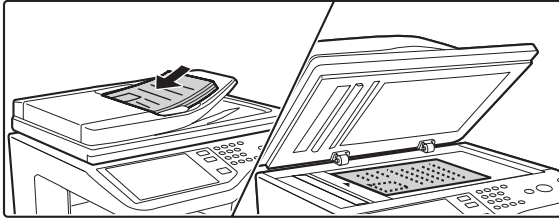


SEQUÊNCIA DE ENVIO DE DIGITALIZAÇÃO

Esta secção explica o procedimento básico para digitalizar e e transmitir. Selecciona as definições na ordem visualizada em seguida de modo a garantir uma transmissão correcta.

Para obter o procedimento detalhado de selecção das definições, consulte a explicação de cada definição neste capítulo.

Coloque o original.



Coloque o original na bandeja do alimentador de documentos do alimentador automático de documentos, ou no vidro de exposição.

- [ENVIAR UMA IMAGEM NO MODO DIGITALIZAÇÃO](#) (página 4-25)
- [ENVIAR UMA IMAGEM NO MODO MEMÓRIA USB](#) (página 4-32)
- [ENVIAR UM FAX NO MODO FAX INTERNET](#) (página 4-37)



Introduza o destino



Especifique o destino da transmissão de digitalização.

- Tecla [Livro De Endereços]:
 - [RECUPERAR UM DESTINO DO LIVRO DE ENDEREÇOS](#) (página 4-17)
 - [RECUPERAR UM DESTINO DE UM LIVRO DE ENDEREÇOS GLOBAL](#) (página 4-22)
- Tecla [Intr. Endereco]:
 - [INTRODUZIR UM ENDEREÇO MANUALMENTE](#) (página 4-21)
- Tecla [Ícone de busca]:
 - [UTILIZAR UM NÚMERO DE PROCURA PARA RECUPERAR UM DESTINO](#) (página 4-20)
- Tecla [Reenviar]:
 - [UTILIZAR A FUNÇÃO REENVIAR](#) (página 4-24)



Seleccionar Definições



As definições podem ser seleccionadas para digitalizar o original.

- Original (original 2 faces, tamanho de digitalização, tamanho de envio)
- Exposição • Resolução • Form. Ficheiro • Modo de Cor
 - [DEFINIÇÕES DE IMAGEM](#) (página 4-49)
- Def. de Envio (Nome Ficheiro)
 - Modo Digitalização, Modo entrada de dados:
 - [ALTERAR O ASSUNTO, NOME FICHEIRO, RESPONDER PARA E CORPO DE TEXTO](#) (página 4-29)
 - Modo memória USB:
 - [INTRODUZIR UM NOME DE FICHEIRO](#) (página 4-36)
 - Modo fax Internet:
 - [ALTERAR O ASSUNTO, NOME FICHEIRO E CORPO DE TEXTO](#) (página 4-40)



Definições de modos especiais

Digitalizar	Fax Internet	Fax	Digi. Mem. USB	Busca PC
Livro De Endereços	Original	Digita.: A4	Enviar: Auto	
Intr. Endereço	Exposição	Auto		
Def. de Envio	Resolução	200x200ppp		
Rev. Endereços	Form. Ficheiro	☒ PDF ☐ PDF		
Ficheiro	Modo de Cor	☐ Mono2		
Fich. Rápido	Modos Espec.			

Podem ser seleccionados modos especiais.

 **MODOS ESPECIAIS** (página 4-65)



Inicie a digitalização e transmissão

Inicie a digitalização e transmissão.

Se o original for colocado no vidro de exposição, siga as etapas seguintes para iniciar a digitalização e transmissão:

- (1) Prima a tecla [INICIAR].
- (2) Concluída a digitalização, substitua o original pelo próximo original.
- (3) Prima a tecla [INICIAR].
- (4) Repita as etapas (2) e (3) até que todos os originais estejam digitalizados.
- (5) Prima a tecla [Terminar].



Depois de digitalizado o original, as definições são repostas nas pré-definições de fábrica.



Para cancelar a digitalização...

Prima a tecla [PARAR] (⏏) para cancelar a operação.



Definições de Sistema (administrador): Pré-definições do Visor

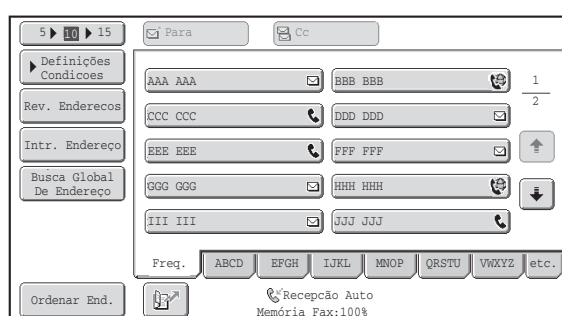
As definições podem ser mantidas durante um período de tempo depois de concluída a digitalização.

INTRODUZIR DESTINOS

Esta secção explica como especificar endereços de destino, incluindo seleccionar um endereço do livro de endereços e recuperar um endereço bastando introduzir um número de procura.

RECUPERAR UM DESTINO DO LIVRO DE ENDEREÇOS

O ecrã de livro de endereços mostra os destinos armazenados como teclas de toque. Os destinos são visualizados, ordenados por número de procura.



O ecrã do livro de endereços mostra os destinos de todos os modos da função de envio de imagem. Cada tecla de toque mostra o nome do destino e um ícone a indicar o modo a ser usado.

Ícone	Modo usado
	Fax
	Digitalizar para e-mail
	Internet-fax (SMTP Directo)
	Digitalizar para FTP
	Digitalizar para Pasta de rede
	Digitalizar para Computador
	Tecla de grupo onde se encontram memorizados os endereços dos diversos modos



- Para informações sobre como armazenar os endereços no livro de endereço, consulte "[ARMAZENAR ENDEREÇOS DE DESTINO PARA CADA MODO DE DIGITALIZAÇÃO NO LIVRO DE ENDEREÇOS](#)" (página 4-6).
- Para obter mais informações sobre como memorizar informações para Digitalizar para Computador, consulte "[ARMAZENAR UM DESTINO PARA DIGITALIZAR PARA COMPUTADOR](#)" (página 4-7).



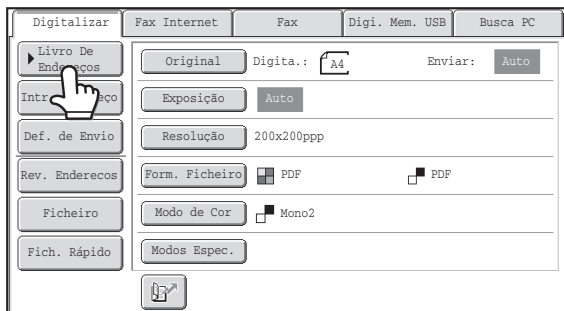
Definições de Sistema: Livro De Endereços (página 6-16)

Este é usado para armazenar endereços de Digitalizar para E-mail e fax Internet nas teclas de toque.

RECUPERAR UM DESTINO

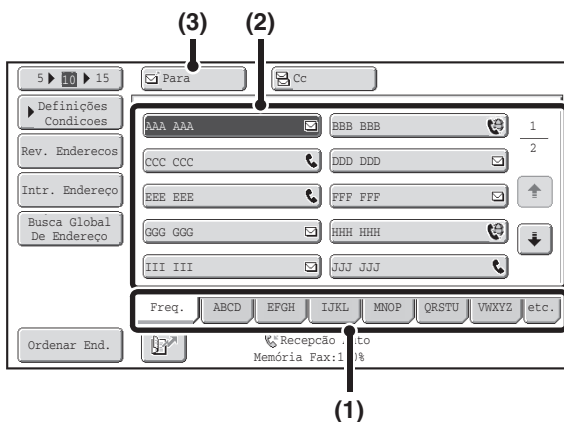
Um destino é recuperado, seleccionando-se uma tecla de toque.

1



Prima a tecla [Livro De Endereços].

2



Especifique um destino.

(1) Prima o separador de índice onde o destino estiver armazenado.

(2) Prima a tecla de toque do destino pretendido.

Se seleccionar um destino incorrecto, prima novamente a tecla para cancelar a selecção.

(3) Prima a tecla [Para].

É introduzido o destino seleccionado.



- É aconselhável armazenar destinos usados com frequência no índice [Freq.]. Especifique a visualização de um destino no índice [Freq.] quando armazena um destino.
- **Para continuar a especificar outros destinos...**
É possível especificar diversos destinos de modo digitalização (Digitalizar para E-mail, Digitalizar para FTP, Digitalizar para Computador, Digitalizar para Pasta de rede), fax Internet e destinos de modo fax ao efectuar uma transmissão de difusão (no máximo 500 destinos). Para especificar diversos destinos, repita a etapa (1) à (3) deste procedimento. Ao efectuar Digitalizar para E-mail, poderá seleccionar uma tecla de toque e premir a tecla [Cc] ou a tecla [Bcc] para enviar cópias do e-mail em Cc ou Bcc.



Definições de Sistema (administrador): Definição Bcc

Esta definição activa ou desactiva o envio Bcc. Quando activada, a tecla [Bcc] surge no ecrã do livro de endereços.

Definições de Sistema (administrador): Digite tecla destino seguinte ao def. difusão

Isto determina se a tecla [Endereco Seg] poderá ser omitida ou não antes de especificar o destino seguinte. Pré-definição de fábrica: o endereço [Endereco Seg] poderá ser omitido.

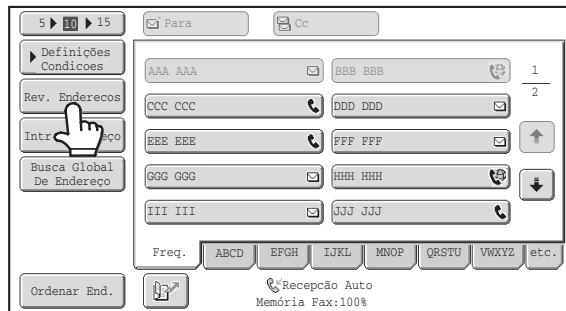
Definições de Sistema (administrador): Desactivar Alteração de Ordem de Visualização

Esta opção é usada para desactivar a alteração da ordem de visualização das teclas de toque no ecrã livro de endereços. A ordem de visualização actualmente seleccionada será a ordem usada depois de activar esta definição.

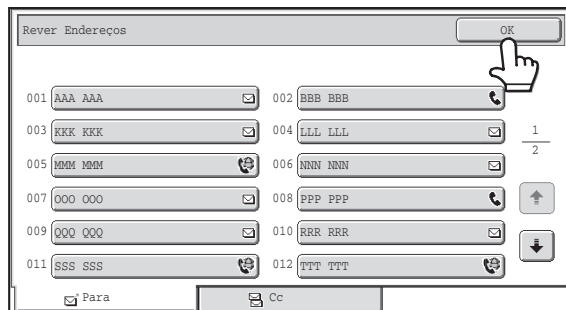
VERIFICAR E ELIMINAR DESTINOS SELECIONADOS

Quando se seleccionar diversos destinos, poderá visualizar e verificar os destinos. Poderá também eliminar um destino da lista (cancelar a selecção de destino).

1



Prima a tecla [Rev. Endereços].



Verifique os destinos e prima a tecla [OK].

2

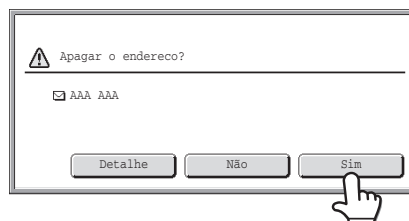


Para verificar os destinos Cc ou Bcc, prima o separador correspondente.



Para cancelar a selecção de um destino...

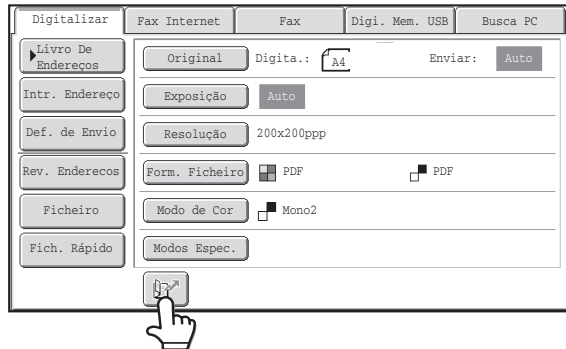
Prima a tecla de toque do destino que pretende cancelar. Surge uma mensagem para confirmar a eliminação. Prima a tecla [Sim]. Prima a tecla [Detalhe] para verificar o tipo e nome do destino especificado.



UTILIZAR UM NÚMERO DE PROCURA PARA RECUPERAR UM DESTINO

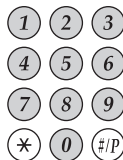
Pode recuperar-se o destino armazenado no livro de endereços usando a tecla . Isto poderá ser efectuado no ecrã de base de qualquer um dos modos ou no ecrã do livro de endereços.

1



Prima a tecla .

2



Introduza um número de procura de 3 dígitos do endereço usando as teclas numéricas.

Depois de introduzido o número de procura de 3 dígitos, o endereço armazenado é recuperado e especificado como destino.



- O número de procura é programado quando o destino é gravado no livro de endereços.
- Se não conhecer o número de procura, imprima a lista do endereço de toque usando "A Enviar Lista Endereços" nas definições de toque.
- Ao introduzir os números de procura como "001" e "011", o "0" poderá ser omitido. Por exemplo, para introduzir "001", digite "1" e prima a tecla  ou a [Endereco Seg].



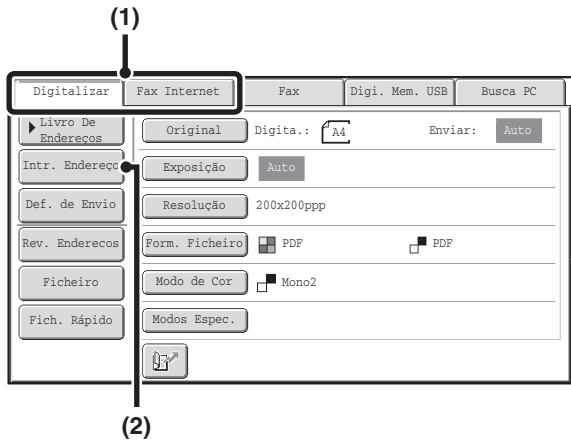
Se for introduzido um número de procura incorrecto...

Prima a tecla [APAGAR] (C), para limpar o número e depois introduza o número correcto.

INTRODUZIR UM ENDEREÇO MANUALMENTE

Os endereços de Digitalizar para E-mail, modo Fax Internet e modo de entrada de dados podem ser introduzido manualmente.

1



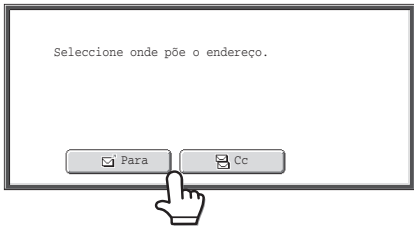
Visualiza o ecrã de entrada de endereço.

(1) Prima o separador do modo que pretende introduzir.

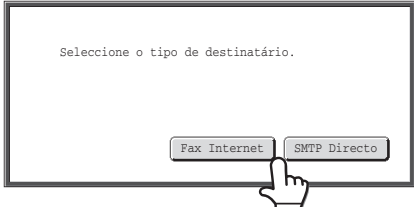
(2) Prima a tecla [Intr. Endereço].

2

Modo digitalização



Modo fax Internet



Introduza o endereço de destino.

(1) Se estiver no modo digitalizar, prima a tecla do método de envio pretendido.

- Normalmente, a tecla [Para] é premida. Isto especifica que o endereço de e-mail introduzido será um destinatário.
- No caso de se seleccionar o modo Fax Internet, prima a tecla [Fax Internet] ou a tecla [SMTP Directo].

(2) Introduza o endereço de destino no ecrã de introdução de texto que for visualizado.

Introduza o endereço de destino e prima a tecla [OK]. Para obter o procedimento de introdução do texto, consulte ["INTRODUZIR TEXTO"](#) (página 1-45) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".



- Se pretender que o destino seja um destino Cc, prima a tecla [Cc].
- A tecla [Bcc] surge apenas quando Bcc tiver sido activada usando "Definição Bcc" nas definições de sistema (administrador). Se pretender que o destino seja um destino Bcc, prima a tecla [Bcc].
- Quando se selecciona o modo fax de Internet, surge o ecrã de base depois de se introduzir o endereço de destino. Contudo, se "Relatório De Recepção De I-Fax Ligado/Desligado" estiver activado nas definições de sistema (administrador), surgirá o ecrã de pedido de relatório de recepção. Se pretender receber um relatório, prima a tecla [Sim]. Caso contrário, prima a tecla [Não]. (Quando se utiliza SMTP Directo, a confirmação de transmissão não é efectuada.)



Definições de Sistema (administrador): Relatório De Recepção De I-Fax Ligado/Desligado

Esta definição é usada para pedir um relatório de recepção quando se envia um fax pela Internet. Quando o destino é especificado inserindo directamente o endereço, surge uma mensagem a perguntar se pretende receber um relatório. (Quando se utiliza SMTP Directo, a confirmação de transmissão não é efectuada.)

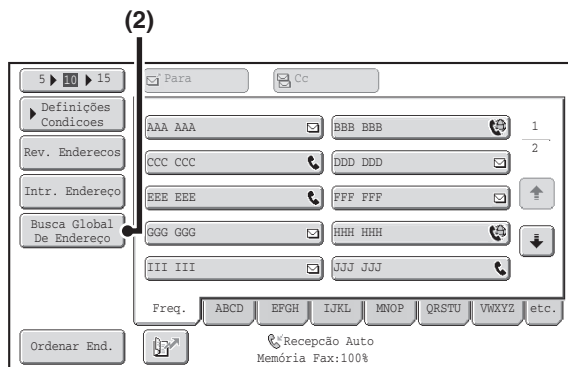
Definições de Sistema (administrador): Definição Bcc

Esta definição activa ou desactiva o envio Bcc. Quando activada, a tecla [Bcc] surge no ecrã do livro de endereços e no ecrã de selecção do tipo de envio.

RECUPERAR UM DESTINO DE UM LIVRO DE ENDEREÇOS GLOBAL

Quando um servidor LDAP estiver configurado nas páginas da Web, pode procurar um endereço num endereço global e recuperar o endereço para transmissão Digitalizar para E-mail ou fax Internet (excepto endereços SMTP Directo).

1



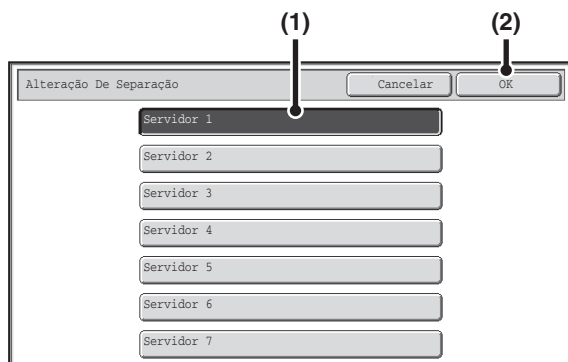
Abra o ecrã de procura do endereço global.

(1) Prima a tecla [Livro De Endereços] no ecrã de base.

Sobre a tecla [Livro De Endereços], consulte "[ECRÃ BASE](#)" (página 4-9)".

(2) Prima a tecla [Busca Global De Endereço].

2



Procure o destino.

Se tiver sido armazenado apenas um servidor LDAP, não é necessário o (1) e (2). Avance directamente para (3). No caso de se visualizar um ecrã de autenticação para o servidor LDAP, introduza o seu nome do utilizador e a palavra-passe.

(1) Prima a tecla do servidor LDAP que pretende usar.

No caso de se visualizar um ecrã de autenticação para o servidor LDAP, introduza o seu nome do utilizador e a palavra-passe.

(2) Prima a tecla [OK].

(3) Procure o destino no ecrã de procura.

Introduza os caracteres de procura para o destino e prima a tecla [Localizar]. Estes resultados de procura surgirão após um breve intervalo.

Para obter o procedimento de introdução de textos, consulte "[INTRODUZIR TEXTO](#)" (página 1-45) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".



Como procurar

Introduza os caracteres de procura (máximo 64 caracteres). O sistema procurará nomes iniciados pelas letras introduzidas.

Pode usar-se um asterisco * do seguinte modo:

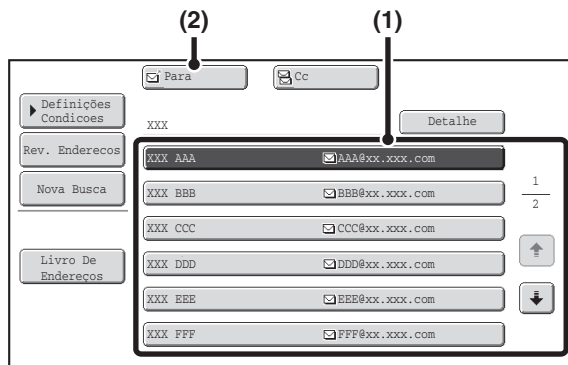
XXX*: nomes iniciados por "XXX".

*XXX: nomes terminados com "XXX".

XXX: nomes que incluem "XXX".

AA*XX: nomes que iniciam por "AA" e terminam com "XX".

3



Selecione o destino.

(1) Prima a tecla do destino pretendido.

Surge uma mensagem, caso não sejam localizados nomes que correspondam aos caracteres de procura. Prima a tecla [OK] para fechar a mensagem e prima a tecla [Nova Busca] para voltar a procurar.

(2) Prima a tecla [Para].

É introduzido o destino seleccionado. Se pretender introduzir outro destino, repita as etapas (1) e (2) deste procedimento.



- Se forem encontradas 30 ou mais correspondências, surgirá uma mensagem no ecrã. Prima a tecla [OK] para fechar a mensagem. Podem surgir no máximo 300 correspondências. Se não forem encontrados nomes que correspondam às letras de procura, prima a tecla [Nova Busca] para procurar novamente usando mais letras de procura.
- **Para verificar a informação armazenada num destino...**
Prima a tecla do destino e prima a tecla [Detalhe]. Surgirá a informação armazenada para o destino seleccionado. Verifique a informação e prima a tecla [OK] para regressar ao ecrã de resultados da procura.
- **Se surgir um ecrã para seleccionar o item a usar...**
Se o destino seleccionado incluir um número de fax, um número de telefone ou outra informação de contacto para além do endereço de e-mail ou endereço de fax Internet, precisará seleccionar o item a usar. Prima a tecla [E-mail] ou a tecla [Fax Internet] para recuperar o endereço para Digitalizar para E-mail ou transmissão Internet fax.

Armazenar um destino a partir de um livro de endereços global no livro de endereços da máquina

Pode armazenar-se um endereço de destino obtido a partir de um livro de endereço global como destino (tecla de toque) no livro de endereços da máquina.

Prima a tecla [Detalhe] no ecrã de resultados da procura do livro de endereços global (o ecrã da etapa 3 anterior) para visualizar informação sobre o destino seleccionado. Prima a tecla [Registo] no ecrã de informação detalhada e, depois, prima o item a ser usado (a tecla [E-mail] ou a tecla [Fax Internet]). Surgem os ecrãs seguintes.

Ecrã de registo do endereço de e-mail.

Ecrã de registo do endereço de fax Internet

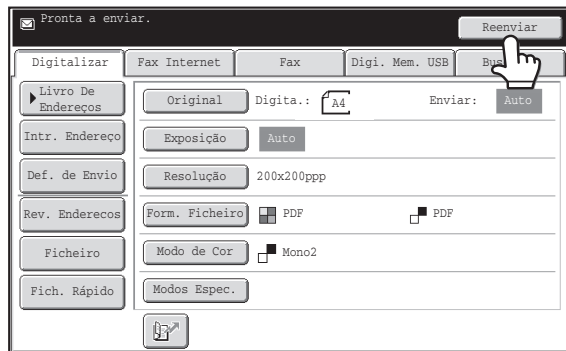
A informação armazenada no livro de endereços global é introduzida automaticamente. (As definições podem ser alteradas se necessário. Para obter informações sobre cada opção, consulte "[Controlo de Endereços](#)" (página 6-16) em "6. DEFINIÇÕES DE SISTEMA".) Porém, configure os itens seguintes manualmente. Para completar o procedimento de armazenamento, prima a tecla [Sair].

- Tecla [Inicial]: introduza as iniciais que determinam onde o destino surgirá no índice alfabético e a ordem da visualização de uma tecla de toque. Introduza no máximo 10 caracteres para as iniciais.
- Tecla [Índice]: seleccione o índice personalizado onde surgir o endereço. Pode também seleccionar se o destino poderá ou não ser incluído no separador [Freq.] do livro de endereços.
- Tecla [Form. Ficheiro]: defina o formato para Digitalizar para E-mail. As pré-definições de formato já foram configurados; porém, se seleccionar as definições do formato quando armazena um destino poupa-lhe o trabalho de seleccionar as definições sempre que transmitir esse destino.
- Tecla [Compressão]: prima esta tecla para definir o modo de compressão ao enviar um fax de Internet.
- Tecla [Relat. I-Fax]: prima esta tecla para pedir um relatório de recepção ao enviar um fax Internet.

UTILIZAR A FUNÇÃO REENVIAR

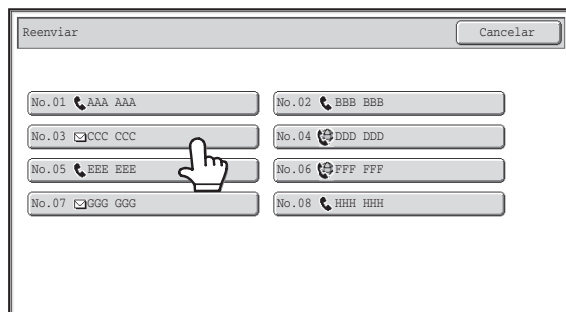
São memorizados os destinos das 8 transmissões mais recentes por Digitalizar para E-mail, Fax Internet (incluindo o endereço Smtip Directo) e/ou fax. Pode seleccionar-se qualquer um destes para reenviar para o destino pretendido.

1



Prima a tecla [Reenviar].

2



Prima a tecla do endereço pretendido.

São visualizados os últimos 8 endereços usados para transmitir.



- Quando se premir a tecla [Reenviar] e é seleccionado um destino, o modo do destino seleccionado é seleccionado automaticamente.
- São armazenados os seguintes tipos de endereços para reenvio.
 - Uma tecla de toque onde são armazenado diversos destinos (tecla de grupo).
 - Endereços de Digitalizar para FTP, Digitalizar para Computador e Digitalizar para Pasta de rede.
 - Destinos a transmitir
 - Endereços usados apenas para enviar em Bcc
 - Destinos transmitidos para usar um programa



Definições de Sistema (administrador): Desac[reenviar]modo envio fax/imagem

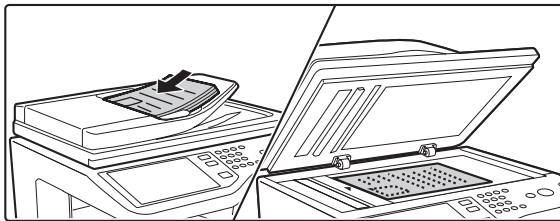
Esta opção impede a utilização da função reenviar. Quando esta definição está activada, a tecla [Reenviar] não poderá ser usada no ecrã inicial do modo de envio de imagens.

TRANSMITIR UMA IMAGEM

ENVIAR UMA IMAGEM NO MODO DIGITALIZAÇÃO

Esta secção explica o procedimento básico para transmissão no modo digitalização (Digitalizar para E-mail, Digitalizar para FTP, Digitalizar para Computador e Digitalizar para Pasta de rede).

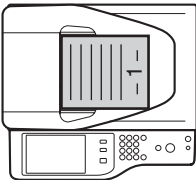
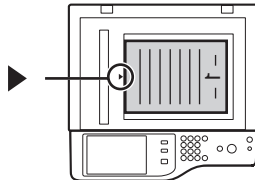
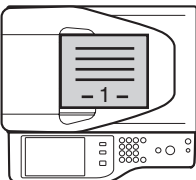
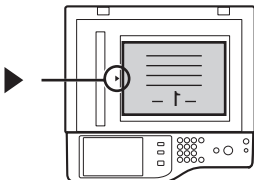
 Quando é configurado um endereço padrão em "Definição de Endereço Original" nas definições do sistema (administrador), não se poderá alterar o modo, o destino nem se poderá adicionar destinos. Se pretender alterar o modo ou destino, prima a tecla [Cancelar] no painel de toque e siga o procedimento seguinte.



Coloque o original.

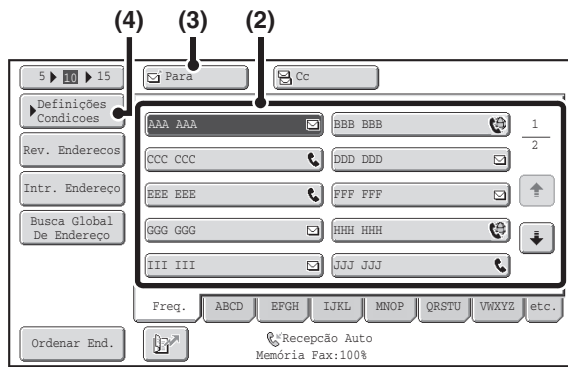


- Ao colocar os originais, oriente-os conforme exibido em seguida.

Originais	Bandeja do alimentador de documentos	Vidro de Exposição
Orientação Vertical* 		
Orientação Horizontal 		

- * Para colocar um original amplo vertical, coloque-o conforme visualizado anteriormente na "Orientação Horizontal" e especifique a colocação da orientação na etapa 3.
- Os originais não poderão ser digitalizados sucessivamente a partir do alimentador automático de documentos e do vidro de exposição e enviados numa única transmissão.

2



Especifique um destino.

(1) Prima a tecla [Livro De Endereços] no ecrã de base.

Sobre a tecla [Livro De Endereços], consulte "[ECRÃ BASE](#)" (página 4-9)".

(2) Prima a tecla de toque do destino pretendido.

O ícone na tecla indica o tipo de destino armazenado na tecla.

- : Digitalizar para e-mail
- : Digitalizar para FTP
- : Digitalizar para Pasta de rede
- : Digitalizar para Computador

(3) Prima a tecla [Para].

O destino é especificado.

(4) Prima a tecla [Definições Condicoes].



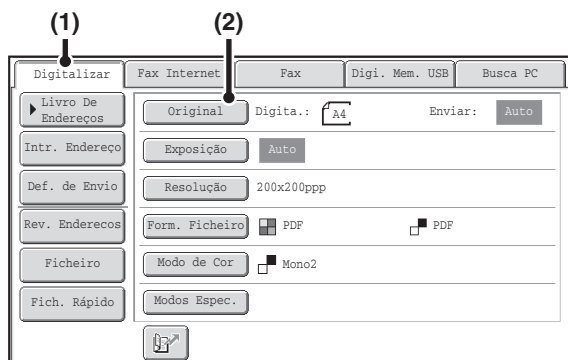
- Depois de premir uma tecla de toque, se o ecrã for alterado sem tocar na tecla [Para], o destino é especificado automaticamente.
- Ao efectuar Digitalizar para E-mail, poderá enviar cópias Cc ou Bcc para outros destinos. Prima o destino pretendido e prima a tecla [Cc] ou a tecla [Bcc].
- Podem ser especificados diversos destinos. Para especificar diversos destinos, repita as etapas (2) e (3).
- Poderá igualmente seleccionar diversas teclas de toque e, depois, tocar a tecla [Para] (ou a tecla [Cc] ou [Bcc]) para especificar todas as teclas seleccionadas de uma só vez.
- Para além de se especificar usando uma tecla de toque, pode especificar-se um destino usando o número de procura. Para um destino de Digitalizar para E-mail, poderá introduzir manualmente um endereço ou recuperar um endereço a partir de um livro de endereços global. Para obter mais informações, consulte "[INTRODUZIR DESTINOS](#)" (na página 4-17).



Definições de Sistema (administrador): Definição Bcc

Esta definição activa ou desactiva o envio Bcc. Quando activada, a tecla [Bcc] surge no ecrã do livro de endereços.

3



Altere para o modo de digitalização e visualize o ecrã de definições de imagem.

(1) Prima o separador [Digitalizar].

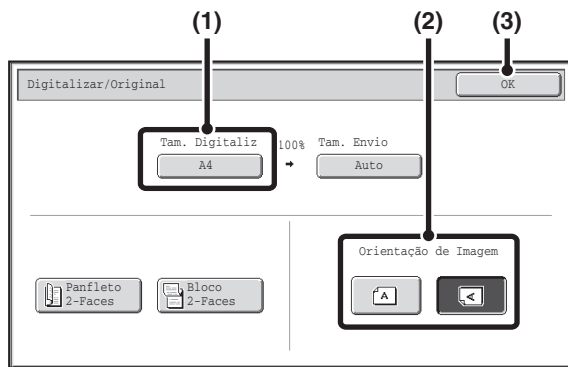
(2) Prima a tecla [Original].



As definições actuais para [Original], [Exposição], [Resolução], [Form. Ficheiro] e [Modo de Cor] são indicados à direita de cada tecla. Para alterar a definição, prima a tecla adequada.

- ✎ [DIGITALIZAR AUTOMATICAMENTE AS DUAS FACES DE UM ORIGINAL \(Original 2 faces\)](#) (página 4-50), [ESPECIFICAR O TAMANHO DE DIGITALIZAÇÃO ORIGINAL E TAMANHO DE ENVIO](#) (página 4-51), [MODIFICAR A EXPOSIÇÃO E TIPO DE IMAGEM ORIGINAL](#) (página 4-57), [ALTERAR A RESOLUÇÃO](#) (página 4-59), [ALTERAR O FORMATO DE FICHEIRO](#) (página 4-60), [ALTERAR O MODO DE COR](#) (página 4-64), [MODOS ESPECIAIS](#) (página 4-65)

4



Verifique o tamanho de digitalização do original e a orientação de colocação.

De modo a certificar-se de que o original é digitalizado na orientação correcta (a orientação em que a página superior do original é visualizada no topo do visor), verifique o tamanho e a orientação do original colocado na etapa 1.

(1) Verifique o tamanho da digitalização

Confirme se o tamanho do original colocado é visualizado. Se o tamanho visualizado for diferente do tamanho do original colocado, configure o tamanho original.

[ESPECIFICAR O TAMANHO DE DIGITALIZAÇÃO ORIGINAL E TAMANHO DE ENVIO](#) (página 4-51)

(2) Prima a tecla de orientação adequada.

Se a margem superior do original estiver para cima, prima a tecla . Se a margem superior do original estiver para a esquerda, prima a tecla .

(3) Prima a tecla [OK].

Regressará ao ecrã da etapa 2.



- A orientação de colocação do original está definida de origem em . Se o original tiver sido colocado com a margem superior colocada à esquerda, esta etapa não será necessária.
- O tamanho de original definido nas definições de sistema aparece como sendo o tamanho do original.

5

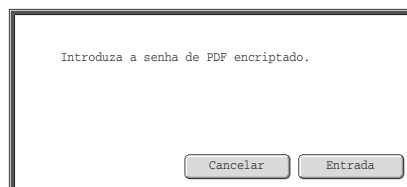
Prima a tecla [INICIAR].

A digitalização é iniciada.

- Se o original for colocado no vidro de documentos, surge a tecla [Terminar] no painel de toque. Se o original tiver apenas uma página, avance para a etapa 7. Para digitalizar mais páginas, avance para a etapa seguinte.
- Se o original foi inserido na cassette do alimentador de documentos, escutar-se-á um som quando a digitalização estiver concluída e a transmissão ocorrer.



- Se o modo de cor for definido para [Auto], a cor utilizada no original é detectada automaticamente e a digitalização é efectuada em cor total, escala cinzen., ou Mono2.
- Se o ficheiro de tipo for [PDF Encri.], surgirá um ecrã de introdução de senha quando se premir a tecla [INICIAR].

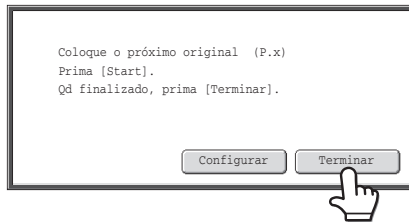


Prima a tecla [Entrada] para abrir o ecrã do teclado, introduza uma senha (máximo de 32 caracteres) e prima a tecla [OK]. O destinatário deve usar a senha introduzida para abrir o ficheiro PDF encriptado. Para cancelar o PDF encriptado, prima a tecla [Cancelar]. Surgirá o ecrã de definições de formato de modo a permitir-lhe alterar o tipo de ficheiro. Selecione um tipo de ficheiro novo e prima a tecla [INICIAR] para iniciar a transmissão.

6

Se o original foi colocado no vidro de exposições, substitua-o pelo original seguinte e prima a tecla [INICIAR].

Repita até ter digitalizado todos os originais.



Prima a tecla [Terminar].

Escutar-se-á um som para indicar que a operação está completa.

Abra o alimentador automático de documentos e remova o original.



- Se não se efectuar nenhuma acção durante um minuto depois de surgir o ecrã de confirmação, a digitalização termina automaticamente e a transmissão é reservada.
- A tecla [Configurar] pode ser premida para alterar a exposição, resolução, tamanho de digitalização e tamanho de envio para cada página original digitalizada. Porém, quando se selecciona "Foto De Cartão" nos modos especiais, poderá ser alterada apenas a exposição quando se digitalizar uma página original par.



- Depois de digitalizados todos os originais, será visualizado "Trabalho na memória." juntamente com um número de controlo de trabalho. Este número pode ser usado para localizar o trabalho no Relatório de Transacção ou no Relatório Actividade Envio Imagens. Se o trabalho for uma transmissão de difusão, este número surgirá igualmente na tecla do trabalho no ecrã de estado do trabalho. Por este motivo, é útil anotar o número de modo a verificar o resultado.
- Se a memória ficar cheia enquanto os originais estão a ser digitalizados, surge uma mensagem e a digitalização será interrompida.
- Ao efectuar Digitalizar para E-mail, tenha o cuidado de não enviar um ficheiro demasiado grande. Os ficheiros com diversas páginas têm tendência para serem grandes. Ao enviar um ficheiro com diversas páginas ou outra página grande, poderá ser necessário reduzir o número de páginas digitalizadas ou reduzir o tamanho enviado.
- **Armazenar uma assinatura de correio**
Será automaticamente adicionado texto pré-definido no final da mensagem de e-mail como uma assinatura de correio. É prático quando pretende exibir uma política empresarial ou outro texto predefinido no final das mensagens de e-mail. Para armazenar o texto para a assinatura de e-mail, clique em [Definições de Aplicações], [Definições de Scanner de Rede] e depois [Definições de Administração] no menu da página da Web. (São necessários direitos de administrador.) Pode introduzir no máximo 900 caracteres. (A assinatura de correio não está incluída no número máximo de caracteres que podem ser introduzidos na mensagem de e-mail.) Use a "Pré-Def. de Assinatura de Correio" nas definições de sistema (administrador) para especificar se uma assinatura de correio é ou não adicionada.



Para cancelar a digitalização...

Prima a tecla [PARAR] (⏏) para cancelar a operação.



- **Definições de Sistema (administrador): Definições Envio Imagem**
Use esta opção para configurar as definições de transmissão de scanner, incluindo as definições de resolução padrão e exposição, o modo cor pré-definido e o formato de ficheiro, o método de compressão de ficheiro para difusão, o limite do tamanho do ficheiro para Digitalizar para E-mail e o remetente pré-definido e destino.
- **Definições de Sistema (administrador): Pré-definição de assinatura de correio**
Use esta definição para especificar se uma assinatura de correio será ou não adicionada no final das mensagens de e-mail. Por definição, não foi adicionada uma assinatura na mensagem.

ALTERAR O ASSUNTO, NOME FICHEIRO, RESPONDER PARA E CORPO DE TEXTO

O assunto, nome de ficheiro, responder a e corpo de texto podem ser alterados ao efectuar uma transmissão de digitalização. Os itens pré-definidos podem ser seleccionados ou pode introduzir-se directamente texto.



- Ao efectuar Digitalizar para FTP, Digitalizar para Computador ou Digitalizar para pasta de Rede, é usado apenas o nome de ficheiro.
- Se o assunto e o nome de ficheiro não forem alterados, serão usadas as definições na página da Web.
- Se o nome do remetente não for alterado, é usado o nome definido em "Definição Remetente Pré-Definida" nas definições de sistema. Se isto não for configurado, é usado o endereço de resposta em [Definições de rede] - [Definições de serviços] - [Configuração SMTP] nas páginas da Web. (São necessários direitos de administrador.)
- As selecções do assunto, nome de ficheiro e corpo de texto são configurados clicando nas [Definições de Aplicações] e, depois, em [Definições de Scanner de Rede] no menu da página Web.
- Para obter o procedimento de introdução de textos, consulte "[INTRODUZIR TEXTO](#)" (página 1-45) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".

1

Prima a tecla [Definições de Envio] no ecrã de base.

ECRÃ BASE (página 4-9)

Se estiver a enviar para um destino Digitalizar para FTP, Digitalizar para Computador ou Digitalizar para Pasta de rede, avance para a etapa 4.

2

Para alterar o assunto, prima a tecla [Objecto].

3

Introduza um assunto.

- (1) Prima uma tecla de texto Pré-definido.
- (2) Prima a tecla [OK].



- Se pretender introduzir texto directamente, prima a tecla [Entr. Directa] para abrir o ecrã de entrada de texto. Introduza o texto e prima a tecla [OK].
- O texto numa tecla de texto pré-definida podem ser editados premindo a tecla de texto pré-definido e depois a tecla [Entr. Directa]. O ecrã de text de entrada surgirá com o texto seleccionado pré-definido. (Quando um destino é armazenado usando páginas da Web, podem ser introduzidos no máximo 80 caracteres. Contudo, poderão ser inseridos apenas 54 caracteres no painel de toque.)

4

Para alterar o nome de ficheiro, prima a tecla [Nome Ficheiro].

- O nome de ficheiro é introduzido do mesmo modo que o assunto.
- Se estiver a enviar para um destino Digitalizar para FTP, Digitalizar para Computador ou Digitalizar para Pasta de rede, avance para a etapa 9.

5

Para alterar "Responder Para", prima a tecla [Responder Para].



Se for usada a autenticação do utilizador, será aplicada a informação do utilizador que iniciou a sessão, e por conseguinte "Responder Para" não poderá ser alterado.

6

Especificar um utilizador para "Responder Para" e prima a tecla [OK].

- Prima a tecla que pretende usar para "Responder Para".
- Poderá tocar a tecla [Busca Global De Endereço] para especificar um utilizador armazenado num livro de endereços global para "Responder Para". Pode premir a tecla [Intr. Endereço] para introduzir directamente um endereço de e-mail.



- Para especificar o endereço de devolução, poderá premir a tecla [Intr. Endereço] e introduzir um número de utilizador que foi previamente armazenado usando a "Lista de utilizadores" nas definições de sistema (administrador).
- Pode seleccionar-se uma tecla para o endereço de devolução no caso de um endereço de e-mail ter sido armazenando na "Lista de utilizadores" nas definições de sistema (administrador).

7

Enviar Definições

Objecto Sub: Schedule coordination meeting

Nome Ficheiro Material for planning meeting

Responder Para AAA AAA

Corpo do Texto

☐ Adicionar 'Resposta a' em Cc

OK

Para alterar o corpo de texto, prima a tecla [Corpo do Texto].

8

Entrada Corpo

Limpar Tudo OK

Thank you for your continuous support. We have attached scanned which you have requested.

Sele. Predef. Editar

Introduza o corpo de texto e prima a tecla [OK].

- Para seleccionar um texto pré-definido previamente armazenado na página da Web, prima a tecla [Sele. Predef.].
- Para introduzir o corpo de texto, prima a tecla [Editar].



- Podem ser introduzidos 1800 caracteres. (Uma quebra de linha conta como um carácter.)
- para limpar todo o texto introduzido, prima a tecla [Limpar Tudo]. Quando se prime esta tecla, todo o corpo da mensagem é eliminado de imediato; não só a linha seleccionada.
- Cada linha de texto introduzido pode ser seleccionada usando as teclas . Para editar a linha seleccionada, prima a tecla [Editar]. O ecrã de texto de entrada surgirá com o texto seleccionado introduzido.

9

Enviar Definições

Objecto Sub: Schedule coordination meeting

Nome Ficheiro Material for planning meeting

Responder Para AAA AAA

Corpo do Texto Thank you for your continuous support. We have attached sca

☐ Adicionar 'Resposta a' em Cc

OK

Prima a tecla [OK].



- A caixa de verificação [Adicionar 'Resposta a' em Cc] pode ser seleccionada ☒ para enviar uma cópia Cc ao destinatário.



Ao armazenar um texto pré-definido para o assunto e nome de ficheiro nas páginas da Web, podem ser introduzidos 80 caracteres.



- **Definições de Sistema (administrador): Def. de Número de Nome de Ficheiro/Assunto/Teclas Mostrados**
A definição para o número de teclas do assunto e teclas do nome do ficheiro visualizadas num ecrã podem ser alteradas para 6, 12, ou 18.
- **Definições de Sistema (administrador): Definição Remetente Pré-Definida**
Usada para armazenar o nome do remetente e endereço de e-mail que é usado quando o remetente é seleccionado.

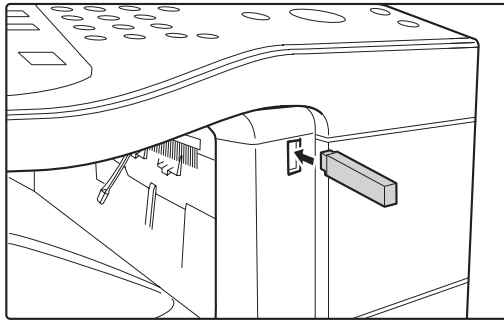
ENVIAR UMA IMAGEM NO MODO MEMÓRIA USB

Siga as etapas seguintes para enviar uma imagem digitalizada para um dispositivo de memória USB disponível que tenha sido ligado à máquina. Isto permite armazenar o ficheiro no dispositivo USB.



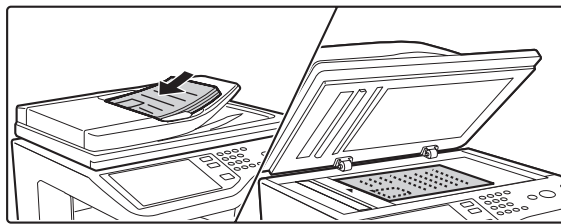
- Use uma memória USB FAT32 com uma capacidade máxima de 32 GB.
- Quando é configurado um endereço padrão em "Definição de Endereço Original" nas definições de sistema (administrador), o modo não pode ser alterado. Para alternar para o modo de memória USB, prima a tecla [Cancelar] no painel de toque e siga as etapas seguintes.

1



Ligue a memória USB ao conector USB (Tipo A) na máquina.

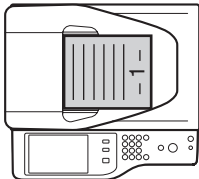
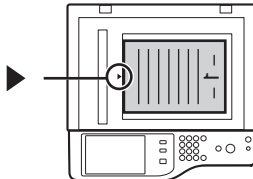
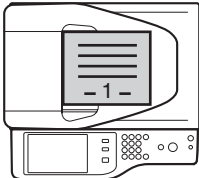
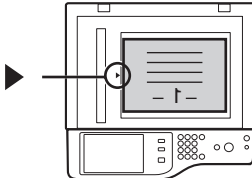
2



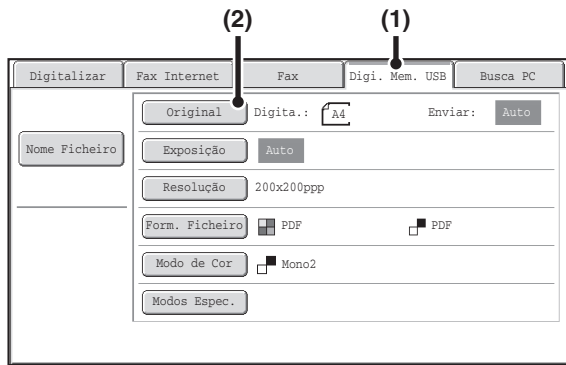
Coloque o original.



- Ao colocar os originais, oriente-os conforme exibido em seguida.

Originais	Vidro de Exposição	Bandeja do alimentador de documentos
	Vidro de Exposição Coloque o original voltado para cima.	Bandeja do alimentador de documentos Coloque o original voltado para baixo com a parte central alinhada com a extremidade da marca ► a meio da escala à esquerda do vidro de exposição.
Orientação Vertical*		
Orientação Horizontal		

- * Para colocar um original amplo vertical, coloque-o conforme visualizado anteriormente na "Orientação Horizontal" e especifique a colocação da orientação na etapa 4.
- Os originais não poderão ser digitalizados sucessivamente a partir do alimentador automático de documentos e do vidro de exposição e enviados numa única transmissão.



Altere para o modo de memória USB e visualize o ecrã de definições de imagem.

(1) Prima o separador [Digi. Mem. USB]

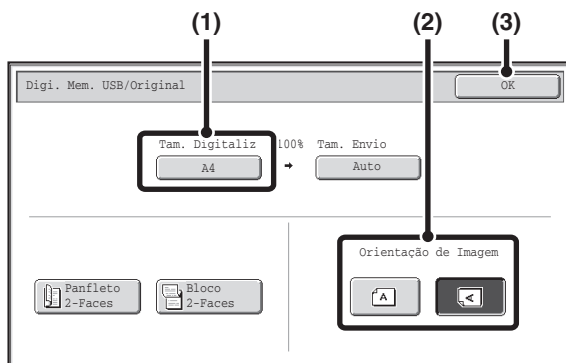
Se o separador [Digi. Mem. USB] não surgir, prima o separador  para mudar o ecrã.

(2) Prima a tecla [Original].

3



- Ao digitalizar para uma memória USB, não há necessidade de especificar o destino.
 - Se o destino de outro modo tiver sido especificado previamente, surgirá uma mensagem quando altera o modo memória USB indicando que a definição de destino será apagada. Prima a tecla [OK] no ecrã de mensagem e avance para a etapa seguinte.
 - As definições actuais para [Original], [Exposição], [Resolução], [Form. Ficheiro] e [Modo de Cor] são indicados à direita de cada tecla. Para alterar a definição, prima a tecla adequada.
-  **DIGITALIZAR AUTOMATICAMENTE AS DUAS FACES DE UM ORIGINAL (Original 2 faces)** (página 4-50), **ESPECIFICAR O TAMANHO DE DIGITALIZAÇÃO ORIGINAL E TAMANHO DE ENVIO** (página 4-51), **MODIFICAR A EXPOSIÇÃO E TIPO DE IMAGEM ORIGINAL** (página 4-57), **ALTERAR A RESOLUÇÃO** (página 4-59), **ALTERAR O FORMATO DE FICHEIRO** (página 4-60), **ALTERAR O MODO DE COR** (página 4-64), **MODOS ESPECIAIS** (página 4-65)



Verifique o tamanho de digitalização do original e a orientação de colocação.

De modo a certificar-se de que o original é digitalizado na orientação correcta (a orientação em que a página superior do original é visualizada no topo do visor), verifique o tamanho e a orientação do original colocado na etapa 1.

(1) Verifique o tamanho da digitalização

Confirme se o tamanho do original colocado é visualizado. Se o tamanho visualizado for diferente do tamanho do original colocado, configure o tamanho original.

 **ESPECIFICAR O TAMANHO DE DIGITALIZAÇÃO ORIGINAL E TAMANHO DE ENVIO** (página 4-51)

(2) Prima a tecla de orientação adequada.

Se a margem superior do original estiver para cima, prima a tecla . Se a margem superior do original estiver para a esquerda, prima a tecla .

(3) Prima a tecla [OK].

Regressará ao ecrã da etapa 3.

4



- A orientação de colocação do original está definida de origem em . Se o original tiver sido colocado com a margem superior colocada à esquerda, esta etapa não será necessária.
- O tamanho de original definido nas definições de sistema aparece como sendo o tamanho do original.

Prima a tecla [INICIAR].

A digitalização é iniciada.

- Se o original for colocado no vidro de documentos, surge a tecla [Terminar] no painel de toque. Se o original tiver apenas uma página, avance para a etapa 7. Para digitalizar mais páginas, avance para a etapa seguinte.
- Se o original foi inserido na bandeja do alimentador de documentos, escutar-se-á um som quando a digitalização estiver concluída e a transmissão for iniciada. Avance para o passo 8.

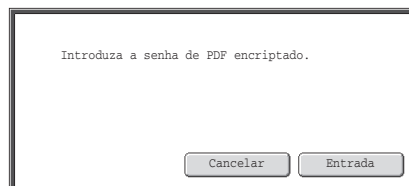
5



Não desligue a memória USB até surgir "Envio de dados completo." no painel de toque.



- Se o modo de cor for definido para [Auto], a cor utilizada no original é detectada automaticamente e a digitalização é efectuada em cor total, escala cinzen., ou Mono2.
- Se o ficheiro de tipo for [PDF Encri.], surgirá um ecrã de introdução de senha quando se premir a tecla [INICIAR].



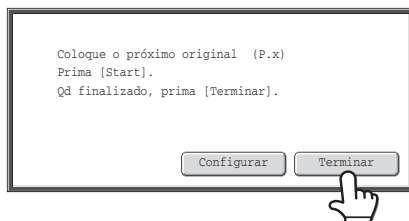
Prima a tecla [Entrada] para abrir o ecrã do teclado, introduza uma senha (máximo de 32 caracteres) e prima a tecla [OK]. O destinatário deve usar a senha introduzida para abrir o ficheiro PDF encriptado. Para cancelar o PDF encriptado, prima a tecla [Cancelar]. Surgirá o ecrã de definições de formato de modo a permitir-lhe alterar o tipo de ficheiro. Selecione um tipo de ficheiro novo e prima a tecla [INICIAR] para iniciar a transmissão.

6

Se o original foi colocado no vidro de exposições, substitua-o pelo original seguinte e prima a tecla [INICIAR].

Repita até ter digitalizado todos os originais.

7



Prima a tecla [Terminar].

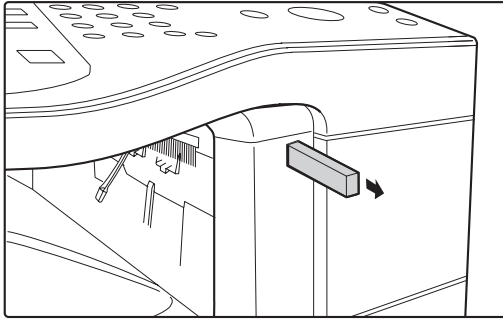
Escutar-se-á um som para indicar que a operação está completa.

Abra o alimentador automático de documentos e remova o original.



- Se não se efectuar nenhuma acção durante um minuto depois de surgir o ecrã de confirmação, a digitalização termina automaticamente e a transmissão é reservada.
- A tecla [Configurar] pode ser premida para alterar a exposição, resolução, tamanho de digitalização e tamanho de envio para cada página original digitalizada. Porém, quando se selecciona "Foto De Cartão" nos modos especiais, poderá ser alterada apenas a exposição quando se digitalizar uma página original par.

8



Quando surgir "Envio de dados completo." no painel de toque, desligue a memória USB.



Não desligue a memória USB até surgir "A processar dados." ou "A enviar dados." no painel de toque.



- Quando a transmissão para a memória USB estiver concluída, surge "Envio de dados completo.". Depois de um curto intervalo a mensagem é apagada e o ecrã base do modo de envio de imagem voltará a surgir. (O ecrã base do modo de envio de imagem é o ecrã que surgirá quando se premir a tecla [ENVIAR IMAGEM].)
- **Se a memória USB ficar cheia durante a digitalização...**
Surgirá uma mensagem e a digitalização será interrompida. Os dados digitalizados não serão armazenados. No entanto, se o formato de ficheiro for definido em JPEG e estiver seleccionada a caixa de verificação [Páginas Especificadas por Ficheiro], os ficheiros para os quais a digitalização é concluída serão armazenados na memória USB.



- **Para cancelar a digitalização...**
Prima a tecla [PARAR] (⏏) para cancelar a operação.
- **Para cancelar a digitalização para a memória USB...**
Enquanto os dados digitalizados são armazenados na memória USB, a mensagem "A enviar dados." e a tecla [Cancelar] surgirão no painel de toque. Para cancelar a operação de armazenamento, prima a tecla [Cancelar].



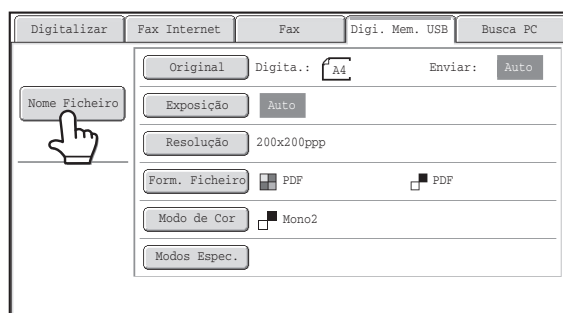
- **Definições de Sistema: Verificação de Dispositivo USB (página 6-25)**
Este é usado para verificar a ligação de um dispositivo USB à máquina.
- **Definições de Sistema (administrador): Definições de Digitalização**
Este é usado para definir o modo cor padrão e o formato de ficheiro.
- **Definições de Sistema (administrador): Desactivar Função de Digitalização**
Podem proibir-se a utilização de um modo de digitalização de PC e modo memória USB.

INTRODUZIR UM NOME DE FICHEIRO

O nome de ficheiro pode ser introduzido directamente ao efectuar uma transmissão de digitalização.



- Se o nome de ficheiro não for inserido, serão usadas as definições na página da Web.
- Para obter o procedimento de introdução de textos, consulte "[INTRODUZIR TEXTO](#)" (página 1-45) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".



Prima a tecla [Nome Ficheiro]. É visualizado um ecrã de introdução de texto. Introduza o nome de ficheiro e prima a tecla [OK].

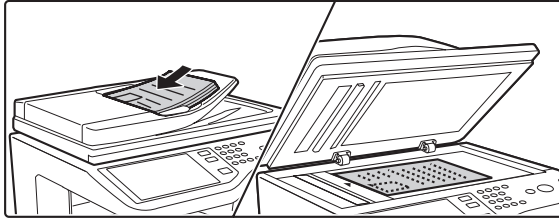


Para verificar o nome de ficheiro introduzido, prima novamente a tecla [Nome Ficheiro] no ecrã base.

ENVIAR UM FAX NO MODO FAX INTERNET

Segue-se uma explicação sobre o procedimento básico para enviar um fax no modo Fax Internet. Este procedimento pode também ser usado para efectuar a transmissão directa por SMTP Directo.

 Quando é configurado um endereço padrão em "Definição de Endereço Original" nas definições do sistema (administrador), não se poderá alterar o modo, o destino nem se poderá adicionar destinos. Para alternar para o modo de fax Internet, prima a tecla [Cancelar] no painel de toque e siga as etapas seguintes.



Coloque o original.

Coloque o original voltado para cima na bandeja do alimentador de documentos, ou voltado para baixo sobre o vidro de exposição.



• Rotação de imagem

Um original de formato A5 (5-1/2" x 8-1/2") ou B5 numa orientação horizontal será rodado 90 graus e transmitido como imagem de formato A5 (5-1/2" x 8-1/2") ou B5 numa orientação vertical.



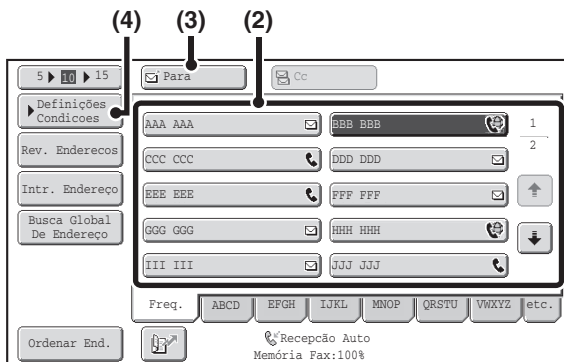
- Os originais não poderão ser digitalizados sucessivamente a partir do alimentador automático de documentos e do vidro de exposição e enviados numa única transmissão.



Definições de Sistema (administrador): Definição Rotação Envio

Esta é usada para seleccionar se uma imagem de original digitalizado poderá ser digitalizada ou não antes de se proceder à transmissão.

É definido inicialmente um original B5 horizontal para ser rodado e enviado como imagem B5 vertical e é definido um original A5 (5-1/2" x 8-1/2") horizontal para ser rodado e enviado como imagem A5 (5-1/2" x 8-1/2") vertical.



Especifique um destino.

(1) Prima a tecla [Livro De Endereços] no ecrã de base.

Sobre a tecla [Livro De Endereços], consulte "[ECRÃ BASE](#)" (página 4-9)".

(2) Prima a tecla do destino pretendido.

Surge o ícone  nas teclas de toque onde os endereços de fax Internet estão armazenados.

(3) Prima a tecla [Para].

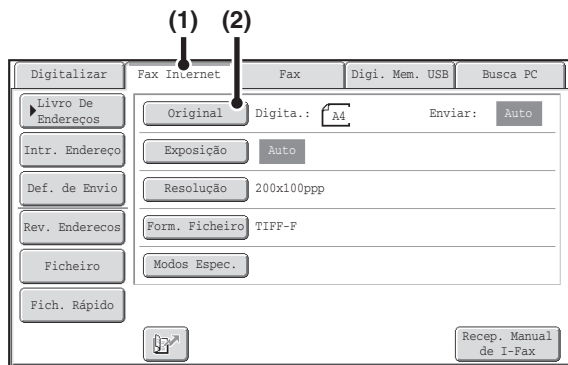
O destino é especificado.

(4) Prima a tecla [Definições Condicoes].



- Depois de premir uma tecla de toque, se o ecrã for alterado sem tocar na tecla [Para], o destino é especificado automaticamente.
- Para além de se especificar usando uma tecla de toque, pode especificar-se um destino usando o número de procura. Poderá também introduzir automaticamente um destino ou procurar um destino num livro de endereço global. Para obter mais informações, consulte "[INTRODUZIR DESTINOS](#)" (na página 4-17).

3



Altere para o modo de fax Internet e visualize o ecrã de definições de imagem.

(1) Prima o separador [Fax Internet] .

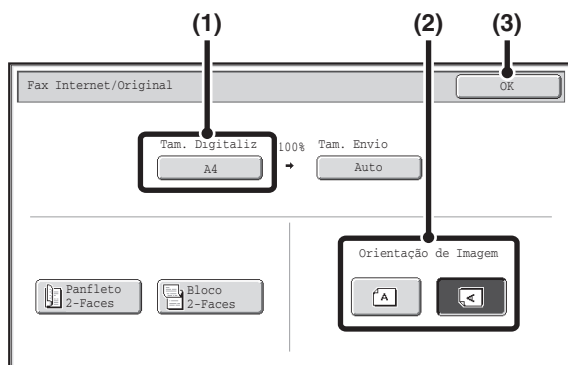
(2) Prima a tecla [Original].



As definições actuais para [Original], [Exposição], [Resolução] e [Form. Ficheiro] são indicadas à direita de cada tecla. Para alterar a definição, prima a tecla adequada.

DIGITALIZAR AUTOMATICAMENTE AS DUAS FACES DE UM ORIGINAL (Original 2 faces) (página 4-50), **ESPECIFICAR O TAMANHO DE DIGITALIZAÇÃO ORIGINAL E TAMANHO DE ENVIO** (página 4-51), **MODIFICAR A EXPOSIÇÃO E TIPO DE IMAGEM ORIGINAL** (página 4-57), **ALTERAR A RESOLUÇÃO** (página 4-59), **ALTERAR O FORMATO DE FICHEIRO** (página 4-60), **MODOS ESPECIAIS** (página 4-65)

4



Verifique o tamanho de digitalização do original e a orientação de colocação.

De modo a certificar-se de que o original é digitalizado na orientação correcta (a orientação em que a página superior do original é visualizada no topo do visor), verifique o tamanho e a orientação do original colocado na etapa 1.

(1) **Verifique o tamanho da digitalização**

Confirme se o tamanho do original colocado é visualizado. Se o tamanho visualizado for diferente do tamanho do original colocado, configure o tamanho original.

ESPECIFICAR O TAMANHO DE DIGITALIZAÇÃO ORIGINAL E TAMANHO DE ENVIO (página 4-51)

(2) **Prima a tecla de orientação adequada.**

Se a margem superior do original estiver para cima, prima a tecla . Se a margem superior do original estiver para a esquerda, prima a tecla .

(3) **Prima a tecla [OK].**

Regressará ao ecrã da etapa 2.



- A orientação de colocação do original está definida de origem em . Se o original tiver sido colocado com a margem superior colocada à esquerda, esta etapa não será necessária.
- O tamanho de original definido nas definições de sistema aparece como sendo o tamanho do original.

5

Prima a tecla [INICIAR].

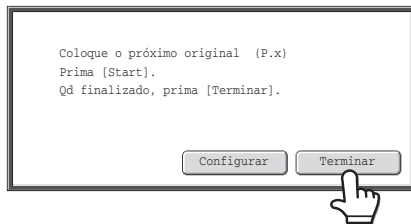
A digitalização é iniciada.

- Se o original for colocado no vidro de documentos, surge a tecla [Terminar] no painel de toque. Se o original tiver apenas uma página, avance para a etapa 7. Para digitalizar mais páginas, avance para a etapa seguinte.
- Se o original foi inserido na bandeja do alimentador de documentos, escutar-se-á um som quando a digitalização estiver concluída e a transmissão ocorrer.

6 Se o original foi colocado no vidro de exposições, substitua-o pelo original seguinte e prima a tecla [INICIAR].

Repita até ter digitalizado todos os originais.

7



Prima a tecla [Terminar].

Escutar-se-á um som para indicar que a operação está completa.

Abra o alimentador automático de documentos e remova o original.



- Se não se efectuar nenhuma acção durante um minuto depois de surgir o ecrã de confirmação, a digitalização termina automaticamente e a transmissão é reservada.
- A tecla [Configurar] pode ser premida para alterar a exposição, resolução, tamanho de digitalização e tamanho de envio para cada página original digitalizada. Porém, quando se selecciona "Foto De Cartão" nos modos especiais, poderá ser alterada apenas a exposição quando se digitalizar uma página original par.



- Depois de digitalizados todos os originais, será visualizado "Trabalho na memória." juntamente com um número de controlo de trabalho. Este número pode ser usado para localizar o trabalho no Relatório de Transacção ou no Relatório Actividade Envio Imagens. Se o trabalho for uma transmissão de difusão, este número surgirá igualmente na tecla do trabalho no ecrã de estado do trabalho. Por este motivo, é útil anotar o número de modo a verificar o resultado.
- Se a memória ficar cheia enquanto os originais estão a ser digitalizados, surge uma mensagem e a digitalização será interrompida.
- **Armazenar uma assinatura de correio.**
Será automaticamente adicionado texto pré-definido no final da mensagem de e-mail como uma assinatura de correio. É prático quando pretende exibir uma política empresarial ou outro texto predefinido no final das mensagens de e-mail. Para armazenar o texto para a assinatura de e-mail, clique em [Definições de Aplicações], [Definições de Scanner de Rede] e depois [Definições de Administração] no menu da página da Web. (São necessários direitos de administrador.) Pode introduzir no máximo 900 caracteres. (A assinatura de correio não está incluída no número máximo de caracteres que podem ser introduzidos na mensagem de e-mail.) Use a "Pré-Def. de Assinatura de Correio" nas definições de sistema (administrador) para especificar se uma assinatura de correio é ou não adicionada.



Para cancelar a digitalização...

Prima a tecla [PARAR] (⏏) para cancelar a operação.



- **Definições de Sistema (administrador): Definições De I-Fax Enviado**
Esta definição é usada para seleccionar as definições de transmissão de fax Internet como a definição de relatório recebido, definição de rotação, definição de limitação de tamanho e definição de anexo de informação do remetente.
- **Definições de Sistema (administrador): Pré-definição de assinatura de correio**
Use esta definição para especificar se uma assinatura de correio será ou não adicionada no final das mensagens de e-mail. Por definição, não foi adicionada uma assinatura na mensagem.

ALTERAR O ASSUNTO, NOME FICHEIRO E CORPO DE TEXTO

O assunto, nome de ficheiro e corpo de texto podem ser alterados ao efectuar uma transmissão de fax Internet. Os itens pré-definidos podem ser seleccionados ou pode introduzir-se directamente texto.

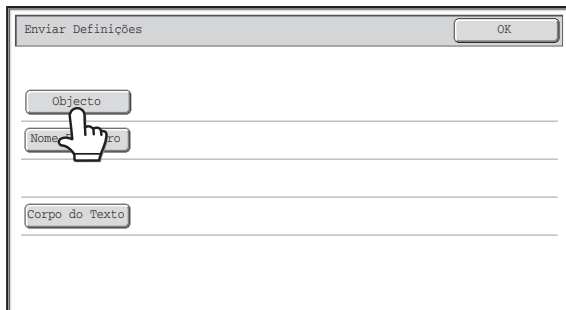
- Se o assunto e o nome de ficheiro não forem alterados, serão usadas as definições na página da Web.
- As selecções do assunto, nome de ficheiro e corpo de texto são configurados clicando nas [Definições de Aplicações] e, depois, em [Definições de Scanner de Rede] no menu da página Web.
- Para obter o procedimento de introdução de textos, consulte "[INTRODUZIR TEXTO](#)" (página 1-45) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".

1

Prima a tecla [Definições de Envio] no ecrã de base.

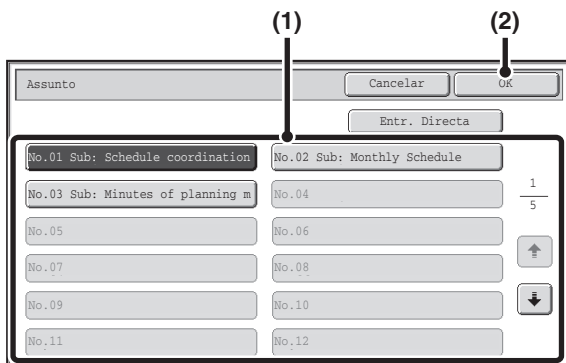
 **ECRÃ BASE** (página 4-9)

2



Para alterar o assunto, prima a tecla [Objecto].

3



Introduza um assunto.

(1) Prima uma tecla de texto Pré-definido.

(2) Prima a tecla [OK].

- Se pretender introduzir texto directamente, prima a tecla [Entr. Directa] para abrir o ecrã de entrada de texto. Introduza o texto e prima a tecla [OK].
- O texto numa tecla de texto pré-definida podem ser editados premindo a tecla de texto pré-definido e depois a tecla [Entr. Directa]. O ecrã de texto de entrada surgirá com o texto seleccionado pré-definido. (Quando um destino é armazenado usando páginas da Web, podem ser introduzidos no máximo 80 caracteres. Contudo, poderão ser inseridos apenas 54 caracteres no painel de toque.)

4

Enviar Definições OK

Objecto Sub: Schedule coordination meeting

Nome Ficheiro

Corpo do Texto

Para alterar o nome de ficheiro, prima a tecla [Nome Ficheiro].

O nome de ficheiro é introduzido do mesmo modo que o assunto.

5

Enviar Definições OK

Objecto Sub: Schedule coordination meeting

Nome Ficheiro Material for planning meeting

Corpo do Texto

Para alterar o corpo de texto, prima a tecla [Corpo do Texto].

6

Entrada Corpo Limpar Tudo OK

Thank you for your continuous support. We have attached scanned which you have requested. █

Sele. Predef. Editar ▲ ▼

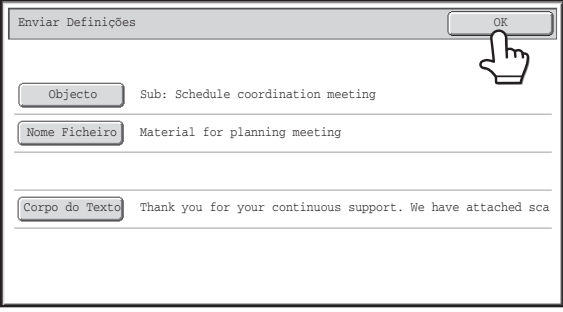
Introduza o corpo de texto e prima a tecla [OK].

- Para seleccionar uma mensagem pré-definida previamente armazenados na página da Web, prima a tecla [Sele. Predef.].
- Para introduzir a mensagem, prima a tecla [Editar].



- Podem ser introduzidos 1800 caracteres. (Uma quebra de linha conta como um caracter.)
- Para limpar todo o texto introduzido, prima a tecla [Limpar Tudo]. Quando se prime esta tecla, todo o corpo da mensagem é eliminado de imediato; não só a linha seleccionada.
- Cada linha de texto introduzido pode ser seleccionada usando as teclas ▼ ▲. Para editar a linha seleccionada, prima a tecla [Editar]. O ecrã de texto de entrada surgirá com o texto seleccionado introduzido.

7



Prima a tecla [OK].



Ao armazenar um texto pré-definido para o assunto e nome de ficheiro nas páginas da Web, podem ser introduzidos 80 caracteres.

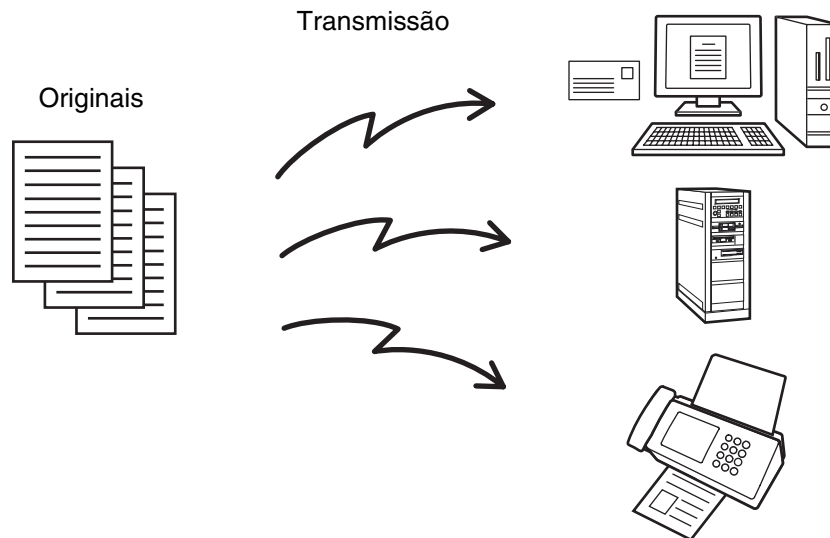


Definições de Sistema (administrador): Def. de Número de Nome de Ficheiro/Assunto/Teclas Mostrados

A definição para o número de teclas do assunto e teclas do nome do ficheiro visualizadas num ecrã podem ser alteradas para 6, 12, ou 18.

ENVIAR A MESMA IMAGEM PARA DIVERSOS DESTINOS (Transmissão em difusão)

A mesma imagem digitalizada pode ser enviada para diversos modos de digitalização, modo fax Internet e destinos de modo de fax numa única operação. Pode armazenar no máximo 500 destinos numa operação de difusão.



Se usar frequentemente a difusão para enviar imagens para o mesmo grupo de destinos, é aconselhável armazenar esses destinos numa tecla de grupo.

1



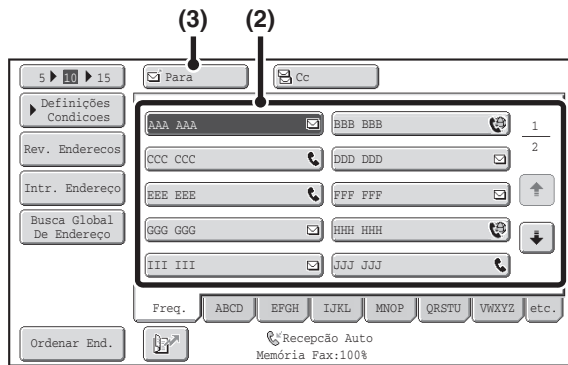
Coloque o original.

Coloque o original voltado para cima na bandeja do alimentador de documentos, ou voltado para baixo sobre o vidro de exposição.

Quando o original é de um tamanho diferente da definição, configure o tamanho do original.

➡ [ESPECIFICAR O TAMANHO DE DIGITALIZAÇÃO ORIGINAL E TAMANHO DE ENVIO](#) (página 4-51)

2



Especifique um destino.

(1) Prima a tecla [Livro De Endereços] no ecrã de base.

Sobre a tecla [Livro De Endereços], consulte "ECRÃ BASE" (página 4-9)".

(2) Prima a tecla de toque do destino pretendido.

(3) Prima a tecla [Para].

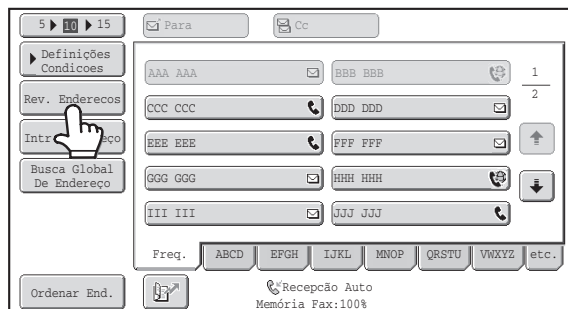
O destino é especificado.

(4) Repita as etapas (2) e (3) até todos os destinos serem seleccionados.



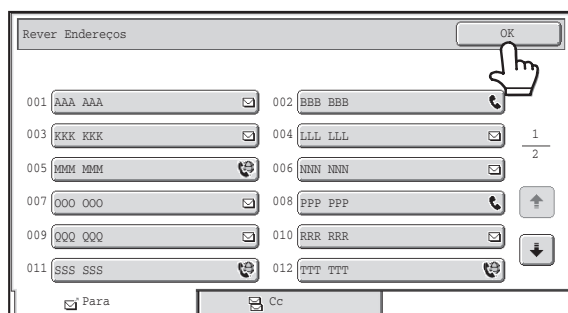
- Para adicionar destinatários Cc ou Bcc, seleccione um destinatário e prima a tecla [Cc] ou [Bcc].
- Se estiver activada "Digite Tecla Destino Seguinte ao Def. Difusão" nas definições do sistema (administrador), prima a tecla [Endereço Seg] antes de especificar o destino seguinte.
- As teclas de toque que não podem ser usadas para transmissão de difusão ficam a cinzento impedindo a sua selecção.
- Se for especificado um endereço Digitalizar para FTP (Hiperligação) numa transmissão de difusão, ocorrerá a transmissão de e-mail por hiperligação.
- Se usar frequentemente a difusão para enviar imagens para o mesmo grupo de destinos, é aconselhável armazenar esses destinos numa tecla de grupo.

3



Prima a tecla [Rev. Enderecos].

4



Verifique os destinos e prima a tecla [OK].



Se a transmissão incluir destinos Cc ou Bcc, prima o separador [Cc] ou o separador [Bcc] para verificar esses destinos.



Para cancelar um destino especificado...

Prima a tecla de toque do destino que pretende cancelar. Surge uma mensagem para confirmar a eliminação. Prima a tecla [Sim].

[VERIFICAR E ELIMINAR DESTINOS SELECIONADOS](#) (página 4-19)

Prima a tecla [INICIAR].

A digitalização é iniciada.

- Se introduziu as páginas originais na cassete do alimentador de documentos, todas as páginas serão digitalizadas. Escutar-se-á um som para indicar que a digitalização está concluída.
- Se estiver a digitalizar o original sobre o vidro de exposição, copie as páginas uma de cada vez. Quando se concluir a digitalização de uma página, substitua-a pela página seguinte e prima a tecla [INICIAR]. Repita todas as páginas até que todas tenham sido digitalizadas e prima a tecla [Terminar]. Escutar-se-á um som para indicar que a digitalização está concluída.



Se estiverem incluídos os destinos de Internet fax ou fax na transmissão de difusão, a digitalização ocorre em [Mono2].



Para cancelar a digitalização...

Prima a tecla [PARAR] (⏏) para cancelar a operação.

AS TRANSMISSÕES DE DIFUSÃO QUE INCLUEM OS DESTINOS DE FAX INTERNET

Quando uma transmissão de difusão incluir destinos do modo de digitalização e modo fax Internet, as definições de modo fax Internet (orientação original e outras definições) têm prioridade. Ao efectuar este tipo de transmissão de difusão, tenha em consideração a informação seguinte.

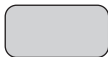
Orientação da colocação do original	É dada prioridade à orientação do modo fax Internet. Quando "Definição Rotação Envio" é activada nas definições do sistema (administrador), a imagem é rodada a 90 graus. Por este motivo, em alguns casos a imagem não será visualizada na orientação correcta.
Tam. Envio	Quando o formato de ficheiro estiver definido em [TIFF-S] no modo fax Internet, é possível efectuar a transmissão apenas em formato A4 (8-1/2 pol. x 11 pol.) numa orientação horizontal.
Exposição	É dada prioridade às definições de fax Internet.
Resolução	Quando o formato de ficheiro for definido em [TIFF-S] é seleccionado o modo fax Internet e uma definição de elevada resolução no modo de digitalização, a resolução será alterada para [200x200ppp].
Modo de compressão de ficheiros	O modo compressão será alterado para o modo de compressão definido em "Modo de Compressão em Difusão" nas definições do sistema (administrador).
Digitalização a cores	A digitalização ocorrerá em Mono2 independentemente da definição do modo cor.
Tamanho do ficheiro de digitalização	Se for efectuada a transmissão de difusão que inclui destinos para os quais foi definido um limite de tamanho de anexos usando "Definição de um Número Máximo de Dados a Enviar (E-Mail)" ou "Tamanho máximo dos anexos de dados (Pasta FTP/Área de trabalho/Rede)" nas definições do sistema (administrador), o limite também se aplicará para os destinos para os quais não há limite definido. (É dada prioridade à definição de limite de Digitalizar para E-mail ou fax Internet.)

Reenviar para destinos de transmissão de difusão falhados

os resultados de uma transmissão de difusão completa pode ser verificado no ecrã de estado do trabalho. Se a transmissão para um dos endereços falhar, reenvie a imagem para os mesmos.

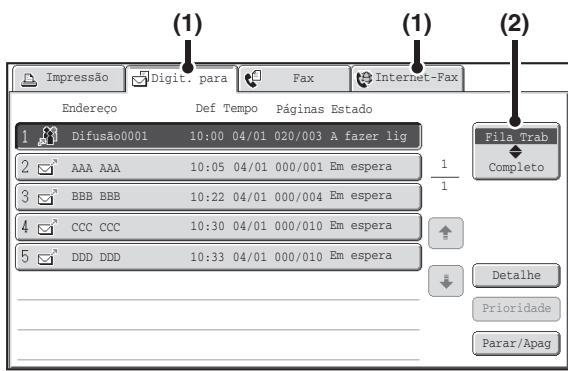
1

ESTADO DO TRABALHO



Prima a tecla [ESTADO DO TRABALHO].

2



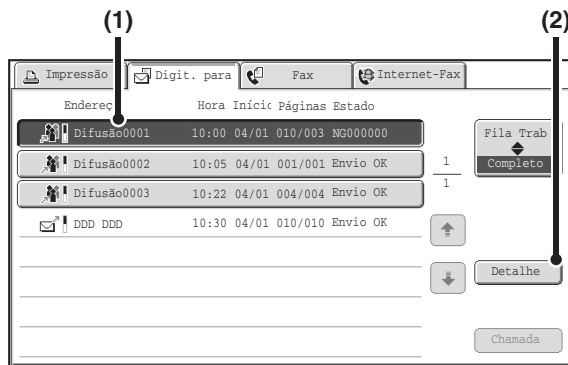
Exibe o ecrã de trabalho concluído.

(1) Prima o separador do modo que pretende visualizar.

(2) Prima a tecla [Completo].

 Se a transmissão de difusão incluía destinos de modos diferentes, a mesma tecla de transmissão de difusão surgirá em cada um desses módulos.

3



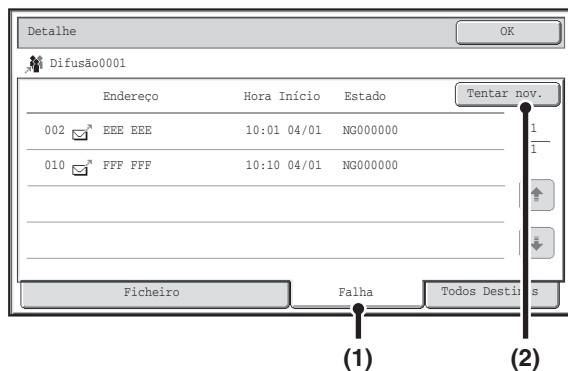
Detalhes de visualização na transmissão de difusão.

- (1) Prima a tecla da transmissão de difusão concluída.
- (2) Prima a tecla [Detalhe].



Surgirá "Broadcastxxxx" como endereço da tecla de trabalho de difusão. O número de controlo de trabalho que surgiu no painel de toque quando a digitalização foi concluída surge em "xxxx".

4



Reenvie a imagem para os destinos falhados.

- (1) Prima o separador [Falha].
- (2) Prima a tecla [Tentar nov.].



- As etapas a seguir depois de premida a tecla [Tentar nov.] variam mediante a utilização da função de arquivo de documento ou não.

Sem utilizar o arquivo de documentos

Regressará ao ecrã base que contém os destinos introduzidos falhados. Coloque o original e efectue as etapas da transmissão de difusão.

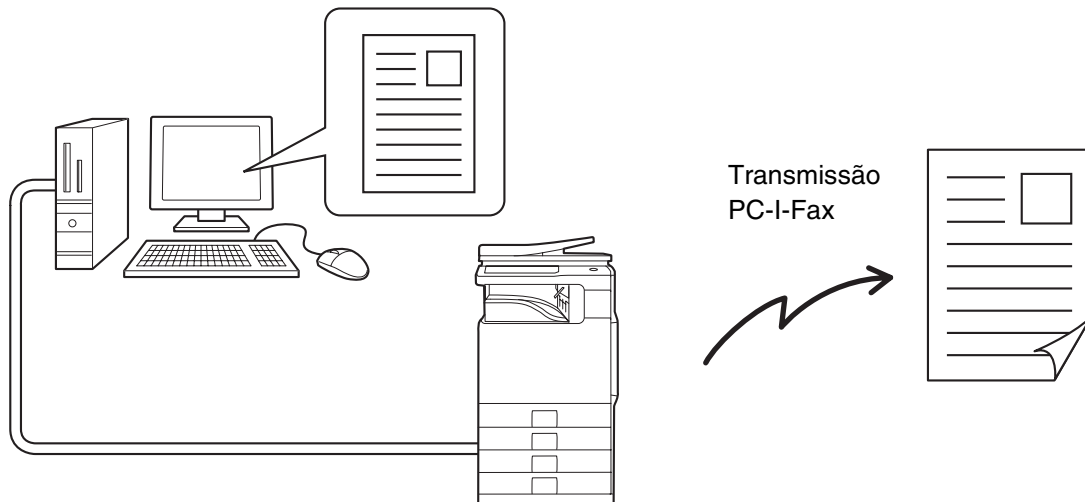
Usar o arquivo de documento

Regressará ao ecrã de reenvio do arquivo de documento que contém os destinos introduzidos falhados. Efectue o procedimento de reenvio do arquivo de documento. (Não há necessidade de voltar a digitalizar o original.)

- Se for premido o separador [Todos Destinos] em (1), serão visualizados todos os destinos. A tecla [Tentar nov.] que surgir no ecrã poderá ser premida para reenviar para todos os destinos.

ENVIAR UM FAX INTERNET A PARTIR DE UM COMPUTADOR (PC-I-Fax)

Pode enviar-se um ficheiro num computador através da máquina como fax Internet (Função de I-Fax para PC). Os faxes da Internet são enviados usando a função PC-I-Fax do mesmo modo que os documentos são impressos. Selecciono o controlador do Fax PC como o controlador da impressora para o seu computador e selecciono o comando de impressão na aplicação de software. A transmissão de dados de imagem serão criados e enviados como fax de Internet.



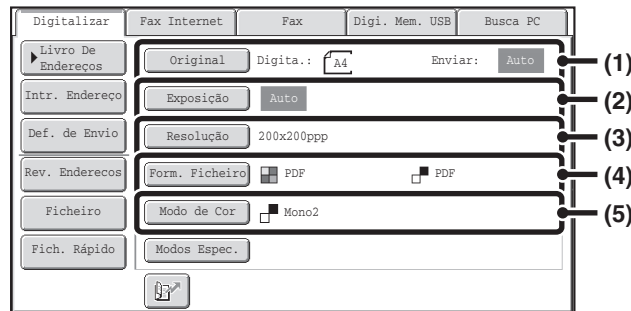
Para obter os procedimentos de utilização desta função, consulte a Ajuda do controlador de Fax PC.



- Para enviar uma fax Internet usando a função I-Fax de PC, o controlador de Fax de PC deve estar instalado e actualizado usando o CD-ROM que acompanha o kit de expansão de Internet Fax. Para obter mais informações, consulte o Guia de configuração do software.
- Esta função poderá ser usada apenas num computador com Windows.
- Esta função poderá ser usada apenas para transmissão. Os faxes da Internet recebidos na máquina não poderão ser recebidos num computador que se encontra ligado à máquina.

DEFINIÇÕES DE IMAGEM

São seleccionadas as definições para digitalizar o original no ecrã base de cada modo. O estado actual de cada definição surge à direita da tecla usada para seleccionar a definição.



(1) Tecla [Original]

Prima esta tecla para definir o tamanho da digitalização, tamanho de envio e orientação do original e seleccionar as definições de digitalização de 2 faces.

➡ [DIGITALIZAR AUTOMATICAMENTE AS DUAS FACES DE UM ORIGINAL \(Original 2 faces\)](#) (página 4-50), [ESPECIFICAR O TAMANHO DE DIGITALIZAÇÃO ORIGINAL E TAMANHO DE ENVIO](#) (página 4-51)

(2) Tecla [Exposição]

Prima esta tecla para seleccionar a exposição para a digitalização.

➡ [MODIFICAR A EXPOSIÇÃO E TIPO DE IMAGEM ORIGINAL](#) (página 4-57)

(3) Tecla [Resolução]

Prima esta tecla para seleccionar a resolução para a digitalização.

➡ [ALTERAR A RESOLUÇÃO](#) (página 4-59)

(4) Tecla [Form. Ficheiro]

Prima esta tecla para alterar o formato (tipo ficheiro) do ficheiro de imagem digitalizado.

➡ [ALTERAR O FORMATO DE FICHEIRO](#) (página 4-60)

(5) Tecla [Modo de Cor]

Prima esta tecla para seleccionar o modo cor para a digitalização.

Esta tecla não é visualizada no modo fax Internet.

➡ [ALTERAR O MODO DE COR](#) (página 4-64)

DIGITALIZAR AUTOMATICAMENTE AS DUAS FACES DE UM ORIGINAL (Original 2 faces)

O alimentador automático do documento pode ser usado para digitalizar automaticamente as duas faces de um original.



1

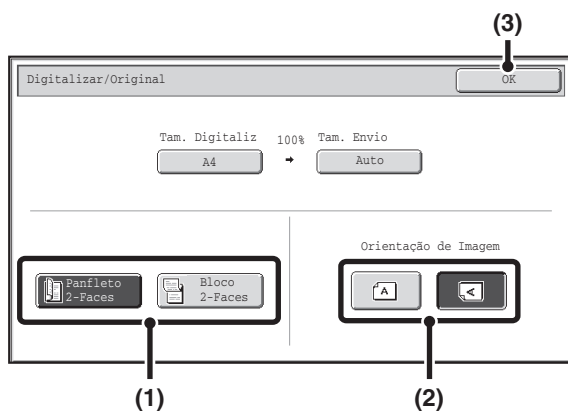
Selecione o modo e visualize o ecrã de definições de imagem.

(1) Prima o separador do modo que pretende introduzir.

(2) Prima a tecla [Original].

DEFINIÇÕES DE IMAGEM (página 4-49)

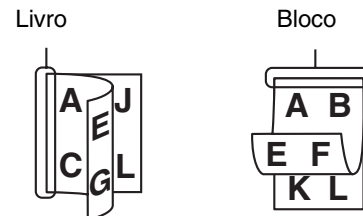
2



Especifique o estilo de lombada do original de 2 faces (livro e bloco) e a orientação em que o original está colocado.

(1) Prima a tecla [Panfleto 2-Faces] ou a tecla [Bloco 2-Faces].

Um livro e bloco estão ligadas conforme indicado em seguida.



(2) Prima a tecla de [Orientação de Imagem] adequada.

Se esta definição não estiver correcta, não poderá ser transmitida uma imagem adequada.

(3) Prima a tecla [OK].



Para cancelar a digitalização de 2 faces, prima a tecla destacada de modo a que não fique mais destacada.



A digitalização de 2 faces desliga-se automaticamente depois da operação de transmissão ficar concluída.

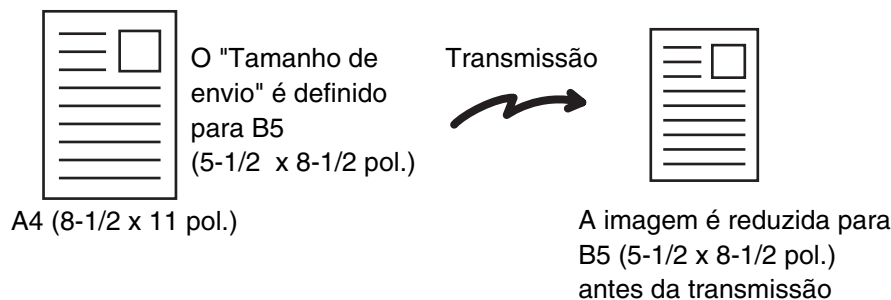
ESPECIFICAR O TAMANHO DE DIGITALIZAÇÃO ORIGINAL E TAMANHO DE ENVIO

Quando o original estiver colocado, o tamanho original e o tamanho de envio definidos nas definições do sistema são visualizados no ecrã inicial como sendo o tamanho original e tamanho de envio.

The screenshot shows a software interface with a sidebar on the left containing buttons: 'Livro De Endereços', 'Intr. Endereço', 'Def. de Envio', 'Rev. Enderecos', 'Ficheiro', and 'Fich. Rápido'. The main area has tabs at the top: 'Digitalizar', 'Fax Internet', 'Fax', 'Digi. Mem. USB', and 'Busca PC'. Under the 'Digitalizar' tab, there are several settings: 'Original' (set to 'A4'), 'Enviar' (set to 'Auto'), 'Exposição' (set to 'Auto'), 'Resolução' (set to '200x200ppp'), 'Form. Ficheiro' (with checkboxes for 'PDF' and 'PDF'), 'Modo de Cor' (set to 'Mono2'), and 'Modos Espec.'. There is also a small icon at the bottom left of the main area.

No ecrã anterior, o tamanho de digitalização (o tamanho original) é A4 (8-1/2 x 11 pol.) e o tamanho de envio é auto. Por exemplo, se o tamanho de digitalização for de A4 (8-1/2 x 11 pol.) e o tamanho de envio for de B5 (5-1/2 x 8-1/2 pol.), a imagem será reduzida antes da transmissão.

"Tamanho de Digitalização"



Se o tamanho do original colocado for diferente do tamanho do original visualizado, especifique o tamanho original.

➡ [Especificar o tamanho de digitalização de original \(por tamanho de papel\)](#) (página 4-52)

➡ [Especificar o tamanho de digitalização de original \(por valores numéricos\)](#) (página 4-53)



Definições de Sistema (administrador): Definições de Tamanho Orig.

Selecione esta definição no caso de utilizar com frequência um tamanho de original específico. O tamanho definido será visualizado na tecla [Original].

Quando esta definição está configurada, pode omitir-se a modificação do tamanho de original.

Especificar o tamanho de digitalização de original (por tamanho de papel)

Se o tamanho do original colocado for diferente do tamanho de original visualizado ou se pretender modificar o tamanho original, deve tocar a tecla [Original] e especificar directamente o tamanho do original. Coloque o original na bandeja do alimentador de documentos ou no vidro de exposição e siga as etapas seguintes.

Selecione o modo e visualize o ecrã de definições de imagem.

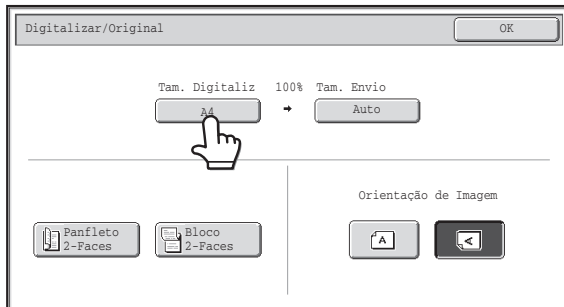
1

- (1) Prima o separador do modo que pretende introduzir.
- (2) Prima a tecla [Original].

O tamanho de original definido nas definições de sistema é visualizado à direita da tecla [Original].

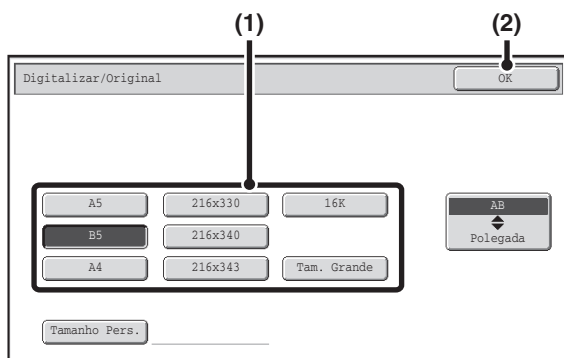
DEFINIÇÕES DE IMAGEM (página 4-49)

2



Prima a tecla [Tam. Digitaliz].

3



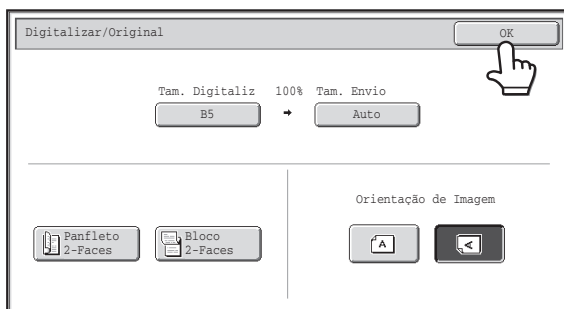
Especifique o tamanho de digitalização.

- (1) Prima a tecla de tamanho de original adequada.
- (2) Prima a tecla [OK].



- Se estiver a enviar um original longo, prima a tecla [Tam. Grande]. Use o alimentador automático de documentos para digitalizar um original longo. A largura máxima que pode ser digitalizada é de 500 mm (19-5/8 pol.) (a altura máxima é de 216 mm (8-1/2 pol.)).
- Para especificar um tamanho de polegadas para o tamanho de digitalização, prima a tecla [AB $\blacklozenge$ Polegada] para destacar o lado [Polegada] e, depois, especifique o tamanho de digitalização.

4



Prima a tecla [OK].



Quando se selecciona [Tam. Grande], a definição de digitalização de 2 faces e o tamanho de envio não poderão ser alterados. Para além disso, quando se seleccionam apenas destinos de digitalização para transmissão de digitalização ou transmissão de meta-dados, a digitalização ocorrerá em Mono2.

Especificar o tamanho de digitalização de original (por valores numéricos)

Ao digitalizar um original de tamanho não padrão como um cartão, siga estas etapas para especificar o tamanho original.

Selecione o modo e visualize o ecrã de definições de imagem.

1

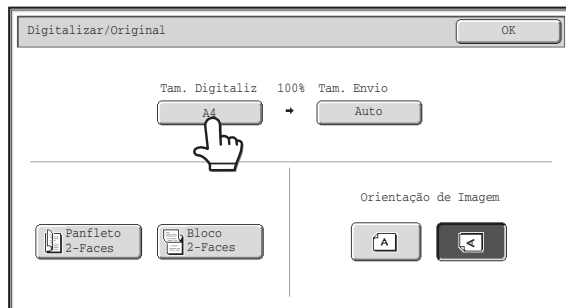
(1) Prima o separador do modo que pretende introduzir.

(2) Prima a tecla [Original].

O tamanho de original definido nas definições de sistema é visualizado à direita da tecla [Original].

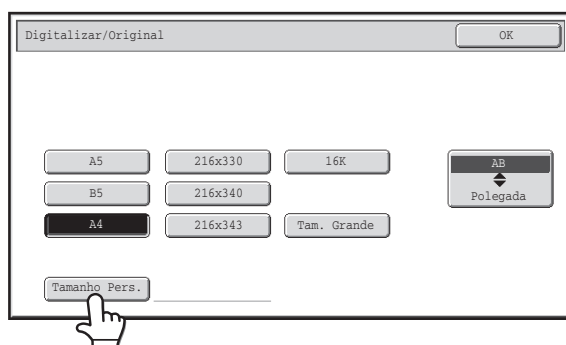
 [DEFINIÇÕES DE IMAGEM](#) (página 4-49)

2



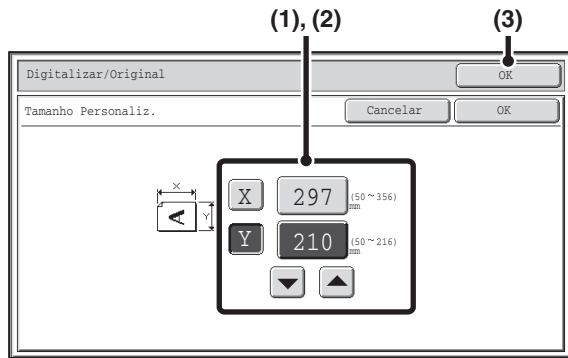
Prima a tecla [Tam. Digitaliz].

3



Prima a tecla [Tamanho Pers.].

4



Introduza o tamanho de digitalização (tamanho original).

(1) Introduza a dimensão X (horizontal) do original.

Selecção a visualização de números X (largura) e premir a tecla [OK]. Será visualizado um ecrã de introdução de algarismos. Introduzir a largura do original usando as teclas numéricas e seleccionar a tecla [OK] no ecrã de introdução de algarismos. Quando se utiliza o vidro de exposição, pode introduzir-se um número de 25 mm a 297 mm (1 pol. a 11-5/8 pol.). Quando se utiliza o alimentador automático de documentos, pode introduzir-se um número de 89 mm a 356 mm (3-1/2 pol. a 14 pol.). Quando se introduz um algarismo até 139 mm (5-3/8 pol.) na definição de digitalização 2-Faces, não será possível digitalizar um original. Se a dimensão horizontal do original for inferior a 89 mm (3-1/2 pol.), use o vidro de exposição.

(2) Introduza a dimensão Y (vertical) do original.

Selecção a visualização de números Y (largura) e premir a tecla [OK]. Será visualizado um ecrã de introdução de algarismos. Introduzir a altura do original usando as teclas numéricas e seleccionar a tecla [OK] no ecrã de introdução de algarismos. Quando se utiliza o vidro de exposição, pode introduzir-se um número de 25 mm a 216 mm (1 pol. a 8-1/2 pol.). Quando se utiliza o alimentador automático de documentos, pode introduzir-se um número de 100 mm a 216 mm (4 pol. a 8-1/2 pol.). Se a dimensão vertical do original for inferior a 100 mm (4 pol.), use o vidro de exposição.

(3) Prima a tecla [OK].

Prima a tecla [OK] junto à tecla [Cancelar] para completar a definição e regressar ao ecrã da etapa 3.



- Quando se introduz em simultâneo um algarismo de 298 mm a 356 mm (11-3/4 pol. a 14 pol.) para a dimensão X (horizontal) e um algarismo de 25 mm a 99 mm (1 pol. a 3-7/8 pol.) para a dimensão Y (vertical), não será possível digitalizar um original.
- Pode também premir as teclas para modificar o número.

5



Prima a tecla [OK].

O tamanho especificado surgirá na tecla [Tam. Digitaliz].



- Quando o tamanho de digitalização é especializado por valores numéricos, o tamanho de envio não poderá ser especificado.
 - Quando se utiliza o alimentador automático de documentos, poderá digitalizar-se um original maior do que 297 mm (11-5/8 pol.) (largura máxima de 500 mm (19-5/8 pol.)). Neste caso, prima a tecla [Tam. Grande] no ecrã na etapa 3.
- [Especificar o tamanho de digitalização de original \(por tamanho de papel\)](#) (página 4-52)

Especifique o tamanho de envio da imagem

Especifique o tamanho de envio como tamanho de papel. Caso seja seleccionado (lower case) um tamanho de envio maior do que o tamanho digitalizado, a imagem será ampliada. Caso seja seleccionado (lower case) um tamanho de envio mais pequeno do que o tamanho digitalizado, a imagem será reduzida.



- O tamanho de envio não poderá ser especificado quando se seleccionar [Tam. Grande] como tamanho de digitalização, ou quando o tamanho de digitalização for especificado por valores numéricos.
- O tamanho de envio não poderá ser especificado quando se seleccionar [TIFF-S] para o formato no modo Fax Internet. (O tamanho de envio é fixado em A4 (8-1/2" x 11") numa orientação de horizontal.)

1

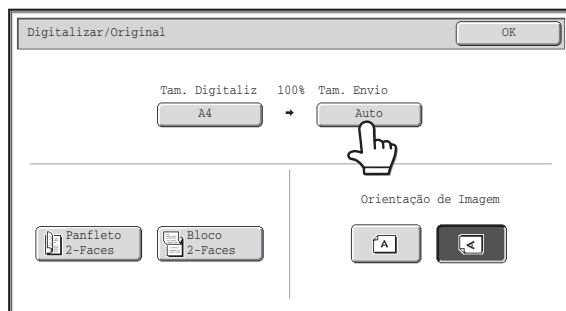
Selecione o modo e visualize o ecrã de definições de imagem.

(1) Prima o separador do modo que pretende introduzir.

(2) Prima a tecla [Original].

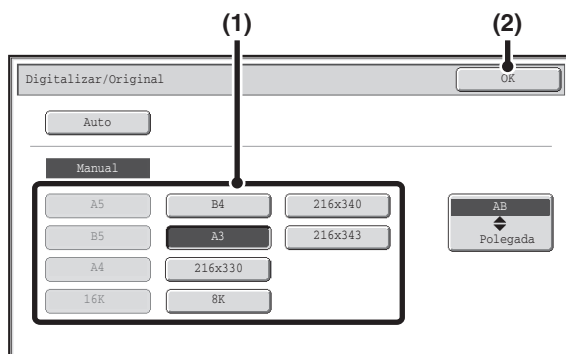
[DEFINIÇÕES DE IMAGEM](#) (página 4-49)

2



Prima a tecla [Tam. Envio].

3



Especifique o tamanho de envio.

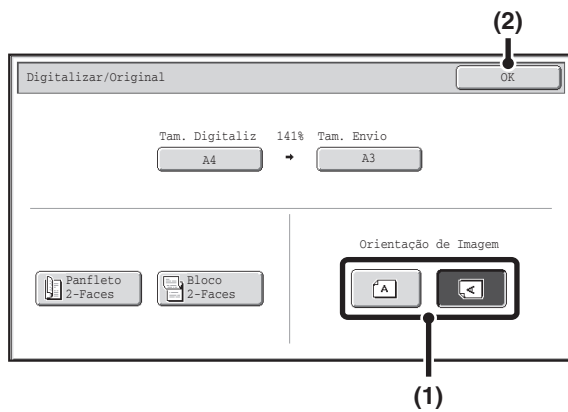
(1) Prima a tecla do tamanho de envio pretendido.

(2) Prima a tecla [OK].



- Dependendo do tamanho de papel especificado como "Tam. Digitaliz", poderá não ser possível seleccionar alguns tamanhos para o "Tam. Envio". As teclas de tamanho não poderão ser especificadas para a opção "Tam. Envio" pois estão a cinzento para evitar a selecção.
- Para especificar um tamanho de polegadas para um tamanho de polegadas, prima a tecla [AB Polegada] para destacar o lado [Polegada] e, depois, especifique o tamanho de envio.

4



Especifique a orientação em que o original está colocado.

(1) Prima a tecla de [Orientação de Imagem] adequada.

Se esta definição não for corrigida ao enviar uma imagem com uma escala alterada, não poderá ser transmitida uma imagem adequada.

(2) Prima a tecla [OK].



A escala usada para reduzir ou ampliar o original surgirá entre o "Scan Size" and the "Send Size".

MODIFICAR A EXPOSIÇÃO E TIPO DE IMAGEM ORIGINAL

O tipo de exposição e imagem original poderão ser definidos adequadamente para que se efectue uma digitalização perfeita do original.

Consulte os quadros seguintes de modo a seleccionar as definições adequadas.

Como seleccionar a exposição

Exposição		Quando seleccionar
Auto		Esta definição regula automaticamente a exposição das secções claras e escuras do original.
Manual	1-2	Selecione esta definição quando o original possui texto escuro.
	3	Selecione esta definição num original normal (nem escuro nem claro).
	4-5	Selecione esta definição quando o original possui texto claro.

Como seleccionar o tipo de imagem do original

(Modo digitalização, modo memória USB e modo Entrada de dados)

Definição		Descrição
Auto		O tipo de imagem original é seleccionado automaticamente de modo a corresponder ao original.
Manual	Texto/Foto Impressa	Este modo disponibiliza o melhor equilíbrio para digitalizar um original que contenha texto e fotografias impressas, como revistas ou catálogos.
	Texto/Foto	Este modo disponibiliza o melhor equilíbrio para digitalizar um original que contenha texto e fotografias impressas, como documentos de texto com uma fotografia colada.
	Texto	Use este modo para documentos de texto regulares.
	Foto	Use este modo para digitalizar fotografias.
	Foto Impressa	Este é o modo ideal para digitalizar fotografias impressas, como fotografias em revistas ou catálogos.
	Mapa	Este é o modo ideal para digitalizar a sombra de cor e detalhes finos encontrados na maior parte dos mapas.

Selecione o modo e visualize o ecrã de definições da exposição.

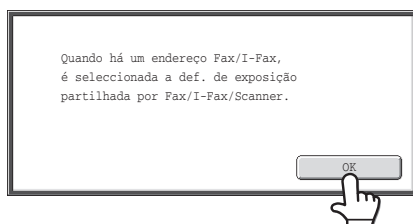
1

(1) Prima o separador do modo que pretende introduzir.

(2) Prima a tecla [Exposição].

 [DEFINIÇÕES DE IMAGEM](#) (página 4-49)

2



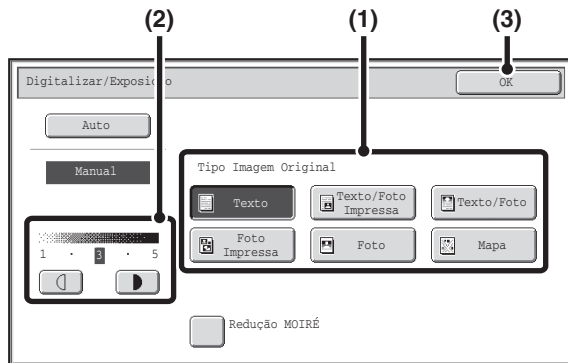
Leia a mensagem visualizada e prima a tecla [OK].

Esta mensagem não é visualizada no modo memória USB ou modo fax Internet. Avance para o passo seguinte.



Se for efectuada uma transmissão de difusão que inclua os destinos do modo digitalizado e destinos de fax Internet, as definições de exposição para o modo fax Internet terão prioridade.

Modo digitalização, modo memória USB, modo Entrada de dados



Selecione a exposição e o tipo de imagem original.

(1) Selecione o tipo de imagem original.

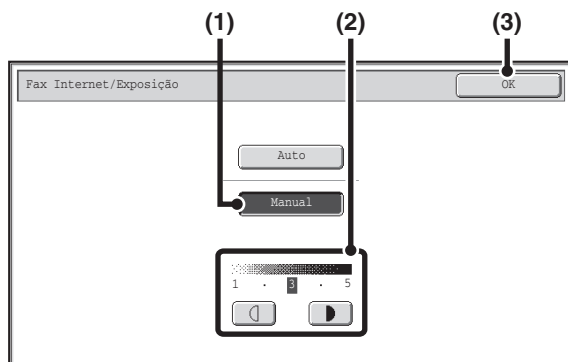
Prima a tecla do tipo de imagem original que corresponde ao tipo de imagem original.

(2) Regule a exposição com as teclas .

A exposição escurece quando se prime a tecla , e acende-se quando se prime a tecla .

(3) Prima a tecla [OK].

3 Modo fax Internet



(1) Prima a tecla [Manual].

(2) Regule a exposição com as teclas .

A exposição escurece quando se prime a tecla , e acende-se quando se prime a tecla .

(3) Prima a tecla [OK].



- No modo fax Internet, o tipo de imagem original e redução de moiré não poderá ser seleccionada.
- Para reduzir a ocorrência de padrões de linha (efeito moiré) ao digitalizar publicações, prima a caixa de verificação [Redução MOIRÉ] por forma a aparecer uma marca de verificação ☒.



Ao usar o vidro de exposições para digitalizar diversas páginas de originais, a definição da exposição pode ser alterada sempre que alterar as páginas. Ao utilizar o alimentador automático de documentos, a definição de exposição não poderá ser alterada quando a digitalização tiver iniciado. (Porém, quando se usar "Construção De Trabal." nos modos especiais, a exposição poderá ser alterada sempre que se introduzir um conjunto novo de originais.)



Definições de Sistema (administrador): Definição De Exposição Padrão

Permite alterar a definição de exposição pré-definida.

ALTERAR A RESOLUÇÃO

A definição de resolução pode ser seleccionada.

1

Selecione o modo e visualize o ecrã de definições de imagem.

(1) Prima o separador do modo que pretende introduzir.

(2) Prima a tecla [Resolução].

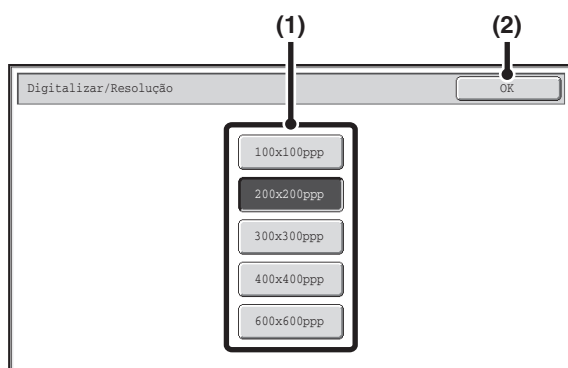
 [DEFINIÇÕES DE IMAGEM](#) (página 4-49)

Selecione a resolução.

(1) Prima a tecla da resolução pretendida.

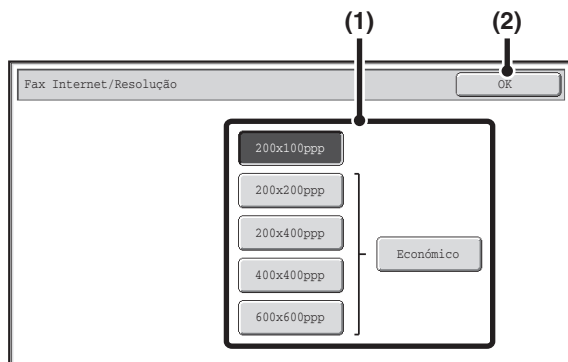
(2) Prima a tecla [OK].

Modo digitalização, modo memória USB, modo Entrada de dados



2

Modo fax Internet



No modo fax Internet, a tecla [Económico] poderá ser premida para seleccionar económico (excepto quando estiverem seleccionados [200x100ppp]). Quando o original possui diversas gradações de luz e sombras como fotografias ou ilustrações de cor, a opção económico possibilita uma imagem mais atraente do que a transmissão regular.

Como seleccionar a resolução

Para originais de texto normal, 200X200ppp (200X100ppp em modo fax Internet) produz uma imagem suficientemente legível. Para fotografias e ilustrações, uma definição de elevada resolução (600X600ppp, etc.) produzirá uma imagem nítida. Porém, uma definição de resolução elevada resultará num ficheiro maior, e se o ficheiro for demasiado grande, a transmissão poderá não ser possível. Neste caso, reduza o número de páginas digitalizadas ou tome outras medidas para diminuir o tamanho de ficheiro.

ALTERAR O FORMATO DE FICHEIRO

Especifique o tamanho de envio da imagem (página 4-55)



- Ao usar o vidro de exposições para digitalizar diversas páginas de originais, a definição da resolução pode ser alterada sempre que alterar as páginas. Ao utilizar o alimentador automático de documentos, a definição de resolução não poderá ser alterada quando a digitalização tiver iniciado. (Porém, quando se usar "Construção De Trabal." nos modos especiais, a exposição poderá ser alterada sempre que se introduzir um conjunto novo de originais.)
- Quando se seleccionar [TIFF-S] para o formato no modo fax Internet, poderá seleccionar-se apenas [200x100ppp] ou [200x200ppp].



Definições de Sistema (administrador): Definição Resolução Inicial

Permite alterar a definição de resolução pré-definida.

ALTERAR O FORMATO DE FICHEIRO

Alterar o formato

(Modo digitalização, modo memória USB e modo Entrada de dados)

O formato de ficheiro (tipo de ficheiro e modo de compressão/taxa de compressão) para enviar uma imagem digitalizada poderá ser alterada aquando da transmissão. Para além disso, se os originais digitalizados estiverem divididos em ficheiros distintos, o número de páginas por ficheiro poderá ser alterada.



O formato de ficheiro para enviar uma imagem digitalizada é especificada quando o destino é armazenado numa tecla de toque; porém, poderá alterar o formato durante a transmissão.

1

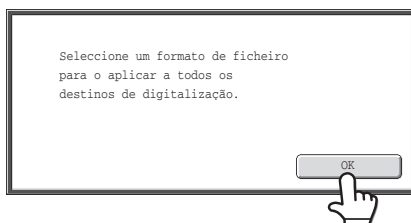
Selecione o modo e visualize o ecrã de definições de imagem.

(1) Prima o separador do modo que pretende introduzir.

(2) Prima a tecla [Form. Ficheiro].

 DEFINIÇÕES DE IMAGEM (página 4-49)

2



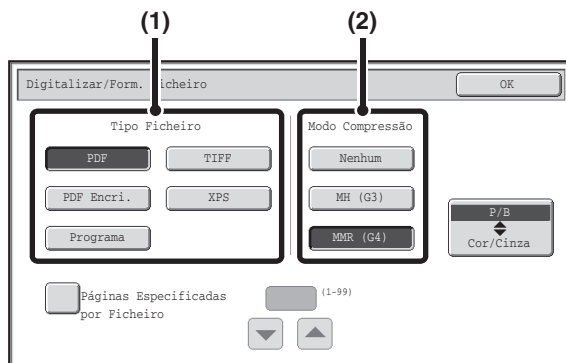
Leia a mensagem visualizada e prima a tecla [OK].

A mensagem não é visualizada no modo memória USB. Avance para o passo seguinte.

Defina o formato.

● Digitalizar em Mono2

- (1) Seccione o tipo de ficheiro.
- (2) Seccione o modo compressão.



● Digitalizar a cores/escala cinzentos

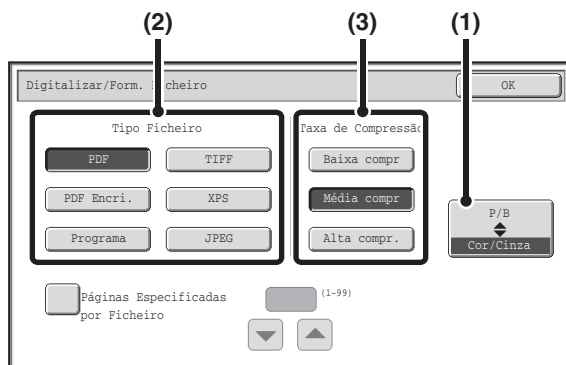
- (1) Prima a tecla indicada para seleccionar o modo [Cor/Cinza].

Quando se destaca [Cor/Cinza], o modo [Cor/Cinza] é seleccionado.

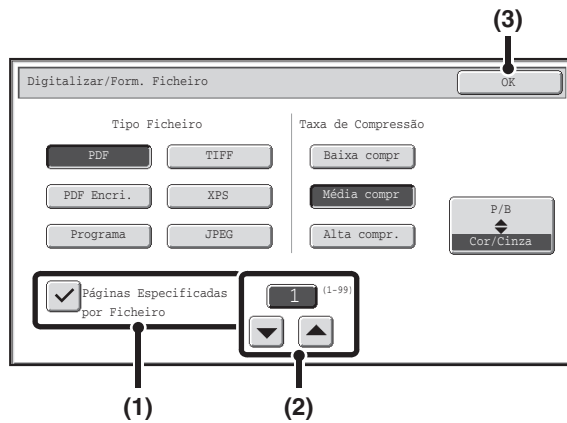
- (2) Seccione o tipo de ficheiro.

- (3) Seccione a taxa de compressão.

Uma elevada compressão resulta em tamanhos de ficheiro mais pequenos, porém, a qualidade da imagem será ligeiramente inferior.



- A tecla [Programa] não é visualizada no modo memória USB.
- Quando se visualiza este ecrã, surge inicialmente o ecrã de definição do modo [P/B].
- A definição de formato do modo [P/B] é o formato de ficheiro quando o modo de cor está definido para [Mono2].
- A definição de formato do modo [Cor/Cinza] é o formato de ficheiro quando o modo de cor está definido para [Cor Total] ou [Escala Cinzen.].
- O tipo de ficheiro do modo [P/B] e o tipo de ficheiro do modo [Cor/Cinza] estão ligados. O tipo de ficheiro não poderá ser definido em separado para cada um. (Quando se seleccionar [JPEG] no modo [Cor/Cinza], [TIFF] é automaticamente seleccionado para o modo [P/B].)



Para alterar o número de páginas por ficheiro, introduza o número de páginas e abandone as definições de formato.

- (1) Prima a caixa de verificação [Páginas Especificadas por Ficheiro] para colocar uma marca de verificação ☒.
- (2) Defina o número de cópias por ficheiro com as teclas .
- (3) Prima a tecla [OK].



- Quando não surgir uma marca de verificação na caixa de verificação [Páginas Especificadas por Ficheiro] ☐, é criado um ficheiro para todas as páginas digitalizadas.
- Quando se selecciona [Páginas Especificadas por Ficheiro], os números consecutivos foram adicionados aos nomes de ficheiro criados.
- Quando se seleccionar [JPEG] no tipo de ficheiro, é criado um ficheiro para cada página (não é possível criar um ficheiro para diversas páginas). Por este motivo, a caixa de verificação [Páginas Especificadas por Ficheiro] não será visualizada.



Quando se selecciona [PDF Encr.], surge um ecrã de entrada de senha quando a tecla [INICIAR] for premida para iniciar a digitalização e transmissão.
Prima a tecla [Entrada] no ecrã visualizado para abrir o ecrã do teclado. Introduza uma senha (até 32 caracteres) e prima a tecla [OK]. A digitalização e transmissão será iniciada.



Definições de Sistema (administrador): Definição Formato Inicial Ficheiro

Isto define a definição de formato de ficheiro definido para a transmissão de scanner.

Alterar o formato (Modo fax Internet)

O formato ficheiro para enviar um fax Internet é normalmente definido para [TIFF-F]. Se o destino da máquina de fax Internet não suportar o modo total (suportar apenas o modo simples), siga as etapas seguintes para seleccionar [TIFF-S].

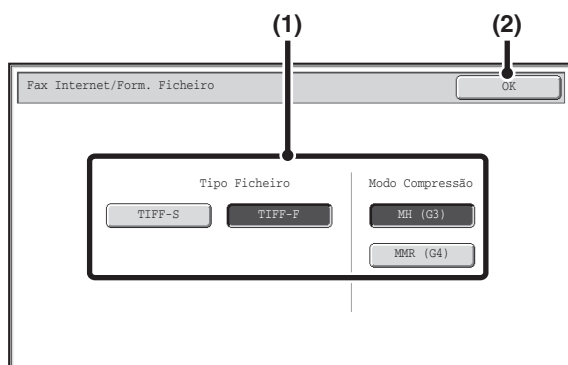
Alterne para o modo de fax Internet e visualize o ecrã de definições de formato de ficheiro.

1 (1) Prima o separador [Fax Internet] .

(2) Prima a tecla [Form. Ficheiro].

 [DEFINIÇÕES DE IMAGEM](#) (página 4-49)

2



Selecione o formato de ficheiro.

(1) Prima a tecla do formato pretendido.

Se seleccionar [TIFF-F], selecione o modo de compressão.

(2) Prima a tecla [OK].



Quando se selecciona [TIFF-S], as definições de transmissão são limitadas ao seguinte:

- **Resolução:** As selecções são [200x100ppp] e [200x200ppp]. Se [TIFF-S] for seleccionada depois de se seleccionar [200x400ppp], [400x400ppp] ou [600x600ppp], a resolução altera-se automaticamente para [200x200ppp].
- **Tamanho de envio:** Sempre numa orientação horizontal A4 (8-1/2" x 11"). Se [TIFF-S] for seleccionado depois do tamanho de envio ser alterado, o tamanho de envio é automaticamente alterado para A4 (8-1/2" x 11" pol.) na horizontal. Se for digitalizado um tamanho maior do que A4 (8-1/2" x 11" pol.), o tamanho será automaticamente reduzido para A4 (8-1/2" x 11" pol.) na horizontal. Quando este formato for incluído numa transmissão de difusão, a imagem será transmitida para todos os destinos em A4 (8-1/2" x 11" pol.) na horizontal.
- **Modos especiais:** Quando se selecciona uma definição de escala e o tamanho original for introduzido, não será possível usar-se Leitura de Livros, Foto de Cartão, 2 em 1 e Original de Tamanho Misto.



Definições de Sistema (administrador): Definição compressão

Esta opção é usada para definir o modo de compressão pré-definido para a transmissão de fax Internet.

ALTERAR O MODO DE COR

Este procedimento é usado para alterar o modo cor usado para digitalizar o original quando a tecla [INICIAR] for premida.



Esta função não poderá ser usada no modo fax Internet.

Modo		Método de digitalização
Auto	Escala Cinzen.	A máquina detecta se o original é a cores ou a preto e branco e selecciona automaticamente digitalização em cor total ou a preto e branco (Mono2 ou escala de cinzentos).
	Mono2	
Cor Total		O original é digitalizado em cor total. Este modo é indicado para originais em cor total, como catálogos.
Escala Cinzen.		As cores do original são digitalizadas a preto e branco como tonalidades de cinzento (escala de cinzentos).
Mono2		As cores do original são digitalizadas como preto e branco. Este modo é indicado para originais só com texto.

Selecione o modo e visualize o ecrã de definições do modo cor.

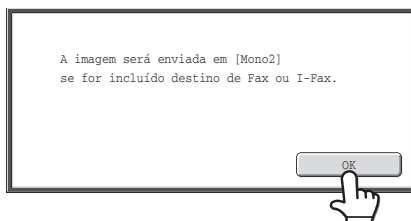
1

(1) Prima o separador do modo que pretende introduzir.

(2) Prima a tecla [Modo de Cor].

[DEFINIÇÕES DE IMAGEM](#) (página 4-49)

2



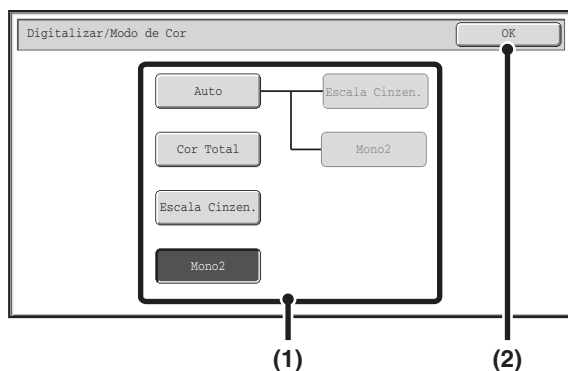
Leia a mensagem visualizada e prima a tecla [OK].

Nenhuma mensagem é visualizada no modo memória USB.
Avance para o passo seguinte.



Quando uma transmissão de difusão é efectuada através de modos de envio diferentes, a imagem é enviada em Mono2.

3



Selecione o modo cor.

(1) Prima a tecla do modo de cor pretendido.

Se for seleccionado [Auto], selecione se o original vai ou não ser digitalizado em escala cinzen. ou mono2 logo que seja detectado que o original é a preto e branco. Tenha em consideração que se o formato de ficheiro for definido para JPEG, a digitalização ocorrerá em escala de cinzen.

(2) Prima a tecla [OK].



Definições de Sistema (administrador): Definições de Modo de Cor Pré-Definido

O modo de cor pré-definido pode ser alterado.

Definições de Sistema (administrador): Desactivar mudança de definição P/B em modo auto

Isto interdita a selecção da digitalização do original a preto e branco definidno quando se selecciona [Auto] no modo cor.

MODOS ESPECIAIS

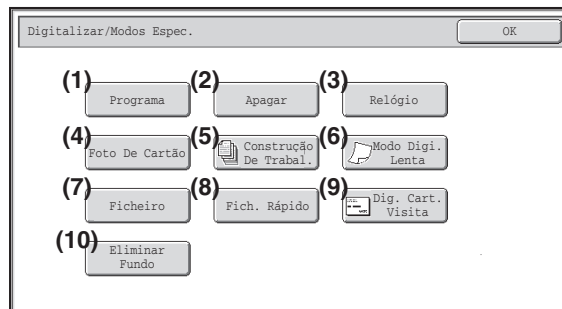
Esta secção explica os modos especiais que podem ser usados no modo de envio da digitalização.

MODOS ESPECIAIS

Se premir a tecla [Modos Espec.] no ecrã inicial, aparece o ecrã do menu de modos especiais. Quando se prime a tecla [OK] no ecrã de modos especiais, as definições seleccionadas são introduzidas voltando a surgir o ecrã de base.

☞ [Modo fax Internet](#) (página 4-66)

Modo digitalização, modo memória USB, modo Entrada de dados



(1) Tecla [Programa]*1, 2

☞ [MEMORIZAR OPERAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO \(Programas\)](#) (página 4-67)

(2) Tecla [Apagar]

☞ [APAGAR SOMBRAS PERIFÉRICAS NA IMAGEM \(Apagar\)](#) (página 4-69)

(3) Tecla [Relógio] *1

☞ [ENVIAR UMA IMAGEM NUMA HORA ESPECIFICADA \(Transmissão temporizada\)](#) (página 4-71)

(4) Tecla [Foto De Cartão]

☞ [DIGITALIZAR AMBOS OS LADOS DE UM CARTÃO PARA UMA ÚNICA PÁGINA \(Foto de Cartão\)](#) (página 4-73)

(5) Tecla [Construção De Trabal.]

☞ [DIGITALIZAR MUITOS ORIGINAIS EM SIMULTÂNEO \(Construção de Trabalho\)](#) (página 4-76)

(6) Tecla [Modo Digi. Lenta]

☞ [DIGITALIZAR ORIGINAIS FINOS \(Modo Digi. Lenta\)](#) (página 4-78)

(7) Tecla [Ficheiro]*1

Prima esta tecla para usar a função de Ficheiro do modo arquivo de documento.

(8) Tecla [Fich. Rápido]*1,

Prima esta tecla para usar a função de Ficheiro Rápido do modo arquivo de documento.

(9) [Dig. Cart. Visita] *3

☞ [DIGITALIZAR CARTÕES DE VISITA \(Dig. Cart. Visita\)](#) (página 4-80)

(10) Tecla [Eliminar Fundo]

☞ [BRANQUEAR CORES ESBATIDAS NA IMAGEM \(Eliminar Fundo\)](#) (página 4-81)

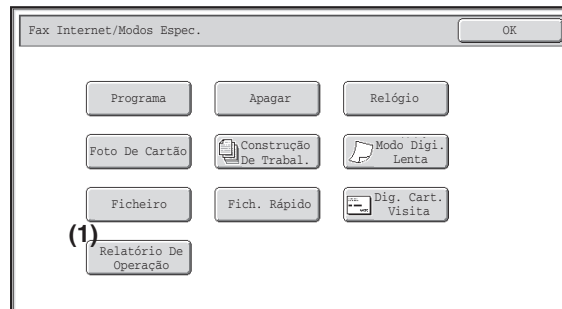
*1 Não é visualizada no modo memória USB.

*2 Não é visualizada no modo entrada de dados.

*3 O alimentador de cartões de visita opcional deve ser colocado, devendo activar-se a "Def. Digit. Cartão Visita" nas definições de sistema (administrador).

Modo fax Internet

As teclas explicadas em seguida podem ser usadas no modo fax Internet. As outras teclas são as mesmas que as explicadas em "[ALTERAR AS DEFINIÇÕES DE IMPRESSÃO PARA O RELATÓRIO DE TRANSACÇÃO \(Relatório de Transacção\)](#)" (página 4-83).



(1) Tecla [Relatório De Operação]

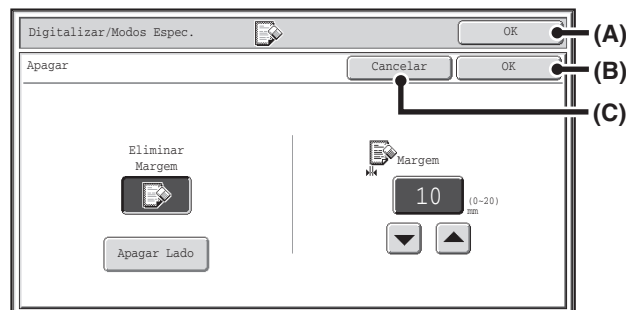
➡ [ALTERAR AS DEFINIÇÕES DE IMPRESSÃO PARA O RELATÓRIO DE TRANSACÇÃO \(Relatório de Transacção\)](#) (página 4-83)



De um modo geral, os modos especiais podem ser combinados entre si. No entanto, algumas combinações não são possíveis. Se for seleccionada uma combinação proibida, surgirá uma mensagem no painel de toque.

Tecla [OK] e tecla [Cancelar]

Em alguns casos, aparecem duas teclas [OK] e uma tecla [Cancelar] nos ecrãs de modo especial. As teclas são utilizadas da seguinte forma:



- (A) Introduzir a definição do modo especial seleccionado e voltar ao ecrã inicial do modo de cópia.
- (B) Introduzir a definição do modo especial seleccionado e voltar ao ecrã do menu de modos especiais. Prima esta tecla se pretender continuar a seleccionar outras definições de modos especiais.
- (C) Durante a selecção das definições do modo especial, esta tecla permite voltar ao ecrã do menu de modo especial sem guardar as definições. Se tiver terminado as definições, permite cancelar as definições e voltar ao ecrã do menu de modo especial.

MEMORIZAR OPERAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO (Programas)

Pode armazenar-se um destino, definições originais e funções num programa. Quando pretender usar essas definições para enviar uma mensagem, as mesmas podem ser recuperadas facilmente.

Por exemplo, suponha que os documentos de tamanho A4 (8-1/2 pol. x 11 pol.) são digitalizados num ficheiro e enviados para cada filial uma vez por mês.

(1) Esses documentos são enviados para cada filial

(2) As manchas nas margens do documento são eliminadas antes da transmissão

Se não memorizar um programa de trabalho	Se memorizar um programa de trabalho
Insira o endereço de cada filial da empresa. ↓ Selecione as definições Apagar. ↓ Prima a tecla [INICIAR]. Os originais são digitalizados e transmitidos.	Prima uma tecla do programa memorizado. ↓ Prima a tecla [INICIAR]. Os originais são digitalizados e transmitidos.
Todos os meses, é necessário um tempo considerável para enviar os documentos porque tem de seleccionar as definições acima. Além disso, por vezes poderão ser cometidos erros ao seleccionar as definições, podendo ocorrer transmissões incorrectas.	Quando se usa um programa, as definições são facilmente seleccionadas premindo apenas a tecla armazenada. Para além disso, a transmissão ocorre com base nas definições armazenadas de modo a que não existam margens para erro.



- Os programas são armazenados, editados e eliminados usando "Controlo de Endereços" nas definições do sistema. Consulte "[Programa](#)" (página 6-19) em "6. DEFINIÇÕES DE SISTEMA".
- Os programas também podem ser memorizados nas páginas Web. Clique em [Programas de Trabalho] e depois em [Enviar Imagem] no menu da página da web.
- As definições memorizadas num programa serão mantidas mesmo depois do programa ser usado para transmissão. Podem ser usadas repetidamente as mesmas definições para transmissão.
- Poderão ser armazenadas nos programas as seguintes definições.
 - Modo Enviar Imagem: Digitalizar, Fax Internet
 - Destinos
 - Definições de imagem: Tamanho de digitalização original, orientação do original, digitalização duplex, exposição, resolução
 - Modos especiais: Apagar, Eliminar Fundo, Construção De Trabal., Modo Digi. Lenta, Dig. Cart. Visita
- Pode armazenar até 48 programas.
- Pode armazenar no máximo 500 destinos num único programa.
- Esta função não poderá ser usada no modo memória USB ou modo entrada de dados.

1

Coloque o original.

Coloque o original na cassette do alimentador de documentos ou no vidro de exposição conforme necessário, para as funções armazenadas no programa. Quando o original é de um tamanho diferente da definição, configure o tamanho do original.

☞ [ESPECIFICAR O TAMANHO DE DIGITALIZAÇÃO ORIGINAL E TAMANHO DE ENVIO](#) (page 4-51)

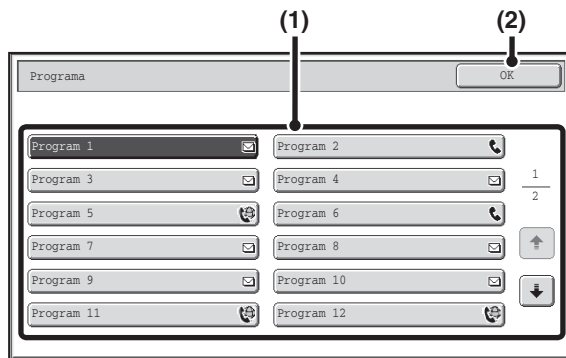
Selecione os modos especiais.

2

- (1) Prima a tecla [Modos Espec.].
- (2) Prima a tecla do [Programa].

 **MODOS ESPECIAIS** (página 4-65)

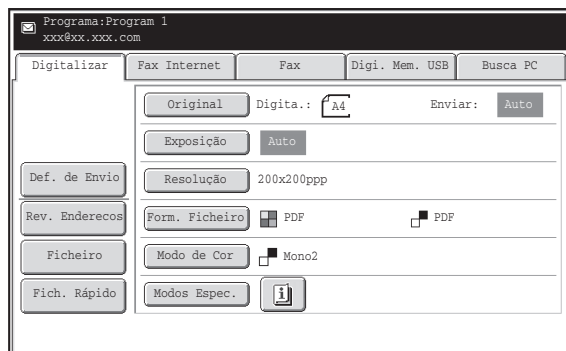
3



Recupere o programa armazenado.

- (1) Prima a tecla do programa pretendido.
- (2) Prima a tecla [OK].

4



Selecione as definições adicionais.

Quando se utiliza um programa, podem ser adicionalmente especificadas as definições seguintes:

- Definições de Imagem: Tamanho de digitalização de original*, tamanho de digitalização, formato de ficheiro, modo cor
- Definições de envio
- Modos especiais: Transmissão Temporizada, Foto De Cartão, Ficheiro, Fich. Rápido, Relatório De Operação

* Quando memorizado no programa, esta definição não poderá ser especificada adicionalmente.



- O ecrã visualizado varia mediante o destino armazenado no programa.
- Não é possível alterar o modo.
- As funções armazenadas no programa não serão canceladas aqui.

Prima a tecla [INICIAR].

A digitalização é iniciada.

5

- Se introduziu as páginas originais na cassette do alimentador de documentos, todas as páginas serão digitalizadas. Escutar-se-á um som para indicar que a digitalização está concluída.
- Se estiver a digitalizar o original sobre o vidro de exposição, digitalize as páginas uma de cada vez. Concluída a digitalização de uma página, coloque o original e prima a tecla [INICIAR]. Repita até que todas as páginas tenham sido digitalizadas e prima a tecla [Terminar]. Escutar-se-á um som para indicar que a digitalização está concluída.



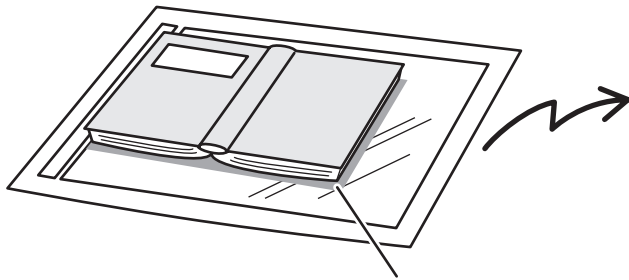
Para cancelar a digitalização...

Prima a tecla [PARAR] () para cancelar a operação.

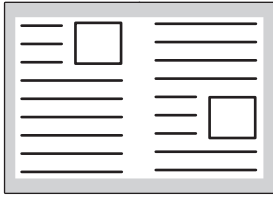
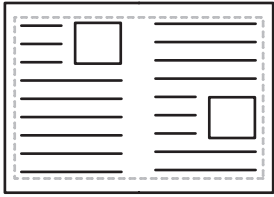
APAGAR SOMBRAS PERIFÉRICAS NA IMAGEM (Apagar)

A função apagar permite eliminar os contornos de sombra produzidos nas imagens ao digitalizar originais espessos ou livros. (Esta função não detecta sombras e eliminará tudo o que aparecer na área de eliminação, incluindo sombras, texto e imagens.)

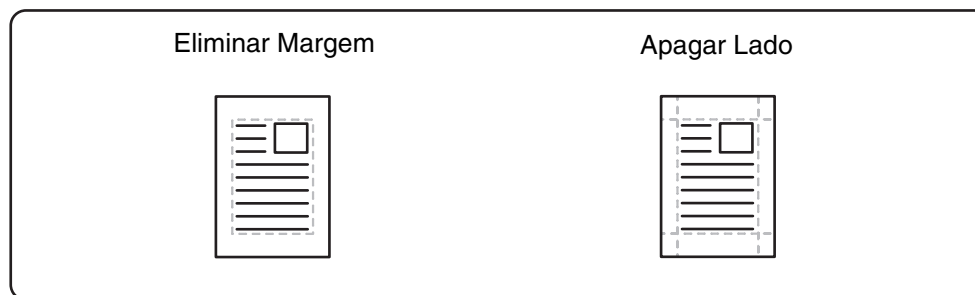
Digitalizar um livro espesso



Aparecem sombras aqui

Sem utilizar a função apagar	Utilizando a função apagar
	
Surgem sombras na imagem.	Não se visualizam sombras.

Modos de apagar



- As sombras nas margens do original podem ser igualmente eliminadas quando é usado o alimentador automático de documentos.
- Ao usar o modo memória USB, ligue o dispositivo de memória USB à máquina antes de efectuar o procedimento seguinte.

Coloque o original.

1

Coloque o original voltado para cima na cassette do alimentador de documentos, ou voltado para baixo sobre o vidro de exposição. Quando o original é de um tamanho diferente da definição, configure o tamanho do original.

 [ESPECIFICAR O TAMANHO DE DIGITALIZAÇÃO ORIGINAL E TAMANHO DE ENVIO](#) (page 4-51)

Especifique um destino.

2

 [INTRODUZIR DESTINOS](#) (página 4-17)



Ao digitalizar para uma memória USB, não há necessidade de especificar o destino. Avance para o passo 3.

Selecione os modos especiais.

3

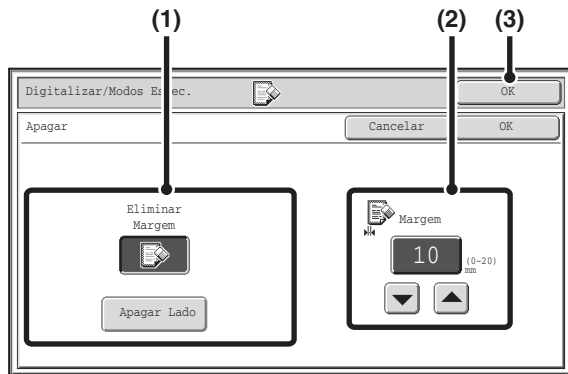
(1) Prima o separador do modo que pretende introduzir.

(2) Prima a tecla [Modos Espec.].

(3) Prima a tecla [Apagar].

 [MODOS ESPECIAIS](#) (página 4-65)

4

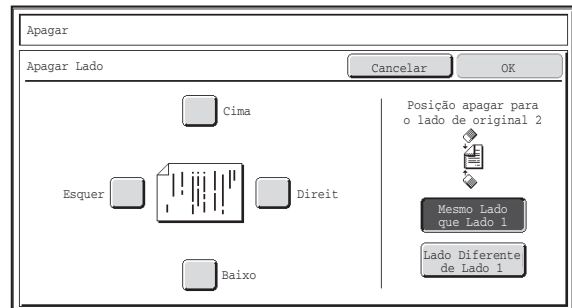


Selecione as definições de eliminação.

(1) Prima o modo de eliminação pretendido.

Selecione um dos 2 modos de eliminação.

Prima a tecla [Apagar lado] para abrir o ecrã seguinte.



Prima a caixa de verificação da margem que pretende apagar e certifique-se de que visualiza uma marca de verificação (☑).

Ao efectuar uma digitalização de 2 faces, defina a margem a apagar no lado inverso.

- Se premir a tecla [Mesmo Lado que Lado 1], será apagada a margem na mesma posição da definida na parte da frente.
- Se premir a tecla [Lado Diferente de Lado 1], será apagada a margem na posição oposta à margem apagada na parte da frente.

Concluídas as definições, prima a tecla [OK].

(2) Defina a largura a apagar com as teclas ▼ ▲.

Pode introduzir-se 0 mm a 20 mm (0 pol. a 1 pol.).

(3) Prima a tecla [OK].

5

Prima a tecla [INICIAR].

A digitalização é iniciada.

- Se introduziu as páginas originais na bandeja do alimentador de documentos, todas as páginas serão digitalizadas. Escutar-se-á um som para indicar que a digitalização está concluída.
- Se estiver a digitalizar o original sobre o vidro de exposição, copie as páginas uma de cada vez. Quando se concluir a digitalização de uma página, substitua-a pela página seguinte e prima a tecla [INICIAR]. Repita até que todas as páginas tenham sido digitalizadas e prima a tecla [Terminar]. Escutar-se-á um som para indicar que a digitalização está concluída.



Para cancelar a digitalização...

Prima a tecla [PARAR] (⏏) para cancelar a operação.



Quando se utiliza a função de eliminação, esta ocorrerá nas margens da imagem original. Se usar igualmente uma definição de redução ou ampliação, a largura de eliminação alterar-se-á mediante a escala seleccionada. Por exemplo, se a definição de largura a apagar for 20 mm (1 pol.) e a imagem for reduzida para 50%, a largura a apagar será 10 mm (1/2 pol.).



Para cancelar a definição de eliminação...

Prima a tecla [Cancelar] no ecrã do passo 4.

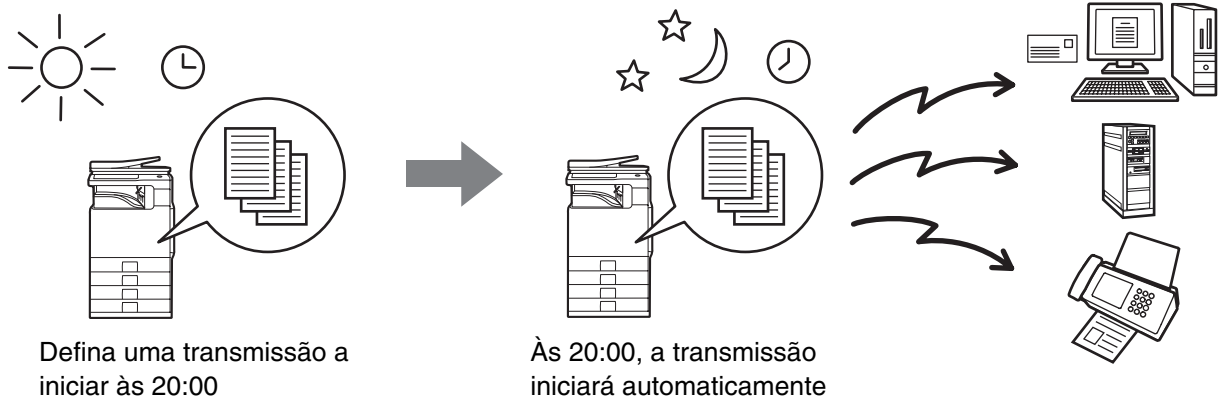


Definições de Sistema (administrador): Apagar Ajuste de Largura

A pré-definição de largura a apagar é ligada à definição do sistema de modo cópia e poderá ser definida de 0 mm a 20 mm (0 pol. a 1 pol.). A predefinição de fábrica é 10 mm (1/2 pol.).

ENVIAR UMA IMAGEM NUMA HORA ESPECIFICADA (Transmissão temporizada)

esta função permite-lhe especificar uma hora em que a transmissão ou transmissão de difusão ocorrerão automaticamente. A transmissão inicia automaticamente à hora especificada.



- Quando se armazena uma transmissão de temporizador, mantenha o interruptor de corrente principal na posição "ligado". Se o interruptor de corrente principal estiver na posição "desligado" na hora especificada, a transmissão não ocorrerá.
- Ao efectuar uma transmissão temporizada, deve digitalizar o original na memória quando configura a transmissão. Não é possível deixar o documento no alimentador automático de documentos ou no vidro de exposição e digitalizá-lo na hora especificada da transmissão.
- As definições seleccionadas numa transmissão temporizada (exposição, resolução, modos especiais, etc.) são apagados automaticamente depois de concluída a transmissão. (Porém, quando se utiliza a função de arquivo de documentos, o original digitalizado e as definições são armazenadas no disco integrado.)
- Esta função não poderá ser usada no modo memória USB.

1

Coloque o original.

Coloque o original voltado para cima na bandeja do alimentador de documentos, ou voltado para baixo sobre o vidro de exposição.

Quando o original é de um tamanho diferente da definição, configure o tamanho do original.

📖 [ESPECIFICAR O TAMANHO DE DIGITALIZAÇÃO ORIGINAL E TAMANHO DE ENVIO](#) (page 4-51)

2

Especifique um destino.

📖 [INTRODUZIR DESTINOS](#) (página 4-17)

3

Selecione os modos especiais.

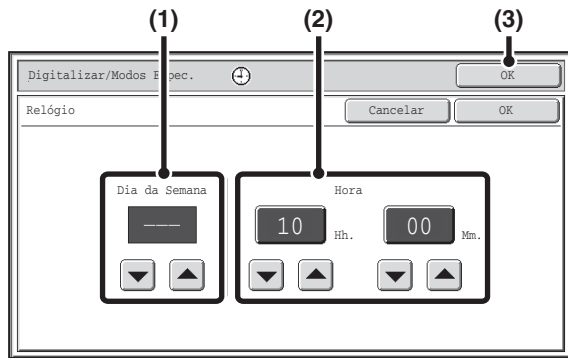
(1) Prima o separador do modo que pretende introduzir.

(2) Prima a tecla [Modos Espec.].

(3) Prima a tecla [Relógio].

📖 [MODOS ESPECIAIS](#) (página 4-65)

4



Selecione o temporizador com as teclas .

(1) Especifique o dia.

Se não pretender estabelecer um dia, selecione [---]. Neste caso, a transmissão iniciará quando a hora especificada em (2) chegar.

(2) Especifique a hora (hora, minuto)

Selecione a hora no formato 24 horas. Pode premir directamente uma tecla numérica para modificar a definição usando as teclas numéricas.

(3) Prima a tecla [OK].



Quando este ecrã é aberto, a definição exibirá a hora actual. Se a hora não estiver correcta, prima a tecla [LIMPAR TUDO] () de modo a cancelar a operação. Corrija a hora nas definições do sistema e efectue o procedimento de transmissão do temporizador.

 [VERIFICAR A DATA E HORA](#) (página 4-5)

5

Prima a tecla [INICIAR].

A digitalização é iniciada.

- Se introduziu as páginas originais na cassete do alimentador de documentos, todas as páginas serão digitalizadas. Escutar-se-á um som para indicar que a digitalização está concluída.
- Se estiver a digitalizar o original sobre o vidro de exposição, digitalize as páginas uma de cada vez. Concluída a digitalização de uma página, coloque o original e prima a tecla [INICIAR]. Repita até que todas as páginas tenham sido digitalizadas e prima a tecla [Terminar]. Escutar-se-á um som para indicar que a digitalização está concluída.



O original é digitalizado na memória. O original não poderá ser digitalizado numa hora especificada.



Para cancelar a digitalização...

Prima a tecla [PARAR] () para cancelar a operação.



- A hora pode ser especificada com uma semana de avanço.
- Podem ser armazenados de uma só vez 94 transmissões de temporizador.
- Se estiver em curso uma transmissão quando a hora especificada chegar, a transmissão de temporizador iniciará depois de concluída a transmissão.
- Podem ser efectuadas transmissões como habitualmente depois de armazenada a transmissão do temporizador.
- Pode ser eliminada uma transmissão de temporizador no ecrã de estado do trabalho.
- Se for dada prioridade a uma transmissão de temporizador no ecrã de estado do trabalho, a especificação de hora será cancelada. A transmissão iniciará logo que o trabalho em curso esteja concluído.

 [DAR PRIORIDADE A UM TRABALHO DE TRANSMISSÃO DE DIGITALIZAÇÃO](#) (página 4-92)



Para cancelar uma transmissão de temporizador...

Prima a tecla [Cancelar] no ecrã do passo 4.

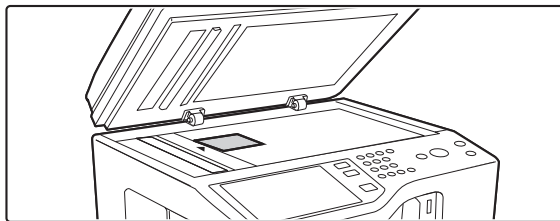
DIGITALIZAR AMBOS OS LADOS DE UM CARTÃO PARA UMA ÚNICA PÁGINA (Foto de Cartão)

Esta função permite-lhe enviar a frente e verso de um cartão como uma página, sem ser necessário enviar cada lado em separado.



- Se utilizar a foto de cartão, deve colocar o original no vidro de exposição.
- Ao usar o modo memória USB, ligue o dispositivo de memória USB à máquina antes de efectuar o procedimento seguinte.

1



Coloque o original voltado para baixo no vidro de exposição.

2

Especifique um destino.

[INTRODUZIR DESTINOS](#) (página 4-17)



Ao digitalizar para uma memória USB, não há necessidade de especificar o destino. Avance para o passo 3.

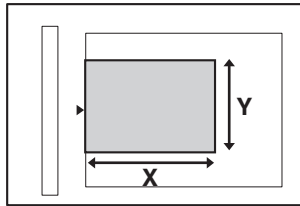
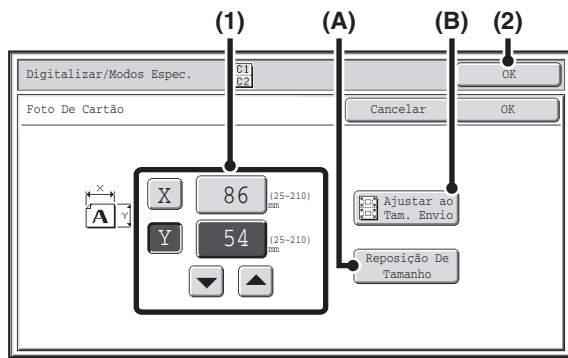
3

Selecione os modos especiais.

- (1) Prima o separador do modo que pretende introduzir.
- (2) Prima a tecla [Modos Espec.].
- (3) Prima a tecla [Foto De Cartão].

[MODOS ESPECIAIS](#) (página 4-65)

4



Especifique o tamanho do original.

(1) Introduza o tamanho do original.

- Prima a tecla de indicação do valor numérico X (largura) e introduza a largura.
- Prima a tecla de indicação do valor numérico Y (altura) e introduza a altura.

- (A) Para repor o tamanho original no tamanho pré-definido, prima a tecla [Reposição De Tamanho].
- (B) Ampliar ou reduzir automaticamente a imagem para ajustar ao tamanho enviado, prima a tecla [Ajustar ao Tam. Envio]. Se pretender digitalizar o original no tamanho de original introduzido, não há necessidade de tocar nesta tecla.

(2) Prima a tecla [OK].



- Pode também premir as teclas  para modificar o número.
- O tamanho de envio será seleccionado automaticamente com base no tamanho de original introduzido.
- Depois de seleccionar Foto de cartão, poderá tocar a tecla [Original] no ecrã base para alterar o tamanho de digitalização original ou o tamanho de envio. Neste caso, o ecrã desta etapa surgirá quando prime a tecla de tamanho digitalizado. Para obter o procedimento para definir o tamanho de envio, consulte "[Especifique o tamanho de envio da imagem](#)" (página 4-55).

5



Para cancelar a digitalização...

Prima a tecla [PARAR] () para cancelar a operação.

Volte o cartão e prima a tecla [INICIAR] para digitalizar a parte de trás do cartão.

O verso do cartão será digitalizado usando o mesmo modo cor do utilizado na frente.

6



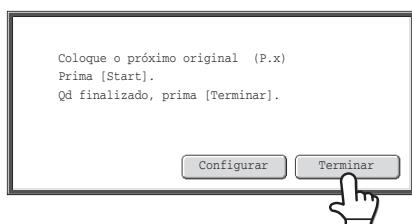
Antes de digitalizar o verso do cartão, poderá premir a tecla [Configurar] no painel de toque para alterar a exposição.



Para cancelar a digitalização...

Prima a tecla [PARAR] () para cancelar a operação.

7

**Prima a tecla [Terminar].**

Se continuar a digitalizar novos cartões, poderá premir a tecla [Configurar] para alterar a exposição, resolução, tamanho de digitalização e tamanho de envio.



A escala não poderá ser especificada nem a "Definição Rotação Envio" seleccionada.

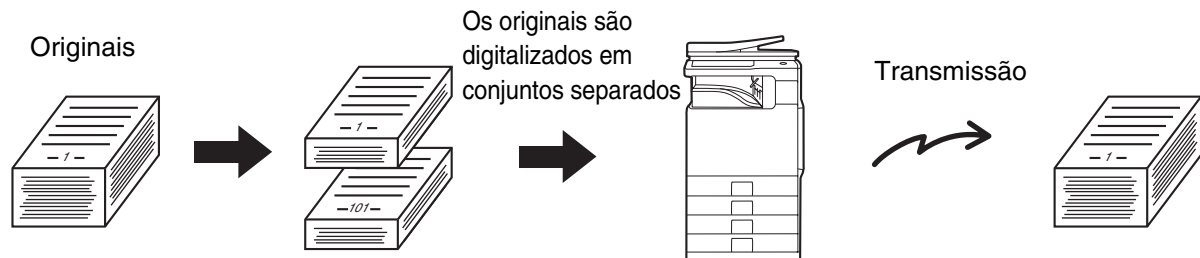
**Para cancelar a Foto de Cartão...**

Prima a tecla [Cancelar] no ecrã do passo 4.

DIGITALIZAR MUITOS ORIGINAIS EM SIMULTÂNEO (Construção de Trabalho)

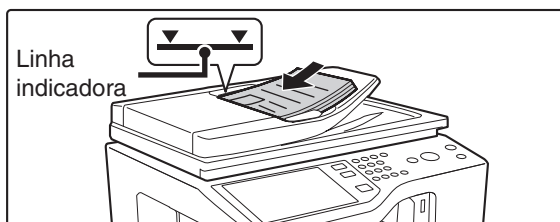
Esta função permite-lhe separar um original constituído por diversas páginas em conjuntos, digitalize cada conjunto usando o alimentador automático de documentos e transmita as páginas numa única transmissão. Use esta função quando o número de originais que pretende digitalizar exceder o número máximo de folhas que podem ser introduzidas no alimentador automático de papel ao mesmo tempo.

Ao digitalizar originais separados por conjuntos, digitalize o conjunto que possui a primeira página. As definições seleccionadas para o primeiro conjunto podem ser utilizadas para os restantes conjuntos.



- Pode digitalizar no máximo 999 páginas. Tenha em consideração que quando a memória estiver a ser usada para outros trabalhos, poderão ser digitalizadas menos páginas.
- Ao usar o modo memória USB, ligue o dispositivo de memória USB à máquina antes de efectuar o procedimento seguinte.

1



Insira os originais voltados para cima na bandeja do alimentador de documentos.

Insira completamente os originais na bandeja. Pode colocar vários originais na bandeja do alimentador de documentos. A altura da pilha de originais não deve ultrapassar a linha indicadora existente na bandeja.

Quando o original é de um tamanho diferente da definição, configure o tamanho do original.

➤ [ESPECIFICAR O TAMANHO DE DIGITALIZAÇÃO ORIGINAL E TAMANHO DE ENVIO](#) (page 4-51)

2

Especifique um destino.

➤ [INTRODUZIR DESTINOS](#) (página 4-17)



Ao digitalizar para uma memória USB, não há necessidade de especificar o destino. Avance para o passo 3.

3

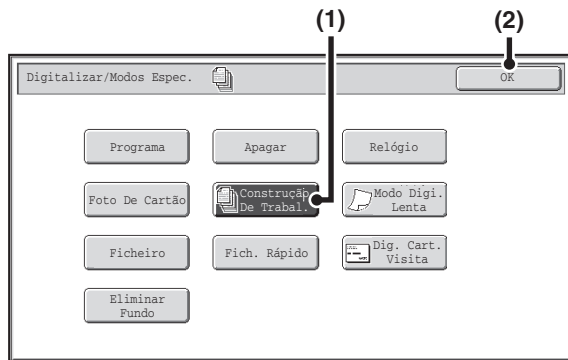
Selecione os modos especiais.

(1) Prima o separador do modo que pretende introduzir.

(2) Prima a tecla [Modos Espec.].

➤ [MODOS ESPECIAIS](#) (página 4-65)

4



Selecione o modo Construção de Trabal.

(1) Prima a tecla [Construção De Trabal.] para que fique destacada.

(2) Prima a tecla [OK].

5

Prima a tecla [INICIAR] para digitalizar o primeiro conjunto de originais.



Para cancelar a digitalização...

Prima a tecla [PARAR] (⏏) para cancelar a operação.

6

Insira o conjunto de originais seguinte e prima a tecla [INICIAR].

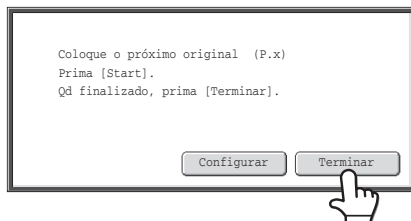
Repita até ter digitalizado todos os originais.



Para cancelar a digitalização...

Prima a tecla [PARAR] (⏏) para cancelar a operação. Todos os dados digitalizados serão apagados.

7



Prima a tecla [Terminar].



- Se não se efectuar nenhuma acção durante um minuto depois de surgir o ecrã de confirmação, a digitalização termina automaticamente e a transmissão é reservada.
- A tecla [Configurar] pode ser premida para alterar a exposição, resolução, tamanho de digitalização e tamanho de envio para cada página original digitalizada.



Se a memória ficar muito cheia durante a digitalização, surge uma mensagem e a transmissão será cancelada.



Para cancelar a função de construção de trabalho...

Prima a tecla [Construção De Trabal.] no ecrã do passo 4 para que deixe de estar destacada.

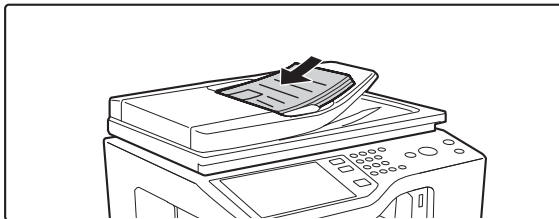
DIGITALIZAR ORIGINAIS FINOS (Modo Digi. Lenta)

Utilize esta função para digitalizar originais finos com o alimentador automático de documentos. Esta função evita o encravamento de originais finos.



 Ao usar o modo memória USB, ligue o dispositivo de memória USB à máquina antes de efectuar o procedimento seguinte.

1



Insira os originais voltados para cima na bandeja do alimentador de documentos.

Ajuste lentamente as guias do original.

Quando o original é de um tamanho diferente da definição, configure o tamanho do original.

 [ESPECIFICAR O TAMANHO DE DIGITALIZAÇÃO ORIGINAL E TAMANHO DE ENVIO](#) (page 4-51)



Se os originais forem inseridos com demasiada força, podem amarrotar-se e encravar.

2

Especifique um destino.

 [INTRODUZIR DESTINOS](#) (página 4-17)



Ao digitalizar para uma memória USB, não há necessidade de especificar o destino. Avance para o passo 3.

3

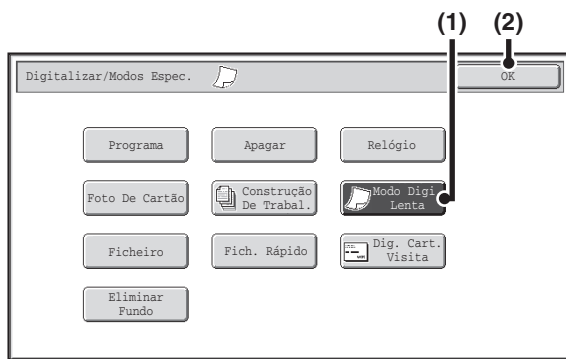
Selecione os modos especiais.

(1) Prima o separador do modo que pretende introduzir.

(2) Prima a tecla [Modos Espec.].

 [MODOS ESPECIAIS](#) (página 4-65)

4



Selecione modo digitalização lenta.

(1) Prima a tecla [Modo Digi. Lenta] para que fique destacada.

(2) Prima a tecla [OK].

5

Prima a tecla [INICIAR].

A digitalização é iniciada. Escutar-se-á um som para indicar que a digitalização está concluída.



Para cancelar a digitalização...

Prima a tecla [PARAR] (⏏) para cancelar a operação.



Quando selecciona esta função, não é possível efectuar a digitalização automática de 2 faces.



Para cancelar o modo digitalização lenta...

Prima a tecla [Modo Digi. Lenta] no ecrã do passo 4 para que deixe de estar destacada.



Definições de Sistema (administrador): Modo Alimentação Original

Esta opção é usada para que a digitalização ocorra sempre no modo digitalização lenta.

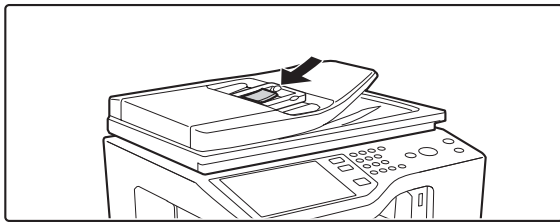
DIGITALIZAR CARTÕES DE VISITA

(Dig. Cart. Visita)

É possível digitalizar e transmitir diversos cartões de visita em simultâneo.

Para usar esta função, deve conectar-se o alimentador de cartões de visita ao alimentador automático de documentos devendo activar-se a "Def. Digit. Cartão Visita" nas definições de sistema (administrador). Para conhecer o procedimento de conexão, consulte "[ALIMENTADOR DE CARTÕES DE VISITA](#)" em "ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA" (página 1-41).

1



Colocar os cartões de visita.

2

Especifique um destino.

[INTRODUZIR DESTINOS](#) (página 4-17)

3

Selecione os modos especiais.

- (1) Prima o separador do modo que pretende introduzir.
- (2) Prima a tecla [Modos Espec.].
- (3) Prima a tecla [Dig. Cart. Visita].

Leia a mensagem visualizada e prima a tecla [OK].

[MODOS ESPECIAIS](#) (página 4-65)

4

Prima a tecla [INICIAR].

A digitalização é iniciada. Escutar-se-á um som para indicar que a digitalização está concluída.



Para cancelar a digitalização...

Prima a tecla [PARAR] () para cancelar a operação.



Não é possível utilizar esta função quando o tamanho de digitalização for especificado por valores numéricos.

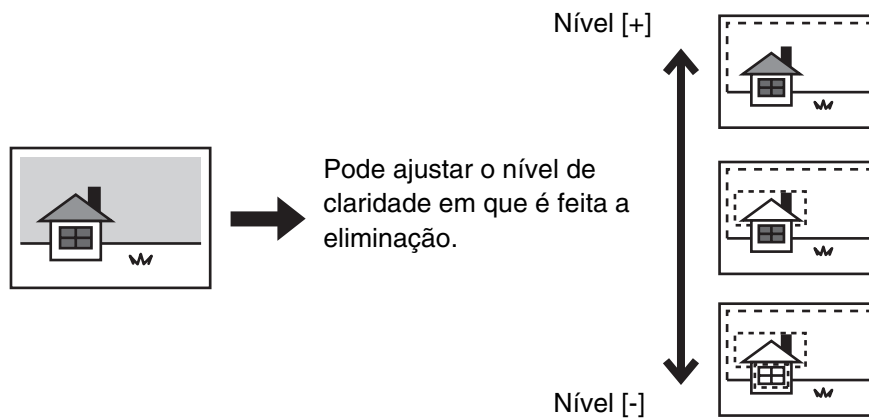


Definições de Sistema (administrador): Def. Digit. Cartão Visita

Especificar se a função de digitalização de cartões de visita é utilizada.

BRANQUEAR CORES ESBATIDAS NA IMAGEM (Eliminar Fundo)

Esta função permite eliminar áreas de fundo claras.



- Esta função não poderá ser usada no modo fax Internet.
- Ao usar o modo memória USB, ligue o dispositivo de memória USB à máquina antes de efectuar o procedimento seguinte.

1

Coloque o original.

Coloque o original voltado para cima na bandeja do alimentador de documentos, ou voltado para baixo sobre o vidro de exposição.

Quando o original é de um tamanho diferente da definição, configure o tamanho do original.

🔗 [ESPECIFICAR O TAMANHO DE DIGITALIZAÇÃO ORIGINAL E TAMANHO DE ENVIO](#) (page 4-51)

2

Especifique um destino.

🔗 [INTRODUZIR DESTINOS](#) (página 4-17)



Ao digitalizar para uma memória USB, não há necessidade de especificar o destino. Avance para o passo 3.

3

Selecione os modos especiais.

(1) Prima o separador do modo que pretende introduzir.

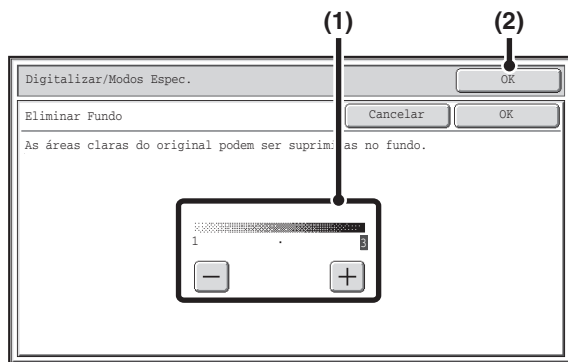
(2) Prima a tecla [Modos Espec.].

(3) Prima a tecla [Eliminar Fundo].

Leia a mensagem visualizada e prima a tecla [OK].

🔗 [MODOS ESPECIAIS](#) (página 4-65)

4



Selecione a definição de eliminação do fundo.

(1) Ajuste o nível de eliminação do fundo.

Prima a tecla [+] para eliminar apenas fundo esbatido.
Prima a tecla [-] para eliminar fundo esbatido a escuro.

(2) Prima a tecla [OK].

5

Prima a tecla [INICIAR].

A digitalização é iniciada.

- Se introduziu as páginas originais na bandeja do alimentador de documentos, todas as páginas serão digitalizadas. Escutar-se-á um som para indicar que a digitalização está concluída.
- Se estiver a digitalizar o original sobre o vidro de exposição, digitalize as páginas uma de cada vez. Concluída a digitalização de uma página, coloque o original e prima a tecla [INICIAR]. Repita até que todas as páginas tenham sido digitalizadas e prima a tecla [Terminar]. Escutar-se-á um som para indicar que a digitalização está concluída.



Quando o original for digitalizado no [Mono2], a função eliminar fundo não funciona.



Para cancelar a digitalização...

Prima a tecla [PARAR] (⏏) para cancelar a operação.



Para cancelar a definição de eliminação de fundo...

Prima a tecla [Cancelar] no ecrã do passo 4.

ALTERAR AS DEFINIÇÕES DE IMPRESSÃO PARA O RELATÓRIO DE TRANSACÇÃO (Relatório de Transacção)

É impresso automaticamente um relatório de transacção para alertá-lo de quando uma transmissão de fax Internet falha ou quando uma transmissão de difusão é efectuada. O relatório de transacção possui uma descrição da transacção (data, hora de início, nome do local, hora pretendida, número de páginas, resultado, etc.).

➤ [INFORMAÇÃO VISUALIZADA NA COLUMNA DE RESULTADOS](#) (página 4-93)



Esta função não poderá ser usada no modo digitalização, modo memória USB ou modo entrada de dados.

Os relatórios de transacção são impressos com base em condições definidas nas definições de sistema; porém, pode seleccionar temporariamente diferentes condições para uma transmissão. Para alterar as condições de impressão do relatório de transacção aquando da transmissão, siga as etapas seguintes.

Coloque o original.

1

Coloque o original voltado para cima na bandeja do alimentador de documentos, ou voltado para baixo sobre o vidro de exposição. Quando o original é de um tamanho diferente da definição, configure o tamanho do original.

➤ [ESPECIFICAR O TAMANHO DE DIGITALIZAÇÃO ORIGINAL E TAMANHO DE ENVIO](#) (page 4-51)

Especifique um destino.

2

➤ [INTRODUZIR DESTINOS](#) (página 4-17)

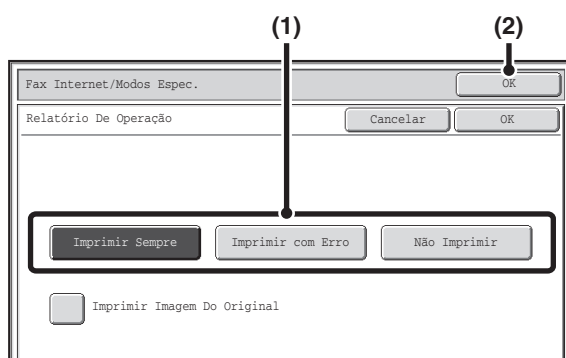
Selecione os modos especiais.

3

- (1) Prima o separador [Fax Internet] .
- (2) Prima a tecla [Modos Espec.].
- (3) Prima a tecla [Relatório de Transacção].

➤ [MODOS ESPECIAIS](#) (página 4-65)

4



Selecione as condições de impressão.

- (1) Selecione as condições de impressão.
- (2) Prima a tecla [OK].



- As condições de impressão para um relatório de transacção são as seguintes:
 "Imprimir Sempre": É impresso um relatório de transacção quer a transmissão seja bem sucedida ou não.
 "Imprimir com Erro": É impresso um relatório de transacção quando a transmissão falha.
 "Não imprimir": Não imprime nenhum relatório de transacção.
- Quando se selecciona a caixa de verificação [Imprimir Imagem Do Original] ☒, parte do original transmitido está incluído no relatório de transacção.

Prima a tecla [INICIAR].

A digitalização é iniciada.

- Se introduziu as páginas originais na bandeja do alimentador de documentos, todas as páginas serão digitalizadas. Escutar-se-á um som para indicar que a digitalização está concluída.
- Se estiver a digitalizar o original sobre o vidro de exposição, digitalize as páginas uma de cada vez. Concluída a digitalização, coloque o original seguinte e prima a tecla [INICIAR]. Repita até que todas as páginas tenham sido digitalizadas e prima a tecla [Terminar]. Escutar-se-á um som para indicar que a digitalização está concluída.



Para cancelar a digitalização...

Prima a tecla [PARAR] (⏏) para cancelar a operação.



Para uma transmissão de difusão, as alterações às condições de impressão do relatório de transacção aplicam-se a todos os destinos.



Para cancelar a definição do relatório de transacção...

Prima a tecla [Cancelar] no ecrã do passo 4.



• Definições de Sistema (administrador): Relatório Realização Imprimir Definição Selecionada

Esta opção é usada para definir as condições de impressão dos relatórios de transacção.

A pré-definição de origem é: .

Envio único: Imprimir Todos Relatorios/ /Imprimir Apenas Relatorio Erros/ Nenhum Relatorio Impresso

Difusão: /Imprimir Apenas Relatorio Erros/ Nenhum Relatorio Impresso

Receber: Imprimir Todos Relatorios/Imprimir Apenas Relatorio Erros/

• Definições de Sistema (administrador): Impressão Original do Relatório de Transacção

Esta opção é usada para imprimir parte do original transmitido no relatório de transacção.

VERIFICAR O ESTADO DA TRANSMISSÃO/RECEPÇÃO DE TRABALHOS

Esta secção explica como verificar o estado dos trabalhos de transmissão reservados e dos faxes recebidos através da Internet.

ECRÃ DE ESTADO DO TRABALHO

O ecrã de estado dos trabalhos é visualizado quando é premida a tecla [ESTADO DO TRABALHO] no painel de operações. O ecrã de estado do trabalho mostra o estado dos trabalhos, organizados por modo. Quando é premida a tecla [ESTADO DO TRABALHO], é visualizado o ecrã de estado do trabalho correspondente ao modo que estava a utilizar antes de premir a tecla.

Neste local, as transmissões reservadas e os faxes recebidos através da Internet são identificados como trabalhos.

Exemplo: Premindo o separador no modo de digitalização.



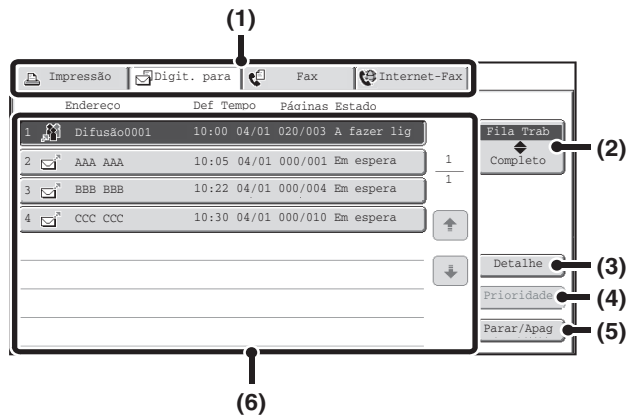
A indicação de estado do trabalho encontra-se no canto inferior esquerdo do painel de toque. Pode premir a indicação de estado do trabalho para abrir o ecrã de estado do trabalho.



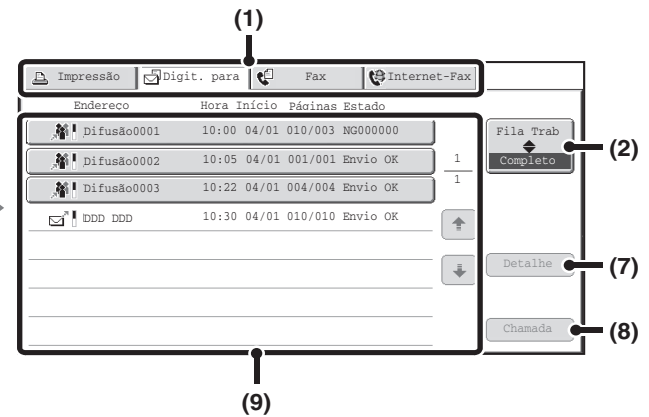
ECRÃ DA FILA DE TRABALHOS E ECRÃ DE TRABALHOS COMPLETOS

O ecrã de estado de trabalhos é constituído por dois ecrãs: o ecrã da fila de trabalhos que mostra os trabalhos reservados e os trabalhos em curso, e o ecrã de trabalhos concluídos. Para alternar entre os dois ecrãs, prima o selector do ecrã de estado dos trabalhos (identificado como (2) a seguir).

Ecrã da fila de trabalhos



Ecrã completo



(1) Separadores de comutação de modo

Utilize estes separadores para mudar o modo do ecrã de estado dos trabalhos.

(2) Tecla selectora do ecrã do estado do trabalho

Prima esta tecla para alternar entre o ecrã da fila de trabalhos e o ecrã de trabalhos concluídos.

(3) Tecla [Detalhe] do ecrã da fila de trabalhos

Mostra informações detalhadas sobre os trabalhos de transmissão e sobre o estado dos trabalhos. Seleccione a tecla correspondente ao trabalho pretendido no ecrã da fila de trabalhos (6) e prima a tecla [Detalhe].

(4) Tecla [Prioridade]

Prima esta tecla para dar prioridade ao trabalho seleccionado.

➡ [DAR PRIORIDADE A UM TRABALHO DE TRANSMISSÃO DE DIGITALIZAÇÃO](#) (página 4-92)

(5) Tecla [Parar/Apag]

Prima esta tecla para parar ou apagar um trabalho seleccionado.

➡ [INTERROMPER UM TRABALHO DE DIGITALIZAÇÃO EM TRANSMISSÃO OU A TRANSMITIR](#) (página 4-91)

(6) Ecrã da fila de trabalhos

Os trabalhos são apresentados como teclas pela ordem com que foram reservados. As teclas contêm informações sobre o trabalho e o respectivo estado.

➡ [Ecrã das teclas de trabalhos](#) (página 4-87)

(7) Tecla [Detalhe] do ecrã de trabalhos concluídos

Apresenta informações detalhadas sobre o resultado das transmissões concluídas, bem como os trabalhos que utilizaram a função de arquivamento de documentos. Seleccione a tecla correspondente ao trabalho pretendido no ecrã de trabalhos concluídos (9) e prima a tecla [Detalhe].

➡ [CONSULTAR TRABALHOS CONCLUÍDOS](#) (página 4-90)

(8) Tecla [Chamada]

Prima esta tecla para abrir e utilizar um trabalho de transmissão ou recepção armazenado através da função de arquivamento de documentos.

(9) Ecrã de trabalhos concluídos

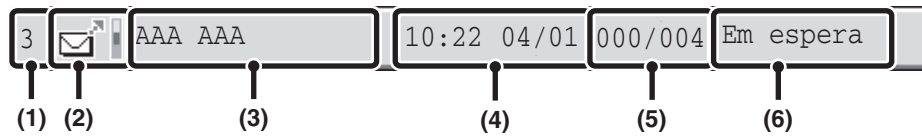
Apresenta até 99 trabalhos de transmissão ou recepção concluídos em cada modo. Contém uma descrição do trabalhos e do resultado (estado).

Trabalhos que usaram a função arquivo de documento, trabalhos de transmissão de difusão, e trabalhos de trabalhos com encaminhamento de fax Internet recebidos estão indicados como teclas.

Ecrã das teclas de trabalhos

As seguintes informações são mostradas nas teclas da fila de trabalhos e nas teclas de trabalhos concluídos incluídas no ecrã de estado dos trabalhos.

A informação SMTP Directo é também incluída na informação de transmissão/recepção de fax Internet.



(1) Indica o número (posição) do trabalho na fila de trabalhos.

Quando o trabalho que está actualmente a ser transmitido é concluído, sobe uma posição na fila de trabalhos.

Este número não aparece nas teclas do ecrã de trabalhos concluídos.

(2) Ícone de modo

Indica o tipo de trabalho. No ecrã de trabalhos completos, aparece uma barra de cor junto ao ícone para indicar se o trabalho foi executado a cores ou a preto e branco. (Porém, o ícone da barra de cor não é visualizado na tecla de um trabalho que utilizou arquivo de documentos nem na tecla do trabalho de transmissão/recepção cancelado.)

Ícone	Tipo de trabalho
	Digitalizar para e-mail
	Digitalizar para FTP
	Digitalizar para Pasta de rede
	Digitalizar para Computador
	Transmissão fax Internet
	Recepção fax Internet
	Transmissão PC-I-Fax
	Transmissão de difusão para endereços de modos múltiplos ou para Encaminhamento de entrada
	Transmissão de meta-dados

(4) Hora de reserva/Hora de início

No ecrã da fila de trabalhos, a data e a hora de reserva do trabalho. No ecrã de trabalhos concluídos, a data e a hora de início do trabalho.

(5) Número de páginas

Mostra o número de páginas transmitidas/número total de páginas do original.

(6) Estado

Indica o estado do trabalho.

- Trabalho em curso

Ecrã	Estado
"A fazer lig"	A estabelecer a ligação ao destino.
"A enviar"	A enviar os dados.
"A receber"	A receber um fax Internet.
"Parou"	O trabalho foi interrompido.
"Erro"	Ocorreu um erro durante a execução do trabalho.

- O trabalho aguarda execução.

Ecrã	Estado
"Em espera"	O trabalho aguarda execução.
"Modo Repet"	Está em curso a tentativa de repetição do trabalho, devido a um erro de comunicações ou outro problema.
"Aguarda Rel."	Foi enviado um fax Internet para o qual foi solicitado um relatório de recepção e a máquina está a aguardar o relatório de recepção.
São visualizados o dia e a hora	Trabalho de transmissão temporizado (é visualizada a hora especificada)

(3) Nome do destinatário das comunicações (endereço)

Numa transmissão, o nome ou endereço do destino. Numa recepção, o endereço da entidade que envia.

No caso de uma transmissão de difusão, surge "Difusão" juntamente com um número de controlo de transmissão (4 dígitos).

• Trabalho concluído

Ecrã	Estado
"Envio OK"	A transmissão foi concluída.
"Na Memória"	Foi recebido um fax Internet que ainda não foi impresso.
"Recebido"	Foi impresso ou eliminado um Fax Internet recebido no ecrã de verificação de imagem.
"Reencam. OK"	Foi reencaminhado um fax Internet recebido.
"Parou"	O trabalho foi interrompido.
"Número de destinos de transmissão bem sucedidos/ Total de destinos OK"	Conclusão de uma operação de transmissão de difusão ou encaminhamento de entrada. Se uma transmissão para 3 destinos de um total de 5 for bem sucedida, será visualizado "003/005 OK".
"Sem Resposta"	Ocorreu um erro porque não houve resposta do destino.
"Relatório OK"	Foi pedido um relatório de recepção de uma transmissão, a transmissão foi concluída normalmente e o relatório de recepção foi recebido do destino.
"Relat. Neg."	Foi pedido um relatório de recepção de uma transmissão, mas a transmissão não foi correctamente concluída e foi recebido um relatório de transmissão com erros.
"Não Há Relat"	Foi recebido um e-mail sem um ficheiro anexo, por isso não foi possível imprimir.
"Recebido"	Foi recebido um e-mail, mas o ficheiro anexo não é um ficheiro TIFF-F ou não havia um ficheiro anexo, por isso não foi possível imprimir.
"Rejeitado"	Foi enviado um fax Internet por uma pessoa que se encontra bloqueada.
"Não Há Relat"	A transmissão/recepção não foi bem sucedida devido a um erro de comunicações (é visualizado um código de erro com 6 dígitos em xxxxxx.)
"Erro"	Ocorreu um erro durante a execução do trabalho.

OPERAÇÕES QUANDO É CONCLUÍDO UM TRABALHO NA FILA DE TRABALHOS

Quando um trabalho de transmissão normal é concluído, é transferido para o ecrã de trabalhos concluídos e a mensagem "Envio OK" é visualizada na coluna de estado.

Os faxes Internet recebidos, os trabalhos de transmissão temporizados e os trabalhos com encaminhamento são manipulados no ecrã de estado de trabalhos da forma descrita a seguir.

Trabalhos de recepção de fax Internet

A mensagem "Recebido" é visualizada durante a recepção de um fax Internet.

Quando a recepção é concluída, o trabalho é transferido para o ecrã de trabalhos concluídos e a mensagem "Na Memória" é visualizada.

Após a impressão, o estado muda para "Recebido" e o trabalho fica concluído.

Trabalhos de transmissão temporizados

Os trabalhos de transmissão temporizados são visualizados na base da fila de trabalhos até à hora especificada.

À hora especificada, o trabalho é executado. Se houver outro trabalho em curso, o trabalho temporizado será iniciado quando o outro trabalho for concluído.

Trabalhos de fax Internet que solicitam um relatório de recepção

Após a conclusão de um trabalho de transmissão de fax Internet (excepto trabalhos de transmissão de SMTP Directo) que solicite um relatório de recepção, o trabalho é colocado em espera na base do ecrã da fila de trabalhos. É visualizada a mensagem "Aguarda relatório" na coluna de estado. Quando é recebido um relatório de recepção do destino, ou quando o relatório não é recebido no prazo estipulado, o trabalho é transferido para o ecrã de trabalhos concluídos.

Trabalhos de recepção quando estão activas as "Definições de Encaminhamento de Entrada"

Quando as "Definições de Encaminhamento de Entrada" estão activas, os trabalhos de recepção são manipulados da seguinte forma, conforme a definição de impressão.

 [ENCAMINHAR FAXES DA INTERNET RECEBIDOS PARA UM ENDEREÇO DE REDE \(Definições de Encaminhamento de Entrada\)](#) (página 4-99)

- **Um fax Internet recebido não é impresso.**

A mensagem "Recebido" é visualizada durante a recepção de um fax Internet. Quando a recepção estiver concluída, o trabalho é transferido para a fila de trabalhos do ecrã de estado dos trabalhos do modo de digitalização.

- **Um fax Internet recebido é impresso.**

Quando a recepção é concluída, o trabalho é transferido para o ecrã de trabalhos concluídos e a mensagem "Na Memória" é visualizada. Após a impressão, o estado muda para "Recebido" e o trabalho fica concluído. O trabalho é igualmente adicionado à fila de trabalhos do ecrã de estado dos trabalhos do modo de digitalização. Quando o encaminhamento de faxes Internet estiver concluído, verá "Reencam. OK".

CONSULTAR TRABALHOS CONCLUÍDOS

Pode consultar uma lista dos destinos, dos destinos com transmissões falhadas e outras informações detalhadas sobre os trabalhos concluídos que usam o arquivo de documentos, trabalhos de transmissão de difusão e trabalhos com encaminhamento de fax Internet recebidos. Prima a tecla do trabalho cujas informações deseja consultar no ecrã de trabalhos concluídos e prima a tecla [Detalhe]. É visualizado o ecrã de detalhes do trabalho (ilustrado a seguir).



O nome do trabalho é visualizado na parte superior do ecrã de detalhes do trabalho.

Para visualizar detalhes sobre o trabalho, prima um dos separadores. As seguintes informações são visualizadas em cada separador.

Nome do separador	Informações visualizadas
Ficheiro	Visualiza informações sobre uma transmissão/recepção que utilizou a função de arquivamento de documentos. Para recuperar o ficheiro e utilizá-lo, prima a tecla [Chamada].
Falha	Visualiza informações sobre os endereços com os quais as comunicações falharam. Endereço: Nome ou número do endereço Hora Início: Hora de início da comunicação. Estado: Descrição da falha (erro) Pode premir a tecla [Tentar nov.] para repetir a tentativa de transmissão para este endereço.*
Todos Destinos	Mostra todos os endereços especificados no trabalho. Endereço: Nome ou número do endereço Hora Início: Hora de início da comunicação. Estado: Resultado da comunicação Pode premir a tecla [Tentar nov.] para transmitir novamente para todos os endereços.*

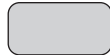
* Não é possível repetir uma ligação para uma transmissão de difusão se incluir um endereço Digitalizar para FTP, Digitalizar para pasta de rede, ou Digitalizar para computador.

INTERROMPER UM TRABALHO DE DIGITALIZAÇÃO EM TRANSMISSÃO OU A TRANSMITIR

Execute os seguintes passos para interromper um trabalho que está a ser transmitido ou que aguarda transmissão.

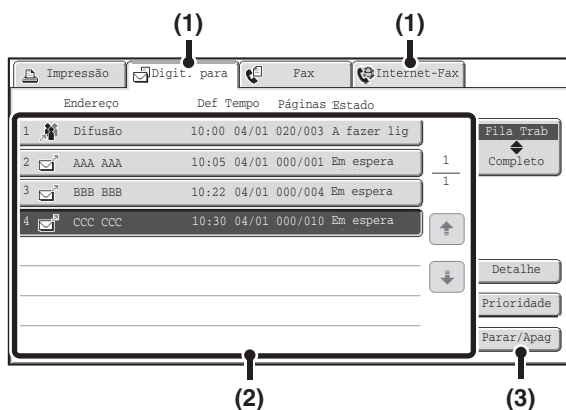
1

ESTADO DO TRABALHO



Prima a tecla [ESTADO DO TRABALHO].

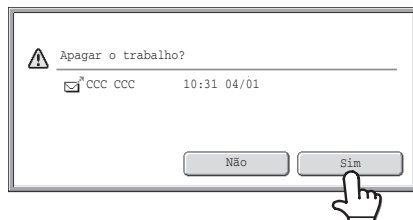
2



Selecione o trabalho que deseja interromper.

- (1) Prima o separador de modo do trabalho que deseja interromper.
- (2) Prima a tecla do trabalho que deseja interromper.
- (3) Prima a tecla [Parar/Apag].

3



Prima a tecla [Sim].



Se não quiser interromper o trabalho seleccionado...
Prima a tecla [Não].



Não é possível interromper a impressão de um fax Internet recebido.

DAR PRIORIDADE A UM TRABALHO DE TRANSMISSÃO DE DIGITALIZAÇÃO

Quando existem múltiplos trabalhos à espera de transmissão, os trabalhos são normalmente transmitidos pela ordem com que foram reservados. Para dar prioridade a um trabalho e enviá-lo antes de outros trabalhos, execute os seguintes passos.

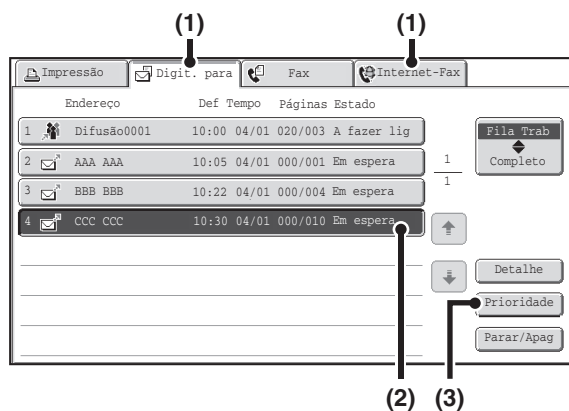
1

ESTADO DO TRABALHO



Prima a tecla [ESTADO DO TRABALHO].

2



Selecione o trabalho ao qual deseja dar prioridade.

- (1) Prima o separador de modo do trabalho ao qual pretende dar prioridade.
- (2) Prima a tecla correspondente ao trabalho ao qual pretende dar prioridade.
- (3) Prima a tecla [Prioridade].

O trabalho ascende à posição imediatamente seguinte ao trabalho em curso. O trabalho será executado quando o trabalho em curso estiver concluído.

VERIFICAR O REGISTO DE ACTIVIDADE INTERNET FAX (Relatório Actividade Envio Imagens)

RELATÓRIO DE ACTIVIDADE DE ENVIO DE IMAGENS

A máquina pode imprimir um registo de uma actividade de envio de imagens recente (data, nome da outra parte, tempo necessário, resultado, etc.). O relatório de actividade de envio de imagens possui informação útil como os tipos de erros ocorridos.

As 200 transacções mais recentes estão incluídas no relatório.

Pode fazer com que máquina imprima o Relatório de Actividade de Envio de Imagens sempre que o número de transacções atingir as 201, ou uma hora específica (apenas uma vez por dia).



Os conteúdos do Relatório de Actividade de Envio de Imagens são eliminados quando o relatório é impresso e, por conseguinte, não poderá ser impresso novamente.



Definições de Sistema (administrador): Relatório Actividade Imprimir Definição Seleccionada

Esta opção é usada para definir as condições de impressão dos relatórios de actividade. A pré-definição não deverá ser impressa.

O Relatório de Actividade de Envio de Imagens pode ser definido sempre que o número de transacções atingir as 201, ou uma hora específica (apenas uma vez por dia).

INFORMAÇÃO VISUALIZADA NA COLUNA DE RESULTADOS

Os tipos de erro e outra informação são impressos na coluna de resultados dos relatórios de transacção e actividade. Quando se imprime um relatório de transacção ou um relatório de actividade, verifique o resultado da transacção na coluna de resultados e proceda às acções necessárias.

Exemplos de mensagens impressas na coluna de resultados

Mensagem	Explicação
OK	A transacção foi concluída normalmente.
RELATÓRIO OK	Foi pedido um relatório de recepção de uma transmissão, a transmissão foi concluída normalmente e o relatório de recepção foi recebido do destino.
CANCELAR	Foi interrompida uma transacção em curso, ou foi cancelado um trabalho de transmissão reservado.
MEM CHEIA	A memória ficou cheia durante a recepção.
REJEITADO	Foi enviado um fax Internet por uma pessoa que se encontra bloqueada.
RELAT. NEG.	Foi pedido um relatório de recepção de uma transmissão, mas a transmissão não foi correctamente concluída e foi recebido um relatório de transmissão com erros.
NÃO HÁ RELAT	Foi pedido um relatório de recepção de uma transmissão, porém, não foi recebido um relatório no prazo estipulado.
LIMITE	A transmissão não foi possível porque o tamanho do ficheiro excedeu a definição de limite do tamanho de ficheiro da máquina.
RECEBIDO	Foi recebido um e-mail, mas o ficheiro anexo não é um ficheiro TIFF-F ou não havia um ficheiro anexo, por isso não foi possível imprimir.
FALHA xx (xxxx)	A transacção falhou devido a um erro de comunicação. Os primeiros dois dígitos do número de erro da comunicação: Código de erro de 00 a 99. Os últimos quatro dígitos do número de erro da comunicação: Código a ser utilizado pelos técnicos de assistência.

FUNÇÕES DE RECEPÇÃO DE INTERNET FAX

Esta secção explica os procedimentos básicos para receber faxes através da Internet.

RECEBER UM FAX INTERNET

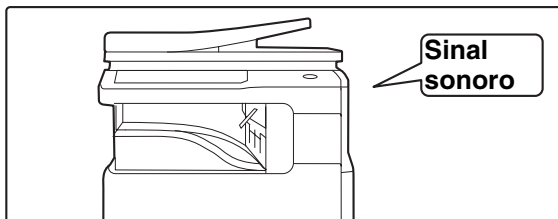
A função de fax Internet liga-se periodicamente* ao servidor de correio (servidor POP3) e verifica se os faxes Internet foram ou não recebidos. Quando os faxes tiverem sido recebidos, serão automaticamente recuperados e impressos.

* A pré-definição é a cada cinco minutos.



Se os faxes forem recebidos de noite, mantenha o interruptor ligado, em "ligado".

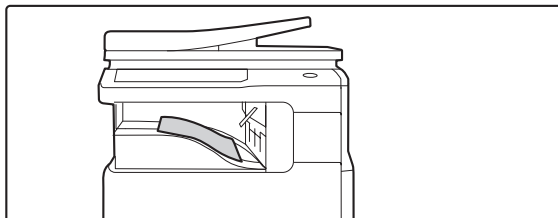
1



Os faxes da Internet são recebidos automaticamente.

Escuta-se um beep quando a recepção termina.

2



Os faxes da Internet são impressos automaticamente.



Se a máquina ficar sem papel ou se não houver papel que combine com o tamanho do fax recebido, surgirá uma mensagem no painel de toque. Siga as instruções contidas na mensagem para carregar papel de tamanho adequado.



• **Definições de Sistema: Receber/Enviar Dados Fax (página 6-20)**

Quando não é possível imprimir porque a máquina ficou sem papel ou toner, os faxes da Internet recebidos podem ser encaminhados e impressos por outra máquina de fax Internet anteriormente armazenada.

• **Definições de Sistema (administrador): Definições De I-Fax Por Defeito**

Estas definições são usadas para seleccionar o modo como os faxes recebidos são processados quando a tecla [LIGAR] (⏻) está desligada, em "off" (o interruptor de corrente principal está "on"), o volume do beep é emitido depois de concluída a recepção e se as mensagens de e-mail recebidas são impressas.

• **Definições de Sistema (administrador): Definições De I-Fax Recebido**

As definições relacionadas com a recepção de faxes pela Internet podem ser configuradas como o período de tempo de verificação de faxes recebidos, recepção duplex, impressão de auto-redução e armazenamento de endereços de recepção autorizados/rejeitados.

• **Definições de Sistema (administrador): Definição de Permitir/Rejeitar Correio ou Nome de Domínio**

Esta definição é usada para permitir/rejeitar a recepção de endereços e domínios memorizados.

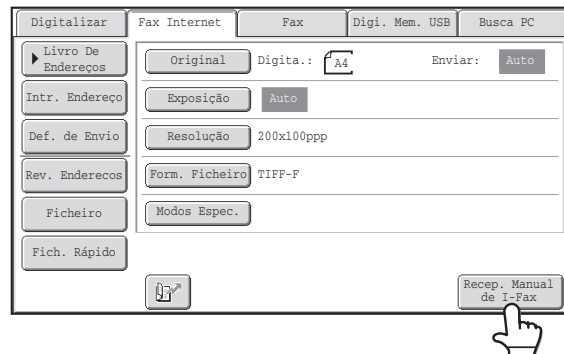
• **Definições de Sistema (administrador): Receber impressão de data & hora**

Use esta definição para seleccionar se a data e a hora da recepção são adicionadas quando se imprime uma imagem recebida.

FAXES DA INTERNET RECEBIDOS MANUALMENTE

Se o período de verificação de faxes recebidos for de algum modo longo e pretender verificar de imediato, poderá iniciar a recepção manualmente.

Prima a tecla [Recep. Manual de I-Fax] para ligar ao servidor de correio e recuperar os faxes recebidos.

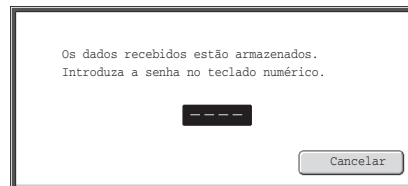


 Se as definições do servidor POP3 não estiverem configuradas nas páginas da Web, a tecla [Recep. Manual de I-Fax] estará a cinzento para evitar ser seleccionada.

 **Definições de Sistema: Receber/Enviar Dados Fax (página 6-20)**
 Esta definição é usada para ocultar a tecla [Recep. Manual de I-Fax] que surge no ecrã base do modo de Fax da Internet. Quando a tecla [Recep. Manual de I-Fax] está oculta, a recepção manual é iniciada premindo a tecla [Iniciar Recepcao] no ecrã visualizado quando se selecciona "Receber/Enviar Dados Fax" - "Definicoes De I-Fax".

IMPRIMIR UM FAX PROTEGIDO COM PALAVRA-PASSE (Definição de Suspensão de Impressão de Dados Recebidos)

A opção "Definição de Suspensão de Impressão de Dados Recebidos" nas definições de sistema (administrador) pode ser activada de modo a receber faxes na memória sem que sejam impressos. Para imprimir os faxes, deve introduzir uma senha. Quando esta função é activada, surge um ecrã de introdução de senha no painel de toque quando os faxes de Internet recebidos são recuperados.



Depois de introduzir a senha de 4 dígitos previamente programada usando o teclado numérico, a impressão inicia. A tecla [Cancelar] pode ser premida para fechar o ecrã de introdução de senha; porém, os dados na tecla de memória () ficarão intermitentes no painel de toque. O ecrã de introdução de palavra-passe voltará a aparecer quando prime a tecla intermitente () ou altera os modos.

Quando "Definição de verificação de imagem de dados recebidos" estiver activada nas definições de sistema (administrador), pode introduzir-se uma palavra-passe de modo a visualizar o ecrã da lista de dados recebidos. Se pretender verificar uma imagem antes de a imprimir, prossiga a partir do passo 1 da página seguinte.



- Os faxes recebidos serão mantidos na memória independentemente de terem sido recebidos automaticamente ou manualmente.
- Se a "Receber/Enviar Dados Fax" estiver activada nas definições do sistema de modo a que os faxes recebidos sejam encaminhados para outra máquina, e os faxes retidos na memória sejam também encaminhados. Nesse momento, surgirá o mesmo ecrã de introdução da senha da impressão. O encaminhamento não ocorrerá se a senha não for inserida.



Definições de Sistema (administrador): Definição de Suspensão de Impressão de Dados Recebidos

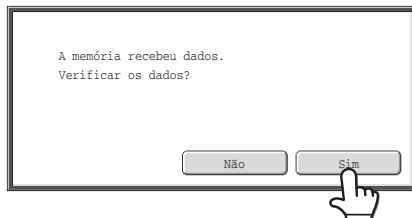
Active esta definição para ter faxes recebidos na memória sem serem impressos. Esta definição é também usada para programar a senha a introduzir para imprimir os faxes.

VERIFICAR A IMAGEM ANTES DE IMPRIMIR

Quando "Definição de verificação de imagem de dados recebidos" estiver activada* nas definições do sistema (administrador), poderá verificar uma imagem recebida no painel de toque antes de a imprimir. Quando esta função estiver activada, siga os passos seguintes para imprimir uma imagem recebida.

* A pré-definição de origem é desactivada.

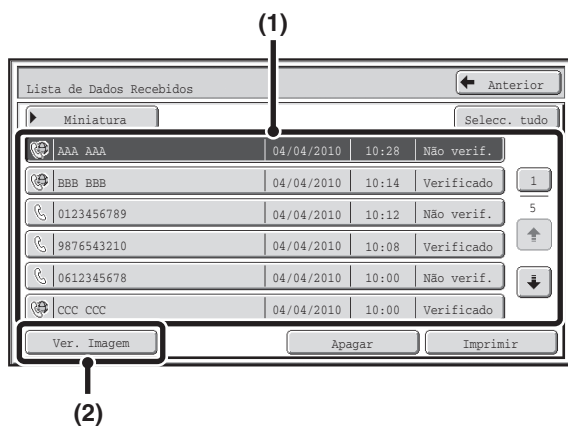
1



Quando se recebe uma imagem, é visualizada uma mensagem de confirmação. Prima a tecla [Sim].

Se surgir esta mensagem quando configurar as definições de qualquer tipo e premir a tecla [Sim], as definições que está a configurar serão canceladas. No caso desta mensagem ser visualizada noutro modo, regressará ao ecrã inicial do modo de envio de imagem depois de verificar a imagem.

2



Seleccione a imagem recebida

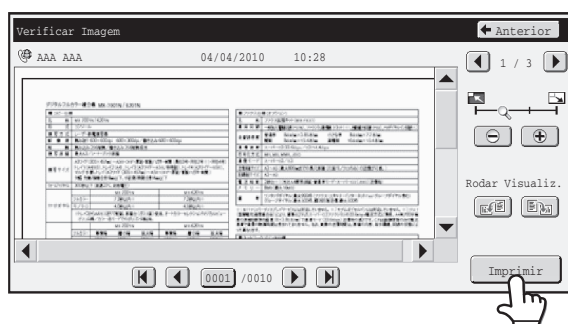
(1) Prima a tecla correspondente à imagem recebida que pretende verificar.

Poderá verificar diversas imagens recebidas.

(2) Prima a tecla [Ver. Imagem].

- Para visualizar miniaturas das imagens recebidas, prima a tecla [Miniatura].
- Para eliminar uma imagem seleccionada, prima a tecla [Apagar]. Para imprimir uma imagem seleccionada, prima a tecla [Imprimir].

3



Verifique a imagem recebida e prima a tecla [Imprimir].

A impressão é iniciada.

Para obter informações sobre o ecrã de verificação de imagem, consulte "[ECRÃ DE VERIFICAÇÃO DA IMAGEM](#)" (página 4-98).



Se o ecrã do passo 1 for visualizado quando estiver a configurar as definições nos ecrãs de definição de um dos modos, as definições configuradas serão canceladas se visualizar a imagem. Depois de visualizar a imagem, regressará ao ecrã inicial do modo envio de imagem, independentemente do modo em que se encontrava anteriormente.

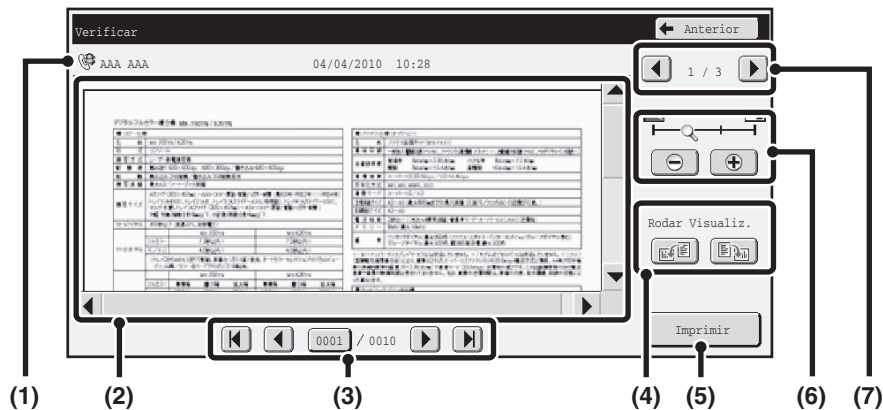


Definições de Sistema (administrador): Definição de verificação de imagem de dados recebidos

Use esta definição para especificar se é possível visualizar ou não um fax Internet.

ECRÃ DE VERIFICAÇÃO DA IMAGEM

Esta secção explica o ecrã de verificação de imagem.



(1) Visor de informações

Visualiza informações na imagem visualizada.

(2) Imagem de pré-visualização

É visualizada uma imagem recebida seleccionada.

Se a imagem for cortada, use as barras de deslocação à direita e fundo do ecrã para percorrer a imagem. Prima a barra e deslize-a. (Poderá também premir as teclas

▼ ▲ para percorrer.)

(3) Teclas de mudança de página

Quando existirem diversas páginas, use-as para mudar de página.

- Teclas ◀ ▶: Ir para a primeira ou última página.
- Teclas ◀ ▶: Ir para a página anterior ou seguinte.
- Apresentação do número de página:

Apresenta o número total de páginas e o número de página actual. Poderá tocar a tecla do número de página actual e introduzir um número usando as teclas numéricas para ir para esse número de página.

(4) Tecla "Rotação de visualização"

Permite rodar a imagem para a direita ou esquerda em 90 graus. A rotação aplica-se a todas as páginas no ficheiro, não apenas à página visualizada.

(5) Tecla [Imprimir]

Prima para iniciar a impressão.

(6) Tecla de zoom da visualização

Use esta tecla para definir a escala de zoom da imagem visualizada. A definição aplica-se a todas as páginas no ficheiro, não apenas à página visualizada.

(7) Tecla de selecção da imagem

Quando se seleccionar diversas imagens para pré-visualização, use esta tecla para modificar as imagens visualizadas.

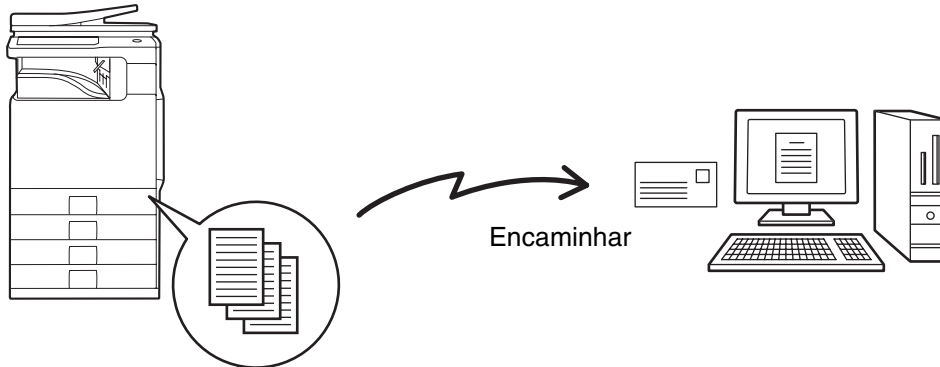


Uma imagem pré-visualizada é uma imagem a apresentar no painel de toque. Será diferente do resultado impresso.

ENCAMINHAR FAXES DA INTERNET RECEBIDOS PARA UM ENDEREÇO DE REDE (Definições de Encaminhamento de Entrada)

Os faxes Internet recebidos podem ser encaminhados automaticamente para um endereço de e-mail, endereço de servidor de ficheiro, endereço de computador ou endereço de pasta de rede. Quando esta função estiver activada, poderá encaminhar os faxes de internet recebidos sem os imprimir.

A máquina



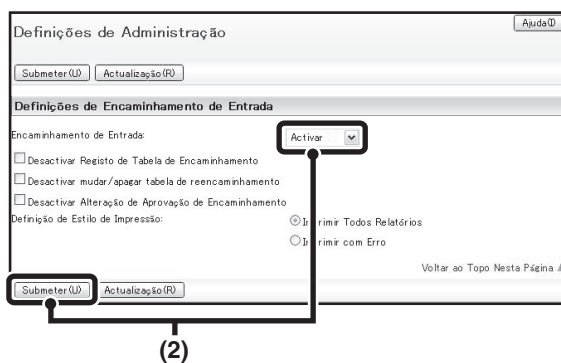
Fax da Internet Recebido

 Quando os faxes encaminhados usando esta função são impressos no destino de encaminhamento, a data e hora da recepção não poderão ser impressas nos faxes. ("Receber impressão de data & hora" está desactivada.)

CONFIGURAR DEFINIÇÕES DE ENCAMINHAMENTO DE ENTRADA

Todas as definições de encaminhamento de entrada são configuradas nas páginas da Web. Para obter o procedimento de acesso às páginas da Web, consulte o Guia de início rápido.

A explicação seguinte pressupõe que as páginas da Web foram acessadas com direitos de administrador. De modo a configurar as definições de encaminhamento de entrada, siga os passos seguintes.



Activar a função de encaminhamento de entrada.

- (1) No menu da página Web, clique em [Definições de Aplicações], [Definições de Encaminhamento de Entrada] e, depois, em [Definições de Administração].
- (2) Selecione [Activar] em "Encaminhamento de Entrada" e clique o botão [Submeter].

 Os utilizadores sem direitos de administrador podem ser impedidos de memorizar, editar e eliminar os quadros de encaminhamento neste ecrã e impedidos de especificar qual o quadro usado. Para o fazer seleccione a caixa de verificação seguinte ☒.

- Desactivar Registo de Tabela de Encaminhamento
- Desactivar mudar/apagar tabela de reencaminhamento
- Desactivar Alteração de Aprovação de Encaminhamento

Quando o encaminhamento de entrada estiver activado, poderá também especificar se pretende ou não que a máquina imprima os faxes encaminhados.

Para imprimir todos os faxes recebidos antes de serem encaminhados, seleccione "Imprimir Todos Relatórios" em "Definição de Estilo de Impressão". Para imprimir faxes recebidos apenas quando ocorrer um erro que impeça o reenvio, seleccione "Imprimir com Erro".

Depois de configurar as definições, certifique-se de que clica no botão [Submeter].

Registo de Número/Endereço de Remetente

Ajuda(D)

Submeter(U) Atualização(R)

Endereço a ser Introduzido:

012345678
abc@aaa.bbb.ccc

Apagar(O)

Número de Fax: (Até 1500 caracteres)

Busca Global De Endereço (C)

Adicionar à Lista(H)

Endereço de Internet Fax: (Até 1500 caracteres)

Busca Global De Endereço (C)

Adicionar à Lista(M)

Submeter(U) Atualização(R)

Voltar ao Topo Nesta Página

Memorizar endereços de remetentes.

Se pretender encaminhar apenas faxes de endereços especificados, memorize os endereços de remetente pretendidos. Os endereços de remetentes guardados aqui poderão ser seleccionados de uma lista quando guarda um quadro de encaminhamento.

(1) Clique em [Registo de Número/Endereço de Remetente] no menu [Definições de Encaminhamento de Entrada] na página da Web.

(2) Introduza o endereço do remetente em "Endereço Internet-Fax" or "Número de fax" conforme indicado e clique no botão [Adicionar à Lista].

O endereço introduzido será adicionado à lista "Endereço a ser Introduzido".

- Especifique se o endereço será introduzido directamente (máximo de 1500 caracteres) ou seleccione a partir de um livro de endereços global, clicando no botão [Busca Global De Endereço].
- Para memorizar diversos endereços, repita este passo.

(3) Concluída a introdução de endereços, clique no botão [Submeter].



- Poderá memorizar-se no máximo 500 números/endereços de remetentes.
- Para eliminar um endereço introduzido, seleccione o endereço em "Endereço a ser Introduzido" e clique no botão [Apagar].

3

Registro de Tabela

Submeter (U) Cancelar (C)

Nome de tabela: (até 36 caracteres)

Definição de Número/Endereço de Remetente: ☐ Encaminhar todos os Dados Recebidos ☐ Encaminhar Dados Recebidos do Remetente em Baixo

Número/Endereço de Remetente: Tabela:

Adicionar (A) Remover (R)

A Encaminhar Definições de Destino: Índice: Todos os Destinos

Mostrar Itens: 10

Nome	Endereço	Tipo	Endereço	No.
☐ AAA AAA	E-mail	AAA@xxx.xxx.com	1	
☐ BBB BBB	E-mail	BBB@xxx.xxx.com	2	
☐ CCC CCC	E-mail	CCC@xxx.xxx.com	3	
☐ DDD DDD	E-mail	DDD@xxx.xxx.com	4	

Endereço total: 4

Anterior (N) 1 / 1 Seguinte (S)

Formato De Ficheiro: TIFF (Múltiplos)

Submeter (U) Cancelar (C)

Volta ao Topo Nesta Página (A)

Guarde uma tabela de encaminhamento.

Siga as etapas seguintes para memorizar uma tabela de encaminhamento que combina um remetente específico e endereço de encaminhamento.

- (1) Clique em [Definições de Encaminhamento de Entrada] no menu da página da Web e clique no botão [Adicionar].
- (2) Introduza um "Nome da Tabela".
- (3) Seleccione o remetente cujos faxes serão encaminhados.
 - Para encaminhar todos os faxes recebidos, seleccione [Encaminhar todos os Dados Recebidos].
 - Para encaminhar faxes recebidos apenas de um remetente específico, seleccione [Encaminhar Dados Recebidos do Remetente em Baixo], seleccione o remetente da lista e, depois, clique no botão [Adicionar].
- (4) Seleccione o endereço de encaminhamento.

Os endereços de encaminhamento podem ser seleccionados a partir do livro de endereços da máquina. (Podem ser seleccionados diversos endereços.) Pode memorizar-se um máximo de 1000 endereços de encaminhamento (pode memorizar-se uma combinação máxima de 100 endereços de servidor de ficheiro, computador e pasta de rede).
- (5) Seleccione o formato de ficheiro.

Pode definir-se um formato de ficheiro para cada quadro de encaminhamento.
- (6) Clique [Submeter].



- Ao seleccionar remetentes da lista "Definição de Número/Endereço de Remetente", poderá usar a tecla [Shift] ou [Ctrl] do seu teclado para seleccionar diversos remetentes.
- Pode memorizar-se no máximo 50 quadros de encaminhamento.
- Se pretender seleccionar um grupo de endereços para o destino de encaminhamento, poderá seleccionar apenas um grupo que possua apenas endereços de e-mail.
- Imagens enviadas em formato TIFF não poderão ser visualizadas em alguns ambientes do remetente. Caso isto aconteça, modifique o formato de ficheiro para PDF.

4

Definições de Encaminhamento de Entrada

Submeter (U) Actualização (R)

Definições de Encaminhamento de Entrada: Activar ☐ 10

Mostrar Itens: 10

Nome de tabela:

☐ Table1 ☒ Envio Activado

☐ Table2 ☐

Tabela Completa: 2

Anterior (N) 1 / 1 Seguinte (S)

Selecionar Tudo (S) Limpar Marcados (Z)

Apagar (D) Adicionar (Y)

Submeter (U) Actualização (R)

Volta ao Topo Nesta Página (A)

Especificar tabela de encaminhamento a utilizar.

Para usar a função de encaminhamento de entrada, active os quadros de encaminhamento que pretende usar de entre os quadros guardados.

- (1) Clique [Definições de Encaminhamento de Entrada] no menu da página da Web.
- (2) Seleccione a caixa de verificação "Envio Activado" ☒ de cada tabela de encaminhamento que pretende usar.
- (3) Clique [Submeter].



Para eliminar uma tabela de encaminhamento, clique na caixa de verificação junto ao nome do quadro de modo ficar seleccionado ☒ e clique em [Apagar].

DIGITALIZAR A PARTIR DE UM COMPUTADOR (Modo de digitalização de PC)

PROCEDIMENTO BÁSICO DE DIGITALIZAÇÃO

Pode instalar o controlador do scanner no seu computador a partir do CD-ROM que acompanha a máquina, e usar uma aplicação compatível com TWAIN* para digitalizar uma imagem usando o seu computador.

A digitalização a partir do seu computador é mais útil para digitalizar um único original como por exemplo uma fotografia, em especial quando pretende ajustar as definições de digitalização durante o processo. Por oposição, a digitalização na máquina é mais útil para efectuar digitalizações contínuas de diversos originais.

* Uma norma de interface usada para scanners e outros dispositivos de entrada de imagem. Quando o controlador do scanner está instalado no seu computador, poderá usar qualquer aplicação compatível com TWAIN para digitalizar uma imagem.

- ✎ É possível digitalizar no modo de digitalização de PC quando o controlador do scanner tiver sido instalado a partir do "Software CD-ROM" usando um instalador integrado. Para obter os procedimentos para instalar o controlador do scanner e definições de configuração, consulte o Guia de configuração do software.
- Esta função não poderá ser usada quando tiver sido desactivada usando "Desactivar Função de Digitalização" nas definições do sistema (administrador).
- Os procedimentos para seleccionar o controlador do scanner e iniciar a digitalização variam mediante a aplicação compatível com TWAIN. Para mais informações, consulte o manual sobre a aplicação ou consulte a Ajuda.
- Quando uma imagem grande é digitalizada numa resolução alta, a quantidade de dados será muito grande e a digitalização demorará algum tempo. Certifique-se de que selecciona as definições de digitalização adequadas para o original (texto, foto, etc.).

Como exemplo, o procedimento para digitalizar a partir da aplicação "Sharpdesk" que acompanha a máquina é explicada em seguida.

[Na máquina]

1



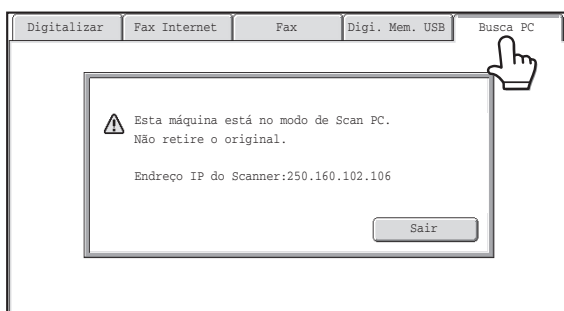
Coloque o original.

Coloque o original voltado para cima na bandeja do alimentador de documentos, ou voltado para baixo sobre o vidro de exposição.

Quando o original é de um tamanho diferente da definição, configure o tamanho do original.

✎ [ESPECIFICAR O TAMANHO DE DIGITALIZAÇÃO ORIGINAL E TAMANHO DE ENVIO](#) (page 4-51)

2

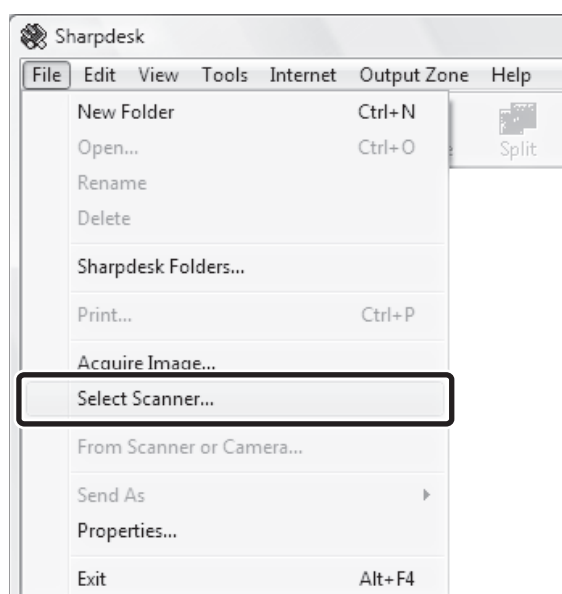


Prima o separador [Busca PC] para alternar para o modo Digitalização de PC.

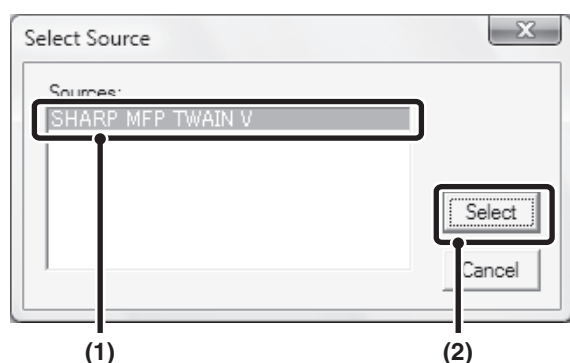
Se o separador [Busca PC] não surgir, prima o separador para mudar o ecrã.



Quando se selecciona o modo de digitalização de PC, apenas a tecla [Sair] visualizada no painel de toque poderá ser usada na máquina; não é possível usar outras teclas.

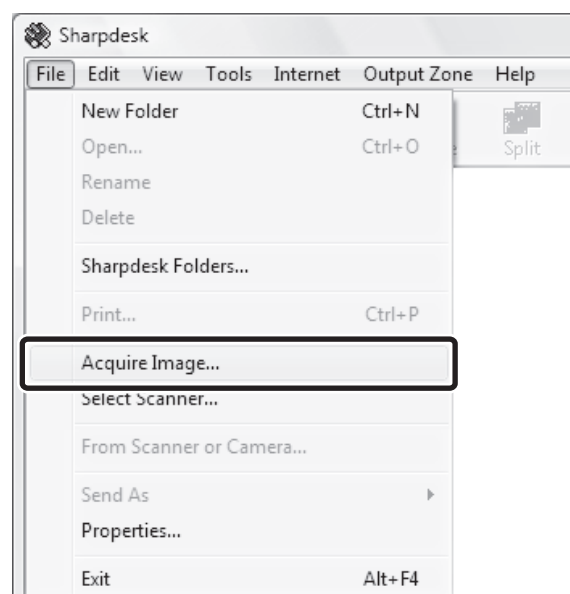
[No seu computador]**3**

Inicie a aplicação compatível com TWAIN no seu computador e seleccione [Select Scanner] no menu [File].

4

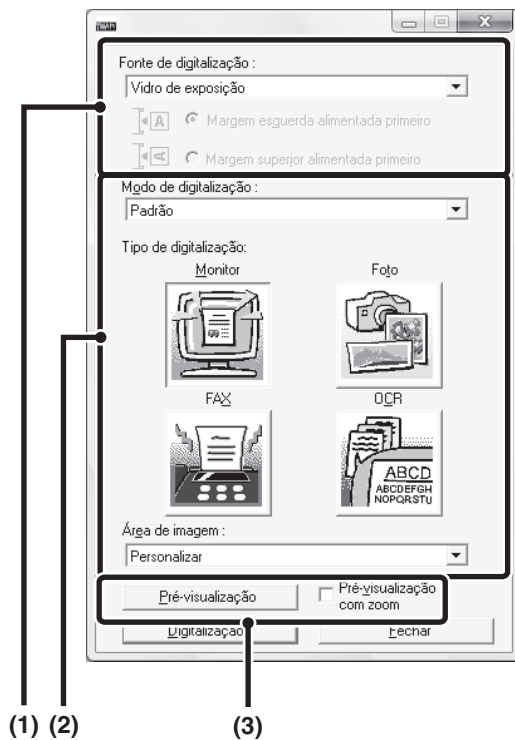
Selecione o controlador do scanner da máquina.

- (1) Selecione [SHARP MFP TWAIN V].
- (2) Clique no botão [Select].

5

Selecione [Acquire Image] no menu [File].

O controlador do scanner abre-se.



Pré-visualize a imagem.

(1) Selecione o local onde colocou o original.

Menu "Fonte de digitalização":

- Se o original apenas tiver uma face e for colocado na bandeja do alimentador de documentos, selecione [SPF(Simplex)].
- Se o original tiver 2 faces e for colocado na bandeja do alimentador de documentos, selecione [SPF (Duplex - Livro)] ou [SPF (Duplex - Bloco)], conforme o original seja do tipo livro ou bloco. Pode igualmente seleccionar [Margem esquerda alimentada primeiro] ou [Margem superior alimentada primeiro], conforme a orientação do original.

(2) Selecione as definições de digitalização.

Menu "Modo de digitalização":

Altere entre os ecrãs "Padrão" e "Profissional". No ecrã "Padrão" selecione "Monitor", "Foto", "Fax" ou "OCR", conforme o tipo de original e o objectivo da digitalização. Para alterar as definições iniciais de um dos quatro botões ou seleccionar a resolução ou outras definições avançadas, mude para o ecrã "Profissional".

Menu "Área de imagem":

Selecione a área de digitalização. Também pode definir a área de digitalização na janela de pré-visualização utilizando o rato.

(3) Clique no botão [Pré-visualização].

A imagem de pré-visualização será apresentada no controlador do digitalizador.

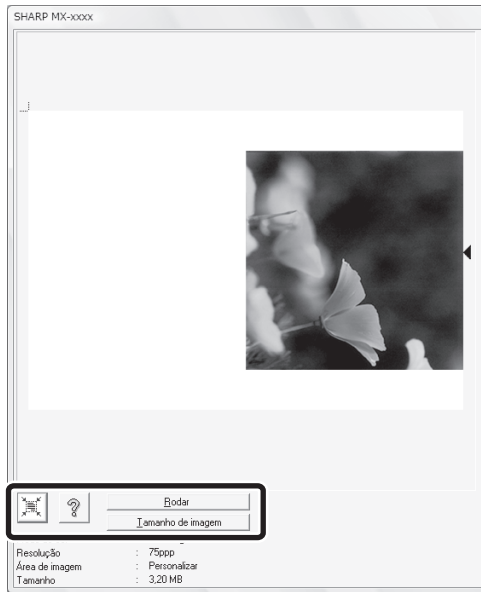
Se não corresponder às suas expectativas, repita os passos (2) e (3).

Se a caixa de selecção [Pré-visualização com zoom] estiver seleccionada quando clicar no botão [Pré-visualização], a área seleccionada será ampliada no modo de pré-visualização. Se retirar a marca de selecção, a imagem de pré-visualização regressará ao normal. Se a opção SPF estiver seleccionada no menu "Fonte de digitalização", não poderá utilizar a função [Pré-visualização com zoom].



- Para mais informações sobre as definições de digitalização, clique no botão  do ecrã de pré-visualização no passo 7 para abrir a ajuda do controlador do digitalizador.
- Se clicar no botão [Pré-visualização] ao digitalizar a partir da bandeja do alimentador de documentos, apenas será digitalizada uma página do original para pré-visualização. Para incluir este original na digitalização, volte a colocá-lo na bandeja do alimentador de documentos.

7



Selecione as definições de digitalização quando visualizar a imagem.

Botão [Rodar]:

Cada vez que clicar neste botão, a imagem de pré-visualização rodará 90 graus. Desta forma poderá mudar a orientação da imagem sem ter de retirar e voltar a colocar o original. O ficheiro de imagem será criado com a orientação apresentada na janela de pré-visualização.

Botão [Tamanho de imagem]:

Clique neste botão para especificar a área de digitalização introduzindo valores numéricos. Pode seleccionar pixels, milímetros ou polegadas como unidades dos valores numéricos. Se já tiver especificado uma área de digitalização, os números introduzidos ajustarão a área relativamente ao canto superior esquerdo da área especificada.

Botão [?]:

Quando se visualiza uma imagem de pré-visualização e não está especificada uma área de digitalização, pode clicar no botão [?] para definir automaticamente a área de digitalização em toda a imagem de pré-visualização.



- Para mais informações sobre as definições de digitalização, clique no botão [?] para abrir a ajuda do controlador do digitalizador.
- Se colocar os originais na bandeja do alimentador de documentos, apenas será visualizada a página superior. A página superior será enviada para a bandeja de saída original. Certifique-se de que recolocou a página pré-visualizada na bandeja do alimentador de documentos antes de pré-visualizar ou digitalizar novamente.

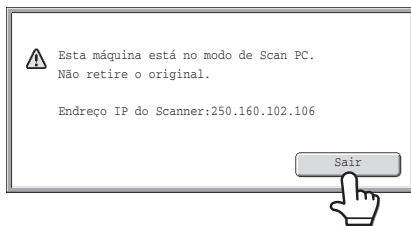
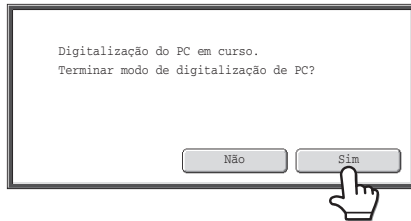
8



Clique no botão [Digitalização].

A digitalização é iniciada. A imagem é visualizada na aplicação.

Atribua um nome de ficheiro à imagem digitalizada e guarde-a, devidamente, na aplicação de software que estiver a usar.

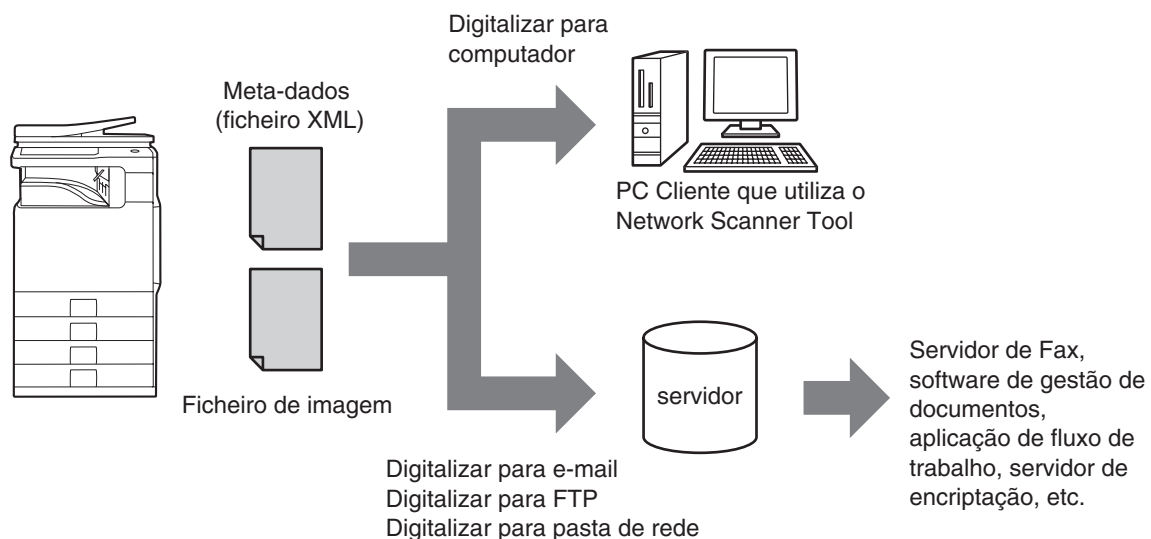
[Na máquina]**9****Prima a tecla [Sair] no painel de toque.****10****Prima a tecla [Sim].**

ENTREGA DE META-DADOS

Esta secção explica a entrega de metadados, que podem ser usados quando o kit de integração da aplicação está instalado.

ENTREGA DE META-DADOS (Entrada de dados)

Quando o kit do módulo de integração de aplicações está instalado e é gerado um ficheiro de imagem para uma transmissão de envio de digitalização, os meta-dados (dados que indicam os atributos do ficheiro de imagem e a forma como será processado) podem ser gerados com base em informação pré-armazenada e transmitida como ficheiro separado. O ficheiro de meta-dados é criado em formato XML. Ao ligar os meta-dados às aplicações como software de gestão de documentos, pode criar-se uma aplicação de fluxo de trabalho, um servidor de encriptação, ou um ambiente sofisticado de solução para documentos.



Usando o kit do módulo de integração de aplicações, pode introduzir-se informação, num ficheiro de imagem gerado, no painel de toque e transmitida juntamente com a imagem como um ficheiro XML.

PREPARAÇÃO PARA A TRANSMISSÃO DE META-DADOS

DEFINIÇÕES NECESSÁRIAS NAS PÁGINAS DA WEB

Todas as definições relacionadas com os meta-dados são configuradas nas páginas da Web. (São necessários direitos de administrador.)

Para configurar as definições de meta-dados, clique em [Definições de Aplicações] e depois [Definições de Meta-dados] no menu da página da Web.

Ao configurar as definições, certifique-se de que activa a transmissão de meta-dados.

Armazenar Conjuntos de Meta-dados

Armazene os itens (o conjunto de meta-dados) que estão gravados no ficheiro XML gerado durante a digitalização. Podem ser configurados no máximo 10 itens de meta-dados num conjunto de meta-dados. Pode seleccionar-se um conjunto de meta-dados armazenado durante a transmissão.



Pode seleccionar-se os endereços especificados em Tipo de Endereço que Permite a Entrada de Meta-Dados", quando um conjunto de meta-dados é armazenado, como destinos de transmissão durante a transmissão, usando as teclas de toque, a entrada manual, e/ou procura de livro de endereços global. (Não é possível especificar destinos de transmissão para endereços para os quais é interdita a introdução de meta-dados.)

TRANSMISSÃO DE META-DADOS PARA DIGITALIZAR PARA COMPUTADOR

Quando se utiliza Network Scanner Tool na sua configuração de origem, será gerado um ficheiro com um novo nome de ficheiro no computador. Quando se usa Network Scanner Tool como meio de envio de ficheiros de meta-dados para uma outra aplicação de software, esta definição deverá ser desactivada de modo a permitir estabelecer-se referências cruzadas entre o ficheiro de imagem e o ficheiro XML através do nome de ficheiro gerado pelo computador. (Ao definir o nome de ficheiro em [Def. de Envio], para garantir que um ficheiro já existente num computador não seja sobreposto por um ficheiro transmitido com o mesmo nome, certifique-se de que configura o nome do ficheiro de modo a que a duplicação do nome não ocorra; por exemplo, incluindo uma extensão única (a data, etc.) no nome de ficheiro gerado. Se a definição do nome do ficheiro for deixada em branco, a máquina criará automaticamente um nome de ficheiro único.)



- Recomenda-se a utilização do Network Scanner Tool para receber meta-dados. Para obter mais informações, consulte o Guia do utilizador do Network Scanner Tool (formato PDF) no CD-ROM "Sharpdesk/Network Scanner Utilities" CD-ROM.
- Para obter informações sobre o contrato de licença e como usar o CD-ROM que acompanha o módulo de integração da aplicação, consulte o "Manual do kit licença Sharpdesk" em separado.
- **Usar outras aplicações de software**
Existem diversos outros tipos de aplicações de software. Algumas aplicações podem arrancar automaticamente no Network Scanner Tool mas outras não. Quando a função de execução automática de uma aplicação for activada, o Network Scanner Tool iniciará a aplicação com o comando ".exe" usando o nome de ficheiro como critério. Habitualmente, uma aplicação é iniciada duas vezes, uma para o ficheiro de imagem e outra para o ficheiro XML. Por exemplo, quando o Network Scanner Tool estiver definido para iniciar a aplicação "APP.EXE", aplicam-se os comandos seguintes quando são recebidos os dois ficheiros "IMG.TIF" e "IMG.XML".

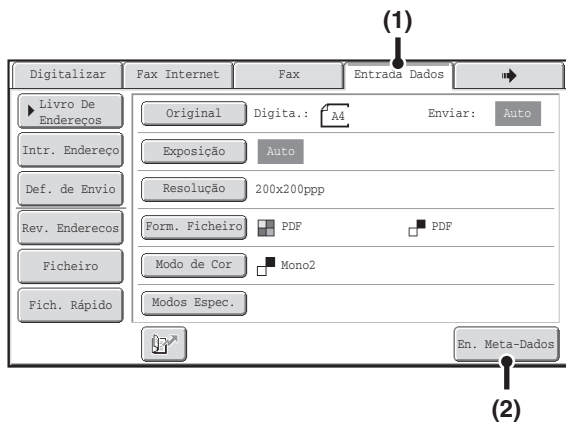
APP.EXE IMG.TIF

APP.EXE IMG.XML

TRANSMITIR META-DADOS

Siga as etapas seguintes de modo a seleccionar um conjunto de meta-dados, introduza cada item e proceda à transmissão de meta-dados.

1



Altere para o modo de introdução de dados e visualize o ecrã de configuração de meta-dados.

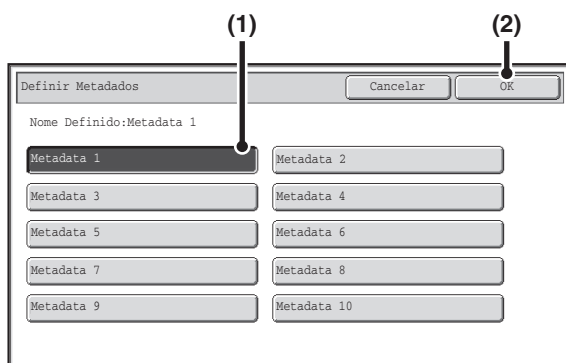
(1) Prima o separador [Entrada Dados].

(2) Prima a tecla [En. Meta-Dados].



- No caso de não terem sido guardados conjuntos de meta-dados, o separador [Entrada Dados] não pode ser seleccionado. Armazene um conjunto de meta-dados nas páginas da Web e efectue o procedimento de transmissão.
- Se tiver sido especificado um conjunto de meta-dados como conjunto predefinido, avance para a etapa 3.

2



Selecione um conjunto de meta-dados.

(1) Prima a tecla do conjunto de meta-dados que pretende usar.

(2) Prima a tecla [OK].

3



Surgirão as teclas dos itens armazenados no conjunto de meta-dados. Prima a tecla correspondente ao item que pretende introduzir.



Se seleccionou acidentalmente o conjunto de meta-dados errado ou se pretende usar um conjunto de meta-dados diferente quando se definiu um conjunto de meta-dados, prima a tecla [Definir Metadados]. Prima a tecla [OK] no ecrã da mensagem que surgir. Regressará ao ecrã da etapa 1. Os itens de meta-dados introduzidos até ao momento serão cancelados.

4

Prima o item de meta-dados seleccionado.

(1) Prima a tecla correspondente ao valor que pretende introduzir.

- Quando os valores de introdução do item de meta-dados estiverem no formato de selecções, estas surgirão como teclas. Quando um valor é editável, poderá premir a tecla [Entr. Directa] para introduzir manualmente o valor.
- Se o item de meta-dados exigir a introdução de texto, surgirá um ecrã de introdução de texto. Introduza a informação pretendida.

(2) Prima a tecla [OK].



- Para alterar o número das teclas visualizadas no ecrã, prima o número do selector de itens visualizados. Selecione as teclas 6, 12 ou 18.
- Para obter o procedimento de introdução de textos, consulte "[INTRODUZIR TEXTO](#)" (página 1-45) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".

5

Concluída a introdução de todos os itens, prima a tecla [OK].

6

Selecione as definições da imagem e outras definições e efectue o procedimento de envio da digitalização.

- Os procedimentos para seleccionar as definições e efectuar transmissões são as mesmas dos outros modos.
- De modo a efectuar alterações aos valores introduzidos, prima novamente a tecla [En. Meta-Dados]. Surgirá o ecrã de entrada do conjunto de meta-dados seleccionados.



- A transmissão não poderá ser efectuada se surgir o separador [Entrada Dados] e não tiverem sido configuradas as definições de meta-dados. Para efectuar a transmissão sem enviar meta-dados, alterne para um modo diferente tocando no separador desse modo e, depois, efectue a transmissão.
- Antes de configurar as definições de meta-dados, poderá especificar endereços em todos os modos a usar. Depois de configuradas as definições de meta-dados, serão especificados apenas os endereços nos modos autorizados nos meta-dados seleccionados.
- Quando as definições de meta-dados tiverem sido configuradas ou for especificado um endereço no separador [Entrada Dados], não será possível alternar para outro modo.
- A entrega de meta-dados é possível usando a função de arquivo de documentos. Surge o separador [Entrada Dados] no ecrã de definições da transmissão do modo de arquivo de documento, permitindo a entrega de meta-dados. Para além disso, pode efectuar-se a entrega de meta-dados usando o arquivo de documentos em [Operações de Documento] nas páginas da Web.

CAMPOS DE META-DADOS

Os três tipos de meta-dados seguintes estão incluídos no ficheiro XML transmitido.

- Dados gerados automaticamente pela máquina: Estes dados são sempre incluídos no ficheiro XML e são automaticamente armazenados no seu computador.
- Campos previamente definidos: Estes campos são automaticamente reconhecidos pela máquina e atribuídos a códigos XML adequados. Estes campos são seleccionáveis e podem ser incluídos apenas no ficheiro XML se activado nas páginas da Web.
- Campos definidos pelo utilizador: Podem ser adicionados campos personalizados a um ficheiro XML. Estes campos são seleccionáveis e podem ser definidos nas páginas da Web.

Se um campo de meta-dados definido é um dos campos seguintes, surgirá uma mensagem a informar que não é possível entrar no campo. Introduza a informação adequada nos itens relacionados das definições de envio.

Nome introduzido no campo de meta-dados	Descrição	Local da introdução
fromName	Nome do utilizador que enviou o trabalho. Se o nome não for introduzido como meta-dados, o nome do remetente determinado pelas normas habituais será aplicado como meta-dados.	[Responder Para] (Nome do remetente do remetente seleccionado)
replyTo	Endereço de e-mail para onde o resultado da transmissão será enviado.	[Responder Para] (Endereço de e-mail do remetente seleccionado)
documentSubject	Nome do trabalho que surge na linha "Objecto" do e-mail, ou nome do trabalho na folha de rosto do fax. Quando o utilizador introduzir um [Objecto] no ecrã de definições de envio no painel de toque, o valor introduzido é aplicado como metadados	[Objecto] (Em branco até se definir um valor no ecrã definições de envio.)
fileName	Introduza o nome de ficheiro da imagem a ser enviada.	[Nome Ficheiro] (Apenas quando a caixa de verificação [Permitir Nomes de Ficheiros Personalizados] estiver seleccionada ☒ no ecrã de definições de meta-dados nas páginas da Web.) (Em branco até se definir um valor no ecrã definições de envio.)

CAPÍTULO 5

ARQUIVO DE DOCUMENTOS

Este capítulo contém explicações detalhadas dos procedimentos de utilização da função de arquivo de documentos. A função de arquivo 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.

Este capítulo pressupõe que o utilizador já esteja familiarizado com o modo de cópia, modo scanner e outros modos da câmara.

Para obter informações sobre os procedimentos de cópia, scanner e outros modos que permanecem inalteráveis quando esses modos são utilizados juntamente com a função de arquivo de documentos, consulte os capítulos desses modos.

ARQUIVO DE DOCUMENTOS

DESCRIÇÃO GERAL	5-2
• TIPOS DE ARQUIVO DE DOCUMENTOS	5-2
• UTILIZAÇÕES DO ARQUIVO DE DOCUMENTOS	5-3
• ANTES DE UTILIZAR O ARQUIVO DE DOCUMENTOS	5-4
• ASPECTOS IMPORTANTES DO ARQUIVO DE DOCUMENTOS	5-7
• UTILIZAR O ARQUIVO DE DOCUMENTOS EM CADA MODO	5-8
ECRÃ INICIAL DO MODO DE ARQUIVO DE DOCUMENTOS	5-10

GUARDAR FICHEIROS COM O ARQUIVO DE DOCUMENTOS

GUARDAR UM FICHEIRO COM "Fich. Rápido"	5-11
GUARDAR UM FICHEIRO COM "Ficheiro"	5-13
• INFORMAÇÕES DOS FICHEIROS	5-15
GUARDAR APENAS UM FICHEIRO DO DOCUMENTO (Ler p/ HDD)	5-18
• ECRÃ "Ler p/ HDD"	5-18
• REALIZAR A FUNÇÃO "Ler p/ HDD"	5-22

UTILIZAR FICHEIROS GUARDADOS

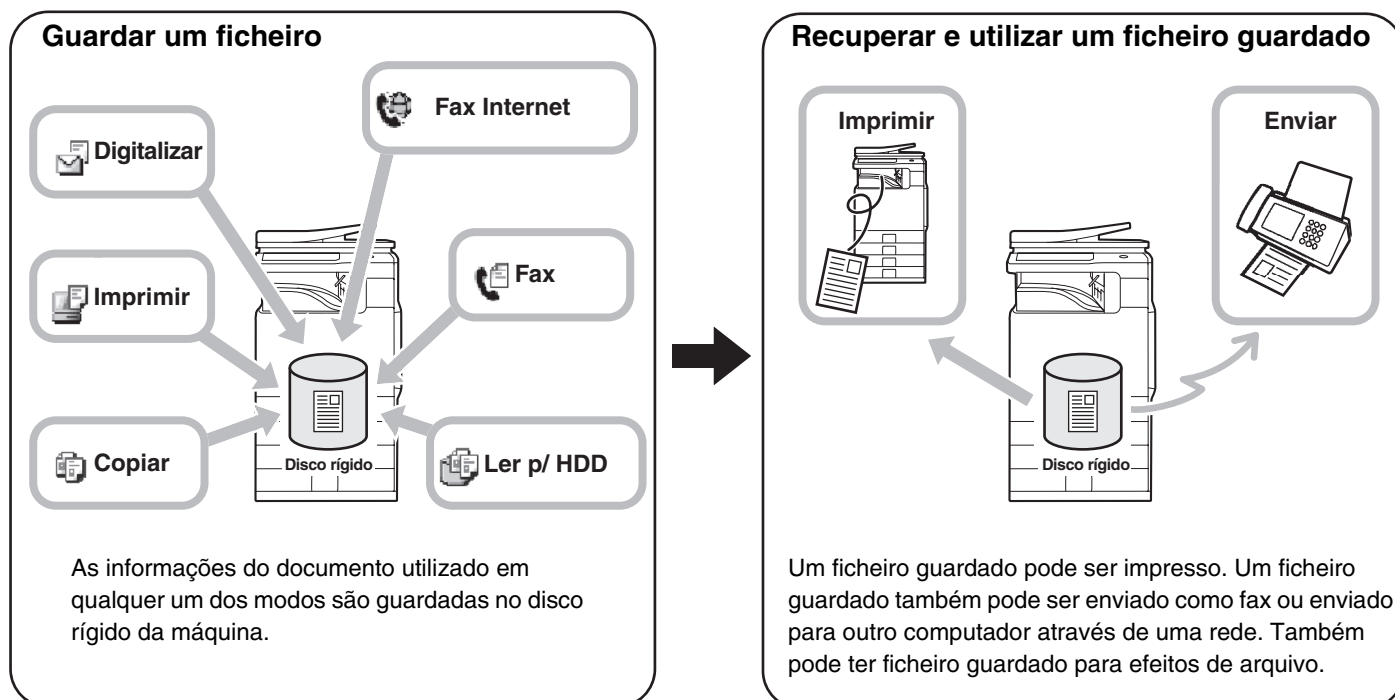
SEQUÊNCIA PARA UTILIZAR UM FICHEIRO GUARDADO	5-24
ECRÃS DE SELECÇÃO DE PASTAS E FICHEIROS	5-26
• ECRÃ DE SELECÇÃO DE PASTAS	5-26
• ECRÃ DE SELECÇÃO DE FICHEIROS	5-27
SELECIONAR UM FICHEIRO	5-29
• ECRÃ DE DEFINIÇÕES DE TAREFA	5-30
IMPRIMIR UM FICHEIRO GUARDADO	5-31
• ECRÃ DE DEFINIÇÕES DE IMPRESSÃO ...	5-32
• IMPRESSÃO DE VÁRIOS FICHEIROS	5-33
ENVIAR UM FICHEIRO GUARDADO	5-37
• ECRÃ DE DEFINIÇÕES DE ENVIO	5-38
PROPRIEDADES DOS FICHEIROS GUARDADOS	5-39
• PROPRIEDADES DOS FICHEIROS	5-39
• ALTERAR A PROPRIEDADE	5-39
MOVER UM FICHEIRO GUARDADO	5-41
APAGAR UM FICHEIRO GUARDADO	5-43
VERIFICAR UMA IMAGEM DE UM FICHEIRO GUARDADO	5-44
• ECRÃ DE VERIFICAÇÃO DE IMAGEM.	5-45
RECUPERAR E UTILIZAR UM FICHEIRO A PARTIR DO ECRÃ DE ESTADO DO TRABALHO	5-46
PROCURAR UM FICHEIRO GUARDADO	5-47

ARQUIVO DE DOCUMENTOS

Esta secção fornece informações que deve conhecer antes de utilizar a função de arquivo de documentos, incluindo uma descrição geral do arquivo de documentos, as características e funções do arquivo de documentos e os aspectos a ter em conta quando utilizar o arquivo de documentos.

DESCRIÇÃO GERAL

A função de arquivo de documentos permite guardar a imagem de documento de um trabalho de cópia ou envio de imagem, ou os dados de um trabalho de impressão como um ficheiro no disco rígido da máquina. Pode recuperar e imprimir ou transmitir o trabalho guardado, conforme necessário.



TIPOS DE ARQUIVO DE DOCUMENTOS

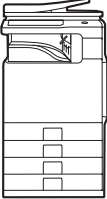
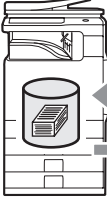
Há três formas de guardar um ficheiro utilizando o arquivo de documentos: "Fich. Rápido", "Ficheiro" e "Ler p/ HDD".

Fich. Rápido	Quando realiza um trabalho de cópia, envio de digitalização ou outro, esta função guarda os dados do documento no disco rígido. Utilize esta função se pretender guardar dados de documentos de forma rápida e fácil sem especificar um nome de ficheiro nem quaisquer outras informações. O ficheiro guardado também pode ser utilizado por outras pessoas. Não utilize este método para guardar ficheiros que contenham informações sensíveis ou confidenciais que não pretenda disponibilizar a terceiros.
Ficheiro	Quando realiza um trabalho de cópia, envio de digitalização ou outro, esta função guarda os dados do documento no disco rígido. Ao contrário de Ficheiro Rápido, pode anexar vários tipos de informações ao ficheiro quando o guardar para permitir uma gestão eficiente dos ficheiros. Também definir uma palavra-passe para evitar que o ficheiro seja acedido por terceiros.
Ler p/ HDD	Esta função digitaliza um documento e guarda-o como ficheiro. À semelhança de Ficheiro, pode anexar vários tipos de informações ao ficheiro quando o guardar.

UTILIZAÇÕES DO ARQUIVO DE DOCUMENTOS

Utilizar um ficheiro rapidamente

Exemplo: Imagine que preparou documentos com várias páginas para distribuir numa reunião e necessita de mais uma cópia para um novo participante.

Não guardou os documentos utilizando o arquivo de documentos	Guardou os documentos utilizando o arquivo de documentos
 Tem de voltar a seleccionar as definições de escala e modo especial. Tem de voltar a digitalizar todas as páginas do original. ↓ É pouco provável que acabe a tempo para a reunião...	 Basta recuperar e imprimir o ficheiro guardado. ↓ A impressão é rápida e os documentos a distribuir estão prontos a tempo da reunião!
Tem de voltar a seleccionar as definições de cópia e voltar a digitalizar o original. Conforme acima indicado, para obter outro conjunto de documentos, tem de voltar a seleccionar todas as definições. Se não se lembrar das definições, terá de fazer um grande esforço para obter o mesmo resultado que nas cópias anteriores.	Se recuperar um trabalho guardado utilizando o arquivo de documentos, não é necessário voltar a seleccionar as definições de cópia nem voltar a digitalizar o original. Pode recuperar e imprimir o trabalho rápida e facilmente utilizando as mesmas definições.

Conforme apresentado no exemplo, guardar um trabalho com a função de arquivo de documentos liberta-o da necessidade de voltar a digitalizar o original e seleccionar as definições, poupando um tempo considerável.

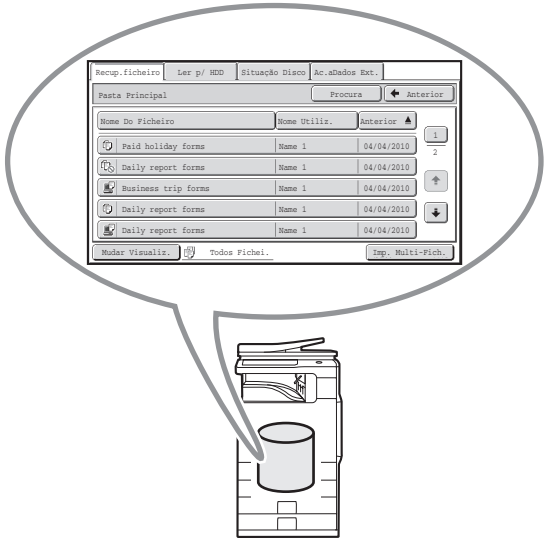
Prático para gerir documentos utilizados com frequência

Exemplo: Gerir um grande número de formulários da empresa

Sem utilizar o arquivo de documentos
Perde tempo a procurar o formulário de que necessita.



Utilizando o arquivo de documentos
O formulário necessário pode ser facilmente recuperado a partir da lista de arquivo de documentos e a gestão de documentos é muito mais eficiente.



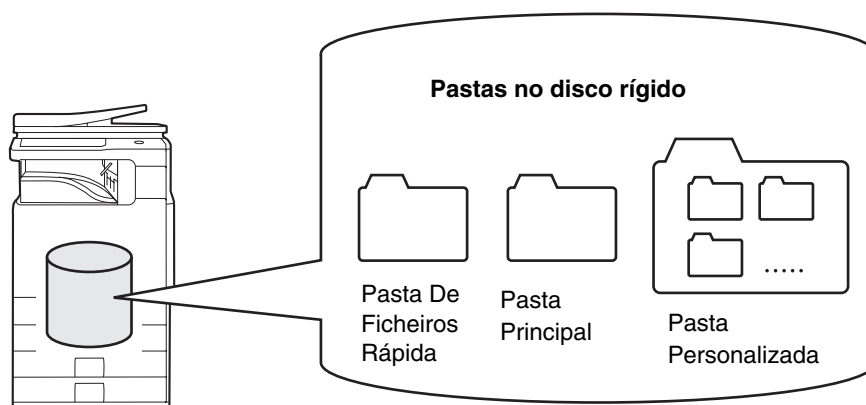
Pode guardar formulários de candidatura, formulários de relatório e outros formulários da empresa no disco rígido e recuperá-los facilmente para imprimir o número de cópias necessárias, quando precisar delas.

ANTES DE UTILIZAR O ARQUIVO DE DOCUMENTOS

Esta secção contém informações que deve ler antes de utilizar a função de arquivo de documentos.

Pastas

Pode utilizar três tipos de pastas para guardar ficheiros utilizando o arquivo de documentos.



Pasta De Ficheiros Rápida

Os documentos digitalizados utilizando a tecla [Fich. Rápido] são guardados nesta pasta. São automaticamente atribuídos a cada trabalho um nome de utilizador e um nome de ficheiro.

Pasta Principal

Os documentos digitalizados utilizando a tecla [Ficheiro] são guardados nesta pasta.

Quando guardar um ficheiro na pasta principal, pode especificar um nome de utilizador anteriormente guardado e atribuir um nome de ficheiro.

Também pode definir uma palavra-passe ao guardar o ficheiro (guardar [Confidencial]).

Pasta personalizada

Dentro desta pasta, pode criar pastas com nomes personalizados.

Se digitalizar um documento utilizando a tecla [Ficheiro] e seleccionar uma pasta, o documento é guardado na pasta especificada. À semelhança da pasta principal, uma pasta personalizada permite especificar um nome de utilizador anteriormente guardado e atribuir um nome de ficheiro ao guardar um trabalho.

Pode definir palavras-passe para as pastas personalizadas e para os ficheiros guardados nessas pastas.



Pode criar um máximo de 1000 pastas personalizadas no disco rígido.

Itens que convém guardar

Se guardar um trabalho utilizando "Ficheiro" ou "Ler p/ HDD", convém guardar os itens apresentados em seguida. Estas definições não são necessárias se guardar o trabalho utilizando "Fich. Rápido".

Nome Do Utilizador	É necessário se pretender atribuir um nome de utilizador aos ficheiros guardados. Os nomes de utilizador são guardados na "Lista de Utilizadores", nas definições de sistema (administrador). O nome do utilizador também é utilizado como condição de procura de um ficheiro.
Pasta Personalizada	Inicialmente, a pasta principal está disponível como localização para guardar ficheiros utilizando "Ficheiro" e "Ler p/ HDD". Se criar pastas personalizadas utilizando o "Controlo De Arq. De Documento" nas definições de sistema, pode especificar uma pasta personalizada como localização para guardar ficheiros. Também pode definir uma palavra-passe para uma pasta personalizada para restringir o acesso à pasta.
Minha Pasta	A "Minha Pasta" é especificada utilizando a "Lista de Utilizadores" das definições de sistema (administrador). Pode seleccionar como "Minha Pasta" uma pasta personalizada previamente criada ou uma pasta nova criada como "Minha Pasta". Se tiver configurado a "Minha Pasta" e a autenticação do utilizador estiver activada, a "Minha Pasta" será sempre seleccionada como o destino de "Ficheiro" e "Ler p/ HDD".



- Definições de sistema:** **Controlo De Arq. De Documento** (página 6-24)

Permite criar pastas personalizadas para arquivo de documentos. Pode definir uma palavra-passe para uma pasta personalizada.

- Definições de Sistema (Administrador):** **Lista de Utilizadores**

Permite guardar um nome de utilizador e especificar uma pasta como "Minha Pasta".

Número aproximado de páginas e ficheiros que pode guardar utilizando o arquivo de documentos

Número total de páginas combinado e número total de ficheiros que podem ser guardados nas pastas personalizadas e na pasta principal

Exemplos de tipos de originais	Número de páginas*	Número de ficheiros
Original em cor total (Exemplo de texto e foto)  Tamanho: A4 (8-1/2 x 11 pol.)	Máx. 2500	Máx. 3000
Original a preto e branco (Texto)  Tamanho: A4 (8-1/2 x 11 pol.)	Máx. 5500	

Número de páginas e número de ficheiros que pode guardar na pasta Ficheiro Rápido

Exemplos de tipos de originais	Número de páginas*	Número de ficheiros
Original em cor total (Exemplo de texto e foto)  Tamanho: A4 (8-1/2 x 11 pol.)	Máx. 800	Máx. 1000
Original a preto e branco (Texto)  Tamanho: A4 (8-1/2 x 11 pol.)	Máx. 1700	

* Os números indicados são orientações do número de páginas que podem ser guardadas quando todas as páginas são em cor total e quando todas as páginas são a preto e branco.

A cópia no modo separar utiliza a mesma área de memória que a pasta Ficheiro Rápido. Por este motivo, se tiverem sido guardados demasiados dados na pasta Ficheiro Rápido, poderá não ser possível efectuar um grande trabalho de cópia utilizando o modo de separar. Apague os ficheiros desnecessários.

Os tipos de originais acima indicados são exemplos para facilitar a compreensão da explicação. O número de páginas e o número de ficheiros que pode efectivamente guardar varia consoante o conteúdo das imagens dos originais e definições quando os ficheiros são guardados.

Apagamento automático de ficheiros

Poderá eliminar periódica e automaticamente informações de arquivo de documentos em pastas específicas, indicando as pastas e a hora. A eliminação periódica dos ficheiros guardados na máquina ajuda a evitar a perda de informação confidencial e liberta espaço no disco.

O ciclo de eliminação pode ser definido como diário, semanal ou mensal, podendo definir-se uma hora para cada selecção.

Por exemplo, poderá definir a eliminação de ficheiros semanalmente à Sexta-feira, pelas 18:00 horas.

As definições de eliminação automática de ficheiros estão configuradas em "Apagamento automático def. de ficheiro" nas definições de sistema (administrador).

Para verificar as definições, imprima a seguinte lista nas definições de sistema.

Para verificar a informação sobre o ciclo de eliminação: Imprima a "Lista de Definições de Administrador" nas definições de sistema (administrador).

Para verificar a informação nas pastas seleccionadas para eliminação de ficheiros:

Imprima a "Lista de Pastas de Arquivamento de Documentos" nas definições de sistema.



Quando "Apagamento automático def. de ficheiro" estiver activado nas definições de sistema (administrador), todos os ficheiros nas pastas especificadas serão apagados quando se alcançar a hora definida. Tenha o cuidado de não guardar nas pastas especificadas para a eliminação, ficheiros que pretende manter.



- **Definições de sistema: Controlo De Arq. De Documento (página 6-24)**

Apresenta uma lista de nomes de pastas para arquivo de documentos.

- **Definições de Sistema (Administrador): Apagamento automático def. de ficheiro**

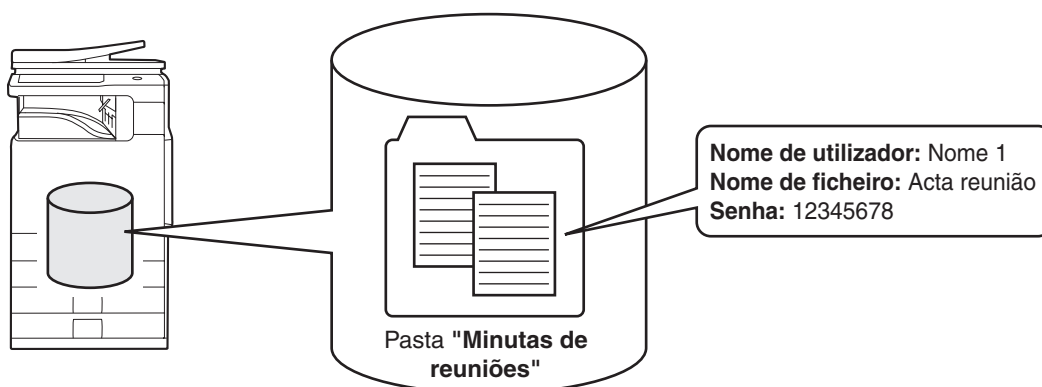
Configure as definições para eliminação automática e periódica de ficheiro guardados usando a função de arquivo de documentos.

- **Definições de Sistema (Administrador): Lista de Definições de Administrador**

Use esta função para imprimir uma lista de definições de administrador, incluindo definições de arquivo de documento.

Ficheiros

Se guardar um ficheiro utilizando a opção "Ficheiro", pode anexar as seguintes informações.



Pode guardar um ficheiro com estas informações para distingui-lo de outros ficheiros.

- Nome de utilizador:** Especifique o titular do ficheiro. O nome do utilizador deve ser guardado previamente na "Lista de Utilizadores" das definições de sistema.
- Nome de ficheiro:** Pode introduzir um nome de ficheiro.
- Pasta:** Seleccione a pasta onde pretende guardar o ficheiro.
- Confidencial:** Pode definir uma palavra-passe (5 a 8 dígitos) para evitar que o ficheiro seja utilizado por terceiros.



As informações acima não podem ser especificadas quando guardar um ficheiro com a opção Ficheiro Rápido.



Definições de Sistema (Administrador): Lista de Utilizadores

Permite guardar nomes de utilizadores.

ASPECTOS IMPORTANTES DO ARQUIVO DE DOCUMENTOS

Tenha em atenção o seguinte quando utilizar o arquivo de documentos:

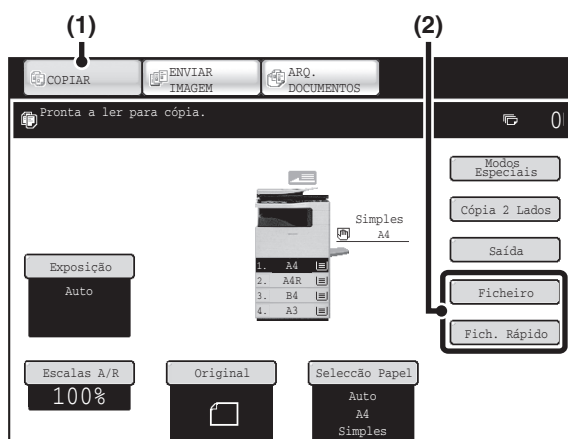
- Os ficheiros guardados utilizando "Fich. Rápido" recebem a propriedade "Partilha". Os ficheiros "Partilha" podem ser recuperados e impressos ou transmitidos por qualquer pessoa e, por conseguinte, não deve utilizar a opção Ficheiro Rápido para guardar documentos sensíveis ou confidenciais que não prenda que sejam utilizados por terceiros.
- Ao guardar um ficheiro com a opção "Ficheiro", utilize a propriedade "Confidencial". Pode definir uma palavra-passe para um documento "Confidencial" para evitar que seja utilizado por terceiros. Tenha o cuidado de guardar a palavra-passe de um ficheiro "Confidencial" guardado.
- A propriedade de um ficheiro "Confidencial" guardado pode ser alterada para "Partilha" através de "Alterar Propriedades" quando utilizar o ficheiro. Não guarde documentos sensíveis ou documentos que não queira que sejam utilizados por terceiros.
- Com excepção dos casos previstos por lei, a SHARP Corporation não assume qualquer responsabilidade por quaisquer danos resultantes da fuga de informações sensíveis devido à manipulação por terceiros de quaisquer dados guardados utilizando a função Ficheiro Rápido ou a função Ficheiro nem pela utilização incorrecta da função Ficheiro Rápido ou da função Ficheiro por parte do operador que guarda os dados.

UTILIZAR O ARQUIVO DE DOCUMENTOS EM CADA MODO

No modo de cópia ou de envio de imagem, pode guardar o original como um ficheiro no disco rígido ao mesmo tempo que é copiado ou transmitido. Além disso, pode utilizar a função Digitalizar para o Disco para guardar o dados digitalizados de um original no disco rígido sem copiar nem transmitir os dados.

Modo Cópia

O original é guardado como ficheiro de imagem ao mesmo tempo que é copiado.

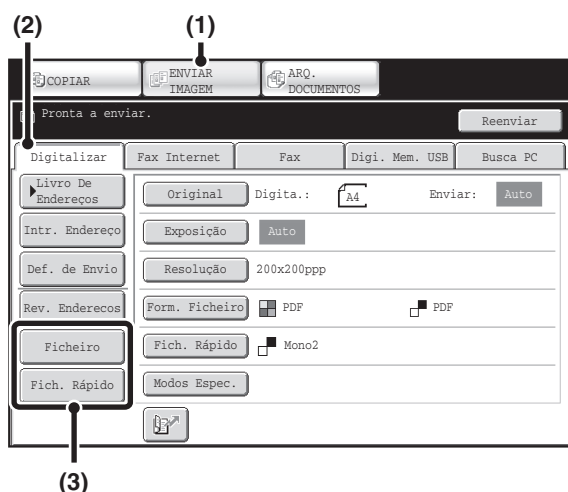


- (1) Prima a tecla [COPIAR].
- (2) Prima a tecla [Ficheiro] ou a tecla [Fich. Rápido].

Modo Enviar Imagem

Exemplo: Ecrã inicial do modo de digitalização

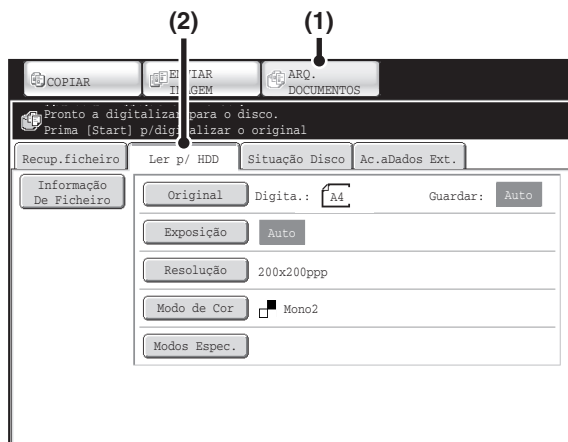
O original é guardado como ficheiro de imagem ao mesmo tempo que é digitalizado e transmitido.



- (1) Prima a tecla [ENVIAR IMAGEM].
- (2) Prima o separador [Digitalizar].
- (3) Prima a tecla [Ficheiro] ou a tecla [Fich. Rápido].

Modo Digitalizar para o Disco

O original digitalizado é guardado como ficheiro de imagem. Quando utiliza Digitalizar para o Disco, não é efectuada impressão nem transmissão.



(1) Prima a tecla [ARQ. DOCUMENTOS].

(2) Prima o separador [Ler p/ HDD].



Tecla [Ficheiro] e tecla [Fich. Rápido]

A tecla "Ficheiro" e/ou a tecla "Fich. Rápido" não aparecem no ecrã inicial do modo de cópia ou do modo de envio de imagem se uma ou ambas as teclas tiverem sido alteradas para outra função utilizando "Definição de Personalização de Tecla" no menu da página Web. Neste caso, prima a tecla [Modos Especiais] no ecrã inicial de um dos modos. Pode efectuar o arquivo de documentos premindo a tecla [Fich. Rápido] ou a tecla [Ficheiro] no menu de modos especiais.

Utilizar o arquivo de documentos no modo de impressão

Para utilizar o arquivo de documentos no modo de impressão, seleccione o arquivo de documentos no controlador da impressora. Para obter mais informações sobre a utilização de arquivo de documentos no modo impressão, consulte "[FUNÇÕES PRÁTICAS DA IMPRESSORA](#)" (página 3-50) em "3. IMPRESSORA".

Utilizar o arquivo de documentos no modo PC-Fax/PC-I-Fax

Para utilizar o arquivo de documentos no modo PC-Fax ou PC-I-Fax, seleccione as definições de arquivo de documentos no controlador do PC-Fax. Para obter mais informações, consulte a Ajuda no controlador do PC-Fax.



Definições de Sistema (Administrador): Definição de Personalização de Tecla

O registo é efectuado nas [Definições de Sistema] - [Definições Operação] - "Definição de Personalização de Tecla" no menu da página Web.

ECRÃ INICIAL DO MODO DE ARQUIVO DE DOCUMENTOS

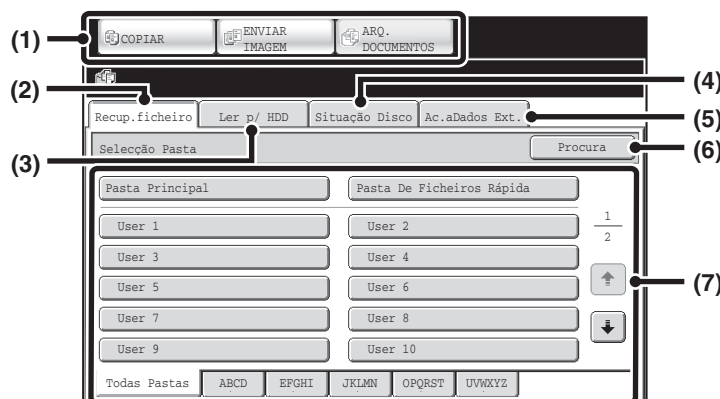
Prima a tecla [ARQ. DOCUMENTOS] no painel de toque para abrir o ecrã inicial do modo de arquivo de documentos. Pode recuperar os ficheiros guardados no disco rígido da máquina a partir deste ecrã.

Se utilizar a autenticação do utilizador e a Minha Pasta estiver configurada, aparece o ecrã de selecção de ficheiros da Minha Pasta.

Se o utilizador que iniciou sessão não tiver a Minha Pasta configurada, aparece o ecrã de selecção de ficheiros.

➡ [ECRÃ DE SELECÇÃO DE PASTAS](#) (página 5-26)

➡ [ECRÃ DE SELECÇÃO DE FICHEIROS](#) (página 5-27)



(1) Teclas de comutação de modo

Utilize estas teclas para alternar entre os modos de cópia, enviar imagem e arquivo de documentos. Para mudar para o modo de arquivo de documentos, prima a tecla [ARQ. DOCUMENTOS].

(2) Separador [Recup.ficheiro]

Prima este separador para recuperar um ficheiro guardado através de arquivo de documentos. Aparece o ecrã de selecção de pastas.

➡ [ECRÃ DE SELECÇÃO DE PASTAS](#) (página 5-26)

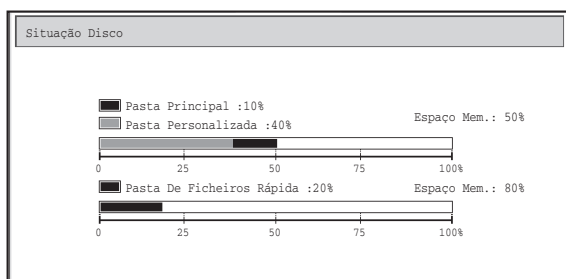
(3) Separador [Ler p/ HDD]

Prima esta tecla para seleccionar Digitalizar para o Disco. Não é efectuada impressão nem transmissão. O ficheiro será guardado na pasta principal ou numa pasta personalizada.

➡ [GUARDAR APENAS UM FICHEIRO DO DOCUMENTO \(Ler p/ HDD\)](#) (página 5-18)

(4) Separador [Situação Disco]

Prima esta tecla para verificar que quantidade de disco rígido da máquina está a ser utilizada. É apresentada a percentagem da quantidade utilizada.



(5) Separador [Ac.aDados Ext]

Pode seleccionar se guardar num servidor FTP ou se estiver ligado à máquina um dispositivo de memória USB.

➡ ["IMPRIMIR DIRECTAMENTE A PARTIR DA MÁQUINA"](#) (página 3-52) em "3. IMPRESSORA"

(6) Tecla [Procura]

Prima esta tecla para procurar um ficheiro guardado numa pasta.

Pode procurar utilizando o nome do utilizador, o nome do ficheiro ou o nome da pasta.

➡ [PROCURAR UM FICHEIRO GUARDADO](#) (página 5-47)

(7) Ao recuperar um ficheiro guardado, utilize esta tecla para seleccionar a pasta onde o ficheiro está guardado.

➡ [ECRÃ DE SELECÇÃO DE PASTAS](#) (página 5-26)

GUARDAR FICHEIROS COM O ARQUIVO DE DOCUMENTOS

Este capítulo explica como guardar um original como ficheiro de imagem utilizando as funções Fich. Rápido, Ficheiro e Digitalizar para o Disco do modo de arquivo de documentos.

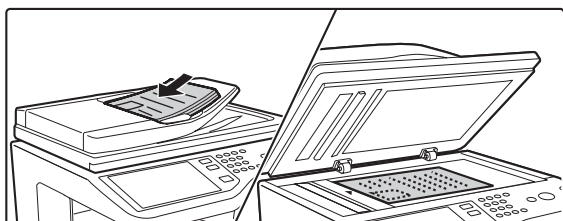
GUARDAR UM FICHEIRO COM "Fich. Rápido"

Quando copiar, imprimir ou transmitir um documento no modo de cópia, no modo de impressão ou no modo de envio de imagem (excluindo o modo de digitalização de memória USB), pode seleccionar "Fich. Rápido" para guardar uma imagem do documento na pasta Fich. Rápido.

Posteriormente, pode recuperar a imagem para imprimir ou transmitir o documento sem ter de localizar o original.

O procedimento para guardar um documento na pasta Fich. Rápido durante a cópia é explicado em seguida a título de exemplo.

1



Coloque o original.

Coloque o original voltado para cima na bandeja do alimentador de documentos, ou voltado para baixo sobre o vidro de exposição.

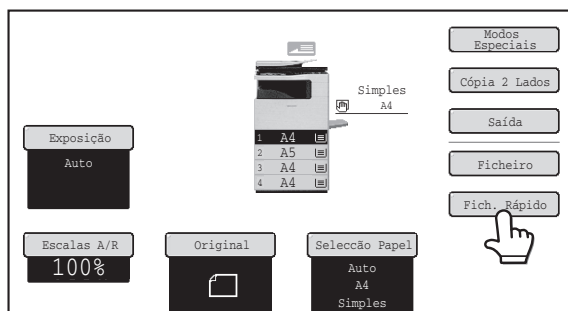
Modo Cópia:

➔ ["TAMANHOS ORIGINAIS"](#) (página 2-27)

Modo Scanner/Internet Fax:

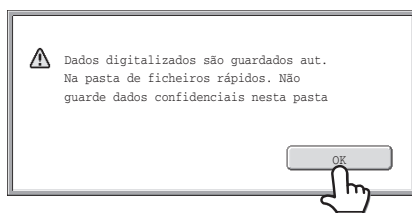
➔ ["ESPECIFICAR O TAMANHO DE DIGITALIZAÇÃO ORIGINAL E TAMANHO DE ENVIO"](#) (página 4-51)

2



Prima a tecla [Fich. Rápido].

3



Prima a tecla [OK].

Regressará ao ecrã inicial do modo de cópia e a tecla [Fich. Rápido] ficará destacada.



Para cancelar o Ficheiro Rápido...

Prima a tecla [Fich. Rápido] no ecrã do passo 2 para que deixe de estar destacada, e prima a tecla [OK].

Selecione as definições de cópia e depois prima a tecla [INICIAR].

- A cópia é iniciada e a imagem do documento digitalizado é guardada no disco rígido. As definições de cópia seleccionadas também são guardadas.
- para evitar guardar o documento acidentalmente, aparece a mensagem "os dados digitalizados são guardados na pasta de ficheiros rápidos." durante 6 segundos (predefinição) após premir a tecla [iniciar]. o tempo de visualização da mensagem pode ser alterado utilizando "def do tempo de mensagem" nas definições de sistema (administrador).
- Se tiver inserido as páginas do original na bandeja do alimentador de documentos, são digitalizadas todas as páginas.
- Se tiver colocado o original sobre o vidro de exposição, copie as páginas uma de cada vez. Quando terminar a digitalização de uma página, substitua-a pela página seguinte e prima a tecla [INICIAR]. Repita até acabar de digitalizar todas as páginas e depois prima a tecla [Terminar].



Para cancelar a digitalização...

Prima a tecla [PARAR] (⏏).



Se guardar um ficheiro utilizando Ficheiro Rápido, são automaticamente atribuídos ao ficheiro o nome de utilizador e nome de ficheiro seguintes.

Nome de utilizador: Utiliz. Desconh.

Nome de ficheiro: Modo_Dia-Mês-Ano_Horas-Minutos-Segundos
(Exemplo: Copiar_04042010_112030)

Armazenado em: Pasta de Fich. Rápido

Se utilizar a autenticação do utilizador, é automaticamente seleccionado o nome do utilizador que foi utilizado para iniciar a sessão.

Só é possível alterar o nome de ficheiro e a localização de um ficheiro guardado na Pasta de Ficheiro Rápido.



Para cancelar o Ficheiro Rápido...

Prima a tecla [Fich. Rápido] no ecrã do passo 2 para que deixe de estar destacada.



Definições de Sistema (Administrador): Apagar Todos Ficheiros Rápidos

Com excepção dos ficheiros protegidos, todos os ficheiros na pasta ficheiro rápido poderão ser apagados de uma só vez. As definições poderão ser configuradas para apagar todos os ficheiros através de uma tecla e apagar todos os ficheiros automaticamente quando se ligar a máquina.

GUARDAR UM FICHEIRO COM "Ficheiro"

Quando copiar, imprimir ou transmitir um documento no modo de cópia, no modo de impressão ou no modo de envio de imagem (excluindo o modo de digitalização de memória USB), pode seleccionar "Ficheiro" para guardar uma imagem do documento na pasta principal ou numa pasta personalizada previamente criada. Posteriormente, pode recuperar a imagem para imprimir ou transmitir o documento sem ter de localizar o original.

O procedimento para utilizar a função "Ficheiro" durante a cópia é explicado em seguida a título de exemplo.

1



Coloque o original.

Coloque o original voltado para cima na bandeja do alimentador de documentos, ou voltado para baixo sobre o vidro de exposição.

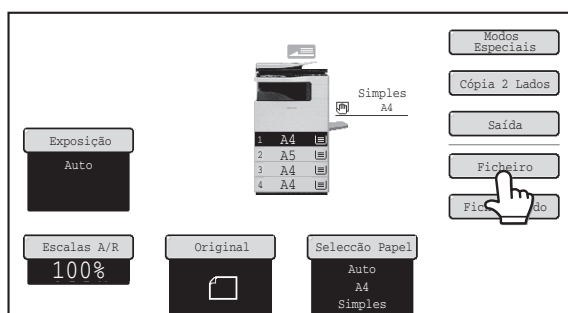
Modo Cópia:

➡ ["TAMANHOS ORIGINAIS"](#) (página 2-27)

Modo Scanner/Internet Fax:

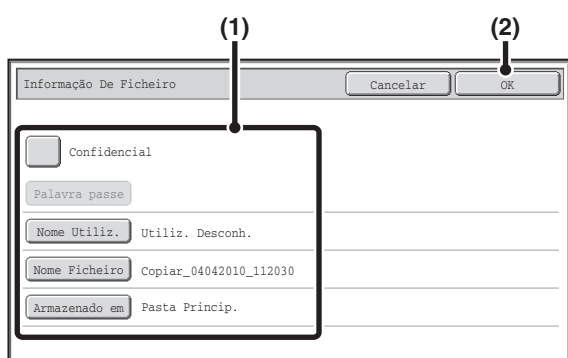
➡ ["ESPECIFICAR O TAMANHO DE DIGITALIZAÇÃO ORIGINAL E TAMANHO DE ENVIO"](#) (página 4-51)

2



Prima a tecla [Ficheiro].

3



Selecione as definições de "Ficheiro".

(1) Selecione as definições de Informação de Ficheiro.

Para seleccionar o nome do utilizador, o nome do ficheiro, a pasta e as definições de confidencialidade, consulte ["INFORMAÇÕES DOS FICHEIROS"](#) (página 5-15).

- [Especificar um nome de utilizador](#): (página 5-15)
- [Atribuir um nome de ficheiro](#): (página 5-16)
- [Especificar a pasta](#): (página 5-17)
- [Guardar um ficheiro como confidencial](#): (página 5-17)

Após configurar estas definições, regressará a este ecrã. Vá para o passo seguinte.

Se não pretender atribuir um nome de utilizador ou outras informações ao ficheiro, vá para o passo seguinte.

(2) Prima a tecla [OK].

Regressará ao ecrã inicial do modo de cópia e a tecla [Ficheiro] ficará destacada.

4

Selecione as definições de cópia e depois prima a tecla [INICIAR].

- A cópia é iniciada e a imagem do documento digitalizado é guardada no disco rígido. As definições de cópia seleccionadas também são guardadas.
- Para saber como colocar o original, consulte o passo 4 de "[GUARDAR UM FICHEIRO COM "Fich. Rápido"](#)" (página 5-11).

**Para cancelar a digitalização...**

Prima a tecla [PARAR] (⏏).



Se guardar um ficheiro utilizando Ficheiro sem anexar informações sobre o ficheiro, são automaticamente atribuídos ao ficheiro o nome de utilizador e nome de ficheiro seguintes.

Nome de utilizador: Utiliz. Desconh.

Nome de ficheiro: Modo_Dia-Mês-Ano_Horas-Minutos-Segundos

(Exemplo: Copiar_04042010_112030)

Armazenado em: Pasta Principal

Se utilizar a autenticação do utilizador, é automaticamente seleccionado o nome do utilizador que foi utilizado para iniciar a sessão.

**Para cancelar a operação Ficheiro...**

Prima a tecla [Cancelar] no ecrã do passo 3.

INFORMAÇÕES DOS FICHEIROS

Esta secção explica as definições que são configuradas no passo 3 de "GUARDAR UM FICHEIRO COM "Ficheiro"" (página 5-13). Se especificar o nome do utilizador, o nome do ficheiro, a pasta e as definições de confidencialidade, será mais fácil gerir e procurar ficheiros. Além disso, se seleccionar a confidencialidade e definir uma palavra-passe, o ficheiro não poderá ser visto por outras pessoas sem a sua permissão.

Especificar um nome de utilizador

1

Prima a tecla [Nome Utiliz.].

Se utilizar a autenticação do utilizador, é automaticamente seleccionado o nome do utilizador que foi utilizado para iniciar a sessão. Neste caso, este passo não é necessário.



O nome do utilizador deve ser guardado previamente na "Lista de Utilizadores" das definições de sistema (administrador).

2

Prima o nome do utilizador pretendido na lista de nomes de utilizadores apresentada.

(1) Selecciona o nome do utilizador.

Existem duas formas de seleccionar o nome do utilizador:

(A) Prima a tecla do nome do utilizador.

A tecla com o nome do utilizador fica destacada. Se seleccionar acidentalmente o nome de utilizador errado, prima a tecla com o nome correcto.

(B) Prima a tecla

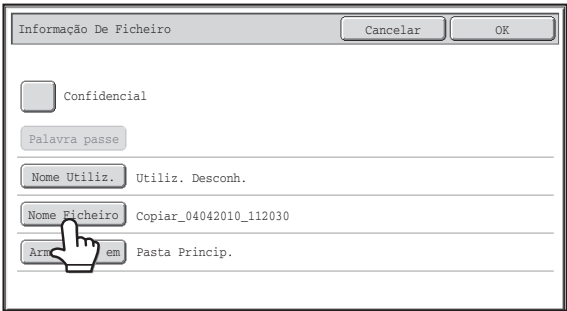
Aparece na indicação de mensagem uma área [----] para introduzir o "N.º de Registo". Introduza o "N.º de Registo" definido durante o registo de utilizador. Isto irá permitir seleccionar o nome do utilizador.

(2) Prima a tecla [OK].

O nome de utilizador que premiu é seleccionado e regressa ao ecrã do passo 1. Aparece o nome de utilizador seleccionado.

Atribuir um nome de ficheiro

Pode atribuir um nome ao ficheiro.



Prima a tecla [Nome Ficheiro].

Será visualizado um ecrã de introdução de texto. Introduza o nome do ficheiro e prima a tecla [OK].
Pode introduzir um máximo de 30 caracteres.

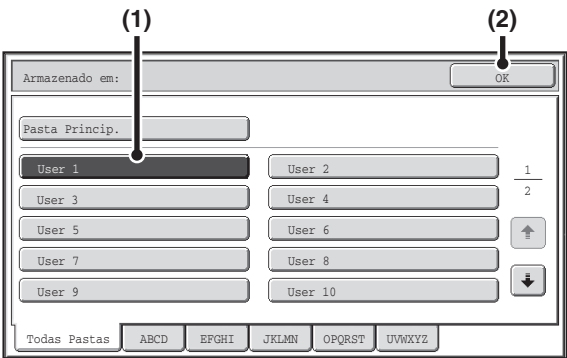
Especificar a pasta



Prima a tecla [Armazenado em].



Se for seleccionado um nome de utilizador com uma definição "Minha pasta", esta definição do referido utilizador será seleccionada automaticamente.



Selecione a pasta onde pretende guardar o ficheiro.

(1) Prima a tecla da pasta onde pretende guardar o ficheiro.

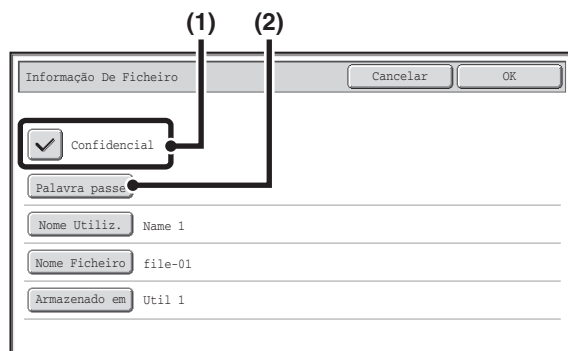
Se tiver definido uma palavra-passe para a pasta, aparece um ecrã de introdução de palavra-passe. Introduza a palavra-passe da pasta seleccionada utilizando as teclas numéricas (5 a 8 dígitos) e prima a tecla [OK].

(2) Prima a tecla [OK].

Guardar um ficheiro como confidencial

Pode definir uma palavra-passe para o ficheiro por forma a evitar que seja visualizado por terceiros. Defina uma palavra-passe com as teclas numéricas (5 a 8 dígitos).

1



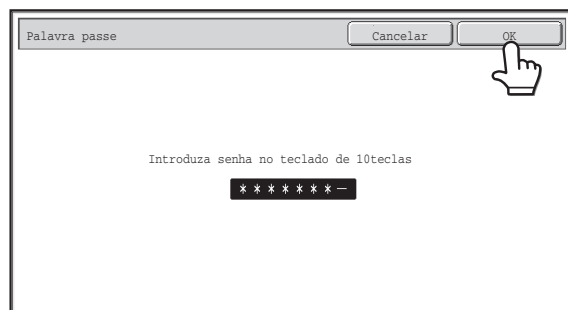
Active a propriedade confidencial.

- (1) **Selecione a caixa de verificação [Confidencial] por forma a aparecer uma marca de verificação ☒.**

O modo confidencial é activado e pode introduzir uma palavra-passe.

- (2) **Prima a tecla [Palavra passe].**

2



Utilize as teclas numéricas para introduzir uma palavra-passe (5 a 8 dígitos) e prima a tecla [OK].

À medida que introduz cada dígito, "-" muda para "*".

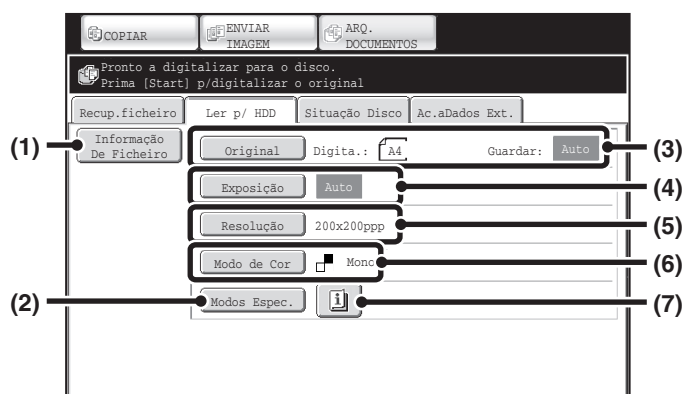
GUARDAR APENAS UM FICHEIRO DO DOCUMENTO (Ler p/ HDD)

Utilize a função Digitalizar para o Disco para guardar um documento digitalizado na pasta principal ou numa pasta personalizada. Não é efectuada impressão nem transmissão.

ECRÃ "Ler p/ HDD"

Aparece o seguinte ecrã quando prime o separador [Ler p/ HDD] no modo de arquivo de documentos. Prima as teclas abaixo para seleccionar as definições de Digitalizar para o Disco.

A definição actual de cada tecla aparece à direita da tecla.



(1) Tecla [Informação De Ficheiro]

Pode anexar informações a um ficheiro guardado utilizando Digitalizar para o Disco. As definições são configuradas da mesma forma que as informações de ficheiro para "Ficheiro".

➤ [INFORMAÇÕES DOS FICHEIROS](#) (página 5-15)

(2) Tecla [Modos Espec.]

Permite seleccionar modos especiais para Digitalizar para o Disco.

➤ [Ecrã de modos especiais para Digitalizar para o Disco](#) (página 5-21)

(3) Tecla [Original]

Prima esta tecla para definir o tamanho da digitalização, o tamanho de armazenamento e a orientação do original, e seleccione as definições de digitalização de 2 faces.

➤ [Tecla \[Original\]](#) (página 5-19)

(4) Tecla [Exposição]

Prima esta tecla para seleccionar a exposição para a digitalização.

(5) Tecla [Resolução]

Permite seleccionar a resolução que será utilizada quando transmitir o ficheiro.

Se tiver especificado "Tam. Grande", só poderá seleccionar resoluções de 300 X 300 ppp e inferiores.

(6) Tecla [Modo de Cor]

Permite seleccionar o modo de cor quando guardar um documento.

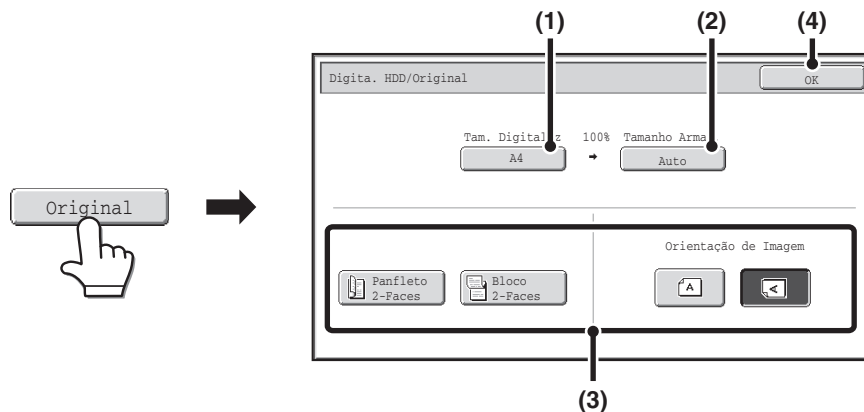
➤ [Tecla \[Modo de Cor\]](#) (página 5-20)

(7) Teclas

Esta tecla aparece quando selecciona um modo especial ou a digitalização de 2 faces. Prima a tecla para visualizar os modos especiais seleccionados.

Tecla [Original]

Se premir a tecla [Original], aparece o seguinte ecrã. Este ecrã permite alterar o tamanho do original e seleccionar definições de digitalização para originais de 2 faces.



(1) Prima a tecla [Tam. Digitaliz].

Se o original tiver um tamanho não standard ou não possa ser detectado pela detecção automática de tamanho do original, prima a tecla [Tam. Digitaliz] e especifique o tamanho do original.

(2) Prima a tecla [Tamanho Armaz.].

Se pretender guardar o ficheiro com um tamanho diferente do tamanho do original, prima a tecla [Tamanho Armaz.] e altere o tamanho de armazenamento.

(3) Prima a tecla de orientação adequada.

Se a margem superior do original estiver para cima, prima a tecla . Se a margem superior do original estiver para a esquerda, prima a tecla .

Se o original tiver 2 faces, prima a tecla [Panfleto 2-Faces] ou a tecla [Bloco 2-Faces], conforme adequado para o tipo de original.

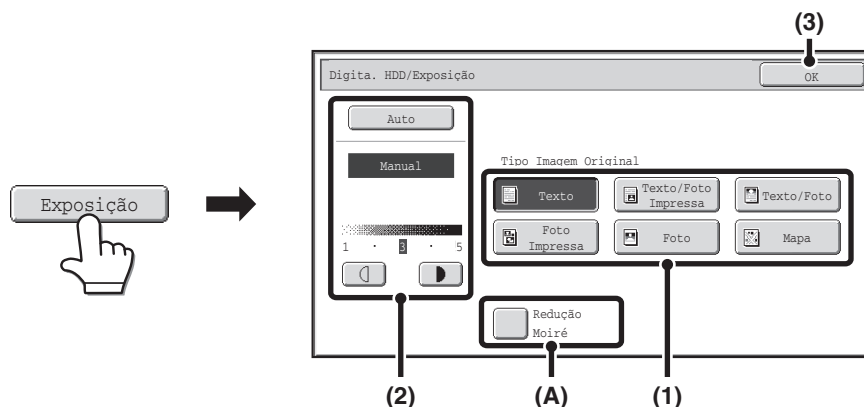
(4) Prima a tecla [OK].

As definições são guardadas e regressa ao ecrã Digitalizar para o Disco.

Tecla [Exposição]

Para ajustar a exposição, prima a tecla [Exposição].

Selecione um modo de exposição adequado para o original e prima a tecla ou para ajustar o nível de exposição. Quando terminar, prima a tecla [OK].



(1) Selecione o tipo de original adequado para o original a digitalizar.

(2) Selecione [Auto] ou [Manual].

Se tiver seleccionado [Manual], prima a tecla ou para ajustar a exposição. (Para uma imagem mais escura, prima a tecla . Para uma imagem mais clara, prima a tecla .)

Se a exposição estiver definida para [Auto], não é possível utilizar as teclas .

(A): Redução Moiré

Para reduzir o efeito moiré ao digitalizar publicações, prima a caixa de verificação [Redução Moiré] por forma a aparecer uma marca de verificação ☒.

(3) Prima a tecla [OK].

As definições são guardadas e regressa ao ecrã Digitalizar para o Disco.

Tecla [Modo de Cor]

Prima a tecla [Modo de Cor] para abrir o ecrã de definição do modo de cor de Digitalizar para o Disco.



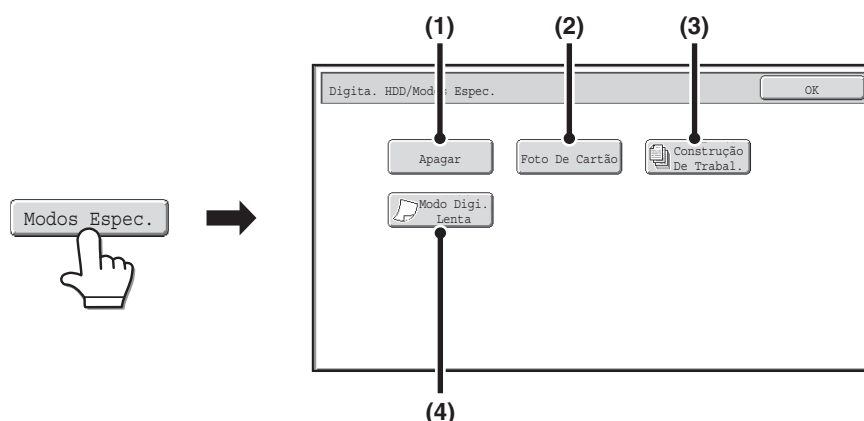
Pode seleccionar as seguintes definições de cor de digitalização quando premir a tecla [INICIAR].

Modo	Método de digitalização
Auto	A máquina detecta se o original é a cores ou a preto e branco e selecciona automaticamente digitalização em cor total ou a preto e branco (escala de cinzentos).
Cor Total	O original é digitalizado em cor total. Este modo é indicado para originais em cor total, como catálogos. Mesmo que o original seja a preto e branco, é digitalizado como um original em cor total.
Escala Cinzen.	As cores do original são digitalizadas a preto e branco como tonalidades de cinzento (escala de cinzentos).
Mono 2	As cores do original são digitalizadas como preto e branco. Este modo é indicado para originais só com texto.

Quando acabar de seleccionar o modo, prima a tecla [OK].

Ecrã de modos especiais para Digitalizar para o Disco

Se premir a tecla [Modos Espec.], aparece o seguinte ecrã. Para obter mais informações sobre cada definição, consulte "**MODOS ESPECIAIS**" (página 4-65) em "4. SCANNER / FAX INTERNET".



(1) Tecla [Apagar]

A função apagar permite eliminar os contornos de sombra produzidos nas imagens ao digitalizar originais espessos ou livros no vidro de exposição.

(2) Tecla [Foto De Cartão]

Permite guardar a parte da frente e a parte de trás de um cartão como um único ficheiro.

(3) Tecla [Construção De Trabal.]

Permite separar em conjuntos um original com muitas páginas, digitalizar cada conjunto utilizando o alimentador automático de documentos e guardar todas as páginas como um único ficheiro. Utilize esta função se o original tiver mais páginas do que o máximo que pode ser colocado de uma vez no alimentador de documentos.

(4) Tecla [Modo Digi. Lenta]

Utilize esta função para digitalizar originais finos com o alimentador automático de documentos. Esta função evita o encravamento de originais finos.

REALIZAR A FUNÇÃO "Ler p/ HDD"

1

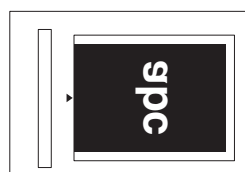


Coloque o original.

Coloque o original voltado para cima na bandeja do alimentador de documentos, ou voltado para baixo sobre o vidro de exposição.

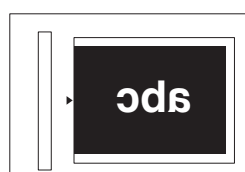
Colocar o original no vidro de exposição

Original de retrato



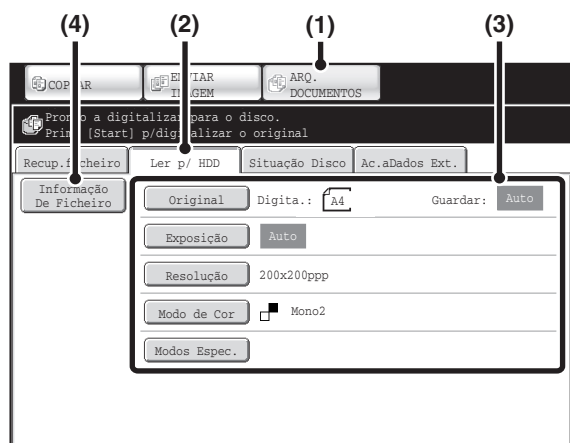
Alinhar a margem superior do original com a parte lateral com escala do vidro de exposição.

Original de paisagem



Alinhar a parte direita do original com a parte lateral com escala do vidro de exposição.

2



Mude para o modo de arquivo de documentos e seleccione as definições de Digitalizar para o Disco.

(1) Prima a tecla [ARQ. DOCUMENTOS].

(2) Prima o separador [Ler p/ HDD].

Se não pretender seleccionar definições, vá para o passo seguinte.

(3) Selecciona o tamanho do original, a exposição, a resolução, o modo de cor e os modos especiais.

Consulte "ECRÃ "Ler p/ HDD"" (página 5-18).

(4) Prima a tecla [Informação De Ficheiro].

As definições são as mesmas que para "Ficheiro". Consulte "INFORMAÇÕES DOS FICHEIROS" (página 5-15).



Se o original tiver 2 faces, não se esqueça de premir a tecla [Original] e depois prima a tecla [Panfleto 2-Faces] ou a tecla [Bloco 2-Faces], conforme adequado para o original.

3

Prima a tecla [INICIAR].

A digitalização é iniciada.

Para saber como colocar o original, consulte o passo 4 de "GUARDAR UM FICHEIRO COM "Fich. Rápido"" (página 5-11). Um aviso sonoro indica que Digitalizar para o Disco foi concluída.



Para cancelar a digitalização...

Prima a tecla [PARAR] (⏏).



Se realizar a função Digitalizar para o Disco sem anexar informações sobre o ficheiro, são automaticamente atribuídos ao ficheiro o nome de utilizador e nome de ficheiro seguintes.

Nome de utilizador: Utiliz. Desconh.

Nome de ficheiro: Modo_Dia-Mês-Ano_Horas-Minutos-Segundos
(Exemplo: HDD_04042010_112030)

Armazenado em: Pasta Principal

Se utilizar a autenticação do utilizador, é automaticamente seleccionado o nome do utilizador que foi utilizado para iniciar a sessão.

UTILIZAR FICHEIROS GUARDADOS

Esta secção explica como recuperar um ficheiro guardado com a função de arquivo de documentos e como imprimir ou transmitir esse ficheiro.

SEQUÊNCIA PARA UTILIZAR UM FICHEIRO GUARDADO

Esta secção explica o procedimento básico para recuperar e utilizar um ficheiro guardado. Os ecrãs e procedimentos variam consoante a autenticação do utilizador esteja ou não activada.

Consulte a sequência que se aplica à sua situação.

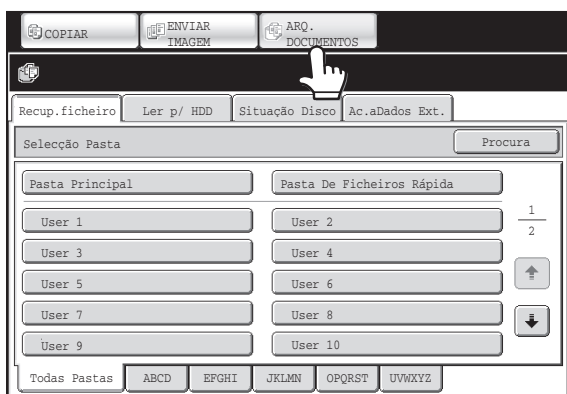
para obter informações sobre os procedimentos de autenticação de utilizadores, consulte "[AUTENTICAÇÃO DO UTILIZADOR](#)" (página 1-16) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA. Para obter informações sobre como activar a autenticação do utilizador e guardar nomes de utilizadores, consulte "[Controlo por Utilizador](#)" (página 6-45) em "6. DEFINIÇÕES DE SISTEMA".



Os ficheiros guardados utilizando o arquivo de documentos também podem ser recuperados e utilizados a partir das páginas Web. Clique em [Operações de documento] e depois em [Arq. documentos] no menu da página Web e seleccione a pasta que contém o ficheiro que pretende utilizar.

Poderá igualmente apresentar uma pré-visualização de um ficheiro guardado nas páginas da Web.

Altere o modo.



Mude para o modo de arquivo de documentos.

➡ [ECRÃ INICIAL DO MODO DE ARQUIVO DE DOCUMENTOS](#) (página 5-10)



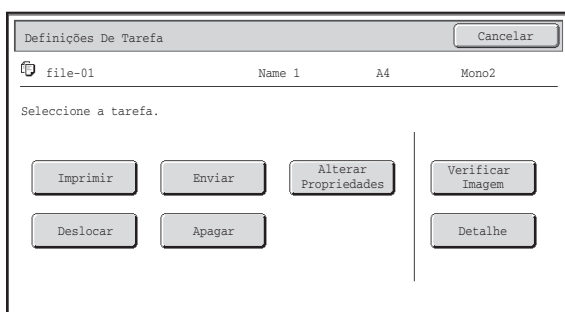
Selecione o ficheiro que pretende recuperar.



- Selecione a pasta no ecrã de selecção de pastas. Depois de seleccionar a pasta, aparecem os respectivos ficheiros. Selecione o ficheiro que pretende recuperar.
- As imagens de miniatura dos ficheiros guardados poderão ser visualizadas para a selecção de ficheiros.
 - [ECRÃ DE SELECÇÃO DE FICHEIROS](#) (página 5-27)
 - [SELECIONAR UM FICHEIRO](#) (página 5-29)
- Pode utilizar a função de procura para recuperar um ficheiro.
 - [PROCURAR UM FICHEIRO GUARDADO](#) (página 5-47)



Selecione a operação.



Selecione a operação pretendida e configure as definições.

- [ECRÃ DE DEFINIÇÕES DE TAREFA](#) (página 5-30)
- [IMPRIMIR UM FICHEIRO GUARDADO](#) (página 5-31)
- [ENVIAR UM FICHEIRO GUARDADO](#) (página 5-37)
- [PROPRIEDADES DOS FICHEIROS GUARDADOS](#) (página 5-39)
- [MOVER UM FICHEIRO GUARDADO](#) (página 5-41)
- [APAGAR UM FICHEIRO GUARDADO](#) (página 5-43)
- [VERIFICAR UMA IMAGEM DE UM FICHEIRO GUARDADO](#) (página 5-44)

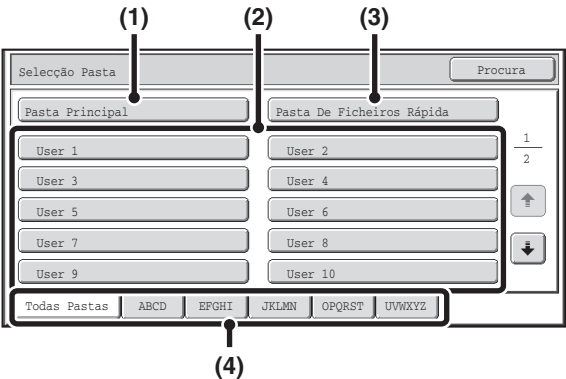
ECRÃS DE SELECÇÃO DE PASTAS E FICHEIROS

Para utilizar um ficheiro guardado utilizando o arquivo de documentos, é necessário seleccionar a pasta e o ficheiro. O ecrã de selecção de pastas e o ecrã de selecção de ficheiros são explicados em seguida.

ECRÃ DE SELECÇÃO DE PASTAS

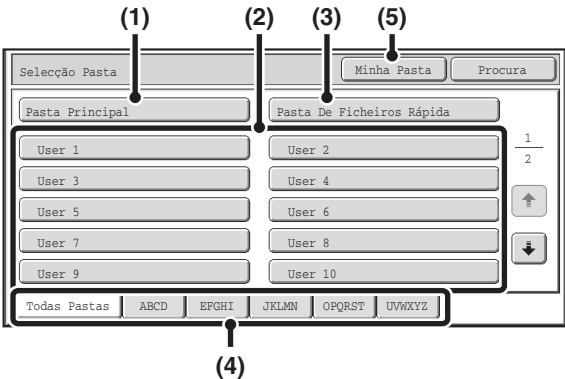
Aparecem dois ecrãs diferentes consoante a autenticação do utilizador esteja ou não activada na máquina.

Se a autenticação do utilizador não estiver activada



- (1) **Tecla [Pasta Principal]**
Prima esta tecla para recuperar um ficheiro da pasta principal. Aparecem os ficheiros da pasta principal.
- (2) **Teclas das pastas personalizadas**
São apresentadas as pastas personalizadas que foram criadas utilizando o "Controlo De Arq. De Documento" (página 6-24) das definições de sistema. Prima uma tecla para visualizar os ficheiros dessa pasta. Se tiver definido uma palavra-passe para uma pasta personalizada, aparece um ecrã de introdução de palavra-passe quando premir a tecla. Tem de introduzir a palavra-passe.
- (3) **Tecla [Pasta De Ficheiros Rápida]**
Prima esta tecla para recuperar um ficheiro da pasta Ficheiro Rápido. Aparecem os ficheiros da pasta Ficheiro Rápido.
[GUARDAR UM FICHEIRO COM "Fich. Rápido"](#)
(página 5-11)

Se a autenticação do utilizador estiver activada



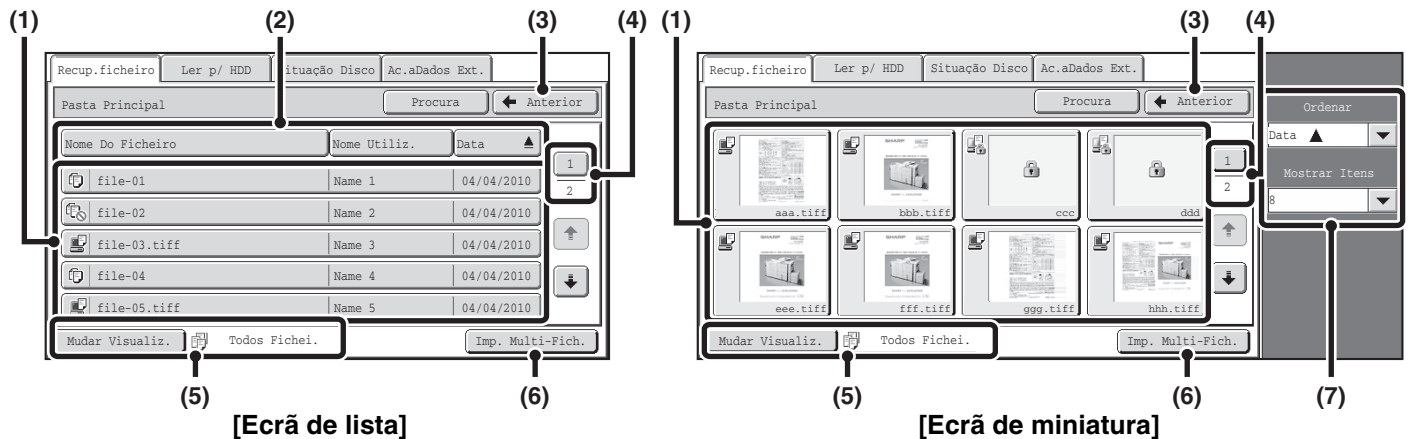
- (4) **Separadores do índice**
No separador [Todas Pastas] aparecem todas as pastas. Prima um separador para visualizar as pastas personalizadas cujas iniciais (definidas no "Controlo De Arquivo De Documento" das definições de sistema) correspondam às letras do separador.
- (5) **Tecla [Minha Pasta]**
Esta tecla aparece quando a autenticação do utilizador está activada. Prima a tecla para visualizar o ecrã de selecção de ficheiros da "Minha Pasta". Se a autenticação do utilizador estiver activada mas a "Minha Pasta" não estiver configurada, esta tecla aparece a cinzento e não pode ser seleccionada.

ECRÃ DE SELECÇÃO DE FICHEIROS

O ecrã de selecção de ficheiros da pasta Ficheiro Rápido, da pasta principal e das pastas personalizadas é explicado em seguida.

Pode visualizar-se o ecrã de selecção de ficheiro no formato "Ecrã de lista" ou "Ecrã de miniatura". (Para seleccionar o formato, consulte "(5) Tecla [Mudar Visualiz.] key" abaixo.)

Este capítulo pressupõe a selecção do formato "Ecrã de lista".



(1) Teclas de ficheiro

São apresentados os ficheiros guardados. Cada tecla de ficheiro tem um ícone que indica o modo em que o ficheiro foi guardado, o nome do ficheiro, o nome do utilizador e a data em que o ficheiro foi guardado. Se premir um ficheiro, aparece o ecrã de definições do trabalho.

Ícones de trabalhos

	Cópia		Transmissão fax Internet		Imprimir
	Transmissão de fax		Digitalizar para e-mail		Digitalizar para o Disco
	Digitalizar para FTP		Digitalizar para computador		Digitalizar para pasta de rede
	Transmissão PC-Fax		Transmissão o PC-I-Fax		Transmissão o de difusão

Ecrã de miniatura

É visualizada a primeira página das imagens de miniatura dos ficheiros guardados.



O ícone de confidencialidade () surgirá em substituição de uma imagem de miniatura para ficheiros guardados como confidenciais.

(2) Teclas [Nome Do Ficheiro], [Nome Utiliz.], [Data]

Utilize estas teclas para alterar a ordem de apresentação das teclas de ficheiro. Se premir uma das teclas, aparece ou na tecla.

- Quando aparece na tecla [Nome Do Ficheiro] ou na tecla [Nome Utiliz.], os ficheiros aparecem na ordem ascendente por nome de ficheiro ou por nome do utilizador. Quando aparece na tecla [Data], os ficheiros aparecem ordenados pela data mais antiga.
- Quando aparece na tecla [Nome Do Ficheiro] ou na tecla [Nome Utiliz.], os ficheiros aparecem na ordem descendente por nome de ficheiro ou por nome do utilizador. Quando aparece na tecla [Data], os ficheiros aparecem ordenados pela data mais recente.

(3) Tecla [Anterior]

Prima esta tecla para regressar ao ecrã inicial do modo de arquivo de documentos.

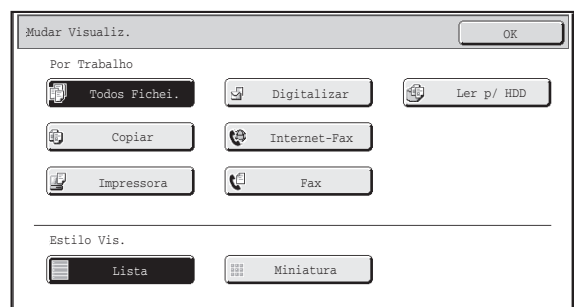
[ECRÃ DE SELECÇÃO DE PASTAS](#) (página 5-26)

(4) Tecla de página

Se houver várias páginas, utilize esta tecla para introduzir o número da página que pretende visualizar. Se premir a tecla, aparece o ecrã de introdução do número de página. Utilize as teclas numéricas para introduzir o número da página pretendida (3 dígitos). Por exemplo, para visualizar a página 3, introduza "003".

(5) Tecla [Mudar Visualiz.]

As teclas de ficheiros visualizadas podem ser modificadas por tipo de trabalho e podem ser apresentadas como imagens de miniaturas. O tipo de trabalho actualmente seleccionado é visualizado à direita da tecla [Mudar Visualiz.]. Inicialmente está seleccionado [Todos Fichei.]. Se premir a tecla [Mudar Visualiz.], aparece o seguinte ecrã.



Se pretender visualizar apenas as teclas dos ficheiros de um tipo de trabalho específico, seleccione o tipo de trabalho da visualização de tipo de trabalho no topo do ecrã.

Para visualizar imagens de miniatura dos ficheiros, prima a tecla [Miniatura]. Para modificar do ecrã de miniatura para o ecrã de lista, prima a tecla [Lista]. Quando terminar, prima a tecla [OK].

(6) Tecla [Imp. Multi-Fich.]

Prima-a para seleccionar diversos ficheiros numa pasta para impressão.

 [IMPRESSÃO DE VÁRIOS FICHEIROS](#) (página 5-33)

(7) Ordenar / Mostrar Itens

Esta opção poderá ser usada no ecrã de miniaturas.

A ordem de visualização das miniaturas do ficheiro poderão ser modificadas em "Ordenar".

Selecione "Data ▲", "Data ▼", "Nome Ficheiro ▲", "Nome Ficheiro ▼", "Nome Utiliz. ▲", ou "Nome Utiliz. ▼".

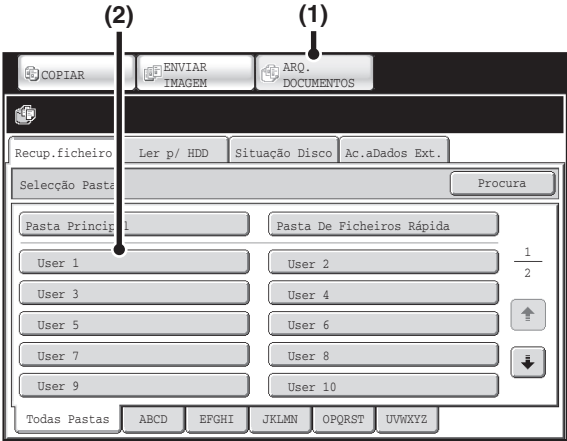
Poderá modificar o número de miniaturas do ficheiro visualizado em "Mostrar Itens".

Selecione 2 ou 8 miniaturas.

SELECCIONAR UM FICHEIRO

Esta secção explica como seleccionar um ficheiro a utilizar.

1



Selecione a pasta que contém o ficheiro que pretende utilizar.

(1) Prima a tecla [ARQ. DOCUMENTOS].

Aparece o ecrã de selecção de pastas. Se aparecer um separador diferente, prima o separador [Recup.ficheiro]. Se a autenticação do utilizador estiver activada e a "Minha Pasta" estiver configurada na "Lista de Utilizadores" das definições de sistema, abre-se a pasta personalizada especificada como "Minha Pasta". Para visualizar o ecrã de selecção de pastas, prima a tecla [Anterior].

(2) Prima a tecla da pasta que contém o ficheiro pretendido.

Se estiver definida uma palavra-passe para a pasta seleccionada, aparecerá um ecrã de introdução de palavra-passe.

Utilize as teclas numéricas para introduzir a palavra-passe (5 a 8 dígitos) e prima a tecla [OK].

2



Prima a tecla do ficheiro pretendido.

Se estiver definida uma palavra-passe para o ficheiro seleccionado, aparecerá um ecrã de introdução de palavra-passe.

Utilize as teclas numéricas para introduzir a palavra-passe (5 a 8 dígitos) e prima a tecla [OK].

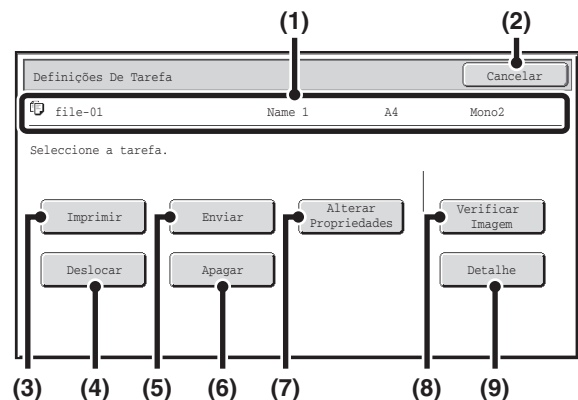


- Prima a tecla [Mudar Visualiz.] para visualizar as teclas de um modo específico, por exemplo modo cópia ou scanner, ou para visualizar imagens de miniatura dos ficheiros. A tecla [Mudar Visualiz.] permite-lhe localizar rapidamente um ficheiro.
- Pode premir a tecla [Nome Do Ficheiro], a tecla [Nome Utiliz.] ou a tecla [Data] para alterar a ordem de apresentação dos ficheiros.
- Pode premir-se a tecla [Imp. Multi-Fich.] para seleccionar diversos ficheiros numa pasta para impressão.

 [IMPRESSÃO DE VÁRIOS FICHEIROS](#) (página 5-33)

ECRÃ DE DEFINIÇÕES DE TAREFA

Se premir uma tecla de ficheiro, aparece o seguinte ecrã. Prima a tecla da operação que pretende efectuar e seleccione as definições.



(1) Indicação do ficheiro

Mostra informações sobre o ficheiro que está seleccionado (ícone do trabalho, nome de ficheiro, nome do utilizador, tamanho de armazenamento e modo de cor).

(2) Tecla [Cancelar]

Prima esta tecla para cancelar a operação e regressar ao ecrã de selecção de ficheiros.

(3) Tecla [Imprimir]

Prima esta tecla para imprimir o ficheiro seleccionado.
IMPRIMIR UM FICHEIRO GUARDADO (página 5-31)

(4) Tecla [Deslocar]

Utilize este procedimento para mudar a localização de um ficheiro (mover um ficheiro para uma pasta diferente).
MOVER UM FICHEIRO GUARDADO (página 5-41)

(5) Tecla [Enviar]

É utilizado para enviar um ficheiro guardado por fax, Internet-fax, envio por digitalização ou através de um outro método.
ENVIAR UM FICHEIRO GUARDADO (página 5-37)

(6) Tecla [Apagar]

Prima esta tecla para apagar um ficheiro que já não seja necessário.
APAGAR UM FICHEIRO GUARDADO (página 5-43)

(7) Tecla [Alterar Propriedades]

Utilize esta tecla para alterar a propriedade ("Partilha", "Proteger" ou "Confidencial") de um ficheiro guardado.
PROPRIEDADES DOS FICHEIROS GUARDADOS (página 5-39)

(8) Tecla [Verificar Imagem]

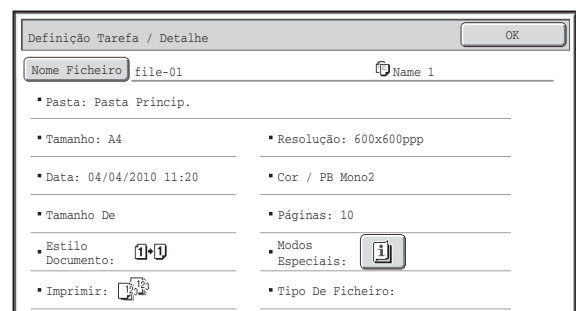
É visualizada uma imagem do ficheiro guardado.

VERIFICAR UMA IMAGEM DE UM FICHEIRO GUARDADO (página 5-44)

(9) Tecla [Detalhe]

Prima esta tecla para visualizar informações detalhadas sobre o ficheiro seleccionado.

Quando prime esta tecla, aparece o seguinte ecrã.



Se pretender alterar o nome do ficheiro, prima a tecla [Nome Ficheiro] neste ecrã.

Será visualizado um ecrã de introdução de texto.

Introduza o nome de ficheiro pretendido.

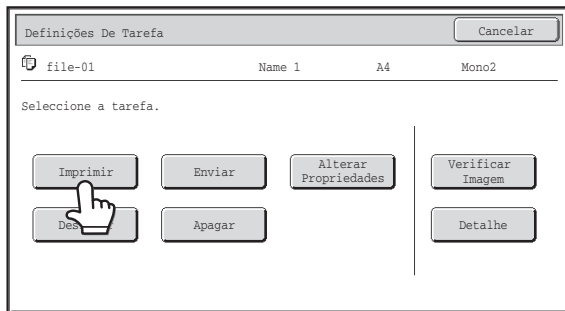
A tecla aparece quando é seleccionado um modo especial. Prima a tecla para visualizar o ecrã de confirmação da selecção do modo especial.

IMPRIMIR UM FICHEIRO GUARDADO

Um ficheiro guardado utilizando o arquivo de documentos pode ser recuperado e impresso sempre que necessário. As definições utilizadas também são guardadas com o ficheiro e, por isso, pode imprimir novamente o ficheiro utilizando as mesmas definições. Também pode modificar o ficheiro antes de imprimir, alterando as definições de impressão. Depois de seleccionar o ficheiro pretendido, execute os seguintes passos.

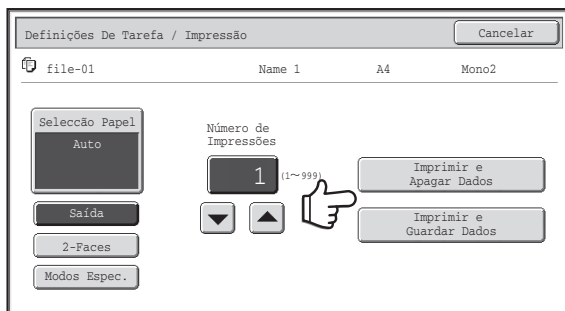
👉 **SELECIONAR UM FICHEIRO** (página 5-29)

1



Prima a tecla [Imprimir].

2



Prima a tecla [Imprimir e Apagar Dados] ou a tecla [Imprimir e Guardar Dados].

Se premir a tecla [Imprimir e Apagar Dados], os ficheiros serão automaticamente apagados após a impressão.

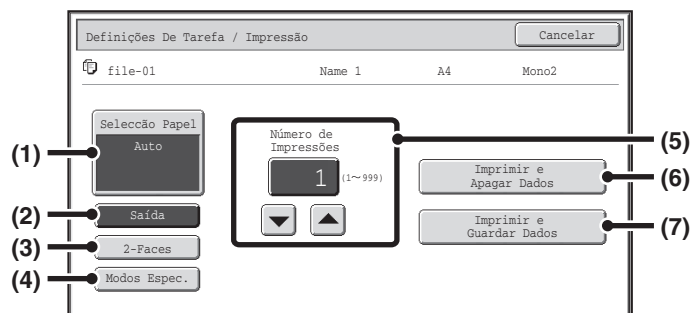
Se premir a tecla [Imprimir e Guardar Dados], os ficheiros serão guardados após a impressão.

Pode seleccionar as definições de saída, impressão em 2 faces, modos especiais, o número de cópias e outras definições. Para obter mais informações, consulte "[ECRÃ DE DEFINIÇÕES DE IMPRESSÃO](#)" (página 5-32).



- Não é possível imprimir o ficheiro de um documento de tamanho grande guardado em Digitalizar para o Disco ou no modo de digitalização. É possível imprimir um ficheiro do modo de digitalização que inclua destinatários de modo de fax ou de modo Internet-fax numa transmissão de difusão.
- Se alterar as definições de impressão quando imprimir um ficheiro guardado, a única definição alterada que pode ser guardada é o número de cópias.
- A velocidade de impressão poderá ser um pouco lenta, dependendo das definições do modo de exposição e da resolução do ficheiro guardado.

ECRÃ DE DEFINIÇÕES DE IMPRESSÃO



(1) Tecla [Seleção Papel]

Utilize esta tecla para definir o tamanho do papel.

(2) Tecla [Saída]

Utilize esta tecla para seleccionar Separar, Agrupar ou Separar Agrafar e para seleccionar a bandeja de saída.

(3) Tecla [2-Faces]

Utilize esta tecla para seleccionar a orientação da imagem no lado de trás do papel para impressão em 2 faces. Para que as imagens da frente e do verso fiquem com a mesma orientação, prima a tecla [Panfleto 2-Faces]. Para que as imagens da frente e do verso com uma orientação oposta, prima a tecla [Bloco 2-Faces]. De notar que o tamanho e orientação da imagem guardada poderão fazer com que estas teclas tenham o efeito inverso. Se não seleccionar nenhuma destas teclas (nenhuma fica destacada), será realizada a impressão de 1 face.

(4) Tecla [Modos Espec.]

Prima esta tecla para seleccionar "Margem Arquivo", "Cópia Em Panfleto", "2 em 1 / 4 em 1", "Impressão Tandem" ou "Carimbo". Esta tecla não aparece se o ficheiro tiver sido guardado no modo de impressão.

(5) Teclas

Utilize estas teclas para definir o número de cópias. Pode seleccionar-se igualmente o número de cópias premindo directamente o visor numérico e modificando o número usando as teclas numéricas.

(6) Tecla [Imprimir e Apagar Dados]

A impressão é iniciada premindo esta tecla. Quando terminar a impressão, o ficheiro será automaticamente apagado.

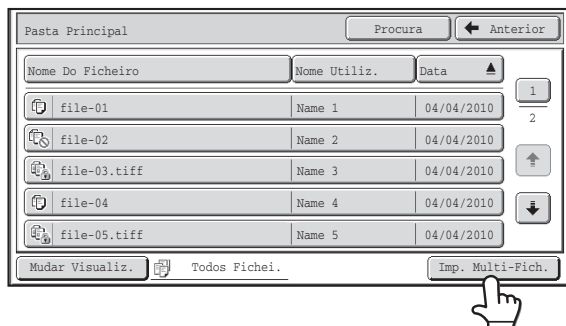
(7) Tecla [Imprimir e Guardar Dados]

A impressão é iniciada premindo esta tecla. O ficheiro não será apagado após a impressão.

IMPRESSÃO DE VÁRIOS FICHEIROS

Pode seleccionar-se vários ficheiros a imprimir.

1



Prima a tecla [Imp. Multi-Fich.].

Para seleccionar ficheiros para um tipo de trabalho específico, prima a tecla [Mudar Visualiz.], seleccione o tipo de trabalho do ecrã visualizado e prima a tecla [OK].

Prima a tecla [Mudar Visualiz.] para visualizar apenas ficheiros de um tipo de trabalho seleccionado.

2



Selecione as teclas dos ficheiros que pretende imprimir.

Prima as teclas dos ficheiros que pretende imprimir. As teclas de ficheiro premidas serão destacadas de modo a indicar que foram seleccionadas.

Para cancelar a selecção de um ficheiro, prima a tecla destacado do ficheiro de modo a que deixe de ficar destacada.

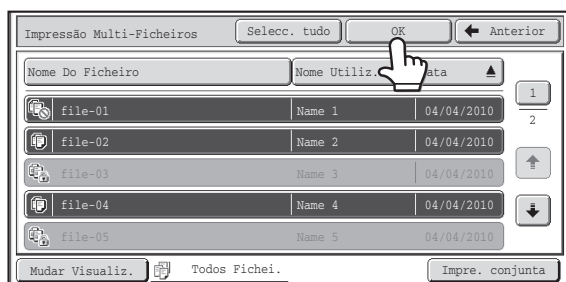
Para seleccionar todas as teclas de ficheiro visualizadas, excepto as teclas dos ficheiros confidenciais, prima a tecla [Selecc. tudo].

Pode utilizar-se a tecla [Impre. conjunta] para imprimir todos os ficheiros de um utilizador específico numa pasta ou todos os ficheiros que possuem a mesma palavra-passe numa pasta. Para obter mais informações, consulte "[Impressão conjunta](#)" (página 5-35).



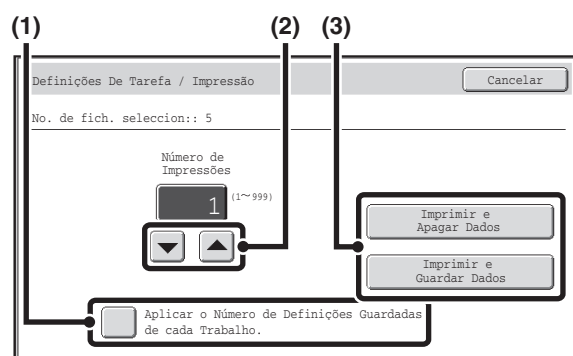
- Não é possível efectuar a impressão de diversos ficheiros confidenciais.
- Não é possível seleccionar um ficheiro na pasta actualmente seleccionada em simultâneo com um ficheiro de outra pasta.
- No caso do tipo de trabalho ser modificado com a tecla [Mudar Visualiz.] ou se o ecrã for modificado com a tecla [Anterior] quando um ficheiro estiver seleccionado, a selecção do ficheiro será cancelada.
- Quando se premir a tecla [Selecc. tudo], será modificada para a tecla [Cancelar tudo]. Para cancelar a selecção de todos os ficheiros usando a tecla [Selecc. tudo], prima a tecla [Cancelar tudo].
- Se todos os ficheiros forem seleccionados sem utilizar a tecla [Selecc. tudo], a tecla não se modificará para a tecla [Cancelar tudo]. Se a selecção de todos os ficheiros for cancelada sem utilizar a tecla [Cancelar tudo], a tecla permanecerá a tecla [Cancelar tudo].

3



Prima a tecla [OK].

O ficheiro seleccionado é introduzido e o ecrã modifica-se para o ecrã de impressão.



Imprimir um ficheiro seleccionado.

É visualizado o número de ficheiros seleccionados no respectivo visor.

Se pretender utilizar o número de cópias guardado com o ficheiro, vá para o passo 3.

(1) Prima a caixa de verificação [Aplicar o Número de Definições Guardadas de cada Trabalho.] para que não fique destacada ().

(2) Defina o número de cópias com as teclas  .

Poderá também premir directamente o visor numérico e modificar o número com as teclas numéricas.

(3) Prima a tecla [Imprimir e Apagar Dados] ou a tecla [Imprimir e Guardar Dados].

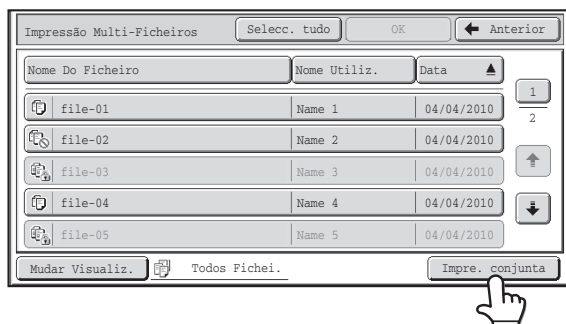
Se premir a tecla [Imprimir e Apagar Dados], os ficheiros serão automaticamente apagados após a impressão.

Se premir a tecla [Imprimir e Guardar Dados], os ficheiros serão guardados após a impressão.

Impressão conjunta

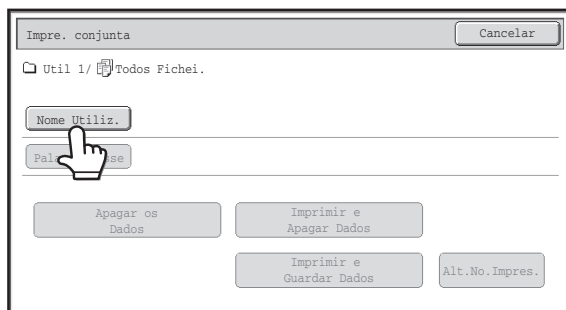
É possível imprimir de uma só vez todos os ficheiros que tenham o mesmo nome de utilizador e palavra-passe. Quando se tocar na tecla [Imp. Multi-Fich.], altera-se para a tecla [Impre. conjunta].

1



Prima a tecla [Impre. conjunta].

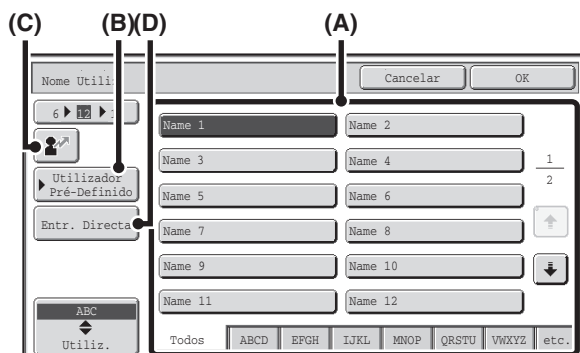
2



Prima a tecla [Nome Utiliz.].

Se utilizar a autenticação do utilizador, é automaticamente seleccionado o nome do utilizador que foi utilizado para iniciar a sessão.

3



Seleccione o nome do utilizador.

Existem quatro formas de seleccionar o nome do utilizador:

(A) Prima a tecla do nome do utilizador.

A tecla com o nome do utilizador fica destacada.

Se seleccionar acidentalmente o nome de utilizador errado, prima a tecla com o nome correcto.

(B) Prima a tecla [Utilizador Pré-Definido].

Pode seleccionar o nome do utilizador a partir dos utilizadores predefinidos em fábrica.

(C) Prima a tecla [Utiliz.].

Aparece na indicação de mensagem uma área [----] para introduzir o "N.º de Registo". Introduza o "N.º de Registo" definido durante o registo de utilizador. Isto irá permitir seleccionar o nome do utilizador.

(D) Prima a tecla [Entr. Directa].

Aparece um ecrã de introdução de texto. Introduza directamente o nome do utilizador.

Após seleccionar o nome do utilizador, prima a tecla [OK].



Quando as caixas de verificação [Não permitida selecção de [Todos Utiliz.] e [Não permitida selecção de [Utiliz. Desconh.]] são desactivados nas definições de sistema (administrador), pode seleccionar-se a tecla [Todos utiliz.] e [Utiliz. Desconh.].

Também pode premir a tecla [Todos utiliz.] para seleccionar todos os ficheiros da pasta (os ficheiros de todos os utilizadores).

Pode premir a tecla [Utiliz. Desconh.] para seleccionar todos os ficheiros da pasta que não tenham um nome de utilizador.

4

Impre. conjunta Cancelar

Util 1/ Todos Fichei.

Nome Utiliz. Name 1

Palavra passe

Apagar os Dados Imprimir e Apagar Dados

Imprimir e Guardar Dados Alt.No.Impres.

Se tiver definido uma palavra-passe, prima a tecla [Palavra passe].

Utilize as teclas numéricas para introduzir a palavra-passe (5 a 8 dígitos) e prima a tecla [OK]. Serão seleccionados apenas os ficheiros que tenham a mesma palavra-passe.

Se não pretender introduzir uma palavra-passe, vá para o passo seguinte.

5

Impre. conjunta Cancelar

Util 1/ Todos Fichei.

Nome Utiliz. Name 1

Palavra passe *****

Apagar os Dados Imprimir e Apagar Dados

Imprimir e Guardar Dados Alt.No.Impres.

Para definir o número de cópias, prima a tecla [Alt.No.Impres.].

Se pretender utilizar o número de cópias guardado em cada ficheiro, vá para o passo 6.

Impre. conjunta Cancelar

Alterar Número de

1 (1~999)

☒ Aplicar o Número de Definições Guardadas de cada Trabalho.

(1) (2) (3)

(1) Prima a caixa de verificação [Aplicar o Número de Definições Guardadas de cada Trabalho.] para que não fique destacada (☐).

(2) Defina o número de cópias com as teclas .

Poderá também premir directamente o visor numérico e modificar o número com as teclas numéricas.

(3) Prima a tecla [OK].

6

Impre. conjunta Cancelar

Util 1/ Todos Fichei.

Nome Utiliz. Name 1

Senha *****

Apagar os Dados Imprimir e Apagar Dados

Imprimir e Guardar Dados Alt.No.Impres.

Prima a tecla [Imprimir e Apagar Dados] ou a tecla [Imprimir e Guardar Dados].

Se premir a tecla [Imprimir e Apagar Dados], os ficheiros serão automaticamente apagados após a impressão.

Se premir a tecla [Imprimir e Guardar Dados], os ficheiros serão guardados após a impressão.

Se não houver ficheiros que correspondam às condições de procura, regressará ao ecrã da lista de ficheiros.



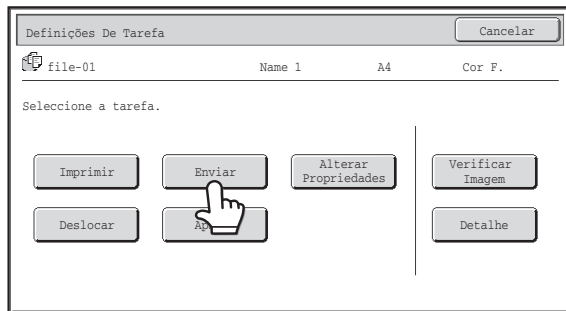
Pode apagar todos os ficheiros que correspondam às actuais condições de procura premindo a tecla [Apagar os Dados].

ENVIAR UM FICHEIRO GUARDADO

Um ficheiro guardado com o arquivo de documentos pode ser recuperado e transmitido sempre que necessário. As definições utilizadas também são guardadas com o ficheiro e, por isso, pode transmitir o ficheiro utilizando as mesmas definições. Se necessário, também pode alterar as definições de transmissão para modificar o ficheiro recuperado. Depois de seleccionar o ficheiro pretendido, execute os seguintes passos.

🖱️ [SELECIONAR UM FICHEIRO](#) (página 5-29)

1



Prima a tecla [Enviar].

2



Selecione as definições de transmissão.

Para obter informações sobre as definições, consulte "[ECRÃ DE DEFINIÇÕES DE ENVIO](#)" (página 5-38).

3

Prima a tecla [INICIAR].

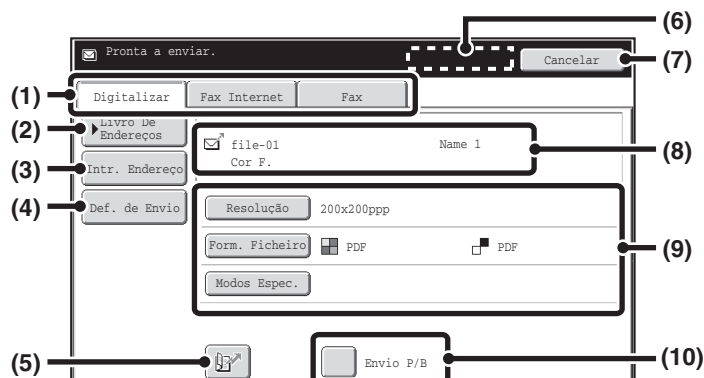


- Não é possível transmitir um trabalho de impressão guardado.
- Estes métodos de transmissão exigem a instalação dos respectivos opcionais.
- Se algum dos seguintes modos especiais tiver sido incluído no ficheiro guardado, não é possível transmitir o ficheiro. "Cópia Em Panfleto", "Capas/Inserções", "Repetição de Foto", "Alargamento Multi-Páginas", "Multi Shot" para cópia.
- Se algum dos seguintes modos especiais tiver sido incluído no ficheiro guardado, é possível transmitir o ficheiro, mas os modos especiais não serão executados. "Margem Arquivo", "Inserção De Transparências", "Carimbo", "Nitidez", "Centrar"
- Consoante a escala de redução ou ampliação utilizada ao guardar o ficheiro, poderá não ser possível enviar o ficheiro guardado utilizando uma definição de resolução seleccionada. Neste caso, experimente alterar a resolução. No entanto, se enviar um ficheiro guardado através de Internet-fax, a transmissão pode não ser possível mesmo que altere a resolução.

ECRÃ DE DEFINIÇÕES DE ENVIO

As teclas que aparecem nas definições de envio são explicadas em seguida. Para mais informações sobre cada definição, consulte "[ECRÃ BASE](#)" (página4-9) em "4. SCANNER / FAX-INTERNET".

Exemplo do modo de digitalização



(1) Separadores de modo de envio

Prima o separador adequado para seleccionar o modo de fax, o modo de digitalização, o modo Internet-fax, etc.

(2) Tecla [Livro De Endereços]

Prima esta tecla para visualizar os destinatários guardados no livro de endereços.

(3) Tecla [Intr. Endereço] ou tecla [Sub-Endereco]

Utilize esta tecla para introduzir directamente um endereço quando enviar um ficheiro no modo de digitalização ou no modo Internet-Fax.

(4) Tecla [Def. de Envio]

Esta tecla aparece no modo de digitalização e no modo Internet-fax. Prima a tecla para introduzir um assunto e um nome de ficheiro ao efectuar uma transmissão. No modo de digitalização, também pode especificar um remetente.

(5) Teclas

Pode especificar um destinatário introduzindo o número de procura de 3 dígitos que foi atribuído a uma tecla de toque único ou a uma tecla de grupo quando guardou a tecla.

(6) Tecla [Endereco Seg]

Esta tecla aparece se tiver introduzido pelo menos um endereço. Utilize esta tecla para enviar um ficheiro para vários destinatários.

(7) Tecla [Cancelar]

Regressa ao ecrã de definições do trabalho.

(8) Indicação de Nome de ficheiro / Nome do utilizador

Mostra o ícone do ficheiro a enviar, o nome do ficheiro, o nome do utilizador e o modo de cor (cor/preto e branco).

(9) Pode premir qualquer uma destas teclas para alterar as respectivas definições do ficheiro a enviar. As definições seleccionáveis variam consoante o modo.

• Modo de digitalização

Tecla [Resolução]

Permite seleccionar a resolução. Não é possível seleccionar uma definição de resolução mais elevada do que a resolução com que o ficheiro foi guardado.

Tecla [Form. Ficheiro]

Permite seleccionar o tipo de ficheiro, a taxa de compressão e o modo de cor.

Tecla [Modos Espec.]

Mostra a tecla [Relógio].

• Modo Internet-fax

Tecla [Resolução]

Permite seleccionar a resolução. Não é possível seleccionar uma definição de resolução mais elevada do que a resolução com que o ficheiro foi guardado.

Tecla [Form. Ficheiro]

Permite seleccionar o tipo de ficheiro e a taxa de compressão.

Tecla [Modos Espec.]

Mostra as teclas [Relógio] e [Relatório De Operação].

(10) Envio P/B

Utiliza-se para reenviar um ficheiro de cor total. Para enviar um ficheiro a preto e branco, selecione a caixa de verificação ☒.

Esta função não pode ser utilizada para um ficheiro de fax ou Fax Internet.

PROPRIEDADES DOS FICHEIROS GUARDADOS

PROPRIEDADES DOS FICHEIROS

Pode seleccionar uma definição de protecção para ficheiros guardados com a função de arquivo de documentos. Isto evita que um ficheiro seja movido ou que seja automática ou manualmente apagado.

Estão disponíveis três propriedades para ficheiros guardados: [Partilha], [Proteger] e [Confidencial]. Quando é guardado com a propriedade [Partilha], o ficheiro não está protegido. Quando é guardado com a propriedade [Proteger] ou [Confidencial], o ficheiro está protegido.

Os ficheiros guardados na pasta Ficheiro Rápido são todos guardados como [Partilha]. Quando guarda um ficheiro na pasta principal ou numa pasta personalizada, pode seleccionar [Partilha] ou [Confidencial].

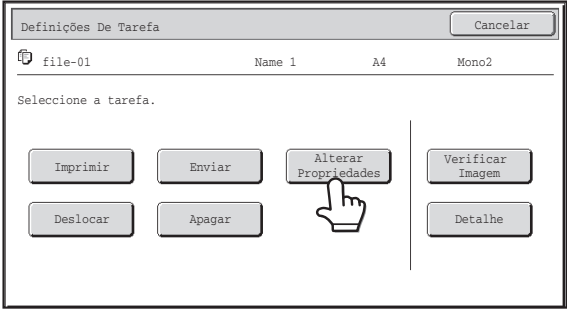
Partilha	Um ficheiro [Partilha] pode ser alterado para [Proteger] ou [Confidencial] utilizando [Alterar Propriedades] nas definições do trabalho.
Proteger	A propriedade "Proteger" evita que um ficheiro seja movido ou apagado. Não é possível definir uma palavra-passe. O ícone  aparece com o ícone do modo na tecla de um ficheiro protegido.
Confidencial	Para proteger um ficheiro "Confidencial", é definida uma palavra-passe. (É necessário introduzir a palavra-passe para recuperar o ficheiro.) O ícone  aparece com o ícone do modo na tecla de um ficheiro confidencial.

ALTERAR A PROPRIEDADE

Depois de seleccionar o ficheiro pretendido, execute os seguintes passos.

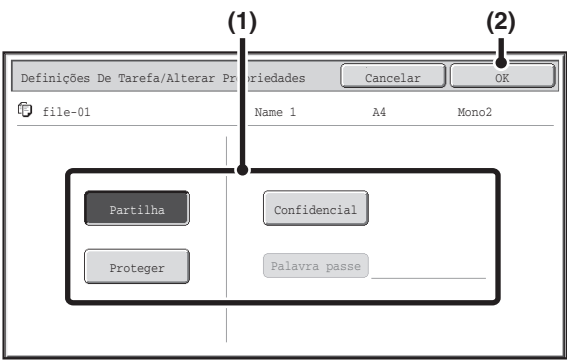
 [SELECIONAR UM FICHEIRO](#) (página 5-29)

1



Prima a tecla [Alterar Propriedades].

2



Selecione a propriedade.

(1) Prima a tecla da propriedade pretendida.
Se premir a tecla [Confidencial], pode premir a tecla [Palavra passe].Prima a tecla [Palavra passe], utilize as teclas numéricas para introduzir uma palavra-passe (5 a 8 dígitos) e prima a tecla [OK].

(2) Prima a tecla [OK].

**Restrições à alteração da propriedade**

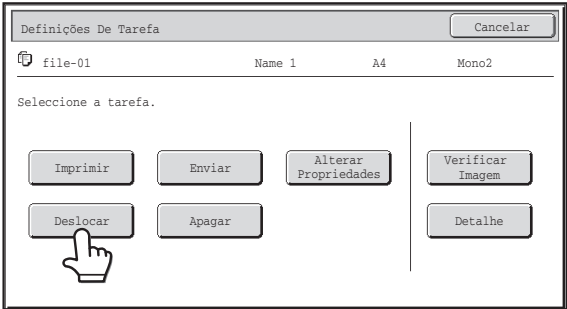
- Um ficheiro que esteja definido como "Partilha" pode ser alterado para "Proteger" ou "Confidencial". No entanto, um ficheiro "Partilha" guardado na pasta Ficheiro Rápido só pode ser alterado para "Proteger".
- Um ficheiro que esteja definido como "Proteger" pode ser alterado para "Partilha" ou "Confidencial". No entanto, um ficheiro "Proteger" guardado na pasta Ficheiro Rápido só pode ser alterado para "Partilha".
- Um ficheiro guardado na pasta Ficheiro Rápido não pode ser alterado para "Confidencial". Se mover o ficheiro para a pasta principal ou para uma pasta personalizada, pode alterar a propriedade para "Confidencial".
- Não pode seleccionar duas propriedades para o mesmo ficheiro.

MOVER UM FICHEIRO GUARDADO

Utilize este procedimento para mudar a localização de um ficheiro (mover um ficheiro para uma pasta diferente). Depois de seleccionar o ficheiro pretendido, execute os seguintes passos.

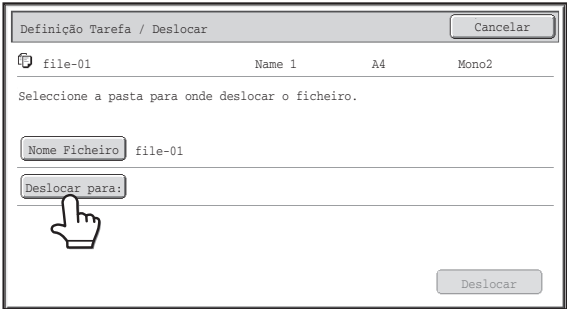
 **SELECIONAR UM FICHEIRO** (página 5-29)

1



Prima a tecla [Deslocar].

2

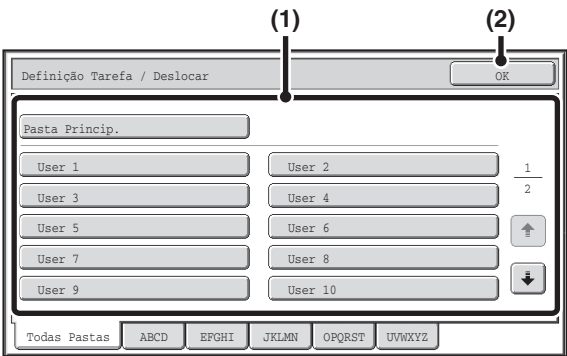


Prima a tecla [Deslocar para:].



- Não é possível mover um ficheiro para a pasta Ficheiro Rápido. Com este procedimento, o nome do original é alterado e o ficheiro é movido para a pasta especificada. (Contrariamente ao comando "Guardar como" de um computador, o ficheiro não é copiado para a pasta especificada permanecendo o ficheiro original na localização inicial.)
- Para alterar o nome do ficheiro, prima a tecla [Nome Ficheiro].

3



Selecione a pasta de destino.

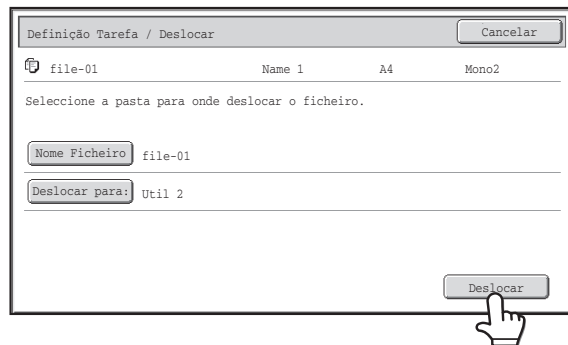
(1) Prima a tecla da pasta para onde pretende mover o ficheiro.

Se estiver definida uma palavra-passe para a pasta seleccionada, aparecerá um ecrã de introdução de palavra-passe. Utilize as teclas numéricas para introduzir a palavra-passe (5 a 8 dígitos) e prima a tecla [OK].

(2) Prima a tecla [OK].

O ecrã acima mostra as pastas personalizadas como exemplo.

4



Prima a tecla [Deslocar].



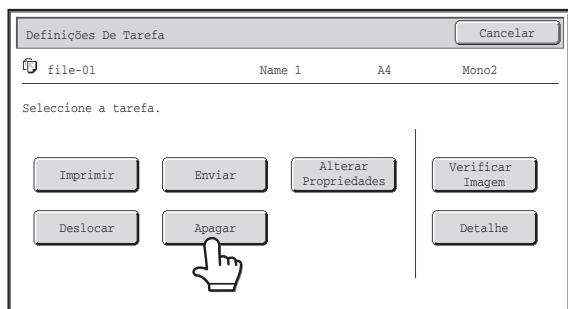
Não é possível mover um ficheiro com a propriedade "Proteger". Para mover um ficheiro protegido, altere a respectiva propriedade para "Partilha" ou "Confidencial".

APAGAR UM FICHEIRO GUARDADO

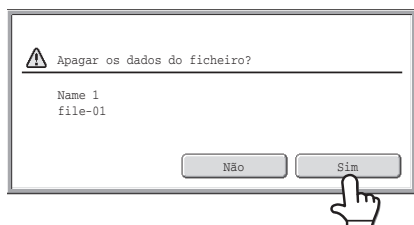
Pode apagar os ficheiros guardados que já não sejam necessários.

Selecione o ficheiro que pretende apagar e prima a tecla [Apagar].

 [SELECIONAR UM FICHEIRO](#) (página 5-29)

1

Prima a tecla [Apagar].

2

Verifique o ficheiro e depois prima a tecla [Sim].



Não é possível apagar um ficheiro com a propriedade "Proteger". Para apagar um ficheiro protegido, altere a respectiva propriedade para "Partilha" ou "Confidencial".

VERIFICAR UMA IMAGEM DE UM FICHEIRO GUARDADO

Poderá verificar uma imagem de um ficheiro guardado usando o arquivo de documento.

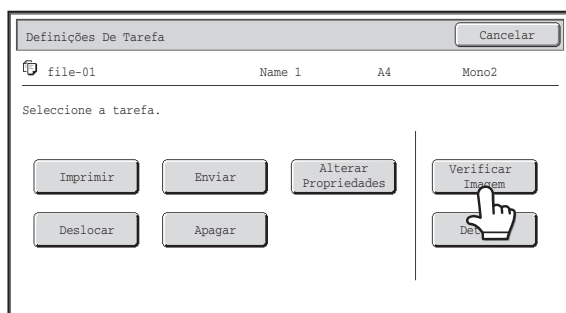
Seleccione o ficheiro pretendido e prima a tecla [Verificar Imagem].

 SELECIONAR UM FICHEIRO (página 5-29)



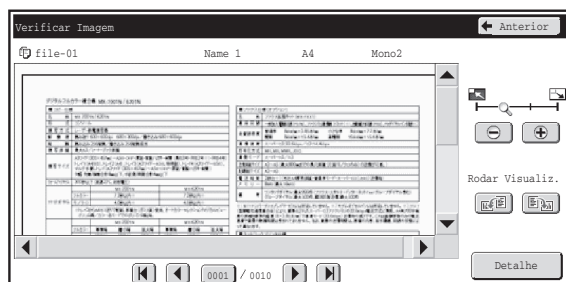
O tamanho máximo (altura) das imagens que podem ser verificadas no painel de toque é de 487 mm (19-3/16 pol.).

1



Prima a tecla [Verificar Imagem].

2

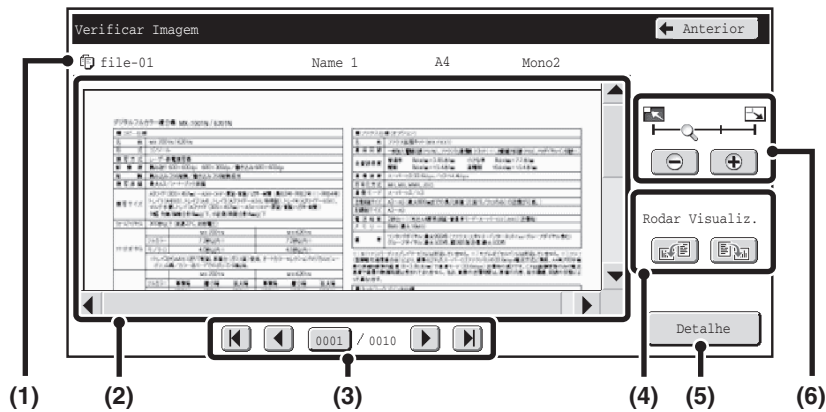


Verifique a imagem do ficheiro.

Para obter informações sobre cada item, consulte "ECRÃ DE VERIFICAÇÃO DE IMAGEM" (página 5-45).

ECRÃ DE VERIFICAÇÃO DE IMAGEM

Esta secção explica o ecrã de verificação de imagem.



- (1) **Visor de informação**
Apresenta a informação da imagem visualizada.
- (2) **Imagem de pré-visualização**
Apresenta uma imagem do ficheiro seleccionado. Se a imagem estiver cortada, use as barras de deslocação na parte inferior direita do ecrã de modo a percorrer a imagem. Toque na barra e deslize-a para percorrer. (Poderá também premir as teclas para percorrer.)
- (3) **Modifique as teclas de página**
Quando existem diversas páginas, deve usar estas teclas para modificar as páginas.
 - Teclas : Mova-se para a primeira ou última página.
 - Teclas : Recue para a página anterior ou avance para a página seguinte.
 - Visor do número de página:
Apresenta o número total de páginas e o número de página actual. Poderá premir a tecla do número da página actual e introduza um algarismo usando as teclas numéricas para se mover para esse número de página.

- (4) **Tecla "Rodar Visualiz."**
Permite rodar a imagem para a direita ou esquerda em 90 graus. A rotação aplica-se a todas as páginas no ficheiro, e não apenas à página visualizada.

Não é possível rodar um ficheiro de impressão.

- (5) **Tecla [Detalhe]**
Apresenta o ecrã de informação detalhada.
 [ECRÃ DE SELECÇÃO DE FICHEIROS](#) (página 5-27)
- (6) **Tecla de visualização de zoom**
Use-a para definir a escala de zoom da imagem visualizada. A definição aplica-se a todas as páginas no ficheiro, e não apenas à página visualizada.

Para um ficheiro de impressão, é visualizada apenas uma imagem da primeira página do ficheiro; a página visualizada não poderá ser modificada.

Uma imagem pré-visualizada é uma imagem a apresentar no painel de toque. Será diferente do resultado impresso.

RECUPERAR E UTILIZAR UM FICHEIRO A PARTIR DO ECRÃ DE ESTADO DO TRABALHO

Os ficheiros guardados utilizando as funções Ficheiro e Ficheiro Rápido aparecem como teclas no ecrã completo de estado do trabalho.

Isto é prático se necessitar de imprimir rapidamente os dados guardados de um trabalho de cópia ou enviar rapidamente um fax guardado para outro destinatário.

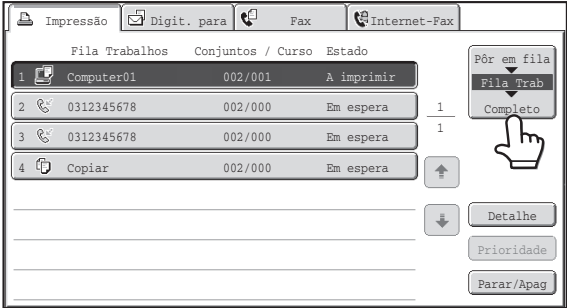
1

ESTADO DO TRABALHO



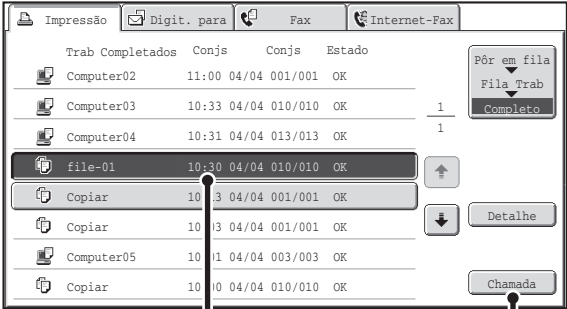
Prima a tecla [ESTADO DO TRABALHO].

2



Prima a tecla de selecção de estado do trabalho para que [Completo] fique destacado.

3



Selecione o ficheiro pretendido nos trabalhos completos.

(1) Prima a tecla do ficheiro pretendido.

(2) Prima a tecla [Chamada].

Aparece o ecrã de definições do trabalho.
Selecione e execute a operação pretendida.

🔗

ECRÃ DE DEFINIÇÕES DE TAREFA (página 5-30)

🔗

IMPRIMIR UM FICHEIRO GUARDADO (página 5-31)

🔗

ENVIAR UM FICHEIRO GUARDADO (página 5-37)

🔗

PROPRIEDADES DOS FICHEIROS GUARDADOS (página 5-39)

🔗

MOVER UM FICHEIRO GUARDADO (página 5-41)

🔗

APAGAR UM FICHEIRO GUARDADO (página 5-43)

🔗

VERIFICAR UMA IMAGEM DE UM FICHEIRO GUARDADO (página 5-44)



Para visualizar informações sobre um ficheiro, selecione o ficheiro e depois prima a tecla [Detalhe].

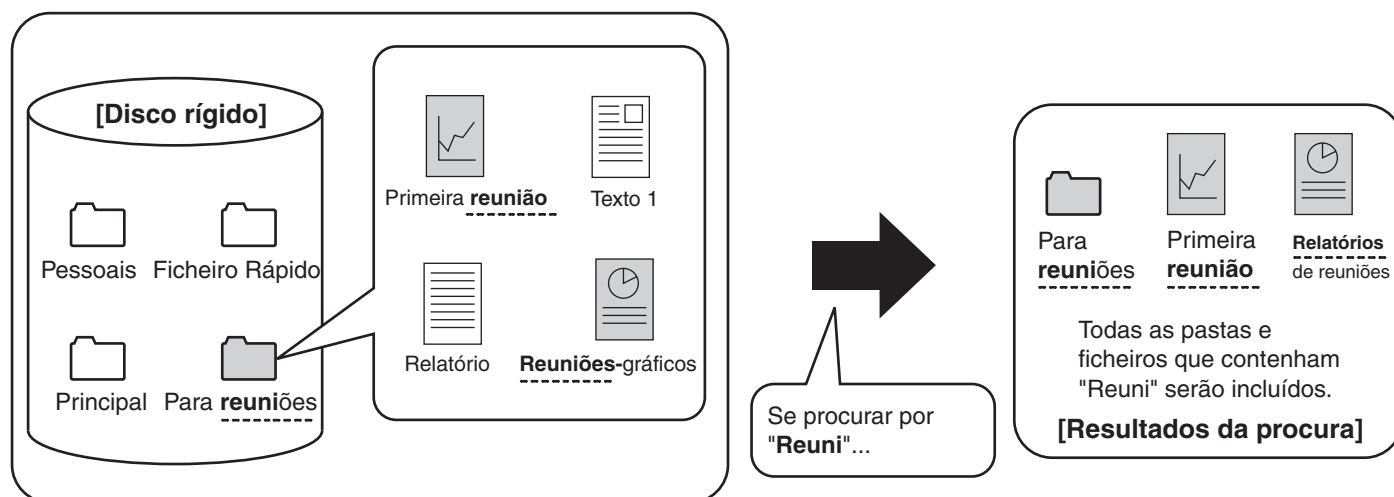
PROCURAR UM FICHEIRO GUARDADO

Quando há muitos ficheiros guardados, poderá demorar algum tempo a encontrar um ficheiro. A utilizar a função de procura do modo de arquivo de documentos para encontrar rapidamente um ficheiro.

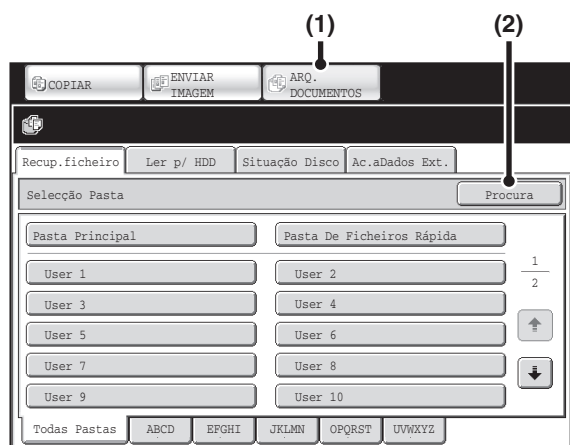
Esta secção explica como procurar um ficheiro ou pasta no disco rígido da máquina.

É possível procurar mesmo que só saiba parte do nome do ficheiro ou do nome da pasta. Também pode especificar uma pasta como âmbito da procura.

Exemplo: Sabe apenas parte de um nome de ficheiro: "Reunião"



1

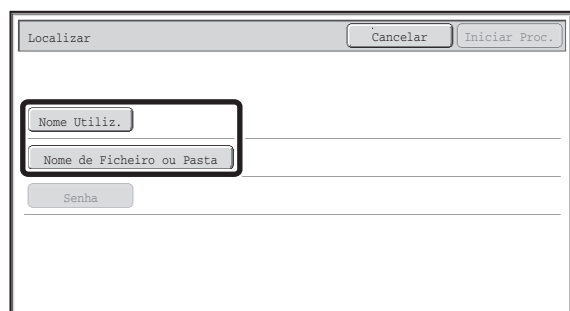


Abra o ecrã de procura de ficheiros.

(1) Prima a tecla [ARQ. DOCUMENTOS].

(2) Prima a tecla [Procura].

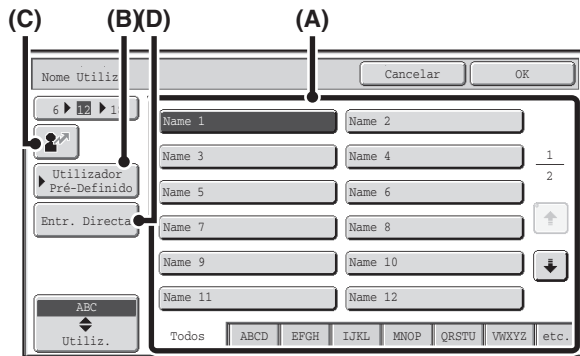
2



Prima a tecla [Nome Utiliz.] ou a tecla [Nome de Ficheiro ou Pasta].

Se souber o nome do utilizador, prima a tecla [Nome Utiliz.] e vá para "Utilizar o nome do utilizador para procurar", no passo 3.

Se souber o nome do ficheiro, prima a tecla [Nome de Ficheiro ou Pasta] e vá para "Utilizar o nome de ficheiro ou o nome de pasta para procurar", no passo 3.



Utilizar o nome do utilizador para procurar

Existem quatro formas de seleccionar o nome do utilizador:

(A) Prima a tecla do nome do utilizador.

A tecla com o nome do utilizador fica destacada.

Se seleccionar accidentalmente o nome de utilizador errado, prima a tecla com o nome correcto.

(B) Prima a tecla [Utilizador Pré-Definido].

Pode seleccionar o nome do utilizador a partir dos utilizadores predefinidos em fábrica.

(C) Prima a tecla [Utilizador Pré-Definido].

Aparece na indicação de mensagem uma área [---] para introduzir o "N.º de Registo". Introduza o "N.º de Registo" definido durante o registo de utilizador. Isto irá permitir seleccionar o nome do utilizador.

(D) Prima a tecla [Entr. Directa].

Aparece um ecrã de introdução de texto. Introduza directamente o nome do utilizador. É possível procurar mesmo que só introduza as primeiras letras do nome do utilizador.

Após seleccionar o nome do utilizador, prima a tecla [OK].

Depois de seleccionar o nome do utilizador, pode premir a tecla [Palavra passe]. Para procurar ficheiros do nome de utilizador seleccionado que tenham determinada palavra-passe, prima a tecla [Palavra passe] e introduza a palavra-passe.

(Não é possível procurar utilizando apenas a palavra-passe.)

Utilizar o nome de ficheiro ou o nome de pasta para procurar

Introduza um nome de ficheiro ou nome de pasta no ecrã de introdução de texto que aparece e prima a tecla [OK].

Localizar

Cancelar

Iniciar Proc.

Nome Utiliz.

Name 1

Nome de Ficheiro ou Pasta

file-01

Senha

Prima a tecla [Iniciar Proc.].

Os resultados da procura aparecem num ecrã idêntico ao seguinte. Aparece uma lista dos ficheiros que correspondem aos seus critérios de procura. Selecciona o ficheiro pretendido da lista. Aparece o ecrã de definições do trabalho.

Procurar

Cancelar

Nova Busca

Nome de Ficheiro ou Pasta

Nome Utiliz.

Data ▲

file-01

Name 1

04/04/2010

1

1

↑

↓

Para regressar ao ecrã inicial do modo de arquivo de documentos, prima a tecla [Cancelar].

Para regressar ao ecrã de procura de ficheiros, prima a tecla [Nova Busca].

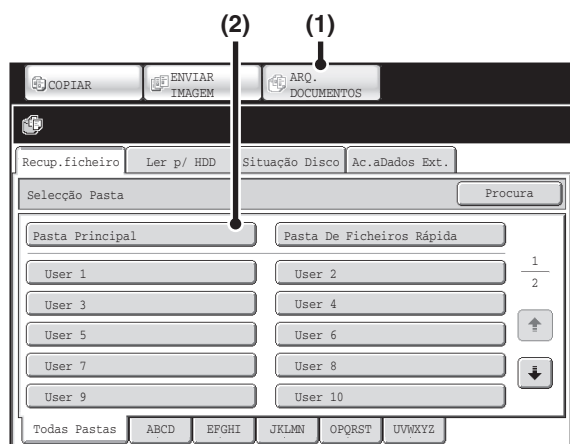


- Se procurar utilizando [Nome de Ficheiro ou Pasta], também aparecem na lista as pastas personalizadas que correspondam aos caracteres da procura. Se premir a tecla de uma pasta, aparece uma lista dos ficheiros existentes na pasta. Prima o ficheiro pretendido da lista.
- Também pode utilizar as páginas Web para procurar um ficheiro. Clique em [Operações de documento], em [Arq. documentos] e depois em [Procura] no menu da página Web.

Procurar dentro de uma pasta

Pode especificar uma pasta para restringir o âmbito da procura a essa pasta. Para procurar dentro de uma pasta especificada, execute os seguintes passos.

1



Abra a pasta onde pretende procurar.

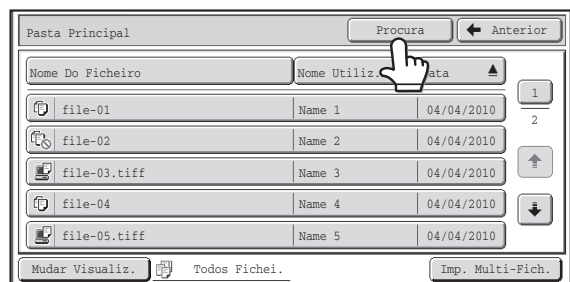
(1) Prima a tecla [ARQ. DOCUMENTOS].

(2) Prima a tecla da pasta que pretende procurar.

Se estiver definida uma palavra-passe para a pasta seleccionada, aparecerá um ecrã de introdução de palavra-passe.

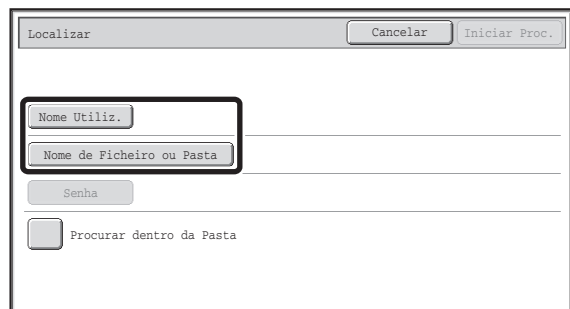
Utilize as teclas numéricas para introduzir a palavra-passe (5 a 8 dígitos) e prima a tecla [OK].

2



Prima a tecla [Procura].

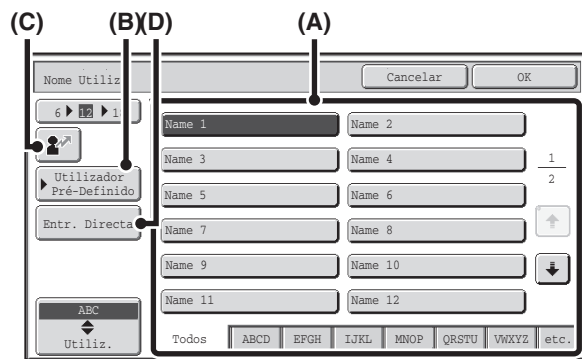
3



Prima a tecla [Nome Utiliz.] ou a tecla [Nome de Ficheiro ou Pasta].

Se souber o nome do utilizador, prima a tecla [Nome Utiliz.] e vá para "[Utilizar o nome do utilizador para procurar](#)", no passo 4.

Se souber o nome do ficheiro, prima a tecla [Nome de Ficheiro ou Pasta] e vá para "[Utilizar o nome de ficheiro ou o nome de pasta para procurar](#)", no passo 4.



Utilizar o nome do utilizador para procurar

Existem quatro formas de seleccionar o nome do utilizador:

(A) Prima a tecla do nome do utilizador.

A tecla com o nome do utilizador fica destacada.

Se seleccionar accidentalmente o nome de utilizador errado, prima a tecla com o nome correcto.

(B) Prima a tecla [Utilizador Pré-Definido].

Pode seleccionar o nome do utilizador a partir dos utilizadores predefinidos em fábrica.

(C) Prima a tecla [Entr. Directa].

Aparece na indicação de mensagem uma área [---] para introduzir o "N.º de Registo". Introduza o "N.º de Registo" definido durante o registo de utilizador. Isto irá permitir seleccionar o nome do utilizador.

(D) Prima a tecla [Utilizador Pré-Definido].

Aparece um ecrã de introdução de texto. Introduza directamente o nome do utilizador. É possível procurar mesmo que só introduza as primeiras letras do nome do utilizador.

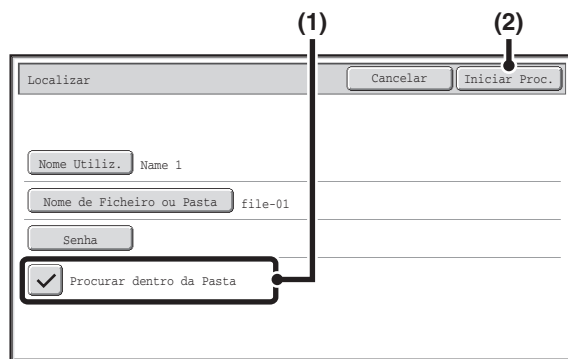
Após seleccionar o nome do utilizador, prima a tecla [OK].

Depois de seleccionar o nome do utilizador, pode premir a tecla [Palavra passe]. Para procurar ficheiros do nome de utilizador seleccionado que tenham determinada palavra-passe, prima a tecla [Palavra passe] e introduza a palavra-passe.

(Não é possível procurar utilizando apenas a palavra-passe.)

Utilizar o nome de ficheiro ou o nome de pasta para procurar

Introduza o nome de ficheiro no ecrã de introdução de texto que aparece e prima a tecla [OK].



Inicie a procura.

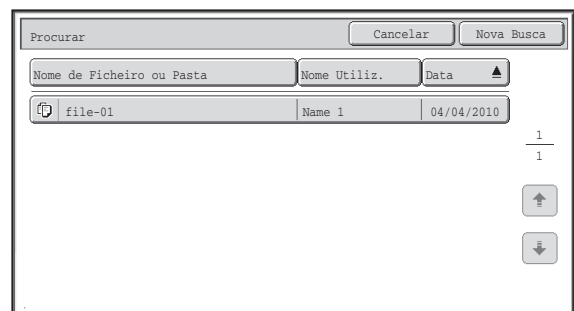
- (1) **Prima a caixa de verificação [Procurar dentro da Pasta Actual] para que fique seleccionada ☒.**

Para procurar apenas ficheiros que se encontrem na pasta actual, seleccione a caixa de verificação [Procurar dentro da Pasta Actual] ☒.

Utilize este método para procurar um ficheiro numa pasta confidencial.

- (2) **Prima a tecla [Iniciar Proc.].**

Os resultados da procura aparecem num ecrã idêntico ao seguinte. Aparece uma lista dos ficheiros que correspondem aos seus critérios de procura. Selecciona o ficheiro pretendido da lista. Aparece o ecrã de definições do trabalho.



Para regressar ao ecrã inicial do modo de arquivo de documentos, prima a tecla [Cancelar].

Para regressar ao ecrã de procura de ficheiros, prima a tecla [Nova Busca].

CAPÍTULO 6

DEFINIÇÕES DE SISTEMA

Este capítulo descreve as definições de sistema utilizadas para configurar diversos parâmetros de acordo com os objectivos e necessidades do seu local de trabalho. As selecções actuais efectuadas nas definições podem ser visualizadas ou impressas.

Para verificar rapidamente a localização de uma definição no menu de definições de sistema, consulte "[Menu Definições de sistema](#)" (página 6-92), "[Aceder às Definições de Sistema \(geral\)](#)" (página 6-5), ou "[Aceder às Definições de Sistema \(Administrador\)](#)" (página 6-26).

DEFINIÇÕES DE SISTEMA

Definições de sistema	6-3
Métodos de Funcionamento Habituais	6-4

DEFINIÇÕES DE SISTEMA (GERAL)

Aceder às Definições de Sistema (geral)	6-5
Lista das Definições de Sistema (geral)	6-6
Contagem Total	6-10
• Contagem de Trabalhos	6-10
• Contagem de Dispositivos	6-10
Pré-Definições	6-11
• Acertar Relógio	6-11
• Selecção De Teclado	6-12
Impressão de Listas	6-12
Definições Cassete Papel	6-13
• Definições De Tabuleiro	6-13
• Registo De Tipo De Papel	6-15
• Troca Automática De Cassete	6-15
• Registo de Tamanho Personalizado (Derivação)	6-15
Controlo de Endereços	6-16
• Livro De Endereços	6-16
• Índice Personalizado	6-18
• Programa	6-19
Receber/Enviar Dados Fax	6-20
• Definições De I-Fax	6-20
Condição Da Impressora	6-21
• Pré-Definições	6-21
• Definições PCL	6-22
• Definições PostScript	6-23
Controlo De Arq. De Documento	6-24
Verificação de Dispositivo USB	6-25
Controlo por Utilizador	6-25
• Modificar Informação de Utilizador	6-25

DEFINIÇÕES DE SISTEMA (ADMINISTRADOR)

Aceder às Definições de Sistema (Administrador) . . .	6-26
• Quando a Autenticação do Utilizador não está activada	6-26
• Quando a Autenticação do Utilizador está activada . . .	6-27
Lista das Definições de Sistema (Administrador) . . .	6-29
Controlo por Utilizador	6-45
• Definição de Autenticação de Utilizador	6-45
• Outras Definições	6-46
• Lista de Utilizadores	6-47
• Lista de grupo de limite de página	6-49
• Lista de grupo de autoridade	6-50
• Lista de Grupo de Operação Favorita	6-53
• Contagem de Utilizador	6-55
Poup Energia	6-57
Definições Operação	6-58
• Outras Definições	6-58
• Definição de padrão de apresentação	6-59
• Definição de Personalização de Tecla	6-59
• Definição de ecrã inicial	6-59
• Definição de Pré-Visualização	6-60
• Definições de Operação Remota	6-60
Disposit Contr	6-61
• Outras Definições	6-61
• Desactivação de Dispositivos	6-63
• Definições do controlo de fusão	6-63
Definições Cópia	6-64
• Definições Do Estado Inicial	6-64
• Outras Definições	6-65

Definições De Rede	6-67
Definições De Impressora	6-68
• Pré-Definições	6-68
• Definições Interface	6-69
Definições Envio Imagem	6-70
• Definições de Operação	6-70
• Definições de Digitalização	6-74
• Definições De I-Fax	6-76
Definições De Arquivo Docs	6-80
• Outras Definições	6-80
• Opções de Saída do Documento	6-82
• Apagamento automático def. de ficheiro	6-82
Impressão de Lista (Administrador)	6-83
Definições De Segurança	6-84
Activar/Deactivar Definições	6-85
Alterar Senha de Administrador	6-88
Chave De Produto	6-88
Segurança de dados	6-89
Retenção/Chamada de Definições de Sistema	6-90
Definições Sharp OSA	6-91
 APÊNDICE	 6-92
• Menu Definições de sistema	6-92

DEFINIÇÕES DE SISTEMA

Definições de sistema

As definições de sistema permitem configurar diversos parâmetros de acordo com os objectivos e necessidades do seu local de trabalho. As definições de sistema são também permitem visualizar ou imprimir as definições actuais e o estado da máquina. As definições de sistema permitem-lhe tornar a máquina mais fácil de utilizar.

As definições de sistema incluem definições utilizadas pela maior parte dos utilizadores, bem como definições que apenas podem ser configuradas por um administrador da máquina. Os dois grupos de definições são distinguidos neste manual da seguinte forma.

Definições de sistema (geral):	Definições de sistema (administrador) *Requer início de sessão
Definições de sistema que podem ser configuradas pelos utilizadores em geral (incluindo o administrador). Por exemplo, podem ser configuradas as seguintes definições: - Definições da data e da hora - Definições de cassette de papel (tamanho e tipo do papel) - Memorização de destinatários para as funções de fax e de digitalização - Definições relacionadas com a função de impressão - Criar pastas para o arquivo de documentos - Visualização do número de páginas impressas, digitalizadas e enviadas por fax. Para obter mais informações, consulte "DEFINIÇÕES DE SISTEMA (GERAL)" (página 6-5).	Definições de sistema que apenas podem ser configuradas pelo administrador. Para configurar estas definições precisa de iniciar uma sessão como administrador. Por exemplo, podem ser configuradas as seguintes definições: - Armazenar os utilizadores da máquina - Definições de poupança de energia - Definições relacionadas com o painel de operações - Definições para dispositivos periféricos instalados na máquina - Definições relacionadas com a função de cópia - Definições de ligação à rede - Definições de transmissão/recepção de faxes e imagens digitalizadas - Definições avançadas para a função de arquivamento de documentos Para obter mais informações, consulte "DEFINIÇÕES DE SISTEMA (ADMINISTRADOR)" (página 6-26).
Definições para utilizadores em geral	Definições para administradores



• Senha de administrador

Para garantir de segurança, o administrador da máquina deve alterar a senha imediatamente após a aquisição da máquina. (Para obter a palavra-passe predefinida do administrador, consulte "PARA O ADMINISTRADOR DA MÁQUINA" no Guia de manutenção e segurança.) Para alterar a senha, consulte a secção "[Alterar Senha de Administrador](#)" (página 6-88). *Para assegurar um nível de segurança elevado, altere a senha regularmente.

- Os grupos "Geral" e "Administrador" acima referidos constituem uma forma prática de esclarecer as funções das definições. Estes grupos não aparecem no painel de toque.

• Páginas da Web

As definições do sistema podem ser configuradas a partir das páginas da Web. Para configurar as definições de sistema através das páginas Web, clique em [Definições de Sistema] no menu da página Web.

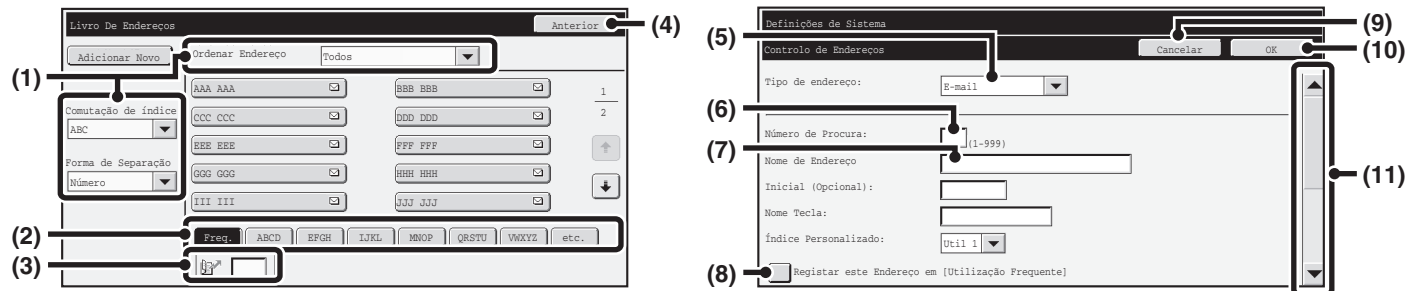
Para além das definições de sistema, as definições de rede e segurança podem ser configuradas nas páginas da Web. Para obter informações sobre as definições, consulte a Ajuda nas páginas da Web.

Métodos de Funcionamento Habituais

Esta secção explica métodos de funcionamento especiais comuns a todas as definições de sistema.

Leia atentamente esta secção, como a informação é omitida nas explicações de algumas das definições individuais.

Exemplo: Ecrã do Livro de endereços



(1) "Ordenar"

Use esta função para seleccionar o método de visualização dos destinos e o tipo de índice. Exemplo: No ecrã "Livro De Endereços", o visor pode ser alternado entre os seguintes três métodos:

- Índice Alfabético/Utilizador
- Visualizar por modo
- Ordem Ascendente/Descendente/Numérica

(2) Teclas de Índice

Prima uma tecla de índice para visualizar os destinos correspondentes. As teclas de Índice visualizadas podem variar mediante a definição "Ordenar".

(3) (Caixa de entrada do número de procura)

Para procurar um endereço, prima  e insira um número de procura. Quando se procura um utilizador, o ícone altera-se para .

(4) Tecla [Anterior]

Coloca-o no ecrã anterior.

(5) Seleccionar caixa

Prima  para visualizar uma lista de opções que pode seleccionar. Prima numa opção da lista para seleccioná-la.

(6) Caixa de texto (numérica)

Prima esta caixa para introduzir um algarismo. Os algarismos são introduzidos com o teclado numérico. No caso de se enganar, prima a tecla [APAGAR] () para limpar o número incorrecto.

(7) Caixa de texto

Prima esta caixa para abrir um ecrã de introdução de texto. Depois de terminar a introdução do texto no ecrã, o texto surgirá na caixa de texto.

(8) Caixa de Verificação

Isto alternará entre ☒ e ☐ sempre que o premir. De modo a activar a respectiva definição, prima a caixa de verificação de modo a fazer surgir uma marca de verificação ☒. Para desactivar a definição, limpe a marca de verificação ☐.

Os botões redondos () são igualmente usados para seleccionar definições. (Porém, os botões redondos são usados para seleccionar uma opção de entre muitas.)

(9) Tecla [Cancelar]

Cancela uma definição e coloca-o no ecrã anterior.

(10) Tecla [OK]

Prima esta tecla para guardar as definições actuais.

(11) Barra de Deslocação

Use-a para percorrer o ecrã para cima e para baixo.

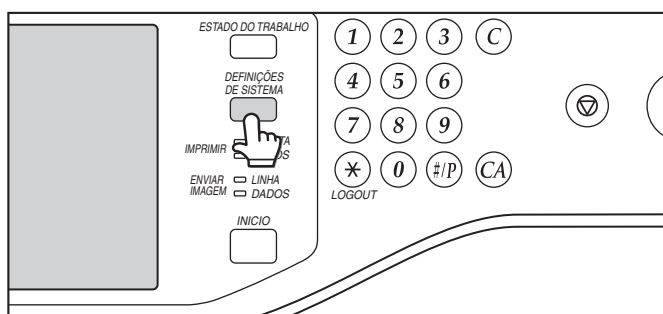
Prima a barra e deslize-a para cima ou para baixo para deslocar o ecrã.

Pode também mover o ecrã para cima e para baixo com as teclas  .

DEFINIÇÕES DE SISTEMA (GERAL)

Esta secção descreve as definições de sistema que podem ser configuradas pela generalidade dos utilizadores da máquina.

Aceder às Definições de Sistema (geral)



Verifique se a máquina se encontra no estado de espera e prima a tecla [DEFINIÇÕES DE SISTEMA] no painel de operações.

Prima [DEFINIÇÕES DE SISTEMA] para visualizar o seguinte ecrã de menu no painel de toque.



Prima a opção que deseja configurar neste ecrã. Para obter explicações detalhadas de cada definição, consulte as páginas seguintes.



- Para sair das definições de sistema, prima a tecla [Sair] no canto superior direito do ecrã.
- Para obter o procedimento a seguir quando se activa a autenticação do utilizador, consulte "[AUTENTICAÇÃO DO UTILIZADOR](#)" (página 1-16) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".

Lista das Definições de Sistema (geral)

Quando as definições de sistema são acedidas com direitos gerais, são visualizados os seguintes itens. Para itens que apenas podem ser acedidos com direitos de administrador, consulte a secção "[Lista das Definições de Sistema \(Administrador\)](#)" (página 6-29).



Dependendo das especificações da máquina e dos dispositivos periféricos instalados, poderá não ser possível utilizar algumas das definições.

Contagem total

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
■ Contagem Total		6-10
● Contagem de Trabalhos	—	6-10
● Contagem de Dispositivos	—	6-10

Predefinições

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
■ Pré-Definições		6-11
● Acertar Relógio		6-11
▶ Ajuste de Relógi		
◆ Especificar Fuso Horário	—	
◆ Definições Data & Hora	—	
◆ Sincronizar com Hora do Servidor de Internet	Desactivar	
▶ Definição de Hora de Verão	Varia conforme o país e a região	
◆ Seleccionar Tipo de Def.	Varia conforme o país e a região	
◆ Hora Início	Varia conforme o país e a região	
◆ Tempo de Acabamento	Varia conforme o país e a região	
◆ Tempo de ajuste	Varia conforme o país e a região	
▶ Formato Da Data	Varia conforme o país e a região	6-12
● Seleccção De Teclado	Varia conforme o país e a região	

Impressão de Listas

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
■ Impressão de Listas		6-12
● Lista Com Todas As Definições personalizadas	—	
● Página Teste Impressora	—	
● A Enviar Lista Endereços	—	
● Lista da pasta de arquivo de documentos	—	

Definições de bandeja de papel

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
■ Definições Cassete Papel		6-13
● Definições De Tabuleiro		6-13
▶ Cassete 1	Papel Normal, Auto-AB (Polegada-Auto)	
▶ Cassete 2*		
▶ Cassete 3*		
▶ Cassete 4*		
▶ Desvio	Papel Normal, Auto-AB (Polegada-Auto)	
◆ Sel. Tam. Semelhantes para Detecção Auto	Auto-AB: 216 mm x 330 mm (8-1/2 pol. x 13 pol.) Polegada-Auto: 8-1/2" x 14 pol.	
● Registo De Tipo De Papel	—	6-15
● Troca Automática De Cassete	Activado	6-15
● Registo de Tamanho Personalizado (Derivação)	Personalizar 1: X=297 mm (11 pol.), Y=210 mm (8-1/2 pol.) Personalizar 2: X=297 mm (11 pol.), Y=210 mm (8-1/2 pol.) Personalizar 3: X=297 mm (11 pol.), Y=210 mm (8-1/2 pol.)	6-15

* Quando está instalada uma Unidade de Alimentação de Papel de 500 Folhas.

Controlo de Endereços

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
■ Controlo de Endereços		6-16
● Livro De Endereços	—	6-16
● Índice Personalizado	Utilizador 1	6-18
● Programa	—	6-19

Receber/Enviar dados de fax

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
■ Receber/Enviar Dados Fax		6-20
● Definições De I-Fax*		6-20
▶ Iniciar Recepção	—	
▶ Tecla de Recepção Manual no Ecrã Inicial	Activado	
▶ Encaminhar Dados recebidos	—	

* Quando se encontra instalado o kit de expansão de Internet fax.

Definições da condição da impressora

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
■ Condição Da Impressora		6-21
● Pré-Definições		6-21
▶ Cópias	1	
▶ Orientação	Retrato	
▶ Tamanho Papel Pré-Definido	A4 (8-1/2 x 11 pol.)	
▶ Tipo Papel Pré-Definido	Papel Normal	
▶ Definição Resolução Inicial	600dpi (Elevada qualidade)	
▶ Desactivar Impressão Página em Branco	Desactivado	
▶ Espessura De Linha	5	
▶ Impressão 2-Faces	1-Face	
▶ Impressão N-UP	1-Up	
▶ Ajustar à pág.	Activado	
▶ Imprimir		
◆ Impressões por unidade	Activado	
◆ Agrafo*	Desactivado	
▶ Fich. Rápido	Desactivado	
● Definições PCL		6-22
▶ Definição Conj Símbolo PCL	PC-8	
▶ Definição de Fontes PCL	Fonte Interna, 0: Courier	
▶ Código de Mudança de Linha PCL	0.CR=CR; LF=LF; FF=FF	
▶ A4 Amplo	Desactivado	6-23
● Definições PostScript		
▶ Posição Papel	Desactivado	
▶ Processamento Binário	Desactivado	

* Quando estiver instalado um finalizador.

Controlo do arquivamento de documentos

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
■ Controlo De Arq. De Documento		6-24

Verificação de dispositivo USB

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
■ Verificação de Dispositivo USB	—	6-25

Controlo de utilizador

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
■ Controlo por Utilizador*		6-25
● Modificar Informação de Utilizador	—	6-25

* Quando a autenticação por utilizador está activada e o utilizador registado não tem autoridade para configurar as definições do sistema (administrador) (excepto os utilizadores predefinidos).

Contagem Total

Esta função exibe a contagem de página em cada modo. Prima a tecla [Contagem Total].

Contagem de Trabalhos

Mostra ou imprime a contagem de todos os trabalhos.



- Cada folha de papel usada para cópias de duas faces é contada como duas páginas.
- As páginas impressas directamente da máquina, como impressões de listas, estão incluídas na contagem "Outras Impressões".
- Os itens visualizados (ou impressos) variam mediante as especificações da máquina e dispositivos periféricos instalados.

Contagem de Dispositivos

Usada para visualizar ou imprimir as contagens dos dispositivos periféricos instalados na máquina.



- **Alimentador De Originais**
Cada folha é contada como duas páginas quando se efectua a digitalização de duas faces.
- Os itens visualizados (ou impressos) variam mediante as especificações da máquina e dispositivos periféricos instalados.

Pré-Definições

Podem ser configuradas as pré-definições para trabalhar a máquina. Prima a tecla [Definições Padrão] e seleccione as definições.

Acertar Relógio

Use esta definição para definir a data e hora no relógio integrado da máquina.

Definir a hora.

Item	Definições
Especificar Fuso Horário	Se a sua região se localizar posterior ao GMT (Tempo Médio de Greenwich), seleccione [+]. Se a sua região se localizar anterior ao GMT, seleccione [-]. De seguida, especifique a diferença horária entre a sua região e o GMT em horas e minutos.
Definições de Data & Hora	Selecione e defina o ano, mês, dia, hora e minuto.
Sincronizar com Hora do Servidor de Internet	Pode utilizar-se quando a máquina estiver ligada à Internet. A hora da máquina é ajustada automaticamente à hora do servidor de Internet.

Definição de Hora de Verão

Activar hora de Verão.

Item	Definições
Definição de Hora de Verão	Selecione se a Hora de Verão é ou não activada. Se for desactivada, as definições seguintes não serão possíveis.
Seleccionar Tipo de Def.	Especifique onde deverá ser definido o início e o fim da hora de verão utilizando o dia da semana ou a data.
Hora Início	Defina a hora de início da hora de Verão. Defina o mês inicial. Se seleccionou "Dia da Semana" em "Seleccionar Tipo de Def.", defina a semana de início da hora de Verão e depois o dia de início. Se seleccionou "Data" em "Seleccionar Tipo de Def.", defina a data de início. Defina a hora e o minuto e a definição UTC (Tempo Universal Coordenado).
Tempo de Acabamento	Defina a hora de fim da hora de Verão do mesmo modo como definiu a hora de início.
Tempo de ajuste	Defina a hora onde ocorrerá o ajuste quando iniciar a hora de Verão.

Quando esta função é usada, a hora altera-se no início e fim da definição de hora de verão conforme indicado no quadro seguinte.

Área	Hora padrão → Hora de Verão	Hora de Verão → Hora padrão
Europa*	Último Domingo de Março, à 01:00 serão 02:00	Último Domingo de Outubro, às 01:00 serão 00:00
Austrália, Nova Zelândia	Último Domingo de Outubro, às 02:00 serão 03:00	Último Domingo de Março, às 03:00 serão 02:00
Outros países	Selecione a caixa de verificação [Definição de Hora de Verão] de modo a surgir uma marca de verificação ☒ . A definição de relógio é configurada para a hora normal mais uma hora. Quando se selecciona ☒ , o relógio regressa à hora normal.	

* Em alguns países, as horas de início e fim da hora de Verão poderão ser diferentes das horas definidas na máquina.

Formato Da Data

O formato usado para imprimir a data nas listas e outras impressões pode ser alterado.

Item	Definições
Definição actual	O tempo actual surge no formato previamente definido nas definições de formato de data.
Formato	Defina a ordem de visualização do ano, mês e dia (AAAA/MM/DD).
Separador	Selecione um dos três símbolos ou um espaço em branco para o separador usado na data.
Dia-Nome Da Posição	Selecione se o nome do dia surge antes ou depois da data.
Visualização da Hora	Selecione o formato de 12 horas ou 24 horas para o horários. Visualização 12 horas: Das 12:00 às 11:59/Das 24:00 às 23:59 Visualização 24 horas: Das 00:00 às 23:59



Se "[Desactivação de Ajustamento de Relógio](#)" (página 6-58) tiver sido activada nas definições do sistema (administrador), a data e a hora não poderão ser definidas.

Seleccção De Teclado

A disposição do teclado que surge nos ecrãs de introdução de texto podem ser alterados.

As disposições do teclado que podem ser seleccionadas estão descritas a seguir.

Inglês (EUA)	Inglês (RU)	Japonês	Francês	Alemão	Sueco
Norueguês	Finlandês	Dinamarquês	Russo	Grego	Turco

Impressão de Listas

Podem ser impressas as listas a exibir as definições e informação armazenada na máquina. Prima a tecla [Impressão de Listas] e selecione as definições.

Nome da lista	Descrição
Lista Com Todas As Definições personalizadas	Esta lista mostra o estado do hardware, software, definições da condição da Impressora, definições da cassette de papel e contagens totais.
Página Teste Impressora	Usada para imprimir a Lista Conjunto Símbolos PCL, diversas listas de fontes e a página NIC (definições de interface da rede, etc.). • Lista Conjunto Símbolos PCL • List Fonte PCL • Tipos Letra Opcionais • Lista de Fontes PS • Lista Fontes PS Extendida • Página NIC
A Enviar Lista Endereços	As listas podem ser impressas a partir de diversos endereços memorizados na máquina. • Lista Individual. • Lista Grupo • List Programas • Listacaixa Memória • Lista de endereços de todos envios
Lista da pasta de arquivo de documentos	Visualiza os nomes da pasta para arquivo de documentos.



- Os itens visualizados podem diferir mediante as funções adicionadas à máquina.
- Se "[Proibir Impressão Da Página De Teste](#)" (página 6-68) tiver sido activada nas definições do sistema (administrador), não será possível imprimir uma página de teste.

Definições Cassete Papel

Esta secção explica as definições de cassete de papel e tipo de papel. Prima a tecla [Definições Cassete Papel] para configurar as definições.

Definições De Tabuleiro

Estas definições especificam o tipo de papel, tamanho de papel e funções atribuídas a cada cassete de papel. Quando a se prime a tecla [Definições De Tabuleiro], surge uma lista exibindo as cassetes e definições actuais.

Definições de cada cassete

Prima a tecla [Alterar] no ecrã anterior de modo a alterar as definições.

É possível configurar as definições seguintes.

Item	Descrição
Tipo	Selecione o tipo de papel colocado na cassete. Os tipos de papel que podem ser seleccionados variam mediante a cassete de papel. Para obter mais informações, consulte " Definições De Tabuleiro " (página 6-14). Para guardar um novo tipo de papel, consulte " Registo De Tipo De Papel " (página 6-15).
Dimensões	Selecione o tamanho de papel da lista. Os tamanhos de papel que podem ser seleccionados variam mediante a cassete de papel. Os tamanhos seleccionáveis podem ser limitados pelo tipo de papel seleccionado anteriormente. Para obter mais informações, consulte " Definições De Tabuleiro " (página 6-14). Se o tamanho pretendido não surgir na lista, selecione [Tamanho Personal.] e introduza o tamanho directamente (apenas para o alimentador manual). Para obter mais informações, consulte " Definições De Tabuleiro " (página 6-14).
Trabalho Aprovado pela Entrada de Papel	Selecione os modos que podem ser usados. Se existir uma função que não pretende usar na cassete seleccionada, desactiva. Quando o "Tipo" é diferente de papel simples, papel reciclado, papel colorido ou do tipo de utilizador, não é possível seleccionar [Fax] e [Internet-Fax].



- Se o tamanho de papel especificado aqui é diferente do tamanho de papel colocado numa cassete, poderá ocorrer um problema ou bloqueio de papel durante a impressão. Para alterar o tamanho de papel numa cassete, consulte "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".
- As propriedades do papel como "Lado De Papel Fixo" são automaticamente definidas quando se selecciona o tipo de papel. As propriedades da cassete do papel não poderão ser alteradas neste ecrã.
- Se "[Desactivação de Definição de Bandeja](#)" (página 6-63) tiver sido activada nas definições do sistema (administrador), as definições da cassete (excepto o alimentador manual) não poderão ser configuradas.

Definições De Tabuleiro

Cassete de Papel	Tipo de papel	Tamanho
Cassete 1	Normal, Pré-impresso, Reciclado, Papel de carta, Pré-perfurado, Colorido, Tipo de utilizador	Auto-AB (A4, A5, B5, 216 mm x 330 mm (8-1/2 pol. x 13 pol.), Polegada-Auto (8-1/2 pol. x 14 pol., 8-1/2 pol. x 11 pol., 7-1/4 pol. x 10-1/2 pol., 5-1/2 pol. x 8-1/2 pol.), 216 mm x 343 mm (8-1/2 pol. x 13-1/2 pol.), 8-1/2 pol. x 13-2/5 pol. (216 mm x 340 mm), 16K
Cassete 2*1		
Cassete 3*1		
Cassete 4*1		
Desvio	Para além dos tipos de papel das cassetes 1 a 4, Papel Espesso*2, Papel fino, Papel Acetin.	Auto-AB (A4, A5, B5, 216 mm x 330 mm (8-1/2 pol. x 13 pol.)*3, 216 mm x 340 mm (8-1/2 pol. x 13-2/5 pol.)*3, 216 mm x 343 mm (8-1/2 pol. x 13-1/2 pol.)*3, Polegada-Auto (8-1/2 pol. x 14 pol.*3, 8-1/2 pol. x 13-2/5 pol. (216 mm x 340 mm)*3, 8-1/2 pol. x 11 pol., 7-1/4 pol. x 10-1/2 pol., 5-1/2 pol. x 8-1/2 pol.), Tamanho de entrada-AB (X=140 mm a 356 mm, Y=100 mm a 216 mm), Tamanho de entrada-Polegada (X=5-1/2 pol. a 14 pol., Y=5-1/2 pol. a 8-1/2 pol.), 16K, Personalizar 1, Personalizar 2, Personalizar 3
	Etiquetas	Auto-AB (A4, B5), Polegada-Auto (8-1/2 x 11 pol.)
	Acetato	Auto-AB (A4), Polegada-Auto (8-1/2 x 11 pol.)
	Envelope	Com-10, MONARCH, DL, C5

*1 Quando está instalada uma Unidade de Alimentação de Papel de 500 Folhas.

*2 Papel espesso 106 g/m² a 209 g/m² (28 lbs bond a 56 lbs index) papel espesso

*3 O tamanho detectado de forma automática é definido em "[Sel. Tam. Semelhantes para Detecção Auto](#)" no ecrã de definições do alimentador manual (ver a seguir).

Sel. Tam. Semelhantes para Detecção Auto

A "Sel. Tam. Semelhantes para Detecção Auto" no ecrã de definições do alimentador manual é utilizada para seleccionar o tamanho do papel detectado de forma automática a partir de tamanhos semelhantes sempre que ocorre a detecção automática de tamanho de papel.

Selecione um dos dois tamanhos sempre que for definido "Polegada-Auto". Selecione um dos três tamanhos sempre que for definido "Auto-AB".

Quando o papel de tamanho igual a um dos tamanhos de papel das definições é colocado no alimentador manual, o tamanho seleccionado nas definições será automaticamente detectado.

Auto-AB	216 mm x 330 mm (8-1/2 pol. x 13 pol.), 216 mm x 340 mm (8-1/2 pol. x 13-2/5 pol.), 216 mm x 343 mm (8-1/2 pol. x 13-1/2 pol.)
Polegada-Auto	8-1/2" x 14 pol., 8-1/2 pol. x 13-2/5 pol. (216 mm x 340 mm)

Registo De Tipo De Papel

Guarde um tipo de papel quando o tipo de papel pretendido não surge como selecção ou quando pretende criar um novo conjunto de propriedades de papel.

Podem ser armazenados no máximo 7 tipos de papel.

Item	Descrição
Nome Do Tipo	Armazenar qualquer nome. Os nomes pré-definidos são "Tipo Utiliz. 1" - "Tipo Utiliz. 7".
Lado De Papel Fixo	Active esta definição quando se utiliza papel com o lado frontal ou inverso.
Desactivar Duplex	Active esta definição quando colocar papel que não pode ser usado na impressão de duas faces.
Desactivar Agrafar	Active esta definição quando se utiliza papel que não pode ser agrafado.



As definições que podem ser seleccionadas variam mediante os dispositivos periféricos instalados.

Troca Automática De Cassete

Quando uma cassete fica sem papel durante uma impressão, esta função determina se outra cassete com o mesmo tamanho e tipo de papel é ou não seleccionada automaticamente e se a impressão continua.

Registo de Tamanho Personalizado (Derivação)

Pode guardar esse tamanho do papel se utilizar frequentemente um tamanho de papel não-padrão no alimentador manual. Ao guardar o tamanho de papel não voltará a ser necessário definir o respectivo tamanho sempre que necessitar de o utilizar.

Podem ser armazenados no máximo três tamanhos de papel.

Toque nas teclas [Personalizar 1] a [Personalizar 3] nas quais pretende guardar ou alterar um tamanho de papel. Surge o seguinte ecrã:

Selecione onde pretende introduzir o tamanho em mm ("Introdução de Tamanho-AB") ou em polegadas ("Introdução de Tamanho-Polegada"), e de seguida defina as dimensões X e Y do papel.

"Introdução de Tamanho-AB"

A dimensão X pode ser definida num valor de 140 mm a 356 mm. A pré-definição de fábrica é de 297 mm.

A dimensão Y pode ser definida num valor de 100 mm a 216 mm. A pré-definição de fábrica é de 210 mm.

"Introdução de Tamanho-Polegada"

A dimensão X pode ser definida num valor de 5-1/2 pol. a 14 pol.. A pré-definição de fábrica é 11 pol..

A dimensão Y pode ser definida num valor de 5-1/2 pol. a 8-1/2 pol.. A pré-definição de fábrica é 8-1/2 pol..

Controlo de Endereços

O Controlo de Endereços (Address Control) é usado para armazenar, editar e eliminar teclas de toque, teclas de grupos, teclas de programa e índices personalizados. Prima a tecla [Controlo de Endereços] para configurar as definições.



As definições que podem ser seleccionadas variam mediante os dispositivos periféricos instalados.

Livro De Endereços

Os destinos podem ser armazenados no livro de endereços para uma fácil consulta. Quando se prime a tecla [Livro De Endereços], surge o seguinte ecrã.

• Tecla [Acrescentar Novo]

Use-a para adicionar novos endereços.

• Visualização de lista

Visualiza uma lista dos endereços actualmente armazenados. Pode seleccionar-se um endereço para abrir um ecrã de edição/eliminação dos endereços.

Armazenar endereços

Prima a tecla [Acrescentar Novo] no ecrã anterior de modo a armazenar um endereço. Pode programar até 999 endereços. Para obter mais informações, consulte "[Definições](#)" (página 6-17).



- Quando se activa "[Desactivar registo de destino do painel de operação](#)" (página 6-71) nas definições de sistema (administrador) para uma função, os endereços não podem ser armazenados para essa mesma função.
- Para memorizar endereços para Digitalizar para FTP, Digitalizar para pasta de rede e Digitalizar para Computador...**
Armazene endereços de Digitalizar para FTP, Digitalizar para Pasta de Rede nas páginas da Web. Armazene endereços de Digitalizar para Computador usando a Network Scanner Tool. Podem ser armazenados no máximo uma combinação de 200 endereços para estes três métodos de digitalização.

Editar e eliminar endereços

Pode seleccionar-se um endereço da lista no ecrã anterior de modo a abrir um ecrã de edição/eliminação dos endereços. Para obter mais informações, consulte "[Definições](#)" (página 6-17).

Elimine um endereço com a tecla [Apagar].



• Se não conseguir editar ou eliminar uma tecla individual ou teclas de grupo...

As teclas individuais ou as teclas de grupo não podem ser editadas nas situações seguintes:

- A tecla é utilizada numa transmissão reservada ou numa transmissão em curso.
- A tecla está incluída em teclas de grupo.
- A tecla está incluída num programa.
- A tecla é especificada como um destino de envio em "[Definição de Endereço Original](#)" (página 6-75) ou "Definições de Encaminhamento de Entrada" / "Função de administração de documentos" (nas páginas Web).
- Quando "[Desactivar registo de destino do painel de operação](#)" (página 6-71) estiver activada.

Se a tecla for utilizada numa transmissão reservada ou numa transmissão em curso, cancele a transmissão ou aguarde até estar concluída e de seguida edite ou elimine a tecla.

Se a tecla estiver incluída num grupo, elimine em primeiro lugar a tecla desse grupo e depois edite ou elimine a tecla. Se a tecla estiver especificada como destino de envio, cancele a definição de destino de envio e de seguida edite ou elimine a tecla. Se "[Desactivar registo de destino do painel de operação](#)" tiver sido activada, apague esta função e de seguida edite ou elimine a tecla.

Definições

Item	Descrição
Itens guardados em todos os modos	
Tipo de endereço	Selecione o tipo de endereço a ser armazenado no livro de endereços. • E-mail: Armazene um endereço de e-mail numa tecla de um toque. • Internet-Fax: Armazene um endereço de Internet Fax numa tecla de um toque. • SMTP Directo: Guarde um endereço Direct SMTP numa tecla de um toque. • Grupo: Armazene diversos endereços como grupo para uma transmissão de difusão.
Número de Procura	Defina um número de procura. É introduzido o número disponível mais baixo. Para alterar o número, introduza um número de 001 a 999. Não se pode usar um número de procura que já tenha sido armazenado.
Nome Endereço	Introduza no máximo 36 caracteres para o nome do endereço.
Inicial	Introduza no máximo 10 caracteres para as iniciais. As iniciais introduzidas aqui determinam a posição da tecla de um toque no índice alfabético.
Nome Tecla	Introduza o nome que pretende que apareça no livro de endereços (isto é diferente do nome do endereço).
Índice Personalizado	Selecione o índice personalizado onde surgir o endereço.
Registar este Endereço em [Utilização Frequente]	Os endereços usados com frequência podem ser armazenados no índice [Freq.].
Surgem itens quando se armazena um endereço de e-mail	
Endereço E-mail	Introduza um endereço de e-mail (máx. 64 caracteres).
Formato De Ficheiro	Especifique o formato do ficheiro a ser gerado e o modo compressão para o modo preto e branco e modo de cor. • Tipo De Ficheiro: Defina o formato do ficheiro a ser gerado. • Modo Compressão (Preto e branco): Selecione o modo de compressão para a transmissão a preto e branco. • Taxa de Compressão (Cor/gama de cinzentos): Selecione a taxa de compressão para transmissão de cor/escala de cinzentos.

Item	Descrição
Surgem itens quando se armazena um endereço de Internet fax	
Endereço De I-Fax	Introduza um endereço de Internet fax (máx. 64 caracteres).
Formato De Ficheiro	Modo de compressão: Seleccione o modo compressão para transmissão.
Pedir Relatório de Recepção de Internet Fax	Selecciona se pretende ou não receber um relatório de recepção por e-mail depois de concluída a transmissão.
Visualização de itens quando é guardado um endereço SMTP Directo	
• Endereço SMTP Directo • Adicionar nome de hosped. ou endereço IP. • Nome de anfitrião ou endereço IP	Utilize estas três definições para definir um endereço para a transmissão do Direct SMTP. Normalmente, a transmissão é possível utilizando o método (1). Nas caixas de texto "Endereço Direct SMTP" e "Nome de anfitrião ou Endereço IP" pode introduzir-se um máximo de 64 caracteres em cada. (1) Utilizar o endereço IPv4 da máquina de recepção na parte do domínio do endereço de e-mail Introduza o endereço de e-mail da máquina de recepção na caixa de texto [Endereço Direct SMTP] com o endereço IPv4 substituído pelo domínio. Exemplo: Quando o endereço de e-mail da máquina de recepção é "utilizador@amostra_domínio.com" e o endereço IPv4 é "192.168.123.45" Introduza "utilizador@192.168.123.45" na caixa de texto [Endereço Direct SMTP]. (2) Utilizar o nome de anfitrião na parte do domínio do endereço de e-mail da máquina de recepção Introduza o endereço de e-mail da máquina de recepção na caixa de texto [Endereço Direct SMTP] com o nome de anfitrião substituído pelo domínio. Exemplo: Quando o endereço de e-mail da máquina de recepção é "utilizador@amostra_domínio.com" e o nome de anfitrião é "HOST" Introduza "utilizador@HOST" na caixa de texto [Endereço Direct SMTP]. (3) Quando a máquina de recepção está definida apenas para receber e-mails de endereços específicos Introduza o endereço de e-mail definido especificado na caixa de texto [Endereço Direct SMTP]. Seleccione a caixa "Adicionar nome de hosped. ou endereço IP." e introduza o nome do anfitrião ou o endereço IPv4 da máquina de recepção na caixa de texto [Nome de anfitrião ou endereço IP]. Exemplo: Quando o endereço de e-mail da máquina de recepção é "utilizador@amostra_domínio.com" e o endereço IPv4 é "192.168.123.45" Introduza utilizador@amostra_domínio.com na caixa de texto [Endereço Direct SMTP] e introduza "192.168.123.45" na caixa de texto [Nome de anfitrião ou endereço IP].
Formato De Ficheiro	Modo de compressão: Seleccione o modo compressão para transmissão.
Itens que surgem quando um grupo é armazenado	
Endereço	• Endereço: Seleccione endereços a partir do livro de endereços a ser armazenado no grupo. • Entrada directa: Pode introduzir-se um endereço que não está armazenado na lista de endereços. Introduza um endereço do mesmo modo que armazena um endereço de um modo. Tenha em consideração que quando um endereço de Internet fax é introduzido directamente, não é possível seleccionar o modo de compressão e o relatório de recepção. • Rever endereços: Visualiza uma lista dos endereços seleccionados. Os endereços podem ser eliminados desta lista, se necessário.

Índice Personalizado

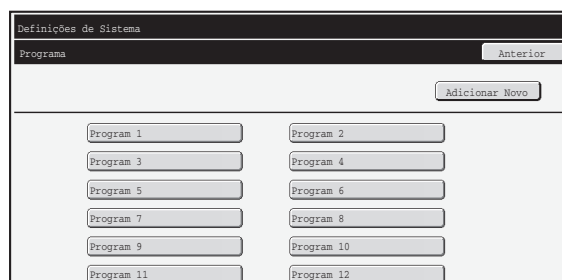
O nome de um índice personalizado pode ser alterado para uma maior facilidade de utilização.

Elimine o nome introduzido previamente e introduza um novo nome (máximo 6 caracteres).

O nome pré-definido de fábrica para os índices personalizados é "Util 1".

Programa

Se usar frequentemente as mesmas definições e/ou funções para transmitir para o mesmo destino ou destinos, as definições e destinos poderão ser guardados num programa. Deste modo, as definições e destinos poderão ser seleccionados bastando para isso seleccionar o programa. Quando se prime a tecla [Programa], surge o seguinte ecrã.



• Tecla [Acrescentar Novo]

Use-a para adicionar um novo programa.

• Visualização de lista

Visualiza uma lista dos programas actualmente armazenados. Pode seleccionar-se um programa para abrir um ecrã de edição/eliminação para o programa.

Armazenar um programa

Prima a tecla [Acrescentar Novo] no ecrã anterior para abrir um ecrã de destino. Pode armazenar até 48 programas. Para obter mais informações, consulte "[Definições](#)" (página 6-19).



- Não é possível incluir num programa uma definição temporizada.
- Deve especificar-se pelo menos uma tecla de toque num programa, caso contrário o programa não poderá ser armazenado.

Editar e eliminar programas

Pode seleccionar-se um programa da lista no ecrã anterior de modo a abrir um ecrã de edição/eliminação do programa. Para obter mais informações, consulte "[Definições](#)" (página 6-19).

Elimine um programa com a tecla [Apagar].

Definições

Item	Descrição
Número de Programa	Configure o número a ser atribuído ao programa. É introduzido o número disponível mais baixo. Para alterar o número, introduza um número de 01 a 48. Não se pode usar um número que já tenha sido armazenado.
Nome Programa	Introduza no máximo 36 caracteres para o nome do programa.
Endereço	Selecione o(s) endereço(s) a usar no programa a partir do livro de endereços. Pode armazenar no máximo 500 destinos num único programa.
Livro De Endereços	Visualiza uma lista dos endereços actualmente armazenados.
Definições da condição	Toque na tecla [Conf.] para abrir o ecrã das definições da condição para um endereço.
Comut. De Modo	Selecione o modo em que o endereço é usado (Internet fax, digitalização, etc.) Quando se selecciona um modo, surgem as definições para esse modo.
Definição do modo	As definições usadas com frequência podem ser armazenadas da mesma forma em que são seleccionadas para um modo.

Receber/Enviar Dados Fax

Esta secção explica as definições de recepção e encaminhamento. Prima a tecla [Receber/Enviar Dados Fax] para configurar as definições.

Definições De I-Fax

Estas definições podem ser configuradas quando o kit de expansão de Internet fax está instalado.

Iniciar Recepção

Toque nesta máquina para se ligar de forma imediata ao seu servidor de correio (servidor POP3) e verifique os faxes recebidos através da Internet. Se recebeu faxes pela Internet, estes serão recuperados e impressos.



Para usar esta função, deve configurar as definições do servidor POP3. Configure estas definições no ecrã que surgir quando [Definições de Aplicações] - [Definições de fax internet] for seleccionado no menu de página da Web.

Tecla de Recepção Manual no Ecrã Inicial

Exibe a tecla [Recep. Manual de I-Fax] no ecrã base do modo Internet fax.

Encaminhar Dados recebidos

Quando a máquina não poder imprimir por falta de papel ou toner, os faxes recebidos podem ser encaminhados para outra máquina de Internet fax.



- Para armazenar um endereço de encaminhamento, consulte a secção "[Definir Endereço para Envio de Dados](#)" (página 6-78) nas definições de sistema (administrador).
- Se o encaminhamento não foi bem sucedido porque a transmissão foi cancelada ou ocorreu um erro de comunicação, os faxes que deveriam ser encaminhados regressarão à fila de impressão na máquina.
- Se as páginas iniciais de um fax foram correctamente impressas, apenas as páginas que não foram impressas serão encaminhadas.
- Não é possível o encaminhamento caso não tenham sido recebidos faxes ou não esteja programado um endereço de encaminhamento.
- Se "[Definição de Suspensão de Impressão de Dados Recebidos](#)" (página 6-71) estiver activado, ser-lhe-á pedido para inserir uma senha. Introduza a senha correcta usando o teclado numérico.



Para cancelar o encaminhamento...

Prima a tecla [ESTADO DO TRABALHO], e, depois, cancele o trabalho de encaminhamento do mesmo modo que um trabalho de transmissão.

Condição Da Impressora

As Definições da Impressora são usadas para configurar definições básicas da impressora e definições para impressão a partir de uma aplicação DOS. Para configurar as definições, prima a tecla [Condição Da Impressora].

Pré-Definições

As pré-definições são usadas para definir condições de impressão avançadas para imprimir num ambiente onde o controlador da impressora não é usado (por exemplo imprimir a partir de MS-DOS ou a partir de um computador que não possua o controlador de impressão instalado).

 Ao imprimir usando o controlador da impressora, as definições do controlador da impressora sobrepõe-se às condições da impressora.

Definições

Item	Seleções
Cópias	1 - 999 sets
Orientação	• Retrato • Horizontal
Tamanho Papel Pré-Definido	A4, B5, A5, 8-1/2 x 14 pol., 8-1/2 x 13 pol., 8-1/2 x 11 pol., 7-1/4 x 10-1/2 pol., 5-1/2 x 8-1/2 pol., 16k
Tipo Papel Pré-Definido	Papel Normal, Papel Carta, Pré-Impresso, Pré-Perfurado, Papel Reciclado, Cor
Definição Resolução Inicial	• 600 dpi • 600 dpi (Elevada qualidade) • 1200 dpi
Desactivar Impressão Página em Branco	• ☐ (Desactivado) • ☒ (Activado)
Espessura De Linha* ¹	0-9
Impressão 2-Faces	• 1-Face • 2 Lados (Livro) • 2 Lados (Bloco)
Impressão N-UP* ²	• 1-Up • 2-Up • 4-Up
Ajustar à pág.* ³	• ☒ (Use para Ajustar à página) • ☐ (Não use para Ajustar à página)

Item		Seleções
Saída	Impressões por unidade	☒ (Utilize impressões por unidade) ☐ (Não utilize impressões por unidade)
	Agrafo*4	☐ (Use Agrafo) ☒ (Não usar Agrafo)
Fich. Rápido		☐ (Desactivado) ☒ (Activado)

*1 Esta definição é usada para ajustar a largura da linha dos gráficos vectoriais. Habitualmente, não há necessidade para alterar esta definição, excepto para CAD outras utilizações especiais. Quando "0" é seleccionado, todas as linhas são impressas com uma largura de 1 dot.

*2 Os tamanhos de papel que podem ser usados nesta função são A4, 8-1/2 x 14 pol. e 8-1/2 x 11 pol.. (Esta função pode não se aplicar a alguns métodos de impressão.)

*3 É eficaz apenas na impressão de ficheiros PDF, JPEG e TIFF.

*4 Quando estiver instalado um finalizador.

Definições PCL

Esta opção é usada para definir os conjuntos de símbolos, fontes e os códigos de mudança de linha em ambiente PCL.

Definições

Item	Descrição	Seleções
Definição Conj Símbolo PCL	Especifica o conjunto de símbolos usados na impressão.	Seleção de 35 itens.
Definição de Fontes PCL	Use esta opção para seleccionar a fonte usada na impressão.	- Fonte Interna - Fonte Alargada (Lista de fontes internas quando as fontes alargadas não estão instaladas.)
Código de Mudança de Linha PCL	Esta definição é usada para seleccionar o modo como a impressora responde quando recebe um comando de mudança de linha.	0.CR=CR; LF=LF; FF=FF 1.CR=CR+LF; LF=LF; FF=FF 2.CR=CR; LF=CR+LF; FF=CR+FF 3.CR=CR+LF; LF=CR+LF; FF=CR+FF
A4 Amplo	Quando esta opção está activada, podem ser impressos 80 caracteres por linha em papel de formato A4 usando uma fonte de tamanho 10. (Quando esta definição está desactivada, podem ser impressos no máximo 78 caracteres por linha.)	☒ (Activado) ☐ (Desactivado)

Definições PostScript

Quando ocorre um erro durante uma impressão PostScript, estas definições definem se um aviso de erro é ou não impresso e se os dados PostScript são ou não recebidos no formato binário.

Definições

Item	Descrição	Seleções
Imprimir erros PS	Quando ocorre um erro PS (PostScript) durante uma impressão PostScript, esta definição define se um aviso de erro é ou não impresso.	☒ (Activado) ☐ (Desactivado)
Processamento binário	Recepção de dados PostScript no formato binário.	☒ (Activado) ☐ (Desactivado)

Controlo De Arq. De Documento

O Controlo de Arquivo de Documentos é usado para criar, editar e eliminar pastas personalizadas para o arquivo de documentos. Prima a tecla [Controlo De Arq. De Documento] para configurar as definições.

Quando se prime a tecla [Controlo De Arq. De Documento], surge o seguinte ecrã.

• Tecla [Acrescentar Novo]

Use-a para adicionar uma nova pasta personalizada.

• Visualização de lista

Visualiza uma lista das pastas personalizadas actualmente configuradas. Pode seleccionar-se uma pasta para abrir um ecrã de edição/eliminação para a pasta.

Criar uma pasta personalizada

Prima a tecla [Acrescentar Novo] no ecrã anterior para abrir um ecrã de destino. Podem ser criadas no máximo 1000 pastas personalizadas.

Para obter mais informações, consulte "[Definições](#)" (página 6-24).

Editar/eliminar uma pasta personalizada

Pode seleccionar-se uma pasta personalizada na lista no ecrã anterior de modo a abrir um ecrã de edição/eliminação da pasta.

Para obter mais informações, consulte "[Definições](#)" (página 6-24).

Elimine uma pasta com a tecla [Apagar].



- Se a pasta tiver uma senha, deve introduzir-se a senha correcta antes de eliminar um ficheiro.
- Uma pasta que possui ficheiros não pode ser eliminada. Desloque os ficheiros para uma pasta diferente ou elimine-os antes de eliminar a pasta.

Definições

Item	Descrição
Nome Da Pasta	Introduza um nome (máximo de 28 caracteres) para criar a pasta personalizada. Não é possível armazenar um nome se já estiver a ser usado para outra pasta.
Inicial de pasta	Introduza no máximo 10 caracteres para as iniciais. As iniciais introduzidas aqui determinam a posição da tecla de um toque no índice alfabético.
Palavra-passe da pasta	Para definir uma senha para a pasta, introduza o algarismo pretendido (5 a 8 dígitos).
Seleccionar Nome de Utilizador	Selecione o nome de utilizador pretendido da lista de utilizadores.

Verificação de Dispositivo USB

isto permite-lhe verificar a ligação quando um dispositivo USB está ligado à máquina. Prima a tecla [Verificação de Dispositivo USB] para verificar esta ligação.



Não será visualizado o estado do dispositivo USB que não seja compatível com a máquina.

Controlo por Utilizador

Esta secção explica as definições para o controlo de utilizador. Prima a tecla [Controlo por Utilizador] para configurar as definições.



- As definições de Controlo do Utilizador podem ser configuradas quando "[Definição de Autenticação de Utilizador](#)" (página 6-45) está activado.
- Dependendo no utilizador que se encontra registado, poderá não ser possível usar as definições abaixo indicadas.

Modificar Informação de Utilizador

É possível editar a informação do utilizador com sessão iniciada.

Definições

Item	Descrição
Nome Do Utilizador	Edita o nome do utilizador (máx. 32 caracteres). Este nome de utilizador é usado como nome chave no ecrã de início de sessão, no nome de utilizador do arquivo de documento e no nome do remetente. (O nome do utilizador deve ser exclusivo.)
Inicial	Edita as iniciais (máximo de 10 caracteres). As iniciais definem se o nome de utilizador surgirá na lista de nomes do utilizador.
Índice	Selecciona o índice personalizado pretendido. Os nomes do índice personalizado são os mesmos do livro de endereço.
Nome De Início De Sessão	Não poderá ser editado.
Senha	Introduza a senha usada na autenticação do utilizador através de um nome de início de sessão e senha (1 a 32 caracteres). (A senha pode ser omitida.)
Minha Pasta	Não poderá ser editado.
Endereço E-mail	Não poderá ser editado.
Definições de Autenticação	Não poderá ser editado.
Grupo de Limite de Páginas	Não poderá ser editado.
Grupo de Autoridade	Não poderá ser editado.
Grupo de Operação Favorito	Surge o grupo de operação favorito que será aplicado no início de sessão. Consulte o seu administrador para obter as definições dos Grupos de Operação Favoritos.
Nº Utilizador	Não poderá ser editado.
Eliminar uma conta	Não poderá ser editado.



As opções visualizadas variarão mediante o método de autenticação do utilizador activado.

DEFINIÇÕES DE SISTEMA (ADMINISTRADOR)

Esta secção explica as definições de sistema configuradas pelo administrador da máquina.

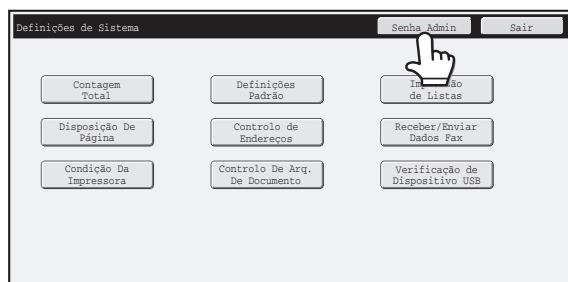
Aceder às Definições de Sistema (Administrador)

Para aceder às definições do sistema (administrador), o administrador deve ter a sessão iniciada conforme explicado em seguida.

Quando a Autenticação do Utilizador não está activada

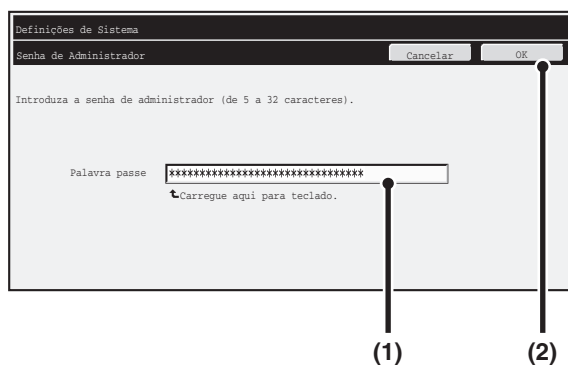
Quando "[Definição de Autenticação de Utilizador](#)" (página 6-45) não está activada, siga o procedimento seguinte para iniciar a sessão.

1



Prima a tecla [Senha Admin].

2



Iniciar sessão.

- (1) Prima a caixa de texto [Palavra passe] e introduza a senha do administrador.
- (2) Prima a tecla [OK].



Este procedimento conclui o início de sessão do administrador. Podem ser usadas agora as definições do sistema (administrador).



- A autenticação do utilizador é inicialmente desactivada (pré-definição de fábrica).

• Para terminar sessão...

Prima a tecla [Terminar sessão] no canto superior direito do ecrã. Pode igualmente premir a tecla [Sair] para sair das definições do sistema. (Se a Limpeza Automática se activar, a sessão será terminada automaticamente.)

Quando a Autenticação do Utilizador está activada

Quando "[Definição de Autenticação de Utilizador](#)" (página 6-45) está activada, siga o procedimento seguinte para iniciar a sessão.



Quando estiver activado o início de sessão automático, o respectivo ecrã não será visualizado.

Quando a autenticação do utilizador é efectuada pelo nome de início de sessão e senha (e endereço de e-mail)



O início de sessão do administrador é efectuada no ecrã de selecção do utilizador. Para mais informações sobre o procedimento de início de sessão quando se activa a autenticação do utilizador, consulte "[AUTENTICAÇÃO DO UTILIZADOR](#)" (página 1-16) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".

1

Prima a tecla [Início Sessão Como Admin].

2

Iniciar sessão.

(1) Prima a tecla [Palavra passe].

Introduza a senha do administrador no ecrã de entrada da senha do administrador.

(2) Prima a tecla [OK].



- Se seleccionar nome de início de sessão / senha / endereço de e-mail para o método de autenticação, a tecla [Endereço E-mail] surgirá por baixo de "Nome Utiliz.".
- Para obter a palavra-passe predefinida do administrador, consulte "PARA O ADMINISTRADOR DA MÁQUINA" no Guia de manutenção e segurança.
- Este procedimento conclui o início de sessão do administrador. Podem ser usadas agora as definições do sistema (administrador).

Início de sessão por número de utilizador



Prima a tecla [Início Sessão Como Admin].

Introduza a senha do administrador no ecrã de entrada da senha do administrador.

Este procedimento conclui o início de sessão do administrador. Podem ser usadas agora as definições do sistema (administrador).



- Para além de iniciar a sessão premindo a tecla [Início Sessão Como Admin], as definições do sistema (administrador) podem também ser acedidas quando o início de sessão é efectuado ao seleccionar um utilizador com direitos de administrador da lista do utilizador ou introduzindo um número de utilizador com direitos de administrador. Para mais informações sobre os procedimentos de início de sessão quando se activa a autenticação do utilizador, consulte "[AUTENTICAÇÃO DO UTILIZADOR](#)" (página 1-16) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".
- **Para terminar sessão...**
Prima a tecla [LOGOUT] (⊛). (Excepto ao introduzir um número de fax.)
(Se a Limpeza Automática se activar, a sessão será terminada automaticamente.)

Lista das Definições de Sistema (Administrador)

As definições do sistema que surgem depois do início de sessão do administrador são visualizadas em seguida. A pré-definição de cada item é igualmente visualizada.



- Dependendo das especificações da máquina e dos dispositivos periféricos instalados, poderá não ser possível utilizar algumas das definições.
- Para informações sobre as definições gerais, consulte "[Lista das Definições de Sistema \(geral\)](#)" (na página 6-6).

Controlo de utilizador

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
■ Controlo por Utilizador		6-45
● Definição de Autenticação de Utilizador		6-45
▶ Autenticação Utilizador	Desactivado	6-45
▶ Definição de Método de Autenticação	Autenticar utilizador por Nome de Início de Sessão e Senha	6-45
▶ Definição de Modo de Conta de Dispositivo	Desactivado	6-45
● Outras Definições		6-46
▶ Acções quando o limite de páginas por tarefas saídas	Tarefa completada mesmo quando é atingido o limite de páginas	6-46
▶ Definição Exibição do Número do Nome do Utilizador	12	6-46
▶ Um aviso quando o login falha	Desactivado	6-46
▶ Desactivação de Impressão por Utilizador Inválido	Desactivado	6-46
▶ Imprimir tarefas armazenadas depois do início de sessão	Desactivado	6-46
▶ Definição de servidor de autenticação de rede padrão	—	6-46
▶ Mostrar Estado de Utilização depois de Início de Sessão	—	6-46
▶ Impressão de Informação de Utilizador	—	6-46
● Lista de Utilizadores	—	6-47
● Lista de grupo de limite de página	—	6-49
● Lista de grupo de autoridade	—	6-50
● Lista de Grupo de Operação Favorita*	—	6-53
▶ Registo no Grupo Operacional Preferido*	—	6-53
▶ Lista de Ecrãs Iniciais*	—	6-54
● Contagem de Utilizador	—	6-55

* Não poderá ser definido na máquina. Defina-o no "Controlo de Utilizador" nas páginas da Web.

Poupança de Energia

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
■ Poup Energia		6-57
● Modo de Poupança do Toner		6-57
▶ Imprimir	Desactivado	
▶ Copiar*	Desactivado	
● Desligar Automático	Activado	6-57
● Temp De Desligar Automático	5 min.	6-57
● Def De Modo Pré-Aquecimento	1 min.	6-57

* Esta função não está disponível em alguns países ou regiões.

Definições Operação

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
■ Definições Operação		6-58
● Outras Definições		6-58
▶ Som Toque Teclas	Médio	6-58
◆ Som de Toque de Tecla no Ponto Inicial	Desactivado	
▶ Def De Limpeza Automática	60 sec.	6-58
◆ Cancelar Temporizador de Limpeza Automática	Desactivado	
▶ Def Do Tempo De Mensagem	6 sec.	6-58
▶ Definição Do Idioma Do Ecran	Portugues	6-58
▶ Desactivar Operação Trabalho Prioritário	Desactivado	6-58
▶ Desactivação da Impressão por Bypass	Desactivado	6-58
▶ Definição De Operação De Tecla	0.0 sec.	6-58
◆ Disable Auto Key Repeat	Desactivado	
▶ Desactivação de Ajustamento de Relógio	Desactivado	6-58
▶ Def. Digit. Cartão Visita	Desactivado	6-58
● Definição de padrão de apresentação	Padrão 1	6-59
● Definição de Personalização de Tecla*¹		6-59
▶ Copiar		6-59
◆ Personalização 1	Ficheiro	
◆ Personalização 2	Fich. Rápido	
◆ Personalização 3	—	

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
► SCANNER		6-59
◆ Personalização 1	Rever Address	
◆ Personalização 2	Ficheiro	
◆ Personalização 3	Fich. Rápido	
► Internet Fax*2		
◆ (Mesmos que SCANNER)		
► Busca de memória USB		
◆ Personalização 1	–	
◆ Personalização 2	–	
◆ Personalização 3	–	
► Entrada Dados*3		
◆ (Mesmos que SCANNER)		
● Definição de ecrã inicial*1	–	6-59
● Definição de Pré-Visualização		6-60
► Pré-Visualização Original		
◆ Enviar Imagem	Dados de Recepção: Em duplicado Caixa de memória: Em duplicado	
◆ Arq. docs	Em duplicado	
► Def. Ver. Imagem de Dados Recebidos	Desactivado	
► Lista Pré-Definida/Visualização de Miniaturas	Lista	
● Definições de Operação Remota		6-60
► Operação Remota de Software		
◆ Autoridade Operacional	Proibidos	
◆ Ver Ecrã de Introdução de Palavra-Passe	Apresentação no PC e no MFP	
► Operação a Partir do PC Especificado		
◆ Autoridade Operacional	Proibidos	
◆ Nome de Anfitrião ou Endereço IP do PC	–	
◆ Ver Ecrã de Introdução de Palavra-Passe	Apresentação no PC e no MFP	
► Oper. por Utilizador com Palavra-Passe		
◆ Autoridade Operacional	Proibidos	
◆ Ver Ecrã de Introdução de Palavra-Passe	Apresentação no PC e no MFP	

*1 Não poderá ser definido na máquina. Defina-o nas definições de sistema nas páginas da Web.

*2 Quando se encontra instalado o kit de expansão de Internet fax.

*3 Quando o módulo de integração de aplicações está instalado.

Controlo de Dispositivo

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
■ Disposit Contr		6-61
● Outras Definições		6-61
▶ Definição do Detector de Tamanho do Original	AB	6-61
▶ Definições de Tamanho Orig	Copiar: Nenhum Imagem Enviar: A4 (8-1/2 pol. x 11 pol.) Digitalizar para Disco: A4 (8-1/2 pol. x 11 pol.)	6-61
▶ Modo de Alimentação Original	Todos desactivados	6-61
▶ Definição Seleccção Automática Papel	Papel Normal	6-61
▶ Detectar padrão em modo cor auto	3	6-61
▶ Optimização de um Disco Duro	–	6-62
▶ Apagar Todos Dados De Registo De Tarefas	–	6-62
● Desactivação de Dispositivos		6-63
▶ Desactivar Alimentador de Originais	Desactivado	6-63
▶ Desactivar Duplex	Desactivado	6-63
▶ Desactivar Unidade de Alimentação de Papel Opcional*1	Desactivado	6-63
▶ Desactivação de Definição de Bandeja	Desactivado	6-63
▶ Desactivação de deslocamento*2	Desactivado	6-63
▶ Desactivar Agrafador*2	Desactivado	6-63
● Definições do controlo de fusão	60 - 89g/m ² (16 - 23 lbs.)	6-63

*1 Quando está instalada uma Unidade de Alimentação de Papel de 500 Folhas.

*2 Quando estiver instalado um finalizador.

Definições da Função Copiar

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
■ Definições Cópia		6-64
● Definições Do Estado Inicial		6-64
▶ Cassete Papel	Cassete 1	
▶ Tipo Exposição	Auto	
▶ Escalas A/R	100%	
▶ Cópia 2-Faces	1 Face para 1 Face	
▶ Imprimir	Auto	
● Outras Definições		6-65
▶ Regular Exposição Cópia	5	6-65
▶ Acrescentar ou Alterar mais Relações Prédefinidas	–	6-65
▶ Definição de Número Máximo de Cópias	999	6-65
▶ Definição De Deslocamento De Margem Inicial		6-65
◆ Face 1	10 mm (1/2 pol.)	
◆ Face 2	10 mm (1/2 pol.)	
▶ Apagar Ajuste De Largura		6-65
◆ Largura de Espaço na Margem	10 mm (1/2 pol.)	
▶ Definições De Foto De Cartão		6-65
◆ Tamanho Original	X: 86 mm (3-3/8 pol.), Y: 54 mm (2-1/8 pol.)	
◆ Ajustar à Página	Desactivado	
▶ Desactivar Apagamento de Programas de Trabalho	Desactivado	6-65
▶ Desactivar Alimentador Manual e Cópia Duplex	Desactivado	6-65
▶ Desactivar Selecção Automática de Papel	Desactivado	6-65
▶ Definição de Selecção Automática de Bandeja em que é Fornecido o Papel	Desactivado	6-66
▶ Modo Alta Qualidade para Alimentador	Desactivado	6-66
▶ Primeira Cópia Rápida do Visor	Desactivado	6-66

Definições Rede

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
■ Definições De Rede		6-67
● Definições IPv4	DHCP	6-67
● Definições IPv6	Desactivado	6-67
● Activar TCP/IP	Activado	6-67
● Activar NetWare	Activado	6-67
● Activar EtherTalk (tokentalk)	Activado	6-67
● Activar NetBEUI	Activado	6-67
● Reiniciar NIC	–	6-67
● Comando Ping	–	6-67

Definições de Impressora

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
■ Definições De Impressora		6-68
● Pré-Definições		6-68
▶ Proibir Impressão Da Página De Aviso	Activado	6-68
▶ Proibir Impressão Da Página De Teste	Desactivado	6-68
▶ Mudanca Auto Carta Tam A4	Varia conforme o país e a região	6-68
▶ Nível De Densid. De Impressão	3	6-68
▶ Definições de tabuleiro de bypass		6-68
◆ Permitir o tamanho de papel detectado no tabuleiro de bypass	Desactivado	6-68
◆ Permitir o tipo de papel seleccionado no tabuleiro de bypass	Activado	6-68
◆ Excluir o tabuleiro de bypass da auto selecção de papel	Desactivado	6-68
▶ Fila de Trabalhos	Activado	6-68
● Definições Interface		6-69
▶ Modo Descarga Hexadecimal	Desactivado	6-69
▶ Limite Tempo I/O	60 sec.	6-69
▶ Activar Porta USB	Activado	6-69
▶ Comutação de Emulação de Porta USB	Auto	6-69
▶ Activar Porta De Rede	Activado	6-69
▶ Emulação Troca Porta Rede	Auto	6-69
▶ Método De Troca De Portas	Trocar no Final do Trabalho	6-69

Definições Envio Imagem

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
■ Definições Envio Imagem		6-70
● Definições de Operação		6-70
▶ Outras Definições		6-70
◆ Pré-Definições do Visor	Digitalizar	6-70
• Suspenda as definições por algum tempo depois da digitalização.	Desactivado	
• Comutação Automática para Ecrã de Modo Cópia	Varia conforme o país e a região	
◆ Sel. Livro de Endereços Padrão	Alternar Separador: ABC, Tipo de endereço: Todos	6-70
◆ Definição Resolução Inicial		6-70
• Digitalizar	Aplicar Resolução Definida ao Armazenar: Desactivado 200 X 200 dpi	
• Internet-Fax* ¹	Aplicar Resolução Definida ao Armazenar: Desactivado 200 X 100 dpi	
◆ Definição De Exposição Padrão	Auto	6-70
• Tipo de Imagem Original Pré-Definida	Texto	
• Redução MOIRÉ	Desactivado	
◆ Digite Tecla Destino Seguinte ao Def. Difusão	Desactivado	6-71
◆ Sel Som Completo	Médio	6-71
◆ Definir Endereço para Envio de Dados	12	6-71
◆ Def. de Número de Chaves de Endereços Directos Mostrados	10	6-71
◆ Desactivar Alteração de Ordem de Visualização	Desactivado	6-71
◆ Definição de Suspensão de Impressão de Dados Recebidos* ¹	Desactivado	6-71
◆ Apagar Ajuste De Largura		6-71
• Largura de Espaço na Margem	10 mm (1/2")	

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
► Definições para desactivar registo		6-71
◆ Desactivar registo de destino do painel de operação	Todos desactivados	6-71
◆ Desactivar registo de destino na página de internet*2	Todos desactivados	6-71
◆ Desactivar Registo Programa	Todos desactivados	6-72
◆ Desactivar Registo da Caixa de Memória	Todos desactivados	6-72
◆ Desactivar Registo de Destino por Procura Global de Endereço*2	Todos desactivados	6-72
◆ Desactivar Registo Utilizando Network Scanner Tool*2	Desactivado	6-72
► Definições para desactivar transmissão		6-72
◆ Desac [reenviar] modo envio imagem	Desactivado	6-72
◆ Desactivar selecção de lista de endereços	Todos desactivados	6-72
◆ Desactivar Entrada Directa	Todos desactivados	6-72
◆ Desactivar transmissão PC-I-Fax*1	Desactivado	6-72
► Próprio Nome e Destino Definido		6-73
◆ Registo de Dados do Remetente		
• Nome Remetente	–	
• Número do Remetente de Fax	–	
• Endereço próprio I-Fax	–	
◆ Registo do próprio nome seleccionado	–	6-73
● Definições de Digitalização		6-74
► Outras Definições		6-74
◆ Definição Remetente Pré-Definido	–	6-74
◆ Definições de Modo de Cor Pré-Definido	Mono2	6-74
• Desactivar mudança de definição P/B em modo auto	Desactivado	
◆ Definição Formato Inicial Ficheiro		6-74
• Tipo De Ficheiro	PDF	
• Preto e branco	MMR (G4)	
• Cor/gama de cinzentos	Média compressão	
• Páginas Especificadas por Ficheiro	Desactivado	
• Número de páginas	Desactivado	

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
◆ Modo de Compressão em Difusão		
• Preto e branco	MH (G3)	6-74
• Cor/gama de cinzentos	Média compressão	
◆ Definição de um Número Máximo de Dados a Enviar (E-Mail)	Sem limites	6-75
◆ Tamanho máximo dos anexos de dados (Pasta FTP/Área de trabalho/Rede)	Sem limites	6-75
◆ Definição Bcc		
• Activar Bcc	Desactivado	6-75
• Mostrar Endereço Bcc no Ecrã de Estado de Trabalho	Desactivado	
◆ Desactivar Função de Digitalização		
• Busca de memória USB	Desactivado	6-75
• Busca PC	Desactivado	
◆ Pré-Def. de Assinatura de Correio	Desactivado	6-75
▶ Definição de Endereço Original	Desactivado	6-75
● Definições De I-Fax*1		6-76
▶ Definições De I-Fax Por Defeito		6-76
◆ Impressão Automática Noite ou qdo Desligado	Activado	6-76
◆ Definição compressão	MH (G3)	6-76
◆ Definição Volume Altifalante	–	6-76
• Receber Sinal	Médio	
• Sinal de Erro de Comunicação	Médio	
◆ Impressão Original do Relatório de Transacção	Imprimir Apenas Relatório Erros	6-76
◆ Relatório Realização Imprimir Definição Seleccionada		6-76
• Envio Único	Imprimir Apenas Relatório Erros	
• A transmitir	Imprimir Todos Relatórios	
• A receber	Nenhum Relatório Impresso	
◆ Relatório Actividade Imprimir Definição Seleccionada		6-77
• Impressão Auto com Memória Cheia	Desactivado	
• Imprimir Diariamente na Hora Marcada	Desactivado	
◆ Impressão Corpo De Texto Definição De Selecção	Desactivado	6-77
◆ Pré-Def. de Assinatura de Correio	Desactivado	6-77

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
► Definições De I-Fax Enviado		6-77
◆ Relatório De Recepção De I-Fax Ligado/Desligado	Desactivado	6-77
◆ Def. Do Tempo Lim. Do Pedido Relatório De Recepção De I-Fax	1 Hora	6-77
◆ Número de Repetições para Erro de Recepção	2	6-77
◆ Definição de um Número Máximo de Dados a Enviar	Sem limites	6-77
◆ Definição Rotação Envio	Todos activados	6-78
◆ A Imprimir Número Página no Destinatário	Activado	6-78
◆ Repetir Ligação Caso Linha Esteja Ocupada	Tempos: 2, intervalo de 3 min.	6-78
◆ Repetir Ligação em Caso de Erro de Comunicação	Tempos: 2, intervalo de 3 min.	6-78
► Definições De I-Fax Recebido		6-78
◆ Definição de Redução de Recepção Automática	Activado	6-78
◆ Definição Recepção Duplex	Desactivado	6-78
◆ Definir Endereço para Envio de Dados	–	6-78
• SMTP Directo	Desactivado	
• Adic. Nome de Anf. Ou Endereço IP	Desactivado	
• Nome de anfitrião ou Endereço IP	–	
◆ Imprimir Redução de RX em Tamanho Letter*3	Desactivado	6-79
◆ Impr. Data e Hora de Recepção	Desactivado	6-79
◆ Definição de Tempo Limite de Comunicação POP3	60 sec.	6-79
◆ Definição De Intervalo De Verificação De Recepção	5 min.	6-79
► Definição De Mail/Nome Domínio Indesejados	Tudo Inválido	6-79

*1 Quando se encontra instalado o kit de expansão de Internet fax.

*2 Quando a ligação à rede está activada.

*3 Esta função não está disponível em alguns países ou regiões.

Definições De Arquivo Docs.

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
■ Definições De Arquivo Docs.		6-80
● Outras Definições		6-80
▶ Definições De Modo Padrão	Modo Partilha	6-80
▶ Definição De Método De Ordenar	Data	6-80
▶ Definição de Autoridade de Administrador		6-80
◆ Apagar Ficheiro	Desactivado	
◆ Apagar Pasta	Desactivado	
◆ Alterar Senha de Acesso	Desactivado	
▶ Apagar Todos Ficheiros Rápidos		6-80
◆ Apagar	–	
◆ Apagar ficheiros rápidos ao ligar. (Excluindo ficheiros protegidos)	Activado	
▶ Definições de Modo de Cor Pré-Definido	Mono2	6-80
▶ Definição De Exposição Padrão	Auto	6-80
◆ Tipo de Imagem Original Pré-Definida	Texto	
◆ Redução MOIRÉ	Desactivado	
▶ Definições de Modo de Cor Pré-Definido	600 x 600 dpi	6-80
▶ Sel Som Completo	Médio	6-81
▶ Desactivar Selo para Reimpressão	Desactivado	6-81
▶ Definições de Impressão Série		6-81
◆ Não permitida selecção de [Todos Utiliz]	Activado	
◆ Não permitida selecção de [Utiliz.Desconh.]	Activado	
▶ Apagar Ajuste De Largura		6-81
◆ Tipo de Imagem Original Pré-Definida	10 mm (1/2")	
▶ Definições De Foto De Cartão		6-81
◆ Tamanho Original	X: 86 mm (3-3/8"), Y:54 mm (2-1/8")	
◆ Ajustar ao tamanho armazenado	Desactivado	

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
● Opções de Saída do Documento		6-82
▶ Imprimir		
◆ Copiar	Activado	
◆ Imprimir	Activado	
◆ Enviar digitalização	Desactivado	
◆ Enviar I-fax(Incl. PC-I-fax)*	Desactivado	
◆ Digitalizar para Disco	Activado	
▶ Enviar digitalização		
◆ Copiar	Desactivado	
◆ Enviar digitalização	Activado	
◆ Enviar I-fax(Incl. PC-I-fax)*	Desactivado	
◆ Digitalizar para Disco	Activado	
▶ Envio De Fax Internet*		
◆ Copiar	Desactivado	
◆ Enviar digitalização	Desactivado	
◆ Enviar I-fax (Incl. PC-I-fax)	Activado	
◆ Digitalizar para Disco	Desactivado	
● Apagamento automático def. de ficheiro	Tudo Inválido	6-82

* Quando se encontra instalado o kit de expansão de Internet fax.

Impressão de Lista (Administrador)

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
■ Impressão de Lista (Administrador)		6-83
● Lista de Definições de Administrador	—	6-83
● Relatório de Actividade de Envio de Imagem	—	6-83
● Recepção de Dados/Lista de Encaminhamento	—	6-83
● Lista De Definições Web ^{*1}	—	6-83
● Lista de conjunto de metadata ^{*2}	—	6-83

*1 Quando a ligação à rede está activada.

*2 Quando o módulo de integração de aplicações está instalado.

Definições de Segurança

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
■ Definições De Segurança		6-84
● Definições SSL		6-84
▶ Porta de servidor		
◆ HTTPS	Activado	
◆ IPP-SSL	Desactivado	
◆ Redireccionar HTTP para HTTPS no Acesso à Web do Dispositivo	Desactivado	
▶ Porta de cliente		
◆ HTTPS	Activado	
◆ FTPS	Activado	
◆ SMTP-SSL	Activado	
◆ POP3-SSL	Activado	
◆ LDAP-SSL	Activado	
◆ Nível de Encriptação	Baixo	
● Definições de IPsec	Desactivado	6-84
● Definição IEEE802.1X	Desactivado	6-84

Activar/Desactivar Definições

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
■ Activar/Desactivar Definições		6-85
● Definições Condicoes		6-85
▶ Desactivar Impressão Página em Branco	Desactivado	6-85
● Controlo por Utilizador		6-85
▶ Desactivação de Impressão por Utilizador Inválido	Desactivado	6-85
● Definições de Operação		6-85
▶ Cancelar Temporizador de Limpeza Automática	Desactivado	6-85
▶ Desactivar Operação Trabalho Prioritário	Desactivado	6-85
▶ Desactivação da Impressão por Bypass	Desactivado	6-85
▶ Desactivar Auto Repetição De Tecla	Desactivado	6-85
▶ Desactivação de Ajustamento de Relógio	Desactivado	6-85
● Disposit Contr		6-85
▶ Desactivar Alimentador de Originais	Desactivado	6-85
▶ Desactivar Duplex	Desactivado	6-85
▶ Desactivar Unidade de Alimentação de Papel Opcional* ¹	Desactivado	6-85
▶ Desactivação de Definição de Bandeja	Desactivado	6-85
▶ Desactivação de deslocamento* ²	Desactivado	6-85
▶ Desactivar Agrafador* ²	Desactivado	6-85
● Copiar Definições Funcão		6-86
▶ Desactivar Apagamento de Programas de Trabalho	Desactivado	6-86
▶ Desactivar Alimentador Manual e Cópia Duplex	Desactivado	6-86
▶ Desactivar Alimentador Manual e Cópia Duplex	Desactivado	6-86
● Definições De Impressora		6-86
▶ Proibir Impressão Da Página De Aviso	Activado	6-86
▶ Proibir Impressão Da Página De Teste	Desactivado	6-86
▶ Excluir o tabuleiro de bypass da auto selecção de papel	Desactivado	6-86

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
● Definições Envio Imagem		6-86
▶ Desactivar Outros		6-86
◆ Desactivar Alteração de Ordem de Visualização	Desactivado	6-86
◆ Desactivar Função de Digitalização		6-86
• Busca PC	Desactivado	
• Busca de memória USB	Desactivado	
▶ Definições para desactivar registo		6-86
◆ Desactivar registo de destino do painel de operação	Todos desactivados	6-86
◆ Mostrar o Número Limite de Páginas e o Número de Páginas Utilizadas*3	Todos desactivados	6-87
◆ Desactivar Registo Programa	Todos desactivados	6-87
◆ Desactivar Registo da Caixa de Memória	Todos desactivados	6-87
◆ Desactivar Registo de Destino por Procura Global de Endereço*3	Todos desactivados	6-87
◆ Desactivar Registo Utilizando Network Scanner Tool*3	Desactivado	6-87
▶ Definições para desactivar transmissão		6-87
◆ Desac [reenviar] modo envio imagem	Desactivado	6-87
◆ Desactivar selecção de lista de endereços	Todos desactivados	6-87
◆ Desactivar Entrada Directa	Todos desactivados	6-87
◆ Desactivar transmissão PC-I-Fax*4	Desactivado	6-87
● Definição De Arquivo De Documentos		6-87
▶ Desactivar Selo para Reimpressão	Desactivado	6-87
▶ Definições de Impressão Série		6-87
◆ Não permitida selecção de [Todos Utiliz]	Activado	
◆ Não permitida selecção de [Utiliz.Desconh.]	Activado	

*1 Quando está instalada uma Unidade de Alimentação de Papel de 500 Folhas.

*2 Quando estiver instalado um finalizador.

*3 Quando a ligação à rede está activada.

*4 Quando se encontra instalado o kit de expansão de Internet fax.

Alterar Senha de Administrador

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
■ Alterar Senha de Administrador	Consultar "PARA O ADMINISTRADOR DA MÁQUINA" no Guia de manutenção e segurança.	6-88

Chave de Produto

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
■ Chave De Produto*		6-88
● Número De Série	—	6-88
● Kit de expansão de fax internet	—	6-88
● E-mail de Alerta e Estado	—	6-88
● Módulo De Integração De Aplicação	—	6-88
● Módulo De Comunicação De Aplicação	—	6-88
● Módulo de Conta Externa	—	6-88
● Kit de Expansão XPS	—	6-88

* Poderá não ser possível usar algumas definições, dependendo dos dispositivos periféricos instalados.

Segurança de dados

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
■ Segurança de dados		6-89
● Cópia de segurança de armazenagem	—	6-89
● Copiar Dispositivo	—	6-89

Inicialize e/ou Armazene Definições

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
■ Retenção/Chamada de Definições de Sistema		6-90
● Restaurar Pré-Definições Fábrica	—	6-90
● Memorizar Configuração Actual	—	6-90
● Restaurar Configuração	—	6-90

Definições Sharp OSA

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
■ Definições Sharp OSA		6-91
● Definição de Conta Externa* ¹		6-91
▶ Controlo de Conta Externa	Desactivado	
▶ Activar Autenticação por Servidor Externo	Desactivado	
● Definições de Controlador USB* ²		6-91
▶ Teclado Externo	Controlador interno	
▶ Memória USB	Controlador interno	
▶ Nível de Encriptação	Nenhum	
● Definição de Velocidade de Reprodução de Animação	Padrão	6-91

*1 Quando o módulo de conta externa está instalado.

*2 Quando o módulo de conta externa ou o módulo de comunicação de aplicação estão instalados.

Controlo por Utilizador

O controlo por Utilizador é usado para configurar definições para a autenticação do utilizador. Prima a tecla [Controlo por Utilizador] para configurar as definições.

Definição de Autenticação de Utilizador

Estas definições activam ou desactivam a autenticação do utilizador e especificam o método de autenticação.

Quando a autenticação do utilizador é activada, cada utilizador da máquina é registado. Quando um utilizador inicia a sessão, aplicam-se as definições para esse utilizador. Esta função permite um maior controlo de segurança e gestão de custos.

Além disso, mesmo que a informação do utilizador não esteja armazenada no equipamento, é possível iniciar a sessão introduzindo directamente a informação do utilizador armazenada num servidor LDAP. Neste caso, o início de sessão do utilizador será o "Utilizador" predefinido de origem. Para obter mais informações, consulte "[Utilizadores Predefinidos](#)" (página 6-47).



- Para obter o procedimento para armazenar utilizadores, consulte "[Lista de Utilizadores](#)" (página 6-47).
- Para mais informações sobre os procedimentos de início de sessão quando se activa a autenticação do utilizador, consulte "[AUTENTICAÇÃO DO UTILIZADOR](#)" (página 1-16) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".

Autenticação Utilizador

Quando [Autenticação Utilizador] estiver activada, o ecrã de início de sessão surgirá antes de se iniciar uma operação em qualquer modo excepto no ecrã de estado de trabalhos*. Deve iniciar a sessão como um dos utilizadores armazenados. (Depois de iniciar a sessão, pode deslocar-se livremente pelos modos.)

* O ecrã de início de sessão surgirá quando um ficheiro de arquivo de documentos é usado ou quando uma transmissão de difusão é tentada de novo a partir do ecrã de estado de trabalhos.



- O ecrã de início de sessão variará mediante o método de autenticação seleccionado. Para mais informações, consulte "[AUTENTICAÇÃO DO UTILIZADOR](#)" (página 1-16) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".
- Quando se selecciona "Autenticar utilizador apenas por Número de Utilizador" como o método de autenticação, não é possível usar a autenticação de rede.

Definição de Método de Autenticação

Selecciona o método de autenticação. Ao utilizar a autenticação do utilizador, certifique-se de que configura primeiro esta definição. Os itens configurados para utilizadores armazenados depois do método de autenticação do utilizador ser definido varia mediante o método de autenticação seleccionado.

Autenticar utilizador por Nome de Início de Sessão e Senha
Método de autenticação padrão usando um nome e senha de início de sessão.

Autenticar utilizador por Nome de Início de Sessão, Senha e Endereço de E-Mail

Para além do nome e senha de início de sessão, este método de autenticação exige a introdução de um endereço de e-mail.

Autenticar utilizador apenas por Número de Utilizador
Pode ser usado como um método de autenticação simples quando não está a ser utilizada uma autenticação de rede.

Definição de Modo de Conta de Dispositivo

Pode armazenar-se um utilizador específico como utilizador de início de sessão automático. Quando a definição está activada, o início de sessão será efectuado automaticamente. Esta função elimina o transtorno de iniciar a sessão, porém permite ainda a aplicação das definições do utilizador seleccionado (Definições de Rede, Operações preferidas, etc.).

Pode ainda permitir que os utilizadores que não o utilizador de início de sessão automático inicie a sessão e trabalhe utilizando a sua própria autoridade e definições. Seccione [Permitir início de sessão por um utilizador diferente] para permitir que outros utilizadores iniciem sessão temporariamente quando o [Permitir Início de Sessão por Utilizador Diferente] estiver activo. Por exemplo, pode requerer a autenticação apenas para a cópia de uma face.



- Se o início de sessão automático falhar por algum motivo quando activar o início de sessão automático, ou o utilizador de início de sessão não tiver direitos de administrador, todas as definições do sistema ou as definições de sistema (administrador) bloquearão. Neste caso, o administrador deve tocar na tecla [Senha Admin] no ecrã das definições de sistema e voltar a iniciar a sessão.
- Para iniciar sessão como utilizador que não o utilizador de início de sessão automático sempre que [Permitir Início de Sessão por Utilizador Diferente] estiver activado, prima a tecla [LOGOUT] (⊗) para cancelar o estado de utilizador de início de sessão automático. O ecrã de autenticação do utilizador irá surgir para lhe permitir iniciar a sessão. Após utilizar a máquina, prima a tecla [LOGOUT] (⊗) para terminar a sessão.

Outras Definições

Acções quando o limite de páginas por tarefas saídas

As definições determinam se um trabalho é ou não concluído, no caso do limite da página seja alcançado enquanto o trabalho está em curso.

Estão disponíveis as seguintes selecções.

- Tarefa interrompida quando é alcançado o limite de páginas
- Tarefa completada mesmo quando é atingido o limite de páginas

Definição Exibição do Número do Nome do Utilizador

Pode seleccionar-se o número de utilizadores visualizados no ecrã de selecção do utilizador (6, 12, ou 18 utilizadores).



Esta definição aplica-se igualmente ao ecrã de selecção do utilizador de arquivo de documento e ao ecrã de selecção do remetente.

Um aviso quando o login falha

Esta definição é usada para visualizar um aviso e impedir o início de sessão durante cinco minutos se o início de sessão falhar três vezes seguidas. Isto evitará que uma pessoa não autorizada tente adivinhar a senha. (O número de tentativas de início de sessão é mantido mesmo que a energia seja desligada.)



O bloqueio do painel de operações durante 5 minutos pode ser cancelado clicando em [Controlo de Utilizador] - [Pré-Definições] - [Liberte o Bloqueio no Painel de Operador da Máquina] no menu de página da Web.

Desactivação de Impressão por Utilizador Inválido

Pode ser interdita a impressão efectuada por utilizadores cuja informação não está guardada na máquina, como a impressão sem introduzir informação de utilizador válida no controlador da impressora ou impressão de um ficheiro num servidor FTP das páginas da Web.



Quando um trabalho de impressão é executado por um utilizador não armazenado no equipamento, os "Outro Utilizador" predefinidos de origem são utilizados como o utilizador de início de sessão. Para obter mais informações, consulte "[Utilizadores Predefinidos](#)" (página 6-47).

Imprimir tarefas armazenadas depois do início de sessão

Quando a retenção é permitida no controlador da impressora e os dados de impressão são enviados para a máquina, pode obter uma impressão automática da fila de dados impressos assim que o utilizador que permitiu a retenção inicie a sessão.

Definição de servidor de autenticação de rede padrão

Use esta definição para definir o servidor de autenticação de rede.

Quando um utilizador inicia a sessão na página da Web ou envia um trabalho de impressão para a máquina, usando informação do utilizador não memorizada na máquina, o servidor de autenticação não será conhecido. Esta definição é usada para especificar um dos servidores LDAP armazenados na máquina como servidor de autenticação.



Quando o início de sessão é executado com autenticação da rede usando a informação do utilizador que não está armazenada no equipamento, o utilizador de início de sessão será o "Utilizador" predefinido de origem. Para obter mais informações, consulte "[Utilizadores Predefinidos](#)" (página 6-47).

Mostrar Estado de Utilização depois de Início de Sessão

Quando a autenticação do utilizador é permitida, esta definição especifica se a contagem da página de um utilizador aparece ou não quando o mesmo inicia a sessão.

Impressão de Informação de Utilizador

É possível imprimir as listas seguintes.

- Lista Utilizadores
- Lista de Número de Páginas Utilizadas*
- Lista Grupos Limite de Págs
- Lista de Grupos de Autoridade
- Lista de Grupos de Operação Favoritos*
- Impressão Info. Todos Utiliza.

Prima a tecla da lista pretendida para iniciar a impressão.

* Não poderá ser impressa quando não são armazenados grupos.

Lista de Utilizadores

Esta é usada para armazenar, enumerar e eliminar os utilizadores quando a autenticação do utilizador está activada. Quando se prime a tecla [Lista de Utilizadores], surge o seguinte ecrã.

• Tecla [Adicionar Novo]

Prima-a para adicionar um novo utilizador.

• Tecla [Apagar Todos Utiliz]

Use esta tecla para eliminar todos os utilizadores armazenados. (Excepto utilizadores armazenados de origem.) Esta operação poderá ser efectuada apenas pelo administrador.

• Lista Utilizadores

Visualiza os utilizadores armazenados de origem e os utilizadores armazenados actualmente.

Armazenar um utilizador

Prima a tecla [Adicionar Novo] no ecrã anterior para abrir um ecrã de destino. Pode armazenar até 1000 utilizadores. Para obter mais informações, consulte "[Definições](#)" (página 6-48).

Editar/Eliminar um utilizador

Pode seleccionar-se um utilizador da lista no ecrã anterior de modo a abrir um ecrã de edição/eliminação do utilizador. Para obter mais informações, consulte "[Definições](#)" (página 6-48).

Elimine um utilizador com a tecla [Apagar].



- Quando estiver activada iniciar sessão automática, não será possível utilizar "Apagar Todos Utiliz".
- Não é possível eliminar os utilizadores armazenados de origem.

Utilizadores Predefinidos

Os utilizadores seguintes são armazenados de origem no equipamento.

- Administrador: Conta predefinida de origem para o administrador da máquina.
- Utilizador: É utilizado quando se usa a autenticação da rede e quando se introduz directamente no equipamento um nome de início de sessão não gravado. (Isto não poderá ser seleccionado no ecrã do utilização de início de sessão.)
- Outro Utilizador: Usado quando se executa um trabalho de impressão usando informação do utilizador inválida. (Isto não poderá ser seleccionado no ecrã do utilização de início de sessão.)

Para definições relacionadas com cada um dos utilizadores, consulte o quadro seguinte.

Nome Do Utilizador	Administrador	Utilizador	Outro Utilizador
Nome De Início De Sessão	admin	users	Other
Senha	(Consulte o Guia de manutenção e segurança.)*1	users*1	—
Minha Pasta	Pasta Principal		
Definições de Autenticação	Início de Sessão Local		—
Grupo de Limite de Páginas	Ilimitado*1		
Grupo de Autoridade*2	Admin	Utilizador*1	Convidado*1
Grupo de Operação Favorito	Seguindo Definições de Sistema*1		

*1 Itens que podem ser alterados.

*2 Para obter informação pormenorizada de cada uma das definições, consulte "[Lista de definições e pré-definições dos grupos modelo](#)" (página 6-51).

Definições

Item	Descrição
Nome Do Utilizador	Armazena o nome do utilizador (máx. 32 caracteres). Este nome de utilizador é usado como nome chave no ecrã de início de sessão, no nome de utilizador do arquivo de documento e no nome do remetente. (O nome do utilizador deve ser exclusivo.)
Aplicar Nome de Utilizador a Nome de Início de Sessão.*1	Prima esta tecla para aplicar o nome de utilizador introduzido no nome de início de sessão.
Inicial	As iniciais definem se o nome de utilizador surgirá na lista de nomes do utilizador. Pode introduzir no máximo 10 caracteres.
Índice	Selecciona o índice personalizado pretendido. Os nomes do índice personalizado são os mesmos do livro de endereço.
Nº Utilizador*2	Introduza um número de utilizador (5 a 8 dígitos).
Nome De Início De Sessão*1	Introduza o nome de início de sessão usado quando se activa a autenticação por nome/senha de início de sessão (máximo de 255 caracteres). (O nome de início de sessão deve ser exclusivo.)
Senha*1, 3	Introduza a senha usada quando a autenticação do utilizador através de um nome/senha de início de sessão (1 a 32 caracteres). (A senha pode ser omitida.)
Endereço E-mail	Introduza o endereço de e-mail usado na lista do remetente e para autenticação LDAP (máximo 64 caracteres).
Minha Pasta	Pode especificar-se uma pasta ("Minha Pasta") como a pasta usada pelo utilizador para arquivo de documentos. Pode seleccionar-se uma pasta previamente criada ou pode criar e seleccionar uma pasta nova.
Definições de Autenticação*1	Selecione [Início de Sessão Local] ou [Autenticação de Rede] (quando LDAP é activado) para "Autenticar para:".
Servidor de Autenticação	Quando se selecciona [Autenticação de Rede], selecione o servidor a ser usado na autenticação do servidor da lista de servidores LDAP armazenados nas páginas da Web.
Grupo de Limite de Páginas	Especifica limites de página para o utilizador seleccionando um dos grupos de limite de página armazenados. A pré-definição de fábrica é [Ilimitado]. Para obter mais informações, consulte " Lista de grupo de limite de página " (página 6-49).
Grupo de Autoridade	Especifique a autoridade do utilizador, seleccionando um dos grupos de autoridade armazenados. A pré-definição de fábrica é [Utilizador]. Para obter mais informações, consulte " Lista de grupo de autoridade " (página 6-50).
Grupo de Operação Favorito	Surge o grupo de operação favorito que será aplicado no início de sessão. A pré-definição de fábrica é [Selecione o grupo de operação favorito de utilizador registado]. A definição pode ser alterada no menu [Controlo por Utilizador] nas páginas Web.

*1 Não aparece quando se selecciona "Nº Utilizador" no método de autenticação.

*2 Aparece apenas quando se selecciona "Nº Utilizador" no método de autenticação.

*3 Não é necessário quando se utiliza autenticação por rede, conforme é usada a senha armazenada no servidor LDAP.

Lista de grupo de limite de página

Utilizada para grupos armazenados de Definições de Limite de Conta. Os limites da página para cada utilizador são especificados através da selecção de um destes grupos armazenados quando o utilizador está armazenado. Quando se prime a tecla [Lista de grupo de limite de página], surge o seguinte ecrã.



• Tecla [Acrescentar Novo]

Prima-a para adicionar um novo grupo.

• Visualização de lista

Visualiza os grupos actualmente armazenados. Pode seleccionar-se um nome de grupo para abrir um ecrã de edição/eliminação para esse grupo.

Armazenar um grupo de limite de páginas

Prima a tecla [Acrescentar Novo] no ecrã anterior para abrir um ecrã de destino. Pode armazenar até 20 grupos. Para obter mais informações, consulte "[Definições](#)".

Editar um grupo de limite de páginas

Pode seleccionar-se um grupo da lista no ecrã anterior de modo a abrir um ecrã de edição/eliminação do grupo. Para informações sobre as definições gerais, consulte "[Definições](#)".

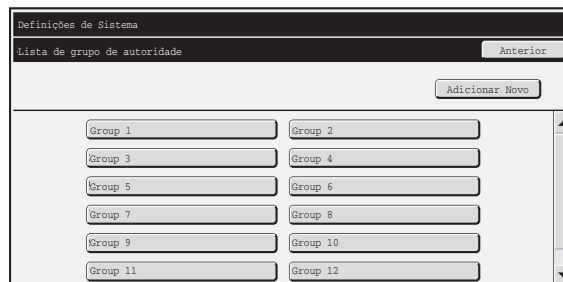
Para que um grupo retome o estado de pré-definições, configure "Selecione o Nome de Grupo para ser o Modelo de Registo" para "Ilimitado" no ecrã de edição.

Definições

Item	Descrição
Nome Grupo	Armazena o nome do grupo (máx. 32 caracteres).
Selecione o Nome de Grupo para ser o Modelo de Registo	Selecione um dos grupos previamente armazenados para usar como modelo no grupo novo. Quando seleccionado, aplicam-se as definições do grupo.
Nomes das funções	Surgem os nomes das funções que podem ser configuradas. Estabeleça um limite para cada função.
Limite de Página	Quando se selecciona [Proibido] num modo, não é possível efectuar entradas e saídas a partir do modo. Quando se selecciona [Ilimitado] num modo, não há limite no número das páginas que podem ser introduzidas/saídas nesse modo. Quando se selecciona [Limitado], introduza um limite (1 a 99999999 páginas).

Lista de grupo de autoridade

Use esta opção para armazenar grupos de definições de autoridade do utilizador. A autoridade de cada utilizador é especificada através da selecção de um destes grupos armazenados quando o utilizador está armazenado. Quando se prime a tecla [Lista de grupo de autoridade], surge o seguinte ecrã.



- **Tecla [Acrescentar Novo]**

Prima-a para adicionar um novo grupo.

- **Visualização de lista**

Visualiza os grupos actualmente armazenados. Pode seleccionar-se um nome de grupo para abrir um ecrã de edição/eliminação para esse grupo.

Armazenar um grupo de autoridade

Prima a tecla [Acrescentar Novo] no ecrã anterior para abrir um ecrã de destino. Pode armazenar até 20 grupos. Para informações sobre as definições, consulte "[Lista de definições e pré-definições dos grupos modelo](#)" (na página 6-51).

Editar um grupo de autoridade

Pode seleccionar-se um grupo da lista no ecrã anterior de modo a abrir um ecrã de edição/eliminação do grupo. Para informações sobre as definições, consulte "[Lista de definições e pré-definições dos grupos modelo](#)" (na página 6-51). Para que um grupo retome as pré-definições, seleccione [Voltar à autoridade administrador], [Voltar à autoridade utilizador], ou [Voltar à autoridade visitante].

Lista de definições e pré-definições dos grupos modelo

Item	Descrição		
Nome Grupo	Armazena o nome do grupo (máx. 32 caracteres).		
Selecione o Nome de Grupo para ser o Modelo de Registo	Selecione um dos grupos previamente armazenados para usar como modelo no grupo novo. Quando seleccionado, aplicam-se as definições do grupo. Seguem-se os grupos pré-definidos e respectivas definições.		
	Admin	Utilizador	Convidado
Copiar			
Definição de aprovação de cópia	Autorizados	Autorizados	Autorizados
Utilização Especial de Modos	Autorizados	Autorizados	Proibidos
Impressora			
Definição de aprovação de impressora	Autorizados	Autorizados	Autorizados
Impressão de Recepção FTP	Autorizados	Autorizados	Proibidos
Impressão Directa de Memória USB	Autorizados	Autorizados	Proibidos
Impressão de puxar pasta de rede aprovada	Autorizados	Autorizados	Proibidos
Enviar Imagem			
Definição de aprovação para cada modo			
- E-mail - FTP - Ambiente de Trabalho - Pasta de Rede - Memória USB - Busca PC - Envio De Fax Internet - Enviar PC-I-Fax	Todos autorizados	Todos autorizados	Todos autorizados
Digitalização a Cores	Autorizados	Autorizados	Proibidos
Utilização Especial de Modos	Autorizados	Autorizados	Proibidos
Definição de aprovação para endereçamento			
- Definição de aprovação para entrada directa - Def. de Aprovação para Usar Livro de Endereços Local - Def. Aprovação para Usar Livro de Endereços Global	Todos autorizados	Todos autorizados	Todos autorizados
Guia de arquivo documentos			
Digitalizar para Disco			
Definição de Aprovação de Modo de Cor	Todos autorizados	Todos autorizados	Estão autorizados apenas Preto e Branco
Utilização Especial de Modos	Autorizados	Autorizados	Proibidos

Item	Descrição		
Impres.(Arq. Documentos)			
• Def. Aprovação impressão classif. doc.	Todos autorizados	Todos autorizados	Autorizados
• Utilização Especial de Modos	Autorizados	Autorizados	Proibidos
• Arquivo de documentos da verificação de imagem	Autorizados	Autorizados	Proibidos
Sharp OSA			
Definição de aprovação para usar um Sharp OSA	Autorizados	Autorizados	Autorizados
Funções Comuns			
Autoridade Operacional de Definições de Sistema	[1-Face/2-Face Aprorados]	[1-Face/2-Face Aprorados]	[1-Face/2-Face Aprorados]
Definições de Aprovação de Saída	Todos autorizados	Todos autorizados	Todos proibidos
Definições MFP			
Autoridade Operacional de Definições de Sistema			
Definições de Sistema*1	Autorizados*2	Apenas definições de autoridade do utilizador são permitidas	Proibidas todas as definições
Autoridade Operacional de Definições Web			
Visualização de Dispositivo/Estado de Rede	Autorizados	Autorizados	Proibidos
Reiniciar a alimentação		Proibidos	
Identificação da máquina		Proibidos	
Definições Rede		Proibidos	
Definições de Aplicações (Excluindo Registo de Texto Pré-Definido/Tabela de Encaminhamento)		Proibidos	
Registo de texto predefinido/tabela de reencaminhar		Autorizados	
E-mail de alerta e estado		Proibidos	
Definição de Registo de Trabalho		Proibidos	
Controlo de Porta/ Definições de Filtro		Proibidos	
Definição de Ligação Personalizada		Proibidos	
Descarga de manual de operação		Autorizados	

*1 Para obter informações sobre cada definição, consulte as listas de definições de sistema (geral/administrador).

*2 Todos autorizados excepto "Alterar Senha de Administrador".



Dependendo das especificações da máquina e dos dispositivos periféricos instalados, poderá não ser possível utilizar algumas das definições.

Lista de Grupo de Operação Favorita

Esta é usada para armazenar grupos de operação favoritos e ecrãs iniciais.



Esta definição poderá ser configurada nas páginas da Web. Não poderá ser configurada no painel de toque da máquina.

Registo no Grupo Operacional Preferido

Os conjuntos de definições preferidas podem ser registados como grupos. Por exemplo, um utilizador que fale um idioma diferente habitualmente teria de alterar o idioma de visualização sempre que usasse a máquina; porém, ao armazenar o idioma num grupo de operação favorito, o idioma é seleccionado automaticamente quando o utilizador iniciar a sessão.

Definições

Item	Descrição
Nome Grupo	Armazena o nome do grupo (máx. 32 caracteres).
Selecione o Nome de Grupo para ser o Modelo de Registo	Selecione um dos grupos previamente armazenados para usar como modelo no grupo novo. Quando seleccionado, aplicam-se as definições do grupo.
Copiar	
Definições do Estado Inicial	Selecione definições para Cassete de Papel, Tipo de Exposição, Escala A/R, Duplex e Impressão.
Enviar Imagem	
Definições do Estado Inicial	Selecione definições para Resolução, Exposição, Modo de cor, Formato de ficheiro e Tipo de imagem original. Armazena o nome e número do remetente de fax predefinido.
Guia de arquivo documentos	
Digitalizar para Disco: Definições do estado inicial	Selecione definições para Modo de Cor, Resolução, Exposição e Tipo de Imagem Original.
Definições de Sistema	
Definição Detector de Tamanho do Orig.	Pode definir-se AB ou polegadas como unidades/valores como predefinições e intervalos de entrada em cada ecrã.
Definição Língua Visor	Selecione o idioma de visualização.
Definição de Operação de Tecla	Defina a hora de entrada e a definição Auto Repetição De Tecla.
Som do toque nas teclas	Define o som efectuado ao premir as teclas.
Seleção de Teclado	Defina o idioma que surge no teclado.
Definição de Personalização de Tecla	Selecione o padrão de cor usado no painel de toque.
Imprimir automaticamente trabalhos guardados depois de iniciar a sessão	Quando a retenção é permitida no controlador da impressora e os dados de impressão são enviados para a máquina, pode obter uma impressão automática da fila de dados impressos assim que o utilizador que permitiu a retenção inicie a sessão.
Definição de ecrã inicial	Selecione o ecrã inicial.
Definição de Pré-Visualização	
Pré-Visualização Original	Envio de imagem: Selecione a taxa de zoom da pré-visualização que pode ser apresentada quando uma imagem é recebida na caixa de memória. Arquivo de documentos: Defina a taxa de zoom da pré-visualização que pode ser apresentada quando se abre um ficheiro guardado.
Lista Pré-Definida/Visualização de Miniaturas	Selecione se o formato pré-definido é uma lista ou miniaturas.
Definição de Personalização de Tecla	
Definição de Personalização de Tecla	Define as teclas personalizadas para cada modo.

Lista de Ecrãs Iniciais

As definições do ecrã inicial devem ser armazenadas previamente. Seleccione um ecrã inicial ao armazenar um grupo de operação favorito.

Definições

Item	Descrição
Ecrã Inicial	Introduza no máximo 32 caracteres para o nome do ecrã inicial.
Seleccione o Ecrã Inicial para ser Modelo de Registo	Seleccione um dos ecrãs previamente armazenados como modelo para o novo ecrã inicial. Quando seleccionado, aplicam-se as definições do ecrã inicial.
Apresentar título	Apresenta um título no ecrã inicial.
Título	Introduza no máximo 70 caracteres para o nome do título.
Apresentar nome de utilizador	Mostra o nome de utilizador com início de sessão no ecrã inicial.
Apresentar data	Apresenta a data e hora no ecrã inicial.
Imagem de fundo	Seleccione a imagem que surge como fundo do ecrã inicial.
Seleccionar modelo	Pode seleccionar-se da lista um modelo para o design da página inicial. Pode visualizar-se uma amostra do modelo seleccionado.
Disposição de teclas do ecrã	É visualizada a disposição das teclas no ecrã inicial.
Número de chave	Selecciona o número da tecla que pretende configurar, consulte "Disposição de teclas do ecrã".
Nome Tecla	Pode alterar-se o nome da tecla seleccionada em "Número de chave" (máximo de 48 caracteres).
Item de hiperligação	Especifique a função que pretende usar na tecla seleccionada em "Número de chave".

Contagem de Utilizador

Visualiza o numero total de páginas impressas por cada utilizador.

Quando se prime a tecla [Contagem de Utilizador], surge o seguinte ecrã.

- **Tecla [Sele. Tod. Utiliz.]**

Selecciona todos os utilizadores.

- **Tecla [Apresentar]**

Mostra as contagens do utilizador seleccionado.

- **Tecla [Apagar]**

Use esta tecla para repor as contagens do utilizador seleccionado.

- **Lista Utilizadores**

Visualiza os utilizadores armazenados de origem e os utilizadores armazenados actualmente. Para seleccionar um utilizador, seleccione o nome do utilizador.

Mostrar a contagem do utilizador

Selecione um utilizador no ecrã anterior e prima a tecla [Apresentar]. Surgirão as contagens do utilizador.

Item	Definições
Seguinte	Mostra o utilizador seguinte (na ordem dos números de registo).
Anterior	Mostra o utilizador anterior (na ordem dos números de registo).
Apresentar Contagem	As contagens e o número de páginas disponíveis do utilizador seleccionado são mostradas por função.
Limite de Página	O limite da página definido para o utilizador surge em parêntesis por baixo da contagem.



- Não são visualizadas contagens de dispositivos que não estão instalados.
- É possível armazenar uma contagem de utilizador no ecrã que surge quando [Controlo de Utilizador] - [Contagem Utilizador] - [Gravar Conta do Utilizador] é seleccionado no menu de página da Web.

Reiniciar contagens do utilizador

Selecciona um utilizador no ecrã de definição e prima a tecla [Reiniciar]. Surgirá um ecrã de reinício de contagem para esse utilizador.

O ecrã reiniciar varia mediante a selecção de um utilizador ou diversos utilizadores. Os itens visualizados em cada caso são descritos na tabela seguinte.

Quando se selecciona um único utilizador

Item	Descrição
Seguinte	Mostra o utilizador seguinte (na ordem dos números de registo).
Anterior	Mostra o utilizador anterior (na ordem dos números de registo).
Apresentar Contagem	As contagens e o número de páginas disponíveis do utilizador seleccionado são mostradas por função.
Limpar Contagem	Reinicia a contagem do item seleccionado para "0".
Limpar T. Contagem	Reinicia todos os itens do utilizador seleccionado para "0".

Quando se selecciona diversos utilizadores

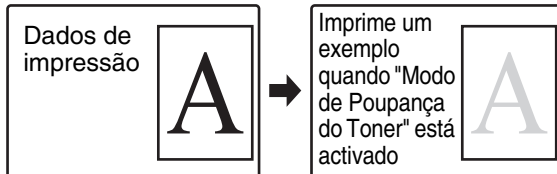
Item	Descrição
Apresentar Contagem	As contagens e o número de páginas disponíveis dos utilizadores seleccionados são mostradas por função.
Limpar Contagem	Reinicia a contagem do item seleccionado para "0".
Limpar T. Contagem	Reinicia todos os itens dos utilizadores seleccionados para "0".

Poup Energia

As definições de Poupança de Energia ajuda a reduzir os custos da energia. Numa perspectiva ambiental, estas definições ajudam igualmente a reduzir a poluição e preservar os recursos naturais. Prima a tecla [Poup Energia] para configurar as definições.

Modo de Poupança do Toner

Pode reduzir a quantidade de toner usado para impressão.



- [Imprimir] no Modo de Poupança do Toner é eficaz apenas quando o controlador da impressora da máquina não estiver a ser usado. Quando o controlador da impressora é usado, as definições do controlador da impressora prevalecem. Esta função poderá não funcionar em algumas aplicações e sistemas operativos.
- [Copiar] no Modo de Poupança do Toner não está disponível no Reino Unido.

Desligar Automático

Esta definição activa ou desactiva Desligar Automático. Remova a marca de verificação se preferir que o modo Desligar Automático não funcione.

Quando a duração de tempo definida passar depois de concluída a impressão, Desligar Automático activa-se e faz com que a máquina entre em espera com um nível mínimo de consumo de energia.

Esta função reduz os custos com a energia, e ao mesmo tempo ajuda a preservar os recursos naturais e a poluição.

Se preferir que Desligar Automático se active o mínimo possível, é aconselhável tentar prolongar o tempo após o qual a activação ocorre em vez de desactivar a função. (A definição de tempo é alterada usando "[Temp De Desligar Automático](#)" abaixo.)

Temp De Desligar Automático

A hora até que o Desligar Automático se activa pode ser estabelecida entre 1 e 240 minutos.

Selecione a hora que melhor se adequa às necessidades do seu local de trabalho.



A definição de temporizador não será eficaz se o Desligar Automático for desactivado usando "[Desligar Automático](#)".

Def De Modo Pré-Aquecimento

A hora até que o Modo Pré-aquecimento se activa pode ser estabelecida entre 1 e 240 minutos.

O Modo Pré-Aquecimento activar-se-á quando a duração de tempo definida passar depois de concluída a impressão e não forem efectuadas mais operações. Esta função reduz os custos com a energia, e ao mesmo tempo ajuda a preservar os recursos naturais e a poluição.

Selecione a hora que melhor se adequa às necessidades do seu local de trabalho.



Não é possível desactivar o Modo Pré-Aquecimento.

Definições Operação

Pode configurar-se as definições relacionadas com a operação da máquina. Prima a tecla [Definições Operação] para configurar as definições.

Outras Definições

Som Toque Teclas

Esta definição é usada para regular (ou desligar) o volume do beep que se escuta quando prime uma tecla. Pode também escutar três sons nos valores iniciais ao definir a escala no modo copiar ou quando regular a exposição em qualquer modo.

Ecrã em que a definição é eficaz	Valor Inicial
Ecrã de definição da taxa no ecrã de base do modo cópia	Taxa 100%
Ecrã de regulação da definição no ecrã de base do modo cópia	Nível de exposição: 3 (médio)
Ecrã de regulação da exposição no ecrã de base do modo fax, Internet fax e scanner de rede	
Ecrã de regulação da exposição para Digitalização para HDD no modo de arquivo de documentos	

Def De Limpeza Automática

A hora até que a Limpeza Automática se activa pode ser estabelecida entre 10 e 240 segundos.

Se a máquina não for usada durante o tempo aqui definido, a função de limpeza automática eliminará as definições seleccionadas e colocará o ecrã no ecrã base do modo cópia ou para o ecrã de estado do trabalho.

Cancelar Temporizador de Limpeza Automática

Usado para desactivar a função limpeza automática.

Def Do Tempo De Mensagem

A duração da hora em que as mensagens aparecem no painel de toque (a hora em até que uma mensagem seja eliminada automaticamente) podem ser definidas entre 1 a 12 segundos.

Definição Do Idioma Do Ecran

Pode alterar-se o idioma que aparece no painel de toque.



Quando a autenticação do utilizador for activada e se especificar um idioma de visualização no grupo de operação favorito, será dada prioridade a essa definição.

Desactivar Operação Trabalho Prioritário

Desactiva a função de trabalho prioritário e oculta a tecla [Prioridade] no ecrã de estado dos trabalhos.

Desactivação da Impressão por Bypass

Usada para desactivar a impressão por bypass (impressão de outros trabalhos antes de um trabalho interrompido* porque o papel necessário para o trabalho não se encontra em nenhum dos tabuleiros).

* Isto não inclui casos em que a impressora ficou sem papel durante o trabalho.

Definição De Operação De Tecla

Esta definição determina o tempo que uma tecla deve ser premida no painel de toque até se registar a introdução da tecla. O período pode ser definido entre 0 a 2 segundos em incrementos de 0,5 segundos. Ao prolongar a definição da hora, a entrada da tecla pode ser evitada quando uma tecla é premida acidentalmente. Porém, lembre-se que quando se selecciona uma definição mais longa maior cuidado se deverá ter ao premir as teclas, garantindo que se regista a introdução de teclas.

Desactivar Auto Repetição De Tecla

Usada para desactivar a repetição de tecla.

A repetição da tecla provoca a mudança contínua de uma definição enquanto se continua a premir, nem sempre que se prime a tecla.

Desactivação de Ajustamento de Relógio

Esta definição é usada para proibir a alteração da data e hora.

Def. Digit. Cartão Visita

Quando esta definição estiver activada, pode usar-se "Digit. Cartão de Visita" nos modos especiais para copiar e digitalizar.

Definição de padrão de apresentação

Pode seleccionar-se um de seis padrões coloridos como padrão de cor no painel de toque.

Pode visualizar-se uma amostra do padrão seleccionado.

Definição de Personalização de Tecla

Pode visualizar-se os atalhos às funções usadas com frequência no ecrã base de cada modo.

Para mais informações sobre as teclas personalizadas, consulte os capítulos referentes a cada função.

As definições surgem em seguida.

Item	Descrição
Teclas Personalizadas 1 - 3	Introduza um nome para a tecla personalizada (máximo 14 caracteres).
Item	Selecione a função que pretender atribuir à tecla. As funções passíveis de serem seleccionadas variam mediante o modo.
Voltar à Pré-Definições	Esta opção repõe as teclas personalizadas nas suas pré-definições.



Esta definição poderá ser configurada nas páginas da Web. Não poderá ser configurada no painel de toque da máquina.

Definição de ecrã inicial

Use esta opção para configurar o ecrã inicial que surgir quando se premir a tecla [INICIO].

As definições surgem em seguida.

Item	Descrição
Apresentar título	Apresenta um título no ecrã inicial.
Título	Introduza no máximo 70 caracteres para o nome do título.
Apresentar nome de utilizador*	Mostra o nome de utilizador com início de sessão no ecrã inicial.
Apresentar data	Apresenta a data e hora no ecrã inicial.
Imagem de fundo	Selecione a imagem que surge como fundo do ecrã inicial.
Selecctionar modelo	Pode seleccionar-se da lista um modelo para o design da página inicial. Pode visualizar-se uma amostra do modelo seleccionado.
Disposição de teclas do ecrã	É visualizada a disposição das teclas no ecrã inicial.
Número de chave	Selecctiona o número da tecla que pretende configurar, consulte "Disposição de teclas do ecrã".
Nome Tecla	Pode alterar-se o nome da tecla seleccionada em "Número de chave" (máximo de 48 caracteres).
Item de hiperligação	Especifique a função que pretende usar na tecla seleccionada em "Número de chave".

* Não é visualizada quando a autenticação do utilizador não está activada.



Esta definição poderá ser configurada nas páginas da Web. Não poderá ser configurada no painel de toque da máquina.

Definição de Pré-Visualização

Configura as definições para o ecrã de pré-visualização que pode ser utilizado para o envio de fax/imagem e para o arquivo de documentos.

Pré-Visualização Original

Selecione a taxa de zoom de visualização do ecrã de pré-visualização para o envio de fax/imagem e para arquivo de documentos.

Def. Ver. Imagem de Dados Recebidos

Selecione se a pré-visualização de faxes recebidos e faxes da Internet é ou não apresentada.

Lista Pré-Definida/Visualização de Miniaturas

Selecione se o formato pré-definido do ecrã de selecção do ficheiro de arquivo de documentos e o ecrã da lista de faxes recebidos é uma lista ou miniaturas.

Definições de Operação Remota

Configure as definições necessárias para a operação remota da máquina a partir de um computador ligado à mesma rede.

Operação Remota de Software

Autoridade operacional	E utilizado quando o software remoto é usado para controlar a máquina remotamente.
Ver Ecrã de Introdução de Palavra-Passe	Quando se utiliza software remoto para operar a máquina remotamente, o ecrã de introdução para as diversas palavras-passe introduzidas na máquina (como palavras-passe de início de sessão) podem ser visualizadas na máquina, no seu computador ou em ambos. Esta definição pode ser usada para evitar que a palavra-passe seja visualizada.

Funcionamento a partir do PC especificado

Autoridade operacional	É utilizado para permitir o controlo remoto da máquina utilizando um computador específico.
Nome de anfitrião ou Endereço IP do PC	Introduza o nome de anfitrião ou o endereço IP do computador que irá efectuar a ligação à máquina. Pode introduzir-se até um máximo de 127 caracteres.
Ver Ecrã de Introdução de Palavra-Passe	Quando se utiliza um computador específico para operar a máquina remotamente, o ecrã de introdução para as diversas palavras-passe introduzidas na máquina (como palavras-passe de início de sessão) podem ser visualizadas na máquina, no seu computador ou em ambos. Esta definição pode ser usada para evitar que a palavra-passe seja visualizada.

Operação por parte do utilizador com senha

Autoridade operacional	É utilizado para que um utilizador com uma senha possa controlar a máquina. Para mais informações sobre a senha, consulte o seu técnico de assistência.
Ver Ecrã de Introdução de Palavra-Passe	Quando um utilizador com palavra-passe opera a máquina remotamente, o ecrã de introdução para as diversas palavras-passe introduzidas na máquina (como palavras-passe de início de sessão) podem ser visualizadas na máquina, no seu computador ou em ambos. Esta definição pode ser usada para evitar que a palavra-passe seja visualizada.

Disposit Contr

Estas definições controlam os dispositivos instalados na máquina Prima a tecla [Disposit Contr] para configurar as definições.

Outras Definições

Definição do Detector de Tamanho do Original

Os números e unidades das predefinições e margens de inserção visualizadas nos ecrãs de definição podem ser modificados entre tamanhos em polegadas e tamanhos AB.

Definições de Tamanho Orig

Selecione esta definição quando se utilizar com frequência um tamanho de original específico. Esta definição será visualizada na tecla [Original]. Ao especificar esta definição a definição de tamanho original poderá ser omitida.

Modo	Definições
Copiar	Nenhum, A5, B5, A4, 216mm x 330mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 13-2/5" (216mm x 340mm), 216mm x 343mm (8-1/2" x 13-1/2"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", 5-1/2" x 8-1/2", 16K
Imagem Enviar	Nenhum, A5, B5, A4, 216mm x 330mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 13-2/5" (216mm x 340mm), 216mm x 343mm (8-1/2" x 13-1/2"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", 5-1/2" x 8-1/2", 16K, Tam. Grande
Digitalizar para Disco	Nenhum, A5, B5, A4, 216mm x 330mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 13-2/5" (216mm x 340mm), 216mm x 343mm (8-1/2" x 13-1/2"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", 5-1/2" x 8-1/2", 16K, Tam. Grande

Quando se seleccionar [Nenhum], o tamanho original não será visualizado e deverá sempre ser definido manualmente.

Modo de Alimentação Original

Os modos de alimentação original seguintes podem ser definidos para operar por defeito nos modos cópia, Digitalização para HDD e envio de imagem. Quando se utiliza frequentemente um modo, não precisará seleccioná-lo nos modos especiais sempre que precisar dele.

- Original de tamanho misto (Mesma largura (apenas Modo Cópia))
- Modo Scan Lento

Definição Seleccção Automática Papel

Podem ser especificados os tipos de papel* que a função de Seleccção Automática de Papel seleccionará. Selecione uma das seguintes definições:

- Papel Normal
- Papel Normal e Reciclado
- Papel Reciclado

A função de Seleccção Automática Papel não seleccionará todos os tipos de papéis em vez dos tipos de papel especificados nesta definição.

* O tipo de papel definido para cada cassete de papel usando "[Definições Cassete Papel](#)" (página 6-13) nas definições do sistema (geral).

Detectar padrão em modo cor auto

Quando o modo cor estiver definido em automático no modo envio de imagem, o factor distintivo para determinar se os originais são a cores ou a preto e branco pode ser definido num dos 5 níveis. De modo a facilitar a detecção de um original a preto e branco, regule a definição para [(P/B mais próximo)]. De modo a facilitar a detecção de um original colorido, regule a definição para [(Cor mais próxima)].

Optimização de um Disco Duro

Esta função otimizará o disco da máquina, desfragmentando os dados. Se um trabalho estiver em curso, surgirá uma mensagem e a optimização não iniciará enquanto o trabalho não estiver concluído.

Durante a optimização, não é possível efectuar o seguinte:

- Aceder às páginas da Web, receber dados de impressão
- Usar teclas no painel de operações
- Desligar a máquina usando o interruptor de corrente principal.
- Desligar Automático

Concluída a optimização, a máquina reiniciará automaticamente.



Quando a função de arquivo de documentos for usado com frequência e a impressão dos ficheiros parecer lenta, a optimização do disco poderá melhorar o desempenho.

Apagar Todos Dados De Registo De Tarefas

Usada para apagar todo o registo de tarefa. (Normalmente não há necessidade de usar esta função.)

Mantém-se um registo de todas as tarefas executadas na máquina. O registo de tarefas pode ser usado para verificar a utilização geral da máquina. O registo de tarefas pode ser gravado num computador em formato CSV usando um browser da Web.

Desactivação de Dispositivos

Use estas definições quando um dispositivo periférico na máquina falhou ou quando pretender desactivar temporariamente um dispositivo.

Desactivar Alimentador de Originais

Use esta definição de modo a interditar a utilização do alimentador automático, por exemplo quando o alimentador avaria. (Quando activada esta definição, ainda é possível digitalizar usando o vidro de exposição.)

Desactivar Duplex

Usado para desactivar a impressão duas faces, por exemplo quando o módulo duplex não funciona.

Desactivar Unidade de Alimentação de Papel Opcional

(Quando está instalada uma Unidade de Alimentação de Papel de 500 Folhas.)

Esta definição é utilizada para desactivar uma Unidade de Alimentação de Papel de 500 Folhas, por exemplo, em situações de avaria.

Desactivação de Definição de Bandeja

Esta definição é usada para impedir as definições de cassette (excepto para o Alimentador Manual).

Desactivação de deslocamento

(Quando estiver instalado um finalizador.)

Esta definição é usada para desactivar a função de espinha.

Desactivar Agrafador

(Quando estiver instalado um finalizador.)

Esta definição é usada para não deixar agrafar, por exemplo quando o agrafador do finalizador estiver avariado.

Definições do controlo de fusão

São utilizadas para controlar a temperatura de fusão do toner segundo o peso do papel.

Estas definições aplicam-se ao papel normal, papel reciclado, papel perfurado, papel pré-impresso, papel de carta, papel colorido e do tipo do utilizador.

Pode seleccionar de "60g/m² a 89g/m²" ou de "90g/m² a 105g/m²" ("de 16 a 23 lbs." ou "de 23+ a 28 lbs.").



- Certifique-se de que utiliza papel com o mesmo limite peso do definido aqui. Não misture papel normal ou de outro tipo que esteja fora do limite do papel colocado na cassette.
- Quando as definições são alteradas, as mesmas ficarão efectivas após a máquina ser reiniciada. Para reiniciar a máquina, consulte "[LIGAR E DESLIGAR A CORRENTE](#)" (página 1-14) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".

Definições Cópia

As definições seguintes são relacionadas com a cópia. Prima a tecla [Definições Cópia] para configurar as definições. As pré-definições seleccionadas nestas definições, aplicam-se a todas as funções da máquina (não apenas à função de cópia).

Definições Do Estado Inicial

As definições da copiadora são reiniciadas quando de prime a tecla [LIGAR] (⏻), a tecla [LIMPAR TUDO] (⌫) ou quando o período de limpeza automático tiver passado. Estas definições são usadas para alterar as pré-definições para o modo cópia.

É possível alterar as definições seguintes.

Item	Descrição
Cassete Papel	Especifica a cassete de papel seleccionada por defeito.
Tipo Exposição	Configura as definições do modo exposição.
Escalas A/R	Especifica a escala de A/R seleccionada por defeito.
Cópia 2-Faces	Configura as definições de modo 2-lados seleccionadas por defeito. Se esta definição é usada para alterar a pré-definição para a função duplex diferente de "1 Face para 1 Face" e se a função duplex ou o alimentador automático falhar ou estiver desactivado, a definição reverterá para "1 Face para 1 Face".
Imprimir	Define o método de saída de impressão seleccionado por defeito.
Regressar às Pré-definições de Fábrica	Repõe todos os itens nas pré-definições de fábrica.

Outras Definições

Regular Exposição Cópia

Usada para ajustar o nível de exposição quando se usa [Auto] na exposição de cópia.

Selecione definições distintas para o vidro de exposição e para o alimentador automático de documentos.

Acrescentar ou Alterar mais Relações Prédefinidas

Podem ser adicionadas duas relações pré-definidas de aumento (101% a 200%) e duas relações pré-definidas de redução (50% a 99%). Pode ser alterada uma relação pré-definida adicionada.



Não é possível alterar relações pré-definidas que não as relações adicionadas.

Definição de Número Máximo de Cópias

Usada para definir o número máximo que pode ser introduzido como número de cópias (número de cópias contínuo). Pode especificar-se um número entre 1 a 999.

Definição De Deslocamento De Margem Inicial

Usada para definir o valor da deslocação de margem. Especifique um valor de 0 mm (0 pol.) a 20 mm (1 pol.) em incrementos de 1 mm (1/8 pol.) para a frente e inverso.

Apagar Ajuste De Largura

Usado para definir a largura a pagar para apagar uma cópia. Especifique um valor de 0 mm (0 pol.) a 20 mm (1 pol.) em incrementos de 1 mm (1/8 pol.) para apagar a margem.

Definições De Foto De Cartão

Usada para pré-definir o tamanho original para a função de foto de cartão.

Podem definir-se as dimensões X (horizontal) e Y (vertical) do original de 25 mm (1 pol.) a 210 mm (8-1/2 pol.) em incrementos de 1 mm (1/8 pol.).

Ajustar à Página

Active esta definição de modo a que a tecla [Ajustar à Página] surja sempre no ecrã da foto de cartão.

Desactivar Apagamento de Programas de Trabalho

Usada para impedir a detecção e alteração das definições de cópia memorizadas nos programas de trabalho.

Desactivar Alimentador Manual e Cópia Duplex

Usada para impedir a utilização do alimentador manual ao efectuar cópias de duas faces.

O alimentador manual é usado frequentemente para colocar folhas de etiquetas, acetatos e outros suportes especiais para os quais a cópia de duas faces é proibida. Se uma folha de um desses suportes especiais entrar na unidade de inversão, poderá ocorrer um bloqueio de papel ou dano na unidade. Se for usado com frequência um suporte especial para o qual a cópia de duas faces é proibida, recomenda-se a activação desta definição.

Desactivar Selecção Automática de Papel

Esta definição é usada para desactivar a função de Selecção Automática de Papel.

Quando estiver activado e estiver definido o tamanho de um original, o mesmo tamanho de papel não estará seleccionado.

Definição de Selecção Automática de Bandeja em que é Fornecido o Papel

Quando esta definição é activada e a máquina se encontra no modo copiar, a última cassete de papel colocada com papel torna-se automaticamente a cassete de papel predefinida para o modo copiar, até que a máquina seja reiniciada.

Modo Alta Qualidade para Alimentador

Utiliza-se para alterar a resolução de digitalização para cópia através do alimentador automático de documentos de 600 x 300 dpi a 600 x 600 dpi (modo de elevada qualidade).

Quando o modo de elevada qualidade é usado, a impressão fina e linhas finas são reproduzidas com uma enorme nitidez, porém, a velocidade de digitalização é mais lenta.



Quando não se selecciona o modo de elevada qualidade, as condições seguintes deverão ser cumpridas de modo a digitalizar a 600 x 300 dpi e obter uma velocidade mais rápida.

- A escala deve estar definida a 100%.
- Não seleccione um modo especial que alterará a escala.

Primeira Cópia Rápida do Visor

Utiliza-se para alterar a resolução da digitalização para copiar usando o vidro de exposição de 600 x 600 dpi para 600 x 300 dpi (modo de velocidade prioritária).

Quando se selecciona o modo de elevada velocidade, a primeira cópia é mais rápida, porém a imagem de cópia não estará tão nítida.



Quando se selecciona o modo de elevada velocidade, as condições seguintes deverão ser cumpridas de modo a digitalizar a 600 x 300 dpi e obter uma velocidade mais rápida.

- A escala deve estar definida a 100%.
- Não seleccione um modo especial que alterará a escala.

Definições De Rede

As definições de rede são descritas em seguida. Prima a tecla [Definições De Rede] para configurar as definições.

 Quando as definições são alteradas, as mesmas ficarão efectivas após a máquina ser reiniciada. Para reiniciar a máquina, consulte "[LIGAR E DESLIGAR A CORRENTE](#)" (página 1-14) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".

Definições IPv4

Ao usar a máquina numa rede TCP/IP (IPv4), use esta definição para configurar o endereço IP da máquina. As definições surgem em seguida.

Endereço IP

Introduza o endereço IP da máquina.

Máscara de Sub-rede IP

Introduza a Máscara de sub-rede IP.

Porta de Ligação IP

Introduza o endereço da Porta de Ligação IP.

DHCP

Use esta definição para obter automaticamente o endereço IP usando DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Quando esta definição estiver activada, não será necessário introduzir manualmente um endereço IP.

-  • Se a máquina for usada numa rede TCP/IP, certifique-se de que activa "[Activar TCP/IP](#)" em seguida.
- Se for usado DHCP, o endereço IP atribuído à máquina poderá alterar-se automaticamente. No caso do endereço IP se modificar, especifique novamente a definição da porta da impressora e imprima.



- Se a máquina for usada numa rede TCP/IP, certifique-se de que activa "[Activar TCP/IP](#)" a seguir.
- Se for usado DHCP, o endereço IP atribuído à máquina poderá alterar-se automaticamente. No caso do endereço IP se modificar, especifique novamente a definição da porta da impressora e imprima.
- Num ambiente IPv6, a máquina pode utilizar o protocolo LPD ou o IPP.

Activar TCP/IP

Deve activar esta definição para usar a máquina numa rede TCP/IP.

Activar NetWare

Deve activar esta definição para usar a máquina numa rede NetWare.

Activar EtherTalk (tokentalk)

Deve activar esta definição para usar a máquina numa rede EtherTalk.

Activar NetBEUI

Deve activar esta definição para usar a máquina numa rede NetBEUI.

Reiniciar NIC

Repõe todas as "Definições De Rede" nas pré-definições de fábrica.

Comando Ping

Use esta função para verificar se a máquina pode comunicar com um computador na rede. Especifique o endereço IP do computador pretendido e prima a tecla [Executar]. Surgirá uma mensagem a indicar se o computador está ou não a responder.

Definições IPv6

Ao usar a máquina numa rede TCP/IP (IPv6), use esta definição para configurar o endereço IP da máquina. As definições surgem em seguida.

Activa o protocolo IPv6

Activa esta definição.

DHCPv6

Use esta definição para obter automaticamente o endereço IP usando DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Quando esta definição estiver activada, não será necessário introduzir manualmente um endereço IP.

Endereço manual

Introduza o endereço IP da máquina.

Comprimento do prefixo

Introduza o comprimento do prefixo (0 a 128).

Porta padrão

Introduza o endereço da Porta de Ligação IP.

Definições De Impressora

Pode configurar-se as definições relacionadas com a função da impressora. Prima a tecla [Definições De Impressora] para configurar as definições.

Pré-Definições

As definições da condição da impressora estão descritas em seguida.

Proibir Impressão Da Página De Aviso

Esta definição é usada para desactivar a impressão das páginas de aviso.

É impressa uma página de aviso quando não se conseguir imprimir conforme especificado, por falta de memória ou outro. Esta página de aviso indica o motivo.

Proibir Impressão Da Página De Teste

Esta definição é usada para desactivar a impressão das páginas de teste. Quando esta definição estiver activada, não será possível usar "Printer Test Page" nas definições do sistema para imprimir as páginas de teste.

Mudanca Auto Carta Tam A4

Quando imprimir uma imagem de tamanho 8-1/2 x 11 pol.(A4), esta definição permite a utilização de papel com o tamanho A4 (8-1/2 x 11 pol.) na eventualidade do tamanho 8-1/2 x 11" (A4) não estar colocado.

Nível De Densid. De Impressão

Aclara ou escurece a densidade da impressão das imagens. A densidade de impressão pode ser regulada em cinco níveis.

Definições de tabuleiro de bypass

Permitir o tamanho de papel detectado no tabuleiro de bypass

Esta opção é usada para impedir a impressão quando o tamanho de papel especificado para um trabalho de impressão é diferente do tamanho de papel introduzido no cassete de bypass.

Permitir o tipo de papel seleccionado no tabuleiro de bypass

Esta opção é usada para impedir a impressão quando o tipo de papel especificado para um trabalho de impressão é diferente do tipo de papel introduzido Na Bandeja de bypass.

Excluir o tabuleiro de bypass da auto selecção de papel

Seleccionando-se [auto] na selecção de tipo de papel, A Bandeja de bypass pode ser excluído Da cassetes seleccionáveis. Recomenda-se esta opção quando é colocado um suporte especial Na Bandeja de bypass.

Fila de Trabalhos

Quando esta função está activada, os trabalhos de impressão recebidos serão visualizados na fila de trabalhos do ecrã de estado dos trabalhos. Os trabalhos são deslocados para a fila de trabalhos depois de terem sido analisados pela máquina. Podem surgir na fila de trabalhos, diversos trabalhos que ainda não tenham sido analisados.

Quando esta função está desactivada, os trabalhos de impressão recebidos serão visualizados na fila de trabalhos, sem serem visualizados no ecrã de estado dos trabalhos. Contudo, quando se imprime um trabalho em PDF codificado, o trabalho surge na fila de trabalhos.

Definições Envio Imagem

Podem ser configuradas as definições relacionadas com a função de envio de imagem (digitalização, Internet fax, etc.). Prima a tecla [Definições Envio Imagem] para configurar as definições.

Definições de Operação

As definições de operação seguintes aplicam-se a todas as funções de envio de imagem.

Outras Definições

Pré-Definições do Visor

Pode seleccionar um dos 5 tipos de ecrã de base para o ecrã base que surge quando a tecla [ENVIAR IMAGEM] é premida ou quando se prime [LIMPAR TUDO] (Ⓢ) no modo de envio de imagem.

- Livro de endereços
- Digitalizar
- Internet-Fax
- Entrada Dados

Suspenda as definições por algum tempo depois da digitalização.

Use esta definição para suspender as definições depois de concluída a digitalização (até que Modo Limpeza Automática se active).

Comutação Automática para Ecrã de Modo Cópia

Active esta definição de modo a que o ecrã comute automaticamente para o ecrã do modo cópia no caso de durante 20 segundos não haver reacções no ecrã de modo de envio de imagem.

Sel. Livro de Endereços Padrão

Um dos ecrãs seguintes pode ser especificado para o ecrã do livro de endereços inicial.

Alternar Separador

- ABC
- Utiliz.

Tipo de Endereço

- Todos
- E-mail
- FTP/Área de Trabalho
- Pasta de Rede
- Internet Fax (Incl. SMTP Dir.)
- Programa

Definição Resolução Inicial

As definições seguintes estão disponíveis para as resoluções predefinidas do modo de digitalização, fax Internet e fax.

Digitalizar: 100X100 dpi, 200X200 dpi, 300X300 dpi, 400X400 dpi, 600X600 dpi

Internet-Fax: 200X100 dpi

200X200 dpi

200X400 dpi

400X400 dpi

600X600 dpi

Económico

Aplicar Resolução Definida ao Armazenar

Quando é usada uma imagem armazenada por arquivo de documento, aplica-se a definição de resolução armazenada com a imagem.

Definição De Exposição Padrão

Esta definição é usada para definir as definições de exposição padrão para digitalizar um documento no modo de envio de imagem. Selecione [Auto] ou [Manual]. Quando se selecciona [Manual], a exposição pode ser definida num dos 5 níveis.

Tipo de Imagem Original Pré-Definida

Selecione o tipo original antes de activar a transmissão numa resolução adequada para o original (apenas no modo digitalização e modo memória USB).

As definições surgem em seguida.

- Texto/Foto Impressa
- Texto/Foto
- Texto
- Foto
- Foto Impressa
- Mapa



Quando a exposição estiver definida para [Auto], não é possível seleccionar um original predefinido.

Redução MOIRÉ

Reduz o efeito moiré (padrão da linha) que ocorre quando o conteúdo impresso é digitalizado (apenas no modo digitalizar e modo memória USB).

Digite Tecla Destino Seguinte ao Def. Difusão

Esta definição é usada para se pedir que a tecla [Endereco Seg] seja premida antes de se introduzir o endereço seguinte ao efectuar uma transmissão de difusão. Quando esta definição está activada, não será possível omitir a tecla [Endereco Seg] mesmo que o endereço seguinte seja introduzido com uma tecla de um toque. Se um utilizador tentar introduzir o endereço seguinte sem tocar na tecla [Endereco Seg], escutar-se-á um bip de alarme duplo e a nova entrada será rejeitada.

Sel Som Completo

Pode seleccionar-se a leitura do som completo.

Definir Endereço para Envio de Dados

Selecione 6, 12 ou 18 para seleccionar o número das teclas de nome de ficheiro / assunto visualizadas no ecrã.

Def. de Número de Chaves de Endereços Directos Mostrados

Selecione 5, 10, ou 15 como o número de teclas de um toque que surgirão no ecrã do livro de endereços.

Desactivar Alteração de Ordem de Visualização

É usada para impedir as alterações à ordem de visualização (ordem do número da pesquisa, ascendente, descendente) no livro de endereços. Quando esta definição está activada, premindo um separador no ecrã do livro de endereços não altera a ordem. A ordem do visor permanecerá fixa na ordem em que se encontra em efeito quando a definição está activada.

Definição de Suspensão de Impressão de Dados Recebidos

(Quando se encontra instalado o kit de expansão de Internet fax.)

Esta função retém os faxes e faxes da Internet recebidos em memória sem imprimi-los. Os faxes podem ser impressos introduzindo uma senha (pré-definição de fábrica: 0000) com as teclas numéricas.

Senha

Quando [Definição de Suspensão de Impressão de Dados Recebidos] estiver activada, introduza a senha (número de 4 dígitos).



Estas definições podem ser configuradas quando não existem dados recebidos na memória da máquina (excepto dados contidos numa caixa de memória confidencial ou de emissão).

Apagar Ajuste De Largura

Usado para definir a largura a apagar, para a função apagar. Especifique um valor de 0 mm (0 pol.) a 20 mm (1 pol.) em incrementos de 1 mm (1/8 pol.) para apagar a margem.

Definições para desactivar registo

Usada para impedir o armazenamento de destinos. Se armazenar a partir da máquina, armazenar da página da Web e armazenar a partir de um computador podem ser proibidos em separado.

Desactivar registo de destino do painel de operação

Desactiva o controlo de endereço a partir da máquina. Configure a definição para cada um dos seguintes itens:

- Grupo (Entrada Directa)
- Grupo (Livro de Endereços)
- Individual

Selecione todos: Selecione todos os itens.

Limpar Marcados: Limpar todas as selecções.

Desactivar registo de destino na página de internet

(Quando a ligação à rede está activada.)

Desactiva o controlo de endereço a partir das páginas da Web.

Configure a definição para cada um dos seguintes itens:

- Grupo (Entrada Directa)
- Grupo (Livro de Endereços)
- Individual

Selecione todos: Selecione todos os itens.

Limpar Marcados: Limpar todas as selecções.

Desactivar Registo Programa

Proíbe a utilização do livro de endereços quando um programa é guardado.

Configure a definição para cada um dos seguintes itens:

- E-mail
- FTP
- Ambiente de Trabalho
- Pasta de Rede
- Internet Fax (Incl. SMTP Dir.)

Selecione todos: Selecione todos os itens.

Limpar Marcados: Limpar todas as selecções.

Desactivar Registo da Caixa de Memória

Desactiva todos os tipos de registos na caixa de memória.

Configure a definição para cada um dos seguintes itens:

- Memória de Puxar
- Confidencial
- Difusão Em Relé (Entrada Directa)
- Difusão Em Relé (Livro De Endereços)

Selecione todos: Selecione todos os itens.

Limpar Marcados: Limpar todas as selecções.

Desactivar Registo de Destino por Procura Global de Endereço

(Quando a ligação à rede está activada.)

Desactiva o controlo de endereço a partir da procura de endereço global.

Configure a definição para cada um dos seguintes itens:

- E-mail
- Fax Internet

Selecione todos: Selecione todos os itens.

Limpar Marcados: Limpar todas as selecções.

Desactivar Registo Utilizando Network Scanner Tool

(Quando a ligação à rede está activada.)

Desactiva o controlo de endereço a partir do Network Scanner Tool.

Definições para desactivar transmissão

Estas definições são usadas para desactivar as operações de transmissão seguintes.

Desac [reenviar] modo envio imagem

Esta definição desactiva a tecla [Resend] no ecrã de base do modo envio de imagem.

Desactivar selecção de lista de endereços

Desactiva a selecção de destinos no Livro de Endereços. Configure a definição para cada um dos seguintes itens:

- E-mail
- FTP
- Ambiente de Trabalho
- Pasta de rede
- Internet Fax (Incl. SMTP Dir.)

Selecione todos: Selecione todos os itens.

Limpar Marcados: Limpar todas as selecções.

Desactivar Entrada Directa

Impede a entrada directa de endereços.

Configure a definição para cada um dos seguintes itens:

- E-mail
- Internet Fax (Incl. SMTP Dir.)

Selecione todos: Selecione todos os itens.

Limpar Marcados: Limpar todas as selecções.

Desactivar transmissão PC-I-Fax

(Quando se encontra instalado o kit de expansão de Internet fax.)

Esta opção impede a transmissão de PC-I-Fax

Próprio Nome e Destino Definido

Utilize esta definição para introduzir o endereço de fax Internet, o número de fax da máquina e o nome do utilizador.

Registo de Dados do Remetente

Utilize isto para guardar o nome do remetente para o fax e Internet fax, o número do remetente para o fax e o endereço do remetente para o Internet fax.

O nome do remetente guardado e o número do remetente de fax ou o endereço do remetente de Internet será impresso na parte superior do fax recebido.

Nome Remetente

Introduza o nome do remetente. Pode introduzir um máximo de 20 caracteres para o nome do remetente.

Número do Remetente de Fax

É utilizado para definir o número de fax do remetente.

Para inserir uma pausa entre os dígitos do número, prima a tecla [-].

Para inserir um espaço entre os dígitos do número, prima a tecla [Espaço].

Endereço próprio I-Fax

Introduza um endereço de remetente padrão (máximo 56 caracteres).

Registo do próprio nome seleccionado

Guarde os nomes do remetente utilizado em "Seleccção de Nome Próprio" nos modos especiais. Pode armazenar até 18 nomes de remetentes.

Acrescentar Novo

Guarde um nome do remetente. Pode guardar-se até um máximo de 20 caracteres.

Após introduzir um nome de remetente, prima a tecla [Memorizar]. O número de registo menos utilizado de 01 a 18 será automaticamente atribuído ao nome do remetente. Este número não pode ser alterado.

Lista Nome Remetente

Apresenta uma lista de nomes de remetentes armazenados.

Pode seleccionar-se um nome de remetente e, de seguida, apagá-lo.

Definições de Digitalização

Pode configurar-se as definições relacionadas com a digitalização.

Outras Definições

Definição Remetente Pré-Definido

A informação armazenada aqui será usada se não especificar [Responder Para] nas definições de envio, ao efectuar Digitalizar para E-mail.

Nome Remetente

Introduza um nome de remetente padrão (máximo 20 caracteres).

Endereço e-mail de resposta

Introduza um endereço de resposta padrão (máximo 64 caracteres).



Se estiver armazenado apenas o nome do remetente, não será usada como informação do remetente.

Definições de Modo de Cor Pré-Definido

Selecione uma definição de modo cor pré-definida no modo digitalizar. As definições estão representadas a seguir.

- Auto(Mono 2, Escala Cinzentos*)
- Cor Total
- Escala Cinzentos
- Mono 2

* Formato de ficheiro para guardar originais digitalizados a preto e branco utilizando [Auto]

Desactivar mudança de definição P/B em modo auto

Esta opção impede as definições a preto e branco no ecrã base quando o modo cor estiver definido em Auto.

Definição Formato Inicial Ficheiro

Esta opção é usada para definir o formato de ficheiro pré-definido para Digitalizar para E-mail e modo memória USB quando o endereço de e-mail é introduzido manualmente premindo a tecla [Intr. Endereço].

Formato De Ficheiro

PDF, TIFF, JPEG (B/W:TIFF), PDF encriptado, XPS

Preto e branco

Modo de compressão: Nenhum, MH(G3), MMR(G4)

Cor/gama de cinzentos

Taxa de compressão: Hora de Início, Utilizar UTC, Visualização da Hora

Páginas Especificadas por Ficheiro

Quando as diversas páginas são digitalizadas, isto é usado para criar um ficheiro distinto para cada página digitalizada (ou número de páginas especificado). Quando esta definição está activada, pode especificar-se o número de páginas por ficheiro.

Número de páginas

Pode especificar-se aleatoriamente um número de páginas como sendo o número de páginas por ficheiro. Esta definição pode ser especificada quando se activar [Páginas Especificadas por Ficheiro].



Quando se selecciona [JPEG] como tipo de ficheiro, não é possível seleccionar [Páginas Especificadas por Ficheiro].

Modo de Compressão em Difusão

Usada para definir o modo de compressão para difusão usando Digitalizar para E-mail ou Internet fax. O modo compressão aqui definido é usado para todos os destinos independentemente das suas definições de modo de compressão individual.

Preto e branco

MH (G3), MMR (G4)

Cor/gama de cinzentos

Hora de Início, Utilizar UTC, Visualização da Hora

Definição de um Número Máximo de Dados a Enviar (E-Mail)

Para evitar a transmissão de ficheiro de imagem excessivamente grandes por Digitalizar para E-mail, pode definir-se um limite de tamanho de ficheiro de 1 MB a 10 MB em incrementos de 1 MB. Se o tamanho total dos ficheiros de imagem criados através da digitalização do original exceder o limite, os ficheiros de imagem serão eliminados.

Se não pretender estabelecer um limite, seleccione [Sem limites].



Esta definição está ligada a "[Definição de um Número Máximo de Dados a Enviar](#)" (página 6-77) nas Definições de Internet Fax Send Settings.

Pré-Def. de Assinatura de Correio

Pode inserir-se automaticamente uma assinatura no final do corpo de texto do e-mail. Esta opção é prática quando uma política empresarial obriga a incluir uma assinatura específica no final do e-mail.

A assinatura a ser incluída na mensagem é configurada nas páginas da Web. Esta definição permite simplesmente activar ou desactivar a assinatura.



Esta definição está ligada a "[Pré-Def. de Assinatura de Correio](#)" (página 6-77) nas Definições de Fax Internet iniciais.

Tamanho máximo dos anexos de dados (Pasta FTP/Área de trabalho/Rede)

Pode definir-se um limite para o tamanho de ficheiros que podem ser enviados através de Digitalizar para FTP, Digitalizar para Computador e Digitalizar para pasta de rede. Os limites que podem ser seleccionados são de 50 MB, 150 MB e 300 MB. Se o tamanho total dos ficheiros de imagem criados através da digitalização do original exceder o limite, os ficheiros de imagem serão eliminados.

Se não pretender estabelecer um limite, seleccione [Sem limites].



Quando se efectua uma transmissão de difusão que inclui destinos de e-mail e Internet fax, é dada prioridade ao limite definido em "[Definição de um Número Máximo de Dados a Enviar \(E-Mail\)](#)" (página 6-75).

Definição de Endereço Original

Pode armazenar-se um endereço pré-definido que possibilite a transmissão premindo apenas a tecla [INICIAR] sem especificar um endereço.



- Quando esta definição estiver activada, o ecrã base alterar-se-á para o modo digitalizar.
- É possível definir apenas um único endereço pré-definido para Digitalizar para E-mail, Digitalizar para FTP, Digitalizar para Computador e Digitalizar para Pasta de Rede.

Definição Bcc

Activar Bcc

Active esta definição se pretender usar o envio por Bcc. Quando esta definição está activada, a tecla [Bcc] surgirá no ecrã do livro de endereços imagem de envio de imagem.

Mostrar Endereço Bcc no Ecrã de Estado de Trabalho

Apresenta os endereços Bcc no ecrã de estado de trabalhos e separador de lista de endereços.

Desactivar Função de Digitalização

Usada para desactivar a digitalização de PC e digitalização de memória USB.

Quando estes modos são desactivados, ficarão a cinzento quando o modo é alterado no ecrã de base.

Definições De I-Fax



Estas definições podem ser configuradas quando o kit de expansão de Internet fax está instalado.

Definições De I-Fax Por Defeito

Estas definições são usadas para configurar as pré-definições para fax de Internet.

Impressão Automática Noite ou qdo Desligado

Quando a tecla [LIGAR] (☎) estiver "desligada" (mas o interruptor de corrente principal está "ligada") e o fax Internet é recebido, esta função activará a máquina e imprimirá o fax.

Quando esta função está desactivada, os faxes Internet recebidos não são impressos até que a tecla [LIGAR] (☎) seja "ligada".

Definição compressão

Esta opção é usada para definir o modo de compressão pré-definido para a transmissão de fax Internet.

As definições surgem em seguida.

- MH (G3)
- MMR (G4)

Definição Volume Altifalante

Usada para regular o volume dos sinais de fax recebidos e sinais de erro de comunicação escutados no altifalante.

Ouve-se um sinal de fax depois da máquina verificar o servidor de correio e recuperar os faxes recebidos.

Ouve-se um sinal de erro de comunicação quando se recebe um e-mail de falha de envio da máquina de fax Internet do destino.

Impressão Original do Relatório de Transacção

Quando se imprime um relatório de transacção, este é usado para imprimir parte da primeira página do original transmitido no relatório de transacção. Seleccione uma das seguintes definições.

- Imprimir Todos Relatórios
- Imprimir Apenas Relatório Erros
- Nenhum Relatório Impresso

Esta definição não será aplicada se "[Relatório Realização Imprimir Definição Seleccionada](#)" em seguida não estiver definido em "Nenhum Relatório Impresso".

Relatório Realização Imprimir Definição Seleccionada

Este relatório é usado para seleccionar se um relatório de transacção será impresso ou não e, em caso afirmativo, a condição para ser impresso. Seleccione uma definição para cada uma das seguintes operações:

Envio Único

- Imprimir Todos Relatórios
- Imprimir Apenas Relatório Erros
- Nenhum Relatório Impresso

A transmitir

- Imprimir Todos Relatórios
- Imprimir Apenas Relatório Erros
- Nenhum Relatório Impresso

A receber

- Imprimir Todos Relatórios
- Imprimir Apenas Relatório Erros
- Nenhum Relatório Impresso

Quando se imprime um relatório de transacção, pode imprimir parte da primeira página do original transmitido no relatório de transacção. Para obter mais informações, consulte "[Impressão Original do Relatório de Transacção](#)".

Relatório Actividade Imprimir Definição Seleccionada

Este relatório é usado para imprimir automaticamente o Relatório de Actividade de Envio de Imagens armazenado na memória da máquina em períodos especificados. O Relatório de Actividade de Envio de Imagens pode ser definido para imprimir automaticamente sempre que o número de transacções atingir as 201, podendo ser igualmente definido para imprimir numa hora específica (apenas uma vez por dia). (As definições podem ser activadas em simultâneo.)



- Se activar apenas a definição [Imprimir Diariamente na Hora Marcada] ☒ e o número de transacções gravadas exceder as 201 antes da hora indicada, cada transacção nova eliminará a transacção mais antiga (a transacção mais antiga não será impressa).
- É possível também imprimir manualmente o Relatório de Actividade de Envio de Imagens. Consulte a secção "[Impressão de Lista \(Administrador\)](#)" (página 6-83) nas definições de sistema (administrador).

Impressão Corpo De Texto Definição De Selecção

Por norma são impressos ficheiros de imagem anexados a faxes da Internet. Esta definição pode ser activada para imprimir o texto do corpo da mensagem (assunto e mensagem). Esta definição aplica-se igualmente à impressão do corpo da mensagem de e-mail sem ficheiros anexados.



Pode imprimir-se no máximo 5 páginas de corpo de texto.

Pré-Def. de Assinatura de Correio

Pode inserir-se automaticamente uma assinatura no final do corpo de texto do e-mail. Esta opção é prática quando uma política empresarial obriga a incluir uma determinada assinatura no final do e-mail. A assinatura a ser incluída na mensagem é configurada nas páginas da Web. Esta definição permite simplesmente activar ou desactivar a assinatura.



Esta definição está ligada a "[Pré-Def. de Assinatura de Correio](#)" (página 6-75) nas Definições de Digitalização.

Definições De I-Fax Enviado

As definições de Envio de I-Fax são descritas em seguida.

Relatório De Recepção De I-Fax Ligado/Desligado

Esta definição é usada para pedir um relatório de recepção quando se envia um fax pela Internet. O relatório de recepção é devolvido para o endereço do remetente armazenado em "[Próprio Nome e Destino Definido](#)" (página 6-73).

Def. Do Tempo Lim. Do Pedido Relatório De Recepção De I-Fax

O tempo que a máquina ficará a aguardar um relatório de recepção da máquina de destino pode ser definido entre 1 minuto e 240 horas em incrementos de 1 minuto.



Esta definição é aplicável apenas quando "[Relatório De Recepção De I-Fax Ligado/Desligado](#)" estiver activado.

Número de Repetições para Erro de Recepção

Pode definir-se o número de tentativas de repetição quando se recebe uma mensagem de erro de um remetente I-Fax de 0 a 15.



Esta definição é aplicável apenas quando "[Relatório De Recepção De I-Fax Ligado/Desligado](#)" estiver activado.

Definição de um Número Máximo de Dados a Enviar

Para evitar a transmissão de ficheiro de imagem excessivamente grandes por Fax de Internet, pode definir-se um limite de tamanho de ficheiro de 13MB a 10 MB em incrementos de 1 MB. Se o tamanho total dos ficheiros de imagem criados através da digitalização do original exceder o limite, os ficheiros de imagem serão eliminados.

Se não pretender estabelecer um limite, seleccione [Sem limites].



- Esta definição está ligada a "[Definição de um Número Máximo de Dados a Enviar \(E-Mail\)](#)" (página 6-75) nas Definições de Digitalização.
- Esta definição não se aplica ao limite para a transmissão SMTP Directo.

Definição Rotação Envio

Ao transmitir uma imagem com um dos seguintes tamanhos, esta função, gira a imagem no sentido anti-horário em 90 graus. (A definição pode ser configurada em separado para cada tamanho.)
B5, A5, 5-1/2 pol. x 8-1/2 pol.

A Imprimir Número Página no Destinatário

Quando a imagem transmitida é impressa pela máquina de recepção, o número de página pode ser adicionado no topo de cada página impressa.

Repetir Ligação Caso Linha Esteja Ocupada

(Esta definição é eficaz apenas para uma transmissão SMTP Directo.)

Este programa é utilizado para definir o número de tentativas de ligações e o intervalo entre essas ligações quando uma transmissão não é bem sucedida porque a linha está ocupada ou por qualquer outra razão.

Número de Remarcações quando a Linha Está Ocupada

Esta definição especifica se a ligação é ou não efectuada quando a linha está ocupada. Quando a ligação é efectuada, pode definir o número de tentativas de ligação. Pode seleccionar-se um número entre 0 a 15.

Intervalo de Espera entre Remarcações (min.) quando a Linha Está Ocupada

Pode definir-se o intervalo de tempo entre as tentativas de ligação. Pode seleccionar-se um número de 1 a 15.

Repetir Ligação em Caso de Erro de Comunicação

(Esta definição é eficaz apenas para uma transmissão SMTP Directo.)

Isto determina o número de vezes em que a máquina irá tentar, de forma automática, repetir a ligação quando uma transmissão de fax falhar devido a um erro de comunicação.

Número de Remarcações em Caso de Erro

Especifica as vezes em que a máquina irá tentar repetir a ligação quando ocorre um erro de comunicação. Pode seleccionar-se um número entre 0 a 15.

Intervalo de Espera entre Remarcações (min.) em Caso de Erro

Pode definir-se o intervalo de tempo entre as tentativas de ligação. Pode seleccionar-se um número de 1 a 15.

Definições De I-Fax Recebido

As Definições de Recepção de I-Fax são descritas em seguida.

Definição de Redução de Recepção Automática

Quando se recebe um fax que inclui a informação impressa como o nome e endereço do remetente, a imagem recebida é ligeiramente maior do tamanho padrão. Esta definição é usada automaticamente de modo a reduzir a imagem para ajustar ao tamanho padrão.



- Se Redução de Recepção Automática estiver desactivada, as margens da imagem fora do tamanho padrão serão cortadas. Porém, a imagem será mais nítida porque será impressa no mesmo tamanho que o original.
- Os tamanhos padrão são tamanhos como A4 e B5 (8-1/2 x 11 pol. e 8-1/2 x 5-1/2 pol.).

Definição Recepção Duplex

Esta definição é usada para seleccionar se os faxes recebidos são ou não impressos nos dois lados do papel. Quando esta definição estiver activada e for recebido um fax de 2 ou mais páginas (as páginas deverão ser do mesmo tamanho), as páginas são impressas nos dois lados do papel.

Definir Endereço para Envio de Dados

Quando a máquina não consegue imprimir um fax recebido, o fax pode ser encaminhado para outro dispositivo. Esta definição é usada para configurar o endereço da outra máquina.

Reenviar para

Introduza um endereço de encaminhamento (máximo 64 caracteres).

SMTP Directo

Selecione para activar o encaminhamento quando se está a utilizar o SMTP.

Adic. Nome de Anf. Ou Endereço IP

Selecione para introduzir separadamente um nome de anfitrião ou endereço IP.

Nome de anfitrião ou Endereço IP

Quando "Adic. Nome de Anf. Ou Endereço IP" estiver activado, utilize esta definição para introduzir um nome de anfitrião ou endereço IP (num máximo de 64 caracteres).



Não é possível armazenar diversos endereços de encaminhamento.

Imprimir Redução de RX em Tamanho Letter

Este programa não está disponível no Canadá e Filipinas. Quando se recebe um fax de tamanho letter (8-1/2 pol. x 11 pol.) esta definição reduz o fax ao tamanho A4.



Quando esta definição está activada, os faxes de tamanho A4 são igualmente reduzidos.

Impr. Data e Hora de Recepção

Esta definição deverá ser activada para se obter a impressão da data e hora.

Selecione [Dentro da Imagem Recebida] ou [Fora da Imagem Recebida] para optar pela localização da impressão da data e hora.

Se seleccionar [Dentro da Imagem Recebida], a data e hora de recepção é impressa na imagem recebida.

Se seleccionar [Fora da Imagem Recebida], a imagem recebida é reduzida e a data e hora da recepção são impressas no espaço em branco resultante.



Não pode seleccionar-se [Fora da Imagem Recebida] para a definição de impressão da recepção da data e hora quando "Definição de Redução de Recepção Automática" (página 6-78) não estiver activada.

Definição de Tempo Limite de Comunicação POP3

Pode definir-se a duração de tempo em que a máquina aguarda até interromper a recepção quando não se recebe uma resposta no servidor de correio (servidor POP3) de 30 a 300 segundos em incrementos de 30 segundos.

Definição De Intervalo De Verificação De Recepção

Esta definição é usada para especificar o período em que a máquina verifica automaticamente o servidor de correio (servidor POP3) para faxes de Internet recebidos. O período pode ser definido de 0 minutos a 8 horas em incrementos de 1 minuto.

Quando se especificar 0 horas e 0 minutos, a máquina não verifica automaticamente o servidor de correio para faxes da Internet recebidos.



A máquina verifica igualmente o servidor de correio (servidor POP3) para faxes Internet recebidos quando a corrente principal for desligada. (Excepto quando se especificar 0 horas e 0 minutos.)

Definição De Mail/Nome Domínio Indesejados

Esta definição é usada de modo a autorizar ou recusar uma recepção a partir dos endereços/domínios especificados.

Item	Descrição
Rejeitar Recepção	A recepção a partir dos endereços/domínios armazenados não é permitida.
Permitir Recepção	A recepção a partir dos endereços/domínios armazenados é permitida.
Tudo Inválido	A recepção a partir de endereços e domínios é permitida, independentemente de haver ou não endereços ou domínios armazenados.
Acrescentar Novo	Utilize esta opção para acrescentar um novo endereço ou domínio (máximo 50) cuja recepção será rejeitada ou autorizada. Insira o endereço/domínio (máximo de 64 caracteres) e prima a tecla [Memorizar]. Se o primeiro caractere da entrada não for "@", a entrada será identificada como endereço. Se o primeiro caractere for "@", a entrada será identificada como domínio. (xxx@xx.xxx.com é considerado endereço, e @xx.xxx.com como domínio.) Se armazenar um endereço, especifica apenas esse endereço. Se armazenar um domínio especifica todos os endereços que incluem o domínio.
Lista de endereço ou domínio registado	Apresenta uma lista de endereços e domínios armazenados. Pode seleccionar-se neste ecrã um endereço ou domínio com vista a eliminá-lo da lista.



Quando não existirem endereços de correio ou domínios indesejados memorizados, poderá seleccionar-se apenas a tecla [Acrescentar Novo].

Definições De Arquivo Docs.

As definições da arquivo de documentos estão descritas em seguida. Prima a tecla [Definições De Arquivo Docs.] para configurar as definições.

Outras Definições

Definições De Modo Padrão

Esta definição é usada para especificar qual o modo, Partilhado ou Confidencial, utilizado como modo padrão quando armazenar um ficheiro.

Quando se seleccionar [Modo Confidencial], será seleccionada a caixa de verificação [Confidencial] no ecrã de informação de arquivo ☒.

Definição De Método De Ordenar

Esta definição é usada para seleccionar a ordem de visualização dos ficheiros armazenados na Pasta Principal, Pasta Personalizada e Pasta Ficheiro Rápido. Selecciona uma das seguintes definições:

- Nome De Ficheiro
- Nome Do Utilizador
- Data

Definição de Autoridade de Administrador

Para ficheiros ou pastas de utilizadores com uma senha, esta definição permite que a senha do administrador seja inserida em vez da senha quando se acede ao ficheiro ou pasta.

O administrador também pode alterar a senha.

Apagar Todos Ficheiros Rápidos

Esta função elimina todos os ficheiros excepto os ficheiros protegidos da Pasta Ficheiros Rápidos.

Eliminar Agora

Prima esta tecla para iniciar a eliminação imediata de todos os ficheiros.

Apagar ficheiros rápidos ao ligar.(Excluindo ficheiros protegidos)

Isto é usado para eliminar automaticamente todos os ficheiros na Pasta Ficheiros Rápidos (com excepção dos ficheiros protegidos) quando a tecla [LIGAR] (⏻) estiver "ligada".

Definições de Modo de Cor Pré-Definido

Predefine as definições do modo cor quando se utilizar Digitalização para HDD.

As definições surgem em seguida.

- Auto
- Cor Total
- Escala Cinzentos
- Mono 2

Definição De Exposição Padrão

Pode configurar-se as pré-definições da exposição para o arquivo de documentos. Selecciona [Auto] ou [Manual]. Se seleccionar [Manual], defina a exposição num dos 5 níveis.

Tipo de Imagem Original Pré-Definida

Selecciona antecipadamente o tipo de original de modo a activar a digitalização numa resolução adequada para o original.

As definições surgem em seguida.

- Texto/Foto Impressa
- Texto/Foto
- Texto
- Foto
- Foto Impressa
- Mapa



Quando a exposição estiver definida para [Auto], não é possível seleccionar um original predefinido.

Redução MOIRÉ

Esta opção reduz o efeito moiré (padrão de linha) que ocorre quando o conteúdo impresso é digitalizado.

Definições de Modo de Cor Pré-Definido

Uma das seguintes resoluções pode ser seleccionada para a resolução predefinida da transmissão.

- 100X100 dpi
- 200X200 dpi
- 300X300 dpi
- 400X400 dpi
- 600X600 dpi

Sel Som Completo

Esta definição ajusta o volume do som beep que se escuta quando terminar a digitalização. O som pode também ser desligado.

Desactivar Selo para Reimpressão

Quando se recupera e imprime um ficheiro memorizado, esta definição impede a selecção de uma definição "Carimbo" nos modos especiais. Se tiver sido seleccionada uma definição de carimbo, não será possível alterar a definição de carimbo.

Esta função pode ser usada para evitar inconsistência na informação impressa, como por exemplo o da data do original no ficheiro e da data em que o ficheiro é recuperado e impresso.

Definições de Impressão Série

Ao imprimir ficheiros por impressão de lotes, esta definição é usada para impedir a selecção da tecla [Todos Utiliza.] e a tecla [Utiliz. Desconh.] no ecrã de selecção do utilizador.

Apagar Ajuste De Largura

Usado para definir a largura a apagar, para a função apagar. Especifique um valor de 0 mm (0 pol.) a 20 mm (1 pol.) em incrementos de 1 mm (1/8 pol.) para apagar a margem.

Definições De Foto De Cartão

Usada para pré-definir o tamanho original para a função de foto de cartão.

Podem definir-se as dimensões X (horizontal) e Y (vertical) do original de 25 mm (1 pol.) a 210 mm (8-1/2 pol.) em incrementos de 1 mm (1/8 pol.).

Ajustar ao tamanho armazenado

Active esta definição de modo a que a tecla [Ajustar ao tamanho armazenado] surja sempre no ecrã da foto de cartão.

Opções de Saída do Documento

A utilização de um ficheiro armazenado pode ser autorizada ou proibida pelo tipo de operação e pelo modo a partir do qual o ficheiro foi armazenado.



Os itens visualizados podem diferir mediante as funções adicionadas à máquina.

Item	Descrição
Imprimir	Para cada modo, seleccione se a impressão de ficheiros armazenados é ou não autorizada.
Enviar digitalização	Para cada modo, seleccione se o envio de digitalização dos ficheiros armazenados é ou não autorizado.
Enviar I-fax (Incl. PC-I-fax)	Para cada modo, seleccione se a transmissão de I-Fax dos ficheiros armazenados é ou não autorizado.

Apagamento automático def. de ficheiro

As definições de hora e pasta podem ser configuradas para que os ficheiros armazenados em pastas específicas possam ser eliminados automaticamente numa altura específica (memorizados pelo arquivo de documentos). Pode memorizar-se até 3 definições para eliminação automática.

O procedimento para a utilização desta função é o seguinte:

- (1) Seleccione [Definição 1] a [Definição 3].
- (2) Defina a hora e a data da eliminação automática.
- (3) Seleccione a pasta pretendida.
- (4) Especifique se pretende que os ficheiros protegidos e confidenciais sejam ou não eliminados.
- (5) Active as definições memorizadas.

Item	Descrição
Programação	Seleccione o ciclo de eliminação automática. • Diário: Eliminação automática diária numa hora específica. • Semanal: Eliminação automática na hora e dia específico da semana. • Mensal: Eliminação automática na hora e dia específico do mês.
Pastas	Para seleccionar separadamente as pastas, seleccione [Seleção Pasta] e seleccione a pasta desejada. Para seleccionar todas as pastas, incluindo a pasta que está a ser criada, seleccione [Todas as pastas (incluindo as pastas registadas daqui em diante)].
Apagar ficheiro protegido	Active esta definição para incluir os ficheiros protegidos na eliminação.
Apagar ficheiro confidencial	Active esta definição para incluir os ficheiros confidenciais na eliminação.

Eliminar Agora

Quando esta opção é executada com uma pasta seleccionada, todos os ficheiros na pasta serão de imediato eliminados independentemente da definição da data e hora.

Impressão de Lista (Administrador)

Esta função é usada para imprimir listas e relatórios usados apenas pelo administrador da máquina. Prima a tecla [Impressão de Lista (Administrador)] para configurar as definições.

Lista de Definições de Administrador

Podem ser impressas listas das definições do administrador para os modos seguintes.

- Copiar
- Imprimir
- Enviar Imagem
- Guia de arquivo documentos
- Segurança
- Comum
- Lista de Definições de todos os Administradores

Relatório de Actividade de Envio de Imagem

Os Relatórios Actividade de Envio de Imagens seguintes podem ser impressos individualmente.

- Relatório de Actividade de Envio de Imagem (Digitalizar)
- Relatório De Envio De Imagens (Fax Internet)

Recepção de Dados/Lista de Encaminhamento

As listas seguintes mostram as definições de recepção e de encaminhamento que podem ser impressas.

- Lista De Números De Fax Indesejados
- Lista de Permitir/Rejeitar Correio e Nomes de Domínios
- Lista de rota de entrada
- Lista de admin de documentos

Lista De Definições Web

(Quando a ligação à rede está activada.)

Imprime uma lista de definições configuradas nas páginas da Web.

Lista de conjunto de metadata

(Quando o módulo de integração de aplicações está instalado.)

Imprime uma lista de conjuntos de metadados armazenados nas páginas da Web.

Definições De Segurança

As definições seguintes são relacionadas com a segurança. Prima a tecla [Definições De Segurança] para configurar as definições.

Definições SSL

Pode usar-se SSL para transmissão de dados através de uma rede.

SSL é um protocolo que activa a codificação de informação comunicada numa rede. Os dados codificados permitem a transmissão e recepção segura de informação importante. SSL pode ser activada para os seguintes protocolos:

Server Port

- HTTPS: Aplica codificação SSL a uma comunicação HTTP.
- IPP-SSL: Aplica codificação SSL a uma comunicação IPP.
- Redireccionar HTTP para HTTPS no Acesso à Web do Dispositivo:
Quando esta definição é activada, toda a comunicação que tenta aceder à máquina através do HTTP é redireccionada para o HTTPS.

Porta de cliente

- HTTPS: Aplica codificação SSL a uma comunicação HTTP.
- FTPS: Aplica codificação SSL a uma comunicação FTP.
- SMTP-SSL: Aplica codificação SSL a uma comunicação SMTP.
- POP3-SSL: Aplica codificação SSL a uma comunicação POP3.
- LDAP-SSL: Aplica a codificação SSL a uma comunicação LDAP.

Nível de Encriptação

O nível da codificação pode ser Definido num dos três níveis.

Definições de IPsec

Pode usar-se IPsec para transmissão/recepção de dados numa rede. Quando se utiliza IPsec, os dados podem ser enviados e recebidos em segurança sem ser necessário configurar as definições para a encriptação IP num browser da Web ou em outra aplicação de nível superior.

Esta definição é usada apenas para activar ou desactivar IPsec. As definições de IPsec detalhadas são configuradas nas páginas da Web.

Tenha em consideração os pontos seguintes quando activar o IPsec:

- A actualização da definição poderá demorar algum tempo. Durante este período, não poderá ligar-se à máquina.
- Se as definições de página Web não forem configuradas correctamente, não será possível a ligação à máquina e a impressão, digitalização e a visualização de página Web poderá não ser possível. Neste caso, desactive a definição na máquina e, de seguida, corrija as definições na página Web.



As definições de IPsec detalhadas são configuradas em [Definições de IKEv1] e [Regras de IPsec] em [Definições De Segurança] > [Definições de IPsec] no menu da página Web.

Definição IEEE802.1X

É possível utilizar IEEE802.1X para autenticar um utilizador de modo a permitir utilizar a máquina.

O protocolo IEEE802.1X define uma autenticação baseada em porta para as redes com e sem fios.

Use uma autenticação IEEE802.1X de modo a permitir que apenas dispositivos autenticados utilizem a rede, e a proteger contra os abusos na rede efectuados por terceiros.

Esta definição é usada apenas para activar ou desactivar IEEE802.1X. As definições de IEEE802.1X detalhadas são configuradas nas páginas da Web.

Algumas definições de página Web poderão não autorizar a ligação à máquina, ou as definições podem não autorizar a impressão, digitalização ou visualização de página Web.

Neste caso, remova a selecção e modifique as definições de página da Web.



As definições de IEEE802.1X Avançadas são configuradas clicando em [Definições De Segurança] e depois [Definição IEEE802.1X] no menu da página Web.

Activar/Deactivar Definições

As definições seguintes são usadas para impedir a utilização de determinadas funções. Prima a tecla [Activar/Deactivar Definições] para configurar as definições.



As Definições Activar/Desactivar controlam os mesmos parâmetros que as definições activar/desactivar em outras definições. As definições estão ligadas entre si (alterando uma definição altera a outra).

Definições Condicoes

Desactivar Impressão Página em Branco

Esta definição é utilizada para desactivar a impressão de páginas em branco.

Controlo por Utilizador

Desactivação de Impressão por Utilizador Inválido

Pode ser interdita a impressão efectuada por utilizadores cuja informação não está guardada na máquina, como a impressão sem introduzir informação de utilizador válida no controlador da impressora ou impressão de um ficheiro num servidor FTP das páginas da Web.

Definições de Operação

Cancelar Temporizador de Limpeza Automática

Esta definição é usada para desactivar a Limpeza Automática.

Desactivar Operação Trabalho Prioritário

A função de prioridade de trabalho pode ser desactivada. Depois de concluída, a tecla [Prioridade] não surgirá no ecrã de estado do trabalho.

Desactivação da Impressão por Bypass

Usada para desactivar a impressão por bypass (impressão de outros trabalhos antes de um trabalho interrompido* porque o papel necessário para o trabalho não se encontra em nenhum dos tabuleiros).

* Isto não inclui casos em que a impressora ficou sem papel durante o trabalho.

Desactivar Auto Repetição De Tecla

Esta definição é usada para desactivar a função Auto Repetição De Tecla.

Desactivação de Ajustamento de Relógio

Esta definição é usada para proibir a alteração da data e hora.

Disposit Contr

Desactivar Alimentador de Originais

Use esta definição de modo a interditar a utilização do alimentador automático, por exemplo quando o alimentador avaria. (Quando activada esta definição, ainda é possível digitalizar usando o vidro de exposição.)

Desactivar Duplex

Usado para desactivar a impressão duas faces, por exemplo quando o módulo duplex não funciona.

Desactivar Unidade de Alimentação de Papel Opcional

(Quando está instalada uma Unidade de Alimentação de Papel de 500 Folhas.)

Esta definição é utilizada para desactivar uma Unidade de Alimentação de Papel de 500 Folhas, por exemplo, em situações de avaria.

Desactivação de Definição de Bandeja

Esta definição é usada para impedir as definições da cassette.

Desactivação de deslocamento

(Quando estiver instalado um finalizador.)

Esta definição é usada para desactivar a função de espinha.

Desactivar Agrafador

(Quando estiver instalado um finalizador.)

Esta definição é usada para não deixar agrafar, por exemplo quando a unidade agrafador do finalizador ou encadernador avaria.

Copiar Definições Funcção

Desactivar Apagamento de Programas de Trabalho

Usada para impedir a detecção e alteração das definições de cópia memorizadas nos programas de trabalho.

Desactivar Alimentador Manual e Cópia Duplex

Usada para impedir a utilização do alimentador manual ao efectuar cópias de duas faces.

O alimentador manual é usado frequentemente para colocar folhas de etiquetas, acetatos e outros suportes especiais para os quais a cópia de duas faces é proibida. Se uma folha de um desses suportes especiais entrar na unidade de inversão, poderá ocorrer um bloqueio de papel ou dano na unidade. Se for usado com frequência um suporte especial para o qual a cópia de duas faces é proibida, recomenda-se a activação desta definição.

Desactivar Alimentador Manual e Cópia Duplex

Esta definição é usada para desactivar a função de Selecção Automática de Papel.

Quando esta definição está activada, não ocorre a selecção automática de papel, que é do mesmo tamanho do original no vidro de exposição ou no alimentador automático de documentos.

Definições De Impressora

Proibir Impressão Da Página De Aviso

Esta definição é usada para desactivar a impressão das páginas de aviso.

Proibir Impressão Da Página De Teste

Esta definição é usada para desactivar a impressão das páginas de teste. Quando esta definição estiver activada, não será possível usar "Printer Test Page" nas definições do sistema para imprimir as páginas de teste.

Excluir o tabuleiro de bypass da auto selecção de papel

Seleccionando-se [Auto] na selecção de tipo de papel, A Bandeja de bypass pode ser Excluída das cassetes seleccionáveis. Recomenda-se esta opção quando é colocado um papel especial Na bandeja de bypass.

Definições Envio Imagem

Desactivar Outros

Desactivar Alteração de Ordem de Visualização

É usada para impedir as alterações à ordem de visualização (ordem do número da pesquisa, ascendente, descendente) no livro de endereços. Quando esta definição está activada, premindo um separador no ecrã do livro de endereços não altera a ordem. A ordem de visualização actualmente seleccionada será a ordem usada depois de seleccionar a definição.

Desactivar Função de Digitalização

Usada para desactivar a digitalização de PC e digitalização de memória USB.

Quando estes modos são desactivados, ficarão a cinzento quando o modo é alterado no ecrã de base.

Definições para desactivar registo

Desactivar registo de destino do painel de operação

Desactiva o controlo de endereço a partir da máquina.

Configure a definição para cada um dos seguintes itens:

- Grupo (Entrada Directa)
- Grupo (Livro de Endereços)
- Individual

Selecione todos: Selecione todos os itens.

Limpar Marcados: Limpar todas as selecções.

Mostrar o Número Limite de Páginas e o Número de Páginas Utilizadas

(Quando a ligação à rede está activada.)

Desactiva o controlo de endereço a partir das páginas da Web.

- Grupo (Entrada Directa)
- Grupo (Livro de Endereços)
- Individual

Selecione todos: Selecione todos os itens.

Limpar Marcados: Limpar todas as selecções.

Desactivar Registo Programa

Proíbe a utilização do livro de endereços quando um programa é guardado.

Configure a definição para cada um dos seguintes itens:

- E-mail
- FTP
- Ambiente de Trabalho
- Pasta de Rede
- Internet Fax (Incl. SMTP Dir.)

Selecione todos: Selecione todos os itens.

Limpar Marcados: Limpar todas as selecções.

Desactivar Registo da Caixa de Memória

Desactiva todos os tipos de registos na caixa de memória.

Configure a definição para cada um dos seguintes itens:

- Memória de Puxar
- Confidencial
- Difusão Em Relé (Entrada Directa)
- Difusão Em Relé (Livro De Endereços)

Selecione todos: Selecione todos os itens.

Limpar Marcados: Limpar todas as selecções.

Desactivar Registo de Destino por Procura Global de Endereço

(Quando a ligação à rede está activada.)

Desactiva o controlo de endereço a partir da procura de endereço global.

Configure a definição para cada um dos seguintes itens:

- E-mail
- Fax Internet

Selecione todos: Selecione todos os itens.

Limpar Marcados: Limpar todas as selecções.

Desactivar Registo Utilizando Network Scanner Tool

(Quando a ligação à rede está activada.)

Desactiva o controlo de endereço a partir do Network Scanner Tool.

Definições para desactivar transmissão

Estas definições são usadas para desactivar as operações de transmissão seguintes.

Desac [reenviar] modo envio imagem

Esta definição desactiva a tecla [Reenviar] no ecrã de base do modo envio de imagem.

Desactivar selecção de lista de endereços

Desactiva a selecção de destinos no Livro de Endereços.

Configure a definição para cada um dos seguintes itens:

- E-mail
- FTP
- Ambiente de Trabalho
- Pasta de Rede
- Internet Fax (Incl. SMTP Dir.)

Selecione todos: Selecione todos os itens.

Limpar Marcados: Limpar todas as selecções.

Desactivar Entrada Directa

Impede a entrada directa de endereços.

Configure a definição para cada um dos seguintes itens:

- E-mail
- Internet Fax (Incl. SMTP Dir.)

Selecione todos: Selecione todos os itens.

Limpar Marcados: Limpar todas as selecções.

Desactivar transmissão PC-I-Fax

(Quando se encontra instalado o kit de expansão de Internet fax.)

Esta opção impede a transmissão de PC-I-Fax

Definição De Arquivo De Documentos**Desactivar Selo para Reimpressão**

Quando se recupera e imprime um ficheiro memorizado, esta definição impede a selecção de uma definição "Carimbo" nos modos especiais. Se tiver sido seleccionada uma definição de carimbo, não será possível alterar a definição de carimbo.

Esta função pode ser usada para evitar inconsistência na informação impressa, como por exemplo o da data do original no ficheiro e da data em que o ficheiro é recuperado e impresso.

Definições de Impressão Série

Ao imprimir ficheiros por impressão de lotes, esta definição é usada para impedir a selecção da tecla [Todos Utiliza.] e a tecla [Utiliz. Desconh.o] no ecrã de selecção do utilizador.

Alterar Senha de Administrador

Esta opção é usada para alterar a senha de administrador. Prima a tecla [Alterar Senha de Administrador] para alterar a senha.

Ao alterar a senha, certifique-se de que memoriza a nova senha.

É aconselhável alterar periodicamente a senha de administrador.

Senha

Introduza a nova senha de administrador (5 a 32 caracteres).

Senha de acesso (confirmação)

Introduza novamente a nova senha para confirmação.



Para obter a senha pré-definida do administrador, consulte PARA O ADMINISTRADOR DA MÁQUINA no Guia de segurança.

Chave De Produto

Segue-se uma explicação dos procedimentos de introdução das chaves de produto dos kits de expansão. Prima a tecla [Chave De Produto] para configurar as definições.



- Poderá não ser possível usar algumas definições, dependendo dos dispositivos periféricos instalados.
- Para introduzir a chave do produto, deve contactar o seu distribuidor.

Número De Série

Visualiza o número de série necessário para obter a chave de produto.

Módulo De Integração De Aplicação

Introduza a chave de produto do módulo de integração de aplicações.

Kit de expansão de fax internet

Introduza a chave de produto do kit de expansão Internet fax.

Módulo De Comunicação De Aplicação

Introduza a chave de produto do módulo de comunicação de aplicações.

E-mail de Alerta e Estado

Introduza a chave de produto de alerta e estado de e-mail.

Módulo de Conta Externa

Introduza a chave de produto do módulo de conta externa.

Kit de Expansão XPS

Introduza a chave de produto do kit de expansão XPS.

Segurança de dados

As definições e informações memorizadas na máquina podem ser guardadas para uma memória USB.



- Esta função pode ser activada quando se encontra instalado um dispositivo de memória USB.
- Esta função não poderá ser usada enquanto as definições de sistema estiverem a ser usadas, quando se estiver a executar um trabalho ou quando existir um trabalho reservado.
- No caso de máquinas para as quais é possível importar dados, contacte o seu distribuidor ou representante de assistência autorizado local.

Cópia de segurança de armazenagem

As informações sobre o livro de endereços e sobre o utilizador memorizadas na máquina poderão ser guardadas/recuperadas de uma memória USB.

Exportar

Permite exportar informações para uma memória USB.

Importar

Permite importar dados que foram exportados para uma memória USB usando "Exportar" para a máquina.

Copiar Dispositivo

A opção Copiar Dispositivo é utilizada para guardar as informações de configuração da máquina em formato XML e copiar as informações para outra máquina. Esta função poupa-lhe o trabalho de configurar repetidamente as mesmas definições em diversas máquinas.

Exportar

Permite exportar informações para uma memória USB.

Importar

Permite importar dados que foram exportados para uma memória USB usando "Exportar" para a máquina.



As informações seguintes não são copiadas quando se procede à cópia do dispositivo:

- Impressão de lista e itens de encaminhamento de fax.
- Contagem e itens de visualização do estado do dispositivo.
- Endereço IP da máquina, nome do dispositivo, palavra-passe do administrador, nomes do remetente para envio de imagem e outras informações específicas da máquina.
- Contraste de ecrã e outros valores ajustados específicos de cada dispositivo de hardware.

Retenção/Chamada de Definições de Sistema

As actuais definições do sistema poderão ser armazenadas, as definições do sistema previamente armazenadas podem ser recuperadas e as pré-definições do sistema poderão ser recuperadas. Prima a tecla [Retenção/Chamada de Definições de Sistema] para configurar as definições.

Restaurar Pré-Definições Fábrica

Esta opção é usada para restaurar as definições do sistema iniciais. Se pretender criar um registo das definições actuais antes de recuperar as pré-definições de fábrica, imprima as definições actuais usando "[Impressão de Lista \(Administrador\)](#)" (página 6-83) nas definições do sistema (administrador).



Quando as definições são alteradas, as mesmas ficarão efectivas após a máquina ser reiniciada. Para reiniciar a máquina, consulte "[LIGAR E DESLIGAR A CORRENTE](#)" (página 1-14) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".

Memorizar Configuração Actual

Esta opção é usada para armazenar as definições de sistema actualmente configuradas. As definições armazenadas serão mantidas mesmo que a tecla [LIGAR] (⏻) esteja desligada. Para recuperar as definições armazenadas, consulte "[Restaurar Configuração](#)" em seguida.

Itens não armazenados

- Não Imprimir Página Avisos:
Estas não são armazenadas pois as definições imprevistas poderão danificar a rede.
- Chave De Produto: As chaves de produto não são memorizadas pois poderá ser necessária a re-emissão de chaves.

Restaurar Configuração

Use esta opção para recuperar as definições armazenadas em "[Memorizar Configuração Actual](#)". As definições actuais alterar-se-ão para as definições recuperadas.

Definições Sharp OSA

Definição de Conta Externa

(Quando o módulo de conta externa está instalado.)

Controlo de Conta Externa

Quando esta definição está activada, a máquina entra no modo Totalização externa podendo utilizar-se a função totalização através de uma aplicação de conta externa.

Activar Autenticação por Servidor Externo

Quando esta definição está activada, a máquina entra no modo de autenticação externo. O acesso à máquina é controlado por uma aplicação externa.



Quando as definições são alteradas, as mesmas ficarão efectivas após a máquina ser reiniciada. Para reiniciar a máquina, consulte "[LIGAR E DESLIGAR A CORRENTE](#)" (página 1-14) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".

Definição de Velocidade de Reprodução de Animação

Defina a velocidade de reprodução da animação na aplicação Sharp OSA.

As definições seguintes podem ser configuradas.

- Padrão
- Alto



Quando seleccionar "Alto" a velocidade de processamento da tarefa na máquina (para impressão e outras tarefas) podem tornar-se mais lentos. Se pretender dar prioridade à velocidade de processamento da tarefa, seleccione "Padrão". Tenha em consideração de que esta definição ("Alto" ou "Padrão") não altera a velocidade de reprodução da animação quando a máquina não está a processar uma tarefa de impressão.

Definições de Controlador USB

(Quando o módulo de conta externa ou o módulo de comunicação de aplicação estão instalados.)

Ao instalar o módulo de conta externa ou o módulo de comunicação da aplicação, configure o controlador do dispositivo USB a ligar à máquina.

Configure as definições seguintes com base nas especificações da sua aplicação Sharp OSA.

Teclado Externo

Selecione se é utilizado o controlador interno ou externo para o teclado externo.

Memória USB

Selecione se é utilizado o controlador de memória interna ou externa USB.

Nível de Encriptação

Selecione o nível de encriptação para a comunicação que utiliza o controlador externo.

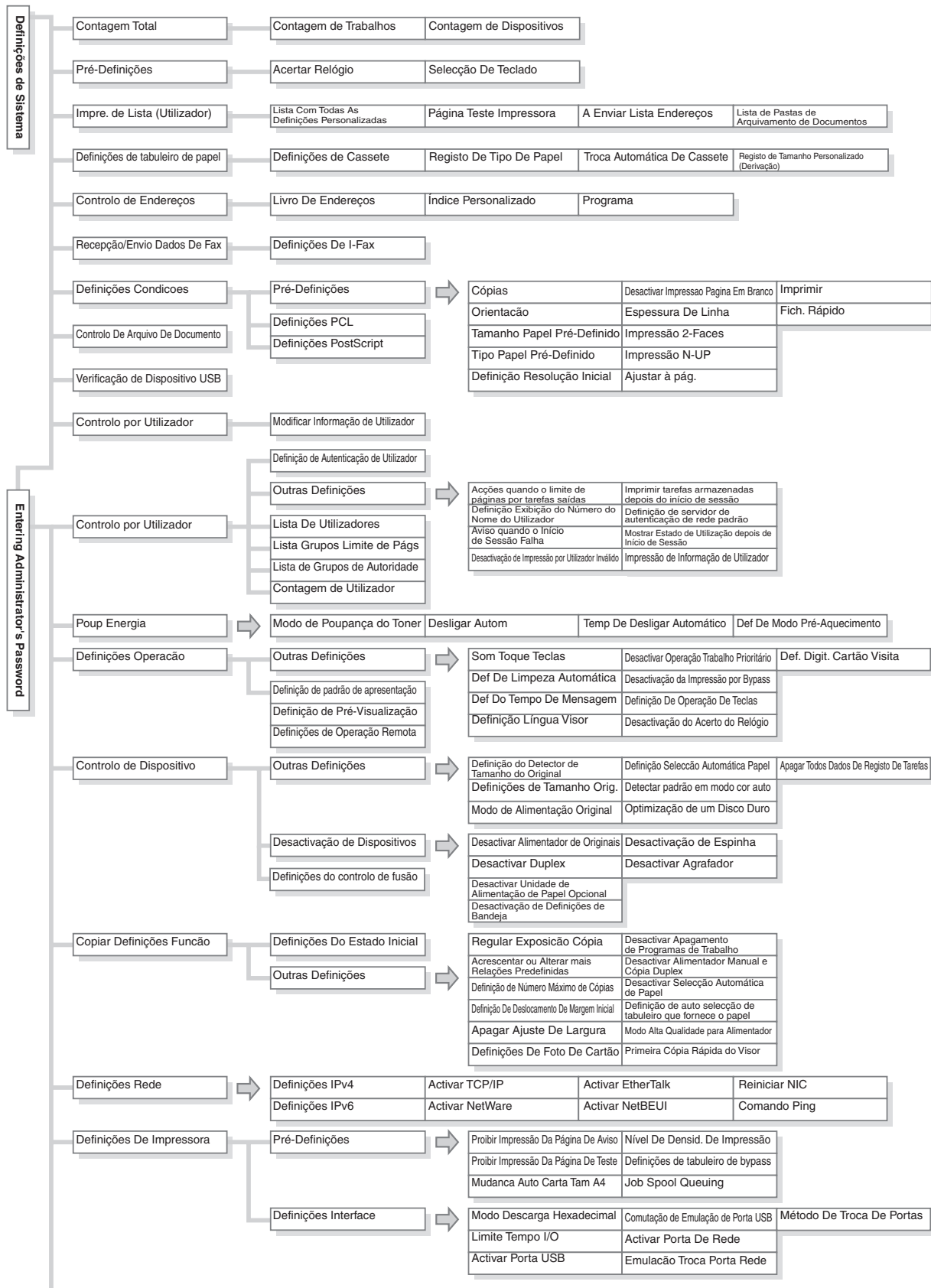
Selecione nenhum ou AES-128, AES-256.



- Quando o controlador externo está seleccionado, não será possível usar um dispositivo USB num modo diferente de Sharp OSA.
- Quando as definições são alteradas, as mesmas ficarão efectivas após a máquina ser reiniciada. Para reiniciar a máquina, consulte "[LIGAR E DESLIGAR A CORRENTE](#)" (página 1-14) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".

APÊNDICE

Menu Definições de sistema



Definições Envio Imagem					
Definições Operação	Outras Definições	→	Pré-Definições do Visor	Sel Som Completo	Apagar Ajuste De Largura
		Sel. Livro de Endereços Padrão	Def. de Número de Nome de Ficheiro/Assunto/Teclas Mostrados		
		Definição Resolução Inicial	Def. de Número de Chaves de Endereços Directos Mostrados		
		Definição De Exposição Padrão	Desactivar Alteração de Ordem de Visualização		
		Digite Tecla Destino Seguinte ao Def. Difusão	Definição de Suspensão de Impressão de Dados Recebidos		
	Definições para desactivar registo	→	Definições para desactivar registo	Desactivar Registo Programa	Desactivar Registo de Destino por Procura Global de Endereço
			Desactivar registo de destino na página de internet	Desactivar Registo da Caixa de Memória	Desactivar Registo Utilizando Network Scanner Tool
	Definições para desactivar transmissão	→	Desac[reenviar]modo envio imagem	Desactivar Entrada Directa	
	Próprio Nome e Destino Definido		Desactivar selecção lista de endereços	Desactivar transmissão PC-I-Fax	
Definições de Digitalização	Outras Definições	→	Definição Remetente Pré-Definida	Modo de Compressão em Difusão	Definição Bcc
		Definições de Modo de Cor Pré-Definido	Definição de um Número Máximo de Dados a Enviar		
		Definição De Formato Inicial De Ficheiro	Tamanho máximo dos anexos de dados (Pasta FTP/Área de trabalho/Rede)		
	Definição de Endereço Original				Pré-Def. de Assinatura de Correio
Definições De I-Fax	Definições De I-Fax Por Defeito	→	Impressão Automática Noite ou qdo Desligado	Impressão Original do Relatório de Transacção	Impressão Corpo De Texto Definição De Selecção
		Definição compressão	Relatório Realização Imprimir Definição Seleccionada		
		Definição Volume Altifalante	Relatório Actividade Imprim Definição Seleccionada		
	Definições De I-Fax Enviado	→	Relatório De Recepção De I-Fax Ligado/Desligado	Definição de um Número Máximo de Dados a Enviar	Repetir Ligação Caso Linha Esteja Ocupada
			Def. Do Tempo Lim. Do Pedido Relatório De Recepção De I-Fax	Definição Rotação Envio	Repetir Ligação em Caso de Erro de Comunicação
			Número de Repetições para Erro de Recepção	A Imprimir Número Página no Destinatário	
	Definições De I-Fax Recebido	→	Definição Redução Recebimento Automático	Imprimir Redução de RX em Tamanho Letter	Definição De Intervalo De Verificação De Recepção
		Definição Recepção Duplex	Impr. Data e Hora de Recepção		
		Definir Endereço para Envio de Dados	Definição de Tempo Limite de Comunicação POP3		
	Definição de Permitir/Rejeitar Correio ou Nome de Domínio				
Definição De Arquivo De Documentos	Outras Definições	→	Definições De Modo Padrão	Definição De Exposição Padrão	Apagar Ajuste De Largura
		Definição De Método De Ordenar	Definições de Resolução Inicial	Definições De Foto De Cartão	
	Tarefa Disponível Para Definições De Tarefa		Definição de Autoridade de Administrador	Sel Som Completo	
	Apagamento automático def. de ficheiro		Apagar Todos Ficheiros Rápidos	Desactivar carimbo para reimpressão	
			Definições de Modo de Cor Pré-Definido	Definições de Impressão Série	
Impressão de Lista (Administrador)	→	Lista de Definições de Administrador			
		Relatório Actividade Envio Imagens	Recepção de Dados/Lista de Encaminhamento	Lista De Definições Web	Lista Definição Metadata
Definições De Segurança		Definições SSL	Definições de IPsec	Definição IEEE802.1X	
Activar/Desactivar Definições					
Alterar Senha de Administrador					
Chave De Produto					
Segurança de dados		Cópia de segurança de armazenagem	Copiar Dispositivo		
Retenção/Chamada de Definições de Sistema		RestaurarPré-Definições Fábrica	Memorizar Configuração Actual	Restaurar Configuração	
Definições Sharp OSA		Definição de Conta Externa	Definições de Controlador USB	Definição de Velocidade de Reprodução de Animação	

CAPÍTULO 7

RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS

Este capítulo apresenta soluções para eventuais problemas no formato pergunta/resposta. Localize a pergunta correspondente ao seu problema e utilize a resposta para ajudá-lo a corrigir a situação. Se não conseguir resolver um problema utilizando este manual, contacte o revendedor ou o representante de assistência técnica autorizado mais próximos.

Definições de sistema

As definições de sistema estão indicadas na coluna "Soluções" tal como indicado em seguida. Em alguns casos pode resolver-se um problema, activando a definição de sistema indicada.

Exemplo:

→ Definições de sistema (Administrador) > "Copiar Definições Função" > "Outras Definições" > "Def. de Rotação da Cópia" > ☒

Esta é uma descrição abreviada do procedimento de selecção da definição. ">" indica a sequência da definição e ☒ indica o estado da definição após ter sido activada. Utilize estas descrições como consulta rápida para ajudá-lo a configurar as definições.

REMOVER BLOQUEIOS

- REMOVER BLOQUEIOS 7-2
- COMO REMOVER BLOQUEIOS 7-3

ELIMINAR ENCRAVAMENTOS DE AGRAFOS

- FINALIZADOR 7-6

CÓPIA

- PROBLEMAS RELACIONADOS COM A OPERAÇÃO DE CÓPIA 7-8
- PROBLEMAS RELACIONADOS COM OS RESULTADOS DA CÓPIA 7-9

IMPRESSÃO

- PROBLEMAS RELACIONADOS COM A OPERAÇÃO DE IMPRESSÃO 7-10
- PROBLEMAS RELACIONADOS COM OS RESULTADOS DA IMPRESSÃO 7-13

DIGITALIZAÇÃO / FAX INTERNET

- PROBLEMAS RELACIONADOS COM A DIGITALIZAÇÃO / FAX INTERNET 7-15
- PROBLEMAS RELACIONADOS COM OS RESULTADOS DA DIGITALIZAÇÃO 7-18
- PROBLEMAS RELACIONADOS COM AS TECLAS DIRECTAS INDIVIDUAIS / TECLAS DE GRUPO 7-20

ARQUIVO DE DOCUMENTOS

- PROBLEMAS RELACIONADOS COM ARQUIVO 7-21
- PROBLEMAS RELACIONADOS COM A GESTÃO DE FICHEIROS 7-22

PROBLEMAS GERAIS

- PROBLEMAS RELACIONADOS COM A OPERAÇÃO DA MÁQUINA 7-24
- PROBLEMAS RELACIONADOS COM A ALIMENTAÇÃO E A SAÍDA DO PAPEL 7-26
- PROBLEMAS RELACIONADOS COM A QUALIDADE / RESULTADOS DA IMPRESSÃO ... 7-27
- PROBLEMAS RELACIONADOS COM DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS 7-29
- OUTROS PROBLEMAS 7-31

REMOVER BLOQUEIOS

Esta secção explica o que fazer quando ocorre um bloqueio de papel na máquina.

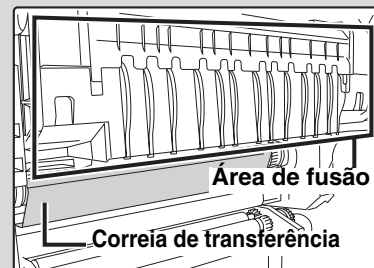


Cuidado

Área de fusão Correia De transferência



- Quando remover o papel bloqueado, não toque nem danifique a correia de transferência.
- Retire o papel cuidadosamente para não o rasgar.
- Pode ter ocorrido um bloqueio no interior da máquina. Verifique cuidadosamente e remova o bloqueio.
- Se o papel se rasgar, certifique-se de que removeu todos os pedaços de papel da máquina.



REMOVER BLOQUEIOS

Quando ocorre um bloqueio de papel, a mensagem "Ocorreu um bloqueio de papel." é visualizada no painel de toque e a impressão e a digitalização param. Nestas situações, prima a tecla [Informacoes] do painel de toque. Quando premir esta tecla, verá instruções para a remoção do bloqueio. Siga as instruções. Quando o bloqueio de papel é removido, a mensagem é automaticamente eliminada.

Os locais aproximados dos possíveis bloqueios são indicados por marcas ▼ intermitentes, como ilustrado a seguir.



- Enquanto a mensagem for apresentada, a impressão e a digitalização não podem ser concluídas.
- Se a mensagem não for eliminada mesmo após o bloqueio de papel ter sido removido, é possível que tenham ocorrido as seguintes situações. Verifique-as uma vez mais.
 - O bloqueio de papel não foi correctamente removido.
 - Um pedaço de papel rasgado permanece na máquina.
 - A tampa ou a unidade foram abertas ou deslocadas para remover o papel bloqueado e não foram repostas na posição original.

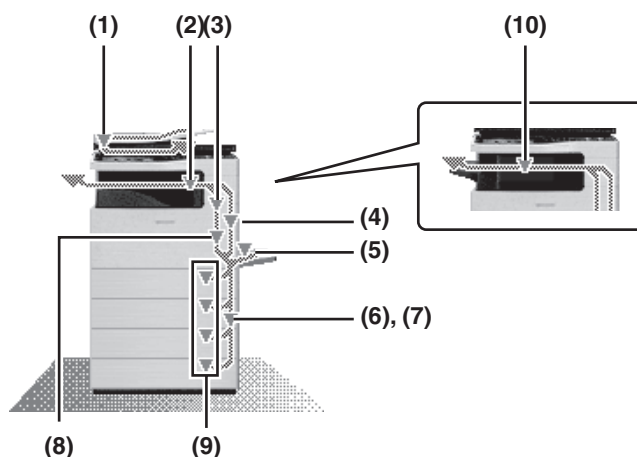
COMO REMOVER BLOQUEIOS

Para mais informações durante a leitura das instruções no painel de toque, consulte as seguintes ilustrações de bloqueios de papel. Consulte a ilustração abaixo e veja a ilustração (de 1 a 10) apropriada ao seu caso.

☞ (1): página 7-3, (2)-(8): página 7-4, (9)-(10): página 7-5



Ao remover um bloqueio ou fechar uma tampa, cassete ou o finalizador, tenha atenção para não entalar os dedos.



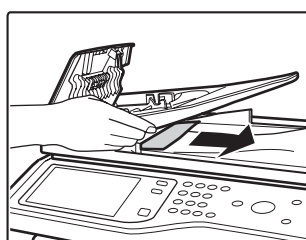
(1) Bloqueio do original



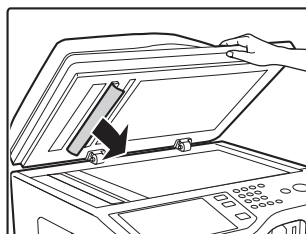
Rolo de alimentação de papel

Abra a tampa do alimentador de documentos e remova o rolo de alimentação de papel. No caso de ter dificuldade em remover um papel bloqueado, remova o rolo de alimentação de papel. Para remover o rolo de alimentação de papel,

consulte "[Remova o rolo de alimentação de papel](#)".

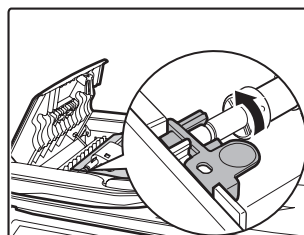


Levante a bandeja do alimentador de documentos e remova o papel bloqueado.

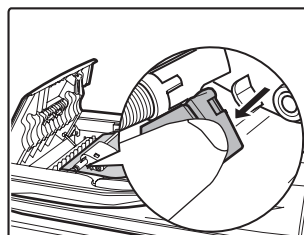


Abra o alimentador automático de documentos. Rode o rolo de transferência na direção da seta e retire o original.

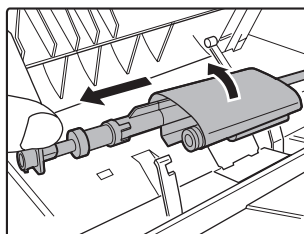
Remova o rolo de alimentação de papel



Levante a patilha que suporta o eixo do rolo.



Baixe a alavanca de abertura.



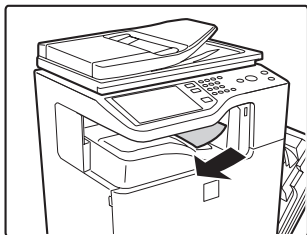
Puxe o eixo que gira a tampa do rolo e remova o eixo.



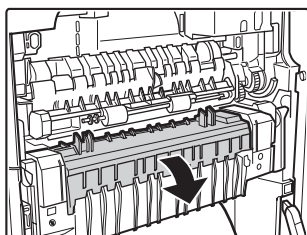
Após remover o bloqueio, abra e feche o alimentador automático de documentos (ou a tampa da área de alimentação de documentos ou a Bandeja do alimentador de documentos) para limpar o aviso de bloqueio do painel de toque.



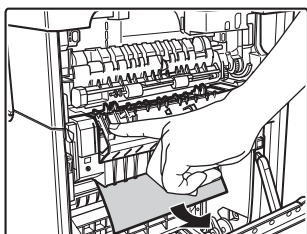
- No caso da tampa do rolo não estiver a apontar para cima quando o eixo é removido, pode ocorrer uma falha.
- Retire cuidadosamente o papel bloqueado para não o rasgar.

(2) Bloqueio de papel na área de saída

Retire o papel encravado.

(3) Bloqueio de papel na unidade de fusão

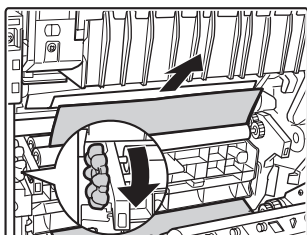
Se ocorrer um bloqueio de papel dentro da área de fusão, pressione a peça verde, abra a unidade de fusão e remova o papel.

**! Cuidado**

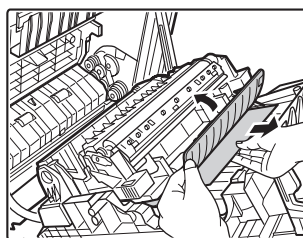
A superfície da unidade de fusão está quente. Tenha cuidado para não se queimar. (Não toque em nenhuma peça de metal.)



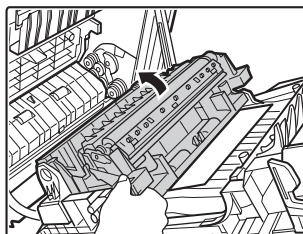
Pode encontrar toner não fundido no papel retirado. Seja cuidadoso para não sujar as suas mãos ou roupa.

(4) Bloqueio de papel na área de transporte

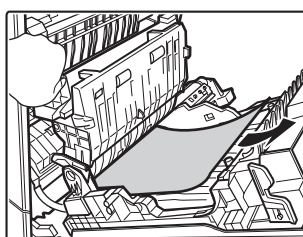
Quando o manípulo rotativo for rodado na direcção da seta, o papel é removido para cima.

(5) Bloqueio de papel na unidade de inversão

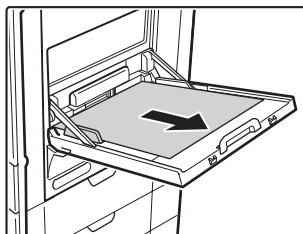
Abra tampa lateral direita, abra a tampa da transportadora de papel e remova o papel.



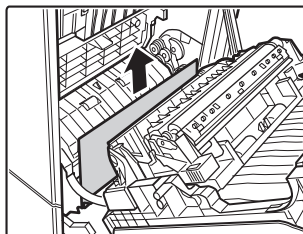
No caso do bloqueio não se encontrar no local anterior, pegue no manípulo da unidade de transferência secundária do rolo, abra lentamente a unidade e remova o papel.



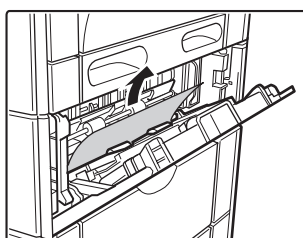
Ao abrir a secção de inversão de papel, abra lenta e cuidadosamente. Ao puxar para abrir a secção poderá desengatar a unidade de transferência secundária do rolo, provocando uma avaria.

(6) Bloqueio de papel no alimentador manual

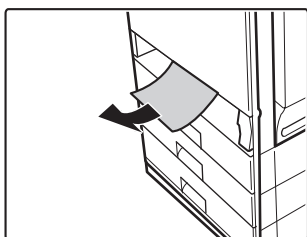
Retire o papel encravado.

(7) Bloqueio de papel na cassete 1 (lateral)

Abra a tampa lateral direita e remova o papel bloqueado.

(8) Bloqueio de papel nas cassetes 2 a 4 (lateral)

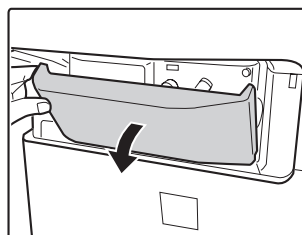
O bloqueio pode ter ocorrido no interior da máquina. Verifique cuidadosamente e remova-o.

(9) Bloqueio de papel nas cassetes de 1 a 4 (na cassete)

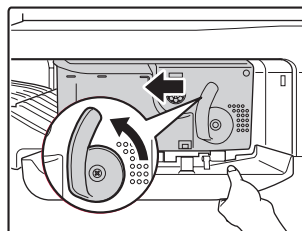
Quando um papel ficar preso no rolo, retire a cassete e remova o papel bloqueado.



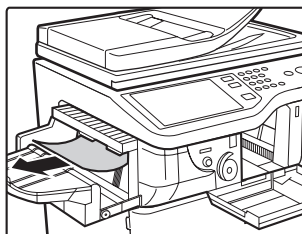
Ao remover uma cassete, abra a tampa da direita e verifique a existência de papel bloqueado. Se uma cassete é removida quando ocorre um bloqueio, o papel pode rasgar e a parte rasgada pode ficar na máquina, dificultando a remoção do papel bloqueado. Para abrir a tampa da direita e verificar a ocorrência de bloqueios, siga o procedimento em [\(7\) Bloqueio de papel na cassete 1 \(lateral\)](#) ou [\(8\) Bloqueio de papel nas cassetes 2 a 4 \(lateral\)](#).

(10) Bloqueio de papel no finalizador

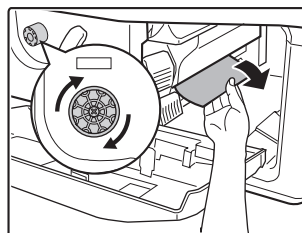
Abra a tampa frontal.



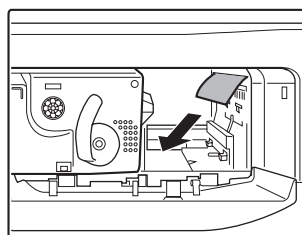
Enquanto empurra a alavanca para baixo e para a esquerda, faça deslizar o finalizador para a esquerda até parar.



Retire o papel encravado.



Rode o manípulo rotativo do rolo na direcção da seta para remover o papel bloqueado.



Certifique-se de que não existe papel bloqueado no interior da máquina.

ELIMINAR ENCRAVAMENTOS DE AGRAFOS

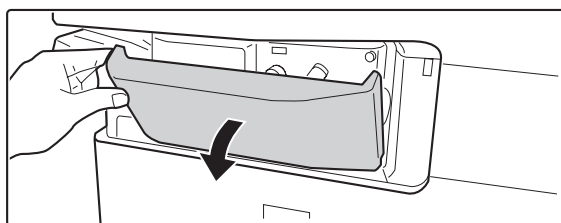
Execute os passos abaixo para eliminar um encravamento de agrafos.

FINALIZADOR

Cuidado

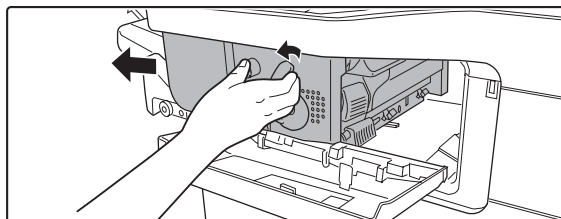
Tenha cuidado para não se magoar com um agrafado dobrado.

1



Abra a tampa.

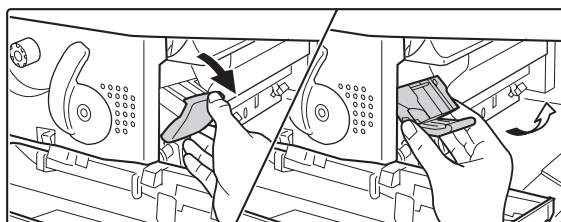
2



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

Deslize cuidadosamente o finalizador até parar.

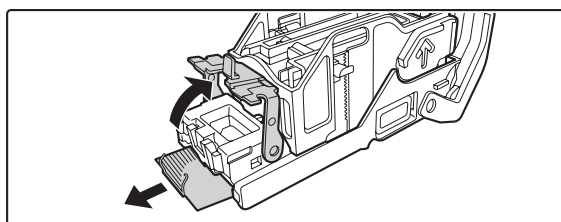
3



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.

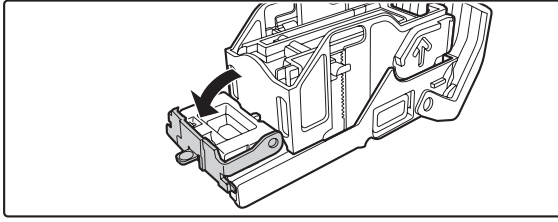
4



Levante a alavanca na parte dianteira da caixa de agrafos e retire o agrafado encravado.

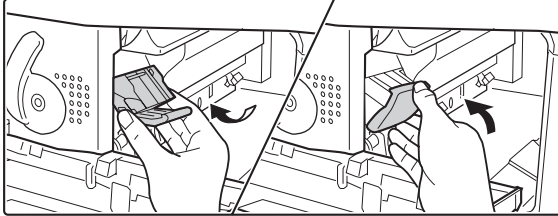
Retire o primeiro agrafado, se estiver dobrado. Se permanecerem agrafos dobrados, ocorrerá um encravamento de agrafado.

5



Baixe a alavanca na parte dianteira da caixa de agramos.

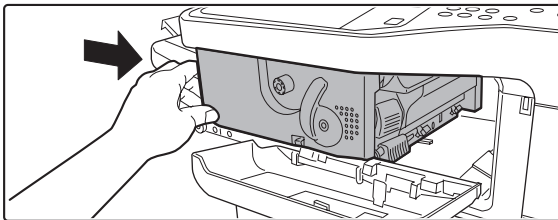
6



Substitua a caixa de agramos.

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

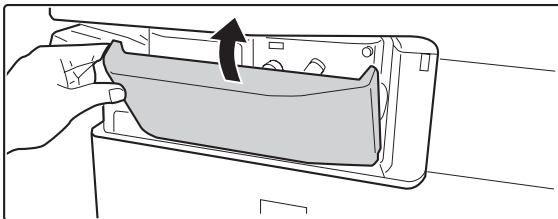
7



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.

CÓPIA

PROBLEMAS RELACIONADOS COM A OPERAÇÃO DE CÓPIA

- A cópia não é efectuada. 7-8
- A cópia de duas faces não é efectuada. 7-9
- Não é possível definir o tamanho de papel de uma cassette. 7-9

PROBLEMAS RELACIONADOS COM OS RESULTADOS DA CÓPIA

- A imagem é demasiado clara ou escura. 7-9
- Uma parte da imagem está cortada. 7-9
- As cópias saem em branco. 7-9

- Se não conseguiu encontrar o item que procurava no índice anterior, consulte "[PROBLEMAS GERAIS](#)" (página 7-23).
- Se não conseguir resolver um problema utilizando as soluções descritas neste manual, desligue a tecla [LIGAR] (⏻) e o interruptor de corrente principal. Aguarde pelo menos 10 segundos e ligue o interruptor de corrente principal e a tecla [LIGAR] (⏻) por esta ordem.

Cuidado:

Se o indicador LINHA estiver aceso ou o indicador DADOS estiver aceso ou intermitente, não desligue o interruptor de corrente principal nem a ficha do cabo de alimentação. Se o fizer, pode danificar o disco rígido ou provocar a perda dos dados que estiverem a ser recebidos ou enviados.

PROBLEMAS RELACIONADOS COM A OPERAÇÃO DE CÓPIA

Problema	Local a verificar	Solução
A cópia não é efectuada.	O administrador desactivou funções?	Se a autenticação de utilizador estiver activa, as funções disponíveis podem ser limitadas pelas definições de utilizador. Confirme junto do administrador.

Problema	Local a verificar	Solução
A cópia de duas faces não é efectuada.	A definição do tipo de papel da cassette especificada corresponde a um tipo de papel que não pode ser utilizado para cópia de duas faces?	Verifique a secção "Definições de Bandeja" nas definições de sistema. Se a opção [Desactivar Duplex] estiver seleccionada ☒ , não poderá efectuar a cópia de duas faces utilizando essa cassette. Altere a definição do tipo de papel para um tipo que permita a impressão de duas faces. → Definições de Sistema > "Definições Cassete Papel" > "Definições de Tabuleiro" > "Alterar"
	Está a utilizar papel de tamanho ou de tipo especial?	Para saber os tamanhos de papel que pode utilizar para a cópia de duas faces, consulte a secção "ESPECIFICAÇÕES" do Guia de manutenção e segurança.
	Está a efectuar a cópia utilizando definições que não permitem a cópia de duas faces?	Normalmente, a cópia de duas faces pode ser combinada com outros modos especiais. No entanto, nem todas as combinações são possíveis. Se seleccionar uma combinação não permitida, verá uma mensagem no painel de toque.
	O administrador desactivou funções?	Algumas funções podem estar desactivadas nas definições de sistema (administrador). Confirme junto do administrador. Se a autenticação de utilizador estiver activa, as funções disponíveis podem ser limitadas pelas definições de utilizador. Confirme junto do administrador.
Não é possível definir o tamanho de papel de uma cassette.	O administrador desactivou funções?	Algumas funções podem estar desactivadas nas definições de sistema (administrador). Confirme junto do administrador.

PROBLEMAS RELACIONADOS COM OS RESULTADOS DA CÓPIA

Problema	Local a verificar	Solução
A imagem é demasiado clara ou escura.	A imagem é demasiado clara ou escura?	Selecione um modo de exposição adequado ao original que deseja copiar e ajuste manualmente o nível de exposição.
	Se na definição de exposição de cópia seleccionou um tipo de original ao invés de "Auto", o tipo de original seleccionado é adequado ao seu original?	Selecione o tipo original que corresponda ao seu original. No caso de ser seleccionado um tipo errado, não será possível efectuar um ajuste adequado da imagem.
Uma parte da imagem está cortada.	Seleccionou Uma Escala Apropriada Para O Tamanho De Papel E Tipo Do Original?	Selecione uma definição de escala apropriada.
	Está a utilizar um tamanho de papel original em polegadas (AB)?	Especifique manualmente o tamanho do original quando copiar no tamanho de papel em polegadas (AB).
	Foi colocado o tamanho de original correcto?	Prima a tecla [Original] e selecione o tamanho correcto.
As cópias saem em branco.	O original foi correctamente colocado com a face voltada para cima ou para baixo?	Se estiver a utilizar o vidro de exposição, coloque o original com a face voltada para baixo. Se estiver a utilizar o alimentador automático de documentos, coloque o original com a face voltada para cima.

IMPRESSÃO

PROBLEMAS RELACIONADOS COM A OPERAÇÃO DE IMPRESSÃO

- A impressão não é efectuada. 7-10
- A impressão de duas faces não é efectuada. 7-12
- Não é possível efetuar a impressão direta de um arquivo em uma pasta compartilhada em um computador. 7-12
- Não é possível utilizar uma cassete, finalizador ou outro dispositivo periférico instalado na máquina. . .7-12

PROBLEMAS RELACIONADOS COM OS RESULTADOS DA IMPRESSÃO

- A imagem está granulada. 7-13
- A imagem é demasiado clara ou escura. 7-13
- O texto e as linhas são pálidos e ilegíveis. 7-13
- Uma parte da imagem está cortada. 7-13
- A imagem está virada ao contrário. 7-14
- São impressos muitos caracteres sem qualquer nexo. 7-14

- Se não conseguiu encontrar o item que procurava no índice anterior, consulte "[PROBLEMAS GERAIS](#)" (página 7-23).
- Se não conseguir resolver um problema utilizando as soluções descritas neste manual, desligue a tecla [LIGAR] (⏻) e o interruptor de corrente principal. Aguarde pelo menos 10 segundos e ligue o interruptor de corrente principal e a tecla [LIGAR] (⏻) por esta ordem.

Cuidado:

Se o indicador LINHA estiver aceso ou o indicador DADOS estiver aceso ou intermitente, não desligue o interruptor de corrente principal nem a ficha do cabo de alimentação. Se o fizer, pode danificar o disco rígido ou provocar a perda dos dados que estiverem a ser recebidos ou enviados.

PROBLEMAS RELACIONADOS COM A OPERAÇÃO DE IMPRESSÃO

Problema	Local a verificar	Solução
A impressão não é efectuada.	O computador está correctamente ligado à máquina?	Certifique-se de que o cabo está firmemente ligado ao conector de rede local (LAN) ou ao conector USB do computador e da máquina. Se está ligado em rede, verifique igualmente as ligações do hub. 1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA " PARTES LATERAL E POSTERIOR " (página 1-6)
	A máquina está ligada à mesma rede (LAN, etc.) que o computador?	A máquina tem de estar ligada à mesma rede que o computador. Se não sabe qual a rede à qual a máquina está ligada, consulte o administrador da rede.

Problema	Local a verificar	Solução
A impressão não é efectuada.	O endereço IP está correctamente seleccionado? (Windows)	Se a máquina não dispuser de um endereço IP permanente (a máquina recebe um endereço IP de um servidor DHCP), não poderá imprimir se houver uma mudança de endereço IP. Imprima a "Lista com Todas as Definições Personalizadas" das definições de sistema e verifique o endereço IP da máquina. Se este tiver mudado, mude a definição de porta do controlador de impressora. → Definições de sistema > "Impressão de Lista (Utilizador)" > "Lista com Todas as Definições Personalizadas" 🔗 Guia de Configuração do Software Se o endereço IP mudar com frequência, será preferível atribuir à máquina um endereço IP permanente. → Definições de sistema (administrador) > "Definições de rede"
	Está a utilizar uma porta de impressão criada através da porta TCP/IP Padrão? (Windows 2000/XP/Server 2003/ Vista/Server 2008)	Quando é criada uma porta através da porta TCP/IP Padrão no Windows e a caixa de verificação [Estado SNMP Activo] está ☒ , poderá não ser possível imprimir correctamente. Altere a caixa de verificação [Estado SNMP Activo] para ☐ . 🔗 Guia de Configuração do Software
	A opção "Connect via" de AppleTalk está definida como [Ethernet]? (Mac OS 9.0 até 9.2.2)	Abra [AppleTalk] a partir da opção [Control Panels] e certifique-se de que a opção [Ethernet] no menu "Connect via". Não conseguirá imprimir se a opção [Ethernet] não estiver seleccionada.
	O computador está instável?	Pode não conseguir imprimir se executar várias aplicações em simultâneo ou se a memória ou o espaço em disco forem insuficientes. Reinicie o computador.
	A máquina está correctamente especificada na aplicação de software que utiliza para imprimir?	Certifique-se de que o controlador de impressora da máquina está seleccionado na janela Imprimir da aplicação. Se o controlador de impressora não se encontrar na lista de controladores de impressora disponíveis, pode não estar correctamente instalado. Remova o controlador da impressora e reinstale-o. 🔗 Guia de Configuração do Software
	Os dispositivos de ligação à rede estão a funcionar normalmente?	Certifique-se de que routers e outros dispositivos de rede estão a funcionar correctamente. Se um dispositivo não estiver ligado ou estiver inoperacional, consulte o respectivo manual para corrigir o problema.

Problema	Local a verificar	Solução
A impressão não é efectuada.	A definição de tempo limite de espera de entrada/saída de dados é demasiado reduzida?	Se a definição de tempo limite de espera de entrada/saída de dados for insuficiente, podem ocorrer erros de escrita na impressora. Peça ao administrador da máquina para configurar um limite apropriado em "Limite de tempo I/O". → Definições de sistema (Administrador) > "Definições de impressora" > "Definições de interface" > "Limite de tempo I/O"
	Foi impressa uma página de aviso?	As páginas de aviso são impressas para indicar a causa do problema se não for possível executar um trabalho de impressão de acordo com as especificações e a causa não for mostrada no ecrã. Leia a página impressa e tome as medidas adequadas. Por exemplo, são impressas páginas de aviso nas seguintes circunstâncias. • O trabalho de impressão é demasiado grande para caber na memória. • Foi especificada uma função não autorizada pelo administrador. A definição original de Páginas de Aviso está desactivada.
	O administrador desactivou funções?	Se a autenticação de utilizador estiver activa, as funções disponíveis podem ser limitadas pelas definições de utilizador. Confirme junto do administrador.
A impressão de duas faces não é efectuada.	A definição do tipo de papel da cassete especificada corresponde a um tipo de papel que não pode ser utilizado para impressão de duas faces?	Verifique a secção "Definições de Bandeja" nas definições de sistema. Se a opção [Desactivar Duplex] estiver seleccionada ☒ , não poderá efectuar a impressão de duas faces utilizando essa cassete. Altere a definição do tipo de papel para um tipo que permita a impressão de duas faces. → Definições de Sistema > "Definições Cassete Papel" > "Definições de Tabuleiro" > "Alterar"
	Está a utilizar papel de tamanho ou de tipo especial?	Para saber os tamanhos de papel que pode utilizar para a impressão de duas faces, consulte a secção "ESPECIFICAÇÕES" do Guia de segurança.
	O administrador desactivou funções?	Algumas funções podem estar desactivadas nas definições de sistema (administrador). Confirme junto do administrador. Se a autenticação de utilizador estiver activa, as funções disponíveis podem ser limitadas pelas definições de utilizador. Confirme junto do administrador.
Não é possível efetuar a impressão direta de um arquivo em uma pasta compartilhada em um computador.	A opção "IPsec Settings" está ativada na máquina?	Quando a opção "IPsec Settings" está ativada nas configurações do sistema (administrador), a impressão direta de um arquivo em uma pasta compartilhada pode não ser possível em alguns ambientes de computador. Para obter informações sobre a opção "IPsec settings", consulte o administrador. → Definições de sistema (Administrador) > "Definições De Segurança" > "Definições de IPsec"
Não é possível utilizar uma cassete, finalizador ou outro dispositivo periférico instalado na máquina.	Os dispositivos periféricos instalados na máquina foram configurados no controlador de impressão?	Abra as propriedades da impressora e clique no botão [Configuração Automática] do separador [Configuração]. (Windows) Se não for possível efectuar a configuração automática, consulte o Guia de Configuração do Software.

PROBLEMAS RELACIONADOS COM OS RESULTADOS DA IMPRESSÃO

Problema	Local a verificar	Solução
A imagem está granulada.	As definições do controlador da impressora são adequadas ao trabalho de impressão?	Quando seleccionar as definições de impressão, pode definir o modo de impressão para [Normal] ou [Fino]. Para obter uma imagem muito nítida, seleccione [Fino]. (Esta função não está disponível quando se utilizar o controlador da impressora PCL5e.) Windows: A definição de resolução é seleccionada no separador [Avançadas] na janela de propriedades do controlador da impressora. Macintosh: Isto pode ser feito no menu [Advanced] do menu [Printer Features] no ecrã de impressão.
A imagem é demasiado clara ou escura.	A imagem (em particular uma fotografia) necessita de ser corrigida? (Windows)	O brilho e o contraste podem ser corrigidos seleccionado [Ajuste de imagem] no separador [Avançadas] do controlador da impressora. Estas definições podem ser utilizadas para correcções simples se não dispuser de software de edição de imagem instalado no computador.
O texto e as linhas são pálidos e ilegíveis.	Os dados a cores foram impressos? (Windows)	Se o texto e as linhas a cores forem impressos, podem ficar esbatidas e ilegíveis. Para que o texto ou as linhas a cores (áreas) pálidas sejam convertidas para preto, seleccione [Texto a Preto] ou [Vector a Preto] no separador [Avançadas] do controlador da impressora. (Os dados raster, e as imagens bitmap, não podem ser ajustados.)
Uma parte da imagem está cortada.	O tamanho do papel especificado no trabalho corresponde ao tamanho do papel carregado na cassete?	Certifique-se de que a definição de tamanho do papel corresponde ao tamanho do papel carregado na cassete. A definição do tamanho do papel é seleccionada da seguinte forma: Windows: No separador [Papel] do controlador de impressora. Se tiver seleccionado [Ajustar à Página], verifique o papel carregado e a definição de tamanho do papel. Macintosh: No menu [Page Setup].
	A definição de orientação da impressão (vertical ou horizontal) está correcta?	Defina a orientação da impressão correspondente à imagem. A orientação da impressão é seleccionada da seguinte forma: Windows: No separador [Principal] do controlador da impressora. Macintosh: No menu [Page Setup].
	As margens estão correctamente definidas nas definições de formatação da aplicação?	Se a extremidade da imagem ultrapassar a área imprimível da máquina, será cortada. Seleccionar um tamanho de papel e margens adequados nas definições de formatação da aplicação.

Problema	Local a verificar	Solução
A imagem está virada ao contrário.	Está a utilizar um tipo de papel (papel perfurado, etc.) que só pode ser carregado numa orientação fixa?	Se o tamanho da imagem e o tamanho da página forem idênticos mas as orientações forem diferentes, a orientação da imagem é automaticamente rodada para se ajustar à página. No entanto, se o papel apenas puder ser carregado numa orientação fixa, pode acontecer que a imagem seja impressa virada ao contrário. Neste caso, rode a imagem 180 graus antes de imprimir. A definição de rotação a 180 graus é seleccionada da seguinte forma: Windows: No separador [Principal] do controlador da impressora. Macintosh (OS X v10.3.9 a 10.5.1): No menu [Page Setup]. (Apenas na orientação horizontal.) (No Mac OS versões 9.0 até 9.2.2, no menu [PostScript Options] do menu [Page Setup]).
	Selecionou a posição de encadernação correcta para a impressão frente e verso?	Ao efectuar uma impressão frente e verso, são impressas intercaladamente páginas viradas ao contrário quando está seleccionada a encadernação em bloco na posição de encadernação. Certifique-se de que definiu a posição de encadernação apropriada. A posição de encadernação é seleccionada da seguinte forma: Windows: No separador [Principal] do controlador da impressora. Macintosh: No menu [Layout] da janela de impressão. (No Mac OS versões 9.0 a 9.2.2, em [Output/Document Style].)
São impressos muitos caracteres sem qualquer nexos.	O computador ou a máquina estão instáveis?	Se houver pouco espaço disponível na memória ou no disco rígido do computador, ou se tiver muitos trabalhos no spooler da máquina e esta tiver pouca memória disponível, o texto impresso pode transformar-se em caracteres sem qualquer nexos. Neste caso, cancele a impressão, reinicie o computador e a máquina e tente imprimir novamente. Para cancelar a impressão Windows: Faça duplo clique no ícone da impressora localizado no canto inferior direito da barra de tarefas e clique em "Cancelar todos os documentos" (ou em "Eliminar documentos impressos") no menu [Impressora]. Macintosh: Faça duplo clique no nome da máquina na lista de impressoras, seleccione o trabalho que deseja eliminar e apague-o. (No Mac OS versões 9.0 até 9.2.2, faça duplo clique no ícone de impressora existente no ambiente de trabalho, seleccione o trabalho de impressão que deseja eliminar e apague-o.) Através da máquina: Prima a tecla [ESTADO DO TRABALHO] no painel de operações, prima o separador [Trabalho de Impressão] para mudar o ecrã, prima a tecla correspondente ao trabalho de impressão que deseja apagar e prima a tecla [Parar/Apagar]. É visualizada uma mensagem a confirmar o cancelamento. Prima a tecla [Sim]. Se continuarem a ser impressos caracteres sem nexos após a reinicialização, peça ao administrador para aumentar a definição do tempo limite de espera em "Limite de tempo I/O" nas definições de sistema (administrador)? → Definições de sistema (Administrador) > "Definições de impressora" > "Definições de interface" > "Limite de tempo I/O" Se continuarem a ser impressos caracteres sem sentido após os procedimentos anteriores, remova e reinstale o controlador da impressora.

DIGITALIZAÇÃO / FAX INTERNET

PROBLEMAS RELACIONADOS COM A DIGITALIZAÇÃO / FAX INTERNET

- A transmissão não é efectuada. 7-15
- Não é possível especificar um endereço. 7-16
- Não é possível seleccionar o modo. 7-16
- A selecção automática do modo de cor não é correctamente efectuada. 7-16
- Não é possível abrir a imagem recebida. 7-17
- A transmissão demora muito tempo. 7-17
- Existe um destino pré-seleccionado. 7-17
- Não é possível escrever na memória USB. 7-17

PROBLEMAS RELACIONADOS COM OS RESULTADOS DA DIGITALIZAÇÃO

- A imagem digitalizada está recortada. 7-18
- A qualidade da imagem digitalizada é reduzida. 7-18
- A imagem digitalizada está em branco. 7-18
- A imagem digitalizada virada ao contrário ou de lado. 7-18
- A imagem digitalizada é a preto e branco. 7-18
- Seleccionou o tipo de ficheiro JPEG mas foi criado um ficheiro TIFF. 7-19
- A imagem é demasiado clara ou escura. 7-19

PROBLEMAS RELACIONADOS COM AS TECLAS DIRECTAS INDIVIDUAIS / TECLAS DE GRUPO

- Não é possível guardar uma tecla directa individual ou uma tecla de grupo. 7-20
- Não é possível alterar ou eliminar uma tecla directa individual ou uma tecla de grupo. 7-20

- Se não conseguiu encontrar o item que procurava no índice anterior, consulte "**PROBLEMAS GERAIS**" (página 7-23).
- Se não conseguir resolver um problema utilizando as soluções descritas neste manual, desligue a tecla [LIGAR] (⏻) e o interruptor de corrente principal. Aguarde pelo menos 10 segundos e ligue o interruptor de corrente principal e a tecla [LIGAR] (⏻) por esta ordem.

Cuidado:

Se o indicador LINHA estiver aceso ou o indicador DADOS estiver aceso ou intermitente, não desligue o interruptor de corrente principal nem a ficha do cabo de alimentação. Se o fizer, pode danificar o disco rígido ou provocar a perda dos dados que estiverem a ser recebidos ou enviados.

PROBLEMAS RELACIONADOS COM A DIGITALIZAÇÃO / FAX INTERNET

Problema	Local a verificar	Solução
A transmissão não é efectuada.	Seleccionou o destino correcto? Está armazenada a informação correcta (endereço de e-mail ou servidor FTP) para esse destino?	Confirme se a informação de destino correcta está armazenada para o destino e se este está correctamente seleccionado. Se o envio por e-mail (Digitalizar para e-mail) não for bem sucedido, poderá ser enviada uma mensagem de erro semelhante a "Mensagem não entregue" para o endereço de e-mail seleccionado para o administrador. Esta informação pode ajudá-lo a determinar a origem do problema.

Problema	Local a verificar	Solução
A transmissão não é efectuada.	O tamanho do ficheiro de imagem excede o limite de tamanho dos anexos de e-mail seleccionado nas definições de sistema (administrador)?	Se o administrador tiver definido um limite ao tamanho dos ficheiros transmitidos, não poderá transmitir um ficheiro de tamanho superior ao limite. Confirme junto do administrador.
	O tamanho do ficheiro de imagem excede o limite de tamanho dos anexos de e-mail do seu servidor de e-mail? (Se utilizar a digitalização para e-mail.)	Reduza o tamanho do ficheiro anexo (reduza o número de páginas digitalizadas). Também pode reduzir o tamanho do ficheiro utilizando uma resolução mais baixa. Pergunte ao administrador do servidor de e-mail qual o limite de tamanho para uma transmissão de e-mail.
	A pasta no computador destino foi definida como pasta partilhada, para que os ficheiros possam ser enviados para a mesma? (Se utilizar a digitalização para pasta de rede.)	Se a pasta no computador destino não estiver configurada como pasta partilhada, seleccione "partilhar" nas respectivas propriedades. Se a pasta foi transferida ou de alguma forma alterada, a definição "partilhar" pode ter sido anulada.
	A máquina tem "Definições de IPsec" activada? (Se utilizar a digitalização para pasta de rede.)	Quando as "Definições de IPsec" estiverem activadas nas definições do sistema (administrador), em alguns ambientes de computadores poderá não ser possível efectuar a digitalização para uma pasta partilhada. Para obter informações sobre as "Definições de IPsec", consulte o seu administrador. → Definições de sistema (Administrador) > "Definições De Segurança" > "Definições de IPsec"
	Colocou um original comprido no vidro de exposição para digitalizar?	Não é possível digitalizar originais compridos utilizando o vidro de exposição. Coloque os originais na cassette do alimentador de documentos do alimentador automático de documentos.
Não é possível especificar um endereço.	O administrador desactivou funções?	Algumas funções podem estar desactivadas nas definições de sistema (administrador). Confirme junto do administrador.
Não é possível seleccionar o modo.		Se a autenticação de utilizador estiver activa, as funções disponíveis podem ser limitadas pelas definições de utilizador. Confirme junto do administrador.
A selecção automática do modo de cor não é correctamente efectuada.	Está a digitalizar um dos seguintes tipos de originais? Se o modo Preto e Branco não estiver seleccionado: - Existem cores ou colorações no papel? Se o modo Cor não estiver seleccionado: - A cor no original é muito clara? - A cor no original é muito escura, quase preta? - Só existe cor numa área muito reduzida do original?	Quando o modo de cor está definido como "Automático", a máquina detecta se o original é a preto e branco ou a cores quando é premida a tecla [INICIAR], no entanto, nos casos ilustrados à esquerda a detecção automática pode não funcionar correctamente. Nestas situações, especifique manualmente o modo de cor.

Problema	Local a verificar	Solução
Não é possível abrir a imagem recebida.	O programa de visualização utilizado pelo destinatário suporta o formato dos dados de imagem recebidos?	O destinatário poderá conseguir abrir o ficheiro se alterar o tipo de ficheiro e o modo de compressão seleccionados no momento da transmissão. Utilize um programa de software que tenha capacidade para abrir o tipo de ficheiro e o modo de compressão seleccionados.
	É visualizada uma mensagem a solicitar a senha?	O ficheiro recebido é um documento PDF encriptado. Peça a senha ao remetente, ou solicite o reenvio da imagem em formato não encriptado.
A transmissão demora muito tempo.	A definição de resolução utilizada na digitalização é apropriada?	Para seleccionar as definições de resolução e compressão de dados adequados à finalidade da transmissão e criar dados de imagem equilibrados em termos de resolução e tamanho de ficheiro, tenha em atenção os seguintes aspectos: Definições de resolução A definição de resolução original é [200X200dpi] nos modos de digitalização e de memória USB, e [200X100dpi] no modo fax internet. Se o original não contiver uma imagem com meios tons, como uma fotografia ou uma ilustração, a digitalização na resolução original criará uma imagem prática e útil. Apenas deve seleccionar uma resolução superior ou a definição "Meio tom" (no modo Fax Internet) se o original contiver uma fotografia e quiser dar prioridade à qualidade da imagem fotográfica. Neste caso seja cuidadoso, pois um ficheiro de dimensões superiores ao que criou quando utilizou a definição original.
Existe um destino pré-seleccionado.	A opção "Definição de Endereço Original" está activada nas definições de sistema (administrador)?	Para enviar para um destino diferente do original, prima a tecla [Cancelar]. Se é administrador e deseja alterar ou desactivar o destino original, altere as definições necessárias utilizando a opção "Definição de Endereço Original". → Definições de sistema (administrador) > "Definições de Envio de Imagem" > "Definições de Digitalização" > "Definição de Endereço Original"
Não é possível escrever na memória USB. (Se utilizar a digitalização de memória USB.)	O dispositivo USB ligado foi correctamente reconhecido.	Utilize a opção "Verificação de dispositivo USB" nas definições de sistema para verificar se o dispositivo é reconhecido ou não. → Definições de sistema > "Verificação de dispositivo USB" Se não for reconhecido, ligue-o novamente.

PROBLEMAS RELACIONADOS COM OS RESULTADOS DA DIGITALIZAÇÃO

Problema	Local a verificar	Solução
A imagem digitalizada está recortada.	O definição de tamanho de digitalização do original é inferior ao tamanho real do original?	Defina o tamanho de digitalização para o tamanho real. Se configurou intencionalmente um tamanho inferior ao tamanho real do original, tenha atenção à colocação do original na posição do tamanho de digitalização seleccionado. Por exemplo, se digitalizar um original de A4 pol. (8-1/2x11) utilizando uma configuração de B5 pol. (5-1/2x8-1/2) no vidro de exposição, alinhe o original utilizando a escala do vidro de exposição localizada no centro esquerdo para ajustar a área que deseja digitalizar à área de digitalização de B5 pol. (5-1/2x8-1/2). 🔍 1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA "COLOCAR O ORIGINAL NO VIDRO DE EXPOSIÇÃO" (página 1-36)
A qualidade da imagem digitalizada é reduzida.	O original é uma publicação, como um livro ou uma revista?	Se o original é uma publicação, podem surgir padrões (moiré). Toque na tecla [Exposição] do ecrã para abrir o ecrã de definição da exposição. É visualizada no ecrã a caixa [Redução moiré]. Pode seleccioná-la ☒ para reduzir o efeito moiré. (apenas no modo de digitalização e de memória USB) Também pode reduzir o efeito moiré alterando a definição de resolução ou deslocando ligeiramente o original (ou alterando o respectivo ângulo) no vidro de exposição.
	Para digitalizar um original a cores ou escala de cinzentos, definiu o modo de cor como "Mono2"?	Se configurar o modo de cor como "Mono2", as cores do original serão substituídas por preto ou branco. Recomendado para documentos exclusivamente de texto. Para digitalizar um documento que inclua ilustrações ou outras imagens, defina o modo de cor em [Escala cinzen.] ou [Cor total].
	Alguns dos destinos especificados tem o formato [TIFF-S] seleccionado?	Quando é efectuada uma transmissão que inclui simultaneamente destinos em modo de digitalização e em modo Fax Internet com o formato [TIFF-S] seleccionado, a resolução será fixada a [200X200dpi], mesmo que seleccione uma resolução diferente. Para enviar uma imagem digitalizada a alta resolução para destinos em modo de digitalização, envie a imagem numa transmissão separada.
A imagem digitalizada está em branco.	O original foi correctamente colocado com a face voltada para cima ou para baixo?	Se estiver a utilizar o vidro de exposição, coloque o original com a face voltada para baixo. Se estiver a utilizar o alimentador automático de documentos, coloque o original com a face voltada para cima.
A imagem digitalizada virada ao contrário ou de lado.	Existem endereços de Fax Internet na transmissão.	Quando existem simultaneamente destinos de modo de digitalização e de Fax Internet numa transmissão, a orientação da transmissão original do Fax Internet tem prioridade, pelo que o ficheiro pode não aparecer na orientação correcta quando visualizado num computador. Nestes casos, envie a imagem para os destinos em modo de digitalização numa transmissão separada.
A imagem digitalizada é a preto e branco.	Estão incluídos destinos de Fax Internet ou de fax?	Se tiver incluído destinos de fax Internet ou de fax, a digitalização será efectuada apenas a preto e branco.

Problema	Local a verificar	Solução
Seleccionou o tipo de ficheiro JPEG mas foi criado um ficheiro TIFF.	O modo cor está definido como [Mono2]?	Se seleccionar o tipo de ficheiro [JPEG] e a imagem for digitalizada no modo Mono 2, será criado um ficheiro TIFF. Para criar um ficheiro do tipo JPEG, altere o modo de cor para [Cor Total] e prima a tecla [INICIAR].
A imagem é demasiado clara ou escura. (Se utilizar a digitalização de PC.)	O valor limiar é adequado?	Se digitalizar utilizando o controlador TWAIN com a opção [Gradação mono 2] seleccionada na opção [Modo de Cor] da janela "Profissional", verifique a definição "Limiar PeB". Quanto maior for o valor limiar, mais escura a imagem; quanto menor for este valor, mais luminosa a imagem. Para ajustar automaticamente o "Limiar PeB", clique no botão [Auto Limiar] do separador [Imagem] da janela "Profissional".
	As definições de brilho e contraste são adequadas?	Se as definições de brilho e contraste não forem adequadas (por exemplo, se a imagem digitalizada for demasiado clara), clique no botão [Auto Brilho / Ajuste de contraste] do separador [Cor] da janela "Profissional". Também pode clicar no botão [Brilho / Contraste] para ajustar o brilho e o contraste enquanto visualiza a imagem digitalizada.

PROBLEMAS RELACIONADOS COM AS TECLAS DIRECTAS INDIVIDUAIS / TECLAS DE GRUPO

Problema	Local a verificar	Solução
Não é possível guardar uma tecla directa individual ou uma tecla de grupo.	O número máximo de teclas foi guardado?	Elimine as teclas individuais e as teclas de grupo não utilizadas.
	O administrador desactivou funções?	Algumas funções podem estar desactivadas nas definições de sistema (administrador). Confirme junto do administrador.
Não é possível alterar ou eliminar uma tecla directa individual ou uma tecla de grupo.	Se a tecla é individual, está incluída num grupo?	Remova a tecla do grupo e, em seguida, edite-a ou elimine-a. (Se a tecla pertencer a vários grupos, deverá ser removida de todos eles.) → Definições de sistema > "Controlo de endereços" > "Livro De Endereços" Se estiverem armazenadas várias teclas de grupo, imprima a lista de grupos na janela "Lista de Endereços a Enviar". A lista indica o local onde a tecla está armazenada. → Definições de sistema > "Impressão de Lista (Utilizador)" > "Lista de Endereços a Enviar" > "Livro De Endereços"
	A tecla está a ser utilizada numa transmissão reservada ou numa transmissão em curso?	Aguarde até que a transmissão termine ou cancele a transmissão e edite ou elimine a tecla.
	A tecla está incluída numa tecla de programa?	Remova a tecla do programa e, em seguida, edite ou elimine-a. (Se a tecla estiver incluída no programa, deverá ser removida do mesmo.) → Definições de sistema > "Controlo de Endereços" > "Programa" Se estiverem armazenadas várias teclas de programa, imprima a lista de programas na janela "Lista de Endereços a Enviar" das definições de sistema. A lista indica o local onde as teclas individuais e de grupo estão armazenadas. → Definições de sistema > "Impressão de Lista (Utilizador)" > "Lista de Endereços a Enviar" > "Lista de Programas"
	O administrador desactivou funções?	Algumas funções podem estar desactivadas nas definições de sistema (administrador). Confirme junto do administrador.
	O seu administrador activou uma função que impede a alteração/eliminação?	Se o seu administrador activou a "Definição de Endereço Original" (na máquina) ou as "Definições de Encaminhamento de Entrada" (através das páginas Web), não poderá alterar nem eliminar. Confirme junto do administrador.

ARQUIVO DE DOCUMENTOS

PROBLEMAS RELACIONADOS COM ARQUIVO

- O arquivo de documentos não é efectuado. 7-21
- Não é possível imprimir dados do arquivo. 7-21
- Não é possível armazenar um trabalho numa pasta personalizada. 7-22

PROBLEMAS RELACIONADOS COM A GESTÃO DE FICHEIROS

- Desapareceu um ficheiro armazenado. 7-22
- Não é possível eliminar um ficheiro. 7-22
- Não é possível definir a propriedade do ficheiro como [Confidencial]. 7-22
- Um ficheiro confidencial ou uma pasta confidencial não pode ser aberta. 7-22
- Não é possível guardar ou alterar um nome de ficheiro. 7-22
- Não é possível guardar ou alterar o nome de uma pasta personalizada. 7-22
- Foi truncado o nome de um ficheiro. 7-22

- Se não conseguiu encontrar o item que procurava no índice anterior, consulte "[PROBLEMAS GERAIS](#)" (página 7-23).
- Se não conseguir resolver um problema utilizando as soluções descritas neste manual, desligue a tecla [LIGAR] (⏻) e o interruptor de corrente principal. Aguarde pelo menos 10 segundos e ligue o interruptor de corrente principal e a tecla [LIGAR] (⏻) por esta ordem.

Cuidado:

Se o indicador LINHA estiver aceso ou o indicador DADOS estiver aceso ou intermitente, não desligue o interruptor de corrente principal nem a ficha do cabo de alimentação. Se o fizer, pode danificar o disco rígido ou provocar a perda dos dados que estiverem a ser recebidos ou enviados.

PROBLEMAS RELACIONADOS COM ARQUIVO

Problema	Local a verificar	Solução
O arquivo de documentos não é efectuado.	Seleccionou as definições de arquivo de documentos no controlador da impressora?	No modo de impressão, active o arquivo de documentos no separador [Manuseio de Trabalho] do controlador da impressora. No modo de cópia ou no modo de envio de imagem, prima a tecla [Fich. Rápido] ou a tecla [Ficheiro] e utilize a função de arquivo de documentos.
	O administrador desactivou funções?	Algumas funções podem estar desactivadas nas definições de sistema (administrador). Confirme junto do administrador. Se a autenticação de utilizador estiver activa, as funções disponíveis podem ser limitadas pelas definições de utilizador. Confirme junto do administrador.
Não é possível imprimir dados do arquivo.	O administrador desactivou funções?	Algumas funções podem estar desactivadas nas definições de sistema (administrador). Confirme junto do administrador. Se a autenticação de utilizador estiver activa, as funções disponíveis podem ser limitadas pelas definições de utilizador. Confirme junto do administrador.

Problema	Local a verificar	Solução
Não é possível armazenar um trabalho numa pasta personalizada.	As pastas personalizadas aparecem na "Informação de pasta"? (Durante a impressão)	Clique em [Obter nome de pasta] do ecrã de gravação do arquivo de documentos do controlador da impressora para ver as pastas personalizadas na máquina.
	A pasta personalizada tem uma senha?	Introduza a senha configurada na máquina no ecrã de gravação do arquivo de documentos.

PROBLEMAS RELACIONADOS COM A GESTÃO DE FICHEIROS

Problema	Local a verificar	Solução
Desapareceu um ficheiro armazenado.	Premiu a tecla [Imprimir e Apagar Dados] para imprimir um ficheiro armazenado?	Os ficheiros impressos através da tecla [Imprimir e Apagar Dados] são automaticamente eliminados após a respectiva impressão. Para imprimir um ficheiro sem o eliminar utilize a tecla [Imprimir e Guardar Dados]. A propriedade do ficheiro pode ser definida para "Protegido" evitando assim que o ficheiro seja eliminado facilmente.
	A remoção automático de ficheiros de documentos arquivados foi activado?	Quando o "Apagamento automático def. de ficheiro" é activado nas definições do sistema (administrador), os ficheiros localizados em determinadas pastas são eliminados periodicamente. (Mesmo quando a propriedade do ficheiro é "Confidencial" ou "Proteger", o ficheiro pode ser apagado.) Se os ficheiros que necessita foram eliminados, consulte o administrador da máquina.
Não é possível eliminar um ficheiro.	A propriedade do ficheiro está definida como [Proteger]?	Não pode eliminar um ficheiro que tenha a propriedade [Proteger] definida. Mude a propriedade para [Partilha] e depois elimine o ficheiro.
Não é possível definir a propriedade do ficheiro como [Confidencial].	O ficheiro encontra-se na Pasta de Ficheiros Rápida?	Não pode especificar a propriedade "Confidencial" para ficheiros que se encontrem na Pasta de Ficheiros Rápida. Mude o ficheiro para outra pasta e depois especifique "Confidencial". (Tenha em consideração que "Proteger" pode ser especificado para um ficheiro na pasta de Ficheiros Rápidos evitando que seja facilmente apagado.)
Um ficheiro confidencial ou uma pasta confidencial não pode ser aberta.	Introduziu a palavra-passe errada?	No caso de se ter esquecido da palavra-passe, pode alterar a palavra-passe do ficheiro ou pasta para uma nova nas definições do sistema (administrador). Contacte o seu administrador.
Não é possível guardar ou alterar um nome de ficheiro.	O nome contém caracteres que não podem ser utilizados em nomes de ficheiros ou pastas?	Não pode utilizar os seguintes caracteres em nomes de ficheiros ou pastas: \\ ? / " ; : , < > ! * & #
Não é possível guardar ou alterar o nome de uma pasta personalizada.		
Foi truncado o nome de um ficheiro.	O nome do ficheiro foi guardado nas definições de transmissão avançadas durante uma digitalização ou transmissão de fax pela Internet?	Se o nome do ficheiro tiver sido guardado nas definições de transmissão avançadas antes da configuração de Ficheiros Rápidos ou do Ficheiro, esse nome será utilizado para o ficheiro armazenado. Se o número de caracteres no nome exceder o limite de caracteres permitidos no nome do Ficheiro Rápido (30 caracteres), os caracteres após o trigésimo caractere serão ignorados.

PROBLEMAS GERAIS

PROBLEMAS RELACIONADOS COM A OPERAÇÃO DA MÁQUINA

- As funções da máquina especificadas não podem ser utilizadas. 7-24
- Não é possível utilizar o painel de operação. 7-24
- Não é possível imprimir ou a impressão pára durante um trabalho. 7-25
- Foi seleccionado o lado errado. 7-25
- O tamanho de papel indicado para o alimentador manual está incorrecto. 7-25

PROBLEMAS RELACIONADOS COM A ALIMENTAÇÃO E A SAÍDA DO PAPEL

- Os originais ficam bloqueados (alimentador automático de documentos). 7-26
- O papel ficou bloqueado. 7-26
- O papel não é alimentado a partir da cassete de papel. 7-27
- A imagem no papel está inclinada. 7-27
- O alimentador automático não funciona. 7-27

PROBLEMAS RELACIONADOS COM A QUALIDADE / RESULTADOS DA IMPRESSÃO

- Aparecem linhas na imagem digitalizada. 7-27
- Aparecem borrões nos resultados de impressão. 7-28
- O toner não adere bem ou existem borrões no papel. 7-28
- A qualidade de impressão é reduzida. 7-28
- Uma parte da imagem está cortada. 7-28
- Foi impresso o lado errado do papel. 7-29
- Uma capa ou um acetato não são impressos no papel especificado. 7-29

PROBLEMAS RELACIONADOS COM DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS

- O dispositivo USB ligado não pode ser utilizado. 7-29
- A memória USB conectada não pode ser usada. 7-29
- O finalizador não funciona. 7-29
- O papel não é agrafado. 7-29
- A posição para agrafar ou perfurar não são as correctas. 7-30
- A saída não é agrupada correctamente na cassete de saída do finalizador. 7-30
- A saída agrafada não é agrupada correctamente. 7-30

OUTROS PROBLEMAS

- Não serão visualizadas imagens de pré-visualização ou miniaturas. 7-31
- O ecrã do painel de toque é difícil de visualizar. 7-31
- Saiu da sessão sem a ter encerrado. 7-31
- Esqueceu-se da senha de administrador. 7-31

Se não conseguir resolver um problema utilizando as soluções descritas neste manual, desligue a tecla [LIGAR] (⏻) e o interruptor de corrente principal. Aguarde pelo menos 10 segundos e ligue o interruptor de corrente principal e a tecla [LIGAR] (⏻) por esta ordem.

Cuidado:

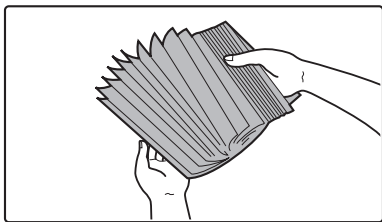
Se o indicador LINHA estiver aceso ou o indicador DADOS estiver aceso ou intermitente, não desligue o interruptor de corrente principal nem a ficha do cabo de alimentação. Se o fizer, pode danificar o disco rígido ou provocar a perda dos dados que estiverem a ser recebidos ou enviados.

PROBLEMAS RELACIONADOS COM A OPERAÇÃO DA MÁQUINA

Problema	Local a verificar	Solução
As funções da máquina especificadas não podem ser utilizadas.	O administrador desactivou funções?	Algumas funções podem estar desactivadas nas definições de sistema (administrador). Confirme junto do administrador. Se a autenticação do utilizador estiver activa, as funções que pode utilizar e as contagens de páginas podem ser restringidas nas definições do utilizador. Confirme junto do administrador.
Não é possível utilizar o painel de operação.	O indicador de corrente principal está aceso?	Se o indicador de corrente principal não estiver aceso, certifique-se de que a ficha está correctamente introduzida na tomada, coloque o interruptor de corrente principal na posição "ligado" e prima a tecla [LIGAR] (⏻) para ligar a corrente.
	Ligou a máquina?	Depois de premir a tecla [LIGAR] (⏻), a máquina necessita de algum tempo para concluir a operação de aquecimento. Durante este período, as funções podem ser seleccionadas, mas não poderá executar trabalhos. Aguarde pela mensagem que indica que a máquina está pronta.
	A tecla [POUPANÇA DE ENERGIA] (⏻) está intermitente	O modo Desligar automático está activado. Para repor a máquina no funcionamento normal, prima a tecla [POUPANÇA DE ENERGIA] (⏻). 🔧 1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA "TECLA [POUPANÇA DE ENERGIA]" (página 1-15)
	Uma das tampas está aberta ou um dos dispositivos está separado da máquina?	Verá uma mensagem de aviso se uma tampa estiver aberta ou se um dispositivo estiver separado da máquina. Leia a mensagem e execute a operação adequada.
	O início de sessão falhou três vezes seguidas?	Se a opção "Aviso quando o início de sessão falhar" estiver activa nas definições de sistema (administrador) e o início de sessão falhar três vezes consecutivas, verá um aviso e a operação ficará bloqueada durante 5 minutos. Quando a operação for desbloqueada, inicie a sessão utilizando a informação de utilizador correcta. (Se não souber quais são as suas informações de utilizador, contacte o administrador.)
	É visualizada uma mensagem a indicar que o início de sessão automático falhou?	O início de sessão automático falhou devido a um problema de rede. Contacte o seu administrador. Se é o administrador, prima a tecla [Senha Admin], inicie a sessão como administrador e mude temporariamente as definições de início de sessão automático nas definições de sistema (administrador). (Reponha as definições alteradas no estado original depois de solucionar o problema de rede.)

Problema	Local a verificar	Solução
Não é possível utilizar o painel de operação.	É visualizada no ecrã a mensagem "Chame assistência técnica. O código:xx-xx*." aparece no painel de toque? *xx-xx corresponde a letras e números.	Certifique-se de que o indicador LINHA não está aceso e que o indicador DADOS não está a intermitente ou aceso e, em seguida, desligue a tecla [LIGAR] (⏻) e o interruptor de corrente principal. Aguarde pelo menos 10 segundos e ligue o interruptor de corrente principal e a tecla [LIGAR] (⏻) novamente, por esta ordem. Se a mensagem se mantiver depois de desligar a tecla [LIGAR] (⏻) e o interruptor de corrente principal várias vezes, é provável que tenha ocorrido uma falha que necessite de assistência. Neste caso, pare de utilizar a máquina, desligue a ficha do cabo de alimentação e contacte o revendedor ou o representante de assistência técnica autorizado mais próximos. (Quando contactar o revendedor ou o representante de assistência técnica autorizado mais próximos, informe-os do código de erro apresentado.)
Não é possível imprimir ou a impressão pára durante um trabalho.	Existe uma cassete sem papel?	Introduza papel de acordo com as instruções da mensagem apresentada no painel de toque.
	A máquina está sem toner?	Se a máquina estiver quase sem toner, verá uma mensagem a indicar que o cartucho do toner tem de ser substituído. Para substituir o cartucho de toner, consulte Guia de manutenção e segurança.
	Ocorreu um bloqueio de papel?	Retire o papel bloqueado de acordo com as instruções da mensagem apresentada no painel de toque. 🔧 REMOVER BLOQUEIOS (página 7-2)
	A Bandeja de saída está cheia?	Quando a Bandeja de saída estiver cheia, é activado um detector e a impressão é interrompida. Retire o papel da Bandeja e prossiga com a impressão.
	A Caixa de Resíduos de Toner está cheia?	Substitua a Caixa de Resíduos de Toner conforme indicado na mensagem visualizada no painel de toque. 🔧 Guia de manutenção e segurança
	Estão aplicadas restrições às cassetes que podem ser utilizadas em cada modo (copiar, imprimir, enviar fax, fax Internet e arquivo de documentos) nas Definições de Cassete de Papel das definições de sistema?	Confirme as Definições de Cassete de Papel e verifique se existem marcas de selecção nas caixas de verificação de cada modo (Trabalho Aprovado pela Entrada de Papel). As funções sem marca de selecção não podem ser utilizadas ao imprimir para a cassete. → Definições de sistema > "Definições de Bandeja de Papel" > "Definições de Bandeja" > "Mudança" > ☒ (Cada modo)
Foi seleccionado o lado errado.	Foi colocado o tamanho de original correcto?	Quando se coloca um original, é apresentado o tamanho de original detectado. Se o tamanho de original visualizado nesta tecla for diferente do tamanho de original que colocou, prima esta tecla e especifique o tamanho correcto.
O tamanho de papel indicado para o alimentador manual está incorrecto.	A extensão do alimentador manual está puxada para fora?	Quando colocar papel no alimentador manual, certifique-se de que puxa a extensão para fora para que o tamanho do papel seja detectado correctamente.

PROBLEMAS RELACIONADOS COM A ALIMENTAÇÃO E A SAÍDA DO PAPEL

Problema	Local a verificar	Solução
Os originais ficam bloqueados (alimentador automático de documentos).	Colocou demasiado papel na Bandeja do alimentador de documentos?	Certifique-se de que a pilha de papel na Bandeja não excede a linha indicadora.
	O original é muito grande?	Quando utilizar o alimentador automático de documentos para digitalizar um original longo, defina o tamanho da digitalização em [Tamanho Grande]. (Tenha em consideração que os originais grandes não podem ser copiados através da função de cópia.)
	O papel do original é fino?	Utilize o vidro de exposição para digitalizar o original. Se tiver de utilizar o alimentador automático de documentos, utilize o modo Scan Lento dos modos especiais para digitalizar o original.
	O rolo de alimentação está sujo?	Limpe a superfície do rolo de alimentação original. 🔧 Guia de manutenção e segurança
O papel ficou bloqueado.	Existe um pedaço de papel rasgado na máquina?	Certifique-se de que retirou todos os pedaços de papel. 🔧 REMOVER BLOQUEIOS (página 7-2)
	Colocou demasiado papel na cassete?	Certifique-se de que a pilha de papel na cassete não excede a linha indicadora.
	Estão a ser alimentadas várias folhas de cada vez?	Folheie bem o papel antes de o colocar na cassete. 
	Está a utilizar papel não recomendado pelas especificações?	Utilize papel recomendado SHARP. Se utilizar papel não suportado, podem ocorrer bloqueios, vincos ou borões. Use papel e folhas de etiquetas recomendadas pela SHARP. Contacte o revendedor ou o representante de assistência técnica autorizado mais próximos, para obter mais informações. Para obter informações sobre papel não permitido ou não recomendado, consulte " PAPEL UTILIZÁVEL " (página 1-26) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".
	O papel na cassete absorveu humidade?	Se não tenciona utilizar o papel de uma cassete durante um longo período de tempo, retire o papel da cassete e guarde-o num saco num local escuro e seco.
	As guias do alimentador manual estão ajustadas à largura do papel?	Ajuste as guias do alimentador manual à largura do papel.
	A extensão do alimentador manual está puxada para fora?	Se colocar um tamanho de papel maior, puxe a extensão para fora.
	O rolo de alimentação manual está sujo?	Limpe a superfície do rolo de alimentação manual. 🔧 Guia de manutenção e segurança

Problema	Local a verificar	Solução
O papel ficou bloqueado.	Definiu o tamanho de papel correcto?	Se está a utilizar um tamanho especial, certifique-se de que especificou o tamanho do papel. Se tiver alterado o tamanho do papel que colocou na cassete, confirme a definição de tamanho de papel. → Definições de sistema > "Definições de Bandeja de Papel" > "Definições de Bandeja"
	Adicionou papel ao alimentador manual?	Ao adicionar papel, retire qualquer papel existente no alimentador manual, 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.
O papel não é alimentado a partir da cassete de papel.	Colocou o papel correctamente na cassete de papel?	Defina as guias do tamanho do papel. Certifique-se de que a altura do papel não excede a linha indicadora.
	Estão aplicadas restrições às cassetes que podem ser utilizadas em cada modo (copiar, imprimir, enviar fax, fax Internet e arquivo de documentos) nas Definições de Cassete de Papel das definições de sistema?	Confirme as Definições de Cassete de Papel e verifique se existem marcas de selecção nas caixas de verificação de cada modo (Trabalho Aprovado pela Entrada de Papel). As funções sem marca de selecção não podem ser utilizadas ao imprimir para a cassete. → Definições de sistema > "Definições de Bandeja de Papel" > "Definições de Bandeja" > "Mudança" > ☒ (Cada modo)
A imagem no papel está inclinada.	Colocou demasiado papel no alimentador manual?	Não coloque mais do que o número máximo de folhas. O número máximo de folhas varia conforme a definição do tipo de papel. Para mais informações, consulte a secção "ESPECIFICAÇÕES" do Guia de Segurança.
	As guias do alimentador manual estão ajustadas à largura do papel?	Ajuste as guias do alimentador manual à largura do papel.
	As guias originais estão ajustadas à largura do papel?	Ajuste as guias originais à largura do papel.
O alimentador automático não funciona.	O administrador desactivou funções?	Algumas funções podem estar desactivadas nas definições de sistema (administrador). Confirme junto do administrador.

PROBLEMAS RELACIONADOS COM A QUALIDADE / RESULTADOS DA IMPRESSÃO

Problema	Local a verificar	Solução
Aparecem linhas na imagem digitalizada.	As áreas de digitalização do vidro de exposição ou do alimentador automático de documentos estão sujas?	Limpe as áreas de digitalização do vidro de exposição ou do alimentador automático de documentos 🔧 Guia de manutenção e segurança
	O rolo de alimentação de papel ou o rolo de alimentação manual estão sujos?	Limpe a superfície do rolo de alimentação de papel ou o rolo de alimentação manual. 🔧 Guia de manutenção e segurança

Problema	Local a verificar	Solução
Aparecem borrões nos resultados de impressão.	Está a utilizar papel não recomendado pelas especificações?	Utilize papel recomendado SHARP. Papel destinado a outros modelos ou papel especial não suportado pode dar origem a bloqueios de papel, vincos ou borrões. Use papel e folhas de etiquetas recomendadas pela SHARP. Contacte o revendedor ou o representante de assistência técnica autorizado mais próximos, para obter mais informações.
	Está a imprimir em papel pré-perfurado?	Se a imagem impressa se sobrepuser aos furos, surgirão borrões na parte de trás do papel ao imprimir num dos lados, ou em ambos os lados se imprimir frente e verso. Tenha cuidado para não sobrepor imagens aos furos.
	A unidade laser, o carregador principal ou o carregador PT estão sujos?	Se estas unidades estiverem sujas, poderão surgir manchas nas impressões. Limpe-as periodicamente. Para informações sobre a limpeza, consulte "Guia de manutenção e segurança".
	É visualizada uma mensagem a indicar a necessidade de manutenção?	Contacte urgentemente o revendedor ou o representante de assistência técnica autorizado mais próximos.
O toner não adere bem ou existem borrões no papel.	Está a utilizar papel não recomendado pelas especificações?	Utilize papel recomendado SHARP. Papel destinado a outros modelos ou papel especial não suportado pode dar origem a bloqueios de papel, vincos ou borrões. Use papel e folhas de etiquetas recomendadas pela SHARP. Contacte o revendedor ou o representante de assistência técnica autorizado mais próximos, para obter mais informações.
	Definiu o tipo de papel correcto?	Defina o tipo de papel correcto nas definições da cassette. Confirme que não ocorreram as seguintes situações: • Está a utilizar papel espesso, mas está seleccionado um tipo de papel diferente de papel espesso nas definições da cassette. (A imagem pode desaparecer se for friccionada.) • Está a utilizar papel diferente de papel espesso, mas está seleccionado papel espesso nas definições da cassette. (Podem ocorrer vincos e bloqueios de papel.) → Definições de sistema > "Definições de Bandeja de Papel" > "Definições de Bandeja"
	Colocou o papel de forma a que a impressão seja feita na parte traseira?	Se a impressão ocorrer no lado errado das folhas de etiquetas ou transparências, o toner pode não aderir bem e a imagem pode não ser nítida.
A qualidade de impressão é reduzida.	O "Modo de Poupança do Toner" está activado?	Quando o "Modo de Poupança do Toner" é activado, a impressão utiliza menos toner sendo o resultado mais brilhante. Confirme junto do administrador.
Uma parte da imagem está cortada.	Definiu o tamanho de papel correcto?	Se está a utilizar um tamanho especial, certifique-se de que especificou o tamanho do papel. Se tiver alterado o tamanho do papel que colocou na cassette, confirme a definição de tamanho de papel. → Definições de sistema > "Definições de Bandeja de Papel" > "Definições de Bandeja"
	Colocou o original na posição correcta?	Se estiver a utilizar o vidro de exposição, certifique-se de que coloca o original no canto esquerdo superior do mesmo.  1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA "COLOCAR O ORIGINAL NO VIDRO DE EXPOSIÇÃO" (página 1-36)

Problema	Local a verificar	Solução
Foi impresso o lado errado do papel.	Colocou o papel com o lado da impressão voltado para a direcção correcta?	• Cassetes 1 a 4: Coloque o papel com a parte da frente voltada para cima*. • Alimentador manual: Coloque o papel com a frente voltada para baixo*. * Quando o tipo de papel é "Pré-Perfurado" "Pré-impresso" ou "Timbrado", coloque o papel ao contrário. (Excepto quando o modo "Desactivar Duplex" estiver activado nas definições de sistema (administrador). Para saber qual a definição actual, consulte o administrador.)
Uma capa ou um acetato não são impressos no papel especificado.	O tipo de papel foi definido correctamente?	Se o tipo de papel definido para a capa ou para os acetatos não é igual ao definido para a cassete, o papel será então alimentado por uma cassete diferente. Defina o tipo de papel correcto para a cassete que contém o papel específico para a capa ou acetato. → Definições de sistema > "Definições de Bandeja de Papel" > "Definições de Bandeja"

PROBLEMAS RELACIONADOS COM DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS

Problema	Local a verificar	Solução
O dispositivo USB ligado não pode ser utilizado.	O dispositivo USB é compatível com a máquina?	Pergunte o seu revendedor se o dispositivo é compatível com a máquina.
	O dispositivo USB ligado foi correctamente reconhecido.	Utilize a opção "Verificação de dispositivo USB" nas definições de sistema para verificar se o dispositivo é reconhecido ou não. → Definições de sistema > "Verificação de dispositivo USB" Se não for reconhecido, ligue-o novamente.
A memória USB conectada não pode ser usada.	O formato da memória USB é FAT32?	Se o formato da memória USB for diferente de FAT32, use o computador para alterar o formato para FAT32.
	Você está usando uma memória USB com capacidade superior a 32 GB?	Use uma memória USB de 32 GB ou menos.
O finalizador não funciona.	É visualizada uma mensagem a indicar que tem de retirar o papel do agrafador de encadernar?	Retire todo o papel do agrafador de encadernar.
	A mensagem seguinte surge no painel de toque? "Chame assistência técn. Código:xx-xx". Problemas no finalizador." *xx-xx corresponde a letras e números.	Verifique o cabo de ligação. Retire e volte a introduzir o cabo de ligação e reinicie a máquina.
O papel não é agrafado.	É visualizada uma mensagem a solicitar que verifique o agrafador?	Retire os agramos encravados.  "ELIMINAR ENCRAVAMENTOS DE AGRAFOS" (página 7-6)
	É visualizada uma mensagem a indicar que tem de introduzir agramos?	Substitua o cartucho dos agramos. Não se esqueça de substituir a caixa dos agramos.  "ELIMINAR ENCRAVAMENTOS DE AGRAFOS" (página 7-6)

Problema	Local a verificar	Solução
O papel não é agrafado.	Misturou um papel de largura diferente?	Não é possível agrafar papéis de larguras diferentes misturados. Para agrafar tamanhos diferentes, use papel da mesma largura. Ao copiar, seleccione [Orig. Tam.Misto] nos modos especiais.
	Existem mais folhas que possam ser agrafadas ao mesmo tempo?	Para saber quantas folhas podem ser agrafadas, consulte a secção "ESPECIFICAÇÕES" do Guia de Segurança.
	Incluiu um tamanho de papel que não pode ser agrafado no trabalho de impressão?	Para saber os tamanhos de papel que pode agrafar, consulte a secção "ESPECIFICAÇÕES" no Guia de Segurança.
	A definição do tipo de papel da cassete seleccionada na impressora corresponde ao tipo de papel que não pode ser agrafado?	Verifique as definições do tipo de papel na máquina e seleccione uma cassete com papel que possa ser agrafado*. Clique no botão [Estado da Bandeja] na secção "Seleção de Papel" do separador [Papel] da janela de propriedades da impressora e verifique a definição do tipo de papel de cada cassete. * Não é possível agrafar etiquetas, papel separador, transparências ou envelopes. Da mesma forma, se a opção "Desactivar Agrafar" estiver seleccionada no tipo de utilizador, não poderá agrafar.
	O administrador desactivou funções?	Algumas funções podem estar desactivadas nas definições de sistema (administrador). Confirme junto do administrador.
A posição para agrafar ou perfurar não são as correctas.	Definiu correctamente a posição para agrafar?	Verifique a definição da posição para agrafar. 🔍 2. COPIADORA "SAÍDA" (página 2-32)
A saída não é agrupada correctamente na cassete de saída do finalizador.	O papel está enrolado?	Uma solução poderá ser virar o papel ao contrário na cassete de papel.
A saída agrafada não é agrupada correctamente.	O papel está enrolado?	Uma solução poderá ser virar o papel ao contrário na cassete de papel.

OUTROS PROBLEMAS

Problema	Local a verificar	Solução
Não serão visualizadas imagens de pré-visualização ou miniaturas.	Existem trabalhos a aguardar execução?	Aguarde até que diversos trabalhos sejam executados.
O ecrã do painel de toque é difícil de visualizar.	O contraste do ecrã está correctamente ajustado?	Toque na tecla de ajuste de brilho () na barra do sistema no painel de toque para ajustar o brilho. 🔊 1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA " BARRA DO SISTEMA " (página 1-12)
Saiu da sessão sem a ter encerrado.	Foi accionada a opção Limpeza automática?	Se utilizar a autenticação do utilizador, este sai automaticamente da sessão se a opção Limpeza automática estiver activa. (Excepto no modo digitalização PC.) Reinicie a sessão. O administrador pode alterar a definição de tempo de limpeza automática ou desactivá-la em "Definição de Limpeza Automática". → Definições de sistema (Administrador) > "Definições de Operação" > "Outras definições" > "Definição de Limpeza Automática"
Esqueceu-se da senha de administrador.	A senha de administrador foi mudada da definição original?	Contacte o revendedor ou o representante de assistência técnica autorizado mais próximos. Para obter a palavra-passe, consulte a secção "PARA O ADMINISTRADOR DA MÁQUINA" do Guia de manutenção e segurança. Se alterar a senha, não se esqueça dela.



SHARP®

SHARP CORPORATION