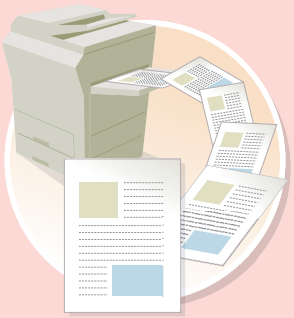
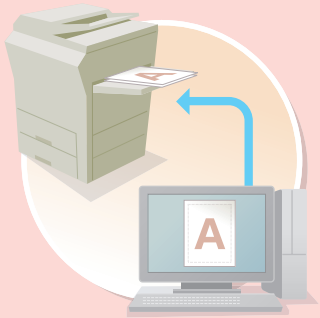
SHARP® MANUAL DE FUNCIONAMENTO

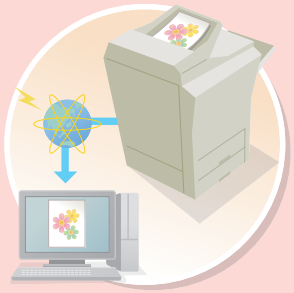
Pesquisar com base nas acções que poderá realizar



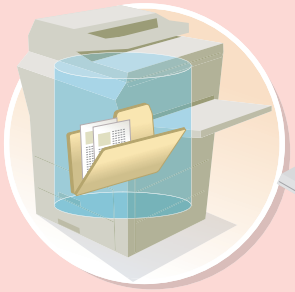
COPIAR



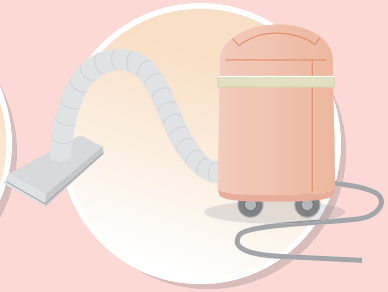
IMPRIMIR UM DOCUMENTO



DIGITALIZAR UMA IMAGEM / ENVIAR UM FAX INTERNET



GUARDAR UM TRABALHO E REUTILIZÁ-LO MAIS TARDE



EFECTUAR A MANUTENÇÃO DA MÁQUINA

Pesquisar usando o índice

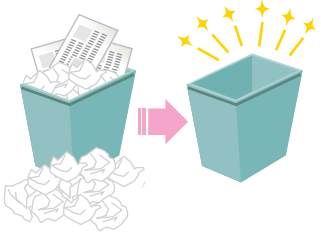
- ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA
- COPIADORA
- IMPRESSORA
- SCANNER / FAX INTERNET
- ARQUIVO DE DOCUMENTOS
- DEFINIÇÕES DE SISTEMA
- RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS

Sobre o Manual de Funcionamento

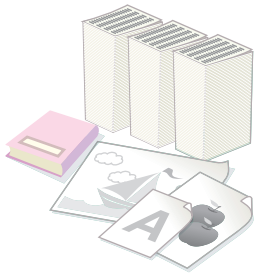
COPIAR



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

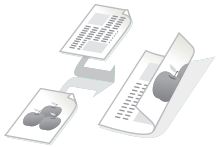


Reúna as impressões num panfleto

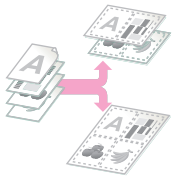


Outras funções úteis

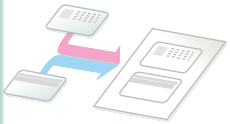
Economizar



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

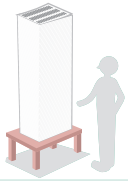


Imprima um conjunto de cópias para revisão



Verifique o número de páginas digitalizadas antes de efectuar cópias

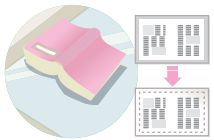
Fazer uma cópia deste tipo de original



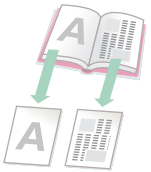
Mais páginas originais do que as permitidas de uma só vez



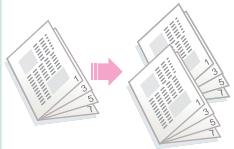
Originais de tamanhos diferentes



Original escurecido (surgem sombras nas margens)

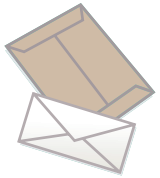


Encaderne os originais como um livro (uma página de cada vez)

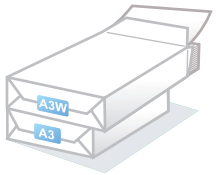


Livro ou panfleto (efectue cópias de rosto)

Fazer uma cópia neste tipo de papel



Envelopes e outros suportes especiais



Papel liso A3



Papel separador



Acetato

Adicionar a data ou os números de página



Adicione a data



Adicione um selo

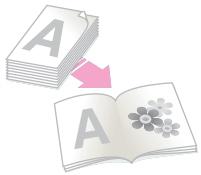


Adicione um número de página



Adicione texto

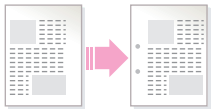
Reunir as impressões num panfleto



Crie um panfleto agrafado



Agrafe impressões



Crie uma margem em branco para perfurar



Perfure orifícios na impressão



Dobre as impressões ao meio

Outras funções úteis

Funções usadas para fins específicos

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

Funções úteis

- Use duas máquinas em simultâneo
- Dê prioridade a um trabalho de cópia
- Verifique o estado de um trabalho reservado
- Insira capas/inserções em impressões de cópia
- Copie um original fino

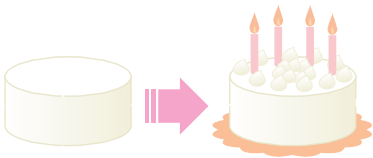
IMPRIMIR UM DOCUMENTO



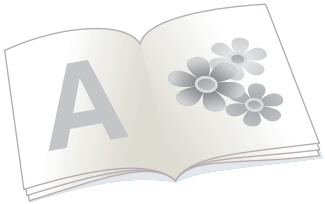
Economize



Imprima sem computador



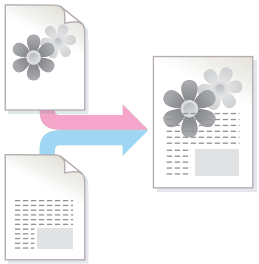
Faça impressões atractivas



Reúna as impressões num panfleto



Imprima neste tipo de papel

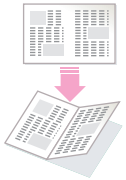


Adicione texto ou uma imagem

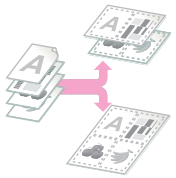


Outras funções úteis

Economizar

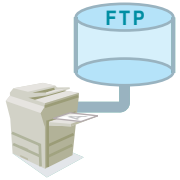


Use os dois lados do papel para imprimir



Imprima diversas páginas num dos lados do papel

Imprima sem computador



Imprima um ficheiro num FTP



Imprima um ficheiro num dispositivo de memória USB

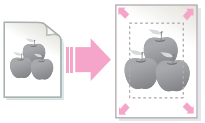


Imprima um ficheiro numa pasta de rede

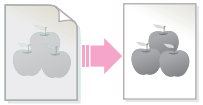


Imprima um ficheiro guardado na máquina

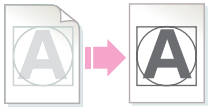
Fazer impressões atractivas



Imprima correspondendo ao tamanho do papel

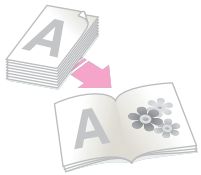


Ajuste o brilho e o contraste



Destaque texto e linhas esbatidos

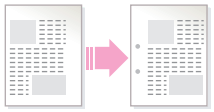
Reunir as impressões num panfleto



Crie um panfleto agrafado



Agrafe impressões



Crie uma margem em branco para perfurar

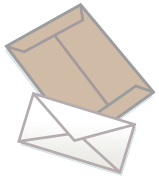


Perfure orifícios na impressão



Imprima páginas específicas na parte frontal do papel

Imprimir neste tipo de papel



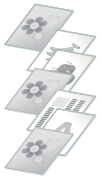
Envelopes



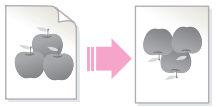
Papel separador



Acetato

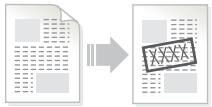


Imprima páginas específicas em papel diferente

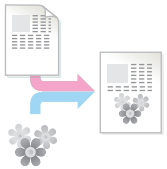


Gire a imagem a 180 graus

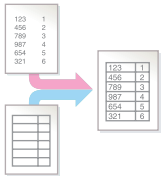
Adicionar texto ou uma imagem



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

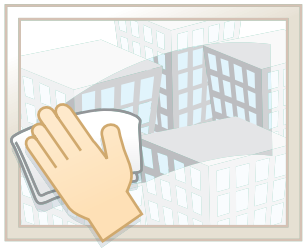
Funções usadas para fins específicos

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

Funções úteis

- Dê prioridade a um trabalho de impressão
- Use duas máquinas em simultâneo
- Guarde as definições de impressão usadas com mais frequência
- Guarde um trabalho de impressão
- Imprima e dobre uma impressão

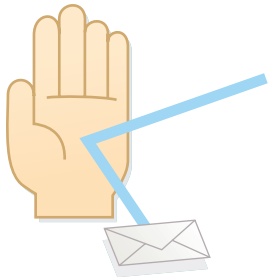
DIGITALIZAR UMA IMAGEM / ENVIAR UM FAX INTERNET



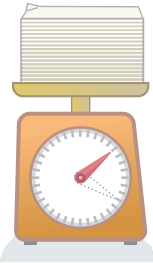
Envie uma imagem nítida



Envie este tipo de documento



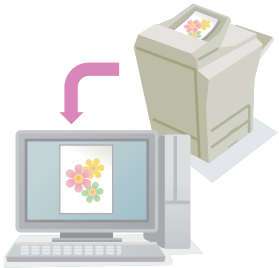
Evite a transmissão para o destino errado



Envie um ficheiro mais pequeno



Evite problemas

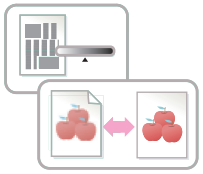


Digitalize a partir do meu computador

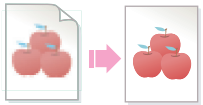


Outras funções úteis

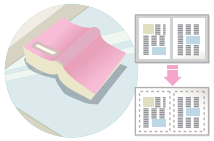
Enviar uma imagem nítida



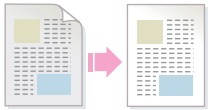
Ajuste o contraste ou a qualidade da imagem



Ajuste a resolução antes de enviar

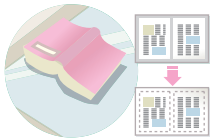


Envie sem sombras nas margens

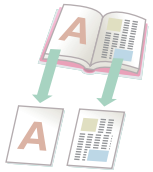


Remova o fundo de um documento transmitido

Enviar este tipo de documento



Original escurecido (surgem sombras nas margens)



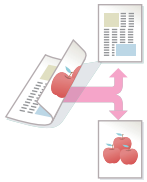
Encaderne os originais como um livro (uma página de cada vez)



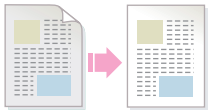
Mais páginas originais do que as permitidas de uma só vez



Originais de tamanhos diferentes



Originais impressos nos dois lados



Original com fundo

Evitar a transmissão para o destino errado



Verifique o resultado da transmissão

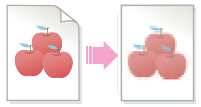


Verifique o registo de transmissões anteriores

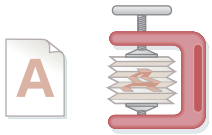


Coloque um selo nas páginas originais digitalizadas

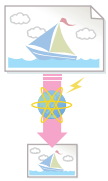
Enviar um ficheiro mais pequeno



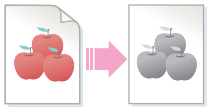
Envie numa resolução baixa



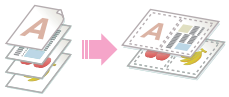
Comprima um ficheiro antes de enviar



Reduza uma imagem antes de enviar



Envie uma imagem a preto & branco

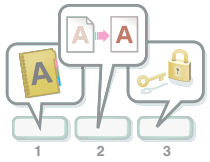


Envie duas páginas originais como página única

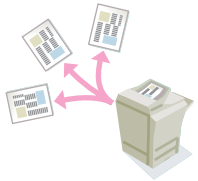


Cartão de ID ou outro

Evitar problemas



Guarde as definições usadas com mais frequência



Envie para diversos destinos



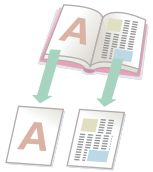
Visualize o registo de transmissão



Especifique com facilidade um endereço (número de procura)



Envie um Fax Internet a partir de um computador



Encaderne os originais como um livro (uma página de cada vez)

Outras funções úteis

Funções de gestão fácil

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

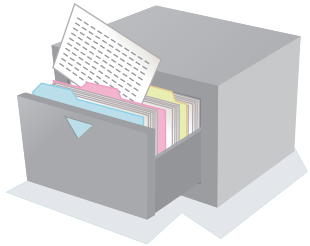
Funções úteis

- 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

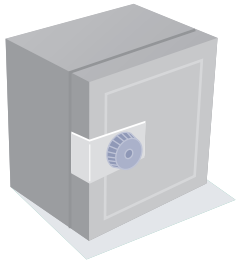
GUARDAR UM TRABALHO E REUTILIZÁ-LO MAIS TARDE



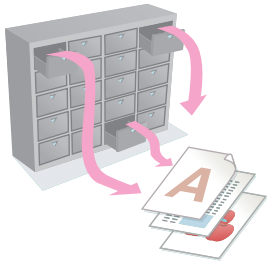
Procure um ficheiro



Organize os seus ficheiros

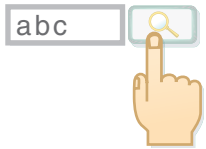


Guarde um documento importante



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



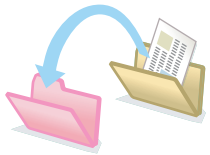
Elimine um ficheiro



Elimine todos os ficheiros



Elimine periodicamente os ficheiros

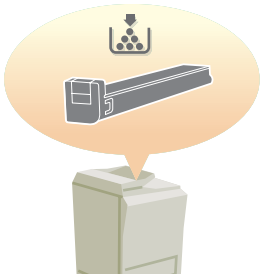


Modifique a pasta

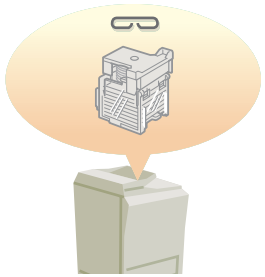
EFECTUAR A MANUTENÇÃO DA MÁQUINA



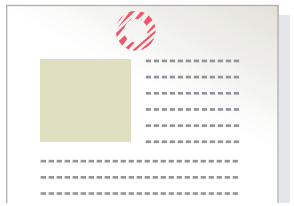
Limpe a máquina



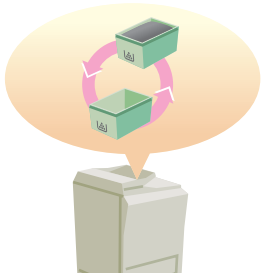
Substitua o cartucho do toner



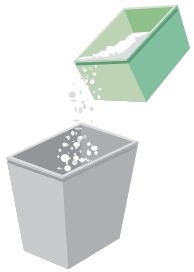
Substitua o cartucho de agrafos



Substitua o cartucho de selos



Substitua o contentor de recolha de toner



Elimine os resíduos de papel perfurado

Limpar a máquina



Limpe o vidro de exposição e o alimentador automático de documentos



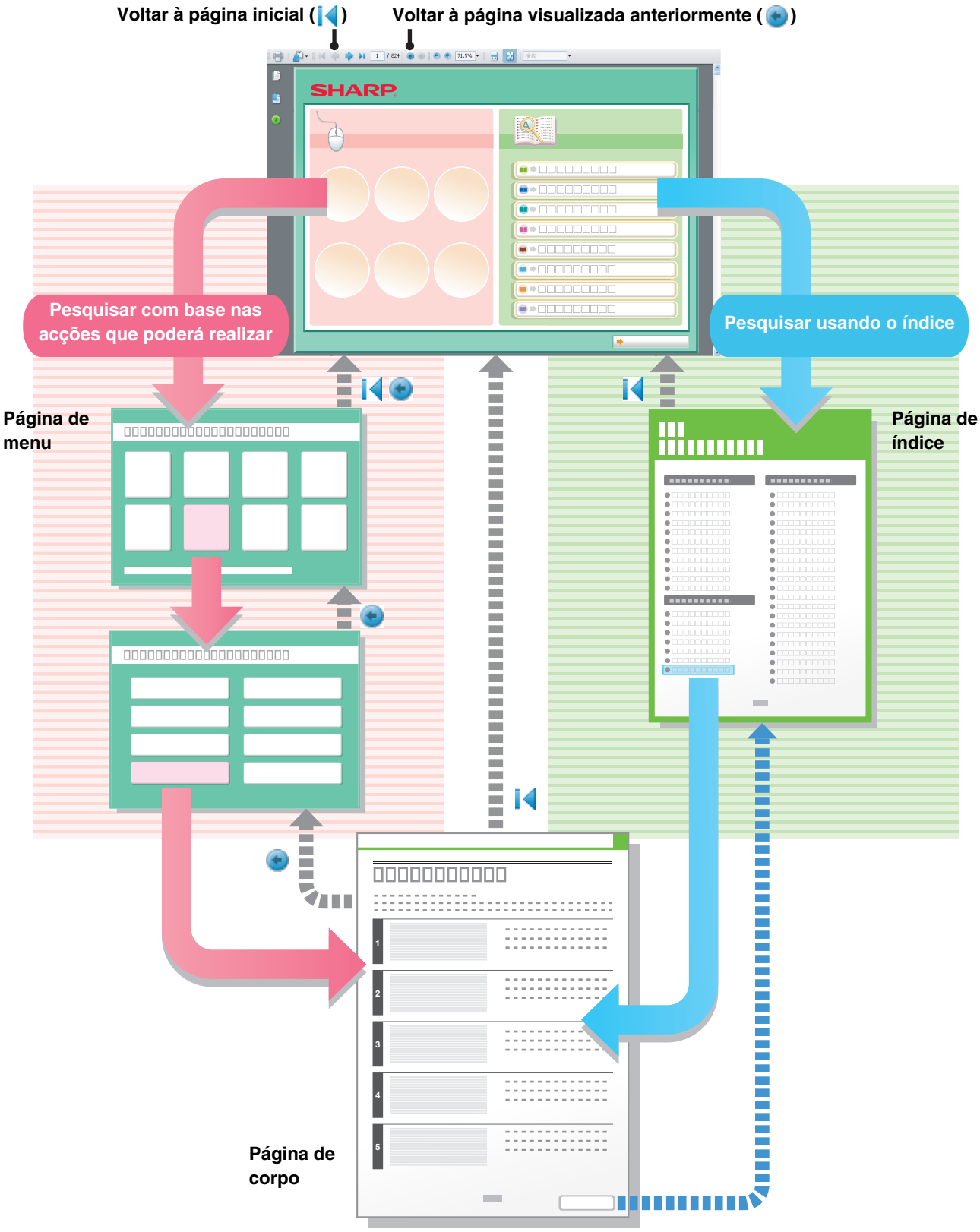
Limpar o rolo de alimentação original



Limpar o rolo de alimentação manual

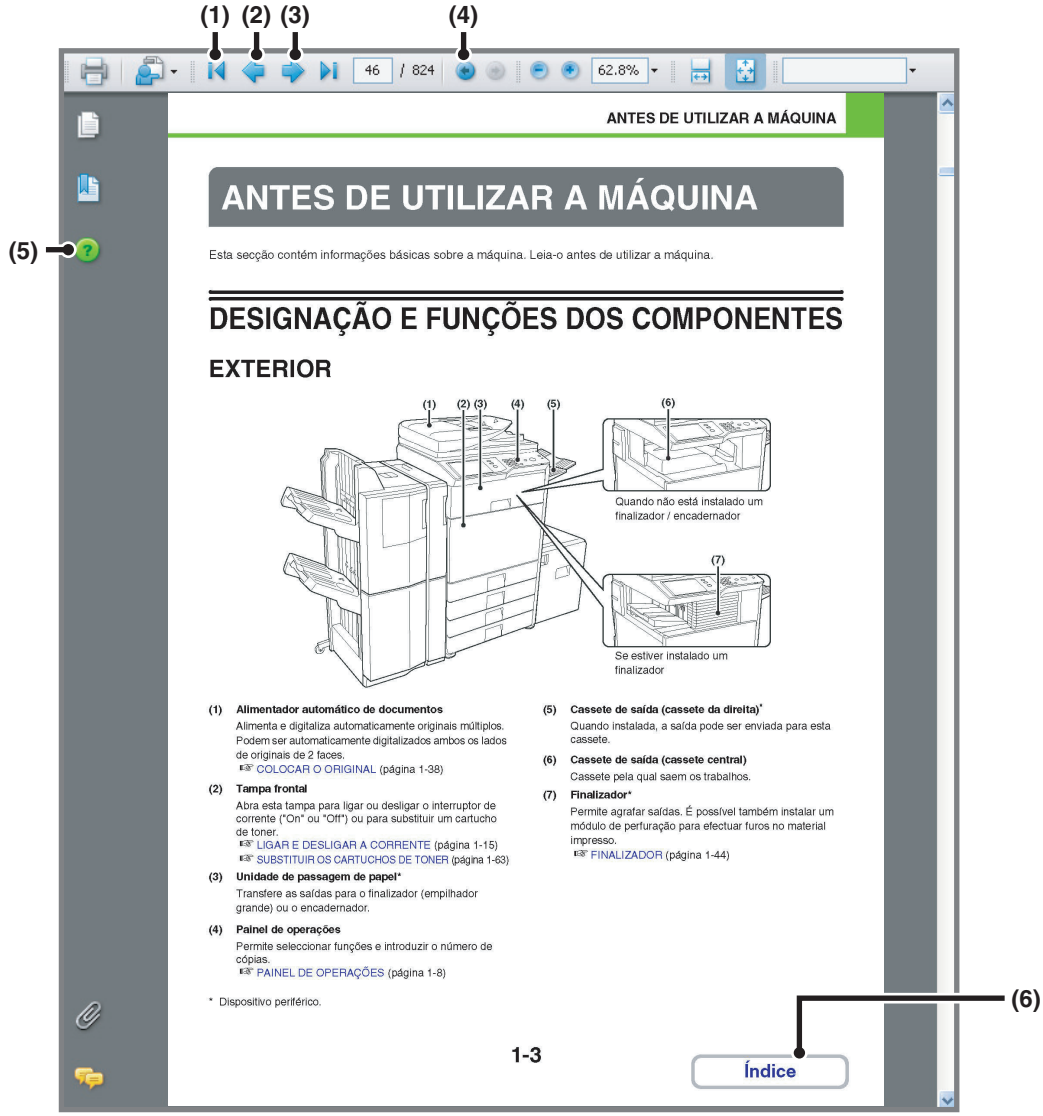
SOBRE O MANUAL DE FUNCIONAMENTO

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 recomeçar.

(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.

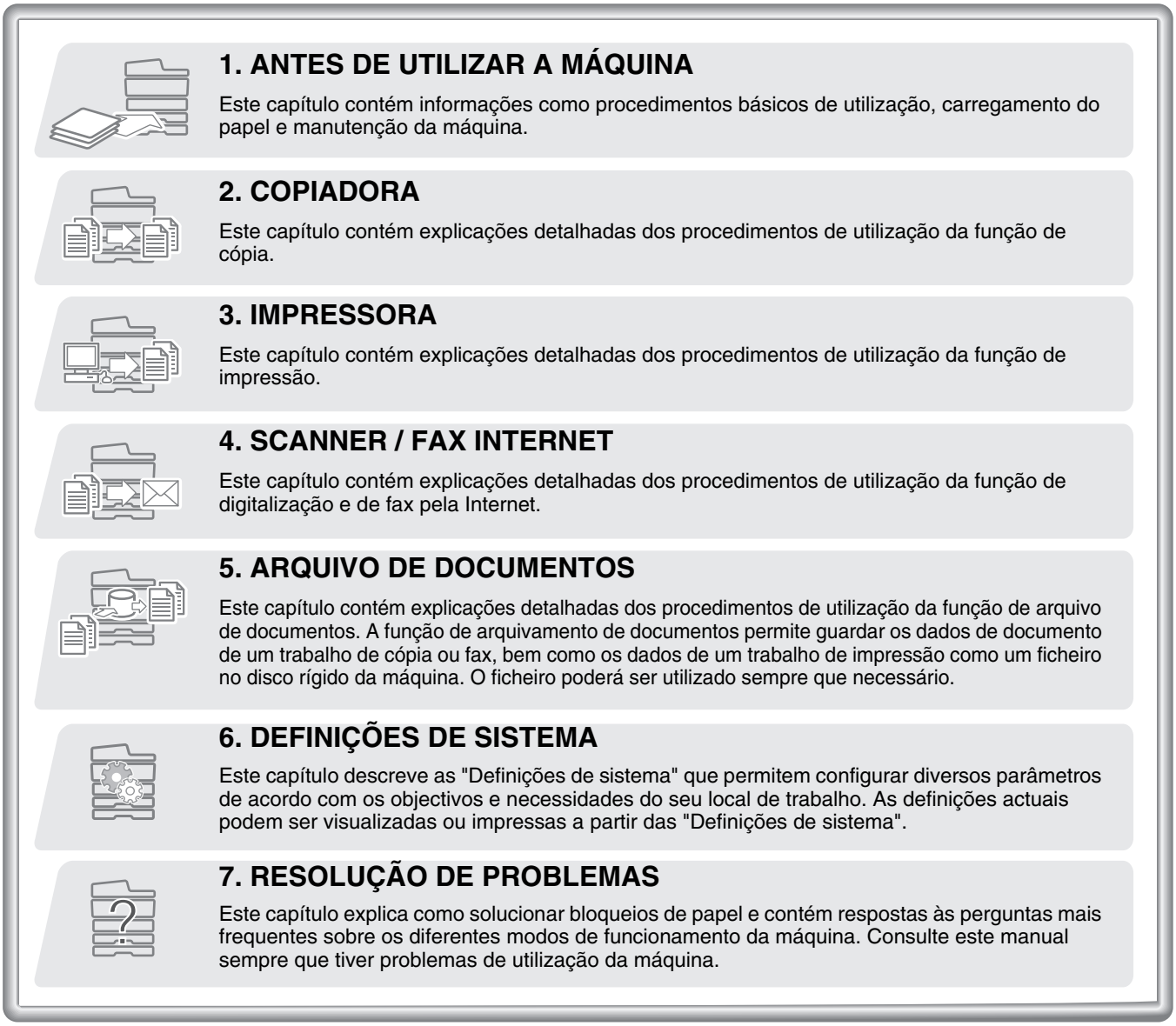
- No caso de não se visualizar um botão, consulte a Ajuda do Adobe Reader Help para visualizá-lo.
- **Precauções ao imprimir**

  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 como procedimentos básicos de utilização, carregamento do papel e manutenção da máquina.

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 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-M283N/MX-M363N/MX-M453N/MX-M503N.

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 no presente manual partem do pressuposto que se encontra instalado um tabuleiro e uma Consola com 2x500 Folhas no MX-M503N.

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 que deve ler antes de utilizar a máquina, por exemplo procedimentos básicos de utilização, carregamento do papel e manutenção da máquina.

ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA

DESIGNAÇÃO E FUNÇÕES DOS COMPONENTES 1-3
- EXTERIOR 1-3
- INTERIOR 1-5
- ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS E VIDRO DE EXPOSIÇÃO 1-6
- PARTES LATERAL E POSTERIOR. 1-7
- PAINEL DE OPERAÇÕES 1-8

PAINEL DE TOQUE 1-10
- APRESENTAÇÃO DO ESTADO 1-12
- BARRA DO SISTEMA 1-13

LIGAR E DESLIGAR A CORRENTE 1-15
- FUNÇÕES DE POUPANÇA DE ENERGIA . . . 1-16
- TECLA [POUPANÇA DE ENERGIA] 1-16

AUTENTICAÇÃO DO UTILIZADOR 1-17
- AUTENTICAÇÃO POR NÚMERO DE UTILIZADOR 1-17
- AUTENTICAÇÃO POR NOME DE INÍCIO DE SESSÃO / PALAVRA-PASSE 1-19

ECRÃ INICIAL 1-22

OPERAÇÃO REMOTA DA MÁQUINA. 1-23

OPÇÕES GRAVADAS NO REGISTO DE TRABALHO . . . 1-24

COLOCAR PAPEL

ASPECTOS IMPORTANTES ACERCA DO PAPEL. . . 1-27
- NOMES E LOCALIZAÇÕES DAS CASSETES 1-27
- SIGNIFICADO DE "R" NOS FORMATOS DE PAPEL. . . . 1-27
- PAPEL UTILIZÁVEL. 1-28

DEFINIÇÕES DAS CASSETES 1 A 4 1-30
- COLOCAR PAPEL E ALTERAR O FORMATO DE PAPEL 1-30

DEFINIÇÕES DA CASSETE 5 (CASSETE DE ALTA CAPACIDADE) 1-32
- COLOCAR PAPEL 1-32

COLOCAR PAPEL NO ALIMENTADOR MANUAL 1-34
- ASPECTOS IMPORTANTES AO UTILIZAR O ALIMENTADOR MANUAL. 1-35

ORIGINAIS

COLOCAR O ORIGINAL 1-38
- COLOCAR ORIGINAIS NO ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS 1-38
- COLOCAR O ORIGINAL NO VIDRO DE EXPOSIÇÃO 1-40

DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS

DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS 1-42

FINALIZADOR 1-44
- DESIGNAÇÃO DOS COMPONENTES 1-44
- CONSUMÍVEIS 1-44
- MANUTENÇÃO DO FINALIZADOR. 1-45

FINALIZADOR (EMPILHADOR GRANDE) 1-47
- DESIGNAÇÃO DOS COMPONENTES 1-47
- CONSUMÍVEIS 1-47
- MANUTENÇÃO DO FINALIZADOR (EMPILHADOR GRANDE) 1-48

ENCADERNADOR 1-50
- DESIGNAÇÃO DOS COMPONENTES 1-50
- CONSUMÍVEIS 1-50
- MANUTENÇÃO DO FINALIZADOR DE AGRAFOS DE ENCADERNAÇÃO. 1-51

MÓDULO DE PERFURAÇÃO 1-54
- ELIMINAR OS RESÍDUOS DA PERFURAÇÃO. 1-54

SHARP OSA. 1-57
- MÓDULO DE COMUNICAÇÃO DE APLICAÇÃO (MX-AMX2) 1-57
- MÓDULO DE CONTA EXTERNA (MX-AMX3) 1-58

MANUTENÇÃO

MANUTENÇÃO REGULAR 1-60
- LIMPAR O VIDRO DE EXPOSIÇÃO E O ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS 1-60
- LIMPAR O ROLO DE ALIMENTAÇÃO MANUAL. 1-62
- LIMPAR O ROLO DE ALIMENTAÇÃO ORIGINAL 1-62

SUBSTITUIR OS CARTUCHOS DE TONER. 1-63

SUBSTITUIR O CONTENTOR DE RECOLHA DE TONER 1-66

SUBSTITUIR O CARTUCHO DO SELO 1-68

INTRODUZIR TEXTO

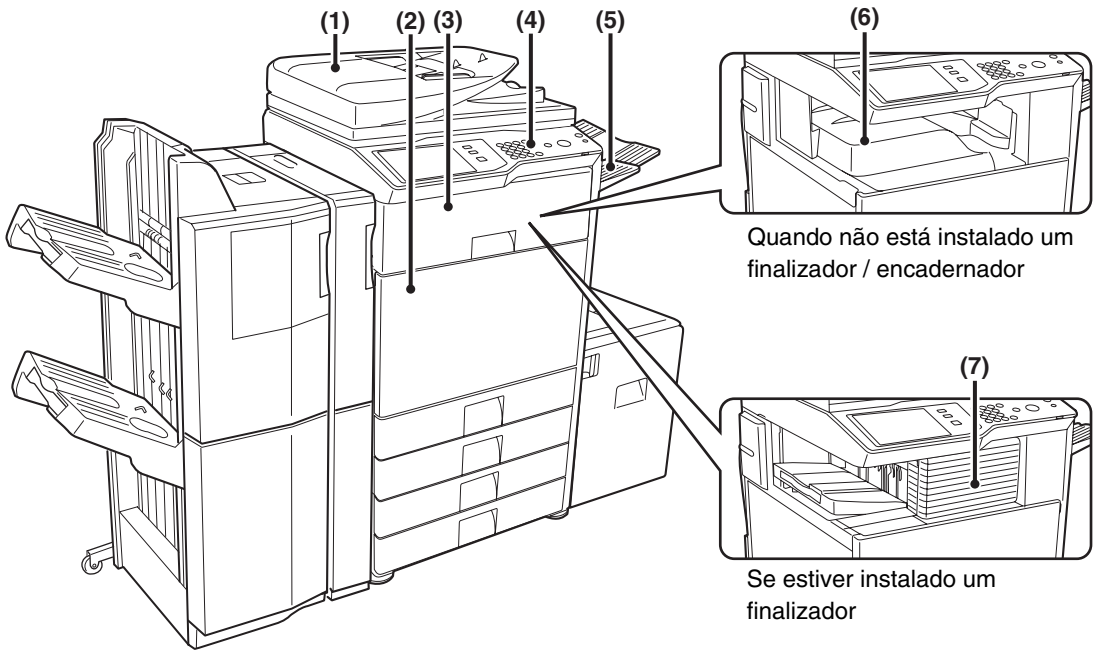
FUNÇÕES DAS TECLAS PRINCIPAIS 1-70
- INTRODUZIR TEXTO UTILIZANDO UM TECLADO EXTERNO 1-71

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 1-38)

(2) Tampa frontal

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

☞ LIGAR E DESLIGAR A CORRENTE (página 1-15)
☞ SUBSTITUIR OS CARTUCHOS DE TONER (página 1-63)

(3) Unidade de passagem de papel*

Transfere as saídas para o finalizador (empilhador grande) ou o encadernador.

(4) Painel de operações

Permite seleccionar funções e introduzir o número de cópias.

☞ PAINEL DE OPERAÇÕES (página 1-8)

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

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

(6) Cassete de saída (cassete central)

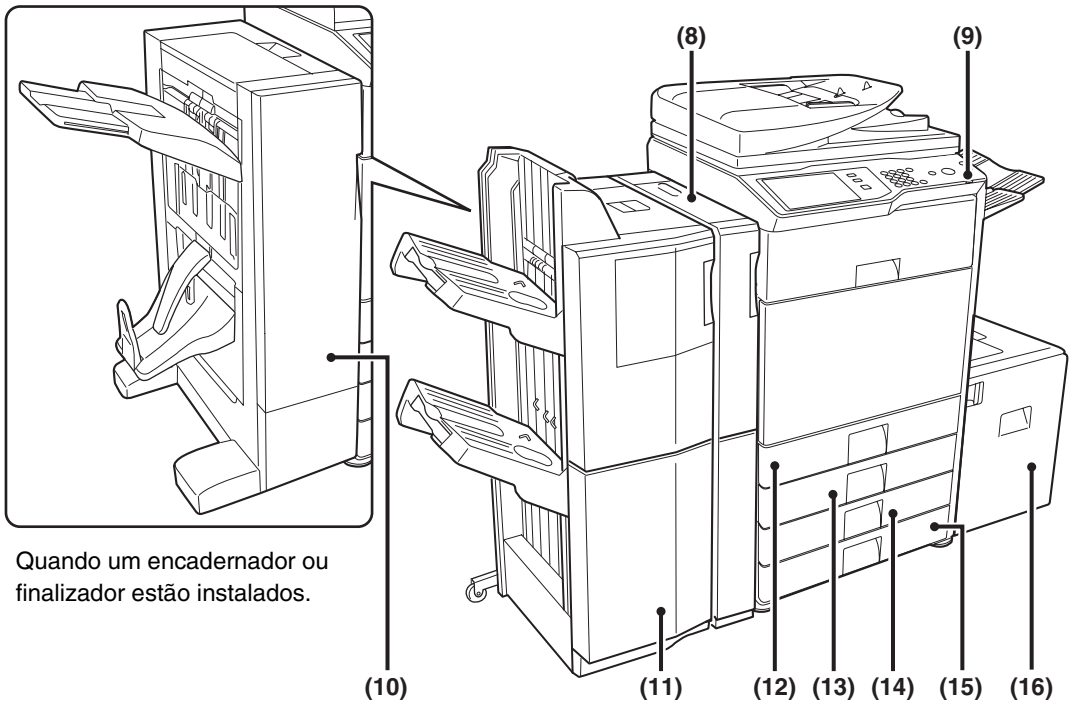
Cassete pela qual saem os trabalhos.

(7) Finalizador*

Permite agrafar saídas. É possível também instalar um módulo de perfuração para efectuar furos no material impresso.

☞ FINALIZADOR (página 1-44)

* Dispositivo periférico.



Quando um encadernador ou finalizador estão instalados.

(8) Módulo de perfuração*

Permite perfurar orifícios nas impressões.
É necessário um finalizador (empilhador grande).
☞ MÓDULO DE PERFURAÇÃO (página 1-54)

(9) 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.

(10) Encadernador*

Permite agrafar saídas. Está também disponível a função de encadernação para dobrar e agrafar impressões e a função dobrar para dobrar impressões a meio. É possível também instalar um módulo de perfuração para efectuar furos no material impresso.
☞ ENCADERNADOR (página 1-50)

(11) Finalizador (empilhador grande)*

Permite agrafar saídas.
☞ FINALIZADOR (EMPILHADOR GRANDE) (página 1-47)

(12) Cassete 1

Contém o papel.
☞ DEFINIÇÕES DAS CASSETES 1 A 4 (página 1-30)

(13) Cassete 2

Contém o papel.
☞ DEFINIÇÕES DAS CASSETES 1 A 4 (página 1-30)

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

Contém o papel.
☞ DEFINIÇÕES DAS CASSETES 1 A 4 (página 1-30)

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

Contém o papel.
☞ DEFINIÇÕES DAS CASSETES 1 A 4 (página 1-30)

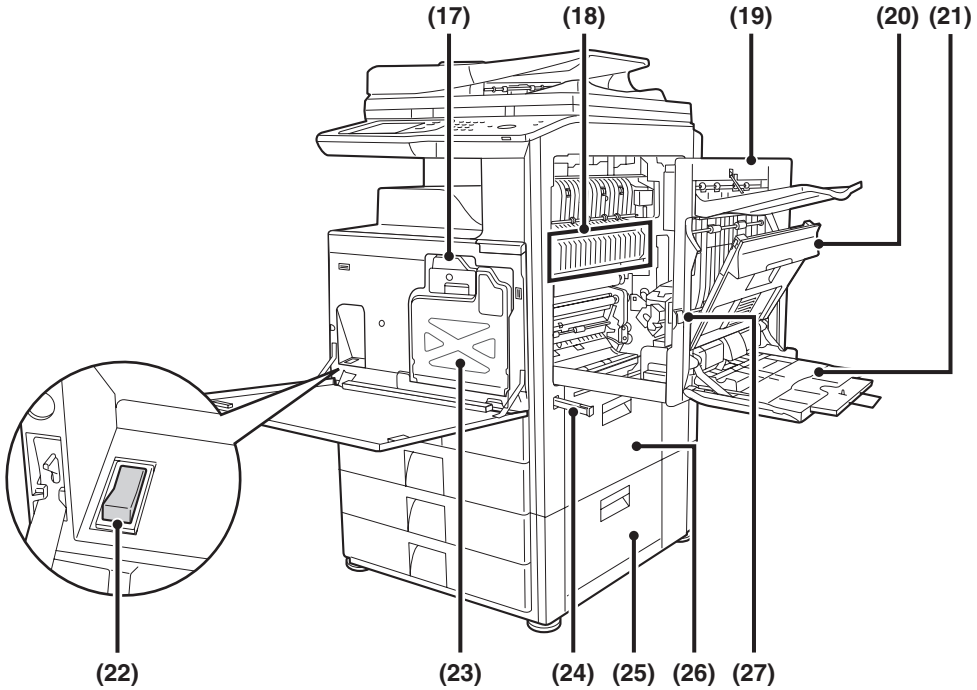
(16) Cassete 5 (se estiver instalada uma cassete de alta produção)*

Contém o papel.
☞ DEFINIÇÕES DA CASSETE 5 (CASSETE DE ALTA CAPACIDADE) (página 1-32)

* Dispositivo periférico.

Índice

INTERIOR



(17) Cartuchos de toner
Contém toner para imprimir. Se o cartucho ficar sem toner, substitua o cartucho por um novo.
☞ SUBSTITUIR OS CARTUCHOS DE TONER (página 1-63)

(18) 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.

(19) Tampa do lado direito
Abra esta tampa para extrair papel encravado.

(20) Tampa da secção de inversão do papel
É utilizada quando efectua uma impressão de 2 faces. Abra esta tampa para extrair papel encravado.

(21) Alimentador manual
Utilize esta cassete 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 1-34)

(22) 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 1-15)

(23) Caixa de Resíduos de Toner
Permite recolher o toner que sobra após as operações de cópia e de impressão.
☞ SUBSTITUIR O CONTENTOR DE RECOLHA DE TONER (página 1-66)

A caixa de resíduos de toner será recolhida pelo responsável pela assistência técnica.

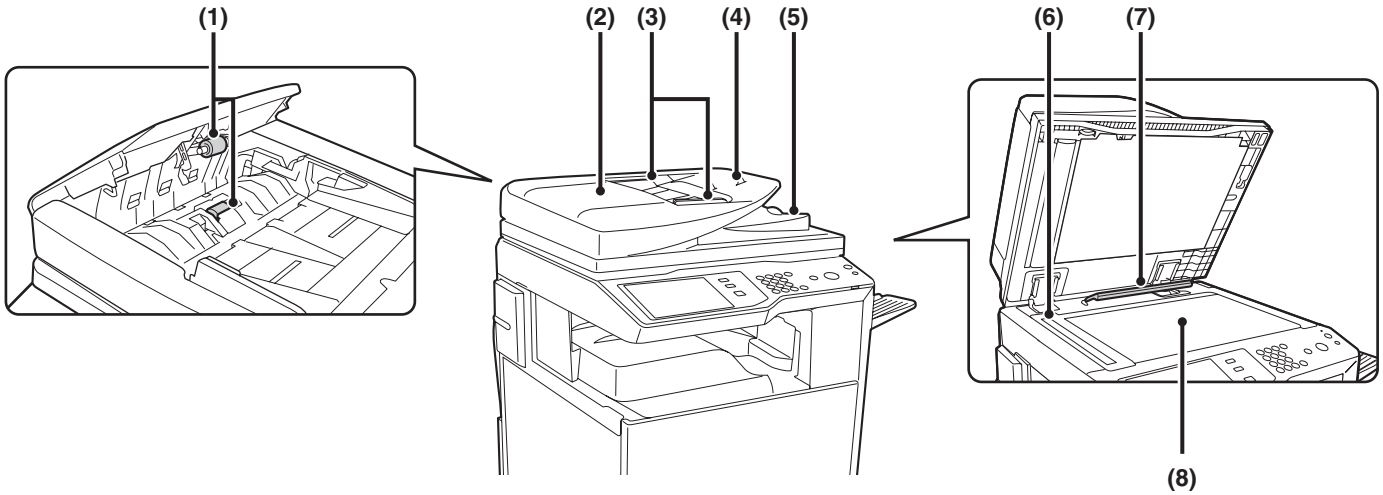
(24) Pega
Puxe-a para fora e agarre-a quando deslocar a máquina.

(25) Tampa do lado direito da consola/gaveta com capacidade para 1x 500 folhas de papel
Tampa do lado direito da consola/gaveta com capacidade para 2 x 500 folhas de papel (quando for instalada uma gaveta com capacidade para 1 x 500 folhas de papel ou uma gaveta com capacidade para 2 x 500 folhas de papel)
Abra esta tampa para eliminar um bloqueio de papel na cassete 3 ou 4.

(26) Tampa do lado direito da cassete de papel
Abra esta tampa para eliminar um bloqueio de papel na cassete 1 ou 2.

(27) 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.

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.

(3) Guias dos originais

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

☞ COLOCAR O ORIGINAL (página 1-38)

(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 1-38)

(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.

☞ MANUTENÇÃO REGULAR (página 1-60)

(7) Detector do formato do original

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

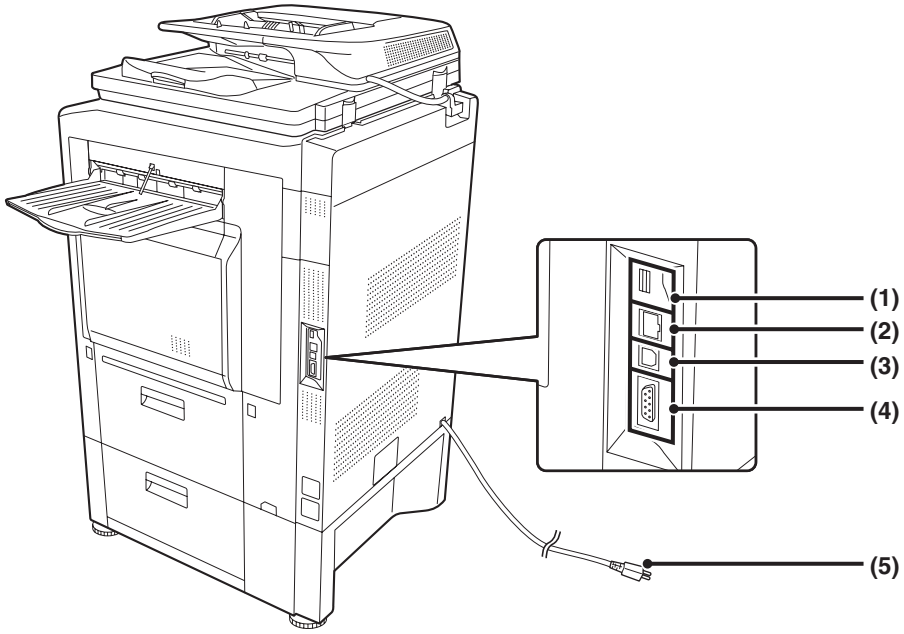
☞ COLOCAR O ORIGINAL NO VIDRO DE EXPOSIÇÃO (página 1-40)

(8) 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 1-40)

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

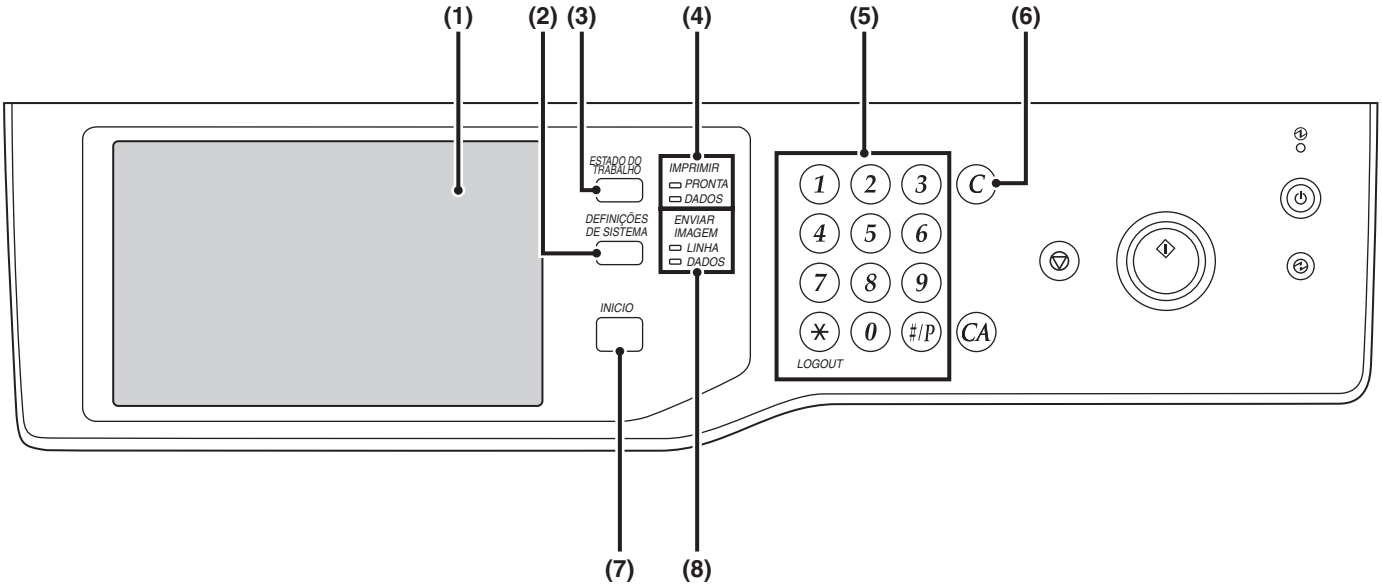
Este conector deve ser utilizado apenas por responsáveis pela assistência técnica.
A ligação de um cabo a este conector pode originar uma avaria na máquina.

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

Índice

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 1-10)

(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] (Ⓒ)

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

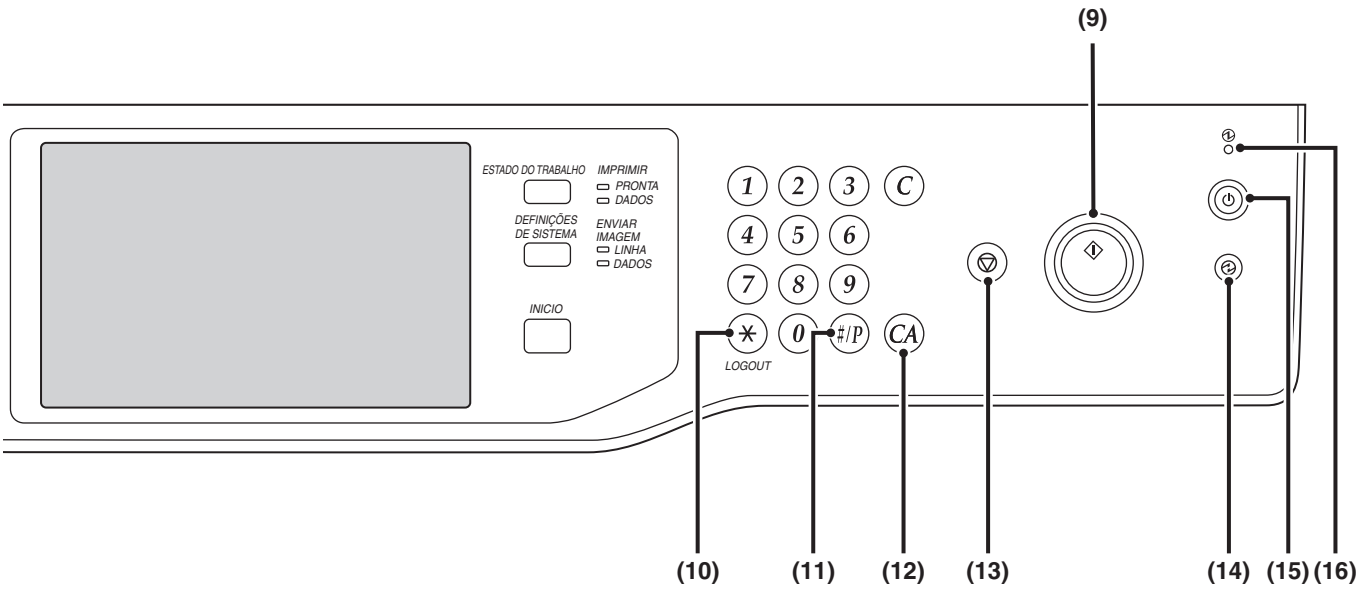
(7) Tecla [INICIO]

Prima esta tecla para visualizar o ecrã inicial. As definições mais utilizadas podem ficar registadas no ecrã meu menu, permitindo uma utilização mais fácil e rápida da máquina.
☞ ECRÃ INICIAL (página 1-22)

(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.

Índice



(9) Tecla [INICIAR]

Prima esta tecla para copiar ou digitalizar um original. Esta tecla também é utilizada para 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 1-17)

(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] (⊘)

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

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

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

☞ TECLA [POUPANÇA DE ENERGIA] (página 1-16)

(15) Tecla [LIGAR] (⏻)

Utilize esta tecla para ligar e desligar a máquina.

☞ LIGAR E DESLIGAR A CORRENTE (página 1-15)

(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 1-15)

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

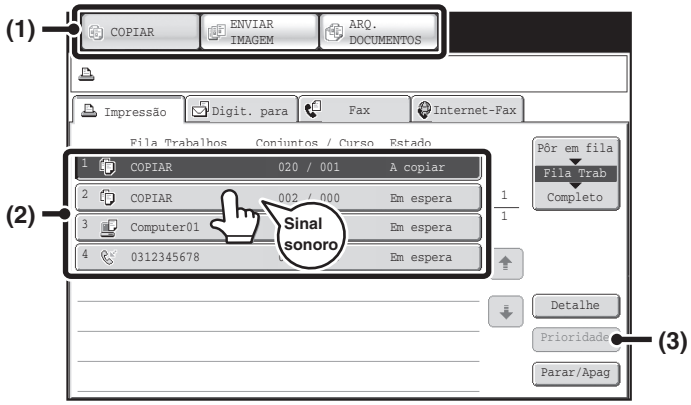
PAINEL DE TOQUE

Esta secção explica como utilizar o painel de toque.

- Para introduzir texto, consulte a secção "INTRODUZIR TEXTO" (página 1-70).
- 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



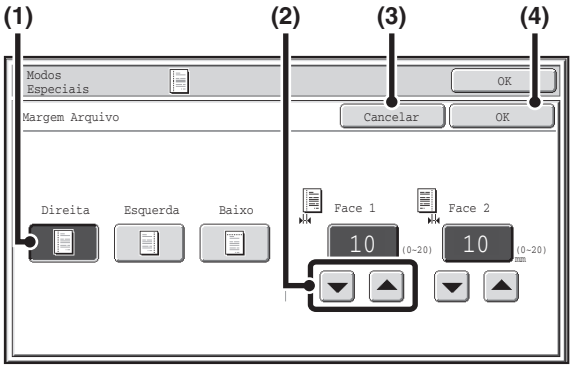
(1) Teclas de selecção de modo
Utilize-as para alternar entre os modos de cópia, envio de imagem e arquivo de documentos.

(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



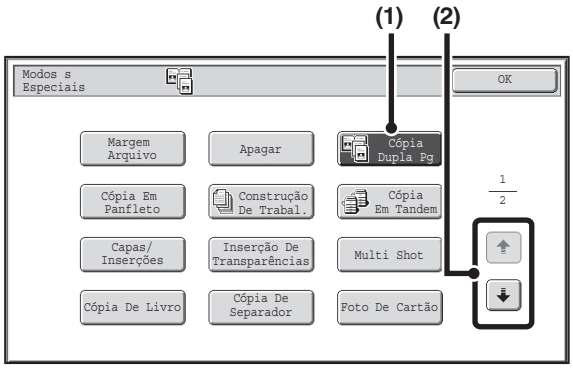
(1) Se uma tecla estiver inicialmente destacada num ecrã, está seleccionada. Para alterar a selecção, prima outra tecla para destacá-la.

(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

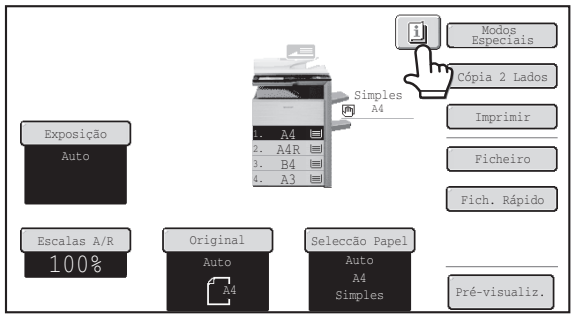


(1) Para seleccionar algumas opções no ecrã de modos especiais, basta premir a tecla da opção. Para cancelar uma opção seleccionada, prima novamente a tecla destacada para que deixe de estar destacada.

(2) Se as definições abrangerem vários ecrãs, prima a tecla [▼] ou a tecla [▲] para alternar entre os ecrãs.

Índice

Exemplo 4

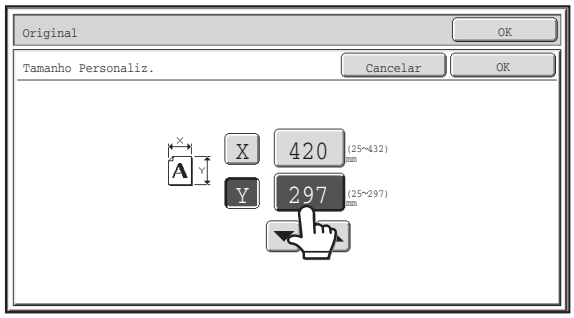


Se estiver seleccionado pelo menos um modo especial, a tecla [i] será visualizada no ecrã inicial.

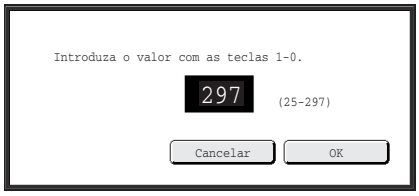


Pode premir a tecla [i] para visualizar uma lista dos modos especiais seleccionados.

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].

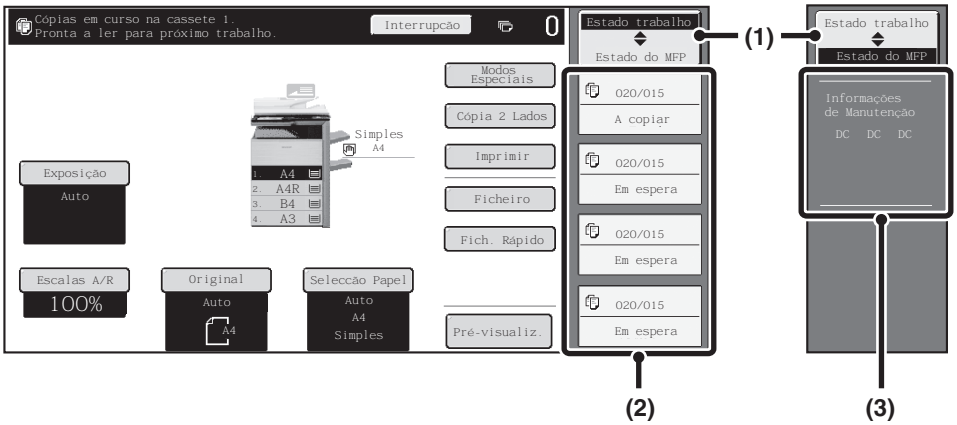
O painel de toque (ecrã) apresentado neste manual é uma imagem descritiva. O ecrã real é ligeiramente diferente.

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".

(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.

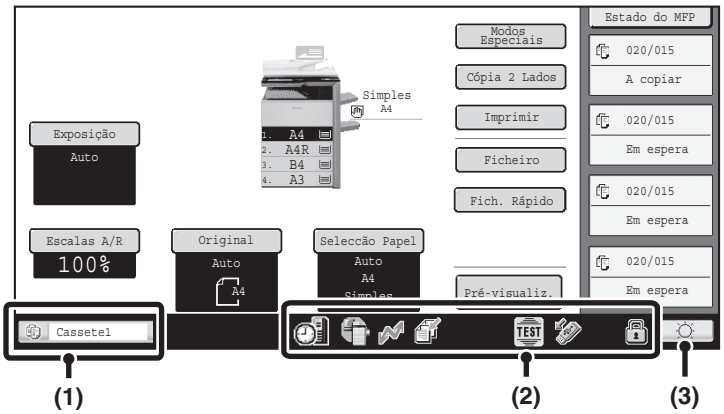
(3) "Visor Estado do MFP"

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

Índice

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.
Os ícones são os seguintes.

	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 (Incl. SMTP Dir.)		Trabalho de recepção de fax Internet (Incl. SMTP Dir.)
	Trabalho de transmissão PC-I-Fax		Trabalho de difusão* Tarefa de encaminhamento de entrada
	Trabalho de impressão do ficheiro de digitalização para o disco		Cópia tandem/trabalho de impressão
	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 .
TEST	Surge quando um responsável pela assistência técnica activar o modo de simulação.
	É apresentada quando uma memória USB ou outro dispositivo USB é ligado à máquina.

Índice

	Surge quando o kit de segurança de dados está a ser utilizado.
	Surge enquanto se utilizar a função de operação remota.
	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.

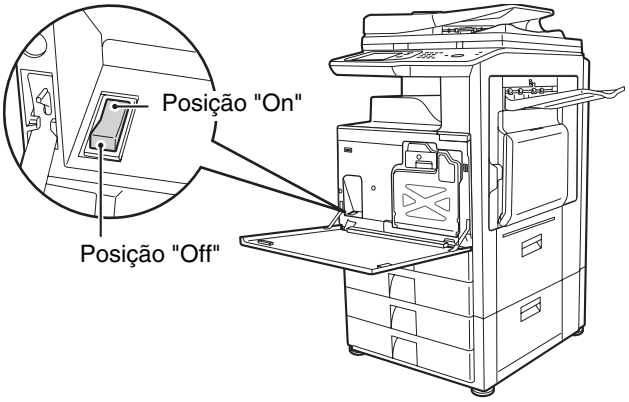


Prima a tecla [+] ou a tecla [-] para ajustar a luminosidade.
Quando terminar, prima novamente a tecla de ajuste da luminosidade para fechar o ecrã.

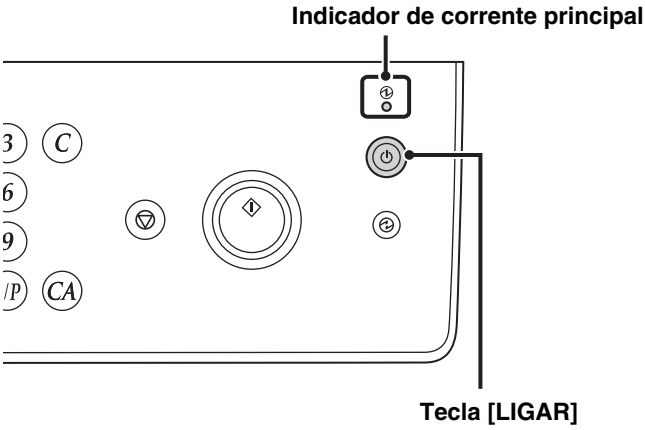
LIGAR E DESLIGAR A CORRENTE

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

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



Tecla [LIGAR]



Ligar a corrente

(1) Coloque o interruptor de corrente principal na posição "On".

(2) Prima a tecla [LIGAR] (⏻) para ligar a corrente.

Desligar a corrente

(1) Prima a tecla [LIGAR] (⏻) para desligar a corrente.

(2) Coloque o interruptor de corrente principal na posição "Off".

- 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.

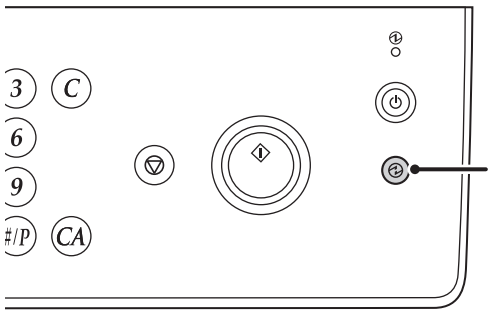
Modo desligar automático (modo de hibernação)

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.



Índice

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 1-19)

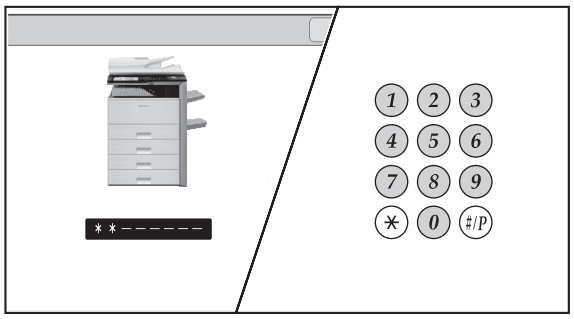
AUTENTICAÇÃO POR NÚMERO DE UTILIZADOR

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 "∗".

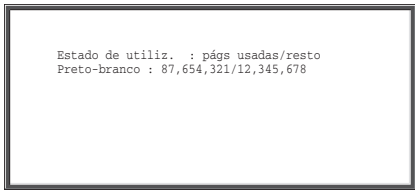
Índice

2



Prima a tecla [OK].

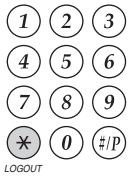
Após a autenticação do número de utilizador, o ecrã de contagem do utilizador aparece por breves instantes.



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.

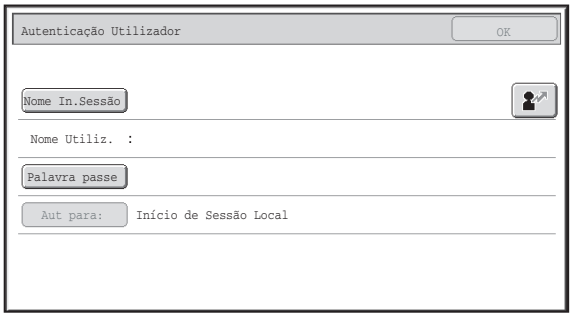
Se introduzir um número de utilizador incorrecto 3 vezes seguidas...

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.

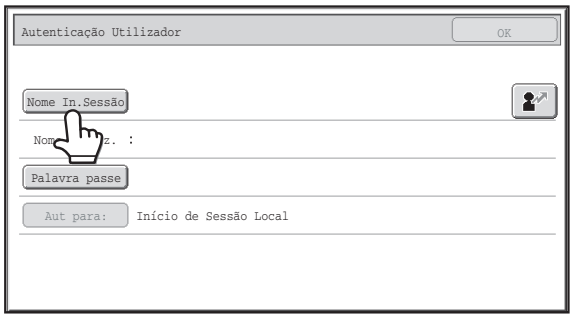
AUTENTICAÇÃO POR NOME DE INÍCIO DE SESSÃO / PALAVRA-PASSE

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).

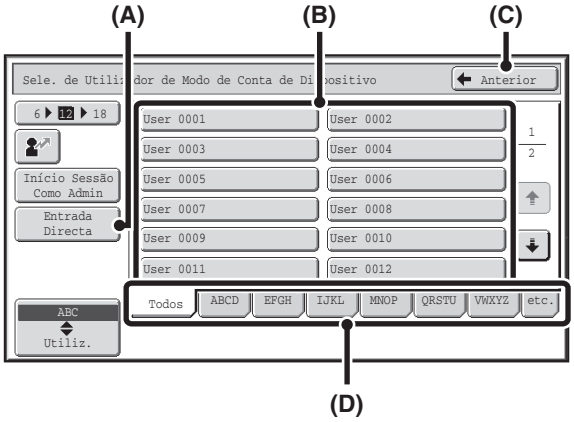
1



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



Seleccione 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).

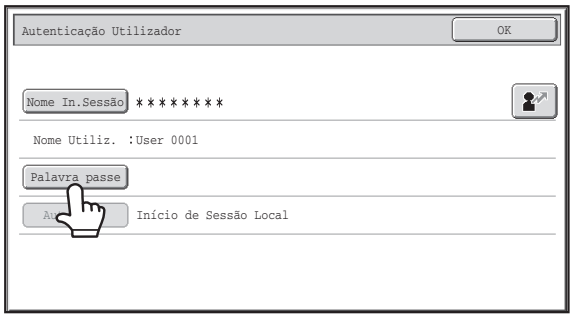
(C) Tecla [Anterior]
Prima esta tecla para voltar ao ecrã de início de sessão.

(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).

Índice

3



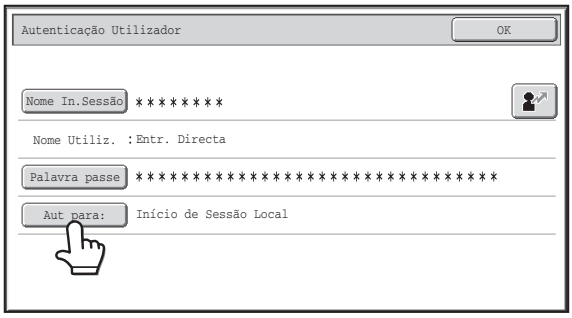
Prima a tecla [Palavra passe].

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:] .

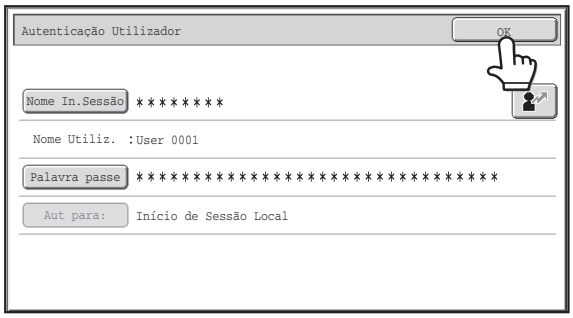


Seleccione o servidor LDAP e prima a tecla [OK].



Índice

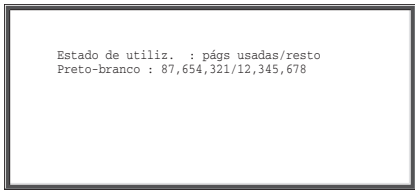
4



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

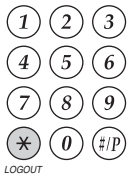
Prima a tecla [OK].

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



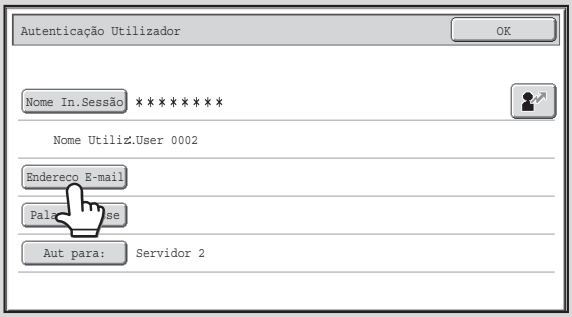
Quando tiver terminado a utilização da máquina e estiver pronto para terminar a sessão, prima a tecla [LOGOUT] (*).

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

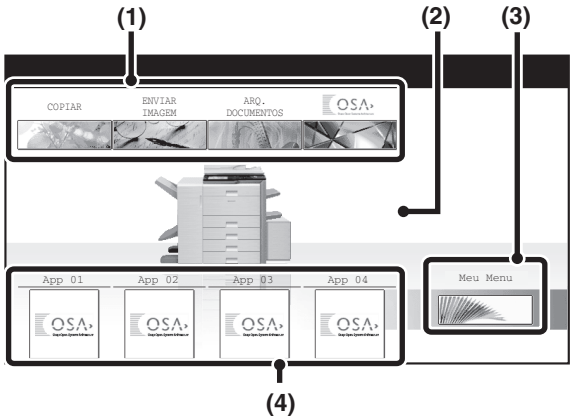
É utilizado para guardar nomes de utilizadores da máquina. Também são guardadas informações detalhadas, como o nome de início de sessão, o número e a palavra-passe do utilizador. Solicite ao administrador da máquina os dados necessários para utilizar a máquina.

Índice

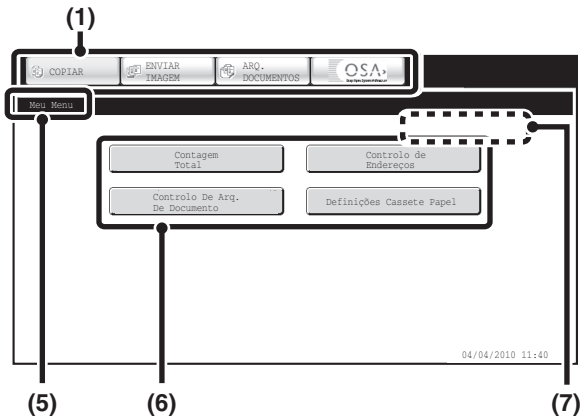
ECRÃ INICIAL

Quando a tecla [INICIO] for premida no painel de operacoes, surge o ecra 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) Teclas de selecção do modo

Use estas teclas para alternar entre os modos cópia, envio de imagem, arquivo documento e Sharp OSA. Os nomes das teclas e as imagens podem ser alterados. (apenas no 1º ecrã)

(2) Imagem de fundo

Imagem de fundo do ecrã inicial. A imagem de fundo pode ser alterada.

(3) Tecla [Meu Menu]

Prima para ir para o seu ecrã meu menu. Os nomes das teclas e as imagens podem ser alterados.

(4) Teclas da aplicação

Podem ser apresentados até quatro atalhos para as aplicações Sharp OSA.

(5) Título

Apresenta o título do ecrã meu menu.

(6) Tecla de atalho

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

(7) 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.

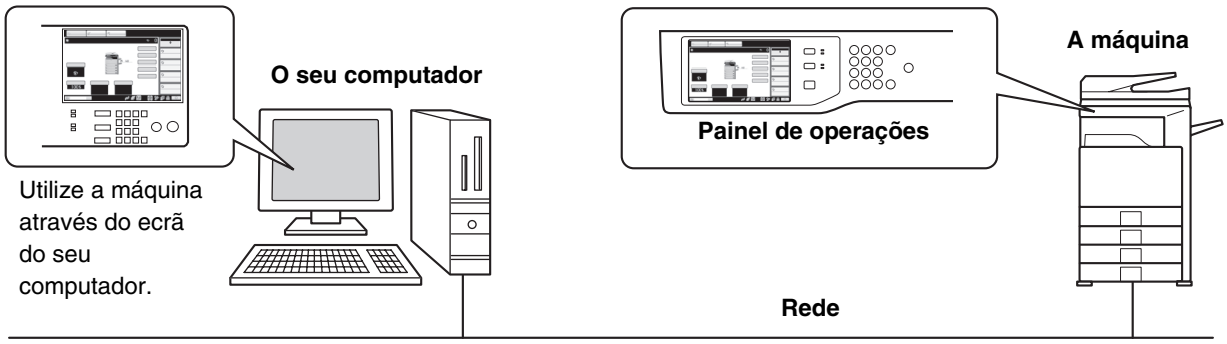
É possível registar atalhos para as funções em forma de teclas no ecrã meu menu. Sempre que é premida uma tecla de atalho, é apresentado o ecrã dessa função. Permite-lhe registar as funções utilizadas com maior frequência no ecrã meu menu, acedendo de forma rápida e prática a essas mesmas funções. Quando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

Utilize a página Web para configurar as seguintes definições:
- alterar a designação da tecla do ecrã inicial, alterar a imagem, armazenar uma tecla de aplicação;
- armazenar teclas que surgem no ecrã meu menu.

- **Definições de sistema (administrador): Definições de Meu Menu**
  O registo é efectuado em [Definições de Sistema] - [Definições de Operação] - [Definições de Meu Menu] no menu da página da Web.
- **Definições de sistema (administrador): Lista de Meu menu**
  Quando a autenticação do utilizador estiver activada, pode definir-se um ecrã meu menu para cada "Lista de Grupos de Operação Favoritos".
  O registo é efectuado em "Lista de Meu menu", 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 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.



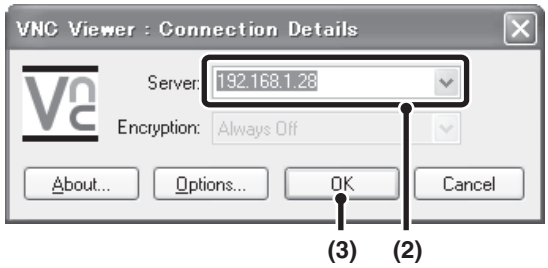
A função de operação remota pode ser usada apenas num computador de cada vez.

Como utilizar a função de operação remota

Antes de usar esta função, defina "Autoridade Operacional" como "Permitida" na opção "Operação Remota de Software" d as "Definições de Operação Remota" nas definições de sistema (administrador).
☞ 6. DEFINIÇÕES DE SISTEMA "Definições de Operação Remota" (página 6-64)
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

1



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.

Índice

OPÇÕES GRAVADAS NO REGISTO DE TRABALHO

A máquina grava os trabalhos executados no registo de trabalho.
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.
- 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.

N.º		Nome da opção	Descrição
1	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.
2		Modo de Trabalho	O modo de trabalho, tal como a cópia ou impressão.
3		Nome do Computador	O nome do computador que enviou um trabalho de impressão.*
4		Nome Do Utilizador	O nome do utilizador quando a função de autenticação do utilizador é utilizada.
5		Nome De Início De Sessão	O nome de início de sessão quando a função de autenticação do utilizador é utilizada.
6		Data & Hora Iniciais	A data e a hora de início do trabalho.
7		Data & Hora Finais	A data e a hora finais do trabalho.
8		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.
9		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.
10		Contar de acordo com o tamanho	Contagens pelo original/tamanho do papel no modo de cor e no modo preto & branco.
11		Número de folhas segundo o tamanho	Indica a contagem da folha por tipo de papel.
12		Contagem Inválida de Papel (Preto & Branco)	Indica a contagem de folha inválida a preto & branco.
13		Número de Conjuntos Reservadas	Número de conjuntos especificados ou destinos reservados.
14		Número de Definições Completadas	Número de conjuntos completos ou número de destinos para os quais a transmissão foi bem sucedida.
15		Número de Páginas Reservadas	Número de páginas originais reservadas de uma cópia, impressão, trabalho de digitalização ou outro trabalho.
16		Número de Páginas Completadas	Número de páginas completas de um conjunto.
17		Resultado	O resultado de um trabalho.
18		Causa do Erro	Quando ocorre um erro durante um trabalho, o motivo do erro.

N.º		Nome da opção	Descrição
19	Item Relacionado com Trabalho de Impressão	Saída	O modo de impressão de um trabalho impresso.
20		Agrafar	O estado de agrafamento.
21		Contagem de Agrafos	A contagem de agrafos.
22		Contagem de Furos	A contagem de furos.
23		Dobrar	Gravado num trabalho que utiliza a função de dobrar.
24		Contagem de Dobras	Número de páginas dobradas.
25		Tom de Impressão	O tom utilizado para um trabalho de impressão.
26	Iten Relacionado com Envio de Imagem	Endereço Directo	Endereço de um trabalho de envio de imagem.
27		Número Da Porta	Nome do remetente de um trabalho de envio de imagem.
28		Endereço do Remetente	Endereço do remetente de um trabalho de envio de imagem.
29		Tipo de transmissão	Tipo de transmissão de um trabalho de envio de imagem.
30		Número de Série Administrativo	Número de série administrativo de um trabalho de envio de imagem.
31		Número de difusão	Número de difusão de um trabalho de envio de imagem.
32		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.
33		Tipo De Ficheiro	Formato de ficheiro de um trabalho de envio de imagem.
34		Modo Compressão/Taxa de Compressão	Modo de compressão e taxa de compressão do ficheiro de um trabalho de envio de imagem.
35		Tempo de Comunicação	Indica o tempo de comunicação de trabalhos de envio de imagem.
36		No. De Fax	Indica o número guardado do remetente.
37	Item Relacionado com arquivo de Ficheiro	Arquivo Documentos	Estado do arquivo de documentos.
38		Modo de Armazenamento	Modo de armazenamento do arquivo de documentos.
39		Nome De Ficheiro	Nome do ficheiro de um ficheiro guardado pelo arquivo de documentos ou retenção de impressão.*
40		Tamanho de dados [KB]	Tamanho do ficheiro.
41	Funcionalidade comum	Definição de Cor	Modo da cor seleccionada pelo utilizador.
42		Modos Especiais	Modos especiais seleccionados quando o trabalho for executado.
43		Nome Do Ficheiro 2	Grava os nomes dos ficheiros dos trabalhos impressos.*

N.º		Nome da opção	Descrição
44	Elementos detalhados	Tamanho Original	Tamanho do original digitalizado. Num trabalho de impressão de um documento arquivado, é o tamanho do papel do ficheiro.
45		Tipo de Original	Tipo original (texto, fotografia impressa, etc.) definido no ecrã de definições de exposição.
46		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.
47		Tipo de Papel	O tipo de papel utilizado para a impressão.
48		Propriedade de papel: Desactivar duplex	Indica que o duplex foi desactivado em "Tipo de papel".
49		Propriedade de papel: Lado De Papel Fixo	Indica que o lado fixo foi especificado em "Tipo de papel".
50		Propriedade de papel: Desactivar Agrafar	Indica que o agrafamento foi desactivado em "Tipo de papel".
51		Propriedade de papel: Desactivar Perfurar	Indica que a perfuração foi desactivada em "Tipo de papel".
52		Configuração Duplex	Indica a definição do duplex.
53		Resolução	Indica a resolução da digitalização.
54	Item da Máquina	Nome do Modelo	Indica o nome do modelo da máquina.
55		Número de Série da Unidade	Indica o número de série da máquina.
56		Nome	Indica o nome da máquina definida nas páginas Web.
57		Localização de Máquina	Indica a localização de instalação da máquina definida nas páginas Web.

*Em alguns ambientes isto não é gravado.

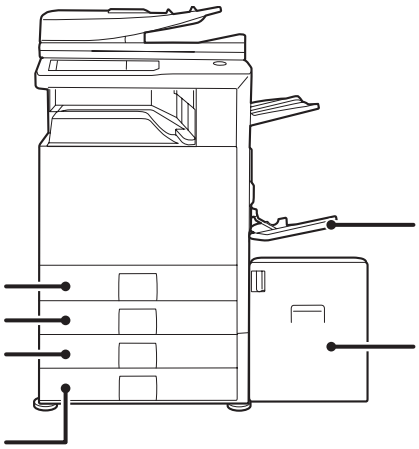
COLOCAR PAPEL

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.

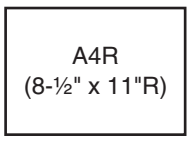
NOMES E LOCALIZAÇÕES DAS CASSETES

Os nomes das cassetes são os seguintes.

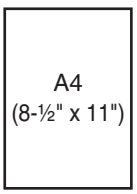


SIGNIFICADO DE "R" NOS FORMATOS DE PAPEL

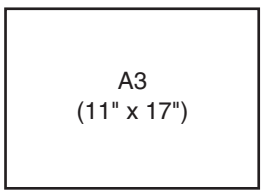
Alguns formatos de originais e de papel podem ser colocados tanto na vertical como na horizontal. Para distinguir as orientações vertical e horizontal, os formatos de papel na orientação horizontal serão seguidos de um "R" (por exemplo, A4R, 8-1/2" x 11"R).
Os formatos que apenas podem ser colocados na orientação horizontal (A3W, A3, B4, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13") não incluem o "R" na indicação do formato.



Orientação horizontal
É acrescentado um "R".



Orientação vertical
Não é acrescentado um "R".



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

Índice

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/m^2 (21 lbs.)). Consulte o Safety Guide para obter informações sobre as especificações do papel.
- Papel simples que não o papel normal SHARP (60 g/m^2 to 105 g/m^2 (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.

Tipos de papel que podem ser utilizados em cada cassete

Pode utilizar os tipos de papel seguintes.

	Cassete 1/Cassete 2	Cassete 3/Cassete 4	Alimentador manual	Cassete 5 (cassete de alta capacidade)
Papel Normal	Permitido	Permitido	Permitido	Permitido
Pré-Impresso	Permitido	Permitido	Permitido	Permitido
Papel reciclado	Permitido	Permitido	Permitido	Permitido
Papel carta	Permitido	Permitido	Permitido	Permitido
Pré-perfurado	Permitido	Permitido	Permitido	Permitido
Cor	Permitido	Permitido	Permitido	Permitido
Papel espesso*1	Permitido	Permitido	Permitido	–
Etiquetas	–	–	Permitido	–
Acetato	–	–	Permitido	–
Papel separador	–	–	Permitido	–
Envelopes	–	–	Permitido	–
Papel fino*2	–	–	Permitido	–

*1 Pode utilizar-se papel espesso até 209 g/m^2 (110 lbs).
*2 Pode ser utilizado papel fino de 56 g/m^2 a 59 g/m^2 (15 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.

Cassetes 1 a 4

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

Alimentador manual e cassete 5

Coloque o papel com a face a imprimir voltada para baixo.
Porém, se o tipo de papel for "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).

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 clipes
- Papel com marcas de dobragem
- Papel rasgado
- Acetato com óleo
- Papel fino inferior a 56 g/m^2 (15 lbs.)
- Papel espesso de 210 g/m^2 (80 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

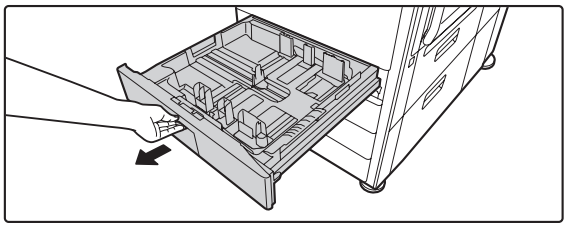
- São comercializados vários tipos de papel simples e suportes especiais. Alguns tipos não podem ser utilizados com a máquina. Contacte o seu revendedor ou o representante de assistência técnica autorizado mais próximo para obter aconselhamento sobre a utilização destes tipos de papel.
- A qualidade 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 A5R ao formato A3 (5-1/2 x 8-1/2 pol. R a 11 x 17 pol.) nas cassetes 1 e 2. Pode colocar até 500 folhas de papel desde o formato B5R ao formato A3 (7-1/4 x 10-1/2 pol. R a 11 x 17 pol.) nas cassetes 3 e 4.

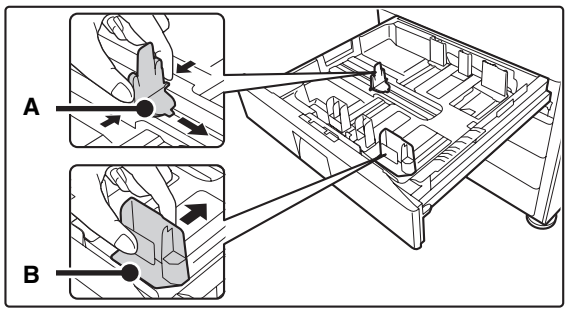
1



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.

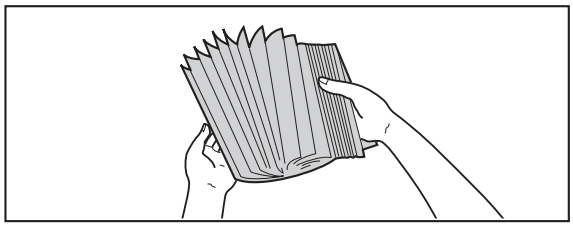
2



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 corrediças. Faça deslizar cada chapa ao mesmo tempo que aperta a respectiva alavanca de bloqueio.

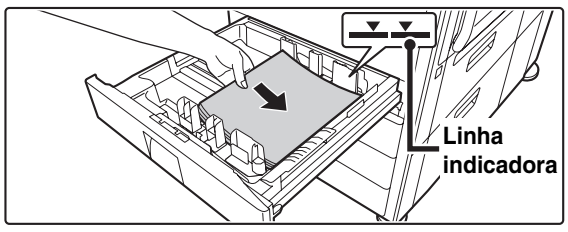
3



Folheie o papel.

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

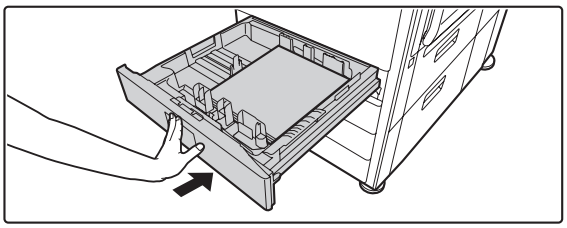
4



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).

5



Feche cuidadosamente a cassete de papel.

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

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.

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

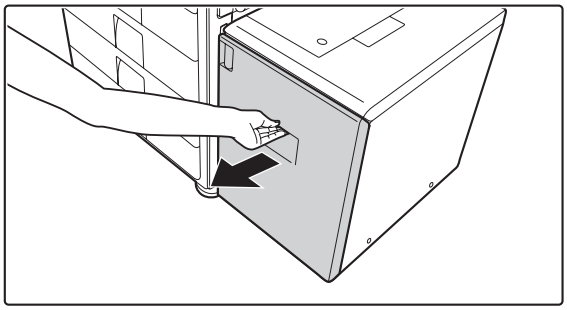
Definições do sistema: Definições Cassete Papel (página 6-13)
Altere estas definições quando alterar o formato ou o tipo de papel colocado numa cassete.

DEFINIÇÕES DA CASSETE 5 (CASSETE DE ALTA CAPACIDADE)

COLOCAR PAPEL

A cassete de alta produção pode conter até 3500 folhas de papel A4 ou 8-1/2 x 11 pol. (80 g/m^2 (20 lbs.)).
O formato de papel da cassete 5 só pode ser alterado por um responsável de assistência técnica da SHARP. Se necessitar de alterar o formato do papel, consulte o revendedor ou o representante de assistência técnica autorizado mais próximos.

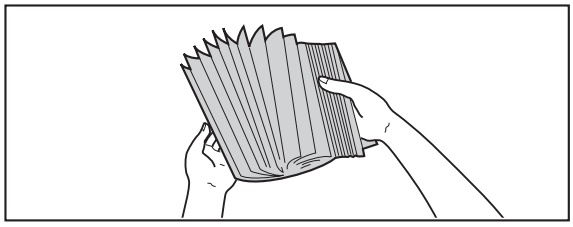
1



Puxe a cassete de papel para fora.

Retire-a cuidadosamente até parar.

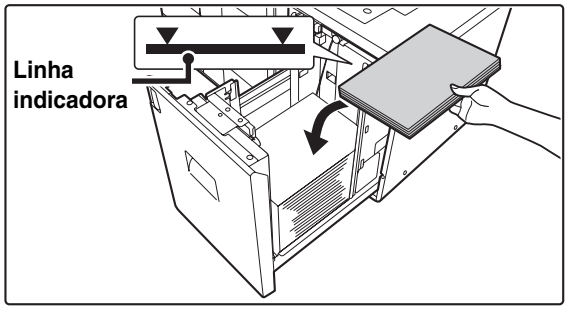
2



Folheie o papel.

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

3

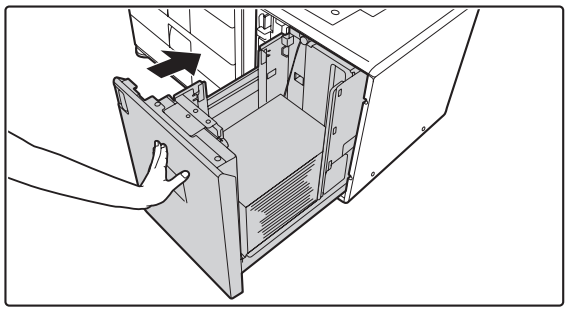


Coloque o papel no centro do suporte do papel.

Coloque o papel com a face a imprimir voltada para baixo. A altura da pilha não deve ultrapassar a linha indicadora (máximo de 3500 folhas).

Índice

4



Feche cuidadosamente a cassete de papel.

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

Caso tenha colocado um tipo diferente de papel do colocado anteriormente, certifique-se de que altera a definição do tipo de papel em "Definições Cassete Papel" nas definições do sistema.

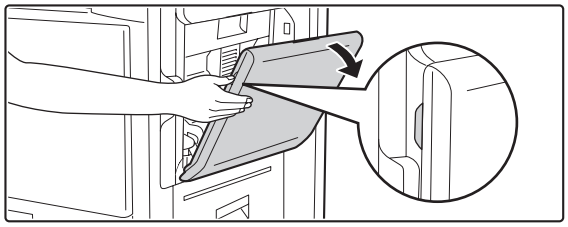
Não coloque objectos pesados na cassete nem exerça pressão na mesma.

Definições do sistema: Definições Cassete Papel (página 6-13)
Altere estas definições quando alterar o tipo de papel colocado na cassete.

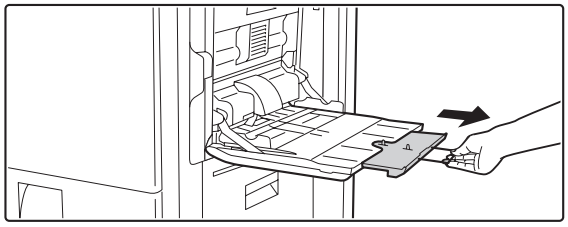
COLOCAR PAPEL NO ALIMENTADOR MANUAL

O alimentador pode ser usado para imprimir em papel simples, envelopes, folhas de etiquetas, papel separador 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



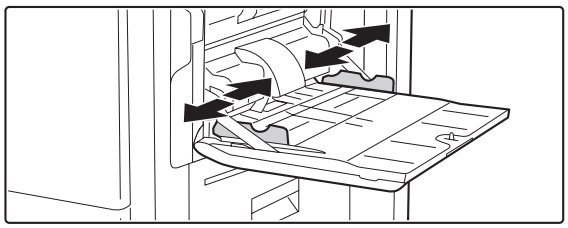
Abra o alimentador manual.



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

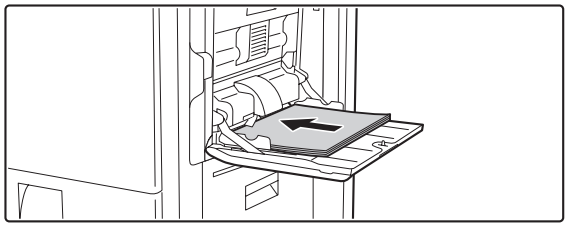
Não coloque objectos pesados no alimentador manual nem exerça pressão no mesmo.

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.

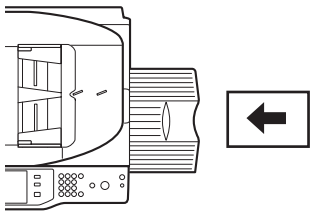
Coloque o papel com a face a imprimir voltada para baixo.

- 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.

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-o bem para que não fique enrolado.
- 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.

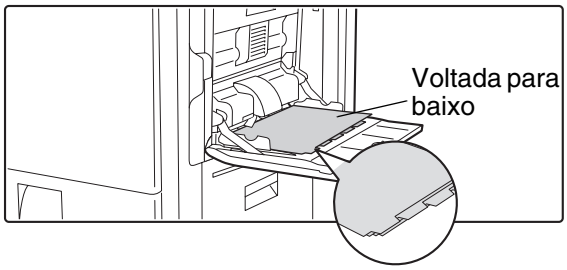
Introduzir papel



Coloque papel de formato A5 (7-1/4" x 10-1/2") ou inferior na horizontal.

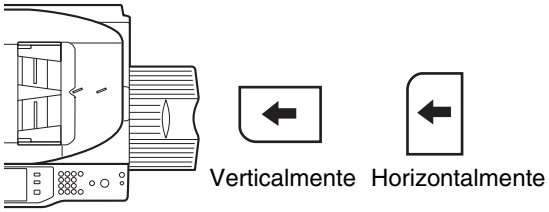
Introduzir papel separador

Para imprimir em papel separador, coloque-o no alimentador manual com a face a imprimir voltada para baixo.



- Utilize apenas papel separador que seja feito de papel. Não pode utilizar papel separador de outros materiais (acetato, etc.).
- **Para imprimir nos separadores do papel separador...**
  Em modo de cópia, utilize "Cópia em separador" nos modos especiais. Em modo de impressão, utilize a função de impressão de separador.

Introduzir acetatos

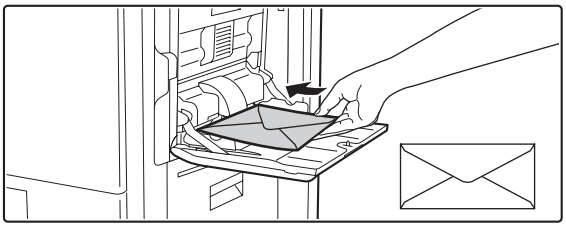


- Utilize acetatos recomendados pela SHARP. Se introduzir acetatos no alimentador manual, o canto arredondado deve estar no canto inferior esquerdo quando o acetato estiver orientado na horizontal ou no canto superior esquerdo quando o acetato estiver orientado na vertical.
- Se colocar várias folhas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

Índice

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.

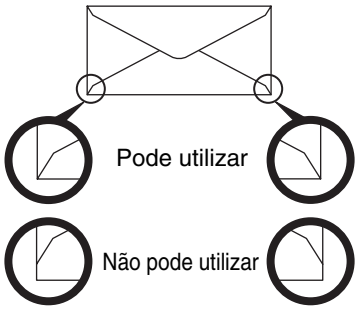


- Não imprima nos dois lados do envelope. Pois poderá provocar encravamentos ou uma fraca qualidade de impressão.
- Alguns ambientes operacionais podem causar vincos, manchas, encravamentos, má fusão do toner ou avaria da máquina.

Aplicam-se restrições a alguns tipos de envelopes. Para obter mais informação, consulte um responsável pela assistência técnica qualificado.

Aspectos importantes ao utilizar envelopes

- Não utilize os seguintes:
  Envelopes com fechos metálicos, ganchos de plástico ou ganchos de fita; envelopes fechados com cordel, envelopes com janelas ou etiquetas, envelopes com uma superfície frontal irregular devido a baixo relevo, envelopes de dupla camada, envelopes com adesivo para selagem, envelopes feitos à mão, envelopes com ar no interior, envelopes com vincos ou dobras, envelopes rasgados ou danificados
- Os envelopes com uma posição de colagem nos cantos incorrectamente alinhada no verso não podem ser utilizados, pois poderão ficar vincados.
- A qualidade de impressão não é garantida numa área de 10 mm (12/32") 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.

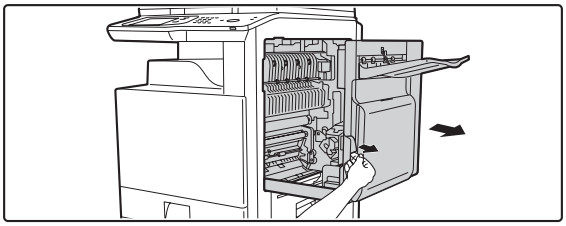


Índice

Alavancas de regulação da pressão da unidade do fusor

Por vezes os envelopes podem ficar danificados ou manchados mesmo tendo sido usados os envelopes especificados. Este problema pode ser atenuado deslocando as alavancas de regulação da pressão da unidade do fusor da sua "posição de pressão normal" para a "posição de pressão inferior". Siga o procedimento indicado nesta página.

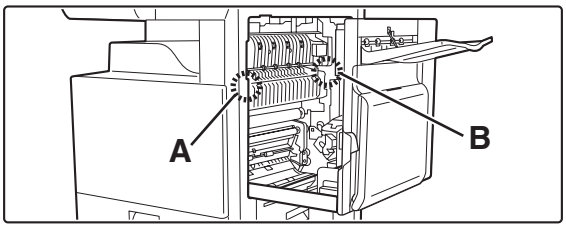
1

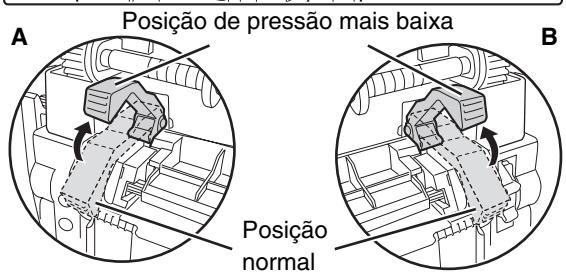


Puxe a tampa do lado direito para fora.

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

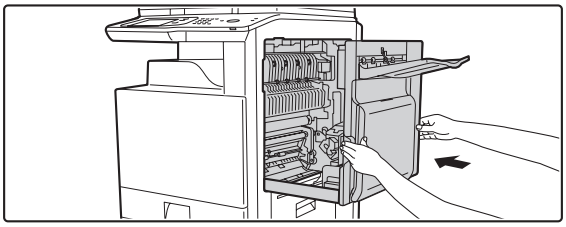
2





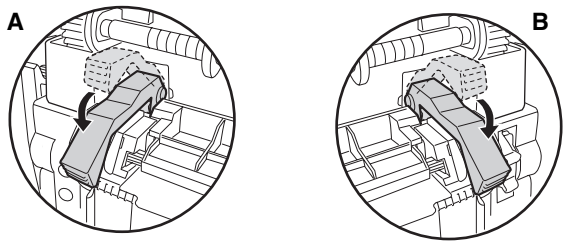
Desloque as (duas) alavancas de regulação da pressão da unidade do fusor para a posição de pressão mais baixa, tal como ilustrado.

3



Feche a tampa do lado direito.

4



Reponha a alavanca na posição normal logo que termine de colocar os envelopes.

⚠Cuidado

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

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

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 (formato mínimo automaticamente detectável) A5: 148 mm (altura) x 210 mm (largura) 5-1/2 pol. (altura) x 8-1/2 pol. (largura) **Formatos não padronizados** (formato mínimo que pode ser manualmente especificado) 131 mm (altura) x 140 mm (largura) 5-1/8" (altura) x 5-1/2 pol. (largura)	**Formatos padronizados** (formato máximo automaticamente detectável) A3: 297 mm (altura) x 420 mm (largura) 11 (altura) x 17 pol. (largura) A3W (tamanho do papel 12 x 18 pol.) não pode ser utilizado. **Formatos não padronizados** (formato máximo que pode ser manualmente especificado) Modo de cópia: 297 mm (altura) x 432 mm (largura) 11-5/8 pol. (altura) x 17 pol. (largura) Modo de envio de imagem: 297 mm (altura) x 1000 mm (largura) 11 pol. (altura) x 39-3/8 pol. (largura)

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

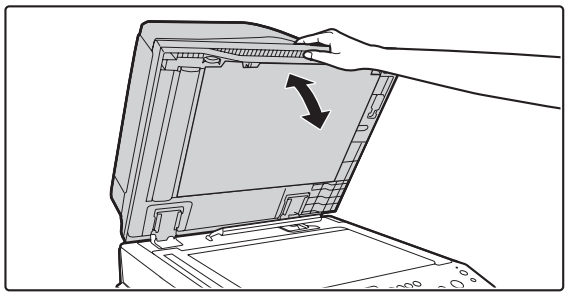
☞ 2. COPIADORA "ESPECIFICAR O TAMANHO DO ORIGINAL" (página 2-27)
☞ 4. SCANNER / FAX INTERNET "DEFINIÇÕES DE IMAGEM" (página 4-53)

Gramagens de originais permitidas

MX-M363N/M453N/M503N	Cópia de 1 faces: 35 g/m^2 a 128 g/m^2 (9 lbs. a 34 lbs.) Cópia de 2 faces: 50 g/m^2 a 128 g/m^2 (15 lbs. a 34 lbs.)
MX-M283N	Cópia de 1 faces: 35 g/m^2 a 128 g/m^2 (9 lbs. a 34 lbs.) Cópia de 2 faces: 50 g/m^2 a 105 g/m^2 (15 lbs. a 28 lbs.)

Para digitalizar os originais de 35 g/m^2 a 49 g/m^2 (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.

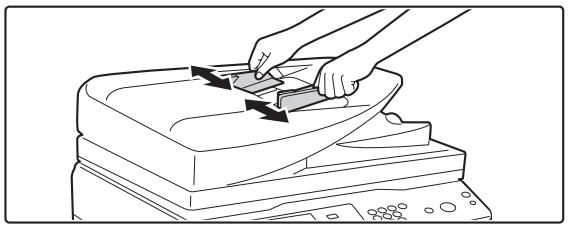
1



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

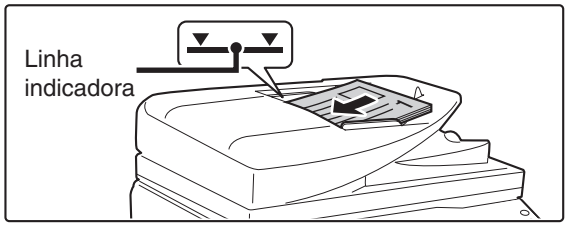
Abra o alimentador automático de documentos, certifique-se de que o original não se encontra no vidro de exposição e feche-o cuidadosamente.

2



Ajuste as guias dos originais ao tamanho dos originais.

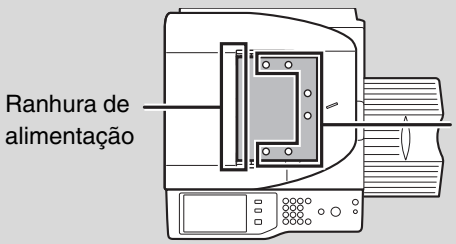
3



Coloque o original.

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 100 folhas.
Certifique-se de que remove os originais recentemente digitalizados da cassete de saída de originais.

- É possível colocar originais de formato misto juntos no alimentador automático de documentos. Nesse caso, seleccione a opção "Orig. Tam. Misto" nos modos especiais do modo que está a utilizar.
- Antes de inserir originais na bandeja do alimentador de documentos, retire quaisquer agrafos ou clipes de papel.
- Se os originais tiverem zonas húmidas devido à utilização de líquido corrector, tinta ou cola, aguarde que os originais sequem para fazer as cópias. Caso contrário, pode sujar o interior do alimentador de documentos ou o vidro de exposição.
- Não utilize os seguintes originais: Podem ocorrer erros na detecção do formato do original, bloqueios de originais e manchas.
  Não deve utilizar acetatos, papel vegetal, papel químico, papel térmico ou originais impressos com fita de tinta de transferência térmica no alimentador de documentos. Os originais alimentados através do alimentador não devem estar danificados, amarrotados, dobrados, colados uns aos outros ou ter orifícios cortados. Os originais com vários orifícios que não sejam de papel perfurado com dois ou três orifícios podem não ser correctamente alimentados.
- Se utilizar originais com dois ou três orifícios, coloque-os para que a margem perfurada esteja numa posição afastada da ranhura de alimentação da cassete do alimentador de documentos.



Índice

COLOCAR O ORIGINAL NO VIDRO DE EXPOSIÇÃO

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

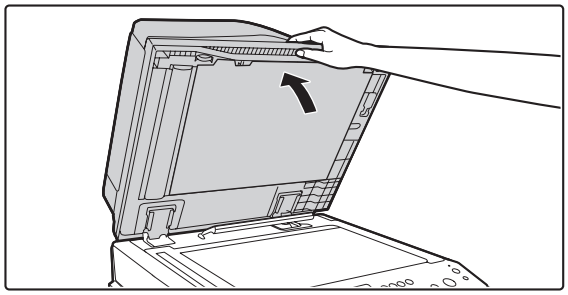
Formatos de originais permitidos

Formato de original máximo
Formatos padronizados A3: 297 mm (altura) x 420 mm (largura) 11 pol. (altura) x 17 pol. (largura) **Formatos não padronizados** 297 mm (altura) x 432 mm (largura) 11-5/8" (altura) x 17" (largura)

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

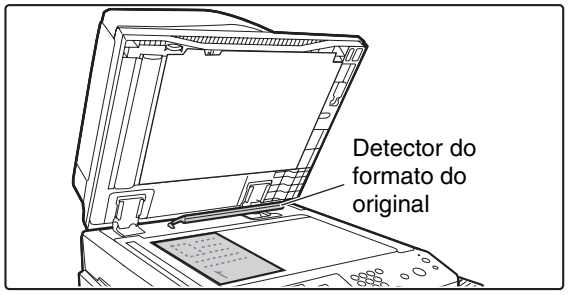
☞ 2. COPIADORA "ESPECIFICAR O TAMANHO DO ORIGINAL" (página 2-27)
☞ 4. SCANNER / FAX INTERNET "DEFINIÇÕES DE IMAGEM" (página 4-53)

1



Abra o alimentador automático de documentos.

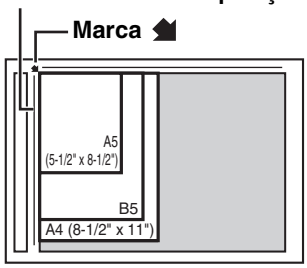
2



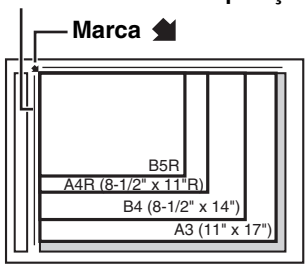
Coloque o original.

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

Escala do vidro de exposição



Escala do vidro de exposição



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

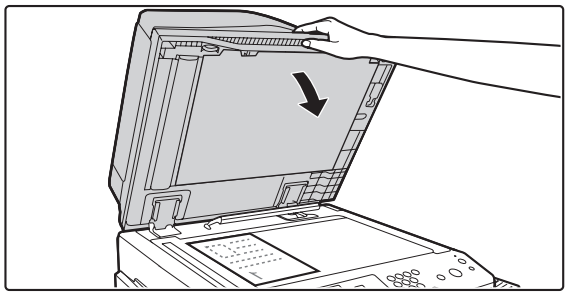
Alinhe o canto superior esquerdo do original com a extremidade da marca .

Não coloque quaisquer objectos sob o detector do formato do original. Se fechar o alimentador automático de documentos com um objecto por baixo, poderá danificar o detector e impedir a detecção correcta do formato do original.

Se colocar um original não padronizado de pequenas dimensões no vidro de exposição, coloque uma folha em branco A4 ou A5 (8-1/2 pol. x 11 pol. ou 5-1/2 pol. x 8-1/2 pol.) sobre o original para facilitar a detecção do formato.

Índice

3

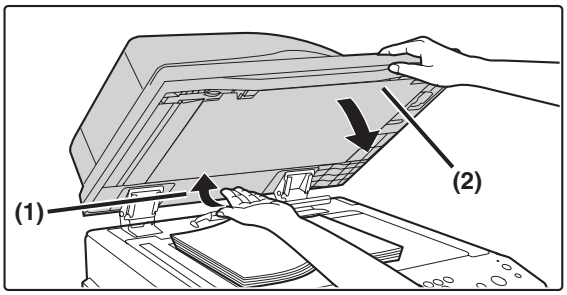


Feche o alimentador automático de documentos.

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

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

(2) Feche cuidadosamente o alimentador automático de documentos.

Não pressione demasiado um livro ou outro documento volumoso no vidro do alimentador automático de documentos.
Se pretender eliminar as sombras em redor das margens dos documentos, utilize a função Apagar.

☞ 2. COPIADORA "APAGAR SOMBRAS PERIFÉRICAS (Apagar)" (página 2-46)

⚠ 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.**

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

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 Março de 2009)

Nome do produto	Número do produto	Descrição
Suporte e gaveta de papel de 1x500 folhas	MX-DEX8	Cassete adicional. Pode colocar um máximo de 500 folhas de papel em cada cassete.
Suporte ou gaveta de papel de 2x500 folhas	MX-DEX9	
Cassete de alta capacidade	MX-LCX1	Cassete adicional. Pode colocar na cassete um máximo de 3500 folhas de papel. Para instalar a cassete, é necessário uma consola com gaveta para capacidade de 1 x 500 folhas de papel ou uma consola com gaveta para capacidade de 2 x 500 folhas de papel.
Bandeja de saída (bandeja direita)	MX-TRX2	Pode ser adicionada ao lado direito da máquina.
Finalizador	MX-FNX9	Dispositivo de saída que permite a utilização da função de agrafamento e da função de desvio.
Módulo de perfuração	MX-PNX1A	Perfura orifícios em cópias e outro material impresso. Requer um finalizador.
	MX-PNX1B	
	MX-PNX1C	
	MX-PNX1D	
Finalizador (empilhador grande)	MX-FN11	Dispositivo de saída que permite a utilização da função de agrafamento e da função de desvio. Para instalar o finalisador (empilhador grande) é necessário uma consola com 1 x 500 folhas ou consola com 2 x 500 folhas.
Módulo de perfuração	MX-PNX6A	Perfura orifícios em cópias e outro material impresso. É necessário um finalisador (empilhador grande).
	MX-PNX6B	
	MX-PNX6C	
	MX-PNX6D	
Encadernador	MX-FN10	Dispositivo de saída que permite utilizar a função de agrafamento, a função de desvio e a função de cópia de panfletos. Para instalar o encadernador, é necessário uma consola com gaveta para capacidade de 1 x 500 folhas de papel ou uma consola com gaveta para capacidade de 2 x 500 folhas de papel.
Unidade de passagem de papel	MX-RBX3	Necessário se estiver instalado um finalizador (empilhador grande) / encadernador.

Nome do produto	Número do produto	Descrição
Módulo de perfuração	MX-PNX5A	Perfura orifícios em cópias e outro material impresso. Requer um encadernador.
	MX-PNX5B	
	MX-PNX5C	
	MX-PNX5D	
Kit de fontes de códigos de barras	AR-PF1	Adiciona fontes de códigos de barras à máquina.
Kit de expansão PS3	MX-PKX1	Permite utilizar a máquina como impressora compatível 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.
Kit de compressão aperfeiçoado	MX-EBX3	Pode guardar-se um documento digitalizado no formato PDF Comp,. O formato PDF Comp, resulta num tamanho mais pequeno do que o PDF habitual.
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	
Unidade de selo	AR-SU1	Sela cada página original após ser digitalizada no modo de envio de imagem.

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

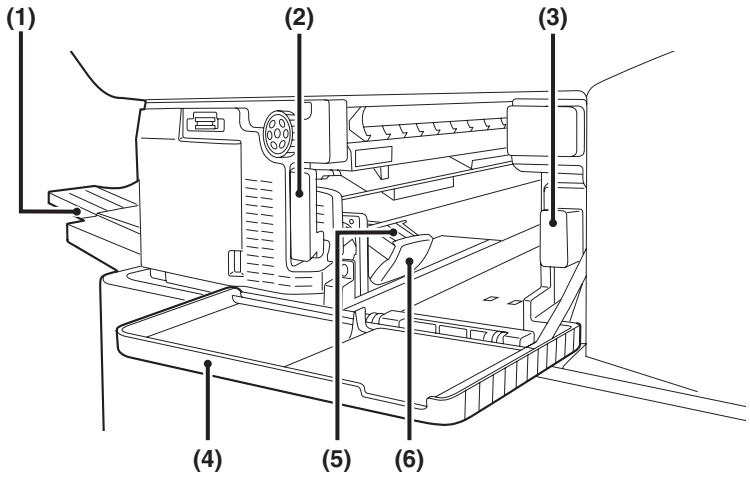
Índice

FINALIZADOR

O finalizador está equipado com a função de desvio, que desvia cada conjunto de material impresso do conjunto anterior. Além disso, cada conjunto de material impresso ordenado pode ser agrafado.
Também pode ser instalada uma unidade opcional de perfuração de orifícios para furar orifícios no material impresso.

DESIGNAÇÃO DOS COMPONENTES

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



(1) Cassete de saída
O material impresso agrafado e desviado é depositado nesta bandeja.
A bandeja é corrediça. Estenda a bandeja para utilizar material impresso de maiores dimensões (tamanhos A3W, A3, A4R, B4, B5R, 12 pol. x 18 pol., 11 pol. x 17 pol., 8-1/2 pol. x 14 pol., 8-1/2 pol. x 13 pol., 8-1/2 pol. x 13-1/2 pol., 8-1/2 pol. x 13-2/5 pol., 8-1/2 pol. x 11 pol.R, 7-1/4 pol. x 10-1/2 pol.R, 8K e 16KR).

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

(3) Caixa de resíduos de furos (se o módulo de perfuração estiver instalado)
Contém os resíduos dos furos efectuados.

(4) Tampa frontal
Abra esta tampa para eliminar bloqueios de papel, colocar agrafos, eliminar encravamentos de agrafo ou retirar a caixa de resíduos de furos.

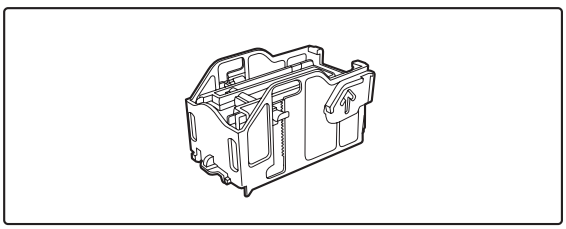
(5) Caixa de agrafos
Contém o cartucho de agrafos. Puxe a caixa para fora para substituir o cartucho de agrafos ou eliminar um encravamento de agrafos.

(6) Alavanca de libertação da caixa de agrafos
Utilize para retirar a caixa de agrafos.

- Não é possível instalar um finalizador juntamente com um finalizador (empilhador grande) ou um encadernador.
- Tenha cuidado ao ligar a corrente e ao imprimir, pois a cassete pode deslocar-se para cima e para baixo.

CONSUMÍVEIS

O finalizador requer o seguinte cartucho de agrafos:
Cartucho de agrafos
(aprox. 5000 agrafos por cartucho x 3 cartuchos) MX-SCX1



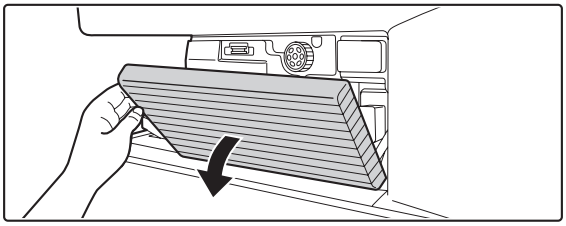
Índice

MANUTENÇÃO DO FINALIZADOR

Quando o cartucho de agrafos se esgotar, aparece uma mensagem no painel de operações. Para substituir o cartucho de agrafos, siga os procedimentos abaixo.

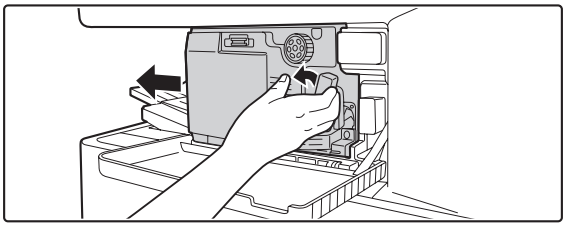
Substituir o cartucho de agrafos

1



Abra a tampa.

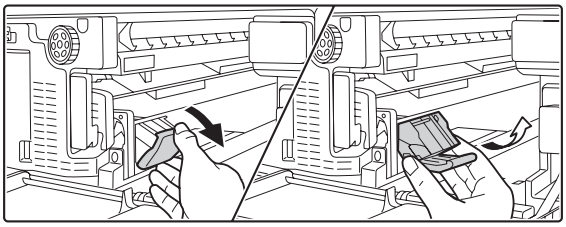
2



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

Deslize cuidadosamente o finalizador até parar.

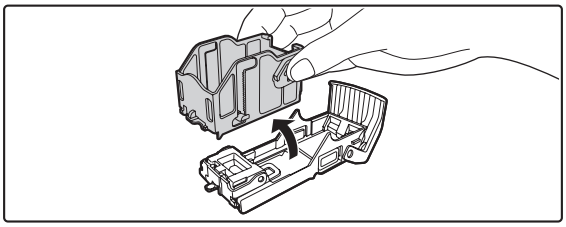
3



Baixe a alavanca de libertação da caixa de agrafos e retire a caixa de agrafos.

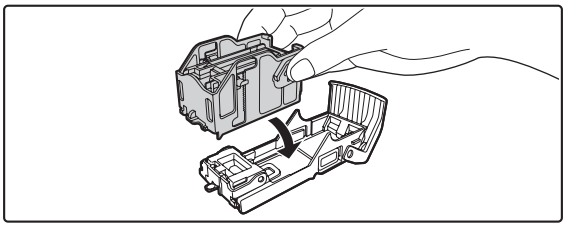
Puxe a caixa de agrafos para fora, para a direita.

4



Retire o cartucho de agrafos vazio da caixa de agrafos.

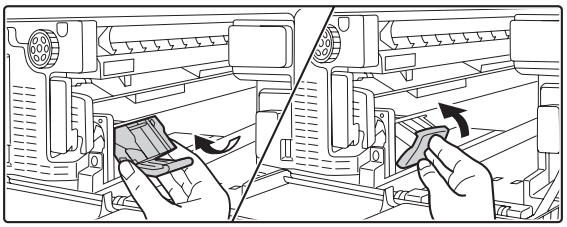
5



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

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

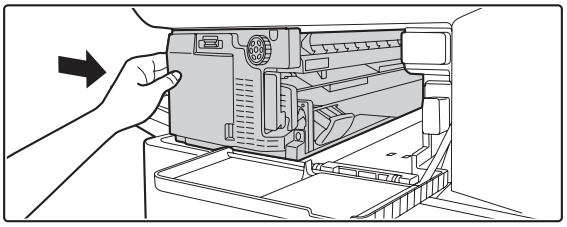
6



Substitua a caixa de agrafos.

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

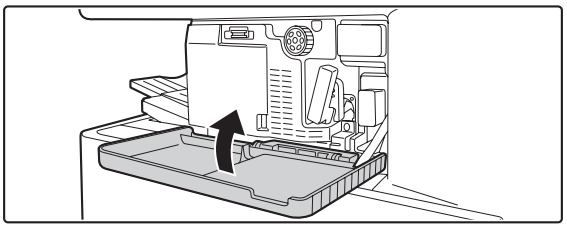
7



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



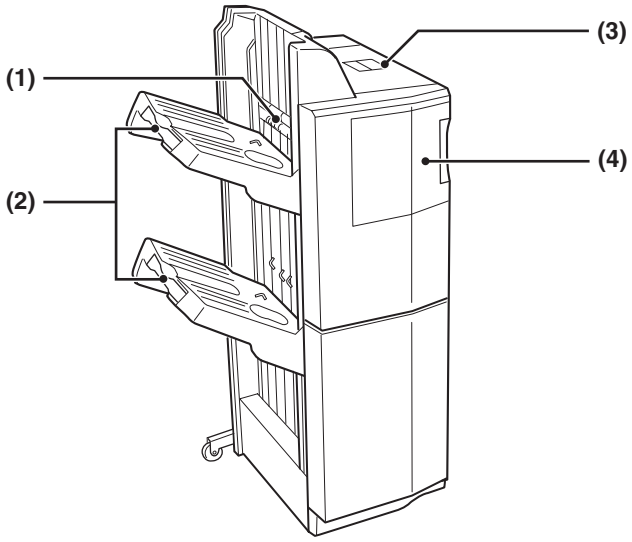
Feche a tampa.

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

FINALIZADOR (EMPILHADOR GRANDE)

O finalizador (empilhador grande) está equipado com a função de desvio, que desvia cada conjunto de material impresso do conjunto anterior, e da função separar agrafar, que agrafa cada um dos conjuntos.
É possível também instalar um módulo de perfuração para efectuar furos no material impresso.

DESIGNAÇÃO DOS COMPONENTES



(1) Compilador do agrafador
Empilha temporariamente o papel para ser agrafado.

(2) Bandejas de saída (bandejas superior, bandejas inferior)
O material impresso agrafado e desviado é depositado nestas Bandejas.
As bandejas são corrediças. Abra completamente a Bandejas para utilizar material impresso de maiores dimensões (A3W, A3, B4, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8K).

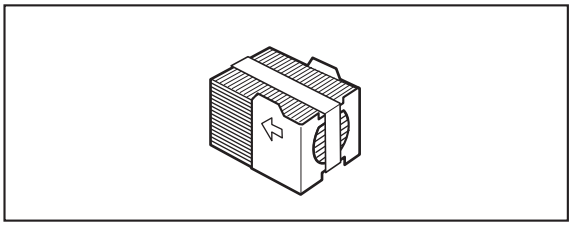
(3) Tampa superior
Abra esta tampa para extrair papel encravado.

(4) Tampa frontal
Abra esta tampa para substituir o cartucho de agrafos ou para retirar os agrafos encravados.

- É necessária uma unidade de passagem de papel para instalar um finalizador (empilhador grande).
- Não coloque objectos pesados no finalizador (empilhador grande) nem faça pressão sobre o mesmo.
- Tenha cuidado ao ligar a corrente e ao imprimir, pois as bandejas de saída podem deslocar-se para cima e para baixo.
- Não é possível instalar-se um finalizador (empilhador grande) juntamente com um encadernador ou um finalizador.

CONSUMÍVEIS

O finalizador (empilhador grande) exige o seguinte cartucho de agrafos:
Cartucho de agrafos (aprox. 5000 agrafos x 3 cartuchos)
AR-SC2



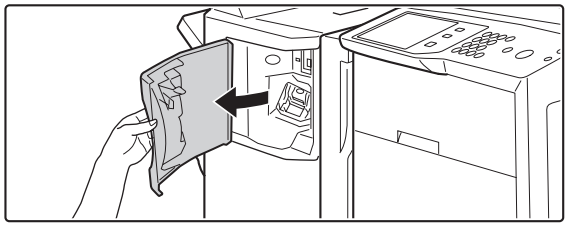
Índice

MANUTENÇÃO DO FINALIZADOR (EMPILHADOR GRANDE)

Quando o cartucho de agrafos se esgotar, aparece uma mensagem no painel de operações. Para substituir o cartucho de agrafos, siga os procedimentos abaixo.

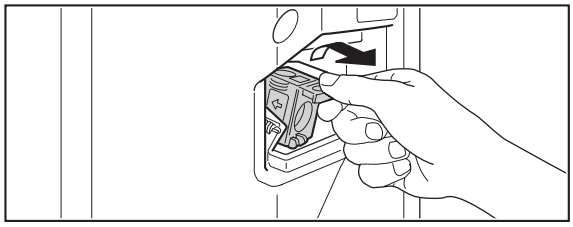
Substituir o cartucho

1



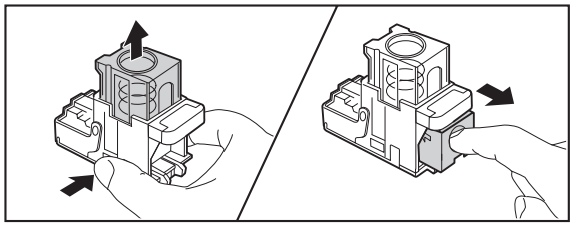
Abra a tampa frontal.

2



Comprima as partes verdes da caixa de agrafos e puxe-a para cima e, depois, para fora.

3

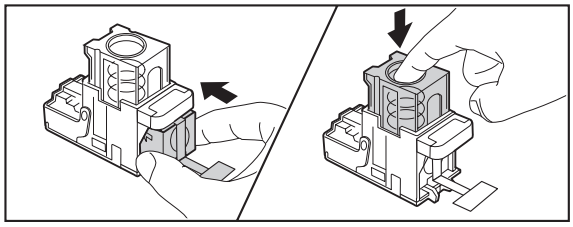


Retire o cartucho de agrafos vazio.

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

Se ainda houver agrafos na caixa, não é possível retirar o cartucho.

4

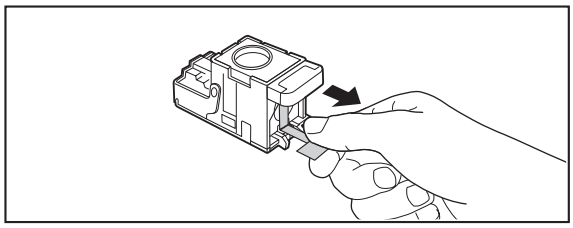


Introduza um novo cartucho de agrafos na caixa de agrafos.

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

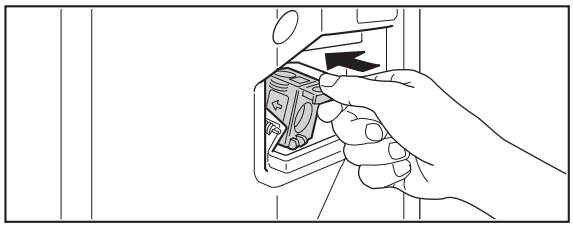
Não retire o selo do cartucho antes de o inserir na caixa.

5



Puxe o selo que mantém os agrafos direitos.

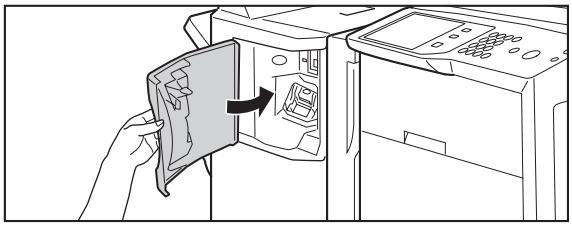
6



Empurre firmemente para dentro a caixa de agrafos.

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

7



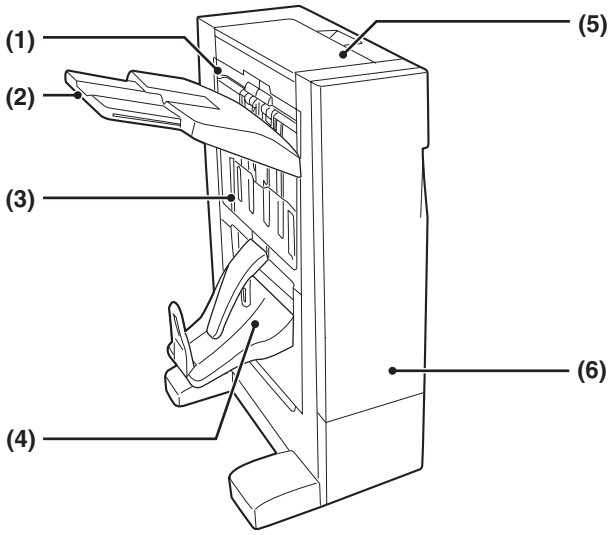
Feche a tampa frontal.

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

ENCADERNADOR

Inclui a função de desvio que desvia cada conjunto de material impresso do conjunto anterior, a função de ordenação de agrafos que agrafa cada conjunto de material impresso, a função de encadernação que agrafa e dobra automaticamente cada conjunto de material impresso e a função dobrar que dobra impressões a meio. Também pode ser instalada uma unidade opcional de perfuração de orifícios para furar orifícios no material impresso.

DESIGNAÇÃO DOS COMPONENTES



(1) Compilador do agrafador
Empilha temporariamente o papel para ser agrafado.

(2) Bandeja de saída
O material impresso agrafado e desviado é depositado nesta bandeja.
A bandeja é corrediça. Estenda a cassete para utilizar material impresso de maiores dimensões (formatos A3W, A3, B4, 12 pol. x 18 pol., 11 pol. x 17 pol., 8-1/2 pol. x 14 pol., 8-1/2 pol. x 13 pol., 8-1/2 pol. x 13-1/2 pol., 8-1/2 pol. x 13-2/5 pol. e 8K).

(3) Lado direito
Abra esta tampa para substituir o cartucho de agrafos ou para retirar os agrafos encravados.

(4) Bandeja de encadernamento
O material impresso agrafado e dobrado é depositado nesta bandeja.

(5) Tampa superior
Abra esta tampa para extrair papel encravado.

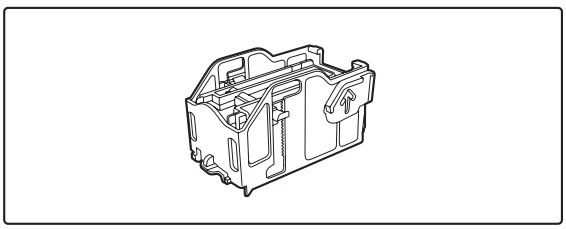
(6) Tampa frontal
Abra-a para substituir o cartucho de agrafos, para remover agrafos encravados ou para remover papel encravado.

- É necessária uma unidade de passagem de papel para instalar um encadernador.
- Não coloque objectos pesados no finalizador de agrafos nem faça pressão sobre o mesmo.
- Tenha cuidado ao ligar a corrente e ao imprimir, pois a bandeja pode deslocar-se para cima e para baixo.
- Não é possível instalar um encadernador juntamente com um finalizador (empilhador grande) ou um finalizador.

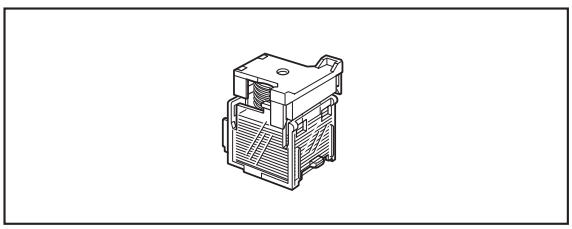
CONSUMÍVEIS

O finalizador de agrafos requer o seguinte cartucho de agrafos:

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



Unidade de encadernação
Cartucho de agrafos (aprox. 2000 agrafos por cartucho x 3 cartuchos) AR-SC3



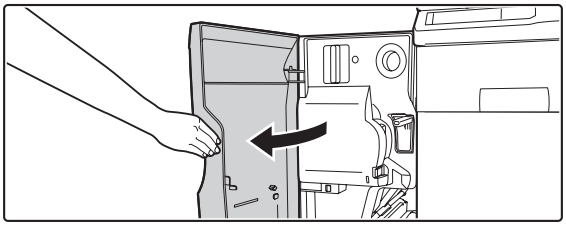
Índice

MANUTENÇÃO DO FINALIZADOR DE AGRAFOS DE ENCADERNAÇÃO

Quando o cartucho de agrafos se esgotar, aparece uma mensagem no painel de operações. Para substituir o cartucho de agrafos, siga os procedimentos abaixo.

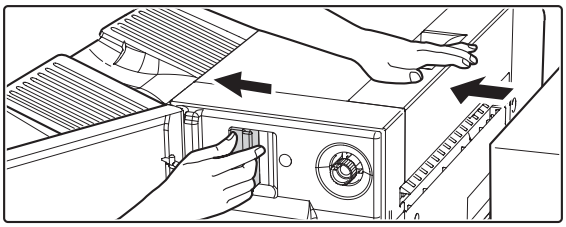
Substituir o cartucho de agrafos (unidade do finalizador)

1



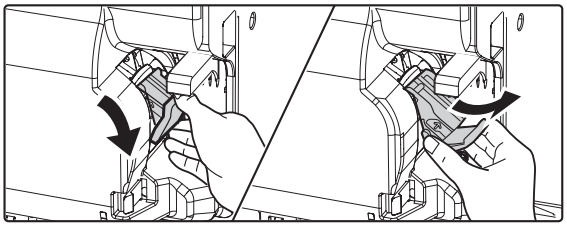
Abra a tampa frontal.

2



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

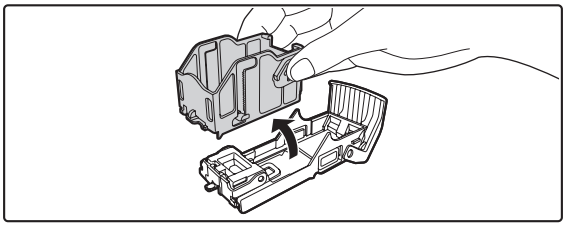
3



Baixe a alavanca de libertação da caixa de agrafos e retire a caixa de agrafos.

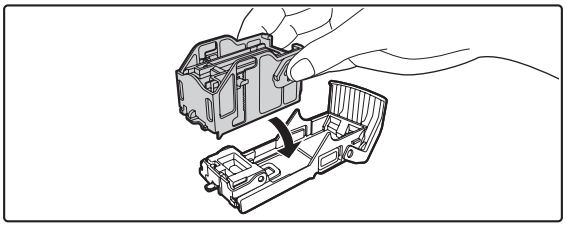
Puxe a caixa de agrafos para fora, para a direita.

4



Retire o cartucho de agrafos vazio da caixa de agrafos.

5

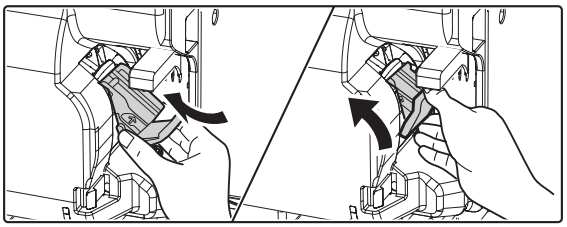


Introduza um novo cartucho de agrafos na caixa de agrafos, da forma abaixo ilustrada.

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

Índice

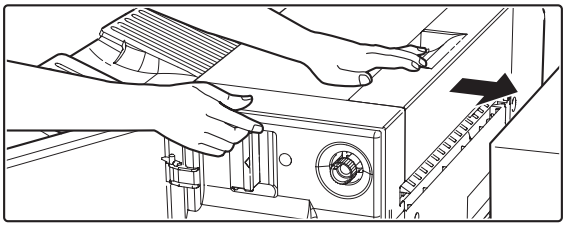
6



Substitua a caixa de agrafos.

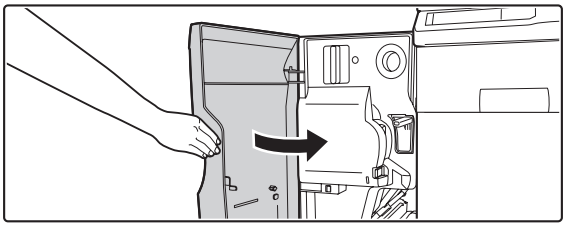
Empurre a caixa de agrafos para dentro até encaixar no devido lugar.

7



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

8



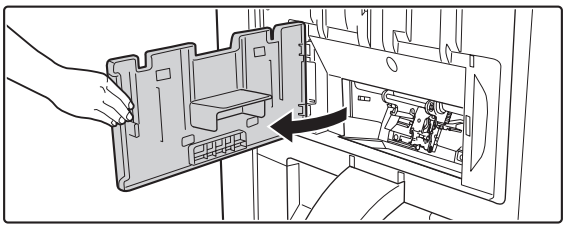
Feche a tampa frontal.

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

Substituir o cartucho de agrafos (unidade de encadernação)

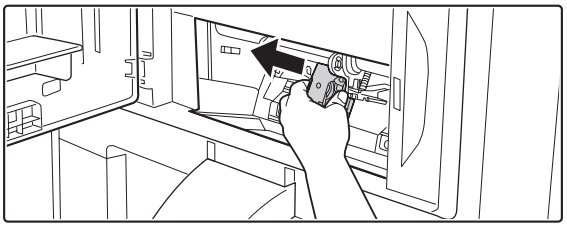
Antes de iniciar este procedimento, retire todas as impressões da bandeja de saída do encadernador. Não substitua as impressões removidas da bandeja de saída.

1



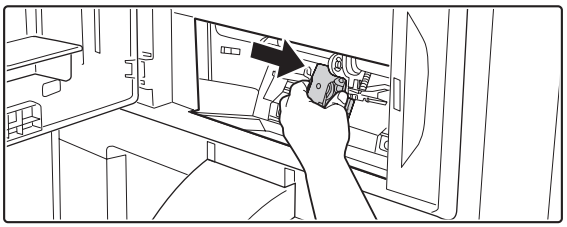
Abra a tampa lateral.

2



Retire o cartucho de agrafos vazio.

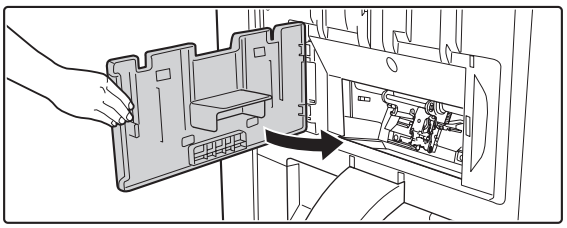
3



Coloque o novo cartucho de agrafos.

Retire a tampa do cartucho e coloque-o no respectivo lugar.

4



Feche a tampa lateral.

Faça uma impressão ou cópia de teste utilizando a função de encadernação para confirmar que o agrafamento ocorre correctamente.

MÓDULO DE PERFURAÇÃO

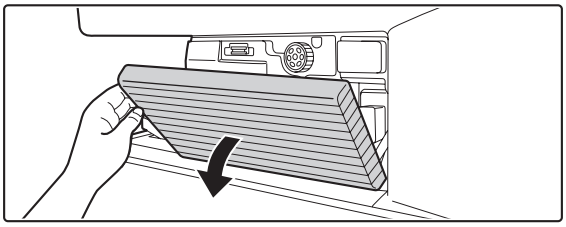
É possível instalar um módulo de perfuração para efectuar furos no material impresso. Para instalar um módulo de perfuração, é necessário um finalizador ou um encadernador.

ELIMINAR OS RESÍDUOS DA PERFURAÇÃO

Os resíduos da perfuração são recolhidos no cesto de resíduos.
Siga os passos abaixo para eliminar resíduos da perfuração.

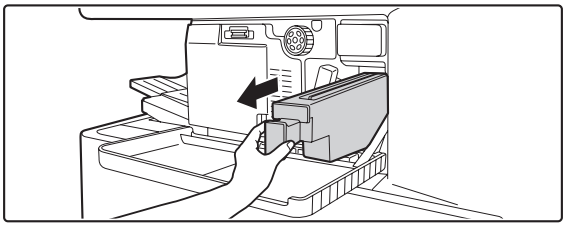
Finalizador

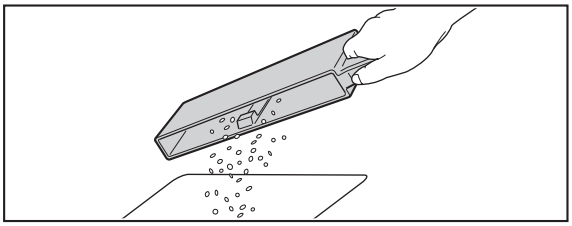
1



Abra a tampa.

2

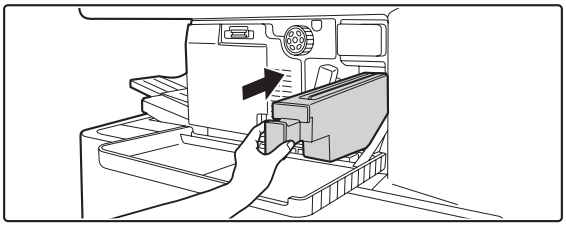




Segure a caixa de resíduos de furos pela pega, puxe cuidadosamente a caixa para fora e deite fora os resíduos de furos.

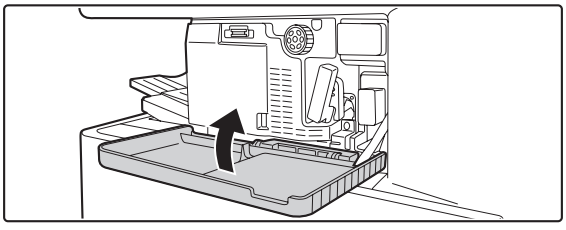
Deposite os resíduos da perfuração num saco de plástico ou outro recipiente, tendo o cuidado para evitar que se espalhem.

3



Empurre cuidadosamente a caixa para dentro.

4

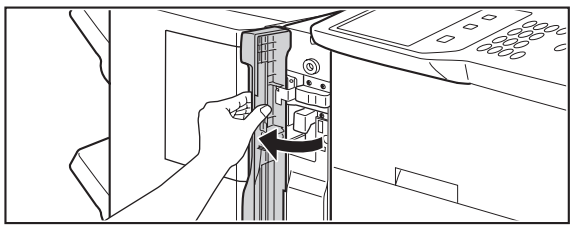


Feche a tampa.

Índice

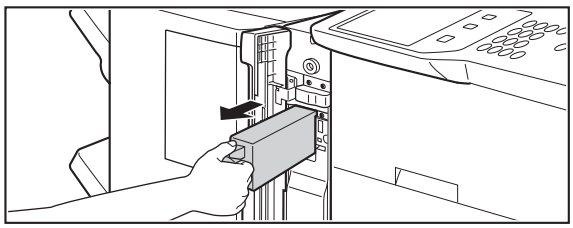
Finalizador (empilhador grande)

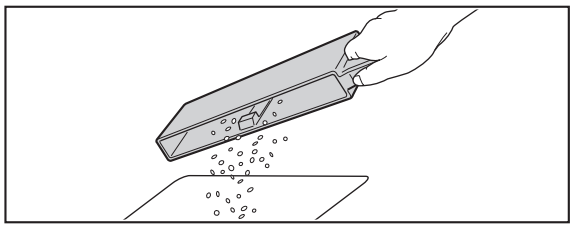
1



Abra a tampa frontal do módulo de perfuração.

2

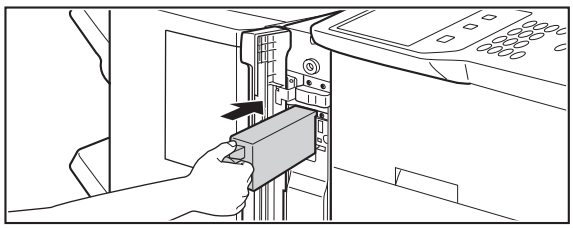




Puxe para fora o cesto de resíduos da perfuração e despeje os resíduos.

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

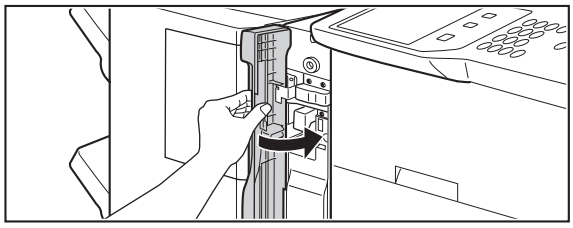
3



Coloque novamente no lugar o cesto de resíduos da perfuração.

Se o cesto de resíduos não for colocado correctamente, não será possível imprimir utilizando a função de perfuração.

4

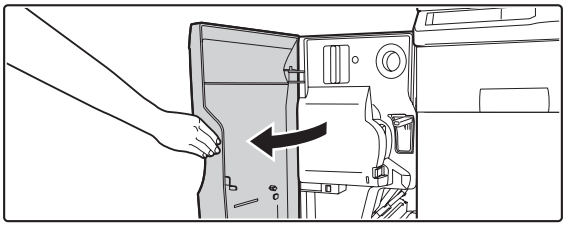


Feche a tampa do módulo de perfuração.

Índice

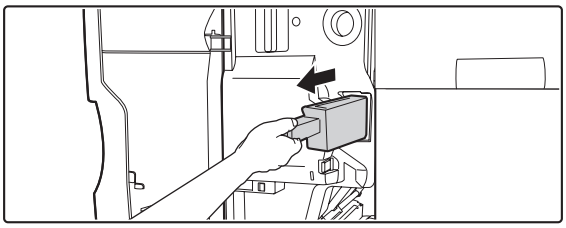
Encadernador

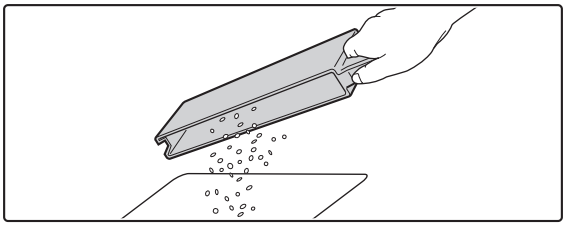
1



Abra a tampa frontal.

2

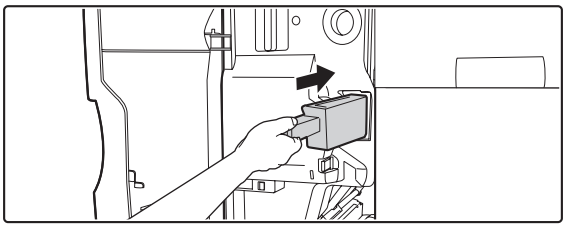




Puxe para fora o cesto de resíduos da perfuração e despeje os resíduos.

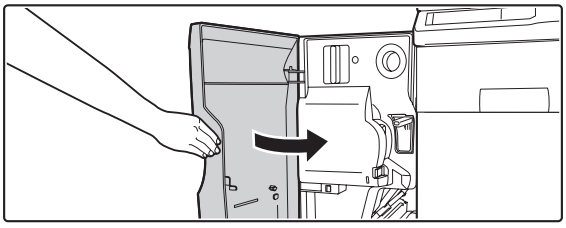
Deposite os resíduos da perfuração num saco de plástico ou outro recipiente, tendo o cuidado para evitar que se espalhem.

3



Reponha a caixa de resíduos de furos na posição original.

4



Feche a tampa frontal.

Índice

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.

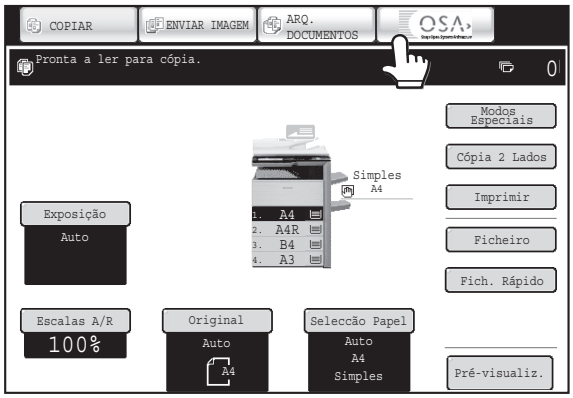
Configuração da aplicação padrão

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.

1

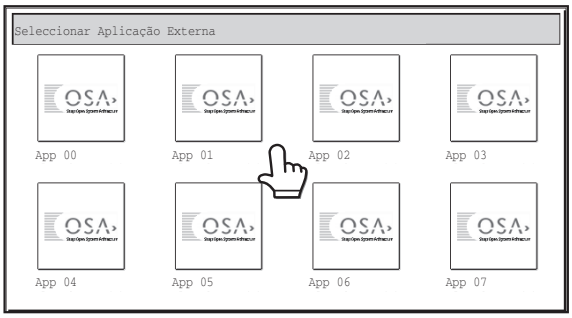


Toque na tecla [Sharp OSA] nas teclas de selecção de modo.

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

Índice

2



Seleccione 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 1-15).

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 1-15).

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.)

MANUTENÇÃO

Esta secção explica como limpar a máquina e substituir os cartuchos de toner e o contentor de recolha de toner.

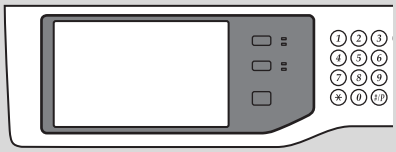
MANUTENÇÃO REGULAR

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

⚠ Aviso

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

- Não utilize diluente, benzeno ou agentes de limpeza voláteis semelhantes para limpar a máquina. Podem degradar ou descolorar a caixa.
- Use um pano macio para limpar cuidadosamente a sujidade na zona do painel de operações com acabamento espelhado (exibido à direita). Se usar um pano muito duro ou se esfregar, a superfície poderá ficar danificada.

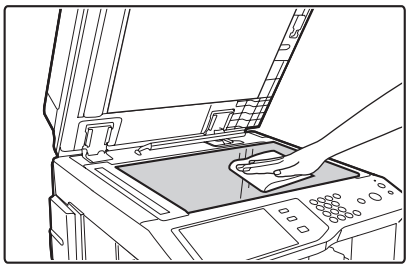


A área com acabamento tipo espelhado é a área com ■.

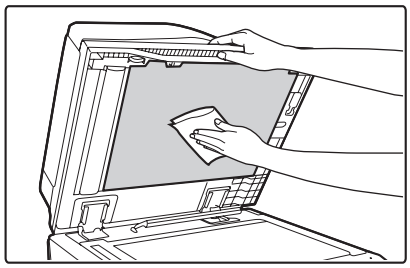
LIMPAR O VIDRO DE EXPOSIÇÃO E O ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS

Se o vidro de exposição ou a placa de apoio de documentos ficar suja, a sujidade surgirá na imagem digitalizada. Mantenha sempre estas peças limpas.
Limpe as peças com um pano limpo e macio.
Se necessário, humedeça o pano com água ou uma pequena quantidade de detergente neutro. Após limpar com o pano humedecido, seque as peças com um pano limpo e seco.

Vidro de exposição



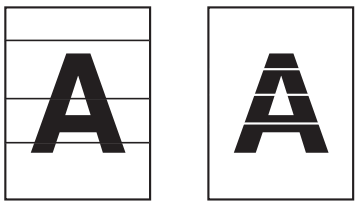
Placa de apoio dos documentos



Área de digitalização

Se surgirem linhas pretas ou brancas nas imagens digitalizadas utilizando o alimentador automático de documentos, limpe a área de digitalização (o vidro comprido e fino junto do vidro de exposição).
Para limpar esta área, utilize o limpa-vidros guardado no alimentador automático de documentos. Após utilizar o limpa-vidros, reponha-o no respectivo lugar.

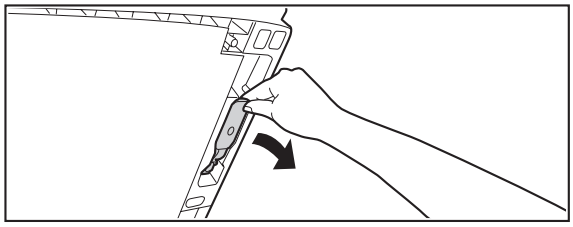
Exemplos de linhas na imagem



Linhas pretas Linhas brancas

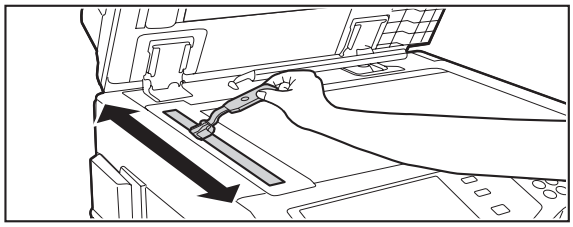
Índice

1



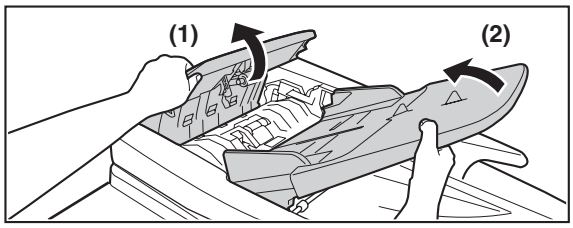
Abra o alimentador automático de documentos e retire o limpa-vidros.

2



Limpe a área de digitalização no vidro de exposição com o limpa-vidros.

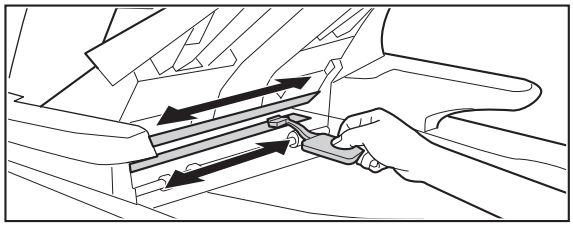
3



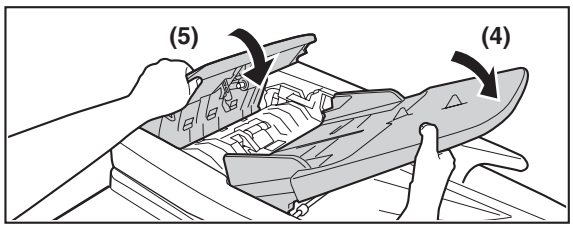
Limpe a área de digitalização do documento no alimentador automático de documentos com o limpa-vidros.

(1) Abra a tampa do alimentador de documentos.

(2) Abra a cassete do alimentador de documentos.



(3) Limpe a área de digitalização no alimentador automático.

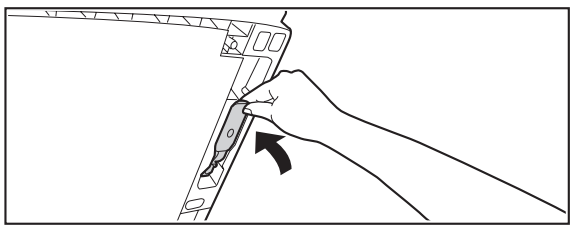


(4) Feche a cassete do alimentador de documentos.

(5) Feche a tampa do alimentador de documentos.

No MX-M283N, não é necessário efectuar esta limpeza.

4

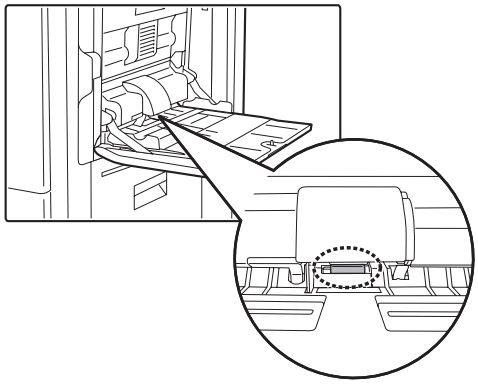


Volte a arrumar o limpa-vidros.

Índice

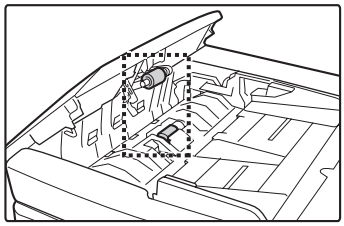
LIMPAR O ROLO DE ALIMENTAÇÃO MANUAL

No caso de ocorrerem encravamentos de papel ao colocar envelopes ou papel espesso no alimentador manual, limpe a superfície do rolo de alimentação com uma pano limpo e macio humedecido em água ou detergente neutro.



LIMPAR O ROLO DE ALIMENTAÇÃO ORIGINAL

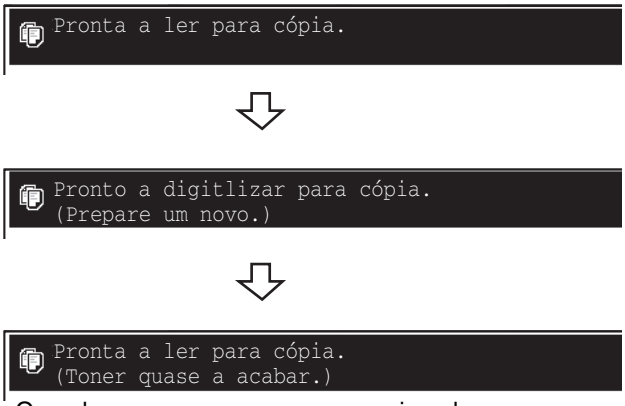
Se surgirem linhas ou outra sujidade no original digitalizado quando utiliza o alimentador automático de documentos, limpe a superfície do rolo utilizando um pano limpo macio humedecido ou um detergente neutro.



SUBSTITUIR OS CARTUCHOS DE TONER

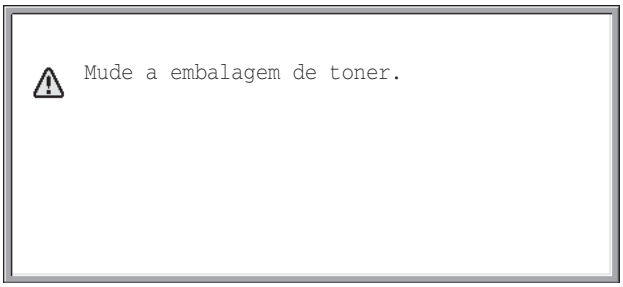
Certifique-se de que substitui o cartucho de toner quando for apresentada a mensagem "Mude o cartucho de toner.

Em modo de cópia



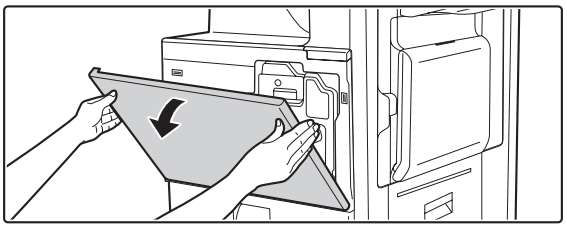
Quando a mensagem aparecer no visor de mensagens, substitua o cartucho de toner.

Se continuar a utilizar a máquina sem substituir o cartucho, será apresentada uma mensagem semelhante à que se segue quando o toner estiver gasto.



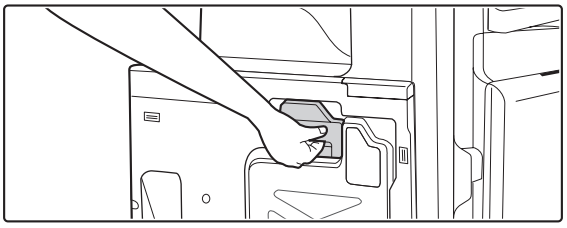
Índice

1



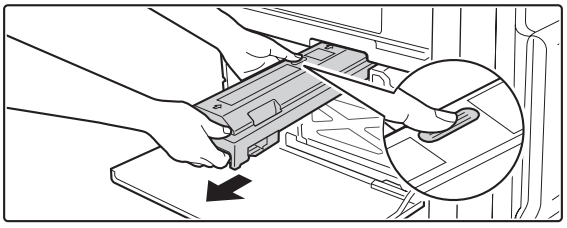
Abra a tampa frontal.

2



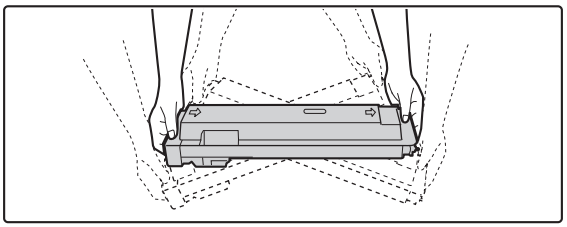
Puxe o cartucho do toner na sua direcção.

Retire cuidadosamente o cartucho de toner horizontalmente na sua direcção.
Quando puxar o cartucho de toner para fora, puxe-o com cuidadosamente. Se puxar o cartucho abruptamente, poderá derramar toner.



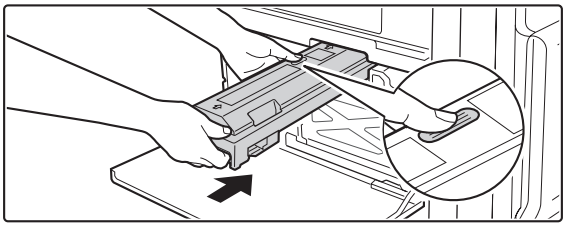
Segure no cartucho de toner com ambas as mãos, da forma ilustrada e puxe-o para fora da máquina.

3



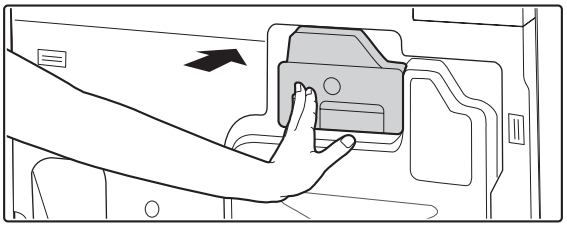
Retire o novo cartucho de toner da embalagem e agite-o 5 ou 6 vezes, tal como o ilustrado.

4



Introduza o novo cartucho de toner na horizontal.

5

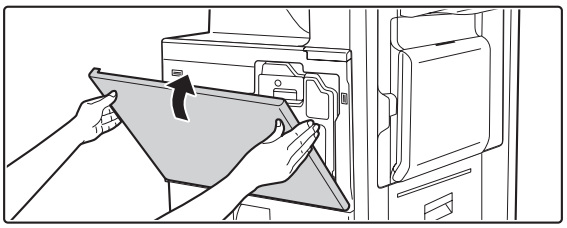


Empurre o cartucho para dentro até encaixar no devido lugar.

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

Índice

6



Feche a tampa frontal.

Após a substituição do cartucho de toner, a máquina entra automaticamente no modo de ajustamento da imagem.

⚠ Cuidado

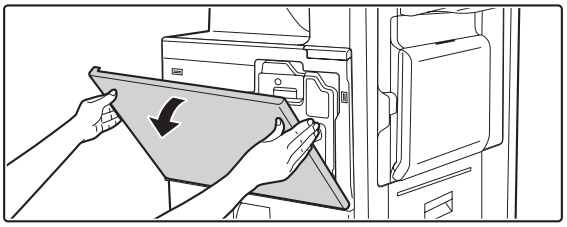
- **Não atire o cartucho de toner para o fogo. O toner pode saltar e provocar queimaduras.**
- **Guarde os cartuchos de toner fora do alcance das crianças.**
- **Se um cartucho do toner for guardado ao alto, pode endurecer tornando-se inutilizável. Guarde sempre os cartuchos de toner de lado com a parte superior voltada para cima.**
- **Se utilizar um cartucho de toner não recomendado pela SHARP, a máquina pode não proporcionar a qualidade e o desempenho esperados, existindo o risco de danos na máquina. Utilize sempre cartuchos de toner recomendados pela SHARP.**

- Guarde o cartucho de toner num saco de plástico (não o deite fora). O responsável pela assistência técnica recolherá os cartuchos de toner usados.
- Para visualizar a quantidade aproximada de toner restante, mantenha premida a tecla [COPY] durante a impressão ou quando a máquina estiver inactiva. A percentagem de toner restante permanecerá no visor enquanto mantiver a tecla premida. Quando a percentagem atingir "25-0%", obtenha um novo cartucho de toner e mantenha-o pronto para a substituição.
- Mediante as condições de utilização, a cor pode ficar esbatida ou a impressão ficar manchada.

SUBSTITUIR O CONTENTOR DE RECOLHA DE TONER

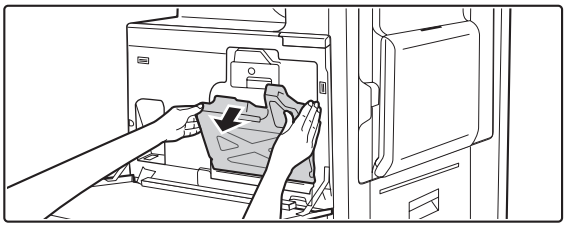
A caixa de resíduos de toner recolhe os resíduos de toner produzidos durante a impressão. Quando a caixa de resíduos de toner estiver cheia, é apresentada a mensagem "Substitua a caixa de toner usada". Para substituir a caixa de resíduos de toner siga os procedimentos abaixo.

1



Abra a tampa frontal.

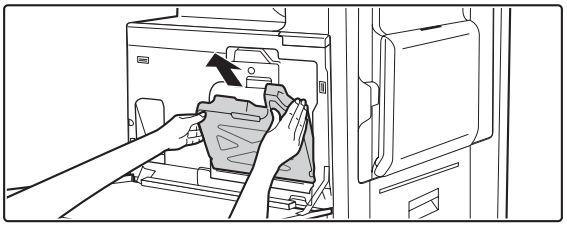
2



Remova a caixa de resíduos de toner.

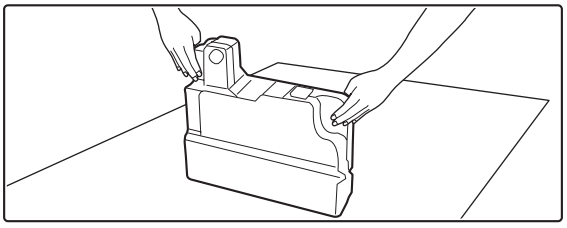
(1) Incline o contentor de recolha de toner para a frente.

Segure nos cantos do contentor de recolha de toner com as duas mãos, tal como o ilustrado, e incline-o para a frente até parar.



(2) Levante lentamente o contentor de recolha de toner.

3

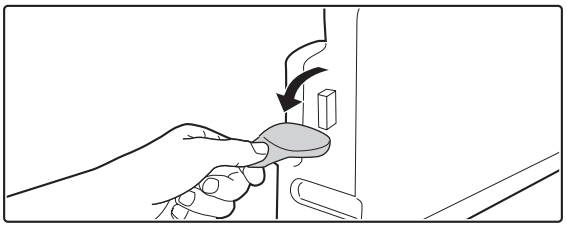


Coloque a caixa numa superfície plana.

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

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

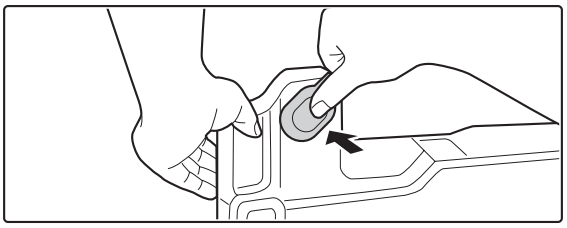
4



Remova a tampa lateral do contentor de recolha de toner.

Segure na extremidade da tampa e empurre-a para a frente.

5

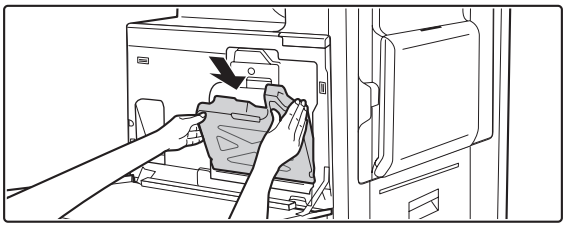


Vede o orifício do contentor de recolha de toner colocando a tampa.

Empurre a tampa com firmeza para o toner não verter.

Não deite fora a caixa de resíduos de toner. Coloque-a num saco de plástico e guarde-a até à próxima visita do responsável pela assistência técnica. A caixa de resíduos de toner será recolhida pelo responsável pela assistência técnica.

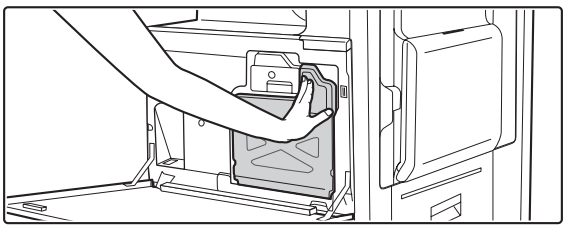
6



Instalar a caixa de resíduos de toner.

Introduza a caixa a partir de cima, com uma inclinação.

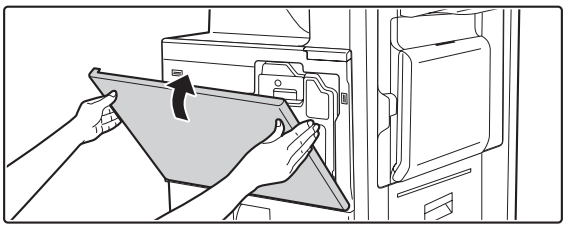
7



Empurre o contentor de recolha de toner para dentro da máquina.

Empurre a caixa para dentro até encaixar no devido lugar.

8



Feche a tampa frontal.

⚠ Cuidado

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

Quando substituir o contentor de recolha de toner, lembre-se de que pode sujar a roupa ou os locais próximos.

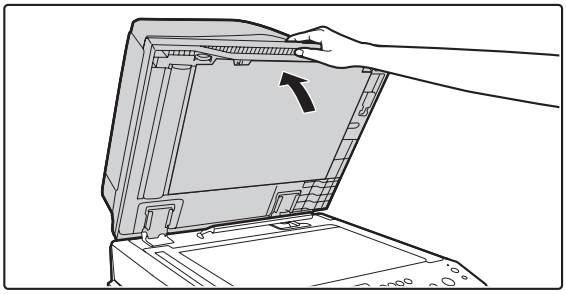
SUBSTITUIR O CARTUCHO DO SELO

Se uma unidade de selo for instalada no alimentador automático de documentos (AR-SU1) e se o selo se tornar esbatido, substitua o cartucho de selo (AR-SV1).

Consumíveis

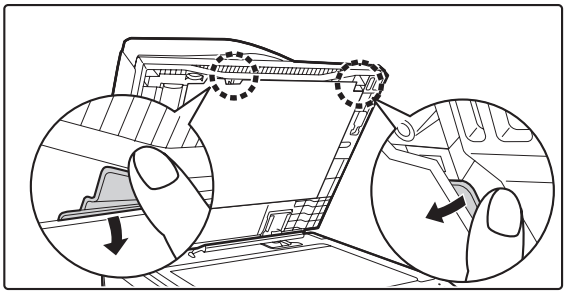
Cartucho de selo (pacote de 2) AR-SV1

1



Abra o alimentador automático de documentos.

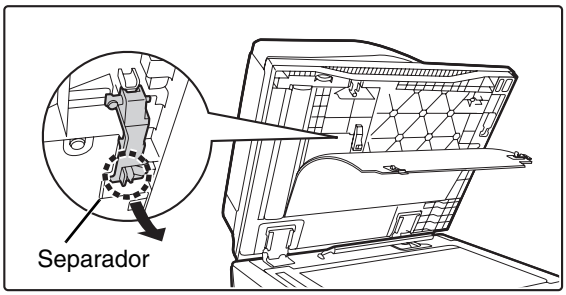
2



Abra os suportes no alimentador automático de documentos que suportam o painel de pressão dos originais.

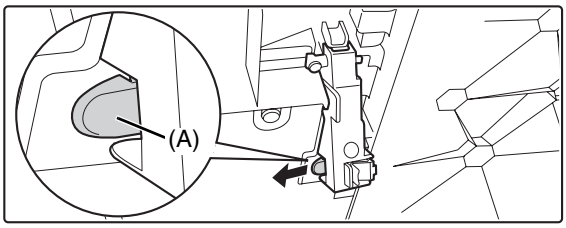
Abra os suportes (dois) dos lados esquerdo e direito.

3



Segure no separador da unidade de selo e remova a unidade.

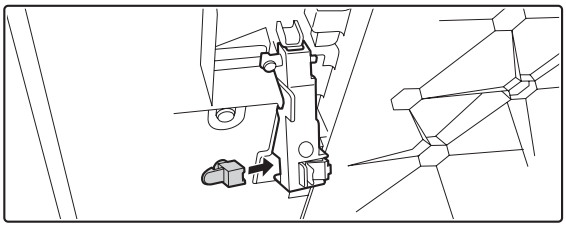
4



Remova o cartucho do selo (A).

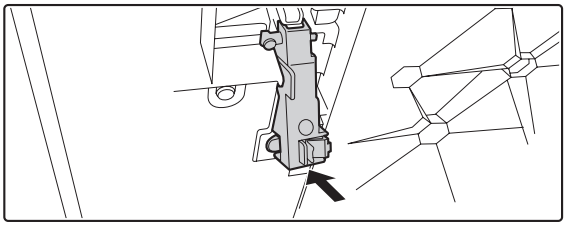
Índice

5



Coloque um novo cartucho de selo.

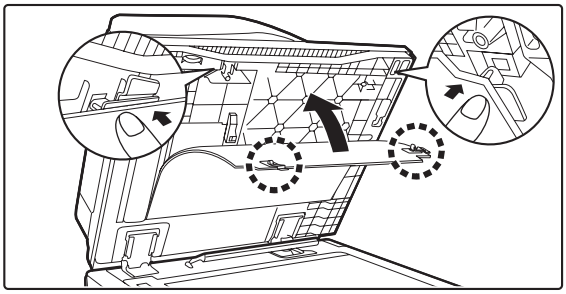
6



Empurre a unidade de selo para dentro.

Empurre a unidade de selo para dentro até encaixar no devido lugar.

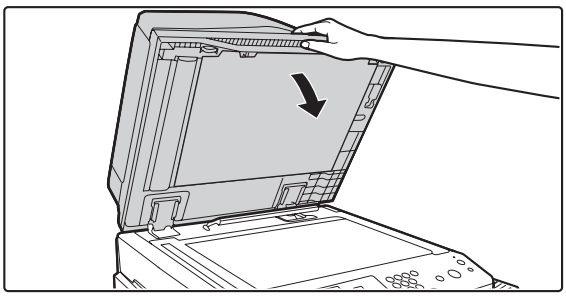
7



Substitua o painel de pressão de originais.

Empurre os suportes para dentro até encaixarem no devido lugar.

8



Feche o alimentador automático de documentos.

INTRODUZIR TEXTO

Esta secção descreve o ecrã de introdução de texto.

FUNÇÕES DAS TECLAS PRINCIPAIS

Tecla	Descrição
Caps	Muda o ecrã de introdução de texto de minúsculas para maiúsculas. O ecrã em maiúsculas continuará a aparecer até premir novamente a tecla [Caps] de forma a que não fique destacada. A tecla [Caps] é útil para a introdução de maiúsculas. (esta tecla varia conforme o país ou a região).
Shift	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).
Enter	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.
Outro idioma	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.
Espaco	Prima esta tecla para introduzir um espaço entre as letras.
AltGr	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.
Caracteres	Prima esta tecla para seleccionar um modo de introdução de caracteres.
Símbolos	Prima esta tecla para seleccionar um modo de introdução de símbolos. O modo de símbolos é utilizado para introduzir símbolos e letras acentuadas.
Sele. Predef.	Utilize esta tecla para obter um texto de e-mail guardado previamente ou outro tipo de texto pré-definido.

Tecla	Descrição
Ajuda	Descreve a função de cada tecla.
.com .net .org .biz .info http:	Utilize estas teclas para introduzir uma cadeia de texto previamente guardada, como por exemplo ".com". As strings de texto são guardadas nas definições do sistema. ☞ 6. RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK "Definição de Modelo de Teclado Virtual" (página 6-64)
Cancelar	Prima esta tecla para voltar ao ecrã da definição anterior sem introduzir texto.
OK	Prima esta tecla para introduzir o texto actualmente visualizado e voltar ao ecrã da definição anterior.
Localiza	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 ABC/abc apenas é visualizada em determinados países e regiões. A tecla ABC/abc 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
  .$ % ' ( ) + - . = @ [ ] ^ ` { } _ ~

INTRODUZIR TEXTO UTILIZANDO UM TECLADO EXTERNO

Só pode utilizar um teclado externo como alternativa ao ecrã de introdução de texto que aparece no painel de toque da máquina.
O esquema de teclas do ecrã de introdução de texto do painel de toque é ligeiramente diferente do esquema de teclas no teclado externo.
Utilize um teclado externo recomendado pela SHARP.
Para informações sobre os teclados recomendados, consulte o revendedor ou o representante de assistência técnica autorizado mais próximos.

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 **2-9**
- VERIFICAR O TAMANHO DO ORIGINAL 2-9

CASSETES DE PAPEL **2-11**

PROCEDIMENTO BÁSICO PARA EFECTUAR CÓPIAS

EFECTUAR CÓPIAS **2-12**
- UTILIZAR O ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS PARA FAZER CÓPIAS 2-12
- COPIAR UTILIZANDO O VIDRO DE EXPOSIÇÃO 2-14

CÓPIA AUTOMÁTICA EM 2 LADOS **2-16**
- UTILIZAR O ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS PARA FAZER CÓPIAS EM 2 LADOS 2-16
- CÓPIA AUTOMÁTICA EM 2 LADOS UTILIZANDO O VIDRO DE EXPOSIÇÃO 2-18

ALTERAR A EXPOSIÇÃO E O TIPO DE ORIGINAL **2-21**
- AJUSTAR AUTOMATICAMENTE A EXPOSIÇÃO E O TIPO DE ORIGINAL 2-21
- SELECCIONAR O TIPO DE ORIGINAL E AJUSTAR MANUALMENTE A EXPOSIÇÃO 2-21

REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO/ZOOM **2-23**
- SELECÇÃO AUTOMÁTICA DA ESCALA (Imagem Auto) 2-23
- SELECCIONAR A ESCALA MANUALMENTE (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 2-28

SAÍDA **2-31**
- MODOS DE SAÍDA 2-33

COPIAR UTILIZANDO O ALIMENTADOR MANUAL . . . **2-38**

MODOS ESPECIAIS

MODOS ESPECIAIS **2-41**

ADICIONAR MARGENS (Margem Arquivo) **2-44**

APAGAR SOMBRAS PERIFÉRICAS (Apagar) **2-46**

COPIAR CADA PÁGINA OPOSTA DE UM DOCUMENTO ENCADERNADO (Cópia Dupla Página) **2-48**

FAZER CÓPIAS NO FORMATO DE PANFLETO (Cópia Em Panfleto) **2-50**

COPIAR UM GRANDE NÚMERO DE ORIGINAIS DE UMA SÓ VEZ (Construção de Trabal.) **2-53**

UTILIZAR DUAS MÁQUINAS PARA FAZER UM GRANDE NÚMERO DE IMPRESSÕES (Cópia Em Tandem) **2-56**

UTILIZAR UM TIPO DE PAPEL DIFERENTE PARA CAPAS (Capas/Inserções) **2-59**
- INSERIR CAPAS EM CÓPIAS (Definições de capa) 2-60
- INSERIR FOLHAS DE INSERÇÕES EM CÓPIAS (Definição inserções) 2-63
- ALTERAR DEFINIÇÕES DE CAPA/INSERÇÃO (Disposição de Página) . . . 2-67

ADICIONAR INSERÇÕES AO COPIAR PARA ACETATOS (Inserção De Transparências) **2-70**

COPIAR VÁRIOS ORIGINAIS PARA UMA FOLHA (Multi Shot) **2-72**

COPIAR UM PANFLETO (Cópia de Livro) **2-74**

COPIAR TÍTULOS PARA PAPEL SEPARADOR (Cópia De Separador) **2-78**
- RELAÇÃO ENTRE OS ORIGINAIS E O PAPEL SEPARADOR 2-78

COPIAR AMBOS OS LADOS DE UM CARTÃO PARA UMA PÁGINA (Foto De Cartão) 2-81

IMPRIMIR A DATA E UM CARIMBO NAS CÓPIAS (Carimbo) 2-84

- PROCEDIMENTO GERAL PARA UTILIZAR O CARIMBO 2-85
- DATAR AS CÓPIAS (Data) 2-88
- CARIMBAR CÓPIAS (Selo) 2-90
- IMPRIMIR NÚMEROS DE PÁGINA NAS CÓPIAS (Numeração de Página). 2-92
- IMPRIMIR TEXTO NAS CÓPIAS (Texto). 2-96
- VERIFICAR A UM ESQUEMA DE CARIMBO (Disposição) 2-100
- ADICIONAR UMA MARCA DE ÁGUA A UMA CÓPIA (Marca de Água) 2-102

TECLA [Edição de Imagem] 2-104

- REPETIR FOTOS NUMA CÓPIA (Repetição de Foto) 2-105
- CRIAR UM PÓSTER DE GRANDES DIMENSÕES (Alargamento Multi-Páginas) 2-107
- INVERSÃO DA IMAGEM (Imagem Inversa). 2-110
- COPIAR ORIGINAIS A3 (11 x 17 pol.) SEM CORTAR AS MARGENS (Área Total A3 (11 x 17 pol.)) 2-111
- COPIAR NO CENTRO DO PAPEL (Centrar) 2-113
- INVERTER O BRANCO E O PRETO NUMA CÓPIA (Inverso Peb) 2-115

AJUSTAR A NITIDEZ DE UMA IMAGEM (Nitidez) 2-117

VERIFICAR AS CÓPIAS ANTES DE IMPRIMIR (Prova Tipográ.) 2-118

VERIFICAR O NÚMERO DE ORIGINAIS DIGITALIZADOS ANTES DE COPIAR (Contagem Original) 2-121

COPIAR ORIGINAIS DE TAMANHOS DIFERENTES (Orig. Tam. Misto) 2-123

COPIAR ORIGINAIS FINOS (Modo Digi. Lenta) 2-126

FUNÇÕES DE CÓPIA PRÁTICAS

INTERROMPER A EXECUÇÃO DE UMA CÓPIA (Interromper cópia) 2-128

VERIFICAR A PRÉ-VISUALIZAÇÃO DE UMA IMAGEM DA CÓPIA (Pré-visualização) 2-130

- ECRÃ DE PRÉ-VISUALIZAÇÃO 2-132

ECRÃ DE ESTADO DO TRABALHO. 2-133

- ECRÃ DA FILA DE TRABALHOS E ECRÃ DE TRABALHOS COMPLETOS 2-134
- CANCELAR UM TRABALHO QUE AGUARDA NA FILA 2-136
- DAR PRIORIDADE A UM TRABALHO NA FILA 2-137
- VERIFICAR AS INFORMAÇÕES DE UM TRABALHO DE CÓPIA QUE AGUARDA NA FILA 2-138

MEMORIZAR OPERAÇÕES DE CÓPIA (Programas Trabalho). 2-139

- MEMORIZAR (EDITAR/APAGAR) UM PROGRAMA DE TRABALHO 2-140

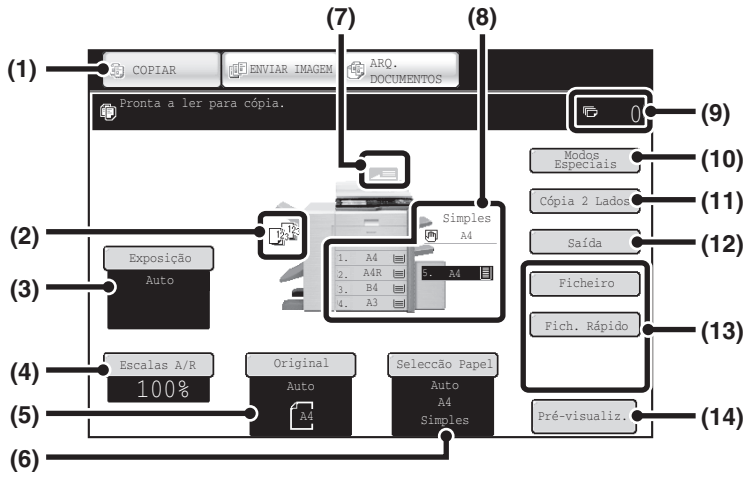
APÊNDICE 2-142

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, agrafar ou encadernar.
☞ SAÍDA (página 2-31)

(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 [Escalas 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 esta tecla para seleccionar o tamanho do original. Se estiver colocado um original, o tamanho do original detectado é apresentado. Se tiver definido o tamanho do original manualmente, aparece o tamanho definido.
☞ TAMANHOS ORIGINAIS (página 2-27)

(6) Tecla [Selecção 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 premir as cassetes 1 a 5 na indicação do tamanho do papel para abrir o mesmo ecrã.
☞ CASSETES DE PAPEL (página 2-11)

(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 premir as cassetes 1 a 5 para abrir o mesmo ecrã que aparece quando prime a tecla [Selecção Papel].
☞ CASSETES DE PAPEL (página 2-11)

(9) Indicação do número de cópias

Mostra o número de cópias definido.

(10) Tecla [Modos Especiais]

Prima esta tecla para seleccionar modos especiais, como Margin Shift, Edge Erase e Dual Page Copy.
☞ MODOS ESPECIAIS (página 2-41)

(11) Tecla [Cópia 2 Lados]

Prima esta tecla para seleccionar a função de cópia de 2 faces.
☞ CÓPIA AUTOMÁTICA EM 2 LADOS (página 2-16)

(12) Tecla [Saída]

Prima esta tecla para seleccionar uma opção de saída, como separar, agrupar, espinha, agrafar, encadernar, perfurar ou dobrar.
☞ SAÍDA (página 2-31)

(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".

(14) Tecla [Pré-visualiz.]

Prima para pré-visualizar a imagem de uma cópia no painel de toque, antes de imprimir a cópia.
☞ VERIFICAR A PRÉ-VISUALIZAÇÃO DE UMA IMAGEM DA CÓPIA (Pré-visualização) (página 2-130)

O ecrã explicado nesta secção surge quando se encontra instalada uma unidade de bandeja de saída, um encadernador, um módulo de perfuração, uma unidade de passagem de papel e uma cassete de alta capacidade. A imagem pode variar com o equipamento instalado.

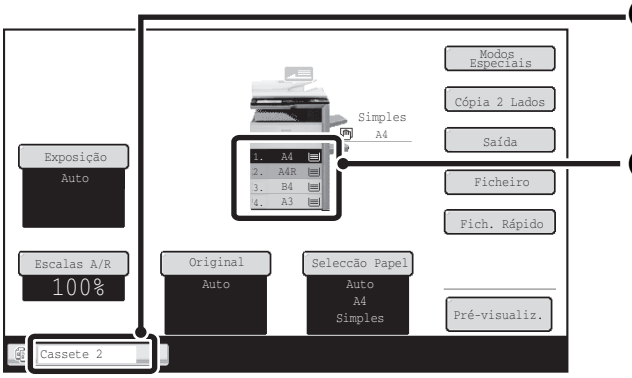
Cassete durante a alimentação de papel

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

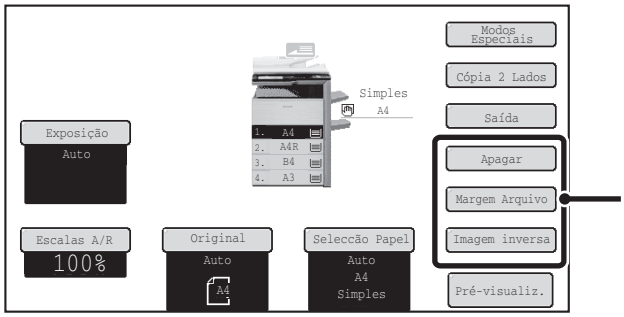
Apresenta a verde a cassete a utilizar para colocar o papel.

Índice

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.

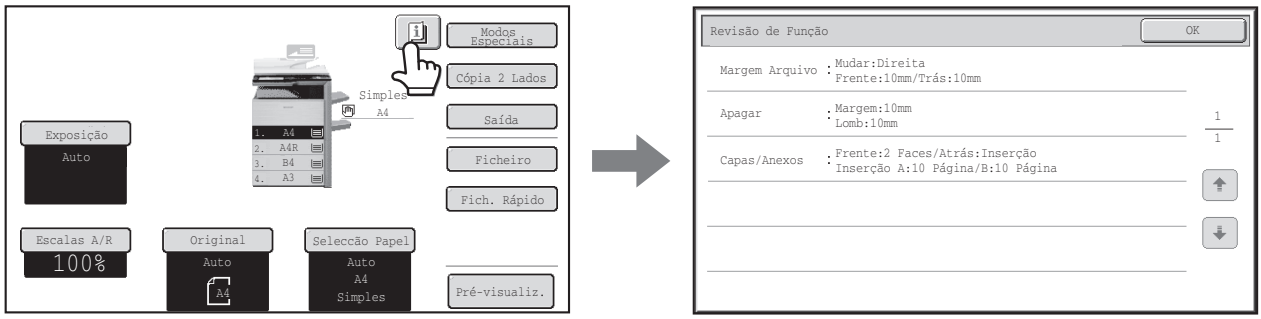
Quando "Apagar", "Margem Arquivo" e "Imagem inversa" estão atribuídas às teclas personalizadas



Definições de Sistema (administrador): Definição de Personalização de Tecla
Definição de Personalização de Tecla O registo é efectuado nas [Definições de Sistema] - [Definições de Operacão] - "Definição de Personalização de Tecla" no menu da página Web.

Confirmar quais os modos especiais seleccionados

A tecla [i] aparece no ecrã inicial se tiver seleccionado um ou mais modos especiais.
A tecla [i] será tocada para visualizar os modos especiais seleccionados. Para fechar o ecrã, prima a tecla [OK].

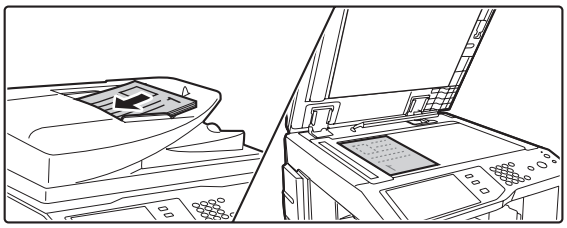


Índice

SEQUÊNCIA DE CÓPIA

Esta secção explica o procedimento básico para efectuar cópias. Seleccione 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.

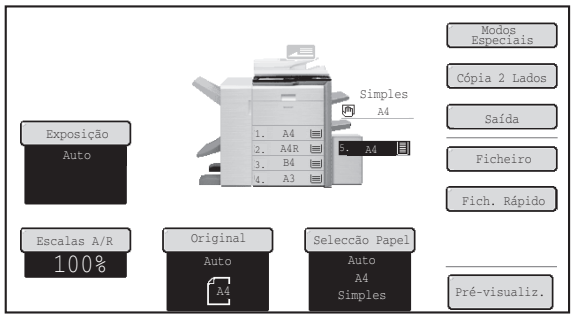
Coloque o original.



Coloque o original na bandeja do alimentador de documentos 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.

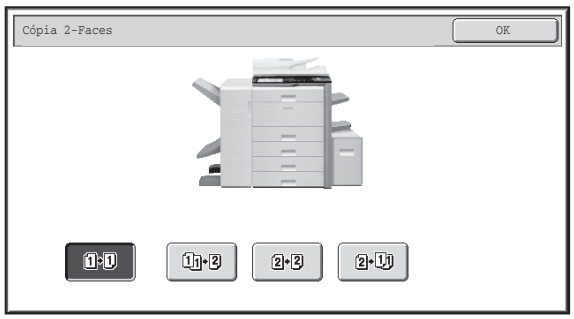
Definições de cópia básicas



Seleccione 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 2-11)

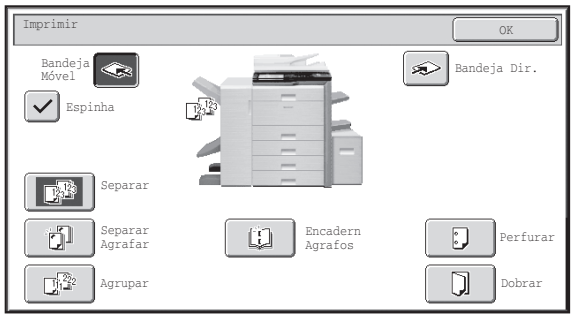
Definições para cópia de 2 lados



Seleccione as definições adequadas à cópia de 2 lados e à digitalização de 2 lados do original.
☞ CÓPIA AUTOMÁTICA EM 2 LADOS (página 2-16)

Índice

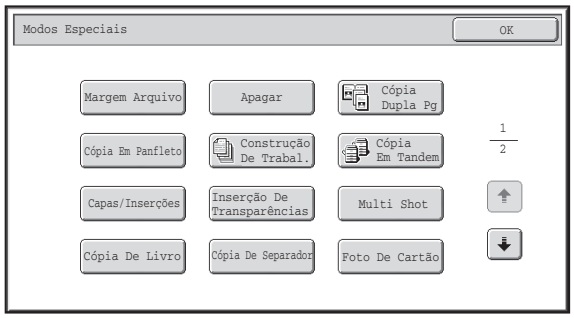
Definições de saída



Seleccione as definições de saída de cópias.
As definições principais são as seguintes:

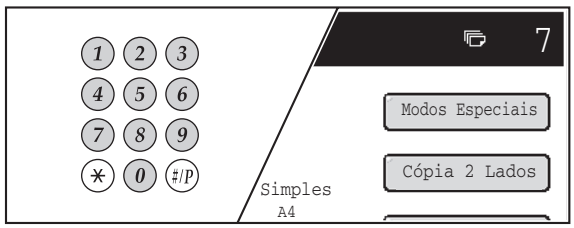
- Modo separar ☞Modo separar (página 2-33)
- Modo agrupar ☞Modo agrupar (página 2-33)
- Modo espinha ☞Função espinha (página 2-33)
- Modo Separar Agrafar☞Função separar agrafar / função encadernação (página 2-34)
- Função agrafar panfletos☞Função separar agrafar / função encadernação (página 2-34)
- Função perfurar ☞Função perfurar (página 2-37)
- Função dobrar ☞Função dobrar papel (página 2-36)

Definições de modos especiais



Seleccione modos especiais, como "Margem Arquivo" e "Apagar".
☞ MODOS ESPECIAIS (página 2-41)

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 [START].

Índice

- Se tiver seleccionado um ou mais modos especiais, a tecla [i] aparece no ecrã inicial. Prima a tecla [i] 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] (CA).
Se premir a tecla [LIMPAR TUDO] (CA), 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.

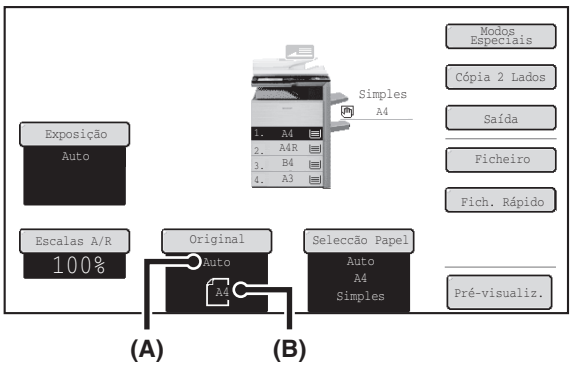
ORIGINAIS

VERIFICAR O TAMANHO DO ORIGINAL

Quando aparece [Auto] na tecla [Original], o tamanho do original colocado é automaticamente detectado. Se estiver um original colocado, a máquina detecta automaticamente o tamanho do original e apresenta o tamanho na tecla [Original] no ecrã inicial.

Exemplo de ecrã inicial

O tamanho do original é apresentado.



(A) Aparece "Auto" quando a função de detecção automática do original está activa.

(B) O tamanho do original é apresentado. Um ícone mostra a orientação do original.

Tamanhos padrão

Os tamanhos padrão são tamanhos que a máquina pode detectar automaticamente. Os tamanhos padrão são definidos em "Definição Detector de Tamanho do Orig." nas definições do sistema (administrador). A predefinição de fábrica é "AB-1 (Inch-1)".

Lista de definições do detector de tamanho do original

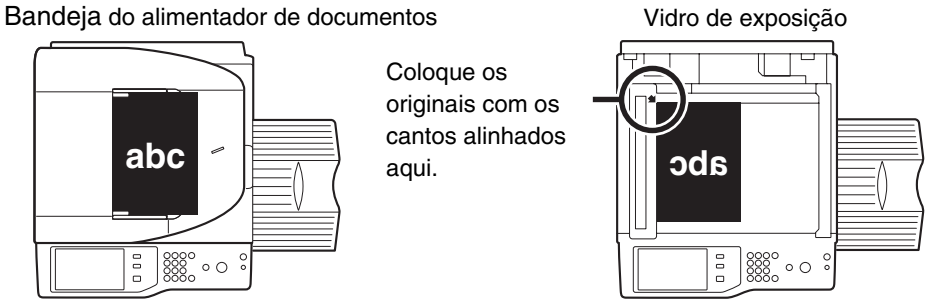
Selecções	Tamanhos padrão (tamanhos do original detectados)	
	Vidro de exposição	Cassete do alimentador de documentos (alimentador automático de documentos)
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2 x 11 pol., 8-1/2 x 14 pol., 11 x 17 pol.
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2 x 13 pol.)	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2 x 11 pol., 11 x 17 pol., 216 mm x 330 mm (8-1/2 x 13 pol.)
AB-3	A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR, 8-1/2 x 11 pol., 11 x 17 pol., 216 mm x 330 mm (8-1/2 x 13 pol.)
AB-4	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 340 mm (8-1/2 pol. x 13-2/5pol.)	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2pol. x 11pol., 11pol. x 17pol., 216 mm x 340 mm (8-1/2pol. x 13-2/5pol.)
AB-5	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 343 mm (8-1/2 pol. x 13-1/2pol.)	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2pol. x 11pol., 11pol. x 17pol., 216 mm x 343 mm (8-1/2pol. x 13-1/2pol.)
Inch-1	11 x 17 pol., 8-1/2 x 14 pol., 8-1/2 x 11 pol., 8-1/2 x 11 pol. R, 5-1/2 x 8-1/2 pol.	11" x 17 pol., 8-1/2 x 14 pol., 8-1/2 x 11 pol., 8-1/2 x 11 pol. R, 5-1/2 x 8-1/2 pol., A4, A3
Inch-2	11" x 17 pol., 8-1/2 x 13 pol. mm x 330 mm), 8-1/2 x 11 pol., 8-1/2 x 11 pol. R, 5-1/2 x 8-1/2 pol.	11" x 17 pol., 8-1/2 x 13 pol. mm x 330 mm), 8-1/2 x 11 pol., 8-1/2 x 11 pol. R, 5-1/2 x 8-1/2 pol., A4, A3
Inch-3	11" x 17 pol., 8-1/2pol. x 13-2/5pol. (216 mm x 340 mm), 8-1/2pol. x 11pol., 8-1/2pol. x 11pol.R, 5-1/2 pol. x 8-1/2 pol.	11" x 17 pol., 8-1/2 pol. x 13-2/5 pol. (216 mm x 340 mm), 8-1/2 pol. x 11pol., 8-1/2 pol. x 11pol.R, 5-1/2 pol. x 8-1/2 pol., A3, A4

- Se a detecção automática do original estiver activa e este não tiver um tamanho standard (em polegadas ou especial), pode ser indicado o tamanho standard mais próximo, ou este poderá não ser indicado. Neste caso, defina manualmente o tamanho correcto do original.
  ☞ ESPECIFICAR O TAMANHO DO ORIGINAL (página 2-27)
- Ao colocar um original de tamanho não-padrão no vidro de exposição, a detecção do tamanho será mais fácil se colocar uma folha de papel em branco de tamanho A4 (8-1/2 x 11 pol.), B5 (5-1/2 x 8-1/2 pol.) ou outro tamanho padrão por cima do original.

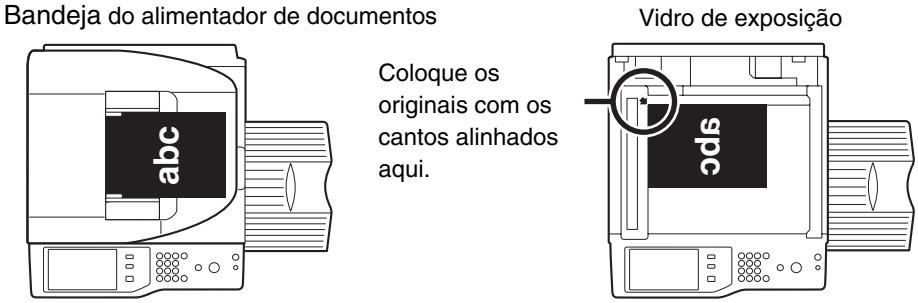
Orientações de colocação de originais padrão

Coloque os originais na bandeja do alimentador de documentos ou no vidro de exposição de forma a que as partes superior e inferior do original fiquem com a orientação apresentada na figura. Se o original não tiver a orientação correcta e estiver seleccionada uma função como agrafar, as posições dos agrafos poderão não ser as correctas. Para mais informações sobre a colocação de um original, consulte "ORIGINAIS" (página 1-38) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".

[Exemplo 1]



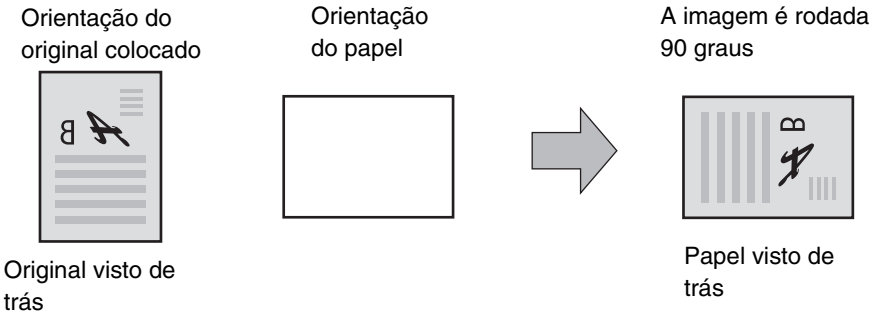
[Exemplo 2]



Rotação automática da imagem da cópia (Rotação da Cópia)

Se a orientação do original e do papel forem diferentes, a imagem do original será automaticamente rodada 90 graus para corresponder ao papel. (Quando uma imagem é rodada, aparece uma mensagem.)

[Exemplo]

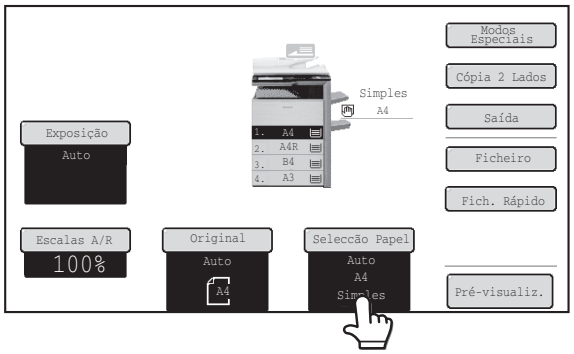


Esta função actua tanto no modo de selecção automática do papel como no modo de imagem auto. A rotação pode ser desactivada utilizando "Def De Rotação Da Cópia" nas Definições de Sistema (administrador).

CASSETES DE PAPEL

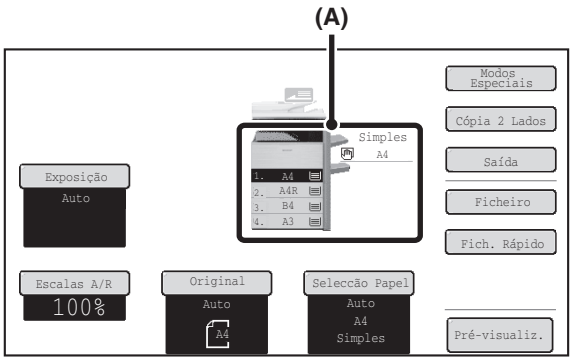
A máquina está definida para seleccionar automaticamente uma cassete que tenha o mesmo tamanho de papel que o original colocado (selecção automática da cassete de papel).
Se não for seleccionado o tamanho de papel correcto ou se pretender alterar o tamanho do papel, pode seleccionar a cassete de papel manualmente.

1

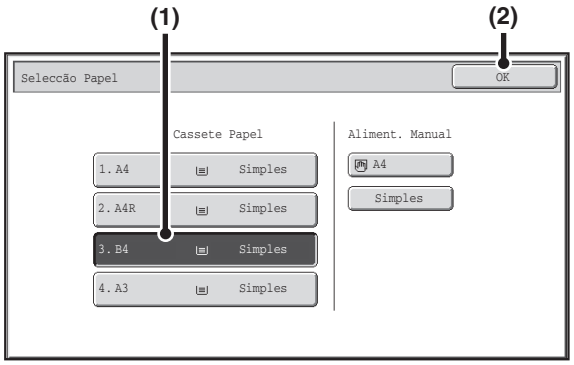


Prima a tecla [Selecção Papel].

Também pode premir a indicação do tamanho do papel (A) para abrir as definições da cassete de papel.



2



Seleccione a cassete que pretende utilizar.

(1) Prima a tecla da cassete pretendida.

(2) Prima a tecla [OK].

Regressará ao ecrã inicial e a cassete seleccionada ficará destacada.

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

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

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

Índice

PROCEDIMENTO BÁSICO PARA EFECTUAR CÓPIAS

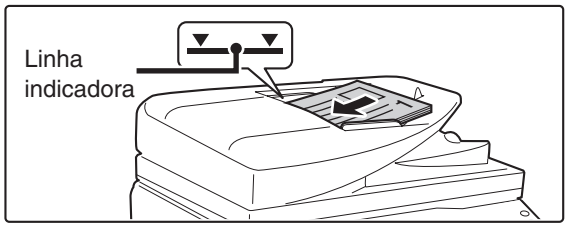
Esta secção explica os procedimentos básicos para efectuar cópias, incluindo a selecção da escala e outras definições de cópia.

EFECTUAR CÓPIAS

UTILIZAR O ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS PARA FAZER CÓPIAS

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

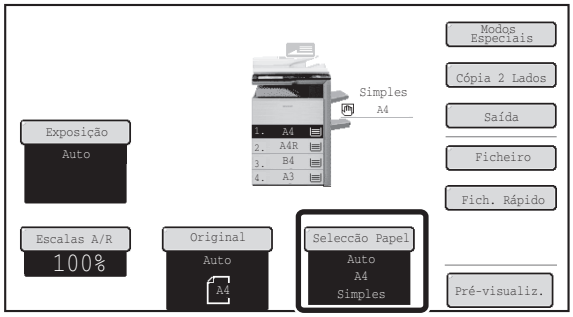
1



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

Insira completamente os originais na cassete. Pode colocar vários originais na cassete do alimentador de documentos. A altura da pilha de originais não deve ultrapassar a linha indicadora existente na cassete.

2



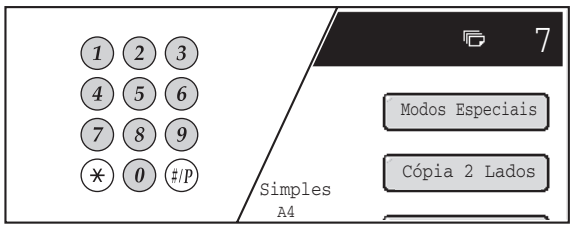
Verifique o papel a utilizar.

Verifique se o papel pretendido (cassete) está seleccionado. Para alterar o papel (cassete), prima a tecla [Selecção Papel].
☞ CASSETES DE PAPEL (página 2-11)

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.

Índice

3



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.

4

Prima a tecla [START].

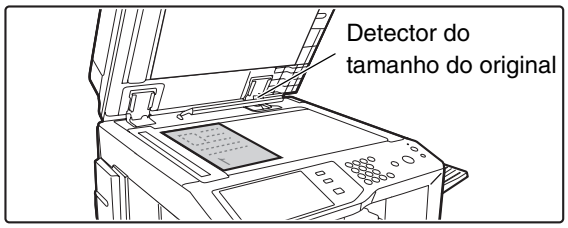
Para cancelar a digitalização do original e a cópia...
Prima a tecla [PARAR] ( ).

Índice

COPIAR UTILIZANDO O VIDRO DE EXPOSIÇÃO

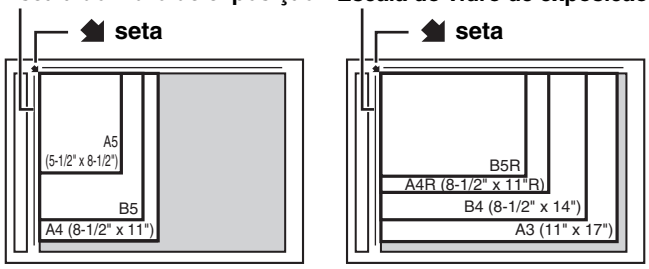
Para copiar um livro ou outro original espesso que não possa ser digitalizado com o alimentador automático de documentos, abra o alimentador automático de documentos e coloque o original no vidro de exposição. Esta secção explica como fazer cópias (cópias de 1 lado de originais com 1 lado) utilizando o vidro de exposição.

1



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.

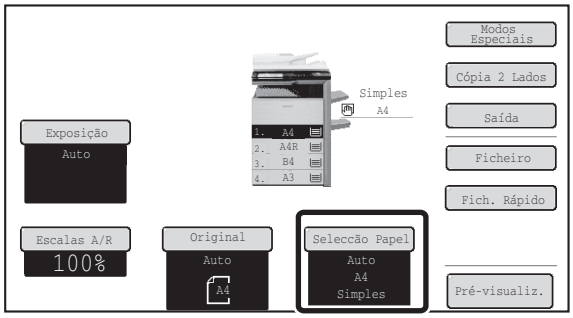
Escala do vidro de exposição **Escala do vidro de exposicão**



- 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.

Não coloque quaisquer objectos sob o detector. Se fechar o alimentador automático de documentos com um objecto por baixo, poderá danificar o detector e impedir a detecção correcta do tamanho do documento.

2



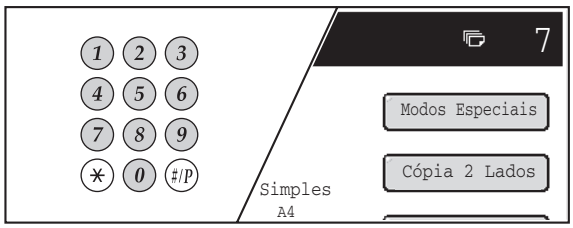
Verifique o papel a utilizar.

Verifique se o papel pretendido (cassete) está seleccionado. Para alterar o papel (cassete), prima a tecla [Selecção Papel].
☞ CASSETES DE PAPEL (página 2-11)

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.

Índice

3 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.

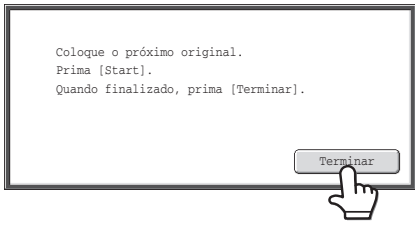
4 Prima a tecla [START].

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.

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

Repita este passo até ter digitalizado todos os originais.

6 Prima a tecla [Terminar].

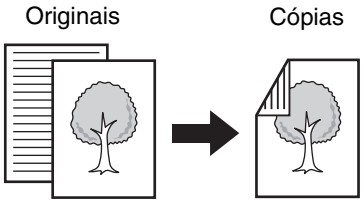


Para cancelar a digitalização do original e a cópia...
Prima a tecla [PARAR] (⊗).

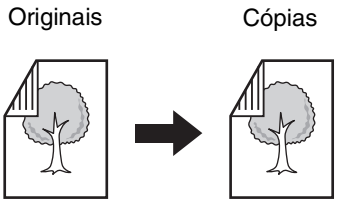
Índice

CÓPIA AUTOMÁTICA EM 2 LADOS

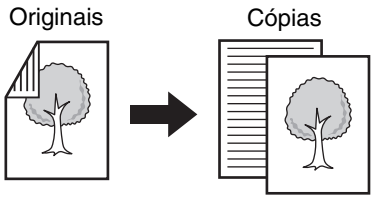
UTILIZAR O ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS PARA FAZER CÓPIAS EM 2 LADOS



Cópia automática em 2 lados de originais com 1 lado

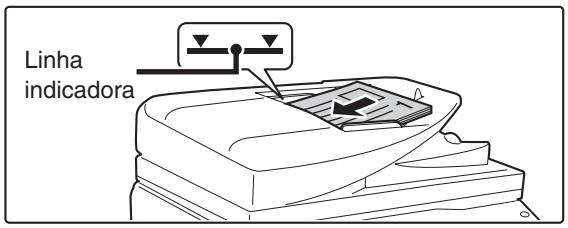


Cópia automática em 2 lados de originais com 2 lado



Cópia de 1 lados de originais com 2 lado

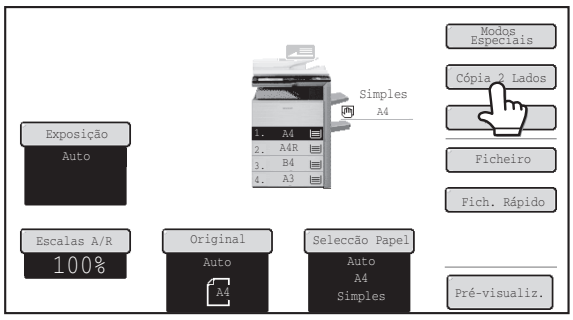
1



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

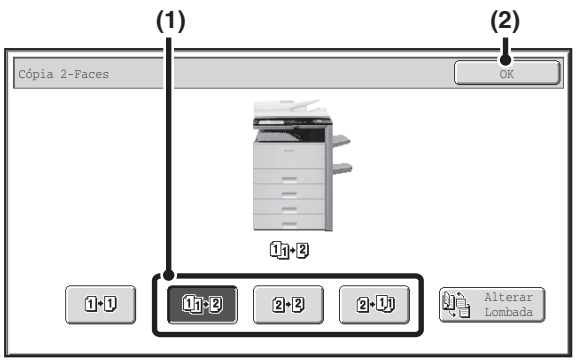
Insira completamente os originais na cassete.
Pode colocar vários originais na cassete do alimentador de documentos. A altura da pilha de originais não deve ultrapassar a linha indicadora existente na cassete.

2



Prima a tecla [Cópia 2 Lados].

3



Seleccione 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

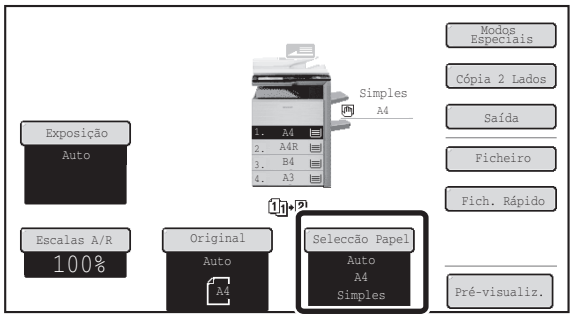
(2) Prima a tecla [OK].

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)

Índice

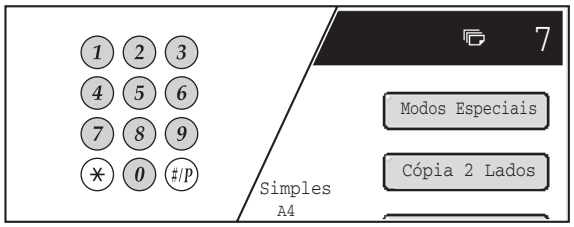
4 Verifique o papel a utilizar.



Verifique se o papel pretendido (cassete) está seleccionado. Para alterar o papel (cassete), prima a tecla [Selecção Papel].
☞ CASSETES DE PAPEL (página 2-11)

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.



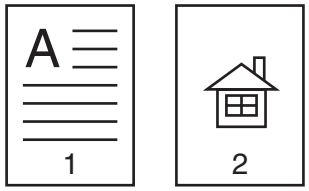
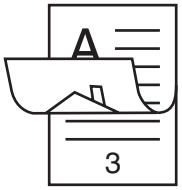
- Pode definir até 999 cópias (conjuntos).
- Pode obter uma única cópia mesmo que o número de cópias indicado seja "0".

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

6 Prima a tecla [START].

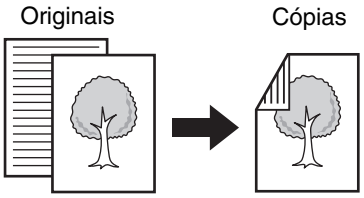
Para cancelar a digitalização do original e a cópia...
Prima a tecla [PARAR] (⊗).

Utilizar a tecla [Alterar Lombada]

Originais	Utilizando Alterar lombada	Sem utilizar Alterar lombada
	 A parte de trás está invertida.	 A parte de trás não está invertida.
	 Seleccione esta opção para encadernar as páginas num bloco.	 Seleccione esta opção para encadernadas as páginas em livro.

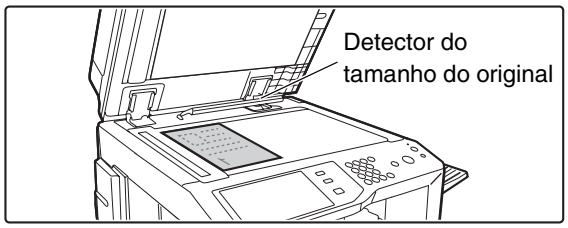
Índice

CÓPIA AUTOMÁTICA EM 2 LADOS UTILIZANDO O VIDRO DE EXPOSIÇÃO

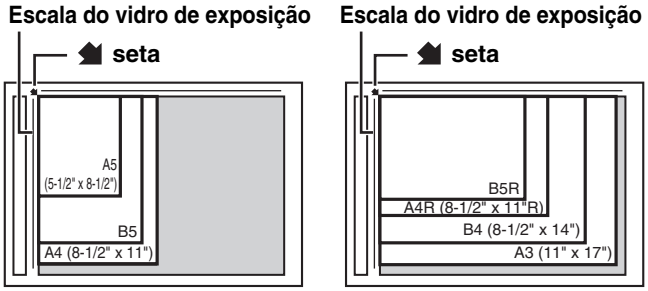


Cópia automática em 2 lados de originais com 1 lado

1



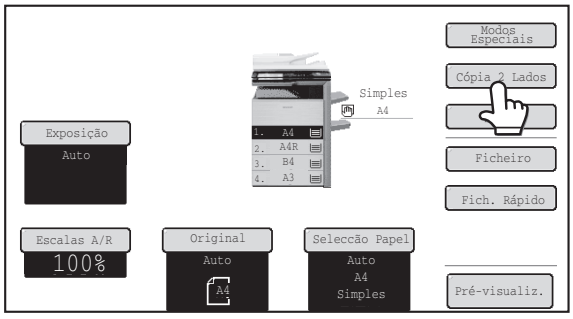
Abra o alimentador automático de documentos, coloque o original voltado para baixo sobre o vidro de exposição, e depois feche cuidadosamente o alimentador automático de documentos.



- 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.

Não coloque quaisquer objectos sob o detector. Se fechar o alimentador automático de documentos com um objecto por baixo, poderá danificar o detector e impedir a detecção correcta do tamanho do documento.

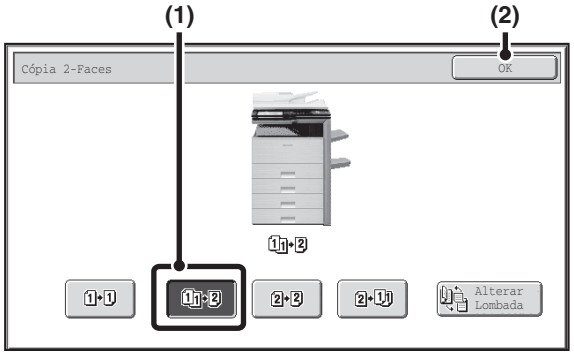
2



Prima a tecla [Cópia 2 Lados].

Índice

3 Seleccione o modo de cópia de 2 lados.

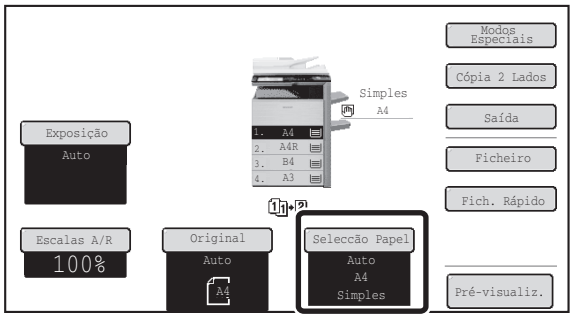


(1) Prima a tecla [1 Face para 2 Faces].

(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.

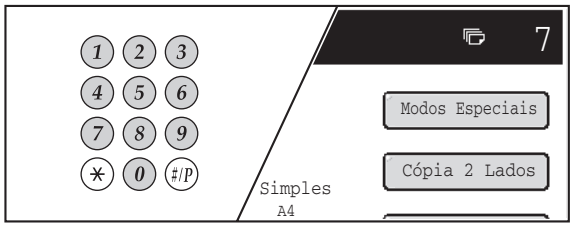
4 Verifique o papel a utilizar.



Verifique se o papel pretendido (cassete) está seleccionado. Para alterar o papel (cassete), prima a tecla [Selecção Papel].
☞ CASSETES DE PAPEL (página 2-11)

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] (Ⓒ) e depois introduza o número correcto.

6 Prima a tecla [START].

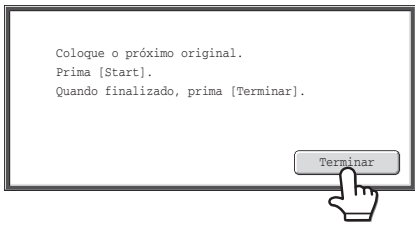
A digitalização é iniciada.

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

Repita este passo até ter digitalizado todos os originais.

Índice

8



Prima a tecla [Terminar].

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

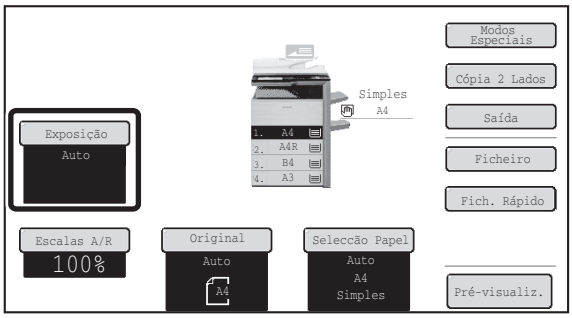
Definições de Sistema (administrador): Definições Do Estado Inicial (Cópia 2-Faces)
O modo de cópia em 2 lados predefinido pode ser alterado.

ALTERAR A EXPOSIÇÃO E O TIPO DE ORIGINAL

Pode seleccionar a exposição e o Original Image Type para obter uma cópia nítida.

AJUSTAR AUTOMATICAMENTE A EXPOSIÇÃO E O TIPO DE ORIGINAL

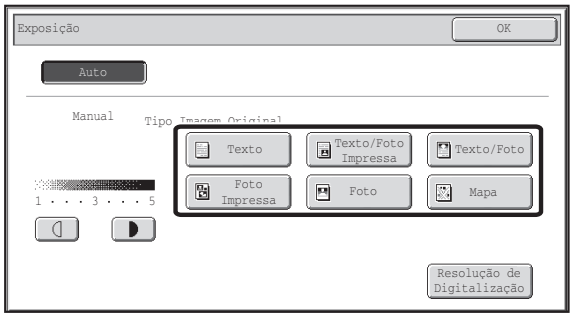
Por predefinição, a regulação da exposição ajusta automaticamente o nível de exposição e o tipo de original de acordo com o original que está a ser copiado. (É apresentada a indicação "Auto".)
É efectuado o ajuste automático para permitir uma cópia com qualidade.



SELECCIONAR O TIPO DE ORIGINAL E AJUSTAR MANUALMENTE A EXPOSIÇÃO

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.

1



Seleccione o tipo de imagem original.

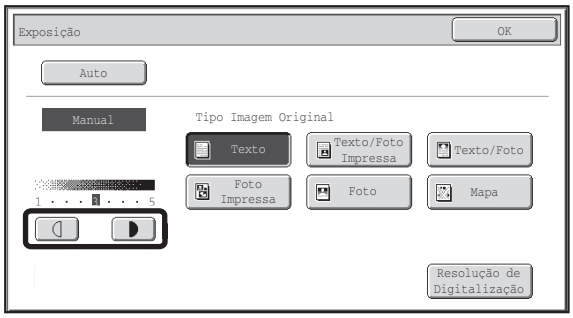
Prima a tecla de tipo de imagem original adequada ao original.

● **Teclas de selecção de tipo de original**

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.

Índice

2



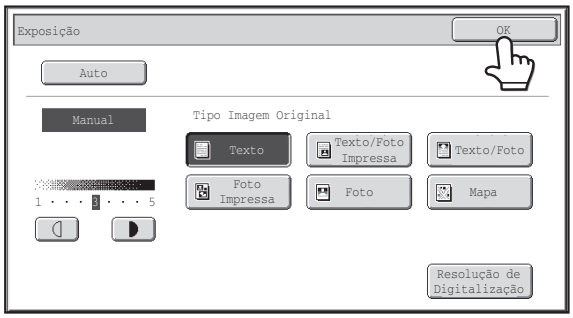
Ajustar o nível de exposição.

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 Exposicão Cópia" nas definições de sistema (administrador).
- **Para modificar a resolução...**
  Ao efectuar uma cópia de tamanho total, poderá premir a tecla [Resolução de Digitalização] para seleccionar a resolução de digitalização. Na MX-M283N, os números que podem ser seleccionados para o vidro de exposição são diferentes dos números que podem ser seleccionados para o alimentador automático de documentos.

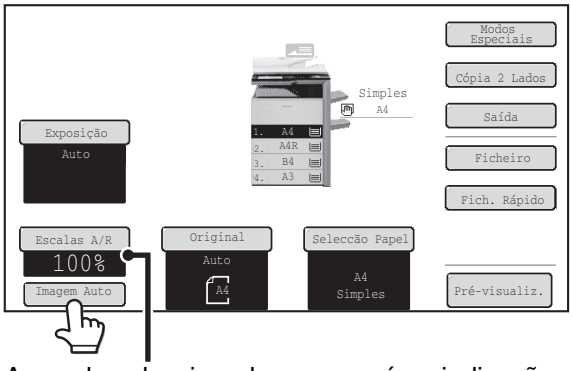
- **Definições de Sistema (administrador): Definições Do Estado Inicial (Tipo Exposição)**
  Permite alterar a predefinição do tipo de imagem original.
- **Definições de Sistema (administrador): Regular Exposicão Cópia**
  O nível de exposição utilizado no ajuste automático da exposição pode ser regulado.
- **Definições de Sistema (administrador): Modo Alta Qualidade para Alimentador / Primeira Cópia Rápida do Visor**
  Pode modificar-se a definição de resolução predefinida.

Índice

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 cassete 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 seleccione a cassete de papel; depois, prima a tecla [Imagem Auto].



A escala seleccionada aparecerá na indicação de escala.

- Se aparecer a mensagem "Rodar o original de para ", altere a orientação do original conforme indicado na mensagem.
- 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 [Escalas A/R] para visualizar o menu de escalas e depois prima a tecla [100%].

Definições de Sistema (administrador): Definições Do Estado Inicial (Escalas A/R)
Permite alterar a predefinição das escalas de ampliação/redução.

Índice

SELECCIONAR A ESCALA MANUALMENTE (Taxas Pré-Definidas/Zoom)

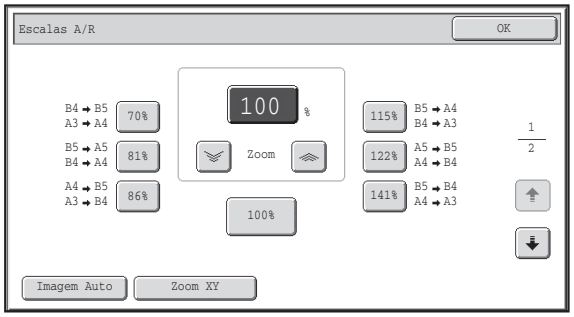
Prima a tecla [Escalas A/R] no ecrã inicial do modo de cópia para seleccionar uma de cinco escalas de ampliação predefinidas ou uma de cinco (quatro) escalas de redução predefinidas (máximo 400%, mínimo 25%).
Além disso, pode utilizar as teclas de zoom para seleccionar qualquer escala entre 25% e 400%, em incrementos de 1%.

1

Defina a escala.

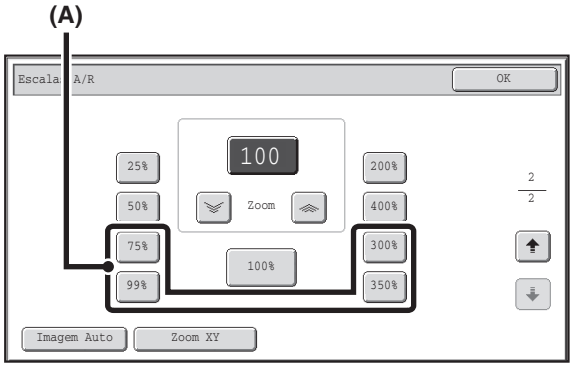
Prima uma tecla de escala predefinida e/ou as teclas de zoom para definir a escala.
Existem dois ecrãs de definições. Utilize as teclas para alternar entre os ecrãs.

● 1º ecrã



- Teclas de ampliação:
  115%, 122% e 141% (para o sistema AB).
  121% e 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

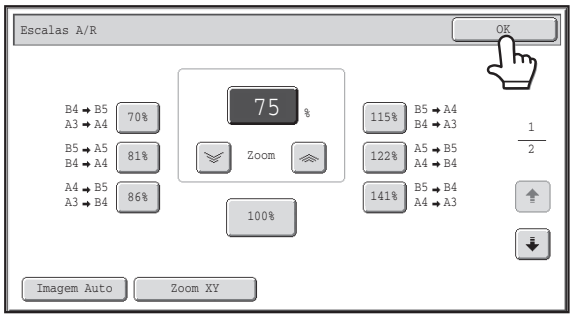


- Teclas de ampliação (2 a 4 escalas)
  200%, 400%, qualquer escala (máx. de duas)
- Teclas de redução (2 a 4 escalas)
  25%, 50%, qualquer escala (máx. de duas)
- Tecla [100%]

- **Teclas (A)**
  As teclas assinaladas com (A) podem ser definidas para apresentar qualquer escala utilizando "Acrescentar 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 25% e 400%, 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.

Índice

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 25% a 200%.

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

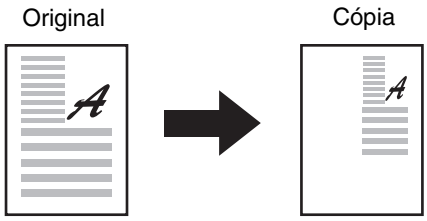
Definições de Sistema (administrador): Acrescentar ou Alterar mais Relações Predefinidas
Pode adicionar duas escalas de ampliação predefinidas (101% a 400%) e duas escalas de redução predefinidas (25% a 99%). Também é possível alterar uma escala predefinida adicionada.

Índice

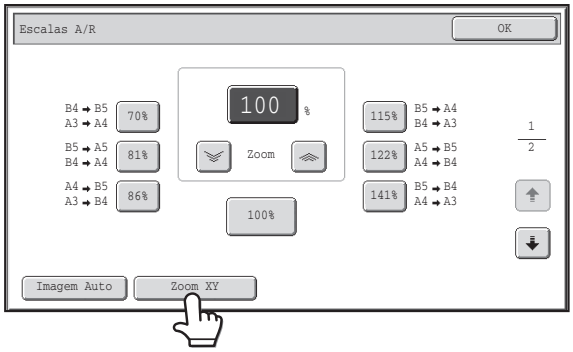
AMPLIAR/REDUZIR O COMPRIMENTO E A LARGURA SEPARADAMENTE (Zoom XY)

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 25% e 400%, em incrementos de 1%. Prima a tecla [Escalas 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

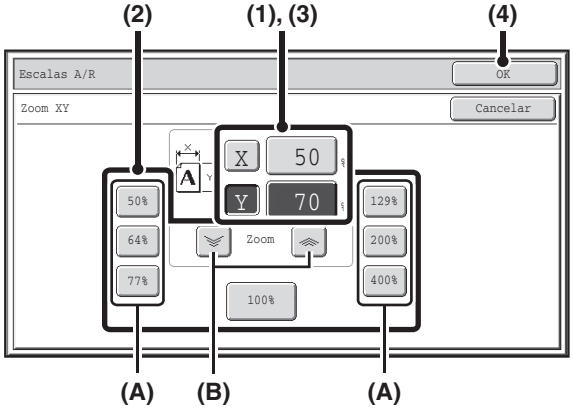


1



Prima a tecla [Zoom XY].

2



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 25% e 400%, 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 25% 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].

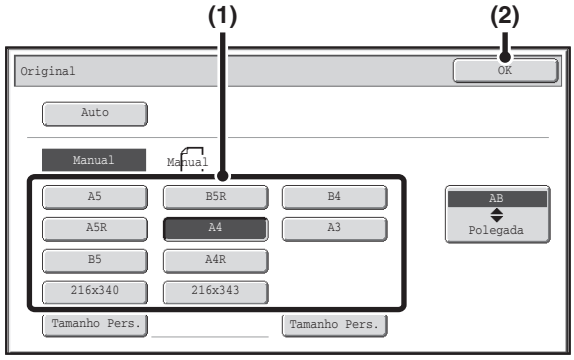
Índice

TAMANHOS ORIGINAIS

ESPECIFICAR O TAMANHO DO ORIGINAL

Se o original tiver um tamanho não standard ou não for detectado correctamente, especifique manualmente o tamanho do original.
Prima a tecla [Original] no ecrã inicial do modo de cópia e depois execute os seguintes passos.

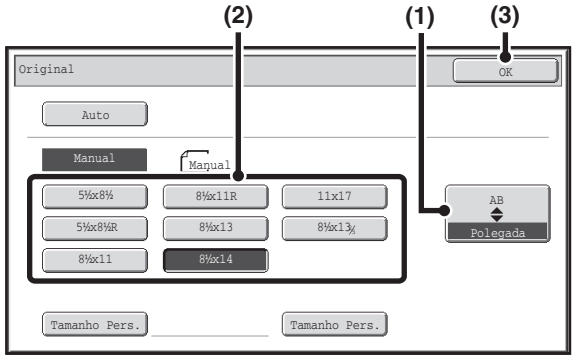
Especificar o tamanho de um original AB



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

(2) Prima a tecla [OK].

Especificar o tamanho de um original em polegadas



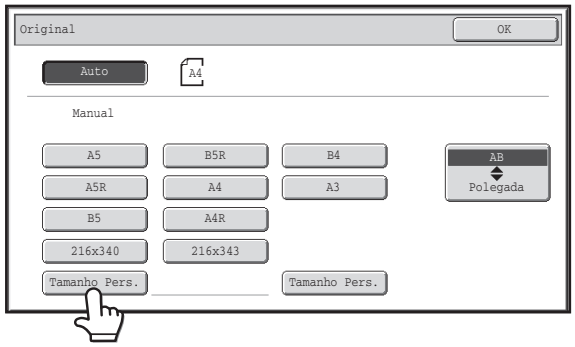
(1) Prima a tecla [AB ⬍ Inch].

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

(3) Prima a tecla [OK].

Especificar o tamanho de um original não standard

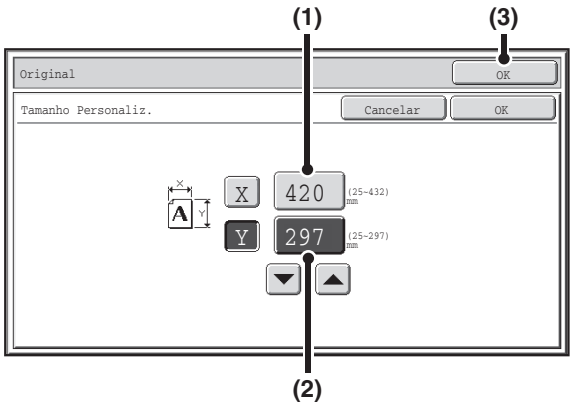
1



Prima a tecla [Tamanho Pers.].

Índice

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 432 mm.
Quando se utiliza o alimentador automático de documentos, poderá introduzir-se um algarismo de 140 mm a 432 mm.
Se a dimensão horizontal do original for inferior a 140 mm (5-1/2 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 297 mm (1 pol. a 11-5/8 pol.)
Se utilizar o alimentador automático de documentos, pode introduzir um número entre 131 mm a 297 mm (5-1/8 pol. a 11-5/8 pol.)
Se a dimensão vertical do original for inferior a 131 mm (5-1/8 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].

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

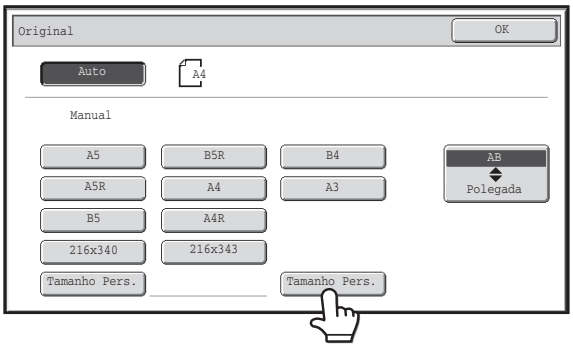
MEMORIZAR TAMANHOS DE ORIGINAIS UTILIZADOS COM FREQUÊNCIA

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.

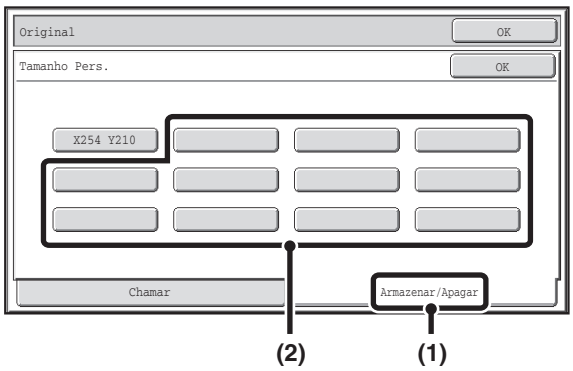
1



Prima a tecla [Tamanho Pers.].

Índice

2



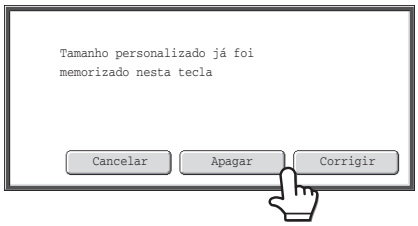
Memorize o tamanho do original.

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

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

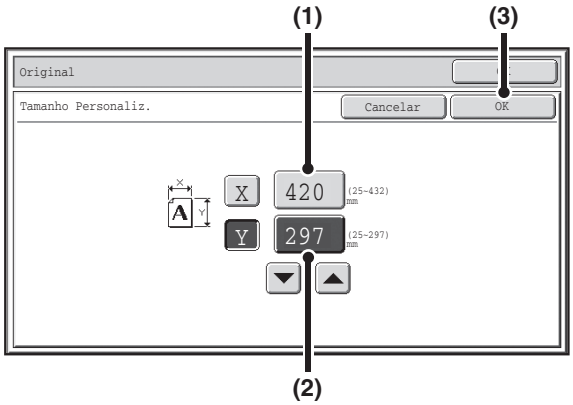
Prima uma tecla que não apresente um tamanho ( ).

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 432 mm (1-1/2 pol. a 17 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 297 mm (1 pol. a 11-5/8 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.

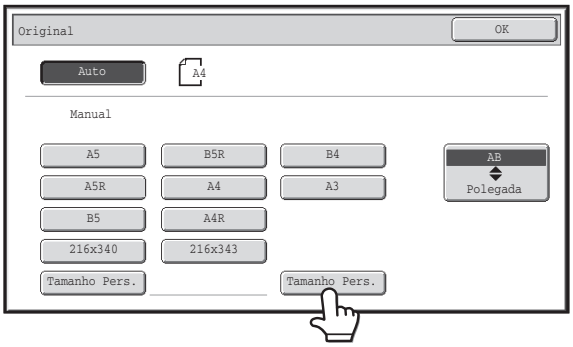
Para cancelar a operação...
Prima a tecla [LIMPAR TUDO] (CA).

Índice

Recuperar um tamanho de original memorizado

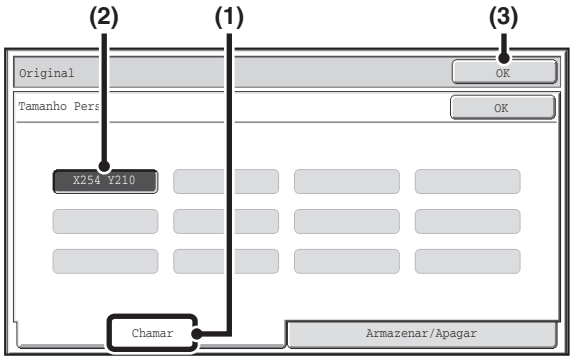
Para recuperar um tamanho de original memorizado, prima a tecla [Original] no ecrã inicial do modo de cópia e execute os seguintes passos.

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.

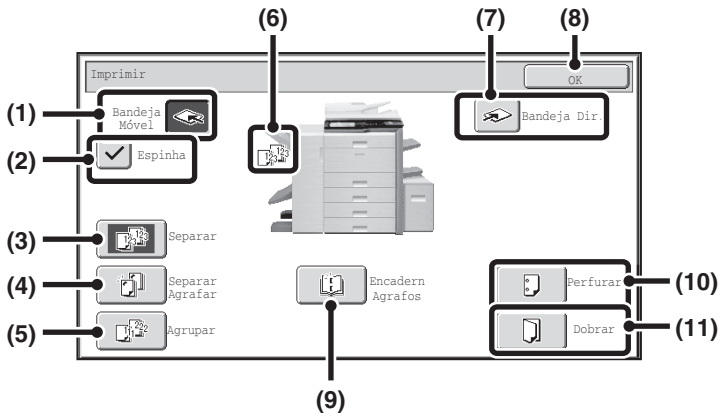
(3) Prima a tecla [OK].

Para cancelar a operação...
Prima a tecla [LIMPAR TUDO] (CA).

Índice

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, separar agrafar, encadernação e perfurar. Todas as explicações das definições que se seguem partem do pressuposto de que está instalado um encadernador.



(1) Tecla [Bandeja Móvel] (tecla [Bandeja Central]*)

As cópias saem para a bandeja móvel. A tecla [Bandeja Móvel] é automaticamente seleccionada quando a tecla [Separar Agrafar] é seleccionada.

* Se não estiver instalado um finalizador ou um encadernador, esta tecla é a tecla [Bandeja Central].

(2) 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)

(3) Tecla [Separar]

Permite separar (agrupar) as cópias por conjuntos.

☞ Modo separar (página 2-33)

(4) 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 / função encadernação (página 2-34)

(5) Tecla [Agrupar]

Permite agrupar as cópias por página.

☞ Modo agrupar (página 2-33)

(6) Indicação de Saída

Aparece um ícone para indicar o modo de saída.

(7) Tecla [Bandeja Dir.]

Seleccione esta tecla para que as cópias saiam para a bandeja do lado direito.

Se seleccionar a bandeja direita, não pode seleccionar as funções espinha, separar agrafar, encadernação, perfurar e dobrar.

(8) Tecla [OK]

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

(9) Tecla [Encadern Agrafos]

Permite agrafar e dobrar cada conjunto de cópias na linha central.

☞ Função separar agrafar / função encadernação (página 2-34)

Se premir esta tecla, aparece o ecrã de definição da encadernação. (Apenas se "Encadernador Automático" estiver activado nas definições de sistema (administrador).)

(10) Tecla [Perfurar]

Permite perfurar as cópias.

☞ Função perfurar (página 2-37)

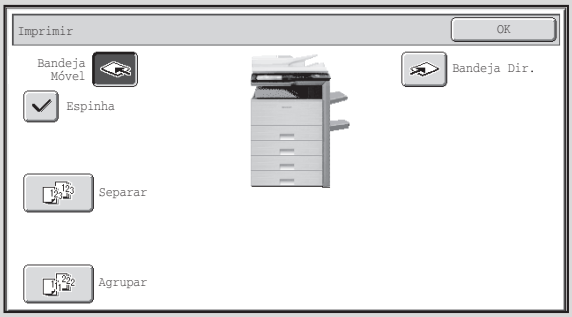
(11) Tecla [Dobrar]

Esta função dobra a impressão ao meio. Poderá escolher se a impressão será dobrada para fora ou para dentro.

☞ Função dobrar papel (página 2-36)

O ecrã acima mostra as teclas apresentadas quando está instalado um encadernador. 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 seu ecrã ser diferente do ecrã da página anterior, verifique os ecrãs seguintes.

Exemplo
Ecrã apresentado quando não está instalado um finalizador ou um encadernador.



Índice

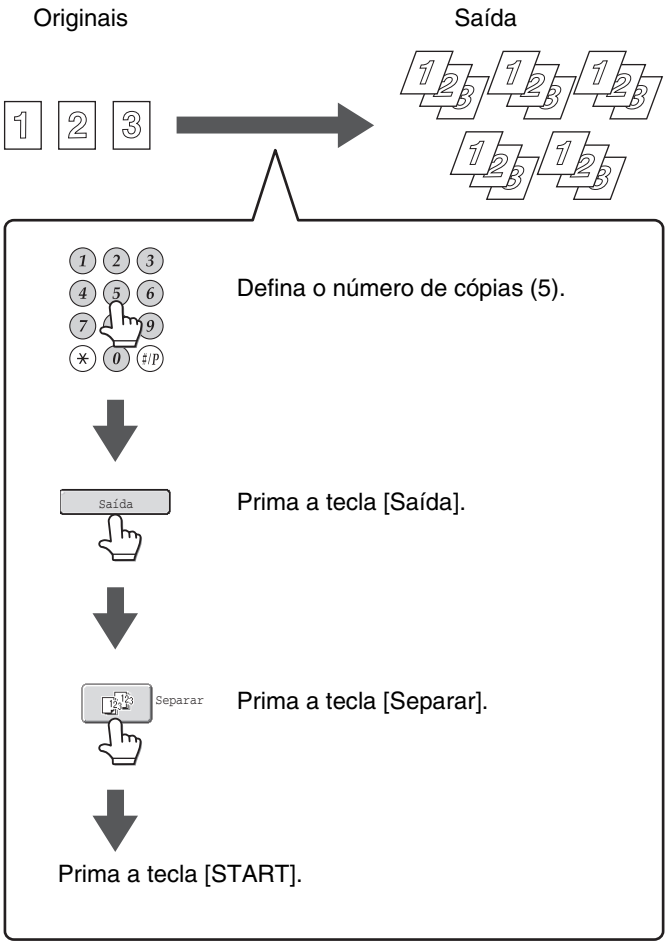
MODOS DE SAÍDA

Esta secção explica os modos de saída.

Modo separar

Permite separar (agrupar) as cópias por conjuntos.

Exemplo: Separar as cópias em 5 conjuntos

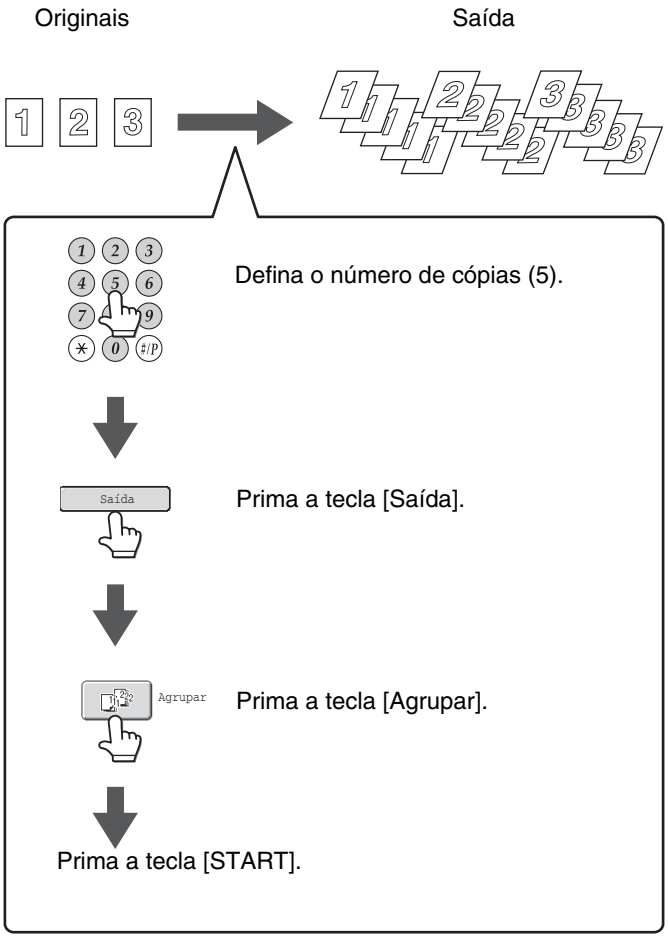


- A função separar é automaticamente seleccionada se colocar originais no alimentador automático de documentos.
- Se a pasta Ficheiro Rápido para arquivo de documentos estiver cheia, a cópia de um grande número de originais utilizando a função separar será afectada. Apague os ficheiros desnecessários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

Modo agrupar

Esta função agrupa as cópias por página.

Exemplo: Grupos de 5 cópias de cada página

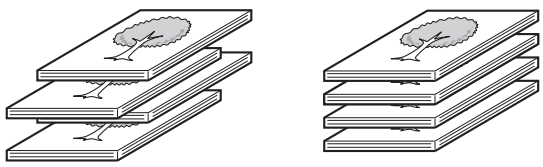


A função agrupar é automaticamente seleccionada se colocar um original no vidro de exposição.

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"



- A função espinha não pode ser utilizada para a bandeja direita.
- A função espinha não pode ser seleccionada quando a função separar agrafar está seleccionada.

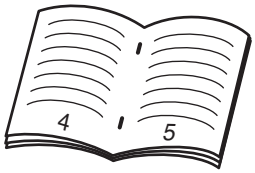
Índice

Função separar agrafar / função encadernação

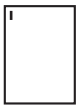
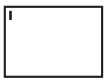
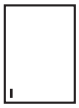
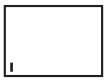
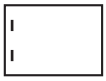
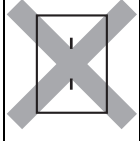
A função separar agrafar separa as cópias por conjuntos, agrafa cada conjunto e coloca os conjuntos na bandeja.
A função encadernação agrafa cada conjunto em 2 pontos da linha central e dobra o conjunto agrafado.
As relações entre as posições de agrafamento, a orientação do papel, os tamanho de papel 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 (para as funções separar agrafar e perfurar)" (página 2-37).



Separar agrafar



Encadernação

Posições dos agrafos	Papel com orientação vertical		Papel com orientação horizontal	
1 agrafo no canto superior esquerdo*1 		**Tamanhos de papel utilizáveis** A4, B5, 8-1/2 x 11 pol., 16K **Número de folhas que podem ser agrafadas:** Máx. 50 folhas*2		• **Encadernador** **Tamanhos de papel utilizáveis** A3, B4, A4R, B5R, 11 pol. x 17 pol., 8-1/2 pol. x 14 pol., 8-1/2 pol. x 13-1/2 pol., 8-1/2 pol. x 13-2/5 pol., 8-1/2 pol. x 13 pol., 8-1/2 pol. x 11pol.R, 8K, 16KR **Número de folhas que podem ser agrafadas:** A3, B4, 11 pol. x 17 pol., 8-1/2 pol. x 14 pol., 8-1/2 pol. x 13-1/2 pol., 8-1/2 pol. x 13-2/5 pol., 8-1/2 pol. x 13 pol., 8K: Máx. 25 folhas*2 A4R, B5R, 8-1/2 x 11 pol.R, 16KR: Máx. 50 folhas*2 • **Finalizador** **Tamanhos de papel utilizáveis** A3, B4, A4R, 11 pol. x 17 pol., 8-1/2 pol. x 14 pol., 8-1/2 pol. x 13-1/2 pol., 8-1/2 pol. x 13-2/5 pol., 8-1/2 pol. x 13 pol., 8-1/2 pol. x 11 pol.R, 8K, 16KR **Número de folhas que podem ser agrafadas:** A3, B4, 11 pol. x 17 pol., 8-1/2 pol. x 14 pol., 8-1/2 pol. x 13-1/2 pol., 8-1/2 pol. x 13-2/5 pol., 8-1/2 pol. x 13 pol., 8K: Máx. 30 folhas*2 A4R, 8-1/2 x 11 pol.R, 16KR: Máx. 50 folhas*2 • **Finalizador (Empilhador Grande)** **Tamanhos de papel utilizáveis** A3, B4, A4R, 11 pol. x 17 pol., 8-1/2 pol. x 14 pol., 8-1/2 pol. x 13-1/2 pol., 8-1/2 pol. x 13-2/5 pol., 8-1/2 pol. x 13 pol., 8-1/2 pol. x 11 pol.R, 8K **Número de folhas que podem ser agrafadas:** Máx. 30 folhas*2
1 agrafo no canto inferior esquerdo*1 				
2 agrafos na margem esquerda 				
Encadernação (apenas com encadernador) 		A encadernação não pode ser utilizada quando o papel está orientado na vertical		**Tamanhos de papel utilizáveis** A3, B4, A4R, 11 pol. x 17 pol., 8-1/2 pol. x 14 pol., 8-1/2 pol. x 11 pol.R, 8K, 16KR **Número de folhas que podem ser agrafadas:** Máx. 15 folhas*2

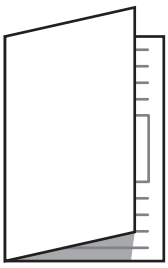
*1 Quando o canto superior esquerdo ou o canto inferior esquerdo do papel estiver agrafado num único local pelo Finalisador (Empilhador Grande), o agrafo é colocado na diagonal. (agrafar na diagonal)
*2 Podem ser agrafadas duas folhas (uma folha com a função agrafar panfletos) de papel até 256 g/m^2 (68 lbs.) como capas. Neste caso, o número de folhas que podem ser utilizadas é menos duas (menos uma na encadernação) do que o máximo indicado.

Índice

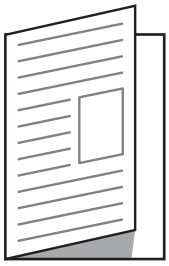
- O número de folhas que podem ser agrafadas de uma só vez inclui capas e/ou inserções introduzidas.
- Se utilizar Original de Tamanho Misto nos modos especiais com a definição "Mesma Largura", o máximo de folhas que pode agrafar é 25 no caso do encadernador ou 30 no caso do finalizador, independentemente do tamanho do papel.
- A função encadernação só pode ser utilizada se estiver instalado um encadernador.

Função dobrar papel

Quando estiver instalado um encadernador, a função dobrar poderá ser usada para dobrar as impressões ao meio. Os tamanhos de papel que podem ser dobrados usando a função dobrar papel são A4R, B4, A3, 8-1/2 pol. x 11 pol.R, 8-1/2 pol. x 14 pol., 11 pol. x 17 pol., 16KR, e 8K. Para informações detalhadas sobre tamanhos e tipos de papel a dobrar, consulte as especificações no Guia de Segurança.

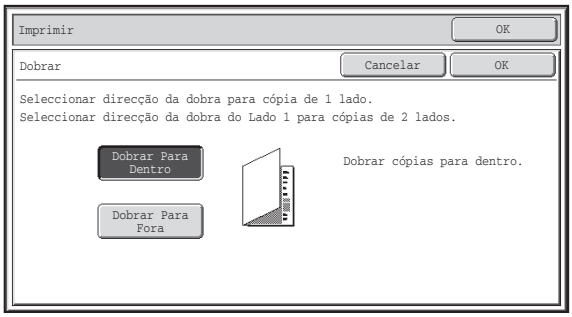


Dobrar por dentro



Dobrar por fora

Prima a tecla [Dobrar] para abrir o ecrã de definições de dobrar. Para dobrar por dentro (lado impresso voltado para dentro), prima a tecla [Dobrar Para Dentro]. Para dobrar por fora (lado impresso voltado para fora), prima a tecla [Dobrar Para Fora].



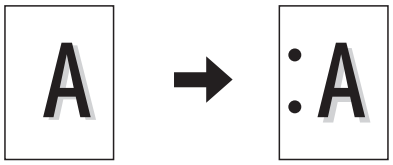
- Não é possível usar suportes especiais como transparências e papel separador.
- Quando se selecciona a função dobrar papel, não é possível usar a função agrafar ou perfurar.
- Quando a impressão de 2 faces estiver desactivada nas definições de sistema da máquina (administrador), não poderá ser usada a função dobrar papel.

Função perfurar

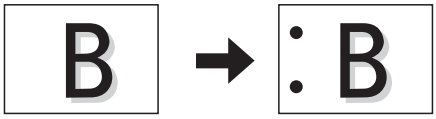
Se estiver instalado um módulo de perfuração opcional, é possível perfurar as cópias.
Tamanhos de papel que podem ser perfurados: B5R a A3 (7-1/4 pol. x 10-1/2 pol. a 11 pol. x 17 pol.). No entanto, não pode utilizar papel de tamanho A3W (12 x 18 pol.) nem papéis especiais como acetatos e papel separador.

[Exemplos]

[Original 1] [Posições de perfuração]



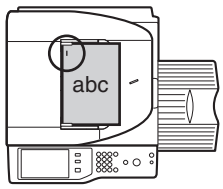
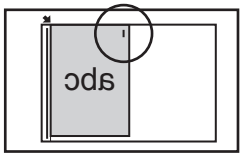
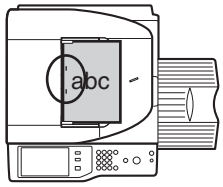
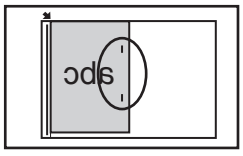
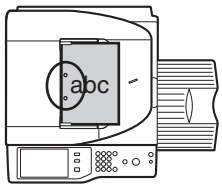
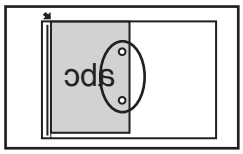
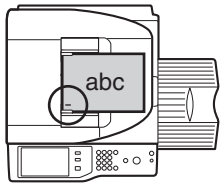
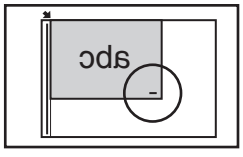
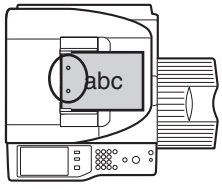
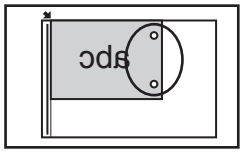
[Original 2] [Posições de perfuração]



Não é possível usar em simultâneo a função perfurar com a função encadernar ou dobrar papel.

Orientação de colocação do original (para as funções separar agrafar e perfurar)

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

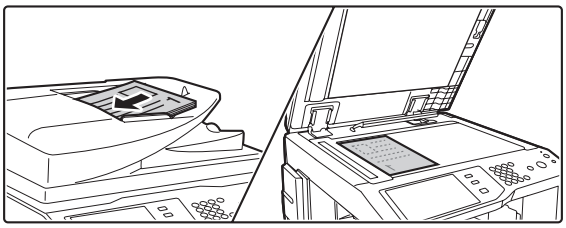
Separar agrafar		Perfurar	
Bandeja do alimentador de documentos	**Vidro de exposição**	**Bandeja do alimentador de documentos**	**Vidro de exposição**
Um agrafo (topo)			
			
Dois agrafos			
			
Um agrafo (fundo)			
			

Índice

COPIAR UTILIZANDO O ALIMENTADOR MANUAL

Para além de papel normal, o alimentador manual permite-lhe fazer cópias em acetatos, envelopes, papel separador e outros papéis especiais.
Para informação detalhada sobre papel que pode ser colocado no alimentador manual, consulte "ASPECTOS IMPORTANTES ACERCA DO PAPEL" (página 1-27) 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 1-34) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".

1

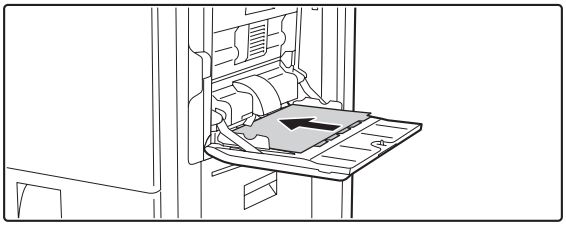


Coloque o original.

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

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.

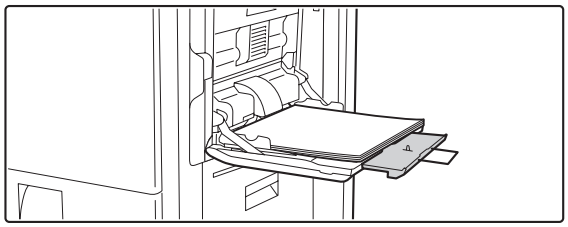
2



Coloque papel no alimentador manual.

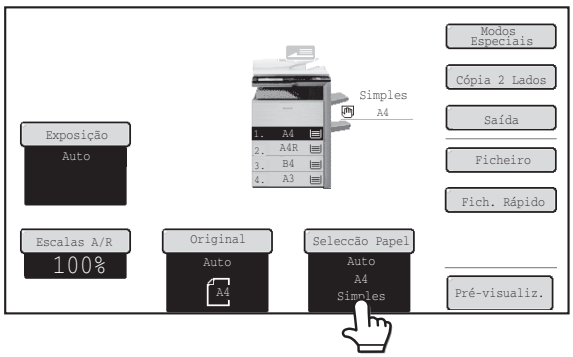
Insira o papel com a face a imprimir voltada para baixo.
No entanto, se o tipo de papel for "Papel Carta" ou "Pré-Impresso", coloque o papel com a face a imprimir voltada para cima*.

* Se a opção "Desactivar Duplex" estiver seleccionada nas definições de sistema (administrador), coloque o papel normalmente (voltado para cima nas cassetes 1 a 5; voltado para baixo no alimentador manual).



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.

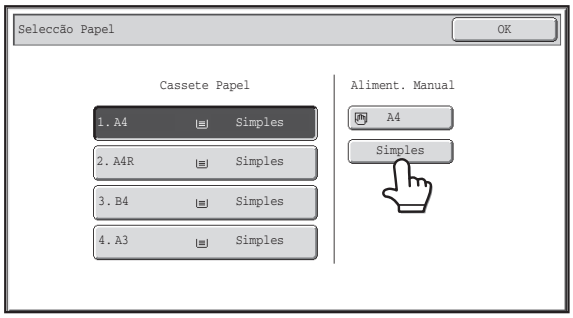
3



Prima a tecla [Seleccão Papel].

Índice

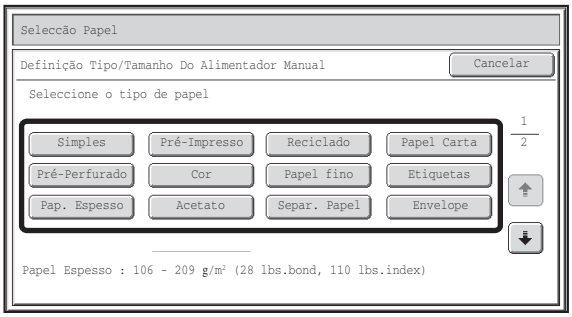
4



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.

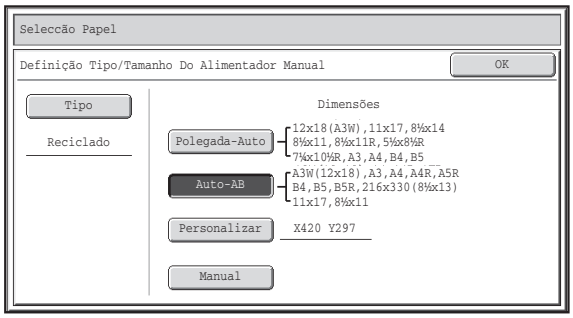
5



Seleccione o tipo de papel utilizado no alimentador manual.

Seleccione o tipo de papel que irá utilizar.

6



Defina o tamanho do papel.

(1) Seleccione 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 2-40)

Tecla [Manual]

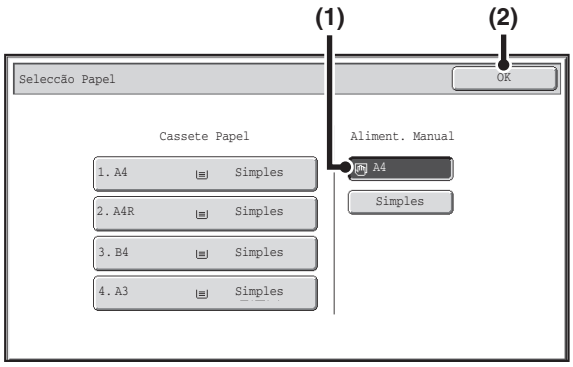
Esta tecla pode ser premida para visualizar as teclas [16K], [16KR] e [8K]. Prima uma destas teclas se inseriu o tamanho de papel correspondente.

(2) Prima a tecla [OK].

- Quando se seleccionar [Envelope], especifique o tamanho do envelope. Quando terminar, prima a tecla [OK].
- No caso de estar definido um separador de papel, verifique o tamanho. Prima a tecla [Polegada-Auto] ou a [Auto-AB]. Quando terminar de verificar/modificar a definição, prima a tecla [OK].

Índice

7



Seleccione o alimentador manual.

(1) Prima a tecla do tamanho de papel do alimentador manual.

(2) Prima a tecla [OK].

8

Prima a tecla [START].

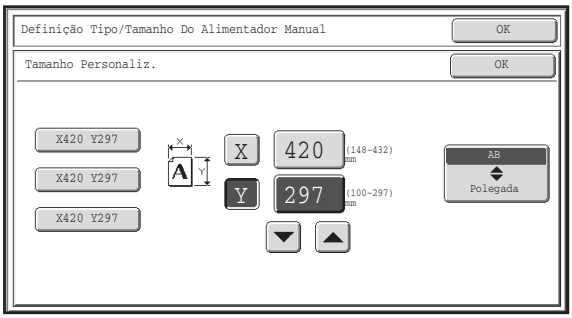
A digitalização é iniciada.

- 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.

Índice

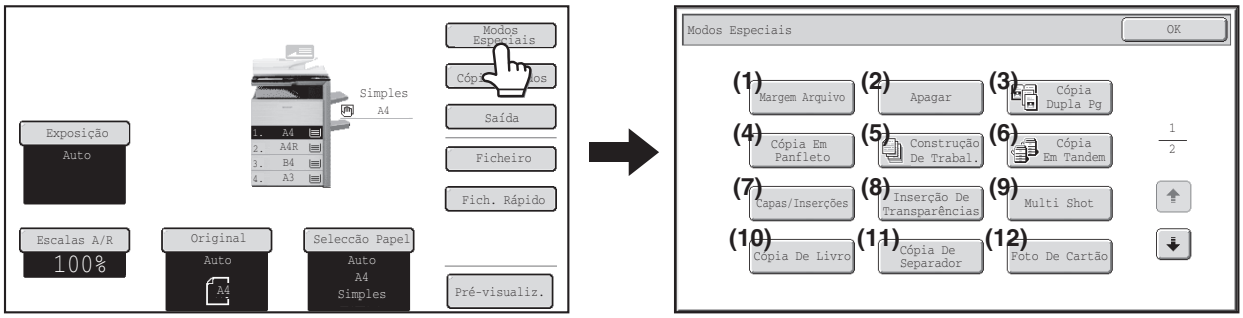
MODOS ESPECIAIS

Este capítulo explica o modo Margem Arquivo, Apagar, Cópia Dupla Página 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 2-44)

(2) Tecla [Apagar]

☞ APAGAR SOMBRAS PERIFÉRICAS (Apagar) (página 2-46)

(3) Tecla [Cópia Dupla Pg]

☞ COPIAR CADA PÁGINA OPOSTA DE UM DOCUMENTO ENCADERNADO (Cópia Dupla Página) (página 2-48)

(4) Tecla [Cópia Em Panfleto]

☞ FAZER CÓPIAS NO FORMATO DE PANFLETO (Cópia Em Panfleto) (página 2-50)

(5) Tecla [Construção De Trabal.]

☞ COPIAR UM GRANDE NÚMERO DE ORIGINAIS DE UMA SÓ VEZ (Construção de Trabal.) (página 2-53)

(6) Tecla [Cópia Em Tandem]

☞ UTILIZAR DUAS MÁQUINAS PARA FAZER UM GRANDE NÚMERO DE IMPRESSÕES (Cópia Em Tandem) (página 2-56)

(7) Tecla [Capas/Inserções]

☞ UTILIZAR UM TIPO DE PAPEL DIFERENTE PARA CAPAS (Capas/Inserções) (página 2-59)

(8) Tecla [Inserção De Transparências]

☞ ADICIONAR INSERÇÕES AO COPIAR PARA ACETATOS (Inserção De Transparências) (página 2-70)

(9) Tecla [Multi Shot]

☞ COPIAR VÁRIOS ORIGINAIS PARA UMA FOLHA (Multi Shot) (página 2-72)

(10) Tecla [Cópia De Livro]

☞ COPIAR UM PANFLETO (Cópia de Livro) (página 2-74)

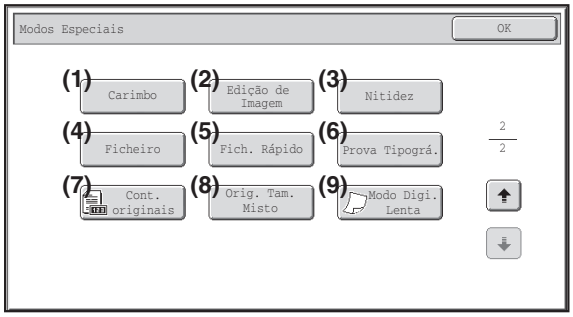
(11) Tecla [Cópia De Separador]

☞ COPIAR TÍTULOS PARA PAPEL SEPARADOR (Cópia De Separador) (página 2-78)

(12) Tecla [Foto De Cartão]

☞ COPIAR AMBOS OS LADOS DE UM CARTÃO PARA UMA PÁGINA (Foto De Cartão) (página 2-81)

Menu de modos especiais (2º ecrã)



(1) Tecla [Carimbo]

☞ IMPRIMIR A DATA E UM CARIMBO NAS CÓPIAS (Carimbo) (página 2-84)

(2) Tecla [Edição de Imagem]

☞ TECLA [Edição de Imagem] (página 2-104)

(3) Tecla [Nitidez]

☞ AJUSTAR A NITIDEZ DE UMA IMAGEM (Nitidez) (página 2-117)

(4) Tecla [Ficheiro]

Permite guardar um trabalho numa pasta da função de arquivo de documentos.

(5) Tecla [Fich. Rápido]

Permite guardar um trabalho na pasta Ficheiro Rápido da função de arquivo de documentos.

(6) Tecla [Prova Tipográ.]

☞ VERIFICAR AS CÓPIAS ANTES DE IMPRIMIR (Prova Tipográ.) (página 2-118)

(7) Tecla [Cont.originais]

☞ VERIFICAR O NÚMERO DE ORIGINAIS DIGITALIZADOS ANTES DE COPIAR (Contagem Original) (página 2-121)

(8) Tecla [Orig. Tam. Misto]

☞ COPIAR ORIGINAIS DE TAMANHOS DIFERENTES (Orig. Tam. Misto) (página 2-123)

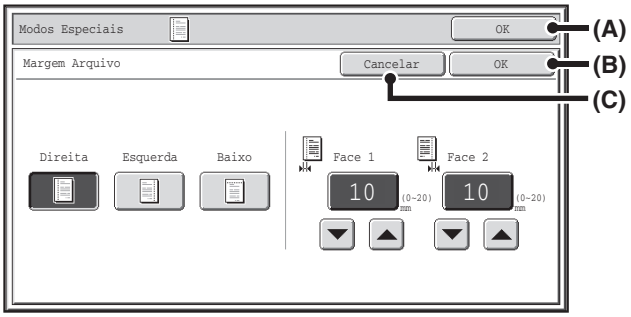
(9) Tecla [Modo Digi. Lenta]

☞ COPIAR ORIGINAIS FINOS (Modo Digi. Lenta) (página 2-126)

- 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.

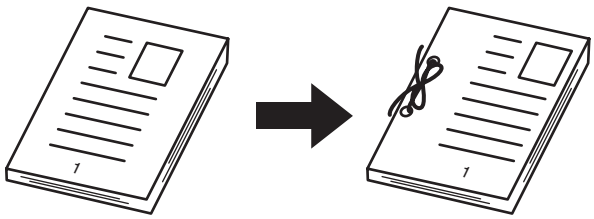
(B) Introduzir as definições do modo especial seleccionado e voltar ao ecrã do menu de modos especiais. Prima esta tecla se pretender continuar a seleccionar outras definições de modos especiais.

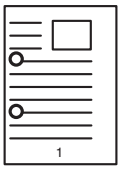
(C) Durante a selecção das definições do modo especial, esta tecla permite voltar ao ecrã do menu de modos especiais sem guardar as definições. Se tiver terminado as definições, permite cancelar as definições e voltar ao ecrã do menu de modos especiais.

ADICIONAR MARGENS (Margem Arquivo)

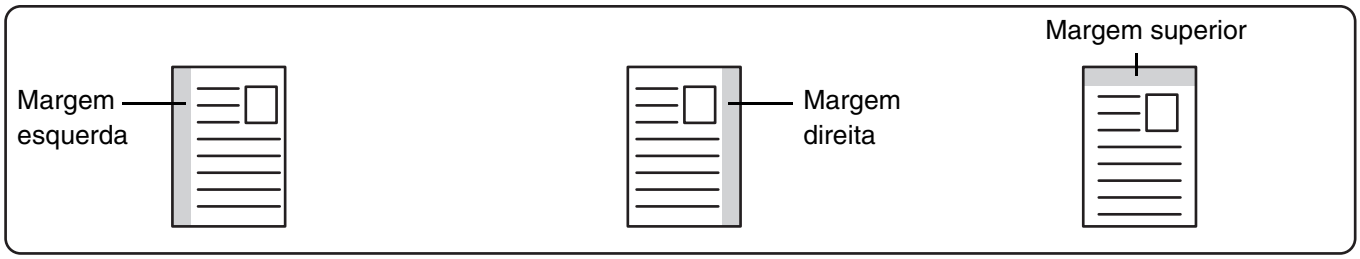
Esta função permite deslocar a imagem da cópia para a direita, para a esquerda ou para baixo de modo a ajustar a margem. É prática se pretender encadernar as cópias com um cordel ou colocá-las num dossier.

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.

Posições de margem de arquivo



1 Coloque o original.

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

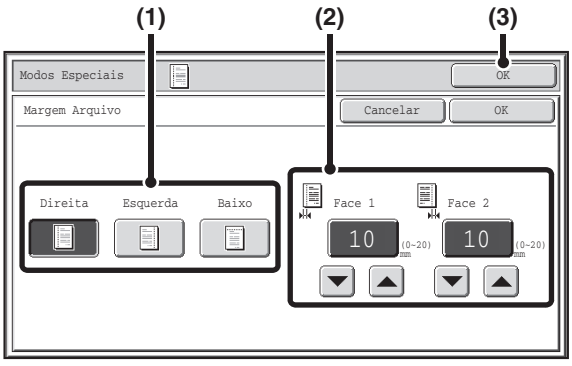
2 Seleccione os modos especiais.

(1) Prima a tecla [Modos Especiais].

(2) Prima a tecla [Margem Arquivo].

☞ Menu de modos especiais (1º ecrã) (página 2-41)

3



Defina a margem de arquivo.

(1) Prima a posição de margem de arquivo.

Seleccione uma de três posições.

(2) 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.).

(3) Prima a tecla [OK].

Regressará ao ecrã inicial do modo de cópia.

Índice

4

Prima a tecla [START].

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.

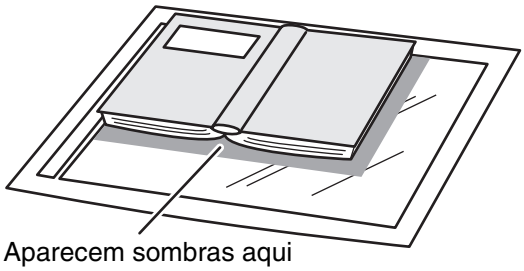
Para cancelar a definição de margem de arquivo...
Prima a tecla [Cancelar] no ecrã do passo 3.

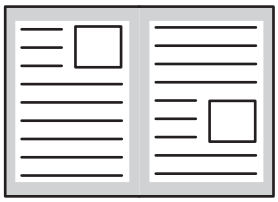
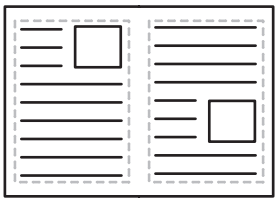
Definições de Sistema (administrador): Definição De Deslocamento De Margem Inicial
A predefinição de deslocação de margem pode ser configurada entre 0 mm e 20 mm (0 pol. a 1 pol.). A predefinição de fábrica é 10 mm (1/2 pol.).

APAGAR SOMBRAS PERIFÉRICAS (Apagar)

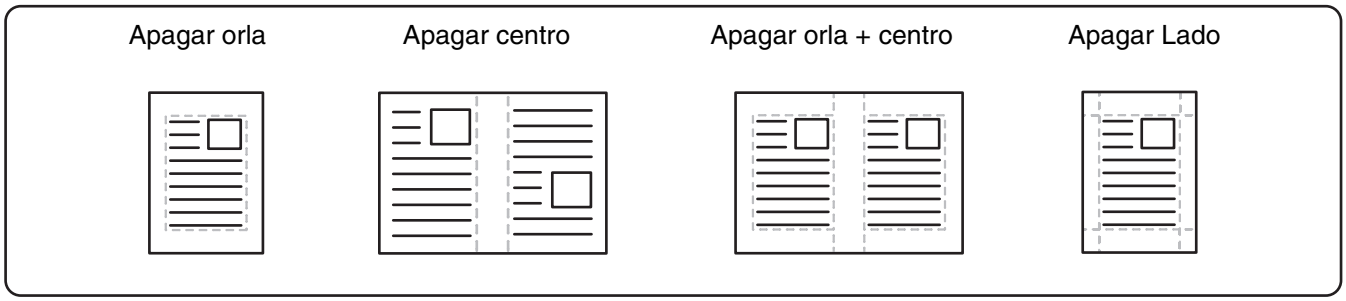
Esta função permite apagar sombras nas margens das cópias que aparecem ao copiar originais espessos ou livros.

Ao copiar um livro espesso



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

Modos de apagar



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.

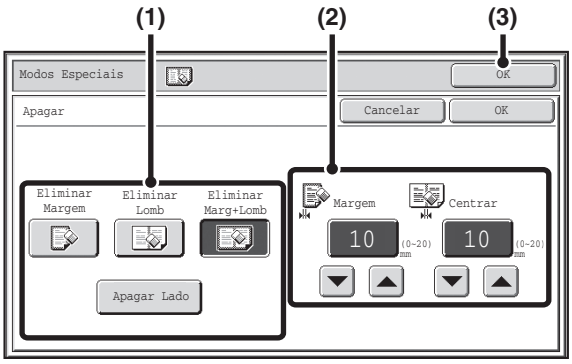
2 Seleccione os modos especiais.

(1) Prima a tecla [Modos Especiais].

(2) Prima a tecla [Apagar].

☞ Menu de modos especiais (1º ecrã) (página 2-41)

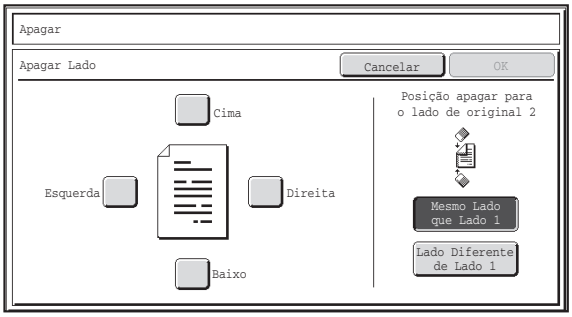
3



Seleccione as definições de eliminação.

(1) Prima o modo de eliminação pretendido.

Seleccione 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 [START].

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.

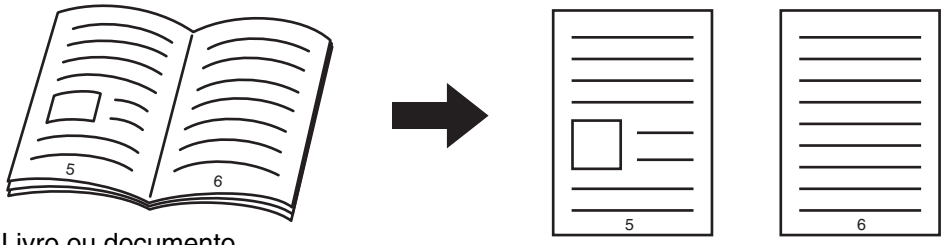
Definições de Sistema (administrador): Apagar Ajuste De Largura
A largura de eliminação predefinida pode ser configurada entre 0 mm e 20 mm (0 pol. a 1 pol.). A predefinição de fábrica é 10 mm (1/2 pol.).

Índice

COPIAR CADA PÁGINA OPOSTA DE UM DOCUMENTO ENCADERNADO (Cópia Dupla Página)

A função de cópia de dupla página produz cópias separadas de duas páginas de um documento que estejam colocadas lado a lado no vidro de exposição. Esta função é útil para copiar páginas opostas de um livro ou de outro documento encadernado.

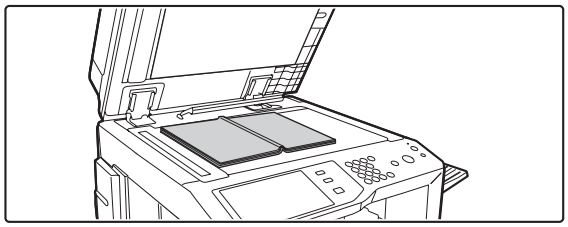
Copiar as páginas opostas de um livro ou de um documento encadernado



Livro ou documento encadernado

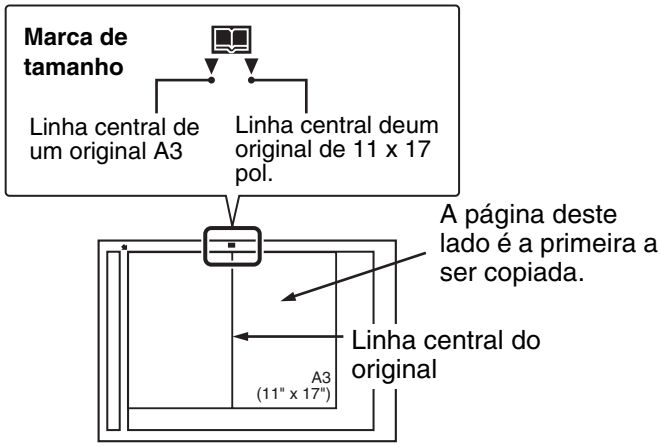
As páginas opostas são copiadas para 2 páginas separadas.

1

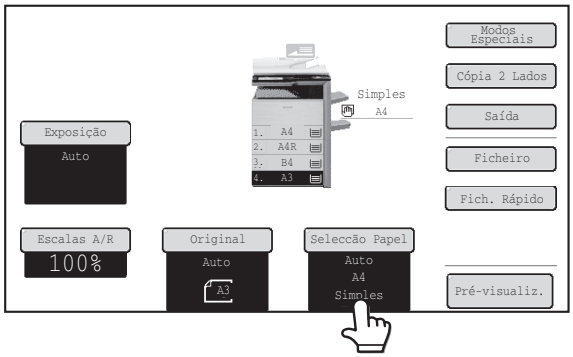


Coloque o original no vidro de exposição.

Alinhe o centro do original com a marca de tamanho adequada ▼.



2

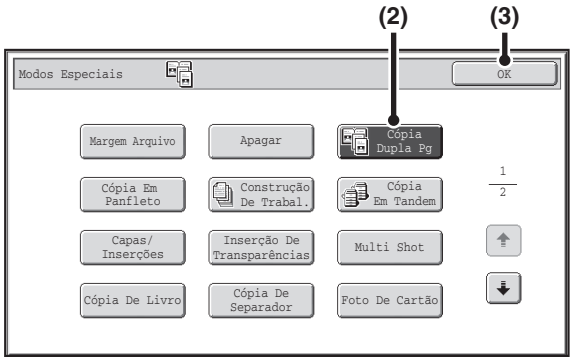


Seleccione papel de tamanho A4 (8-1/2 pol. x 11 pol.).

Seleccione o papel conforme explicado em "CASSETES DE PAPEL" (página 2-11).

Índice

3



Seleccione Cópia Dupla Página.

(1) Prima a tecla [Modos Especiais].

☞ MODOS ESPECIAIS (página 2-41)

(2) Prima a tecla [Cópia Dupla Pg] para que fique destacada.

(3) Prima a tecla [OK].

Regressará ao ecrã inicial do modo de cópia.

4

Prima a tecla [START].

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 do original e a cópia...

Prima a tecla [PARAR] (⊘).

- Se utilizar a cópia de página dupla, deve colocar o original no vidro de exposição.
- Para apagar sombras causadas pela encadernação de um livro ou de outro documento, utilize a função apagar. No entanto, tenha em atenção que não pode utilizar [Eliminar Lomb] nem [Eliminar Marg+Lomb].

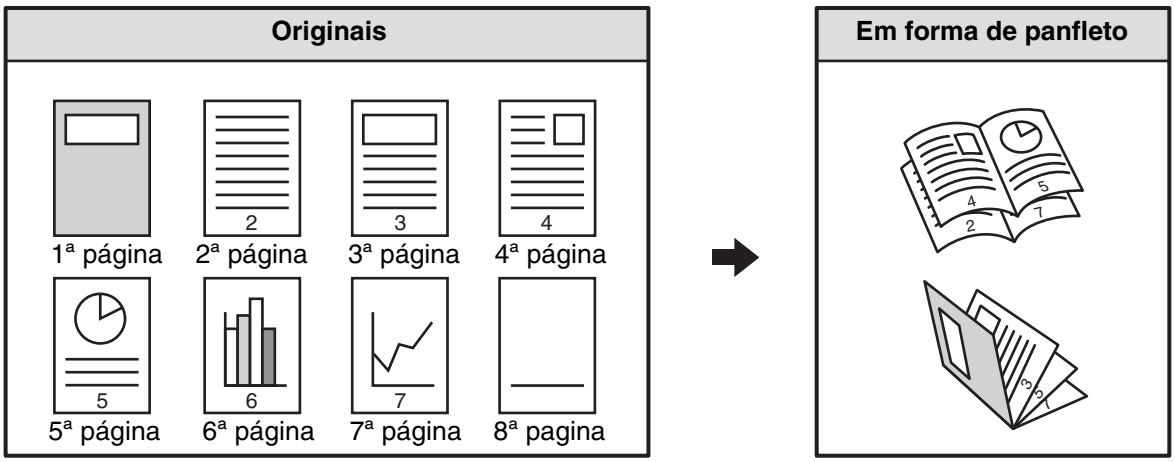
Para cancelar a cópia de página dupla...

Prima a tecla [Cópia Dupla Pg] no ecrã do passo 3 para que deixe de estar destacada.

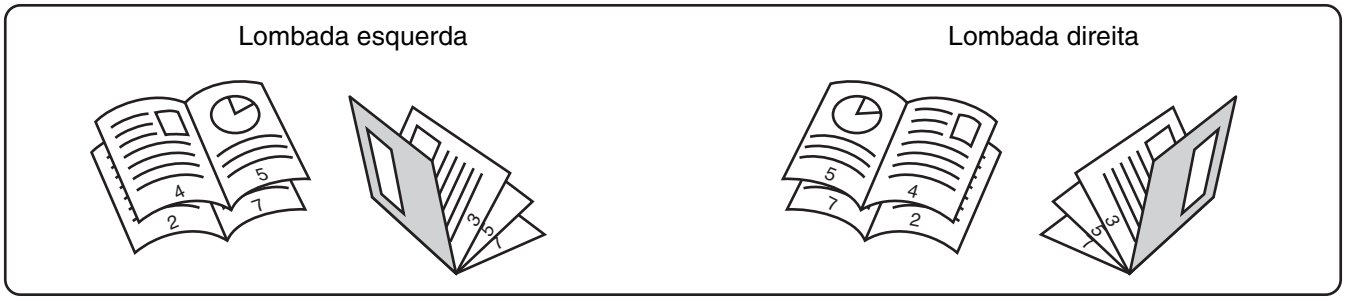
FAZER CÓPIAS NO FORMATO DE PANFLETO (Cópia Em Panfleto)

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



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.

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

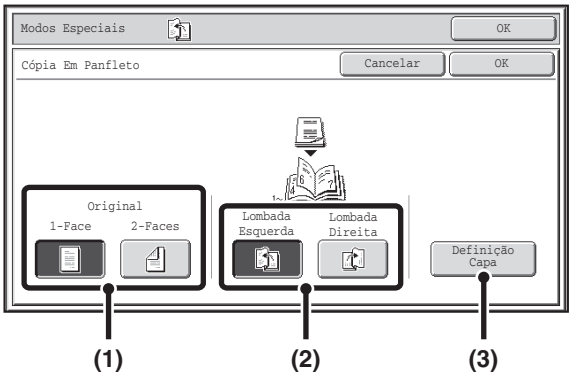
2 Seleccione os modos especiais.

(1) Prima a tecla [Modos Especiais].

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

☞ Menu de modos especiais (1º ecrã) (página 2-41)

3



Seleccione as definições de cópia em panfleto.

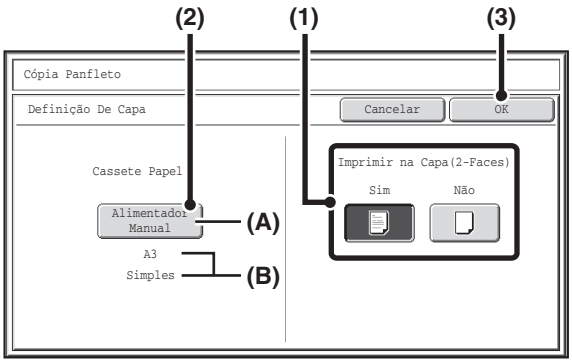
(1) Se o original tiver 1 faces, prima a tecla [1-Face]. Se o original tiver 2 faces, prima a tecla [2-Faces].

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

(3) Para inserir uma capa, prima a tecla [Definição Capa].

Se não pretender adicionar uma capa, vá para o passo 5.

4



Seleccione as definições de capa.

(1) Se pretender copiar na capa, prima a tecla [Sim]. Caso contrário, prima a tecla [Não].

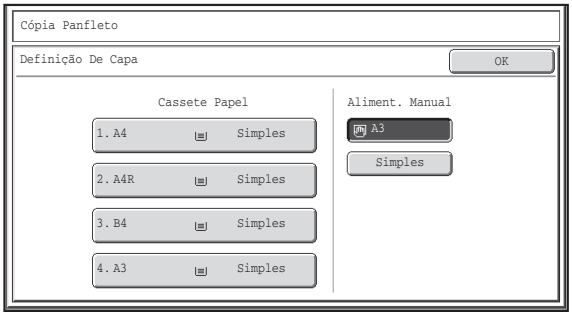
(2) Seleccione as definições de papel para a capa.

(A) É indicada a cassete de papel que está seleccionada para a capa.

(B) É indicado o tamanho e tipo de papel da cassete que está seleccionada.

Para alterar a cassete de papel para a capa, prima a tecla "Cassete Papel".

Se premir a tecla "Cassete Papel", aparece um ecrã de selecção de cassete. Seleccione a cassete de papel para a capa no ecrã de selecção de cassete e prima a tecla [OK].



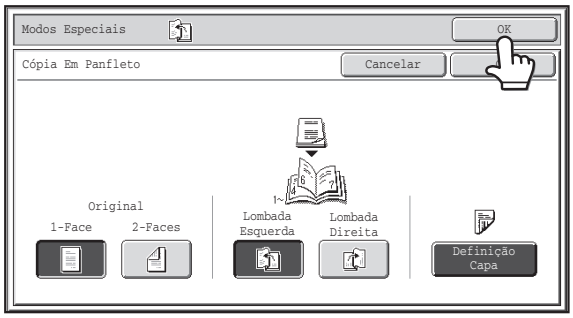
(3) Prima a tecla [OK].

Se pretender copiar na capa, não pode utilizar etiquetas, acetatos nem papel separador.

Para cancelar as definições de capa...
Prima a tecla [Cancelar].

Índice

5



Prima a tecla [OK].

Regressará ao ecrã inicial do modo de cópia.

6

Prima a tecla [START].

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] (◇).

- Para fazer cópias em panfleto de um livro ou de outro original encadernado, utilize a função cópia de livro.
- 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.
- Se estiver instalado um encadernador, é possível utilizar a função de encadernação. Se utilizar a cópia em panfleto juntamente com a função de encadernação e o número de originais for superior ao número de folhas que podem ser agrafadas, aparece uma mensagem com a tecla [Cancelar], a tecla [Continuar] e a tecla [Dividir]. Para cancelar o trabalho, prima a tecla [Cancelar]. Para fazer cópias em panfleto sem agrafar, prima a tecla [Continuar]. Para dividir as páginas em conjuntos que possam ser agrafados, prima a tecla [Dividir]. Se tiver seleccionado definições de inserção de capa, não será possível seleccionar "Dividir". Pode continuar a fazer cópias em panfleto sem agrafar ou cancelar o trabalho.

Para cancelar a cópia em panfleto...
Prima a tecla [Cancelar] no ecrã do passo 3.

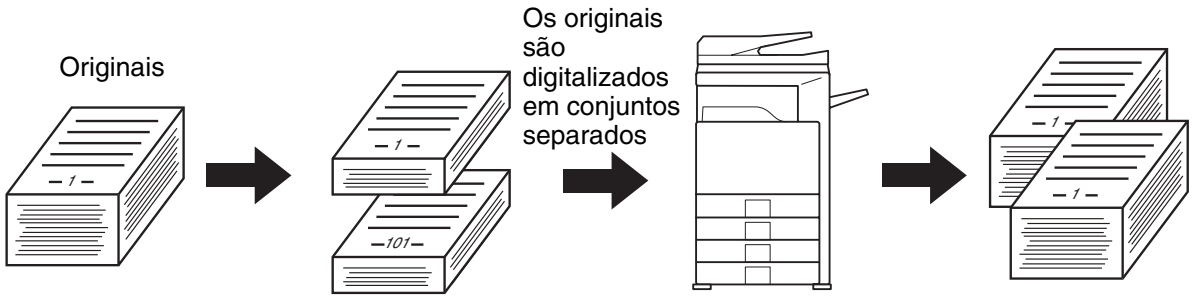
Definições de Sistema (administrador): Encadernador Automático
Se estiver instalado um encadernador, esta definição pode ser activada para que a encadernação seja feita automaticamente quando a função cópia em panfleto for seleccionada.

Índice

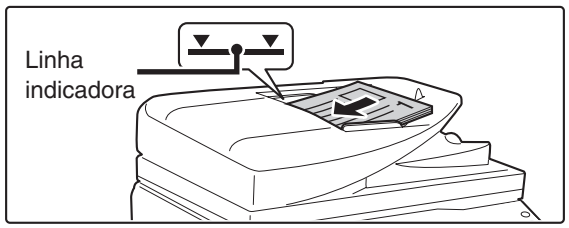
COPIAR UM GRANDE NÚMERO DE ORIGINAIS DE UMA SÓ VEZ (Construção de Trabal.)

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



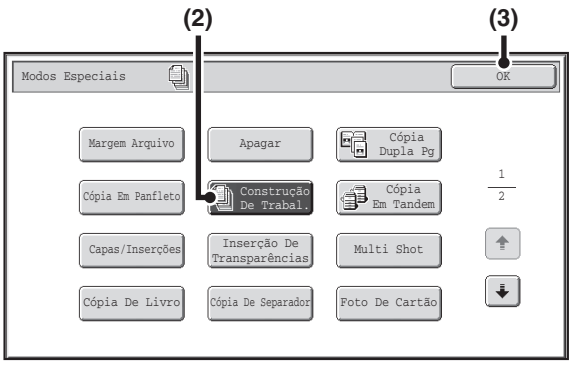
1



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

Insira completamente os originais na cassete. Pode colocar vários originais na cassete do alimentador de documentos. A altura da pilha de originais não deve ultrapassar a linha indicadora existente na cassete.

2



Seleccione "Construção de Trabal.".

(1) Prima a tecla [Modos Especiais].

☞ MODOS ESPECIAIS (página 2-41)

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

(3) Prima a tecla [OK].

Regressará ao ecrã inicial do modo de cópia.

Índice

3 **Prima a tecla [START] para digitalizar o primeiro conjunto de originais.**

A digitalização é iniciada.

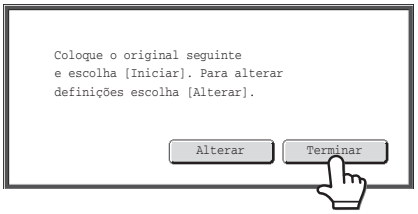
Para cancelar a digitalização...
Prima a tecla [PARAR] ( ).

4 **Insira o conjunto de originais seguinte e prima a tecla [START].**

Repita este passo até ter digitalizado todos os originais.

As definições de cópia (apenas Exposição, Selecção de papel e Escalas A/R) podem ser modificadas para cada conjunto de originais. Se precisar modificar a definição de cópia, siga as etapas em "Modificar as definições de cópia para cada conjunto de 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.

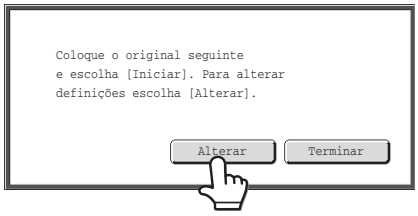
Para cancelar o modo de construção de trabalho...
Prima a tecla [Constr. Traba.] no ecrã do passo 2 para que deixe de estar destacada.

Índice

Modificar as definições de cópia para cada conjunto de originais

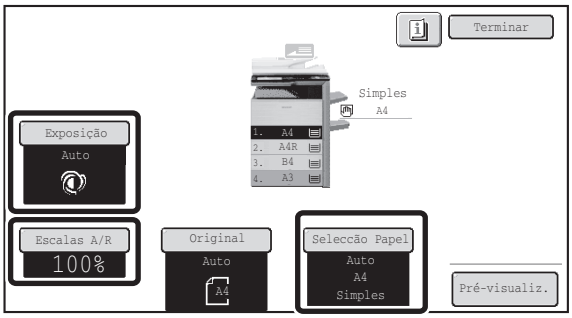
As definições de cópia (apenas Exposição, Selecção de papel e Escalas A/R) podem ser modificadas para cada conjunto de originais.
Efectue a etapa seguinte antes de premir a tecla [INICIAR] de modo a digitalizar os originais na etapa 4 anterior.

1



Prima a tecla [Alterar].

2



Modifique as definições de cópia pretendidas no ecrã que visualizará e prima a tecla [INICIAR].

A digitalização dos originais iniciará usando as definições de cópia modificadas.
Para cancelar as modificações da definição de cópia e iniciar a cópia sem digitalizar os novos originais, prima a tecla [Terminar].

- O tamanho original não pode ser modificado manualmente usando a tecla [Original]. No caso da função de detecção de originais automática estar a funcionar, o tamanho original será detectado para cada conjunto de originais colocado.
- Quando o alimentador manual estiver seleccionado, não será possível modificar o tipo de papel.
- Se "Zoom XY" tiver sido definido à escala quando o original anterior foi digitalizado, não será possível modificar a escala.
- Quando se usar "Construção De Trabal." juntamente com as funções seguintes, a tecla [Alterar] não será visualizada no ecrã da etapa 1 anterior.
  Cópia em panfleto, cópia em tandem, capas/inserções, inserções em acetato, Multi Shot, cópia de livro, cópia de separador, separar agrafar, encadernação

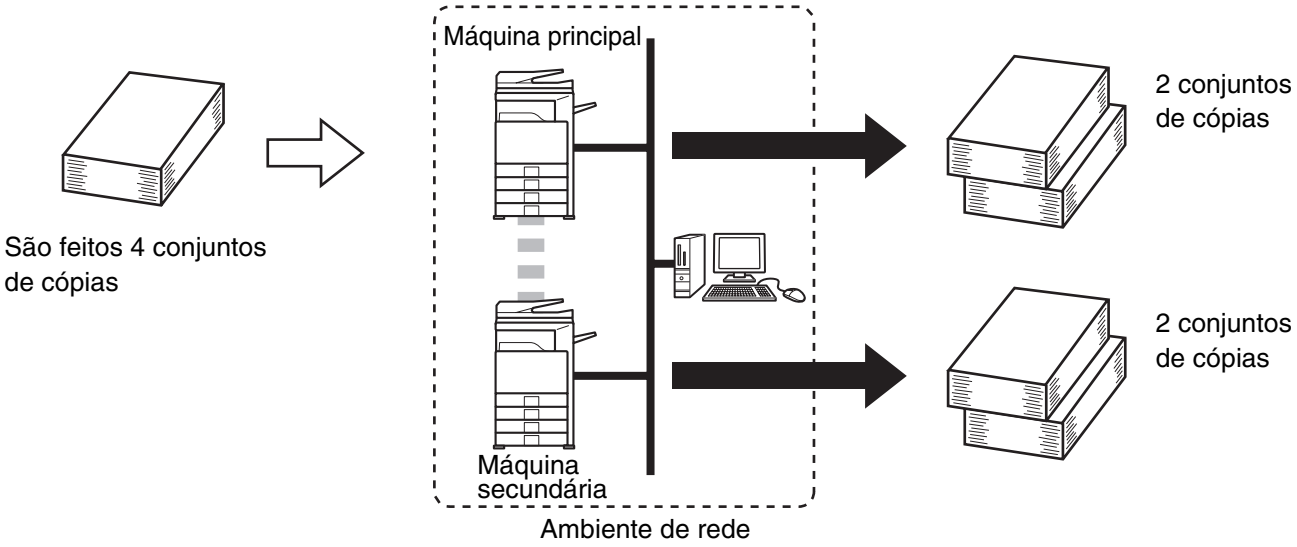
Índice

UTILIZAR DUAS MÁQUINAS PARA FAZER UM GRANDE NÚMERO DE IMPRESSÕES (Cópia Em Tandem)

É possível utilizar duas máquinas ligadas à mesma rede para executar um grande trabalho de cópia em paralelo. Cada máquina imprime metade das cópias, reduzindo o tempo necessário para concluir o trabalho.

Máquina principal e máquina secundária

Na explicação que se segue, a máquina principal é a máquina utilizada para digitalizar os originais. A máquina secundária é outra máquina especificada na máquina principal que apenas ajuda a imprimir as cópias; não é utilizada para digitalizar os originais.



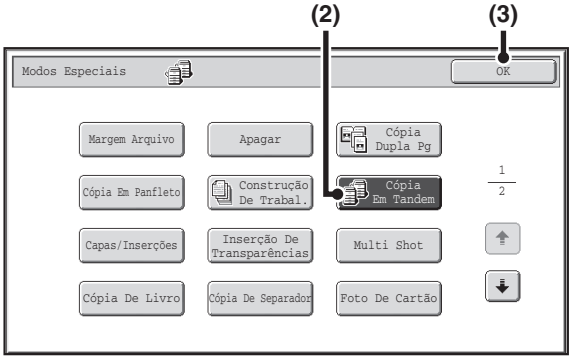
Antes de utilizar a cópia em tandem

- Para utilizar esta função, é necessário que estejam duas máquinas ligadas à rede. Mesmo que estejam mais máquinas ligadas à rede, esta função só pode ser utilizada de forma a ter outra máquina a partilhar um trabalho.
- Para utilizar a função de cópia em tandem, é necessário configurar a "Definição de Ligação Tandem" nas definições de sistema (administrador).
- Ao configurar as definições de sistema na máquina principal, é necessário o endereço IP da máquina secundária. Para o número da porta, é melhor utilizar a definição inicial (50001). Não altere o número da porta, excepto se tiver alguma dificuldade. As definições tandem devem ser configuradas pelo administrador da rede. Se pretender trocar as funções da máquina principal e da máquina secundária, configure o endereço IP da máquina principal na máquina secundária. Pode utilizar o mesmo número de porta para ambas as máquinas.

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.

2



Seleccione a cópia em tandem.

(1) Prima a tecla [Modos Especiais].

☞ MODOS ESPECIAIS (página 2-41)

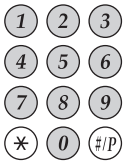
(2) Prima a tecla [Cópia Em Tandem] para que fique destacada.

(3) Prima a tecla [OK].

Regressará ao ecrã inicial do modo de cópia.

Índice

3



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

Pode definir até 999 cópias (conjuntos). Quando premir a tecla [START], as cópias serão automaticamente divididas entre a máquina principal e secundária.
Se tiver definido um número ímpar de cópias, a máquina principal imprimirá o conjunto extra.

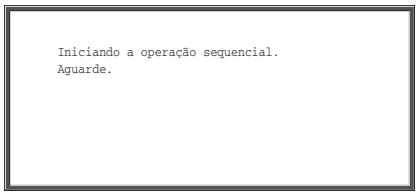
Se tiver definido um número de cópias incorrecto...
Prima a tecla [APAGAR] (C) e depois introduza o número correcto.

4

Prima a tecla [START].

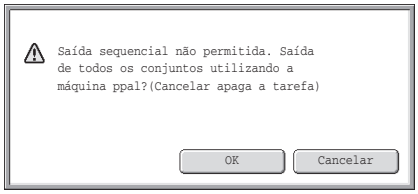
A cópia é iniciada.
Se estiver a utilizar o vidro de exposição, mude os originais e prima a tecla [INICIAR]. Repita todas as páginas até que todas tenham sido digitalizadas e prima a tecla [Terminar].

Aparece o seguinte ecrã quando prime a tecla [INICIAR].



Depois de aparecer a mensagem, a cópia em tandem é iniciada.

Se a cópia em tandem não for possível, aparece o seguinte ecrã.



Para que a máquina principal faça todas as cópias, prima a tecla [OK]. Para cancelar o trabalho, prima a tecla [Cancelar].

- **Para cancelar a digitalização...**
  Prima a tecla [PARAR] ( ).
- **Para cancelar a cópia em tandem...**
  Prima as teclas [PARAR] ( ) da máquina principal e da máquina secundária.

Índice

Nesta situação...

Está instalado um módulo de perfuração na máquina principal, mas não na máquina secundária.

- Cópia sem perfuração: a cópia em tandem é possível.
- Cópia com perfuração: a cópia em tandem não é possível.

Desta forma, se a cópia em tandem for executada utilizando uma função que não esteja disponível na máquina secundária, aparecerá uma mensagem. Para que a máquina principal faça todas as cópias, prima a tecla [OK]. Para cancelar o trabalho, prima a tecla [Cancelar].

Se uma máquina ficar sem papel

Se a máquina principal ou a máquina secundária ficarem sem papel, a máquina sem papel manterá o trabalho em espera enquanto a máquina que ainda tem papel continua o trabalho. A máquina retomará o trabalho quando for reabastecida de papel.

Se a autenticação do utilizador estiver activada

Autenticação do utilizador activada na máquina principal: a cópia em tandem é possível.
Autenticação do utilizador activada na máquina secundária mas não na máquina principal: a cópia em tandem não é possível.

Se a cópia em tandem for efectuada sem definir o número de cópias

Aparecerá uma mensagem e as máquinas principal e secundária farão um conjunto de cópias cada uma (total de dois conjuntos).

Para cancelar a cópia em tandem...

Prima a tecla [Cópia Em Tandem] no ecrã do passo 2 para que deixe de estar destacada.

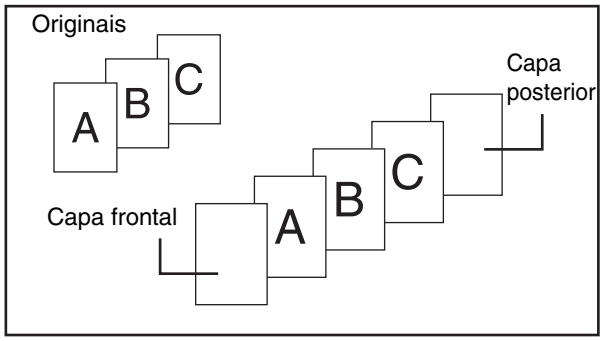
Definições de Sistema (administrador): Definição de Ligação Tandem

Tem de ser configurada para utilizar a função tandem. Também pode ser utilizada para desactivar a função tandem.

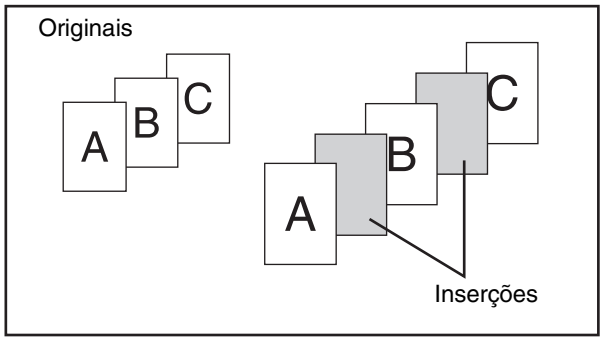
UTILIZAR UM TIPO DE PAPEL DIFERENTE PARA CAPAS (Capas/Inserções)

Se utilizar o alimentador automático de documentos, pode inserir um tipo de papel diferente nas posições que correspondam às capas frontal e posterior do trabalho de cópia. Também é possível adicionar automaticamente um tipo de papel diferente como inserção em páginas especificadas.

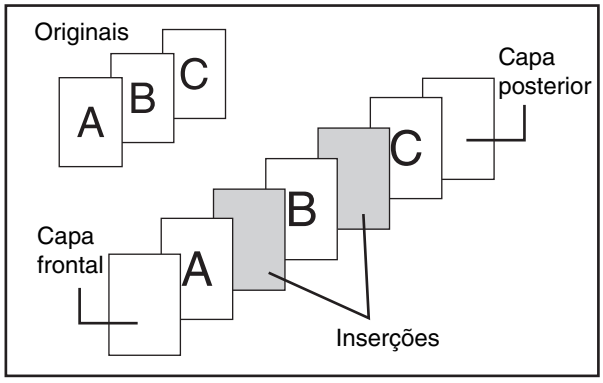
Exemplo de adição de capas



Exemplo de adição de inserções



Exemplo de adição de capas/inserções



Acerca das explicações referentes às capas e inserções

Existem diversas formas de utilizar capas e inserções. Para simplificar, as capas e as inserções são explicadas separadamente. Para obter exemplos específicos, consulte "Exemplos de capas e inserções" (página 2-142).

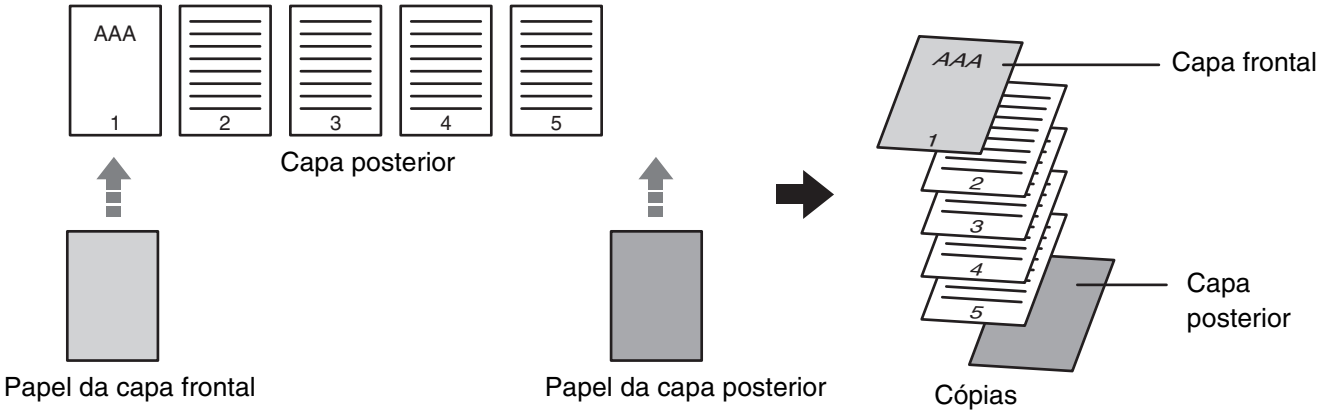
Preparativos para utilizar capas e inserções

- Coloque o papel de capa/inserção na cassete antes de utilizar a função capas/inserções.
- Antes de seleccionar a função capas/inserções, coloque os originais na bandeja do alimentador de documentos, seleccione cópia de 1 face ou de 2 faces e seleccione o número de cópias, bem como quaisquer outras definições de cópia pretendidas. Depois de concluir estas definições, efectue o procedimento para seleccionar capas/inserções.
- Os originais devem ser digitalizados utilizando o alimentador automático de documentos. Não é possível utilizar o vidro de exposição.
- Para as capas, pode inserir apenas uma folha para a capa frontal e apenas uma folha para a capa posterior. Para as inserções, pode inserir até 100 folhas. De notar que não é possível adicionar duas inserções entre as mesmas duas páginas.
- Se realizar cópias em 2 faces de originais com 2 faces, não é possível adicionar uma inserção entre a frente e o verso de um original.

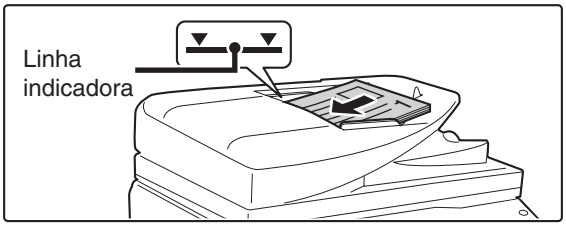
INSERIR CAPAS EM CÓPIAS (Definições de capa)

É possível inserir um tipo de papel diferente nas posições que correspondem às capas frontal e posterior de um trabalho de cópia.
Esta opção é útil para organizar documentos num formato atractivo e para utilizar um tipo de papel diferente como capa num orçamento ou noutro documento.
Pode utilizar capas em combinação com inserções.

Copiar numa capa frontal e inserir juntamente com uma capa posterior



1



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

Insira completamente os originais na bandeja. Pode colocar vários originais na cassete do alimentador de documentos. A altura da pilha de originais não deve ultrapassar a linha indicadora existente na bandeja.

Não é possível utilizar o vidro de exposição.

2

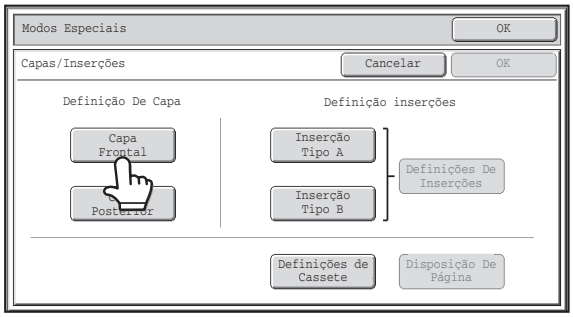
Seleccione os modos especiais.

(1) Prima a tecla [Modos Especiais].

(2) Prima a tecla [Capas/Inserções].

☞ Menu de modos especiais (1º ecrã) (página 2-41)

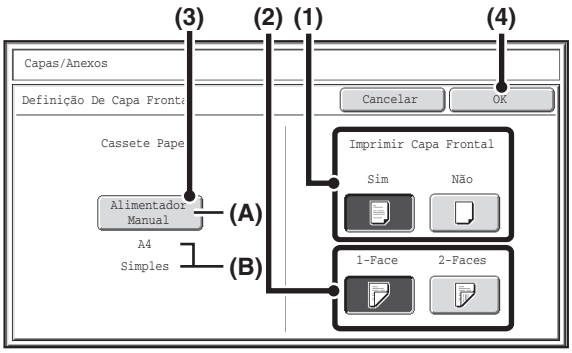
3



Prima a tecla [Capa Frontal].

Índice

4



Seleccione as definições de capa.

(1) Se pretender copiar na capa, prima a tecla [Sim]. Caso contrário, prima a tecla [Não].

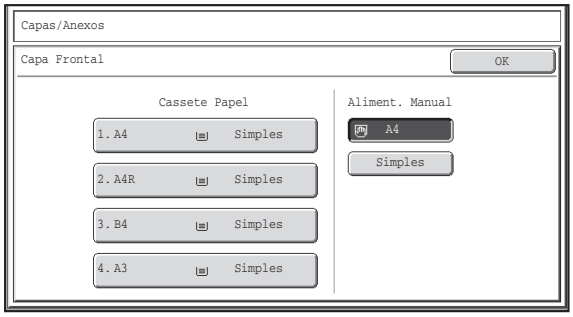
Se premir a tecla [Não], apenas será efectuada a inserção de capas.
Neste caso, vá para o passo (3).

(2) Para copiar num lado da capa, prima a tecla [1-Face]. Para copiar nos dois lados da capa, prima a tecla [2-Faces].

(3) Seleccione as definições de papel para a capa.

(A) É indicada a cassete de papel que está seleccionada para a capa.
(B) É indicado o tamanho e tipo de papel da cassete que está seleccionada.

Para alterar a cassete de papel para a capa, prima a tecla "Cassete Papel".
Se premir a tecla "Cassete Papel", aparece um ecrã de selecção de cassete. Seleccione a cassete de papel para a capa no ecrã de selecção de cassete e prima a tecla [OK].

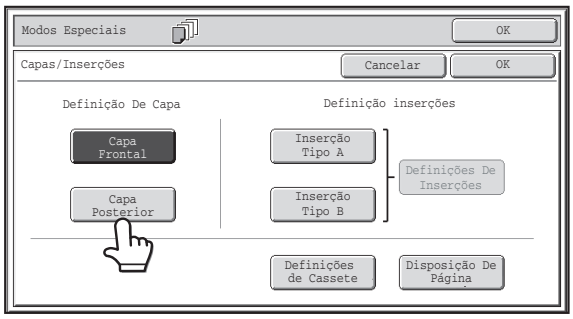


(4) Prima a tecla [OK].

Se pretender copiar na capa, não pode utilizar etiquetas, acetatos nem papel separador. Se não pretender copiar, pode inserir papel separador.

Para cancelar as definições de capa...
Prima a tecla [Cancelar].

5

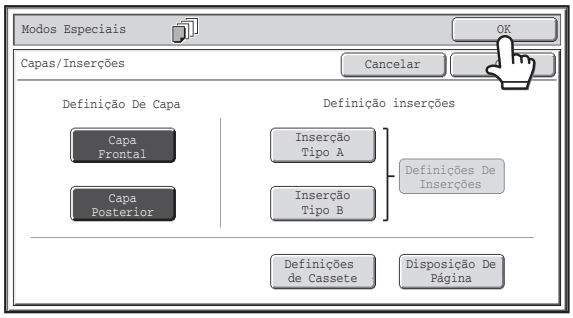


Se pretender inserir uma capa posterior, prima tecla [Capa Posterior].

É visualizado o ecrã da etapa 4. Os procedimentos são idênticos ao da capa frontal. Siga os procedimentos do passo 4.
Ao seguir os procedimentos, substitua "Capa Posterior" por "Capa Frontal".

Índice

6



Prima a tecla [OK].

Regressará ao ecrã inicial do modo de cópia.
Pode premir a tecla [Inserção Tipo A] ou a tecla [Inserção Tipo B] para seleccionar as definições de inserção.

☞ INSERIR FOLHAS DE INSERÇÕES EM CÓPIAS (Definição inserções) (página 2-63)

Para verificar as definições efectuadas, prima a tecla [Disposição De Página].

☞ ALTERAR DEFINIÇÕES DE CAPA/INSERÇÃO (Disposição de Página) (página 2-67)

7

Prima a tecla [START].

A cópia dos originais que se encontram na cassete do alimentador de documentos é iniciada.

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

- Esta função não pode ser utilizada em combinação com a função de encadernação.
- Não é possível utilizar o vidro de exposição.
- Não é possível seleccionar as definições de capa se a adição de capas e inserções estiver desactivada nas definições de sistema (administrador).

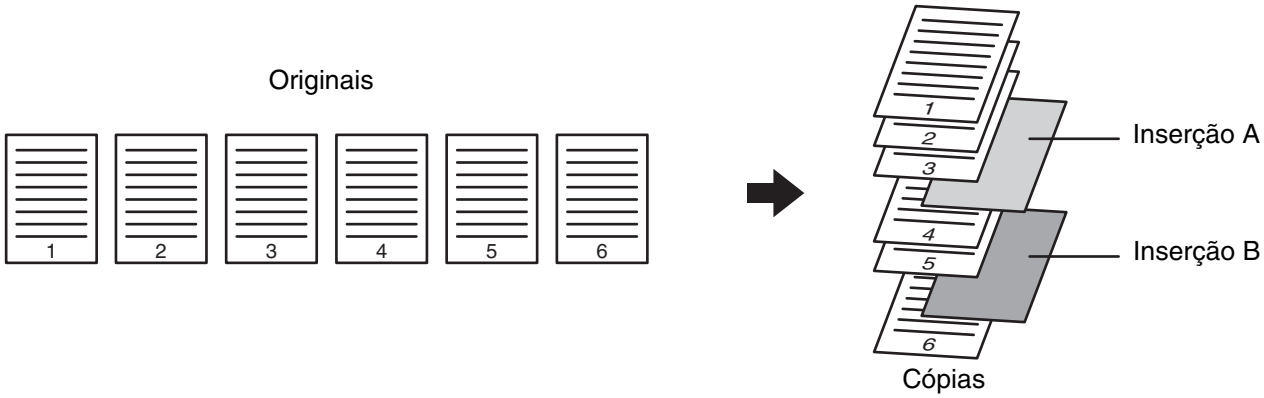
Para cancelar a inserção da capa frontal...
Prima a tecla [Cancelar] no ecrã do passo 3.

Índice

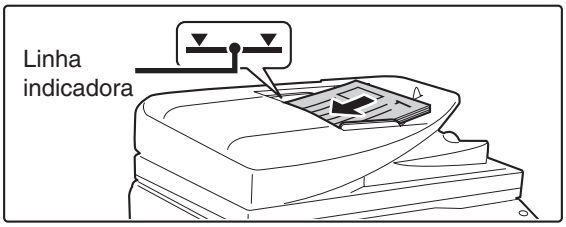
INSERIR FOLHAS DE INSERÇÕES EM CÓPIAS (Definição inserções)

É possível adicionar automaticamente um tipo de papel diferente como inserções em páginas de cópias especificadas. Podem ser utilizados dois tipos de papel como inserções e as posições de inserção podem ser especificadas separadamente para cada um.
Pode utilizar capas em combinação com inserções.

Exemplo: Inserção A depois da página 3 e inserção B depois da página 5.



1



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

Insira completamente os originais na bandeja. Pode colocar vários originais na cassete do alimentador de documentos. A altura da pilha de originais não deve ultrapassar a linha indicadora existente na bandeja.

Não é possível utilizar o vidro de exposição.

2

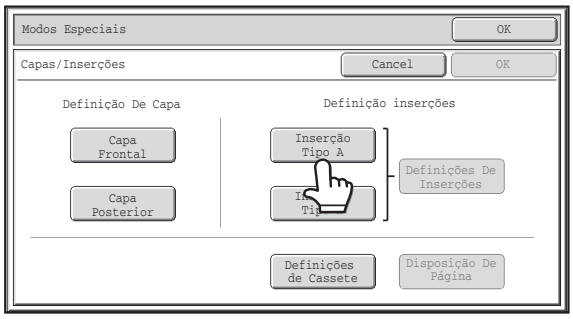
Seleccione os modos especiais.

(1) Prima a tecla [Modos Especiais].

(2) Prima a tecla [Capas/Inserções].

☞ Menu de modos especiais (1º ecrã) (página 2-41)

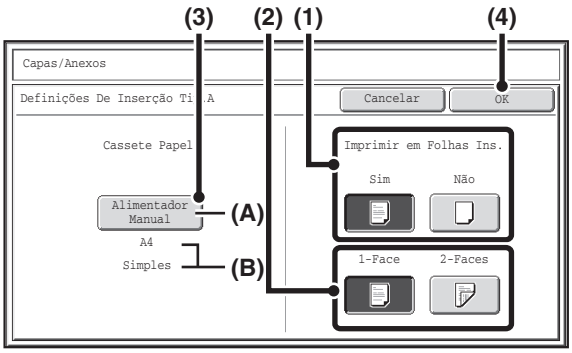
3



Prima a tecla [Inserção Tipo A].

Índice

4



Seleccione as definições de inserção.

(1) Se pretender copiar na inserção, prima a tecla [Sim]. Caso contrário, prima a tecla [Não].

Se premir a tecla [Não], apenas será efectuada a adição da folha de inserção.Neste caso, vá para o passo (3).

(2) Para copiar num lado da inserção, prima a tecla [1-Face]. Para copiar nos dois lados, prima a tecla [2-Faces].

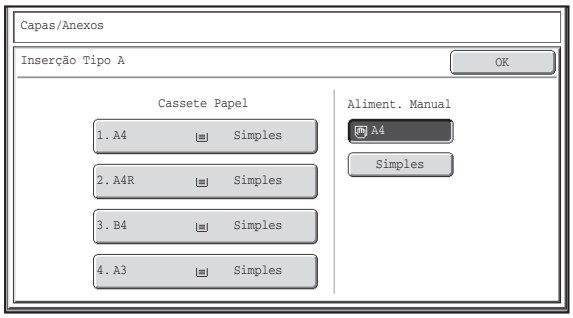
(3) Seleccione as definições do papel de inserção.

(A) É indicada a cassete de papel que está seleccionada para a inserção.

(B) É indicado o tamanho e tipo de papel da cassete que está seleccionada.

Para alterar a cassete de papel para as inserções, prima a tecla "Cassete Papel".

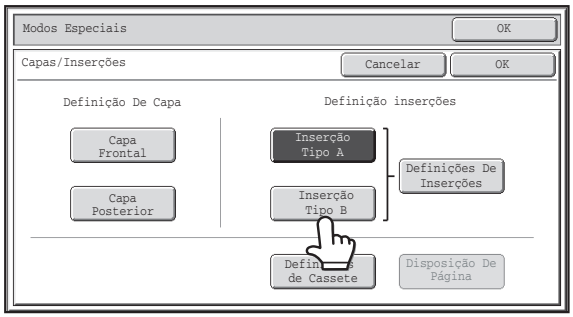
Se premir a tecla "Cassete Papel", aparece um ecrã de selecção de cassete. Seleccione a cassete de papel pretendida no ecrã de selecção de cassete e prima a tecla [OK].



(4) Prima a tecla [OK].

Se pretender copiar nos dois lados da inserção, não pode utilizar etiquetas, acetatos nem papel separador. Se não pretender copiar, pode inserir papel separador.

5



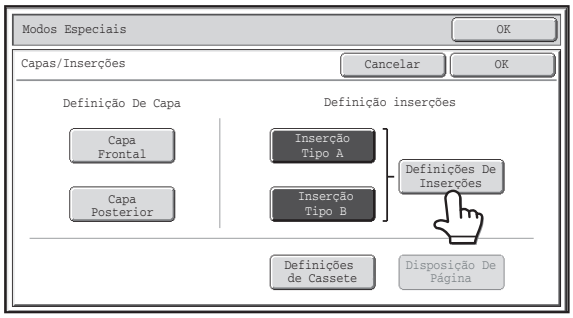
Se pretender inserir um tipo de papel de inserção diferente, prima a tecla [Inserção Tipo B].

É visualizado o ecrã da etapa 4. As definições são seleccionadas do mesmo modo para papel de inserção Tipo A. Siga os procedimentos na etapa 4.

Ao seguir os procedimentos, substitua "Inserção Tipo B" por "Inserção Tipo A".

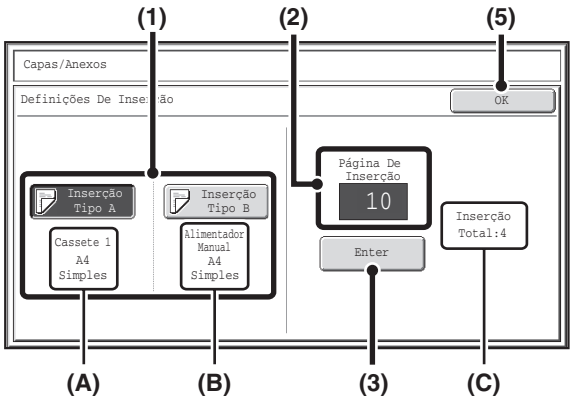
Índice

6



Prima a tecla [Definições De Inserção].

7



Especifique as páginas onde serão adicionadas as inserções A e B.

(1) Prima a tecla [Inserção Tipo A] ou a tecla [Inserção Tipo B].

Especifique a página onde a inserção destacada será inserida.

(A) Mostra a cassete seleccionada para a inserção tipo A, bem como o tamanho e tipo de papel.

(B) Mostra a cassete seleccionada para a inserção tipo B, bem como o tamanho e tipo de papel.

Quando a tecla [Inserção Tipo A] está destacada, as definições de inserção são aplicadas a [Inserção Tipo A]. Quando a tecla [Inserção Tipo B] está destacada, as definições de inserção são aplicadas a [Inserção Tipo B].

(2) Utilize as teclas numéricas para introduzir o número da página onde a folha de inserção será inserida.

Para obter mais informações, consulte "Inserções (cópia de originais com 1 face)" (página 2-147) e "Inserções (cópia de originais com 2 faces)" (página 2-147).

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.

(3) Prima a tecla [Enter].

(C) Mostra o número total de inserções. Pode inserir até 100 folhas de inserção. Para adicionar inserções múltiplas, prima a tecla [Enter] após introduzir cada número de página de inserção (posição de inserção) com as teclas numéricas.

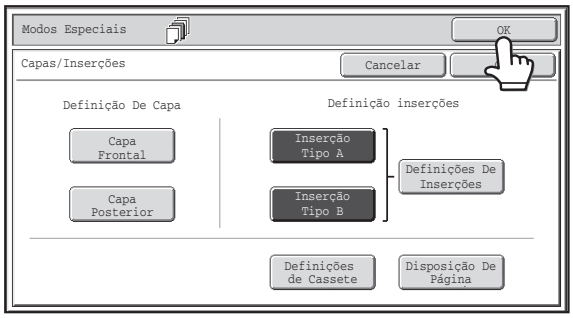
(4) Para inserir outra folha de inserção, repita os passos (1) a (3).

(5) Prima a tecla [OK].

Se pretender copiar nos dois lados da inserção, não pode utilizar etiquetas, acetatos nem papel separador. Se não pretender copiar, pode inserir papel separador.

Índice

8



Prima a tecla [OK].

Regressará ao ecrã inicial do modo de cópia.
Para seleccionar definições de capa, prima a tecla [Capa Frontal] ou a tecla [Capa Posterior].

☞ INSERIR CAPAS EM CÓPIAS (Definições de capa) (página 2-60)

Para verificar as definições efectuadas, prima a tecla [Disposição De Página].

☞ ALTERAR DEFINIÇÕES DE CAPA/INSERÇÃO (Disposição de Página) (página 2-67)

9

Prima a tecla [START].

A cópia dos originais que se encontram na cassete do alimentador de documentos é iniciada.

Para cancelar a digitalização e a cópia...
Prima a tecla [PARAR] (⊗).

- Utilize papel do mesmo tamanho para as inserções e para as cópias.
- Pode adicionar até 100 folhas de inserção. De notar que não é possível adicionar duas inserções entre as mesmas duas páginas.
- Se realizar cópias em 2 faces de originais com 2 faces, não é possível adicionar uma inserção entre a frente e o verso de um original.
- Esta função não pode ser utilizada em combinação com a função de encadernação.
- Não é possível seleccionar as definições de capa/inserção se a adição de capas e inserções estiver desactivada nas definições de sistema (administrador).

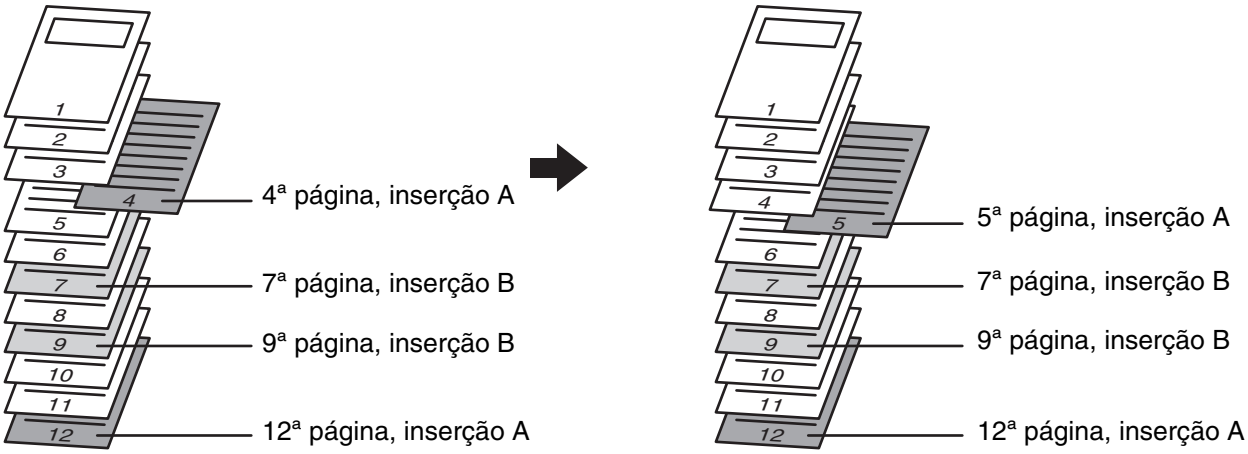
Para cancelar a inserção da capa frontal...
Prima a tecla [Cancelar] no ecrã do passo 3.

Índice

ALTERAR DEFINIÇÕES DE CAPA/INSERÇÃO (Disposição de Página)

É possível combinar definições de capa e definições de inserção.
Esta secção explica como verificar as definições de página de capa e de inserção efectuadas e como alterar ou apagar páginas de inserção.

Alterar inserção A da página 4 para a página 5



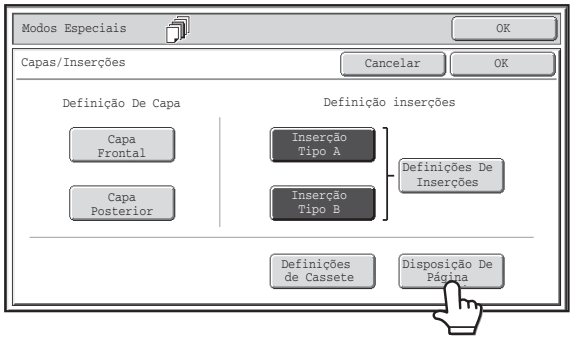
1 Seleccione os modos especiais.

(1) Prima a tecla [Modos Especiais].

(2) Prima a tecla [Capas/Inserções].

☞ Menu de modos especiais (1º ecrã) (página 2-41)

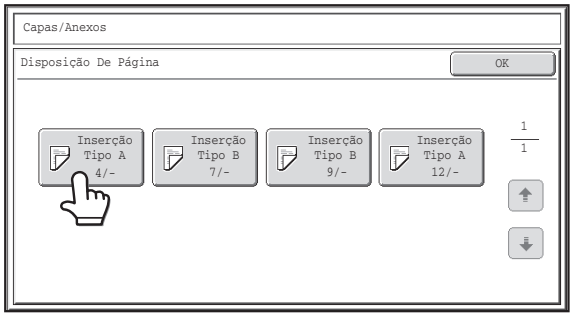
2



Prima a tecla [Disposição De Página].

Índice

Exemplo: Prima a inserção A na página 4



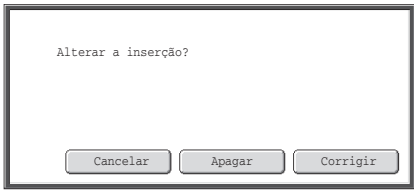
3 Prima a tecla correspondente à página que pretende apagar ou alterar.

Se não precisar de alterar a definição, prima a tecla [OK] e vá para o passo 6.

- Cada tecla mostra um ícone de imagem de impressão e a página de inserção.
- Se houver vários ecrãs, prima as teclas para se deslocar entre os ecrãs.

Para editar uma capa, prima a tecla [Capa Frontal] ou a tecla [Capa Posterior] e vá para o passo 4.

Prima a tecla da página de inserção que pretende editar ou apagar. Aparecerá o seguinte ecrã.



- Para apagar a página, prima a tecla [Apagar]. Após apagar a tecla, prima a tecla [OK] e vá para o passo 6.
- Para editar a página, prima a tecla [Corrigir]. Para editar uma inserção, prima a tecla [Inserção Tipo A] ou a tecla [Inserção Tipo B] e vá para o passo 5.
- Para cancelar, prima a tecla [Cancelar].

Ícones

: Copiar apenas na frente
: Copiar apenas no verso
: Cópia em 2 faces
: Não copiar

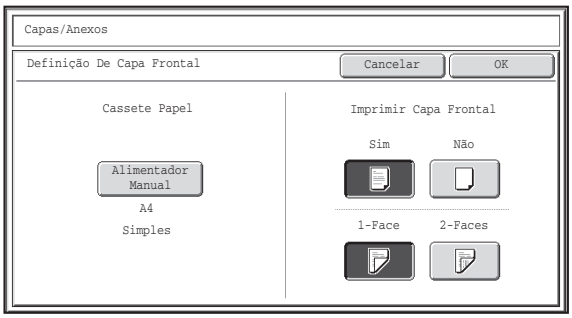
Para as inserções, aparece também a página de inserção.

* representa um número de página.

*/-: Copiar apenas na frente na página *

/: Copia de 2 faces na página */*

<*: Inserção sem copiar na página *



4 Altere as definições de capa frontal/posterior.

As definições são alteradas da mesma forma que foram inicialmente configuradas. Consulte o passo 4 de "INSERIR CAPAS EM CÓPIAS (Definições de capa)" (página 2-60) para alterar as definições de capa.

Após alterar as definições, prima a tecla [OK] e regresse ao passo 3.

Para cancelar as definições de capa...

Prima a tecla [Cancelar].

Índice

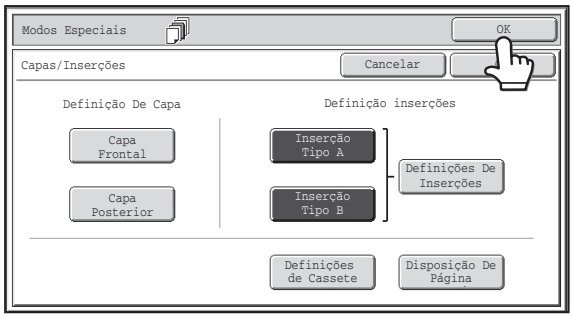
5



Altere as definições da inserção tipo A/B.

As definições são alteradas da mesma forma que foram inicialmente configuradas. Consulte o passo 7 de "INSERIR FOLHAS DE INSERÇÕES EM CÓPIAS (Definição inserções)" (página 2-63) para alterar as definições de inserção.
Após alterar as definições, prima a tecla [OK] e regresse ao passo 3.

6



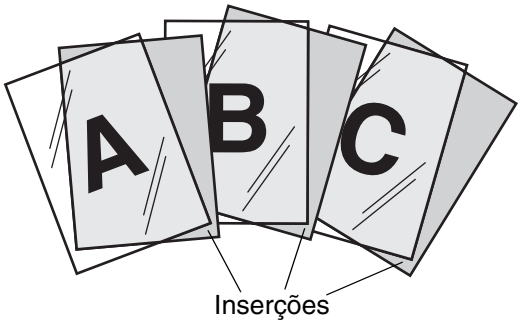
Prima a tecla [OK].

Regressará ao ecrã inicial do modo de cópia.

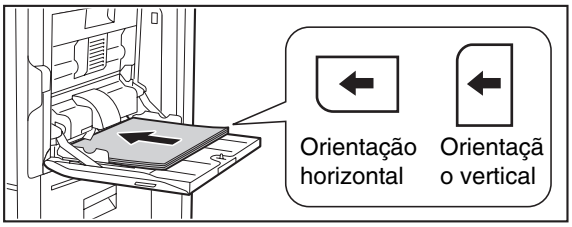
Índice

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 o acetato, o canto arredondado do acetato deve ficar:
  - Virado para a frente e à esquerda se o acetato tiver orientação horizontal.
  - Virado para a trás e à esquerda se o acetato tiver orientação vertical.
- Após colocar o acetato, configure as definições do alimentador manual conforme explicado em "COPIAR UTILIZANDO O ALIMENTADOR MANUAL" (página 2-38).

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.

3

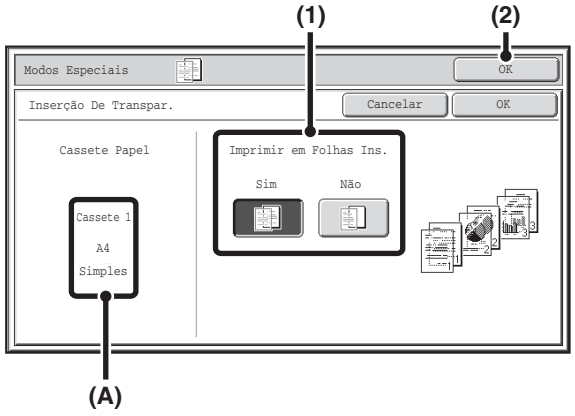
Seleccione os modos especiais.

(1) Prima a tecla [Modos Especiais].

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

☞ Menu de modos especiais (1º ecrã) (página 2-41)

4



Seleccione as definições de inserção.

(1) Seleccione 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 [START].

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...

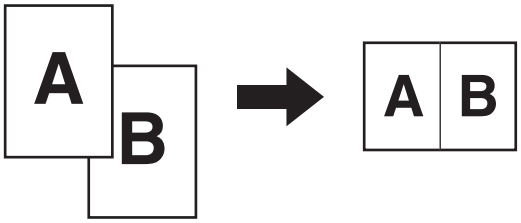
Prima a tecla [Cancelar] no ecrã do passo 4.

Índice

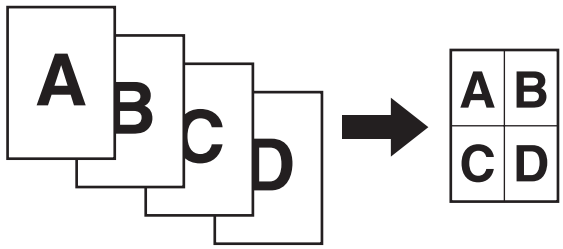
COPIAR VÁRIOS ORIGINAIS PARA UMA FOLHA (Multi Shot)

É possível copiar várias páginas de originais para uma única folha de papel com uma disposição uniforme. Seleccione 2 em 1 para copiar duas páginas de originais para uma folha, ou 4 em 1 para copiar quatro páginas de originais para uma folha. Esta função é prática quando pretende apresentar várias páginas num formato compacto ou mostrar uma perspectiva de todas as páginas existentes num documento.

Cópia 2 em 1



Cópia 4 em 1



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.

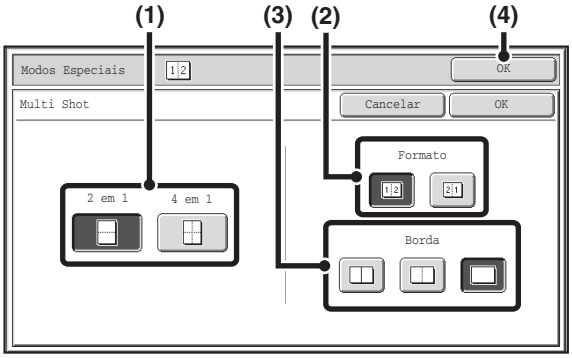
2 Seleccione os modos especiais.

(1) Prima a tecla [Modos Especiais].

(2) Prima a tecla [Multi Shot].

☞ Menu de modos especiais (1º ecrã) (página 2-41)

3



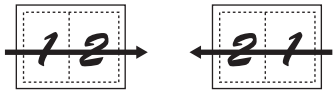
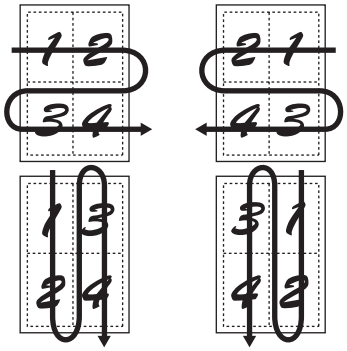
Seleccione o número de originais que pretende copiar para uma folha de papel, o esquema e a borda.

(1) Prima a tecla [2 em 1] ou a tecla [4 em 1].

Se necessário, as imagens serão rodadas.

(2) Seleccione o esquema.

Seleccione a ordem de colocação dos originais na cópia.

Número de páginas	Esquema
2em1	
4em1	

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

(3) Seleccione a borda.

Pode seleccionar linhas sólidas, linhas tracejadas ou sem linhas.

(4) Prima a tecla [OK].

Regressará ao ecrã inicial do modo de cópia.

4

Prima a tecla [START].

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...

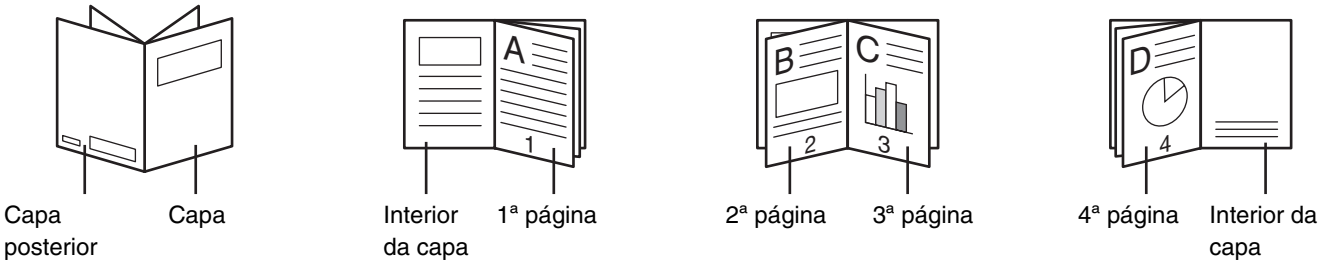
Prima a tecla [Cancelar] no ecrã do passo 3.

COPIAR UM PANFLETO (Cópia de Livro)

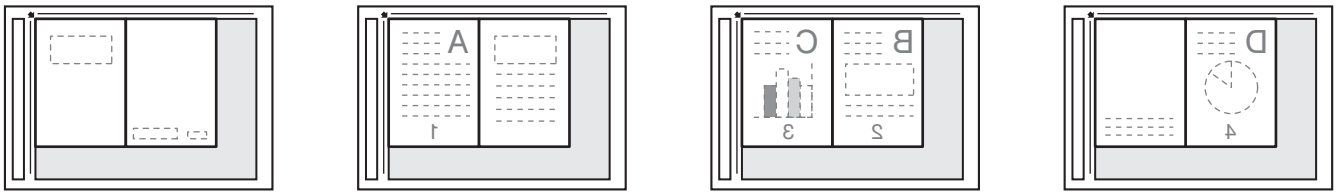
Esta função é utilizada para fazer uma cópia de duas páginas opostas de um livro aberto ou de outro documento encadernado.
As cópias efectuadas com esta função podem ser dobradas no centro para criar uma brochura.
Esta função é prática para dispor as cópias de modo a obter uma brochura ou panfleto atractivos.

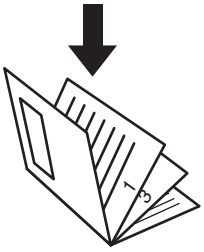
Como colocar o original

Originais



Coloque o original





As cópias têm o mesmo esquema que o original.

1 Seleccione os modos especiais.

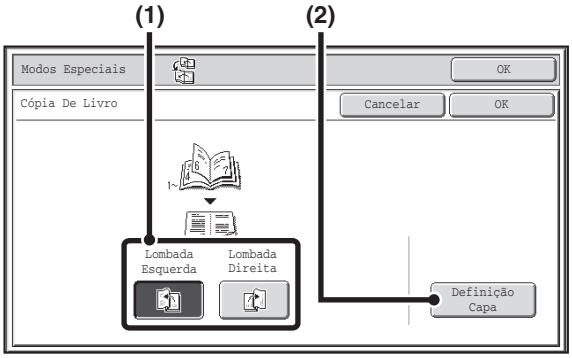
(1) Prima a tecla [Modos Especiais].

(2) Prima a tecla [Cópia De Livro].

☞ Menu de modos especiais (1º ecrã) (página 2-41)

Índice

2



Seleccione as definições de cópia de livro.

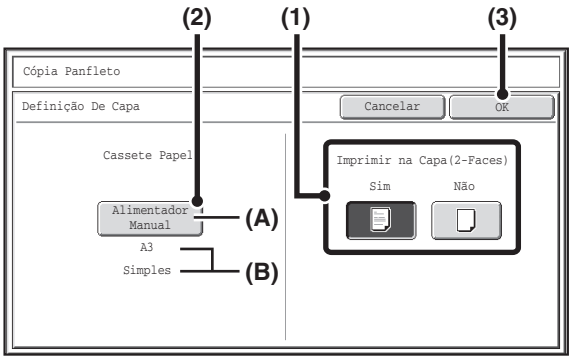
(1) Seleccione a posição da lombada ([Lombada Esquerda] ou [Lombada Direita]).

(2) Para inserir uma capa, prima a tecla [Definição Capa].

Se não pretender adicionar uma capa, vá para o passo 4.

Não é possível seleccionar as definições de capa se a adição de capas e inserções estiver desactivada nas definições de sistema (administrador).

3



Seleccione as definições de capa.

(1) Se pretender copiar na capa, prima a tecla [Sim]. Caso contrário, prima a tecla [Não].

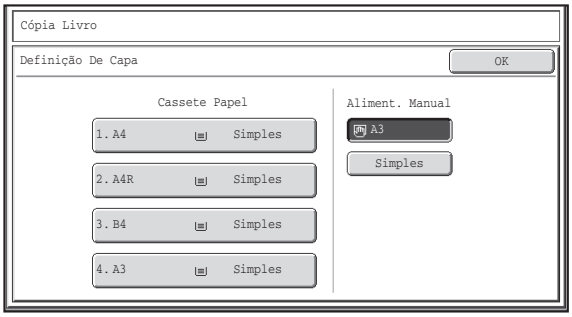
(2) Seleccione as definições de papel para a capa.

(A) É indicada a cassete de papel que está seleccionada para a capa.

(B) É indicado o tamanho e tipo de papel da cassete que está seleccionada.

No ecrã de exemplo, está colocado papel normal de tamanho A3 (11 pol. X 17 pol.) no alimentador manual. Para alterar a cassete de papel para a capa, prima a tecla "Cassete Papel".

Se premir a tecla "Cassete Papel", aparece um ecrã de selecção de cassete. Seleccione a cassete de papel pretendida no ecrã de selecção de cassete e prima a tecla [OK].



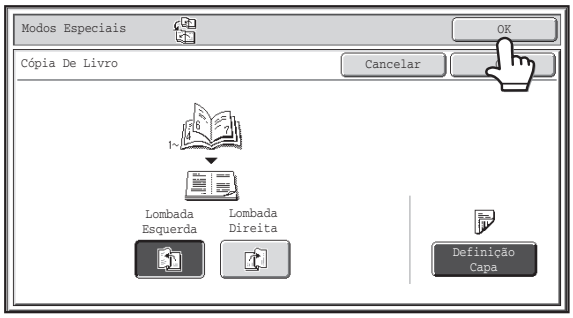
(3) Prima a tecla [OK].

Se pretender copiar na capa, não pode utilizar etiquetas, acetatos nem papel separador.

Para cancelar as definições de capa...
Prima a tecla [Cancelar].

Índice

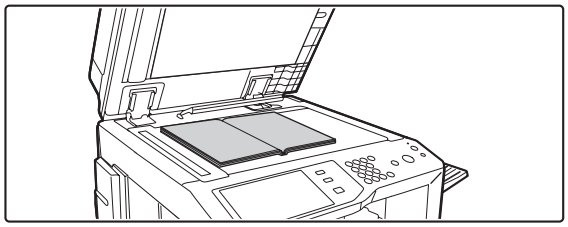
4



Prima a tecla [OK].

Regressará ao ecrã inicial do modo de cópia.

5



Coloque o original voltado para baixo no vidro de exposição.

Coloque as capas frontal e posterior abertas voltadas para baixo.

6

Prima a tecla [START] para digitalizar o primeiro original.

A digitalização é iniciada.
Digitalize as restantes páginas do original pela seguinte ordem:
Interior da capa frontal e 1ª página abertas
2ª e 3ª páginas abertas
.
.
.
Última página e interior da capa posterior abertas

Para cancelar a digitalização...
Prima a tecla [PARAR] (⊘).

7

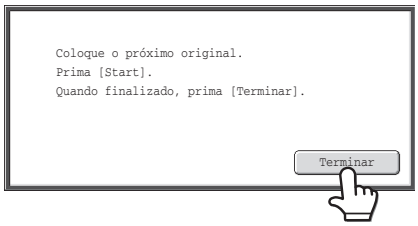
Coloque o par seguinte de páginas abertas e prima a tecla [START].

Repita este passo até ter digitalizado todas as páginas do original.

Para cancelar a digitalização...
Prima a tecla [PARAR] (⊘).

Índice

8



Prima a tecla [Terminar].

A cópia é iniciada.

Para cancelar a digitalização e a cópia...
Prima a tecla [PARAR] (⊗).

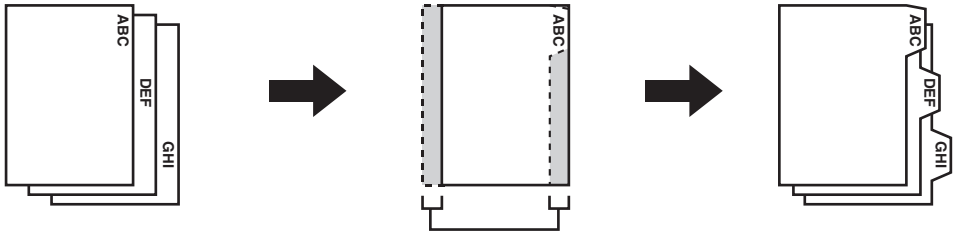
- Serão copiadas quatro páginas de originais para cada folha de papel. Se o número total de páginas do original não for um múltiplo de quatro, serão automaticamente adicionadas páginas em branco no final.
- Se estiver instalado um encadernador, a função cópia de livro pode ser utilizada em combinação com a função encadernar ou dobrar papel.
- Se seleccionar cópia de livro, a cópia em 2 faces é automaticamente seleccionada. Se estiverem seleccionadas definições que impeçam a cópia em 2 faces, a função cópia de livro não pode ser utilizada.

Para cancelar a cópia de livro...
Prima a tecla [Cancelar] no ecrã do passo 2.

Índice

COPIAR TÍTULOS PARA PAPEL SEPARADOR (Cópia De Separador)

Pode copiar títulos para os separadores do papel separador. Prepare originais adequados para os títulos dos separadores.
É possível efectuar uma cópia de separador a partir do alimentador manual.

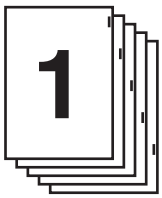
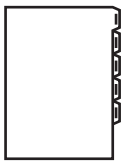
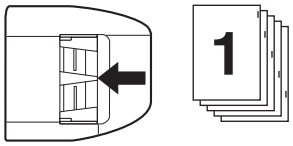
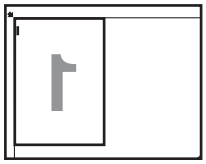
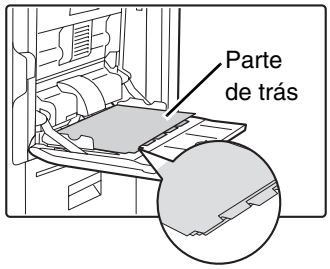


Prepare originais que correspondam às posições dos separadores.

A imagem é deslocada à largura do separador

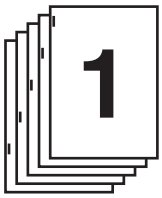
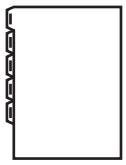
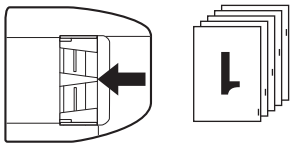
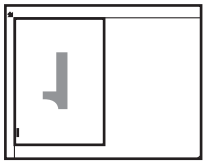
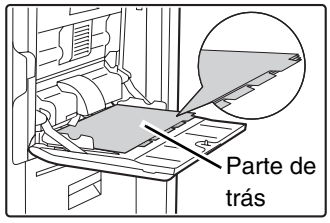
RELAÇÃO ENTRE OS ORIGINAIS E O PAPEL SEPARADOR

Cópia de separadores com uma lombada esquerda

Originais	Colocação dos originais	Colocação do papel separador
Originais  Imagem final 	• Cassete do alimentador de documentos  Insira os originais de forma a que o lado sem texto de separador entre primeiro. • Vidro de exposição  Coloque de forma a que o lado com texto de separador fique para a esquerda.	 Coloque o papel separador de forma a que o separador da primeira folha fique voltado para si.

Índice

Cópia de separadores com uma lombada direita

Originais	Colocação dos originais	Colocação do papel separador
Originais  Imagem final 	• Cassete do alimentador de documentos  Insira os originais de forma a que o lado sem texto de separador entre primeiro. • Vidro de exposição  Coloque de forma a que o lado com texto de separador fique para a esquerda.	 Coloque o papel separador de forma a que o separador da primeira folha fique afastado de si.

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.

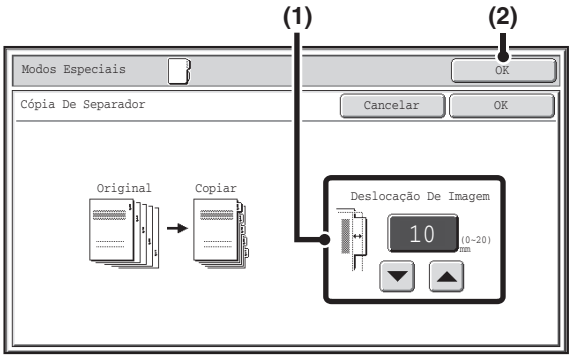
2 Seleccione os modos especiais.

(1) Prima a tecla [Modos Especiais].

(2) Prima a tecla [Cópia De Separador].

☞ Menu de modos especiais (1º ecrã) (página 2-41)

3 Defina a largura do separador.



(1) Defina a largura de deslocação da imagem (largura do separador) com as teclas ▼ ▲.

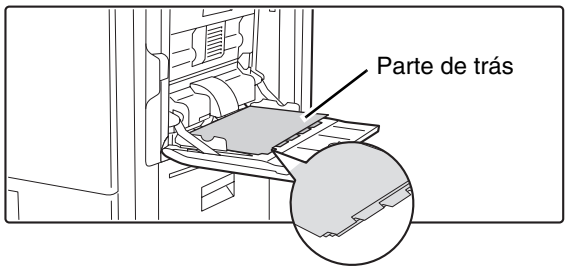
Pode introduzir um valor entre 0 mm a 20 mm (0 pol. e 5/8 pol.).
Poderá também tocar directamente uma tecla indicada de valor numérico para modificar um algarismo com as teclas numéricas.

(2) Prima a tecla [OK].

Regressará ao ecrã inicial do modo de cópia.

Índice

4



Coloque o papel separador.

Se utilizar o alimentador manual, coloque o papel com a face a imprimir voltada para baixo.
Coloque o papel de forma a que os lados com separadores entrem na máquina no fim. Após colocar o papel separador, configure as definições do alimentador manual conforme explicado em "COPIAR UTILIZANDO O ALIMENTADOR MANUAL" (página 2-38).

A largura do papel separador pode ser igual à largura A4 (210 mm) mais 20 mm (ou papel de 8-1/2 x 11 pol. (8-1/2 pol.) mais 5/8 pol.).

5

Prima a tecla [START].

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].

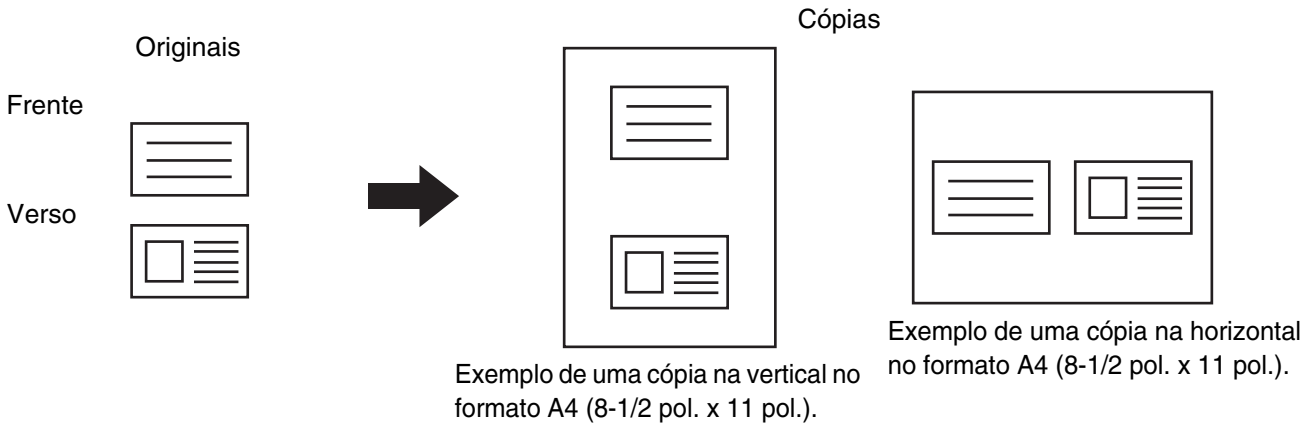
Para cancelar a digitalização e a cópia...
Prima a tecla [PARAR] (⊘).

Para cancelar a cópia de separador...
Prima a tecla [Cancelar] no ecrã do passo 3.

Definições de Sistema (administrador): Definição De Cópia De Separador Inicial
A predefinição de deslocação de imagem pode ser configurada entre 0 mm e 20 mm (0 pol. a 5/8 pol.). A predefinição de fábrica é "10 mm (1/2 pol.)".

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

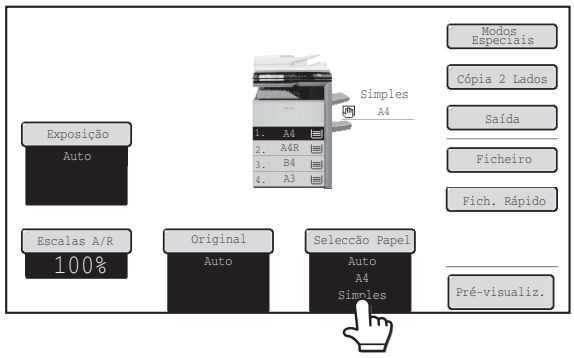
Ao copiar um cartão, esta função permite copiar a frente e o verso juntamente para uma única página.
Esta função é prática para tirar cópias para fins de identificação e ajuda a poupar papel.



Exemplo de uma cópia na vertical no formato A4 (8-1/2 pol. x 11 pol.).

Exemplo de uma cópia na horizontal no formato A4 (8-1/2 pol. x 11 pol.).

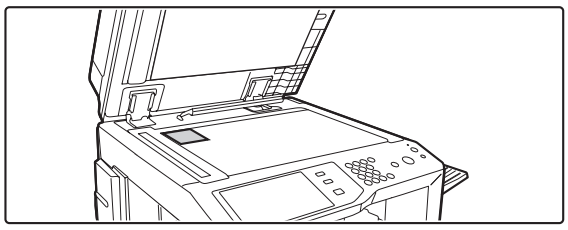
1



Seleccione o papel a utilizar para a foto de cartão.

Seleccione o papel conforme explicado em "CASSETES DE PAPEL" (página 2-11).

2



Coloque o original voltado para baixo no vidro de exposição.

3

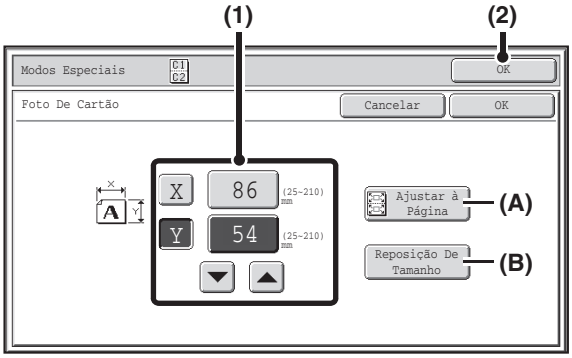
Seleccione os modos especiais.

(1) Prima a tecla [Modos Especiais].

(2) Prima a tecla [Foto De Cartão].

☞ Menu de modos especiais (1º ecrã) (página 2-41)

4



Seleccione 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].

5

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

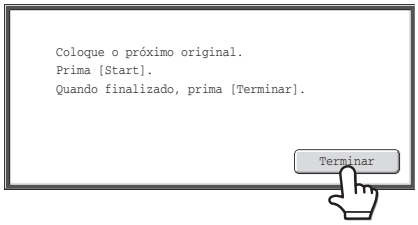
Para cancelar a digitalização...
Prima a tecla [PARAR] (⊗).

6

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

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] (⊗).

Índice

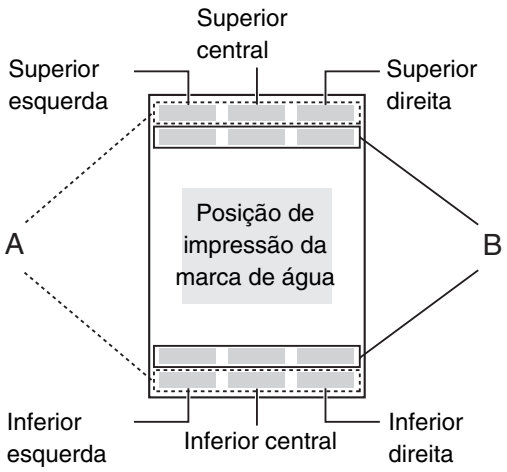
- Tem de colocar o original no vidro de exposição.
- Só é possível copiar em papel de tamanho padrão.
- Não é possível utilizar o Zoom XY quando está a utilizar esta função.
- Não é possível rodar a imagem quando está a utilizar esta função.

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. Para além disso, poderá adicionar-se texto específico numa cópia como marca de água. (Marca de Água)
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). A marca de água é impressa no centro do papel.



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
Marca de Água	Centro do papel	—

- Se o conteúdo do carimbo seleccionado de uma posição se sobrepuser ao conteúdo do carimbo de outra posição, será dada prioridade pela seguinte ordem: marca de água, 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.
Cópia de separador centrada	Ao contrário de uma imagem de cópia que se desloca, a imagem será impressa na posição definida no selo.
Cópia Dupla Pg 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 Cópia De Livro	O carimbo é impresso em cada página do panfleto ou livro resultante.
Capas/Inserções	Utilize as definições de carimbo para seleccionar se este é ou não impresso nas capas e inserções adicionadas.

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.

2 Seleccione os modos especiais.

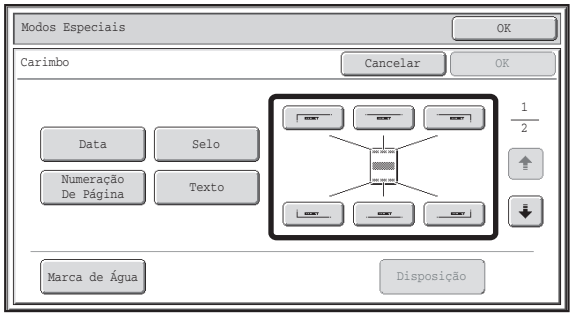
(1) Prima a tecla [Modos Especiais].

(2) Prima as teclas [↓] [↑] para percorrer os ecrãs.

(3) Prima a tecla [Carimbo].

☞ Menu de modos especiais (2º ecrã) (página 2-42)

3



Seleccione a posição de impressão.

Seleccione 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
Não é possível seleccionar a posição de uma marca de água.
Avance para o passo seguinte.

Posições de impressão

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

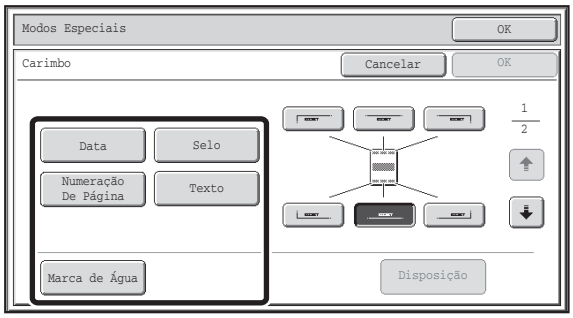
	Não seleccionado, a definição de carimbo não foi seleccionada.
	Seleccionado durante definição de selo de imagem.
	Não está disponível, a definição de carimbo já foi distribuída.

A tecla acima é a tecla superior esquerda. A aparência de cada tecla varia consoante a posição da tecla.

- "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].

Índice

4 Seleccione o carimbo.



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

Data: DATAR AS CÓPIAS (Data) (página 2-88)

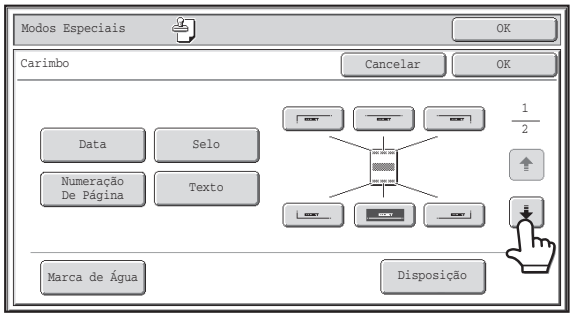
Selo: CARIMBAR CÓPIAS (Selo) (página 2-90)

Numeração De Página: IMPRIMIR NÚMEROS DE PÁGINA NAS CÓPIAS (Numeração de Página) (página 2-92)

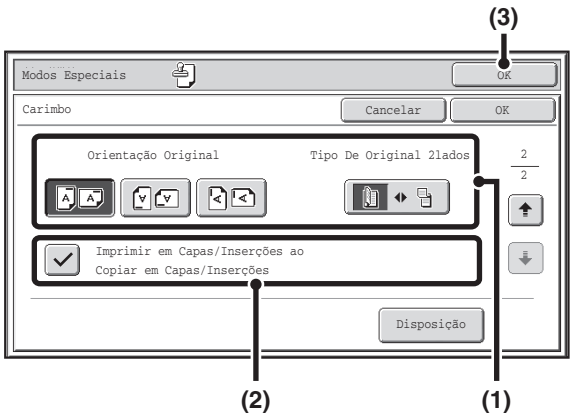
Texto: IMPRIMIR TEXTO NAS CÓPIAS (Texto) (página 2-96)

Marca de Água: ADICIONAR UMA MARCA DE ÁGUA A UMA CÓPIA (Marca de Água) (página 2-102)

5 Quando acabar de seleccionar as definições de carimbo, prima a tecla [▼].



6 Seleccione as definições para o original e para as capas/inserções.



(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) Seleccione as definições de carimbo para capas/inserções.

Se não pretender imprimir os itens de carimbo nas capas/inserções, prima a caixa de verificação para remover a marca de verificação [☑].

(3) 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 A UM ESQUEMA DE CARIMBO (Disposição) (página 2-100)

- Se a cópia nas capas/inserções não estiver seleccionada, a impressão não será feita mesmo que apareça uma marca de verificação.
- Não é possível seleccionar esta definição se a adição de capas e inserções estiver desactivada nas definições de sistema (administrador).

Índice

7 **Prima a tecla [START].**

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].

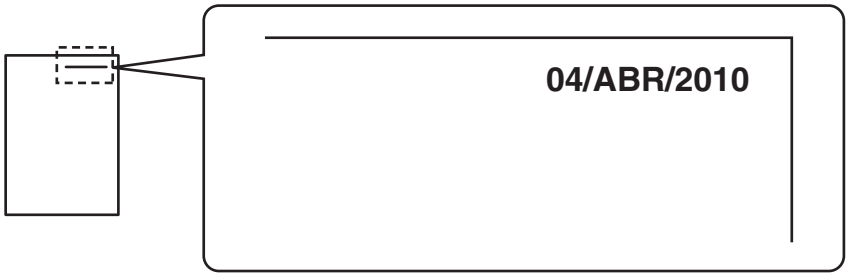
Para cancelar a digitalização e a cópia...
Prima a tecla [PARAR] (◇).

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).

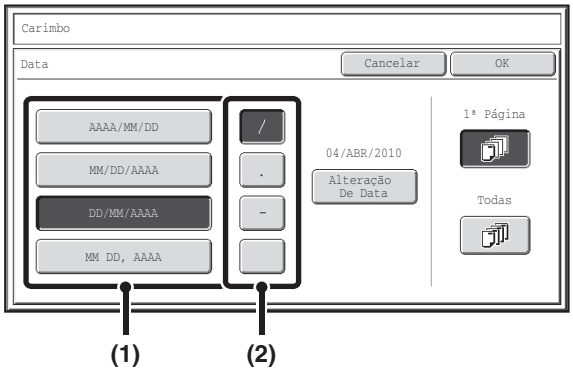
Exemplo: Imprimir 4 ABRIL, 2010 no canto superior direito do papel.



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 2-85).

2

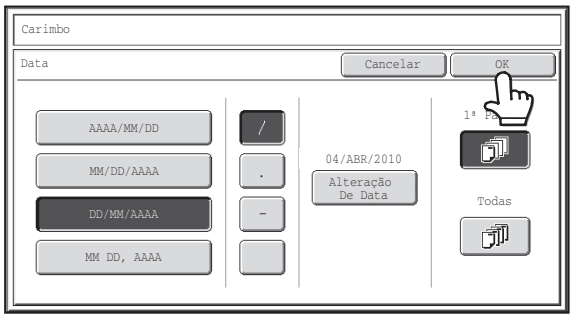


Defina o formato da data.

(1) Prima a tecla que apresenta o formato de data pretendido.

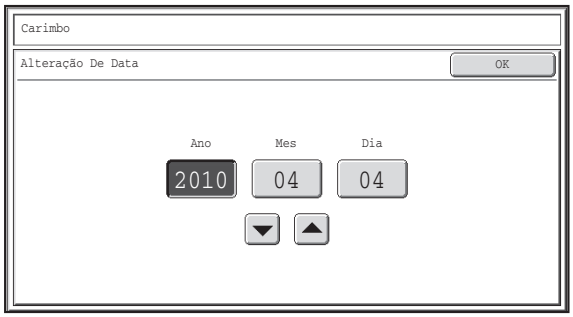
(2) Se tiver seleccionado [AAAA/MM/DD], [MM/DD/AAAA] ou [DD/MM/AAAA], prima a tecla [/], [.], [-] ou [ ] para seleccionar o separador.

3



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

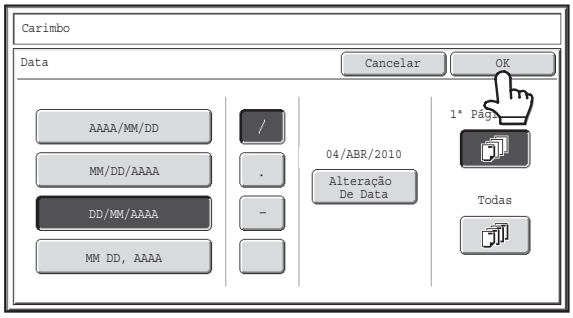
Defina a data que pretende utilizar e prima a tecla [OK].



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



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

Seleccione 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 2-85) para concluir o procedimento de cópia.

Para cancelar a definição de impressão de data...
Prima a tecla [Cancelar] no ecrã do passo 2.

Índice

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.

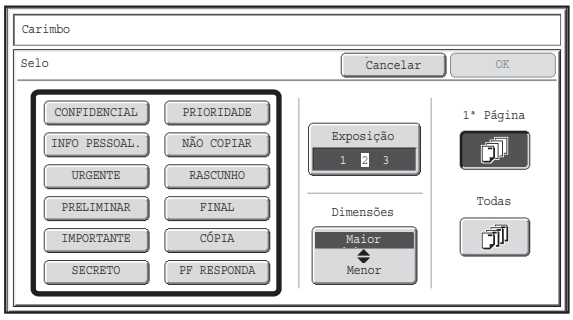
CONFIDENCIAL	PRIORIDADE	PRELIMINAR	FINAL
INFO PESSOAL.	NÃO COPIAR	IMPORTANTE	CÓPIA
URGENTE	RASCUNHO	SECRETO	PF RESPONDA

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 2-85).

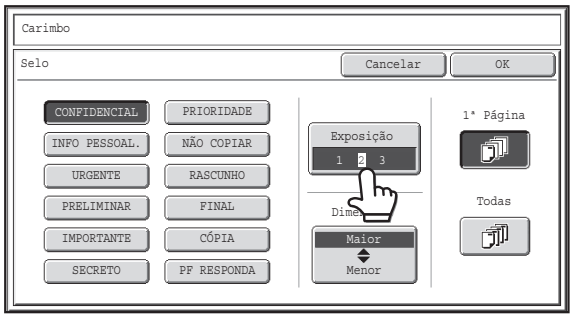
2



Prima a tecla correspondente ao carimbo que pretende utilizar.

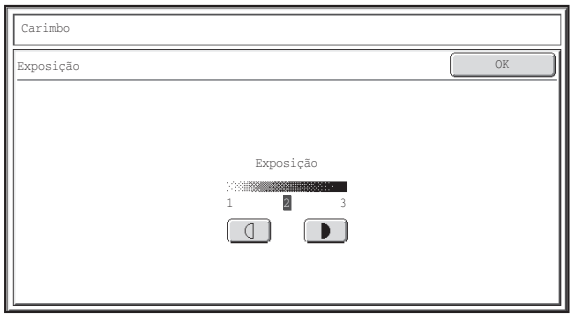
Índice

3

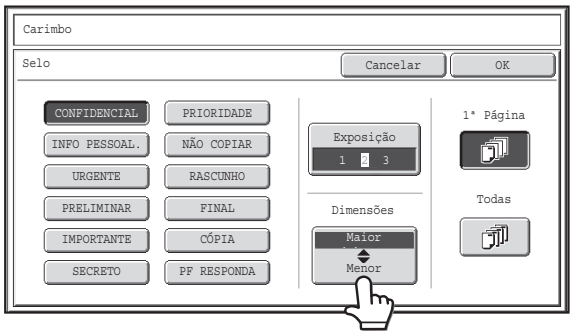


Prima a tecla [Exposição] e defina a densidade.

Se pretender escurecer, prima a tecla [▶]. Se pretender clarear, prima a tecla [◀].
Quando acabar de seleccionar as definições, prima a tecla [OK].

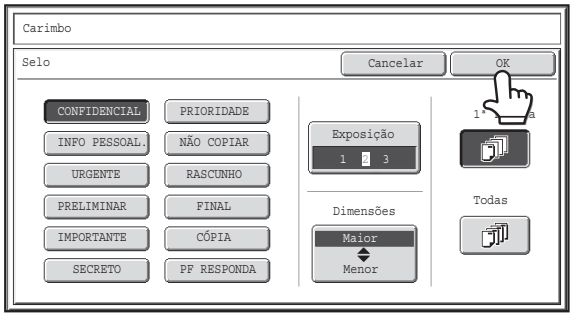


4



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

5



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

Seleccione 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 2-85) para concluir o procedimento de cópia.

Não é possível editar o texto do carimbo.

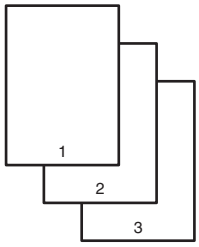
Para cancelar uma definição de carimbo...
Prima a tecla [Cancelar] no ecrã do passo 2.

Índice

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.

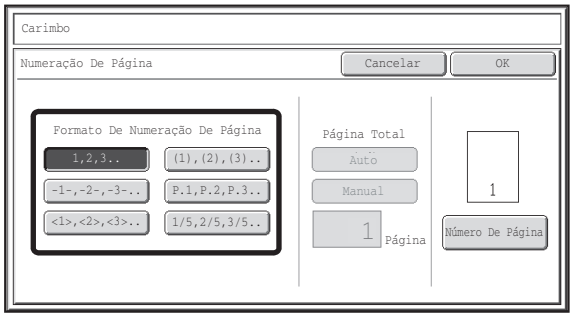
Imprimir o número de página na parte inferior central da folha.



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

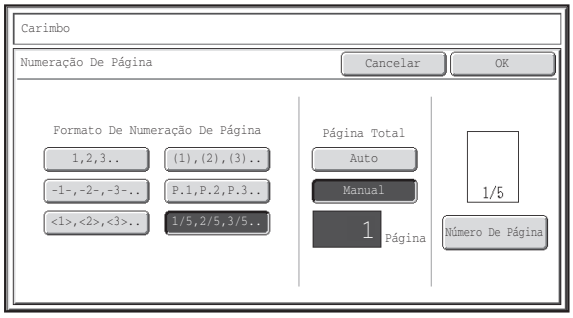
Consulte os passos 1 a 4 de "PROCEDIMENTO GERAL PARA UTILIZAR O CARIMBO" (página 2-85).

2



Seleccione 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.

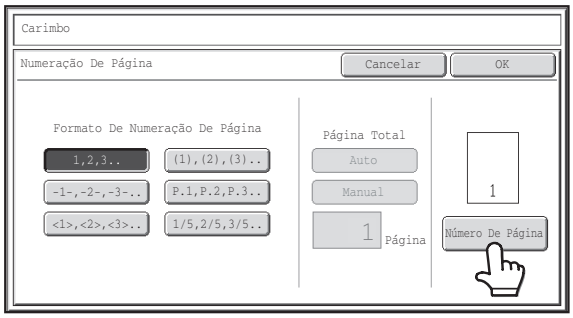


Utilize as teclas numéricas para introduzir o total de páginas (1 a 999) e prima a tecla [OK].
Pode premir a tecla [APAGAR] (Ⓒ) para repor o valor predefinido do item seleccionado. Caso se engane, prima a tecla [APAGAR] (Ⓒ) e depois introduza o número correcto.

- 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. No entanto, se for adicionada uma capa posterior e a caixa de verificação [Contar Contra-Capa] estiver seleccionada ☑, a página final é contada. (Consulte o passo 7.)
- Quando utilizado em combinação com "Cópia Dupla Pg", "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.

Índice

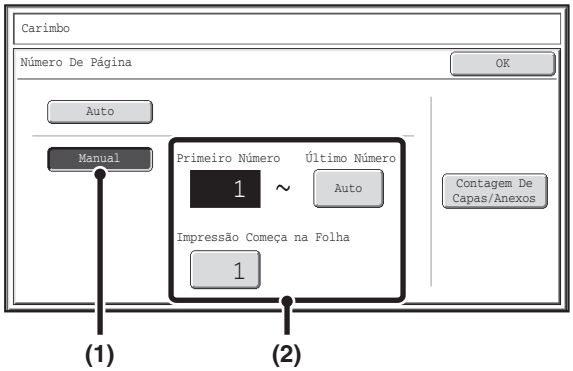
3



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 8.

4



Seleccione as definições de número de página.

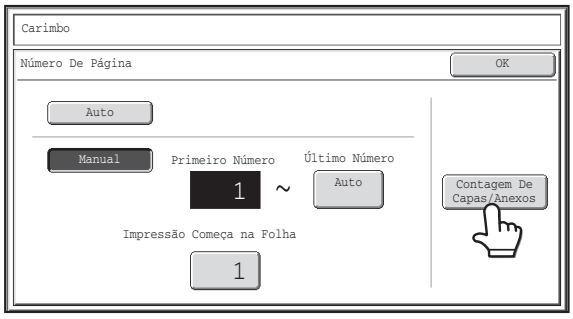
(1) Prima a tecla [Manual].

(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).

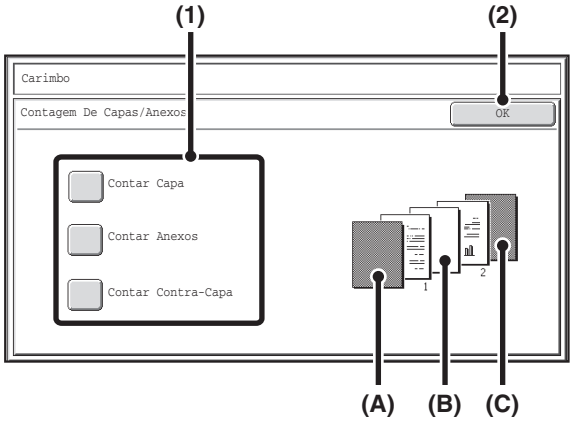
5



Se vai adicionar capas/inserções, prima a tecla [Contagem De Capas/Anexos] se pretender incluir as capas/inserções na contagem do número de páginas e quiser imprimir números de página nas capas/inserções.

Índice

6

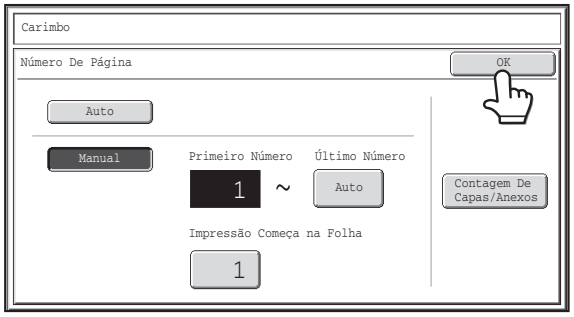


Prima cada item que pretenda incluir na contagem do número de páginas, de forma a que apareça uma marca de verificação ☑, e depois prima a tecla [OK].

Os itens com uma marca de verificação ☑ aparecerão na imagem de impressão no lado direito do ecrã.
(A): Imagem da capa frontal
(B): Imagem da inserção
(C): Imagem da capa posterior

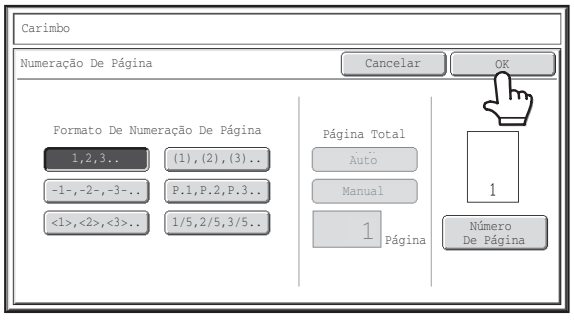
- Quando selecciona as caixas de verificação ☑, cada folha de papel inserida (capa frontal, inserção ou capa posterior) será contada como uma página, no caso da cópia de 1 face, ou como duas páginas, no caso da cópia em 2 faces. No entanto, se as folhas do corpo forem cópias de 1 face e as folhas inseridas forem cópias em 2 faces, cada folha do corpo é contada como uma página e cada folha inserida é contada como duas páginas.
- Os números de página são impressos nas capas/inserções se estas forem contadas e se forem utilizadas para copiar.

7



Prima a tecla [OK].

8

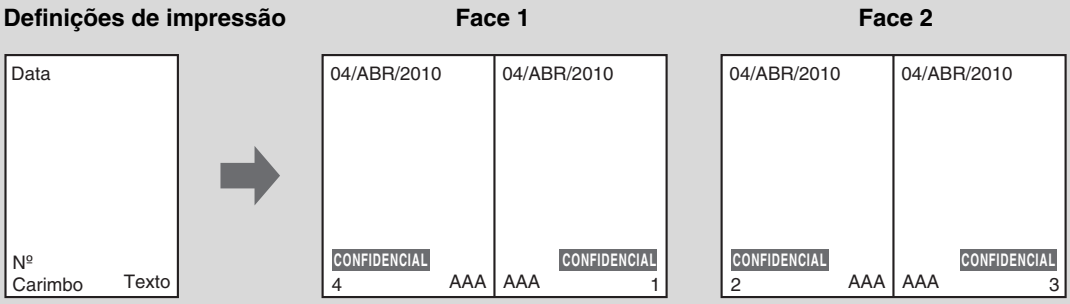


Prima a tecla [OK].

Depois de premir a tecla [OK], continue a partir do passo 5 de "PROCEDIMENTO GERAL PARA UTILIZAR O CARIMBO" (página 2-85) para concluir o procedimento de cópia.

Índice

- 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 está definida para o lado direito ou para o lado esquerdo e é utilizada a cópia em panfleto ou a cópia de livro, 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.



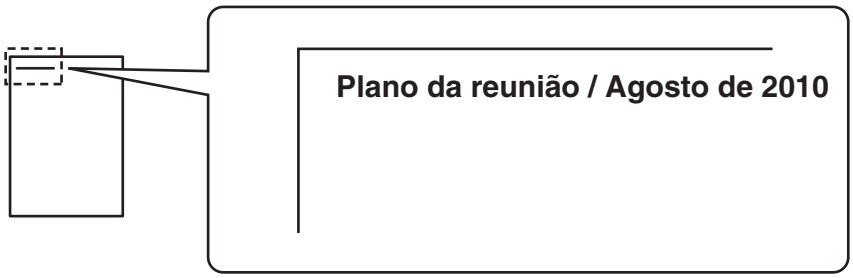
Para cancelar a definição do número de página...
Prima a tecla [Cancelar] no ecrã do passo 2.

Índice

IMPRIMIR TEXTO NAS CÓPIAS (Texto)

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

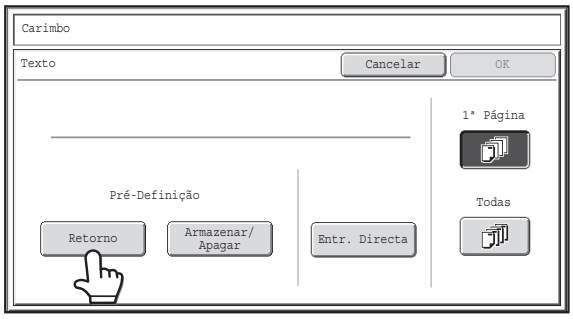
Exemplo: Imprimir "Plano da reunião / Agosto de 2010" no canto superior esquerdo do papel



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 2-85).

2



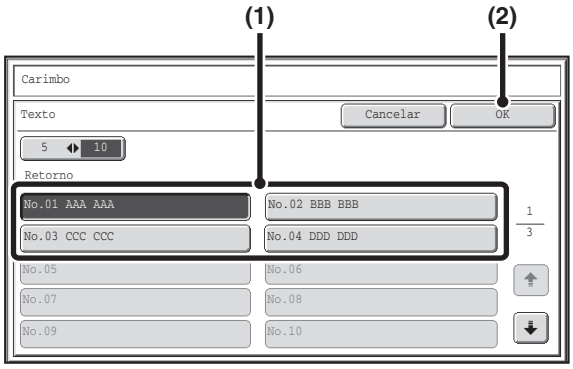
Prima a tecla [Retorno].

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 2-98)

3



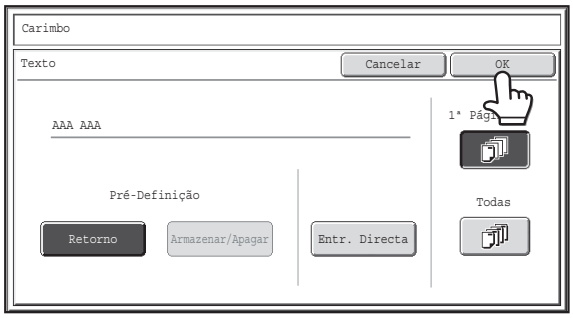
Especifique o texto a imprimir.

(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



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

Seleccione 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 2-85) 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.

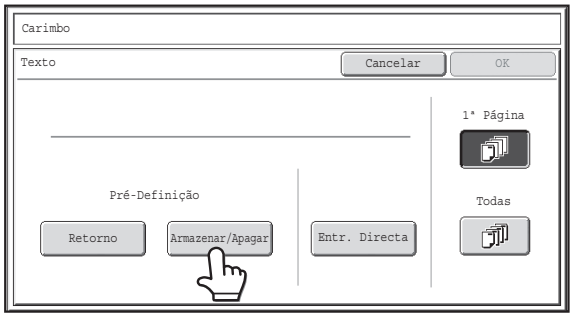
Índice

Memorizar, editar e apagar cadeias de texto

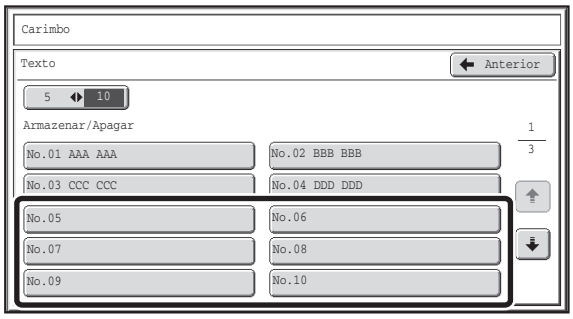
1 Prima a tecla [Texto] no ecrã de selecção de carimbo.

Consulte os passos 1 a 4 de "PROCEDIMENTO GERAL PARA UTILIZAR O CARIMBO" (página 2-85).

2 Prima a tecla [Armazenar/Apagar].



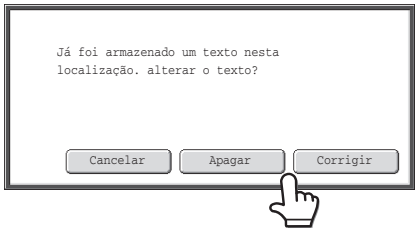
3 Memorize uma cadeia de texto ou edite/apague uma cadeia de texto memorizada.



- 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.

Para editar ou apagar uma cadeia de texto...

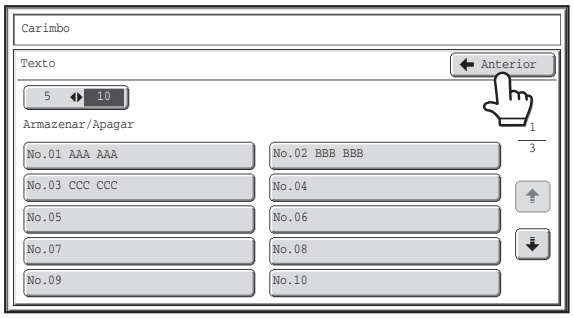
- Se premir a tecla com a cadeia de texto, aparece o seguinte ecrã. Se premir a tecla [Corrigir], aparece um ecrã de introdução de texto. A cadeia de texto memorizada aparece no ecrã de introdução de texto. Edite o texto. Quando acabar de introduzir o texto, prima a tecla [OK]. O ecrã de introdução de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

Índice

4



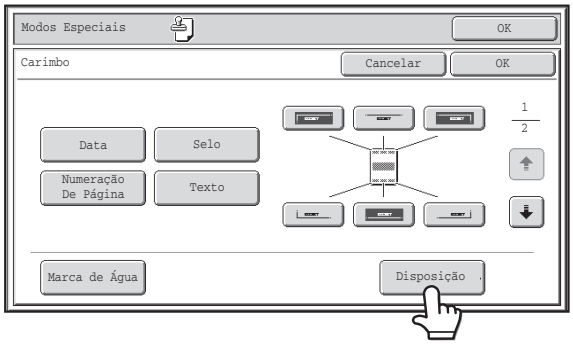
Prima a tecla [Anterior].

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 2-96).

VERIFICAR A 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.

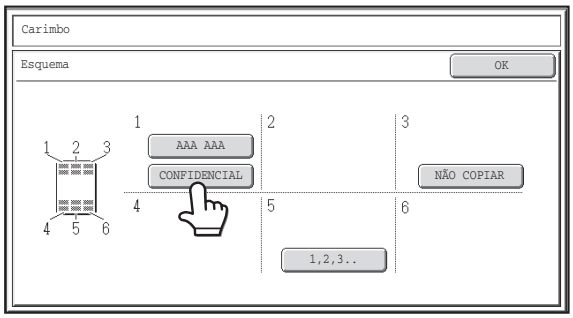
1



Prima a tecla [Disposição].

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

2

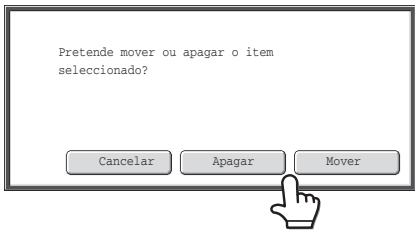


Se o esquema estiver correcto, prima a tecla [OK].

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

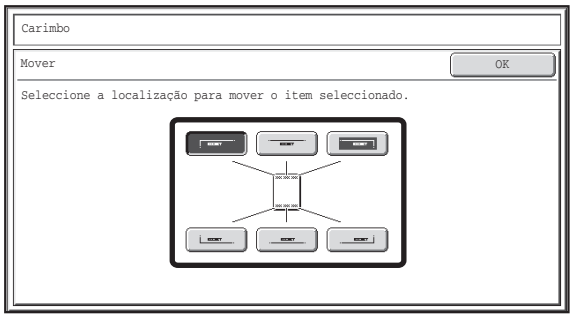


Para alterar a posição do item, prima tecla [Mover]. Para apagar o item, prima a tecla [Apagar].

- 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.)

Índice

4



Prima a tecla da posição de destino pretendida.

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

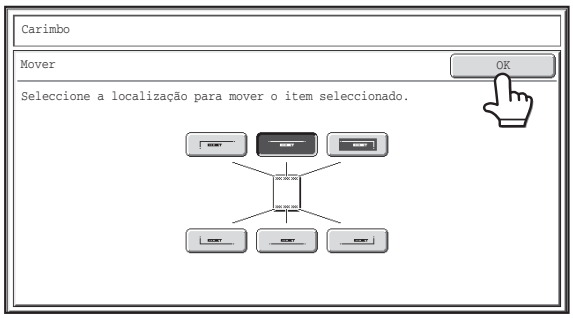
As teclas que indicam as posições de impressão terão a seguinte apresentação de acordo com o estado das definições.

	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.

A tecla acima é a tecla superior esquerda. A aparência de cada tecla varia consoante a posição da tecla.

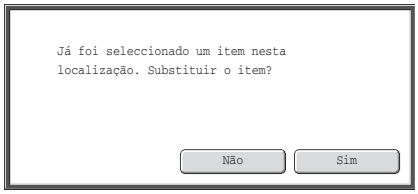
Se pretender trocar a posição do item de carimbo seleccionado com a de outro item, mova temporariamente um dos itens para uma posição livre e depois troque as posições de impressão.

5

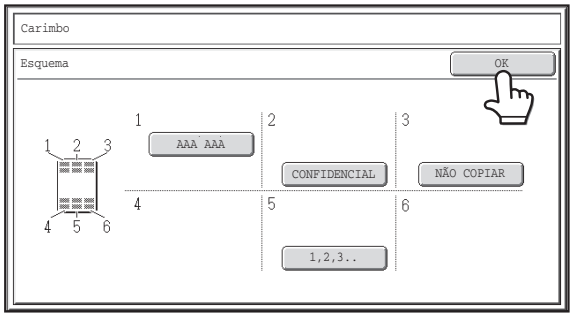


Prima a tecla [OK].

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].

Índice

ADICIONAR UMA MARCA DE ÁGUA A UMA CÓPIA (Marca de Água)

Ao fazer uma cópia, poderá adicionar-se texto específico na cópia como marca de água. Pode seleccionar a densidade, ângulo e páginas (apenas primeira página ou todas) para uma marca de água. A marca de água é impressa no centro do papel.

Imprimir "CONFIDENCIAL" no papel



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

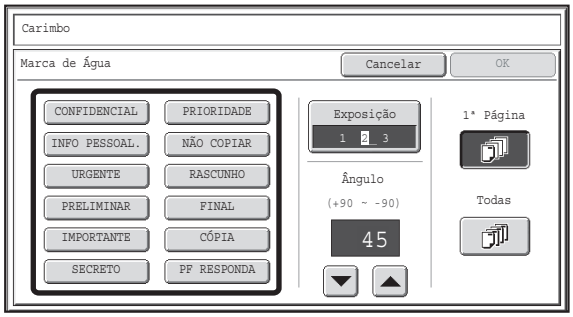
CONFIDENCIAL	PRIORIDADE	PRELIMINAR	FINAL
INFO PESSOAL.	NÃO COPIAR	IMPORTANTE	CÓPIA
URGENTE	RASCUNHO	SECRETO	PF RESPONDA

Pode seleccionar três níveis de densidade para a marca de água.
O ângulo de uma marca de água pode ser seleccionado entre +90 graus e -90 graus em incrementos de 45 graus.

1 **Prima a tecla [Marca de Água] no ecrã de selecção de carimbo.**

Consulte os passos 1 a 4 de "PROCEDIMENTO GERAL PARA UTILIZAR O CARIMBO" (página 2-85).

2



Prima a tecla correspondente à marca de água que pretende utilizar.

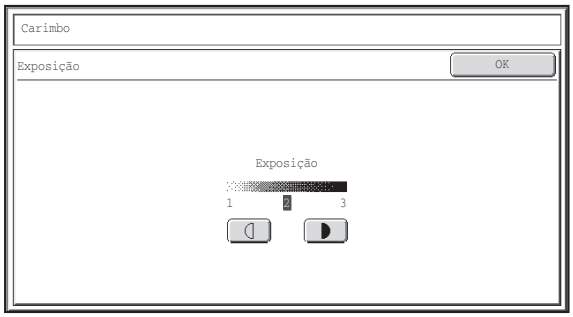
Índice

3



Prima a tecla [Exposição] e defina a densidade.

Se pretender escurecer, prima a tecla . Se pretender clarear, prima a tecla .
Quando acabar de seleccionar as definições, prima a tecla [OK].



4



Prima as teclas para definir o ângulo da marca de água.

Pode seleccionar-se um ângulo desde +90 graus a -90 graus com incrementos de 45 graus.

5



Seleccione as páginas onde a marca de água será impressa e prima a tecla [OK].

Seleccione 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 2-85) para concluir o procedimento de cópia.

Não é possível editar o texto da marca de água.

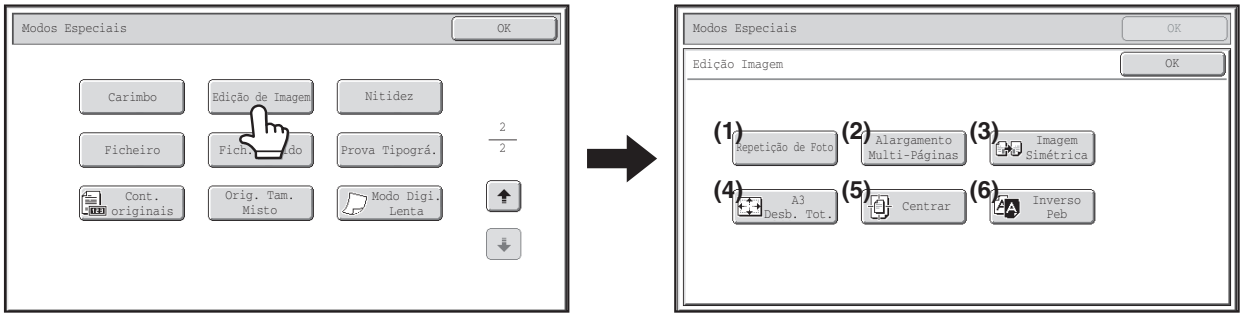
Para cancelar uma definição de marca de água...
Prima a tecla [Cancelar] no ecrã do passo 2.

Índice

TECLA [Edição de Imagem]

Se premir a tecla [Edição de Imagem] no 2º 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 2-105)

(2) Tecla [Alargamento Multi-Páginas]

☞ CRIAR UM PÓSTER DE GRANDES DIMENSÕES (Alargamento Multi-Páginas) (página 2-107)

(3) Tecla [Imagem Simétrica]

☞ INVERSÃO DA IMAGEM (Imagem Inversa) (página 2-110)

(4) Tecla [A3 Desb. Tot.] (tecla [11x17 Desb. Tot.])

☞ COPIAR ORIGINAIS A3 (11 x 17 pol.) SEM CORTAR AS MARGENS (Área Total A3 (11 x 17 pol.)) (página 2-111)

(5) Tecla [Centrar]

☞ COPIAR NO CENTRO DO PAPEL (Centrar) (página 2-113)

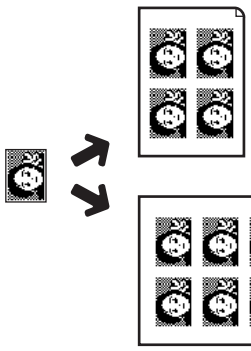
(6) Tecla [Inverso Peb]

☞ INVERTER O BRANCO E O PRETO NUMA CÓPIA (Inverso Peb) (página 2-115)

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 3-5/8 pol.)) numa única folha de papel de cópia, conforme ilustrado em seguida. É possível repetir até 24 imagens (com imagens de tamanho 65 mm x 70 mm (tamanho 2-1/2 x 2-1/2 pol.)) numa única folha de papel.

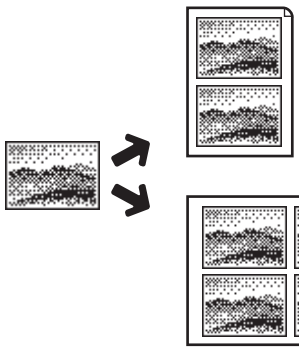
• Originais de tamanho até 130 mm x 90 mm (3 x 5 pol.)



Cópia em papel de tamanho A4 (8-1/2 x 11 pol.)
São feitas 4 cópias.

Cópia em papel de tamanho A3 (11 x 17 pol.)
São feitas 8 cópias.

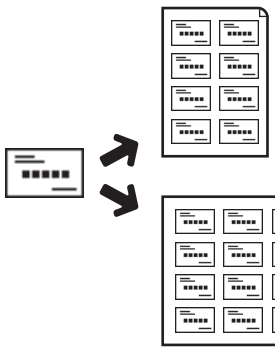
• Originais de tamanho até 100 mm x 150 mm (5 x 7 pol.)



Cópia em papel de tamanho A4 (8-1/2 x 11 pol.)
São feitas 2 cópias.

Cópia em papel de tamanho A3 (11 x 17 pol.)
São feitas 4 cópias.

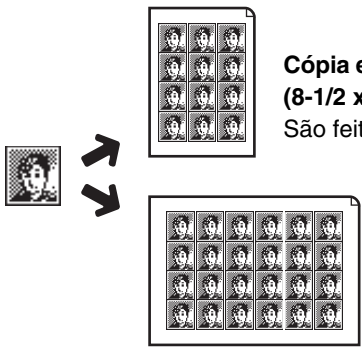
• Originais de tamanho até 70 mm x 100 mm (2-1/2 x 4 pol.)



Cópia em papel de tamanho A4 (8-1/2 x 11 pol.)
São feitas 8 cópias.

Cópia em papel de tamanho A3 (11 x 17 pol.)
São feitas 16 cópias.

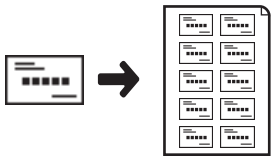
• Originais de tamanho até 65 mm x 70 mm (2-1/2 x 2-1/2 pol.)



Cópia em papel de tamanho A4 (8-1/2 x 11 pol.)
São feitas 12 cópias.

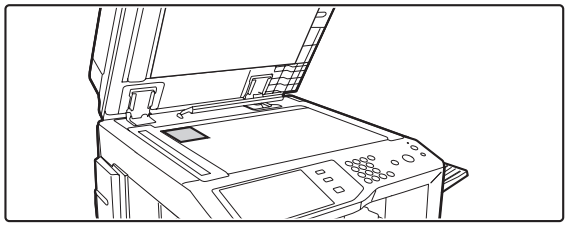
Cópia em papel de tamanho A3 (11 x 17 pol.)
São feitas 24 cópias.

• Originais de tamanho até 57 mm x 100 mm (2-1/8 x 3-5/8 pol.)



Cópia em papel de tamanho A4 (8-1/2 x 11 pol.) (Escala 95%)
São feitas 10 cópias.

1



Coloque o original voltado para baixo no vidro de exposição.

- Se colocar um original com tamanho de fotografia de 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 (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 3-5/8 pol.), coloque-o com o lado mais comprido encostado ao lado esquerdo do vidro de exposição.
- Se colocar um original com tamanho de cartão de visita, coloque-o com o lado mais comprido encostado ao lado mais afastado do vidro de exposição.

Índice

2 Seleccione os modos especiais.

(1) Prima a tecla [Modos Especiais].

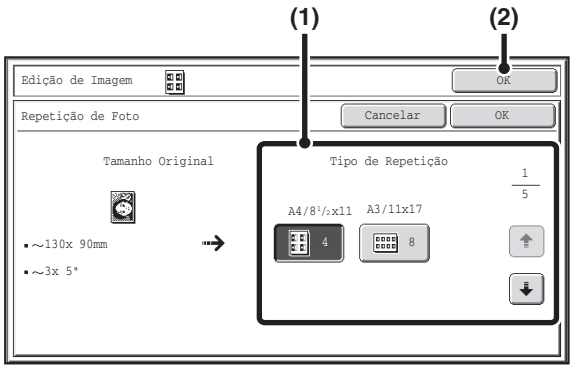
(2) Prima as teclas [↓] [↑] para percorrer os ecrãs.

(3) Prima a tecla [Edição de Imagem].

(4) Prima a tecla [Repetição de Foto].

☞ TECLA [Edição de Imagem] (página 2-104)

3



Seleccione 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 (A4 ou A3 (8-1/2 x 11 pol. ou 11 x 17 pol.)).

(2) Prima a tecla [OK].

Regressará ao ecrã de modos especiais. Prima a tecla [OK] para regressar ao ecrã inicial do modo de cópia.

Para fazer cópias de repetição de um cartão de visita (até 57 mm x 100 mm (2-1/8 x 3-5/8 pol.), só pode seleccionar papel de formato A4 (8-1/2 x 11 pol.).

4 Prima a tecla [START].

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].

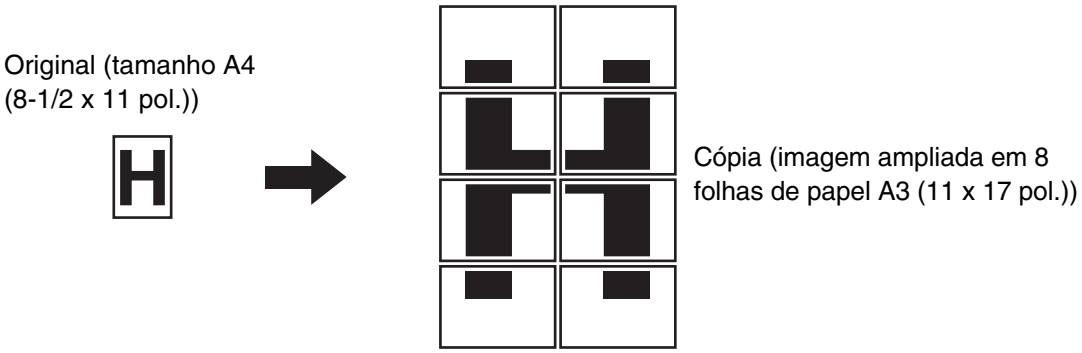
Para cancelar a digitalização e a cópia...
Prima a tecla [PARAR] ([STOP]).

- Tem de colocar o original no vidro de exposição.
- Só pode utilizar papel de tamanho A4 (8-1/2 x 11 pol.) ou A3 (11 x 17 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 3-5/8 pol.)), as imagens são reduzidas para 95%.

Para cancelar a definição de repetição de foto...
Prima a tecla [Cancelar] no ecrã do passo 3.

CRIAR UM PÓSTER DE GRANDES DIMENSÕES (Alargamento Multi-Páginas)

Esta função permite ampliar uma imagem de um original e imprimi-la como uma imagem composta, utilizando várias folhas de papel.



1 **Seleccione os modos especiais.**

(1) Prima a tecla [Modos Especiais].

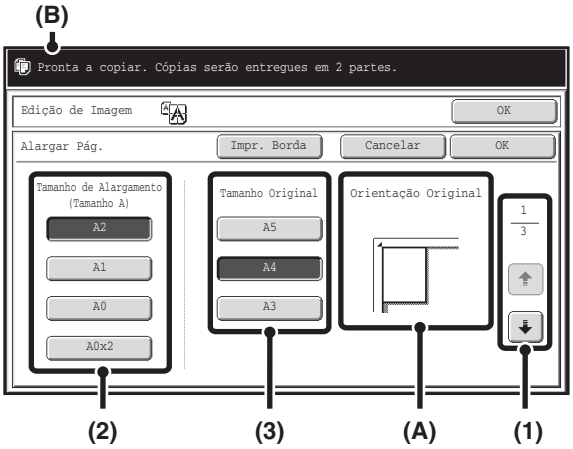
(2) Prima as teclas para percorrer os ecrãs.

(3) Prima a tecla [Edição Imagem].

(4) Prima a tecla [Alargamento Multi-Páginas].

☞ TECLA [Edição de Imagem] (página 2-104)

2



Tamanho de ampliação ⟷ Tamanho original		
Sistema A	A2	⟷ A3, A4, A5
	A1	⟷ A3, A4, A5
	A0	⟷ A3, A4
	A0 x 2*	⟷ A3
Sistema B	B3	⟷ B4, B5
	B2	⟷ B4, B5
	B1	⟷ B4, B5
	B0	⟷ B4
Sistema Inch	22 x 17 pol.	⟷ 11 x 17 pol., 8-1/2 x 14 pol., 8-1/8 x 11 pol.
	22 x 34 pol.	⟷ 11 x 17 pol., 8-1/2 x 14 pol., 8-1/2 x 11 pol.
	34 x 44 pol.	⟷ 11 x 17 pol., 8-1/2 x 14 pol., 8-1/2 x 11pol.
	44 x 68 pol.	⟷ 11 x 17 pol.

* O tamanho que corresponde ao dobro do tamanho A0.

Defina o tamanho da ampliação e o tamanho do original.

(1) Seleccione o sistema de medida que pretende utilizar para o alargamento multi-páginas.

Prima as teclas para visualizar o ecrã que mostra o grupo de tamanhos pretendido.

- 1º ecrã: Sistema A
- 2º ecrã: Sistema B
- 3º ecrã: Sistema de polegadas

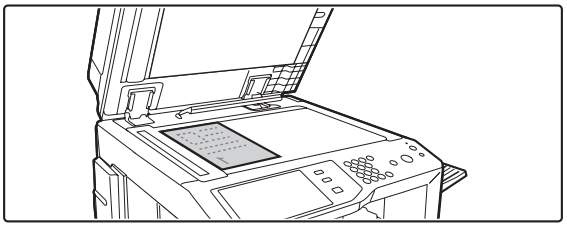
(2) Seleccione o tamanho da ampliação.

(3) Seleccione o tamanho do original a utilizar.

É mostrada uma orientação de colocação adequada (A) e o número de folhas de papel necessárias para a imagem ampliada (B) com base no tamanho do original e no tamanho da ampliação seleccionados.
Verifique a orientação de colocação e o número de folhas.
As combinações de tamanhos de originais e tamanhos de ampliação visualizados no quadro à esquerda são possíveis para o alargamento multi-páginas.

- Um original de tamanho A não pode ser ampliado para um tamanho B, e um original de tamanho B não pode ser ampliado para um tamanho A.
- Para imprimir uma linha de borda em redor da imagem de cópia, prima a tecla [Impr. Borda] de modo a que fique destacada.

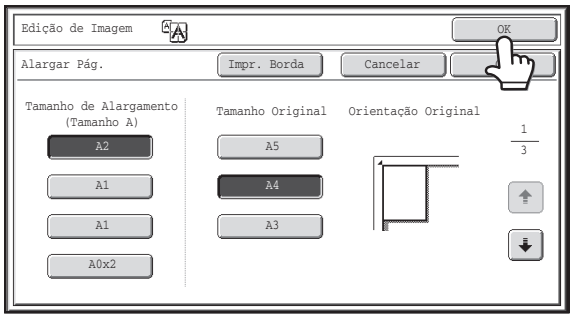
3



Coloque o original voltado para baixo no vidro de exposição, com a orientação indicada no ecrã.

Índice

4



Prima a tecla [OK].

Regressará ao ecrã de modos especiais. Prima a tecla [OK] para regressar ao ecrã inicial do modo de cópia.

5

Prima a tecla [START].

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] (◎).

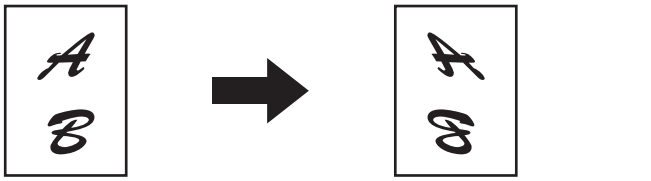
- Tem de colocar o original no vidro de exposição.
- Sobreposição de secções da imagem
  - Haverá uma margem nas extremidades de cada cópia.
  - Nas margens superior e inferior de cada cópia, serão criadas áreas de sobreposição das cópias.
- Se seleccionar primeiro o tamanho do original, aparecerá uma mensagem indicando os tamanhos de ampliação que pode seleccionar. Se seleccionar primeiro o tamanho da ampliação, aparecerá uma mensagem indicando os tamanhos de originais que pode seleccionar.
- Se seleccionar uma combinação de definições que não permita efectuar o alargamento multi-páginas, ouvirá um aviso sonoro de selecção inválida.
- O tamanho do papel, o número de folhas necessárias para a imagem ampliada e a escala são automaticamente seleccionados com base no tamanho do original e no tamanho da ampliação seleccionados.
  (Não é possível escolher manualmente o tamanho do papel e a escala.)
- Se nenhuma cassete de papel tiver o tamanho de papel que foi automaticamente seleccionado, aparecerá "Coloque papel XXX". Coloque papel do tamanho indicado numa das cassetes ou no alimentador manual.

- **Para cancelar a definição de alargamento multi-páginas...**
  Prima a tecla [Cancelar] no ecrã do passo 2.
  Apesar da definição de alargamento multi-páginas ser cancelada, a escala seleccionada automaticamente é mantida válida.
- **Para repor a escala nos 100%...**
  Para repor a definição de escala nos 100%, prima a tecla [Escalas A/R] para visualizar o menu de escalas e depois prima a tecla [100%].

Índice

INVERSÃO DA IMAGEM (Imagem Inversa)

Esta função permite fazer uma cópia que é uma imagem espelhada do original.



Original Cópia de imagem simétrica

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.

2 Seleccione os modos especiais.

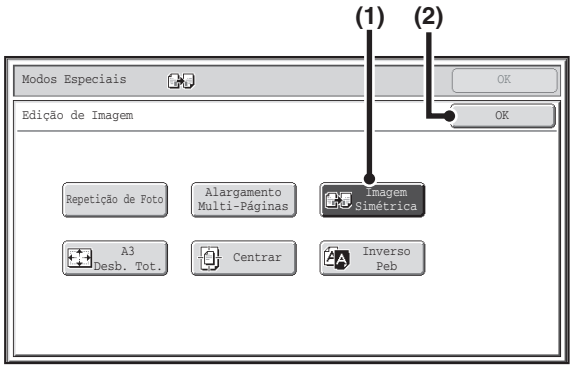
(1) Prima a tecla [Modos Especiais].

(2) Prima as teclas [↓] [↑] para percorrer os ecrãs.

(3) Prima a tecla [Edição de Imagem].

☞ TECLA [Edição de Imagem] (página 2-104)

3 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.

4 Prima a tecla [START].

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] ( ).

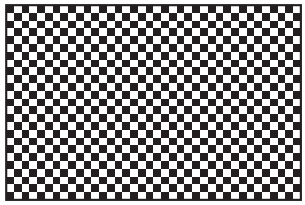
Para cancelar uma definição de imagem simétrica...

Prima a tecla [Imagem Simétrica] no ecrã do passo 3 para que deixe de estar destacada.

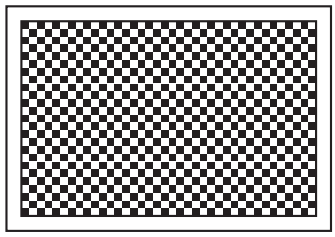
COPIAR ORIGINAIS A3 (11 x 17 pol.) SEM CORTAR AS MARGENS (Área Total A3 (11 x 17 pol.))

Esta função permite copiar um original de tamanho A3 (11 x 17 pol.) inteiro em tamanho integral sem cortar as margens da imagem.
É utilizado papel de tamanho A3W (12 x 18 pol.), que é ligeiramente maior do que o tamanho A3 (11 x 17 pol.).

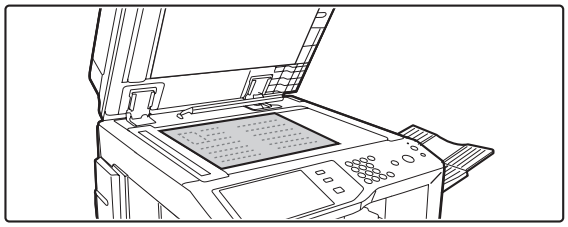
Original de tamanho A3 (11 x 17 pol.)



Cópia desbotar total A3W (12 x 18 pol.)



1



Coloque o original voltado para baixo no vidro de exposição.

2

Seleccione os modos especiais.

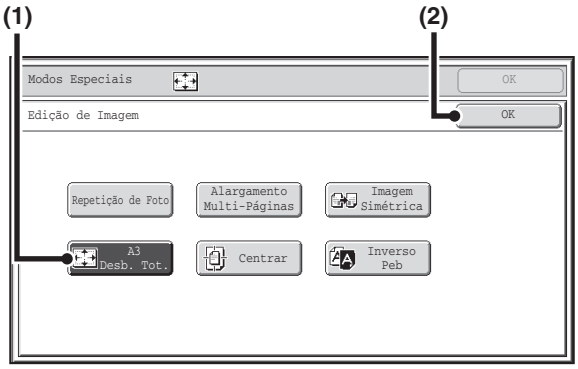
(1) Prima a tecla [Modos Especiais].

(2) Prima as teclas [↓] [↑] para percorrer os ecrãs.

(3) Prima a tecla [Edição de Imagem].

☞ TECLA [Edição de Imagem] (página 2-104)

3



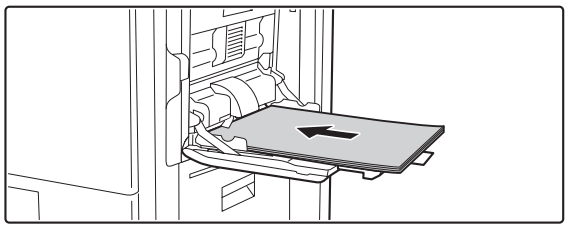
Seleccione Área Total A3 (11x17).

(1) Prima a tecla [A3 Desb. Tot.] ou a tecla [11x17 Desb. Tot.] 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



Coloque papel A3W (12 x 18 pol.) na bandeja do alimentador manual.

Puxe a extensão da bandeja, ajuste as guias até à largura de A3W (12 x 18 pol.) e coloque o papel no alimentador manual. Após colocar o papel, configure as definições do alimentador manual conforme explicado em "COPIAR UTILIZANDO O ALIMENTADOR MANUAL" (página 2-38).

5

Prima a tecla [START].

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] (⊘).

- Para utilizar esta função, deverá instalar um dos seguintes dispositivos de saída;
  Unidade de bandeja de saída, Finalizador, Finalizador (empilhador grande), Encadernador
- Tem de colocar o original no vidro de exposição.
- A escala é 100% quando utiliza esta função. Não é possível alterar a escala.
- Não é possível usar a função agrafar, dobrar papel e perfurar.

Para cancelar Área Total A3 (11x17)...
Prima a tecla [A3 Desb. Tot.] ou a tecla [11x17 Desb. Tot.] 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.

2 Seleccione os modos especiais.

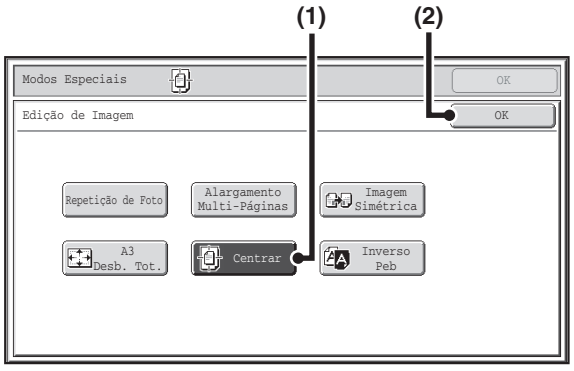
(1) Prima a tecla [Modos Especiais].

(2) Prima as teclas [↓] [↑] para percorrer os ecrãs.

(3) Prima a tecla [Edição de Imagem].

☞ TECLA [Edição de Imagem] (página 2-104)

3 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.

4 Prima a tecla [START].

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] ( ).

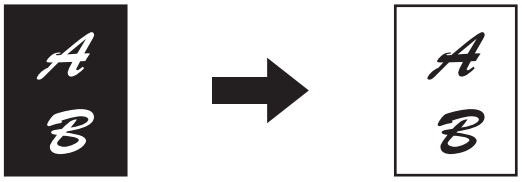
Índice

- 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.
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.



Capa posterior — Cópia com Inversão P/B

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.

2 Seleccione os modos especiais.

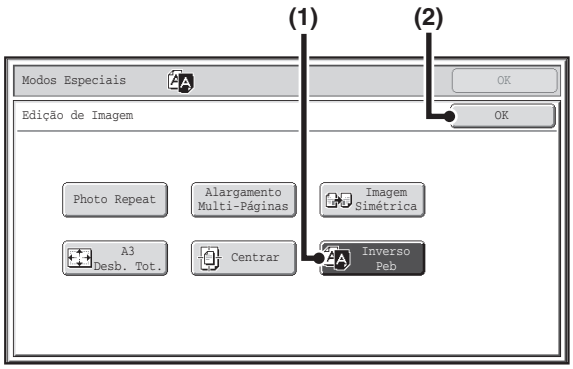
(1) Prima a tecla [Modos Especiais].

(2) Prima as teclas para percorrer os ecrãs.

(3) Prima a tecla [Edição de Imagem].

☞ TECLA [Edição de Imagem] (página 2-104)

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 [START].

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 [START]. Repita todas as páginas até que todas tenham sido digitalizadas e prima a tecla [Terminar].

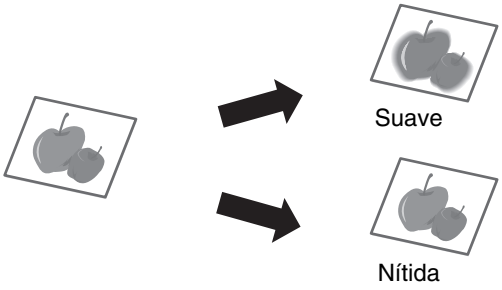
Para cancelar a digitalização e a cópia...
Prima a tecla [PARAR] ( ).

- Se seleccionar esta função, a definição "Tipo Imagem Original" para ajuste da exposição muda automaticamente para "Texto".
- Esta função não está disponível em alguns países e regiões.

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.

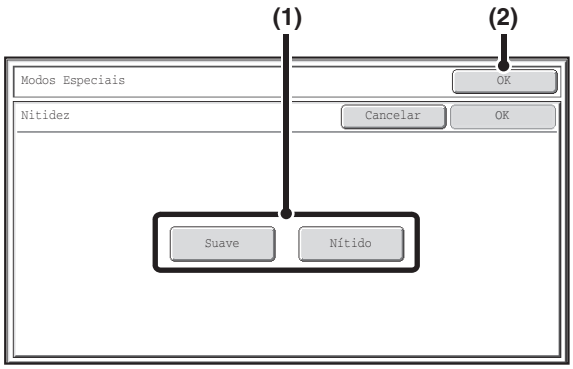
2 Seleccione os modos especiais.

(1) Prima a tecla [Modos Especiais].

(2) Prima as teclas [↓] [↑] para percorrer os ecrãs.

(3) Prima a tecla [Nitidez].

3



Ajuste a imagem.

(1) Prima a tecla [Suave] ou a tecla [Nítido] 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 [START].

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 [START]. Repita todas as páginas até que todas tenham sido digitalizadas e prima a tecla [Terminar].

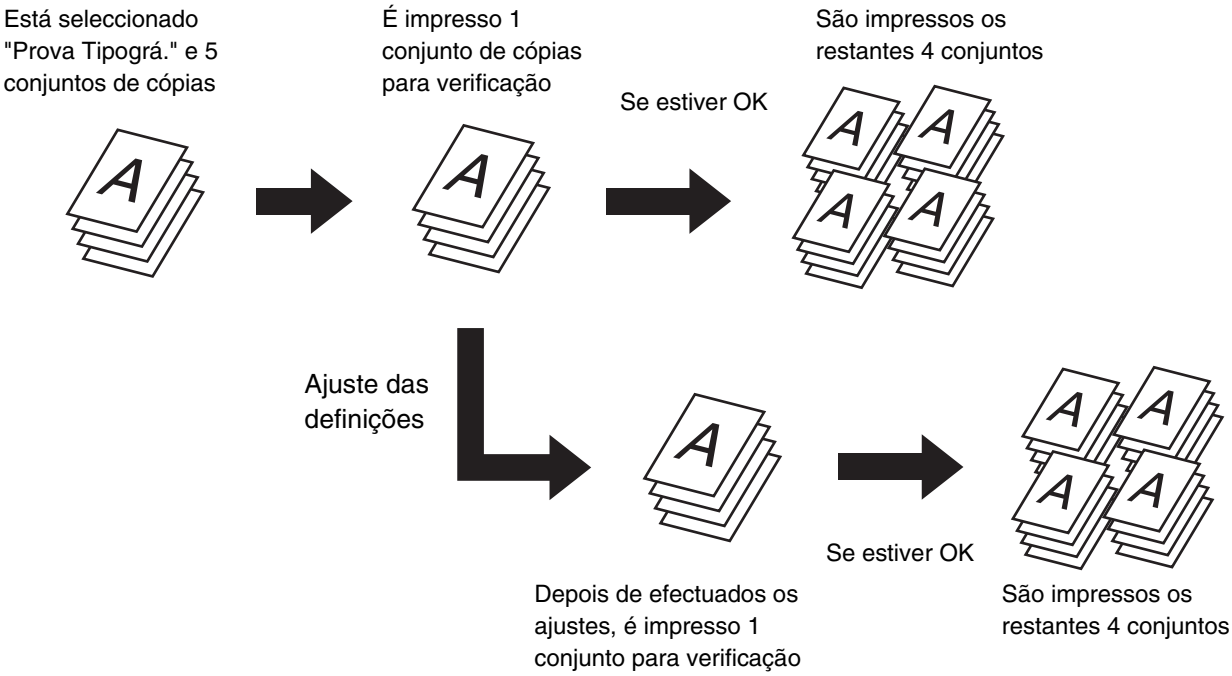
Para cancelar a digitalização e a cópia...
Prima a tecla [PARAR] ([PARAR]).

Quando esta função é seleccionada, a definição do ajuste de exposição muda automaticamente para ajuste manual. O ajuste automático da exposição não pode ser seleccionado.

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.

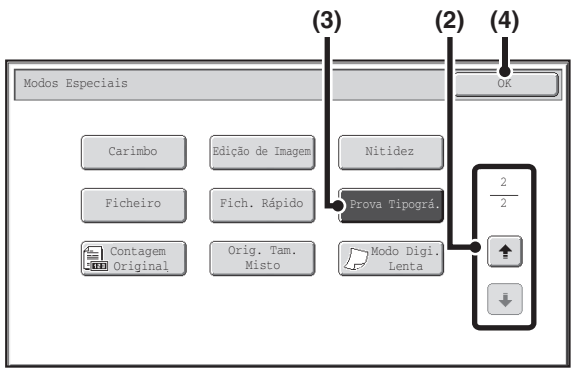


1 Coloque o original.

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

2 Seleccione as definições de cópia no ecrã inicial.

3



Seleccione Prova Tipográfica.

(1) Prima a tecla [Modos Especiais].

☞ MODOS ESPECIAIS (página 2-41)

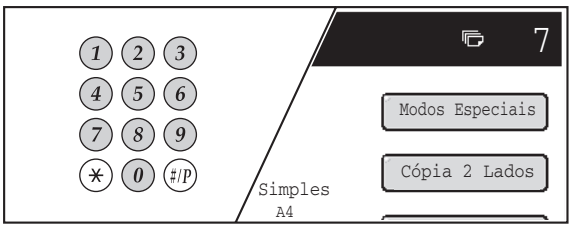
(2) Prima as teclas ▼ ▲ para percorrer os ecrãs.

(3) Prima a tecla [Prova Tipográ.] para que fique destacada.

(4) Prima a tecla [OK].

Índice

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.

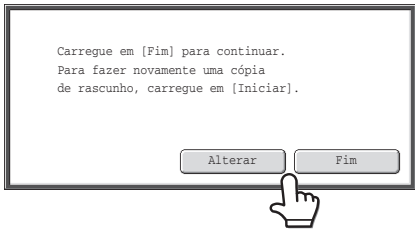
5

Prima a tecla [START].

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



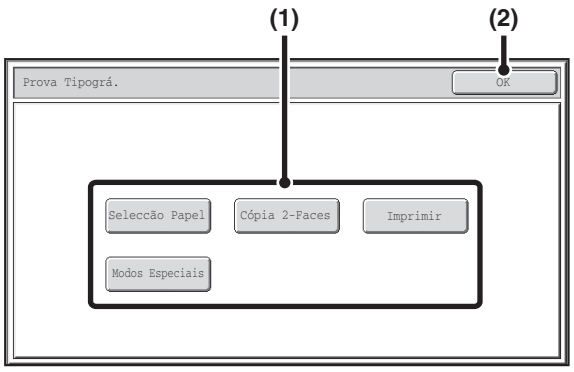
Verifique o conjunto de cópias impresso. Se as cópias estiverem como pretende, prima a tecla [Fim]. Se precisar de alterar as definições, prima a tecla [Alterar].

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] (⊘).

Índice

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].

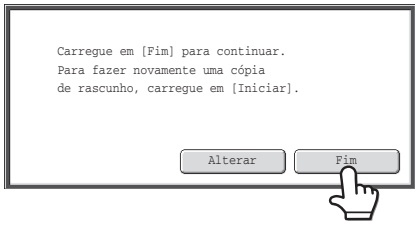
- Para alterar o número de conjuntos impressos, defina o número de cópias (conjuntos) pretendido com as teclas numéricas. Após alterar o número de conjuntos, prima a tecla [Fim] no painel de toque (e não a tecla [INICIAR]) para imprimir os conjuntos.
- Os modos especiais que pode ajustar são Margem Arquivo, 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 [START].

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] (⊗).

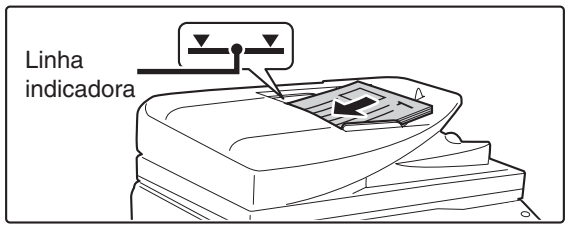
Se executar a Prova Tipográfica enquanto a máquina estiver a imprimir outro trabalho, o outro trabalho é interrompido e são impressas as cópias de prova. O trabalho anterior será retomado quando terminar a impressão das cópias de prova.
No entanto, se for executada uma cópia tipográfica durante a impressão 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.

Índice

VERIFICAR O NÚMERO DE ORIGINAIS DIGITALIZADOS ANTES DE COPIAR (Contagem Original)

O número de folhas de originais digitalizadas pode ser contado e visualizado antes de se iniciar a cópia. Ao permitir-lhe verificar o número de originais digitalizados, estará a ajudar a reduzir a ocorrência de erros nas cópias.

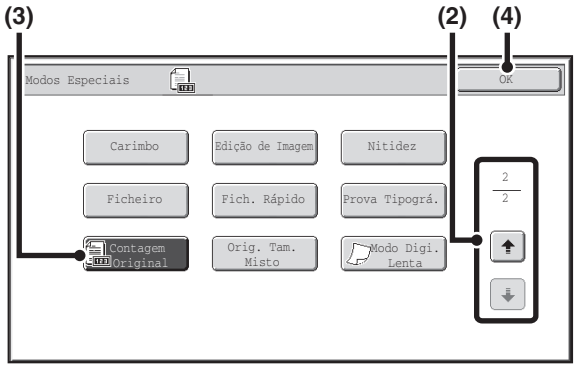
1



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

Insira completamente os originais na cassete. 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.

2



Seleccione Contagem Original.

(1) Prima a tecla [Modos Especiais].

☞ MODOS ESPECIAIS (página 2-41)

(2) Prima as teclas [↓] [↑] para percorrer os ecrãs.

(3) Prima a tecla [Contagem Original] para que fique destacada.

(4) Prima a tecla [OK].

Regressará ao ecrã inicial do modo de cópia.

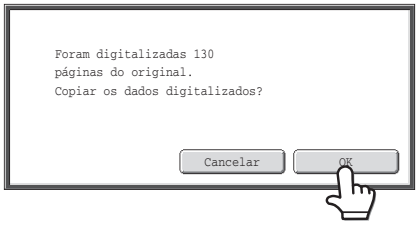
3

Prima a tecla [START].

Para cancelar a digitalização e a cópia...
Prima a tecla [PARAR] ([⊘]).

Índice

4



Concluída a digitalização, verifique o número de folhas digitalizadas e prima a tecla [OK].

A cópia é iniciada.

- Quando se utiliza o modo construção de trabalhos, o número de folhas digitalizadas é visualizada quando se prime [Terminar].
- O número visualizado é o número de folhas originais digitalizadas e não o número de páginas de originais digitalizadas. Por exemplo, quando se efectua uma cópia de 2 lados usando um original, o número "1" será visualizado de modo a indicar que foi digitalizada uma folha original, ao invés de se visualizar "2" a indicar a página frontal e a página do verso.

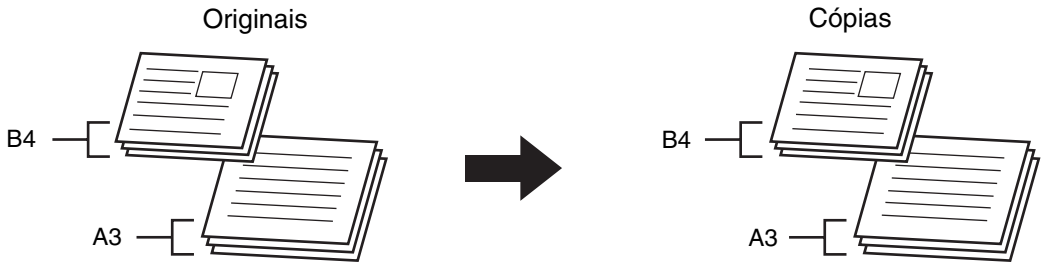
Se o número visualizado de originais for diferente do número real de folhas originais...
Prima a tecla [PARAR] (◎).

Para cancelar a definição do modo de contagem de originais...
Prima a tecla [Contagem Original] no ecrã do passo 2 para que deixe de estar destacada.

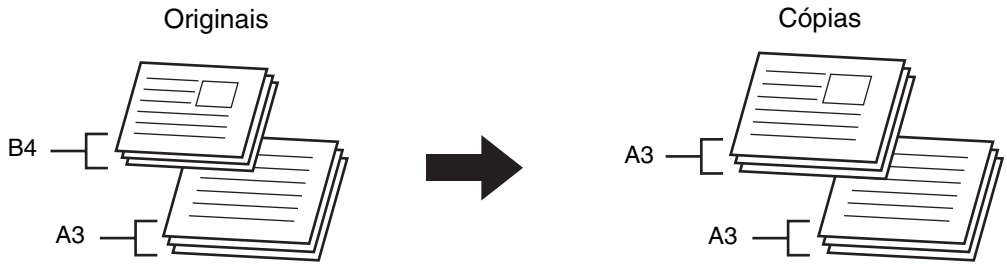
Índice

COPIAR ORIGINAIS DE TAMANHOS DIFERENTES (Orig. Tam. Misto)

Mesmo que estejam originais B4 (8-1/2 x 14 pol.) misturados com originais A3 (11 x 17 pol.), é possível copiar todos os originais ao mesmo tempo. 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.



Quando um original de tamanho diferente estiver combinado com a selecção de escala automática
(É seleccionada a selecção de escala automática e A3 (11" x 17"))



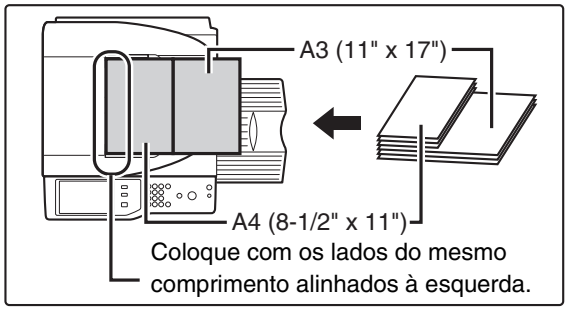
Um original de tamanho B4 (8-1/2 pol. x 14 pol.) será ampliado para um tamanho A3 (11 pol. x 17 pol.).

Existem duas definições para originais de tamanhos mistos.

Mesma Largura	Utilize esta definição para originais com tamanhos diferentes mas com lados do mesmo comprimento. Os originais são inseridos na bandeja do alimentador de documentos com os lados do mesmo comprimento alinhados à esquerda. • A3 e A4 • B4 e B5 • A4R e A5 • 11 pol. x 17 pol. e 8-1/2 pol. x 11 pol. • 8-1/2 pol. x 14 pol. e 8-1/2 pol. x 11 pol.R • 8-1/2 pol. x 14 pol. e 5-1/2 pol. x 8-1/2 pol. • 8-1/2" x 13 pol. e 8-1/2 pol. x 11 pol.R • 8-1/2 pol. x 13 pol. e 5-1/2 pol. x 8-1/2 pol. • 8-1/2 pol. x 11 pol.R e 5-1/2 pol. x 8-1/2 pol.
Largura Diferente	Utilize esta definição para originais com tamanhos diferentes e que não tenham lados do mesmo comprimento. Esta definição só pode ser utilizada para as seguintes combinações de tamanhos: • A3 e B4 • A3 e B5 • B4 e A4 • A4 e B5 • B4 e A4R • B4 e A5 • B5 e A4R • B5 e A5 • 11 pol. x 17 pol. e 8-1/2 pol. x 14 pol. • 11 pol. x 17 pol. e 8-1/2 pol. x 13 pol. • 11 pol. x 17 pol. e 5-1/2 x 8-1/2 pol.

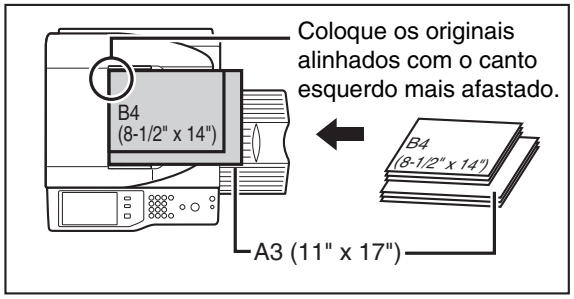
Índice

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



● **Se utilizar "Mesma Largura"**

Coloque com os lados do mesmo comprimento alinhados à esquerda.



● **Se utilizar "Largura Diferente"**

Coloque os originais com os cantos alinhados pelo canto esquerdo mais afastado da bandeja do alimentador de documentos.

2 Seleccione os modos especiais.

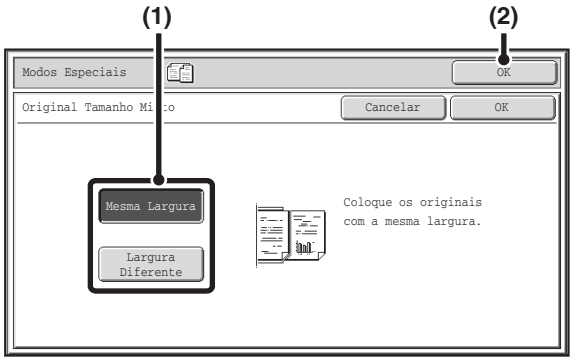
(1) Prima a tecla [Modos Especiais].

(2) Prima as teclas para percorrer os ecrãs.

(3) Prima a tecla [Orig. Tam. Misto].

☞ Menu de modos especiais (2º ecrã) (página 2-42)

3 Seleccione as definições de Orig. Tam. Misto.



(1) Prima a tecla [Mesma Largura] ou a tecla [Largura Diferente] de acordo com os originais.

(2) Prima a tecla [OK].

Regressará ao ecrã inicial do modo de cópia.

4 Prima a tecla [START].

A cópia é iniciada.

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

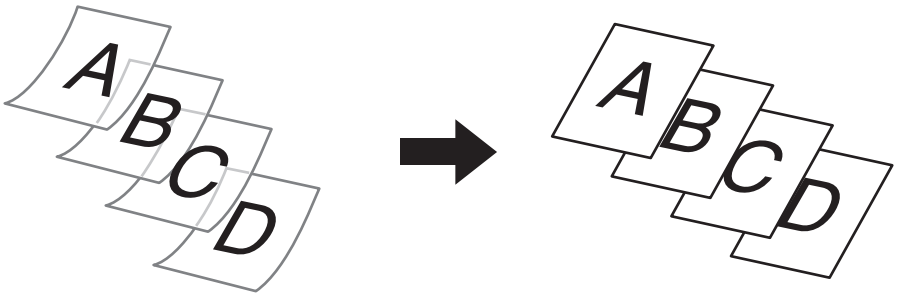
- Quando se utiliza [Largura Diferente] na MX-M283N, não se pode utilizar as definições "2 Faces para 2 Faces" e "2 Faces para 1 Face" da cópia de 2 lados.
- Se tiver seleccionado [Largura Diferente], não pode utilizar a função agrafar.
- Não pode utilizar a função originais de tamanhos mistos para copiar originais do mesmo tamanho colocados com orientações diferentes (A4 e A4R (8-1/2 x 11 pol. e 8-1/2 x 11 pol.R), etc.).

Para cancelar a definição de originais de tamanhos mistos...
Prima a tecla [Cancelar] no ecrã do passo 3.

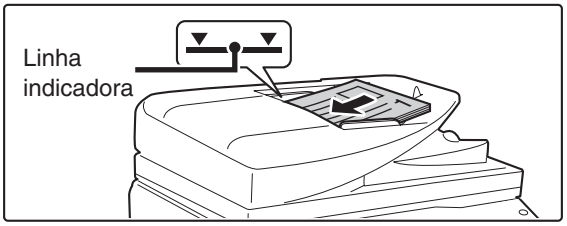
Definições de Sistema (administrador): Modo de Alimentação Original
O modo alimentação original pode ser definida para digitalizar sempre originais de tamanhos mistos.

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

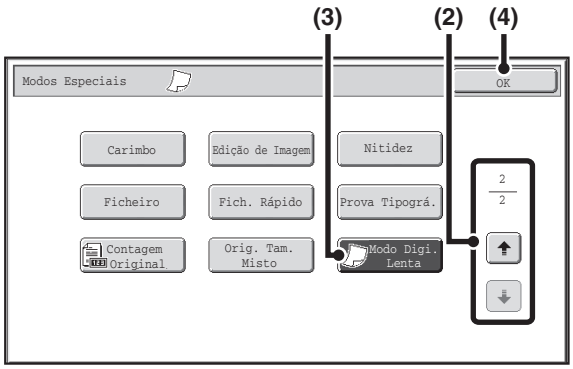


Insira os originais voltados para cima na bandeja do alimentador de documentos.

Insira completamente os originais na bandeja. Pode colocar vários originais na cassete do alimentador de documentos. A altura da pilha de originais não deve ultrapassar a linha indicadora existente na bandeja.

Se os originais forem inseridos com demasiada força, podem amarrotar-se e encravar.

2



Seleccione Modo Digi. Lenta.

(1) Prima a tecla [Modos Especiais].

☞ MODOS ESPECIAIS (página 2-41)

(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 [START].

A cópia é iniciada.

Para cancelar a digitalização e a cópia...

Prima a tecla [PARAR] ( ).

Índice

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.

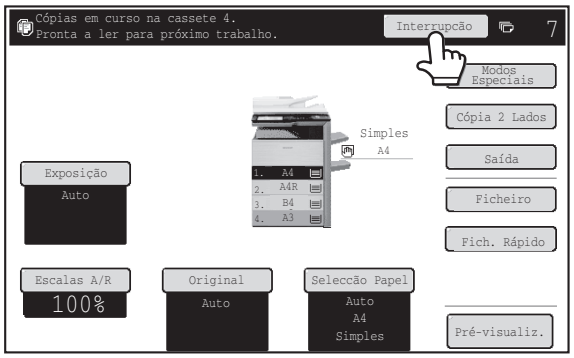
FUNÇÕES DE CÓPIA PRÁTICAS

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.

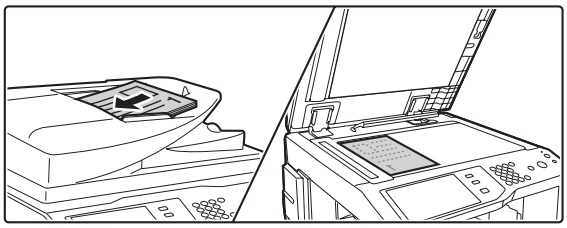
1



Prima a tecla [Interrupcão].

A tecla [Interrupcão] 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.

3

Seleccione as definições de cópia e prima a tecla [START].

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] (⊘).

Índice

- Se a autenticação do utilizador estiver activada, aparece o ecrã de início de sessão quando premir a tecla [Interrupcão]. 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 [Interrupcão] poderá não aparecer.
- Não pode interromper a cópia nos seguintes modos especiais:
  Construção de trabalhos, Cópia tandem, Cópia de livro, Foto de cartão, Ampliação multi página, Contagem Original.
- Se utilizar o vidro de exposição para um trabalho de cópia de interrupção, não pode seleccionar cópia em 2 faces, separar cópias e separar agrafar. Se precisar de alguma destas funções, utilize o alimentador automático de documentos.

VERIFICAR A PRÉ-VISUALIZAÇÃO DE UMA IMAGEM DA CÓPIA (Pré-visualização)

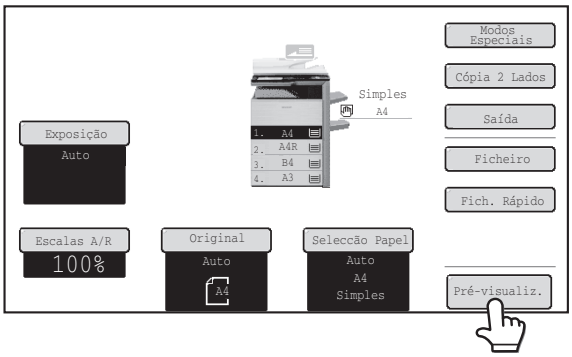
Pode premir a tecla [Pré-visualiz.] de modo a ficar destacada no ecrã inicial, depois digitalize o original para verificar uma imagem de pré-visualização da cópia no painel de toque antes de imprimir a cópia.

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.

2



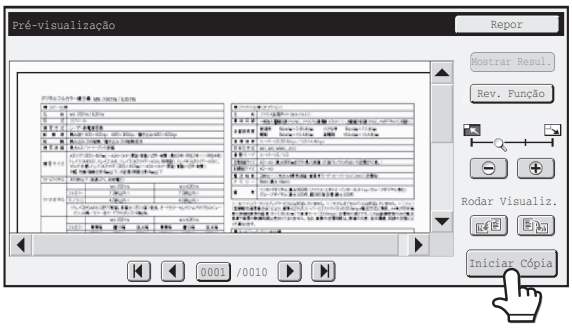
Prima a tecla [Pré-visualiz.] para que fique destacada.

3

Seleccione as definições de cópia e prima a tecla [START].

Depois de digitalizado o original, aparece uma imagem de pré-visualização da cópia no painel de toque. A cópia não é impressa enquanto não se premir a tecla [Iniciar Cópia] no ecrã de pré-visualização.

4



Verifique a imagem de pré-visualização e prima a tecla [Iniciar Cópia].

A impressão da cópia é iniciada.
Para obter informações sobre o ecrã de pré-visualização, consulte "ECRÃ DE PRÉ-VISUALIZAÇÃO" (página 2-132).

Se precisar de alterar as definições de cópia, prima a tecla [Repor].

Para cancelar a cópia...
Prima a tecla [PARAR] (⊘).

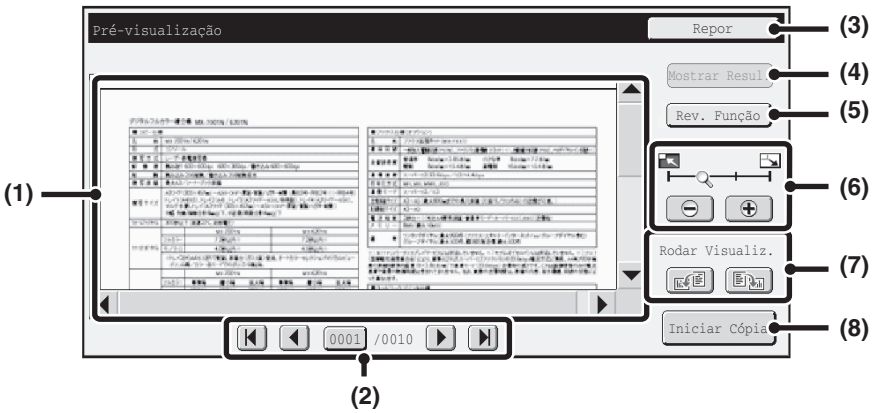
Índice

Para cancelar a operação...
Prima a tecla [LIMPAR TUDO] (CA).

Definições de Sistema (administrador): Pré-visualização Predef.
Pode predefinir o estado da tecla [Pré-visualiz.] para estar sempre seleccionada (destacada). Active esta definição se pretender verificar uma imagem de pré-visualização sempre que fizer uma cópia.

ECRÃ DE PRÉ-VISUALIZAÇÃO

O ecrã de pré-visualização é explicado em seguida.



(1) 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.)

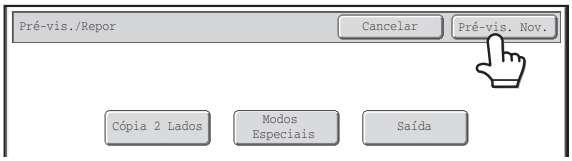
(2) Teclas de mudança de página

Quando existem diversas páginas de imagens, use estas teclas para modificar as páginas.

- 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.

(3) Tecla [Repor]

Prima para modificar as definições de cópia depois de verificar a imagem de pré-visualização. Depois de modificar as definições, prima a tecla [Pré-vis. Nov.] para actualizar a imagem de pré-visualização com as novas definições.



(4) Tecla [Mostrar Resul.]

Prima para exibir os modos e definições seleccionados como ícones. As funções visualizadas são as seguintes:

- Cópia de 2 lados
- Cópia de panfletos
- Cópia de livro
- Função Agrafar (incluindo encadernação)
- Função perfurar
- Menu carimbo
- Capas/Inserções
- Inserção De Transparências

É possível premir esta tecla apenas quando toda a imagem de pré-visualização for apresentada no ecrã de pré-visualização.

(5) Tecla [Rev. Função]

Prima para verificar os itens de modo especial, cópia de dois lados e definições de acabamento.

(6) Tecla de zoom da visualização

Use esta tecla para definir a escala de zoom da imagem visualizada. Modifica-se a partir da esquerda pela ordem "Pág. Com.", "Duas", "4 Vezes", "8 Vezes". A definição aplica-se a todas as páginas no ficheiro, não apenas à página visualizada.

(7) 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.

(8) Tecla [Iniciar Cópia]

Prima para iniciar a cópia.

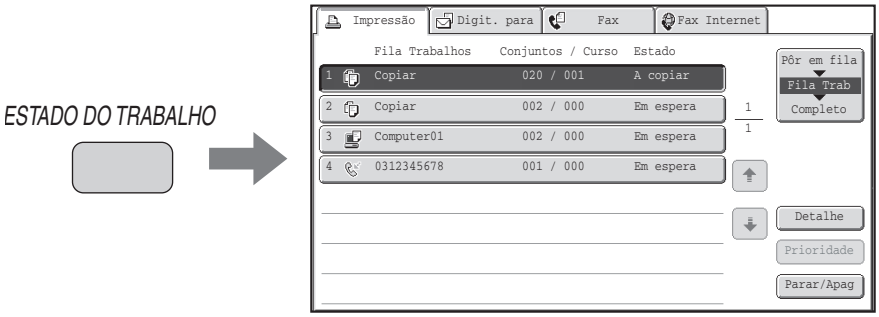
- Uma imagem pré-visualizada é uma imagem a apresentar no painel de toque. Será diferente do resultado impresso.
- A imagem de pré-visualização reflecte algumas definições de cópia e definições de modo especial. As definições que são reflectidas na imagem de pré-visualização são as seguintes:
  Definições de cópia: escala, tamanho do papel
  Modos Especiais: deslocação de margem, apagar margem, cópia de página dupla, cópia de panfleto, capas/inserções, acetato, 2 em 1/4 em 1, cópia de livro, foto de cartão, menu de edição de imagem, Nitidez
- Em algumas escalas de zoom poderá não se visualizar linhas finas (como linhas de margens impressas usando a função 2 em 1/4 em 1).

Índice

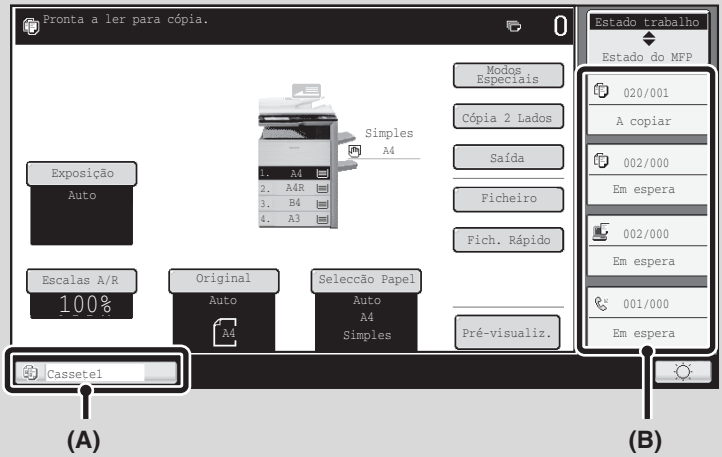
ECRÃ DE ESTADO DO TRABALHO

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



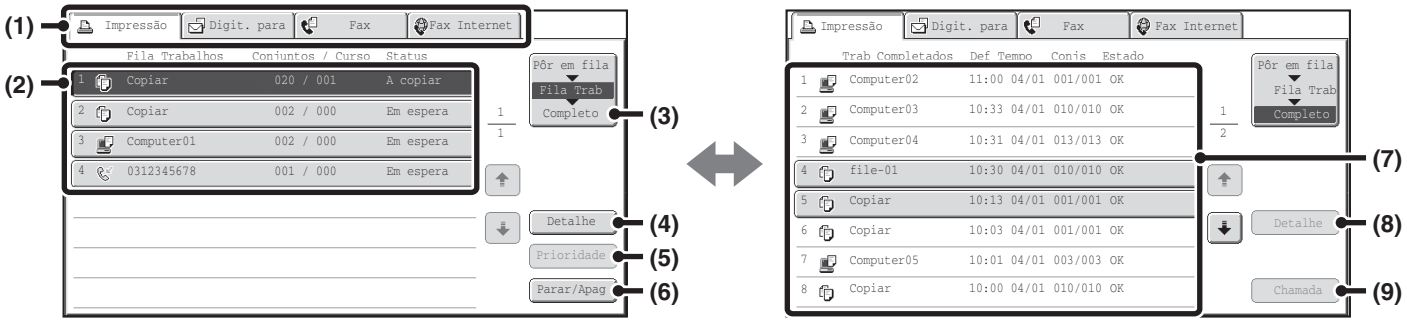
A indicação de estado do trabalho (A) encontra-se no canto inferior esquerdo do painel de toque. Pode premir a indicação de estado do trabalho para abrir o ecrã de estado do trabalho. Os primeiros quatro trabalhos na fila de impressão (o trabalho em curso e trabalhos guardados) podem ser verificados no ecrã de estado de trabalho (B).



Índice

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.

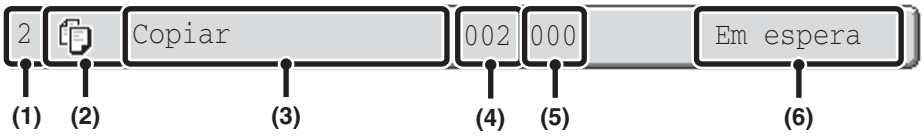
(9) Tecla [Chamada]

Prima esta tecla para recuperar e utilizar um trabalho de cópia memorizado utilizando a função de arquivo de documentos.

Índice

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"	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 cópia. Consulte o administrador da máquina.
"Erro"	Ocorreu um erro durante a execução do trabalho. Corrija a situação de erro.

Índice

CANCELAR UM TRABALHO QUE AGUARDA NA FILA

Pode cancelar-se um trabalho de cópia que aguarda impressão.

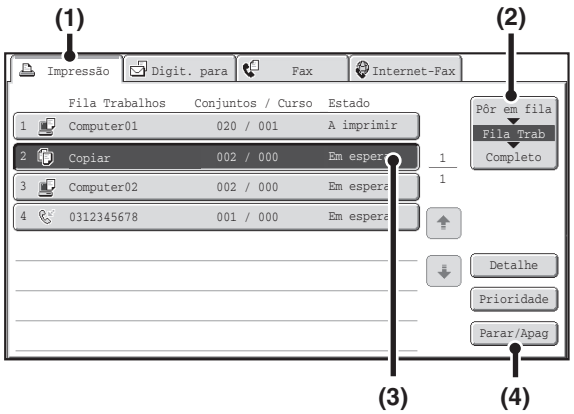
1

ESTADO DO TRABALHO



Prima a tecla [ESTADO DO TRABALHO].

2



Cancelar o trabalho.

(1) Prima o separador [Impressão].

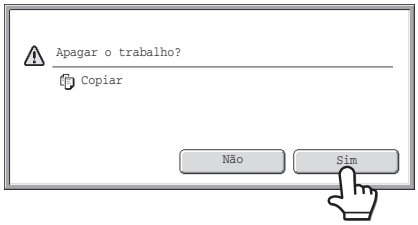
(2) Modifique o modo de estado do trabalho para [Fila Trab].

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).

Índice

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.

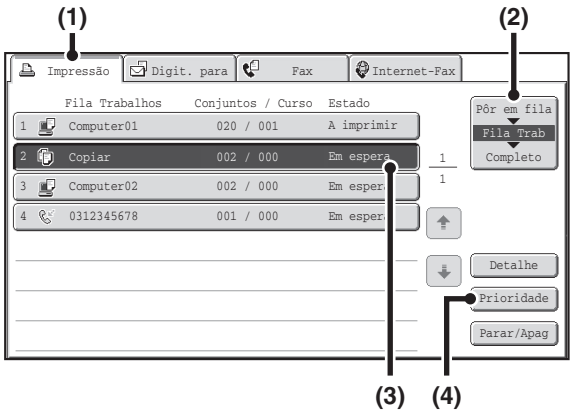
1

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.

Índice

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.

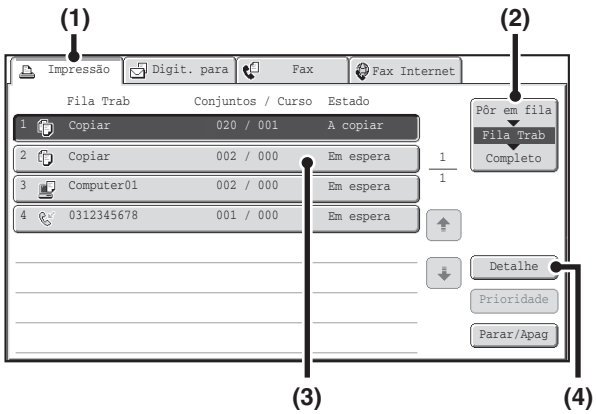
1

ESTADO DO TRABALHO



Prima a tecla [ESTADO DO TRABALHO].

2



Verificar detalhes do trabalho

(1) Prima o separador [Impressão].

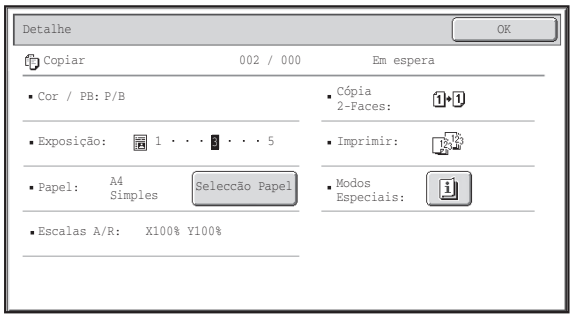
(2) Modifique o modo de estado do trabalho para [Fila Trab].

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 [Selecção Papel]

Se um trabalho de cópia parar por falta de papel, pode premir a tecla [Selecção Papel] para mudar para outra cassete de papel.

Quando premir a tecla [Selecção Papel], aparece o ecrã de selecção da cassete de papel.

☞ CASSETES DE PAPEL (página 2-11)

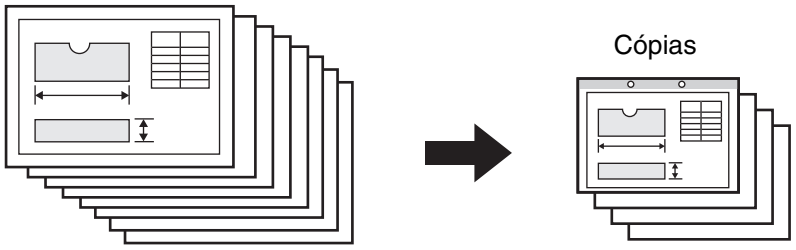
Prima a tecla da cassete que tem o tamanho de papel que pretende utilizar e depois prima a tecla [OK]. O trabalho de cópia interrompido é retomado.

Índice

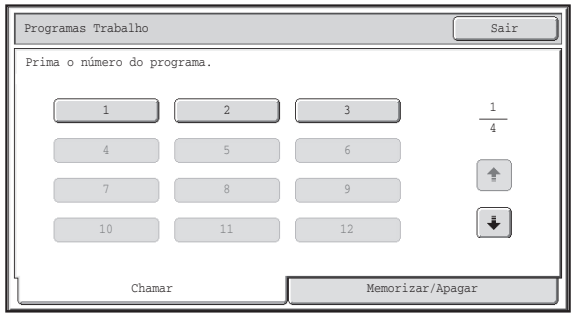
MEMORIZAR OPERAÇÕES DE CÓPIA (Programas Trabalho)

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 A3 (11 x 17 pol.) para arquivo utilizando as seguintes definições:

Desenhos CAD de tamanho A3 (11 x 17 pol.)



(1) Os desenhos CAD de tamanho A3 (11 x 17 pol.) são reduzidos para tamanho A4 (8-1/2 x 11 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.
(4) Utiliza a função margem de arquivo para poder perfurar as folhas para arquivo.

Se não memorizar um programa de trabalho	Se memorizar um programa de trabalho
Defina a redução A3 (11 x 17 pol.) para A4 (8-1/2 x 11 pol.) ↓ Altere a definição de exposição ↓ Seleccione cópia em 2 faces ↓ Seleccione margem de arquivo ↓ Seleccione as definições de perfuração ↓ Prima a tecla [START].	Prima a tecla [#/P] (#/P). ↓  Prima a tecla do programa memorizado. ↓ Prima a tecla [START].
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.

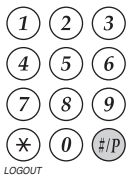
- Pode memorizar até 48 programas de trabalhos. Os programas de trabalhos são guardados mesmo que haja uma falha de energia.
- Os programas de trabalhos também podem ser memorizados nas páginas Web. Para memorizar um programa de trabalho, clique em [Programa Trabalho] e depois em [Copiar] no menu da página Web.

Índice

MEMORIZAR (EDITAR/APAGAR) UM PROGRAMA DE TRABALHO

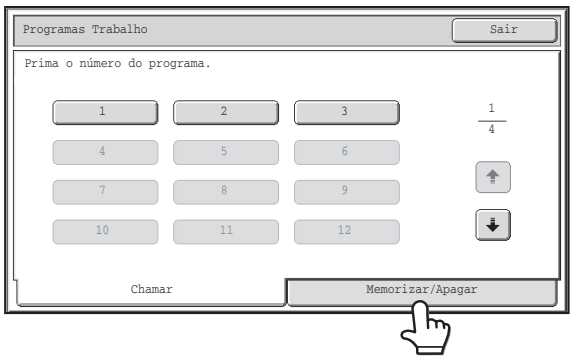
Em seguida são explicados os procedimentos para memorizar definições de cópia num programa de trabalho e apagar um programa de trabalho.

1



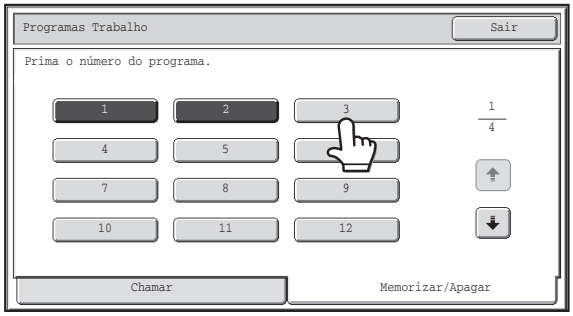
Prima a tecla [#/P] (#/P).

2



Prima o separador [Memorizar/Apagar].

3



Prima uma tecla numérica.

As teclas numéricas onde já estejam memorizados programas de trabalhos aparecem destacadas.

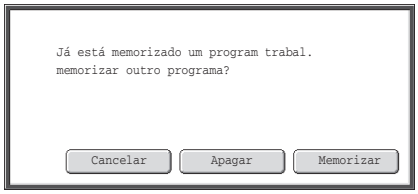
- Para memorizar um programa de trabalho, prima uma tecla numérica que não esteja destacada.
- Para editar ou apagar um programa de trabalho, prima a tecla numérica onde está memorizado o programa de trabalho (uma das teclas destacadas).

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.

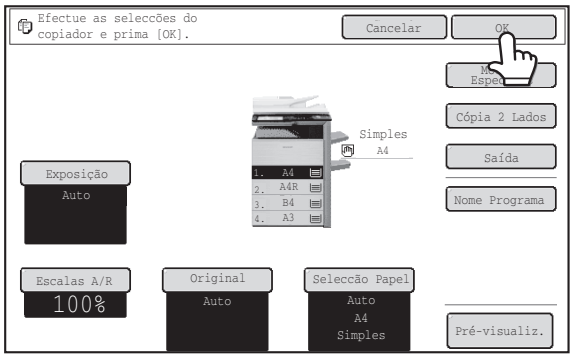
Se premir a tecla [Apagar], apaga as definições memorizadas. Quando acabar de apagar, prima a tecla [Sair] para regressar ao ecrã inicial.



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.

Índice

4



Seleccione 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.

Índice

APÊNDICE

Exemplos de capas e inserções

Nas páginas seguintes são apresentadas as relações entre os originais e as cópias finais quando adiciona capas ou inserções.

Capas

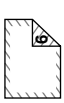
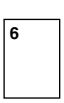
- Cópia de 1 lados de originais com 1 lado
- Cópia de 1 lados de originais com 2 lado
- Cópia de 2 lados de originais com 1 lado
- Cópia de 2 lados de originais com 2 lado

Inserções

- Cópia de 1 lados de originais com 1 lado
- Cópia de 1 lados de originais com 2 lado
- Cópia de 2 lados de originais com 1 lado
- Cópia de 2 lados de originais com 2 lado

Símbolos utilizados para capas e inserções

Os símbolos seguintes são utilizados para facilitar a compreensão das explicações.
Os números apresentados indicam a que original corresponde determinada cópia e variam consoante as definições.

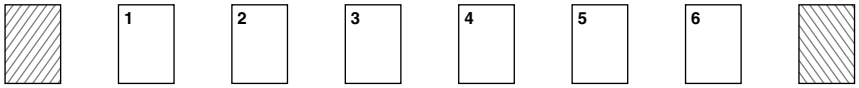
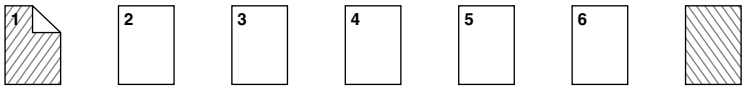
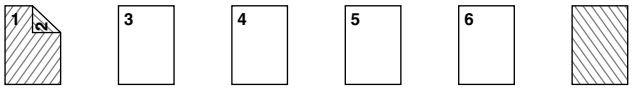
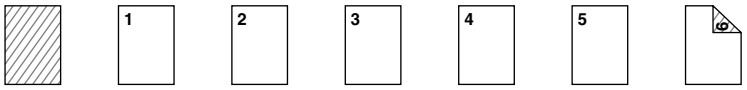
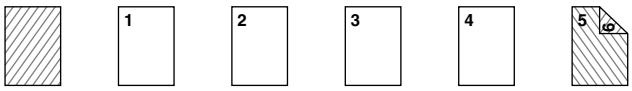
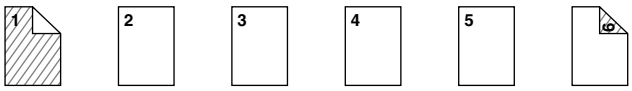
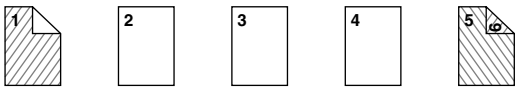
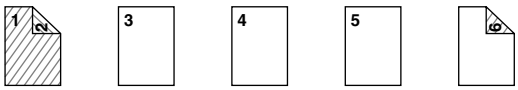
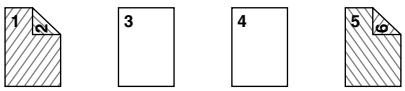
Tipo	Símbolo	Significado	Ícone visualizado
Capa frontal		Capa, quando não é copiado sobre a mesma.	
		Capa, quando é copiada 1 lado sobre a mesma.	
		Capa frontal quando se copia um original de 2 lados em um dos lados da capa. (Uma página não é copiada.)	
		Capa, quando ambos os lados são copiados sobre a mesma.	
Capa posterior		Contracapa, quando não é copiado sobre a mesma.	
		Contracapa, quando um original de 1 lado é copiado sobre 1 lado da contracapa.	
		Contracapa, quando um original de 2 lado é copiado sobre 1 lado da contracapa. (Uma página não é copiada.)	
		Contracapa, quando ambos os são copiados sobre a mesma.	
Inserções		Inserção, quando não é copiado sobre a mesma.	
		Inserção, quando é copiada 1 lado sobre a mesma.	
		Inserção quando se copia um original de 2 lados em um dos lados da inserção. (Uma página não é copiada.)	
		Inserção, quando ambos os lados são copiados sobre a mesma.	
Outros símbolos		Original de 1 lado ou página de uma cópia normal de 1 lado.	
		Original de 2 lado ou página de uma cópia normal de 2 lado.	
		Original de 1 lado ou página de uma cópia normal de 1 lado.	
		Página de uma cópia de 2 lados quando apenas 1 lado é copiada, devido a uma falta de originais.	

Índice

Capas (cópia de 1 face de originais com 1 faces)

São feitas cópias de 1 face dos seguintes originais com 1 faces.

1ª página	2ª página	3ª página	4ª página	5ª página	6ª página
					

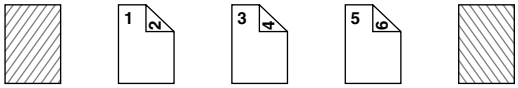
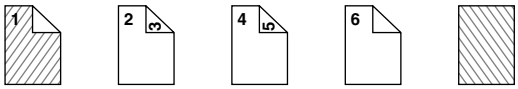
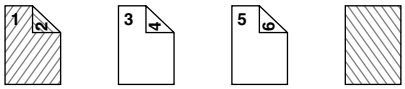
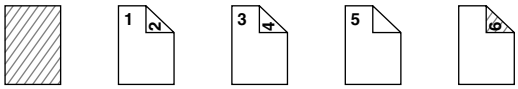
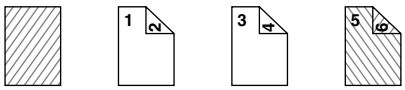
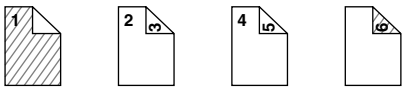
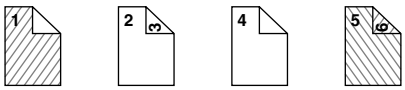
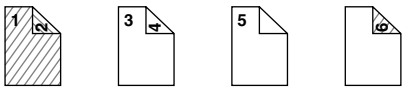
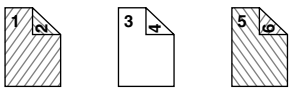
Condição da cópia da capa		Cópias resultantes
Capa frontal	Capa posterior	
Sem cópia	Sem cópia	
Cópia de 1 lados	Sem cópia	
Cópia de 2 lados	Sem cópia	
Sem cópia	Cópia de 1 lado	
Sem cópia	Cópia de 2 lados	
Cópia de 1 lado	Cópia de 1 lado	
Cópia de 1 lado	Cópia de 2 lados	
Cópia de 2 lados	Cópia de 1 lado	
Cópia de 2 lados	Cópia de 2 lados	

Índice

Capas (cópia de 2 faces de originais com 1 face)

São feitas cópias de 2 faces dos seguintes originais com 1 face.

1ª página	2ª página	3ª página	4ª página	5ª página	6ª página
					

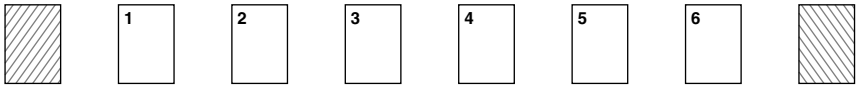
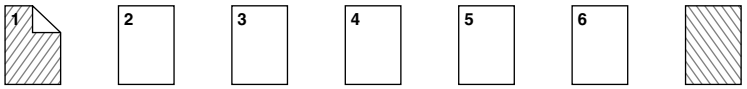
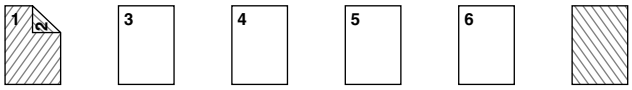
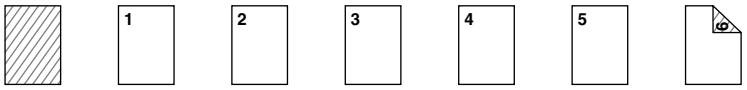
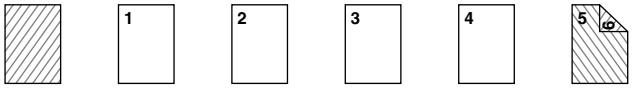
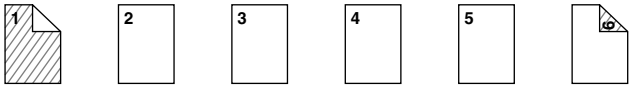
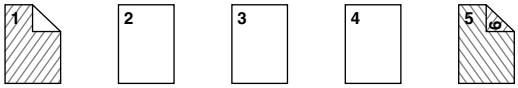
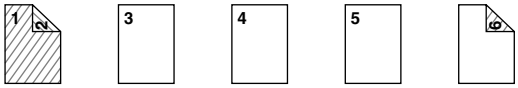
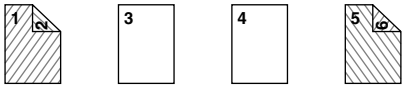
Condição da cópia da capa		Cópias resultantes
Capa frontal	Capa posterior	
Sem cópia	Sem cópia	
Cópia de 1 lado	Sem cópia	
Cópia de 2 lados	Sem cópia	
Sem cópia	Cópia de 1 lado	
Sem cópia	Cópia de 2 lados	
Cópia de 1 lado	Cópia de 1 lado	
Cópia de 1 lado	Cópia de 2 lados	
Cópia de 2 lados	Cópia de 1 lado	
Cópia de 2 lados	Cópia de 2 lados	

Índice

Capas (cópia de 1 face de originais com 2 faces)

São feitas cópias de 1 face dos seguintes originais com 2 faces.

1ª página	2ª página	3ª página
		

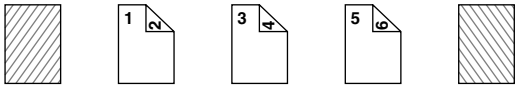
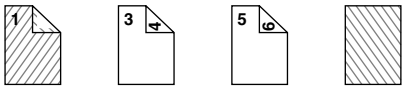
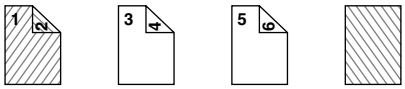
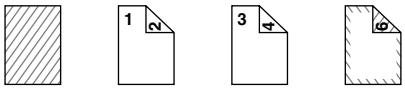
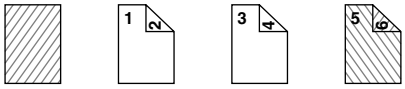
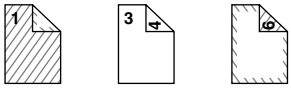
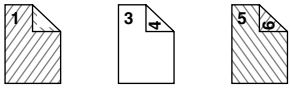
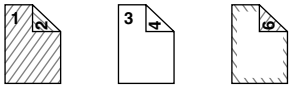
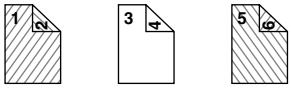
Condição da cópia da capa		Cópias resultantes
Capa frontal	Capa posterior	
Sem cópia	Sem cópia	
Cópia de 1 lado	Sem cópia	
Cópia de 2 lados	Sem cópia	
Sem cópia	Cópia de 1 lado	
Sem cópia	Cópia de 2 lados	
Cópia de 1 lado	Cópia de 1 lado	
Cópia de 1 lado	Cópia de 2 lados	
Cópia de 2 lados	Cópia de 1 lado	
Cópia de 2 lados	Cópia de 2 lados	

Índice

Capas (cópia de 2 faces de originais com 2 faces)

São feitas cópias de 2 faces dos seguintes originais com 2 faces.

1ª página	2ª página	3ª página
		

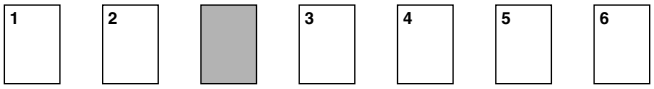
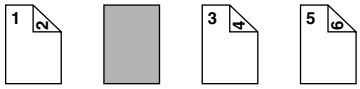
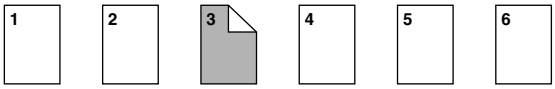
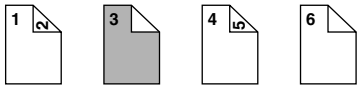
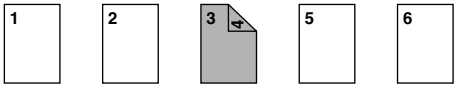
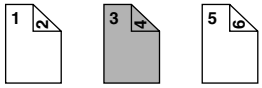
Condição da cópia da capa		Cópias resultantes
Capa frontal	Capa posterior	
Sem cópia	Sem cópia	
Cópia de 1 lado	Sem cópia	
Cópia de 2 lados	Sem cópia	
Sem cópia	Cópia de 1 lado	
Sem cópia	Cópia de 2 lados	
Cópia de 1 lado	Cópia de 1 lado	
Cópia de 1 lado	Cópia de 2 lados	
Cópia de 2 lados	Cópia de 1 lado	
Cópia de 2 lados	Cópia de 2 lados	

Índice

Inserções (cópia de originais com 1 face)

Cópia em 1 face e em 2 faces dos seguintes originais com 1 faces. É apresentado o exemplo de adicionar uma inserção na 3ª folha. (quando "Página De Inserção" está definida para "3" nas definições de inserção, nos modos especiais.)

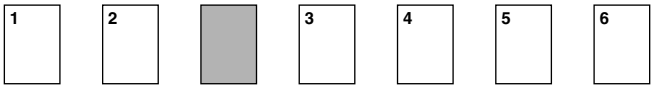
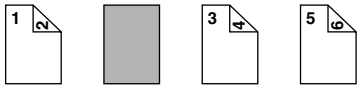
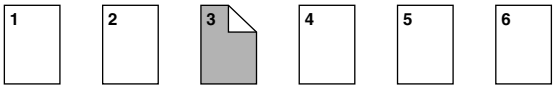
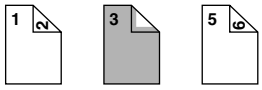
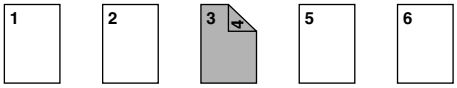
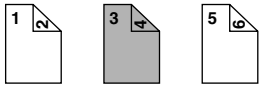
1ª página	2ª página	3ª página	4ª página	5ª página	6ª página
					

Condição da cópia de inserções	Cópias resultantes(cópias de 1 lados)	Cópias resultantes (Cópia de 2 lados)
Sem cópia		
Cópia de 1 lado		
Cópia de 2 lados		

Inserções (cópia de originais com 2 faces)

Cópia em 1 face e em 2 faces dos seguintes originais com 2 faces. É apresentado o exemplo de adicionar uma inserção na 3ª folha. (quando "Página De Inserção" está definida para "3" nas definições de inserção, nos modos especiais.)

1ª página	2ª página	3ª página
		

Condição da cópia de inserções	Cópias resultantes (cópias de 1 lado)	Cópias resultantes (Cópia de 2 lados)
Sem cópia		
Cópia de 1 lado		
Cópia de 2 lados		

Índice

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
- SELECCIONAR 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 FREQUENTEMENTE AS DEFINIÇÕES DE IMPRESSÕES 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
- SELECCIONAR AS DEFINIÇÕES DO PAPEL 3-16
- IMPRIMIR 3-17
- SELECCIONAR O PAPEL 3-19
- IMPRIMIR EM ENVELOPES 3-20

IMPRIMIR QUANDO A FUNÇÃO DE AUTENTICAÇÃO DO UTILIZADOR É ACTIVADA 3-21

FUNÇÕES USADAS FREQUENTEMENTE

SELECCIONAR 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/PERFURAR AS IMPRESSÕES 3-30

FUNÇÕES PRÁTICAS DE IMPRESSÃO

FUNÇÕES PRÁTICAS PARA A CRIAÇÃO DE PANFLETOS E CARTAZES. 3-32
- CRIAR UM PANFLETO (Panfleto/Agrafar Panfletos) 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 (Insersão de Transparências) 3-47
- IMPRIMIR UMA CÓPIA POR DECALQUE (Cópia por Decalque) 3-48
- IMPRIMIR TEXTO NAS TABULAÇÕES DO SEPARADOR DE PAPEL (Impr. de papel separador/Defin. de papel de separador) 3-49
- IMPRESSÃO DE 2 FACES COM PÁGINAS ESPECÍFICAS IMPRESSAS NA PARTE DA FRENTE (Inserções de Capítulos) 3-52
- DOBRAR PAPEL IMPRESSO AO MEIO (Dobrar) 3-53

FUNÇÕES PRÁTICAS DA IMPRESSORA 3-54
- USAR DUAS MÁQUINAS PARA IMPRIMIR UM TRABALHO EXTENSO DE IMPRESSÃO (Impressão Tandem) 3-54
- GUARDAR E USAR FICHEIROS IMPRESSOS (Retenção/Arquivo de Documentos) 3-55

IMPRIMIR SEM O CONTROLADOR DE IMPRESSORA

IMPRIMIR DIRECTAMENTE A PARTIR DA MÁQUINA 3-57
- IMPRIMIR UM FICHEIRO DIRECTAMENTE NUM SERVIDOR FTP 3-58
- IMPRIMIR DIRECTAMENTE UM FICHEIRO EM MEMÓRIA USB 3-59
- IMPRIMIR DIRECTAMENTE UM FICHEIRO NUMA PASTA DE REDE 3-61

IMPRIMIR DIRECTAMENTE A PARTIR DE UM COMPUTADOR 3-64
- SUBMETER TAREFA DE IMPRESSÃO 3-64
- IMPRESSÃO FTP 3-64
- IMPRIMIR E-MAIL 3-65

VERIFICAR O ESTADO DE IMPRESSÃO

ECRÃ DE ESTADO DO TRABALHO. 3-66
- ECRÃ DE FILA/ECRÃ DA FILA DE TRABALHOS/ECRÃ DE TRABALHOS COMPLETOS 3-67

IMPRIMIR UM FICHEIRO PDF ENCRIPTADO . . . 3-69

DAR PRIORIDADE A UM TRABALHO DE IMPRESSÃO/CANCELAR UM TRABALHO DE IMPRESSÃO. 3-70
- DAR PRIORIDADE A UM TRABALHO DE IMPRESSÃO 3-70
- CANCELAR UM TRABALHO DE IMPRESSÃO 3-71

ALTERAR PARA OUTRO TAMANHO DE PAPEL E IMPRIMIR QUANDO NÃO HOUVER PAPEL 3-72

APÊNDICE

LISTA DE ESPECIFICAÇÕES DO CONTROLADOR DE IMPRESSORA. 3-73

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.
Windows 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.)	O kit de expansão PS3 deve estarinstalado.

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

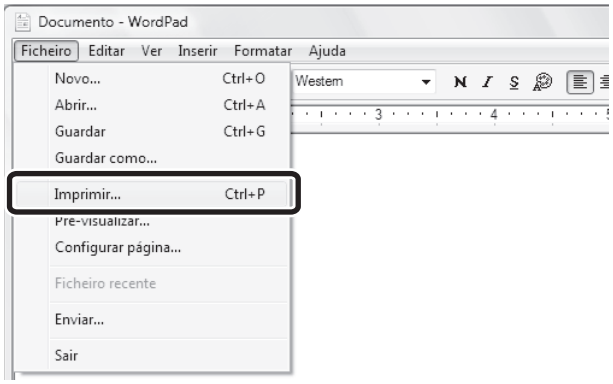
Num ambiente Macintosh, o kit de expansão PS3 deverá ser instalado de forma a utilizar a máquina como impressora de rede.
Para instalar o controlador da impressora e para configurar definições num ambiente Macintosh, consulte "3. CONFIGURAÇÃO NUM AMBIENTE MACINTOSH" no Guia de configuração do software.

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.

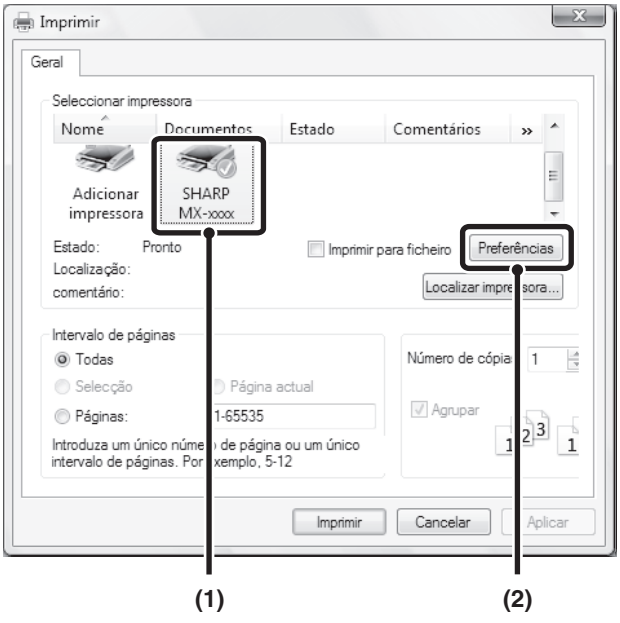
1



Seleccione [Imprimir] a partir do menu [Ficheiro] do WordPad.

O menu utilizado para executar as impressões pode variar mediante o software aplicado.

2



Abra a janela de propriedades do controlador da impressora.

(1) Seleccione o controlador da impressora da máquina.

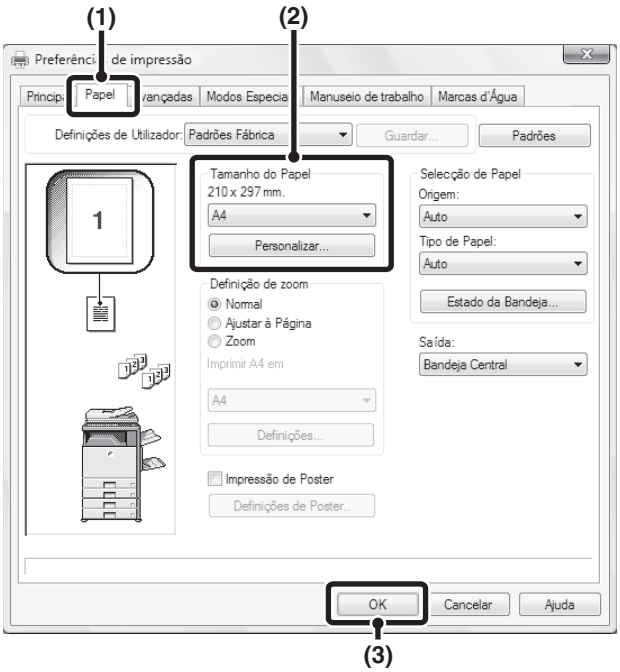
- Se o controlador da impressora surgir na forma de ícone, clique no ícone do controlador da impressora a ser utilizado.
- Se o controlador da impressora surgir como lista, seleccione o nome do controlador a ser utilizado.

(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



Seleccione as definições de impressão.

(1) Clique no separador [Papel].

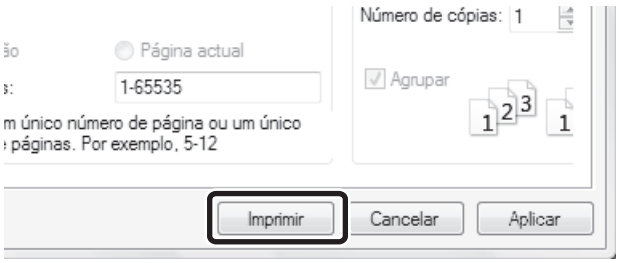
(2) Seleccione o tamanho do papel.

Para seleccionar definições noutros separadores, clique no separador pretendido e depois seleccione 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, seleccione [Papel Personalizado] ou um dos [Utilizador 1] a [Utilizador 7] do menu de cortina e clique no botão [Personalizar].

4



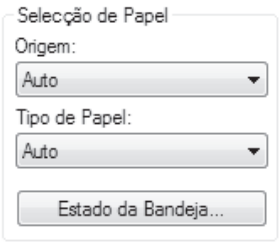
Clique no botão [Imprimir].

A impressão é iniciada.
No Windows 98/Me/NT 4.0, clique no botão [OK].

Índice

SELECCIONAR O PAPEL

Esta secção explica como configurar a definição "Selecção 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 bandeja, clique no botão [Estado da Bandeja].



- **Quando [Auto] é seleccionada na "Origem"**
  A bandeja 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 bandeja 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".

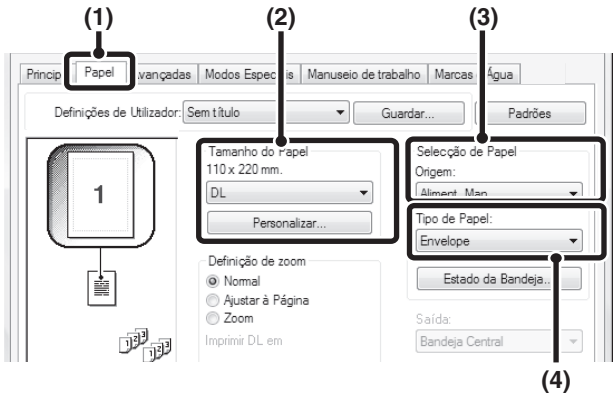
- Os suportes especiais, como é o caso dos envelopes, também poderão ser colocados no alimentador manual. Para obter o procedimento para colocar o papel e outros suportes no alimentador manual, consulte "COLOCAR PAPEL NO ALIMENTADOR MANUAL" (página 1-34) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".
- Quando "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 bandeja 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 bandeja 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 "Selecção 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 1-27) em "ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA". Para obter o procedimento para colocar papel no alimentador manual, consulte "COLOCAR PAPEL NO ALIMENTADOR MANUAL" (página 1-34) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".
Seleccione 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) Seleccione o tamanho do envelope no menu "Tamanho do papel".

(3) Seleccione [Aliment. Man.] no menu "Origem" de "Selecção de Papel".

(4) Seleccione [Envelope] no menu "Tipo de Papel".

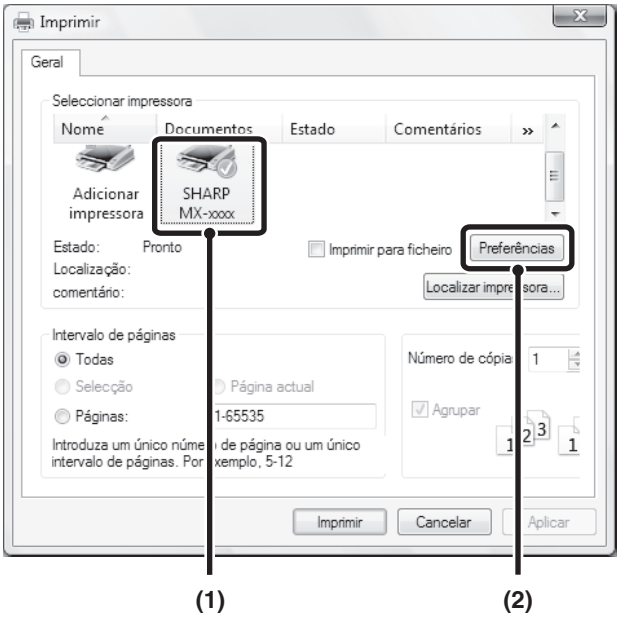
Defina o tipo de papel do alimentador manual como [Envelope] e certifique-se de que o envelope é colocado no alimentador manual.

- 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 "Selecção de papel", consulte "SELECCIONAR 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.

1



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

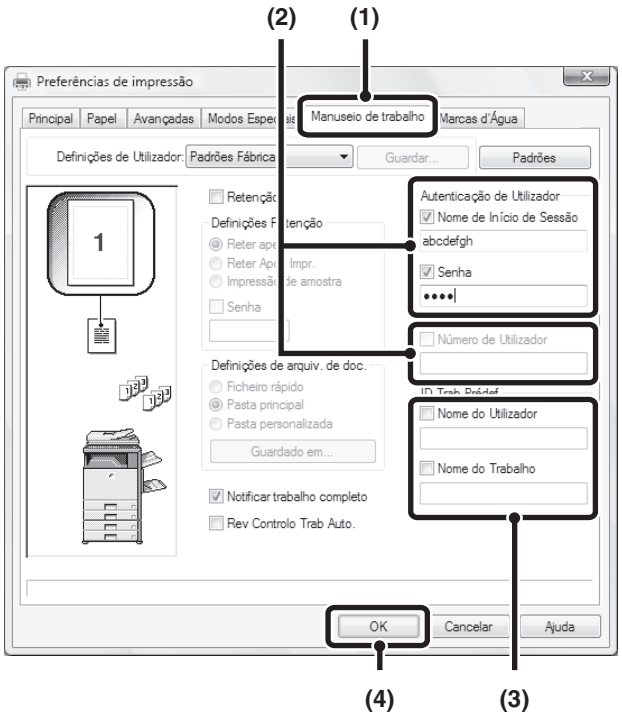
(1) Seleccione o controlador da impressora da máquina.

(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.

Índice

2



Insira o seu nome de iníco 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**
  Seleccione 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).

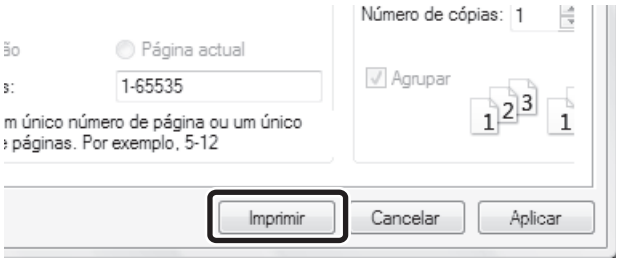
(3) Introduza o nome de utilizador e o nome do trabalho conforme necessário.

- **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, seleccione 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.

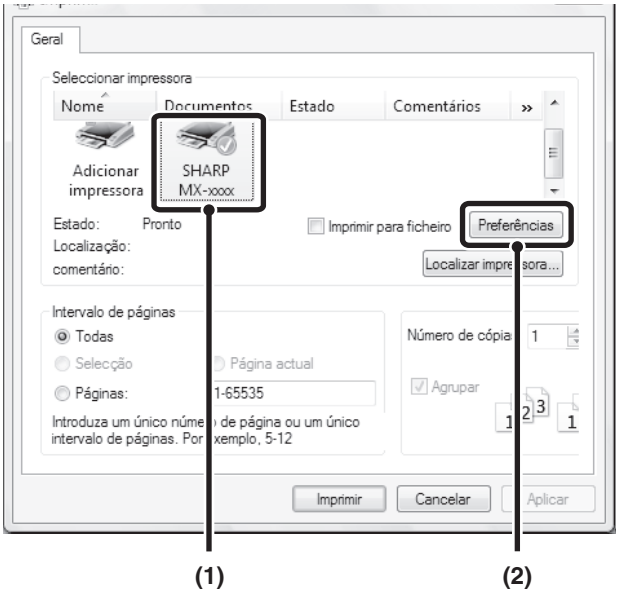
Definições de sistema (administrador): Desactivação de Impressão por Utilizador Inválido
Usada para proibir impressões de trabalhos de impressão por utilizadores cuja informação de utilizador não esteja memorizada na máquina. Quando esta informação estiver activada, a impressão não será permitida quando a informação do utilizador não for inserida ou quando for inserida informação incorrecta.

Índice

VISUALIZAR A AJUDA DO CONTROLADOR DE IMPRESSÃO

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

1



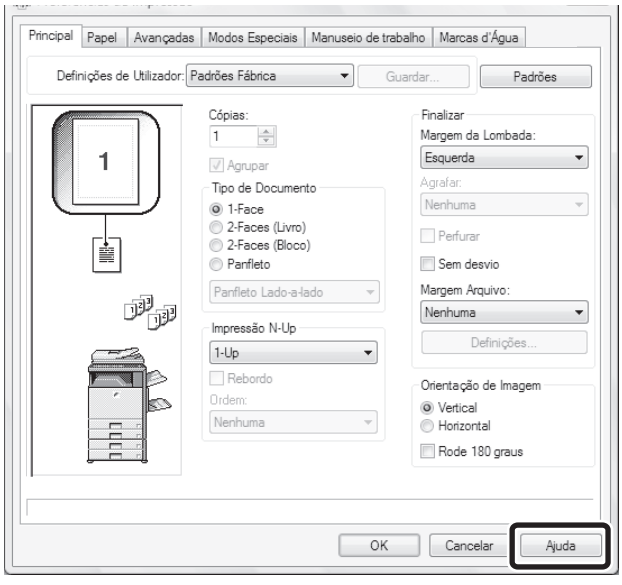
Abra a janela de propriedades do controlador da impressora a partir da janela de aplicação do software.

(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



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.

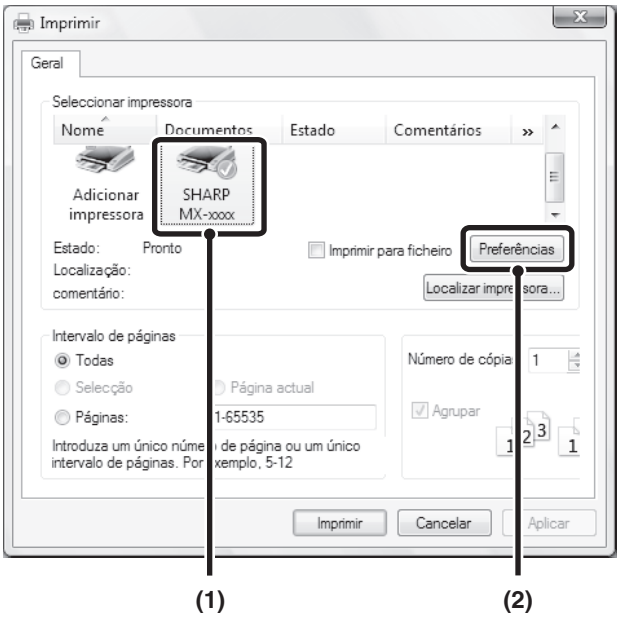
GUARDAR FREQUENTEMENTE AS DEFINIÇÕES DE IMPRESSÕES UTILIZADAS

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



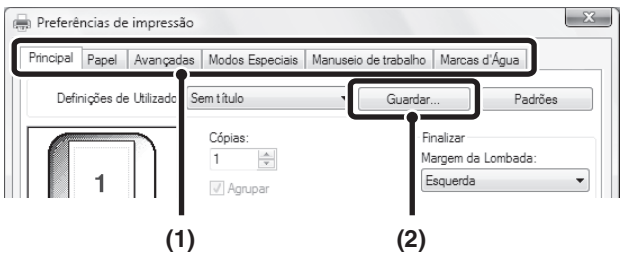
Abra a janela de propriedades do controlador da impressora a partir da janela de aplicação do software.

(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



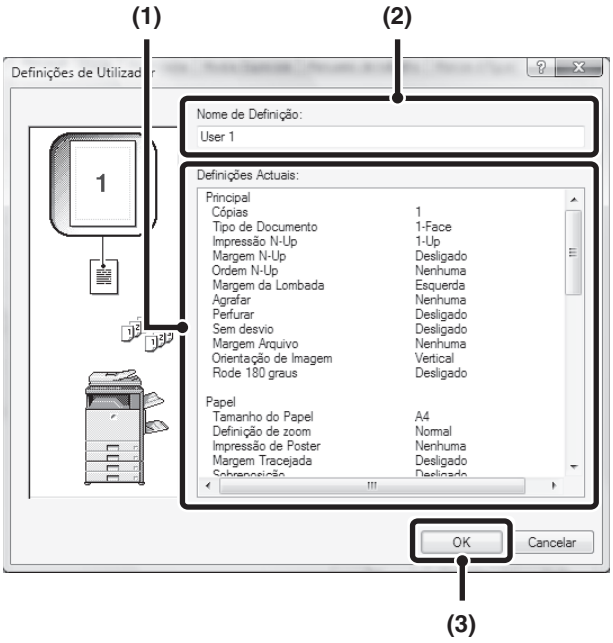
Guardar as definições de impressão.

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

(2) Clique no botão [Guardar].

Índice

3



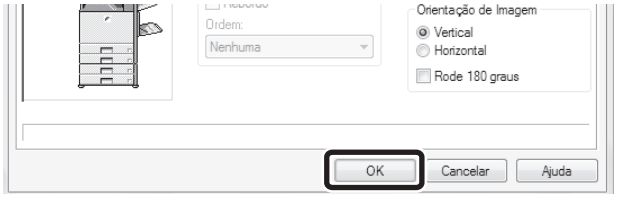
Verifique e guarde as definições.

(1) Verifique as definições visualizadas.

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

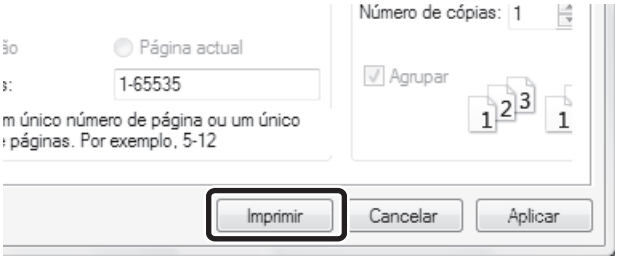
(3) Clique no botão [OK].

4



Clique no botão [OK].

5

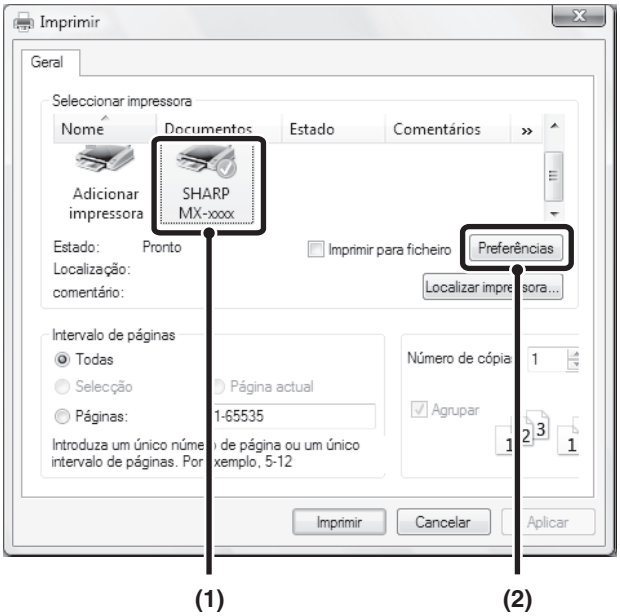


Inicie a impressão.

- 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
  - As definições de [Impr. de papel separador] no separador [Modos Especiais] (apenas PCL6)
  - 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



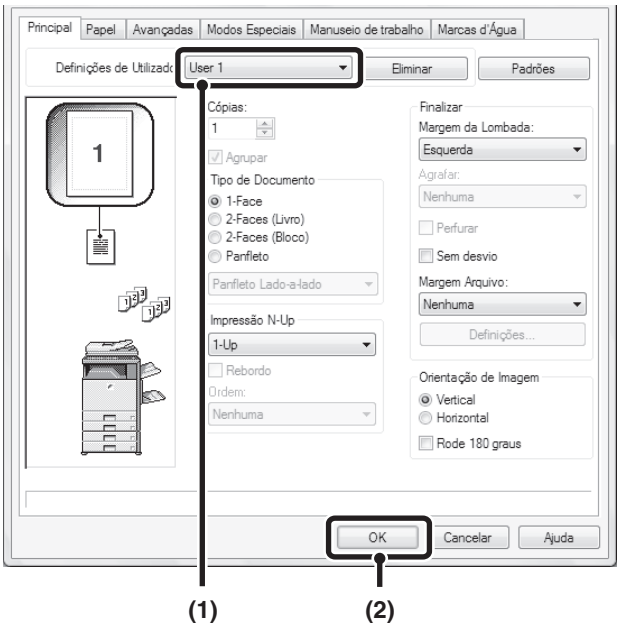
Abra a janela de propriedades do controlador da impressora a partir da janela de aplicação do software.

(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

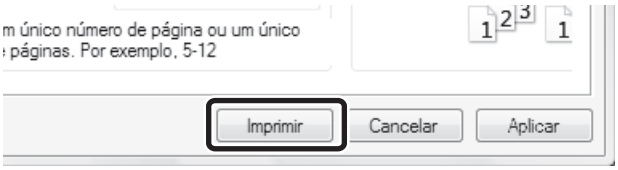


Seleccione as definições de impressão.

(1) Seleccione as definições do utilizador que pretende usar.

(2) Clique no botão [OK].

3



Inicie a impressão.

Eliminar as definições guardadas

Seleccione 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.)

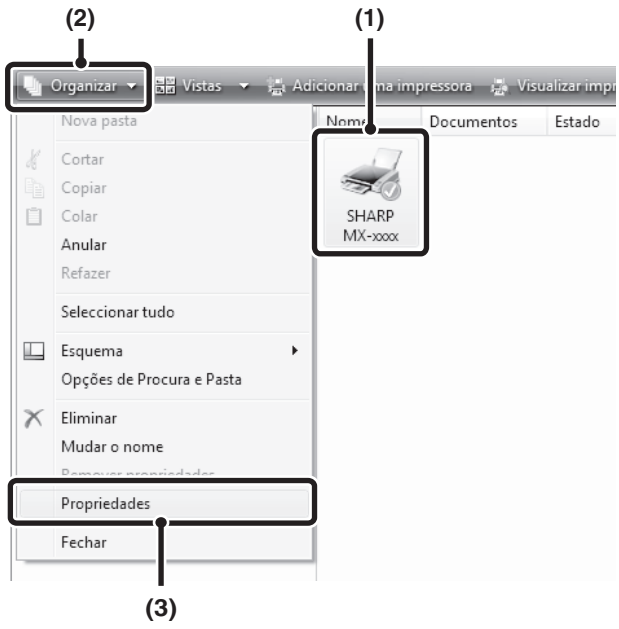
1

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 Controle], seleccione [Impressoras e Outro Hardware], e depois seleccione [Impressoras e aparelhos de fax].

2



Abra a janela de propriedades da impressora.

(1) Clique no ícone do controlador da impressora da máquina.

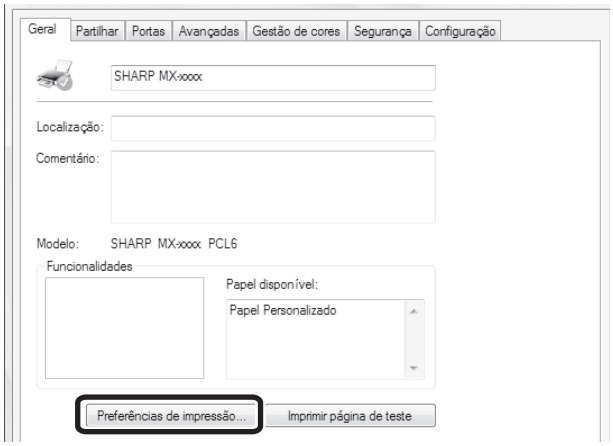
(2) Clique no menu [Organizar].

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.

3

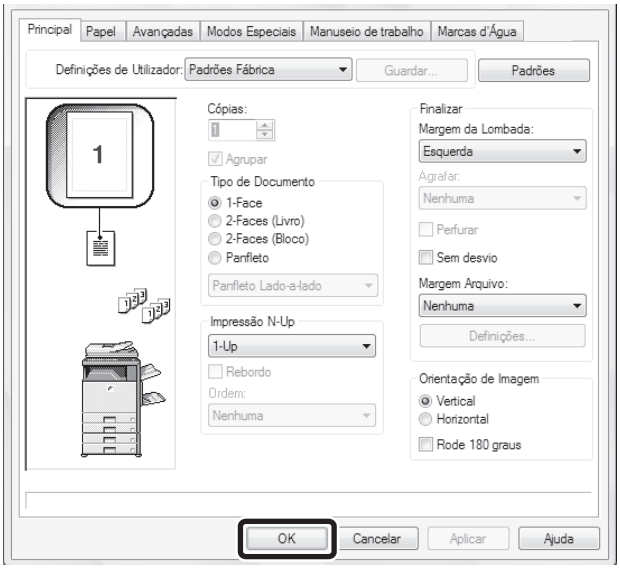


Clique no botão [Preferências de impressão] no separador [Geral].

No Windows 98/Me, clique no separador [Configuração].

Índice

4



Configure as definições e clique no botão [OK].

Para obter explicações das definições, consulte a Ajuda do controlador de impressão.

Índice

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).

Para usar a máquina como impressora para o Macintosh, o kit de expansão PS3 deverá estar instalado na máquina e esta deverá estar ligada à rede. Para instalar o ficheiro PPD e para configurar as definições do controlador da impressora, consulte "3. CONFIGURAÇÃO NUM AMBIENTE MACINTOSH" em Guia de configuração do software.

SELECCIONAR AS DEFINIÇÕES DO PAPEL

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

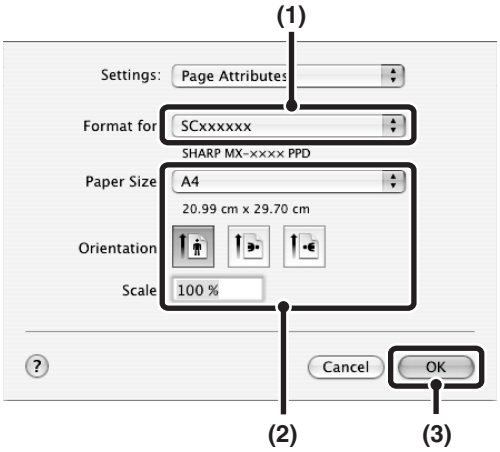
1



Seleccione [Page Setup] a partir do menu [File] do Text Edit.

Em Mac OS 9, seleccione [Page Setup] a partir do menu [File] do Simple Text.

2



Seleccione as definições do papel.

(1) Certifique-se de que seleccionou a impressora correcta.

(2) Seleccione as definições do papel.

Pode seleccionar o tamanho do papel, a orientação do papel e a ampliação/redução.

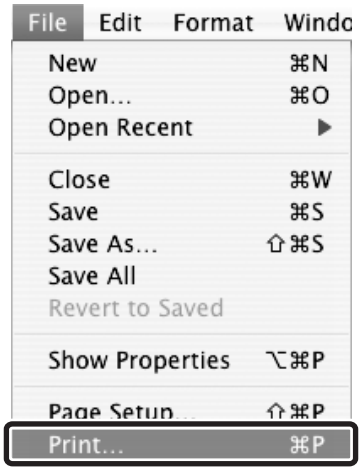
(3) Clique no botão [OK].

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.)

Índice

IMPRIMIR

1

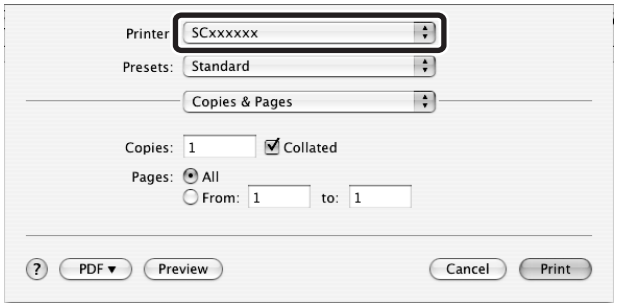


Seleccione [Print] a partir do menu [File] do Text Edit.

Em Mac OS 9, seleccione [Imprimir] a partir do menu [Ficheiro] do Simple Text.

O menu utilizado para executar as impressões pode variar mediante o software aplicado.

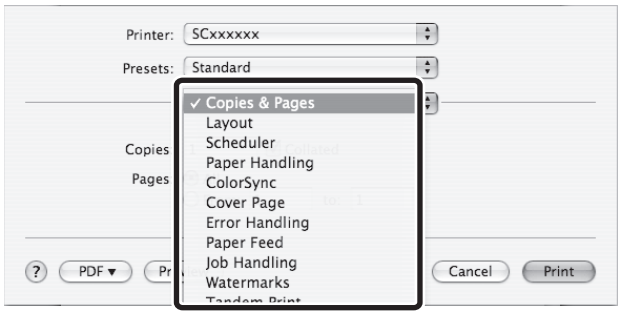
2



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.)

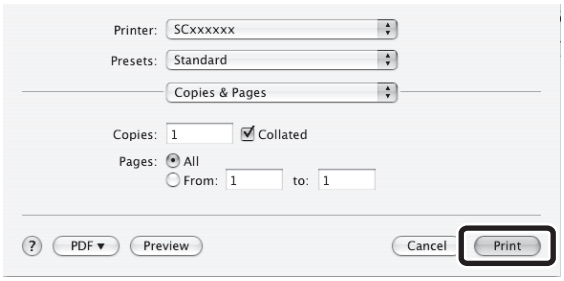
3



Seleccione as definições de impressão.

- Em Mac OS X, clique junto a [Copies & Pages] e seleccione 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 "" junto ao nome da impressora.
- Em Mac OS 9, clique junto a [General] e seleccione as definições que pretende configurar a partir do menu de cortina. Surgirá o ecrã da definição correspondente.

4



Clique no botão [Print].

A impressão é iniciada.

Índice

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 bandeja 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 bandeja 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 1-34) 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.

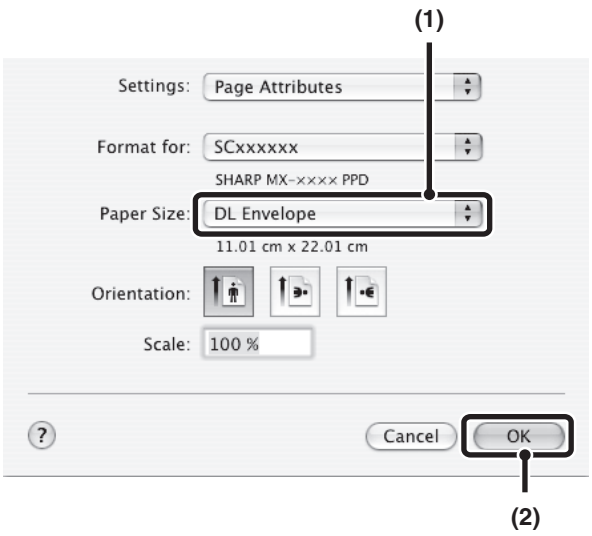
- **Quando um tipo de papel é seleccionado.**
  Uma bandeja com o tipo de papel específico e tamanho de papel definido em "Paper Size" na janela de definições da página, será utilizada para a impressão.

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 1-27) em "ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA". Para obter o procedimento para colocar papel no alimentador manual, consulte "COLOCAR PAPEL NO ALIMENTADOR MANUAL" (página 1-34) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".
Seleccione 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



Seleccione o tamanho do papel.

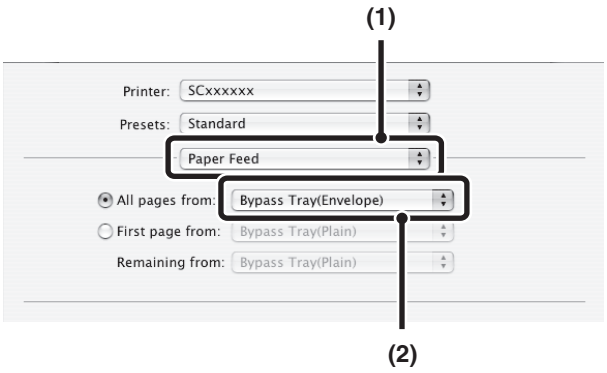
(1) Seleccione o tamanho do envelope no menu "Paper Size" no ecrã de configuração de página.

Em Mac OS 9, seleccione 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



Seleccione o alimentador manual.

(1) Seleccione [Paper Feed] no ecrã de impressão.

Em Mac OS 9, seleccione [General].

(2) Seleccione [Bypass Tray(Envelope)] no menu "All pages from".

- Em Mac OS 9, seleccione [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.

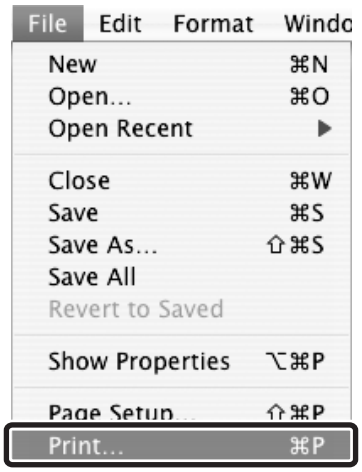
Para mais informações sobre "Paper Feed", consulte "SELECCIONAR O PAPEL" (página 3-19).

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.

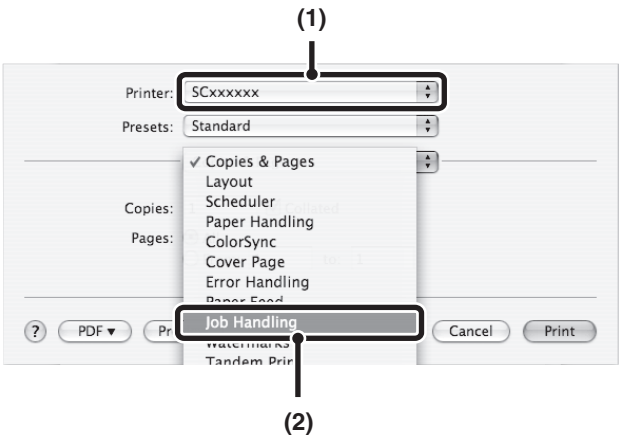
1



Seleccione [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.

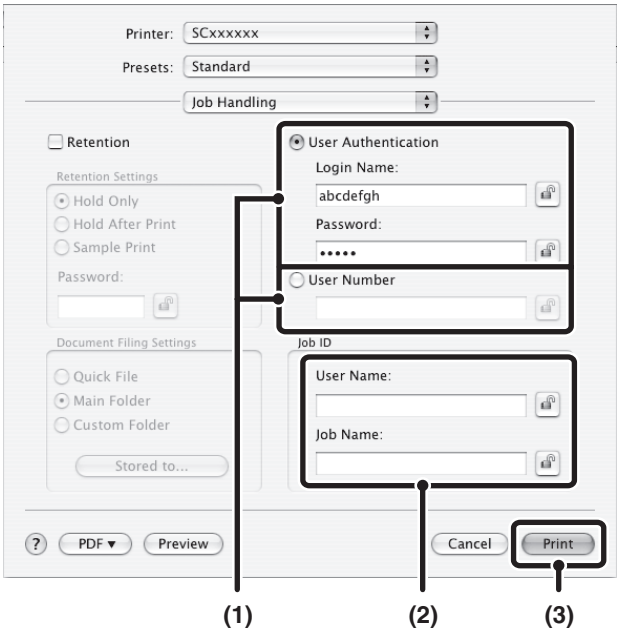
(1) Certifique-se de que seleccionou o nome de máquina da impressora.

(2) Seleccione [Job Handling].

- Em Mac OS X v10.5 a 10.5.5, seleccione [Job Handling] e depois clique no separador [Authentication] no ecrã visualizado.
- Em Mac OS 9, seleccione [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.)

3



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.

- SELECCIONAR 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/PERFURAR AS IMPRESSÕES (página 3-30)

As explicações assumem que o tamanho de papel e outras definições básicas já tenham sido seleccionadas. Consulte a seccção 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.

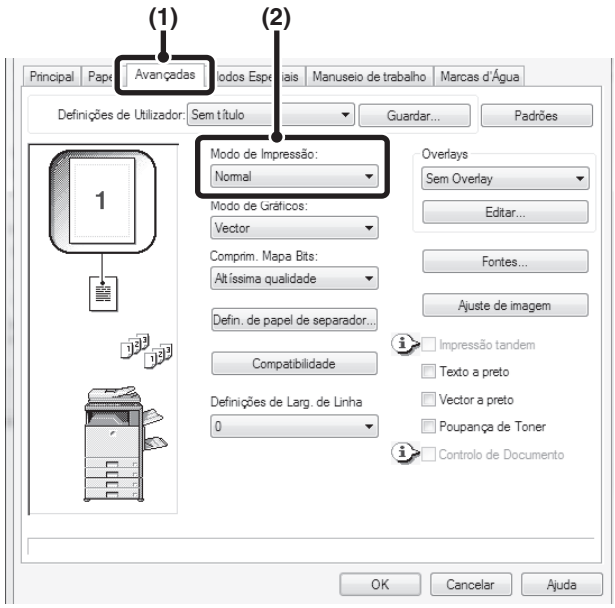
SELECCIONAR UMA DEFINIÇÃO DE MODO DE IMPRESSÃO

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.
Fino: Seleccione 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.)

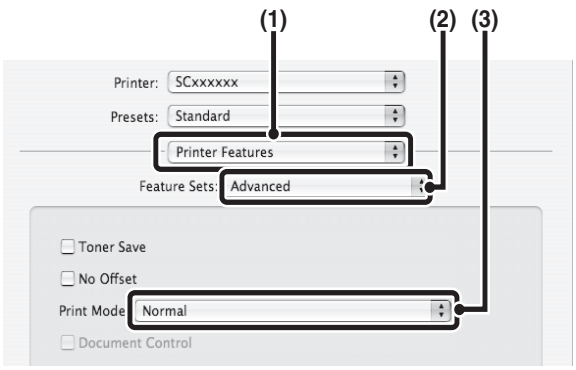


(1) Clique no separador [Avançadas].

(2) Seleccione "Modo de Impressão".

Índice

Macintosh



(1) Seleccione [Printer Features].

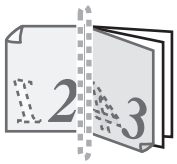
(2) Seleccione [Advanced].

(3) Seleccione o "Print Mode".

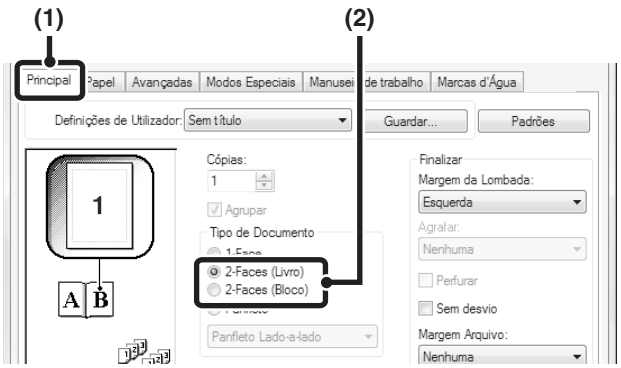
Índice

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.

<table>
<tr><th>Orientação do papel</th><th colspan="4">Resultados de impressão</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Vertical</td><td>Windows</td><td>Macintosh</td><td>Windows</td><td>Macintosh</td></tr>
<tr><td>2-Faces (Livro)</td><td>Encadernação de margem-longa (rodar pela margem longa)</td><td>2-Faces (Bloco)</td><td>Encadernação de margem-curta (rodar pela margem curta)</td></tr>
<tr><td colspan="2">  </td><td colspan="2">  </td></tr>
<tr><td rowspan="3">Horizontal</td><td>Windows</td><td>Macintosh</td><td>Windows</td><td>Macintosh</td></tr>
<tr><td>2-Faces (Livro)</td><td>Encadernação de margem-curta (rodar pela margem curta)</td><td>2-Faces (Bloco)</td><td>Encadernação de margem-longa (rodar pela margem longa)</td></tr>
<tr><td colspan="2">  </td><td colspan="2">  </td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">As páginas são impressas de forma a poderem ser encadernadas na parte lateral.</td><td colspan="2">As páginas são impressas de forma a poderem ser encadernadas na parte superior.</td></tr>
</table>

Windows

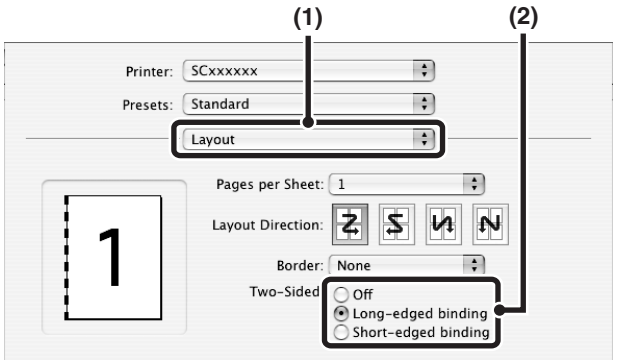


(1) Configure as definições no separador [Principal].

(2) Seleccione [2-Faces (Livro)] ou [2-Faces (Bloco)].

Índice

Macintosh



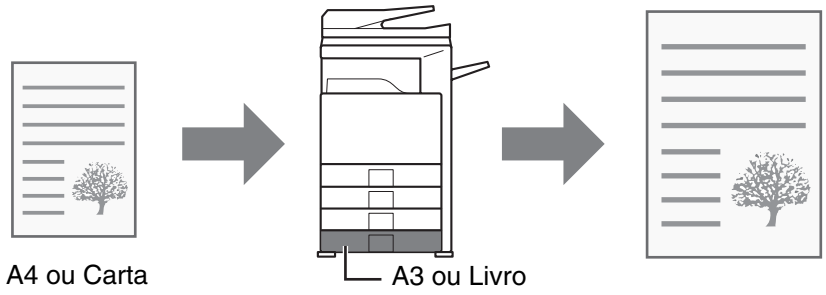
(1) Seleccione [Layout].

(2) Seleccione [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].

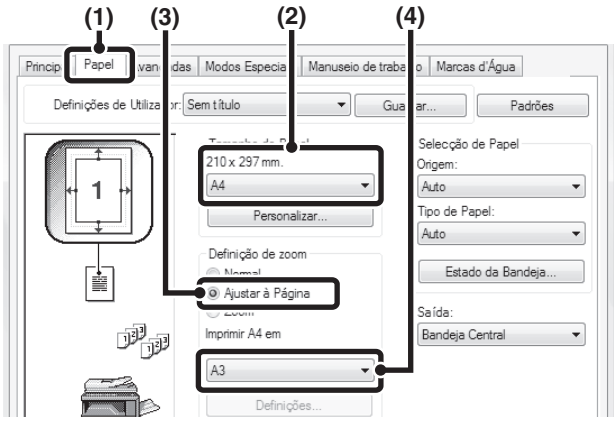
AJUSTAR A IMAGEM IMPRESSA AO PAPEL

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.
É útil para ampliar uma A4 ou tamanho de letter para A3 ou tamanho ledger para facilitar a visualização, e para imprimir quando o tamanho de papel é o mesmo da imagem e não está colocado na máquina.



O exemplo seguinte explica como imprimir um documento de tamanho A4 num tamanho de papel A3.

Windows



(1) Clique no separador [Papel].

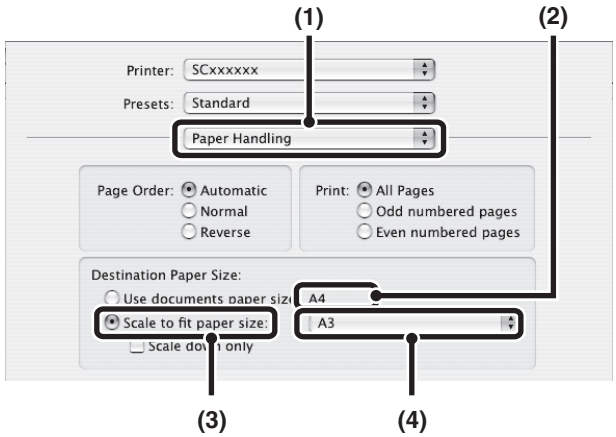
(2) Seleccione o tamanho da imagem impressa (por exemplo: A4).

(3) Seleccione [Ajustar à Página].

(4) Seleccione o tamanho do papel a ser usado para impressão (por exemplo: A3).

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: A4).

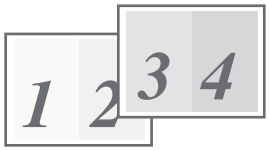
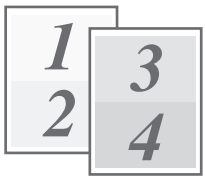
Para alterar o tamanho da imagem impressa, utilize o menu "Paper Size" que surje ao seleccionar [Page Setup].

(3) Seleccione [Scale to fit paper size].

(4) Seleccione o tamanho do papel a ser usado para impressão (por exemplo: A3).

IMPRIMIR MÚLTIPLAS PÁGINAS NUMA ÚNICA PÁGINA

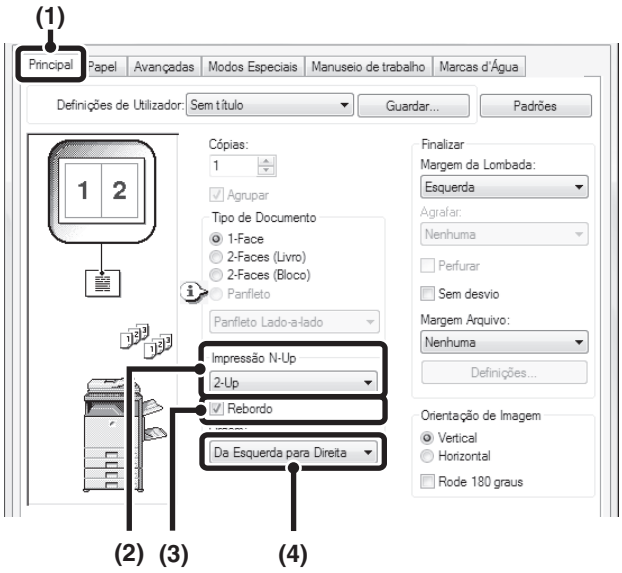
Esta função pode ser usada para reduzir a imagem impressa e para imprimir múltiplas páginas numa única folha de papel.
É útil quando pretende imprimir múltiplas páginas tais como fotos numa única folha de papel, e quando pretender economizar papel. Esta função também pode ser usada em conjunto com a 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



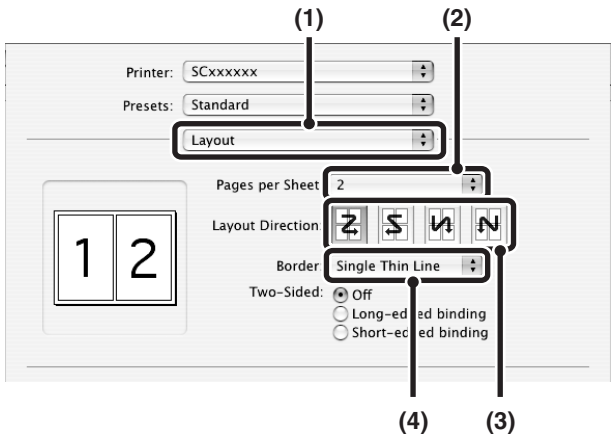
(1) **Configure as definições no separador [Principal].**

(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.**

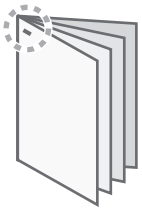
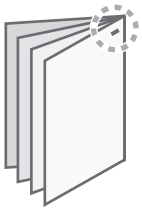
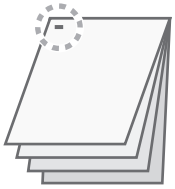
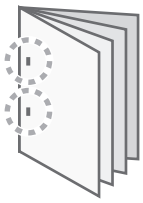
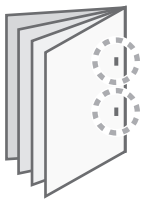
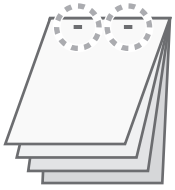
(3) **Seleccione a ordem das páginas.**

(4) **Se pretender imprimir margens, seleccione o tipo de margem pretendido.**

AGRAFAR AS IMPRESSÕES/PERFURAR AS IMPRESSÕES

Função agrafar

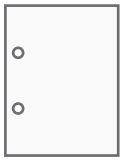
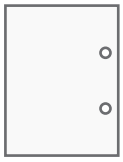
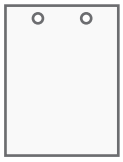
A função agrafar pode ser usada para agrafar as impressões.
Esta função é útil para poupar tempo na organização de documentação para uma reunião ou outros documentos agrafados. A função agrafar também pode ser usada em conjunto com a impressão de 2-faces para criar documentos com uma aparência mais sofisticada. Podem seleccionar-se as posições para agrafar e os números de agrafos para se obter os seguintes resultados de agrafar.

Agrafar	Esquerda	Direita	Superior
1 Agrafo*			
2 Agrafos			

* A orientação dos agrafos ("▬" ou "▌") varia mediante o tamanho e orientação do papel.

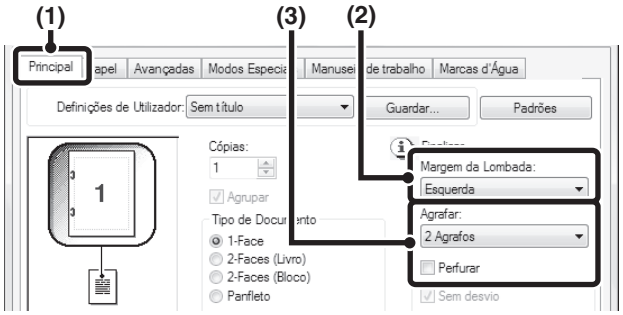
Função perfurar

A função perfurar pode ser seleccionada para perfurar impressões. As posições para perfurar podem ser definidas seleccionado a margem lombada.

Esquerda	Direita	Superior
		

- Para usar a função agrafar, é necessário um finalizador ou um encadernador.
- Para usar a função perfurar, deverá ser instalado no finalizador ou no encadernador um módulo de perfuração.
- A quantidade de orifícios que podem ser perfurados e o espaço entre eles varia mediante o módulo de perfuração instalado.
- Para conhecer o número máximo de folhas a agrafar, consulte "ESPECIFICAÇÕES" no Guia de 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 o finalizador é desactivado nas definições do sistema da máquina (administrador), a função agrafar e a função perfurar não pode ser usada.
- Quando a função agrafar ou a função perfurar é desactivada nas definições do sistema da máquina, (administrador), agrafar ou perfurar deixa de ser possível.
- Para obter informações sobre a função encadernar, consulte "CRIAR UM PANFLETO (Panfleto/Agrafar Panfletos)" (página 3-32).

Windows



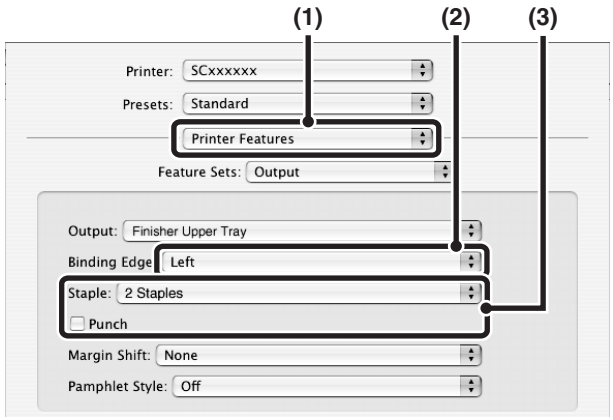
(1) Configure as definições no separador [Principal].

(2) Seleccione a "Margem da Lombada".

(3) Seleccione a função agrafar ou a função perfurar.

- Para a função agrafar, seleccione o número de agrafos no menu "Staple".
- Para a função perfurar, clique na caixa de verificação [Punch] para que surja a marca de verficação .

Macintosh



(1) Seleccione [Printer Features].

(2) Seleccione a "Binding Edge".

(3) Seleccione a função agrafar ou a função perfurar.

- Para a função agrafar, seleccione o número de agrafos no menu "Staple".
- Para a função perfurar, clique na caixa de verificação [Punch] para que surja a marca de verficação .

- No Mac OS X v10.2.8, seleccione as definições em [Advanced].
- Em Mac OS 9, seleccione 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 3-54)

As explicações assumem que o tamanho de papel e outras definições básicas já tenham sido seleccionadas. Consulte a seccção seguinte para procedimentos básicos de impressão e passos para abrir a janela de propriedades do controlador da impressora.

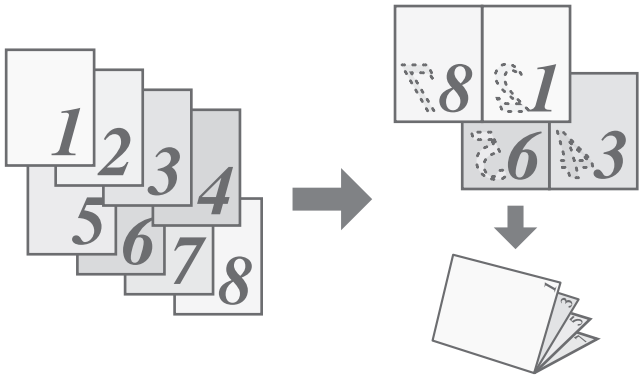
☞ Windows: PROCEDIMENTO BÁSICO DE IMPRESSÃO (página 3-4)
☞ Macintosh: PROCEDIMENTO BÁSICO DE IMPRESSÃO (página 3-16)

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.

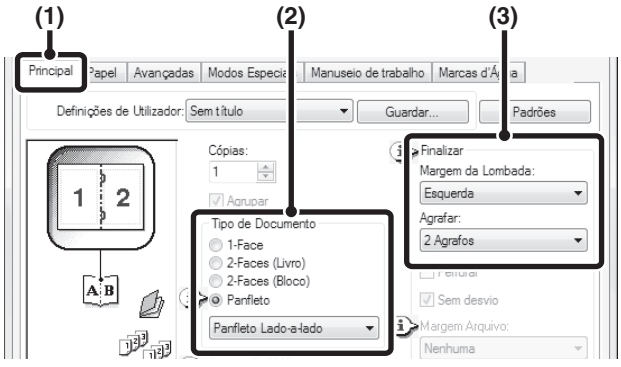
FUNÇÕES PRÁTICAS PARA A CRIAÇÃO DE PANFLETOS E CARTAZES

CRIAR UM PANFLETO (Panfleto/Agrafar Panfletos)

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. Quando está instalado um encadernador e o finalizador e a função agrafar são seleccionados, a impressão é automaticamente dobrada e agrafada ao meio. Isto permite-lhe usar a impressão como se fosse um documento ou um panfleto, sem trabalho extra.



Windows



(1) Configure as definições no separador [Principal].

(2) Seleccione [Panfleto]

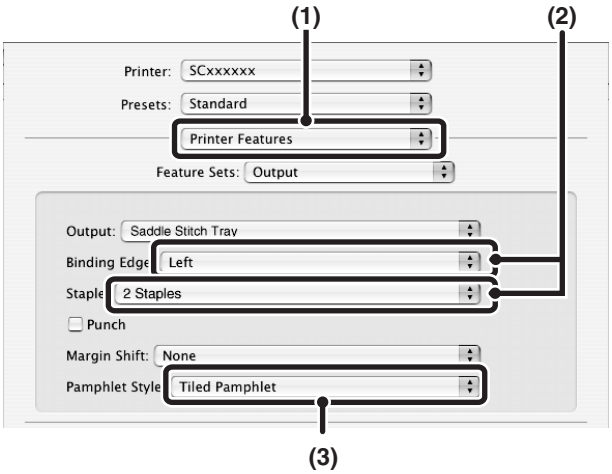
O método de impressão de panfletos pode ser seleccionado a partir do menu de cortina.

(3) Seleccione a "Margem da Lombada".

[2 Agrafos] pode ser seleccionado para "Agrafar" quando o encadernador estiver instalado.

Índice

Macintosh



(1) Seleccione [Printer Features].

(2) Seleccione a "Binding Edge".

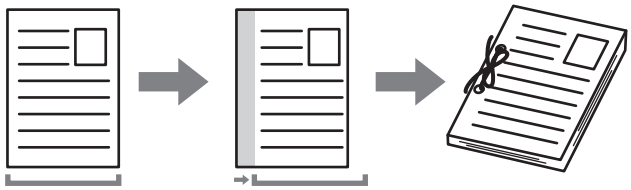
[2 Staples] pode ser seleccionado no menu "Staple" quando o encadernador estiver instalado.

(3) Seleccione [Tiled Pamphlet] ou [2-Up Pamphlet].

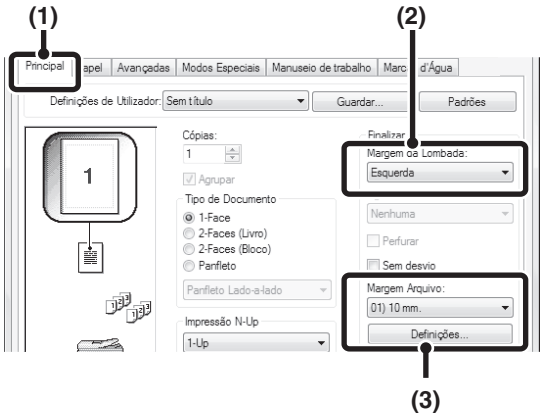
- Em Mac OS X v10.2.8, seleccione a partir dos menus "2-Side Printing" e "Binding Edge" em [Advanced].
- Em Mac OS 9, seleccione as definições em [Output/Document Style].

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 um finalizador ou encadernador é instalado, as funções agrafar e furar podem ser usadas com esta função.



Windows



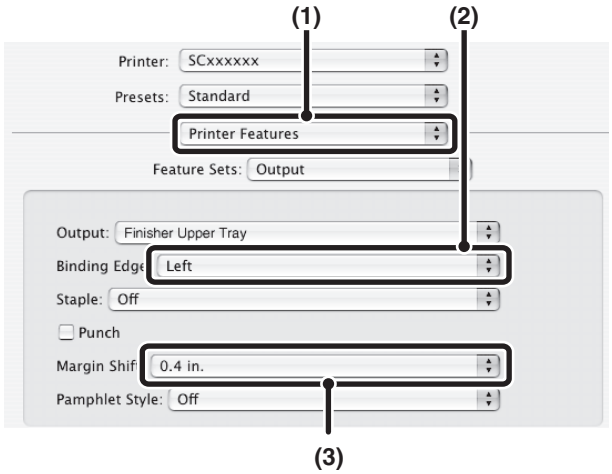
(1) Configure as definições no separador [Principal].

(2) Seleccione a "Margem da Lombada".

(3) Seleccione a "Margem Arquivo".

Seleccione do menu "Margem Arquivo". Se pretender configurar outra definição numérica, seleccione a definição do menu de cortina e clique no botão [Definições]. Clique no botão ou introduza directamente o número.

Macintosh



(1) Seleccione [Printer Features].

(2) Seleccione a "Binding Edge".

(3) Seleccione a "Margin Shift".

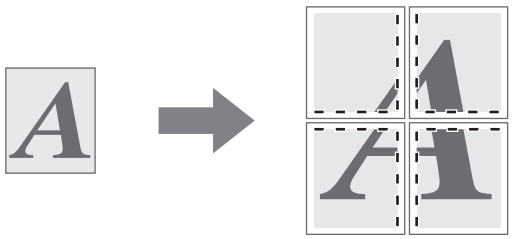
- No Mac OS X v10.2.8, seleccione a partir dos menus "Binding Edge" e "Margin Shift" em [Advanced].
- Em Mac OS 9, seleccione [Advanced] e, depois, seleccione a margem da lombada e margem arquivo no menu margem arquivo.

Índice

CRIAR UM CARTAZ GRANDE (Impressão de Cartaz)

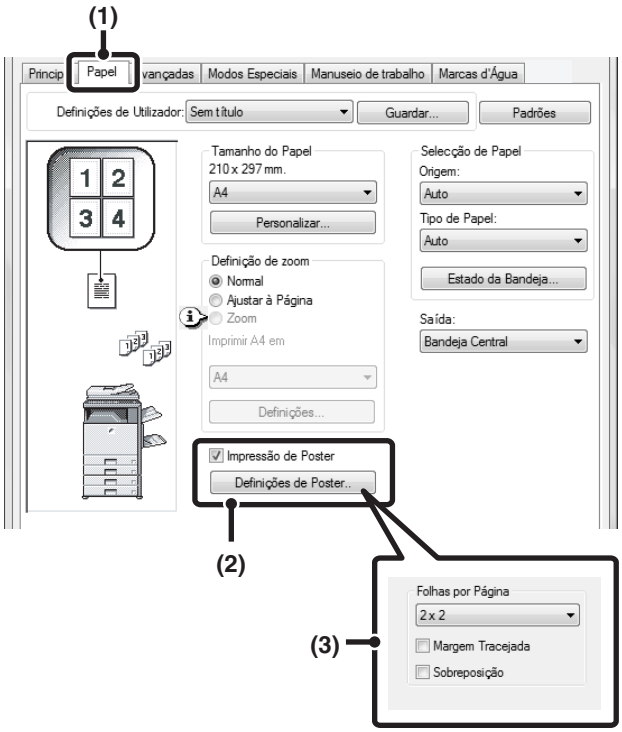
(Esta função está apenas disponível no Windows.)

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 imprimidas 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.

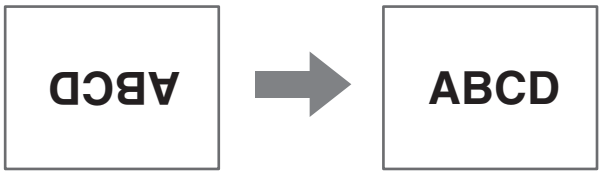
Seleccione o número de folhas de papel a serem usadas, a partir do menu de cortina. Se pretender imprimir margens e/ou usar a função de sobreposição, seleccione as caixas de verificação correspondentes ☑.

Índice

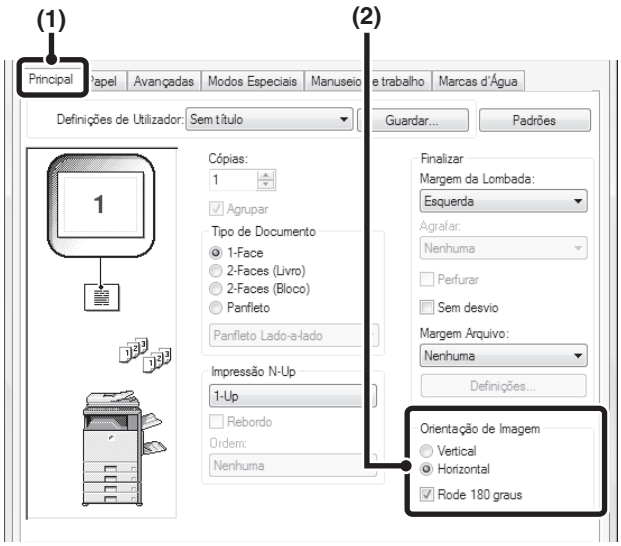
FUNÇÕES PARA AJUSTAR O TAMANHO E A ORIENTAÇÃO DA IMAGEM

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.)



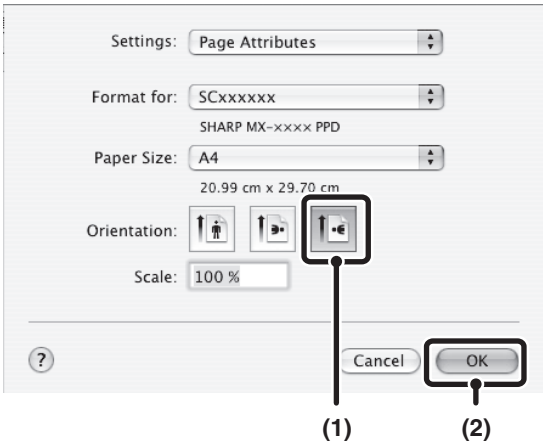
Windows



(1) Seleccione as definições no separador [Principal].

(2) Seleccione a caixa de verificação [Rode 180 graus] ☑.

Macintosh



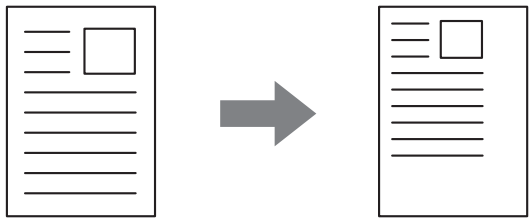
(1) Seleccione [Page Setup] a partir do menu [File] e clique no botão .

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] ☑.

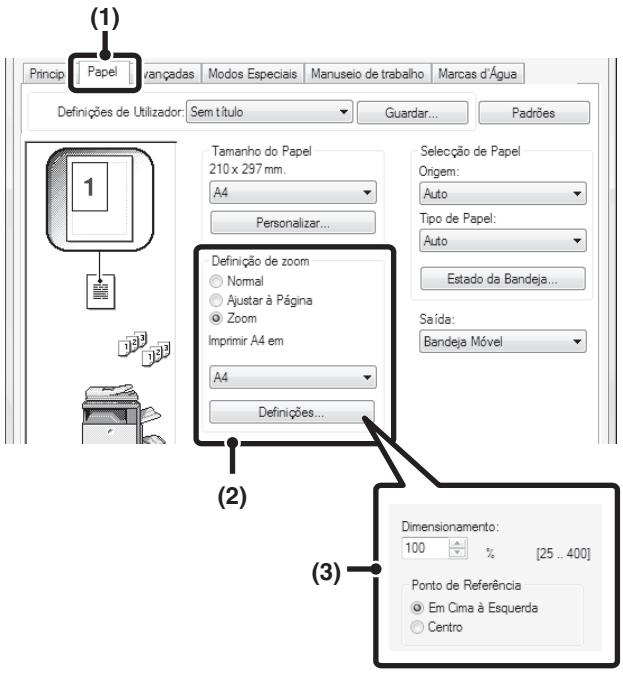
(2) Clique no botão [OK].

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].

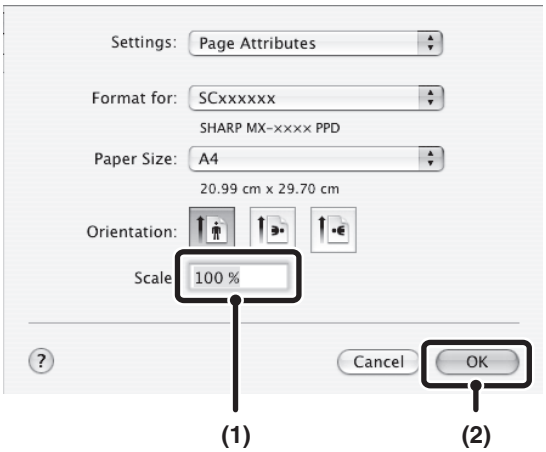
(2) Seleccione [Zoom] e clique no botão [Definições].

O tamanho actual do papel a ser usado para impressão pode ser seleccionado a partir do menu de cortina.

(3) Seleccione 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) Seleccione [Page Setup] a partir do menu [File] e clique no botão (%).

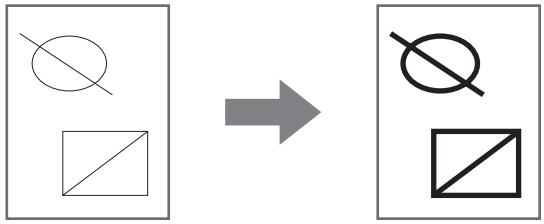
Em Mac OS 9, seleccione [Page Setup] a partir do menu [File] e introduza a escala (%).

(2) Clique no botão [OK].

AJUSTAR LARGURA DAS LINHAS AO IMPRIMIR (Definições de Larg. de Linha)

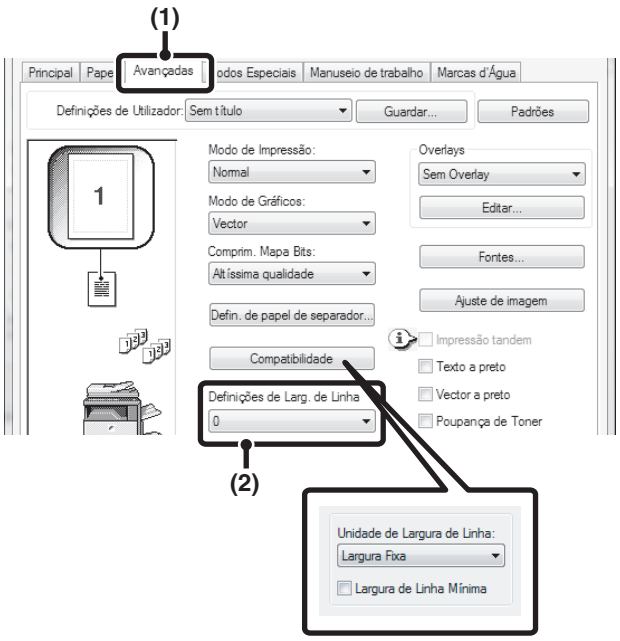
(Esta função está apenas disponível no Windows.)

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.

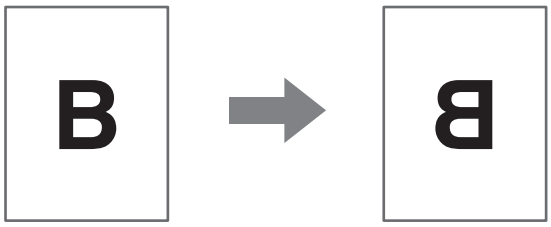
Seleccione um número a partir do menu de cortina.

- 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] ( ).

Índice

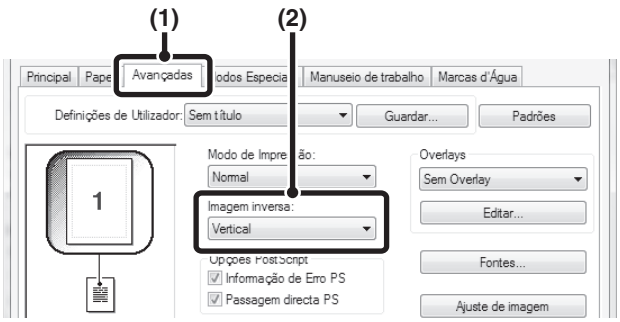
INVERSÃO DA IMAGEM (Imagem Inversa)

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.)



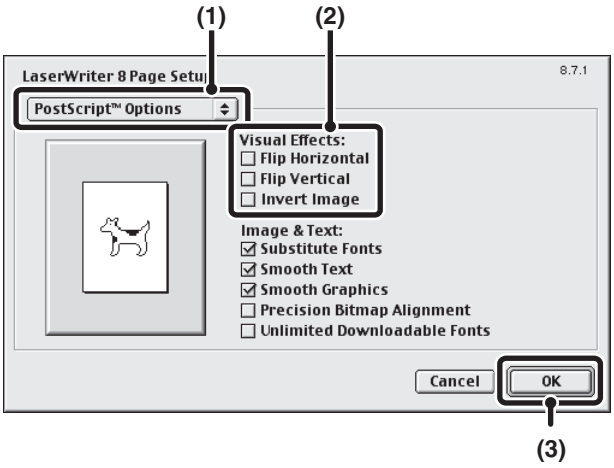
(1) Clique no separador [Avançadas].

(2) Seleccione uma definição de imagem inversa.

Se pretender inverter a imagem horizontalmente, seleccione [Horizontal]. Se pretender inverter a imagem verticalmente, seleccione [Vertical].

Macintosh

(Esta funcção só pode ser usada em Mac OS 9.)



(1) Seleccione [Page Setup] a partir do menu [File] e seleccione [PostScript Options].

(2) Seleccione "Visual Effects".

Para inverter a imagem horizontalmente, seleccione [Flip Horizontal]. Para inverter a imagem verticalmente, seleccione [Flip Vertical].

(3) Clique no botão [OK].

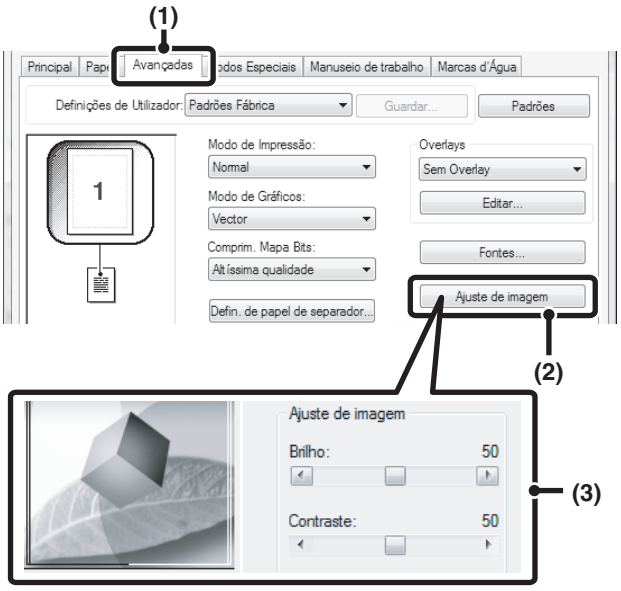
FUNÇÃO DE AJUSTE DE IMAGEM

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 separador [Ajuste de imagem].

(3) Ajuste as definições da imagem.

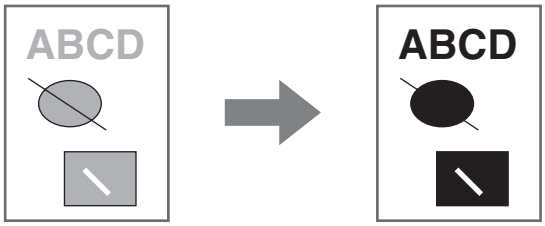
Para ajustar uma definição, arraste a barra de deslocação ou clique em ou no botão .

Índice

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

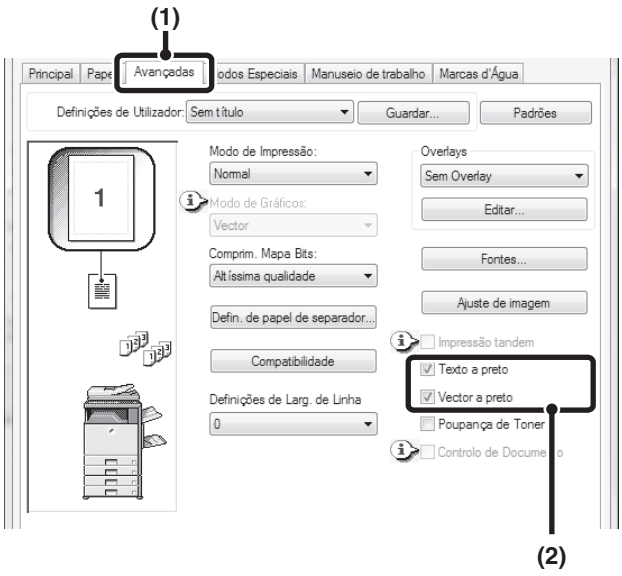
(Esta função está apenas disponível no Windows.)

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].

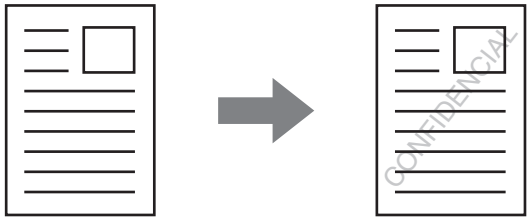
(2) Seleccione a caixa de verificação [Texto a preto] ☑ e/ou a caixa de verificação [Vector a preto] ☑.

Índice

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, densidade e ângulo 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



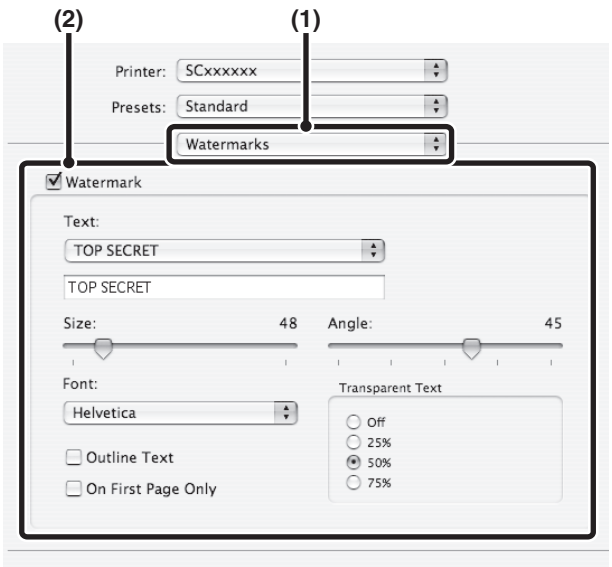
(1) Clique no separador [Marcas d'Água].

(2) Seleccione as definições da marca de água.

Seleccione 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) Seleccione [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 .

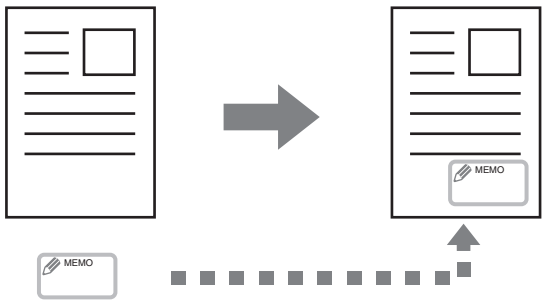
Em Mac OS 9, seleccione [Marca de água] e configure as definições.

Índice

IMPRIMIR UMA IMAGEM SOBRE OS DADOS DE IMPRESSÃO (Selo de Imagem)

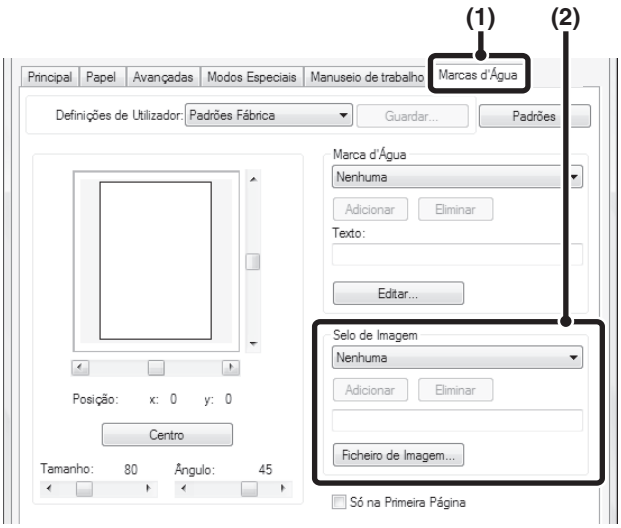
(Esta função está apenas disponível no Windows.)

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) Seleccione a definição do selo de imagem.

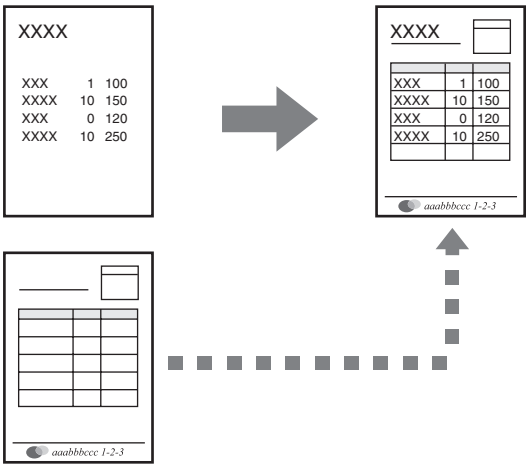
No caso de já ter sido guardado um selo de imagem, poderá ser seleccionado a partir do menu de cortina. Se não tiver guardado um selo de imagem, clique no [Ficheiro de imagem], seleccione o ficheiro que pretende utilizar para o selo de imagem e clique no botão [Adicionar].

Índice

CRIAÇÃO DE OVERLAYS PARA DADOS IMPRESSOS (Overlays)

(Esta função está apenas disponível no Windows.)

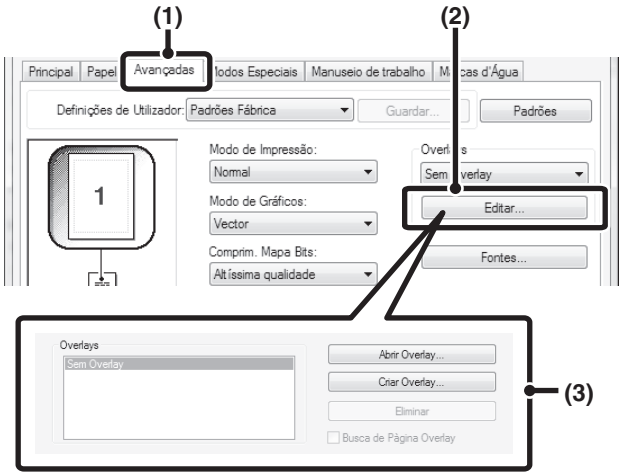
Os dados de impressão podem ser impressos num overlay criado previamente. Através da criação de uma tabela de régua ou de uma moldura decorativa numa aplicação diferente da do ficheiro do texto e através do registo dos dados num ficheiro overlay,pode obter-se um bom resultado da impressão sem que seja necessário recorrer a manipulações complexas.



Ficheiro overlay

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.

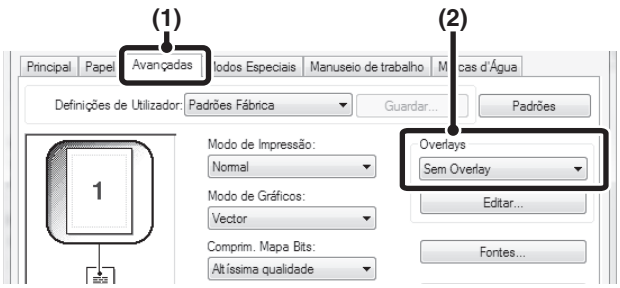
(2) Clique no botão [Editar].

(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.

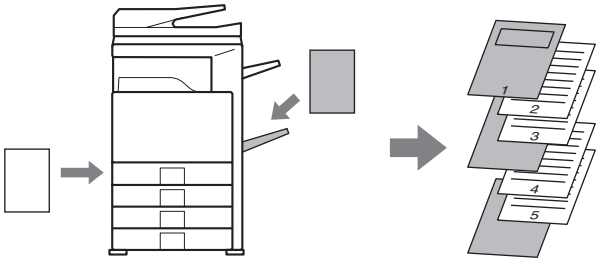
Um ficheiro overlay previamente criado ou armazenado pode ser seleccionado a partir do menu de cortina.

Índice

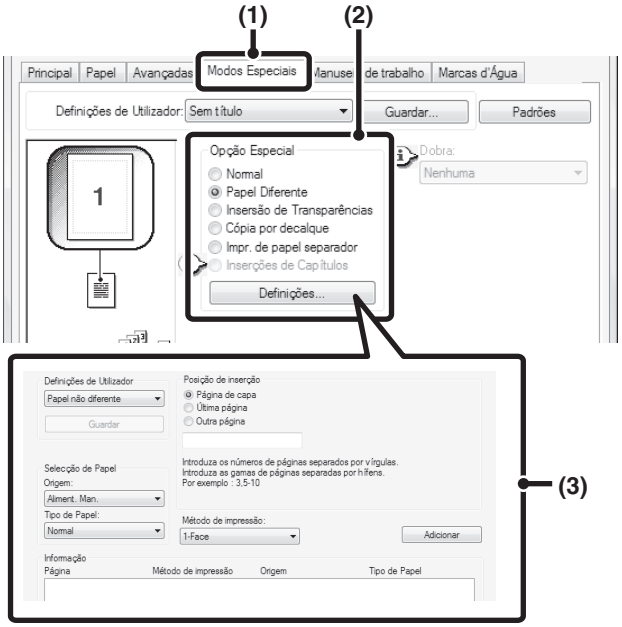
FUNÇÕES DE IMPRESSÃO PARA OBJECTIVOS ESPECIAIS

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 imprimidas 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) Seleccione [Papel Diferente] e clique no botão [Definições].

(3) Seleccione as definições de inserção de papel.

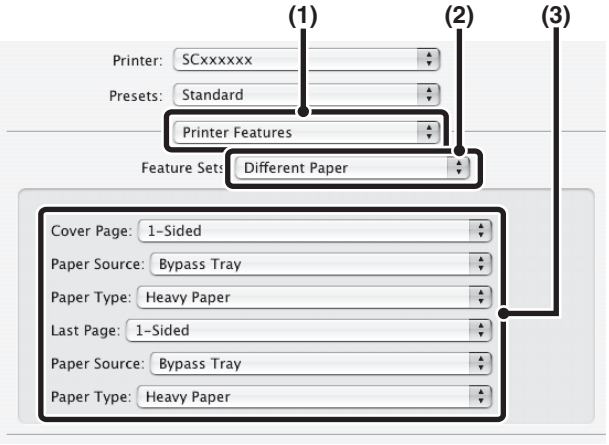
Seleccione a posição de inserção, a fonte de papel e o método de impressão a partir dos menus correspondentes. Clique no botão [Adicionar] para visualizar as definições em "Informação". Quando tiver completado as definições, clique no botão [Guardar] em "Definições de Utilizador" para guardar as definições.

- 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.

Índice

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].

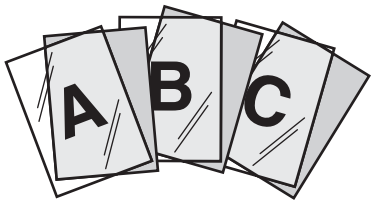
(3) Seleccione as definições de inserção da capa.

Seleccione a definição de impressão, cassete de papel e tipo de papel para a capa e última página.

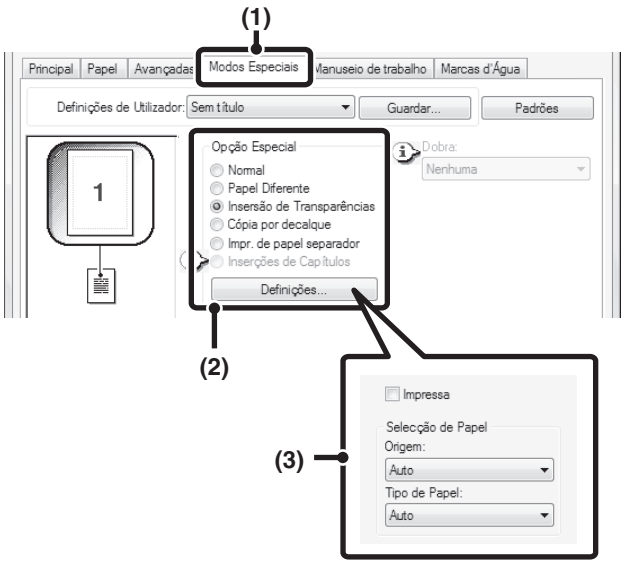
No Mac OS 9, seleccione [Different Paper] e, de seguida, seleccione as definições para a capa e para a última página.

ADICIONAR INSERÇÕES QUANDO IMPRIMIR EM ACETATO (Insersão 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].

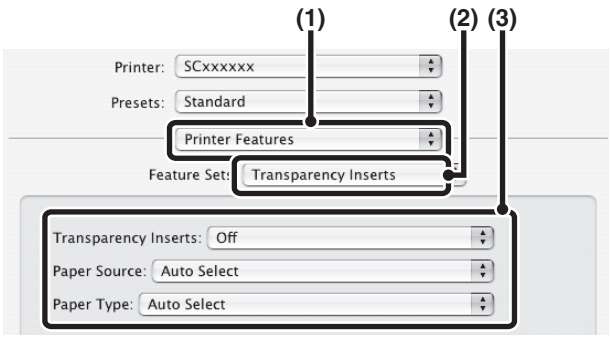
(2) Seleccione [Insersão de Transparências] e clique no botão [Definições].

(3) Seleccione as definições de acetato.

Para imprimir o mesmo conteúdo na inserção da forma como está impresso no acetato, seleccione a caixa de verificação [Impressa] ☑. Se necessário, seleccione a origem e o tipo de papel.

Definia [Acetato] como "Tipo Papel" do alimentador manual.

Macintosh



(1) Seleccione [Printer Features].

(2) Seleccione [Transparency Inserts].

(3) Seleccione as definições de acetato.

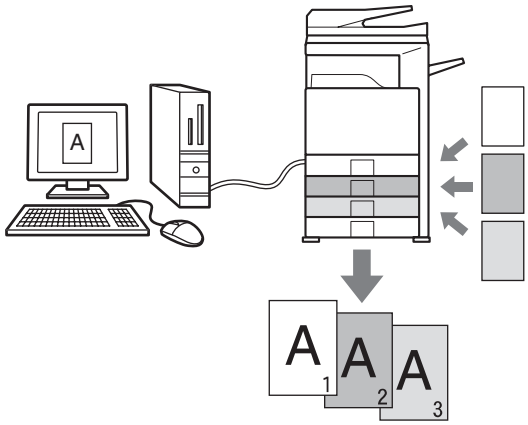
Para imprimir o mesmo conteúdo na inserção da forma como está imprimido no acetato, seleccione [Print] em "Transparency Inserts". Se necessário, seleccione a origem e o tipo de papel.

- Defina [Acetato] como "Tipo Papel" do alimentador manual.
- Em Mac OS X v10.2.8, seleccione [Transparency Inserts] na caixa de verificação ☑ em [Advanced].
- Em Mac OS 9, seleccione [Transparency Inserts], no menu "Transparency Inserts". Se necessário, seleccione a origem e o tipo de papel.

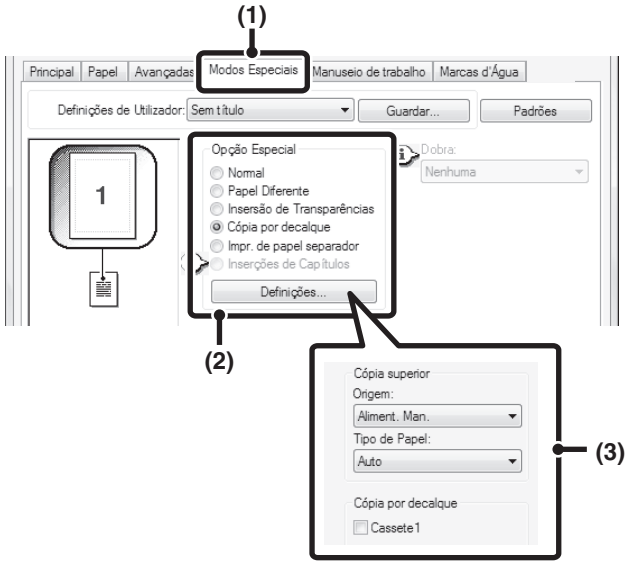
IMPRIMIR UMA CÓPIA POR DECALQUE (Cópia por Decalque)

(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) Seleccione [Cópia por decalque] e clique no botão [Definições].

(3) Seleccione as definições de cópia por decalque.

Seleccione a bandeja para "Cópia superior" e depois seleccione 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".

Índice

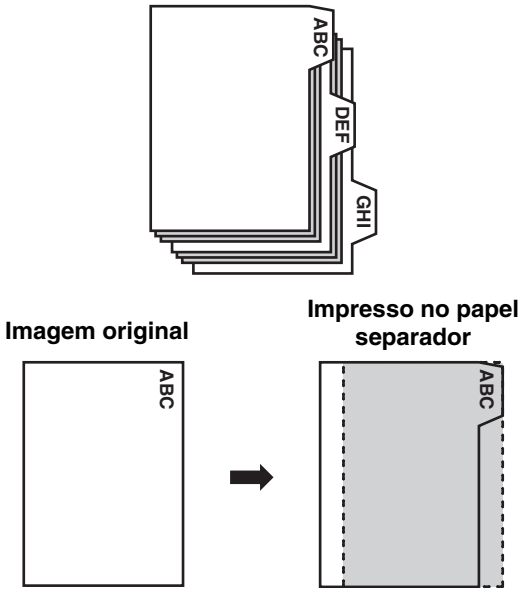
IMPRIMIR TEXTO NAS TABULAÇÕES DO SEPARADOR DE PAPEL (Impr. de papel separador/Defin. de papel de separador)

(Esta função está apenas disponível no Windows.)

Esta função é usada para imprimir texto nas tabulações do separador de papel.

Impr. de papel separador (apenas PCL6)
Poderá imprimir em cada folha de separador que introduzir na posição da página pretendida.
O texto a ser impresso nas tabulações pode ser inserido em [Impr. de papel separador] no separador [Modos Especiais] da janela de propriedades do controlador de impressão, e pode configurar-se as definições detalhadas, como por exemplo, o tamanho da tabulações, a posição de início, a distância entre as tabulações e os números da páginas onde as folhas separadoras irão ser inseridas.

Defin. de papel de separador
O texto a ser imprimido em separadores pode ser criado numa aplicação de software, e depois pode usar-se [Impr. de papel separador] no separador [Avançadas] da janela de propriedades do controlador da impressora para determinar a deslocação do texto a imprimir nas tabulações.

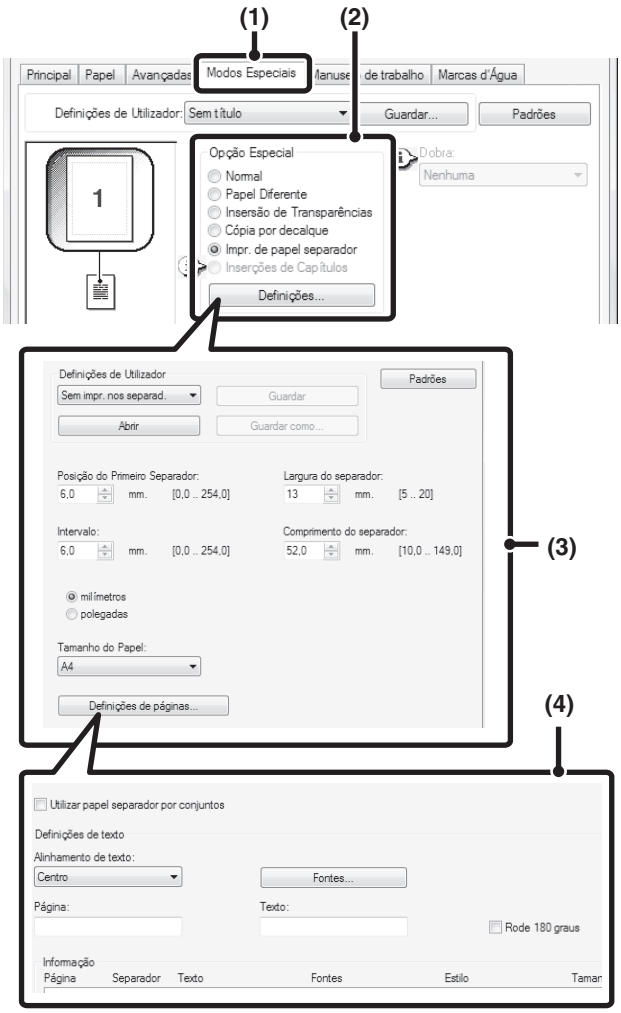


Índice

Windows

Impr. de papel separador (apenas PCL6)

Abra a informação que pretenda imprimir no separador e seleccione as definições.



(1) Clique no separador [Modos Especiais].

(2) Seleccione [Impr. de papel separador] e clique no botão [Definições].

(3) Seleccione as definições de posição do separador.

Para papel disponível no mercado, poderá utilizar as definições existentes em "Definições de Utilizador" como [A4-5tab-D].
Para outros tipos de papel, a posição do primeiro separador, a distância entre as tabulações e as dimensões horizontais e verticais do separador podem ser inseridas directamente ou alteradas através do botão . Em suma, o tamanho do separador de papel pode ser seleccionado em "Tamanho do Papel".

(4) Seleccione as definições da página.

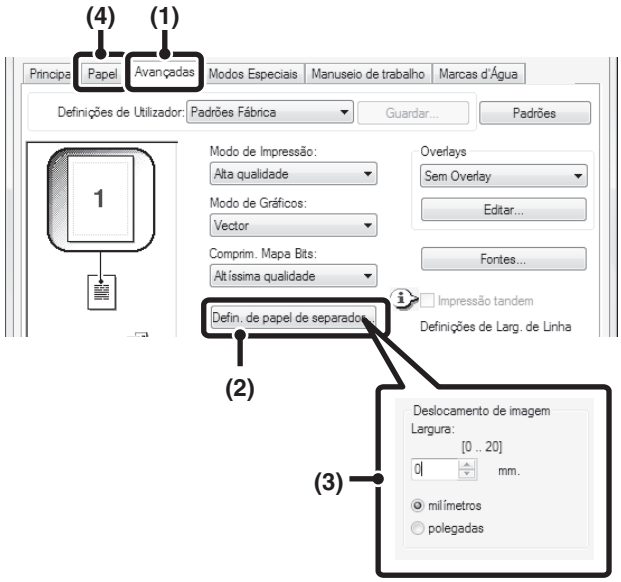
Especifique as páginas onde pretende inserir papel separador e introduza o texto que pretende imprimir nos separadores. Poderá também seleccionar a fonte e ajustar a disposição.

- Defina [Separ. Papel] como "Tipo Papel" do alimentador manual.
- As definições do papel separador podem ser armazenadas e pode abrir-se um ficheiro de memória em "Definições de Utilizador".

Índice

Defin. de papel de separador

Concluída a preparação das informações a serem impressas nos separadores na aplicação de software, seleccione as seguintes definições:



(1) Clique no separador [Avançadas].

(2) Clique no botão [Defin. de papel de separador].

(3) Seleccione as definições de separador de papel.

Para deslocar a imagem, insira directamente um número ou clique no botão .

(4) Seleccione a origem e tipo de papel.

Clique no separador [Papel] e seleccione [Aliment. Man.] como "Origem" e [Papel separador] como "Tipo de Papel".

Defina [Separ. Papel] como "Tipo Papel" do alimentador manual.

Índice

IMPRESSÃO DE 2 FACES COM PÁGINAS ESPECÍFICAS IMPRESSAS NA PARTE DA FRENTE (Inserções de Capítulos)

(Esta função está apenas disponível no Windows.)

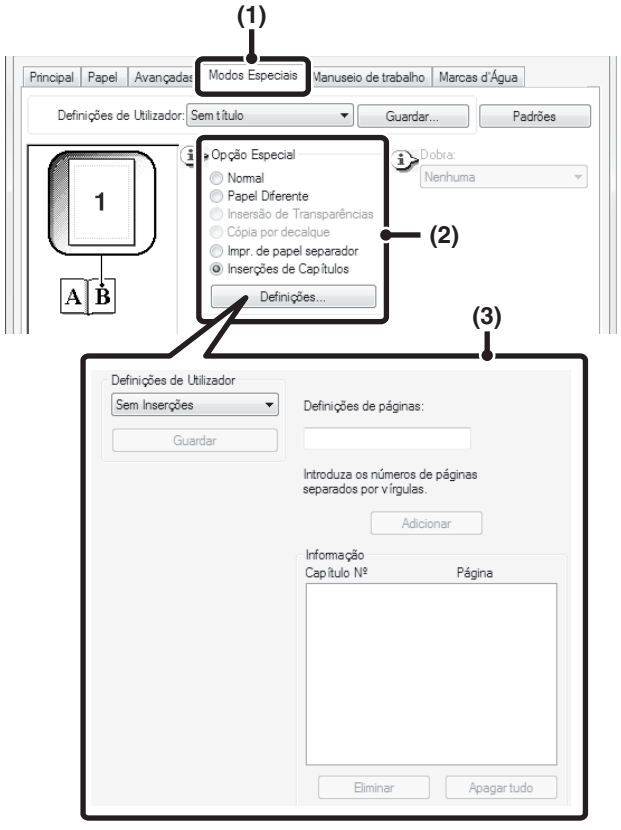
Poderá imprimir páginas específicas na parte da frente do papel.
Quando se especificar uma página (por exemplo a primeira página de um capítulo) como página da frente, a página será impressa na parte da frente do papel mesmo se fosse normalmente impressa na parte posterior (a parte posterior será mantida 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.



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.

Índice

DOBRAR PAPEL IMPRESSO AO MEIO (Dobrar)

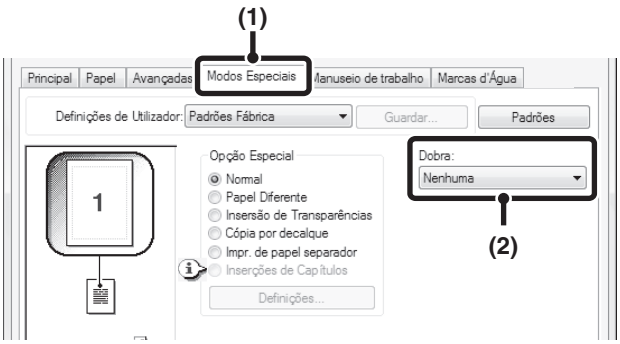
Quando estiver instalado um finalizador de encadernação, poderá utilizar-se a função dobrar para dobrar as impressões ao meio. Poderá seleccionar se o papel é dobrado com o lado da impressão para dentro ou para fora.
Ao imprimir dados numa disposição em panfleto, a função "Dobra Multi-Folhas-Agrafo" poderá ser utilizada para dobrar e agrafar a impressão para criar um panfleto. A função "Dobra Multi-Folhas-Agrafo" está disponível no controlador de impressora PCL6

Quando a impressão de 2 faces está desactivada nas definições de sistema da máquina (administrador), não poderá ser usada a função de dobrar papel.



Meia Dobra - Interior | Meia Dobra - Exterior | Dobra Multi-Folhas-Agrafo (apenas PCL6)

Windows

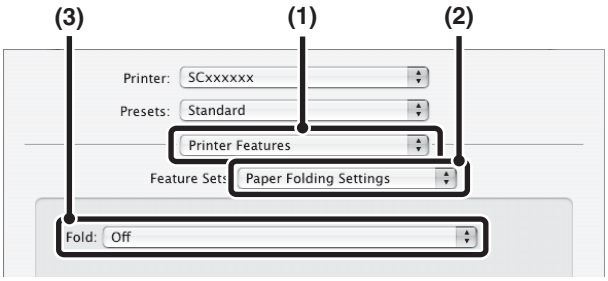


(1) Clique no separador [Modos Especiais].

(2) Seleccione "Dobra".

Seleccione o método de dobra pretendido no menu de cortina.

Macintosh



(1) Seleccione [Printer Features].

(2) Seleccione [Paper Folding Settings].

(3) Seleccione as definições de dobra do papel.

Em Mac OS 9, seleccione [Paper Folding Settings] e, depois, seleccione as definições.

Índice

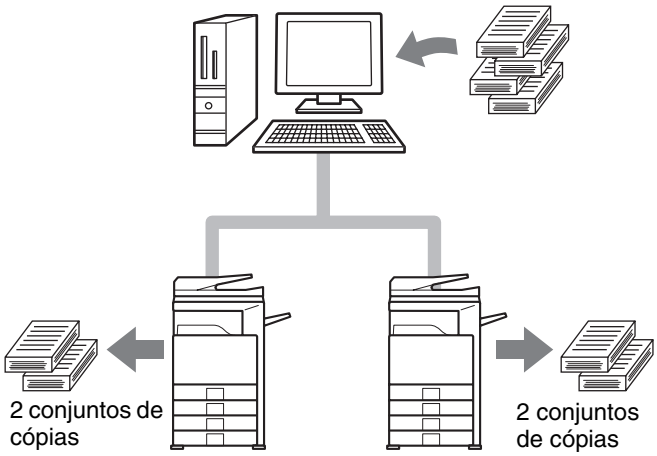
FUNÇÕES PRÁTICAS DA IMPRESSORA

USAR DUAS MÁQUINAS PARA IMPRIMIR UM TRABALHO EXTENSO DE IMPRESSÃO (Impressão Tandem)

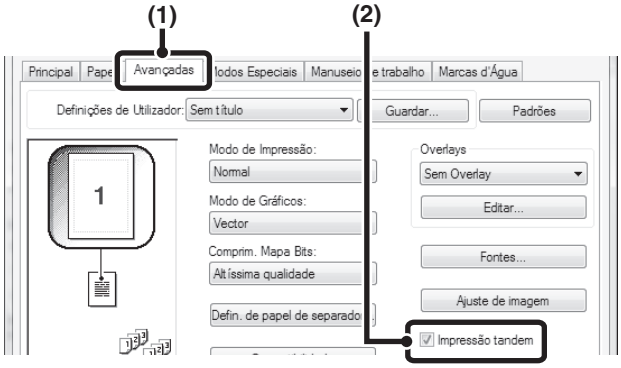
São necessárias duas máquinas para executar esta função. A Cópia Tandem permite-lhe dividir um trabalho extenso de impressão entre duas máquinas ligadas em rede. As máquinas imprimem em simultâneo cada metade do trabalho, abreviando o tempo de impressão quando tem de se imprimir um grande número de conjuntos.

Para usar a Cópia Tandem, o endereço IP da máquina escrava configurada em "Definição de Ligação Tandem" nas definições do sistema da máquina (administrador) deverá ser configurado no controlador de impressão. Num ambiente Windows, esta função pode ser executada automaticamente clicando no botão [Configuração Automática] no separador [Configuração] do controlador de impressão. Num ambiente Macintosh, esta função pode ser executada automaticamente clicando no botão [Tandem Settings].

Exemplo: Imprimir 4 conjuntos de cópias



Windows



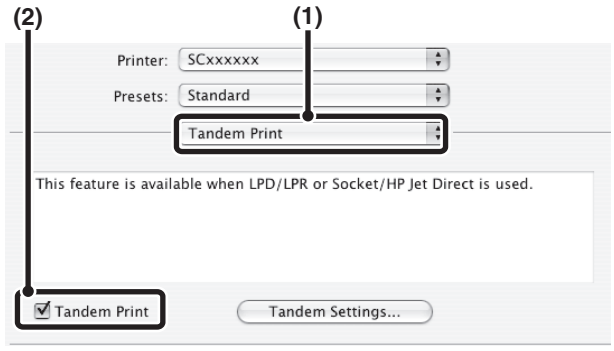
(1) Clique no separador [Avançadas].

(2) Seleccione a caixa de verficação [Impressão tandem] ☑.

A função Impressão Tandem só pode ser usada quando o controlador da impressora estiver instalado usando uma "Instalação padrão", ou uma "Instalação personalizada" seleccionado "Impressão Directa LPR (Especificar Endereço/Procura Automática)".

Macintosh

(Esta função só pode ser usada em Mac OS X.)



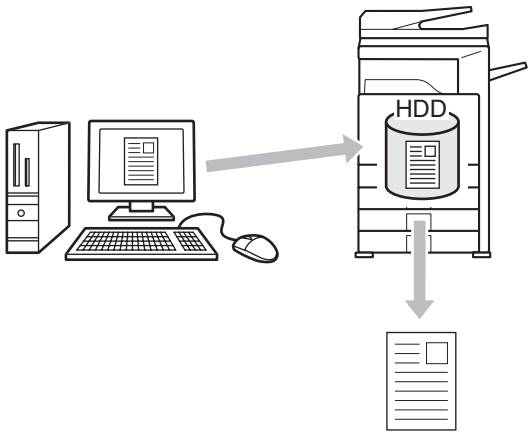
(1) Seleccione [Tandem Print].

(2) Seleccione a caixa de verficação [Tandem Print] ☑.

Para usar a função impressão tandem, o protocolo a ser utilizado deverá ser seleccionado de acordo com a mensagem que surge na parte esquerda do ecrã quando adicionar o controlador de impressora ao "Printer Setup Utility" ("Print Center" em Mac OS X v10.2.8).

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 armazenda num ficheiro.
Quando se definir uma senha, a mesma deverá ser inserida para imprimir um ficheiro armazenado a partir da máquina.



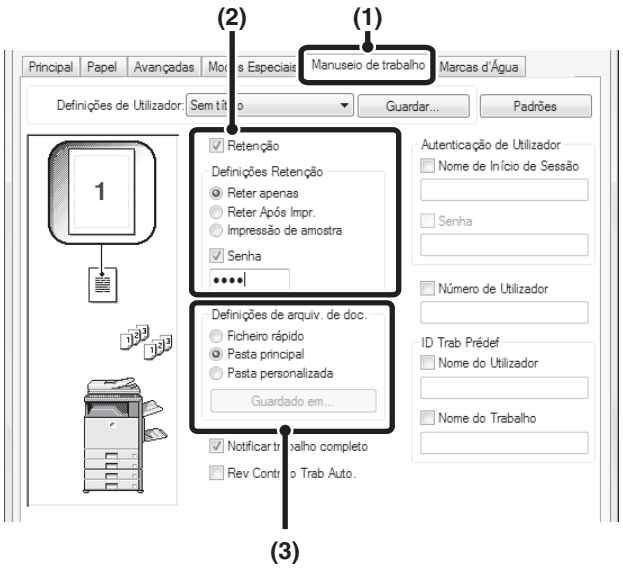
Reter apenas
Esta função é usada para supender um trabalho de impressão no disco rígido da máquina sem ter de o imprimir.

Reter Após Impr.
Esta função é usada para supender um trabalho de impressão no disco rígido da máquina após ter sido impresso.

Impressão de amostra
Qaundo um trabalho de impressão é enviado para a máquina, apenas o primeiro conjunto de trabalho é imprimido. Depois de verficar 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) Seleccione a definição de retenção.

Clique na caixa de verificação [Retenção] ☑. Seleccione o método de retenção em "Definições Retenção". Para inserir uma senha (de 5 a 8 dígitos), clique na caixa de verificação [Senha] ☑.

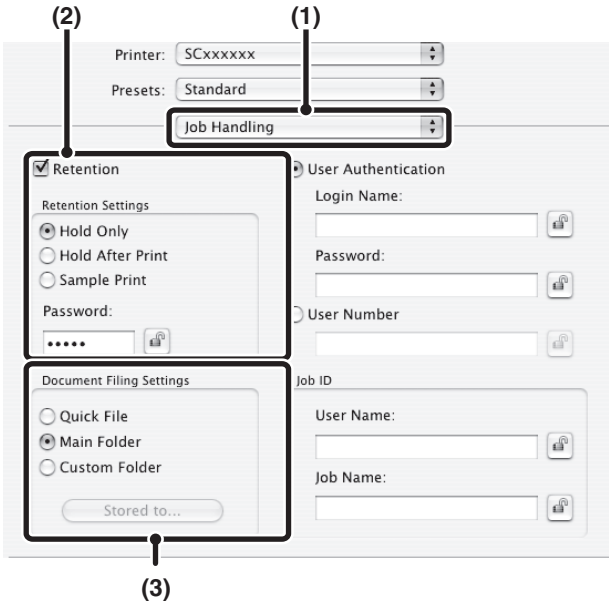
(3) Seleccione as definições de arquivo de documentos.

Seleccione 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 [Ficherio 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.

Índice

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.

Seleccione 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 maquina** 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

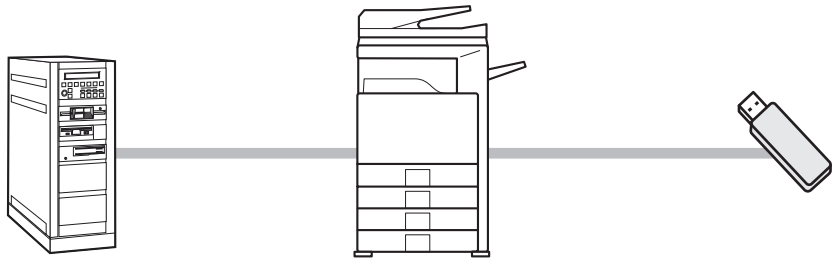
Se o controlador de impressora não estiver instalado no computador, ou se a aplicação de software necessária para abrir o ficheiro que pretende imprimir não estiver disponível, pode imprimir directamente para a máquina sem ter de utilizar o controlador da impressora.
Os tipos de ficheiro (e extensões 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 PDF e PS, o kit de expansão PS3 tem de estar instalado.
- 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 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.



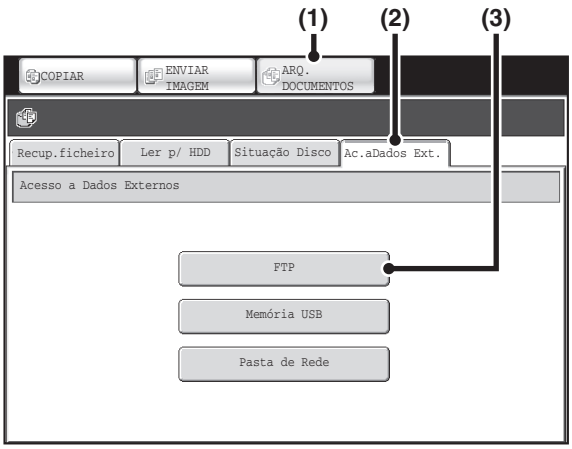
Índice

IMPRIMIR UM FICHEIRO DIRECTAMENTE NUM 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 a 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



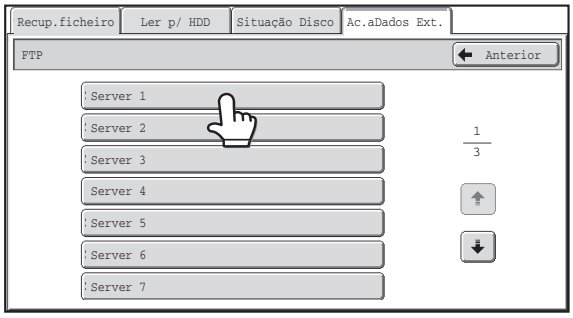
Aceda ao servidor FTP.

Prima a tecla [ARQ. DOCUMENTOS].

(1) Prima no separador [Ac.aDados Ext.]

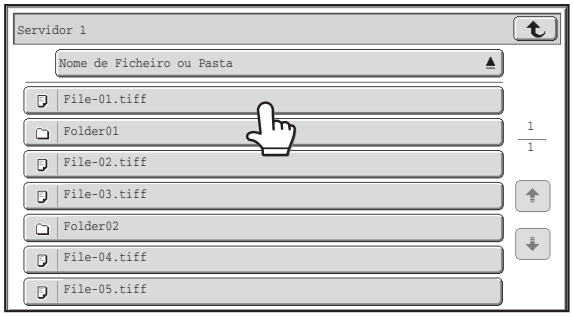
(2) Prima a tecla [FTP]. A tecla [FTP] nao podera ser premida antes de ser configurado um servidor FTP.

2



Prima a tecla do servidor FTP a aceder.

3



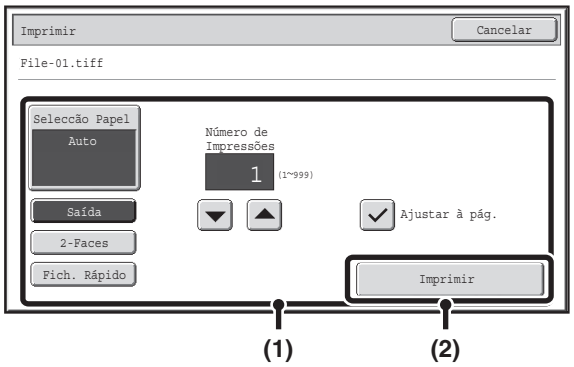
Prima a tecla correspondente ao ficheiro que pretende imprimir.

- 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.

Índice

4



Imprima o ficheiro seleccionado.

(1) Seleccione 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].

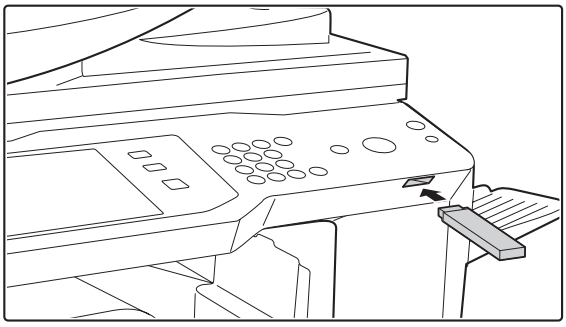
A impressão é iniciada. Quando a mensagem aparecer no painel de toque, prima a tecla [OK].

Se seleccionar um ficheiro PDF protegido com senha, tem de introduzir essa senha no ecrã do estado do trabalho para começar a imprimir.
☞ IMPRIMIR UM FICHEIRO PDF ENCRIPTADO (página 3-69)

IMPRIMIR DIRECTAMENTE UM FICHEIRO EM 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.

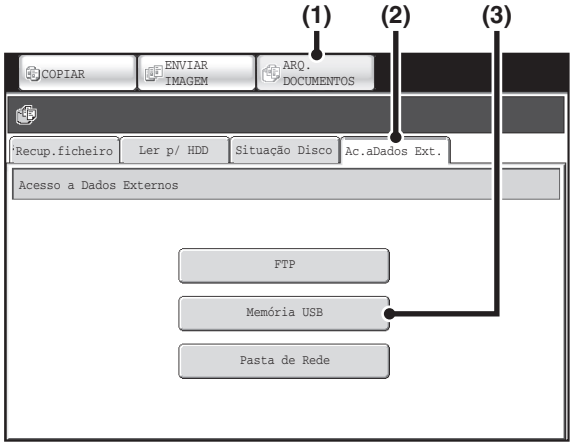
1



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.

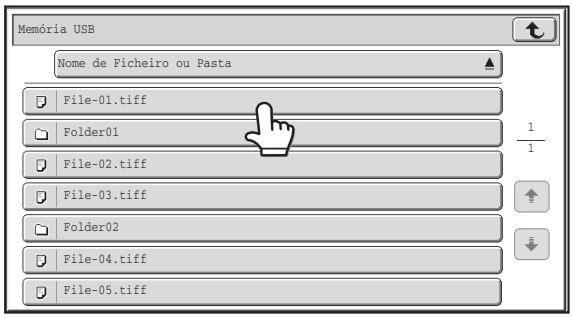
(1) Prima a tecla [ARQ. DOCUMENTOS].

(2) Prima no separador [Ac. aDados Ext.]

(3) Prima a tecla [Memória USB].

Definições de sistema (administrador): Desactivar impressão directa através memória USB
Esta definição é utilizada para desactivar a impressão de ficheiros numa memória USB.
Quando esta definição é activada, a tecla [Memória USB] não pode ser premida.

3

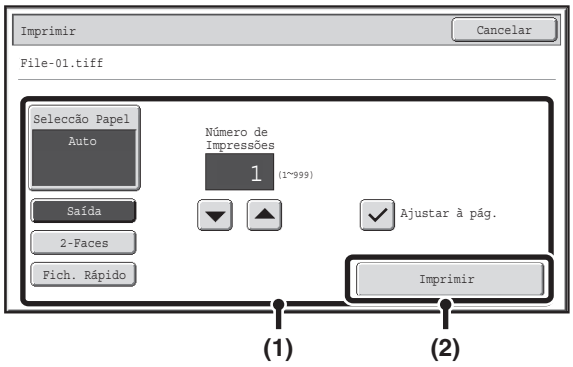


Prima a tecla correspondente ao ficheiro que pretende imprimir.

- 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 descendente cada vez que premir a tecla.

4



Imprima o ficheiro seleccionado.

(1) Seleccione 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.

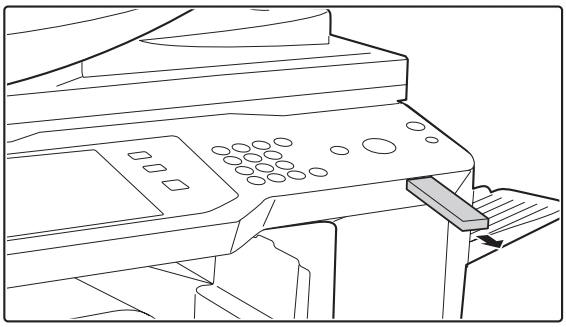
(2) Prima a tecla [Imprimir].

A impressão 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.

Índice

5



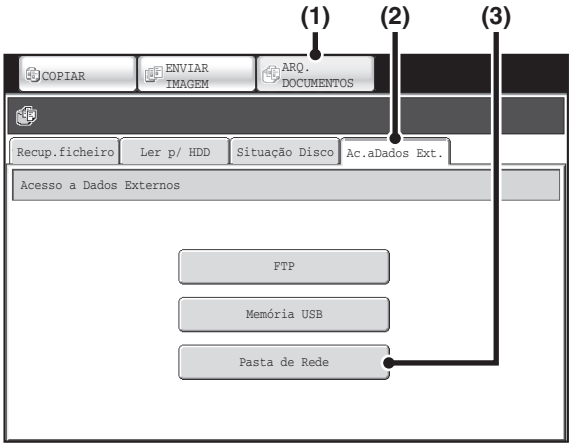
Retire o dispositivo de memória USB da máquina.

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 3-69)

IMPRIMIR DIRECTAMENTE UM FICHEIRO NUMA PASTA DE REDE

Poderá usar o painel de operações da máquina para seleccionar e imprimir um ficheiro num servidor ou numa pasta partilhada de um computador individual na mesma rede da máquina.

1



Aceder à rede.

(1) Prima a tecla [ARQ. DOCUMENTOS].

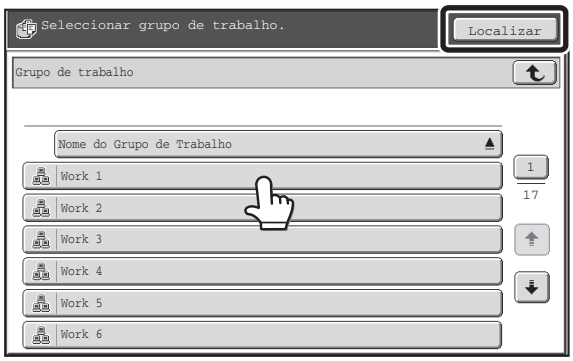
(2) Prima no separador [Ac.aDados Ext.]

(3) Prima a tecla [Pasta de Rede].

Definições de sistema (administrador): Desactivar impressão directa através pasta de rede
Esta definição é utilizada para desactivar a impressão de ficheiros numa pasta de rede.
Quando esta definição é activada, a tecla [Pasta de Rede] não pode ser premida

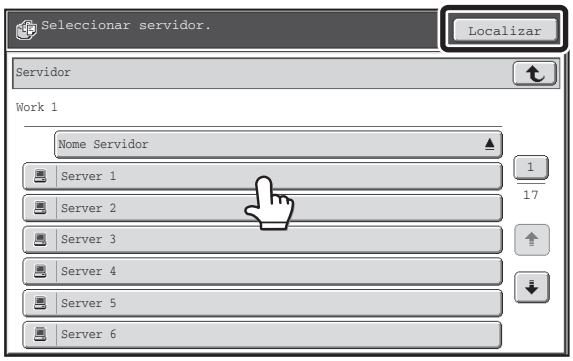
Índice

2



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.

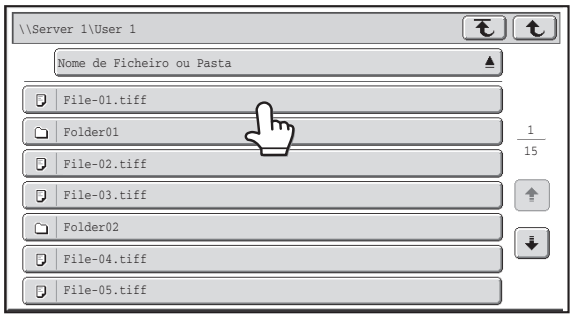


(3) Prima a tecla da pasta de rede.

- 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 1-70) 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 [1] que mostra o número de página actual e introduza o número de página pretendida.

Índice

3

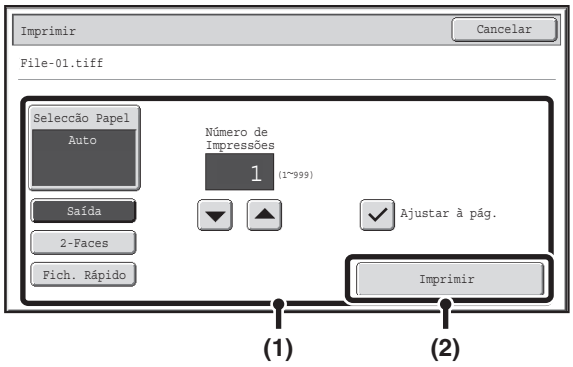


Prima a tecla correspondente ao ficheiro que pretende imprimir.

- 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) Seleccione 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 [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 3-69)

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 paginas Web, consulte o Guia de Inicio Rapido

SUBMETER 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 inclua 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 paginas Web, consulte o Guia de Inicio Rapido

- **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	OPÇÃOAGRAFAR	NENHUM, UM, DOIS, ENCADERNAÇÃO
Perfurar*2	PUNCH	OFF, ON
Saída	COLLATE	OFF, ON
Impressão 2-Faces	DUPLEX	OFF, TOP, LEFT, RIGHT
Número de conta*3	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
Cassete de saída	OUTTRAY	CENTER, RIGHT, FINISHER
Ajustar à Página	FITIMAGETOPAGE	OFF, ON

Exemplo

```
COPIES=2
DUPLEX=LEFT
ACCOUNTNUMBER=11111
PAPER=A4
```

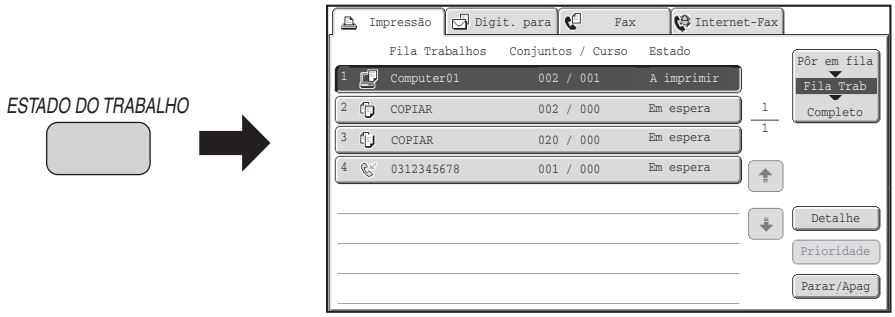
*1 Eficaz apenas quando estiver instalado um finalizador ou finalizador de encadernação.
*2 Eficaz apenas quando estiver instalado um módulo de perfuração num finalizador ou finalizador de encadernação.
*3 Pode ser omitido, excepto se a autenticação for feita por número de utilizador.

- 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 inclua 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.

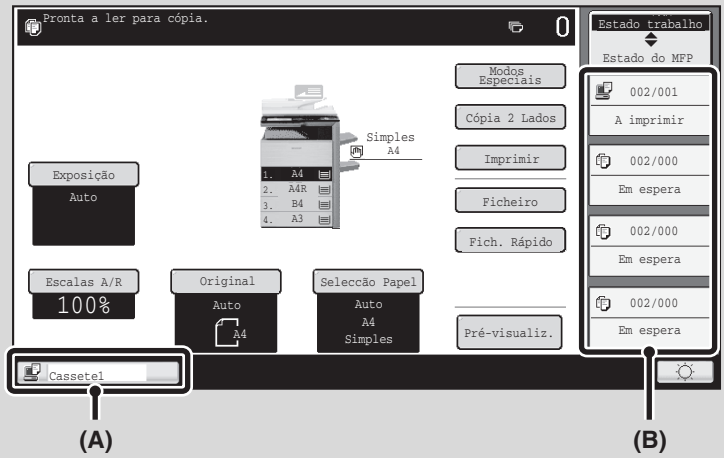
VERIFICAR O ESTADO DE IMPRESSÃO

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.



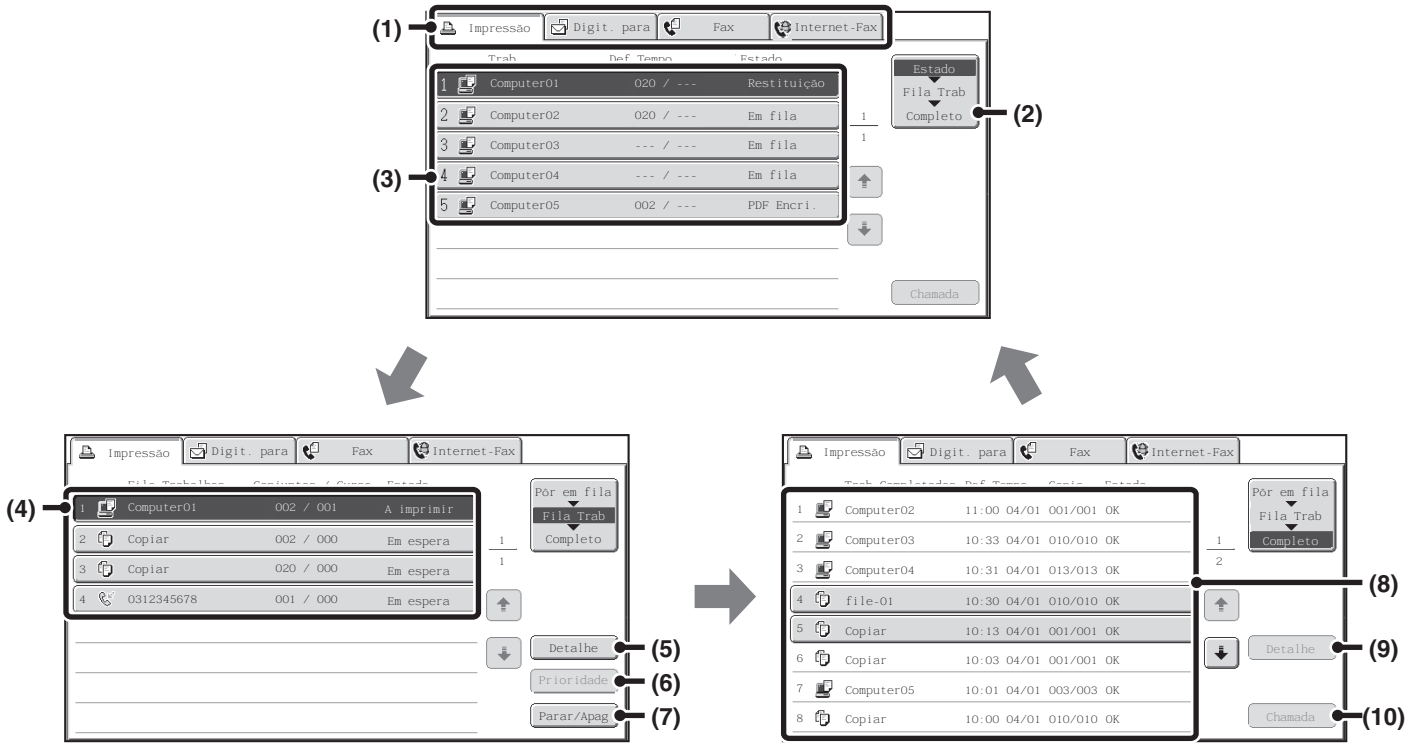
A indicação de estado do trabalho (A) encontra-se no canto inferior esquerdo do painel de toque. Pode premir a indicação de estado do trabalho para abrir o ecrã de estado do trabalho. Os primeiros quatro trabalhos na fila de impressão (o trabalho em curso e trabalhos guardados) podem ser verificados no ecrã de estado de trabalho (B).



Índice

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)

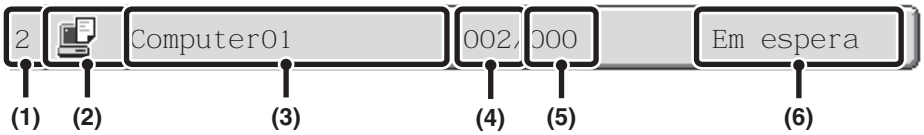
Se um trabalho aparecer como tecla na lista de trabalhos, pode premir a tecla [Detail] para visualizar informações detalhadas sobre o trabalho.

(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.

Índice

IMPRIMIR UM FICHEIRO PDF ENCRIPTADO

O formato PDF encriptado 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 encriptado num servidor FTP ou num dispositivo de memoria USB, etc, ligado a maquina, execute os passos seguintes para introduzir a senha e iniciar a impressao.

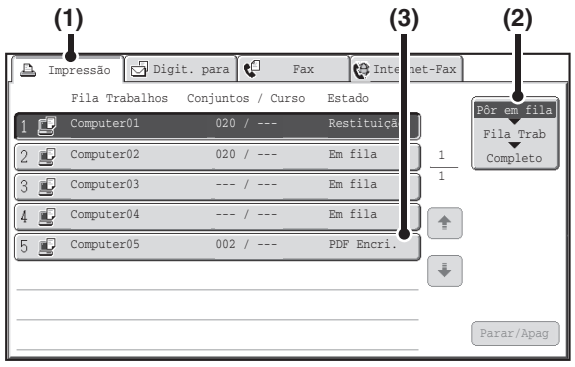
É necessário o Kit de Expansão PS3 para esta função.

1

ESTADO DO TRABALHO

Prima a tecla [ESTADO DO TRABALHO].

2



Seleccione o trabalho de impressão em formato PDF encriptado.

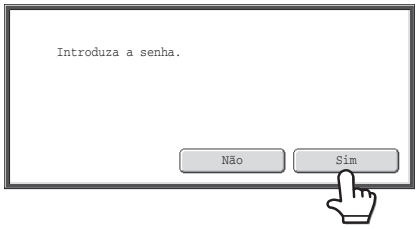
(1) Prima o separador [Impressão].

(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 encriptado 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 encriptado. 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 encriptado que pode imprimir directamente são a versão 1.6 (Adobe® Acrobat® 7.0) e anteriores.

Índice

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.

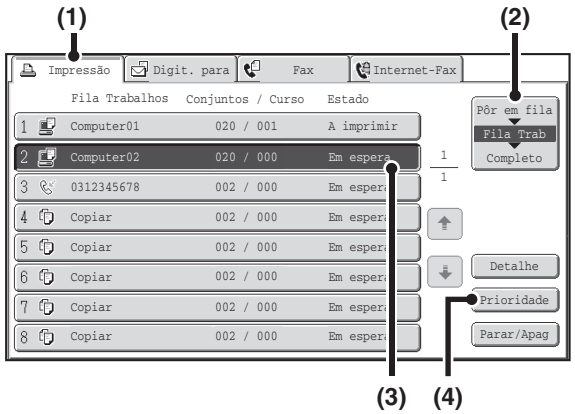
1

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].

Índice

CANCELAR UM TRABALHO DE IMPRESSÃO

Um trabalho em impressão, um trabalho em espera para ser imprimido, ou um trabalho em fila podem ser cancelados.

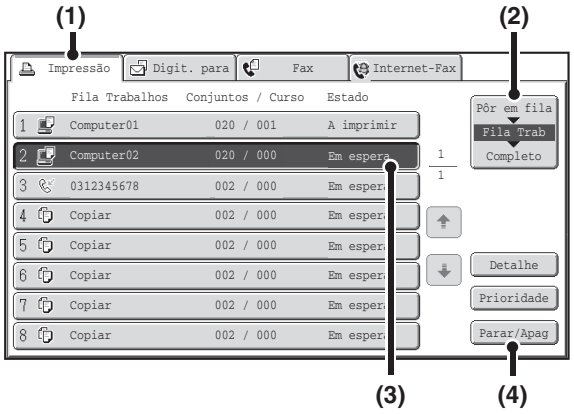
1

ESTADO DO TRABALHO



Prima a tecla [ESTADO DO TRABALHO].

2



Cancele o trabalho.

(1) Prima o separador [Impressão].

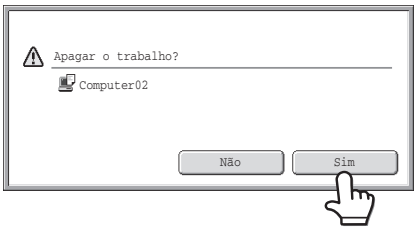
(2) Altere o modo do estado do trabalho de impressão para [Pôr em fila] ou [Fila Trab].

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).

Índice

ALTERAR PARA OUTRO TAMANHO DE PAPEL E IMPRIMIR QUANDO NÃO HOUVER PAPEL

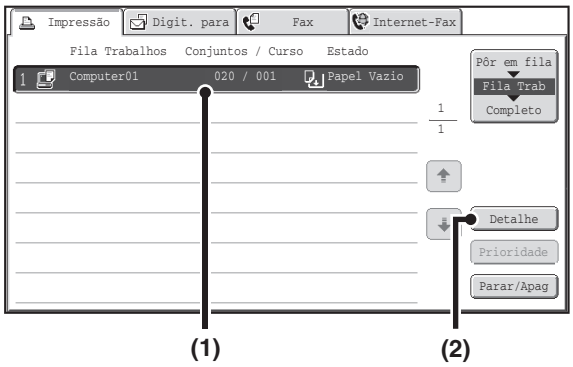
Se a impressão for interrompida porque a máquina ficou sem papel, ou se o tamanho de papel especificado no controlador de impressora não foi colocado na máquina, irá surgir uma mensagem no painel de toque. A impressão recomeça automaticamente quando a tecla [OK] for premida e quando o papel for colocado na máquina. Se pretender imrpimir em papel colocado noutra bandeja porque o tamanho de papel desejado não está disponível, siga os passos seguintes.

1



Prima a tecla [ESTADO DO TRABALHO].

2

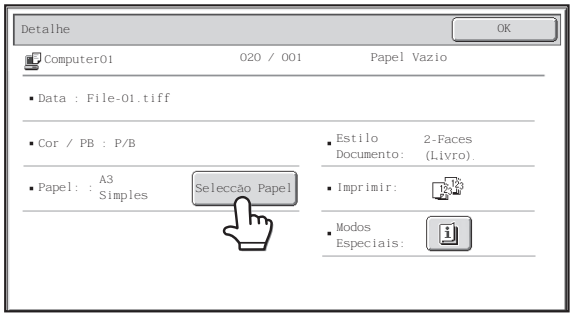


Visualize os detalhes da impressão para a qual não há papel.

(1) Prima a tecla do trabalho para o qual surja "Papel Vazio".

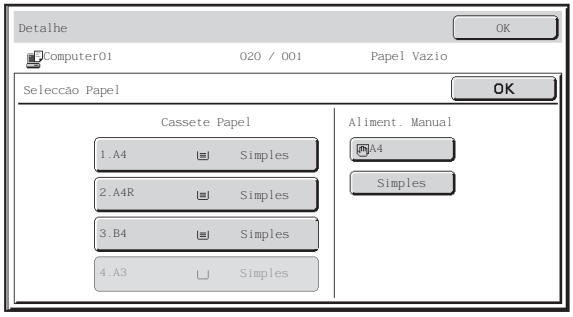
(2) Prima a tecla [Detalhe].

3



Prima a tecla [Selecção 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.

Índice

APÊNDICE

LISTA DE ESPECIFICAÇÕES DO CONTROLADOR DE IMPRESSORA

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*2,3	2,4,6,9,16
		Ordem	Seleccionável	Seleccionável	Seleccionável	Seleccionável	Seleccionável
		Rebordo	Ligar/Desligar	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
	Perfurar*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
	Selecção de Papel		Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
	Cassete de saída		Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Funções práticas de impressora	Panfleto/Agrafar Panfletos*6		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*7	Sim*7	Sim	Sim*7	Sim*7
	Definições de Larg. de Linha		Sim	Não	Não	Não	Não
	Imagem Inversa		Não	Não	Sim	Sim	Sim*8
Funções especiais	Papel Diferente		Sim	Sim	Sim	Não	Sim*9,10
	Inserção de Transparências		Sim	Sim	Sim	Não	Sim
	Cópia por Decalque		Sim	Sim	Sim	Não	Não
	Impressão de separadores		Sim	Sim	Sim*11	Não	Não
	Inserções de capítulos		Sim	Não	Não	Não	Não
	Dobra*6		Meia Dobra/Dobra Multi-Folhas	Meia Dobra	Meia Dobra	Meia Dobra	Meia Dobra
	Impressão Tandem		Sim	Sim	Sim	Não	Sim*12
	Retenção		Sim	Sim	Sim	Não	Sim
	Arquivo de documentos		Sim	Sim	Sim	Não	Sim*12

Índice

Função		PCL6	PCL5e	PS	Windows PPD*1	Macintosh PPD*1
Função de ajustamento da imagem	Ajuste de imagem	Sim	Não	Sim	Não	Não
	Texto a preto/Vector a preto	Sim	Sim	Sim	Não	Não
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/Fino	Não	Normal/Fino	Normal/Fino	Normal/Fino
	Selecção do Modo de Gráficos	Sim	Sim	Não	Não	Não
	Poupança de Toner*13	Sim	Não	Sim	Sim	Sim
Fonte	Fonte residente	80 fontes	80 fontes	136 fontes	136 fontes*14	35 fontes
	Fontes descarregadas seleccionáveis	bitmap, TrueType, Gráficos	bitmap, TrueType, Gráficos	bitmap, TrueType, Type1	bitmap, TrueType, Type1	Não*15
Outras funções	Configuração Automática	Sim	Sim	Sim	Não	Sim*16
	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 a 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 um finalizador ou encadernador sejam instalados. (Para usar a função perfurar, um módulo de perfuração também deve ser instalado.)
*6 Pode ser usada quando estiver instalado um encadernador.
*7 A proporção horizontal e vertical não pode ser definida em separado.
*8 Apenas o Mac OS 9.0 para 9.2.2 pode ser usado.
*9 Apenas as capas podem ser inseridas.
*10 Nao pode ser usada no Mac OS X v10.2.8 ou v10.3.9.
*11 Pode definir-se apenas a quantidade da margem dos dados da cadeia de texto criados na aplicação de software.
*12 Não pode ser usada no Mac OS 9.0 para 9.2.2.
*13 Esta definição pode não funcionar em algumas aplicações de software e sistemas operativos.
*14 O número de fontes residentes disponíveis no Windows 35 NT 4.0 é de 35.
*15 True Type e Type1 podem ser seleccionadas em algumas versões do LaserWriter.
*16 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

TAMANHOS ORIGINAIS 4-17

- TAMANHOS ORIGINAIS TRANSMISSÍVEIS . . . 4-17
- O TAMANHO DO ORIGINAL COLOCADO . . . 4-17

INTRODUZIR DESTINOS

RECUPERAR UM DESTINO DO LIVRO DE ENDEREÇOS 4-18

- RECUPERAR UM DESTINO 4-19
- VERIFICAR E ELIMINAR DESTINOS SELECCIONADOS. 4-20

UTILIZAR UM NÚMERO DE PROCURA PARA RECUPERAR UM DESTINO. 4-21

INTRODUZIR UM ENDEREÇO MANUALMENTE . . . 4-22

- ESPECIFICAR UM PASTA DE REDE 4-23

RECUPERAR UM DESTINO DE UM LIVRO DE ENDEREÇOS GLOBAL 4-25

UTILIZAR A FUNÇÃO REENVIAR 4-27

TRANSMITIR UMA IMAGEM

ENVIAR UMA IMAGEM NO MODO DIGITALIZAÇÃO 4-28

- ALTERAR O ASSUNTO, NOME FICHEIRO, RESPONDER PARA E CORPO DE TEXTO 4-32

ENVIAR UMA IMAGEM NO MODO MEMÓRIA USB . . . 4-35

- ESPECIFIQUE A PASTA ONDE O FICHEIRO SERÁ GUARDADO 4-39
- INTRODUZIR UM NOME DE FICHEIRO. 4-40

ENVIAR UM FAX NO MODO FAX INTERNET . . . 4-41

- ALTERAR O ASSUNTO, NOME FICHEIRO E CORPO DE TEXTO 4-44

ENVIAR A MESMA IMAGEM PARA DIVERSOS DESTINOS (Transmissão em difusão) 4-47

- AS TRANSMISSÕES DE DIFUSÃO QUE INCLUEM OS DESTINOS DE FAX INTERNET 4-50

ENVIAR UM FAX INTERNET A PARTIR DE UM COMPUTADOR (PC-I-Fax) 4-52

DEFINIÇÕES DE IMAGEM. 4-53

- DIGITALIZAR AUTOMATICAMENTE AS DUAS FACES DE UM ORIGINAL (Original 2 faces) 4-54
- ESPECIFICAR O TAMANHO DE DIGITALIZAÇÃO ORIGINAL E TAMANHO DE ENVIO (Ampliar/Reduzir) 4-55
- MODIFICAR A EXPOSIÇÃO E TIPO DE IMAGEM ORIGINAL. 4-61
- ALTERAR A RESOLUÇÃO 4-63
- ALTERAR O FORMATO DE FICHEIRO 4-64
- ALTERAR O MODO DE COR 4-68

VERIFICAR A IMAGEM A SER TRANSMITIDA (Pré-visualiz.) 4-69

- ECRÃ DE VERIFICAÇÃO DA PRÉ-VISUALIZ. 4-70

MODOS ESPECIAIS

MODOS ESPECIAIS 4-71

MEMORIZAR OPERAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO (Programas) 4-73

APAGAR SOMBRAS PERIFÉRICAS NA IMAGEM (Apagar) 4-75

DIGITALIZAR UM ORIGINAL COMO DUAS PÁGINAS DISTINTAS (Leitura de Livro) 4-77

ENVIAR UMA IMAGEM NUMA HORA ESPECIFICADA (Transmissão temporizada) . . . 4-79

BRANQUEAR CORES ESBATIDAS NA IMAGEM (Eliminar Fundo) 4-81

DIGITALIZAR AMBOS OS LADOS DE UM CARTÃO PARA UMA ÚNICA PÁGINA (Foto de Cartão). 4-83

DIGITALIZAR MUITOS ORIGINAIS EM SIMULTÂNEO (Construção de Trabalho) 4-86

DIGITALIZAR ORIGINAIS DE DIFERENTES TAMANHOS (Original de Tamanho Misto) 4-88

DIGITALIZAR ORIGINAIS FINOS (Modo Digi. Lenta) 4-90

VERIFICAR O NÚMERO DE FOLHAS DE ORIGINAIS DIGITALIZADAS ANTES DA TRANSMISSÃO (Cont.originais) 4-92

SELAR ORIGINAIS DIGITALIZADOS (Carimbo Verifi.) . . . 4-94

ENVIAR DUAS PÁGINAS COMO UMA ÚNICA PÁGINA (2em1) 4-96

ALTERAR AS DEFINIÇÕES DE IMPRESSÃO PARA O RELATÓRIO DE TRANSACÇÃO (Relatório de Transacção) 4-99

VERIFICAR O ESTADO DA TRANSMISSÃO/RECEPÇÃO DE TRABALHOS

ECRÃ DE ESTADO DO TRABALHO. 4-101

- ECRÃ DA FILA DE TRABALHOS E ECRÃ DE TRABALHOS COMPLETOS 4-102
- OPERAÇÕES QUANDO É CONCLUÍDO UM TRABALHO NA FILA DE TRABALHOS. . 4-105
- CONSULTAR TRABALHOS CONCLUÍDOS. . . 4-106

INTERROMPER UM TRABALHO DE DIGITALIZAÇÃO EM TRANSMISSÃO OU A TRANSMITIR 4-107

DAR PRIORIDADE A UM TRABALHO DE TRANSMISSÃO DE DIGITALIZAÇÃO. 4-108

VERIFICAR O REGISTO DE ACTIVIDADE INTERNET FAX (Relatório Actividade Envio Imagens) 4-109

- RELATÓRIO DE ACTIVIDADE DE ENVIO DE IMAGENS. 4-109
- INFORMAÇÃO VISUALIZADA NA COLUNA DE RESULTADOS 4-109

FUNÇÕES DE RECEPÇÃO DE INTERNET FAX

RECEBER UM FAX INTERNET. 4-110

- FAXES DA INTERNET RECEBIDOS MANUALMENTE 4-111

IMPRIMIR UM FAX PROTEGIDO COM PALAVRA-PASSE (Definição de Suspensão de Impressão de Dados Recebidos) 4-112

VERIFICAR A IMAGEM ANTES DE IMPRIMIR. . 4-113

- ECRÃ DE VERIFICAÇÃO DA IMAGEM. 4-114

ENCAMINHAR FAXES DA INTERNET RECEBIDOS PARA UM ENDEREÇO DE REDE (Definições de Encaminhamento de Entrada) . . 4-115

- CONFIGURAR DEFINIÇÕES DE ENCAMINHAMENTO DE ENTRADA. 4-115

DIGITALIZAR A PARTIR DE UM COMPUTADOR (Modo de digitalização de PC)

PROCEDIMENTO BÁSICO DE DIGITALIZAÇÃO 4-119

ENTREGA DE META-DADOS

ENTREGA DE META-DADOS (Entrada de dados) . . 4-124

PREPARAÇÃO PARA A TRANSMISSÃO DE META-DADOS 4-125

- DEFINIÇÕES NECESSÁRIAS NAS PÁGINAS DA WEB. 4-125
- TRANSMISSÃO DE META-DADOS PARA DIGITALIZAR PARA COMPUTADOR 4-125

TRANSMITIR META-DADOS. 4-126

- CAMPOS DE META-DADOS. 4-128

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 4-28)

Digitalizar para e-mail

O ficheiro digitalizado é enviado para um endereço de e-mail.



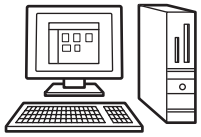
Digitalizar para FTP

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)".)



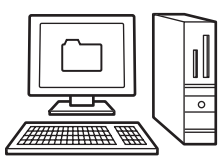
Digitalizar para Computador

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 4-35)

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 4-41)

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.

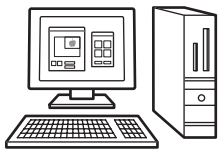


Modo scan de PC

☞ DIGITALIZAR A PARTIR DE UM COMPUTADOR (Modo de digitalização de PC) (página 4-119)

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 estar instalado no "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 4-124)

Entrega de meta-dados

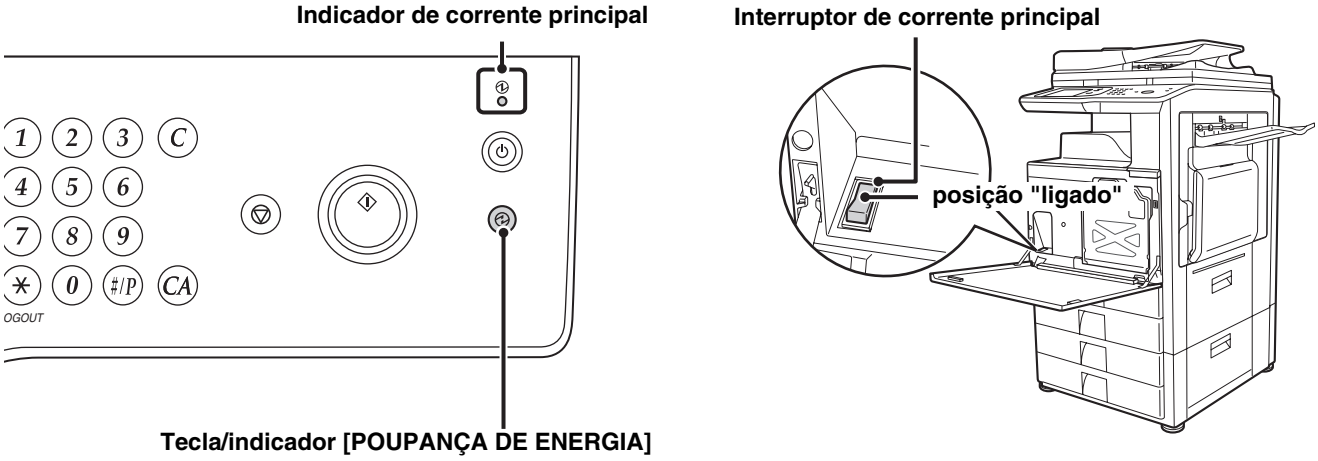
O módulo de integração da aplicação pode ser combinado com a função de scanner de rede para incluir um ficheiro de meta-dados* num ficheiro de imagem digitalizado. (Isto é designado por envio de meta-dados.)
A informação introduzida no painel de toque ou gerada automaticamente pela máquina pode ser enviada 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. Seleccione [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 ou Digitalizar para computador, o destino deve ser guardado na lista telefónica. Para Digitalizar para e-mail, Internet-Fax e Digitalizar para Pasta de Rede, o destino pode ser introduzido ou procurado directamente numa lista telefónica geral na altura da transmissão, no entanto, o procedimento é mais simples quando o destino é guardado na lista telefónica.

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.

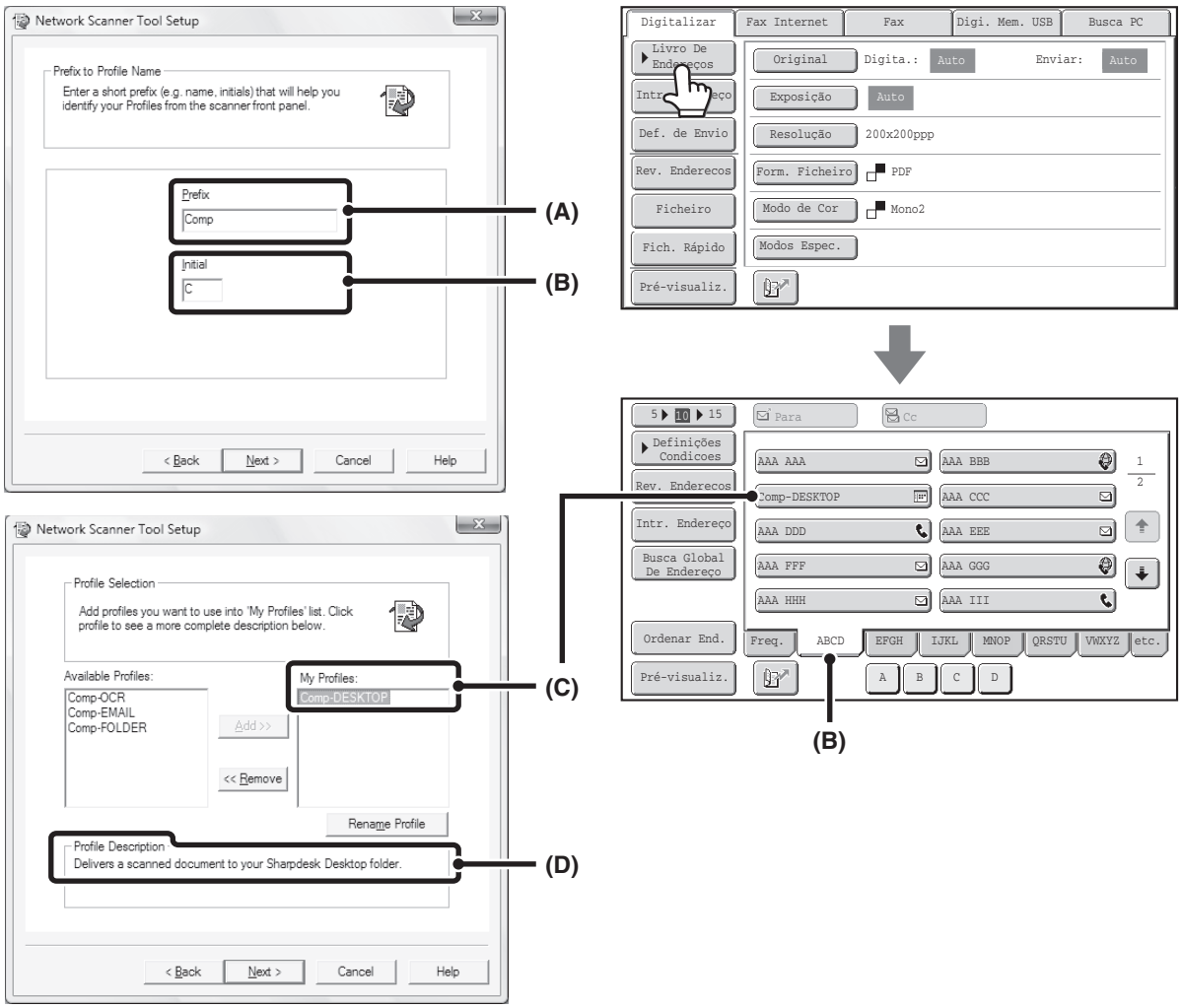
ARMAZENAR UM DESTINO PARA DIGITALIZAR PARA COMPUTADOR

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 4-107)

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.

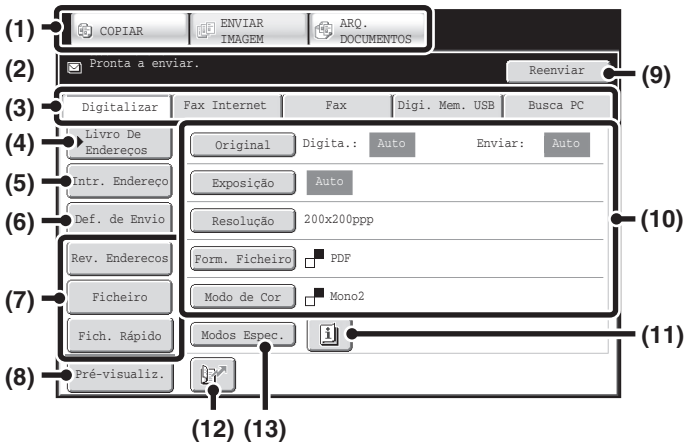
Para cancelar a transmissão...
Cancele a transmissão do ecrã de estado do trabalho.
☞ INTERROMPER UM TRABALHO DE DIGITALIZAÇÃO EM TRANSMISSÃO OU A TRANSMITIR (página 4-107)

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.

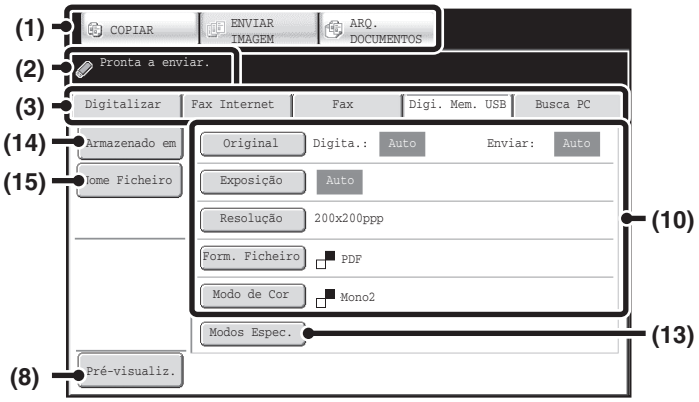
ECRÃ BASE

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.

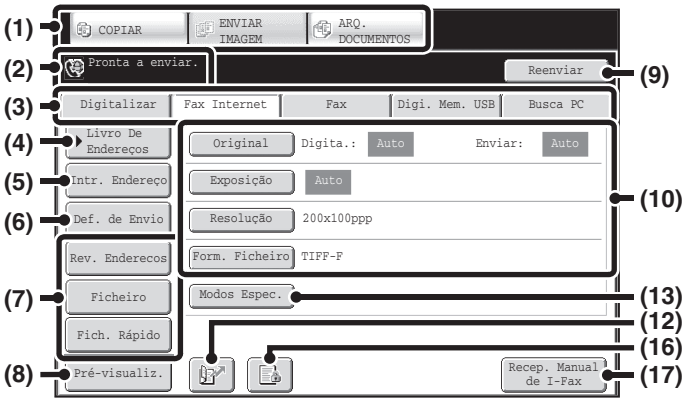
Ecrã base do modo digitalização



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 4-124).

(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 4-18)

(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 4-22)

(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 4-32)

Modo fax Internet:

☞ ALTERAR O ASSUNTO, NOME FICHEIRO E CORPO DE TEXTO (página 4-44)

Índice

(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 [Pré-visualiz.]

Antes da transmissão, prima para verificar a imagem que será enviada no painel de toque.
☞ VERIFICAR A IMAGEM A SER TRANSMITIDA (Pré-visualiz.) (página 4-69)

(9) Tecla [Reenviar]/Tecla [Endereco 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 [Endereco Seg].
☞ UTILIZAR A FUNÇÃO REENVIAR (página 4-27)
☞ RECUPERAR UM DESTINO (página 4-19)

(10) Definições de Imagem

É possível seleccionar definições de imagem (tamanho original, exposição, resolução, formato ficheiro e modo cor).
☞ DEFINIÇÕES DE IMAGEM (página 4-53)

(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

Prima esta tecla para especificar um destino usando um número de procura*

* Número de 4 dígitos atribuído a um destino quando este é armazenado.
☞ UTILIZAR UM NÚMERO DE PROCURA PARA RECUPERAR UM DESTINO (página 4-21)

(13) Tecla [Modos Espec.]

Prima esta tecla para usar um modo especial.
☞ MODOS ESPECIAIS (página 4-71)

(14) Tecla [Armazenado em]

Prima para seleccionar a pasta em Memória USB onde será guardado um ficheiro.
☞ ESPECIFIQUE A PASTA ONDE O FICHEIRO SERÁ GUARDADO (página 4-39)

(15) 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 4-40)

(16) 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

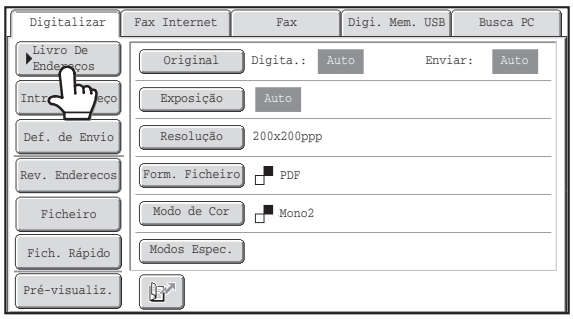
☞ IMPRIMIR UM FAX PROTEGIDO COM PALAVRA-PASSE (Definição de Suspensão de Impressão de Dados Recebidos) (página 4-112)
☞ VERIFICAR A IMAGEM ANTES DE IMPRIMIR (página 4-113)

(17) Tecla [Recep. Manual de I-Fax]

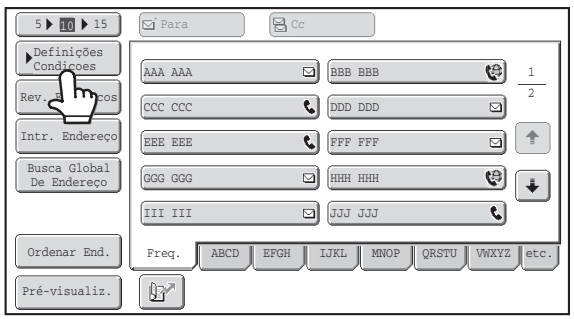
Prima esta tecla para receber um fax Internet manualmente.
☞ FAXES DA INTERNET RECEBIDOS MANUALMENTE (página 4-111)

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

Índice

Personalizar as teclas do ecrã

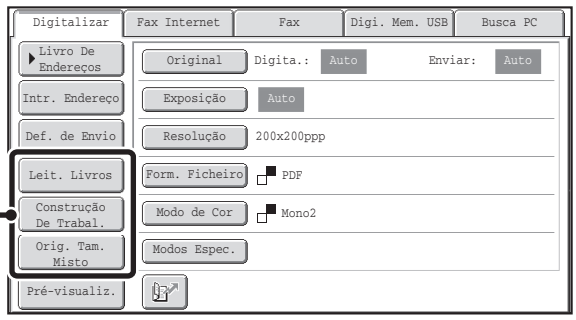
As teclas do modo especial e outras podem ser visualizadas no ecrã base. Defina as teclas das funções que utiliza com maior frequência para aceder-lhes com um simples toque. As teclas personalizadas são configuradas usando "Definição de Personalização de Tecla" nas páginas da Web. As teclas seguintes 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 "Leit. Livros", "Construção De Trabal.", e "Orig. Tam. Misto" são atribuídos às teclas personalizáveis

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

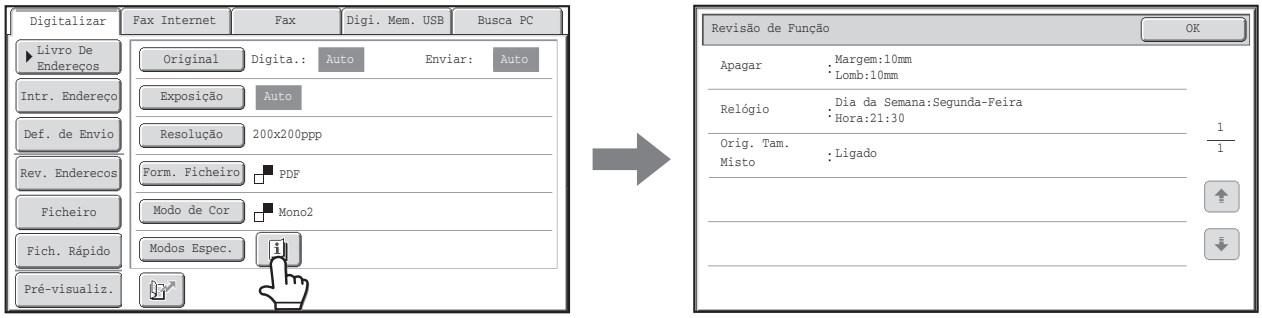


- Ao visualizar uma tecla de programa no ecrã base permitirá recuperar o programa bastando premir a tecla.
  ☞MEMORIZAR OPERAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO (Programas) (página 4-73)
- As funções que podem ser seleccionadas para as teclas personalizadas variam mediante o modo.

Definições de Sistema (administrador): Definição de Personalização de Tecla
O registo é efectuado nas [Definições de Sistema] - [Definições de Operacão] - "Definição de Personalização de Tecla" no menu da página Web.

Confirmar quais os modos especiais seleccionados

A tecla [i] surge no ecrã base quando é seleccionado um modo especial ou digitalização de 2 faces.
A tecla [i] será tocada para visualizar os modos especiais seleccionados. Para fechar o ecrã, prima a tecla [OK].

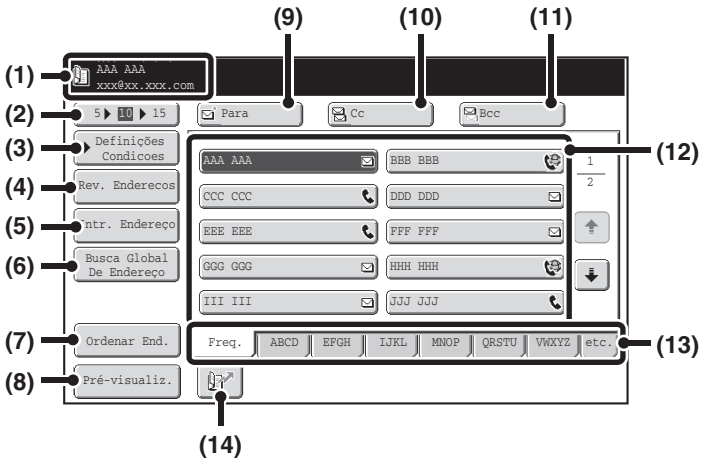


As definições do modo especial não poderão ser alteradas a partir do ecrã de revisão. Para alterar uma definição, prima a tecla [OK] para fechar o ecrã de revisão e prima a tecla [Modos Espec.] e seleccione a definição que pretende alterar.

Índice

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. Seleccione 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 SELECCIONADOS (página 4-20)

(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 4-22)

(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.

☞ ESPECIFICAR UM PASTA DE REDE (página 4-23)

(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 [Pré-visualiz.]

Antes da transmissão, prima para verificar a imagem que será enviada no painel de toque.

☞ VERIFICAR A IMAGEM A SER TRANSMITIDA (Pré-visualiz.) (página 4-69)

(9) Tecla [Para]

Prima esta tecla para introduzir o destino seleccionado (tecla de toque).

☞ RECUPERAR UM DESTINO (página 4-19)

(10) 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.

(11) 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).

(12) 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 4-19)

(13) Separadores de índice

Prima esta página para alterar o separador de índice visualizado.

☞ Visualização de índice (página 4-14)

(14) Tecla 

Prima esta tecla para especificar um destino usando um número de procura*.

* Um número de 4 dígitos atribuído a uma tecla de toque ou tecla de grupo quando armazenada.

☞ UTILIZAR UM NÚMERO DE PROCURA PARA RECUPERAR UM DESTINO (página 4-21)

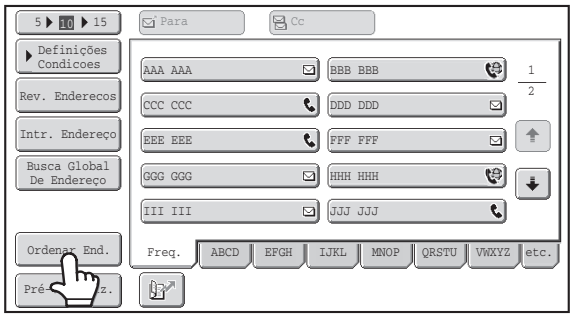
- Os ícones surgem nas teclas de toque no livro de endereços para indicar que modo é usado para transmissão. ☞RECUPERAR UM DESTINO DO LIVRO DE ENDEREÇOS (página 4-18)
- Para informações sobre como armazenar os endereços no livro de endereço, consulte "ARMAZENAR ENDEREÇOS DE DESTINO PARA CADA MODO DE 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

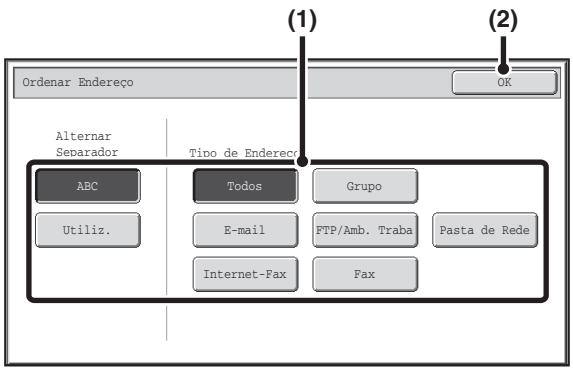
Pode apresentar destinos de apenas um modo de transmissão específico no ecrã do livro de endereços, ou alterar os separadores do índice visualizado a partir dos separadores alfabéticos para os separadores personalizados. O procedimento para seleccionar destinos não se altera.

1



Prima a tecla [Ordenar End.].

2



Altera o modo de visualização.

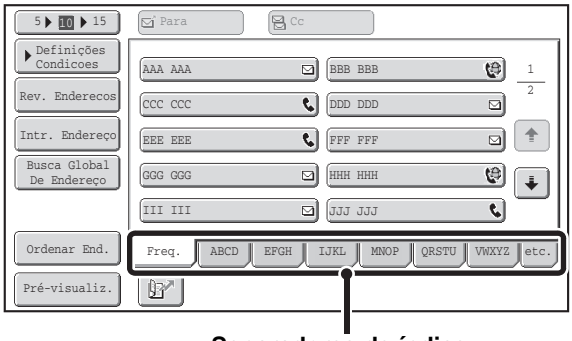
(1) Prima a tecla do modo ou separador que pretende visualizar.

- 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 4-21), 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**

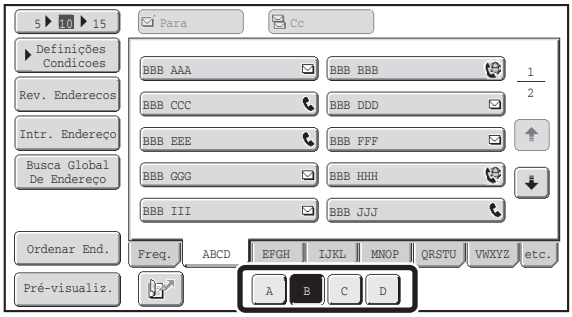


Os nomes de índice podem ser alterados usando "Índice Personalizado" nas definições de sistema, permitindo-lhe criar grupos de teclas de toque que possam ser facilmente reconhecidas.

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

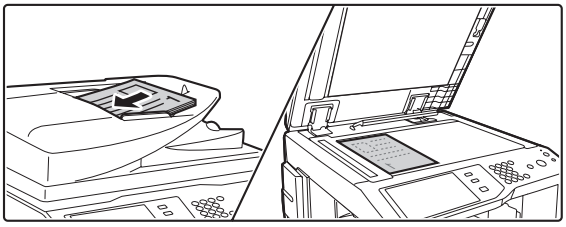
Pode premir-se um separador de alfabeto num separador de índice, para visualizar as teclas e restringir um pouco mais a procura. Por exemplo, quando se premir o separador [ABCD], serão visualizadas as teclas de "A" a "D". Se a tecla [B] for premida, serão visualizados apenas os destinos que iniciarem 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. Seleccione 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.

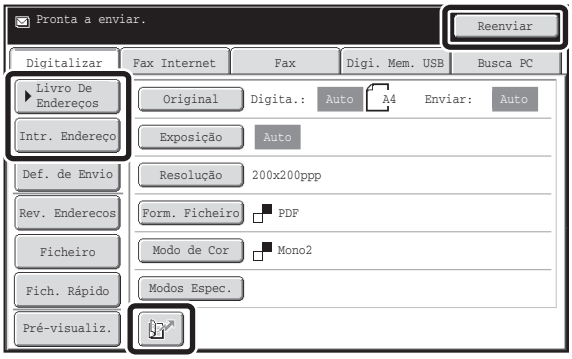
Coloque o original.



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 4-28)
☞ ENVIAR UMA IMAGEM NO MODO MEMÓRIA USB (página 4-35)
☞ ENVIAR UM FAX NO MODO FAX INTERNET (página 4-41)

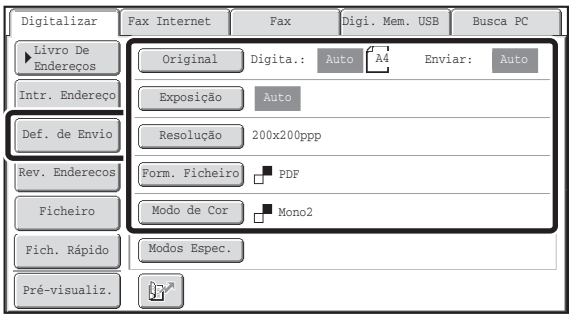
Introduza o destino



Especifique o destino da transmissão de digitalização.

- Tecla [Livro De Endereços]:
  ☞ RECUPERAR UM DESTINO DO LIVRO DE ENDEREÇOS (página 4-18)
  ☞ ESPECIFICAR UM PASTA DE REDE (página 4-23)
- Tecla [Intr. Endereço]:
  ☞ INTRODUZIR UM ENDEREÇO MANUALMENTE (página 4-22)
- Tecla [ ]:
  ☞ UTILIZAR UM NÚMERO DE PROCURA PARA RECUPERAR UM DESTINO (página 4-21)
- Tecla [Reenviar]:
  ☞ UTILIZAR A FUNÇÃO REENVIAR (página 4-27)

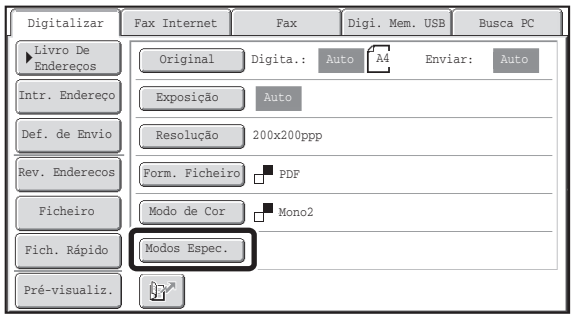
Seleccionar Definições



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 4-53)
- Def. de Envio (Nome Ficheiro)
  Modo Digitalização, Modo entrada de dados:
  ☞ ALTERAR O ASSUNTO, NOME FICHEIRO, RESPONDER PARA E CORPO DE TEXTO (página 4-32)
  Modo memória USB:
  ☞ ESPECIFIQUE A PASTA ONDE O FICHEIRO SERÁ GUARDADO (página 4-39)
  Modo fax Internet:
  ☞ ALTERAR O ASSUNTO, NOME FICHEIRO E CORPO DE TEXTO (página 4-44)

Definições de modos especiais



Podem ser seleccionados modos especiais.
☞ MODOS ESPECIAIS (página 4-71)

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.

TAMANHOS ORIGINAIS

TAMANHOS ORIGINAIS TRANSMISSÍVEIS

Podem ser transmitidos os seguintes originais

	Tamanho mínimo do original	Tamanho máximo do original
Usar o alimentador automático de papel	131 mm (altura) x 140 mm (largura) (5-1/8 pol. (altura) x 5-1/2 pol. (largura))	297 mm (altura) x 1000 mm* (largura) (11-5/8 pol. (altura) x 39-3/8 pol.* (largura))
Usar o vidro de exposição	–	297 mm (altura) x 432 mm (largura) (11-5/8 pol. (altura) x 17 pol. (largura))

* Pode transmitir-se um original comprido. (Quando se seleccionam apenas destino de digitalização para as transmissões de digitalização ou meta-dados, a digitalização ocorre em Mono2 a uma resolução de 300X300dpi ou menos.) Quando for utilizada uma resolução de 600X600dpi para a transmissão da Internet-fax, o tamanho máximo do original será de 800 mm (31-1/2 po.).)

O TAMANHO DO ORIGINAL COLOCADO

Quando se coloca um original de tamanho padrão, o tamanho original é automaticamente detectado e visualizado em "Digitalizar" no ecrã base.
Quando a função de detecção automática de original estiver activada e o original não tiver um tamanho padrão, o tamanho padrão mais próximo poderá ser visualizado ou o tamanho original não será visualizado. Neste caso, defina manualmente o tamanho correcto do original.

☞ Especificar o tamanho de digitalização de original (Especifique usando um tamanho padrão) (página 4-56)
☞ Especificar o tamanho de digitalização de original (por valores numéricos) (página 4-57)

TAMANHO PADRÃO

Os tamanhos padrão são tamanhos que a máquina pode detectar automaticamente. Os tamanhos padrão são definidos em "Configurar Detector Tamanho Original" nas definições do sistema (administrador).

Lista de definições do detector de tamanho original

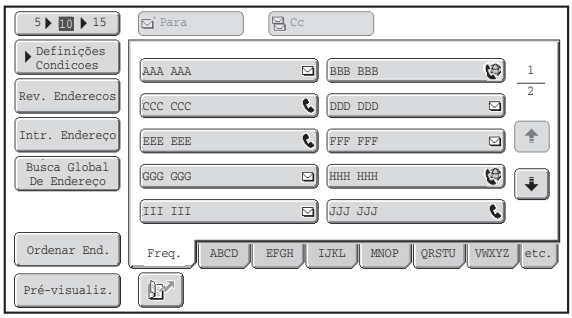
Selecções	Tamanhos padrão (tamanhos de originais detectados)	
	Vidro de Exposição	Cassete do alimentador de documentos (alimentador automático de documentos)
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2 x 11 pol., 8-1/2 x 14 pol., 11 x 17 pol.
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2 x 13 pol.)	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2 x 11 pol., 11 x 17 pol., 216 mm x 330 mm (8-1/2 x 13 pol.)
AB-3	A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR, 8-1/2 pol. x 11 pol., 11 pol. x 17 pol., 216 mm x 330 mm (8-1/2 pol. x 13 pol.)
AB-4	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 340 mm (8-1/2 pol. x 13-2/5 pol.)	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2 pol. x 11 pol., 11 pol. x 17 pol., 216 mm x 340 mm (8-1/2 pol. x 13-2/5 pol.)
AB-5	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 343 mm (8-1/2 pol. x 13-1/2 pol.)	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2 pol. x 11 pol., 11 pol. x 17 pol., 216 mm x 343 mm (8-1/2 pol. x 13-1/2 pol.)
Inch-1	11" x 17 pol., 8-1/2 x 14 pol., 8-1/2 x 11 pol., 8-1/2 x 11 pol. R, 5-1/2 x 8-1/2 pol., A4, A3	11" x 17 pol., 8-1/2 x 14 pol., 8-1/2 x 11 pol., 8-1/2 x 11 pol. R, 5-1/2 x 8-1/2 pol., A4, A3
Inch-2	11 pol. x 17 pol., 8-1/2 pol. x 13 pol. (216 mm x 330 mm), 8-1/2 pol. x 11 pol., 8-1/2 pol. x 11 pol.R, 5-1/2 pol. x 8-1/2 pol.	11 pol. x 17 pol., 8-1/2 pol. x 13 pol. (216 mm x 330 mm), 8-1/2 pol. x 11 pol., 8-1/2 pol. x 11 pol.R, 5-1/2 pol. x 8-1/2 pol., A4, A3
Inch-3	11" x 17 pol., 8-1/2 pol. x 13-2/5 pol. (216 mm x 340 mm), 8-1/2 pol. x 11 pol., 8-1/2 pol. x 11 pol.R, 5-1/2 pol. x 8-1/2 pol.	11" x 17 pol., 8-1/2 pol. x 13-2/5 pol. (216 mm x 340 mm), 8-1/2 pol. x 11 pol., 8-1/2 pol. x 11 pol.R, 5-1/2 pol. x 8-1/2 pol., A4, A3

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).

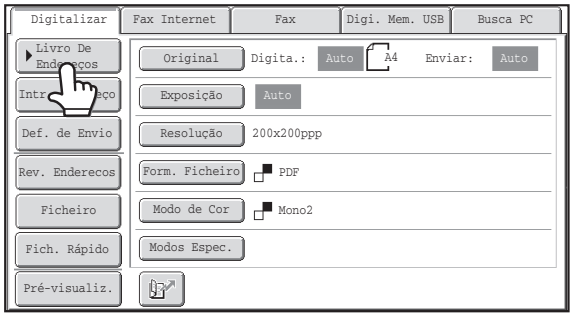
Definições de Sistema: Livro De Endereços (página 6-16)
Este é usado para armazenar endereços de Digitalizar para E-mail e fax Internet nas teclas de toque.

Índice

RECUPERAR UM DESTINO

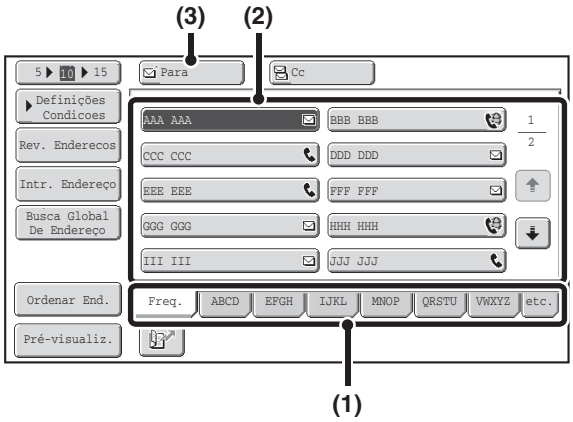
Um destino é recuperado, seleccionando-se uma tecla de toque.

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.

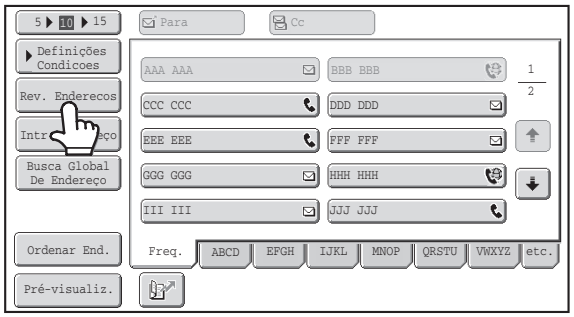
- **Definições de Sistema (administrador): Definição Bcc**
  Esta definição activa ou desactiva o envio Bcc. Quando activada, a tecla [Bcc] surge no ecrã do livro de endereços.
- **Definições de Sistema (administrador): Digite tecla destino seguinte ao def. difusão**
  Isto determina se a tecla [Endereco 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.

Índice

VERIFICAR E ELIMINAR DESTINOS SELECCIONADOS

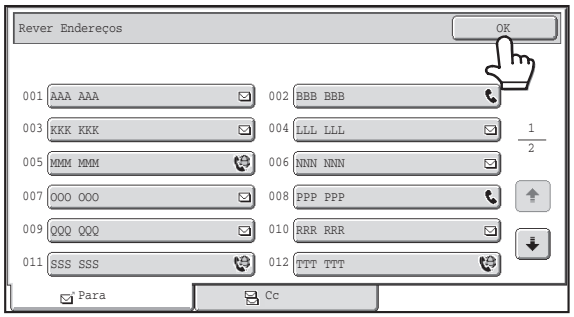
Quando se seleccionar diversos destinos, poderá visualizar e verificar os destinos. Poderá também eliminar um destino da lista (cancelar a selecção de destino).

1



Prima a tecla [Rev. Enderecos].

2

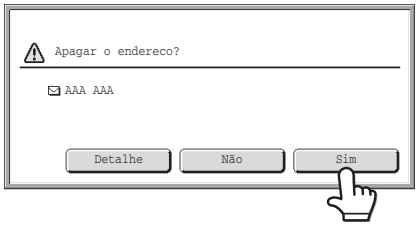


Verifique os destinos e prima a tecla [OK].

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.

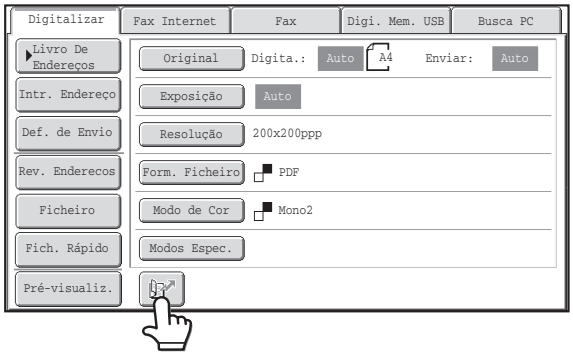


Índice

UTILIZAR UM NÚMERO DE PROCURA PARA RECUPERAR UM DESTINO

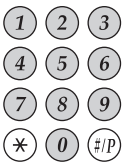
Pode recuperar-se o destino armazenado no livro de endereços usando a tecla . Isto poderá ser efectuado no ecrã de base de qualquer um dos modos ou no ecrã do livro de endereços.

1



Prima a tecla .

2



Introduza um número de procura de 4 dígitos do endereço usando as teclas numéricas.

Depois de introduzido o número de procura de 4 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 "0001" e "0011", o "0" poderá ser omitido. Por exemplo, para introduzir "0001", digite "1" e prima a tecla ou a [Endereco Seg].

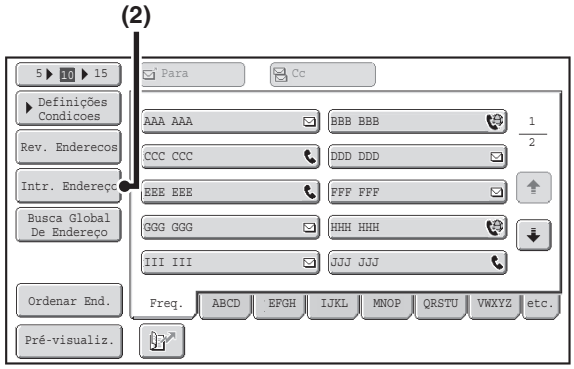
Se for introduzido um número de procura incorrecto...
Prima a tecla [APAGAR] (Ⓒ), para limpar o número e depois introduza o número correcto.

Índice

INTRODUZIR UM ENDEREÇO MANUALMENTE

Os endereços de Digitalizar para E-mail, modo Fax Internet, Pasta de Rede e modo de entrada de dados podem ser introduzido manualmente.

1



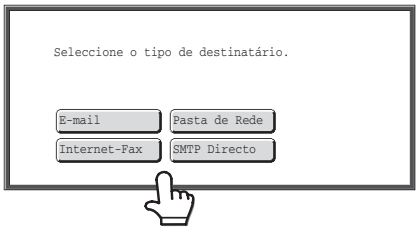
Visualiza o ecrã de entrada de endereço.

(1) Prima a tecla [Livro De Endereços] no ecrã de base.

Antes de premir a tecla [Intr. Endereço] no ecrã inicial, prima o separador do modo que pretende usar.

(2) Prima a tecla [Intr. Endereço].

2



Introduza o endereço de destino.

(1) Prima a tecla do método de entrega pretendido.

- Prima a tecla [E-mail] para abrir o ecrã de selecção do método de envio. Normalmente, é premida a tecla [Para].
- Prima a tecla [Pasta de Rede] para abrir o ecrã de introdução de Pasta de Rede. Para especificar um Pasta de Rede, consulte "ESPECIFICAR UM PASTA DE REDE" (página 4-23).
- Se tiver tocado na tecla [Intr. Endereço] no ecrã inicial durante o passo 1, os métodos de envio a seleccionar variam mediante o modo utilizado.

(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 1-70) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".

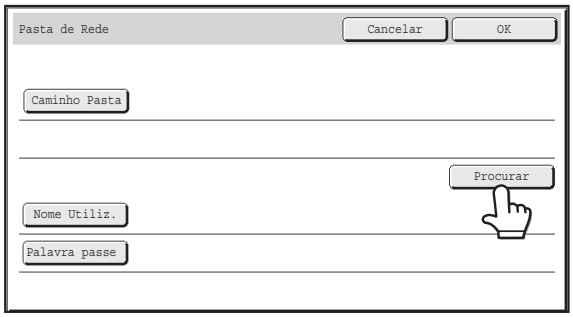
- Se pretender que o destino seja um destino Cc, prima a tecla [Cc].
- A tecla [Bcc] surge apenas quando Bcc tiver sido activada usando "Definição Bcc" nas definições de sistema (administrador). Se pretender que o destino seja um destino Bcc, prima a tecla [Bcc].
- Quando se selecciona o modo fax de 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.

ESPECIFICAR UM PASTA DE REDE

Pode especificar-se directamente um Pasta de Rede num servidor ou computador ligados à mesma rede da máquina. Seleccione [Pasta de Rede] no passo 2 na página anterior e siga os passos seguintes.

1



Prima a tecla [Procurar].

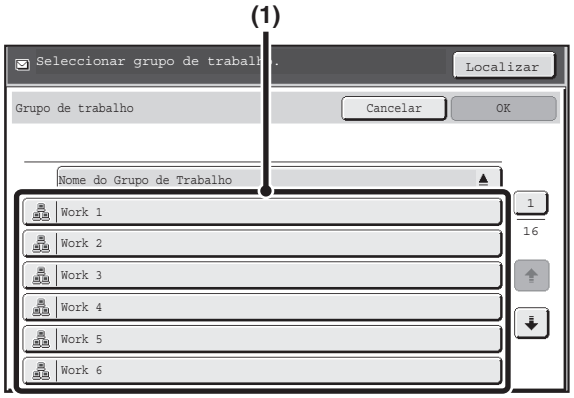
- Para introduzir directamente uma pasta, prima a tecla [Caminho Pasta]. Será visualizado um ecrã de introdução de texto.
- Caso sejam necessários Nome Do Utilizador e Palavra passe, confirme com o administrador do servidor e introduza Nome Do Utilizador e Palavra passe.

Para obter o procedimento de introdução de textos, consulte "INTRODUZIR TEXTO" (página 1-70) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".

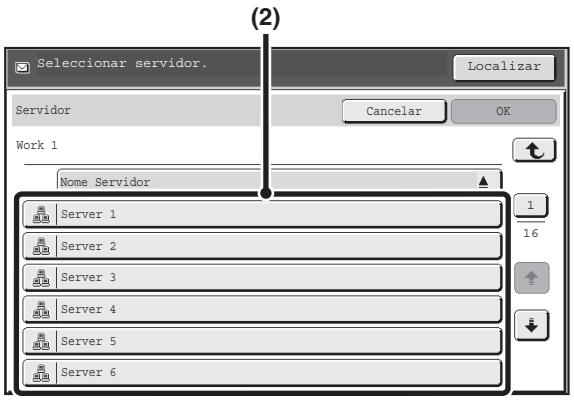
Índice

2

Aceder à pasta de rede.

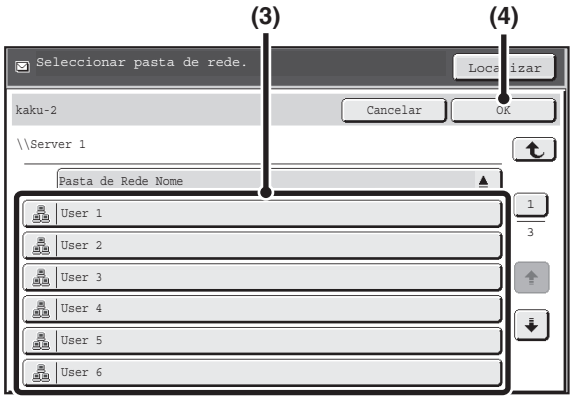


(1) Prima a tecla do grupo de trabalho que pretende aceder.



(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.

(4) Prima a tecla [OK].

Regressará ao ecrã do passo 1. Prima novamente a tecla [OK] para introduzir a pasta.

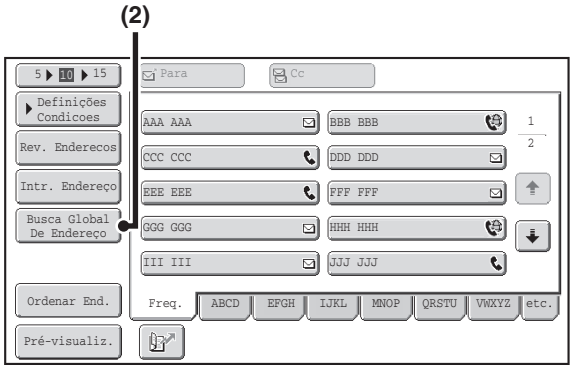
- Pode premir a tecla [Localizar] e introduza uma palavra-passe para localizar um grupo de trabalho, servidor ou pasta de rede. Para obter o procedimento para introduzir texto, consulte "INTRODUZIR TEXTO" (página 1-70) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".
- Pode visualizar-se no máximo 100 grupos de trabalho, 100 servidores e 100 pastas de rede.
- Para subir um nível, prima a tecla [↑].
- A tecla [Cancelar] pode ser premida para regressar ao ecrã do passo 1.
- 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 [1] que mostra o número de página actual e introduza o número de página pretendida.

Índice

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

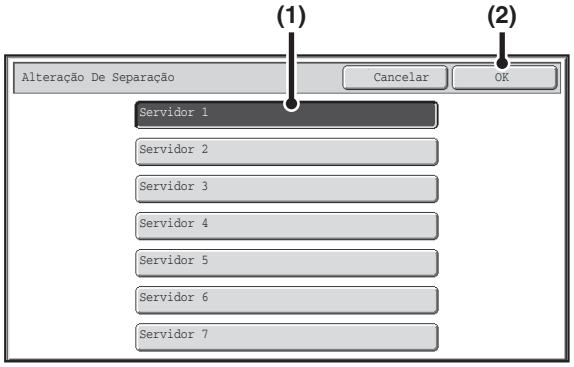


Abra o ecrã de procura do endereço global.

(1) Prima a tecla [Livro De Endereços] no ecrã de base.

(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 1-70) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".

Como procurar

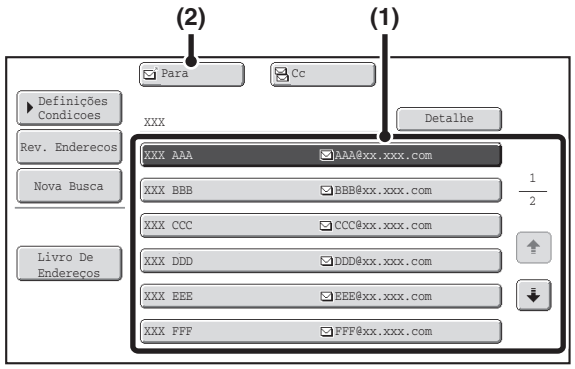
Introduza os caracteres de procura (máximo 64 caracteres). O sistema procurará nomes iniciados pelas letras introduzidas.

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".

Índice

3



Seleccione 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].

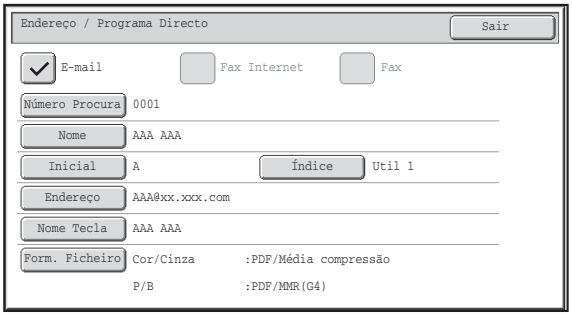
É introduzido o destino seleccionado.
Se pretender introduzir outro destino, repita as etapas (1) e (2) deste procedimento.

- 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.

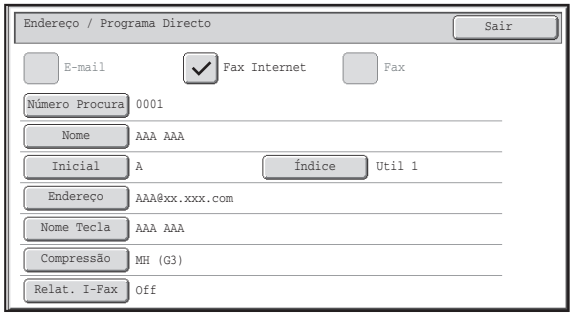
Armazenar um destino a partir de um livro de endereços global no livro de endereços da máquina

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].

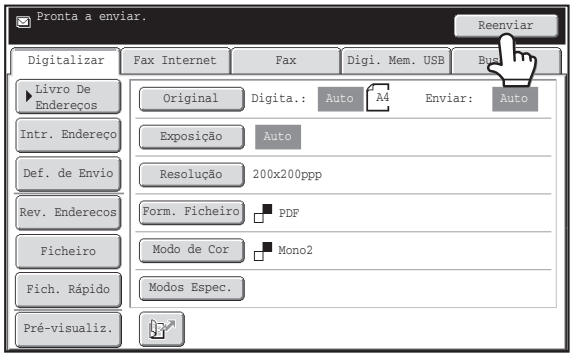
- Tecla [Inicial]: introduza as iniciais que determinam onde o destino surgirá no índice alfabético e a ordem da visualização de uma tecla de toque. Introduza no máximo 10 caracteres para as iniciais.
- Tecla [Índice]: seleccione o índice personalizado onde surgir o endereço. Pode também seleccionar 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.

Índice

UTILIZAR A FUNÇÃO REENVIAR

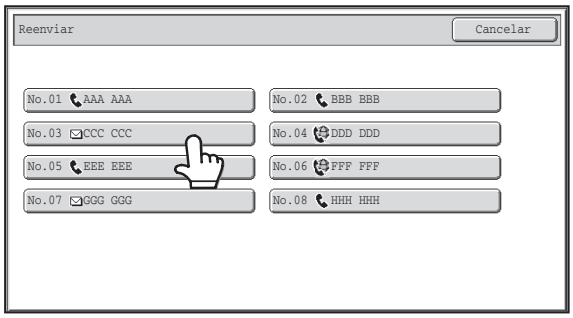
São memorizados os destinos das 8 transmissões mais recentes por Digitalizar para E-mail, Fax Internet (incluindo o endereço Smtp Directo) e/ou fax. Pode seleccionar-se qualquer um destes para reenviar para o destino pretendido.

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.

Índice

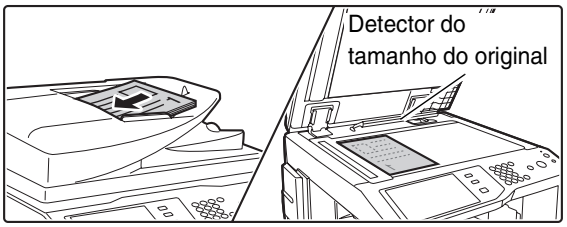
TRANSMITIR UMA IMAGEM

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.

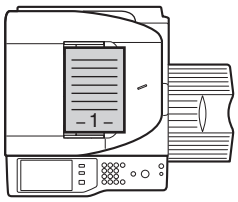
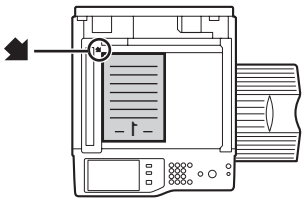
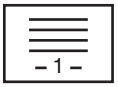
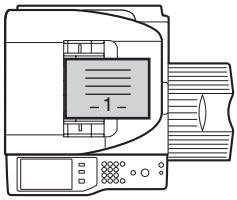
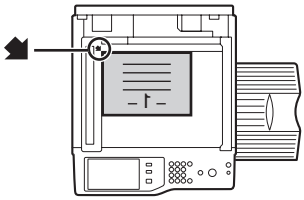
1



Coloque o original.

Não coloque quaisquer objectos sob o detector. Se fechar o alimentador automático de documentos com um objecto por baixo, poderá danificar o detector e impedir a detecção correcta do tamanho do documento.

- Ao colocar os originais, oriente-os conforme exibido em seguida.

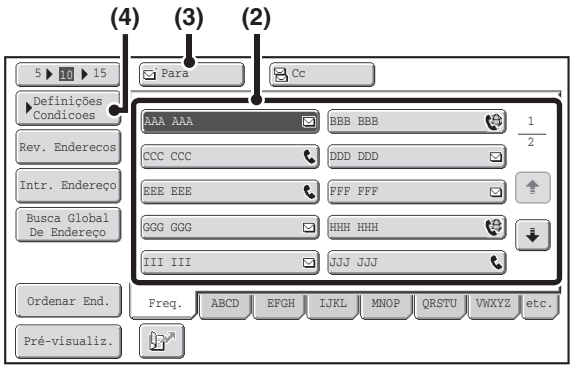
Originais	Bandeja do alimentador de documentos Coloque o original voltados para cima.	Vidro de Exposição Coloque os originais voltados para baixo e alinhe o canto com a ponta da marca da seta no canto superior esquerdo da escala do vidro de exposição.
Orientação Vertical* 		
Orientação Horizontal 		

* Para colocar um original amplo vertical, coloque-o conforme visualizado anteriormente na "Orientação Horizontal" e especifique a colocação da orientação na etapa 3.

- Coloque originais de tamanho A5 (5-1/2 x 8-1/2 pol.) na orientação vertical (vertical) ( ). Se colocado na orientação de paisagem (horizontal) ( ), será detectado um tamanho incorrecto. Para um original de tamanho A5R (5-1/2 x 8-1/2 pol. R), introduza o tamanho do original manualmente.
- Os originais não poderão ser digitalizados sucessivamente a partir do alimentador automático de documentos e do vidro de exposição e enviados numa única transmissão.

Índice

2



Especifique um destino.

(1) Prima a tecla [Livro De Endereços] no ecrã de base.

(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].

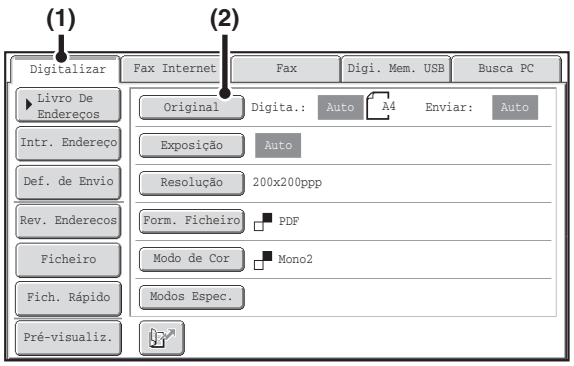
O destino é especificado.

(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. Os destinos para Digitalizar para e-mail e Digitalizar para Pasta de Rede podem também ser introduzidos ou procurados manualmente num Livro de endereços global. Para obter mais informações, consulte "INTRODUZIR DESTINOS" (na página 4-18).

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].

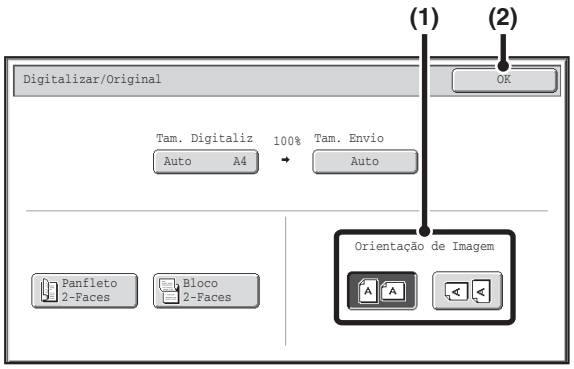
(2) Prima a tecla [Original].

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 4-54), ESPECIFICAR O TAMANHO DE DIGITALIZAÇÃO ORIGINAL E TAMANHO DE ENVIO (Ampliar/Reduzir) (página 4-55), MODIFICAR A EXPOSIÇÃO E TIPO DE IMAGEM ORIGINAL (página 4-61), ALTERAR A RESOLUÇÃO (página 4-63), ALTERAR O FORMATO DE FICHEIRO (página 4-64), ALTERAR O MODO DE COR (página 4-68), MODOS ESPECIAIS (página 4-71)

Índice

4



Especifique a orientação em que o original está colocado.

De modo a activar o original a ser digitalizado na orientação correcta (a orientação da página superior do original visualizado no topo do visor), especifique a orientação onde o original foi colocado na etapa 1.

(1) 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 .

(2) Prima a tecla [OK].

Regressará ao ecrã da etapa 2.

A orientação do original é inicialmente definida em . Se o original tiver sido colocado com a margem superior voltada para cima, esta etapa não será necessária.

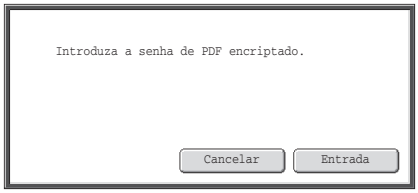
5

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 cassete do alimentador de documentos, escutar-se-á um som quando a digitalização estiver concluída e a transmissão ocorrer.

- A imagem é digitalizada no modo definido em "Modo de cor". Para as definições de modo de cor, consulte "ALTERAR O MODO DE COR" (pág. 4-68)
- Se PDF Encri. for seleccionado como formato de ficheiro ([PDF] é seleccionado no ecrã de definições do formato e a caixa de verificação [Pré-visualização Predef.] é definida em), ser-lhe-á pedido para introduzir um Palavra passe quando prime 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. Seleccione um tipo de ficheiro novo e prima a tecla [INICIAR] para iniciar a transmissão.

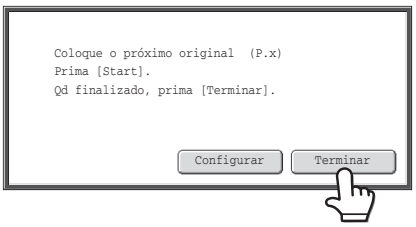
6

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.

Índice

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.
- 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.

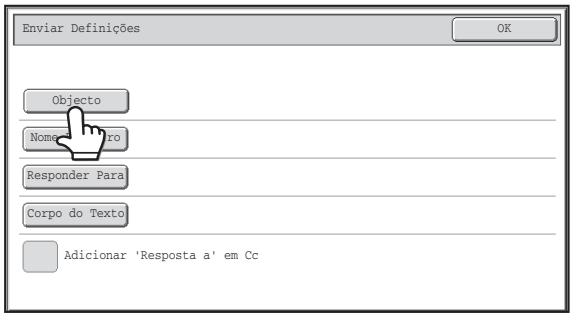
- Ao efectuar Digitalizar para FTP, Digitalizar para Computador ou Digitalizar para pasta de Rede, é usado apenas o nome de ficheiro.
- Se o assunto e o nome de ficheiro não forem alterados, serão usadas as definições na página da Web.
- Se o nome do remetente não for alterado, é usado o nome definido 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 1-70) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".

1 Prima a tecla [Definições de Envio] no ecrã de base.

☞ ECRÃ BASE (página 4-9)

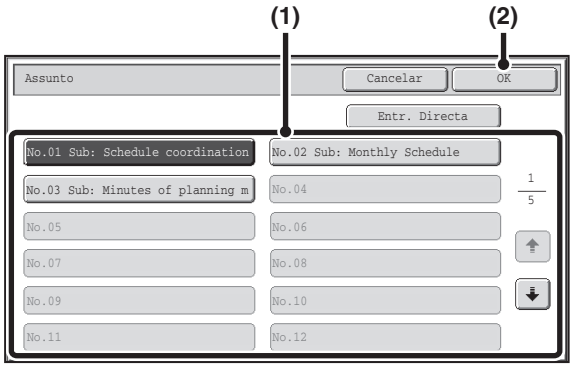
Se estiver a enviar para um destino Digitalizar para FTP, Digitalizar para Computador ou Digitalizar para Pasta de rede, avance para a etapa 4.

2



Para alterar o assunto, prima a tecla [Objecto].

3



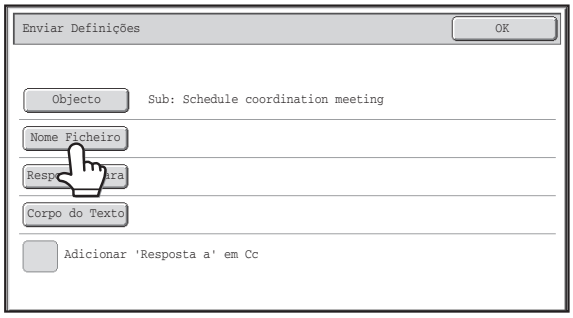
Introduza um assunto.

(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.)

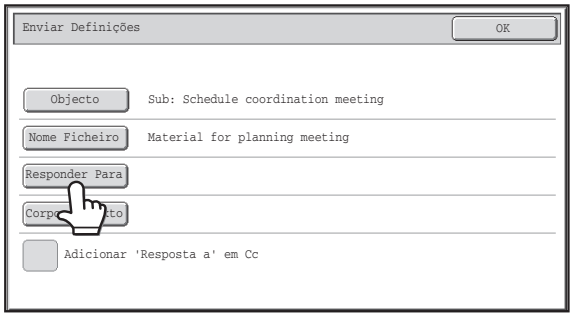
4



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.

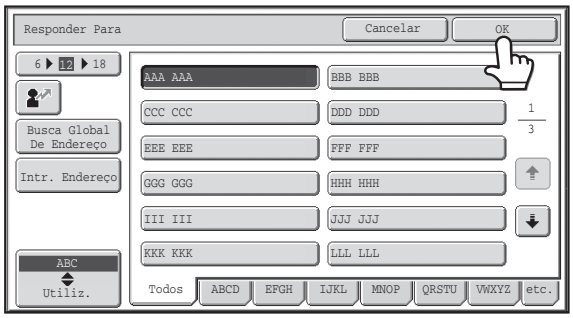
5



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



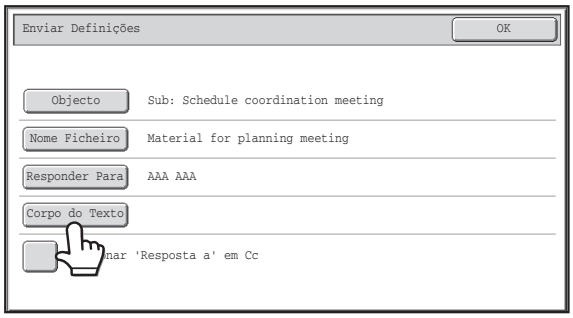
Especificar um utilizador para "Responder Para" e prima a tecla [OK].

- 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.

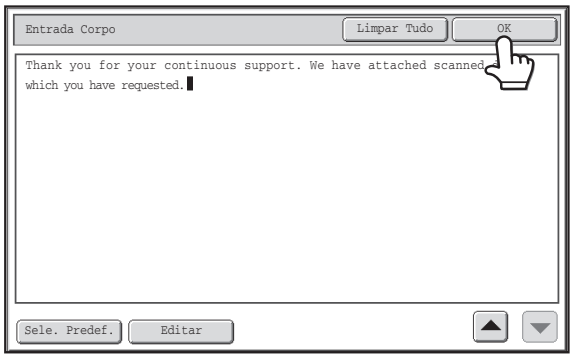
- Para especificar o endereço de devolução, poderá premir a tecla e introduzir um número de utilizador que foi previamente armazenado usando a "Lista de utilizadores" nas definições de sistema (administrador).
- Pode seleccionar-se uma tecla para o endereço de devolução no caso de um endereço de e-mail ter sido armazenando na "Lista de utilizadores" nas definições de sistema (administrador).

Índice

7 Para alterar o corpo de texto, prima a tecla [Corpo do Texto].



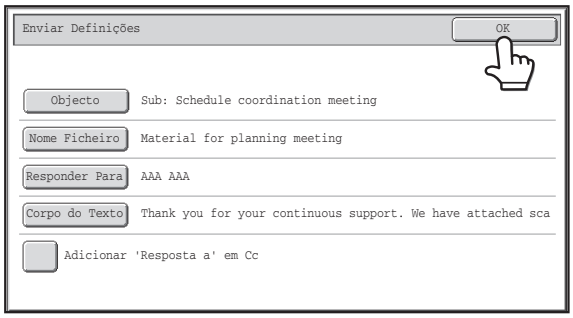
8 Introduza o corpo de texto e prima a tecla [OK].



- 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 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.

9 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, ou18.
- **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.

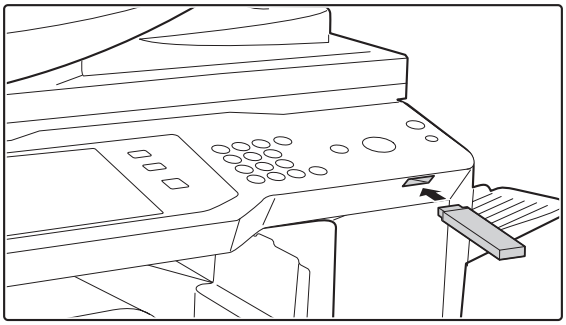
Índice

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.

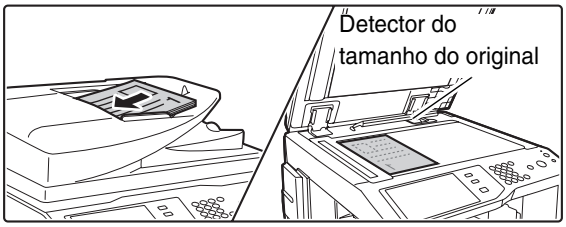
- Use uma memória USB FAT32 com uma capacidade máxima de 32 GB.
- Quando é configurado um endereço padrão em "Definição de Endereço Original" nas definições de sistema (administrador), o modo não pode ser alterado. Para alternar para o modo de memória USB, prima a tecla [Cancelar] no painel de toque e siga as etapas seguintes.

1



Ligue a memória USB ao conector USB (Tipo A) na máquina.

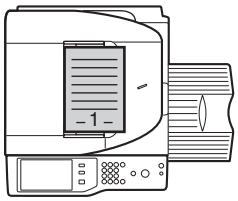
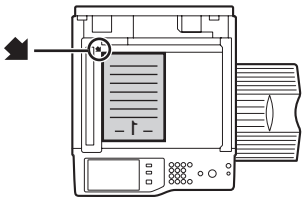
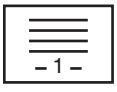
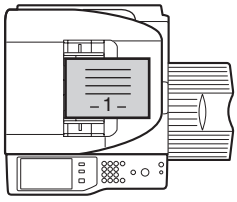
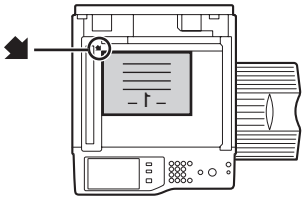
2



Coloque o original.

Não coloque quaisquer objectos sob o detector. Se fechar o alimentador automático de documentos com um objecto por baixo, poderá danificar o detector e impedir a detecção correcta do tamanho do documento.

- Ao colocar os originais, oriente-os conforme exibido em seguida.

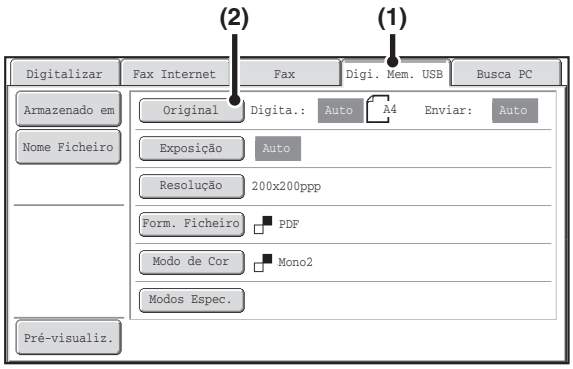
Originais	Vidro de Exposição Coloque o original voltados para cima.	Bandeja do alimentador de documentos Coloque os originais voltados para baixo e alinhe o canto com a ponta da marca da seta no canto superior esquerdo da escala do vidro de exposição.
Orientação Vertical* 		
Orientação Horizontal 		

* Para colocar um original amplo vertical, coloque-o conforme visualizado anteriormente na "Orientação Horizontal" e especifique a colocação da orientação na etapa 4.

- Coloque originais de tamanho A5 (5-1/2 x 8-1/2 pol.) na orientação vertical (vertical) ( ). Se colocado na orientação de paisagem (horizontal) ( ), será detectado um tamanho incorrecto. Para um original de tamanho A5R (5-1/2 x 8-1/2 pol. R), introduza o tamanho do original manualmente.
- Os originais não poderão ser digitalizados sucessivamente a partir do alimentador automático de documentos e do vidro de exposição e enviados numa única transmissão.

Índice

3



Alterne para o modo de memória USB e visualize o ecrã de definições de imagem.

(1) Prima o separador [Digi. Mem. USB]

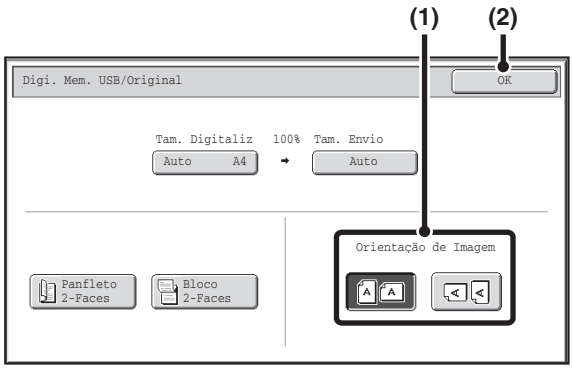
Se o separador [Digi. Mem. USB] não surgir, prima o separador [➡] para mudar o ecrã.

(2) Prima a tecla [Original].

- 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 4-54), ESPECIFICAR O TAMANHO DE DIGITALIZAÇÃO ORIGINAL E TAMANHO DE ENVIO (Ampliar/Reduzir) (página 4-55), MODIFICAR A EXPOSIÇÃO E TIPO DE IMAGEM ORIGINAL (página 4-61), ALTERAR A RESOLUÇÃO (página 4-63), ALTERAR O FORMATO DE FICHEIRO (página 4-64), ALTERAR O MODO DE COR (página 4-68), MODOS ESPECIAIS (página 4-71)

4



Especifique a orientação em que o original está colocado.

De modo a activar o original a ser digitalizado na orientação correcta (a orientação da página superior do original visualizado no topo do visor), especifique a orientação onde o original foi colocado na etapa 2.

(1) Prima a tecla de orientação adequada.

Se a margem superior do original estiver para cima, prima a tecla [A A]. Se a margem superior do original estiver para a esquerda, prima a tecla [A A].

(2) Prima a tecla [OK].

Regressará ao ecrã da etapa 3.

A orientação do original é inicialmente definida em [A A]. Se o original tiver sido colocado com a margem superior voltada para cima, esta etapa não será necessária.

Índice

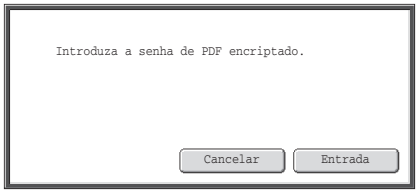
5 Prima a tecla [INICIAR].

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 for iniciada. Avance para o passo 8.

Não desligue a memória USB até surgir "Envio de dados completo." no painel de toque.

- A imagem é digitalizada no modo definido em "Modo de cor". Para as definições de modo de cor, consulte "ALTERAR O MODO DE COR" (pág. 4-68)
- Se PDF Encri. for seleccionado como formato de ficheiro ([PDF] é seleccionado no ecrã de definições do formato e a caixa de verificação [Pré-visualização Predef.] é definida em ☑), ser-lhe-á pedido para introduzir um Palavra passe quando prime a tecla [INICIAR].

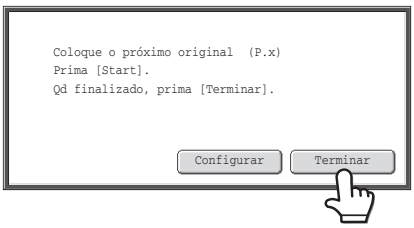


Prima a tecla [Entrada] para abrir o ecrã do teclado, introduza uma senha (máximo de 32 caracteres) e prima a tecla [OK]. O destinatário deve usar a senha introduzida para abrir o ficheiro PDF encriptado. Para cancelar o PDF encriptado, prima a tecla [Cancelar]. Surgirá o ecrã de definições de formato de modo a permitir-lhe alterar o tipo de ficheiro. Seleccione 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.

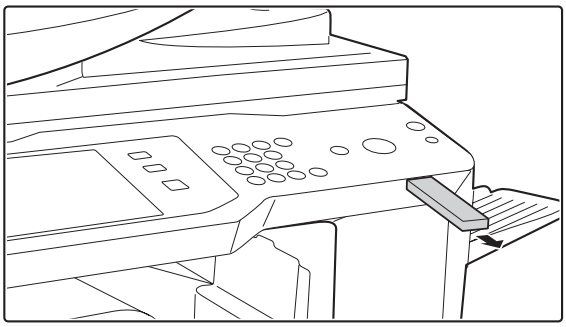
7 Prima a tecla [Terminar].



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].

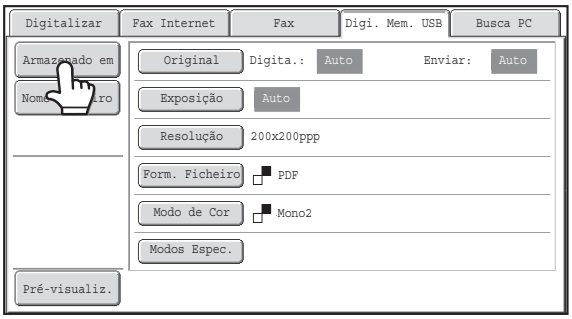
- **Definições de Sistema: Verificação de Dispositivo USB (página 6-25)**
  Este é usado para verificar a ligação de um dispositivo USB à máquina.
- **Definições de Sistema (administrador): Definições de Digitalização**
  Este é usado para definir o modo cor padrão e o formato de ficheiro.
- **Definições de Sistema (administrador): Desactivar Função de Digitalização**
  Podem proibir-se a utilização de um modo de digitalização de PC e modo memória USB.

ESPECIFIQUE A PASTA ONDE O FICHEIRO SERÁ GUARDADO

Ao enviar um ficheiro para Memória USB, pode especificar-se uma pasta em Memória USB. Pode também ser criada uma nova pasta em Memória USB.

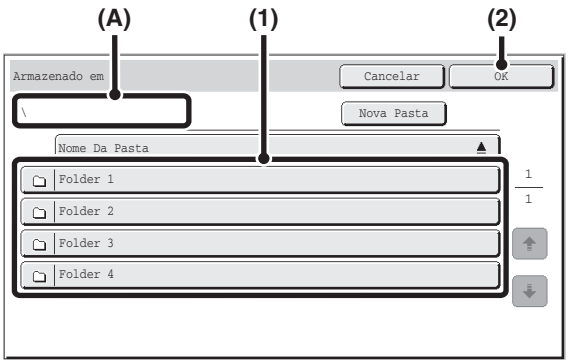
No caso de não se especificar uma pasta, o ficheiro será guardado no primeiro nível do Memória USB.

1



Prima a tecla [Armazenado em].

2



Seleccione a pasta.

(1) Prima a tecla da pasta na qual pretende guardar o ficheiro.

No caso da pasta seleccionada conter outra pasta, poderá seleccionar essa mesma pasta. O nível da pasta actual é visualizado em (A).

(2) Prima a tecla [OK].

Regressará ao ecrã inicial. A tecla [Armazenado em] ficará destacada.

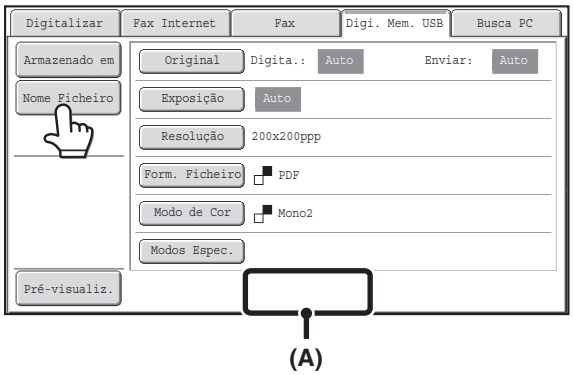
- Para criar uma nova pasta no nível visualizado, prima a tecla [Nova Pasta]. Será visualizado um ecrã de introdução de texto. Introduza um nome de pasta e prima a tecla [OK]. Para obter o procedimento para introduzir texto, consulte "INTRODUZIR TEXTO" (página 1-70) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".
- Para subir um nível, prima a tecla . A tecla surge quando se selecciona a pasta no segundo nível ou inferior.
- Para modificar a ordem das teclas visualizadas num ecrã, prima a tecla que apresenta ▲ ou ▼. Sempre que a tecla é premida, ta ordem modifica-se entre ascendente e descendente.

Especifique Nome Da Pasta e Nome Ficheiro que se encontram dentro do limite de caracteres visualizados do seu sistema operativo. Se Nome Ficheiro ou Nome Da Pasta exceder o número limite de caracteres autorizados, poderá não ser possível visualizar o ficheiro digitalizado.

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 1-70) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".



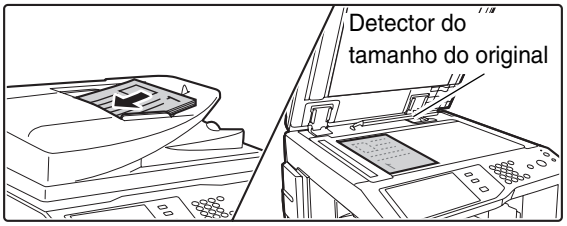
Prima a tecla [Nome Ficheiro]. É visualizado um ecrã de introdução de texto. Introduza o nome de ficheiro e prima a tecla [OK]. O nome de ficheiro introduzido surgirá em (A)

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.

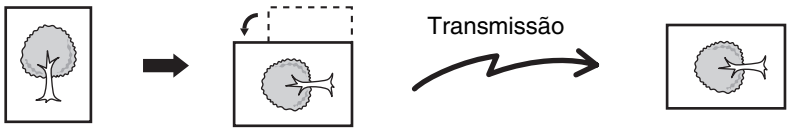
1



Coloque o original.

- Coloque o original voltado para cima na bandeja do alimentador de documentos, ou voltado para baixo sobre o vidro de exposição.
- Não coloque quaisquer objectos sob o detector. Se fechar o alimentador automático de documentos com um objecto por baixo, poderá danificar o detector e impedir a detecção correcta do tamanho do documento.

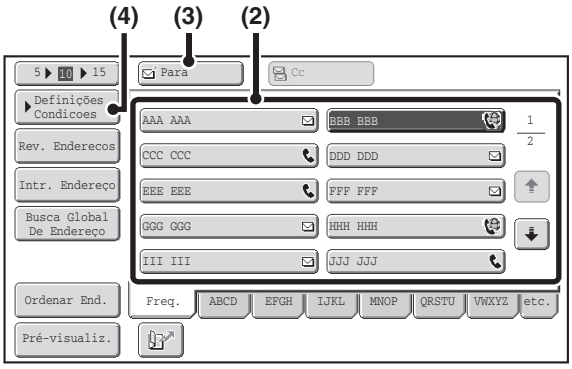
- Coloque originais de tamanho A5 (5-1/2 x 8-1/2 pol.) na orientação vertical (vertical) ( ). Se colocado na orientação de paisagem (horizontal) ( ), será detectado um tamanho incorrecto. Para um original de tamanho A5R (5-1/2 x 8-1/2 pol. R), introduza o tamanho do original manualmente.
- **Rotação de imagem**
  Os originais A4, B5R, A5R e 16K (8-1/2x11 pol. e 5-1/2x8-1/2 pol. R) são rodados em 90 graus e transmitidos numa orientação A4R, B5, A5 ou 16K (8-1/2x11 Pol. R ou 5-1/2"x8-1/2 pol.). (Os originais A4R, B5 e A5 (8-1/2 x 11 pol. R e 5-1/2 x 8-1/2 pol.) não poderão ser rodados para transmissão.)



- 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.
A pré-definição é: rodar A4 para A4R, B5R para B5 e A5R para A5 (8-1/2 x 11 pol. para 8-1/2 x 11 pol. R, e 5-1/2 x 8-1/2 pol. R para 5-1/2 x 8-1/2 pol.).

2



Especifique um destino.

(1) Prima a tecla [Livro De Endereços] no ecrã de base.

(2) Prima a tecla do destino pretendido.
Surge o ícone nas teclas de toque onde os endereços de fax Internet estão armazenados.

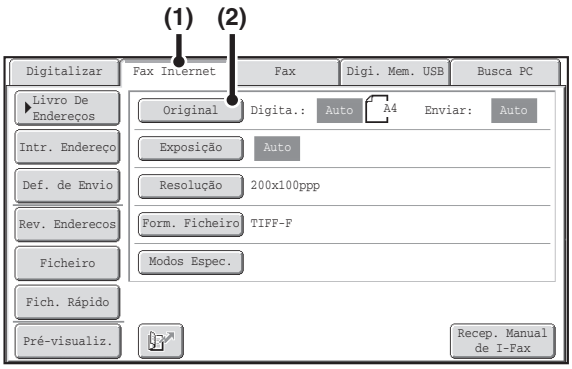
(3) Prima a tecla [Para].
O destino é especificado.

(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 4-18).

Índice

3



Alterne para o modo de fax Internet e visualize o ecrã de definições de imagem.

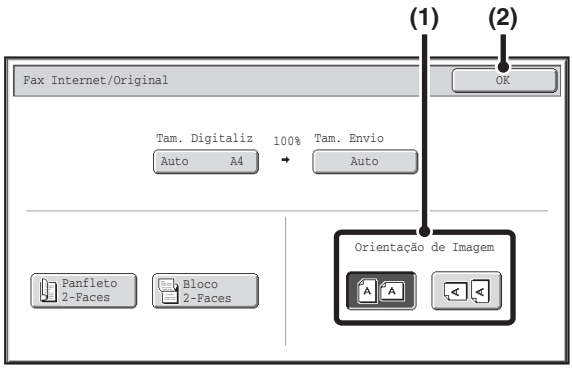
(1) Prima o separador [Fax Internet] .

(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 4-54), ESPECIFICAR O TAMANHO DE DIGITALIZAÇÃO ORIGINAL E TAMANHO DE ENVIO (Ampliar/Reduzir) (página 4-55), MODIFICAR A EXPOSIÇÃO E TIPO DE IMAGEM ORIGINAL (página 4-61), ALTERAR A RESOLUÇÃO (página 4-63), ALTERAR O FORMATO DE FICHEIRO (página 4-64), MODOS ESPECIAIS (página 4-71)

4



Especifique a orientação em que o original está colocado.

Ao especificar a orientação da imagem a ser transmitida, especifique a orientação do original colocado na etapa 1.

(1) 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 .

(2) Prima a tecla [OK].

Regressará ao ecrã da etapa 2.

A orientação do original é inicialmente definida em . Se o original tiver sido colocado com a margem superior voltada para cima, esta etapa não será necessária.

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.

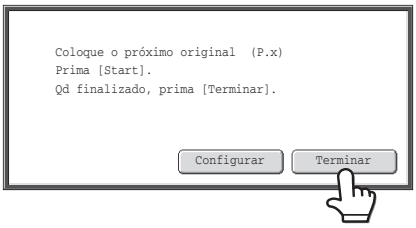
6

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.

Índice

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 "2 em 1" ou "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.

Índice

ALTERAR O ASSUNTO, NOME FICHEIRO E CORPO DE TEXTO

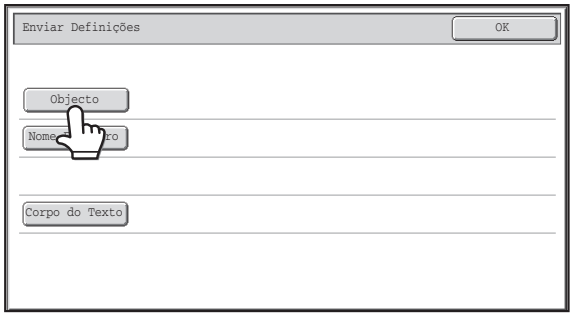
O assunto, nome de ficheiro e corpo de texto podem ser alterados ao efectuar uma transmissão de fax Internet. Os itens pré-definidos podem ser seleccionados ou pode introduzir-se directamente texto.

- 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 1-70) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".

1 **Prima a tecla [Definições de Envio] no ecrã de base.**

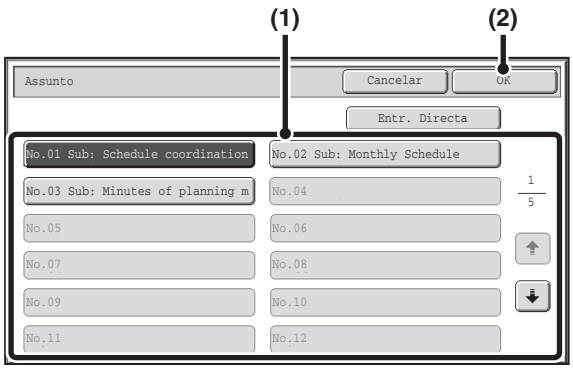
☞ ECRÃ BASE (página 4-9)

2



Para alterar o assunto, prima a tecla [Objecto].

3



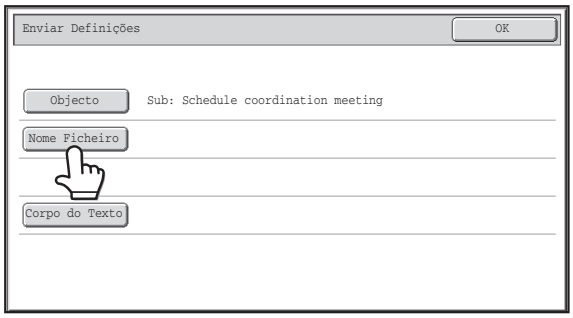
Introduza um assunto.

(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.)

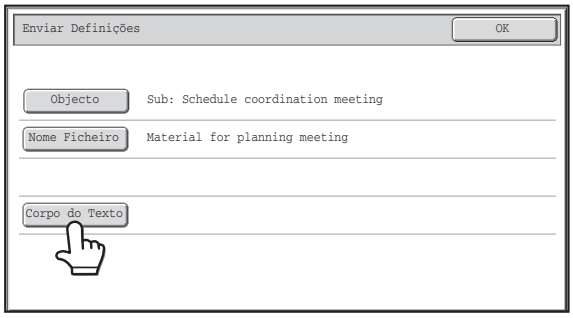
4



Para alterar o nome de ficheiro, prima a tecla [Nome Ficheiro].

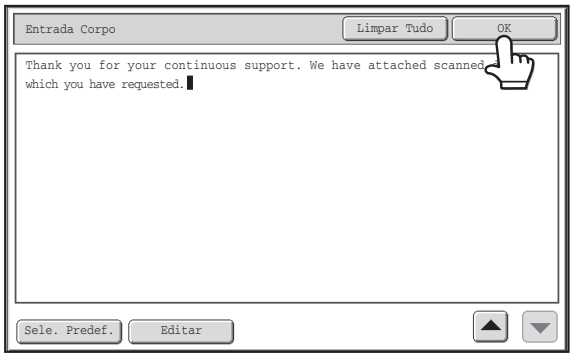
O nome de ficheiro é introduzido do mesmo modo que o assunto.

5



Para alterar o corpo de texto, prima a tecla [Corpo do Texto].

6



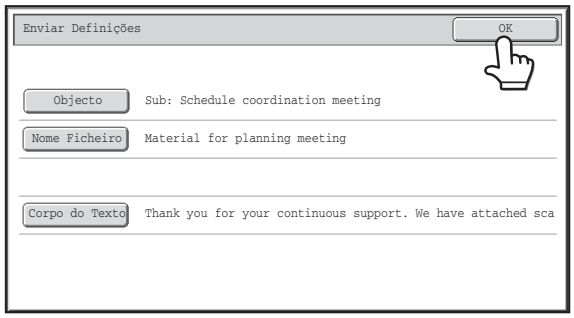
Introduza o corpo de texto e prima a tecla [OK].

- 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.

Índice

7



Prima a tecla [OK].

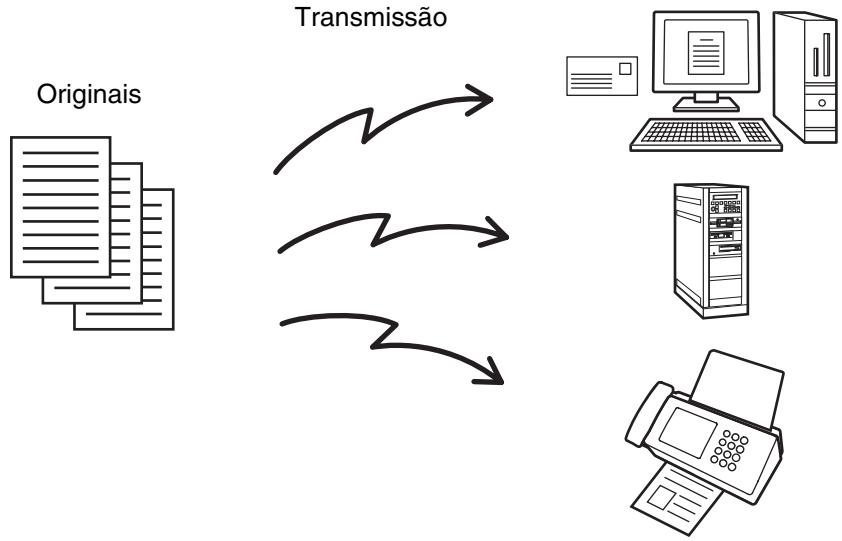
Ao armazenar um texto pré-definido para o assunto e nome de ficheiro nas páginas da Web, podem ser introduzidos 80 caracteres.

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, ou18.

Índice

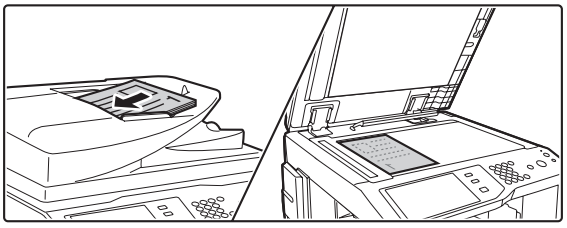
ENVIAR A MESMA IMAGEM PARA DIVERSOS DESTINOS (Transmissão em difusão)

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. (Combinação máxima de 200 destinos de servidor de ficheiro, computador e pasta partilhada.)



Se usar frequentemente a difusão para enviar imagens para o mesmo grupo de destinos, é aconselhável armazenar esses destinos numa tecla de grupo.

1

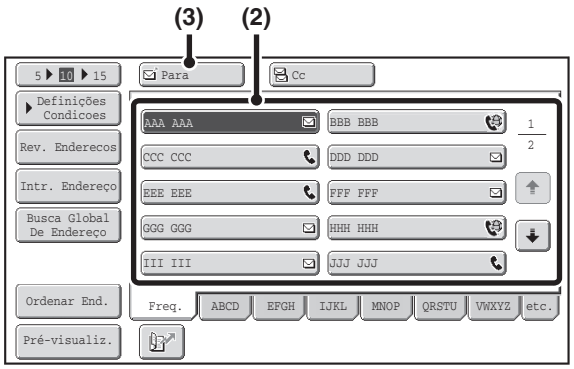


Coloque o original.

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

Índice

2



Especifique um destino.

(1) Prima a tecla [Livro De Endereços] no ecrã de base.

(2) Prima a tecla de toque do destino pretendido.

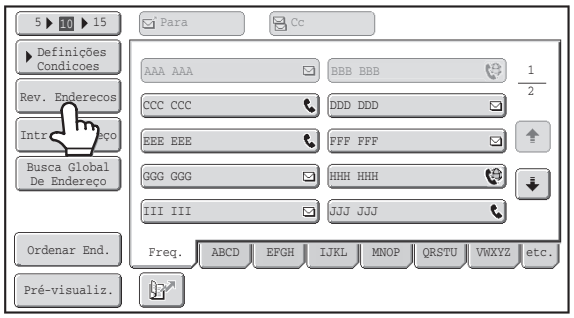
(3) Prima a tecla [Para].

O destino é especificado.

(4) Repita as etapas (2) e (3) até todos os destinos serem seleccionados.

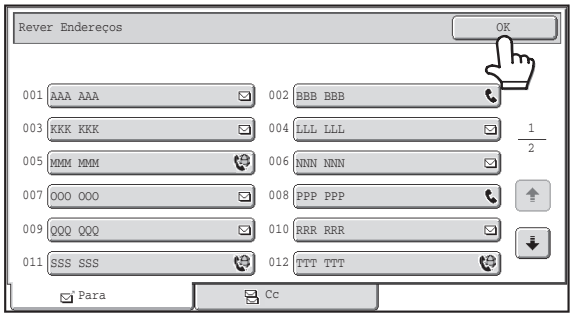
- Para adicionar destinatários Cc ou Bcc, seleccione um destinatário e prima a tecla [Cc] ou [Bcc].
- Se estiver activada "Digite Tecla Destino Seguinte ao Def. Difusão" nas definições do sistema (administrador), prima a tecla [Endereco Seg] antes de especificar o destino seguinte.
- As teclas de toque 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 SELECCIONADOS (página 4-20)

Índice

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, 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.

Índice

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 for definido para [TIFF-S] no modo fax Internet, é possível efectuar a transmissão apenas em formato A4R (8-1/2 x 11 pol. R).
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.
Modos especiais	**2 em 1**	Isto não pode ser seleccionado no modo de digitalização, no entanto, se for seleccionado no modo fax Internet, será igualmente aplicado nos destinos de digitalização.
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.

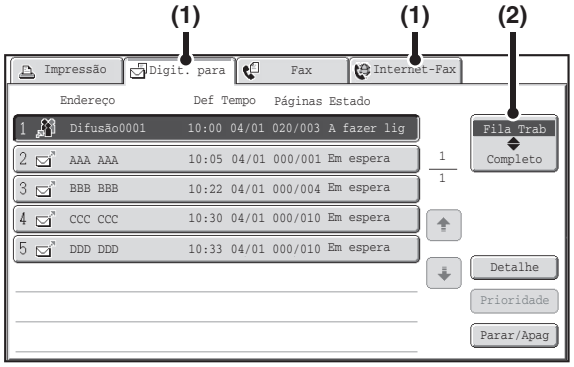
1

ESTADO DO TRABALHO



Prima a tecla [ESTADO DO TRABALHO].

2



Exibe o ecrã de trabalho concluído.

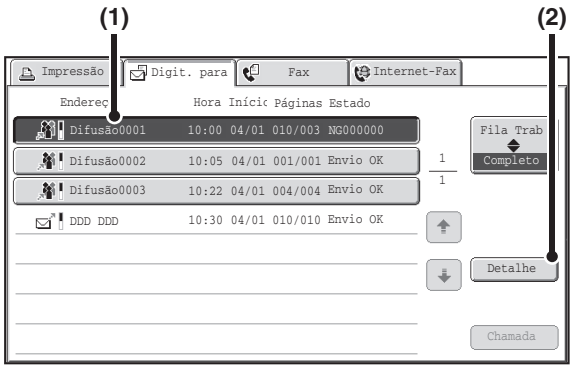
(1) Prima o separador do modo que pretende visualizar.

(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.

Índice

3



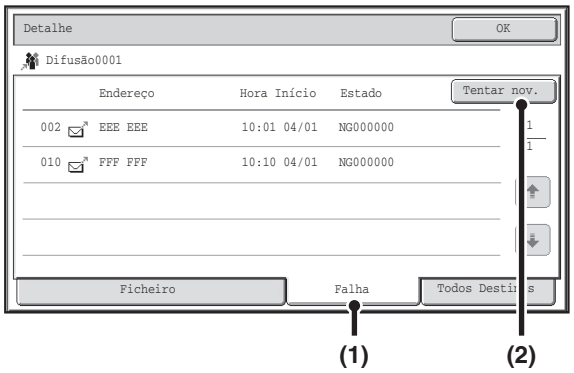
Detalhes de visualização na transmissão de difusão.

(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].

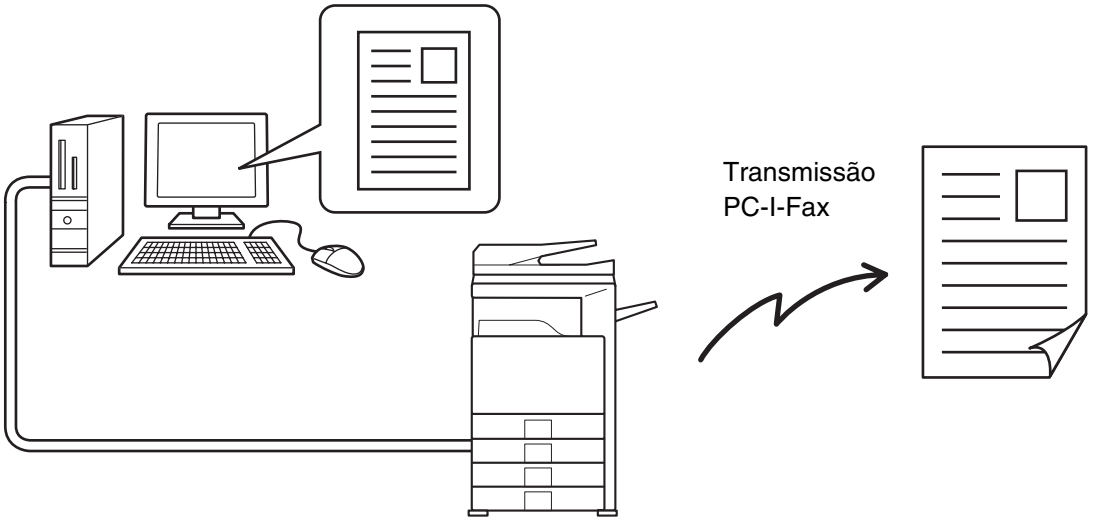
(2) Prima a tecla [Tentar nov.].

- 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.

Índice

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. Seleccione o controlador do Fax PC como o controlador da impressora para o seu computador e seleccione o comando de impressão na aplicação de software. A transmissão de dados de imagem serão criados e enviados como fax de Internet.



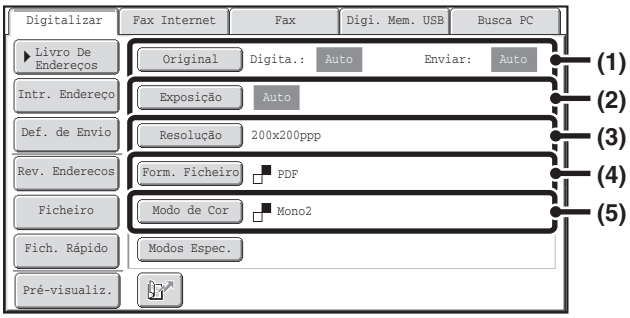
Para obter os procedimentos de utilização desta função, consulte a Ajuda do controlador de Fax PC.

- 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.

Índice

DEFINIÇÕES DE IMAGEM

São seleccionadas as definições para digitalizar o original no ecrá 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 4-54), ESPECIFICAR O TAMANHO DE DIGITALIZAÇÃO ORIGINAL E TAMANHO DE ENVIO (Ampliar/Reduzir) (página 4-55)

(2) Tecla [Exposição]

Prima esta tecla para seleccionar a exposição para a digitalização.

☞ MODIFICAR A EXPOSIÇÃO E TIPO DE IMAGEM ORIGINAL (página 4-61)

(3) Tecla [Resolução]

Prima esta tecla para seleccionar a resolução para a digitalização.

☞ ALTERAR A RESOLUÇÃO (página 4-63)

(4) Tecla [Form. Ficheiro]

Prima esta tecla para alterar o formato (tipo ficheiro) do ficheiro de imagem digitalizado.

☞ ALTERAR O FORMATO DE FICHEIRO (página 4-64)

(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 4-68)

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.



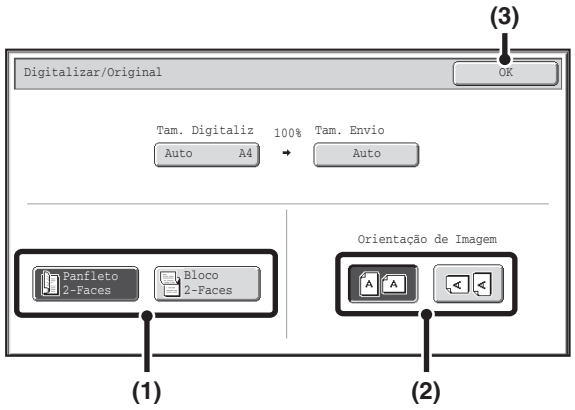
1 Seleccione o modo e visualize o ecrã de definições de imagem.

(1) Prima o separador do modo que pretende introduzir.

(2) Prima a tecla [Original].

☞ DEFINIÇÕES DE IMAGEM (página 4-53)

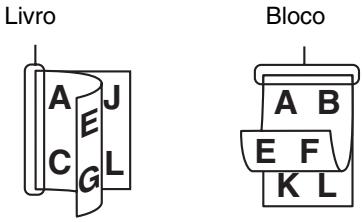
2



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].

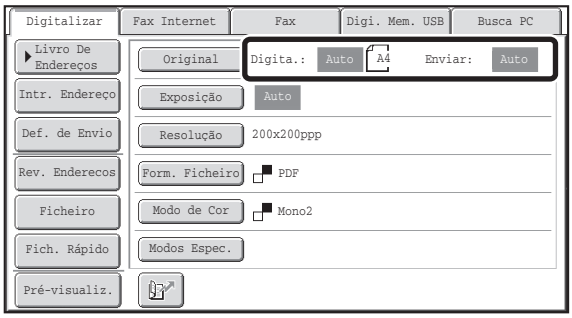
Para cancelar a digitalização de 2 faces, prima a tecla destacada de modo a que não fique mais destacada.

A digitalização de 2 faces desliga-se automaticamente depois da operação de transmissão ficar concluída.

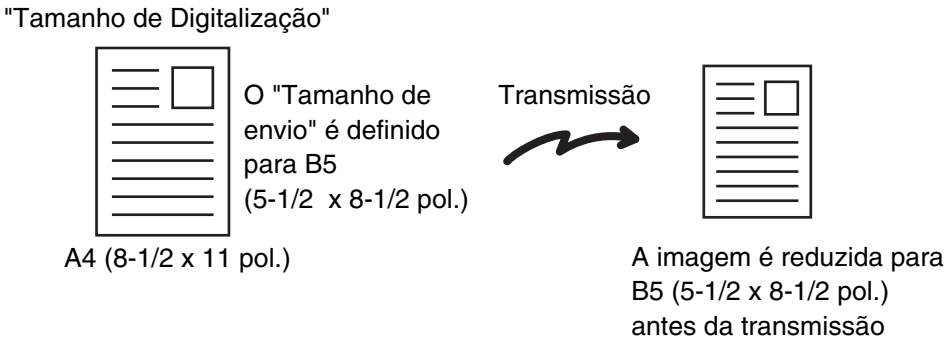
Índice

ESPECIFICAR O TAMANHO DE DIGITALIZAÇÃO ORIGINAL E TAMANHO DE ENVIO (Ampliar/Reduzir)

Quando o original é colocado, o seu tamanho é detectado automaticamente e visualizado no ecrã base.
O tamanho do original colocado é indicado como o tamanho de digitalização, e o tamanho a ser transmitido é indicado como o tamanho de envio.



No ecrã anterior, o tamanho de digitalização (o original colocado) 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.



- Serão detectados automaticamente apenas os tamanhos de originais padrão.
  ☞ TAMANHO PADRÃO (página 4-17)
- Quando o original não tem um tamanho padrão, ou se o tamanho não for correctamente detectado, especifique manualmente o tamanho de digitalização do original.
  ☞ Especificar o tamanho de digitalização de original (Especifique usando um tamanho padrão) (página 4-56)
  ☞ Especificar o tamanho de digitalização de original (por valores numéricos) (página 4-57)

Índice

Especificar o tamanho de digitalização de original (Especifique usando um tamanho padrão)

Se o original tiver um tamanho fora do padrão ou se pretender alterar o tamanho de digitalização, prima a tecla [Original] para especificar o tamanho de original manualmente. Coloque o original na bandeja do alimentador de documentos ou nio vidro de exposição e siga as etapas seguintes.

1 Seleccione o modo e visualize o ecrã de definições de imagem.

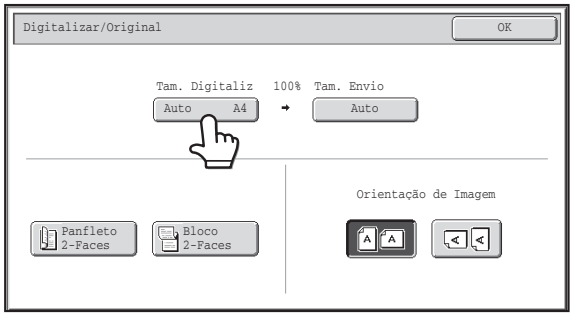
(1) Prima o separador do modo que pretende introduzir.

(2) Prima a tecla [Original].

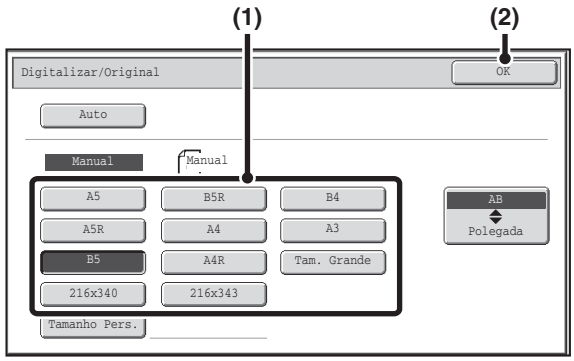
O tamanho de original detectado automaticamente surge à direita da tecla [Original].

☞ DEFINIÇÕES DE IMAGEM (página 4-53)

2 Prima a tecla [Tam. Digitaliz].



3 Especifique o tamanho de digitalização.



(1) Prima a tecla de tamanho de original adequada.

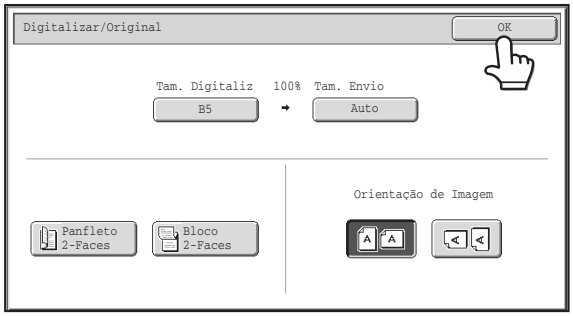
(2) Prima a tecla [OK].

- 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 1000 mm (39-3/8 pol.) (a altura máxima é de 297 mm (11-5/8 pol.)).

☞ TAMANHOS ORIGINAIS TRANSMISSÍVEIS (página 4-17)

- Para especificar um tamanho de polegadas para o tamanho de digitalização, prima a tecla [AB ⬍ 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.

Índice

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. A largura pode variar entre 25 mm a 432 mm (1 pol. a 17 pol.), e a altura de 25 mm a 297 mm (1 pol. a 11-5/8 pol.).

1 Seleccione o modo e visualize o ecrã de definições de imagem.

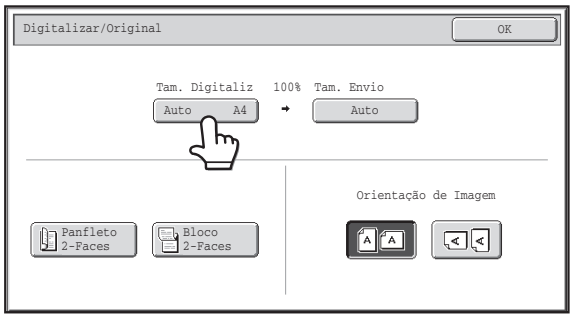
(1) Prima o separador do modo que pretende introduzir.

(2) Prima a tecla [Original].

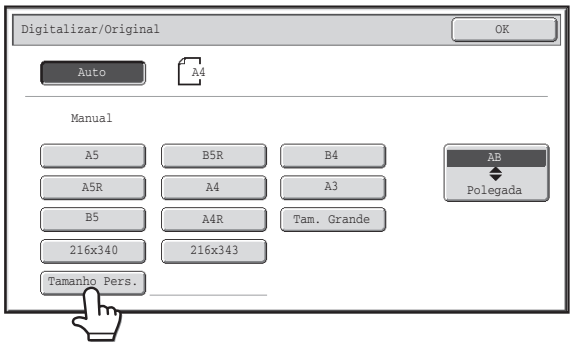
O tamanho de original detectado automaticamente surge à direita da tecla [Original].

☞ DEFINIÇÕES DE IMAGEM (página 4-53)

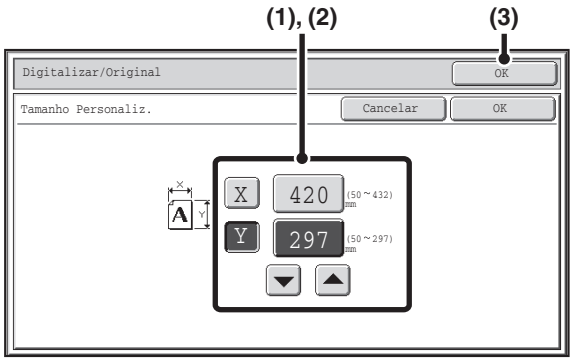
2 Prima a tecla [Tam. Digitaliz].



3 Prima a tecla [Tamanho Pers.].



4 Introduza o tamanho de digitalização (tamanho original).



(1) Prima a tecla de indicação do valor numérico X (largura) e introduza a largura.

(2) Prima a tecla de indicação do valor numérico Y (altura) e introduza a altura.

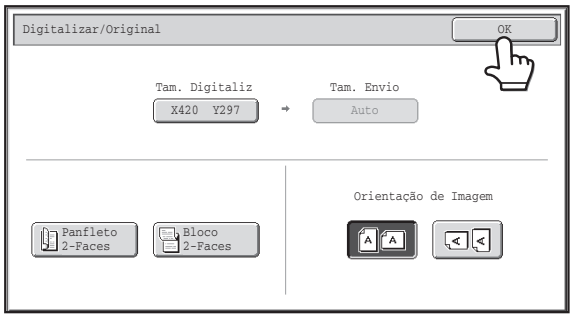
(3) Prima a tecla [OK].

Prima a tecla [OK] junto à tecla [Cancelar] para completar a definição e regressar ao ecrã da etapa 3.

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

Índice

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 432 mm (17 pol.) (largura máxima de 1000 mm (39-3/8 pol.)). Neste caso, prima a tecla [Tam. Grande] no ecrã na etapa 3.
  ☞ Especificar o tamanho de digitalização de original (Especifique usando um tamanho padrão) (página 4-56)
  ☞ TAMANHOS ORIGINAIS TRANSMISSÍVEIS (página 4-17)

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 A4R (8-1/2 x 11 pol. R).)

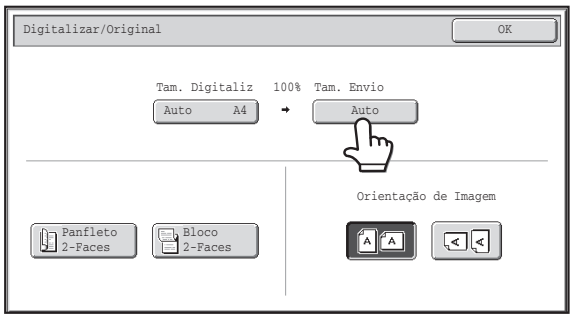
1 Seleccione o modo e visualize o ecrã de definições de imagem.

(1) Prima o separador do modo que pretende introduzir.

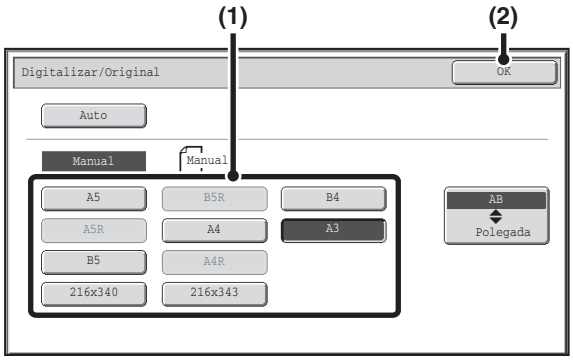
(2) Prima a tecla [Original].

☞ DEFINIÇÕES DE IMAGEM (página 4-53)

2 Prima a tecla [Tam. Envio].



3 Especifique o tamanho de envio.



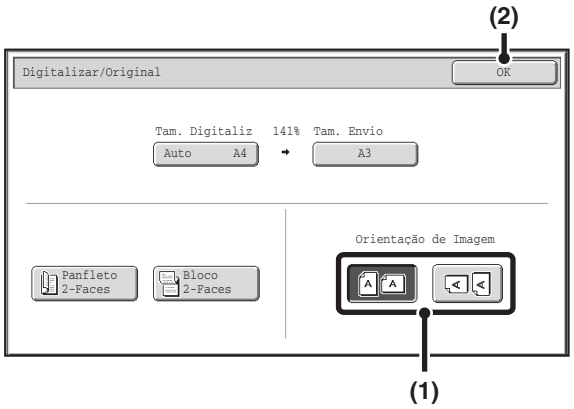
(1) Prima a tecla do tamanho de envio pretendido.

(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.

Índice

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".

Índice

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. (Apenas quando estiver definido mono2.)
Manual	1-2	Seleccione esta definição quando o original possui texto escuro.
	3	Seleccione esta definição num original normal (nem escuro nem claro).
	4-5	Seleccione 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
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.

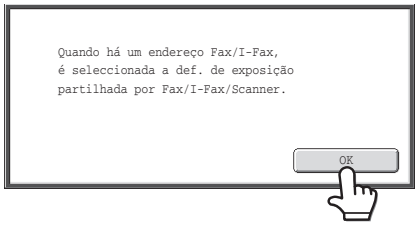
1 **Seleccione o modo e visualize o ecrã de definições da exposição.**

(1) Prima o separador do modo que pretende introduzir.

(2) Prima a tecla [Exposição].

☞ DEFINIÇÕES DE IMAGEM (página 4-53)

2



Leia a mensagem visualizada e prima a tecla [OK].

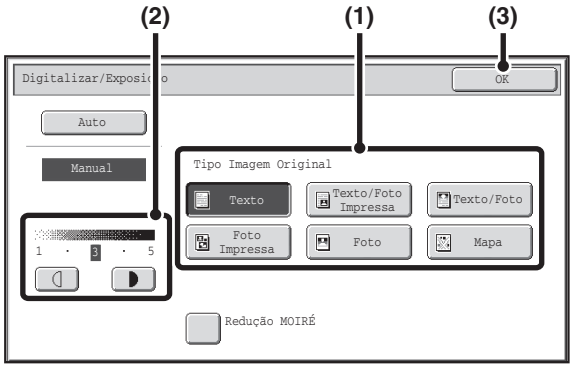
Esta mensagem não é visualizada no modo memória USB ou modo fax Internet. Avance para o passo seguinte.

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.

Índice

3

Modo digitalização, modo memória USB, modo Entrada de dados



Seleccione a exposição e o tipo de imagem original.

(1) Seleccione o tipo de imagem original.

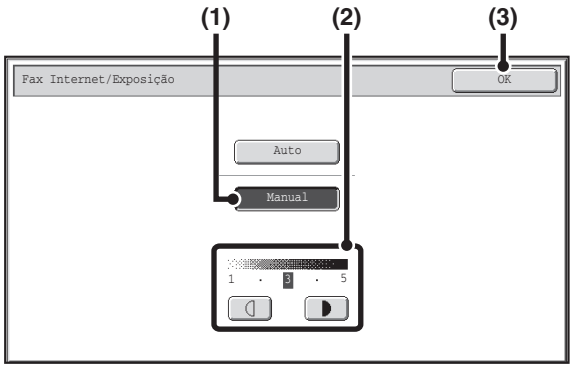
Prima a tecla do tipo de imagem original que corresponde ao tipo de imagem original.

(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].

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.

Índice

ALTERAR A RESOLUÇÃO

A definição de resolução pode ser seleccionada.

1 Seleccione o modo e visualize o ecrã de definições de imagem.

(1) Prima o separador do modo que pretende introduzir.

(2) Prima a tecla [Resolução].

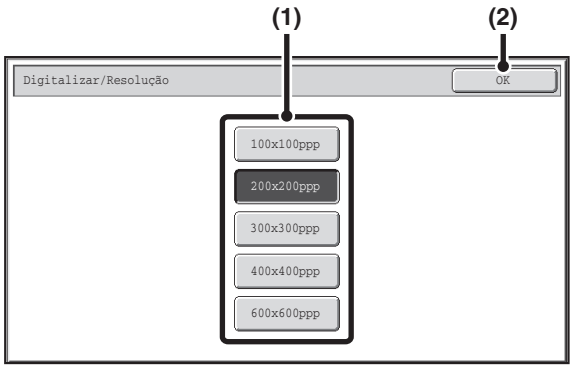
☞ DEFINIÇÕES DE IMAGEM (página 4-53)

2 Seleccione a resolução.

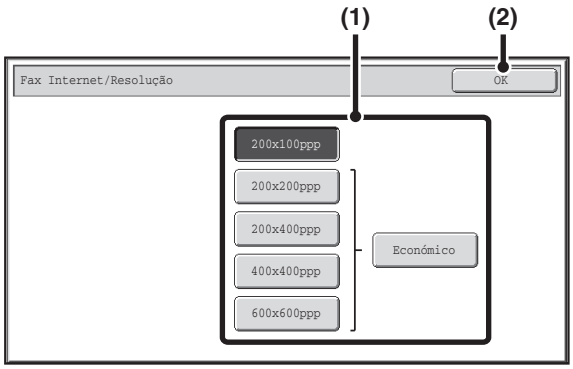
(1) Prima a tecla da resolução pretendida.

(2) Prima a tecla [OK].

Modo digitalização, modo memória USB, modo Entrada de dados



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.

Índice

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 4-59)

- 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.

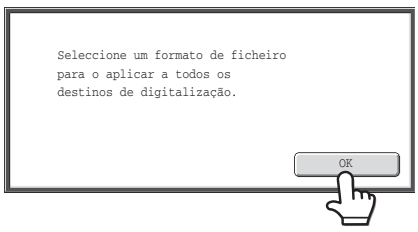
1 **Seleccione o modo e visualize o ecrã de definições de imagem.**

(1) Prima o separador do modo que pretende introduzir.

(2) Prima a tecla [Form. Ficheiro].

☞ DEFINIÇÕES DE IMAGEM (página 4-53)

2



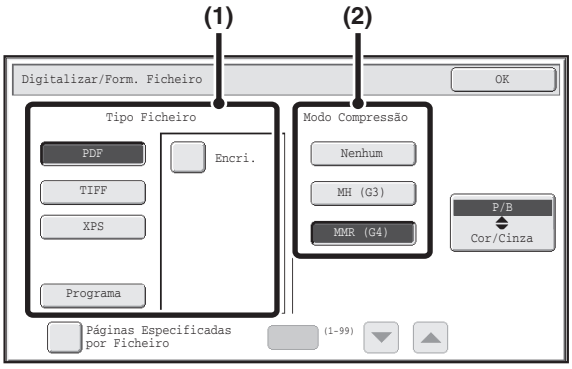
Leia a mensagem visualizada e prima a tecla [OK].

A mensagem não é visualizada no modo memória USB.
Avance para o passo seguinte.

3

Defina o formato.

● Digitalizar em Mono2

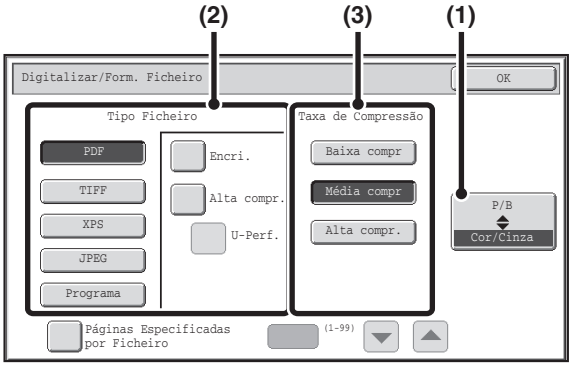


(1) Seleccione o tipo de ficheiro.

Para enviar um ficheiro usando PDF Encri., prima a caixa de verificação [Encri.] para seleccioná-lo (☑).

(2) Seleccione 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) Seleccione o tipo de ficheiro.

- Para enviar um ficheiro usando PDF Encri., prima a caixa de verificação [Encri.] para seleccioná-lo (☑).
- Quando o Kit de compressão aperfeiçoado estiver instalado, serão visualizadas as caixas de verificação [Registo] e [U-Perf.]. Para eliminar a deterioração da qualidade de imagem e reduzir o tamanho dos dados de um ficheiro a transmitir, pode seleccionar-se PDF Comp. [U-Perf.] só poderá ser seleccionado quando se definir PDF Comp.

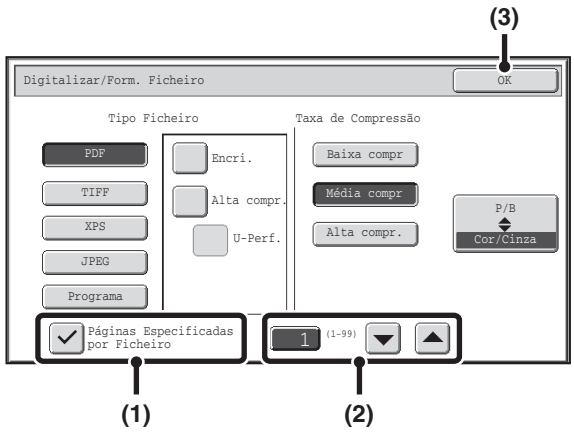
(3) Seleccione a taxa de compressão.

- Uma elevada compressão resulta em tamanhos de ficheiro mais pequenos, porém, a qualidade da imagem será ligeiramente inferior.
- Quando se seleccionar [Alta compr.] nas definições de formato de ficheiro, não será possível seleccionar Taxa de Compressão.

- 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].)
- Tenha em consideração a informação seguinte quando o formato de ficheiro estiver definido em PDF Comp ([PDF] é seleccionado e a caixa de verificação [Registo] definida em ☑):
  - Quando PDF Comp estiver definido para um endereço numa transmissão de difusão, o ficheiro será enviado como PDF Comp para todos os endereços do scanner.
  - Quando o formato de PDF Comp ou PDF Compacto (Ultra Fino) estiver definido para um endereço numa transmissão de difusão, o ficheiro será enviado no formato PDF Compacto (Ultra Fino) para todos os endereços do scanner.
  - No caso de ser especificado um destino de fax ou se Resolução for definido depois de se configurar PDF Comp a definição PDF Comp será cancelada, o formato de ficheiro será [PDF], e Taxa de Compressão será [Registo].
  - Se PDF Comp for definido quando uma definição Resolução tiver sido especificada num modo scanner (ou outro), a definição Resolução será cancelada e a resolução PDF Comp será usada para transmissão.
  - Quando se selecciona PDF Comp não é possível modificar [Resolução] enquanto aguarda o próximo original ou em [Configurar] nas definições Constr. Traba.

Índice

4



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 o formato de ficheiro tiver sido definido para PDF Encri. ([PDF] é seleccionado no ecrã de definições de formato e a caixa de verificação [Encri.] é definida para ☑), será visualizado um ecrã a pedir-lhe para introduzir um Palavra passe quando a tecla [INICIAR] for premida para iniciar a transmissão de envio da digitalização.
- 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.

Índice

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].

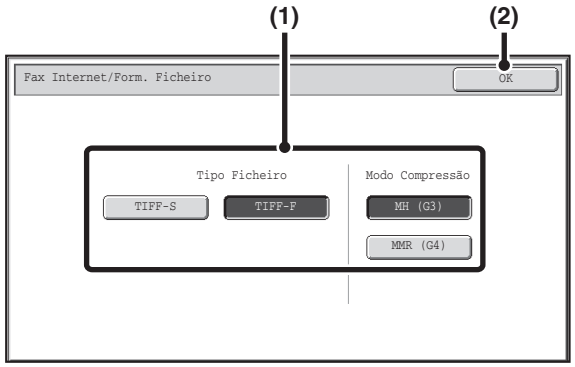
1 Alterne para o modo de fax Internet e visualize o ecrã de definições de formato de ficheiro.

(1) Prima o separador [Fax Internet] .

(2) Prima a tecla [Form. Ficheiro].

☞ DEFINIÇÕES DE IMAGEM (página 4-53)

2 Seleccione o formato de ficheiro.



(1) Prima a tecla do formato pretendido.

Se seleccionar [TIFF-F], seleccione 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 A4R (8-1/2 x 11 pol. R). Se [TIFF-S] for seleccionado depois do tamanho de envio ser alterado, o tamanho de envio é automaticamente alterado para A4R (8-1/2 x 11 pol. R). Se for alterado digitalizado um tamanho maior do que A4 (8-1/2 x 11 pol.), o tamanho será automaticamente reduzido para A4R (8-1/2 x 11 pol. R). Quando este formato for incluído numa transmissão de difusão, a imagem será transmitida para todos os destinos em A4R (8-1/2 x 11 pol. R).
- 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.

Índice

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
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 cinzen.).
Mono2	As cores do original são digitalizadas a preto e branco. Este modo é indicado para originais só com texto.

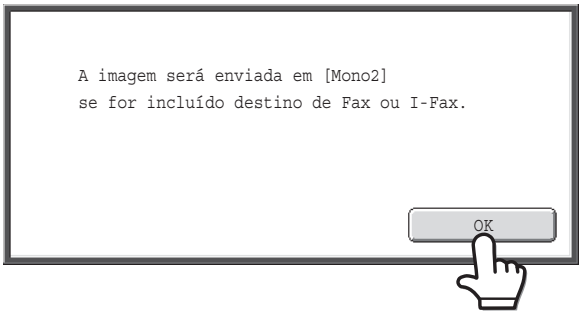
1 Seleccione o modo e visualize o ecrã de definições do modo cor.

(1) Prima o separador do modo que pretende introduzir.

(2) Prima a tecla [Modo de Cor].

☞ DEFINIÇÕES DE IMAGEM (página 4-53)

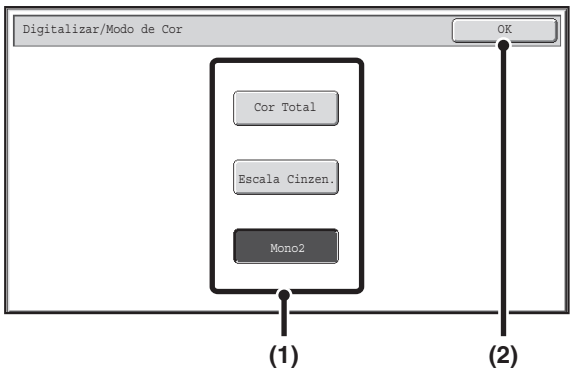
2 Leia a mensagem visualizada e prima a tecla [OK].



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 Seleccione o modo cor.



(1) Prima a tecla do modo de cor pretendido.

(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.

VERIFICAR A IMAGEM A SER TRANSMITIDA (Pré-visualiz.)

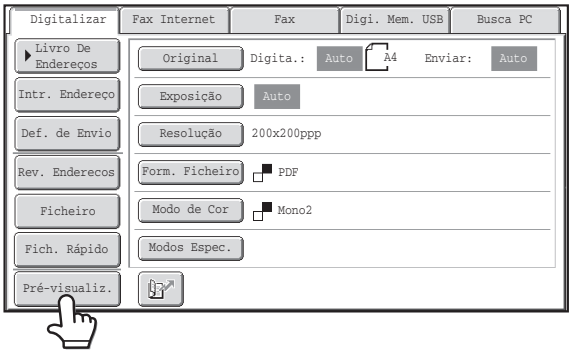
Se premir a tecla [Pré-visualiz.] antes de digitalizar o original, poderá verificar a imagem digitalizada no painel de toque antes de enviar a imagem.
* A pré-definição de origem é desactivada.

Dependendo do tamanho dos dados de transmissão, parte da imagem pré-visualizada poderá não ser apresentada no ecrã de pré-visualização no painel de toque.

1 Coloque o original.

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

2

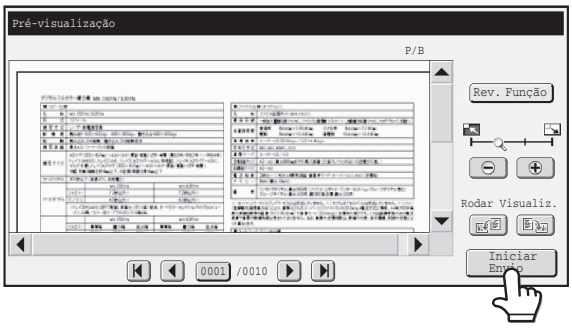


Prima a tecla [Pré-visualiz.] para destacá-la.

3 Seleccione as definições de transmissão e prima a tecla [INICIAR].

É visualizado "Originais estão a ser lidos." durante a digitalização dos originais e depois de concluída a digitalização, é apresentado o ecrã de pré-visualização no painel de toque. A transmissão só ocorrerá quando premir a tecla [Iniciar Envio] no ecrã de pré-visualização.

4



Verifique a imagem de pré-visualização e prima a tecla [Iniciar Envio].

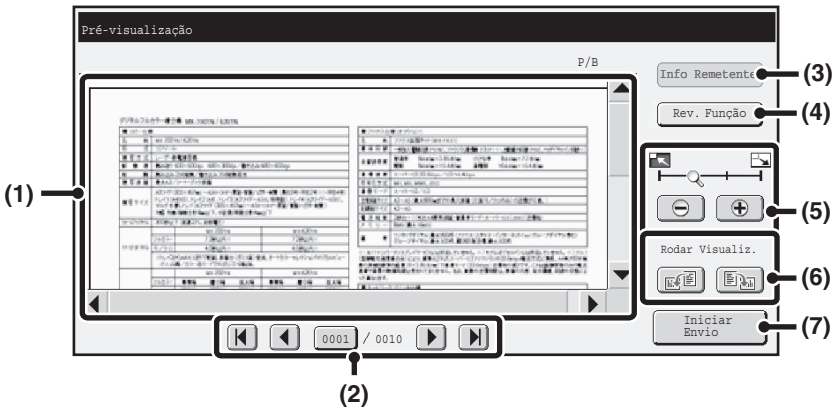
A transmissão é iniciada.
Para obter informações sobre o ecrã de pré-visualização, consulte "ECRÃ DE VERIFICAÇÃO DA PRÉ-VISUALIZ." (página 4-70).

Definições de Sistema (administrador): Pré-visualização Predef.
Poderá especificar se pretende que a função da tecla [Pré-visualiz.] esteja ou não activada nos ecrãs iniciais dos modos Imagem Enviar e no livro de endereços.

Índice

ECRÃ DE VERIFICAÇÃO DA PRÉ-VISUALIZ.

Esta secção explica o ecrã de verificação de pré-visualiz..



(1) Imagem de pré-visualização

Será apresentada uma pré-visualização dos originais digitalizados.
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.)

(2) 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.

(3) Tecla [Info Remetente]

Ao seleccionar o modo fax de Internet, prima para visualizar a informação do remetente para envio end. próprio I-fax.
É possível premir esta tecla apenas quando toda a imagem de pré-visualização for apresentada no ecrã de pré-visualização.

(4) Tecla [Rev. Função]

Prima para verificar as definições de modo especial ou definições de digitalização para originais de dois lados.

(5) Tecla de zoom da visualização

Use esta tecla para definir a escala de zoom da imagem visualizada. Modifica-se a partir da esquerda pela ordem "Pág. Com.", "Duas", "4 Vezes", "8 Vezes". A definição aplica-se a todas as páginas no ficheiro, não apenas à página visualizada.

(6) 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.

(7) Tecla [Iniciar Envio]

Prima para iniciar a transmissão.

- Uma imagem pré-visualizada é uma imagem a apresentar no painel de toque. Será diferente do resultado enviado.
- A imagem de pré-visualização reflecte algumas definições de digitalização e modo especial.
  As definições reflectidas na imagem de pré-visualização são as seguintes:
  Definições de digitalização: Original
  Modos Especiais: Apagar, Leit. Livros, Pass. Cartão, 2 em 1, Eliminar Fundo, Orig. Tam. Misto

Índice

MODOS ESPECIAIS

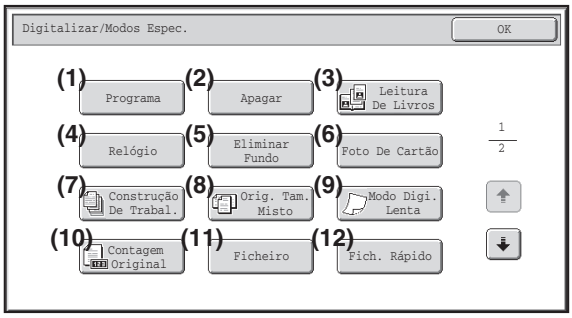
Esta secção explica os modos especiais que podem ser usados no modo de envio da digitalização.

MODOS ESPECIAIS

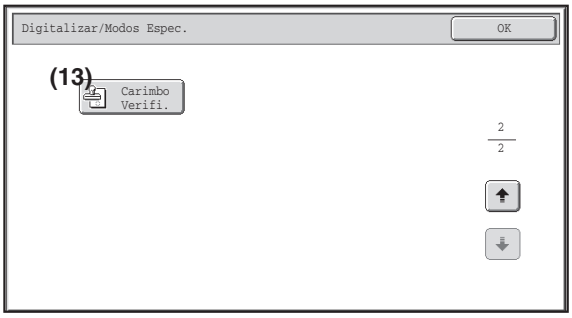
Se premir a tecla [Modos Espec.] no ecrã inicial, aparece o ecrã do menu de modos especiais. O menu modos especiais consiste em dois ecrãs. Prima as teclas [↓] [↑] para alternar entre os dois ecrãs. Quando se prime a tecla [OK] no ecrã de modos especiais, as definições seleccionadas são introduzidas voltando a surgir o ecrã de base.
☞ Modo fax Internet (página 4-72)

Modo digitalização, modo memória USB, modo Entrada de dados

1º ecrã



2º ecrã



(1) Tecla [Programa]*1, 2
☞ MEMORIZAR OPERAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO (Programas) (página 4-73)

(2) Tecla [Apagar]
☞ APAGAR SOMBRAS PERIFÉRICAS NA IMAGEM (Apagar) (página 4-75)

(3) Tecla [Leitura De Livros]
☞ DIGITALIZAR UM ORIGINAL COMO DUAS PÁGINAS DISTINTAS (Leitura de Livro) (página 4-77)

(4) Tecla [Relógio] *1
☞ ENVIAR UMA IMAGEM NUMA HORA ESPECIFICADA (Transmissão temporizada) (página 4-79)

(5) Tecla [Eliminar Fundo]
☞ BRANQUEAR CORES ESBATIDAS NA IMAGEM (Eliminar Fundo) (página 4-81)

(6) Tecla [Foto De Cartão]
☞ DIGITALIZAR AMBOS OS LADOS DE UM CARTÃO PARA UMA ÚNICA PÁGINA (Foto de Cartão) (página 4-83)

(7) Tecla [Construção De Trabal.]
☞ DIGITALIZAR MUITOS ORIGINAIS EM SIMULTÂNEO (Construção de Trabalho) (página 4-86)

(8) Tecla [Orig. Tam. Misto]
☞ DIGITALIZAR ORIGINAIS DE DIFERENTES TAMANHOS (Original de Tamanho Misto) (página 4-88)

(9) Tecla [Modo Digi. Lenta]
☞ DIGITALIZAR ORIGINAIS FINOS (Modo Digi. Lenta) (página 4-90)

(10) Tecla [Contagem Original]*1
☞ VERIFICAR O NÚMERO DE FOLHAS DE ORIGINAIS DIGITALIZADAS ANTES DA TRANSMISSÃO (Cont.originais) (página 4-92)

(11) Tecla [Ficheiro]*1
Prima esta tecla para usar a função de Ficheiro do modo arquivo de documento.

(12) Tecla [Fich. Rápido]*1,
Prima esta tecla para usar a função de Ficheiro Rápido do modo arquivo de documento.

(13) [Carimbo Verifi.] *3
☞ SELAR ORIGINAIS DIGITALIZADOS (Carimbo Verifi.) (página 4-94)

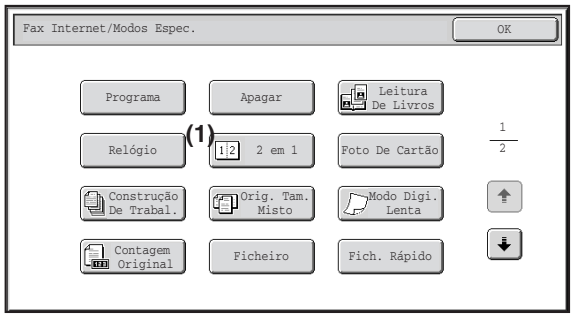
*1 Não é visualizada no modo memória USB.
*2 Não é visualizada no modo entrada de dados.
*3 A tecla não é visualizada quando a unidade de carimbo não está instalada. No modo memória USB, é visualizada apenas no 1º ecrã.

Índice

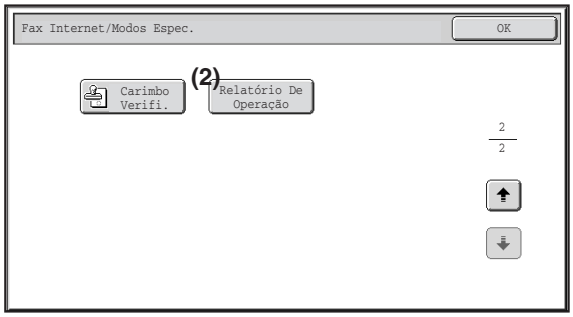
Modo fax Internet

As teclas explicadas em seguida podem ser usadas no modo fax Internet. As outras teclas são as mesmas que as explicadas em "Modo digitalização, modo memória USB, modo Entrada de dados" (página 4-71).

1º ecrã



2º ecrã



(1) Tecla [2 em 1]

☞ ENVIAR DUAS PÁGINAS COMO UMA ÚNICA PÁGINA (2em1) (página 4-96)

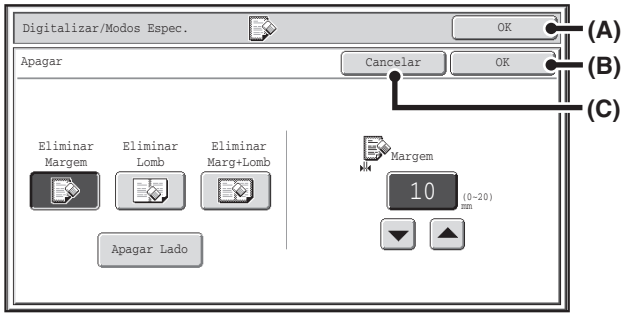
(2) Tecla [Relatório De Operação]

☞ ALTERAR AS DEFINIÇÕES DE IMPRESSÃO PARA O RELATÓRIO DE TRANSACÇÃO (Relatório de Transacção) (página 4-99)

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 11pol.) são digitalizados num ficheiro e enviados para cada filial uma vez por mês.

(1) Esses documentos são enviados para cada filial
(2) Cada página de um documento ligado será transmitida sucessivamente
(3) 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. ↓ Seleccione Leit. Livros. ↓ Seleccione 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 de imagem, digitalização duplex, exposição, resolução

  Modos especiais: Apagar, Leitura De Livros, Eliminar Fundo, Construção De Trabal., Orig. Tam. Misto, Modo Digi. Lenta, Cont.originais, Carimbo Verifi., 2 em 1

  Pré-visualiz.
- 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 cassete do alimentador de documentos ou no vidro de exposição conforme necessário, para as funções armazenadas no programa.

Índice

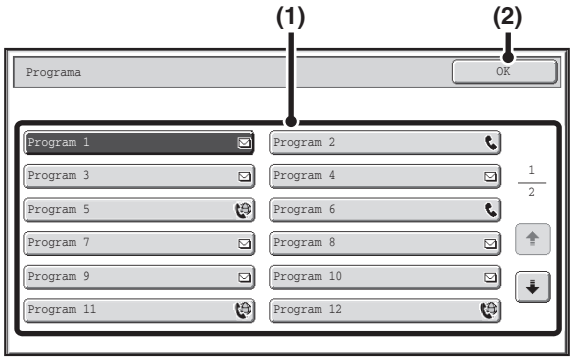
2 Seleccione os modos especiais.

(1) Prima a tecla [Modos Espec.].

(2) Prima a tecla do [Programa].

☞ MODOS ESPECIAIS (página 4-71)

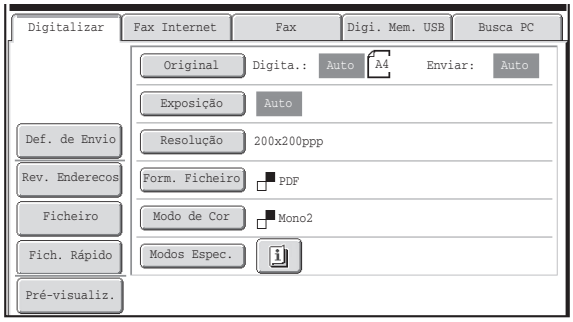
3 Recupere o programa armazenado.



(1) Prima a tecla do programa pretendido.

(2) Prima a tecla [OK].

4 Seleccione 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.

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.

Para cancelar a digitalização...

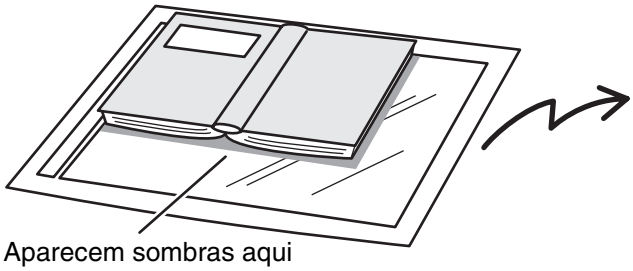
Prima a tecla [PARAR] (⊘) para cancelar a operação.

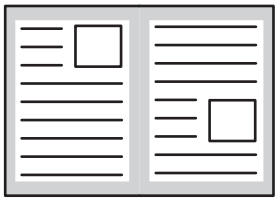
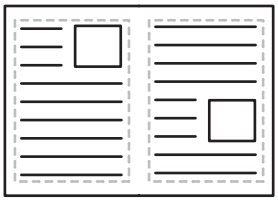
Índice

APAGAR SOMBRAS PERIFÉRICAS NA IMAGEM (Apagar)

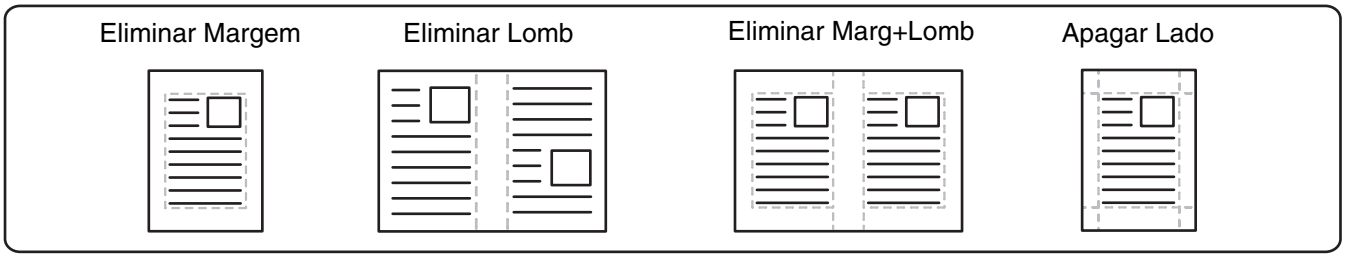
A função apagar permite eliminar os contornos de sombra produzidos nas imagens ao digitalizar originais espessos ou livros. (Esta função elimina as secções da imagem com tendência para formar sombras. A função não detecta sombras e elimina apenas as sombras.)

Digitalizar um livro espesso



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.

1 Coloque o original.

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

2 Especifique um destino.

☞ INTRODUZIR DESTINOS (página 4-18)

Ao digitalizar para uma memória USB, não há necessidade de especificar o destino. Avance para o passo 3.

3 Seleccione os modos especiais.

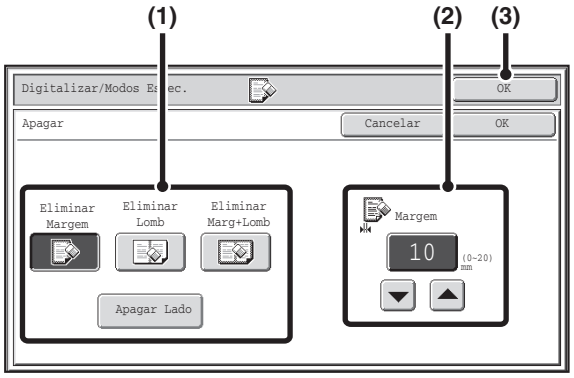
(1) Prima o separador do modo que pretende introduzir.

(2) Prima a tecla [Modos Espec.].

(3) Prima a tecla [Apagar].

☞ MODOS ESPECIAIS (página 4-71)

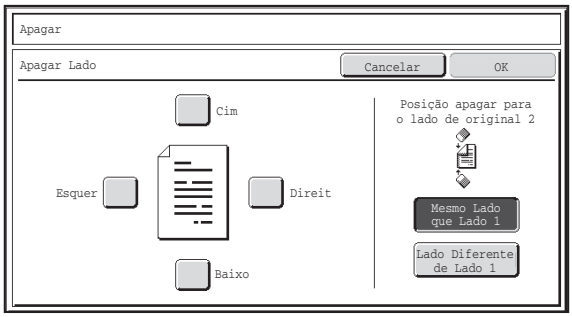
4



Seleccione as definições de eliminação.

(1) Prima o modo de eliminação pretendido.

Seleccione um dos quatro 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.).

Índice

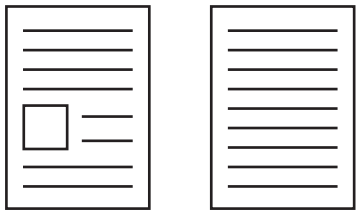
DIGITALIZAR UM ORIGINAL COMO DUAS PÁGINAS DISTINTAS (Leitura de Livro)

Os lados esquerdo e direito de um original podem ser digitalizados como duas páginas separadas. Esta função é útil se pretender digitalizar sucessivamente cada página de um livro ou de outro documentos encadernado.

Exemplo: Digitalizar as páginas da esquerda e direita de um livro



Livro ou documento encadernado



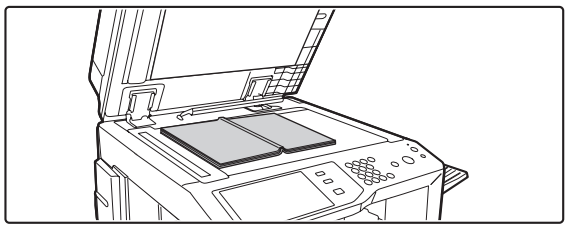
As páginas são digitalizadas como duas páginas distintas.

Exemplo:

Tamanho de digitalização original	Imagem transmitida
Página A3 (11 x 17 pol.) x 1	Páginas A4 (8-1/2 x 11 pol.) x 2

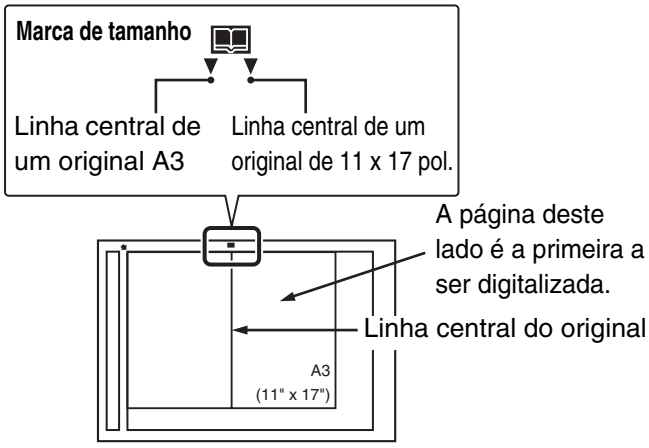
- Se utilizar a digitalização de página dupla, deve colocar o original no vidro de exposição.
- Não é possível alterar o tamanho de envio.
- Ao usar o modo memória USB, ligue o dispositivo de memória USB à máquina antes de efectuar o procedimento seguinte.

1



Coloque o original voltado para baixo no vidro de exposição.

Alinhe o centro do original com a marca de tamanho adequada ▼.



2

Especifique um destino.

☞ INTRODUZIR DESTINOS (página 4-18)

Ao digitalizar para uma memória USB, não há necessidade de especificar o destino. Avance para o passo 3.

Índice

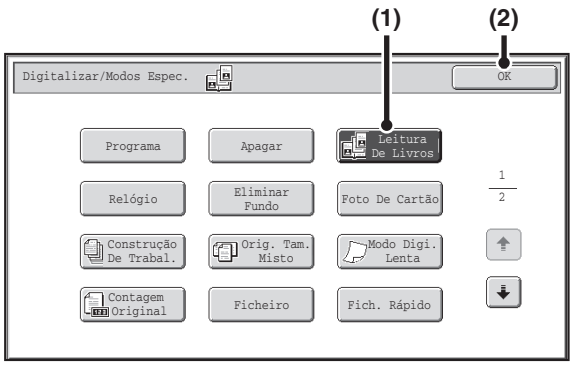
3 Seleccione os modos especiais.

(1) Prima o separador do modo que pretende introduzir.

(2) Prima a tecla [Modos Espec.].

☞ MODOS ESPECIAIS (página 4-71)

4 Seleccione Leitura de Livros.



(1) Prima a tecla [Leitura De Livros] para que fique destacada.

(2) Prima a tecla [OK].

5 Prima a tecla [INICIAR].

A digitalização é iniciada.
Concluída a digitalização, coloque o original 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.

Para cancelar a digitalização...
Prima a tecla [PARAR] (⊘) para cancelar a operação.

- Para apagar sombras causadas pela encadernação de um livro ou de outro documento, utilize a função apagar. (No entanto, tenha em atenção que não pode utilizar "Eliminar Lomb" nem "Eliminar Marg+Lomb".)
- Quando o tamanho de digitalização do original for especificado por valores numéricos, esta função não poderá ser usada.

Para cancelar a definição da leitura de livro...
Prima a tecla [Leitura De Livros] no ecrã do passo 4 para que deixe de estar destacada, e prima a tecla [OK].

Índice

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.



Defina uma transmissão a iniciar às 20:00

Às 20:00, a transmissão iniciará automaticamente

- 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.

2 Especifique um destino.

☞ INTRODUZIR DESTINOS (página 4-18)

3 Seleccione os modos especiais.

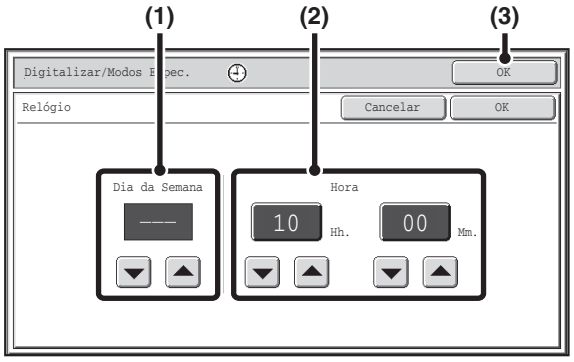
(1) Prima o separador do modo que pretende introduzir.

(2) Prima a tecla [Modos Espec.].

(3) Prima a tecla [Relógio].

☞ MODOS ESPECIAIS (página 4-71)

4



Seleccione o temporizador com as teclas [▼] [▲].

(1) Especifique o dia.

Se não pretender estabelecer um dia, seleccione [---]. Neste caso, a transmissão iniciará quando a hora especificada em (2) chegar.

(2) Especifique a hora (hora, minuto)

Seleccione 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.

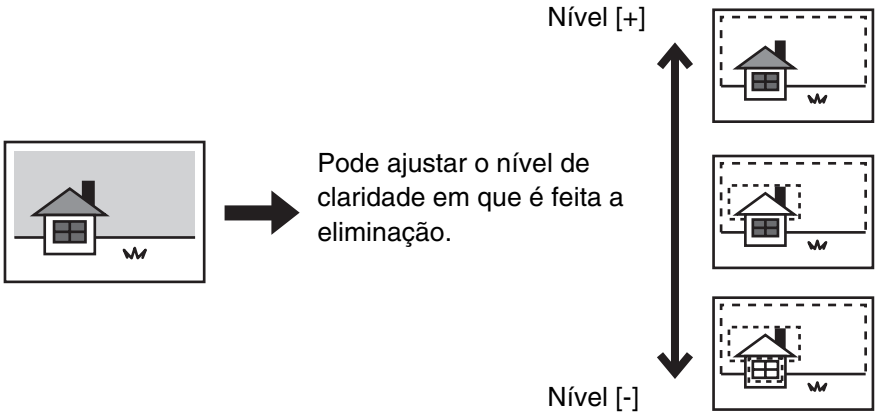
☞DAR PRIORIDADE A UM TRABALHO DE TRANSMISSÃO DE DIGITALIZAÇÃO (página 4-108)

Para cancelar uma transmissão de temporizador...
Prima a tecla [Cancelar] no ecrã do passo 4.

Índice

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.

2 Especifique um destino.

☞ INTRODUZIR DESTINOS (página 4-18)

Ao digitalizar para uma memória USB, não há necessidade de especificar o destino. Avance para o passo 3.

3 Seleccione os modos especiais.

(1) Prima o separador do modo que pretende introduzir.

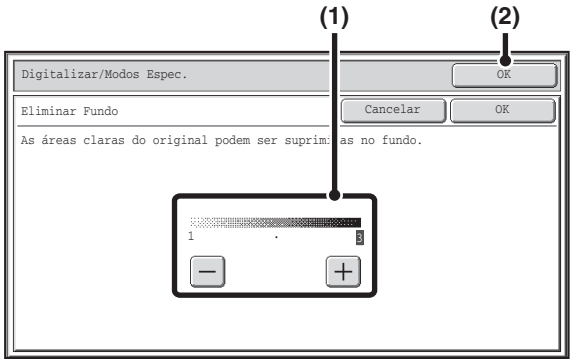
(2) Prima a tecla [Modos Espec.].

(3) Prima a tecla [Eliminar Fundo].

Leia a mensagem visualizada e prima a tecla [OK].

☞ MODOS ESPECIAIS (página 4-71)

4



Seleccione 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.

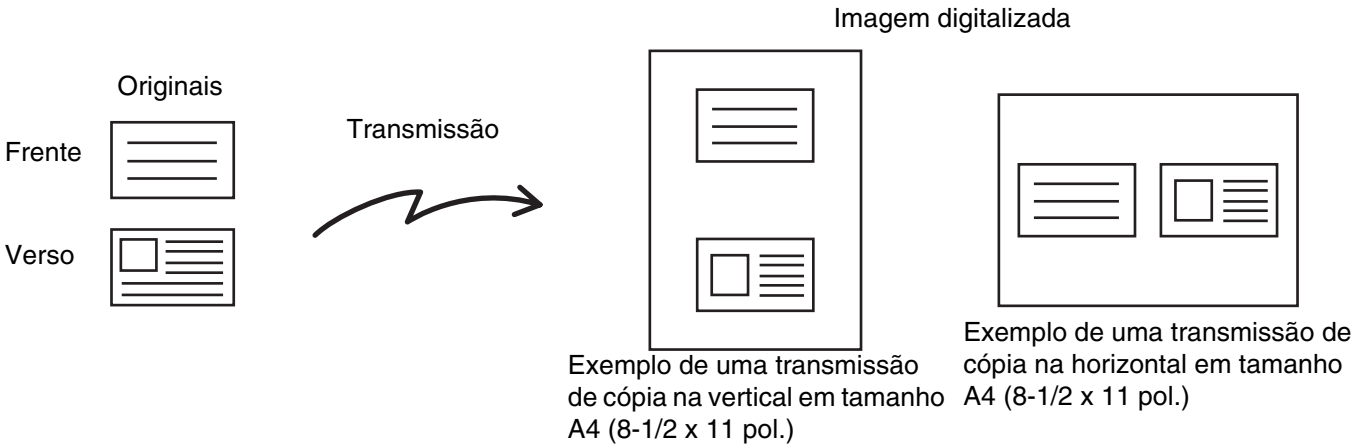
Para cancelar a digitalização...
Prima a tecla [PARAR] ( ) para cancelar a operação.

Para cancelar a definição de eliminação de fundo...
Prima a tecla [Cancelar] no ecrã do passo 4.

Índice

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.

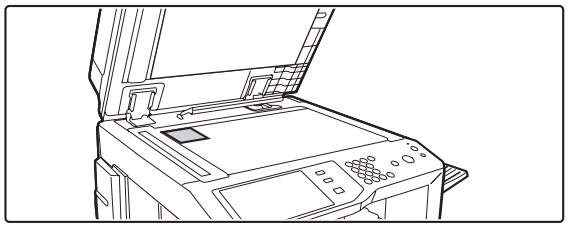


Exemplo de uma transmissão de cópia na vertical em tamanho A4 (8-1/2 x 11 pol.)

Exemplo de uma transmissão de cópia na horizontal em tamanho A4 (8-1/2 x 11 pol.)

- 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 4-18)

Ao digitalizar para uma memória USB, não há necessidade de especificar o destino. Avance para o passo 3.

3

Seleccione os modos especiais.

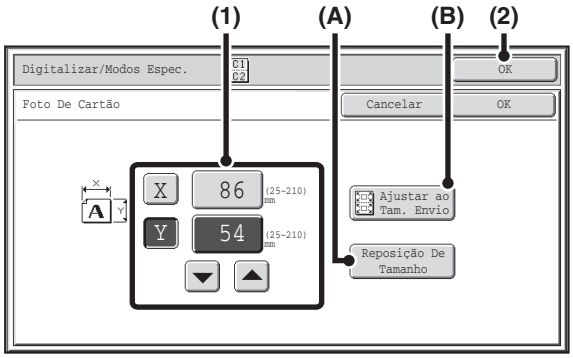
(1) Prima o separador do modo que pretende introduzir.

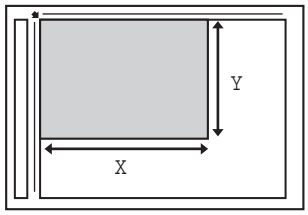
(2) Prima a tecla [Modos Espec.].

(3) Prima a tecla [Foto De Cartão].

☞ MODOS ESPECIAIS (página 4-71)

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 4-59).

5

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

Para cancelar a digitalização...
Prima a tecla [PARAR] (⊘) para cancelar a operação.

6

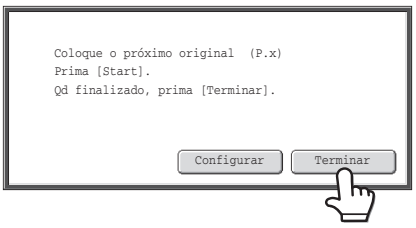
Volte o cartão e prima a tecla [INICIAR] para digitalizar a parte de trás do cartão.

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.

Índice

7



Prima a tecla [Terminar].

Se continuar a digitalizar a parte da frente do cartão, poderá premir a tecla [Configurar] para alterar a exposição, resolução, tamanho de digitalização e tamanho de envio.

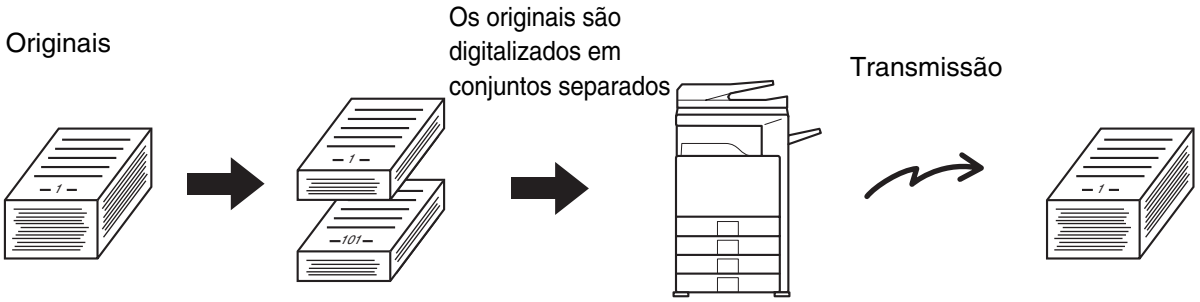
A escala não poderá ser especificada nem a "Definição Rotação Envio" seleccionada.

Para cancelar a Foto de Cartão...
Prima a tecla [Cancelar] no ecrã do passo 4.

Índice

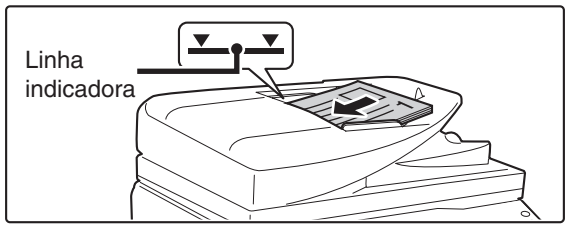
DIGITALIZAR MUITOS ORIGINAIS EM SIMULTÂNEO (Construção de Trabalho)

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.

2

Especifique um destino.

☞ INTRODUZIR DESTINOS (página 4-18)

Ao digitalizar para uma memória USB, não há necessidade de especificar o destino. Avance para o passo 3.

3

Seleccione os modos especiais.

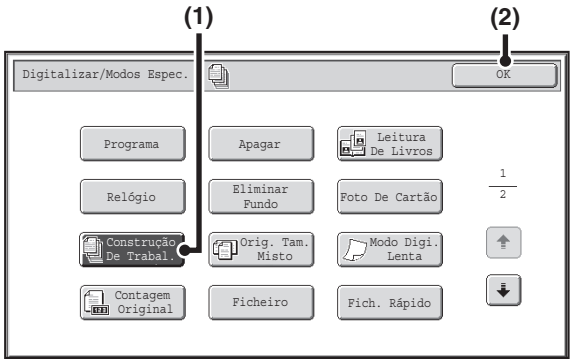
(1) Prima o separador do modo que pretende introduzir.

(2) Prima a tecla [Modos Espec.].

☞ MODOS ESPECIAIS (página 4-71)

Índice

4



Seleccione 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.

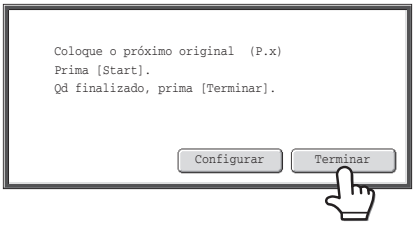
6

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. Porém, quando se usa Construção de Trabalho juntamente com "2 em 1" nos modos especiais, apenas a exposição será alterada ao digitalizar cada página par das páginas originais.

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.

Índice

DIGITALIZAR ORIGINAIS DE DIFERENTES TAMANHOS (Original de Tamanho Misto)

Permite digitalizar originais de tamanhos diferentes ao mesmo tempo; por exemplo, originais de tamanho B4 (8-1/2 x 14 pol.) misturados com originais de tamanho A3 (11 x 17 pol.). Ao digitalizar os originais, a máquina detecta automaticamente o tamanho de cada original.

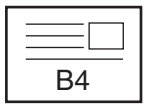
Originais

Original (B4 (8-1/2 x 14 pol.) misturado com originais A3 (11 x 17 pol.))



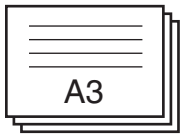
Ficheiros criados

1ª página



Digitalizada no tamanho B4 (8-1/2 x 14 pol.)

2ª a 4ª página



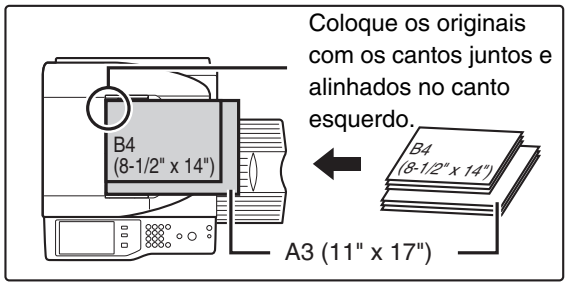
Digitalizada no tamanho A3 (11 x 17 pol.)

Esta função só pode ser utilizada com as seguintes combinações de tamanhos:

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

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.

Introduza os originais com os cantos alinhados pelo canto esquerdo mais afastado da bandeja do alimentador de documentos.

2

Especifique um destino.

☞ INTRODUZIR DESTINOS (página 4-18)

Ao digitalizar para uma memória USB, não há necessidade de especificar o destino. Avance para o passo 3.

3

Seleccione os modos especiais.

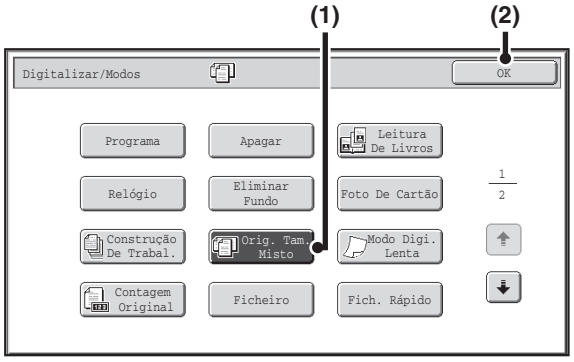
(1) Prima o separador do modo que pretende introduzir.

(2) Prima a tecla [Modos Espec.].

☞ MODOS ESPECIAIS (página 4-71)

Índice

4



Seleccione a definição dos originais de tamanhos mistos.

(1) Prima a tecla [Orig. Tam. Misto] para que fique destacada.

(2) Prima a tecla [OK].

Se tiver sido especificado um tamanho de digitalização original, surgirá uma mensagem quando a tecla [Orig. Tam. Misto] for premida. Para activar a definição originais de tamanhos mistos, altere a definição de tamanho de digitalização para auto e prima novamente a tecla [Orig. Tam. Misto].

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.

- Foram seleccionados originais de tamanhos diferentes, não é possível especificar um tamanho de digitalização de original.
- Quando Original Tamanho Misto estiver definido, não será usada a digitalização de duplex automático (Quando se utilizar o MX-M283N.).
- Não é possível efectuar a rotação quando Orig. Tam. Misto está activado.

Para cancelar a definição Original de Tamanho Misto...
Prima a tecla [Orig. Tam. Misto] no ecrã do passo 4 para que deixe de estar destacada.

Definições de Sistema (administrador): Modo Alimentação Original
O modo alimentação original pode ser definida para digitalizar sempre originais de tamanhos mistos.

Índice

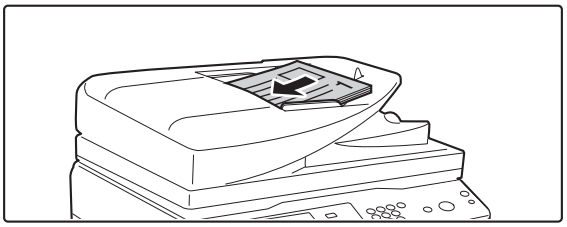
DIGITALIZAR ORIGINAIS FINOS (Modo Digi. Lenta)

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.

Se os originais forem inseridos com demasiada força, podem amarrotar-se e encravar.

2

Especifique um destino.

☞ INTRODUZIR DESTINOS (página 4-18)

Ao digitalizar para uma memória USB, não há necessidade de especificar o destino. Avance para o passo 3.

3

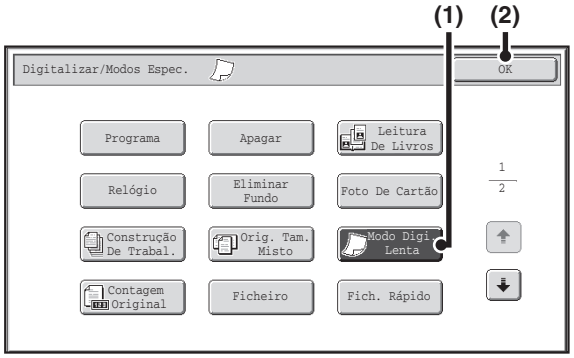
Seleccione os modos especiais.

(1) Prima o separador do modo que pretende introduzir.

(2) Prima a tecla [Modos Espec.].

☞ MODOS ESPECIAIS (página 4-71)

4



Seleccione 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.
- Não é possível efectuar a rotação quando Orig. Tam. Misto está activado.

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.

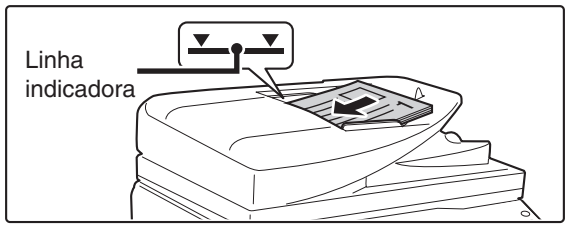
Índice

VERIFICAR O NÚMERO DE FOLHAS DE ORIGINAIS DIGITALIZADAS ANTES DA TRANSMISSÃO (Cont.originais)

Não é possível contar nem visualizar o número de folhas de originais digitalizados antes da transmissão. Ao verificar o número de folhas de originais digitalizadas antes da transmissão ajuda a prevenir os erros de transmissão.

- Esta função não poderá ser usada no modo memória USB.
- A definição pode ser activada em separado para cada modo.

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.

2

Especifique um destino.

☞ INTRODUZIR DESTINOS (página 4-18)

3

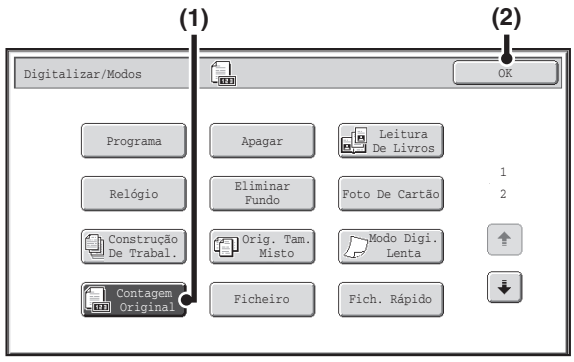
Seleccione os modos especiais.

(1) Prima o separador do modo que pretende introduzir.

(2) Prima a tecla [Modos Espec.].

☞ MODOS ESPECIAIS (página 4-71)

4



Seleccione a função de contagem de original.

(1) Prima a tecla [Contagem Original] para que fique destacada.

(2) Prima a tecla [OK].

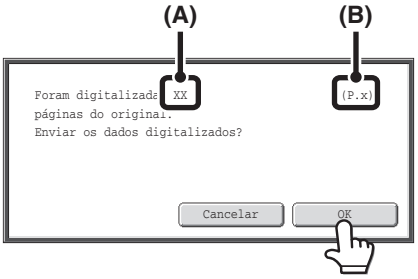
Índice

5 Prima a tecla [INICIAR].

A digitalização é iniciada.

Para cancelar a digitalização...
Prima a tecla [PARAR] ( ) para cancelar a operação. Todos os dados digitalizados serão apagados.

6 Concluída a digitalização, verifique o número de folhas de originais e prima a tecla [OK].



A transmissão será iniciada.

- Quando for usado o modo Construção de Trabalho, surgirá a mensagem de configuração depois de se premir a tecla [Terminar].
- A mensagem no ecrã apresenta o número de folhas digitalizadas em (A) e o número de páginas (folhas) digitalizadas em (B). Por exemplo, no caso de se digitalizar os dois lados de uma folha de original, surgirá "1" em (A) e "2" em (B).

No caso desta etapa não ser executada durante um minuto enquanto se visualiza o ecrã de confirmação anterior, a imagem digitalizada e as definições serão apagadas e surgirá novamente o ecrã inicial. A digitalização não será concluída automaticamente e a imagem não será reservada para transmissão.

Se o número de folhas originais visualizadas for diferente do número de folhas real...
Prima a tecla [Cancelar] e depois a tecla [OK] no ecrã de mensagens de modo a apagar todas as informações digitalizadas. As definições de digitalização e de destino não serão apagadas. Introduza novamente as folhas dos originais no alimentador automático e prima a tecla [INICIAR] para voltar a digitalizar.

Quando se efectua uma transmissão de difusão, se a função de contagem de original for seleccionada num dos modos, a função funcionará para todos os destinos.

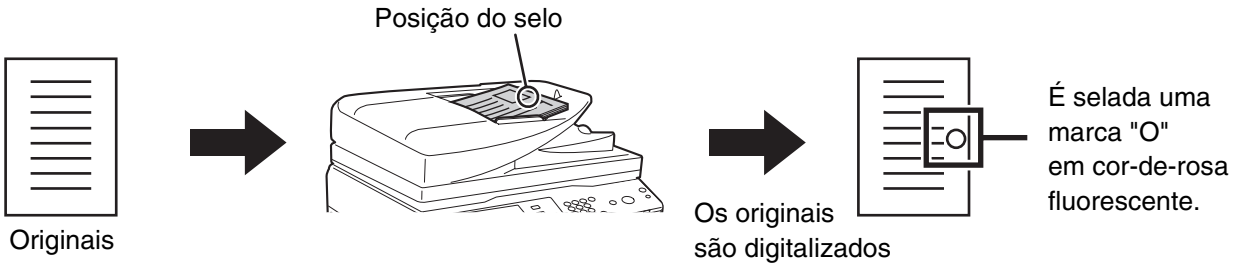
Para cancelar a função de contagem da folha original...
Prima a tecla [Cont.originais] no ecrã do passo 4 para que deixe de estar destacada.

Definições de Sistema (administrador): Definição Inicial de Contagem Original
Esta definição poderá ser activada de modo a ter o número de folhas de originais sempre contadas. A definição pode ser activada em separado para cada modo.

Índice

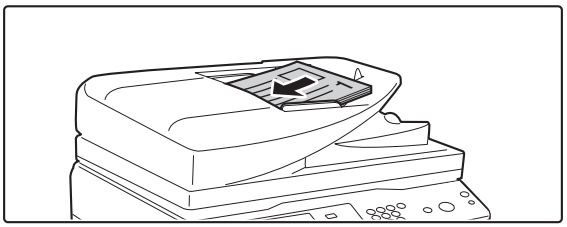
SELAR ORIGINAIS DIGITALIZADOS (Carimbo Verifi.)

Esta função coloca um selo em cada original digitalizado usando o alimentador automático de documentos, permitindo-lhe verificar que todos os originais foram correctamente digitalizados.



- Para usar esta função, deve instalar a unidade de selo opcional.
- 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.

2

Especifique um destino.

☞ INTRODUZIR DESTINOS (página 4-18)

Ao digitalizar para uma memória USB, não há necessidade de especificar o destino. Avance para o passo 3.

3

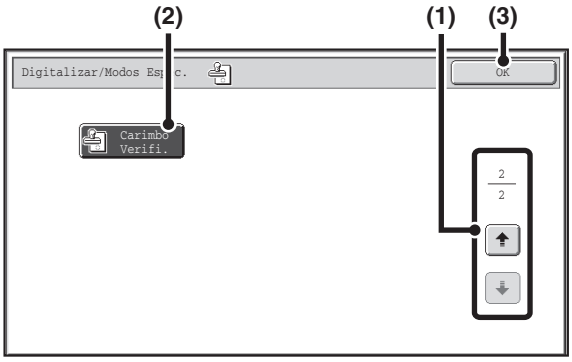
Seleccione os modos especiais.

(1) Prima o separador do modo que pretende introduzir.

(2) Prima a tecla [Modos Espec.].

☞ MODOS ESPECIAIS (página 4-71)

4



Seleccionar "Carimbo Carimbo".

(1) Prima as teclas para percorrer os ecrãs.

(2) Prima a tecla [Carimbo Verifi.] de modo a ser destacado.

(3) 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 são utilizados originais de 2 faces, a parte da frente de cada original é selada duas vezes. (Apenas o MX-M283N)
- No caso de ocorrer um erro durante a digitalização, a máquina poderá selar um original que não foi digitalizado.
- Quando a marca "O" selada nos originais começar a ficar esbatida, substitua o cartucho do selo. Para obter o procedimento de substituição do cartucho do selo, consulte "SUBSTITUIR O CARTUCHO DO SELO" (página 1-68) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".

Para cancelar a função de contagem da folha original...
Prima a tecla [Cont.originais] no ecrã do passo 4 para que deixe de estar destacada.

Definições de Sistema (administrador): Definição Inicial de Contagem Original
Esta definição é utilizada de modo a ter sempre os originais selados.

Índice

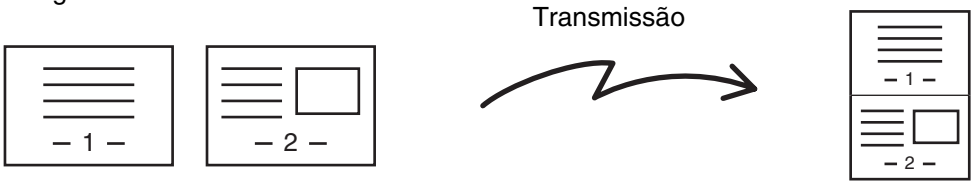
ENVIAR DUAS PÁGINAS COMO UMA ÚNICA PÁGINA (2em1)

As duas páginas originais podem ser reduzidas para metade do seu tamanho original e enviadas em conjunto como uma única página.

Originais na Vertical



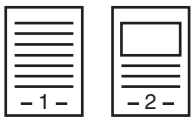
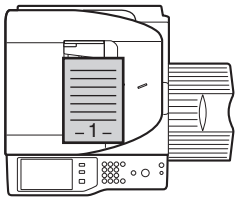
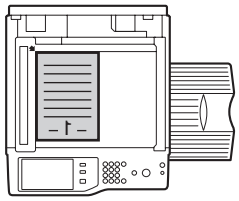
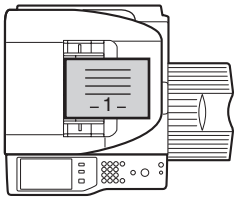
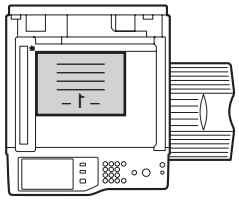
Originais na Horizontal



Esta função não poderá ser usada no modo digitalização, modo memória USB ou modo entrada de dados.

1 Coloque o original.

Ao colocar os originais, oriente-os conforme exibido em seguida.

Originais	Bandeja do alimentador de documentos Coloque os originais voltados para cima.	Vidro de Exposição Coloque os originais voltados para baixo.
Orientação Vertical 		
Orientação Horizontal 		

2 Especifique um destino.

☞ INTRODUZIR DESTINOS (página 4-18)

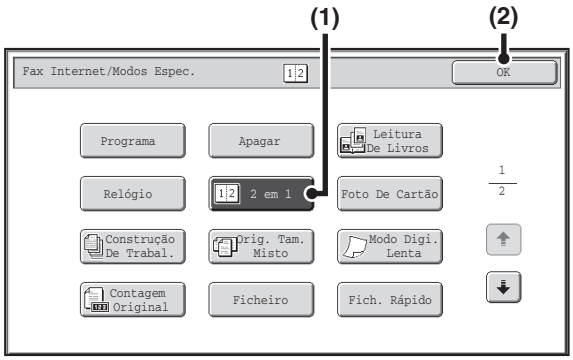
3 Seleccione os modos especiais.

(1) Prima o separador [Fax Internet] .

(2) Prima a tecla [Modos Espec.].

☞ MODOS ESPECIAIS (página 4-71)

4

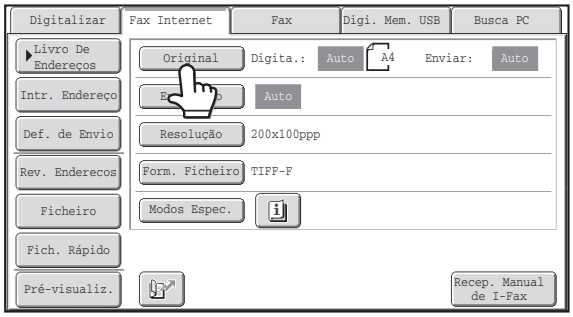


Seleccione 2em1.

(1) Prima a tecla [2em1] para que fique destacada.

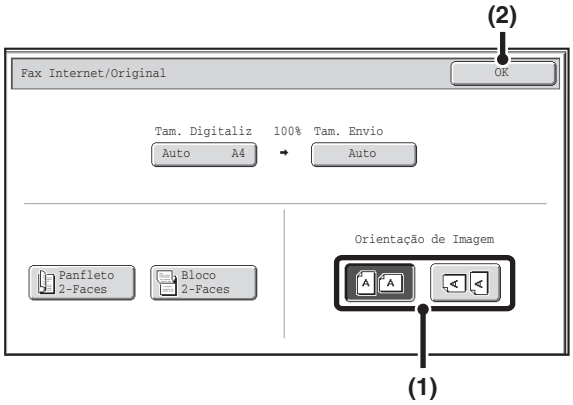
(2) Prima a tecla [OK].

5



Prima a tecla [Original].

6



Especifique a orientação em que o original está colocado.

(1) Prima a tecla "Orientação de Imagem" com a mesma orientação da imagem original.

Se esta definição não estiver correcta, não poderá ser transmitida uma imagem adequada.

(2) Prima a tecla [OK].

Índice

7 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.

A tecla [Configurar] pode ser premida no ecrã de confirmação de conclusão de digitalização de modo a alterar a exposição, resolução, tamanho de digitalização e tamanho de envio. (Porém, ao digitalizar páginas par do original, poderá alterar-se apenas a exposição.)

Para cancelar a digitalização...
Prima a tecla [PARAR] (⊘) para cancelar a operação.

- A transmissão não é possível num tamanho inferior ao tamanho original.
- A função 2em1 não poderá ser usada quando os originais forem de tamanhos diferentes de A4, B5, ou A5 (8-1/2 pol. x 11 pol. ou 5-1/2 pol. x 8-1/2 pol.).
- Quando o tamanho de digitalização do original for especificado por valores numéricos, esta função não poderá ser usada.

Para cancelar 2em1...
Prima a tecla [2em1] no ecrã do passo 4 para que deixe de estar destacada.

Índice

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 COLUNA DE RESULTADOS (página 4-109)

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.

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.

2 Especifique um destino.

☞ INTRODUZIR DESTINOS (página 4-18)

3 Seleccione os modos especiais.

(1) Prima o separador [Fax Internet] .

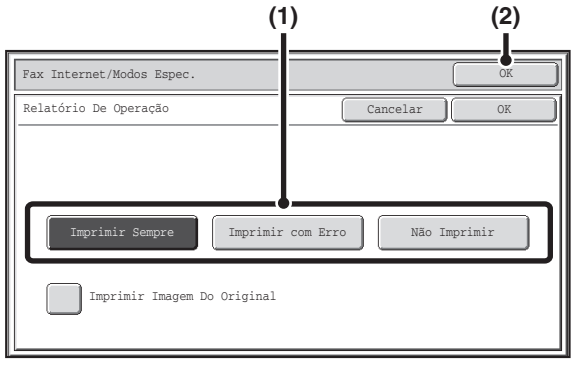
(2) Prima a tecla [Modos Espec.].

(3) Prima as teclas [↓] [↑] para percorrer os ecrãs.

(4) Prima a tecla [Relatório de Transacção].

☞ MODOS ESPECIAIS (página 4-71)

4 Seleccione as condições de impressão.



(1) Seleccione 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.

Índice

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, 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 Seleccionada**
  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 Todos Relatorios]/Imprimir Apenas Relatorio Erros/Nenhum Relatorio Impresso
  Receber: Imprimir Todos Relatorios/Imprimir Apenas Relatorio Erros/[Nenhum Relatorio Impresso]
- **Definições de Sistema (administrador): Impressão Original do Relatório de Transacção**
  Esta opção é usada para imprimir parte do original transmitido no relatório de transacção.

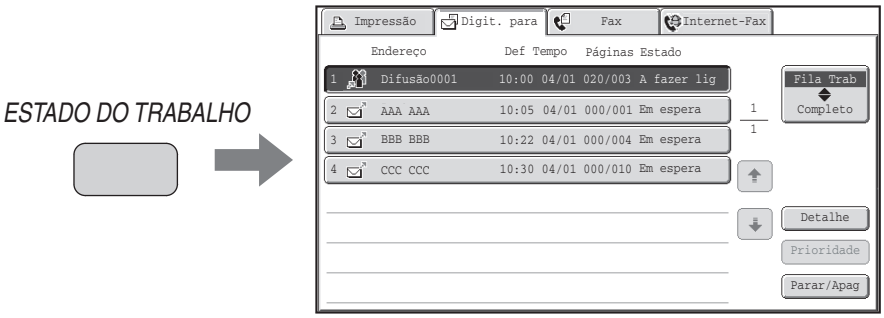
VERIFICAR O ESTADO DA TRANSMISSÃO/RECEPÇÃO DE TRABALHOS

Esta secção explica como verificar o estado dos trabalhos de transmissão reservados e dos faxes recebidos através da Internet.

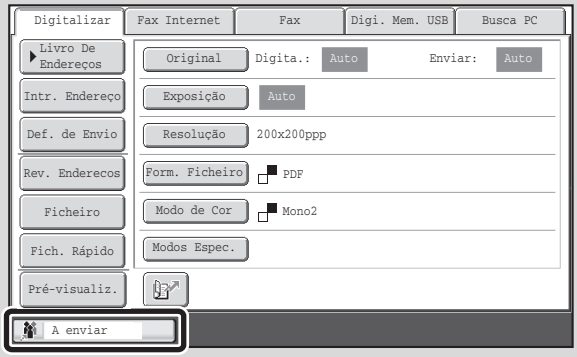
ECRÃ DE ESTADO DO TRABALHO

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.

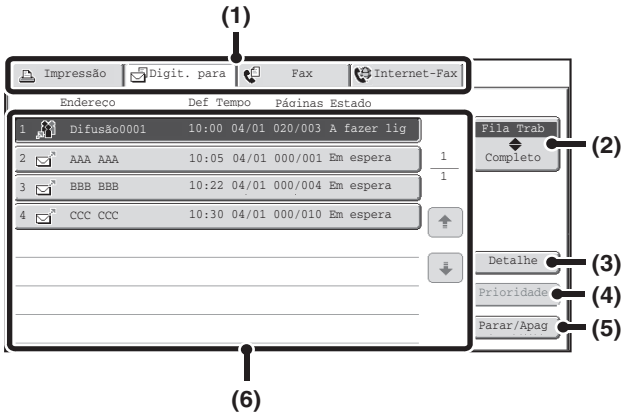


Índice

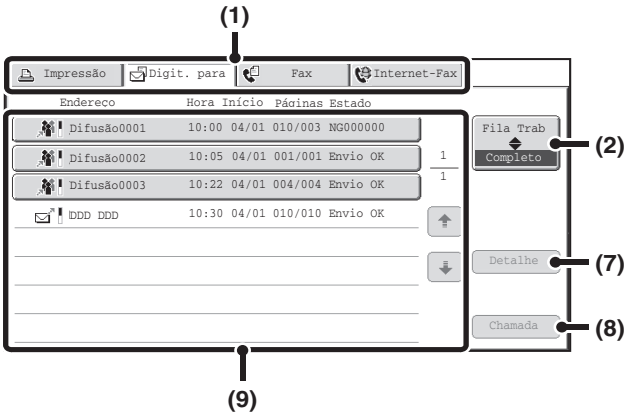
ECRÃ DA FILA DE TRABALHOS E ECRÃ DE TRABALHOS COMPLETOS

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 4-108)

(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 4-107)

(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 4-103)

(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 4-106)

(8) Tecla [Chamada]

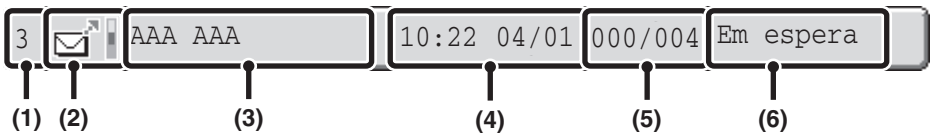
Prima esta tecla para abrir e utilizar um trabalho de transmissão ou recepção armazenado através da função de arquivamento de documentos.

(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

(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).

(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)

Índice

• Trabalho concluído

Ecrã	Estado
"Envio OK"	A transmissão foi concluída.
"Na Memória"	Foi recebido um fax Internet que ainda não foi impresso.
"Recebido"	Dados de fax recebidos impressos.
"Reencam. OK"	Foi reencaminhado um fax Internet recebido.
"Parou"	O trabalho foi interrompido.
"Apagar"	Dados recebidos eliminados no ecrã de verificação de imagem.
"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"

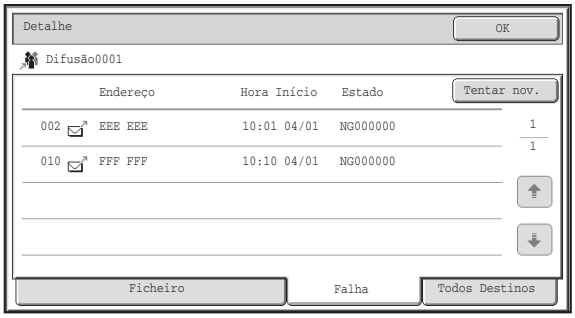
Quando as "Definições de Encaminhamento de Entrada" estão activas, os trabalhos de recepção são manipulados da seguinte forma, conforme a definição de impressão.

☞ ENCAMINHAR FAXES DA INTERNET RECEBIDOS PARA UM ENDEREÇO DE REDE (Definições de Encaminhamento de Entrada) (página 4-115)

- **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.

Índice

INTERROMPER UM TRABALHO DE DIGITALIZAÇÃO EM TRANSMISSÃO OU A TRANSMITIR

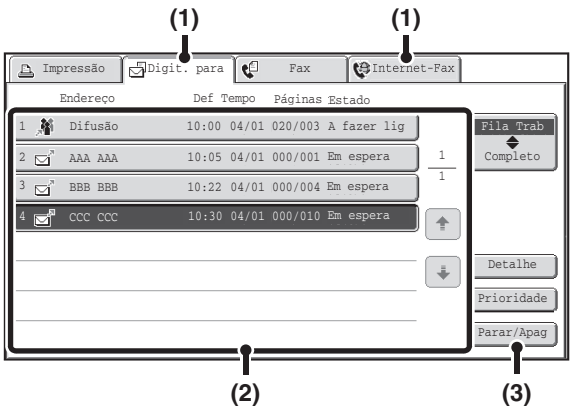
Execute os seguintes passos para interromper um trabalho que está a ser transmitido ou que aguarda transmissão.

1



Prima a tecla [ESTADO DO TRABALHO].

2



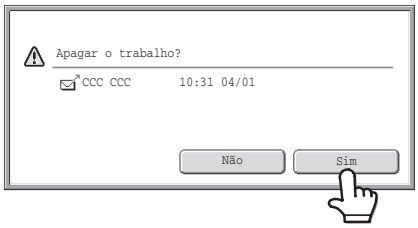
Seleccione o trabalho que deseja interromper.

(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.

Índice

DAR PRIORIDADE A UM TRABALHO DE TRANSMISSÃO DE DIGITALIZAÇÃO

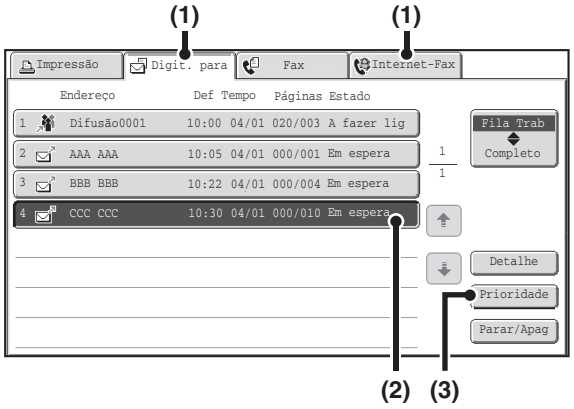
Quando existem múltiplos trabalhos à espera de transmissão, os trabalhos são normalmente transmitidos pela ordem com que foram reservados. Para dar prioridade a um trabalho e enviá-lo antes de outros trabalhos, execute os seguintes passos.

1



Prima a tecla [ESTADO DO TRABALHO].

2



Seleccione 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.

Índice

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

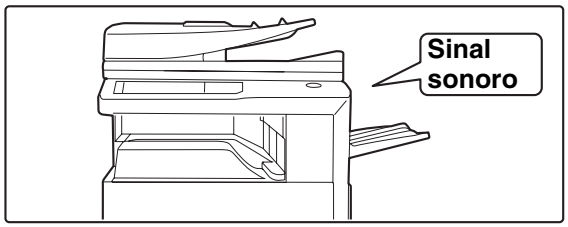
Esta secção explica os procedimentos básicos para receber faxes através da Internet.

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".

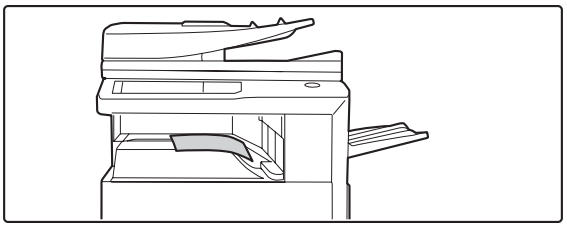
1



Os faxes da Internet são recebidos automaticamente.

Escuta-se um beep quando a recepção termina.

2



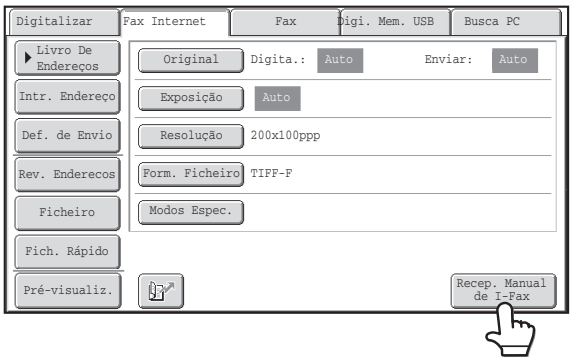
Os faxes são impressos automaticamente.

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, definições de impressão, 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.

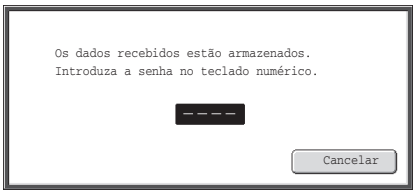


Se as definições do servidor POP3 não estiverem configuradas nas páginas da Web, a tecla [Recep. Manual de I-Fax] estará a cinzento para evitar ser seleccionada.

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 digitos 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 automatica 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.

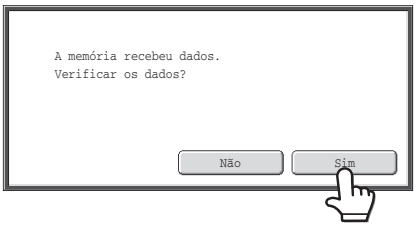
Definições de Sistema (administrador): Definição de Suspensão de Impressão de Dados Recebidos
Active esta definição para ter faxes recebidos na memória sem serem impressos. Esta definição é também usada para programar a senha a introduzir para imprimir os faxes.

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.

Dependendo do tamanho dos dados recebidos, parte da imagem no ecrã de verificação de imagem no painel de toque poderá não ser apresentada.

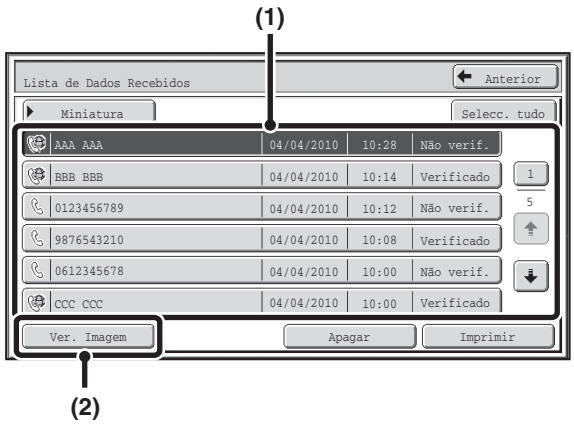
1



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.

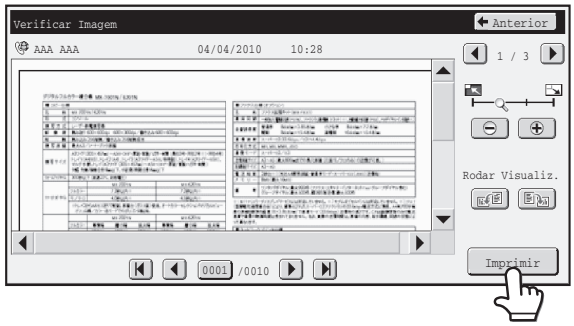
Poderá verificar diversas imagens recebidas.

(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].

Quando se premir a tecla [Selecc. tudo], será modificada para a tecla [Cancelar tudo]. Quando todos os dados recepcionados tiverem sido seleccionados através da tecla [Selecc. tudo], a selecção pode ser cancelada se premir a tecla [Cancelar tudo].

3



Verifique a imagem recebida e prima a tecla [Imprimir].

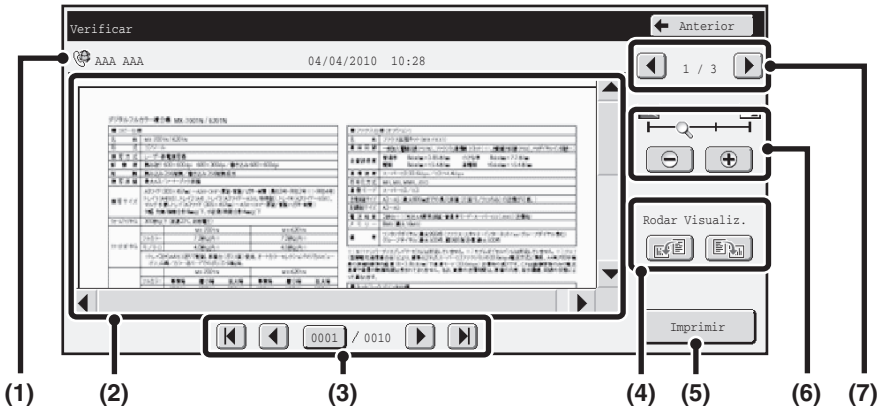
A impressão é iniciada.
Para obter informações sobre o ecrã de verificação de imagem, consulte "ECRÃ DE VERIFICAÇÃO DA IMAGEM" (página 4-114).

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. Modifica-se a partir da esquerda pela ordem "Pág. Com.", "Duas", "4 Vezes", "8 Vezes". A definição aplica-se a todas as páginas no ficheiro, não apenas à página visualizada.

(7) Tecla de selecção da imagem

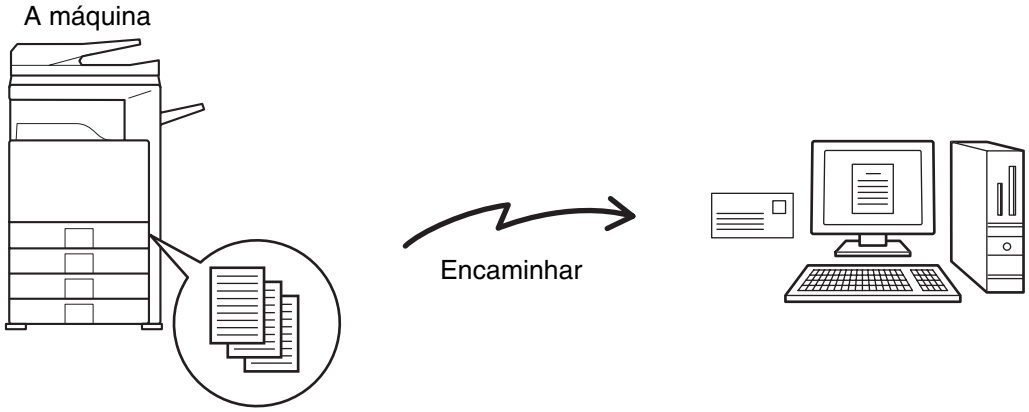
Quando se seleccionar diversas imagens para pré-visualização, use esta tecla para modificar as imagens visualizadas.

Uma imagem pré-visualizada é uma imagem a apresentar no painel de toque. Será diferente do resultado impresso.

Índice

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.

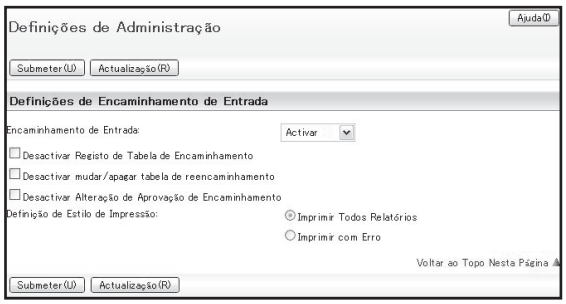


Quando os faxes encaminhados usando esta função são impressos no destino de encaminhamento, a data e hora da recepção não poderão ser impressas nos faxes. ("Receber impressão de data & hora" está desactivada.)

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 acedidas com direitos de administrador.
De modo a configurar as definições de encaminhamento de entrada, siga os passos seguintes.

1



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) Seleccione [Activar] em "Encaminhamento de Entrada" e clique o botão [Submeter].

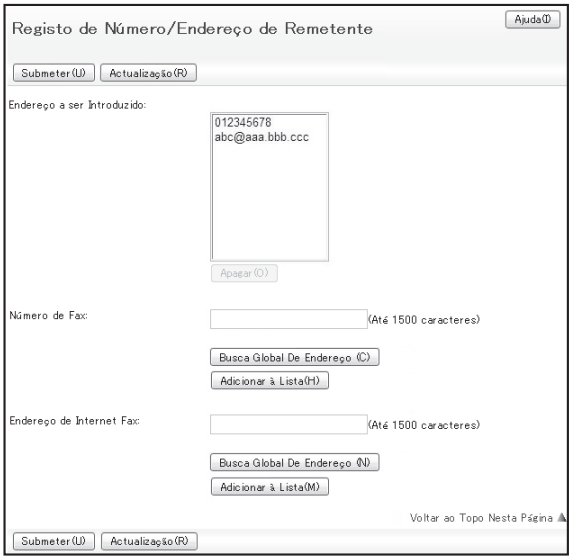
Os utilizadores sem direitos de administrador podem ser impedidos de memorizar, editar e eliminar os quadros de encaminhamento neste ecrã e impedidos de especificar qual o quadro usado. Para o fazer seleccione a caixa de verificação seguinte ☑.

- 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].

Índice

2



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 "Endereco Internet-Fax" or "Número de fax" conforme indicado e clique no botão [Adicionar à Lista].

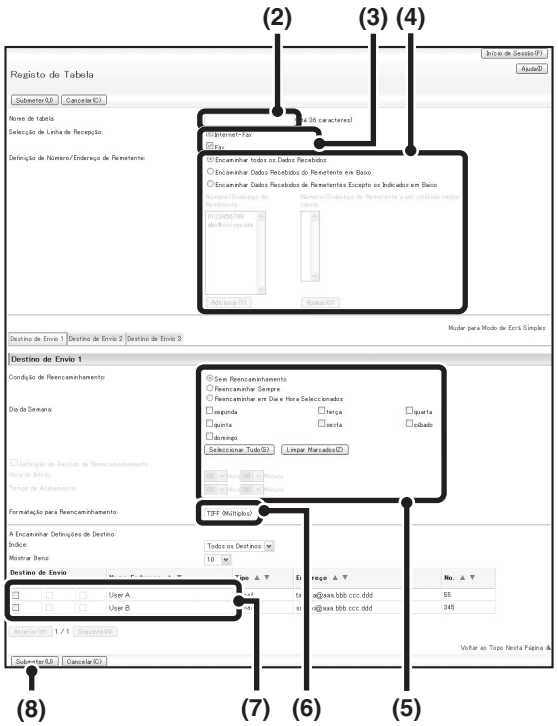
O endereço introduzido será adicionado à lista "Endereço a ser Introduzido".

- 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].

Índice



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 a linha usada para recepção.

(4) Seleccione o remetente cujos faxes serão encaminhados.

- Para encaminhar todos os faxes recebidos, seleccione [Encaminhar todos os Dados Recebidos].
- Para encaminhar apenas os dados recebidos de remetentes específicos, seleccione [Encaminhar Dados Recebidos do Remetente em Baixo]. Para encaminhar todos os dados de remetentes específicos, seleccione [Encaminhar Dados Recebidos de Remetentes Excepto os Indicados em Baixo]. Seleccione os remetentes adequados da lista e clique no botão [Adicionar].

(5) Seleccione as condições de encaminhamento.

- Para encaminhar sempre dados recebidos, seleccione [Reencaminhar Sempre].
- Para especificar um dia e hora em que os dados recebidos serão encaminhados, seleccione [Reencaminhar em Dia e Hora Seleccionados] e seleccione a caixa de verificação ( ) do dia da semana pretendido. Para especificar uma hora, seleccione a caixa de verificação [Definição de Período de Reencaminhamento] ( ) e especifique a hora.

(6) Seleccione o formato de ficheiro.

O formato pode ser definido em separado para cada endereço de encaminhamento (para cada um dos endereços de encaminhamento 1, 2, e 3 no quadro).

(7) 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).

(8) 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.
- Imagens enviadas em formato TIFF não poderão ser visualizadas em alguns ambientes do remetente. Caso isto aconteça, modifique o formato de ficheiro para PDF.
- Pode definir-se no máximo três definições de dia e hora de encaminhamento para um quadro de encaminhamento, podendo definir-se um destino de encaminhamento para cada hora definida. Para configurar estas definições, use os separadores da lista de encaminhamento para aceder a cada definição.
- Quando o destino de encaminhamento for um servidor de ficheiro, computador ou pasta partilhada, o computador desse destino terá de estar ligado.

Índice

4



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 [Reencaminhar Sempre] ou [Reencaminhar em Dia e Hora Seleccionados] do quadro de encaminhamento.

As definições de permissão de encaminhamento aqui apresentadas estão ligadas às condições de encaminhamento definidas no passo 3. Se pretende usar condições de encaminhamento diferentes das usadas no passo 3, determine as definições de permissões de encaminhamento.

(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.

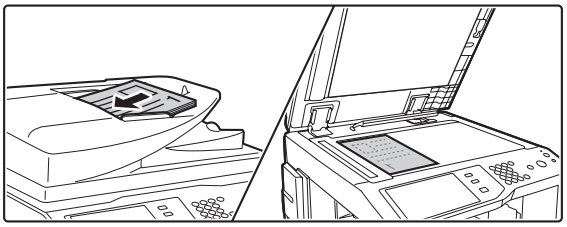
* Uma norma de interface usada para scanners e outros dispositivos de entrada de imagem. Quando o controlador do scanner está instalado no seu computador, poderá usar qualquer aplicação compatível com TWAIN para digitalizar uma imagem.

- 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]

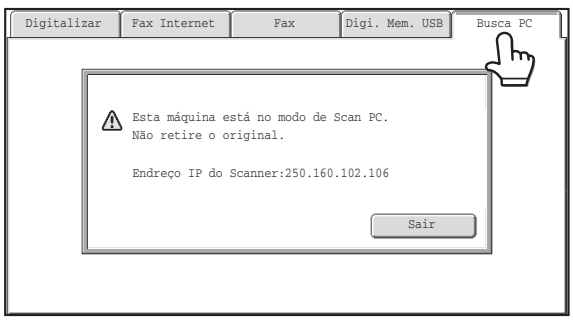
1



Coloque o original.

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

2



Prima o separador [Busca PC] para alternar para o modo Digitalização de PC.

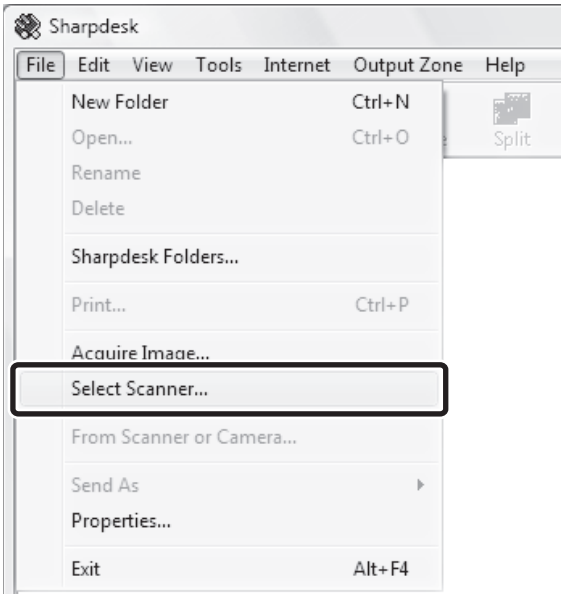
Se o separador [Busca PC] não surgir, prima o separador [ ] para mudar o ecrã.

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.

Índice

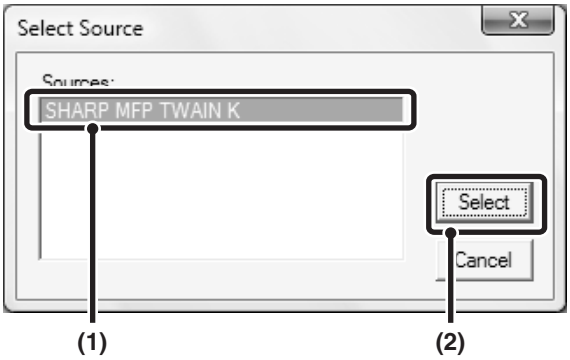
[No seu computador]

3



Inicie a aplicação compatível com TWAIN no seu computador e seleccione [Select Scanner] no menu [File].

4

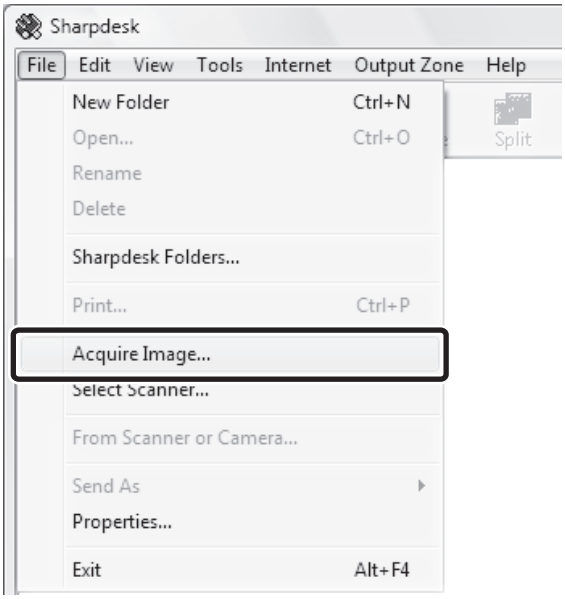


Seleccione o controlador do scanner da máquina.

(1) Seleccione [SHARP MFP TWAIN K].

(2) Clique no botão [Select].

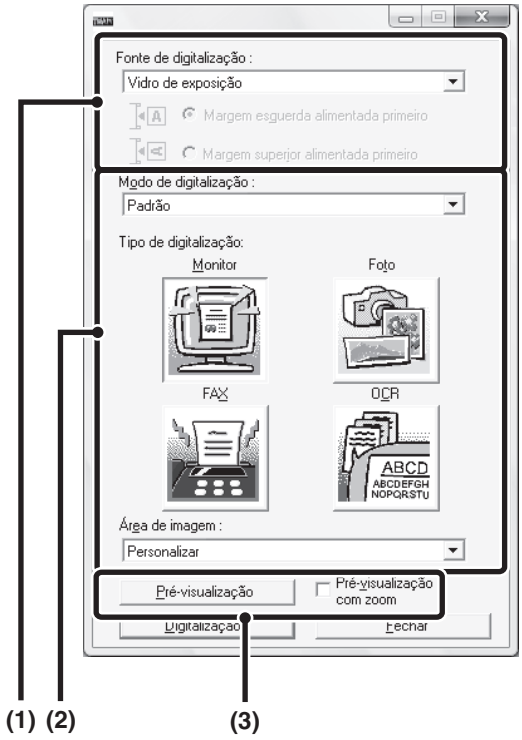
5



Seleccione [Acquire Image] no menu [File].

O controlador do scanner abre-se.

Índice



Pré-visualize a imagem.

(1) Seleccione 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, seleccione [SPF(Simplex)].
- Se o original tiver 2 faces e for colocado na bandeja do alimentador de documentos, seleccione [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) Seleccione as definições de digitalização.

Menu "Modo de digitalização":

Alterne entre os ecrãs "Padrão" e "Profissional". No ecrã "Padrão" seleccione "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":

Seleccione a área de digitalização. Se seleccionar "Auto", será digitalizado o tamanho de original detectado pela máquina. 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.

Índice

7



Seleccione as definições de digitalização quando visualizar a imagem.

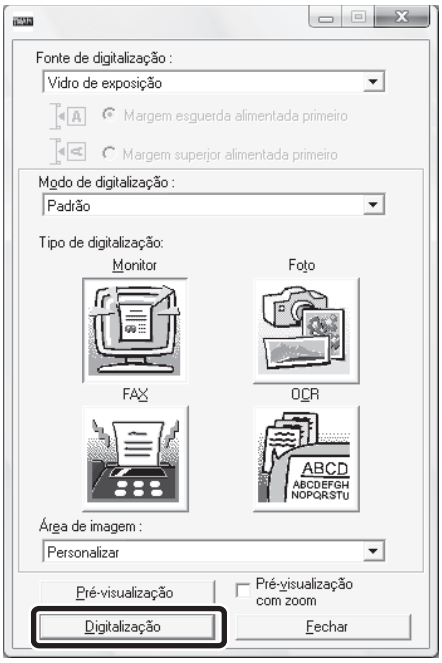
Botão [Rodar]:
Cada vez que clicar neste botão, a imagem de pré-visualização rodará 90 graus. Desta forma poderá mudar a orientação da imagem sem ter de retirar e voltar a colocar o original. O ficheiro de imagem será criado com a orientação apresentada na janela de pré-visualização.

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



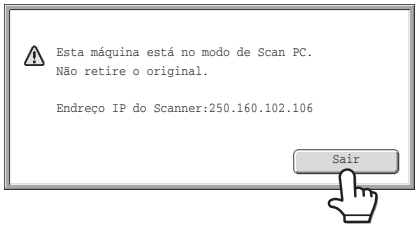
Clique no botão [Digitalização].

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.

Índice

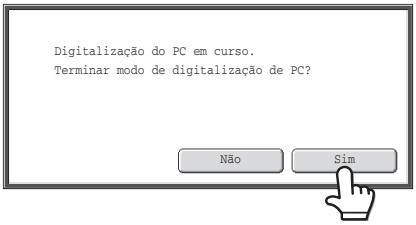
[Na máquina]

9



Prima a tecla [Sair] no painel de toque.

10



Prima a tecla [Sim].

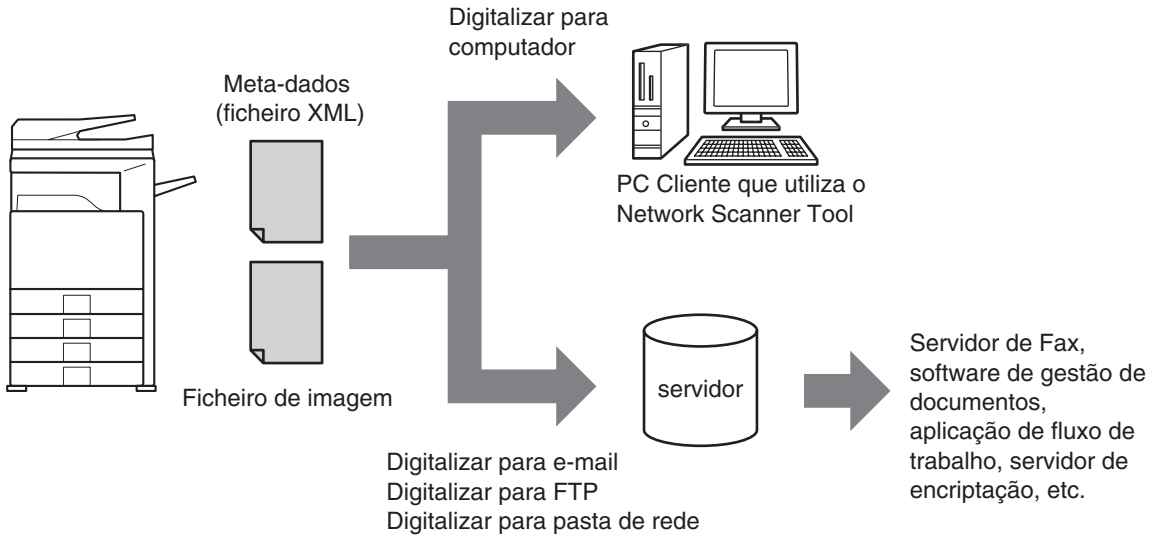
Índice

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.

Índice

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

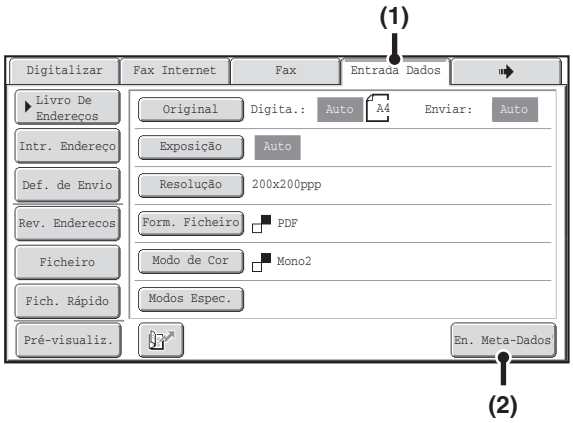
Quando se utiliza Network Scanner Tool na sua configuração de origem, será gerado um ficheiro com um novo nome de ficheiro no computador. Quando se usa Network Scanner Tool como meio de envio de ficheiros de meta-dados para uma outra aplicação de software, esta definição deverá ser desactivada de modo 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



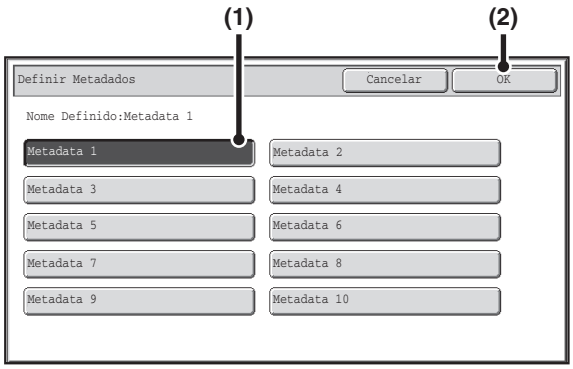
Alterne para o modo de introdução de dados e visualize o ecrã de configuração de meta-dados.

(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

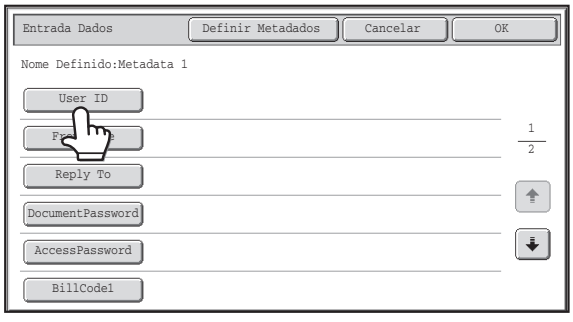


Seleccione um conjunto de meta-dados.

(1) Prima a tecla do conjunto de meta-dados que pretende usar.

(2) Prima a tecla [OK].

3

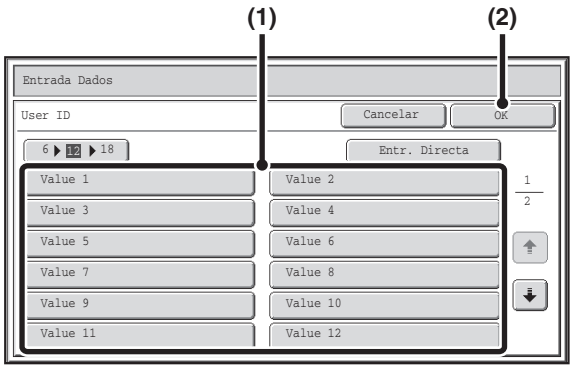


Surgirão as teclas dos itens armazenados no conjunto de meta-dados. Prima a tecla correspondente ao item que pretende introduzir.

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.

Índice

4



Prima o item de meta-dados seleccionado.

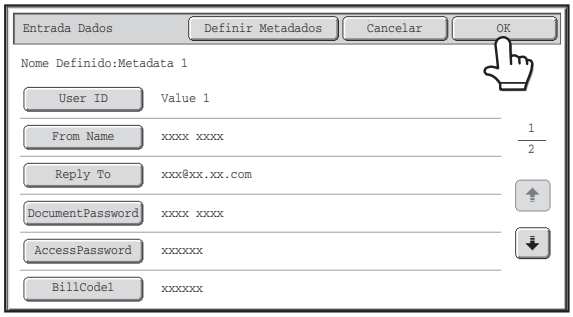
(1) Prima a tecla correspondente ao valor que pretende introduzir.

- 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].

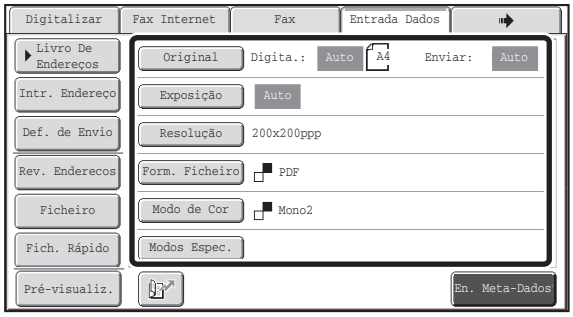
- Para alterar o número das teclas visualizadas no ecrã, prima o número do selector de itens visualizados. Seleccione as teclas 6, 12 ou 18.
- Para obter o procedimento de introdução de textos, consulte "INTRODUZIR TEXTO" (página 1-70) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".

5



Concluída a introdução de todos os itens, prima a tecla [OK].

6



Seleccione 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.

Índice

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 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.
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". 5-23

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

SELECCIONAR 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

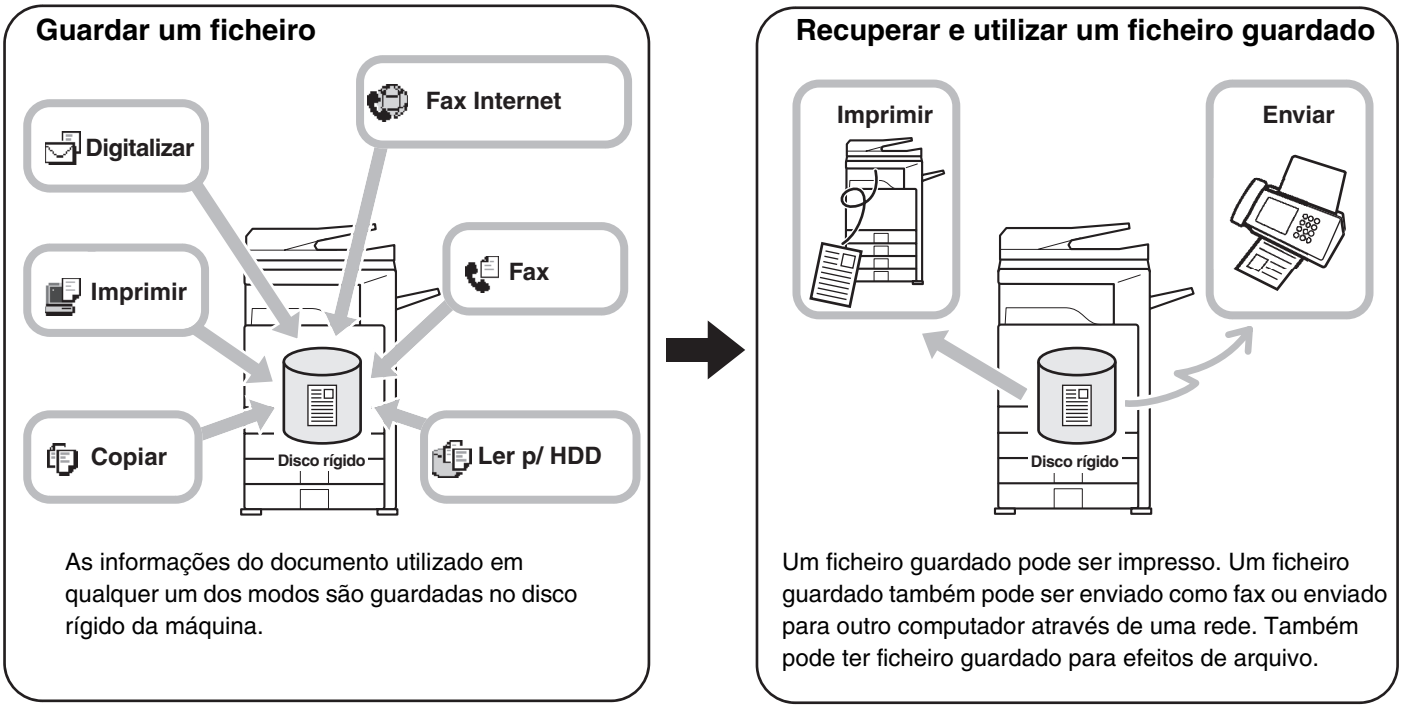
PROCURAR UM FICHEIRO GUARDADO. 5-47

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

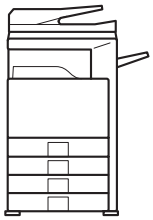
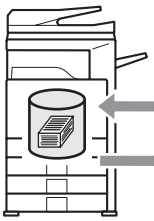
Há três formas de guardar um ficheiro utilizando o arquivo de documentos: "Fich. Rápido", "Ficheiro" e "Ler p/ HDD".

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
 Deve voltar-se 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.

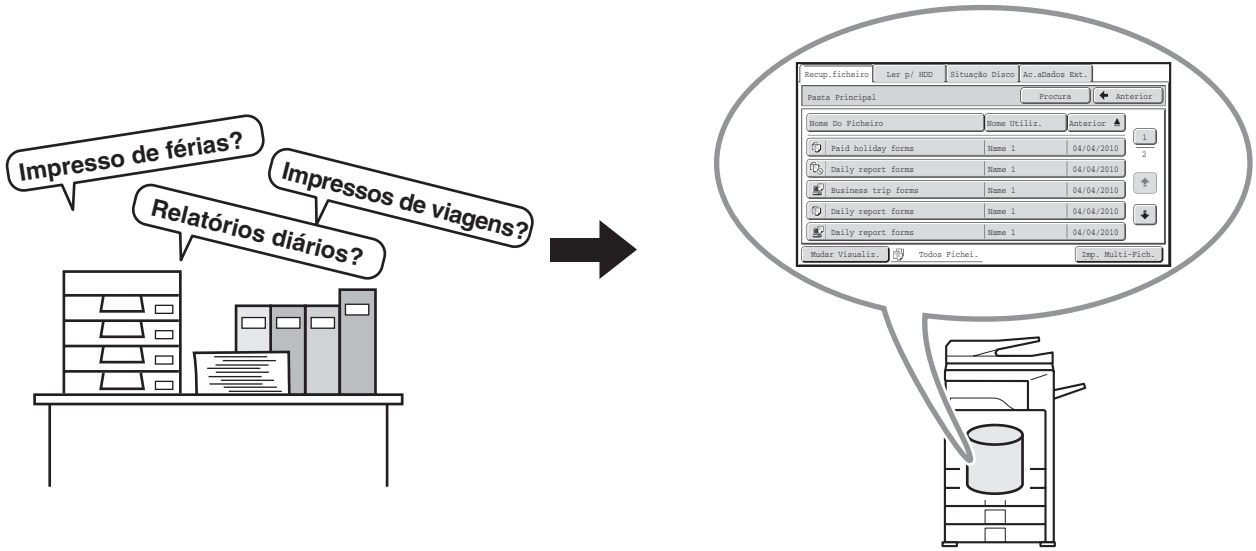
Conforme apresentado no exemplo, guardar um trabalho com a função de arquivo de documentos liberta-o da necessidade de voltar a digitalizar o original e seleccionar as definições, poupando um tempo considerável.

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.

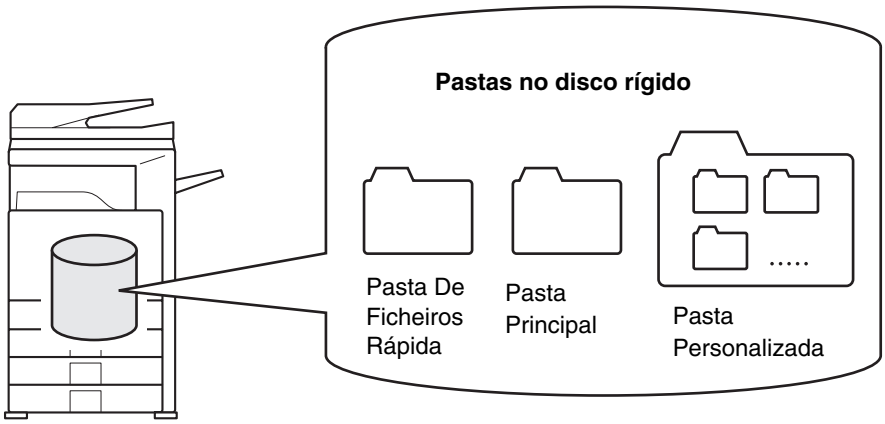
Índice

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" a pasta principal ou uma pasta previamente criada, ou pode cria-se uma pasta nova como "Minha Pasta". Se utilizar a autenticação do utilizador, a "Minha Pasta" é sempre criada e seleccionada como 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".

Índice

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

Número máximo de páginas	Número máximo de ficheiros
20000	3000

Número de páginas e número de ficheiros que pode guardar na pasta Ficheiro Rápido

Número máximo de páginas	Número máximo de ficheiros
10000	1000

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.

O número de páginas e o número de ficheiros que pode efectivamente guardar pode ser menor consoante o conteúdo das imagens dos originais e das definições seleccionadas aquando do armazenamento dos ficheiros.

Apagamento automático de ficheiros

Poderá eliminar periodica 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).

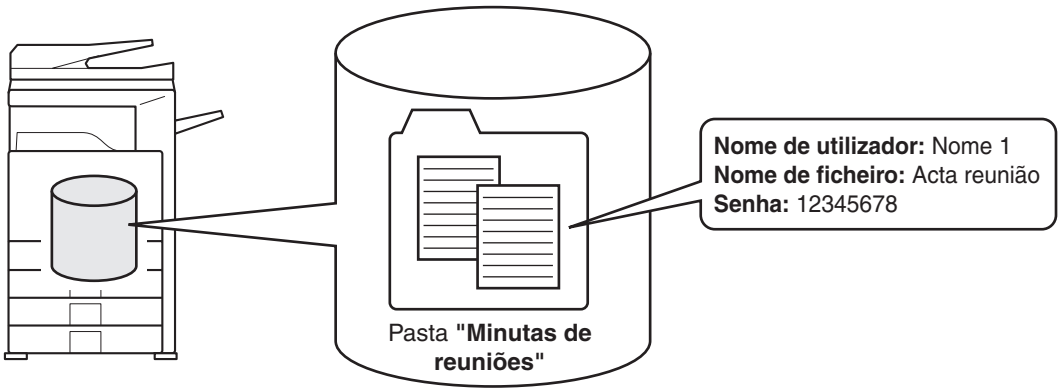
Para verificar a informação nas pastas seleccionadas para eliminação de ficheiros: Imprima a "Lista de Pastas de Arquivamento de Documentos" nas definições de sistema.

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:

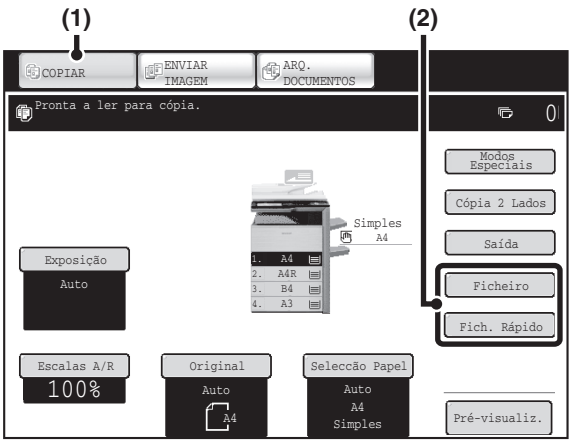
- Os ficheiros guardados utilizando "Fich. Rápido" recebem a propriedade "Partilha". Os ficheiros "Partilha" podem ser recuperados e impressos ou transmitidos por qualquer pessoa e, por conseguinte, não deve utilizar a opção Ficheiro Rápido para guardar documentos sensíveis ou confidenciais que não prenda 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.



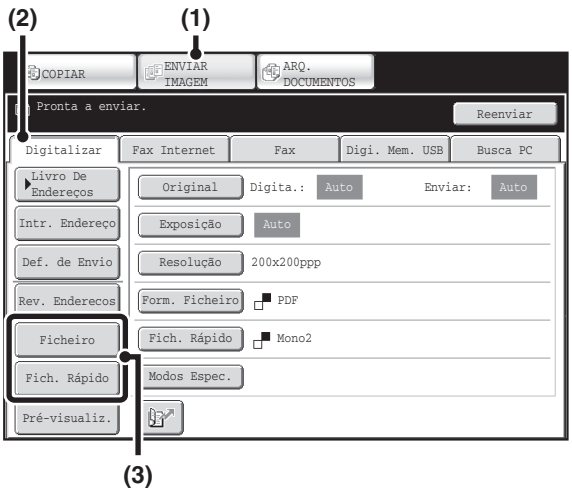
(1) Prima a tecla [COPIAR].

(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].

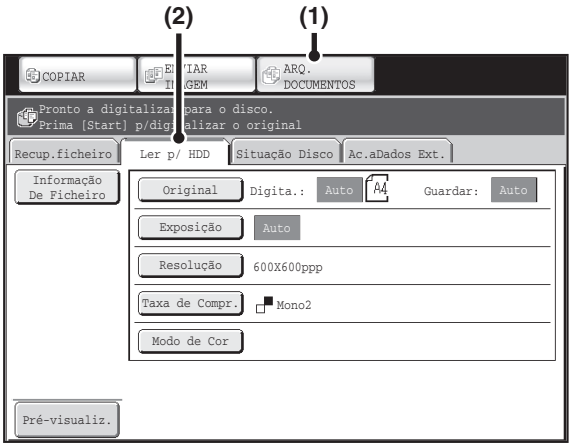
(2) Prima o separador [Digitalizar].

(3) Prima a tecla [Ficheiro] ou a tecla [Fich. Rápido].

Índice

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 3-54) 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, consulta a Ajuda no controlador do PC-Fax.

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

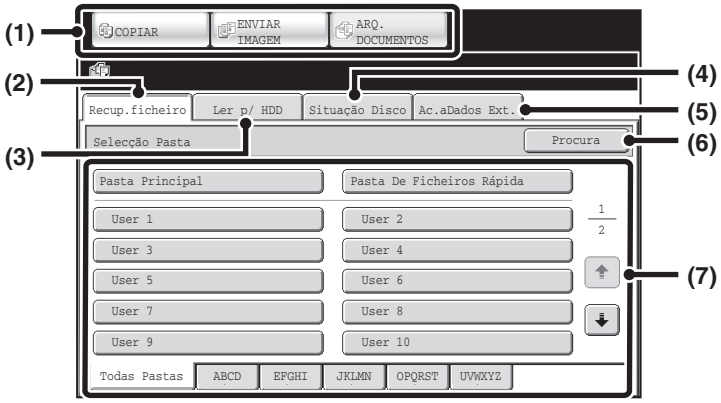
O registo é efectuado nas [Definições de Sistema] - [Definições Operação] - "Definição de Personalização de Tecla" no menu da página Web.

Índice

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)

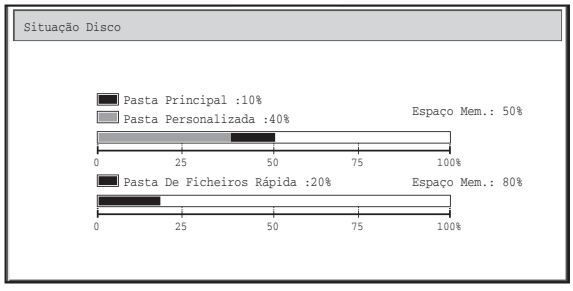
(3) Separador [Ler p/ HDD]

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 3-57) 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)

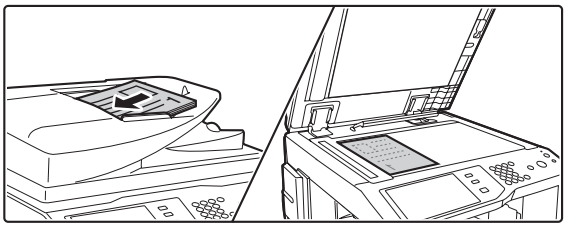
GUARDAR FICHEIROS COM O ARQUIVO DE DOCUMENTOS

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.

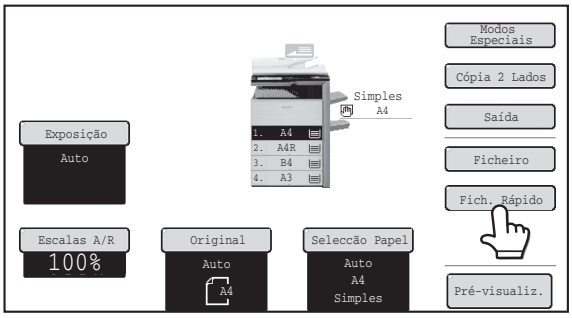
1



Coloque o original.

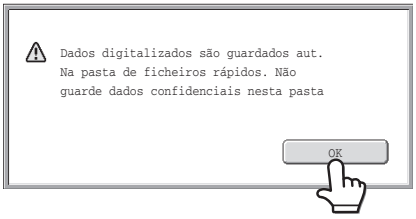
Coloque o original voltado para cima na bandeja do alimentador de documentos, ou voltado para baixo sobre o vidro de exposição.

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].

Índice

4

Seleccione as definições de cópia e 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.

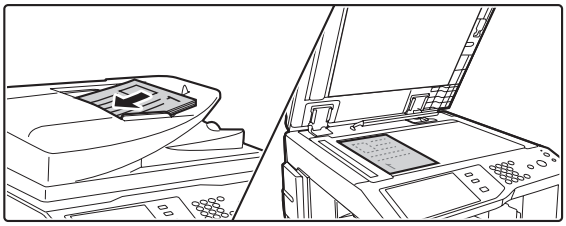
Para cancelar o Ficheiro Rápido...
Prima a tecla [Fich. Rápido] no ecrã do passo 2 para que deixe de estar destacada.

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.

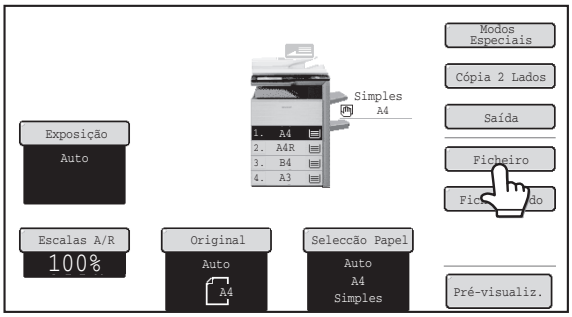
1



Coloque o original.

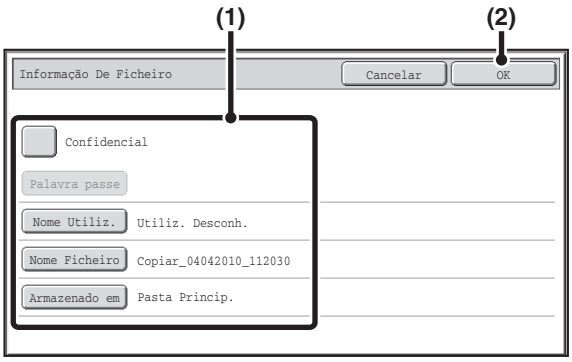
Coloque o original voltado para cima na bandeja do alimentador de documentos, ou voltado para baixo sobre o vidro de exposição.

2



Prima a tecla [Ficheiro].

3



Seleccione as definições de "Ficheiro".

(1) Seleccione 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 5-16)
- 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.

Índice

4 Seleccione as definições de cópia e 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.

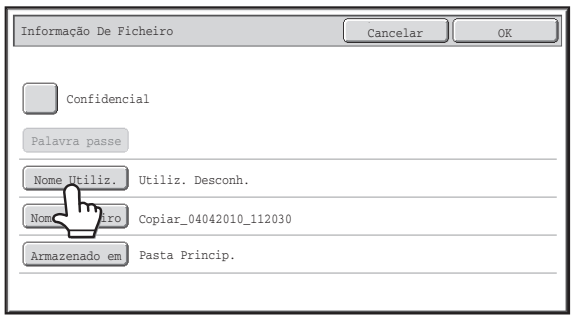
Para cancelar a operação Ficheiro...
Prima a tecla [Cancelar] no ecrã do passo 3.

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

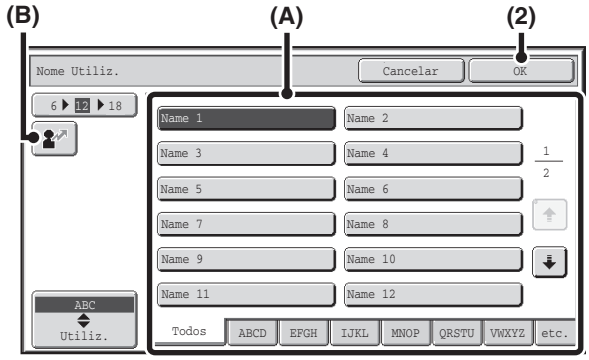


Prima a tecla [Nome Utiliz.].

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) Seleccione 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.

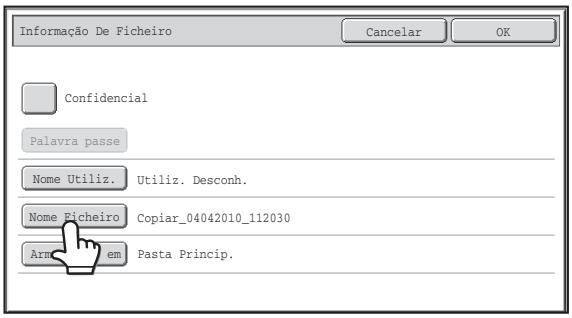
(2) Prima a tecla [OK].

O nome de utilizador que premiu é seleccionado e regressa ao ecrã do passo 1. Aparece o nome de utilizador seleccionado.

Índice

Atribuir um nome de ficheiro

Pode atribuir um nome ao ficheiro.

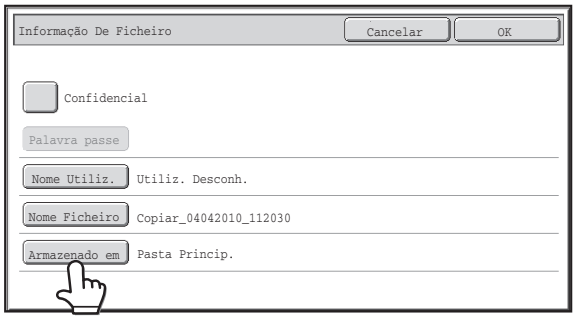


Prima a tecla [Nome Ficheiro].

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

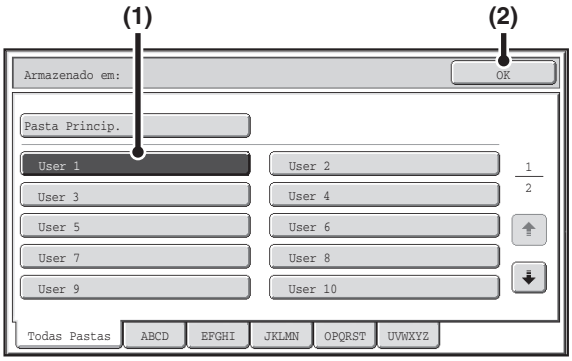
1



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.

2



Seleccione 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].

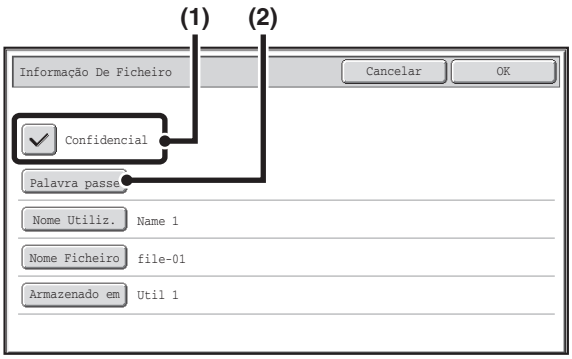
(2) Prima a tecla [OK].

Índice

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



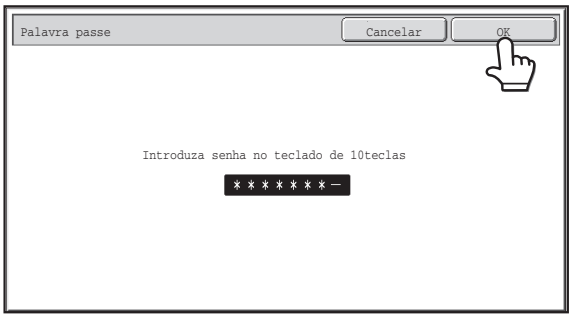
Active a propriedade confidencial.

(1) Seleccione 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 "✳".

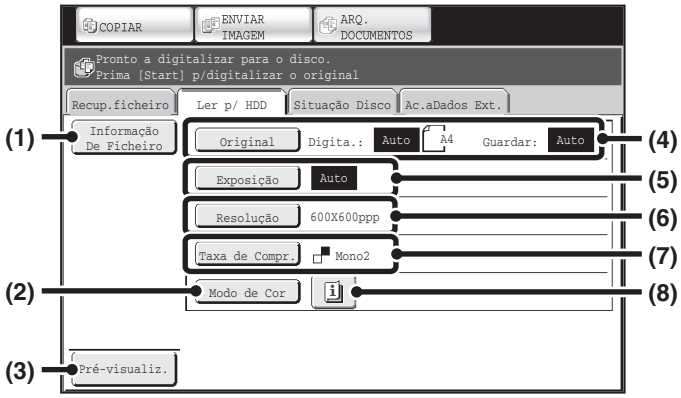
Índice

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 [Pré-visualiz.]

Prima a tecla para verificar a imagem a guardar antes de efectuar Ler p/ HDD.
☞ Verifique a imagem antes de guardá-la (Pré-visualização) (página 5-22)

(4) 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)

(5) Tecla [Exposição]

Prima esta tecla para seleccionar a exposição para a digitalização.

(6) 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.

(7) Tecla [Modo de Cor]

Permite seleccionar o modo de cor quando guardar um documento.
☞ Tecla [Modo de Cor] (página 5-20)

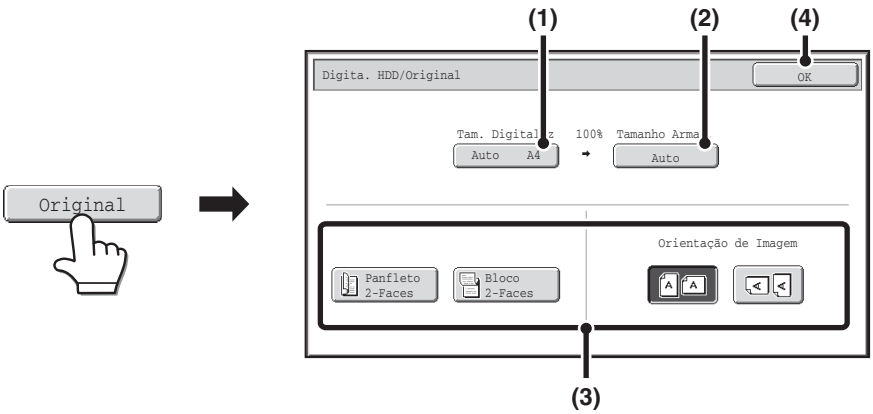
(8) Teclas 

Esta tecla aparece quando selecciona um modo especial ou a digitalização de 2 faces. Prima a tecla para visualizar os modos especiais seleccionados.

Índice

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 .

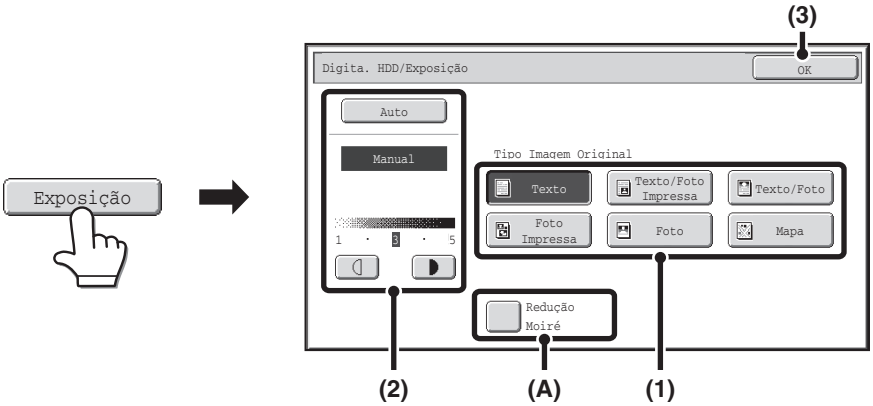
Se o original tiver 2 faces, prima a tecla [Panfleto 2-Faces] ou a tecla [Bloco 2-Faces], conforme adequado para o tipo de original.

(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].
Seleccione 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) Seleccione o tipo de original adequado para o original a digitalizar.

(2) Seleccione [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 .

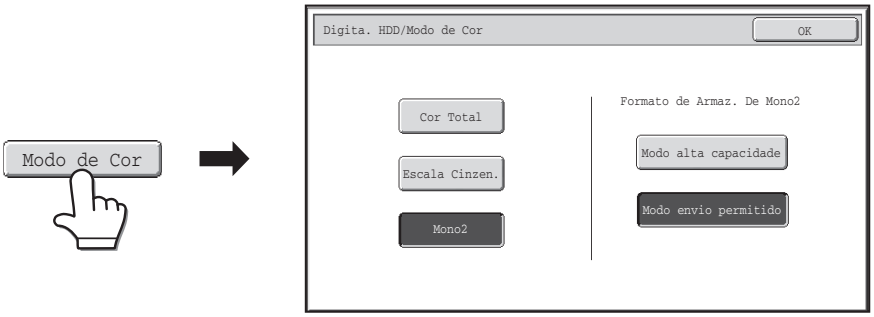
(3) Prima a tecla [OK].

As definições são guardadas e regressa ao ecrã Digitalizar para o Disco.

Índice

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.



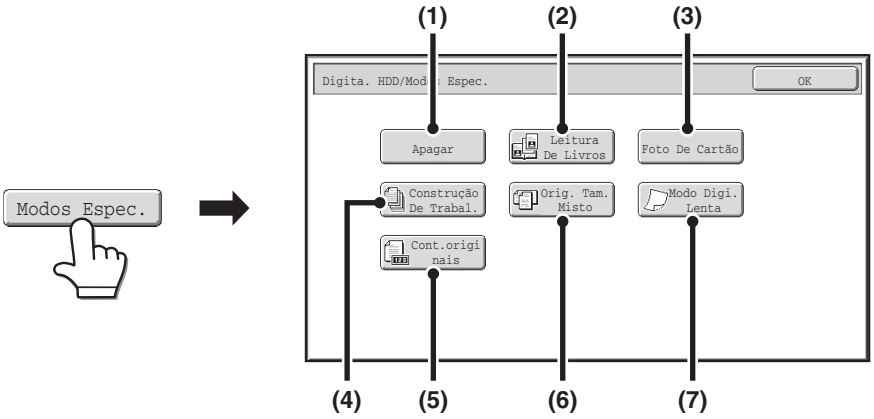
Pode seleccionar as seguintes definições de cor de digitalização quando premir a tecla [INICIAR].

Modo	Método de digitalização
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. Pode seleccionar-se [Modo alta capacidade] ou [Modo envio permitido] como formato de armazenamento para Mono2. Modo alta capacidade: Quando este modo for seleccionado, o ficheiro armazenado não poderá ser transmitido. Modo envio permitido: Quando este modo for seleccionado, o ficheiro armazenado poderá ser transmitido.

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 4-71) 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 [Leitura De Livros]

Os lados esquerdo e direito de um original podem ser digitalizados como duas páginas separadas. Esta função é útil se pretender digitalizar sucessivamente cada página de um livro ou de outro documentos encadernado.

(3) Tecla [Foto De Cartão]

Permite guardar a parte da frente e a parte de trás de um cartão como uma única página.

(4) 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.

(5) Tecla [Cont.originais]

Quando utilizar o alimentador automático de documentos para digitalizar um original, poderá verificar se foi ou não digitalizado o número de páginas correctas antes de guardar o documento.

(6) Tecla [Orig. Tam. Misto]

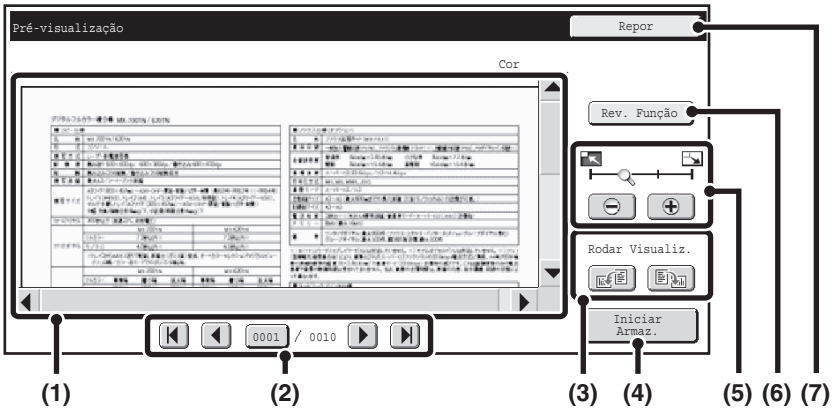
Permite digitalizar originais de tamanhos diferentes ao mesmo tempo; por exemplo, originais de tamanho B4 (8-1/2 x 14 pol.) misturados com originais de tamanho A3 (11 x 17 pol.). Ao digitalizar os originais, a máquina detecta automaticamente o tamanho de cada original. Pode digitalizar originais de larguras e tamanhos mistos (A3 e B4, A3 e B5, A4 e B4, A4 e B5, B4 e A4R, B4 e A5, B5 e A4R, B5 e A5 (11 x 17 pol. e 8-1/2 x 14 pol., 11 x 17 pol. e 8-1/2 x 13 pol., 11 x 17 pol. e 5-1/2 x 8-1/2 pol.)).

(7) 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.

Verifique a imagem antes de guardá-la (Pré-visualização)

Se premir a tecla [Pré-visualiz.] e depois iniciar Ler p/ HDD, é visualizado o ecrã seguinte.
Antes de guardada a informação de digitalização, poderá verificar uma pré-visualização da imagem digitalizada neste ecrã e regressar ao ecrã de definições Ler p/ HDD para modificar as definições.



(1) 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.)

(2) Modifique as teclas de página

Quando existirem diversas páginas, use-as para mudar de página.

- 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.

(3) 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.

(4) Tecla [Iniciar Armaz.]

O Ler p/ HDD é iniciado.

(5) Tecla de visualização de zoom

Use-a para definir a escala de zoom da imagem visualizada. Modifica-se a partir da esquerda pela ordem "Pág. Com.", "Duas", "4 Vezes", "8 Vezes". A definição aplica-se a todas as páginas no ficheiro, e não apenas à página visualizada.

(6) Tecla [Rev. Função]

Use esta tecla para verificar as definições do modo especial e definições originais.

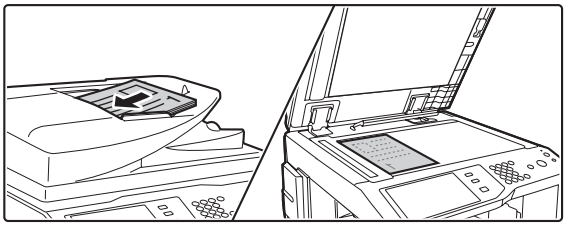
(7) Tecla [Repor]

Use esta tecla se precisar modificar definições depois de verificar uma imagem ou definições. Regressará ao ecrã de definições.

- Uma imagem pré-visualizada é uma imagem a apresentar no painel de toque. Difere do resultado de armazenamento real.
- Dependendo do tamanho, parte da imagem pode ser cortada no ecrã de pré-visualização no painel de toque.

REALIZAR A FUNÇÃO "Ler p/ HDD"

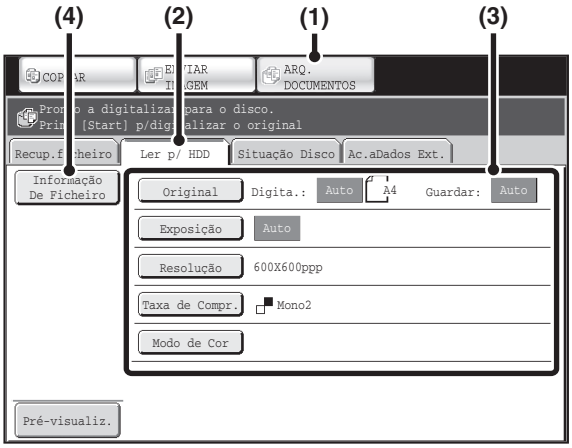
1



Coloque o original.

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

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 3.

(3) Seleccione o tamanho do original, a exposição, a resolução, a taxa de compressão, 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).

Quando Pré-visualização está activado, é visualizado o ecrã de pré-visualização.

☞ Verifique a imagem antes de guardá-la (Pré-visualização) (página 5-22)

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

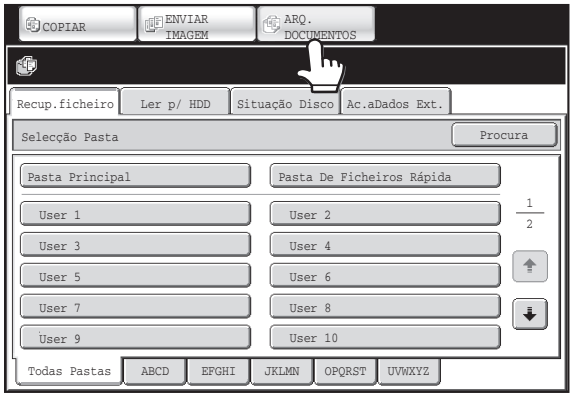
Esta secção explica como recuperar um ficheiro guardado com a função de arquivo de documentos e como imprimir ou transmitir esse ficheiro.

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 1-17) 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)

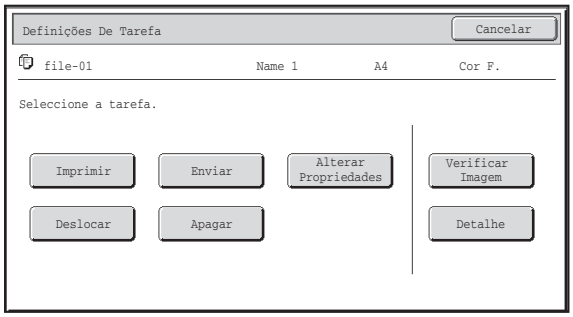
Índice

Seleccione o ficheiro que pretende recuperar.



- Seleccione a pasta no ecrã de selecção de pastas. Depois de seleccionar a pasta, aparecem os respectivos ficheiros. Seleccione 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)
  ☞ SELECCIONAR UM FICHEIRO (página 5-29)
- Pode utilizar a função de procura para recuperar um ficheiro.
  ☞ PROCURAR UM FICHEIRO GUARDADO (página 5-47)

Seleccione a operação.



Seleccione 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)

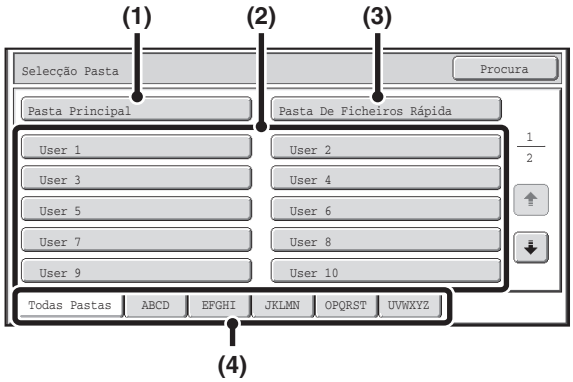
ECRÃS DE SELECÇÃO DE PASTAS E FICHEIROS

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.

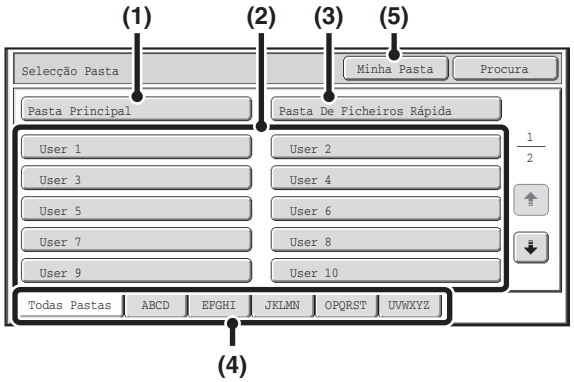
ECRÃ DE SELECÇÃO DE PASTAS

Aparecem dois ecrãs diferentes consoante a autenticação do utilizador esteja ou não activada na máquina.

Se a autenticação do utilizador não estiver activada



Se a autenticação do utilizador 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)

(4) Separadores do índice

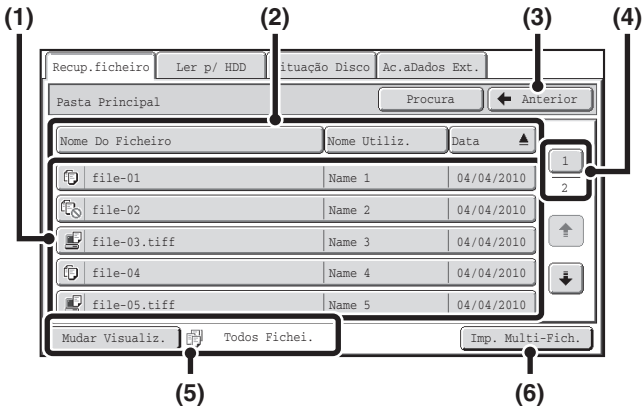
No separador [Todas Pastas] aparecem todas as pastas. Prima um separador para visualizar as pastas personalizadas cujas iniciais (definidas no "Controlo De Arquivo De Documento" das definições de sistema) correspondam às letras do separador.

(5) Tecla [Minha Pasta]

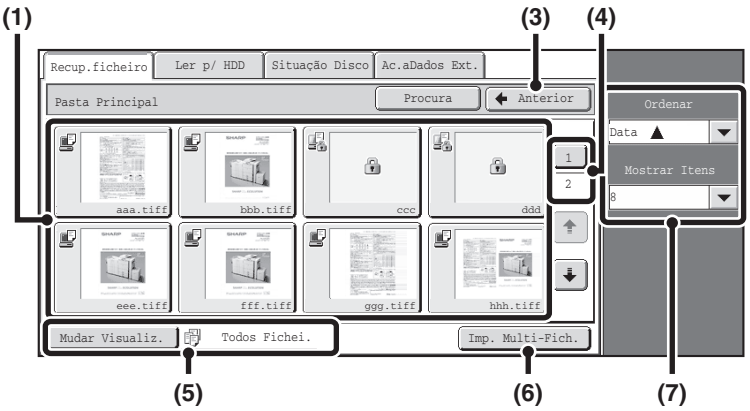
Esta tecla aparece quando a autenticação do utilizador está activada. Prima a tecla para visualizar o ecrã de selecção de ficheiros da "Minha Pasta".

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".



[Ecrã de lista]



[Ecrã de miniatura]

(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 Transmissão SMTP Directo		Imprimir
	Digitalizar para e-mail		Digitalizar para o Disco		Digitalizar para FTP
	Digitalizar para computador		Digitalizar para pasta de rede		Transmissão PC-I-Fax

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]

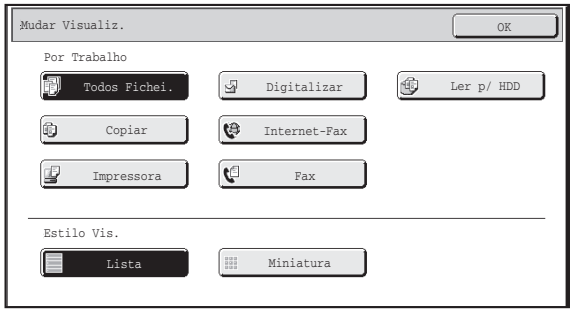
Prima esta tecla para regressar ao ecrã inicial do modo de arquivo de documentos.
☞ ECRÃ DE SELECÇÃO DE PASTAS (página 5-26)

(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 (4 dígitos). Por exemplo, para visualizar a página 3, introduza "0003".

(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].

Índice

(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

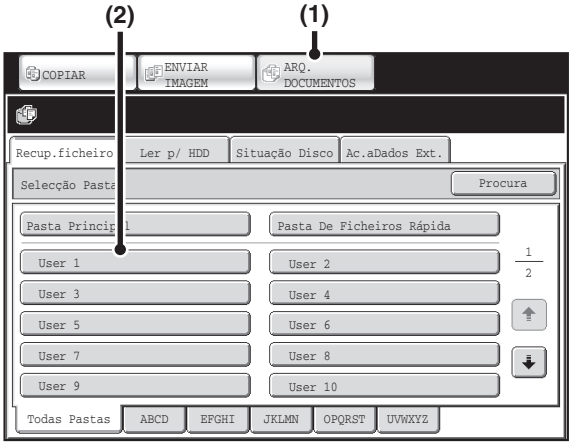
Esta opção poderá ser usada no ecrã de miniaturas.
A ordem de visualização das miniaturas do ficheiro poderão ser modificadas em "Ordenar".
Seleccione "Data ▲", "Data ▼", "Nome Ficheiro ▲", "Nome Ficheiro ▼", "Nome Utiliz. ▲", ou "Nome Utiliz. ▼".
Poderá modificar o número de miniaturas do ficheiro visualizado em "Mostrar Itens".
Seleccione 2 ou 8 miniaturas.

Índice

SELECCIONAR UM FICHEIRO

Esta secção explica como seleccionar um ficheiro a utilizar.

1



Seleccione 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.

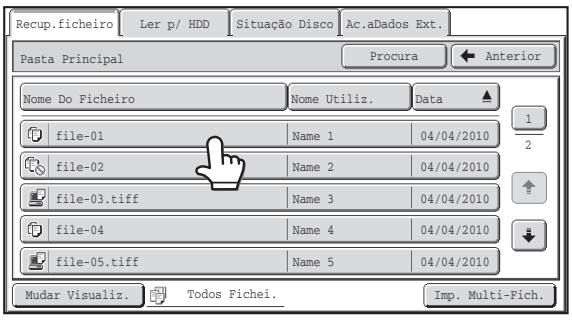
Se estiver definida uma palavra-passe para o ficheiro seleccionado, aparecerá um ecrã de introdução de palavra-passe.
Utilize as teclas numéricas para introduzir a palavra-passe (5 a 8 dígitos) e prima a tecla [OK].

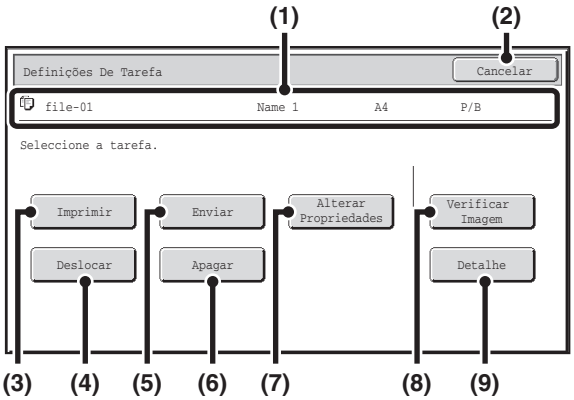
- Prima a tecla [Mudar Visualiz.] para visualizar as teclas de um modo específico, por exemplo modo cópia ou scanner, ou para visualizar imagens de miniatura dos ficheiros. A tecla [Mudar Visualiz.] permite-lhe localizar rapidamente um ficheiro.
- Pode premir a tecla [Nome Do Ficheiro], a tecla [Nome 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)

Índice

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)

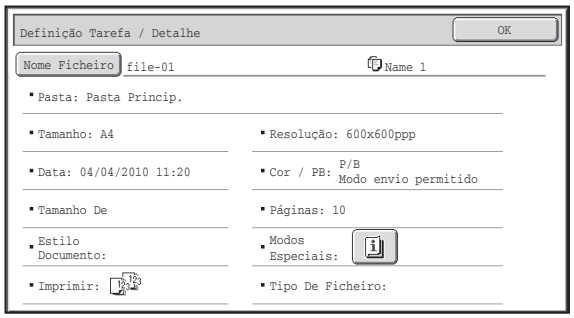
(8) Tecla [Verificar Imagem]

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.



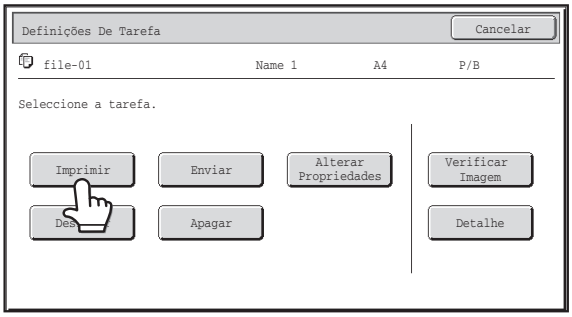
Se pretender alterar o nome do ficheiro, prima a tecla [Nome Ficheiro] neste ecrã.
Será visualizado um ecrã de introdução de texto. Introduza o nome de ficheiro pretendido.
A tecla aparece quando é seleccionado um modo especial. Prima a tecla para visualizar o ecrã de confirmação da selecção do modo especial.

Índice

IMPRIMIR UM FICHEIRO GUARDADO

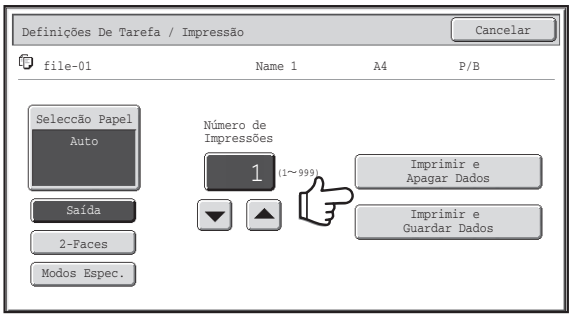
Um ficheiro guardado utilizando o arquivo de documentos pode ser recuperado e impresso sempre que necessário. As definições utilizadas também são guardadas com o ficheiro e, por isso, pode imprimir novamente o ficheiro utilizando as mesmas definições. Também pode modificar o ficheiro antes de imprimir, alterando as definições de impressão.
Depois de seleccionar o ficheiro pretendido, execute os seguintes passos.
☞ SELECCIONAR UM FICHEIRO (página 5-29)

1



Prima a tecla [Imprimir].

2



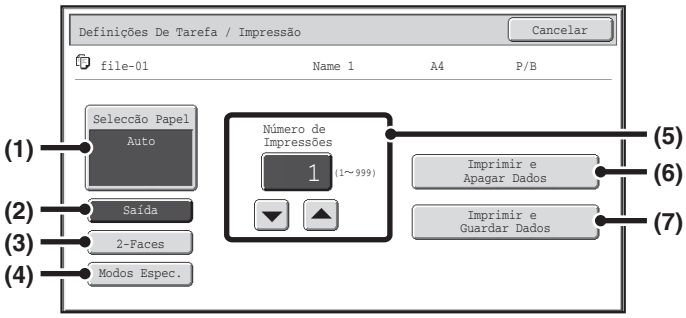
Prima a tecla [Imprimir e Apagar Dados] ou a tecla [Imprimir e Guardar Dados].

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.

Índice

ECRÃ DE DEFINIÇÕES DE IMPRESSÃO



(1) Tecla [Seleccão 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]

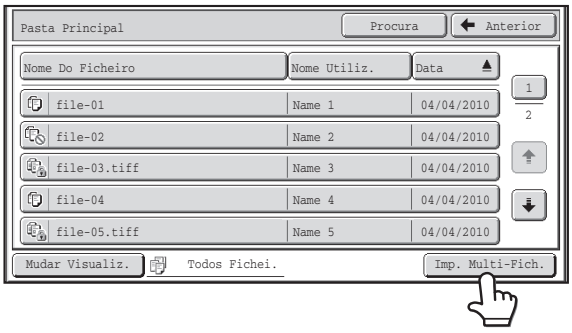
A impressão é iniciada premindo esta tecla. O ficheiro não será apagado após a impressão.

Índice

IMPRESSÃO DE VÁRIOS FICHEIROS

Pode seleccioonar-se vários ficheiros a imprimir.

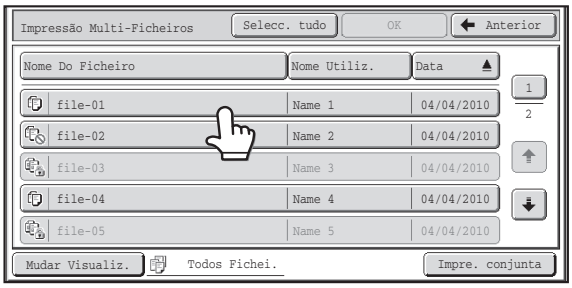
1



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

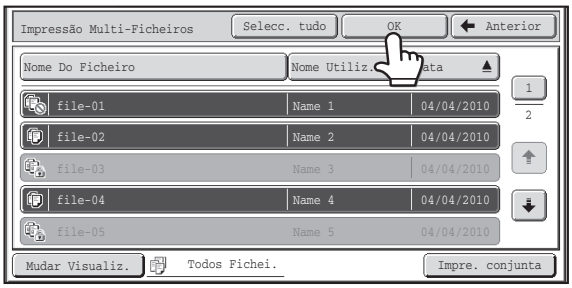


Seleccione as teclas dos ficheiros que pretende imprimir.

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

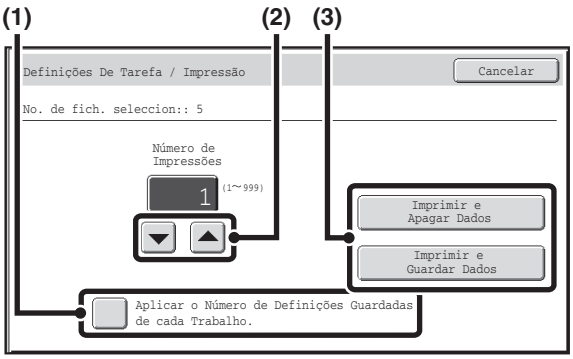


Prima a tecla [OK].

O ficheiro seleccionado é introduzido e o ecrã modifica-se para o ecrã de impressão.

Índice

4



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.

Índice

Impressão conjunta

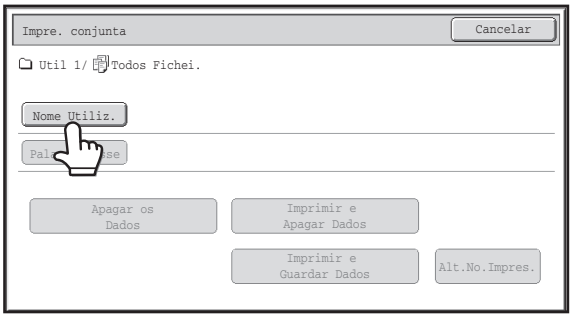
É possível imprimir de uma só vez todos os ficheiros que tenham o mesmo nome de utilizador e palavra-passe. Quando se tocar na tecla [Imp. Multi-Fich.], altera-se para a tecla [Impre. conjunta].

1



Prima a tecla [Impre. conjunta].

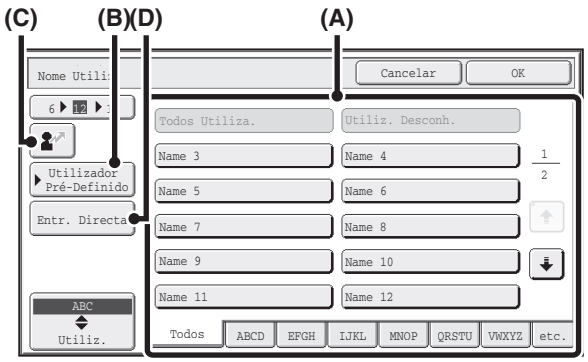
2



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 .
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.

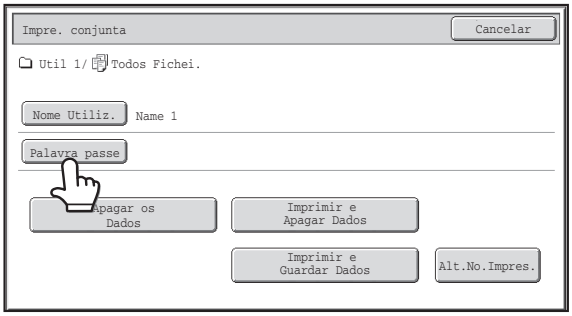
(D) Prima a tecla [Entr. Directa].
Aparece um ecrã de introdução de texto. Introduza directamente o nome do utilizador.

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.

Índice

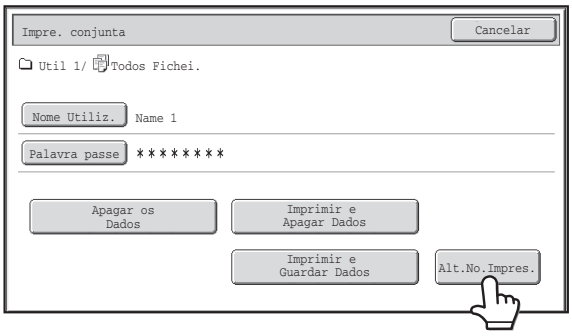
4



Se tiver definido uma palavra-passe, prima a tecla [Palavra passe].

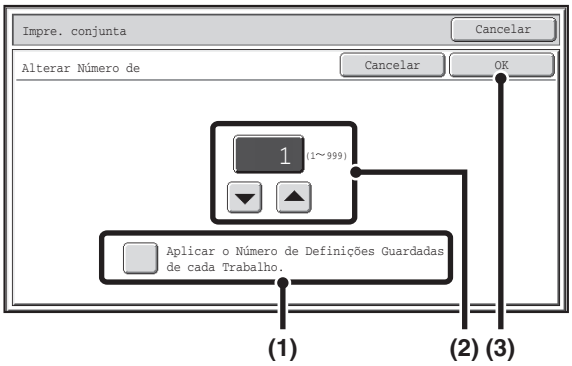
Utilize as teclas numéricas para introduzir a palavra-passe (5 a 8 dígitos) e prima a tecla [OK]. Serão seleccionados apenas os ficheiros que tenham a mesma palavra-passe.
Se não pretender introduzir uma palavra-passe, vá para o passo seguinte.

5



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.



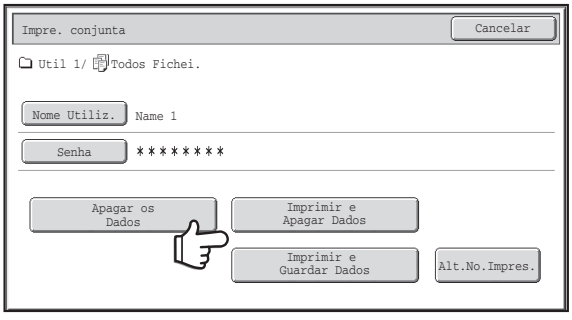
(1) Prima a caixa de verificação [Aplicar o Número de Definições Guardadas de cada Trabalho.] para que não fique destacada (☐).

(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



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].

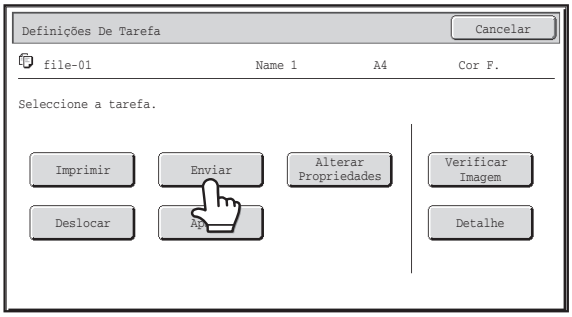
Índice

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.

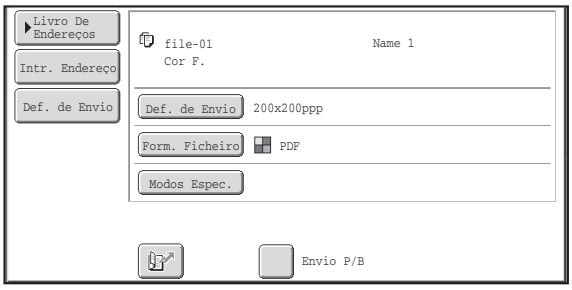
☞ SELECCIONAR UM FICHEIRO (página 5-29)

1



Prima a tecla [Enviar].

2



Seleccione as definições de transmissão.

Para obter informações sobre as definições, consulte "ECRÃ DE DEFINIÇÕES DE ENVIO" (página 5-38).

3

Prima a tecla [INICIAR].

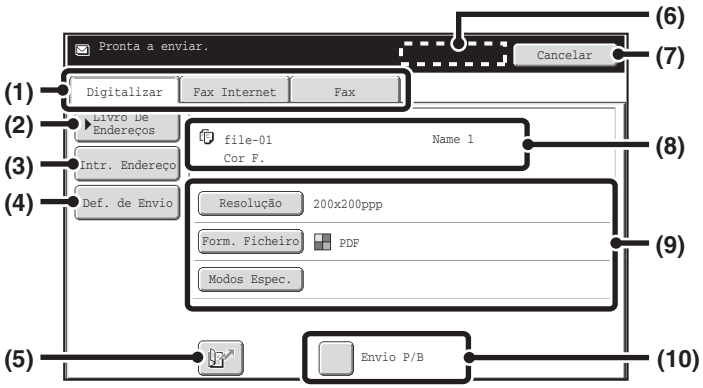
- Não é possível transmitir a cores um ficheiro guardado a preto e branco ou em escala de cinzentos.
- Não é possível transmitir um trabalho de impressão guardado.
- Estes métodos de transmissão exigem a instalação dos respectivos opcionais.
- Se algum dos seguintes modos especiais tiver sido incluído 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", "Cópia De Livro", "Cópia De Separador", "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.
- Um ficheiro digitalizado gravado em [Modo alta capacidade] não poderá ser transmitido.

Índice

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 4 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) Caixa de verificação [Envio P/B]

Seleccione esta caixa de verificação se tiver guardado o ficheiro a cores e pretender enviá-lo a preto e branco. Se tiver guardado o ficheiro a preto e branco, esta caixa de verificação não aparece.

PROPRIEDADES DOS FICHEIROS GUARDADOS

PROPRIEDADES DOS FICHEIROS

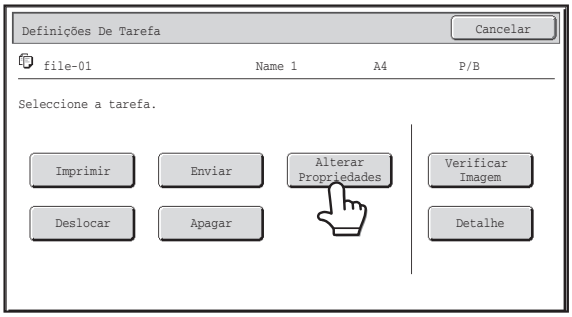
Pode seleccionar uma definição de protecção para ficheiros guardados com a função de arquivo de documentos. Isto evita que um ficheiro seja movido ou que seja automática ou manualmente apagado.
Estão disponíveis três propriedades para ficheiros guardados: [Partilha], [Proteger] e [Confidencial]. Quando 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

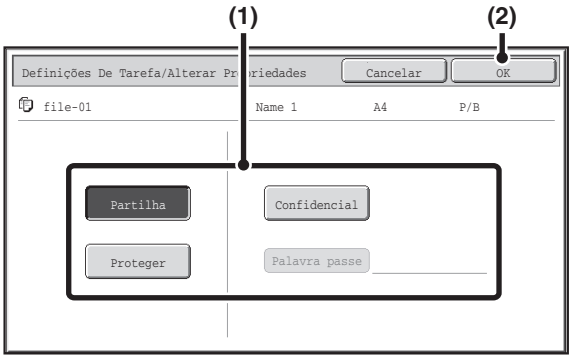
Depois de seleccionar o ficheiro pretendido, execute os seguintes passos.
☞ SELECCIONAR UM FICHEIRO (página 5-29)

1



Prima a tecla [Alterar Propriedades].

2



Seleccione 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].

Índice

Restrições à alteração da propriedade

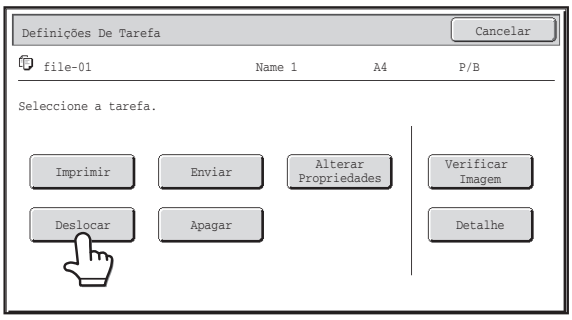
- Um ficheiro que esteja definido como "Partilha" pode ser alterado para "Proteger" ou "Confidencial". No entanto, um ficheiro "Partilha" guardado na pasta Ficheiro Rápido só pode ser alterado para "Proteger".
- Um ficheiro que esteja definido como "Proteger" pode ser alterado para "Partilha" ou "Confidencial". 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.

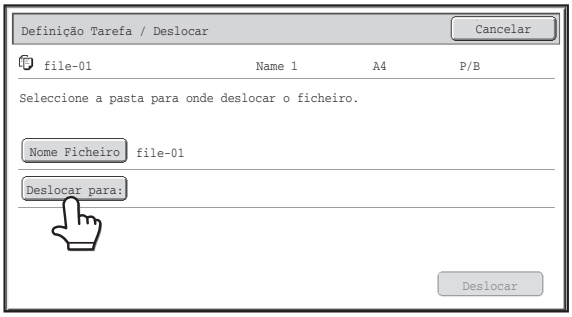
☞ SELECCIONAR UM FICHEIRO (página 5-29)

1



Prima a tecla [Deslocar].

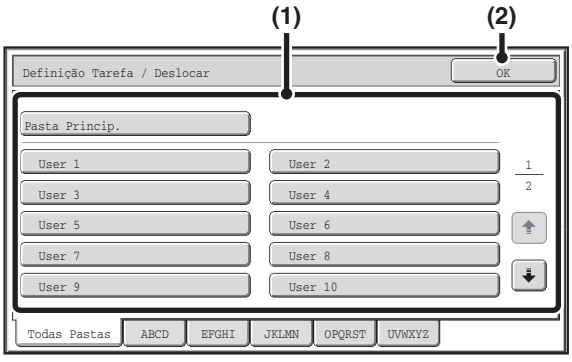
2



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



O ecrã acima mostra as pastas personalizadas como exemplo.

Seleccione 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].

Índice

4



Prima a tecla [Deslocar].

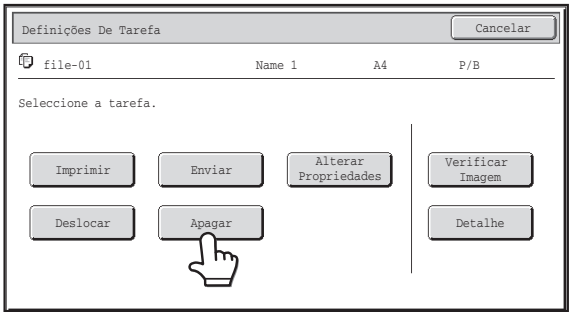
Não é possível mover um ficheiro com a propriedade "Proteger". Para mover um ficheiro protegido, altere a respectiva propriedade para "Partilha" ou "Confidencial".

Índice

APAGAR UM FICHEIRO GUARDADO

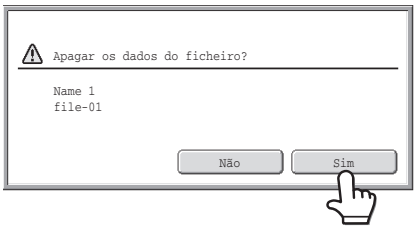
Pode apagar os ficheiros guardados que já não sejam necessários.
Seleccione o ficheiro que pretende apagar e prima a tecla [Apagar].
☞ SELECCIONAR UM FICHEIRO (página 5-29)

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".

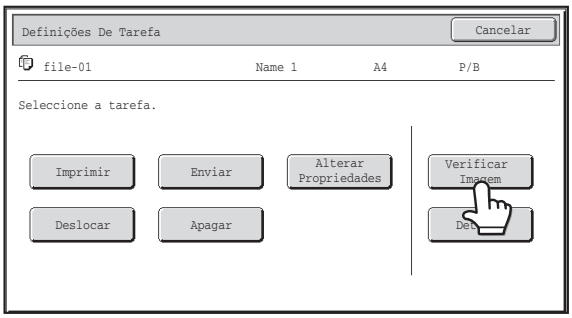
Índice

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].
☞ SELECCIONAR UM FICHEIRO (página 5-29)

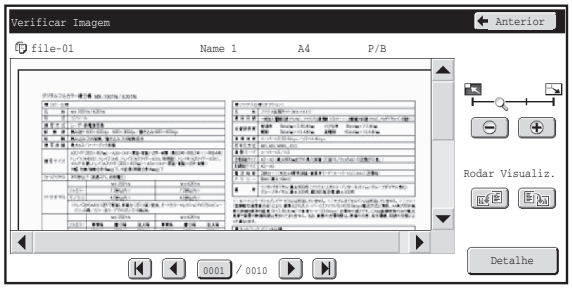
Dependendo do tamanho, parte da imagem pode ser cortada no ecrã de verificação de imagem no painel de toque.

1



Prima a tecla [Verificar Imagem].

2



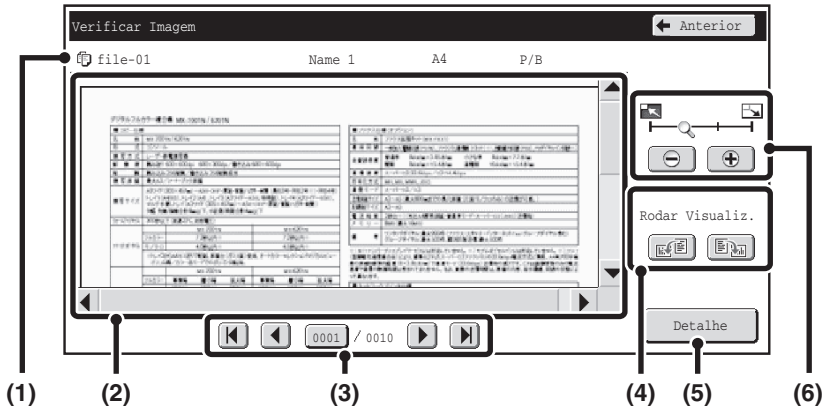
Verifique a imagem do ficheiro.

Para obter informações sobre cada item, consulte "ECRÃ DE VERIFICAÇÃO DE IMAGEM" (página 5-45).

Índice

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 existirem diversas páginas, use-as para mudar de página.

- 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.

- Para um ficheiro de impressão, é visualizada apenas uma imagem da primeira página do ficheiro; a página visualizada não poderá ser modificada.
- Quando os dados digitalizados de um original de tamanho grande são visualizados, a margem da imagem poderá ficar cortada.

(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. Modifica-se a partir da esquerda pela ordem "Pág. Com.", "Duas", "4 Vezes", "8 Vezes". A definição aplica-se a todas as páginas no ficheiro, e não apenas à página visualizada.

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.

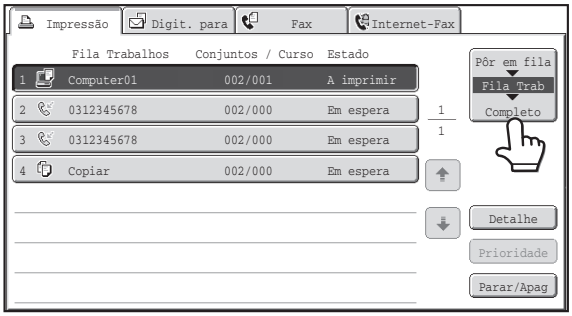
1

ESTADO DO TRABALHO



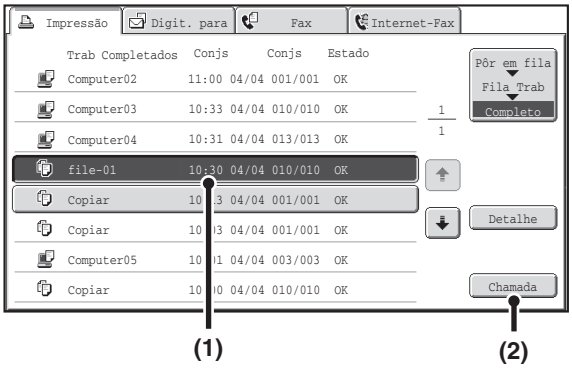
Prima a tecla [ESTADO DO TRABALHO].

2



Prima a tecla de selecção de estado do trabalho para que [Completo] fique destacado.

3



Seleccione 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.
Seleccione 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)

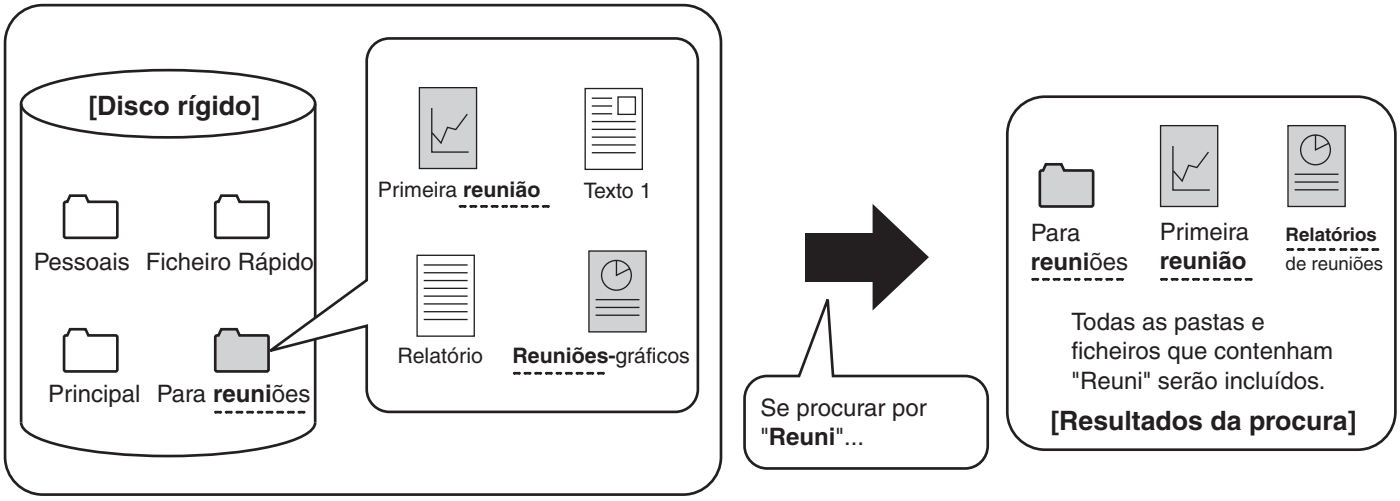
Para visualizar informações sobre um ficheiro, seleccione o ficheiro e depois prima a tecla [Detalhe].

Índice

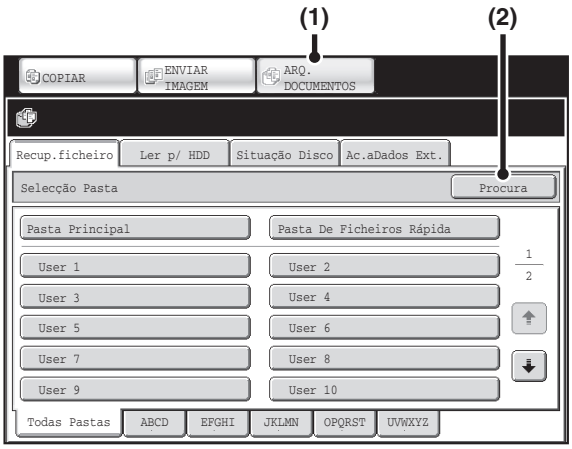
PROCURAR UM FICHEIRO GUARDADO

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].

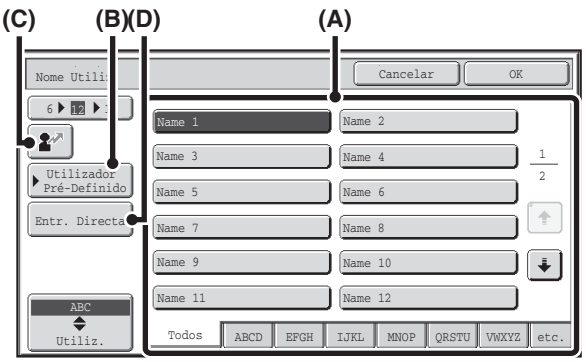
2



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.

Índice



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 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 .

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].

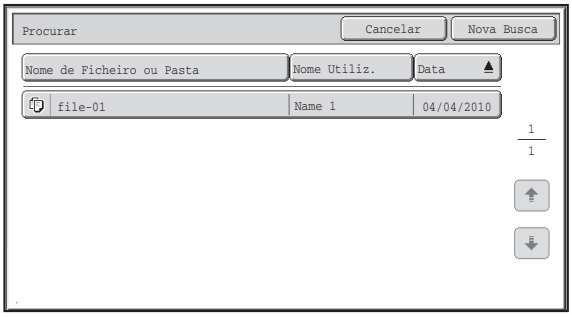
Índice

4



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. Seleccione 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].

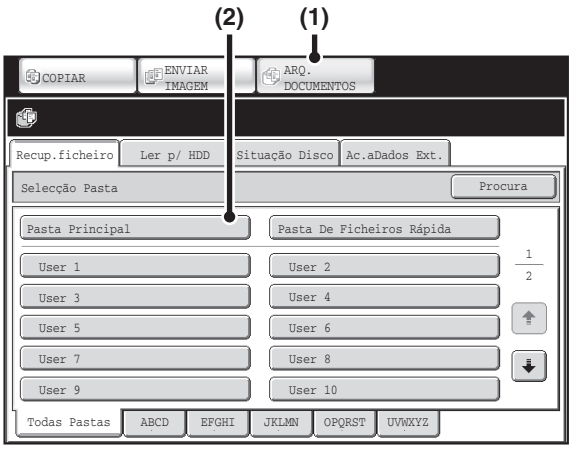
- Se procurar utilizando [Nome de Ficheiro ou Pasta], também aparecem na lista as pastas personalizadas que correspondam aos caracteres da procura. Se premir a tecla de uma pasta, aparece uma lista dos ficheiros existentes na pasta. Prima o ficheiro pretendido da lista.
- Também pode utilizar as páginas Web para procurar um ficheiro. Clique em [Operações de documento], em [Arq. documentos] e depois em [Procura] no menu da página Web.

Índice

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



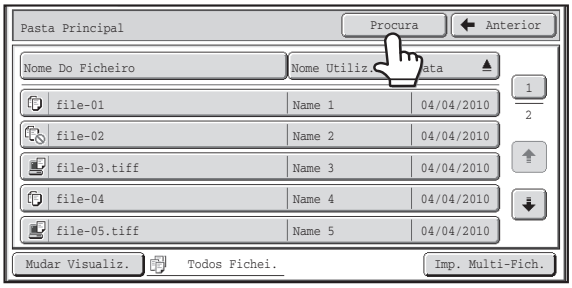
Abra a pasta onde pretende procurar.

(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].

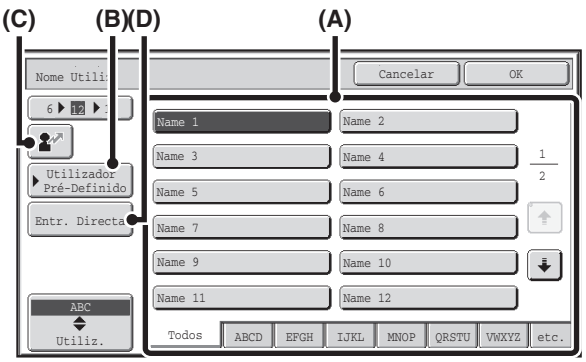
3



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.

Índice



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 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 .

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].

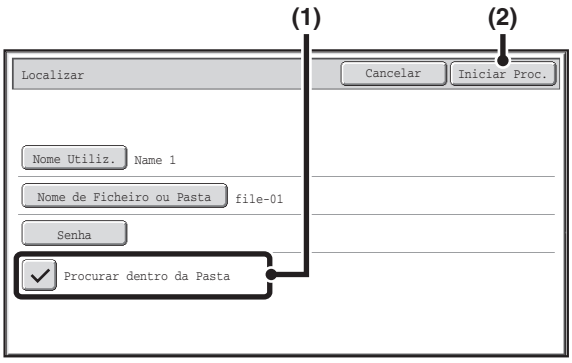
Aparece um ecrã de introdução de texto. Introduza directamente o nome do utilizador. É possível procurar mesmo que só introduza as primeiras letras do nome do utilizador.

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 o nome de ficheiro no ecrã de introdução de texto que aparece e prima a tecla [OK].

Índice



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. Seleccione 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].

Índice

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, de forma rápida, a localização de uma definição localizada no menu de definições do sistema, consulte "MENU DE DEFINIÇÕES DO SISTEMA" no Guia de início rápido, "Aceder às Definições de Sistema (geral)" (página 6-5), oi "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 6-49
- Lista de grupo de limite de página 6-51
- Lista de grupo de autoridade 6-52
- Lista de Grupo de Operação Favorita 6-55
- Contagem de Utilizador 6-57

Poup Energia 6-59
Definições Operacão 6-60
- Outras Definições 6-60
- Definição de padrão de apresentação 6-62
- Definição de Personalização de Tecla 6-62
- Definição de ecrã inicial 6-62
- Definição de Pré-Visualização 6-64
- Definições de Operação Remota 6-64
- Definição de Modelo de Teclado Virtual 6-64

Disposit Contr 6-65
- Outras Definições 6-65
- Definição Detector de Tamanho do Orig. 6-67
- Desactivação de Dispositivos 6-68
- Definições do controlo de fusão 6-68

Definições Cópia 6-69
- Definições Do Estado Inicial 6-69
- Outras Definições 6-70

Definições De Rede. 6-72
Definições De Impressora 6-73
• Pré-Definições 6-73
• Definições Interface 6-74
Definições Envio Imagem. 6-75
• Definições de Operacão 6-75
• Definições de Digitalização 6-79
• Definições De I-Fax 6-81
Definições De Arquivo Docs. 6-85
• Outras Definições 6-85
• Opções de Saída do Documento 6-87
• Apagamento automático def. de ficheiro 6-87
Impressão de Lista (Administrador) 6-88
Definições De Segurança 6-89
Activar/Deasctivar Definições 6-90
Alterar Senha de Administrador 6-93
Chave De Produto 6-93
Segurança de dados 6-94
Retenção/Chamada de Definições de Sistema 6-95
Definições Sharp OSA 6-96

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 cassete 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**

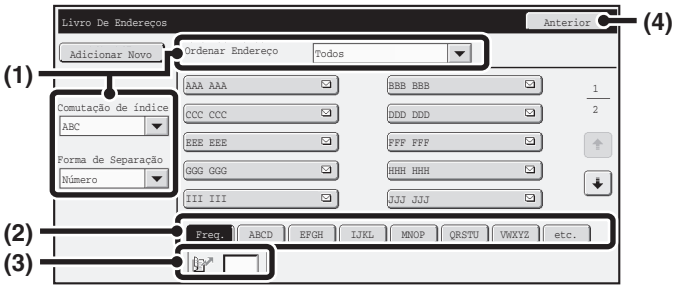
• Senha de administrador
Para garantir de segurança, o administrador da máquina deve alterar a senha imediatamente após a aquisição da máquina. (Para obter a senha pré-definida do administrador, consulte "PARA O ADMINISTRADOR DA MÁQUINA" no Guia de segurança.) Para alterar a senha, consulte a secção "Alterar Senha de Administrador" (página 6-93).*Para assegurar um nível de segurança elevado, altere a senha regularmente.

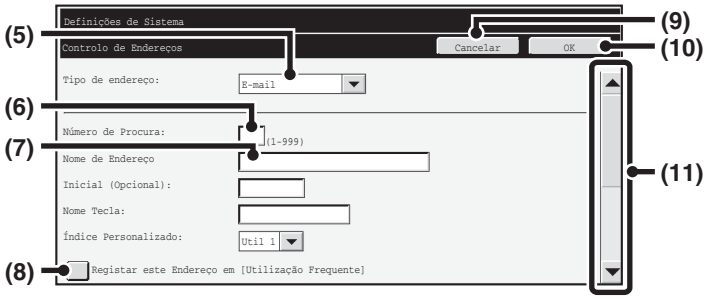
- Os grupos "Geral" e "Administrador" acima referidos constituem uma forma prática de esclarecer as funções das definições. Estes grupos não aparecem no painel de toque.
- **Páginas da Web**
  As definições do sistema podem ser configuradas a partir das páginas da Web. Para configurar as definições de 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 Numérica da Pesquisa Ascendente/Descendente

(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

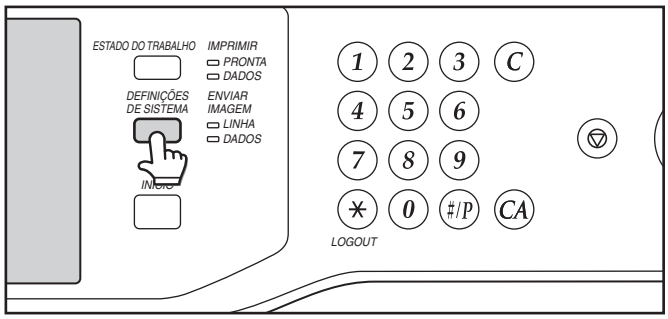
Use-a para percorrer o ecrã para cima e para baixo. Prima a barra e deslize-a para cima ou para baixo para deslocar o ecrã.
Pode também mover o ecrã para cima e para baixo com as teclas .

Índice

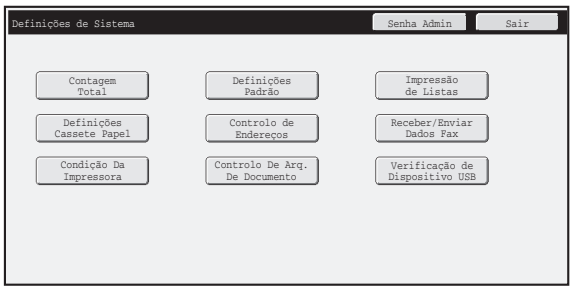
DEFINIÇÕES DE SISTEMA (GERAL)

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 1-17) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".

Índice

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		
▶ 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	6-11
◆ 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	
● Selecção De Teclado	Varia conforme o país e a região	6-12

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*1		
▶ Cassete 4*2		
▶ Cassete 5*3	Papel Normal, A4 (8-1/2 x 11 pol.)	
▶ 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=432 mm (17 pol.), Y=297 mm (11 pol.) Personalizar 2: X=432 mm (17 pol.), Y=297 mm (11 pol.) Personalizar 3: X=432 mm (17 pol.), Y=297 mm (11 pol.)	6-15

*1 Quando estiver instalado um suporte/gaveta para 1 x 500 folhas de papel ou um suporte/gaveta para 2 x 500 folhas de papel.
*2 Quando estiver instalado um suporte/gaveta para 2 x 500 folhas de papel.
*3 Quando está instalada uma cassete de alta produção.

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	
▶ Orientacão	Retrato	
▶ Tamanho Papel Pré-Definido	A4 (8-1/2 x 11 pol.)	
▶ Tabuleiro Saída Pré-Definido	Varia conforme a configuração da máquina	
▶ Tipo Papel Pré-Definido	Papel Normal	
▶ Definição Resolução Inicial	600dpi	
▶ Desactivar Impressão Página em Branco	Desactivado	
▶ Espessura De Linha	5	
▶ Impressão 2-Faces	1-Face	
▶ Modo de Cor	Auto	
▶ Impressão N-UP	1-Up	
▶ Ajustar à pág.	Activado	
▶ Imprimir	Varia conforme a configuracao da maquina	
◆ Impressões por unidade	Activado	
▶ 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	
● Definições PostScript*		6-23
▶ Posição Papel	Desactivado	
▶ Processamento Binário	Desactivado	

* Quando se encontra instalado o kit de expansão PS3.

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.

- Papel de tamanho A3 (11 x 17 pol.) é contado como duas folhas.
- Cada folha de papel usada para cópias de duas faces é contada como duas páginas (o papel A3 (11 x 17 pol.) é contado como quatro páginas).
- Um tamanho de papel introduzido de 384 mm (15-1/8 pol.) ou maior é contado 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.
- **Agrafador (quando um finalizador ou encadernador estão instalados)**
  Agrafar em duas posições e agrafar panfletos são contadas como "2".
- 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	Seleccione 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	Seleccione 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	Seleccione 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.

Índice

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	Seleccione um dos três símbolos ou um espaço em branco para o separador usado na data.
Dia-Nome Da Posição	Seleccione se o nome do dia surge antes ou depois da data.
Visualização da Hora	Seleccione 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 6-61) tiver sido activada nas definições do sistema (administrador), a data e a hora não poderão ser definidas.

Selecção 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.

English (EUA)	English (RU)	Japonês	Frances	German	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 seleccione 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 cassete 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.

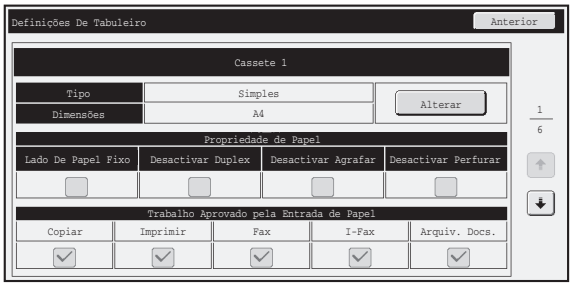
- Os itens visualizados podem diferir mediante as funções adicionadas à máquina.
- Se "Proibir Impressão Da Página De Teste" (página 6-73) tiver sido activada nas definições do sistema (administrador), não será possível imprimir uma página de teste.

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	Seleccione 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	Seleccione 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, seleccione [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	Selecciona 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 6-68) 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, Papel espesso, Tipo de utilizador	Auto-AB (A3, A4, A4R, B4, B5, B5R, 216 mm x 330 mm(8-1/2 pol. x 13 pol.)), Polegada-Auto (11 pol. x 17 pol., 8-1/2 pol. x 14 pol., 8-1/2 pol. x 11 pol., 8-1/2 pol. x 11 pol.R, 7-1/4 pol. x 10-1/2 pol.R) 8-1/2 pol. x 13-2/5 pol. (216 mm x 340 mm), 216 mm x 343 mm (8-1/2 pol. x 13-1/2 pol.), 5-1/2 pol. x 8-1/2 pol.R, A5R, 8K, 16K, 16KR
Cassete 2		
Cassete 3 (Quando estiver instalado um suporte/gaveta para 1 x 500 folhas de papel ou um suporte/gaveta para 2 x 500 folhas de papel)		Auto-AB (A3, A4, A4R, B4, B5, B5R, 216 mm x 330 mm(8-1/2 pol. x 13 pol.)), Polegada-Auto (11 pol. x 17 pol., 8-1/2 pol. x 14 pol., 8-1/2 pol. x 11 pol., 8-1/2 pol. x 11 pol.R, 7-1/4 pol. x 10-1/2 pol.R) 8-1/2 pol. x 13-2/5 pol. (216 mm x 340 mm), 216 mm x 343 mm (8-1/2 pol. x 13-1/2 pol.), 8K, 16K, 16KR
Cassete 4 (Quando estiver instalado um suporte/gaveta para 2 x 500 folhas de papel)		
Cassete 5 (Quando está instalada uma cassete de alta produção)	Normal, Pré-impresso, Reciclado, Papel de carta, Pré-perfurado, Colorido, Tipo de utilizador	A4, 8-1/2 x 11 pol.
Desvio	Para além dos tipos de papel das cassetes 1 a 4, Paple fino	Auto-AB (A3W, A3, B4, A4, A4R, A5R, B5, B5R, 11" pol. x 17 pol., 8-1/2 pol. x 11 pol., 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 (12 pol. x 18 pol., 11 pol. x 17 pol., 8-1/2 pol. x 14 pol.*, 8-1/2 pol. x 13-2/5 pol. (216 mm x 340 mm)*, 8-1/2 pol. x 11 pol., 8-1/2 pol. x 11 pol.R, 7-1/4 pol. x 10-1/2 pol.R, 5-1/2 pol. x 8-1/2 pol.R, A3, A4, B4, B5) , Tamanho de entrada-AB (X=148 mm a 432 mm, Y=100 mm a 297 mm), Tamanho de entrada-Polegada (X=5-1/2 pol. a 17 pol., Y=5-1/2 pol. a 11-5/8 pol.), 8K, 16K, 16KR, Personalizar 1, Personalizar 2, Personalizar 3
	Etiquetas	Auto-AB (A4, A4R, B5, B5R), Polegada-Auto (8-1/2 x 11 pol., 8-1/2 x 11 pol. R), Personalizar
	Acetato	Auto-AB (A4, A4R), Polegada-Auto (8-1/2 x 11 pol., 8-1/2 x 11 pol. R)
	Separ. Papel	Auto-AB (A4), Polegada-Auto (8-1/2 x 11 pol.)
	Envelope	Com-10, MONARCH, DL, C5

* 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.
Seleccione um dos dois tamanhos sempre que for definido "Polegada-Auto". Seleccione 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.
Desactivar Perfurar	Active esta definição quando se utiliza papel que não pode ser perfurado.

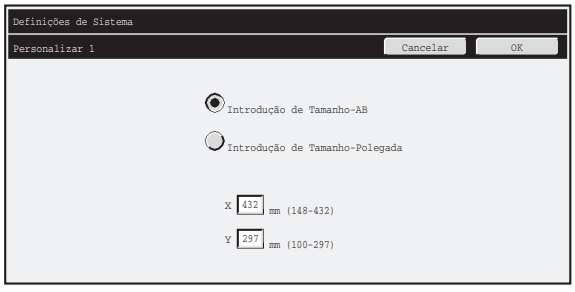
As definições que podem ser seleccionadas variam mediante os dispositivos periféricos instalados.

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:



Seleccione 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 148 mm a 432 mm. A pré-definição de fábrica é de 432 mm.
A dimensão Y pode ser definida num valor de 100 mm a 297 mm. A pré-definição de fábrica é de 297 mm.
"Introdução de Tamanho-Polegada"
A dimensão X pode ser definida num valor de 5-1/2 pol. a 17 pol.. A pré- definição de fábrica é 17 pol..
A dimensão Y pode ser definida num valor de 5-1/2 pol. a 11-5/8 pol. A pré- definição de fábrica é 11 pol..

Índice

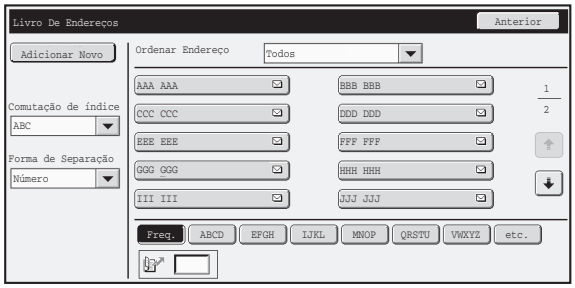
Controlo de Endereços

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 1000 endereços.
Para obter mais informações, consulte "Definições" (página 6-17).

- Quando se activa "Desactivar registo de destino do painel de operação" (página 6-76) 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 6-80) ou "Definições de Encaminhamento de Entrada " / "Função de administração de documentos" (nas páginas Web).
  - Quando "Desactivar registo de destino do painel de operação" (página 6-76) 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	Seleccione 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 0001 a 1000. 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	Seleccione 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): Seleccione o modo de compressão para a transmissão a preto e branco. • Taxa de Compressão (Cor/gama de cinzentos): Seleccione a taxa de compressão para transmissão de cor/escala de cinzentos.

Índice

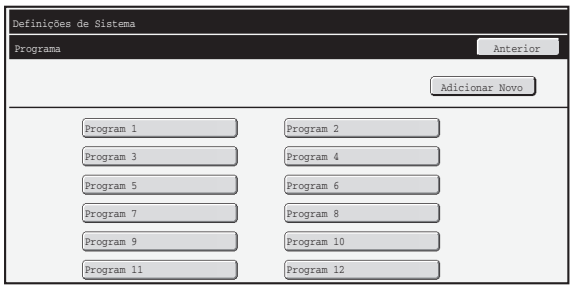
Item	Descrição
Surgem itens quando se armazena um endereço de Internet fax	
Endereço De I-Fax	Introduza um endereço de Internet fax (máx. 64 caracteres).
Formato De Ficheiro	Compression Mode: Seleccione o modo compressão para transmissão.
Pedir Relatório de Recepção de Internet Fax	Selecciona se pretende 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 • Introduza também o nome de anfitrião • 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 "Adicione nome do anfitrião ou o 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	Seleccione 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	Seleccione 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 6-83) 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 6-76) 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	Selecções
Cópias	1 - 999 sets
Orientacão	• Retrato • Horizontal
Tamanho Papel Pré-Definido	A3, B4, A4, B5, A5, 11 x 17 pol., 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., 8k, 16k
Tabuleiro Saída Pré-Definido	• Bandeja Central • Bandeja Móvel*1 • Bandeja Sup. Finaliz.*2 • Bandeja Inf. Finaliz.*2 • Tabuleiro direito
Tipo Papel Pré-Definido	Papel Normal, Papel Carta, Pré-Impresso, Pré-Perfurado, Papel Reciclado, Cor
Definição Resolução Inicial	• 600 dpi • 1200 dpi
Desactivar Impressão Página em Branco	• ☐ (Desactivado) • ☑ (Activado)
Espessura De Linha*3	0-9
Impressão 2-Faces	• 1-Face • 2 Lados (Livro) • 2 Lados (Bloco)
Impressão N-UP*4	• 1-Up • 2-Up • 4-Up
Ajustar à pág.*5	• ☑ (Use para Ajustar à página) • ☐ (Não use para Ajustar à página)

Índice

Item	Selecções
Saída	• ☑ (Utilize impressões por unidade) • ☐ (Não utilize impressões por unidade) • Posição do agrafo*1: Nenhum, 1 agrafo na parte de trás, 2 agrafos, 2 agrafos (Em cima) • ☐ (Não utilize a perfuração) • ☑ (Utilize a perfuração)
Fich. Rápido	• ☐ (Desactivado) • ☑ (Activado)

*1 Quando um encadernador ou finalizador estão instalados.
*2 Quando estiver instalado um finalizador (empilhador grande).
*3 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 selecionado, todas as linhas são impressas com uma largura de 1 dot.
*4 Os tamanhos de papel que podem ser usados nesta função são A3, B4, A4, 11 x 17 pol., 8-1/2 x 14 pol. e 8-1/2 x 11 pol.. (Esta função pode não se aplicar a alguns métodos de impressão.)
*5 É eficaz apenas na impressão de ficheiros PDF, JPEG e TIFF.

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	Selecções
Definição Conj Símbolo PCL	Especifica o conjunto de símbolos usados na impressão.	Selecção 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 tamanho10. (Quando esta definição está desactivada, podem ser impressos no máximo 78 caracteres por linha.)	• ☑ (Activado) • ☐ (Desactivado)

Índice

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.

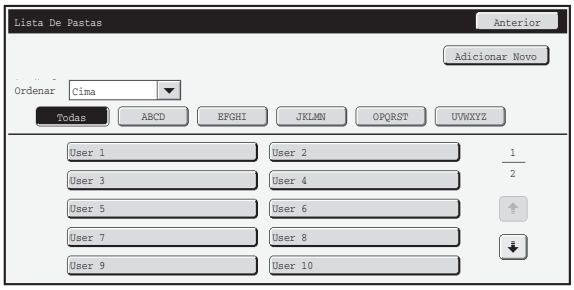
Definições

Item	Descrição	Selecções
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)

Esta definição pode ser configurada quando o kit de expansão PS3 está instalado.

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	Seleccione 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 indíce 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.

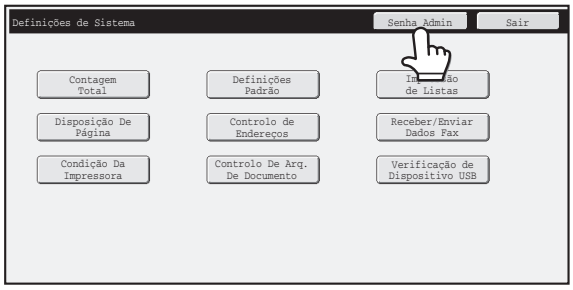
Aceder às Definições de Sistema (Administrador)

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

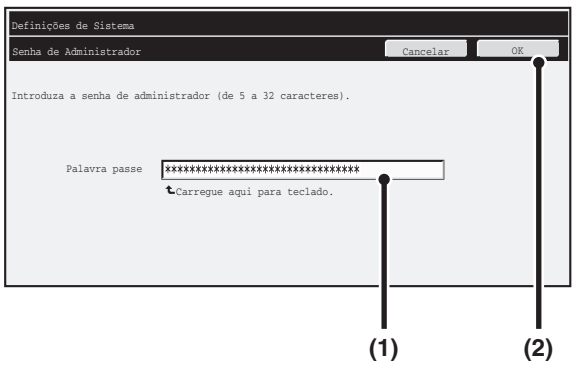
Quando "Definição de Autenticação de Utilizador" (página 6-45) não está activada, siga o procedimento seguinte para iniciar a sessão.

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 inicio de sessão do administrador. Podem ser usadas 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.)

Índice

Quando a Autenticação do Utilizador está activada

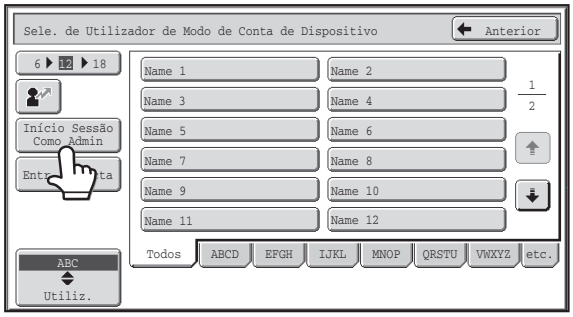
Quando "Definição de Autenticação de Utilizador" (página 6-45) está activada, siga o procedimento seguinte para iniciar a sessão.

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 1-17) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".

1



Prima a tecla [Início Sessão Como Admin].

2



Iniciar sessão.

(1) Prima a tecla [Palavra passe].

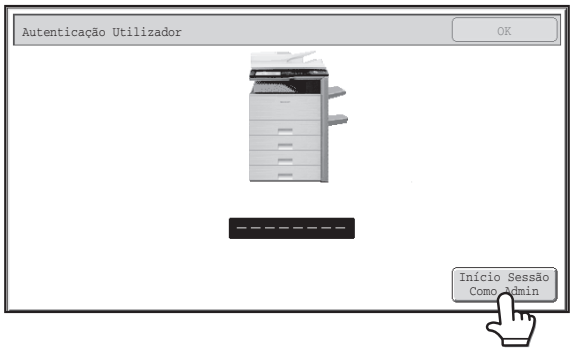
Introduza a senha do administrador no ecrã de entrada da senha do administrador.

(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 senha pré-definida do administrador, consulte "PARA O ADMINISTRADOR DA MÁQUINA" no Guia de segurança.
- Este procedimento conclui o inicio de sessão do administrador. Podem ser usadas as definições do sistema (administrador).

Índice

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 inicio de sessão do administrador.
Podem ser usadas 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 1-17) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".
- **Para terminar sessão...**
  Prima a tecla [LOGOUT] ( ). (Excepto quando se estiver a introduzir um número de fax ou quando se estiver a utilizar o modo de digitalização PC.)
  (Se a Limpeza Automática se activar, a sessão será terminada automaticamente.)

Índice

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
▶ Efectuar controlo de acesso ao servidor LDAP.	Desactivado	6-47
▶ Mostrar Estado de Utilização depois de Início de Sessão	–	6-48
▶ Impressão de Informação de Utilizador	–	6-48
● Lista de Utilizadores	–	6-49
● Lista de grupo de limite de página	–	6-51
● Lista de grupo de autoridade	–	6-52
● Lista de Grupo de Operação Favorita*	–	6-55
▶ Registo no Grupo Operacional Preferido*	–	6-55
▶ Lista de Meu menu*	–	6-56
● Contagem de Utilizador	–	6-57

* 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		6-59
● Modo de Poupança do Toner		
▶ Imprimir	Desactivado	6-59
▶ Copiar*	Desactivado	
● Desligar Automático	Activado	6-59
● Temp De Desligar Automático	1 min.	6-59
● Def De Modo Pré-Aquecimento	10 min.	6-59

* Esta função não está disponível em alguns países ou regiões.

Definições Operação

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
■ Definições Operacão		6-60
● Outras Definições		6-60
▶ Som Toque Teclas	Médio	6-60
◆ Som de Toque de Tecla no Ponto Inicial	Desactivado	
▶ Def De Limpeza Automática	60 sec.	6-60
◆ Cancelar Temporizador de Limpeza Automática	Desactivado	
▶ Def Do Tempo De Mensagem	6 sec.	6-60
▶ Definição Do Idioma Do Ecran	Portugues	6-60
▶ Pré-Definições do Visor	Off	6-60
▶ Desactivar Operação Trabalho Prioritário	Desactivado	6-60
▶ Desactivação da Impressão por Bypass	Desactivado	6-60
▶ Definição De Operação De Tecla		6-60
◆ Tempo para Aceitar Entrada Chave	0.0 sec.	
◆ Disable Auto Key Repeat	Desactivado	
▶ Desactivação de Ajustamento de Relógio	Desactivado	6-61
▶ Desactivar Capas/Modo Inserções	Desactivado	6-61
▶ Definir Prioridade do Teclado	Teclado Externo	6-61
▶ Definição Inicial de Contagem Original	Todos desactivados	6-61
● Definição de padrão de apresentação	Padrão 1	6-62
● Definição de Personalização de Tecla*1		6-62
▶ Copiar		6-62
◆ Personalização 1	Ficheiro	
◆ Personalização 2	Fich. Rápido	
◆ Personalização 3	–	

Índice

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
▶ SCANNER		6-62
◆ 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	–	6-62
▶ Definições de Meu Menu*1	–	6-63
● Definição de Pré-Visualização		6-64
▶ Pré-visualização Predef.	Todos desactivados	
▶ Pré-Visualização Original		
◆ Copiar	Pág. Com.	
◆ Enviar Imagem	Envio de Digitalização: Pág. Com. Env. Internet Fax: Pág. Com. Enviar Fax: Pág. Com. Entrada Dados: Pág. Com. Busca de memória USB: Pág. Com. Data de recepção: Em duplicado Caixa de memória: Em duplicado	
◆ Arq. docs	Ver. Imagem: Em duplicado Ler p/ HDD: Pág. Com.	
▶ Def. Ver. Imagem de Dados Recebidos	Desactivado	
▶ Lista Pré-Definida/Visualização de Miniaturas	Lista	
● Definições de Operação Remota		6-64
▶ Operação Remota de Software		
◆ Autoridade Operacional	Proibidos	
◆ Ver Ecrã de Introdução de Palavra-Passe	Apresentação no PC e no MFP	

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
▶ Operação a Partir do PC Especificado		6-64
◆ 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	
● Definição de Modelo de Teclado Virtual	–	6-64

*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**		6-65
● Outras Definições		6-65
▶ Modo de Alimentação Original	Todos desactivados	6-65
▶ Ajuste Da Posição Do Encadernador*1	0.0 mm	6-65
▶ Definição Selecção Automática Papel	Papel Normal	6-65
▶ Definição de Ligação Tandem		6-65
◆ Endereço IP da Máquina Secundária	0.0.0.0	
◆ Número Da Porta	50001	
◆ Desactivação de Modo Máquina Mestre	Desactivado	
◆ Desactivação de Modo Máquina Escrava	Desactivado	
▶ Auto Comutação Cassetes Finalizador*2	Activado	6-66
▶ Optimização de um Disco Duro	–	6-66
▶ Apagar Todos Dados De Registo De Tarefas	–	6-66
● Definição Detector de Tamanho do Orig.		6-67
▶ Combinação detecção do tamanho do original	Varia conforme o país e a região	
▶ Cancelar Detecção no v. Exposição	Desactivado	
● Desactivação de Dispositivos		6-68
▶ Desactivar Alimentador de Originais	Desactivado	6-68
▶ Desactivar Duplex	Desactivado	6-68
▶ Desactivar Cassete de Grande Capacidade*3	Desactivado	6-68
▶ Desactivar Gaveta Opcional Papel*4	Desactivado	6-68
▶ Desactivação de Definição de Bandeja	Desactivado	6-68

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
▶ Desactivar Finalizador*5	Desactivado	6-68
▶ Desactivação de deslocamento	Desactivado	6-68
▶ Desactivar Agrafador*5	Desactivado	6-68
▶ Desactivar Perfuração*6	Desactivado	6-68
● Definições do controlo de fusão	60 - 89g/m^2 (16 - 23 lbs.)	6-68

*1 Quando um finalizador está instalado.
*2 Quando estiver instalado um finalizador (empilhador grande).
*3 Quando está instalada uma cassete de alta produção.
*4 Quando estiver instalado um suporte/gaveta para 1 x 500 folhas de papel ou um suporte/gaveta para 2 x 500 folhas de papel.
*5 Quando um encadernador ou finalizador estão instalados.
*6 Quando um módulo de perfuração está instalado.

Copiar Definições Função

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
■ **Definições Cópia**		6-69
● Definições Do Estado Inicial		6-69
▶ Cassete Papel	Varia conforme a configuração da máquina	
▶ Tipo Exposição	Auto	
▶ Escalas A/R	100%	
▶ Cópia 2-Faces	1 Face para 1 Face	
▶ Imprimir	–	
● Outras Definições		6-70
▶ Regular Exposicão Cópia	5	6-70
▶ Def De Rotação Da Cópia	Activado	6-70
▶ Acrescentar ou Alterar mais Relações Prédefinidas	–	6-70
▶ Definição de Número Máximo de Cópias	999	6-70
▶ Definição De Deslocamento De Margem Inicial		6-70
◆ Face 1	10 mm (1/2 pol.)	
◆ Face 2	10 mm (1/2 pol.)	
▶ Apagar Ajuste De Largura		6-70
◆ Largura de Espaço na Margem	10 mm (1/2 pol.)	
◆ Largura de Espaço no Centro	10 mm (1/2 pol.)	
▶ Definições De Foto De Cartão		6-70
◆ Tamanho Original	X: 86 mm (3-3/8 pol.), Y: 54 mm (2-1/8 pol.)	
◆ Ajustar à Página	Desactivado	
▶ Encadernador Automático*	Activado	6-70
▶ Definição De Cópia De Separador Inicial	10 mm (1/2 pol.)	6-70
▶ Desactivar Apagamento de Programas de Trabalho	Desactivado	6-71

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
▶ Desactivar Alimentador Manual e Cópia Duplex	Desactivado	6-71
▶ Desactivar Selecção Automática de Papel	Desactivado	6-71
▶ Definição de auto selecção de tabuleiro que fornece o papel	Desactivado	6-71
▶ Modo Alta Qualidade para Alimentador	Desactivado	6-71
▶ Primeira Cópia Rápida do Visor	Activado	6-71

* Quando um finalizador está instalado.

Definições Rede

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
■ **Definições De Rede**		6-72
● Definições IPv4	DHCP	6-72
● Definições IPv6	Desactivado	6-72
● Activar TCP/IP	Activado	6-72
● Activar NetWare	Activado	6-72
● Activar EtherTalk (tokentalk)	Activado	6-72
● Activar NetBEUI	Activado	6-72
● Reiniciar NIC	–	6-72
● Comando Ping	–	6-72

Definições de Impressora

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
■ **Definições De Impressora**		6-73
● Pré-Definições		6-73
▶ Proibir Impressão Da Página De Aviso	Activado	6-73
▶ Proibir Impressão Da Página De Teste	Desactivado	6-73
▶ Mudanca Auto Carta Tam A4	Varia conforme o país e a região	6-73
▶ Nível De Densid. De Impressão	3	6-73
▶ Definições de tabuleiro de bypass		6-73
◆ Permitir o tamanho de papel detectado no tabuleiro de bypass	Desactivado	6-73
◆ Permitir o tipo de papel seleccionado no tabuleiro de bypass	Activado	6-73
◆ Excluir o tabuleiro de bypass da auto selecção de papel	Desactivado	6-73
▶ Fila de Trabalhos	Activado	6-73
▶ Desactivar impressão directa através memória USB	Desactivado	6-73
▶ Desactivar impressão directa através pasta de rede	Desactivado	6-73
● Definições Interface		6-74
▶ Modo Descarga Hexadecimal	Desactivado	6-74
▶ Limite Tempo I/O	60 sec.	6-74
▶ Activar Porta USB	Activado	6-74
▶ Comutação de Emulação de Porta USB	Auto	6-74
▶ Activar Porta De Rede	Activado	6-74
▶ Emulacão Troca Porta Rede	Auto	6-74
▶ Método De Troca De Portas	Trocar no Final do Trabalho	6-74

Definições Envio Imagem

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
■ **Definições Envio Imagem**		6-75
● Definições de Operacão		6-75
▶ Outras Definições		6-75
◆ Pré-Definições do Visor	Digitalizar	6-75
• Suspenda as definições por algum tempo depois da digitalização.	Desactivado	
◆ Sel. Livro de Endereços Padrão	Alternar Separador: ABC, Tipo de endereço: Todos	6-75

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
◆ Definição Resolução Inicial		6-75
• 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	6-75
• Tipo de Imagem Original Pré-Definida	Texto	
• Redução MOIRÉ	Desactivado	
◆ Digite Tecla Destino Seguinte ao Def. Difusão	Desactivado	6-76
◆ Sel Som Completo	Médio	6-76
◆ Definir Endereço para Envio de Dados	12	6-76
◆ Def. de Número de Chaves de Endereços Directos Mostrados	10	6-76
◆ Desactivar Alteração de Ordem de Visualização	Desactivado	6-76
◆ Definição de Suspensão de Impressão de Dados Recebidos	Desactivado	6-76
◆ Carimbo Verificacão Pré-Definido	Desactivado	6-76
◆ Apagar Ajuste De Largura		6-76
• Largura de Espaço na Margem	10 mm (1/2")	
• Largura de Espaço no Centro	10 mm (1/2")	
▶ Definições para desactivar registo		6-76
◆ Desactivar registo de destino do painel de operação	Todos desactivados	6-76
◆ Desactivar registo de destino na página de internet*3	Todos desactivados	6-76
◆ Desactivar Registo Programa	Todos desactivados	6-77
◆ Desactivar Registo da Caixa de Memória	Todos desactivados	6-77
◆ Desactivar Registo de Destino por Procura Global de Endereço*3	Todos desactivados	6-77
◆ Desactivar Registo Utilizando Network Scanner Tool*3	Desactivado	6-77
▶ Definições para desactivar transmissão		6-77
◆ Desac [reenviar] modo envio imagem	Desactivado	6-77
◆ Desactivar selecção de lista de endereços	Todos desactivados	6-77
◆ Desactivar Entrada Directa	Todos desactivados	6-77
◆ Desactivar transmissão PC-I-Fax*1	Desactivado	6-77

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
▶ Próprio Nome e Destino Definido		
◆ Registo de Dados do Remetente		
• Nome Remetente	–	6-78
• Número do Remetente de Fax	–	
• Endereço próprio I-Fax	–	
◆ Registo do próprio nome seleccionado	–	6-78
● Definições de Digitalização		6-79
▶ Outras Definições		6-79
◆ Definição Remetente Pré-Definido	–	6-79
◆ Definições de Modo de Cor Pré-Definido	Mono2	6-79
◆ Definição Formato Inicial Ficheiro		
• Tipo De Ficheiro	PDF	6-79
• Preto e branco	MMR (G4)	
• Cor/gama de cinzentos	Média compressão	
• Páginas Especificadas por Ficheiro	Desactivado	
• Número de páginas	Desactivado	
◆ Modo de Compressão em Difusão		
• Preto e branco	MH (G3)	6-79
• Cor/gama de cinzentos	Média compressão	
◆ Definição de um Número Máximo de Dados a Enviar (E-Mail)	Sem limites	6-80
◆ Tamanho máximo dos anexos de dados (Pasta FTP/Área de trabalho/Rede)	Sem limites	6-80
◆ Definição Bcc		
• Activar Bcc	Desactivado	6-80
• Mostrar Endereço Bcc no Ecrã de Estado de Trabalho	Desactivado	
◆ Desactivar Função de Digitalização		
• Busca de memória USB	Desactivado	6-80
• Busca PC	Desactivado	
◆ Pré-Def. de Assinatura de Correio	Desactivado	6-80
▶ Definição de Endereço Original	Desactivado	6-80
● Definições De I-Fax*1		6-81
▶ Definições De I-Fax Por Defeito		6-81
◆ Impressão Automática Noite ou qdo Desligado	Activado	6-81
◆ Definição compressão	MH (G3)	6-81
◆ Definição Volume Altifalante	–	
• Receber Sinal	Médio	6-81
• Sinal de Erro de Comunicação	Médio	
◆ Impressão Original do Relatório de Transacção	Imprimir Apenas Relatório Erros	6-81

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
◆ Relatório Realizacão Imprimir Definição Seleccionada		6-81
• Envio Único	Imprimir Apenas Relatório Erros	
• A transmitir	Imprimir Todos Relatórios	
• A receber	Nenhum Relatório Impresso	
◆ Relatório Actividade Imprimir Definição Seleccionada		6-82
• Impressão Auto com Memória Cheia	Desactivado	
• Imprimir Diariamente na Hora Marcada	Desactivado	
◆ Impressão Corpo De Texto Definição De Selecção	Desactivado	6-82
◆ Pré-Def. de Assinatura de Correio	Desactivado	6-82
▶ Definições De I-Fax Enviado		6-82
◆ Relatório De Recepção De I-Fax Ligado/Desligado	Desactivado	6-82
◆ Def. Do Tempo Lim. Do Pedido Relatório De Recepção De I-Fax	1 Hora	6-82
◆ Número de Repetições para Erro de Recepção	2	6-82
◆ Definição de um Número Máximo de Dados a Enviar	Sem limites	6-82
◆ Definição Rotação Envio	Todos activados	6-83
◆ A Imprimir Número Página no Destinatário	Activado	6-83
◆ Repetir Ligação Caso Linha Esteja Ocupada	Tempos: 2, intervalo de 3 min.	6-83
◆ Repetir Ligação em Caso de Erro de Comunicação	Tempos: 2, intervalo de 3 min.	6-83
▶ Definições De I-Fax Recebido		6-83
◆ Definição de Redução de Recepção Automática	Activado	6-83
◆ Definição Recepcão Duplex	Desactivado	6-83
◆ Definir Endereço para Envio de Dados	–	6-83
• SMTP Directo	Desactivado	
• Adicione o Nome do anfitrião ou o Endereço IP	Desactivado	
• Nome de anfitrião ou Endereço IP	–	
◆ Imprimir Redução de RX em Tamanho Letter*3	Desactivado	6-84
◆ Impr. Data e Hora de Recepção	Desactivado	6-84
◆ Reduzir RX A3*3	Desactivado	6-84
◆ Definição de Tempo Limite de Comunicação POP3	60 sec.	6-84
◆ Definição De Intervalo De Verificação De Recepção	5 min.	6-84
◆ Definições de Saída de I-Fax	Varia conforme a configuração da máquina	6-84
▶ Definição De Mail/Nome Domínio Indesejados	Tudo Inválido	6-84

*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.

Índice

Definições De Arquivo Docs.

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
■ **Definições De Arquivo Docs.**		6-85
● Outras Definições		6-85
▶ Definições De Modo Padrão	Modo Partilha	6-85
▶ Definição De Método De Ordenar	Data	6-85
▶ Definição de Autoridade de Administrador		6-85
◆ Apagar Ficheiro	Desactivado	
◆ Apagar Pasta	Desactivado	
◆ Alterar Senha de Acesso	Desactivado	
▶ Apagar Todos Ficheiros Rápidos		6-85
◆ Apagar	–	
◆ Apagar ficheiros rápidos ao ligar. (Excluindo ficheiros protegidos)	Activado	
▶ Definições de Modo de Cor Pré-Definido	Mono2 (Modo Envio Permitido)	6-85
▶ Definição De Exposição Padrão	Auto	6-85
◆ Tipo de Imagem Original Pré-Definida	Texto	
◆ Redução MOIRÉ	Desactivado	
▶ Definições de Modo de Cor Pré-Definido	600 x 600 dpi	6-85
▶ Sel Som Completo	Médio	6-86
▶ Tabuleiro Saída Pré-Definido*1	Varia conforme a configuracao da maquina	6-86
▶ Desactivar Selo para Reimpressão	Desactivado	6-86
▶ Definições de Impressão Série		6-86
◆ Não permitida selecção de [Todos Utiliz]	Activado	
◆ Não permitida selecção de [Utiliz.Desconh.]	Activado	
▶ Apagar Ajuste De Largura		6-86
◆ Tipo de Imagem Original Pré-Definida	10 mm (1/2")	
◆ Largura de Espaço no Centro	10 mm (1/2")	
▶ Definições De Foto De Cartão		6-86
◆ 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		
▶ Imprimir		
◆ Copiar	Activado	
◆ Imprimir	Activado	
◆ Enviar digitalização	Desactivado	
◆ Enviar I-fax(Incl. PC-I-fax)*2	Desactivado	
◆ Digitalizar para Disco	Activado	
▶ Enviar digitalização		
◆ Copiar	Desactivado	6-87
◆ Enviar digitalização	Activado	
◆ Enviar I-fax(Incl. PC-I-fax)*2	Desactivado	
◆ Digitalizar para Disco	Activado	
▶ Envio De Fax Internet*2		
◆ Copiar	Desactivado	
◆ Enviar digitalização	Desactivado	
◆ Enviar I-fax (Incl. PC-I-fax)	Activado	
◆ Digitalizar para Disco	Desactivado	
● Apagamento automático def. de ficheiro	Tudo Inválido	6-87

*1 Quando a unidade da cassete de saída está instalada.
*2 Quando se encontra instalado o kit de expansão de Internet fax.

Índice

Impressão de Lista (Administrador)

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
■ Impressão de Lista (Administrador)		6-88
● Lista de Definições de Administrador	–	6-88
● Relatório de Actividade de Envio de Imagem	–	6-88
● Recepção de Dados/Lista de Encaminhamentol	–	6-88
● Lista De Definições Web*1	–	6-88
● Lista de conjunto de metadata*2	–	6-88

*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		6-89
● Definições SSL		6-89
▶ 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	6-89
● Definição IEEE802.1X	Desactivado	6-89

Activar/Desactivar Definições

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
■ Activar/Deasctivar Definições		6-90
● Definições Condicoes		6-90
▶ Desactivar Impressão Página em Branco	Desactivado	6-90
● Controlo por Utilizador		6-90
▶ Desactivação de Impressão por Utilizador Inválido	Desactivado	6-90
● Definições de Operacão		6-90
▶ Cancelar Temporizador de Limpeza Automática	Desactivado	6-90
▶ Desactivar Operação Trabalho Prioritário	Desactivado	6-90
▶ Desactivação da Impressão por Bypass	Desactivado	6-90
▶ Desactivar Auto Repetição De Tecla	Desactivado	6-90
▶ Desactivação de Ajustamento de Relógio	Desactivado	6-90
▶ Desactivar Capas/Modo Inserções	Desactivado	6-90
● Disposit Contr		6-90
▶ Desactivar Alimentador de Originais	Desactivado	6-90
▶ Desactivar Duplex	Desactivado	6-90
▶ Desactivar Cassete de Grande Capacidade*1	Desactivado	6-90
▶ Desactivar Gaveta Opcional Papel*2	Desactivado	6-90
▶ Desactivação de Definição de Bandeja	Desactivado	6-90
▶ Desactivar Finalizador*3	Desactivado	6-90
▶ Desactivação de deslocamento	Desactivado	6-90
▶ Desactivar Agrafador*3	Desactivado	6-90
▶ Desactivar Perfuração*4	Desactivado	6-90
▶ Desactivação de Modo Máquina Mestre	Desactivado	6-91
▶ Desactivação de Modo Máquina Escrava	Desactivado	6-91
● Copiar Definições Funcão		6-91
▶ Desactivar Apagamento de Programas de Trabalho	Desactivado	6-91
▶ Desactivar Alimentador Manual e Cópia Duplex	Desactivado	6-91
▶ Desactivar Alimentador Manual e Cópia Duplex	Desactivado	6-91
● Definições De Impressora		6-91
▶ Proibir Impressão Da Página De Aviso	Activado	6-91
▶ Proibir Impressão Da Página De Teste	Desactivado	6-91
▶ Excluir o tabuleiro de bypass da auto selecção de papel	Desactivado	6-91
▶ Desactivar impressão directa através memória USB	Desactivado	6-91
▶ Desactivar impressão directa através pasta de rede	Desactivado	6-91

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
● Definições Envio Imagem		6-91
▶ Desactivar Outros		6-91
◆ Desactivar Alteração de Ordem de Visualização	Desactivado	6-91
◆ Desactivar Função de Digitalização		6-91
• Busca PC	Desactivado	
• Busca de memória USB	Desactivado	
▶ Definições para desactivar registo		6-91
◆ Desactivar registo de destino do painel de operação	Todos desactivados	6-91
◆ Mostrar o Número Limite de Páginas e o Número de Páginas Utilizadas*5	Todos desactivados	6-92
◆ Desactivar Registo Programa	Todos desactivados	6-92
◆ Desactivar Registo da Caixa de Memória	Todos desactivados	6-92
◆ Desactivar Registo de Destino por Procura Global de Endereço*5	Todos desactivados	6-92
◆ Desactivar Registo Utilizando Network Scanner Tool*5	Desactivado	6-92
▶ Definições para desactivar transmissão		6-92
◆ Desac [reenviar] modo envio imagem	Desactivado	6-92
◆ Desactivar selecção de lista de endereços	Todos desactivados	6-92
◆ Desactivar Entrada Directa	Todos desactivados	6-92
◆ Desactivar transmissão PC-I-Fax*6	Desactivado	6-92
● Definição De Arquivo De Documentos		6-92
▶ Desactivar Selo para Reimpressão	Desactivado	6-92
▶ Definições de Impressão Série		6-92
◆ Não permitida selecção de [Todos Utiliz]	Activado	
◆ Não permitida selecção de [Utiliz.Desconh.]	Activado	

*1 Quando está instalada uma cassete de alta produção.
*2 Quando estiver instalado um suporte/gaveta para 1 x 500 folhas de papel ou um suporte/gaveta para 2 x 500 folhas de papel.
*3 Quando um encadernador ou finalizador estão instalados.
*4 Quando um módulo de perfuração está instalado.
*5 Quando a ligação à rede está activada.
*6 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 segurança.	6-93

Chave de Produto

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
■ **Chave De Produto***		6-93
● Número De Série	–	6-93
● Kit de Expansão PS3	–	6-93
● Kit de expansão de fax internet	–	6-93
● E-mail de Alerta e Estado	–	6-93
● Módulo De Integração De Aplicação	–	6-93
● Módulo De Comunicação De Aplicação	–	6-93
● Módulo de Conta Externa	–	6-93
● Kit de Expansão XPS	–	6-93

* Poderá não ser possível usar algumas definições, dependendo dos dispositivos periféricos instalados.

Segurança de dados

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
■ **Segurança de dados**		6-94
● Cópia de segurança de armazenagem	–	6-94
● Copiar Dispositivo	–	6-94

Inicialize e/ou Armazene Definições

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
■ **Retenção/Chamada de Definições de Sistema**		6-95
● Restaurar Pré-Definições Fábrica	–	6-95
● Memorizar Configuracão Actual	–	6-95
● Restaurar Configuracão	–	6-95

Definições Sharp OSA

Item	Pré-definição de fábrica	Pág.
■ **Definições Sharp OSA**		6-96
● Definição de Conta Externa*1		6-96
▶ Controlo de Conta Externa	Desactivado	
▶ Activar Autenticação por Servidor Externo	Desactivado	
● Definições de Controlador USB*2		6-96
▶ Teclado Externo	Controlador interno	
▶ Memória USB	Controlador interno	
▶ Nível de Encriptação	Nenhum	
● Preferência de Trabalho Prioritário	Imprimir	6-96

*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 do que nas máquinas anteriores.
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 6-49).

- Para obter o procedimento para armazenar utilizadores, consulte "Lista de Utilizadores" (página 6-49).
- Para mais informações sobre os procedimentos de início de sessão quando se activa a autenticação do utilizador, consulte "AUTENTICAÇÃO DO UTILIZADOR" (página 1-17) 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.

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.

- O ecrã de início de sessão variará mediante o método de autenticação seleccionado. Para mais informações, consulte "AUTENTICAÇÃO DO UTILIZADOR" (página 1-17) 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 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. Seleccione [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.

Índice

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 uma viso 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 interditada 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 6-49).

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 6-49).

Efectuar controlo de acesso ao servidor LDAP.

A informação de controlo de acesso para limites de contagem de páginas, autoridades e operações favoritas pode ser guardada num servidor LDAP e utilizando este servidor LDAP para autenticação de rede, pode efectuar-se a autenticação de utilizador com base na informação de controlo de acesso guardada. Pode ser usada quando a autenticação do utilizador é efectuada através da autenticação de rede usando um servidor LDAP ou um serviço de directório (Active Directory, etc.).
Antes de usar esta função, configure as definições para autenticação através do servidor LDAP, obtenha números para "Grupo de Limite de Páginas", "Grupo de Autoridade", "Grupo de Operação Favorito" e "Minha Pasta" (incluindo definições de base para cada grupo) e associe estes com os números de controlo registados na máquina.

Para usar esta função, devem ser adicionados atributos associados a "Grupo de Limite de Páginas", "Grupo de Autoridade", "Grupo de Operação Favorito" e "Minha Pasta" à informação do directório do servidor LDAP usado para a autenticação do utilizador. A informação de atributos está indicada em seguida.
As definições previamente guardadas na máquina não podem ser modificadas.

Atributo	Nome de atributo de origem	Definição
Grupo de Limite de Páginas	pagelimit	O número de registo do grupo limite de páginas guardado na máquina, ou nome de grupo previamente guardado na máquina. Ilimitado: unlimited
Grupo de Autoridade	authority	O número de registo do grupo de autoridade guardado na máquina, ou nome de grupo previamente guardados na máquina. Admin: admin Utilizador: user Convidado: guest
Grupo de Operação Favorito	favourite	O número de registo do grupo de operações favoritas guardado na máquina, ou nome de grupo previamente guardado na máquina. Seguindo Definições de Sistema: system settings
Minha Pasta	myfolder	Nome da pasta de utilizador guardada na máquina. Não introduza se a pasta predefinida estiver especificada.

Os nomes dos atributos que a máquina obtém do servidor LDAP podem ser modificados em "Grupo de Limite de Páginas", "Grupo de Autoridade", "Grupo de Operação Favorito", e "Minha Pasta" em "SNTP-TRAP" > "Configuração LDAP" na página da Web.

A informação sobre "Grupo de Limite de Páginas", "Grupo de Autoridade" e "Grupo de Operação Favorito" guardada em cada máquina determina a autoridade e definições atribuídas ao utilizador. Para usar esta função de modo a certificar-se de que são atribuídas aos utilizadores a mesma autoridade e definições em qualquer máquina, a mesma informação "Grupo de Limite de Páginas", "Grupo de Autoridade" e "Grupo de Operação Favorito" deve ser guardada em cada máquina usando os mesmos números de registo.
Para "Minha Pasta", deve ser guardado o mesmo nome de pasta em "Pasta Personalizada" em cada máquina.

A informação do directório do servidor LDAP usado, não poderá ser modificada na máquina. Consulte o administrador do servidor LDAP.

Utilizador auto-registado
Quando o controlo de acesso é activado e o início de sessão efectuado pela autenticação de rede, a informação do utilizador no servidor LDAP é automaticamente guardada na máquina.
A informação é guardada do seguinte modo:

Item	Descrição
Nome Do Utilizador	É necessária informação do servidor LDAP.*
Inicial	1
Índice	Util 1
Palavra passe	–
Definições de Autenticação	–
Servidor de Autenticação	Autenticação de Rede

Índice

Item	Descrição
Endereço E-mail	É necessária informação do servidor LDAP.
Minha Pasta	
Grupo de Limite de Páginas	
Grupo de Autoridade	
Grupo de Operação Favorito	

* Se não for possível obter o nome de utilizador, serão utilizados como nome de utilizador para autenticação de rede os primeiros 16 caracteres introduzidos da string de texto.

No caso do nome de início de sessão ser diferente, mas o nome de utilizador recebido do servidor LDAP for o mesmo, ou se o nome do utilizador já estiver registado na máquina, surgirá "Não é possível iniciar sessão porque o nome de utilizador introduzido já foi registado." e não será possível efectuar o início de sessão. Neste caso, o nome de utilizador guardado no servidor LDAP ou o nome de utilizador guardado na máquina deve ser modificado. Consulte o administrador da máquina.
No caso de se tentar efectuar o registo automático através da autenticação LDAP quando estiverem memorizados 1000 utilizadores, surgirá a mensagem seguinte e não será possível efectuar o início de sessão: "Máximo de entradas para nome do utilizador é 1000. Apague nomes antigos ou não usados." Consulte o administrador da máquina.

- Se a informação de controlo de acesso não for obtida a partir do servidor LDAP usado para autenticação, não é possível proceder-se à autenticação do utilizador.
- Se um utilizador registado na máquina for autenticado pela autenticação da rede, será atribuída prioridade às definições de registo do utilizador na máquina para o grupo de limite de contagem, grupo de autoridade, grupo de operações favoritas e a minha pasta.
- Se o controlo de acesso obtido do servidor LDAP não estiver registado na máquina, será aplicada a autorização de utilizador predefinida.
- Quando esta função não está activada e um utilizador é autenticado pela autenticação de rede como sendo um utilizador não registado, será aplicada a autoridade de utilizador predefinido.

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

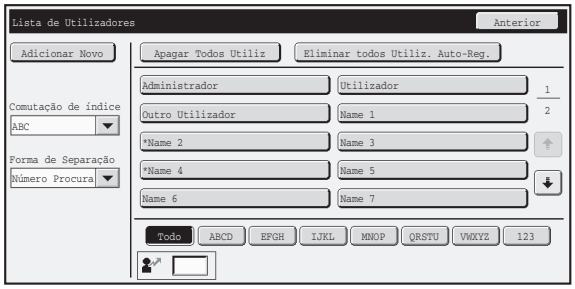
É possível imprimir as listas seguintes.
- Lista Utilizadores
- Lista de Número de Páginas Utilizadas
- Lista Grupos Limite de Págs*
- Lista de Grupos de Autoridade
- Lista de Grupos de Operação Favoritos*
- Impressão Info. Todos Utiliza.

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.
- **Eliminar todos Utiliz. Auto-Reg.**
  Eliminar todos os utilizadores auto-registados.
  ☞ Utilizador auto-registado (página 6-47)
- **Lista Utilizadores**
  Visualiza os utilizadores armazenados de origem e os utilizadores armazenados actualmente. É visualizado um asterisco [*] à frente do nome do utilizador dos utilizadores auto-registados.
  Pode seleccionar-se um utilizador para abrir um ecrã de edição/eliminação para o utilizador.

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 6-50).

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 6-50).
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 Segurança.)* 1	users*1	–
Minha Pasta	Pasta Principal		
Definições de Autenticação	Início de Sessão Local		–

Índice

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 6-53).

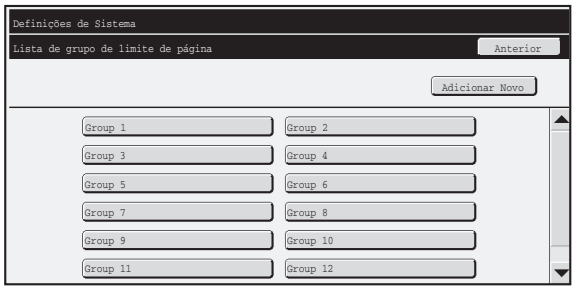
Definições

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 indíce 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	Seleccione [Início de Sessão Local] ou [Autenticação de Rede] (quando LDAP é activado) para "Autenticar para:".
Servidor de Autenticação	Quando se selecciona [Autenticação de Rede], seleccione 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 6-51).
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 6-52).
Grupo de Operação Favorito	Surge o grupo de operação favorito que será aplicado no início de sessão. A pré-definição de fábrica é [Seleccione 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

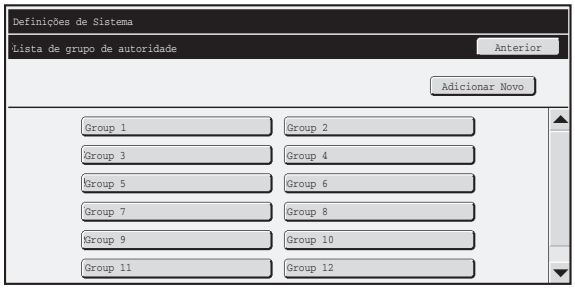
Pode seleccionar-se um grupo da lista no ecrã anterior de modo a abrir um ecrã de edição/eliminação do grupo.
Para informações sobre as definições gerais, consulte "Definições".
Para que um grupo retome o estado de pré-definições, configure "Seleccione o Nome de Grupo para ser o Modelo de Registo" para "Ilimitado" no ecrã de edição.

Definições

Item	Descrição
Nome Grupo	Armazena o nome do grupo (máx. 32 caracteres).
Seleccione o Nome de Grupo para ser o Modelo de Registo	Seleccione 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 6-53).

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 6-53).
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).		
Seleccione o Nome de Grupo para ser o Modelo de Registo	Seleccione 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

Índice

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 verficação de imagem	Autorizados	Autorizados	Proibidos
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
MFP Settings			
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 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 o Meu Menu.

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 configuradas 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).
Seleccione o Nome de Grupo para ser o Modelo de Registo	Seleccione um dos grupos previamente armazenados para usar como modelo no grupo novo. Quando seleccionado, aplicam-se as definições do grupo.
Copiar	
Definiçoes do Estado Inicial	Seleccione definições para Cassete de Papel, Tipo de Exposição, Escala A/R, Duplex e Impressão.
Enviar Imagem	
Definiçoes do Estado Inicial	Seleccione 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	Seleccione definições para Modo de Cor, Resolução, Exposição e Tipo de Imagem Original.
Impres.(Arq. Documentos)	Define a bandeja de saída pré-definida para impressão de arquivo de documentos.
Definiçoes de Sistema	
Definição do Detector de Tamanho do Original	Seleccione se são detectados os tamanhos AB ou os tamanhos de polegadas, ou desactive a detecção no vidro de exposição.
Definição Língua Visor	Selecciona o idioma de visualização.
Definiçao de Operaçao 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.
Selecção de Teclado	Defina o idioma que surge no teclado.
Definiçao de Personalizaçao de Tecla	Selecciona 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.
Definições de Meu Menu	Seleccione o Meu Menu.
Definição de Pré-Visualização	
Pré-Visualização Original	Envio de imagem: Definaa taxa de zoom da pré-visualização que pode ser apresentada quando uma imagem é recepcionada 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	Seleccione 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.

Índice

Lista de Meu menu

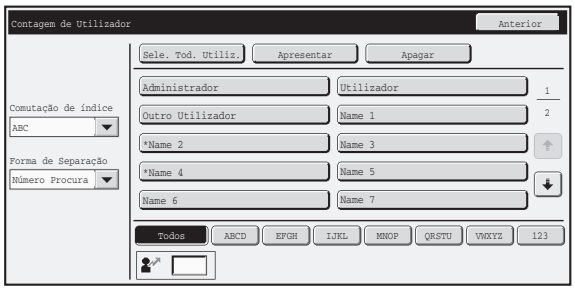
As definições do ecrã inicial devem ser armazenadas previamente. Seleccione um Meu Menu ao armazenar um grupo de operação favorito.

Definições

Item	Descrição
Nome do Meu Menu	Introduza no máximo 32 caracteres para o nome do Meu Menu.
Seleccione o Meu Menu para ser Modelo de Registo	Seleccione um dos Meu Menu previamente armazenados como modelo para o novo Meu Menu. Quando seleccionado, aplicam-se as definições do Meu Menu.
Apresentar título	Apresenta um título no Meu Menu.
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 Meu Menu.
Apresentar data	Apresenta a data e hora no Meu Menu.
Imagem de fundo	Seleccione a imagem que surge como fundo do Meu Menu.
Seleccionar modelo	Pode seleccionar-se da lista um modelo para o design do Meu Menu.
Disposição de teclas do ecrã	É visualizada a disposição das teclas no Meu Menu.
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

Seleccione 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.

Índice

Reiniciar contagens do utilizador

Selecciona um utilizador no ecrã de definição e prima a tecla [Reiniciar]. Surgirá um ecrã de reinicio 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

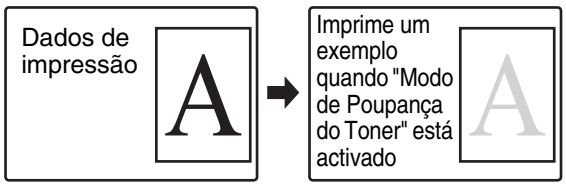
Item	Descrição
Apresentar Contagem	As contagens e o número de páginas disponíveis dos utilizadores seleccionados são mostradas por função.
Limpar Contagem	Reinicia a contagem do item seleccionado para "0".
Limpar T. Contagem	Reinicia todos os itens dos utilizadores seleccionados para "0".

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.
Seleccione 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.
Seleccione a hora que melhor se adequa às necessidades do seu local de trabalho.

Não é possível desactivar o Modo Pré-Aquecimento.

Definições Operacão

Pode configurar-se as definições relacionadas com a operação da máquina. Prima a tecla [Definições Operacão] 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.

Pré-Definições do Visor

Defina o ecrã visualizado depois da limpeza automática e início de sessão. Pode seleccionar o ecrã de base do modo cópia, fax / envio de imagem, ou arquivo de documentos, o ecrã inicial ou o ecrã Sharp OSA.*

* Quando estiver instalado um Módulo De Comunicação De Aplicação.

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

Tempo para Aceitar Entrada Chave
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.

Índice

Desactivação de Ajustamento de Relógio

Esta definição é usada para proibir a alteração da data e hora.

Desactivar Capas/Modo Inserções

Esta definição é usada para impedir a utilização da função de capas e inserções.

Definir Prioridade do Teclado

Seleccione o ecrã, o ecrã de entrada directa ou ecrã de teclado de software, quando utilizar o teclado integrado ou o teclado externo.

Definição Inicial de Contagem Original

Especifica se a "Contagem Original" está ou não activada nas funções especiais para cada função.

Copiar

- Copiar

Enviar Imagem

- Digitalizar
- Internet-Fax
- Entrada Dados

Guia de arquivo documentos

- Ler p/ HDD

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	Seleccione 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
Teclas de modo	Nome Tecla	Quando [Personalizar] for seleccionada, pode introduzir-se um nome de chave à escolha (máximo de 16 caracteres).
	Imagem	Quando seleccionar [Utilizar imagem personalizada], o Modo imagem de tecla por ser alterada através de um ficheiro gif até 10 KB de tamanho.
Teclas da aplicação		Podem armazenar-se até quatro teclas de atalho para as aplicações Sharp OSA.
Imagem de fundo		Quando seleccionar [Utilizar imagem personalizada], o fundo do ecrã inicial pode ser alterado através de ficheiros dot gif, png, jpg, ou bmp 392 x 800 até 310 KB de tamanho.

Esta definição poderá ser configurada nas páginas da Web. Não poderá ser configurada no painel de toque da máquina.

Definições de Meu Menu

Use esta opção para configurar o ecrã Meu Menu que surgir quando se premir a tecla [Meu Menu].
As definições surgem em seguida.

Item	Descrição
Apresentar título	Apresenta um título no Meu Menu.
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 Meu Menu.
Apresentar data	Apresenta a data e hora no Meu Menu.
Imagem de fundo	Seleccione a imagem que surge como fundo do Meu Menu.
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 Meu Menu.
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".

* 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 Predef.

Configure o estado da selecção da tecla [Pré-visualiz.] em cada ecrã indicado em seguida.

Copiar

Env. Imagem

- Enviar digitalização
- Env. Internet Fax
- Enviar Fax
- Entrada Dados
- Leitura de Memória USB
- Livro De Endereços

Arquivar Documento

- Digitalizar para o Disco

Pré-Visualização Original

Defina a taxa de zoom apresentada do ecrã de pré-visualização para cópia, envio de fax/imagem e para o arquivo de documentos.

Def. Ver. Imagem de Dados Recebidos

Seleccione se a pré-visualização de faxes recebidos e faxes da Internet é ou não apresentada.

Lista Pré-Definida/Visualização de Miniaturas

Seleccione 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 o software para controlar a máquina remotamente, pode visualizar o ecrã de entrada de senha na máquina, no computador ou em ambos.

Funcionamento a partir do PC especificado

Autoridade operacional

É utilizado para permitir o controlo remoto da máquina utilizando um computador especifico.

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 o computador específico para controlar a máquina remotamente, pode visualizar o ecrã de entrada de senha na máquina, no computador ou em ambos.

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 senha controla a máquina remotamente, pode visualizar o ecrã de entrada de senha na máquina, no computador ou em ambos.

Definição de Modelo de Teclado Virtual

Guarde texto que utilize com frequência ao introduzir um endereço ou domínio. Pode introduzir no máximo 16 caracteres.

Disposit Contr

Estas definições controlam os dispositivos instalados na máquina. Prima a tecla [Disposit Contr] para configurar as definições.

Outras Definições

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.

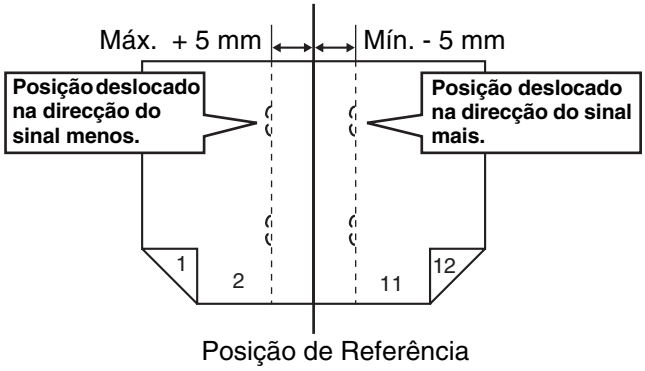
- Original de tamanho misto (Mesma largura (apenas Modo Cópia)/Largura diferente)
- Modo Scan Lento

Ajuste Da Posição Do Encadernador

(Quando um encadernador está instalado.)

Quando um encadernador está instalado, esta definição é usada para ajustar a posição de agrafo (posição de dobragem) da função de agrafo de panfleto.

O valor pode ser ajustado em incrementos de 0,2 mm num intervalo de ±5,0 mm da posição inicial de cada tamanho de papel.



Definição Seleccão Automática Papel

Podem ser especificados os tipos de papel* que a função de Selecção Automática de Papel seleccionará. Seleccione uma das seguintes definições:

- Papel Normal
- Papel Normal e Reciclado
- Papel Reciclado

A função de Selecção 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).

Definição de Ligação Tandem

Quando as duas máquinas são usadas como impressoras de rede usando um protocolo TCP/IP, use esta definição para configurar o número da porta e o endereço IP da máquina usado como máquina secundária tandem.

Desactivação de Modo Máquina Mestre

Para proibir a transmissão tandem, active esta definição. (Normalmente não há necessidade de activar esta definição.)

Desactivação de Modo Máquina Escrava

Para proibir a recepção tandem, active esta definição. (Normalmente não há necessidade de activar esta definição.)

- A pré-definição de fábrica para o número da porta é [50001]. Não altere o número da porta, excepto se tiver alguma dificuldade.
- Para usar a função tandem quando a autenticação do utilizador está activada, deve usar-se o nome e senha de início de sessão tanto na máquina principal quanto secundária. Caso não sejam usados o mesmo nome e senha de início de sessão, a contagem de páginas poderá não ser adicionada à conta correcta do utilizador, caso contrário apenas a máquina mestre.

Auto Comutação Cassetes Finalizador

(Quando estiver instalado um Finalizador (empilhador grande).)

Se o número de folhas na cassete superior do finalizador atingir o limite da folha, a impressão comutará automaticamente para a cassete inferior.

Optimização de um Disco Duro

Esta função optimizará 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.

Definição Detector de Tamanho do Orig.

Um dos 8 grupos de tamanho original padrão seguintes pode ser seleccionado para ser detectado pela função de detecção de tamanho original.

Selecções	Tamanhos originais detectáveis	
	Vidro de Exposição	Bandeja do alimentador de documentos (alimentador automático de documentos)
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11 pol. x 17 pol., 8-1/2 pol. x 14 pol., 8-1/2 pol. x 11 pol.
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2 pol. x 13 pol.)	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11" x 17 pol., 8-1/2 pol. x 11 pol. 216 mm x 330 mm (8-1/2 pol. x 13 pol.)
AB-3	A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, B4, 11 pol. x 17 pol., 8-1/2 pol. x 11 pol., 216 mm x 330 mm (8-1/2 pol. x 13 pol.), 8K, 16K, 16KR,
AB-4	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 340 mm (8-1/2 pol. x 13-2/5 pol.)	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11pol. x 17 pol., 8-1/2 pol. x 11 pol., 216 mm x 340 mm (8-1/2 pol. x 13-2/5 pol.)
AB-5	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 343 mm (8-1/2 pol. x 13-1/2 pol.)	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11pol. x 17 pol., 8-1/2 pol. x 11 pol., 216 mm x 343 mm (8-1/2 pol. x 13-1/2 pol.)
Inch-1	11" x 17 pol., 8-1/2 pol. x 14 pol., 8-1/2 pol. x 11 pol., 8-1/2 pol. x 11 pol.R, 5-1/2 pol. x 8-1/2 pol.	11 pol. x 17 pol., 8-1/2 pol. x 14 pol., 8-1/2 pol. x 11 pol., 8-1/2 pol. x 11 pol.R, 5-1/2 pol. x 8-1/2 pol., A3, A4
Inch-2	11" x 17 pol., 216 mm x 330 mm(8-1/2 pol. x 13 pol.), 8-1/2 pol. x 11 pol., 8-1/2 pol. x 11 pol.R, 5-1/2 pol. x 8-1/2 pol.	11" x 17 pol., 216 mm x 330 mm(8-1/2 pol. x 13 pol.), 8-1/2 pol. x 11 pol., 8-1/2 pol. x 11 pol.R, 5-1/2 pol. x 8-1/2 pol., A3, A4
Inch-3	11" x 17 pol., 8-1/2 pol. x 13-2/5 pol. (216 mm x 340 mm), 8-1/2 pol. x 11 pol., 8-1/2 pol. x 11 pol.R, 5-1/2 pol. x 8-1/2 pol.	11" x 17 pol., 8-1/2 pol. x 13-2/5 pol. (216 mm x 340 mm), 8-1/2 pol. x 11 pol., 8-1/2 pol. x 11 pol.R, 5-1/2 pol. x 8-1/2 pol., A3, A4

Cancelar Detecção no v. Exposição

Pode desactivar-se a detecção de tamanho original no vidro de exposição. Depois de concluído, todos os originais colocados no vidro de exposição são tratados como originais de tamanho especial.

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 Cassete de Grande Capacidade

(Quando está instalada uma cassete de alta produção.)

Esta definição é usada para proibir a utilização de uma cassete de grande capacidade, por exemplo quando avaria.

Desactivar Gaveta Opcional Papel

(Quando é instalada uma Cassete para papel opcional.)

Esta definição é utilizada para desactivar a Cassete para papel opcional, por exemplo, em situações de avaria.

Desactivação de Definição de Bandeja

Esta definição é usada para impedir as definições de cassete (excepto para o Alimentador Manual).

Desactivar Finalizador

(Quando um encadernador ou finalizador estão instalados.)

Esta definição é usada para desactivar o finalizador ou encadernador, como quando a unidade avaria.

Desactivação de deslocamento

Esta definição é usada para desactivar a função de espinha.

Desactivar Agrafador

(Quando um encadernador ou finalizador estão instalados.)

Esta definição é usada para não deixar agrafar, por exemplo quando a unidade agrafador do finalizador ou encadernador avaria.

Desactivar Perfuração

(Quando um módulo de perfuração está instalado.)

Esta definição é usada para não deixar perfurar, por exemplo quando o módulo de perfuração do finalizador ou encadernador avaria.

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 cassete.
- 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 1-15) 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] (CA) 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 e cassete de saída seleccionada por defeito.
Regressar às Pré-definições de Fábrica	Repõe todos os itens nas pré-definições de fábrica.

Outras Definições

Regular Exposicão Cópia

Usada para ajustar o nível de exposição quando se usa [Auto] na exposição de cópia.
Seleccione definições distintas para o vidro de exposição e para o alimentador automático de documentos.

Def De Rotação Da Cópia

Quando o original e o papel estão colocados em orientações diferentes, esta função gira automaticamente a imagem a 90 graus de modo a activar a cópia correcta no papel.

- A rotação da imagem ocorrerá apenas quando a selecção automática do papel ou a selecção automática da escala estiver activada.
- A definição de Rotação da Cópia deve ser activada ao copiar um original de formato A5 (5-1/2 x 8-1/2 pol.) num papel A5R (5-1/2 x 8-1/2 pol. R).

Acrescentar ou Alterar mais Relações Prédefinidas

Podem ser adicionadas duas relações pré-definidas de aumento (101% a 400%) e duas relações pré-definidas de redução (25% 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 margem e apagar lombada.

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.

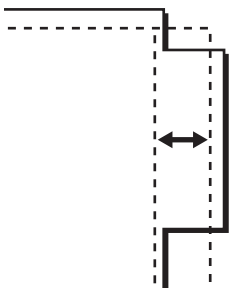
Encadernador Automático

(Quando um encadernador está instalado.)

Usada para se agrafar automaticamente no encadernador quando se utiliza a função cópia de panfleto.

Definição De Cópia De Separador Inicial

Usada para definir a largura de mudança de imagem (largura separador) na cópia de separador.
A largura definida pode ser definida de 0 mm (0 pol.) a 20 mm (5/8 pol.) em incrementos de 1 mm (1/8 pol.).



Índice

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 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.

Definição de auto selecção de tabuleiro que fornece o papel

Quando esta definição é activada e o papel colocado Numa cassete enquanto a máquina está em espera no modo cópia, Essa cassete será seleccionada automaticamente.

Modo Alta Qualidade para Alimentador

Utiliza-se para alterar a resolução de digitalização para copiar usando o alimentador de documentos automático de 600 x 300 dpi (MX-M363N/MX-M503N)/600 x 400 dpi (MX-M283N) to 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 (MX-M363N/MX-M503N)/600 x 400 dpi (MX-M283N) 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 derão 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 1-15) 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. Se o endereço IP se alterar, não será possível imprimir.

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.

- 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. Se o endereço IP se alterar, não será possível imprimir.
- Num ambiente IPv6, a máquina pode utiizar 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 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.

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.

Desactivar impressão directa através memória USB

Esta definição é usada para desactivar a impressão de ficheiros na memória USB.
Quando esta definição é activada, a "Memória USB" no ecrã de Acesso a Dados Externos não pode ser utilizada para a impressão de ficheiros.

Desactivar impressão directa através pasta de rede

Esta definição é usada para desactivar a impressão de ficheiros em pastas de rede.
Quando esta definição é activada, a "Pasta de Rede" no ecrã de Acesso a Dados Externos não pode ser utilizada para a impressão de ficheiros.

Índice

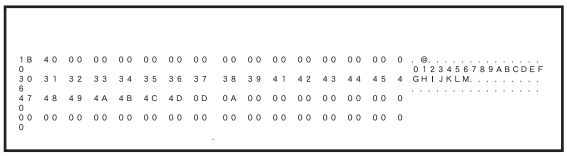
Definições Interface

Estas definições são usadas para controlar e monitorizar os dados transmitidos para a porta USB ou porta de rede da máquina.

Modo Descarga Hexadecimal

Esta função é usada para imprimir os dados de impressão do computador num formato hexadecimal juntamente com o respectivo texto ASCII. Isto permitir-lhe-á verificar se os dados de impressão estão ou não a ser transmitidos correctamente do computador para a máquina.

Exemplo de uma descarga hexadecimal



Limite Tempo I/O

O limite de tempo I/O pode ser definido entre 1 a 999 segundos.
A função limite de tempo I/O quebra momentaneamente a ligação no caso da duração de tempo estabelecida ter sido ultrapassada sem que tenham sido recebidos dados na porta. Depois de quebrada a ligação, a porta é definida em selecção automática ou iniciará o trabalho de impressão seguinte.

Activar Porta USB

Usada para activar a impressão na porta USB.

Comutação de Emulação de Porta USB

Se a máquina for ligada usando a porta USB, seleccione A linguagem da impressora Emulada.
As definições surgem em seguida.

- Auto
- PostScript*
- PCL

* Quando se encontra instalado o kit de expansão PS3.

- As definições são idênticas às definições de "Emulacão Troca Porta Rede".
- Recomenda-se a utilização da pré-definição "Auto", excepto se ocorrerem erros frequentes com a impressora.

Activar Porta De Rede

Usada para activar a impressão na porta de rede.

Emulacão Troca Porta Rede

Esta definição é usada para seleccionar A linguagem da impressora Emulada quando a máquina não está ligada através de uma porta de rede.
As definições surgem em seguida.

- Auto
- PostScript*
- PCL

* Quando se encontra instalado o kit de expansão PS3.

- As definições são idênticas às definições de "Comutação de Emulação de Porta USB".
- Recomenda-se a utilização da pré-definição "Auto", excepto se ocorrerem erros frequentes com a impressora.

Método De Troca De Portas

Esta definição é usada para seleccionar quando ocorre a troca de portas.

Trocar no Final do Trabalho
A porta altera-se para selecção automática quando a impressão é concluída.

Trocar a Exceder Tempo E/S
Quando passar o tempo definido em "Limite Tempo I/O", a porta altera-se para a selecção automática.

Estão disponíveis na máquina as duas portas de impressão seguintes:

- Porta USB
- Porta De Rede

Índice

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 Operacão

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).

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. Seleccione [Auto] ou [Manual]. Quando se selecciona [Manual], a exposição pode ser definida num dos 5 níveis.

Tipo de Imagem Original Pré-Definida

Seleccione o tipo original antes de activar a transmissão numa resolução adequada para o original (apenas no modo digitalização e modo memória USB).

Quando a exposição estiver definida para [Auto], não é possível seleccionar um original predefinido.

As definições surgem em seguida.

- Texto/Foto Impressa
- Texto/Foto
- Texto
- Foto
- Foto Impressa
- Mapa

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

Esta definição é usada para seleccionar o número de nome de ficheiro / teclas de assunto visualizadas no ecrã. O número das teclas pode ser definido para 6, 12, ou 18.

Def. de Número de Chaves de Endereços Directos Mostrados

Seleccione 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

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).

Carimbo Verificacão Pré-Definido

(Quando uma unidade de selo está instalada.)

Quando se utiliza o alimentador automático de documentos, esta definição pode ser activada e, assim, cada página original pode ser selada após a digitalização.

Apagar Ajuste De Largura

Usado para definir a largura a apagar, para a função apagar. Especifique um valor de 0 pol. (0 mm) a 1 pol. (20 mm) em incrementos de 1 mm (1/8 pol.) para apagar a margem e a lombada.

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

Seleccione todos: Seleccione 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

Seleccione todos: Seleccione todos os itens.
Limpar Marcados: Limpar todas as selecções.

Desactivar Registo Programa

Proibe 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.)

Seleccione todos: Seleccione 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)
Seleccione todos: Seleccione 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
Seleccione todos: Seleccione 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.)

Seleccione todos: Seleccione 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
- Pasta de Rede
- Internet Fax (Incl. SMTP Dir.)

Seleccione todos: Seleccione 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

Índice

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 "Selecção 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

Seleccione uma definição de modo cor pré-definida no modo digitalizar. As definições estão representadas a seguir.

- Cor Total
- Escala Cinzentos
- Mono2

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,*1
PDF Comp,*2,4, PDF Compacto (Ultra Fino)*2,4,
PDF Encri., Encri./PDF Comp.*3,4,
Encriptação/PDF Compacto (Ultra Fino)*3,4, XPS

*1 Quando se seleccionar [Preto & Branco], o formato é [TIFF].
*2 Quando se seleccionar [Preto & Branco], o formato é [PDF].
*3 Quando se seleccionar [Preto & Branco], o formato é [PDF Encri.].
*4 Quando se encontra instalado o kit de compressão aperfeiçoado.

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

Índice

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 6-82) nas Definições de Internet Fax Send Settings.

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 6-80).

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.

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 6-82) nas Definições de Fax Internet iniciais.

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.

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 Realizacão Imprimir Definição Seleccionada" em seguida não estiver definido em "Nenhum Relatório Impresso".

Relatório Realizacão 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 6-88) 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 6-80) 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 armazendo em "Próprio Nome e Destino Definido" (página 6-78).

Def. Do Tempo Lim. Do Pedido Relatório De Recepção De I-Fax

A duração do tempo em que a máquina ficará a aguardar um relatório de recepção da máquina de destino pode ser definido entre 1 hora 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 6-80) 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.)
A4, B5R, A5R, 8-1/2 x 11 pol., 5-1/2 pol. x 8-1/2 pol.R, 16K

Os tamanhos de imagem A4R e 8-1/2" x 11" pol. não serão girados.

A Imprimir Número Página no Destinatário

Quando a imagem transmitida é impressa pelo 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 foma 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 Recepcão 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
Seleccione para activar o encaminhamento quando se está a utilizar o SMTP.

Adicione o Nome do anfitrião ou o Endereço IP
Seleccione para introduzir separadamente um nome de anfitrião ou endereço IP.

Nome de anfitrião ou Endereço IP
Quando "Adicione o Nome do anfitrião ou o 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-R (8-1/2 pol. x 11 pol.R) esta definição reduz o fax ao tamanho A4R.

Quando esta definição está activada, os faxes de tamanho A4R são igualmente reduzidos.

Impr. Data e Hora de Recepção

Esta definição deverá ser activada para se obter a impressão da data e hora.
Seleccione [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 6-83) não estiver activada.

Reduzir RX A3

Quando se recebe um fax de tamanho A3, esta função reduz o fax para o tamanho ledger (11 pol. x 17 pol.).

Quando esta definição está activada, os faxes de tamanho letter W são igualmente reduzidos.

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.)

Definições de Saída de I-Fax

Define o cassete de saída para faxes da Internet recebidos.
Os itens visualizados variarão mediante a configuração da máquina.

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].

Índice

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.
Seleccione 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

Esta definição permite pré-definir em preto e branco e cor quando se usa Digitalização para HDD.
As definições surgem em seguida.

- Cor Total
- Escala Cinzentos
- Mono2 (Modo alta capacidade, Modo Envio Permitido)

Definição De Exposição Padrão

Pode configurar-se as pré-definições da exposição para o arquivo de documentos. Seleccione [Auto] ou [Manual]. Se seleccionar [Manual], defina a exposição num dos 5 níveis.

Tipo de Imagem Original Pré-Definida
Seleccione antecipadamente o tipo de original de modo a activar a digitalização numa resolução adequada para o original.
Quando a exposição estiver definida para [Auto], não é possível seleccionar um original predefinido.
As definições surgem em seguida.

- Texto/Foto Impressa
- Texto/Foto
- Texto
- Foto
- Foto Impressa
- Mapa

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.

Tabuleiro Saída Pré-Definido

(Quando a unidade da cassete de saída está instalada.)

Esta definição é usada para seleccionar A Bandeja de saída Predefinida para imprimir um ficheiro armazenado através de Digitalizar para HDD.
Os itens visualizados variarão mediante a configuração da máquina.

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 margem e apagar lombada.

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 [Selecção 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 Encaminhamentol

As listas seguintes mostram as definições de recepção e de encaminhamento que podem ser impressas.

- Lista de Nºs a Permitir/Rejeitar
- 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.

Índice

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.

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.

Activar/Deasctivar Definições

As definições seguintes são usadas para impedir a utilização de determinadas funções. Prima a tecla [Activar/Deasctivar 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 interditada 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 Operacão

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.

Desactivar Capas/Modo Inserções
Esta definição é usada para impedir a utilização da função de capas e inserções.

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 Cassete de Grande Capacidade
(Quando está instalada uma cassete de alta produção.)
Esta definição é usada para proibir a utilização de uma cassete de grande capacidade, por exemplo quando avaria.

Desactivar Gaveta Opcional Papel
(Quando é instalada uma gaveta para papel opcional.)
Esta definição é utilizada para desactivar a gaveta para papel opcional, por exemplo, em situações de avaria.

Desactivação de Definição de Bandeja
Esta definição é usada para impedir as definições da cassete.

Desactivar Finalizador
(Quando um encadernador ou finalizador estão instalados.)
Esta definição é usada para desactivar o finalizador ou encadernador, como quando a unidade avaria.

Desactivação de deslocamento
Esta definição é usada para desactivar a função de espinha.

Desactivar Agrafador
(Quando um finalizador ou encadernador estão instalados.)
Esta definição é usada para não deixar agrafar, por exemplo quando a unidade agrafador do finalizador ou encadernador avaria.

Desactivar Perfuração
(Quando um módulo de perfuração está instalado.)
Esta definição é usada para não deixar perfurar, por exemplo quando o módulo de perfuração do finalizador ou encadernador avaria.

Desactivação de Modo Máquina Mestre
Impede a utilização da máquina como máquina mestre na impressão tandem.
(Normalmente esta definição não é necessária.)

Desactivação de Modo Máquina Escrava
Impede a utilização da máquina como máquina escrava na impressão tandem.
(Normalmente esta definição não é necessária.)

Copiar Definições Funcão

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.

Desactivar impressão directa através memória USB
Esta definição é usada para desactivar a impressão de ficheiros na memória USB.
Quando esta definição é activada, a "Memória USB" no ecrã de Acesso a Dados Externos não pode ser utilizada para a impressão de ficheiros.

Desactivar impressão directa através pasta de rede
Esta definição é usada para desactivar a impressão de ficheiros em pastas de rede.
Quando esta definição é activada, a "Pasta de Rede" no ecrã de Acesso a Dados Externos não pode ser utilizada para a impressão de ficheiros.

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

Seleccione todos: Seleccione 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

Seleccione todos: Seleccione todos os itens.
Limpar Marcados: Limpar todas as selecções.

Desactivar Registo Programa
Proibe 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.)

Seleccione todos: Seleccione 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)
Seleccione todos: Seleccione 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
Seleccione todos: Seleccione 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.)

Seleccione todos: Seleccione 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
- Pasta de Rede
- Internet Fax (Incl. SMTP Dir.)

Seleccione todos: Seleccione 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.

Índice

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.

Kit de Expansão PS3

Introduza a chave de produto do kit de expansão PS3.

Kit de expansão de fax internet

Introduza a chave de produto do kit de expansão Internet fax.

E-mail de Alerta e Estado

Introduza a chave de produto de alerta e estado de e-mail.

Módulo De Integração De Aplicação

Introduza a chave de produto do módulo de integração de aplicações.

Módulo De Comunicação De Aplicação

Introduza a chave de produto do módulo de comunicação de aplicações.

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.
- Os dados podem ser importados apenas para os seguintes modelos MX-M850/M950/M1100/2600N/3100N/4100N/4101N/5001N/M283N/M363N/M453N/M503N.

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

Use "Exportar" para importar as informações gravadas numa memória USB 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

Use "Exportar" para importar as informações gravadas numa memória USB para a máquina.

As informações seguintes não são copiadas quando se procede à cópia do dispositivo:

- Impressão de lista e itens de encaminhamenhto 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, orientação para agrafar panfletos e outros valores ajustados específicos de cada dispositivo de hardware.
- Imagens de fundo e Ícone para ecrã Principal e ecrã Sharp OSA.

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 6-88) 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 1-15) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".

Memorizar Configuracão 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 Configuracão" 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.
- Imagens de fundo e Ícone para ecrã Principal e ecrã Sharp OSA.

Restaurar Configuracão

Use esta opção para recuperar as definições armazenadas em "Memorizar Configuracão 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 1-15) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".

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.

Teclado Externo
Seleccione se é utilizado o controlador interno ou externo para o teclado externo.

Memória USB
Seleccione se é utilizado o controlador de memória interna ou externa USB.

Nível de Encriptação
Seleccione o nível de encriptação para a comunicação que utiliza o controlador externo.
Seleccione nenhum, AES-128, AES-256.

- Quando se utiliza o controlador externo, o dispositivo USB ligado é considerado como não ligado e não poderá ser usado.
- 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 1-15) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".

Preferência de Trabalho Prioritário

Defina a velocidade de reprodução da animação na aplicação Sharp OSA.
As definições seguintes podem ser configuradas.

- Imprimir
- Equilibrado
- Reprodução de Animação de LCD

Quando seleccionar "Reprodução de Animação de LCD" ou "Equilibrado" a velocidade de processamento da tarefa na máquina (para impressão e outras tarefas) pode tornar-se mais lenta. Se pretender dar prioridade à velocidade de processamento da tarefa, seleccione "Imprimir". Tenha em consideração de que esta definição não altera a velocidade de reprodução da animação quando a máquina não está a processar uma tarefa de impressão.

CAPÍTULO 7
RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS

Esta secção descreve 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

Este manual contém descrições de definições de sistema semelhantes à do seguinte exemplo.

Exemplo:

→ Definições de sistema (Administrador) > "Copiar Definições Funcão" > "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
- ILUSTRAÇÕES DE BLOQUEIOS DE PAPEL 7-3

ELIMINAR ENCRAVAMENTOS DE AGRAFOS

- FINALIZADOR 7-7
- FINALIZADOR (EMPILHADOR GRANDE) 7-9
- ENCADERNADOR 7-11

CÓPIA

- PROBLEMAS RELACIONADOS COM A OPERAÇÃO DE CÓPIA 7-15
- PROBLEMAS RELACIONADOS COM OS RESULTADOS DA CÓPIA 7-17

IMPRESSÃO

- PROBLEMAS RELACIONADOS COM A OPERAÇÃO DE IMPRESSÃO 7-18
- PROBLEMAS RELACIONADOS COM OS RESULTADOS DA IMPRESSÃO 7-21

DIGITALIZAÇÃO / FAX INTERNET

- PROBLEMAS RELACIONADOS COM A DIGITALIZAÇÃO / FAX INTERNET 7-23
- PROBLEMAS RELACIONADOS COM OS RESULTADOS DA DIGITALIZAÇÃO 7-26
- PROBLEMAS RELACIONADOS COM AS TECLAS DIRECTAS INDIVIDUAIS / TECLAS DE GRUPO 7-28

ARQUIVO DE DOCUMENTOS

- PROBLEMAS RELACIONADOS COM ARQUIVO 7-29
- PROBLEMAS RELACIONADOS COM A GESTÃO DE FICHEIROS 7-30

PROBLEMAS GERAIS

- PROBLEMAS RELACIONADOS COM A OPERAÇÃO DA MÁQUINA 7-32
- PROBLEMAS RELACIONADOS COM A ALIMENTAÇÃO E A SAÍDA DO PAPEL 7-34
- PROBLEMAS RELACIONADOS COM A QUALIDADE / RESULTADOS DA IMPRESSÃO . . . 7-35
- PROBLEMAS RELACIONADOS COM DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS 7-37
- OUTROS PROBLEMAS 7-39

REMOVER BLOQUEIOS

Esta secção explica o que fazer quando ocorre um bloqueio de papel na máquina.

Cuidado

A unidade de fusão está quente. Seja cuidadoso para evitar queimaduras quando eliminar um bloqueio.



- 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.

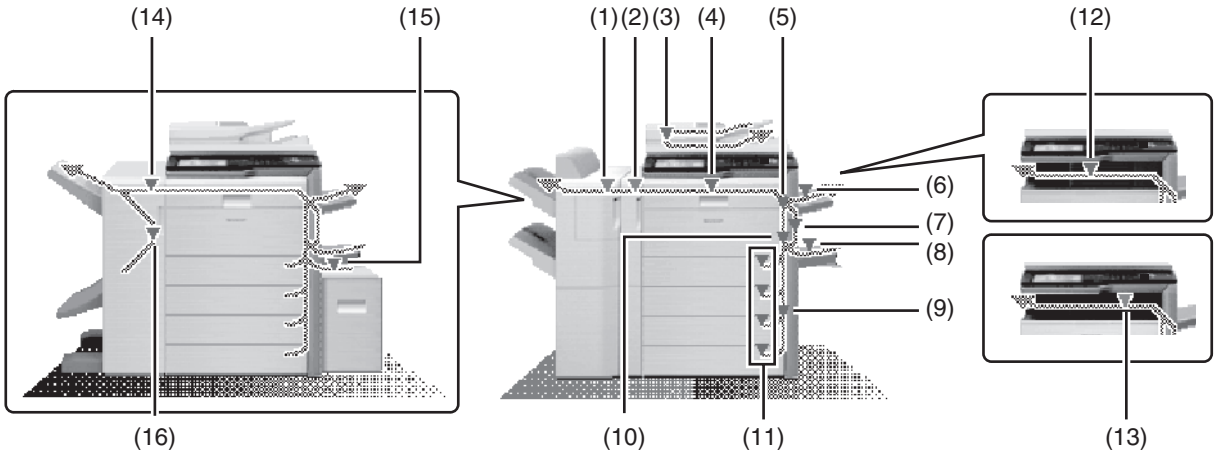


- Enquanto a mensagem for apresentada, a impressão e a digitalização não podem ser concluídas.
- Se a mensagem não for eliminada mesmo após o bloqueio de papel ter sido removido, é possível que tenham ocorrido as seguintes situações. Verifique-as uma vez mais.
  - O bloqueio de papel não foi correctamente 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.

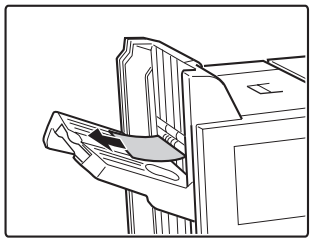
ILUSTRAÇÕES DE BLOQUEIOS DE PAPEL

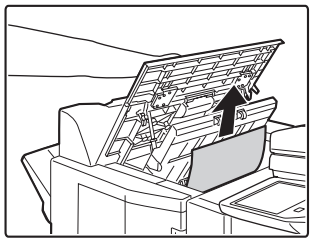
Para mais informações durante a leitura das instruções no painel de toque, consulte as seguintes ilustrações de bloqueios de papel. Consulte a ilustração abaixo e veja a ilustração (de 1 a 16) apropriada ao seu caso.

☞ (1)-(2): página 7-3, (3)-(7): página 7-4, (8)-(13): página 7-5, (14)-(16): página 7-6



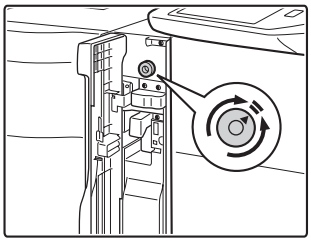
(1) Bloqueio de papel no Finalizador (empilhador grande)



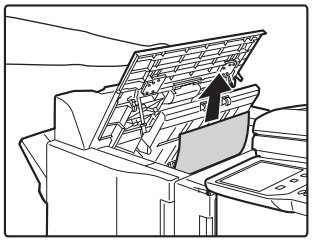


Abra a tampa superior e remova o papel bloqueado.

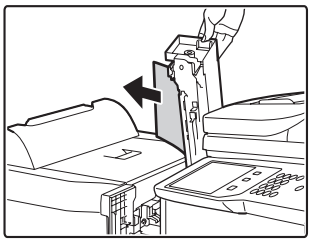
(2) Bloqueio de papel no módulo de perfuração



Gire o manípulo rotativo tal como o indicado.



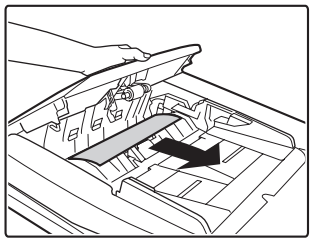
Abra a tampa superior e remova o papel bloqueado.



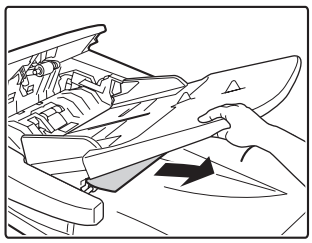
No caso de não ser possível remover o papel ao abrir a tampa superior, abra a tampa do Módulo de Perfuração e remova o papel

Índice

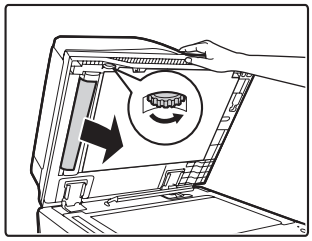
(3) Bloqueio do original



Abra a tampa do alimentador de documentos e retire os originais bloqueados.



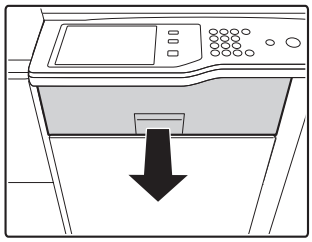
Levante a bandeja do alimentador de documentos e remova o papel bloqueado.



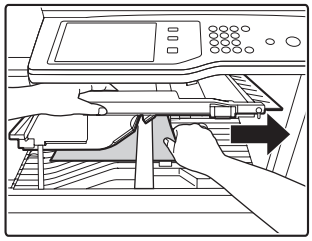
Abra o alimentador automático de documentos. Rode o rolo de transferência na direcção da seta e retire o original.
(Se não conseguir remover o original, rode o rolo de transferência na direcção contrária.)

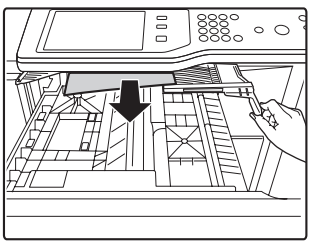
Após remover o bloqueio, abra e feche o alimentador automático de documentos (ou a tampa da área de alimentação de documentos ou a Bandeja do alimentador de documentos) para limpar o aviso de bloqueio do painel de toque.

(4) Bloqueio de papel na unidade de passagem de papel



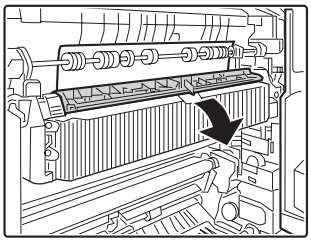
Puxe a unidade de passagem do papel para fora e remova o papel bloqueado.



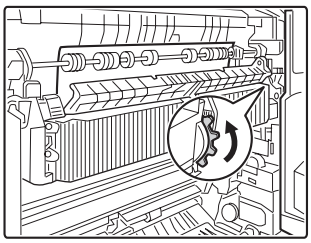


Verifique a secção de inversão do papel na cassete e retire o papel bloqueado.

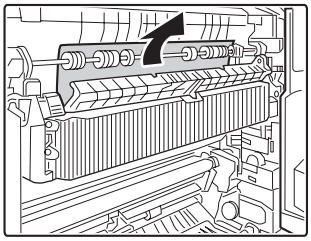
(5) Bloqueio de papel na unidade de fusão



Incline a tampa da unidade de fusão na sua direcção.



Rode o manípulo e retire o papel bloqueado.

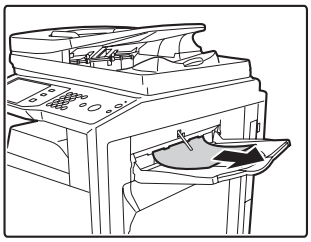


⚠ Cuidado

A superfície da unidade de fusão está quente. Tenha cuidado para não se queimar. (Não toque em nenhuma peça de metal.)

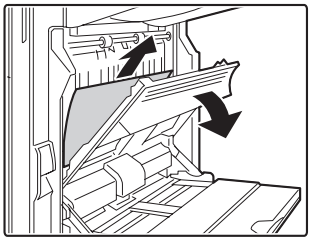
Pode encontrar toner não fundido no papel retirado. Seja cuidadoso para não sujar as suas mãos ou roupa.

(6) Bloqueio de papel na unidade de Bandeja de saída (Bandeja da direita)



Retire o papel encravado.

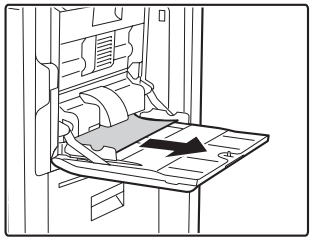
(7) Bloqueio de papel na unidade de inversão



Abra a tampa da secção de inversão do papel e retire o papel bloqueado.

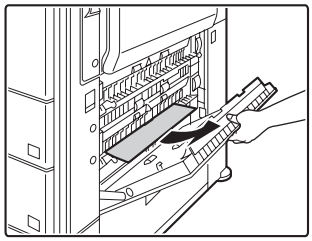
Índice

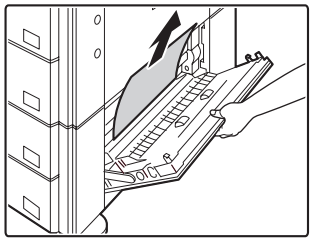
(8) Bloqueio de papel no alimentador manual



Retire o papel encravado.

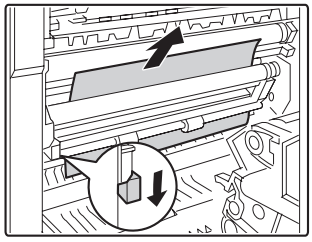
(9) Bloqueio de papel nas cassetes 1 a 4 (lateral)





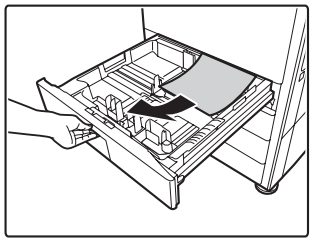
O bloqueio pode ter ocorrido no interior da máquina. Verifique cuidadosamente e remova-o.

(10) Bloqueio de papel na área de transporte



Baixe a alavanca na direcção da seta para remover o papel bloqueado.

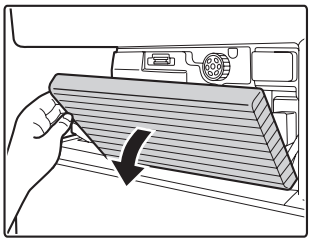
(11) Bloqueio de papel nas cassetes de 1 a 4 (na cassete)



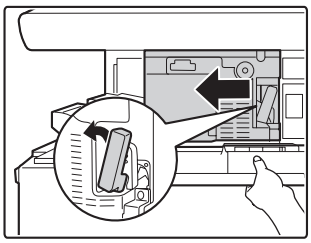
Antes de retirar a cassete, abra a tampa da direita e verifique se existe papel bloqueado. Se retirar a cassete sem verificar, pode rasgar o papel bloqueado e dificultar a remoção dos pedaços que ficarem no interior da máquina.

☞ (9) Bloqueio de papel nas cassetes 1 a 4 (lateral)

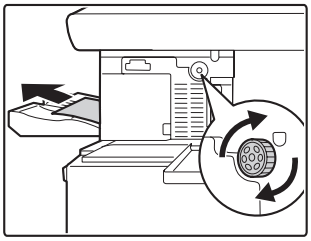
(12) Bloqueio de papel no finalizador



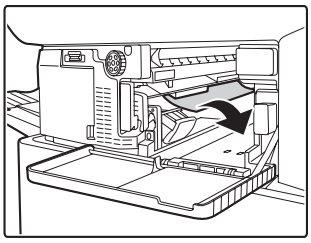
Abra a tampa frontal.

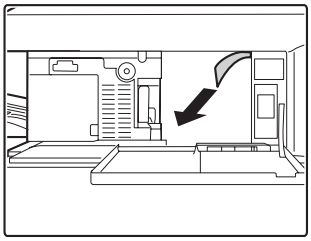


Enquanto empurra a alavanca para baixo e para a esquerda, faça deslizar o finalizador para a esquerda até parar.



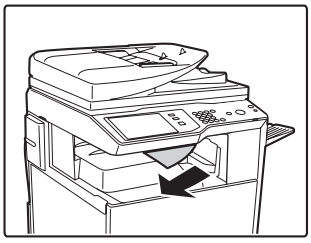
Rode o manípulo rotativo do rolo na direcção da seta para remover o papel bloqueado.





Certifique-se de que não existe papel bloqueado no interior da máquina.

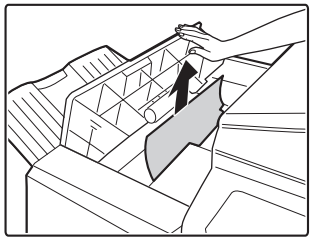
(13) Bloqueio de papel na área de saída



Retire o papel encravado.

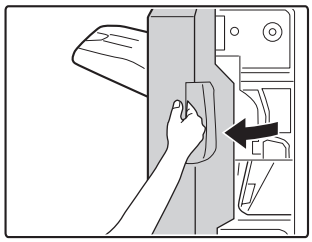
Índice

(14) Bloqueio de papel no encadernador (em cima)

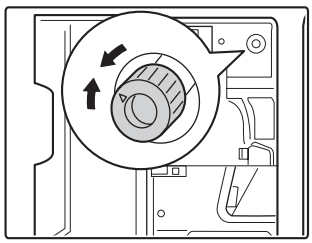


Abra a tampa superior e remova o papel bloqueado.

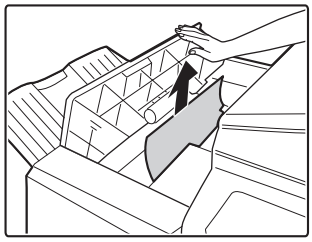
Quando é instalado um módulo de perfuração.



Abra a tampa frontal.

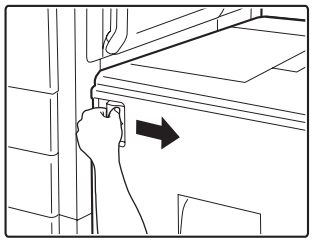


Gire o manípulo rotativo tal como o indicado.

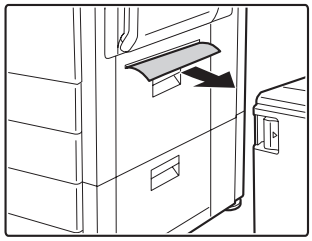


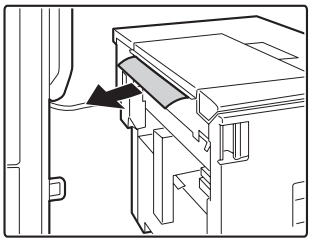
Abra a tampa superior e remova o papel bloqueado.

(15) Bloqueio de papel na cassete de alta produção

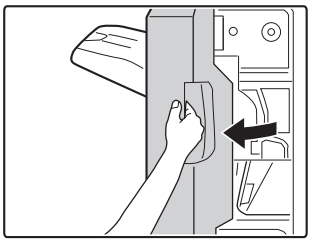


Enquanto segura a alavanca de libertação da cassete, retire cuidadosamente a cassete de alta produção da unidade principal até parar.

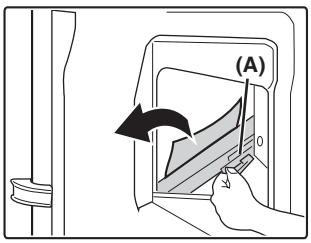




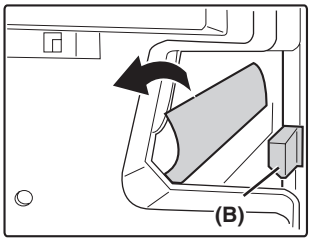
(16) Bloqueio de papel no encadernador (em baixo)



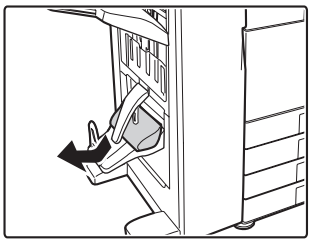
Abra a tampa frontal.



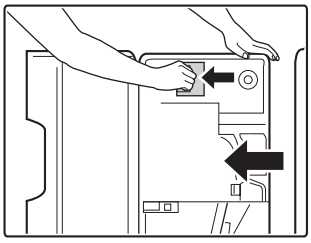
Desloque a alavanca (A) para a direita e remova o papel bloqueado.



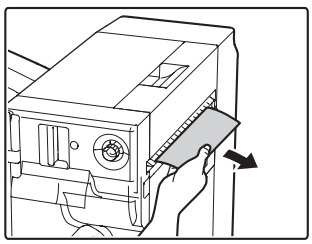
Desloque a alavanca (B) para a direita e remova o papel bloqueado.



Retire o papel encravado.



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



Retire o papel encravado.

Índice

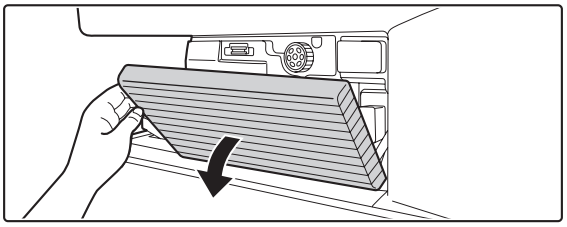
ELIMINAR ENCRAVAMENTOS DE AGRAFOS

Execute os passos abaixo para eliminar um encravamento de agrafos.

☞ FINALIZADOR
☞ FINALIZADOR (EMPILHADOR GRANDE) (página 7-9)
☞ ENCADERNADOR (página 7-11)

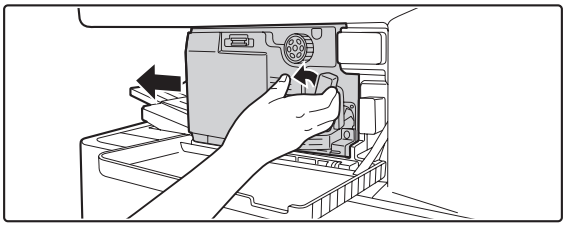
FINALIZADOR

1



Abra a tampa.

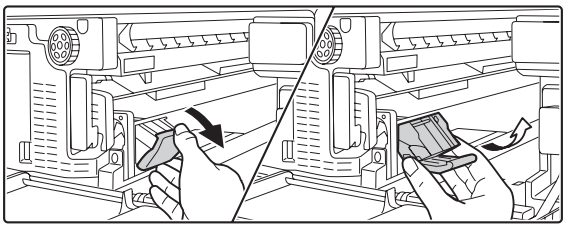
2



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.

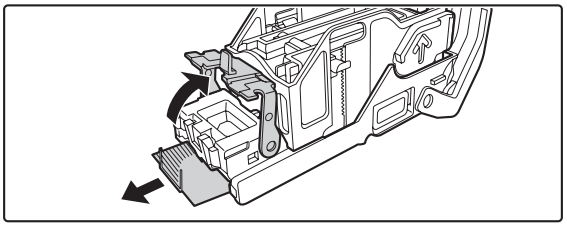
3



Baixe a alavanca de libertação da caixa de agrafos e retire a caixa de agrafos.

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

4

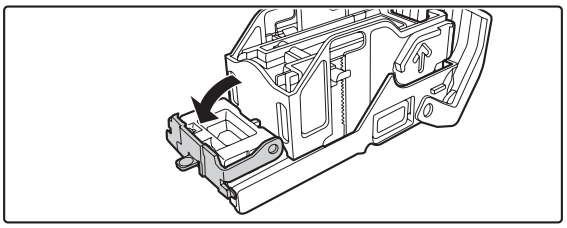


Levante a alavanca na parte dianteira da caixa de agrafos e retire o agrafo encravado.

Retire o primeiro agrafo, se estiver dobrado. Se permanecerem agrafos dobrados, ocorrerá um encravamento de agrafo.

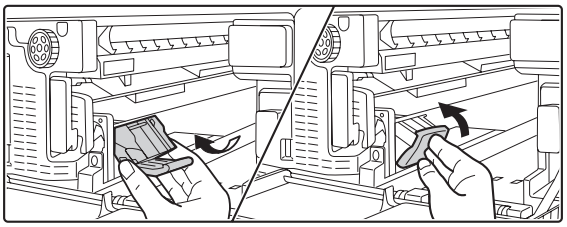
⚠ Tenha cuidado para não se magoar com um agrafo dobrado.

5



Baixe a alavanca na parte dianteira da caixa de agrafos.

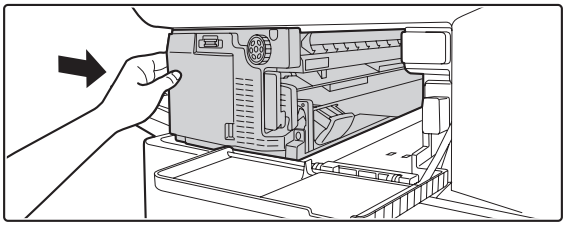
6



Substitua a caixa de agrafos.

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

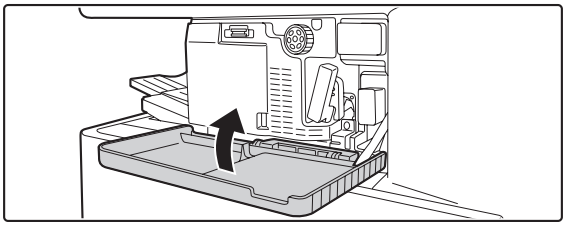
7



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

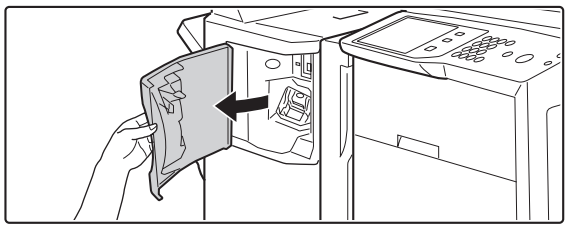


Feche a tampa.

Para verificar se a função agrafar funciona correctamente, faça um teste ou cópia de impressão utilizando a função de agrafar.

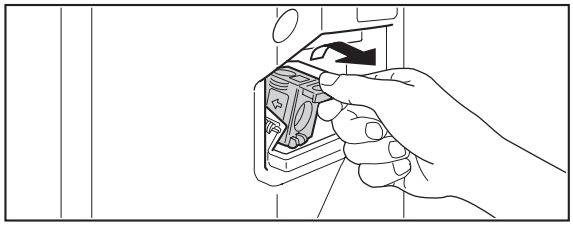
FINALIZADOR (EMPILHADOR GRANDE)

1



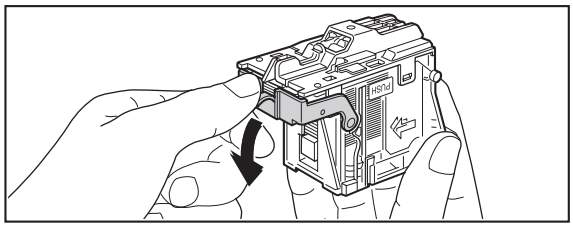
Abra a tampa frontal.

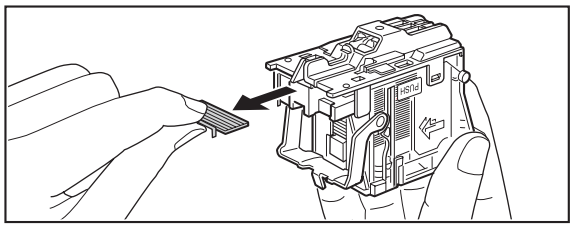
2



Aperte as partes verdes da caixa de agrafos e puxe-a para cima e, depois, para fora.

3



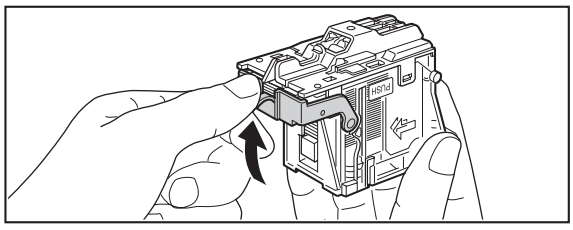


Baixe a alavanca na extremidade frontal da caixa de agrafos e retire o agrafo encravado.

Retire o primeiro agrafo, se estiver dobrado. Se deixar ficar agrafos dobrados, estes voltarão a encravar.

⚠ Tenha cuidado para não se magoar com um agrafo dobrado.

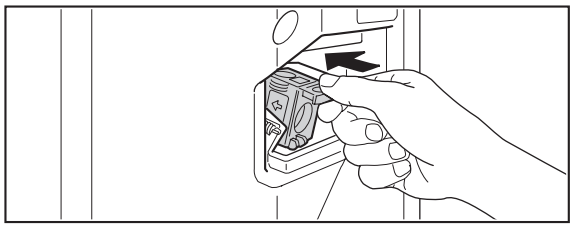
4



Reponha a alavanca na posição original.

Índice

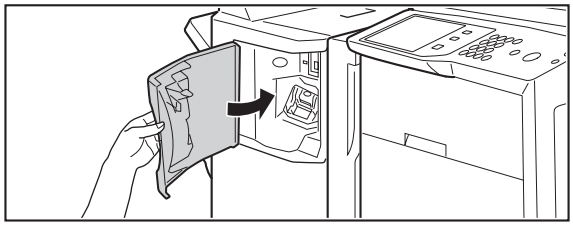
5



Empurre firmemente para dentro a caixa de agrafos.

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

6



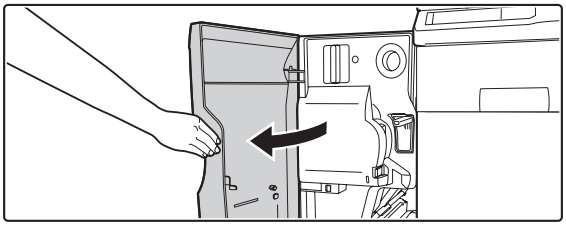
Feche a tampa frontal.

Para verificar se a função agrafar funciona correctamente, faça um teste ou cópia de impressão utilizando a função de agrafar.

ENCADERNADOR

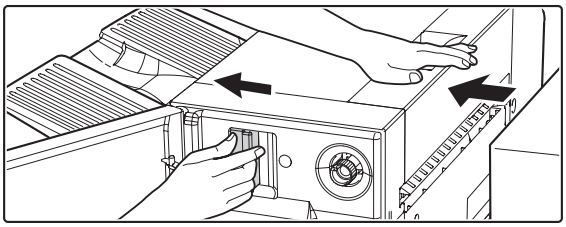
Unidade do finalizador

1



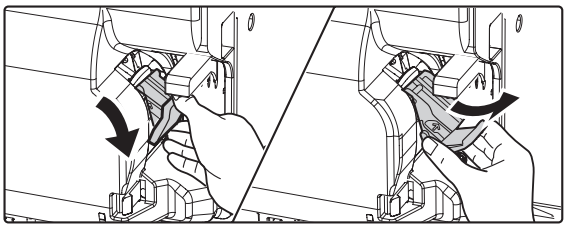
Abra a tampa frontal.

2



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

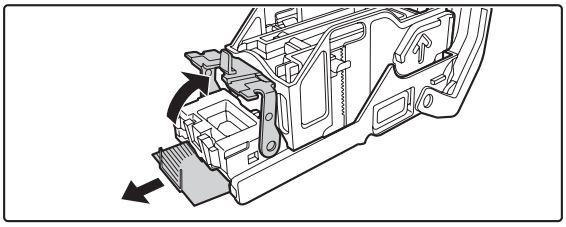
3



Baixe a alavanca de libertação da caixa de agrafos e retire a caixa de agrafos.

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

4

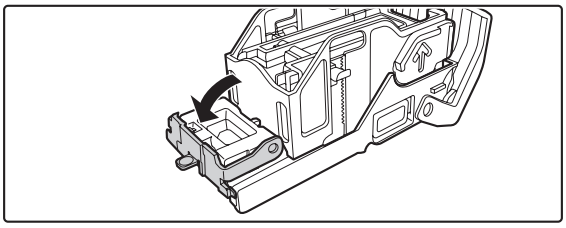


Levante a alavanca na parte dianteira da caixa de agrafos e retire o agrafo encravado.

Retire o primeiro agrafo, se estiver dobrado. Se permanecerem agrafos dobrados, ocorrerá um encravamento de agrafo.

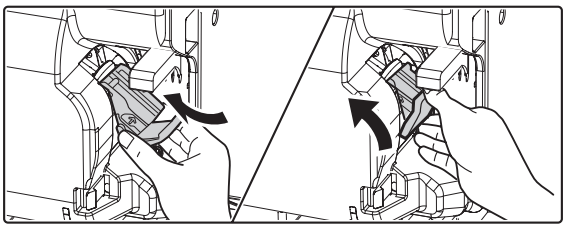
⚠ Tenha cuidado para não se magoar com um agrafo dobrado.

5



Baixe a alavanca na parte dianteira da caixa de agrafos.

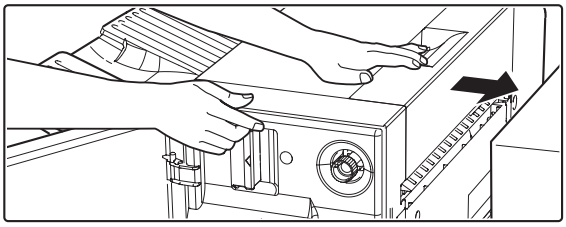
6



Substitua a caixa de agrafos.

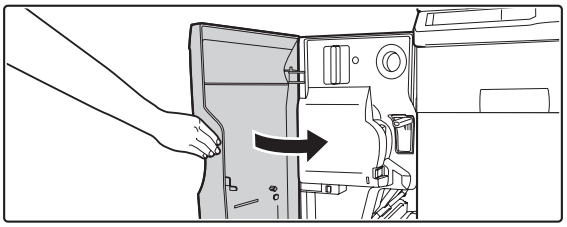
Empurre a caixa de agrafos para dentro até encaixar no devido lugar.

7



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

8



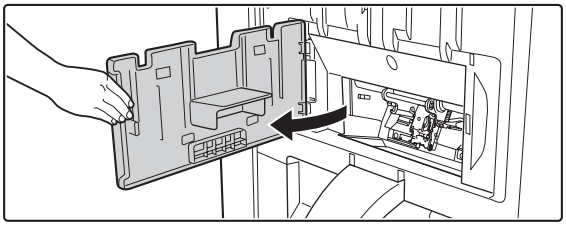
Feche a tampa frontal.

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

Unidade de encadernação

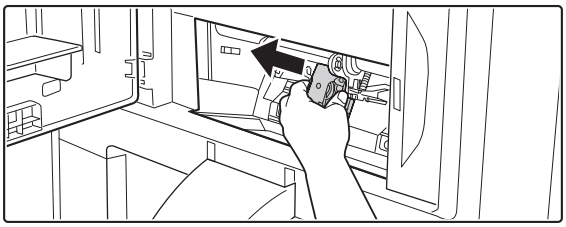
Antes de iniciar este procedimento, remova o papel da Bandeja do encadernador. Não substitua o papel removido da Bandeja de saída.

1



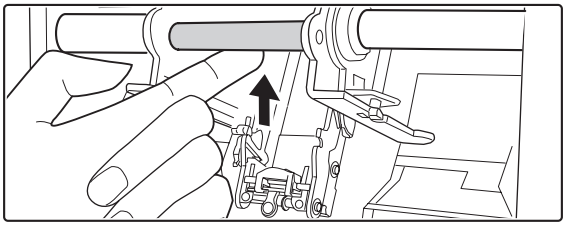
Abra a tampa lateral.

2



Retire o cartucho de agrafos da unidade de agrafos.

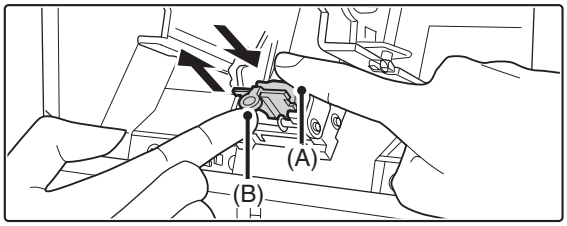
3



Feche a unidade de agrafos.

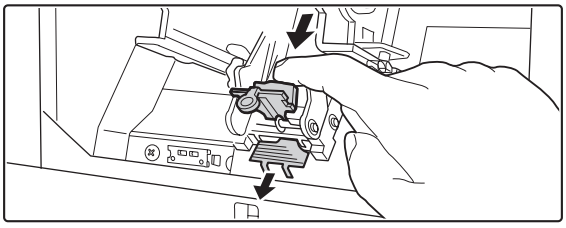
Empurre a unidade de agrafos até ouvir um clique.

4



Prima (A) para baixo e puxe para cima a patilha (B).

5

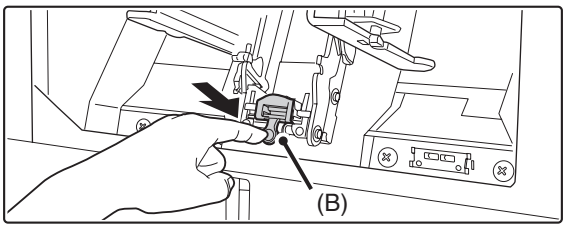


Retire os agrafos encravados.

⚠ Tenha cuidado para não se magoar com um agrafo dobrado.

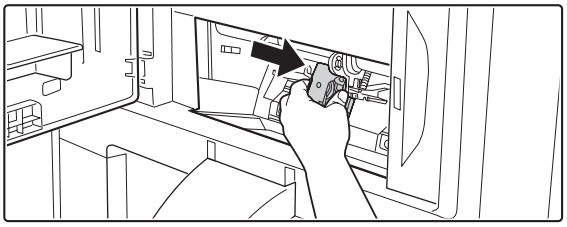
Índice

6



Empurre a patilha (B).

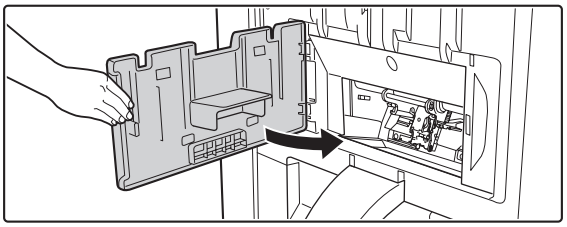
7



Coloque novos cartuchos de agrafos.

Retire a tampa de cada um dos cartuchos e coloque-os no respectivo lugar.

8



Feche a tampa lateral.

Faça uma impressão ou cópia de teste utilizando a função de encadernação para confirmar que o agrafamento ocorre correctamente.

Índice

CÓPIA

PROBLEMAS RELACIONADOS COM A OPERAÇÃO DE CÓPIA

- A cópia não é efectuada. 7-15
- A rotação da imagem não é efectuada. 7-15
- A cópia de duas faces não é efectuada.. 7-16
- Não é possível definir o tamanho de papel de uma cassete. 7-16

PROBLEMAS RELACIONADOS COM OS RESULTADOS DA CÓPIA

- A imagem é demasiado clara ou escura. 7-17
- Uma parte da imagem está cortada.. 7-17
- As cópias saem em branco. 7-17

- Se não conseguiu encontrar o item que procurava no índice anterior, consulte "PROBLEMAS GERAIS" (página 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.

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.
A rotação da imagem não é efectuada.	Seleccionou manualmente o tamanho do papel ou uma escala de cópia fixa?	Execute a cópia utilizando a selecção automática de papel e a selecção automática da escala.
	Está a efectuar a cópia utilizando definições que não permitem a rotação de cópias?	Normalmente, a rotação de cópias 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.
	As "Definições de rotação da cópia" estão desajustadas nas definições de sistema (administrador)?	Confirme junto do administrador. Se é o administrador, active as "Definições de rotação da cópia". →Definições de sistema (Administrador) > "Copiar definições função" > "Outras definições" > "Def de rotação da cópia" > ☑

Problema	Local a verificar	Solução
A cópia 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 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 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 cópia de duas faces, consulte a secção "ESPECIFICAÇÕES" do Guia de 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 cassete.	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?	Seleccione um modo de exposição adequado ao original que deseja copiar e ajuste manualmente o nível de exposição.
	Seleccionou um modo de exposição adequado ao tipo de original?	Seleccione um dos seguintes modos, conforme o tipo de original. • **Texto** Utilize este modo para documentos de texto normais. • **Texto/Foto impressa** Este modo é a melhor opção para a cópia de originais que contêm simultaneamente texto e fotografias impressas, como revistas ou catálogos. • **Texto/Foto** Este modo é a melhor opção para a cópia de originais que contêm simultaneamente texto e fotografias, 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** Este modo é o ideal para copiar as cores sombreadas claras e o texto fino que se encontram na maioria dos mapas. O modo especial [Nitidez] pode ser utilizado para tornar mais nítido o contorno da imagem ou para suavizar a imagem.
Uma parte da imagem está cortada.	Seleccionou Uma Escala Apropriada Para O Tamanho De Papel E Tipo Do Original?	Seleccione 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).
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.

Índice

IMPRESSÃO

PROBLEMAS RELACIONADOS COM A OPERAÇÃO DE IMPRESSÃO

- A impressão não é efectuada. 7-18
- A impressão de duas faces não é efectuada. 7-20
- Não é possível efetuar a impressão direta de um arquivo em uma pasta compartilhada em um computador. 7-20
- Não é possível utilizar uma cassete, finalizador ou outro dispositivo periférico instalado na máquina. . .7-20

PROBLEMAS RELACIONADOS COM OS RESULTADOS DA IMPRESSÃO

- A imagem está granulada. 7-21
- A imagem é demasiado clara ou escura. 7-21
- O texto e as linhas são pálidos e ilegíveis. 7-21
- Uma parte da imagem está cortada. 7-21
- A imagem está virada ao contrário. 7-22
- São impressos muitos caracteres sem qualquer nexo. 7-22

- Se não conseguiu encontrar o item que procurava no índice anterior, consulte "PROBLEMAS GERAIS" (página 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.

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 1-7)
	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.
	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"

Problema	Local a verificar	Solução
A impressão a cores não é efectuada.	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. Seleccione um tamanho de papel e margens adequados nas definições de formatação da aplicação.

Índice

Problema	Local a verificar	Solução
A imagem está virada ao contrário.	Está a utilizar um tipo de papel (papel separador, 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: 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]).
	Seleccionou 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 nexo.	O computador ou a máquina estão instáveis?	Se houver pouco espaço disponível nan 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 nexo. 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 nexo 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. 7-23
- Não é possível especificar um endereço. 7-24
- Não é possível seleccionar o modo. 7-24
- Não é possível abrir a imagem recebida. 7-24
- A transmissão demora muito tempo. 7-25
- Existe um destino pré-seleccionado. 7-25
- Não é possível escrever na memória USB. 7-25

PROBLEMAS RELACIONADOS COM OS RESULTADOS DA DIGITALIZAÇÃO

- A imagem digitalizada está recortada. 7-26
- A qualidade da imagem digitalizada é reduzida. 7-26
- A imagem digitalizada está em branco. 7-26
- A imagem digitalizada virada ao contrário ou de lado. 7-26
- A imagem digitalizada é a preto e branco. 7-26
- Seleccionou o tipo de ficheiro JPEG mas foi criado um ficheiro TIFF. 7-27
- A imagem é demasiado clara ou escura. 7-27

PROBLEMAS RELACIONADOS COM AS TECLAS DIRECTAS INDIVIDUAIS / TECLAS DE GRUPO

- Não é possível guardar uma tecla directa individual ou uma tecla de grupo. 7-28
- Não é possível alterar ou eliminar uma tecla directa individual ou uma tecla de grupo. 7-28

- Se não conseguiu encontrar o item que procurava no índice anterior, consulte "PROBLEMAS GERAIS" (página 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.

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 cassete do alimentador de documentos do alimentador automático de documentos.
	Colocou um original dobrado?	Se colocar um original dobrado no alimentador automático de documentos, ocorrerá um erro e a digitalização será cancelada quando o tamanho real do original for detectado durante a digitalização. Seguindo as instruções no ecrã, desdobre o original, coloque-o novamente no alimentador automático de documentos e repita a digitalização.
Não é possível especificar um endereço. **Não é possível seleccionar o modo.**	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 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.

Problema	Local a verificar	Solução
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.

Índice

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 A4 (8-1/2 x 11 pol.) utilizando a configuração B5 (5-1/2 x 8-1/2 pol.), no vidro de exposição, alinhe o original utilizando a escala de vidro de exposição localizada na extremidade esquerda para ajustar a área que deseja digitalizar na área de digitalização B5 (5-1/2 x 8-1/2 pol.). ☞ 1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA "COLOCAR O ORIGINAL NO VIDRO DE EXPOSIÇÃO" (página 1-40)
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].
	Algum 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.

Índice

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" > "Lista de Grupo"
	A tecla está a ser utiliza 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-a ou elimine-a. (Se a tecla pertencer a vários grupos, deverá ser removida de todos eles.) → 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. 7-29
- Não é possível imprimir dados do arquivo. 7-29
- Não é possível armazenar um trabalho numa pasta personalizada. 7-30

PROBLEMAS RELACIONADOS COM A GESTÃO DE FICHEIROS

- Desapareceu um ficheiro armazenado. 7-30
- Não é possível eliminar um ficheiro. 7-30
- Não é possível definir a propriedade do ficheiro como [Confidencial]. 7-30
- Um ficheiro confidencial ou uma pasta confidencial não pode ser aberta. 7-30
- Não é possível guardar ou alterar um nome de ficheiro. 7-30
- Não é possível guardar ou alterar o nome de uma pasta personalizada. 7-30
- Foi truncado o nome de um ficheiro. 7-30

- Se não conseguiu encontrar o item que procurava no índice anterior, consulte "PROBLEMAS GERAIS" (página 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.

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. 7-32
- Não é possível utilizar o painel de operação. 7-32
- Não é possível imprimir ou a impressão pára durante um trabalho. 7-33
- O tamanho original não é automaticamente seleccionado ou foi seleccionado o tamanho errado. 7-33
- O tamanho de papel indicado para o alimentador manual está incorrecto. 7-33

PROBLEMAS RELACIONADOS COM A ALIMENTAÇÃO E A SAÍDA DO PAPEL

- Os originais bloqueados (alimentador automático de documentos). 7-34
- O papel ficou bloqueado. 7-34
- O papel não é alimentado a partir da cassete de papel. 7-35
- A imagem no papel está inclinada. 7-35
- O alimentador automático não funciona. 7-35

PROBLEMAS RELACIONADOS COM A QUALIDADE / RESULTADOS DA IMPRESSÃO

- Aparecem linhas na imagem digitalizada. 7-35
- Aparecem borrões nos resultados de impressão. 7-36
- O toner não adere bem ou existem borrões no papel. 7-36
- A qualidade de impressão é reduzida. 7-36
- Uma parte da imagem está cortada. 7-36
- Foi impresso o lado errado do papel. 7-37
- Uma capa ou um acetato não são impressos no papel especificado. 7-37

PROBLEMAS RELACIONADOS COM DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS

- O dispositivo USB ligado não pode ser utilizado. 7-37
- A memória USB conectada não pode ser usada. 7-37
- O finalizador / encadernador não funciona. 7-37
- O papel não é agrafado (incluindo panfletos). 7-37
- Não é possível furar. 7-38
- A posição para agrafar ou perfurar não são as correctas. 7-39
- A dobra não é efectuada. 7-39

OUTROS PROBLEMAS

- Não serão visualizadas imagens de pré-visualização ou miniaturas. 7-39
- O ecrã do painel de toque é difícil de visualizar. 7-39
- Saiu da sessão sem a ter encerrado. 7-39
- Esqueceu-se da senha de administrador. 7-39

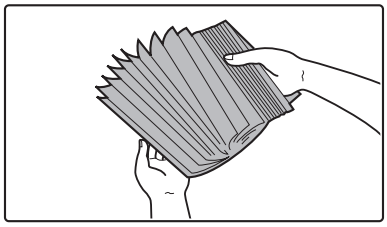
Se não conseguir resolver um problema utilizando as soluções descritas neste manual, desligue a tecla [LIGAR] (⏻) e o interruptor de corrente principal. Aguarde pelo menos 10 segundos e ligue o interruptor de corrente principal e a tecla [LIGAR] (⏻) por esta ordem.
Se o indicador LINHA estiver aceso 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 1-16)
	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 "MANUTENÇÃO" (página 1-60) em "1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA".
	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. ☞ 1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA "MANUTENÇÃO" (página 1-60)
	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)
O tamanho original não é automaticamente seleccionado ou foi seleccionado o tamanho errado.	O original está enrolado ou dobrado?	Não será detectado o tamanho correcto do original se o original estiver enrolado ou dobrado. Endireite o original.
	Colocou um original de tamanho inferior a A5 (5-1/2 x 8-1/2 pol.)?	Os originais de tamanho inferior a A5 (5-1/2 x 8-1/2 pol.) não podem ser detectados. Especifique manualmente o tamanho do original. Para digitalizar um original de dimensões reduzidas no vidro de exposição, coloque uma folha em branco sobre o original do mesmo tamanho (A4 ou (8-1/2 x 11pol.), sendo o papel B5 (5-1/2 x 8-1/2 pol.R), etc.) o que pretende utilizar na impressão.
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 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. ☞ 1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA "MANUTENÇÃO" (página 1-60)
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 borrões. ☞ "CONSUMÍVEIS" no Guia de Segurança Para obter informações sobre papel não permitido ou não recomendado, consulte "PAPEL UTILIZÁVEL" (página 1-28) 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. ☞ 1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA "MANUTENÇÃO" (página 1-60)

Problema	Local a verificar	Solução
O papel ficou bloqueado.	Colocou papel de tamanho A5 (5-1/2 x 8-1/2 pol.)?	Coloque papel A5 (5-1/2 x 8-1/2 pol.) na cassete 1 (primeira cassete), na cassete 2 (segunda cassete) ou no alimentador manual. Se colocar papel de tamanho A5 (5-1/2 pol. x8-1/2 pol.), coloque o papel na horizontal (A5R (5-1/2 pol. x8-1/2 pol.R)).
	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 ☞ 1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA "MANUTENÇÃO" (página 1-60)
	O rolo de alimentação manual está sujo?	Limpe a superfície do rolo de alimentação manual. ☞ 1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA "MANUTENÇÃO" (página 1-60)

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. ☞ "CONSUMÍVEIS" no Guia de Segurança
	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.
	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. ☞ "CONSUMÍVEIS" no Guia de Segurança
	Definiu o tipo de papel correcto?	Defina o tipo de papel correcto nas definições da cassete. 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 cassete. (A imagem pode desaparecer se for friccionada.) • Está a utilizar papel diferente de papel espesso, mas está seleccionado papel espesso nas definições da cassete. (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.
	Está definido um papel com o peso apropriado?	Se definir um papel com o peso adequado nas definições de sistema (administrador) a aderência do toner será superior. → Definições de sistema > "Disposit Contr" > "Definições do controlo de fusão"
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 cassete, 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, confirme se colocou o original no canto esquerdo superior do mesmo. ☞ 1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA "COLOCAR O ORIGINAL NO VIDRO DE EXPOSIÇÃO" (página 1-40)

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 e cassete 5: Coloque o papel com a frente voltada para baixo*. * Quando o tipo de papel é "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 / encadernador 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 mesagem seguinte surge no painel de toque? "Telefone para a assistência técnica. Código:xx-xx* Por favor verifique a corrente do finalizador." *xx-xx corresponde a letras e números.	Verifique o finalizador / encadernador e a ficha. Retire e de seguida insira novamente a ficha e reinicie a máquina.
	O administrador desactivou funções?	Algumas funções podem estar desactivadas nas definições de sistema (administrador). Confirme junto do administrador.
O papel não é agrafado (incluindo panfletos).	É visualizada uma mensagem a solicitar que verifique o agrafador?	Retire os agrafos encravados. ☞ "ELIMINAR ENCRAVAMENTOS DE AGRAFOS" (página 7-7)

Problema	Local a verificar	Solução
O papel não é agrafado (incluindo panfletos).	É visualizada uma mensagem a indicar que tem de introduzir agrafos?	Substitua o cartucho dos agrafos. Não se esqueça de substituir a caixa dos agrafos. ☞ "ELIMINAR ENCRAVAMENTOS DE AGRAFOS" (página 7-7)
	Misturou um papel de largura diferente?	Não é possível agrafar papéis de larguras diferentes misturados. Para agrafar tamanhos diferentes, utilize papel com a mesma largura e seleccione a definição [Mesma Largura]. Quando copiar, seleccione [Mesma Largura] em [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 "Selecção de Papel" do separador [Papel] da janela de propriedades da impressora e verifique a definição do tipo de papel de cada cassete. * Não é pode agrafar etiquetas, papel separador, transparências ou envelopes. Da mesma forma, se a opção "Desactivar Agrafar" estiver seleccionada no tipo de utilizador, não poderá agrafar.
	A definição do tipo de papel da cassete de papel seleccionada está definida como papel espesso?	Não pode agrafar panfletos em papel espesso. (No entanto, quando seleccionar a opção inserir capa, é possível agrafar panfletos quando uma única folha de papel espesso for colocada para ser utilizada como capa.)
	O administrador desactivou funções?	Algumas funções podem estar desactivadas nas definições de sistema (administrador). Confirme junto do administrador.
Não é possível furar.	É visualizada uma mensagem a solicitar que verifique o módulo de perfuração?	Deite fora as sobras de papel perfurado. ☞ 1. ANTES DE UTILIZAR A MÁQUINA "MÓDULO DE PERFURAÇÃO" (página 1-54)
	Existem papéis de tamanhos diferentes misturados?	Não pode perfurar se existirem larguras de papel diferentes misturadas. Para perfurar tamanhos diferentes, utilize papel com a mesma largura e seleccione a definição [Mesma Largura]. Para copiar, seleccione [Mesma Largura] para [Orig. Tam. Misto] nos modos especiais.
	O trabalho de impressão inclui um tamanho de papel que não pode ser perfurado?	Para saber os tamanhos de papel que pode perfurar, consulte a secção "ESPECIFICAÇÕES" do Guia de Segurança.
	A cassete seleccionada no dispositivo de impressão está definida para um tipo de papel que não pode ser perfurado?	Verifique as definições do tipo de papel na máquina e seleccione uma cassete com papel que possa ser perfurado*. Clique no botão [Estado da Bandeja] na secção "Selecção 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 perfurar etiquetas, papel separador, transparências e envelopes. Da mesma forma, se a opção "Desactivar Perfurar" estiver seleccionada no tipo de utilizador, não será possível perfurar.

Problema	Local a verificar	Solução
Não é possível furar.	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 2-31)
	As posições de perfuração foram correctamente definidas?	Verifique as definições da posição de perfuração. ☞ 2. COPIADORA "SAÍDA" (página 2-31)
A dobra não é efectuada.	O administrador activou a definição "Desactivar Duplex"?	A função dobra não pode ser utilizada quando o modo "Desactivar Duplex" estiver activado nas definições de sistema (administrador). Confirme junto do administrador.
	Está a utilizar um tipo de papel com parte da frente e verso específicos?	A função dobra não pode ser utilizada com papel pré-impresso, papel de carta ou outro papel com uma parte da frente e verso específicos. Quando dobrar papel, utilize papel normal que não tenha uma parte da frente e verso específicos.

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 1-13)
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 Segurança. Se alterar a senha, não se esqueça dela.

Manual de funcionamento

MODELO: MX-M283N
MX-M363N
MX-M453N
MX-M503N



SHARP®

SHARP CORPORATION

MXM503N-PT-Z1