350ci
400ci

GUIA DE USO

Leia este Guia de Uso antes de começar a utilizar a máquina e mantenha-o perto desta para uma consulta mais fácil.

Prefácio

Obrigado por comprar o modelo 350ci/400ci.

Este Guia de Uso destina-se a ajudá-lo a utilizar a máquina correctamente, a efectuar a manutenção de rotina e a tomar medidas simples de resolução de problemas, como necessário, de modo a poder sempre utilizar a máquina nas melhores condições.

Leia este Guia de Uso antes de utilizar a máquina.

Recomendamos a utilização de produtos da nossa marca.

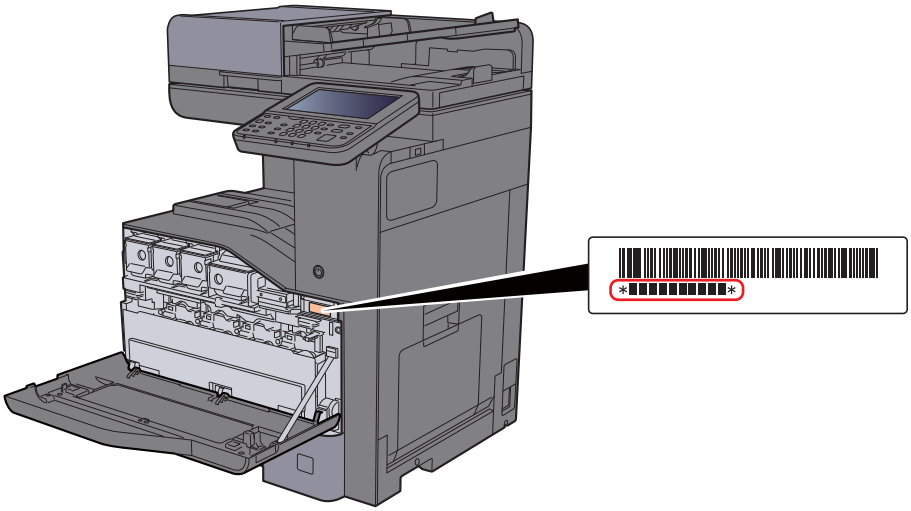
Utilize os nossos recipientes de toner genuínos, os quais foram submetidos a rigorosos testes de controlo de qualidade.

A utilização de recipientes de toner não genuínos pode causar anomalias.

Não seremos responsabilizados por quaisquer danos causados pela utilização de produtos de terceiros nesta máquina.

Verificar o número de série do equipamento

O número de série do equipamento encontra-se impresso no local indicado na figura.



Necessitará do número de série do equipamento quando contactar o técnico de assistência. Verifique o número antes de contactar o técnico de assistência.

Conteúdos

Prefácio ..... **i**
Conteúdos ..... **ii**
Descrição ..... **vii**
Características da máquina ..... **viii**
Funções de Qualidade da Cor e Imagem ..... **xiii**
Modos de cor básicos xiii
Ajustar a Qualidade da Imagem e a Cor xiv
Guias fornecidos com a máquina ..... **xvi**
Sobre o Guia de Uso (este Guia) ..... **xviii**
Estrutura do guia xviii
Convenções utilizadas neste guia xix
Mapa do Menu ..... **xxi**

1 Informação jurídica e de segurança 1-1

Atenção **1-2**
Convenções de segurança neste guia 1-2
Ambiente 1-3
Precauções de utilização 1-4
Segurança relativa ao Laser (Europa) 1-5
Restrições legais sobre copiar/digitalizar 1-6
EN ISO 7779 1-6
EK1-ITB 2000 1-6
Informação jurídica 1-7
Função de controlo de poupança de energia 1-13
Função de Impressão automática em 2 faces 1-13
Economia de Recursos – Papel 1-13
Benefícios ambientais de "Gestão de Energia" 1-13
Programa Energy Star (ENERGY STAR®) 1-14

2 Instalar e configurar a máquina 2-1

Nomes dos componentes (Exterior da Máquina) **2-2**
Nome dos componentes (Conectores/Interior) **2-4**
Nome dos componentes (Com equipamentos opcionais instalados) **2-5**
Ligar a máquina e outros dispositivos **2-6**
Ligação dos cabos **2-7**
Ligação do cabo de rede local 2-7
Ligação do Cabo USB 2-8
Ligação do cabo de alimentação 2-8
Ligar/desligar **2-9**
Ligar 2-9
Desligar 2-9
Utilizar o painel de operação **2-11**
Teclas do painel de operação 2-11
Ajustar o ângulo do painel de comandos 2-12
Painel táctil **2-13**
Ecrã inicial 2-13
Visor para Informação do Dispositivo 2-17
Exibir o Ecrã de Definições 2-17
Tecla de funções 2-18
Utilizar o ecrã 2-18
Visualização de teclas que não podem ser configuradas 2-19
Pré-visualizar originais 2-20
Tecla Enter e tecla Quick No. Search 2-22
Ecrã Ajuda 2-23
Funções de acessibilidade (ampliar a visualização) 2-24
Iniciar/terminar sessão **2-25**
Iniciar sessão 2-25
Terminar sessão 2-26
Predefinições da máquina **2-27**

Definir a data e a hora 2-27
Configuração de rede (ligação de cabo LAN) 2-28
Função de poupança de energia 2-30
Modo de Baixo Consumo de Energia 2-30
Modo de espera 2-30
Modo de espera automático 2-31
Regras de suspensão (modelos para a Europa) 2-31
Nível Eco Energi (Poupança de Energia) (modelos excepto para a Europa) 2-31
Nível de recuperação de poupança de energia 2-31
Definições do temporizador semanal 2-31
Assistente de configuração rápida 2-32
Instalar software 2-34
Software em DVD (Windows) 2-34
Instalar software no Windows 2-35
Desinstalar o Software 2-41
Instalar software num computador Mac 2-42
Configurar o Controlador TWAIN 2-44
Configurar o Controlador WIA 2-46
Verificar o Contador 2-47
Embedded Web Server RX 2-48
Aceder Embedded Web Server RX 2-49
Alterar definições de segurança 2-50
Mudar Informação do Dispositivo 2-52

3 Preparativos antes da utilização 3-1

Colocar papel 3-2
Precaução para colocar papel 3-2
Seleccionar as Unidades do Alimentador de Papel 3-3
Colocar nas cassetes 3-4
Colocar papel no Alimentador de Grande Capacidade 3-8
Batente de papel 3-10
Guia para a pilha de envelopes 3-10
Ajustador do nível da pilha 3-11
Preparação para enviar um documento para uma pasta partilhada num PC 3-12
Registar o nome do computador e o nome do computador completo 3-12
Registar o nome de utilizador e o nome do domínio 3-14
Criar uma pasta partilhada, registar uma pasta partilhada 3-15
Configurar Firewall do Windows 3-19

4 Imprimir a partir do PC 4-1

Ecrã de definições de impressão do controlador da impressora 4-2
Apresentar a ajuda do controlador da impressora 4-4
Alterar as predefinições do controlador da impressora (Windows 7) 4-4
Imprimir a partir de PC 4-5
Imprimir em papel de tamanho padronizado 4-5
Imprimir em papel de tamanho não-padronizado 4-7
Cancelar impressão a partir de um computador 4-9
Imprimir a partir do dispositivo portátil 4-10
Imprimir por AirPrint 4-10
Impressão através do Google Cloud Print 4-10
Impressão com Mopria 4-10
Monitorizar o estado da impressora (Status Monitor) 4-11
Vista Rápida do Estado 4-11
Separador de Evolução da Impressão 4-12
Separador de Estado da Bandeja do Papel 4-12
Separador de Estado do Toner 4-12
Separador de Alerta 4-13
Menu Contextual do Status Monitor 4-13
Aceder ao Status Monitor 4-14
Sair do Status Monitor 4-14
Definições de Notificação do Status Monitor 4-14

5 Utilização da máquina 5-1

Colocar originais 5-2
Colocar originais no vidro de exposição 5-2
Colocar originais no processador de documentos 5-3
Colocar papel na bandeja multifunções 5-6
Programa 5-9
Registar programas 5-10
Revocar programas 5-10
Editar programas 5-11
Eliminar Programas 5-11
Registar atalhos (Definições de caixa de documentos, copiar e enviar) 5-12
Adicionar atalhos 5-12
Editar atalhos 5-13
Eliminar atalhos 5-13
Copiar 5-14
Uso Básico 5-14
Interromper cópia 5-16
Cancelar trabalhos 5-17
Método de envio frequentemente utilizado 5-18
Enviar documento por e-mail 5-19
Configurar as definições antes do envio 5-19
Enviar documento digitalizado por e-mail 5-19
Enviar um documento para a pasta partilhada desejada num computador (digitalizar para o PC) 5-20
Configurar as definições antes do envio 5-20
Enviar um documento para a pasta partilhada desejada num computador 5-20
Digitalizar utilizando TWAIN ou WIA 5-23
Configurar as definições antes do envio 5-23
Digitalizar documento utilizando a aplicação 5-23
Enviar para tipos diferentes de destino (Envio Multi) 5-24
Enviar para Mim (E-mail) 5-25
Configurar as definições antes do envio 5-25
Enviar um documento para o endereço de e-mail do utilizador com sessão iniciada 5-25
Cancelar o envio de trabalhos 5-26
Cancelar a digitalização 5-26
Seleccionar e confirmar o destino 5-27
Especificar destino 5-27
Escolher a partir do livro de endereços 5-27
Escolher tecla de toque 5-30
Escolher a partir de marcação rápida 5-30
Verificar e editar destinos 5-31
Ecrã de Confirmação de Destinos 5-32
Chamada 5-32
Como utilizar a função de FAX 5-33

6 Usar várias funções 6-1

Funções disponíveis na máquina 6-2
Acerca das funções disponíveis na máquina 6-2
Como seleccionar funções 6-2
Copiar 6-2
Enviar 6-6
Caixa Personalizada (Armazenar Ficheiro, Imprimir, Enviar) 6-9
Memória Amovível (Armazenar Ficheiro, Imprimir Documentos) 6-15
Funções 6-17
Tamanho Original 6-18
Selecção de papel 6-19
Orientação Original 6-20
Agrupar/Deslocar 6-21
Agrafar/Perfurar 6-23
Tabuleiro de Saída 6-27
Densidade 6-28
Imagem original 6-28
EcoPrint 6-29
Selecção Cores 6-29

Zoom 6-31
Frente e verso 6-33
Modo silencioso 6-35
Formato do ficheiro 6-35
Separação de Ficheiros 6-36
Resolução da Digitalização 6-36
Assunto/Corpo E-mail 6-37

7 Resolução de problemas 7-1

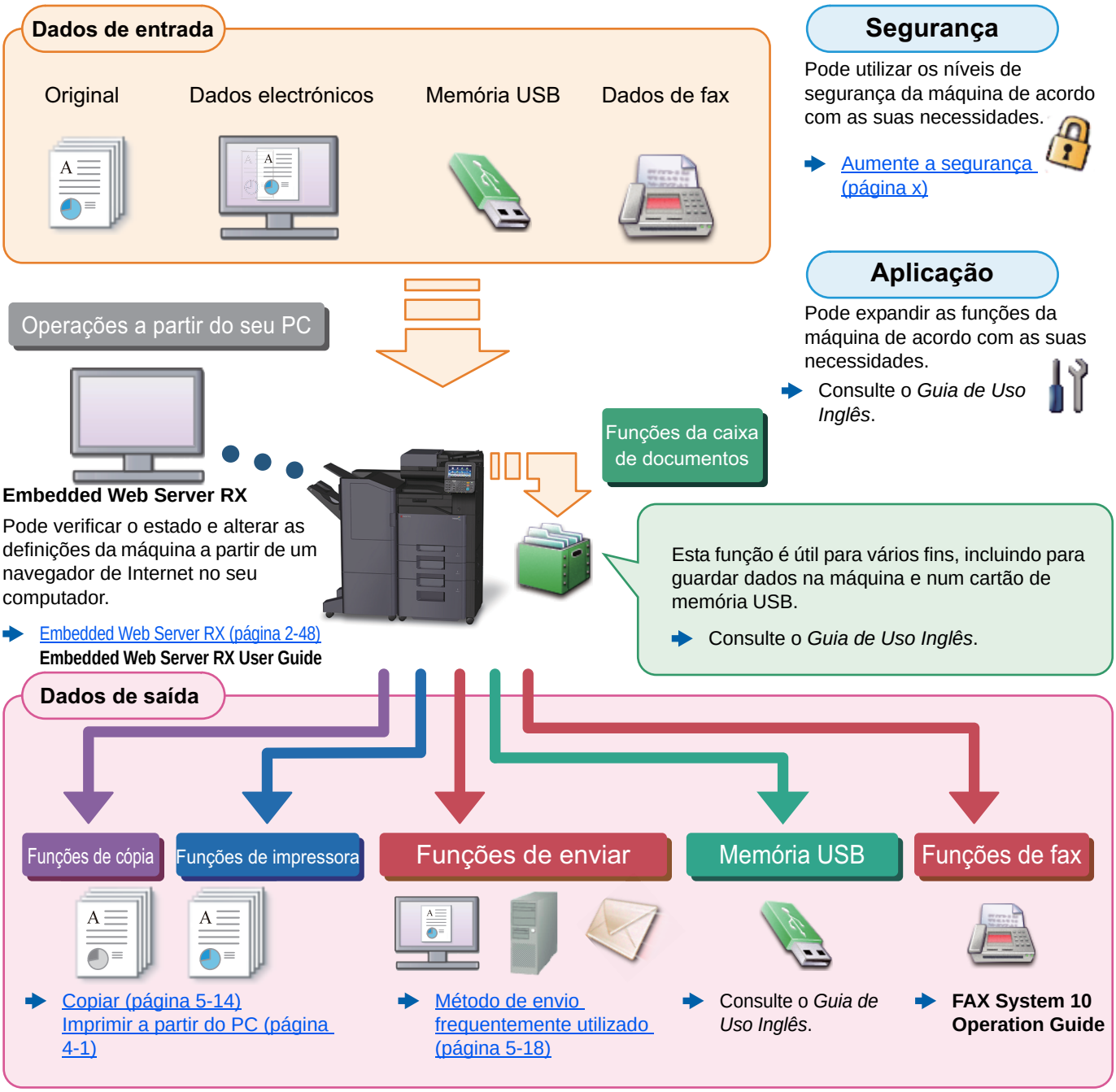
Manutenção regular 7-2
Limpeza 7-2
Limpeza do vidro de exposição 7-2
Limpar o interior do Processador de Documentos 7-2
Limpeza da fenda do vidro 7-3
Substituição do recipiente de toner 7-4
Substituir a Caixa de Resíduos de Toner 7-7
Colocar papel 7-13
Substituir Agrafos (Finalizador Interno) 7-14
Substituir Agrafos (Finalizador de 1000 folhas) 7-15
Substituir Agrafos (Finalizador de 3000 folhas) 7-17
Eliminar os resíduos do furador 7-19
Resolução de Problemas 7-23
Resolver avarias 7-23
Problemas com o funcionamento da máquina 7-23
Problemas com a imagem impressa 7-26
Problemas ao imprimir a cores 7-29
Responder a mensagens 7-30
Ajustamento/Manutenção 7-42
Descrição geral de Ajuste/Manutenção 7-42
Procedimento de Registo de Cores 7-43
Ajuste de Curva Tonalidade 7-48
Vivificação do Tambor 7-49
Calibragem 7-50
Limpeza Scanner Laser 7-50
Actualização do Revelador 7-50
Ajuste da altitude 7-50
Desencravar o Papel Preso 7-51
Indicadores de local de encravamento 7-51
Remover o papel encravado na Cassete 1 e 2 7-52
Remover o papel encravado na Cassete 3 (500 folhas x 2) 7-54
Remover o papel encravado na Cassete 3 (2000 folhas x 1) 7-56
Remover o papel encravado na Cassete 4 (500 folhas x 2) 7-58
Remover o papel encravado na Bandeja Multifunções 7-60
Remover o papel encravado na Tampa Direita 1 7-61
Remover o papel encravado na Tampa Direita 2 7-64
Remover o papel encravado na Tampa Direita 3 (500 folhas x 2) 7-65
Remover o papel encravado na Tampa Direita 3 (2000 folhas x 1) 7-66
Remover o papel encravado na Unidade de Ligação 7-67
Remover o papel encravado na Caixa de Correio 7-68
Remover o papel encravado no Finalizador Interno 7-69
Remover o papel encravado no Processador de Documentos (Automático Invertido) .. 7-70
Remover o papel encravado no Processador de Documentos (Digitalização Dupla) 7-72
Remover o papel encravado no Finalizador de 1000 Folhas 7-73
Remover o papel encravado no Finalizador de 3000 Folhas (Bandeja A) 7-75
Remover o papel encravado no Finalizador de 3000 Folhas (Bandeja B) 7-77
Eliminar agrafos encravados 7-80
Eliminar um agrafo encravado no finalizador interno 7-80
Eliminar um agrafo encravado no Finalizador Interno de 1000 Folhas 7-81
Eliminar um agrafo encravado no Finalizador Interno de 3000 Folhas 7-83

8 Apêndice 8-1

Equipamento opcional 8-2
Descrição do equipamento opcional 8-2
Método de introdução de caracteres 8-4
Ecrãs de introdução 8-4
Especificações 8-5
Máquina 8-5
Funções de cópia 8-7
Funções da impressora 8-8
Funções de scanner 8-9
Processador de Documentos 8-9
Alimentador de Papel (500-folhas) 8-10
Alimentador de papel (500 folhas x 2) 8-10
Alimentador de papel (2000 folhas) 8-10
Finalizador Interno 8-11
Caixa de correio 8-11
Separador de trabalhos 8-12
Finalizador de 1000 folhas 8-12
Furador (para Finalizador de 1000 Folhas) 8-13
Finalizador de 3000 Folhas 8-13
Índice Índice-1

Descrição

Esta máquina vem equipada, por norma, com funções de cópia e impressão, e uma imagem digitalizada pode ser enviada para um destinatário de correio electrónico como anexo ou para um computador na mesma rede. Nos produtos com uma função de FAX, é também possível utilizar a função de fax.



NOTA

- Antes de utilizar a máquina, certifique-se de lê o seguinte:

Informação jurídica e de segurança (página 1-1)

- Para preparativos de utilização da máquina, como ligações de cabo e instalação de software, consulte o seguinte:

Instalar e configurar a máquina (página 2-1)

- Para saber como colocar papel, configurar pastas partilhadas e adicionar endereços ao livro de endereços, consulte o seguinte:

Preparativos antes da utilização (página 3-1)

Características da máquina

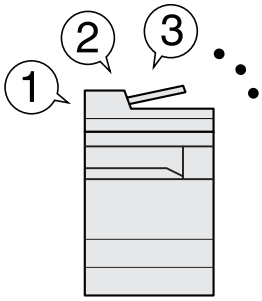
A máquina encontra-se equipada com várias funções úteis.

Usar várias funções (página 6-1)

Aqui estão alguns exemplos.

Optimize o seu fluxo de trabalho no escritório

Aceda a funções de utilização frequente com apenas um toque (Favoritas)

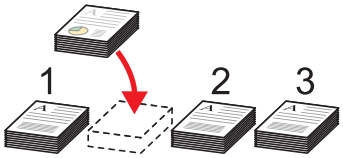


Pode predefinir funções de utilização frequente.

Depois de registar as definições frequentemente utilizadas como favoritas, pode chamá-las facilmente. A utilização destas favoritas produz os mesmos resultados, mesmo se utilizadas por outra pessoa.

Programa (página 5-9)

Interrompa outros trabalhos em execução e execute o seu trabalho de cópia imediatamente (Interromper cópia)

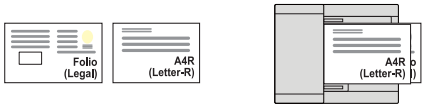


Pode interromper outros trabalhos em execução e executar o seu trabalho de cópia imediatamente. Quando outros utilizadores estão a copiar um grande número de folhas, esta função permite-lhe interromper tais trabalhos e fazer as suas cópias de imediato.

Concluída a interrupção da cópia, a máquina prossegue com os trabalhos de impressão pausados.

Interromper cópia (página 5-16)

Digitalize originais de tamanhos diferentes de uma só vez (Originais Tamanho Misto)



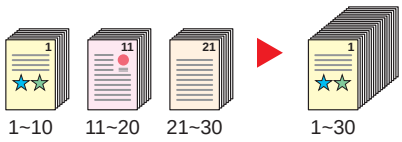
É útil ao preparar materiais para conferências.

Pode definir os originais de tamanhos diferentes de uma só vez, portanto não necessita de redefinir os originais independentemente do seu tamanho.

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

Optimize o seu fluxo de trabalho no escritório

Digitalize um elevado número de originais em séries separadas e produza um só trabalho (Digitalização Contínua)

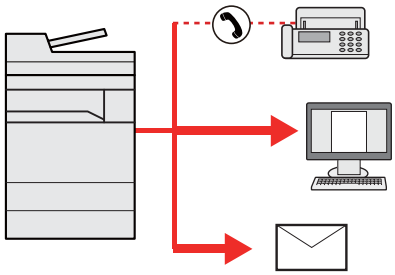


É útil quando prepara panfletos de várias páginas.

Quando não é possível colocar um elevado número de originais no processador de documentos, em simultâneo, os originais podem ser digitalizados em séries separadas e, em seguida, copiados ou enviados como um só trabalho.

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

Envie uma só vez com opções de envio múltiplo (envio múltiplo)



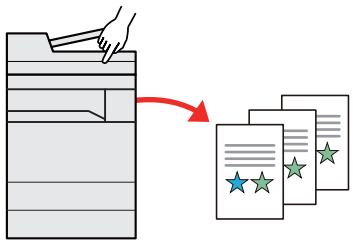
Pode enviar o mesmo documento para vários destinos usando um método diferente.

Pode especificar vários destinos de diferentes métodos de envio, como correio electrónico, SMB e Fax.

Pode enviar o seu fluxo de trabalho ao enviar um trabalho de uma só vez.

Enviar para tipos diferentes de destino (Envio Multi) (página 5-24)

Guarde documentos de utilização frequente na máquina (caixa personalizada)

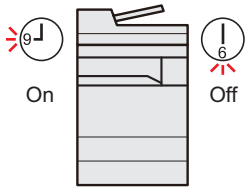


Pode guardar o documento de utilização frequente na máquina e imprimir este quando necessário.

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

Poupe energia e custos

Poupe energia como necessário (Função de poupança de energia)

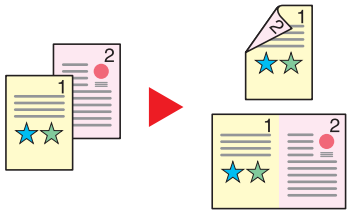


A máquina está equipada com a função de poupança de energia que muda, automaticamente, para o modo de baixo consumo ou modo de espera. Pode definir o nível de recuperação de poupança de energia adequado consoante a operação.

Em acréscimo, a máquina pode mudar, automaticamente, para o modo de espera e recuperar a uma hora especificada para cada dia da semana.

Função de poupança de energia (página 2-30)

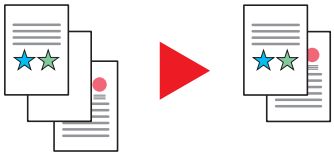
Diminua o uso de papel (Impressão com Economia de Recursos)



Pode imprimir em ambos os lados do papel. Também pode imprimir vários originais numa só página.

Programa (página 5-9)

Salte páginas em branco ao imprimir (Saltar Página em Branco)

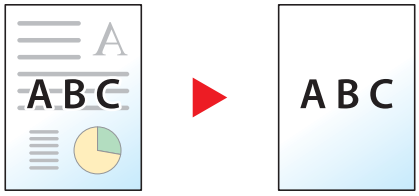


Quando há páginas em branco num documento digitalizado, esta função ignora as páginas em branco e imprime apenas as páginas que não estão em branco.

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

Crie documentos atractivos

Impeça a infiltração da imagem (impedir infiltração)



Pode evitar a infiltração da imagem proveniente do verso quando digitalizar originais finos.

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

Imprima um selo nas cópias (selo do texto/carimbo)

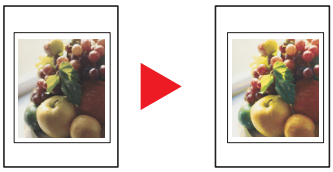


É útil quando adiciona texto ou data que não esteja presente nos originais.

Pode adicionar a data e o texto pretendido como selo.

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

Mude, facilmente, o aspecto da imagem (imagem rápida)



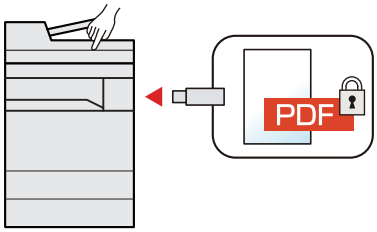
Mude o aspecto da imagem utilizando as predefinições.

Pode alterar o aspecto da imagem através de uma operação fácil, sem efectuar o ajuste fino.

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

Aumente a segurança

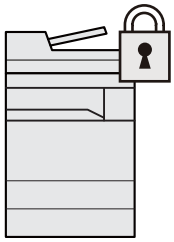
Proteja um ficheiro PDF com palavra-passe (funções de encriptação de PDF)



Utilize as opções de segurança de palavra-passe do formato PDF para limitar a visualização, impressão e edição de documentos.

➡ Consulte o *Guia de Uso Inglês*

Proteja dados no disco rígido/SSD (encriptação/substituir)

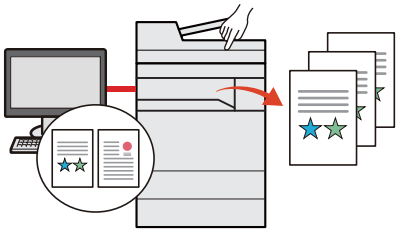


Pode substituir, automaticamente, os dados desnecessários que permanecem no disco rígido/SSD.

Para evitar uma fuga externa, a máquina tem capacidade para encriptar os dados antes de os passar para o disco rígido/SSD.

➡ Consulte o *Guia de Uso Inglês*

Evite a perda de documentos finalizados (impressão privada)

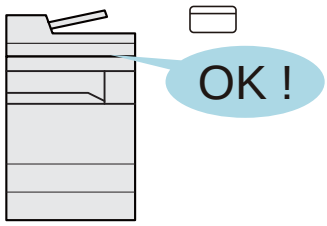


Guardar temporariamente trabalhos de impressão na caixa de documentos da unidade principal e retirá-los quando defronte do dispositivo pode evitar que os documentos sejam retirados por outros.

➡ Consulte o *Guia de Uso Inglês*

Aumente a segurança

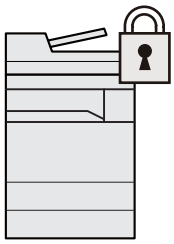
Inicie sessão através do cartão ID (autenticação do cartão)



É possível iniciar sessão ao, simplesmente, usar um cartão ID. Não é necessário introduzir o seu nome de utilizador e palavra-passe.

➡ Consulte o *Guia de Uso Inglês*

Aumente a segurança (Definições para o Administrador)

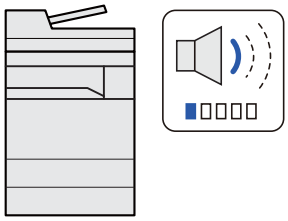


Estão disponíveis várias funções para os administradores reforçarem a segurança.

➡ Consulte o *Guia de Uso Inglês*

Utilize as funções com maior eficácia

Torne a máquina silenciosa (Modo Silencioso)

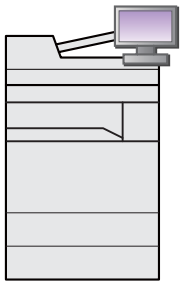


Pode tornar a máquina silenciosa reduzindo o ruído de funcionamento. Pode configurar este modo por trabalho.

➡ Modo silencioso (página 6-35)

Utilize as funções com maior eficácia

Expanda as funções como necessário (aplicação)

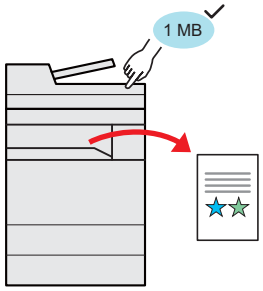


A funcionalidade da máquina pode ser expandida ao instalar aplicações.

Estão disponíveis aplicações que o ajudam a desempenhar as suas tarefas diárias de modo mais eficiente, como uma função de digitalização e uma função de autenticação.

➡ Consulte o *Guia de Uso Inglês*

Exiba o tamanho do ficheiro antes de enviar/armazenar um trabalho (confirmação do tamanho do ficheiro)

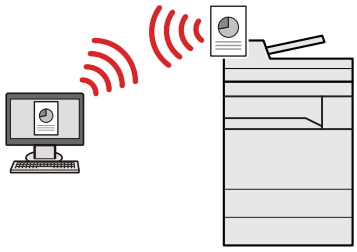


Pode verificar o tamanho do ficheiro antes de enviar/armazenar o documento.

Se o seu servidor especificar um limite de tamanho de mensagem de correio electrónico, pode verificar o tamanho de antemão.

➡ Consulte o *Guia de Uso Inglês*

Instale a máquina sem ter problemas com cabos de rede (rede sem fios)

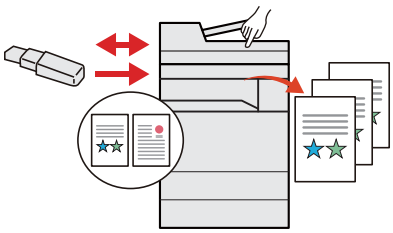


Se existir um ambiente LAN sem fios, é possível instalar a unidade sem se preocupar com os fios da rede.

➡ Consulte o *Guia de Uso Inglês*

Utilize as funções com maior eficácia

Utilize memória USB (memória USB)



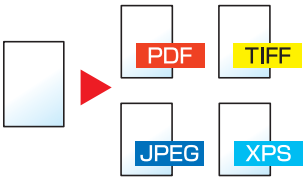
É útil quando necessita de imprimir documentos fora do seu escritório ou caso não seja possível imprimir documentos a partir do seu PC.

É possível imprimir documentos a partir da memória USB ao ligar esta memória directamente à máquina.

Os originais digitalizados na máquina também podem ser guardados na memória USB.

➡ Consulte o *Guia de Uso Inglês*

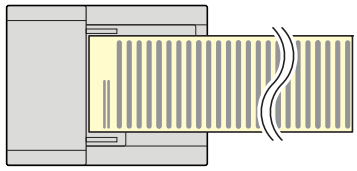
Especifique o formato do ficheiro da imagem (Formato do Ficheiro)



É possível seleccionar os vários formatos de ficheiro quando enviar/armazenar imagens.

➡ Formato do ficheiro (página 6-35)

Digitalize os originais longos (Original Longo)

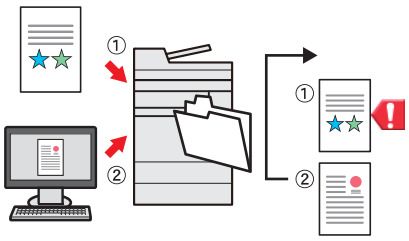


É possível digitalizar os originais longos como, por exemplo, registo de Dados e Contrato.

➡ Consulte o *Guia de Uso Inglês*

Utilize as funções com maior eficácia

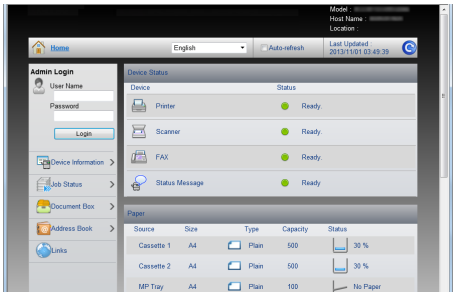
Salte o trabalho de erro (funções de salto de trabalho)



Quando ocorre um erro na cassete, devido à falta de papel, ao especificar o tamanho ou tipo de papel especial, a máquina salta o trabalho de erro e efectua o próximo trabalho.

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

Efectue a operação remota (Embedded Web Server RX)



Pode aceder à máquina, remotamente, para imprimir, enviar ou transferir dados.

Os administradores podem configurar o comportamento da máquina ou as definições de gestão.

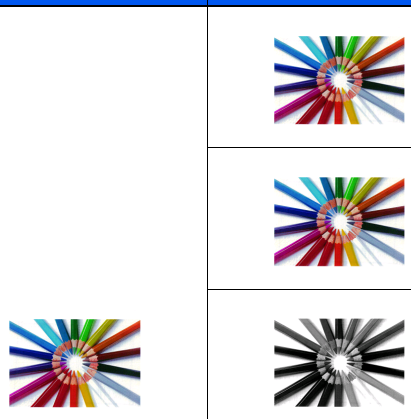
Embedded Web Server RX (página 2-48)

Funções de Qualidade da Cor e Imagem

A máquina está equipada com várias funções de qualidade da cor e imagem. Pode ajustar a imagem digitalizada conforme pretendido.

Modos de cor básicos

Os modos de cores básicas são os seguintes.

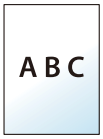
Modo de cor	Descrição	Imagem de referência		Página de referência
		Antes	Após	
Cor Auto	Reconhece automaticamente se um documento a digitalizar é a cores ou a preto e branco.			página 6-29
Cores	Digitaliza um documento a cores.			página 6-29
Escala de Cinzentos	Digitaliza um documento em escala de cinzentos.			—
Cor Única	Imprime em qualquer cor desejada.			página 6-29
Monocromático	Digitaliza um documento a preto e branco.			página 6-29

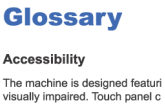
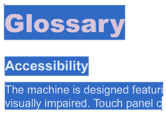
Para mais informações, consulte o seguinte:

Selecção Cores (página 6-29)

Ajustar a Qualidade da Imagem e a Cor

Para ajustar a qualidade da imagem ou a cor de uma imagem, use as seguintes funções.

Quero...	Imagem de amostra		Função	Página
	Antes	Após		
Ajustar a cor de forma precisa.				
Ajustar a densidade.			Densidade	página 6-28
Ajustar a cor através do reforço dos tons azuis ou vermelhos. **Exemplo: Fortalecimento do vermelho**			Equilíbrio de cores	—
Alterar a imagem ajustando individualmente cada uma das seis cores: vermelho, azul, verde, ciano, magenta e amarelo. **Exemplo: Mudança dos tons vermelhos junto ao amarelo para amarelo e os tons de ciano junto ao azul para azul**			Ajuste da tonalidade	—
Ajustar a saturação.			Saturação	—
Definir a qualidade de imagem de forma precisa				
Destacar ou desfocar o contorno da imagem. **Exemplo: Destaque do contorno da imagem.**			Nitidez	—
Ajustar a diferença entre as partes escuras e claras da imagem.			Contraste	—
Escurecer ou iluminar o fundo (a área sem texto ou imagens) de um documento. **Exemplo: Iluminação do fundo**			Densidade Fundo	—
Impedir a infiltração em originais de duas faces.			Impedir infiltração	—

Quero...	Imagem de amostra		Função	Página
	Antes	Após		
Ajustar a imagem digitalizada				
Diminuir o tamanho do ficheiro e produzir os caracteres de forma clara.			Form. Fich. [PDF Comp. Alta]	—
Converter um documento em papel num PDF com texto pesquisável.			Formato do ficheiro [PDF] ou [PDF. Alta Comp.] com [OCR]	página 6-35

Guias fornecidos com a máquina

Juntamente com a máquina são fornecidos os seguintes guias. Consulte cada guia como necessário.

Os conteúdos dos guias estão sujeitos a alteração sem aviso com o propósito de melhoria do desempenho da máquina.

Guias impressos

Comece a utilizar a máquina rapidamente

Quick Guide

Explica como utilizar funções básicas da máquina, como utilizar funções convenientes, como efectuar operações de manutenção de rotina e o que fazer em caso de problemas.

Para utilização da máquina em segurança

Safety Guide

Faculta informações relativas à segurança e preventivas para a instalação e utilização da máquina. Certifique-se de ler este guia antes de usar a máquina.

Safety Guide (350ci/400ci)

Indica o espaço necessário para a instalação da máquina e descreve as etiquetas preventivas e outras informações de segurança. Certifique-se de ler este guia antes de usar a máquina.

Guias (PDF) no DVD (Product Library)

Utilize a máquina de modo ponderado	**Guia de Uso (este guia)** Explica como colocar papel e executar operações de cópia, impressão e digitalização, e indica predefinições e outras informações.
Utilize as funções de fax	**FAX System 10 Operation Guide** Explica como utilizar a função de fax.
Utilize o cartão ID	**Card Authentication Kit (B) Operation Guide** Explica como executar a autenticação usando o cartão ID.
Aumente a segurança	**Data Security Kit (E) Operation Guide** Explica como introduzir e utilizar o Data Security kit (E) e como substituir e encriptar dados.
Registe, facilmente, informações relativas à máquina e configure as definições	**Embedded Web Server RX User Guide** Explica como aceder à máquina a partir de um navegador de Internet, no seu computador, para verificar e alterar definições.
Imprima dados a partir de um computador	**Printing System Driver User Guide** Explica como instalar o controlador da impressora e utilizar a função de impressão.
Imprima um ficheiro PDF directamente	**Network Tool for Direct Printing Operation Guide** Explica como imprimir ficheiros PDF sem executar o Adobe Acrobat ou Reader.
Monitorize a máquina e impressoras na rede	**NETWORK PRINT MONITOR User Guide** Explica como monitorizar o seu sistema de impressão de rede (a máquina) com NETWORK PRINT MONITOR.
Digitalize imagens e guarde com informação	**File Management Utility User Guide** Explica como utilizar File Management Utility para definir vários parâmetros e enviar e guardar documentos digitalizados.
Ajuste a posição de impressão ou digitalização	**Maintenance Menu User Guide** O Menu de Manutenção fornece a explicação sobre como configurar a impressão, a digitalização e outras configurações.

Instale as seguintes versões do Adobe Reader para visualizar os guias no DVD.
Versão 8.0 ou posterior

Sobre o Guia de Uso (este Guia)

Estrutura do guia

O Guia de Uso contém os seguintes capítulos.

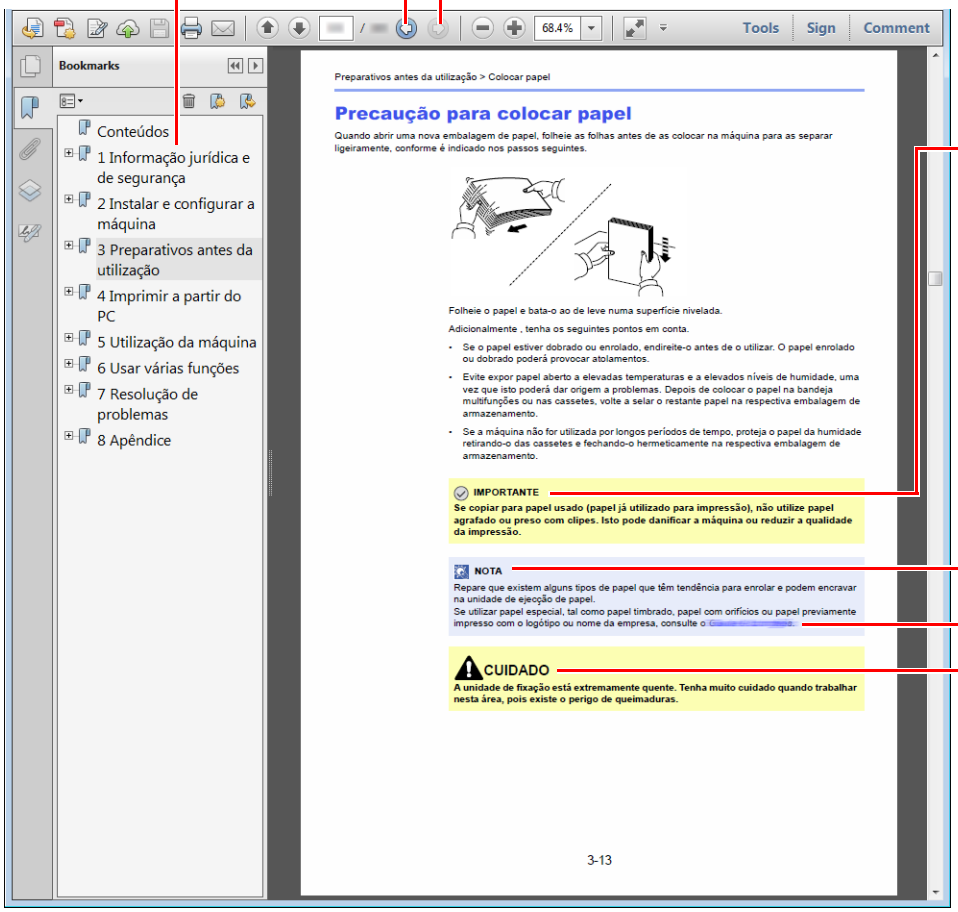
Capítulo		Índice
1	**Informação jurídica e de segurança**	Faculta informações preventivas sobre a utilização da máquina e informações sobre marcas comerciais.
2	**Instalar e configurar a máquina**	Explica nomes de peças, ligações de cabo, instalação de software, iniciar sessão, terminar sessão e outros assuntos relacionados com a administração da máquina.
3	**Preparativos antes da utilização**	Explica os preparativos e definições necessários de modo a utilizar a máquina, tais como informações sobre como colocar papel e criar um livro de endereços.
4	**Imprimir a partir do PC**	Explica as funções que estão disponíveis quando a máquina é utilizada como uma impressora.
5	**Utilização da máquina**	Explica os procedimentos básicos para utilizar a máquina, tais como colocar originais, fazer cópias, enviar documentos e utilizar caixas de documentos.
6	**Usar várias funções**	Explica funções convenientes que se encontram disponíveis na máquina.
7	**Resolução de problemas**	Explica o que fazer quando acaba o toner, quando é exibido um erro ou na ocorrência de um encravamento de papel ou outro problema.
8	**Apêndice**	Descreve opções convenientes que se encontram disponíveis na máquina. Faculta informações sobre tipos de material e tamanhos de papel e fornece um glossário de termos. Explica como introduzir caracteres e lista as especificações da máquina.

Convenções utilizadas neste guia

O Adobe Reader XI é utilizado como exemplo nas explicações abaixo.

Clique num item do Índice para saltar para a página correspondente.

Clique para ir da página actual para a página previamente exibida. Isto é conveniente quando pretender voltar à página a partir da qual saltou para a página actual.



IMPORTANTE

Indica os requisitos e restrições operacionais para utilizar, correctamente, a máquina e evitar danificar a máquina ou o património.

NOTA

Indica explicações complementares e informações de referência para operações.

Consulte

Clique no texto sublinhado para saltar para a página correspondente.

CUIDADO

Indica que é possível a ocorrência de ferimentos pessoais, ou de danos mecânicos, no caso de não se prestar a devida atenção ou de não se cumprir o que está especificado nos pontos em questão.

NOTA

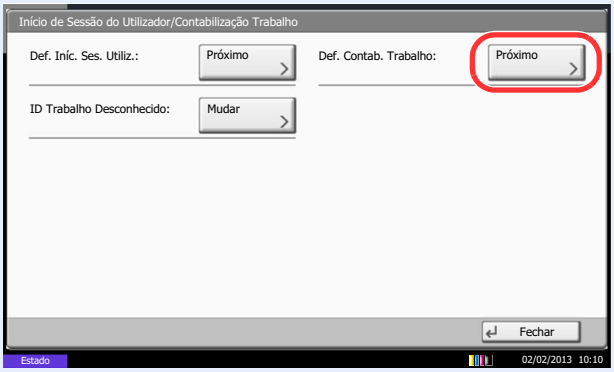
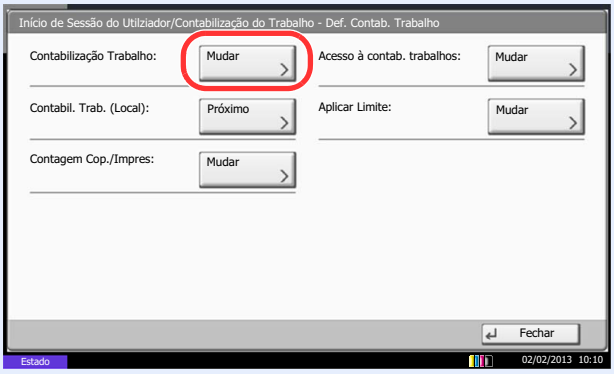
Os itens exibidos no Adobe Reader variam consoante a utilização. Se o Índice ou as ferramentas não forem exibidos, consulte a ajuda do Adobe Reader.

Determinados itens são indicados neste guia pelas convenções descritas abaixo.

Convenção	Descrição
[**Negrito**]	Indica as teclas e os botões.
"Normal"	Indica uma mensagem ou definição.

Convenções utilizadas nos procedimentos para utilizar a máquina

Neste Guia de Uso, a utilização contínua das teclas no painel táctil corresponde ao seguinte:

Procedimento real	Procedimento indicado neste guia
Seleccione a tecla [**System Menu**]. ▼ Seleccione [⌄]. ▼ Seleccione [**Definições Comuns**]. ▼ Seleccione [**Som**].	Tecla [**System Menu**] > [**Definições Comuns**] > [**Som**]
Seleccione [**Seguinte**] em "Def. Contab. Trabalho".  ▼ Seleccione [**Mudar**] em "Contabilização Trabalho". 	"Def. Contab. Trabalho" [**Seguinte**] > "Contabilização Trabalho" [**Mudar**]

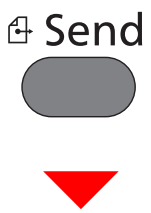
Mapa do Menu

Esta é uma lista dos menus apresentados no painel táctil. Dependendo das configurações, alguns menus podem não ser exibidos. Alguns nomes de menu podem ser diferentes dos seus títulos de referência.

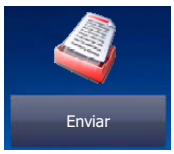


Org./Papel/Acabamento	Tamanho Original (página 6-18)	
	Seleccionar Papel (página 6-19)	
	Originais Tamanho Misto (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Orientação Original (página 6-20)	
	Agrupar/Deslocar (página 6-21)	
	Agrafar/Perfurar	Agrafar (página 6-23)
		Perfurar (página 6-24)
	Tabuleiro de Saída (página 6-27)	
Qualidade da Cor/Imagem	Densidade (página 6-28)	
	Imagem Original (página 6-28)	
	EcoPrint (página 6-29)	
	Selecção Cores (página 6-29)	
	Equilíbrio de Cores (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Ajuste côr (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Imagem Rápida (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Nitidez (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Ajuste da Densidade do Fundo (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Saturação (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Impedir Infiltração (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Contraste (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
Layout/Editar	Zoom (página 6-31)	
	Combinar (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Margem/Centrar *Guia de Uso Inglês*)	
	Eliminar Margem (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Frt Verso (página 6-33)	
	Tampa (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Sobreposição de Formulário (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	

Layout/Editar	Página nº (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Página Memo (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Cartaz (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Repetir Imagem (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Selo do Texto (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Carimbo (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
Configuração Avançada	Digitalização Contínua (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Negativo (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Imagem Espelho (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Aviso Conclusão Trabalho (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Entrada Nome Ficheiro (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Substituir Prioridade (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Repetir Cópia (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Chapa de Apoio OHP (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Acção de Leitur. DP (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Saltar Página em Branco (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Modo silencioso (página 6-35)
Programa (página 5-9)	



ou



Destino	Liv. Ends. página 5-27
	Entrada Endereço E-mail (página 5-19)
	Entrada Caminho para Pasta (página 5-20, Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Entrada Nº FAX (Consulte **FAX System 10 Operation Guide**)
	Entrada endereço i-FAX (Consulte **FAX System 10 Operation Guide**)
	Digitalização WSD (Consulte *Guia de Uso Inglês*) / Digitalização DSM *Guia de Uso Inglês*)
Originais / Formato de dados de Envio	Tamanho Original (página 6-18)
	Originais Tamanho Misto (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	2 faces/Original Livro, Original de Livro (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Orientação Original (página 6-20)
	Tamanho a Enviar (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Formato do Ficheiro (página 6-35)
	Separação Ficheiros (página 6-36)
	Original Longo (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
Qualidade da Cor/Imagem	Densidade (página 6-28)
	Imagem Original (página 6-28)
	Resolução da Digitalização (página 6-36)
	Resolução TX de Fax (Consulte o **FAX System 10 Operation Guide**)
	Selecção Cores (página 6-29)
	Nitidez (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Ajuste da Densidade do Fundo (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Impedir Infiltração (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Contraste (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)

Configuração Avançada	Zoom (página 6-31)
	Centrar (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Eliminar Margem (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Transmissão Atrasada FAX (Consulte o **FAX System 10 Operation Guide**)
	Digitalização Contínua (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Aviso Conclusão Trabalho (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Entrada Nome Ficheiro (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Assunto/Corpo E-mail (página 6-37)
	i-Fax Assunto/Corpo (Consulte o **FAX System 10 Operation Guide**)
	Transmissão Directa FAX (Consulte o **FAX System 10 Operation Guide**)
	Recepção Polling Fax (consulte **FAX System 10 Operation Guide**)
	Enviar e Imprimir (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Enviar e Armazenar (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	TX Cifrado FTP (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Selo do Texto (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Carimbo (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Confirmação do Tamanho do Ficheiro (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Relat. TX de FAX (Consulte o **FAX System 10 Operation Guide**)
	Saltar Página em Branco (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Modo silencioso (página 6-35)
Programa (página 5-9)	

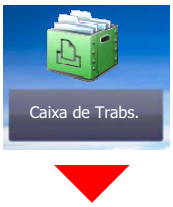


Caixa personalizada	**Armaz. Fich.**	**Funções**	Tamanho Original (página 6-18)
			Originais Tamanho Misto (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			2 faces/Original Livro, Original de Livro (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			Orientação Original (página 6-20)
			Tamanho de Armazenamento (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			Impedir Infiltração (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			Densidade (página 6-28)
			Imagem Original (página 6-28)
			Resolução da Digitalização (página 6-36)
			Selecção Cores (página 6-29)
			Nitidez (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			Ajuste da Densidade do Fundo (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			Zoom (página 6-31)
			Centrar (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			Eliminar Margem (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			Digitalização Contínua (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			Aviso Conclusão Trabalho (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			Entrada Nome Ficheiro (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			Saltar Página em Branco (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			Modo silencioso (página 6-35)
			Contraste (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Programa (página 5-9)	
	Detalhe (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)		

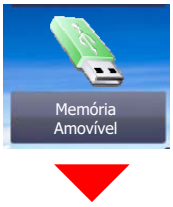
Caixa personalizada	**Abrir**	**Imprimir**	**Funções**	Seleccionar Papel (página 6-19)	
				Agrupar/Deslocar (página 6-21)	
				Agrafar/Perfurar (página 6-23)	Agrafar (página 6-23)
					Perfurar (página 6-24)
				Tabuleiro de Saída (página 6-27)	
				Combinar (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
				Margem/Centrar *Guia de Uso Inglês*)	
				Frt Verso (página 6-33)	
				Tampa (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
				Sobreposição de Formulário (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
				Página nº (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
				Aviso Conclusão Trabalho (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
				Entrada Nome Ficheiro (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
				Eliminar depois de Imprimido (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
				Substituir Prioridade (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
				EcoPrint (página 6-29)	
				Zoom (página 6-31)	
				Selo do Texto (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
				Carimbo (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
				Equilíbrio de Cores (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
				Ajuste côr (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
				Imagem Rápida (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
				Saturação (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
				Modo silencioso (página 6-35)	
			Qualidade da Cor/Imagem	Densidade (página 6-28)	
				Imagem Original (página 6-28)	
				Selecção Cores (página 6-29)	
				Nitidez (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
				Ajuste da Densidade do Fundo (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
				Impedir Infiltração (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
				Contraste (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
			Programa (página 5-9)		

Caixa personalizada	**Abrir**	**Enviar**	Destino (página 5-27)	
			Funções	Tamanho a Enviar (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
				Formato do Ficheiro (página 6-35)
				Resolução TX de FAX (consulte **FAX System 10 Operation Guide**)
				Centrar (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
				Transmissão Atrasada FAX (consulte **FAX System 10 Operation Guide**)
				Aviso Conclusão Trabalho (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
				Entrada Nome Ficheiro (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
				Assunto/Corpo E-mail (página 6-37)
				i-Fax Assunto/Corpo (consulte **FAX System 10 Operation Guide**)
				TX Cifrado FTP (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
				Eliminar depois de Transmitido (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
				Zoom (página 6-31)
				Separação Ficheiros (página 6-36)
				Selo do Texto (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
				Carimbo (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
				Confirmação do Tamanho do Ficheiro (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
				Relatório de TX de FAX (consulte **FAX System 10 Operation Guide**)
			Qualidade da Cor/Imagem	Densidade (página 6-28)
				Imagem Original (página 6-28)
				Resolução (página 6-36)
				Selecção Cores (página 6-29)
				Nitidez (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
				Ajuste da Densidade do Fundo (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
				Impedir Infiltração (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
				Contraste (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			Programa (página 5-9)	
		Unir (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)		
		Mover/Copiar (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)		
		Eliminar (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)		
		Armaz. Fich. (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)		
		Procurar (Nome) (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)		
		Selecção de Págs. (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)		
		Detalhe (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)		
		Pré-visualizar (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)		

Caixa personalizada	Procurar (Nome) (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Procurar (N.º) (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Adicionar/Edit. (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)



Caixa trabalho	Impressão privada/Trabalho Armazenado (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Cópia Rápida/Provar e Verificar (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Repetir Cópia (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Sobrep. form. por form. (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)



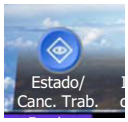
Memória Amovível	**Imprimir**	**Funções**	Seleccionar Papel (página 6-19)	
			Agrupar/Deslocar (página 6-21)	
			Agrafar/Perfurar (página 6-23)	Agrafar (página 6-23)
				Perfurar (página 6-24)
			Tabuleiro de Saída (página 6-27)	
			Margem (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
			Frt Verso (página 6-33)	
			Aviso Conclusão Trabalho (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
			Substituir Prioridade (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
			EcoPrint (página 6-29)	
			Selo do Texto (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
			Carimbo (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
			Palavra-passe do PDF Cifrada (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
			Impressão JPEG/TIFF (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
			Ajuste Imagem XPS (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
			Modo silencioso (página 6-35)	
		Qualidade da Cor/Imagem	Selecção Cores (página 6-29)	

Memória Amovível	**Armaz. Fich.**	**Funções**	Tamanho Original (página 6-18)
			Originais Tamanho Misto (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			2 faces/Original Livro, Original de Livro (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			Orientação Original (página 6-20)
			Tamanho de Armazenamento (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			Impedir Infiltração (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			Densidade (página 6-28)
			Imagem Original (página 6-28)
			Resolução da Digitalização (página 6-36)
			Selecção Cores (página 6-29)
			Nitidez (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			Ajuste da Densidade do Fundo (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			Zoom (página 6-31)
			Centrar (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			Eliminar Margem (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			Digitalização Contínua (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			Aviso Conclusão Trabalho (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			Entrada Nome Ficheiro (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			Saltar Página em Branco (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			Modo silencioso (página 6-35)
			Contraste (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			Selo do Texto (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			Carimbo (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			Formato do Ficheiro (página 6-35)
			Separação Ficheiros (página 6-36)
			Original Longo (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Detalhe (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)		
	Informação da Memória (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)		
	Remover Memória (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)		
Caixa FAX (Consulte o FAX System 10 Operation Guide)			

Status/
Job Cancel



ou

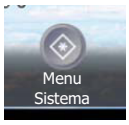


Trabalhos a Imprimir (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
Trabalhos enviad. (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
Trabalhos Armazn. (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
Dispositivo/Comunicação (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
Papel/Fornecimento (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)

System Menu



ou



Assistente de Config. Rápida	Configuração de FAX (página 2-32)	
	Configuração da Poupança de Energia (página 2-32)	
	Configuração de Rede (página 2-32)	
Definições de Cassete/ Bandeja MF	Cassete 1 (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Cassete 2 (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Cassete 3 (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Cassete 4 (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Definições Bandeja MF (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
Definições Comuns	Idioma (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Visor Predefinido (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Som	Campainha (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Volume Altifalante FAX (Consulte **FAX System 10 Operation Guide**)
		Volume Monitor FAX (Consulte **FAX System 10 Operation Guide**)
	Layout do Teclado (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	

Definições Comuns	**Definições de Original/Papel**	Person. Tamanho Original (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Person. Tamanho Papel (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Tamanho de Original Predefinido (Vidro de Exposição) (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Definir Tipos Media (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Fonte Papel Predefinida (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Detecção Auto. Original (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Meios para Auto. (Cor) (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Meios para Auto. (Mono) (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Fonte Papel para Capa (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Acção Papel Especial (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Medição (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Tratamento Erros	Erro de Frente e Verso (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Erro no Finalizador (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Sem Erro Agrafador (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Págs. Finalizadas Excedidas (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Erro Resíduos Furador (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Erro Desadaptação Papel (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Incompat. Papel Introduzido (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Papel Preso antes de Agrafar (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Tabuleiro de Saída (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Confirmação da Orientação (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Esvaz. Toner a cores (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	

Definições Comuns	**Predefinições função**	Orientação Orig. (Cópia) (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Ori. Orig. (Env./Armaz.) (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Imagem Original (Copiar) (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Imagem Ori. Imagem (Env./Armaz) (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Resolução TX de Fax (Consulte o **FAX System 10 Operation Guide**)
		Resolução da Digitalização (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Selecção de Cor (Copiar) (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Selec. Cor (Env./Armaz) Consulte o *Guia de Uso Inglês.*
		Formato do Ficheiro (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Ajust. Dens. Fundo (Copiar) (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Fundo (Env./Armaz.) (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Impedir Infiltração (Copiar) (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Imp. Infiltr. (Env./Armazen.) (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Zoom (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Predef. Elimin. Margem (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Elim. Marg. p Pág. Contrac. (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Predefinição Margem (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		EcoPrint (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Nível Poup. Toner (EcoPrint) (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Imagem PDF Alta Compr. (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Compressão de Cor TIFF (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Qual. Imag. (Formato do Fich.) (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Agrupar/Deslocar (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Impressão JPEG/TIFF (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Ajuste Imagem XPS (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		PDF/A (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Dig.Cont (excepto FAX) (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Digital. contínua (FAX) (Consulte **FAX System 10 Operation Guide**)
		Entrada Nome Ficheiro (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Assunto/Corpo E-mail (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		i-Fax Assunto/Corpo (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Acção de Leitur. DP (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Recon. de Texto OCR (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Idioma OCR primário (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Repetir Cópia (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Saltar Pág. Branco (Copiar) (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Salt. Pág.Branc. (Env./Arm.) (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Separação Ficheiros (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)

Definições Comuns	Tipo de Teclado USB (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Selo do Sistema (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Agrafo Manual (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Deslocar Docs. por Trabalho (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Alerta de Toner Reduzido (Consulte *Guia de Uso Inglês*)
	Deslocar Docs. de Uma Pág. (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Mostrar Estado/Registo (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Mens. Impres. em Banner (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Personalizar Visor de Estado (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Utilização da tecla de função (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Defs. do Quadro de Mensag. (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Impressão Remota (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Mostrar Mensag. Desligar (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
Início	Pers. Ambiente de Trabalho (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Pers. Barra de Tarefas (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Pano de Fundo (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
Copiar	Seleccionar Papel (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Selec. Auto Papel (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Prioridade% Auto (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Predefinir Limite (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Prioridade Reservar Seg. (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Registo Config. Rápida (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
Enviar	Registo Config. Rápida (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Confirmação Confirmação de destino (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Tipo de Cor (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Int. Verif. p/ Novo Dest. (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Visor Predefinido (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Enviar e Encaminhar (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Entrada de Novo Destino (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Marcar o último destino (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Acção. de Recon. de Tex. OCR (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Modo PDF compr. elevada (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)

Caixa Documento/ Memória Amovível	Caixa personalizada (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Caixa FAX (Consulte o **FAX System 10 Operation Guide**)	
	Caixa trabalho	Ret. Trab. Cópia Rápida (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Ret. Trab. Cópia Repetida (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Elimin. da Retenção Trab. (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Caixa Polling (Consulte o **FAX System 10 Operation Guide**)	
	Registo Config. Rápida (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
FAX (Consulte o FAX System 10 Operation Guide)		
Impressora	Emulação (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Definição de Cor (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Modo Brilhante (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	EcoPrint (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Nível Poup. Toner (EcoPrint) (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Substituir A4/Letter (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Frt Verso (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Cópias (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Orientação (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Temp. Esp. Aliment. de Form. (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Acção LF (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Acção CR (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Nome Trabalho (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Nome Utilizador (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Modo alimentação de papel (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Priorid. Band. MP (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Auto Cassete (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	A4 Largo (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Resolução (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	

Relatório	**Relatório de Impressão**	Página Estado (consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Lista Fontes (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Estado Rede (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Estado Serviço (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Estado da rede opcional (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Definições Relat. Admin.	Relatório FAX a Enviar (Consulte o **FAX System 10 Operation Guide**)
		Relatório FAX a Receber (Consulte o **FAX System 10 Operation Guide**)
	Def. Relatório Resultado	Enviar Relat. Resultado (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Relat. Result. FAX RX (Consulte o **FAX System 10 Operation Guide**)
		Def. Aviso Concl. Trab. (Consulte **FAX System 10 Operation Guide**)
		Tipo de Relat. Result. RX (Consulte **FAX System 10 Operation Guide**)
	Enviar Histórico de Registo	Envio Auto (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Enviar Histórico de Registo (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Destino (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Assunto Registo Trabalho (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Informação Pessoal (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Defs. de Hist. de Ini. de Ses.	Hist. de Início de Sessão (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Envio Auto (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Destino (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Assunto (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Repor Registo (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Def. de Hist. de reg. de Disp.	Hist. de Reg. de Dispositivos (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Envio Auto (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Destino (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Assunto (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Reg. de Erros de Com. Seg	Reg. de Erros de Com. Seg (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Envio Auto (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Destino (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Assunto (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)

Sistema/Rede	**Rede**	Nome Anfitrião (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
		Definição TCP/IP	TCP/IP (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			IPv4 (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			IPv6 (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			Bonjour (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			IPSec (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Definições de Protocolo	SMTP (E-mail TX) (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			POP3 (E-mail RX) (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			FTP Cliente (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			FTP Servidor (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			Cliente SMB (Transmissão) (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			NetBEUI (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			Digitalização WSD (Consulte *Guia de Uso Inglês*)
			Impressão WSD (Consulte *Guia de Uso Inglês*)
			i-FAX (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			Digitalização DSM (Consulte *Guia de Uso Inglês*)
			Thin Print (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			LPD (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			Raw (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			IPP (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			IPP sobre SSL (Consulte *Guia de Uso Inglês*)
			HTTP (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			HTTPS (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			LDAP (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			SNMPv1/v2c (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			SNMPv3 (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			Enhanced WSD (Consulte *Guia de Uso Inglês*)
			Enhanced WSD over SSL (Consulte *Guia de Uso Inglês*)
			eSCL (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			eSCL sobre SSL (Consulte *Guia de Uso Inglês*)
		Definições de Segurança (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
		Interface LAN (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
		Reinicie a Rede (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
		Proxy (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
		Ping (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	

Sistema/Rede	**Rede opcional**	Básico (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Rede sem fios (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Interface de Rede (Enviar) (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Nível de Segurança (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Definição Bloco Interface	Hospedeiro USB (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Entrada USB (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Armazenamento USB (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Interface Opcional 1 (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Interface Opcional 2 (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Segurança dos Dados	Iniciação do Disco Rígido (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) Inicializar Disco Rígido/SSD (Consulte o *Guia de Uso Inglês*) Inicialização SSD (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Limpeza de Dados (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Verificação do Software (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Função Opcional (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Reinicie todo o dispositivo (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
Editar Destino	Liv. Ends. (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Tecla Um Toque (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Imprimir Lista (Consulte o **FAX System 10 Operation Guide**)	
	Predef. Liv. Endereços	Ordenar (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Restrinja (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Tipo de Livro de Endereços (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)

Início de Sessão do Utilizador/ Contabilização Trabalho	**Def. Iníc. Ses. Utiliz.**	Início Sessão Utilizador (consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
		Segurança de Autenticação	Def. de Bloq. de Con. de Uti. (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			Defs. da Pol. para Pal.-passe (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Lista Utilizadores Locais (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
		Autorização Local (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
		Defs. Autorização Grupo.	Autorização de Grupo (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			Lista de Grupo (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Def. Autorização Convidado	Autorização de Convidado (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			Propriedade de Convidado (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Obtenha Propr. Utiliz. NW (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
		Configuração Login Simples	Login Simples (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			Tecla Login Simples (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Definições do Cartão ID	Início Sessão c/ Teclado (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			Autenticação Adicional (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Autorização Código PIN (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Def. Contab. Trabalho	Contabilização Trabalho (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
		Acesso à contab. Trabalhos (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
		Contabil. Trab. (Local)	Relatório Contabi. Impr. (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			Contab. Total Trabalho (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			Contabilização Cada Trab. (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			Lista Contabilização (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
			Predefinição (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Aplicar Limite (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
		Contagens Cop./Impres. (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	ID Trabalho Desconhecido (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)		
Propriedade Utilizador (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)			

Data/Temporizador/ Poupança de Energia	Data/Hora (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Formato Data (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Fuso Horário (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Repor Painel Automático (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Limpeza Auto. Erros (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Temp. Baixo Consumo Ener. (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Temporiz. Repos. Painel (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Temporizador de Espera (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Temporiz. Limp. Interr. (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Erro de Salto de Trabalho (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Tempori. Limpeza de Erros (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Tempo Inutilizável (Consulte o **FAX System 10 Operation Guide**)	
	Regras de Espera (modelos para a Europa) (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Nível Eco Energi. (modelos para a Europa) (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Nív. de Rec. de Poup. de En. (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Defs. do Temp. Semanal (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Excedeu tempo limite Ping (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
Ajuste/Manutenção	**Ajuste de Densidade**	Copiar (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Enviar/Caixa (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		FAX (Consulte o **FAX System 10 Operation Guide**)
	Ajuste da Densidade do Fundo	Copiar (Automático) (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Enviar/Caixa (Automático) (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Ajuste da Nitidez	Copiar (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Enviar/Caixa (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Vivif. do Tambor (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Corrigir Linhas Pretas (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Inicialização Sistema (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Luminosidade Visualização (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Modo silencioso	Modo silencioso (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Especificar para cada trabalho (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Diagnóstico de Memória (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Correcção cor auto (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Registo de Cores (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Ciclo de Calibragem (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Ajuste de Curva Tonalidade (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Calibragem (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Actualização do Revelador (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Limpeza Scanner Laser (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	

Ajuste/Manutenção	1ª posição de impressão (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Contraste	Copiar (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
		Enviar/Caixa (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)
	Ajuste da Altitude (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)	
	Precisão perfur. avançada (*Consulte o Guia de Uso Inglês*)	
Internet (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)		
Aplicação (Consulte o *Guia de Uso Inglês*)		

1 Informação jurídica e de segurança

Leia esta informação antes de utilizar a sua máquina. Este capítulo fornece informações sobre os tópicos seguintes.

Atenção 1-2
Convenções de segurança neste guia 1-2
Ambiente 1-3
Precauções de utilização 1-4
Segurança relativa ao Laser (Europa) 1-5
EN ISO 7779 1-6
EK1-ITB 2000 1-6
Informação jurídica 1-7
Função de controlo de poupança de energia 1-13
Função de Impressão automática em 2 faces 1-13
Economia de Recursos – Papel 1-13
Benefícios ambientais de "Gestão de Energia" 1-13
Programa Energy Star (ENERGY STAR®) 1-14

Atenção

Convenções de segurança neste guia

As secções deste guia e as partes da máquina marcadas com símbolos são avisos de segurança que visam proteger o utilizador, outros indivíduos e os objectos que se encontram nas imediações, e assegurar a utilização correcta e segura da máquina. Os símbolos e os seus respectivos significados são indicados de seguida.

ATENÇÃO: Indica que é possível a ocorrência de ferimentos graves, ou mesmo de morte, no caso de não se prestar a devida atenção ou de não se cumprir o que está especificado nos pontos em questão.

CUIDADO: Indica que é possível a ocorrência de ferimentos pessoais, ou de danos mecânicos, no caso de não se prestar a devida atenção ou de não se cumprir o que está especificado nos pontos em questão.

Símbolos

O símbolo △ indica que a respectiva secção contém avisos de segurança. No símbolo estão indicados pontos específicos de atenção.

... [Atenção geral]

... [Atenção de temperatura elevada]

O símbolo ⃠ indica que a respectiva secção inclui informações sobre acções proibidas. Dentro do símbolo são indicados os pontos específicos da acção proibida.

... [Atenção de acção proibida]

... [Proibido desmontar]

O símbolo indica que a respectiva secção contém informações sobre acções que devem ser executadas. Dentro do símbolo são indicados os pontos específicos da acção requerida.

... [Alerta de acção necessária]

... [Retire a ficha da tomada]

... [Ligue sempre a máquina a uma tomada com fio de terra]

Por favor contacte o seu técnico de assistência para encomendar outro manual se os avisos de segurança neste Guia de Uso estiverem ilegíveis ou se o manual não estiver incluído com o produto (sujeito a encargos).

NOTA
Um original semelhante a uma nota bancária poderá não ser copiado de forma adequada em alguns casos raros, uma vez que esta máquina se encontra equipada com uma função de prevenção de falsificação.

Ambiente

As condições ambientais do serviço são as seguintes:

Temperatura	10 a 32,5 °C (Mas a humidade deve ser de 70% ou menos quando a temperatura for de 32,5 °C.)
Humidade	10 a 80% (Mas a temperatura deve ser de 30 °C ou menos quando a humidade for de 80%.)

Evite as seguintes localizações sempre que seleccionar uma localização para a máquina.

- Evite locais perto de janelas ou expostos directamente à luz do sol.
- Evite locais com vibrações.
- Evite locais com flutuações drásticas de temperatura.
- Evite locais expostos directamente ao ar quente ou frio.
- Evite áreas com pouca ventilação.

Se o piso for vulnerável à utilização de rodas, o material do piso pode ficar danificado se a máquina for movida posteriormente à sua instalação.

Durante o processo de cópia, é libertado algum ozono, mas a quantidade não tem qualquer repercussão na saúde dos utilizadores. No entanto, se a máquina for utilizada durante longos períodos de tempo em lugares com pouca ventilação, ou quando se efectua um grande volume de cópias, o cheiro pode-se tornar desagradável. Para manter um ambiente propício para trabalhos de cópias, sugerimos que o local seja bem ventilado.

Precauções de utilização

Cuidados a ter ao manusear consumíveis

⚠ CUIDADO

Não tente incinerar partes que contenham toner. Faíscas perigosas podem causar queimaduras.

Mantenha as partes que contenham toner fora do alcance das crianças.

Se cair toner de peças que contenham toner, evite inalar e ingerir e evite o contacto com os seus olhos e pele.

- No caso de inalação de toner, vá para um lugar com bastante ar fresco e gargareje com grandes quantidades de água. Se tiver tosse, consulte o médico.
- No caso de ingestão de toner, lave a boca com água e beba 1 ou 2 copos de água para diluir o conteúdo do estômago. Se for necessário, consulte o médico.
- Se o toner entrar em contacto com os olhos, lave bem com água. Se ainda sentir os efeitos, consulte o médico.
- Se o toner entrar em contacto com a pele, lave com água e sabão.

Não tente forçar a abertura ou destruir peças que contenham toner.

Outras precauções

Devolva o recipiente de toner vazio e a caixa de resíduos de toner ao seu revendedor ou técnico de assistência. O recipiente de toner e a caixa de resíduos de toner recolhidos serão reciclados ou descartados em conformidade com os regulamentos aplicáveis.

Armazene a máquina, evitando exposição à luz directa do sol.

Armazene a máquina num lugar onde a temperatura permaneça abaixo dos 40 ºC, evitando, simultaneamente, mudanças bruscas de temperatura e humidade.

Se a máquina não for utilizada por longos períodos de tempo, retire o papel da cassete e da bandeja multifunções (MF), coloque-o na embalagem original e feche-o bem.

Segurança relativa ao Laser (Europa)

A radiação laser pode ser perigosa para o corpo humano. Por este motivo, a radiação laser emitida dentro da máquina está hermeticamente fechada dentro do invólucro protector e da tampa exterior. Durante o uso normal do produto, não é emitida qualquer radiação da máquina.

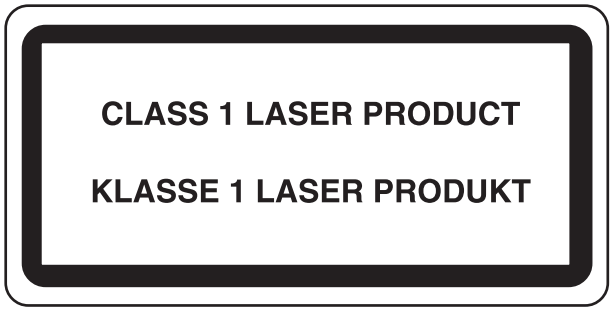
Esta máquina está classificada como produto laser de Class 1, ao abrigo da normativa IEC/EN 60825-1:2007.

CUIDADO: A utilização de procedimentos que não tenham sido especificados neste guia pode causar exposição a radiação perigosa.

Estas etiquetas encontram-se na unidade do scanner, dentro da máquina, e não em áreas a que o utilizador tem acesso.



Relativamente aos produtos laser de CLASSE 1, são fornecidas informações na placa de características.



Restrições legais sobre copiar/digitalizar

Pode ser proibido copiar/digitalizar material sujeito a direitos de autor sem a permissão do proprietário.

É proibido copiar/digitalizar os seguintes itens, podendo ocorrer uma penalização legal. Pode não estar limitada a estes itens. Não copie/digitalize, conscientemente, os itens que não são para ser copiados/digitalizados.

- Papel moeda
- Notas de bancos
- Títulos
- Selos
- Passaportes
- Certificados

A legislação e regulamentos locais podem proibir ou restringir a cópia/digitalização de outros itens, para além dos previamente mencionados.

EN ISO 7779

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV, 06.01.2004: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

EK1-ITB 2000

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Informação jurídica

É proibida a realização de cópias ou de outro tipo de reprodução deste guia, ou de parte dele, sem o consentimento prévio por escrito do proprietário de copyright.

Sobre denominações comerciais

- PRESCRIBE é uma marca comercial registada da Kyocera Corporation.
- KPDL é uma marca comercial da Kyocera Corporation.
- Microsoft, Windows, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7, Windows Server 2012, Windows 8, Windows 8.1 e Internet Explorer são marcas comerciais registadas ou marcas comerciais da Microsoft Corporation nos EUA e/ou noutros países.
- PCL é uma marca comercial da Hewlett-Packard Company.
- Adobe Acrobat, Adobe Reader e PostScript são marcas comerciais da Adobe Systems, Incorporated.
- Ethernet é uma marca comercial registada da Xerox Corporation.
- IBM e IBM PC/AT são marcas comerciais da International Business Machines Corporation.
- AppleTalk, Bonjour, Macintosh, e Mac OS são marcas comerciais da Apple Inc., registadas nos EUA e em outros países.
- Todas as fontes de idiomas europeus instaladas nesta máquina são utilizadas ao abrigo de um contrato de licenciamento com a Monotype Imaging Inc.
- Helvetica, Palatino e Times são marcas comerciais registadas da Linotype GmbH.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery e ITC ZapfDingbats são marcas comerciais registadas da International Typeface Corporation.
- ThinPrint é uma marca comercial da Cortado AG na Alemanha e em outros países.
- As fontes UFST™ MicroType® da Monotype Imaging Inc. estão instaladas nesta máquina.
- Esta máquina contém software com módulos desenvolvidos pelo Independent JPEG Group.
- Este produto contém o Browser NetFront da ACCESS CO., LTD.
- A ACCESS, o logótipo da ACCESS e a NetFront são marcas comerciais ou marcas comerciais registadas da ACCESS CO., LTD. nos Estados Unidos, Japão e em outros países.



- © 2011 ACCESS CO., LTD. All rights reserved.
- Java é uma marca comercial registada da Oracle e/ou respectivas subsidiárias.



- iPad, iPhone e iPod touch são marcas comerciais da Apple Inc., registadas nos EUA e em outros países.
- AirPrint e o logótipo da AirPrint são marcas comerciais da Apple Inc.
- iOS é uma marca comercial ou uma marca comercial registada da Cisco nos EUA e em outros países e é utilizada, ao abrigo de uma licença, pela Apple Inc.
- Google e Google Cloud Print™ são marcas comerciais e/ou marcas registadas da Google Inc.
- Mopria™ é uma marca comercial registada da Mopria™ Alliance.

Todos os outros nomes de marcas e produtos são marcas comerciais registadas ou marcas comerciais das respectivas empresas. As designações ™ e ® não serão utilizadas neste Guia de Uso.

GPL/LGPL

Este produto contém software GPL (http://www.gnu.org/licenses/gpl.html) e/ou LGPL (http://www.gnu.org/licenses/lgpl.html) como parte do seu firmware. Pode obter o código fonte, ficando autorizado a copiar, redistribuir e modificar este ao abrigo dos termos de GPL/LGPL.

OpenSSL License

Copyright (c) 1998-2006 The OpenSSL Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)"
4. The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission.
   For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.
5. Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT "AS IS" AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are adhered to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed.

If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used.

This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:
   "This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)"
   The word 'cryptographic' can be left out if the routines from the library being used are not cryptographic related :-).
4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement: "This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

Monotype Imaging License Agreement

1 *Software* shall mean the digitally encoded, machine readable, scalable outline data as encoded in a special format as well as the UFST Software.

2 You agree to accept a non-exclusive license to use the Software to reproduce and display weights, styles and versions of letters, numerals, characters and symbols (*Typefaces)* solely for your own customary business or personal purposes at the address stated on the registration card you return to Monotype Imaging. Under the terms of this License Agreement, you have the right to use the Fonts on up to three printers. If you need to have access to the fonts on more than three printers, you need to acquire a multi-user license agreement which can be obtained from Monotype Imaging. Monotype Imaging retains all rights, title and interest to the Software and Typefaces and no rights are granted to you other than a License to use the Software on the terms expressly set forth in this Agreement.

3 To protect proprietary rights of Monotype Imaging, you agree to maintain the Software and other proprietary information concerning the Typefaces in strict confidence and to establish reasonable procedures regulating access to and use of the Software and Typefaces.

4 You agree not to duplicate or copy the Software or Typefaces, except that you may make one backup copy. You agree that any such copy shall contain the same proprietary notices as those appearing on the original.

5 This License shall continue until the last use of the Software and Typefaces, unless sooner terminated. This License may be terminated by Monotype Imaging if you fail to comply with the terms of this License and such failure is not remedied within thirty (30) days after notice from Monotype Imaging. When this License expires or is terminated, you shall either return to Monotype Imaging or destroy all copies of the Software and Typefaces and documentation as requested.

6 You agree that you will not modify, alter, disassemble, decrypt, reverse engineer or decompile the Software.

7 Monotype Imaging warrants that for ninety (90) days after delivery, the Software will perform in accordance with Monotype Imaging-published specifications, and the diskette will be free from defects in material and workmanship. Monotype Imaging does not warrant that the Software is free from all bugs, errors and omissions.

The parties agree that all other warranties, expressed or implied, including warranties of fitness for a particular purpose and merchantability, are excluded.

8 Your exclusive remedy and the sole liability of Monotype Imaging in connection with the Software and Typefaces is repair or replacement of defective parts, upon their return to Monotype Imaging.

In no event will Monotype Imaging be liable for lost profits, lost data, or any other incidental or consequential damages, or any damages caused by abuse or misapplication of the Software and Typefaces.

9 Massachusetts U.S.A. law governs this Agreement.

10 You shall not sublicense, sell, lease, or otherwise transfer the Software and/or Typefaces without the prior written consent of Monotype Imaging.

11 Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in the Rights in Technical Data and Computer Software clause at FAR 252-227-7013, subdivision (b)(3)(ii) or subparagraph (c)(1)(ii), as appropriate. Further use, duplication or disclosure is subject to restrictions applicable to restricted rights software as set forth in FAR 52.227-19 (c)(2).

12 You acknowledge that you have read this Agreement, understand it, and agree to be bound by its terms and conditions. Neither party shall be bound by any statement or representation not contained in this Agreement. No change in this Agreement is effective unless written and signed by properly authorized representatives of each party. By opening this diskette package, you agree to accept the terms and conditions of this Agreement.

Knopflerfish License

This product includes software developed by the Knopflerfish Project.
http://www.knopflerfish.org

Copyright 2003-2010 The Knopflerfish Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- Neither the name of the KNOPFLERFISH project nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Apache License (Version 2.0)

Apache License
Version 2.0, January 2004
http://www.apache.org/licenses/

TERMS AND CONDITIONS FOR USE, REPRODUCTION, AND DISTRIBUTION

1. Definitions.

   "License" shall mean the terms and conditions for use, reproduction, and distribution as defined by Sections 1 through 9 of this document.

   "Licensor" shall mean the copyright owner or entity authorized by the copyright owner that is granting the License.

   "Legal Entity" shall mean the union of the acting entity and all other entities that control, are controlled by, or are under common control with that entity. For the purposes of this definition, "control" means (i) the power, direct or indirect, to cause the direction or management of such entity, whether by contract or otherwise, or (ii) ownership of fifty percent (50%) or more of the outstanding shares, or (iii) beneficial ownership of such entity.

   "You" (or "Your") shall mean an individual or Legal Entity exercising permissions granted by this License.

   "Source" form shall mean the preferred form for making modifications, including but not limited to software source code, documentation source, and configuration files.

"Object" form shall mean any form resulting from mechanical transformation or translation of a Source form, including but not limited to compiled object code, generated documentation, and conversions to other media types.

"Work" shall mean the work of authorship, whether in Source or Object form, made available under the License, as indicated by a copyright notice that is included in or attached to the work (an example is provided in the Appendix below).

"Derivative Works" shall mean any work, whether in Source or Object form, that is based on (or derived from) the Work and for which the editorial revisions, annotations, elaborations, or other modifications represent, as a whole, an original work of authorship. For the purposes of this License, Derivative Works shall not include works that remain separable from, or merely link (or bind by name) to the interfaces of, the Work and Derivative Works thereof.

"Contribution" shall mean any work of authorship, including the original version of the Work and any modifications or additions to that Work or Derivative Works thereof, that is intentionally submitted to Licensor for inclusion in the Work by the copyright owner or by an individual or Legal Entity authorized to submit on behalf of the copyright owner. For the purposes of this definition, "submitted" means any form of electronic, verbal, or written communication sent to the Licensor or its representatives, including but not limited to communication on electronic mailing lists, source code control systems, and issue tracking systems that are managed by, or on behalf of, the Licensor for the purpose of discussing and improving the Work, but excluding communication that is conspicuously marked or otherwise designated in writing by the copyright owner as "Not a Contribution."

"Contributor" shall mean Licensor and any individual or Legal Entity on behalf of whom a Contribution has been received by Licensor and subsequently incorporated within the Work.

2. Grant of Copyright License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable copyright license to reproduce, prepare Derivative Works of, publicly display, publicly perform, sublicense, and distribute the Work and such Derivative Works in Source or Object form.
3. Grant of Patent License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable (except as stated in this section) patent license to make, have made, use, offer to sell, sell, import, and otherwise transfer the Work, where such license applies only to those patent claims licensable by such Contributor that are necessarily infringed by their Contribution(s) alone or by combination of their Contribution(s) with the Work to which such Contribution(s) was submitted. If You institute patent litigation against any entity (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that the Work or a Contribution incorporated within the Work constitutes direct or contributory patent infringement, then any patent licenses granted to You under this License for that Work shall terminate as of the date such litigation is filed.
4. Redistribution. You may reproduce and distribute copies of the Work or Derivative Works thereof in any medium, with or without modifications, and in Source or Object form, provided that You meet the following conditions:

   (a)You must give any other recipients of the Work or Derivative Works a copy of this License; and

   (b)You must cause any modified files to carry prominent notices stating that You changed the files; and

   (c)You must retain, in the Source form of any Derivative Works that You distribute, all copyright, patent, trademark, and attribution notices from the Source form of the Work, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works; and

   (d)If the Work includes a "NOTICE" text file as part of its distribution, then any Derivative Works that You distribute must include a readable copy of the attribution notices contained within such NOTICE file, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works, in at least one of the following places: within a NOTICE text file distributed as part of the Derivative Works; within the Source form or documentation, if provided along with the Derivative Works; or, within a display generated by the Derivative Works, if and wherever such third-party notices normally appear. The contents of the NOTICE file are for informational purposes only and do not modify the License. You may add Your own attribution notices within Derivative Works that You distribute, alongside or as an addendum to the NOTICE text from the Work, provided that such additional attribution notices cannot be construed as modifying the License.

   You may add Your own copyright statement to Your modifications and may provide additional or different license terms and conditions for use, reproduction, or distribution of Your modifications, or for any such Derivative Works as a whole, provided Your use, reproduction, and distribution of the Work otherwise complies with the conditions stated in this License.

5. Submission of Contributions. Unless You explicitly state otherwise, any Contribution intentionally submitted for inclusion in the Work by You to the Licensor shall be under the terms and conditions of this License, without any additional terms or conditions. Notwithstanding the above, nothing herein shall supersede or modify the terms of any separate license agreement you may have executed with Licensor regarding such Contributions.
6. Trademarks. This License does not grant permission to use the trade names, trademarks, service marks, or product names of the Licensor, except as required for reasonable and customary use in describing the origin of the Work and reproducing the content of the NOTICE file.
7. Disclaimer of Warranty. Unless required by applicable law or agreed to in writing, Licensor provides the Work (and each Contributor provides its Contributions) on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied, including, without limitation, any warranties or conditions of TITLE, NON-INFRINGEMENT, MERCHANTABILITY, or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. You are solely responsible for determining the appropriateness of using or redistributing the Work and assume any risks associated with Your exercise of permissions under this License.
8. Limitation of Liability. In no event and under no legal theory, whether in tort (including negligence), contract, or otherwise, unless required by applicable law (such as deliberate and grossly negligent acts) or agreed to in writing, shall any Contributor be liable to You for damages, including any direct, indirect, special, incidental, or consequential damages of any character arising as a result of this License or out of the use or inability to use the Work (including but not limited to damages for loss of goodwill, work stoppage, computer failure or malfunction, or any and all other commercial damages or losses), even if such Contributor has been advised of the possibility of such damages.
9. Accepting Warranty or Additional Liability. While redistributing the Work or Derivative Works thereof, You may choose to offer, and charge a fee for, acceptance of support, warranty, indemnity, or other liability obligations and/or rights consistent with this License. However, in accepting such obligations, You may act only on Your own behalf and on Your sole responsibility, not on behalf of any other Contributor, and only if You agree to indemnify, defend, and hold each Contributor harmless for any liability incurred by, or claims asserted against, such Contributor by reason of your accepting any such warranty or additional liability.

END OF TERMS AND CONDITIONS

APPENDIX: How to apply the Apache License to your work.

To apply the Apache License to your work, attach the following boilerplate notice, with the fields enclosed by brackets "[]" replaced with your own identifying information. (Don't include the brackets!) The text should be enclosed in the appropriate comment syntax for the file format. We also recommend that a file or class name and description of purpose be included on the same "printed page" as the copyright notice for easier identification within third-party archives.

Copyright [yyyy] [name of copyright owner]

Licensed under the Apache License, Version 2.0 (the "License"); you may not use this file except in compliance with the License. You may obtain a copy of the License at

http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0

Unless required by applicable law or agreed to in writing, software distributed under the License is distributed on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied. See the License for the specific language governing permissions and limitations under the License.

Função de controlo de poupança de energia

O aparelho vem equipado com o Modo de Baixo Consumo onde o consumo de energia é reduzido depois de um determinado período de tempo após a sua última utilização, bem como um Modo de Espera onde as funções de impressão e de fax permanecem num estado de espera, mas o consumo de energia é reduzido a um mínimo depois de um determinado período de tempo sem qualquer actividade.

Modo de Baixo Consumo de Energia

O dispositivo passa, automaticamente, para o Modo de Baixo Consumo passados 3 minutos desde a sua última utilização. O período de tempo de inactividade que deve decorrer antes que o Modo de Baixo Consumo seja activado pode ser prolongado.

Modo de Baixo Consumo de Energia (página 2-30)

Modo de Espera

O dispositivo passa, automaticamente, para o Modo de Espera passados 20 minutos (modelos para a Europa) ou 45 minutos (modelos excepto para a Europa) desde a sua última utilização. O período de tempo de inactividade que tem de decorrer antes que o modo de espera seja activado pode ser prolongado.

Modo de espera (página 2-30)

Desligar automático (modelos para a Europa)

O dispositivo desliga automaticamente a alimentação após ter decorrido o tempo predefinido desde que o dispositivo foi utilizado pela última vez, quando o dispositivo não está ligado a nenhum computador.

Função de Impressão automática em 2 faces

Este dispositivo inclui a impressão em 2 faces como uma função padrão. Por exemplo, ao imprimir dois originais de face única numa única folha de papel como uma impressão de 2 faces, torna-se possível diminuir a quantidade de papel utilizada.

Frente e verso (página 6-33)

Imprimir em modo frente e verso reduz o consumo de papel e contribui para a preservação de recursos florestais. O modo frente e verso também reduz a quantidade de papel que deve ser adquirida e, consequentemente, reduz os custos. Recomenda-se que as máquinas capazes de imprimir em frente e verso sejam configuradas para utilizar o modo frente e verso como predefinição.

Economia de Recursos – Papel

Para a preservação e utilização sustentável de recursos florestais, recomenda-se que seja usado papel reciclado e papel branco certificado ao abrigo de iniciativas da administração ambiental ou com rótulos ecológicos reconhecidos, que respeitem a EN 12281:2002* ou uma norma de qualidade equivalente.
Esta máquina também suporta impressão em papel de 64 g/m^2. Usar papel de tal tipo, com menor conteúdo de matérias-primas, pode resultar numa maior economia de recursos florestais.

*: EN12281:2002 "Printing and business paper - Requirements for copy paper for dry toner imaging processes"

O seu representante de vendas ou técnico de assistência poderá proporcionar-lhe mais informações sobre os tipos de papel recomendados.

Benefícios ambientais de "Gestão de Energia"

Para reduzir o consumo de energia enquanto inactiva, esta máquina vem equipada com uma função de gestão de energia que activa, automaticamente, o modo de poupança de energia quando a máquina está inactiva durante um certo período de tempo.
Embora demore um ligeiro período de tempo até que a máquina volte ao modo PRONTA quando se encontra no modo de poupança de energia, é possível uma redução significativa no consumo de energia. Recomenda-se que a máquina seja usada com a hora de activação para o modo de poupança de energia configurada para a predefinição.

Programa Energy Star (ENERGY STAR®)

Na nossa condição de companhia participante no Programa Internacional Energy Star, determinámos que este produto obedece aos padrões estabelecidos nesse Programa Internacional Energy Star.

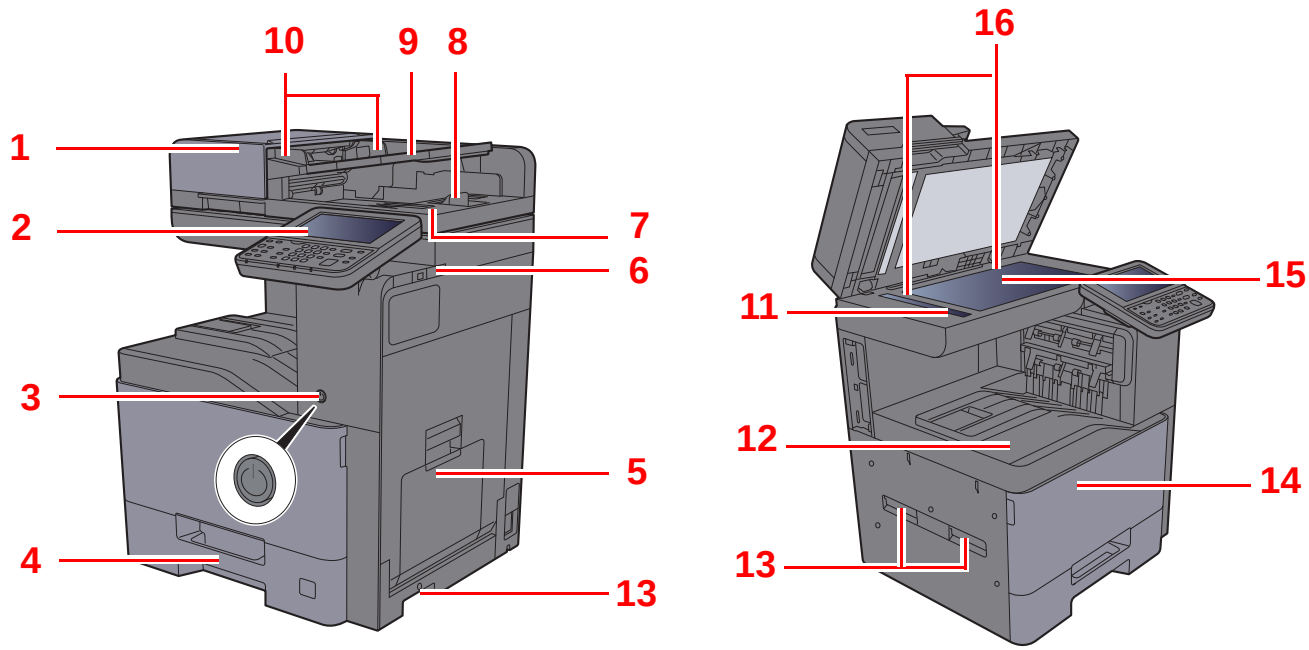
ENERGY STAR® é um programa voluntário de eficiência energética com o objectivo de desenvolver e promover a utilização de produtos com elevada eficiência energética de modo a ajudar na prevenção do aquecimento global. Ao comprar produtos com a qualificação ENERGY STAR®, os clientes podem ajudar a reduzir as emissões de gases com efeito de estufa durante a utilização e a reduzir os custos relacionados com a energia.

2 Instalar e configurar a máquina

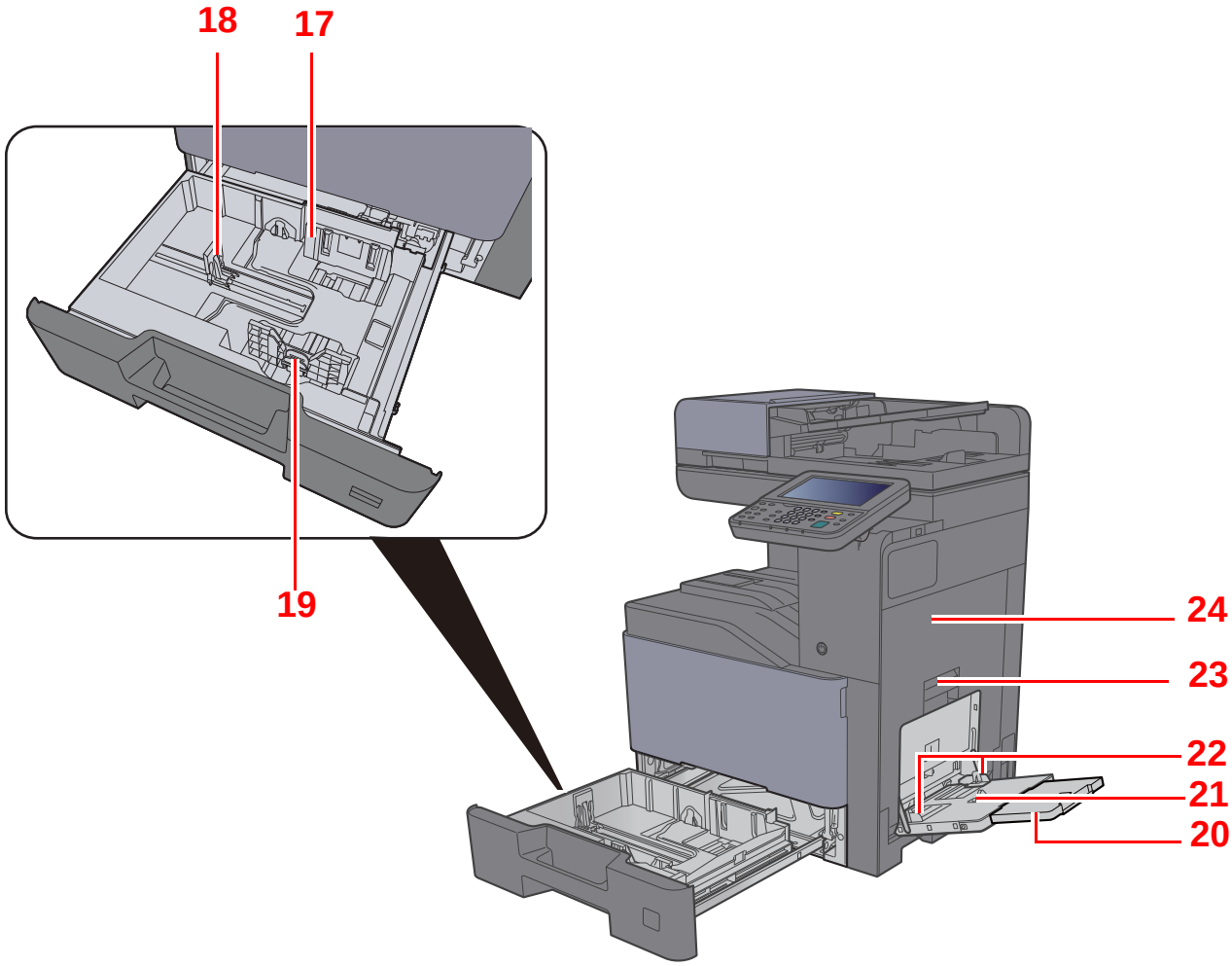
Este capítulo fornece informações ao administrador sobre esta máquina, como nomes dos componentes, ligação de cabo e instalação de software.

Nomes dos componentes (Exterior da Máquina) 2-2
Nomes dos componentes (Exterior da Máquina) 2-2
Nome dos componentes (Conectores/ Interior) 2-4
Nome dos componentes (Com equipamentos opcionais instalados) ... 2-5
Ligar a máquina e outros dispositivos 2-6
Ligação dos cabos 2-7
Ligação do cabo de rede local 2-7
Ligação do Cabo USB 2-8
Ligação do cabo de alimentação 2-8
Ligar/desligar 2-9
Ligar 2-9
Desligar 2-9
Utilizar o painel de operação 2-11
Teclas do painel de operação 2-11
Ajustar o ângulo do painel de comandos 2-12
Painel táctil 2-13
Ecrã inicial 2-13
Visor para Informação do Dispositivo 2-17
Exibir o Ecrã de Definições 2-17
Tecla de funções 2-18
Utilizar o ecrã 2-18
Visualização de teclas que não podem ser configuradas 2-19
Pré-visualizar originais 2-20
Tecla Enter e tecla Quick No. Search 2-22
Ecrã Ajuda 2-23
Funções de acessibilidade (ampliar a visualização) 2-24
Ligar/desligar 2-9
Iniciar sessão 2-25
Terminar sessão 2-26
Predefinições da máquina 2-27
Definir a data e a hora 2-27
Configuração de rede (ligação de cabo LAN) 2-28
Função de poupança de energia 2-30
Modo de Baixo Consumo de Energia 2-30
Modo de espera 2-30
Modo de espera automático 2-31
Regras de suspensão (modelos para a Europa) 2-31
Nível Eco Energi (Poupança de Energia) (modelos excepto para a Europa) 2-31
Nível de recuperação de poupança de energia 2-31
Definições do temporizador semanal 2-31
Assistente de configuração rápida 2-32
Instalar software 2-34
Software em DVD (Windows) 2-34
Instalar software no Windows 2-35
Desinstalar o Software 2-41
Instalar software num computador Mac 2-42
Configurar o Controlador TWAIN 2-44
Configurar o Controlador WIA 2-46
Verificar o Contador 2-47
Embedded Web Server RX 2-48
Aceder Embedded Web Server RX .. 2-49
Alterar definições de segurança 2-50
Mudar Informação do Dispositivo 2-52

Nomes dos componentes (Exterior da Máquina)

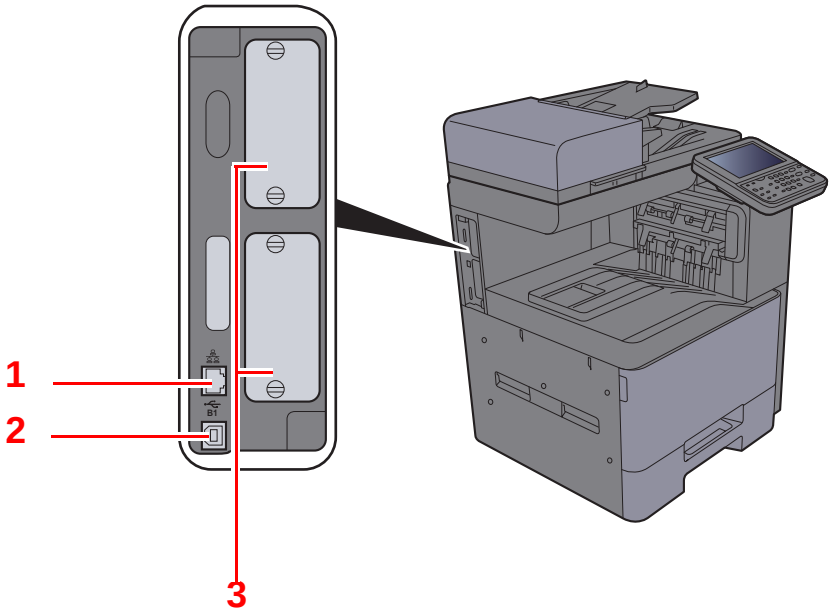


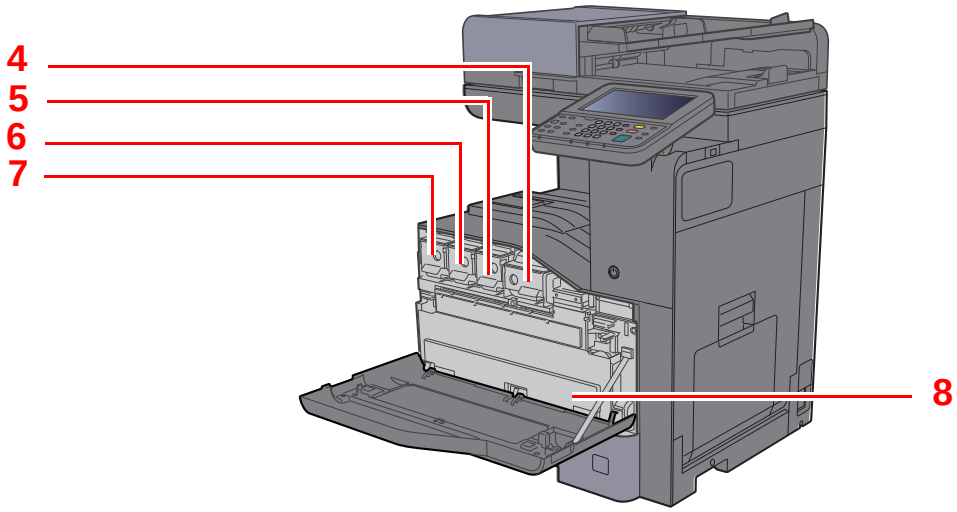
1 Processador de Documentos
2 Painel de Comandos
3 Interruptor de alimentação
4 Cassete 1
5 Bandeja multifunções
6 Ranhura de Memória USB
7 Mesa de saída de originais
8 Aba de suporte de originais
9 Mesa de originais
10 Guias de largura do original
11 Fenda do vidro
12 Bandeja interior
13 Pegas
14 Tampa frontal
15 Vidro de exposição
16 Placas de indicação de tamanho do original



17 Guia de largura do papel
18 Guia de comprimento do papel
19 Guia de ajuste da largura do papel
20 Secção da bandeja de apoio da bandeja multifunções
21 Bandeja multifunções
22 Guia de largura do papel
23 Alavanca da tampa direita 1
24 Tampa direita 1

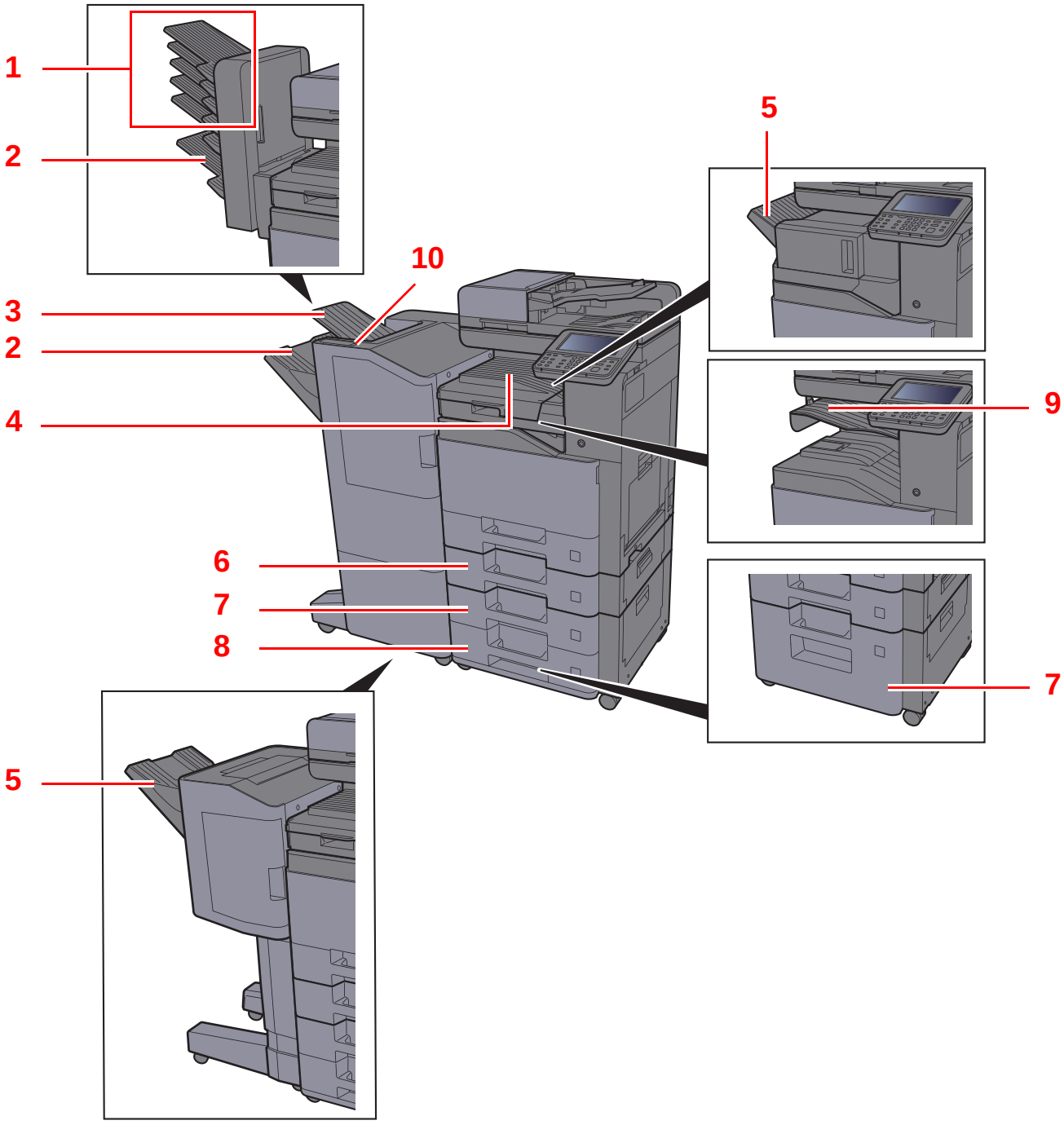
Nome dos componentes (Conectores/Interior)





1 Conector de interface de rede
2 Conector de interface USB (Opção na Europa)
3 Ranhura de interface opcional
4 Recipiente de toner (Preto)
5 Recipiente de toner (Magenta)
6 Recipiente de toner (Ciano)
7 Recipiente de toner (Amarelo)
8 Caixa de resíduos de toner

Nome dos componentes (Com equipamentos opcionais instalados)



1 Bandeja 1 a 5 (a bandeja 1 é a superior)
2 Bandeja A
3 Bandeja B
4 Bandeja interior
5 Bandeja do finalizador

Equipamento opcional (página 8-2)

6 Cassete 2
7 Cassete 3
8 Cassete 4
9 Bandeja do separador de trabalhos
10 Secção de controlo do finalizador

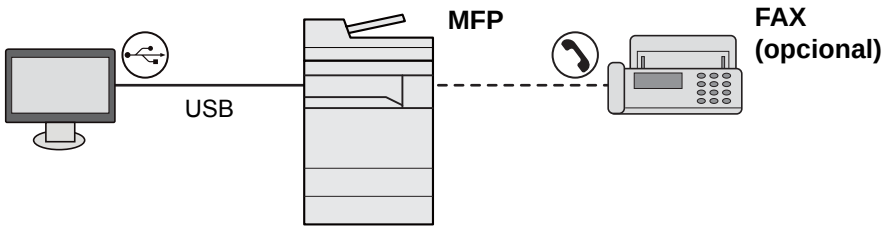
Consulte o *Guia de Uso Inglês*.

Ligar a máquina e outros dispositivos

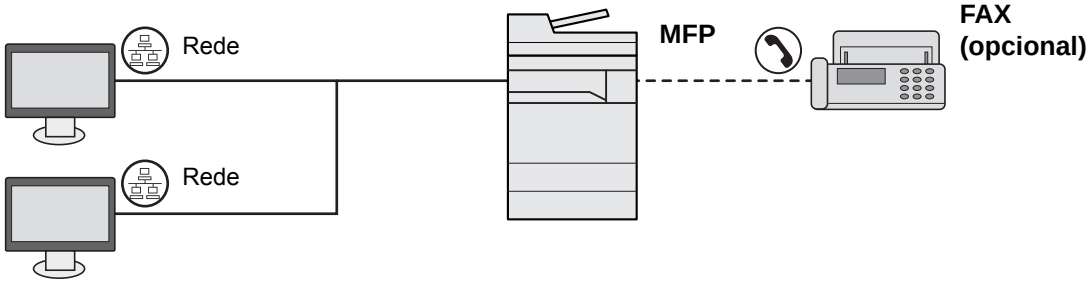
Prepare os cabos necessários para se adequarem ao ambiente e à finalidade do uso da máquina.

Quando ligar a máquina ao PC via USB

O conector de interface USB é uma opção para os modelos europeus.



Quando ligar a máquina ao PC na rede



NOTA

Se estiver a utilizar a máquina com o kit de interface sem fios opcional instalado, não é necessário ligar o cabo de rede local. Para utilizar uma rede local sem fios, é necessário alterar as predefinições para a máquina utilizando o Menu Sistema.

Consulte o *Guia de Uso Inglês*.

Cabos que podem ser utilizados

Ambiente de ligação	Função	Cabo necessário
Ligue um cabo de rede local à máquina.	Impressora/scanner/FAX de rede*1	Cabo de rede local (10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T)
Ligue um cabo USB à máquina.	Impressora/scanner (TWAIN/WIA)	Cabo compatível com USB2.0 (compatível com USB de alta velocidade, máx. 5,0 m)

*1 Apenas em produtos com a função de fax instalada.

Ligação dos cabos

Ligação do cabo de rede local

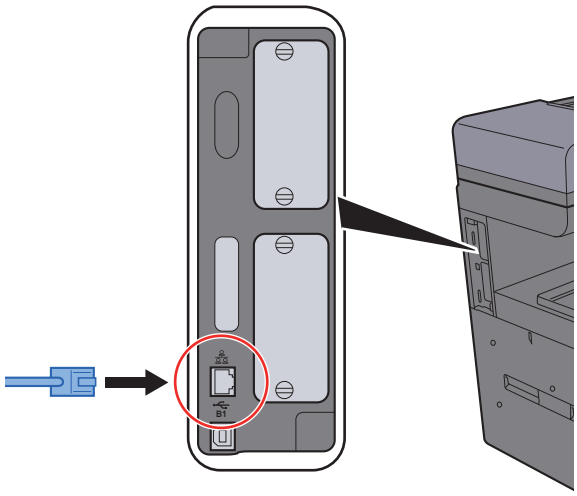
IMPORTANTE

Se a alimentação estiver ligada, desligue o interruptor de alimentação.

Desligar (página 2-9)

1 Ligue o cabo à máquina.

1 Ligue o cabo de rede local ao conector da interface de rede.



2 Ligue a outra extremidade do cabo ao hub.

2 Ligue a máquina e configure a rede.

Configuração de rede (ligação de cabo LAN) (página 2-28)

Ligação do Cabo USB

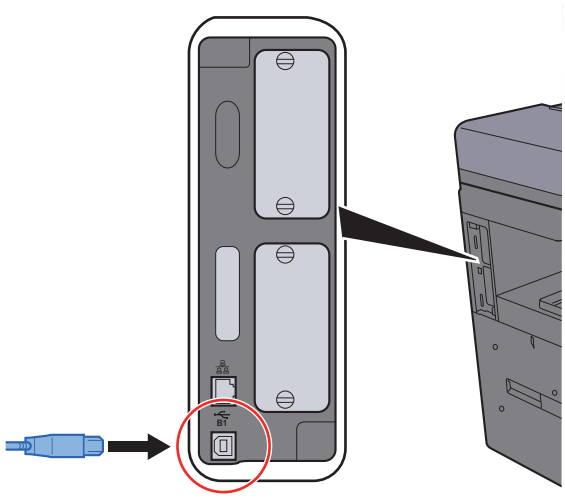
IMPORTANTE

Se a alimentação estiver ligada, desligue o interruptor de alimentação.

Desligar (página 2-9)

1 Ligue o cabo à máquina.

1 Ligue o cabo USB ao conector de interface USB localizado no lado esquerdo da estrutura. O conector de interface USB é uma opção para os modelos europeus.



2 Ligue a outra extremidade do cabo ao PC.

2 Ligue a máquina.

Ligação do cabo de alimentação

1 Ligue o cabo à máquina.

Ligue uma extremidade do cabo de alimentação fornecido à máquina e a outra extremidade à tomada de alimentação.

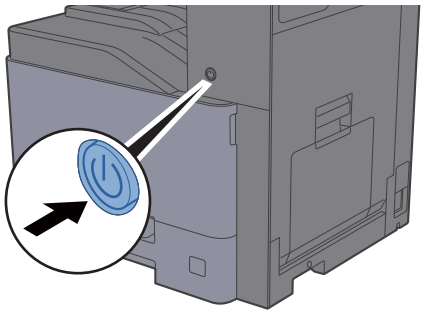
IMPORTANTE

Utilize apenas o cabo de alimentação fornecido com a máquina.

Ligar/desligar

Ligar

1 Ligue o interruptor de alimentação.



IMPORTANTE

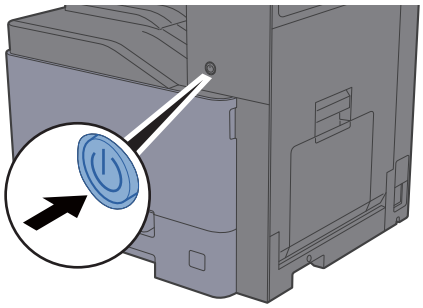
Sempre que desligar o interruptor de alimentação, não o volte a ligar imediatamente. Espere mais de 5 segundos e, em seguida, volte a ligar o interruptor de alimentação.

Desligar

IMPORTANTE

Quando o indicador [Processing] ou [Memory] está aceso ou a piscar, a máquina está em funcionamento. Desligar o interruptor de alimentação enquanto a máquina estiver a funcionar pode causar uma avaria.

1 Desligue o interruptor de alimentação.



2 Seleccione [Sim] no ecrã de confirmação.

Demora alguns minutos a desligar.

No caso de não utilizar a máquina durante um período de tempo prolongado...

CUIDADO

Se esta máquina não for utilizada durante um período prolongado (por exemplo, de um dia para o outro), desligue-a no interruptor de alimentação. Se a máquina não for usada durante um período mais prolongado (por exemplo, férias) retire o cabo da tomada como medida de precaução.

IMPORTANTE

Se usar produtos equipados com a função de fax, desligar a máquina no interruptor de alimentação impede a transmissão e recepção de faxes. Retire o papel das cassetes e feche-o nos sacos de armazenamento para o proteger da humidade.

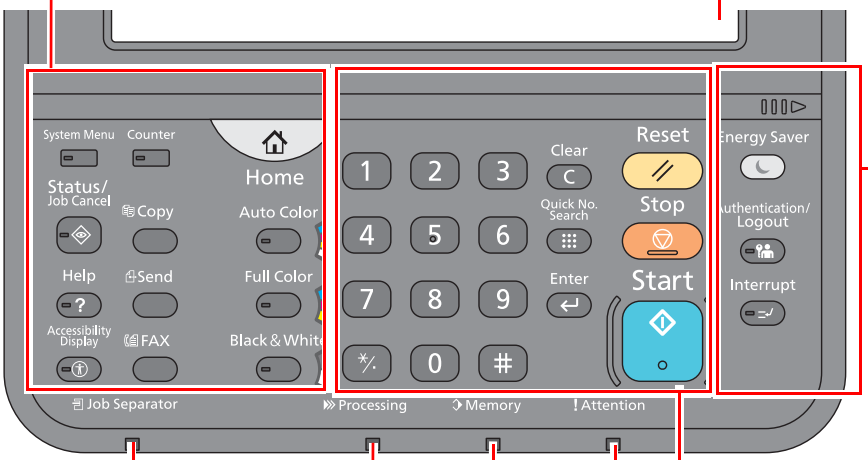
Utilizar o painel de operação

Teclas do painel de operação

Home	Exibe o ecrã inicial.		
System Menu	Exibe o ecrã Menu Sistema.	Counter	Exibe o ecrã Contador.
Status/ Job Cancel	Exibe o ecrã Cancelar Estado/Trabalho.	Copy	Exibe o ecrã Copy.
Help	Exibe a orientação de ajuda.	Send	Exibe o ecrã Enviar. Pode alterar para que exiba o ecrã Livro Endereços.
Accessibility Display	Muda a visualização do painel táctil no ecrã Copiar e no ecrã Enviar para uma visualização ampliada.	FAX	Exibe o ecrã FAX.
Auto Color Full Color Black & White	Seleccione o modo de cor. Auto Color: Reconhece, automaticamente, se um documento é a cores ou a preto e branco e, de seguida, digitaliza o documento. Full Color: Digitaliza todos os documentos a cores. Black & White: Digitaliza todos os documentos a preto e branco.		

Energy Saver	Coloca a máquina no Modo de Espera. Recupera da Espera, se em Modo de Espera.
Authentication/ Logout	Autentica a troca de utilizador e sai da operação para o utilizador actual (ou seja, termina a sessão).
Interrupt	Exibe o ecrã de Interromper Cópia.

Painel táctil.
Exibe os botões para configurar as definições da máquina.



Acende quando existe papel na bandeja do separador de trabalhos.

Fica intermitente durante a impressão ou envio/recepção.

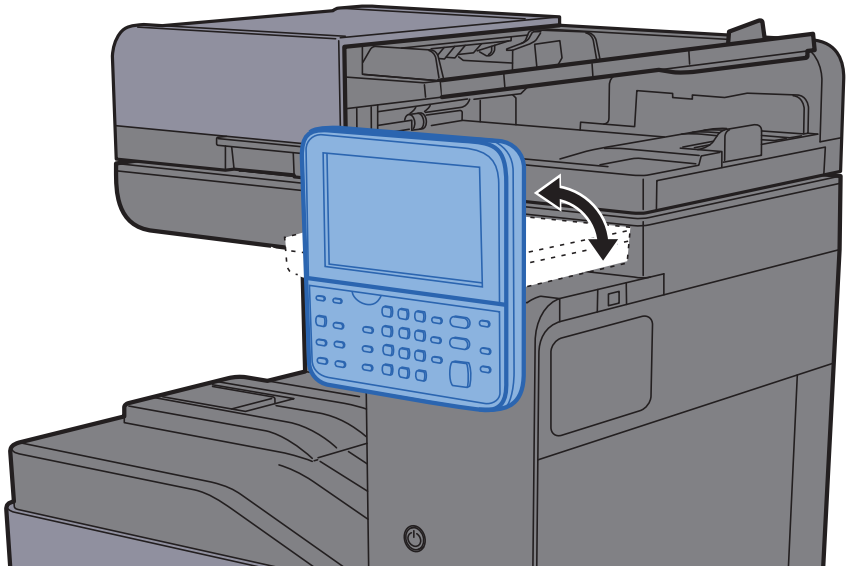
Fica intermitente quando a máquina está a aceder ao disco rígido, à memória do fax ou de USB (item de finalidade gera).

Acende ou pisca quando ocorre um erro e um trabalho é parado

1 2 3 4 5 6 7 8 9 * 0 #	Teclas Numéricas. Introduza números e símbolos.	Clear	Apaga os números e caracteres inseridos.	Reset	Repõe as definições nos seus estados predefinidos.
		Quick No. Search	Especifica informações registadas, tais como números de endereços, IDs de utilizadores e números de programas por número.	Stop	Cancela ou interrompe o trabalho a decorrer.
		Enter	Finaliza a introdução da chave numérica e finaliza os detalhes durante a definição das funções. Funciona em ligação com o ecrã [**OK**].	Start	Inicia as operações de cópia e digitalização e o processamento para as operações de definição.

Ajustar o ângulo do painel de comandos

O ângulo do painel de comandos pode ser ajustado.



Painel táctil

Ecrã inicial

Este ecrã é exibido ao seleccionar a tecla [**Home**] no painel de operação. Ao tocar num ícone, é exibido o ecrã correspondente.

Pode alterar os ícones para exibir o ecrã inicial e respectivo fundo.

Editar o ecrã inicial (página 2-14)



* Dependendo da configuração e das definições de opções, a imagem pode ser diferente do ecrã real.

N.º	Item	Descrição
1	Mensagem	Exibe a mensagem consoante o estado.
2	Secretária	Apresenta a função. Os ícones que não são exibidos na primeira página serão exibidos ao mudar a página.
3	Teclas de troca de ecrã	Utilize estes botões para alternar entre páginas do ambiente de trabalho. **NOTA** Também pode alternar vistas ao tocar no ecrã e ao deslocar o dedo para o lado (ou seja, deslizar). 
4	Barra de ferramentas	Apresenta os ícones da tarefa.
5	[**Terminar sessão**]	Termina a sessão do utilizador actual. Isto é exibido quando a administração de início de sessão de utilizador está activada.
6	Nome Utilizador Início de Sessão:	Exibe o nome de utilizador com sessão iniciada. Isto é exibido quando a administração de início de sessão de utilizador está activada. Seleccionar "Nome do Utiliz. de Início de Sessão" exibe a informação do utilizador com sessão iniciada.

Editar o ecrã inicial

Pode alterar o fundo do ecrã inicial e os ícones que são exibidos neste.

1 Exiba o ecrã.

1 Tecla [**System Menu**] > [**Home**]

NOTA

Se o ecrã de autenticação de utilizador for exibido, insira o seu nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão e seleccione [**Inic. Sessão**]. Para isto, precisa de iniciar sessão com privilégios de administrador. O nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão predefinidos de fábrica são configurados como indicado de seguida.

Nome do modelo	Nome de utilizador de início de sessão	Palavra-passe de início de sessão
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 Configure as definições.

As definições disponíveis são exibidas abaixo.

Item	Descrição
Personalizar ambiente de trabalho	Especifique os ícones de funções a serem exibidos no ambiente de trabalho.*1 Seleccione [**Adicionar**] para exibir o ecrã para seleccionar a função a exibir. Seleccione a função a exibir e [**OK**]. Seleccione um ícone e prima [**Anterior**] ou [**Após**] para alterar a posição no ecrã do ícone seleccionado no ambiente de trabalho. Para eliminar um ícone do ambiente de trabalho, seleccione o ícone pretendido e seleccione [**Eliminar**].
Personalizar barra de tarefas	Especifique os ícones de tarefas a serem exibidos na barra de tarefas.*2
Pano de fundo	Configure o pano de fundo do ecrã inicial. **Valor**: Imagens de 1 a 8

*1 Apresenta um máximo de 58 ícones de função incluindo as aplicações instaladas e as funções que podem ser usadas quando são instaladas opções.

*2 Podem ser apresentados 8 ícones de tarefa.

Funções disponíveis a serem exibidas no ambiente de trabalho

Função	Ícone	Descrição	Página de referência
Cópia[*1]		Exibe o ecrã Copiar.	página 5-14
Enviar[*1]		Exibe o ecrã Enviar.	página 5-18
FAX[*2]		Exibe o ecrã FAX.	Consulte **FAX System 10 Operation Guide**.
Caixa Personalizada[*3]		Exibe o ecrã Caixa Personalizada.	-
Caixa de Trabalho[*1]		Exibe o ecrã Caixa Trabalho.	-
Memória Amovível[*1]		Exibe o ecrã Memória Amovível.	-
Caixa FAX[*2]		Exibe o ecrã Caixa Fax.	Consulte **FAX System 10 Operation Guide**.
Programa de navegação de Internet		Exibe o ecrã Programa de Navegação.	-
Enviar para Mim (E-mail)[*4]		Exibe o ecrã Enviar. O endereço de correio electrónico do utilizador com sessão iniciada é definido como o destino.	página 5-25
Enviar para Mim da Caixa (E-mail)		Exibe o ecrã Caixa Personalizada. O endereço de correio electrónico do utilizador com sessão iniciada é definido como o destino.	-
Programa		Acciona o programa registado. O ícone muda de acordo com a função do programa.	página 5-9
Nome de Aplicação[*5]		Exibe as aplicações seleccionadas.	-

*1 Opção seleccionada aquando do envio de fábrica.
*2 Exibido apenas em produtos com a função de fax instalada.
*3 Apresentado quando o disco rígido está instalado.
*4 Exibido quando a administração do início de sessão do utilizador está activa.
*5 É apresentado o ícone da aplicação.

Funções disponíveis a serem exibidas na barra de ferramentas

Função	Ícone	Descrição	Página de referência
Estado/Canc. Trab.		Exibe o ecrã Estado. Se ocorrer um erro, o ícone exibe "!". Assim que o erro for eliminado, o ecrã regressa ao normal.	-
Informação do Dispositivo		Exibe o ecrã Informação do Dispositivo Verifique o sistema e informação sobre a rede. É, também, possível verificar a informação sobre as opções utilizadas.	página 2-17
Acessibilidade/ Padrão		Aumenta o texto e ícones no ecrã. Premir o ícone Acessibilidade muda o ícone para o ícone Padrão. Prima o ícone Padrão para voltar à visualização anterior.	página 2-24
Idioma		Exibe o ecrã de definição de Idioma no Menu Sistema.	-
Menu Sistema		Exibe o ecrã Menu Sistema.	-
Ajuda		Exibe o ecrã Ajuda.	página 2-23
Programa		Exibe o ecrã da lista de programas.	página 5-9
Quadro de Mensagens		Exibe o ecrã Quadro de Mensagens. **NOTA** Para utilizar esta função, defina "Quadro de Mensagens" como [**LIGADO**] no Menu Sistema.	-

Visor para Informação do Dispositivo

Exibe informação do dispositivo. Permite-lhe verificar a informação do sistema e da rede, bem como sobre as opções utilizadas.

1 Tecla [**Home**] > [**Informação do Dispositivo**]

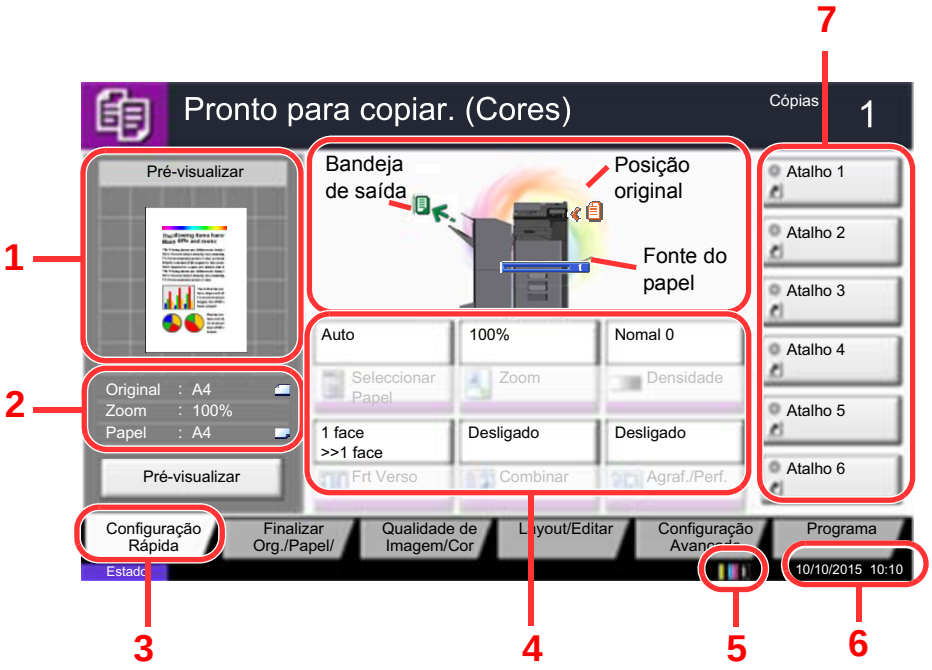
2 Verifique a informação do dispositivo.

Separador	Descrição
Identificação/Rede	Pode verificar informação de identificação, como o nome do modelo, número de série, nome e localização do anfitrião e o endereço IP.
FAX[*1]	Pode verificar o número de fax local, o nome de fax local, a ID de fax local e outras informações do fax.
Versão do software/ Capacidade	Pode verificar a versão e desempenho do software.
Opção	Pode verificar informação sobre as opções utilizadas.

*1 Exibido apenas em produtos com a função de fax instalada.

Exibir o Ecrã de Definições

O seguinte procedimento é um exemplo do ecrã de Cópia.



1 Mostra uma imagem do papel que sai.

2 Original : Mostra o tamanho do original quando este é colocado.
Zoom: Mostra a ampliação do documento a ser impresso.
Papel: Mostra o tamanho do papel que sai.

3 Apresenta o ecrã de configuração rápida.

4 Definir as funções de cópia.

5 Quantidade restante de toner.

6 Apresenta a data e a hora.

7 Apresenta atalhos registados.

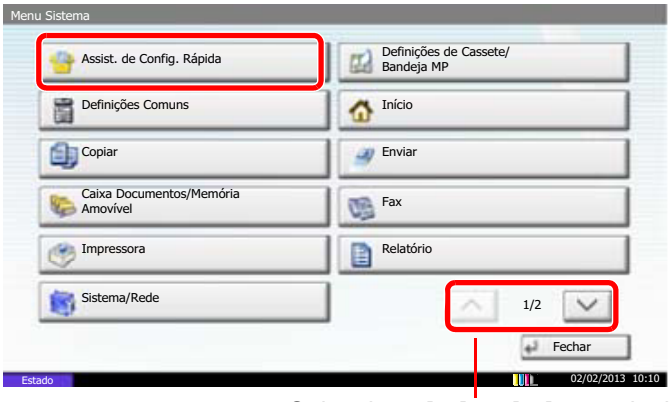
Tecla de funções

Para configurar as definições para as funções, seleccione o separador e prima a tecla de função.



Utilizar o ecrã

As teclas do painel táctil que são premidas são destacadas a vermelho.



Seleccione [∧] ou [∨] para deslocar a página para cima e para baixo.

Visualização de teclas que não podem ser configuradas

Teclas de funcionalidades que não podem ser usadas devido às restrições de combinação da funcionalidade ou à não instalação de opções se encontrarem em estado não seleccionável.

Normal	Assinaladas a cinzento	Ocultas
	 Nas seguintes situações, a tecla é assinalada a cinzento e não pode ser seleccionada. • Não pode ser usada em combinação com uma funcionalidade que já se encontre seleccionada. • Utilização proibida pelo controlo do utilizador. • A opção [**Pré-visualizar**] foi seleccionada.	 Não pode ser usada porque uma opção não se encontra instalada. Exemplo: Quando um Finalizador de 1000 Folhas não está instalado, a opção [Agrafo/Furar] não aparece.

NOTA

Se uma das teclas que deseja usar estiver assinalada a cinzento, é sinal de que as definições do utilizador anterior ainda podem estar em vigor. Neste caso, seleccione a tecla [**Reset**] e tente novamente.

Se a tecla continuar assinalada a cinzento após seleccionar a tecla [**Reset**], é possível que o controlo do utilizador proíba a utilização da função. Verifique com o administrador da máquina.

Pré-visualizar originais

Pode visualizar uma imagem de pré-visualização do documento digitalizado no painel.

NOTA

Para pré-visualizar uma imagem armazenada numa Caixa Personalizada, consulte o seguinte:

Guia de Uso Inglês

O procedimento aqui descrito aplica-se ao processo de cópia de um original de uma página.

1 Exiba o ecrã.

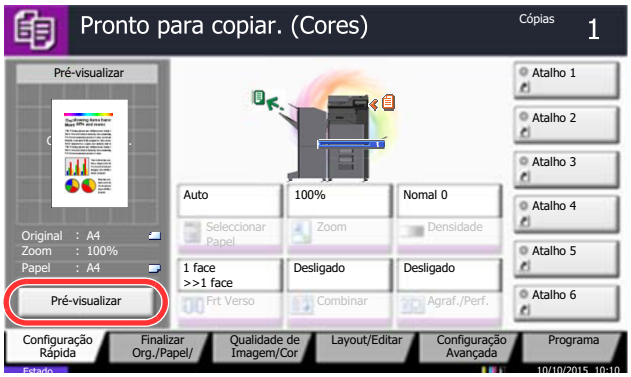
Tecla [**Home**] > tecla [**Copy**] ou tecla [**Send**]

2 Coloque os originais.

3 Apresentar uma imagem de pré-visualização.

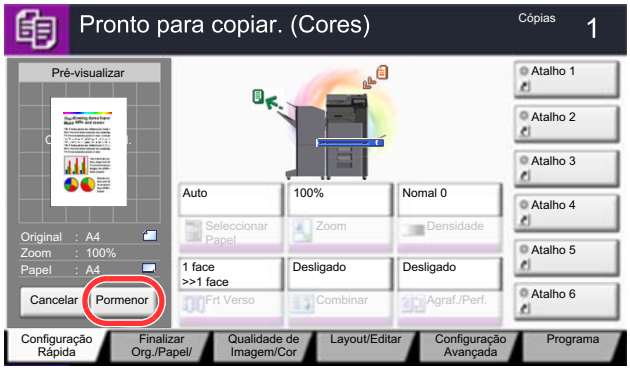
1 Seleccione [**Pré-visualizar**].

A máquina inicia a digitalização do original. Quando a digitalização estiver concluída, a imagem de pré-visualização é apresentada no painel.



2 Seleccione [**Detalhe**].

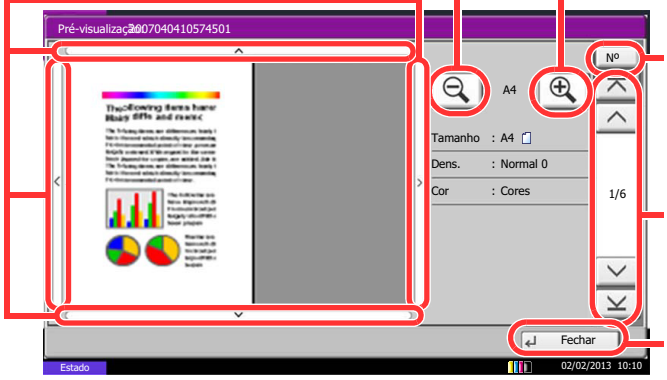
Pode verificar a imagem finalizada com maior detalhe.



Na visualização ampliada, pode mover o alcance de visualização.

Diminuir o zoom.

Aumentar o zoom.



Em documentos de páginas múltiplas, pode mudar as páginas ao introduzir o número de página desejado.

Em documentos de páginas múltiplas, pode utilizar estes botões para mudar as páginas.

Feche o ecrã Pré-visualizar.

NOTA

Para alterar a qualidade ou o esquema, seleccione [**Cancelar**] ou a tecla [**Stop**]. Altere as definições e volte a seleccionar [**Pré-visualizar**] para ver uma imagem de pré-visualização com as novas definições.

Dependendo da função que estiver a utilizar, mesmo se digitalizar um original com várias páginas, apenas está disponível a pré-visualização da primeira página.

3 Se não existir qualquer problema com a pré-visualização da imagem, prima a tecla [**Start**].

O processo de cópia é iniciado.

Utilizar o ecrã Pré-visualizar

Quando o ecrã Pré-visualizar é exibido, é possível efectuar as seguintes acções ao arrastar o dedo que se encontra em contacto com o painel táctil.

Função	Descrição
Arrastar	Com o dedo em contacto com o painel táctil, deslize o dedo para mover a posição da pré-visualização exibida.
Diminuir zoom **Aumentar zoom**	Com dois dedos em contacto com o painel táctil, aumente ou diminua o espaço entre os dois dedos para diminuir e aumentar o zoom da visualização.

Tecla Enter e tecla Quick No. Search

Esta secção explica como utilizar as teclas [**Enter**] e [**Quick No. Search**] no painel de operação.

Utilizar a tecla [Enter] ( )

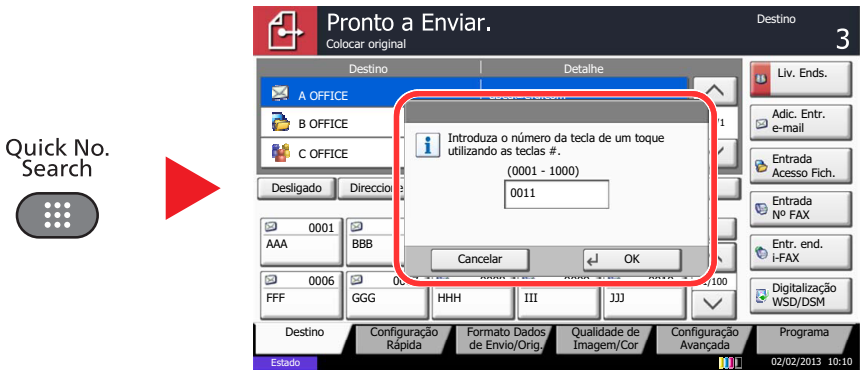
A tecla [**Enter**] tem a mesma função do que a tecla com a marca Enter (↵), tal como a tecla [**8** ⮌⇊] e [**8** ⇆⇨⇨↑⇨△].

Utilizar a tecla [Quick No. Search] ( )

A tecla [**Quick No. Search**] efectua a mesma acção que a [**N.º**] exibida no painel táctil. Utilize as teclas Quick No. Search para efectuar uma acção ao, simplesmente, introduzir um número, de modo directo, usando as teclas numéricas. Por exemplo, pode especificar a marcação rápida para o destino de uma transmissão ou para voltar a chamar um programa armazenado pelo seu número de programa.

Para mais informações sobre marcação rápida, consulte o seguinte:

Especificar destino (página 5-27)



Ecrã Ajuda

Se tiver dificuldades a utilizar a máquina, pode verificar como a utilizar através do painel táctil.

Para mostrar o ecrã Ajuda de uma função, seleccione a tecla [**Help**] no painel de operação do ecrã de definição dessa função. O ecrã de Ajuda exibe explicações sobre funções e sobre como as utilizar.

NOTA

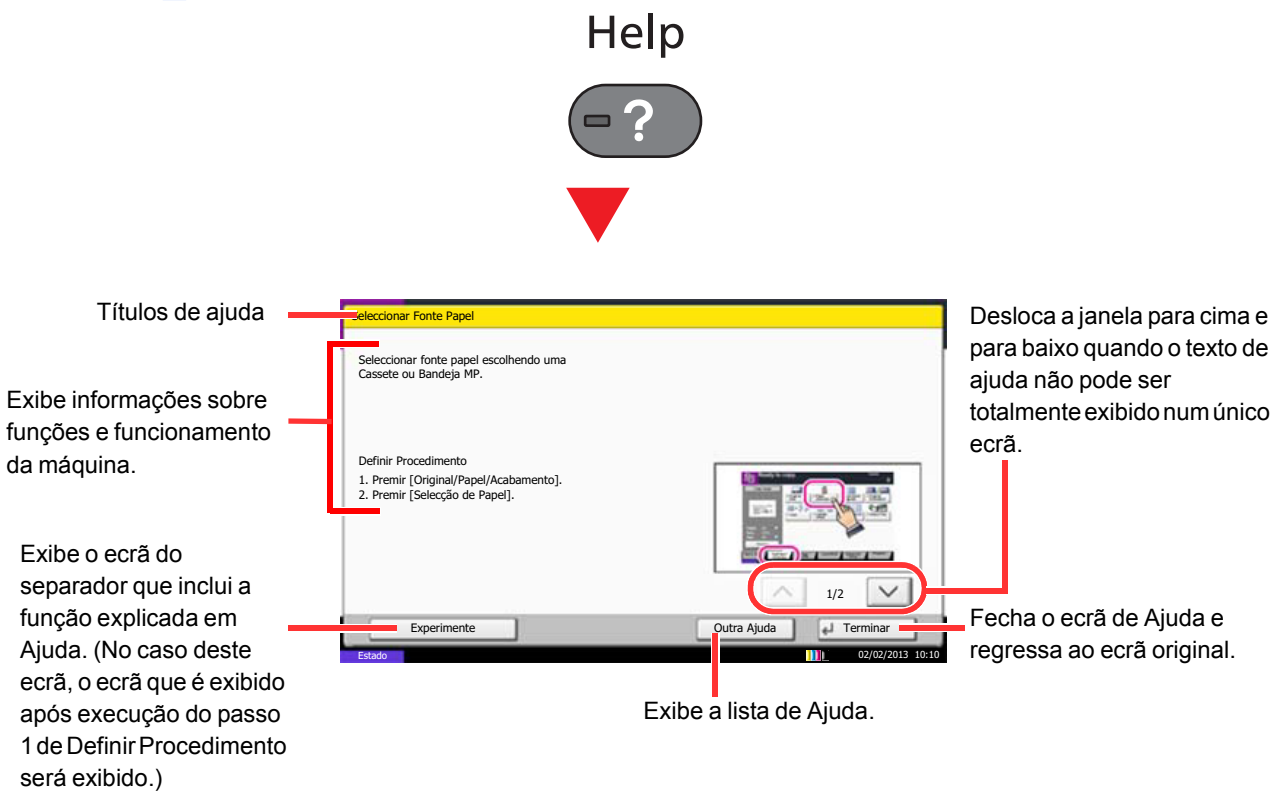
Para mostrar a lista de Ajuda, seleccione [**Ajuda**] no ecrã Início.

Exemplo: Verificar o ecrã de Ajuda de selecção de papel

1 Apresentar o ecrã Seleccionar Papel.

Selecção de papel (página 6-19)

2



Para exibir a lista Ajuda, seleccione a tecla [**Ajuda**] no ecrã Início.

Funções de acessibilidade (ampliar a visualização)

É possível ampliar o texto e as teclas exibidos no painel táctil. Também é possível seleccionar itens e avançar para o próximo ecrã usando as teclas numéricas.

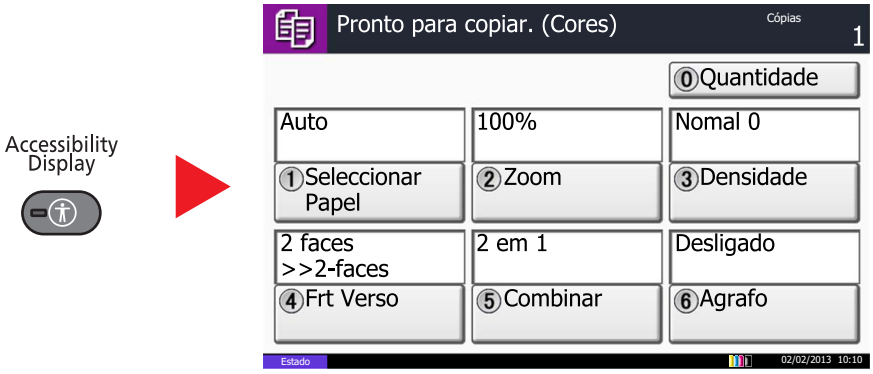
NOTA

Esta função pode ser utilizada no ecrã Início e nas funções registadas através de Configuração Rápida de Copiar/ Enviar.

Para configurar alguma função que não esteja exibida no ecrã Acessibilidade, é necessário voltar à visualização original. Volte a seleccionar a tecla [**Accessibility Display**].

Ao utilizar as funções de Copiar ou Enviar, seleccione a tecla [**Accessibility Display**].

São exibidas teclas grandes no painel táctil.



Também é possível controlar o ecrã usando a tecla numérica correspondente ao número no círculo. (Exemplo: Prima a tecla [2] no teclado numérico para utilizar o zoom.)

Controle as funções de acordo com o visor no ecrã.

Iniciar/terminar sessão

Se estiver a definir uma função que necessite de direitos de administrador, ou se a administração de início de sessão de utilizador estiver activada, deve introduzir o seu nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão.

NOTA

O nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão predefinidos de fábrica são configurados como indicado de seguida.

Nome do modelo	Nome de utilizador de início de sessão	Palavra-passe de início de sessão
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

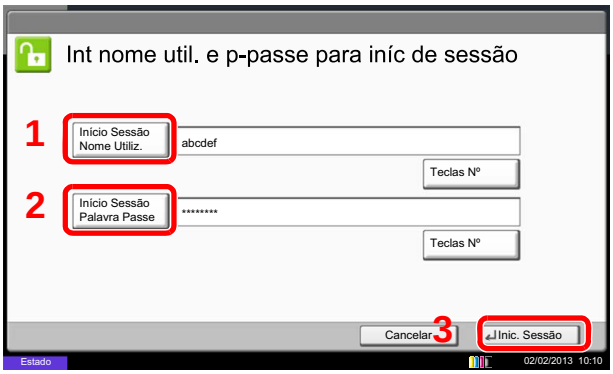
Não lhe será possível iniciar sessão caso se esqueça do nome de utilizador ou da palavra-passe de início de sessão. Neste caso, inicie sessão com privilégios de administrador e altere o seu nome de utilizador ou palavra-passe de início de sessão.

Iniciar sessão

Início de sessão normal

1 Introduza o nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão para iniciar sessão.

1 Se este ecrã for exibido durante as operações, seleccione [**Início Sessão Nome Utiliz.**] para introduzir o nome de utilizador de início de sessão.



Método de introdução de caracteres (página 8-4)

2 [**Palavra-passe Início Sessão**] > Introduza a palavra-passe de início de sessão > [**OK**]

NOTA

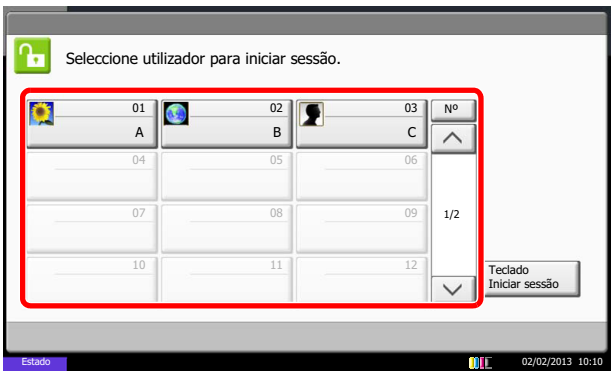
As [**Teclas Nº**] podem ser seleccionadas para introduzir o número com as teclas numéricas no painel de operação.

Se [**Autenticação Rede**] estiver seleccionado como o método de autenticação do utilizador, são apresentados destinos de autenticação e [**Local**] ou [**Rede**] podem ser seleccionados como destinos da autenticação.

Para autenticar por cartão ID, seleccione [**Cartão ID Iniciar Sessão**].

2 Seleccionar [Iniciar sessão].

Login simples



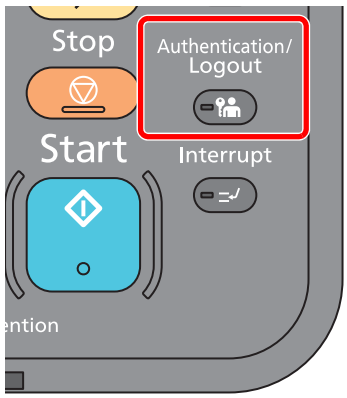
Se este ecrã for exibido durante as operações, seleccione um utilizador e inicie a sessão.

NOTA

Caso seja necessária uma palavra-passe de utilizador, será exibido um ecrã de introdução.

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

Terminar sessão



Para terminar sessão na máquina, seleccione a tecla [**Authentication/Logout**] para regressar ao ecrã de introdução de nome de utilizador/palavra-passe de início de sessão.

Os utilizadores têm a respectiva sessão automaticamente terminada nas seguintes circunstâncias:

- Quando a máquina entra no estado de espera.
- Quando a função de repor painel automático está activada.

Predefinições da máquina

Antes de utilizar esta máquina, configure definições como data e hora, configuração de rede e funções de poupança de energia, como necessário. O assistente de configuração da máquina é executado quando o equipamento é ligado pela primeira vez após ser instalado. Do mesmo modo, configure as seguintes definições, se necessário.

NOTA

As predefinições da máquina podem ser alteradas no menu de sistema.
Para definições configuráveis no Menu Sistema, consulte:

Guia de Uso Inglês

Definir a data e a hora

Execute os passos seguintes para definir a data e a hora locais no local de instalação.

Quando envia um E-mail utilizando a função de transmissão, a data e a hora, conforme foram aqui definidas, serão impressas no cabeçalho da mensagem de correio electrónico. Defina a data, a hora e a diferença horária face ao meridiano de Greenwich da região onde a máquina é utilizada.

NOTA

- Para efectuar alterações após esta configuração inicial, consulte o seguinte:

Guia de Uso Inglês

- A hora certa pode ser definida periodicamente obtendo a hora a partir do servidor de hora da rede.

Embedded Web Server RX User Guide

1 Exiba o ecrã.

Tecla [**System Menu**] > [**Data/Temporizador/Poupança Energia**]

2 Configure as definições.

[**Fuso Horário**] > [**Data/Hora**] > [**Formato Data**]

Item	Descrição
Fuso Horário	Ajuste a diferença horária em relação a GMT. Seleccione a localização mais próxima na lista. Se seleccionar uma região que use o horário de verão, configure as definições para o horário de verão.
Data/Hora	Defina a data e hora para o local onde usa a máquina. Caso execute Enviar como E-mail, a data e hora aqui definidos serão apresentados no cabeçalho. **Valor: Ano (2000 a 2037), Mês (1 a 12), Dia (1 a 31), Hora (00 a 23), Minuto (00 a 59), Segundo (00 a 59)**
Formato Data	Seleccione o formato de apresentação do ano, do mês e da data. O ano é apresentado na notação Ocidental. **Valor: Mês/Dia/Ano, Dia/Mês/Ano, Ano/Mês/Dia**

Configuração de rede (ligação de cabo LAN)

A máquina está equipada com interface de rede, que é compatível com os protocolos de rede tais como o TCP/IP (IPv4), TCP/IP (IPv6), NetBEUI e IPSec. Permite a impressão em rede no Windows, Macintosh, UNIX e outras plataformas.

Configure o TCP/IP (IPv4) para ligar à rede do Windows.

Para outras definições de rede, consulte o seguinte:

Guia de Uso Inglês

NOTA

Se a administração do início de sessão de utilizador estiver activa, apenas pode alterar as definições ao iniciar a sessão com privilégios de administrador.
Se a administração do início de sessão de utilizador estiver desactivada, é apresentado o ecrã de autenticação do utilizador. Introduza um nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão e seleccione [**Inic. Sessão**].

O nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão predefinidos de fábrica são configurados como indicado de seguida.

Nome do modelo	Nome de utilizador de início de sessão	Palavra-passe de início de sessão
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

Definição TCP/IP

Definição de IPv4

Configure o TCP/IP (IPv4) para ligar à rede do Windows.

As definições pré-definidas são as seguintes.

- TCP/IP: Ligada
- DHCP: Ligada
- Auto-IP: Ligada
- Endereço IP: 0.0.0.0
- Máscara de Subrede: 0.0.0.0
- Gateway Predefinido: 0.0.0.0

NOTA

Pergunte, de antemão, ao administrador de rede, o endereço IP, e tenha este preparado quando configurar esta definição.
Nos seguintes casos, defina o endereço IP do servidor DNS no Embedded Web Server RX.

- Quando utilizar o nome do anfitrião com a definição de "DHCP" como "Desligado"
- Quando utilizar o servidor DNS com endereço IP não atribuído, automaticamente, por DHCP.

Para definir o endereço IP do servidor DNS, consulte:

Embedded Web Server RX User Guide

1 Exiba o ecrã.

Tecla [**System Menu**] > [**Sistema/Rede**] > "Rede" [**Seguinte**] > "Definição TCP/IP" [**Seguinte**] > "IPv4" [**Mudar**]

2 Configure as definições.

Quando utilizar o servidor DHCP

[**DHCP**]: Definido como [**Ligado**].

Quando definir o endereço IP estático

[**DHCP**]: Definido como [**Desligado**].

[**Endereço IP**]: Introduza o endereço.

[**Máscr. Subrede**]: Introduza a máscara de sub-rede em representação decimal (0 a 255).

[**Gateway predefinido**]: Introduza o endereço.

Ao utilizar o Auto-IP, introduza "0.0.0.0" no [**Endereço de IP**].

IMPORTANTE

Depois de alterar a definição, reinicie a rede ou desligue e volte a ligar a máquina.

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

Definições da rede sem fios

Quando o Kit de Interface da Rede Sem Fios opcional está instalado na máquina e as definições de ligação estão configuradas, é possível imprimir num ambiente de rede sem fios (rede local sem fios). Segue-se uma introdução às definições para a ligação utilizando a Configuração Rápida.

Para ligar a um ponto de acesso sem fios, a Configuração Rápida tem os quatro seguintes métodos. Seleccione um método pretendido.

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

Rede disponível

Exibe pontos de acesso aos quais a máquina se pode ligar. Seleccione um ponto de acesso pretendido a partir da lista.

Botão de pressão

Se o ponto de acesso for compatível com o método do botão de acesso, as definições sem fios podem ser configuradas utilizando o botão de pressão. Esta definição executa o botão de pressão e a ligação é iniciada premindo o botão de pressão no ponto de acesso.

NOTA

O método do botão de acesso é apenas compatível com a WPS (Configuração Protegida por Wi-Fi).

Método do Código PIN (Dispositivo)

Inicia uma ligação em ambos os lados utilizando o código PIN gerado na máquina. Além disso, deverá ser introduzido o mesmo código PIN no ponto de acesso anteriormente.

Método do Código PIN (Terminal)

Inicia uma ligação em ambos os lados utilizando o código PIN gerado no ponto de acesso. Além disso, deverá ser introduzido o mesmo código PIN na máquina anteriormente.

Função de poupança de energia

Se passar um determinado período de tempo após a máquina ter sido utilizada pela última vez, esta passa, automaticamente, para o Modo de Baixo Consumo de Energia, para reduzir o consumo de energia. Se passar ainda mais tempo sem que a máquina seja utilizada, esta passa, automaticamente, para o modo de suspensão, o que minimiza o consumo de energia. Se a máquina não for utilizada enquanto se encontrar no modo de espera, a energia desliga-se automaticamente.

Modo de Baixo Consumo de Energia

Caso a máquina não seja operada durante um certo período de tempo, o indicador de poupança de energia iluminar-se-á e o ecrã ficará escuro para reduzir o consumo de energia. Este estado designa-se por modo de baixo consumo de energia. A mensagem “Energia Fraca.” será apresentada no ecrã.

O período de tempo predefinido é de 3 minutos.

Se forem recebidos dados para impressão durante o modo de baixo consumo de energia, a máquina ligar-se-á e começará a imprimir. Quando forem recebidos dados para o fax enquanto a máquina estiver no Modo de Baixo Consumo, a máquina ligar-se-á automaticamente e começará a imprimir.

Para retomar o trabalho, execute um dos seguintes procedimentos.

- Prima o painel táctil ou qualquer tecla no painel de operação.
- Coloque os originais no processador de documentos.

A máquina estará pronta a funcionar dentro de 10 segundos.

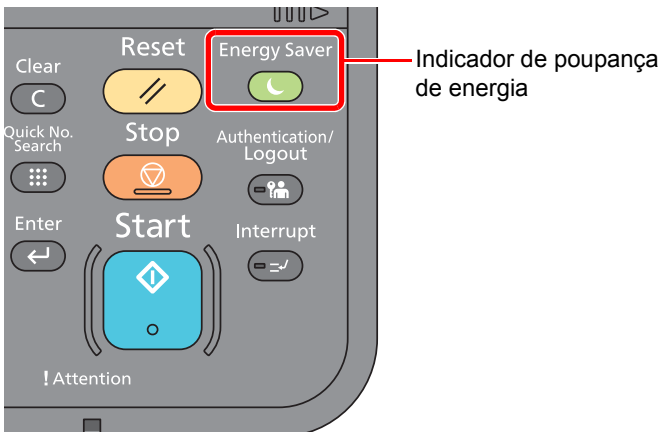
As condições ambientais, como a ventilação, podem fazer com que a máquina reaja mais lentamente.

NOTA

Caso Temp. Baixo Consumo Ener. seja igual ao Temporizador de Espera, um Modo de Espera é precedido.

Modo de espera

Para entrar no Modo de espera, seleccione a tecla [**Energy Saver**]. O painel táctil e todos os indicadores no painel de operações ir-se-ão desligar, para poupar o máximo de energia possível, excepto o indicador de poupança de energia. Este estado designa-se por modo de espera.



Se forem recebidos dados para impressão durante o modo de espera, a máquina ligar-se-á e começará a imprimir.

Quando forem recebidos dados para o fax enquanto a máquina estiver no modo de espera, a máquina ligar-se-á, automaticamente, e começará a imprimir.

Para retomar o trabalho, execute os seguintes procedimentos.

- Prima o painel táctil ou qualquer tecla no painel de operação.

A impressora estará pronta a funcionar dentro de 19,7 segundos (350ci) ou 21,8 segundos (400ci).

As condições ambientais, como a ventilação, podem fazer com que a máquina reaja mais lentamente.

Modo de espera automático

No modo de espera automático, a máquina muda automaticamente para o modo de espera se ficar inactiva durante um período de tempo predefinido.

O período de tempo predefinido é de 20 minutos (modelos para a Europa) ou 45 minutos (modelos excepto Europa).

Para alterar o período de tempo predefinido, consulte o seguinte:

Assistente de configuração rápida (página 2-32)

NOTA

Caso Temp. Baixo Consumo Ener. seja igual ao Temporizador de Espera, um Modo de Espera é precedido.

Regras de suspensão (modelos para a Europa)

Pode definir se o modo de suspensão funciona em cada função. Quando a máquina entra no modo de espera, o cartão ID não é reconhecido.

Para mais informações sobre as definições das regras de suspensão, consulte o seguinte:

Guia de Uso Inglês

Nível Eco Energi (Poupança de Energia) (modelos excepto para a Europa)

Este modo reduz o consumo de energia ainda mais do que o modo de espera normal, e permite que o modo de espera seja definido, em separado, para cada função. A impressão a partir de um computador ligado com um cabo USB não está disponível quando a máquina estiver no modo de espera. O tempo necessário para que a máquina saia do modo de poupança de energia e continue o funcionamento normal será superior do que para o modo de espera normal.

NOTA

Se o kit de interface de rede opcional estiver instalado, a poupança de energia não pode ser especificada.

Para obter mais informações sobre as definições do modo Nível Eco Energi (Poupança Energia), consulte o seguinte:

Assistente de configuração rápida (página 2-32)

Nível de recuperação de poupança de energia

Esta máquina pode reduzir o consumo de energia quando a recuperar do modo de poupança de energia.

Para o nível de recuperação de poupança de energia, as opções "Recuperação Total", "Recuperação Normal" ou "Recup. de Poup. de Energia" podem ser seleccionadas.

A predefinição de fábrica é "Recuperação Normal".

Para obter mais informações sobre as definições do Modo de Poupança Energia, consulte o seguinte:

Assistente de configuração rápida (página 2-32)

Definições do temporizador semanal

Programe a máquina para passar, automaticamente, para o modo de suspensão e para ser activada a horas especificadas para cada dia.

Para mais informações sobre Definições do temporizador semanal, consulte o seguinte:

Assistente de configuração rápida (página 2-32)

Assistente de configuração rápida

Para funções do FAX, definições de papel, funções de poupança de energia e definições de rede, as seguintes definições podem ser configuradas num ecrã de assistente.

Configuração de FAX[*1]		Configura as definições básicas do fax.	
		1. Modo Marcar/RX	Modo Marcar[*2] Modo de recepção Auto (DRD)[*3]
		2. Info FAX Local	Nome FAX local Número FAX local ID FAX local TTI
		3. Som	Volume do altifalante Volume do monitor Alarme de Finalização do Trabalho
		4. Toques	Normal[*4] Atendedor cham.[*4] Alternar FAX/TEL[*4]
		5. Saída	Tabuleiro de Saída[*5]
		6. Remarcação	Número de repetições
	Configuração de Desligar	Mostrar Mensag. Desligar	—
Configuração da Poupança de Energia		Configura o modo de espera e o modo de baixo consumo de energia.	
		1. Modo de espera	Para a Europa Temporizador de Espera Regras de Espera Excepto para a Europa Temporizador de Espera Nível Eco Energi
		2. Modo de Baixo Consumo de Energia	Temporizador de baixo consumo de energia
		3. Modo de recuperação	Nível de recuperação de poupança de energia
		4. Defs. do Temp. Semanal:	Temporizador semanal Programar[*6] Número de Repetições[*6] Intervalo de repetições[*6]
Configuração de Rede		Configura as definições de rede.	
		1. Rede	DHCP Endereço IP[*7] Máscr. Subrede[*7] Gateway Predef.[*7]

*1 As funções de FAX apenas estão disponíveis em produtos com a função de fax instalada.
*2 Apenas para versões em polegadas.
*3 O modo de recepção DRD encontra-se disponível em alguns países.
*4 Esta configuração não é apresentada em algumas regiões.
*5 Esta função é apresentada quando a Caixa de Correio, o Finalizador de Folhas ou o Separador de Trabalhos são instalados.
*6 Esta função é apresentada quando [**Temporizador Semanal**] está [**Ligado**].
*7 Esta função é apresentada quando [**DHCP**] está [**Desligado**].

NOTA

Se o ecrã de autenticação de utilizador for exibido, insira o seu nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão e seleccione [**Inic. Sessão**].

O nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão predefinidos de fábrica são configurados como indicado de seguida.

Nome do modelo	Nome de utilizador de início de sessão	Palavra-passe de início de sessão
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

1 Exiba o ecrã.

Tecla [**System Menu**] > [**Assist. de Config. Rápida**]

2 Seleccione uma função.

3 Configure as definições.

Inicie o assistente. Siga as instruções no ecrã para configurar as definições.

NOTA

Se tiver dificuldades a configurar as definições, consulte o seguinte:

Ecrã Ajuda (página 2-23)

Controlo	Descrição
Terminar	Sai do assistente. As definições configuradas até aqui são aplicadas.
Anterior	Regressa ao item anterior.
Saltar	Avança para o próximo item sem definir o item actual.
Seguinte	Avança para o próximo ecrã.
Para trás	Regressa ao ecrã anterior.
Completo	Regista as definições e sai do assistente.

Instalar software

Instale o software adequado no seu PC a partir do DVD incluído (Product Library) se pretender utilizar a função de impressora desta máquina ou efectuar transmissões TWAIN/WIA ou transmissão de FAX de rede a partir do seu PC.

Software em DVD (Windows)

Pode seleccionar a [**Instalação rápida**] ou a [**Instalação personalizada**] como método de instalação. [**Instalação rápida**] é o método de instalação padrão. Para instalar componentes que não possam ser instalados através do [**Instalação rápida**], use o [**Instalação personalizada**].

Para obter detalhes sobre a instalação personalizada, consulte:

Instalação personalizada (página 2-38)

Software	Descrição	Instalação rápida
Printing System Driver	Este controlador permite que os ficheiros numcomputador sejam impressos pela máquina. São suportados idiomas de descrição de várias páginas (PCL XL, KPDL, etc.) por um único controlador. Este controlador de impressora permite-lhe tirar total partido das características da máquina. Use este driver para imprimir ficheiros PDF.	○
Printing System (XPS) Driver	Este controlador de impressora suporta o formato XPS (Especificação de Papel XML) desenvolvido pela Microsoft Corporation.	-
KPDL mini-driver/PCL mini-driver	Este é um Microsoft MiniDriver que suporta PCL e KPDL. Existem algumas restrições relativamente às características e funções opcionais que podem ser usadas com este controlador.	-
FAX Driver	Isto possibilita o envio de um documento criadonuma aplicação de software informático,enquanto fax, através da máquina.	-
TWAIN Driver	Este controlador permite a digitalização na máquina usando uma aplicação de software compatível com TWAIN.	○
WIA Driver	WIA (Windows Imaging Acquisition) é uma função do Windows que permite a comunicação recíproca entre um dispositivo de imagens, como um scanner, e uma aplicação de software de processamento de imagens. Uma imagem pode ser obtida através de uma aplicação de software compatível com WIA, o que é conveniente quando uma aplicação de software compatível com TWAIN não está instalada no computador.	-
NETWORK PRINT MONITOR	Este é um utilitário que permite a monitorização da máquina na rede.	-
Status Monitor	Este é um utilitário que monitoriza o estado da impressora e proporciona uma função contínua de relatório.	○
File Management Utility	Possibilita enviar e guardar um documento digitalizado para uma pasta de rede especificada.	-
Network Tool for Direct Printing	Possibilita imprimir um ficheiro PDF sem iniciar o Adobe Acrobat/Reader.	-
FONTS	Tipos de letra de apresentação que permitem que os tipos de letra incorporados na máquina sejam usados numa aplicação de software.	○

NOTA

- A instalação em ambiente Windows deve ser realizada por um utilizador com sessão iniciada com privilégios de administrador.
- O kit de fax opcional é necessário para tirar proveito da funcionalidade de fax.
- O controlador WIA e o Printing System (XPS) Driver não podem ser instalados no Windows XP.

Instalar software no Windows

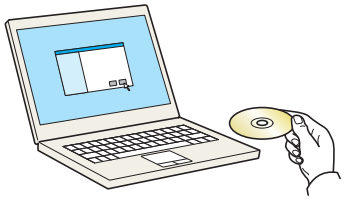
Instalação rápida

O procedimento que se segue é um exemplo de instalação do software no Windows 7 utilizando [**Instalação rápida**].

Para obter detalhes sobre a instalação personalizada, consulte:

Instalação personalizada (página 2-38)

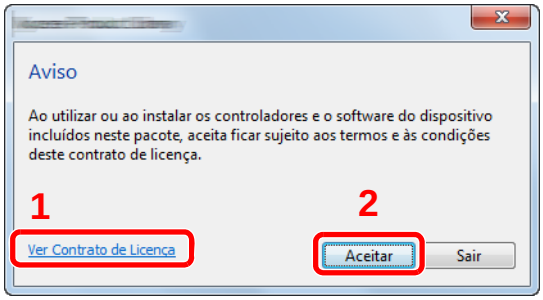
1 Insira o DVD.



NOTA

- A instalação no Windows tem de ser feita por um utilizador com sessão iniciada com privilégios de administrador.
- Se for exibida a caixa de diálogo "**Bem-vindo ao 'Assistente de novo hardware encontrado**", seleccione [**Cancelar**].
- Se o ecrã de execução automática aparecer, clique em [**Executar setup.exe**].
- Se aparecer a janela de gestão da conta do utilizador, clique em [**Sim**] ([**Permitir**]).

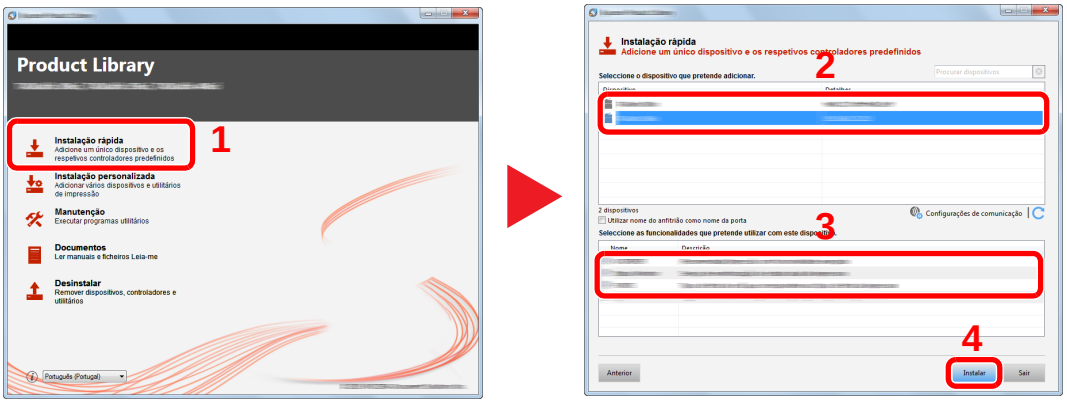
2 Abra o ecrã.



1 Clique em [**Ver Contrato de Licença**] e leia o Contrato de Licença.

2 Clique em [**Aceitar**].

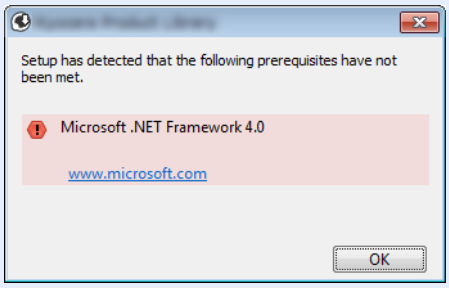
3 Instale utilizando [Instalação rápida].



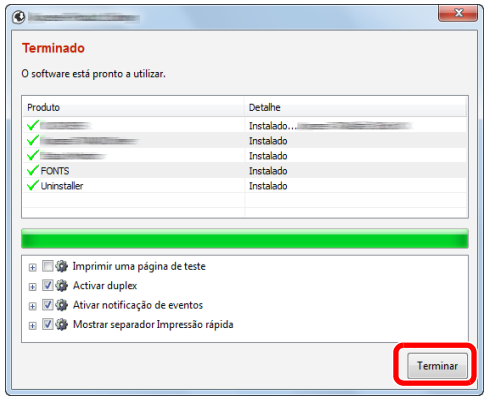
Pode também seleccionar o [**Utilizar nome do anfitrião como nome da porta**] e definir a utilização do nome do anfitrião da porta TCP/IP padrão. (Não se pode usar uma ligação USB.)

NOTA

- A máquina só pode ser detectada se estiver ligada. Se o computador não conseguir detectar a máquina, verifique se está ligada ao computador através de uma rede ou um cabo USB e que está acesa e clique em (Atualizar).
- Se aparecer a janela de segurança do Windows, clique em [**Instalar este software de controlador mesmo assim**].
- Para instalar o Status Monitor, é necessário instalar o Microsoft .NET Framework 4.0 antes.



4 Termine a instalação.



Quando é apresentada a mensagem "**O software está pronto a utilizar**", pode utilizar o software. Para imprimir uma página de teste, clique na caixa de verificação "**Imprimir uma página de teste**" e seleccione a máquina.

Clique em [**Terminar**] para sair do assistente.

NOTA

Depois de seleccionar [**Definições do dispositivo**] no Windows XP, a caixa de diálogo para a definição do dispositivo aprece depois de clicar em [**Concluir**]. Configure as definições para opções instaladas na máquina. As definições do dispositivo podem ser configuradas depois de a instalação estar concluída.

Printing System Driver User Guide

Caso apareça uma mensagem de reinício do sistema, reinicie o computador seguindo as mensagens no ecrã. Isto termina o procedimento de instalação do controlador da impressora.

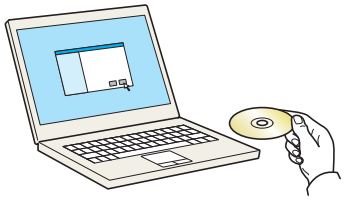
Se estiver a instalar o driver TWAIN, continue configurando o seguinte:

Configurar o Controlador TWAIN (página 2-44)

Instalação personalizada

O procedimento que se segue é um exemplo de instalação do software no Windows 7 utilizando a [**Instalação personalizada**].

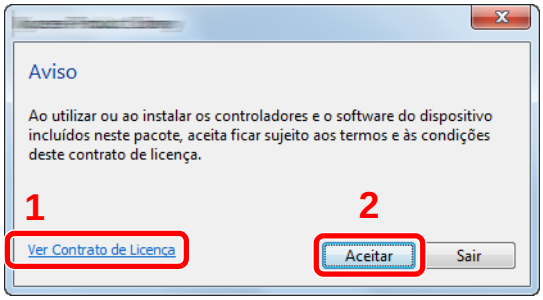
1 Insira o DVD.



NOTA

- A instalação no Windows tem de ser feita por um utilizador com sessão iniciada com privilégios de administrador.
- Se for exibida a caixa de diálogo "**Bem-vindo ao 'Assistente de novo hardware encontrado**", seleccione [**Cancelar**].
- Se o ecrã de execução automática aparecer, clique em [**Executar setup.exe**].
- Se aparecer a janela de gestão da conta do utilizador, clique em [**Sim**] ([**Permitir**]).

2 Abra o ecrã.

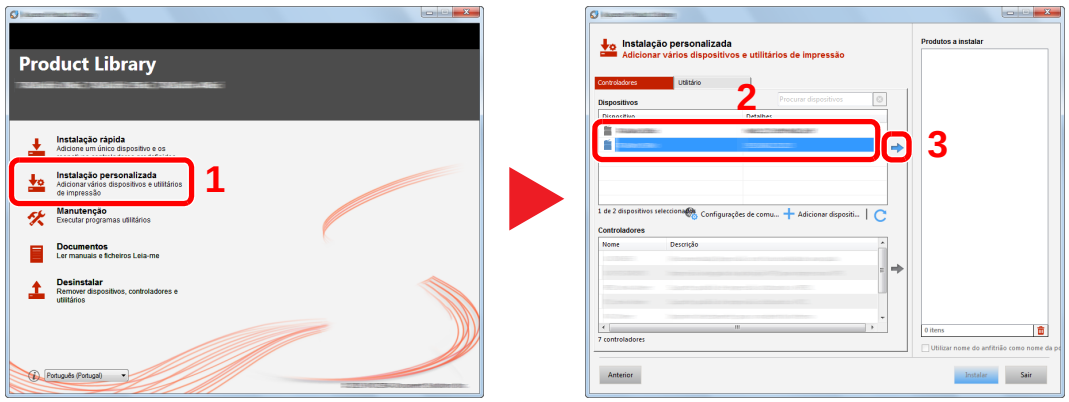


1 Clique em [**Ver Contrato de Licença**] e leia o Contrato de Licença.

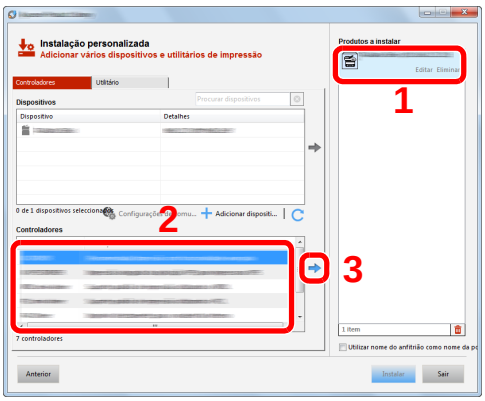
2 Clique em [**Aceitar**].

3 Instale utilizando [Instalação personalizada].

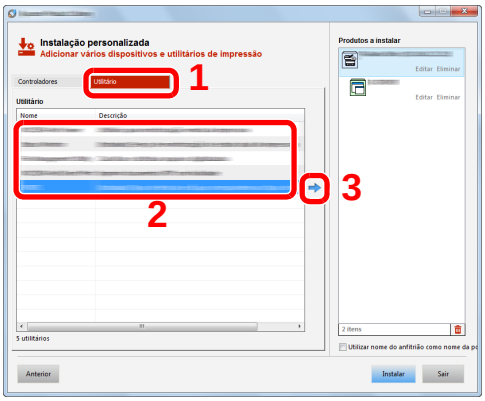
1 Seleccione o dispositivo a instalar.



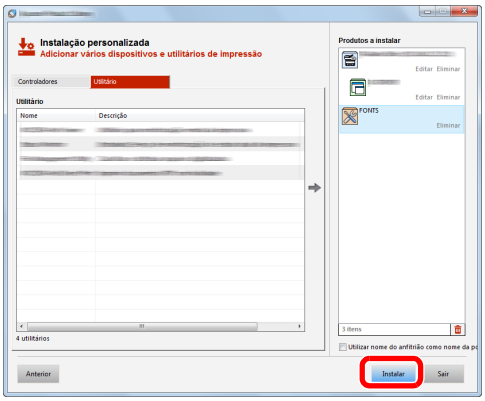
2 Seleccione o driver a instalar.



3 Seleccione a funcionalidade a instalar.

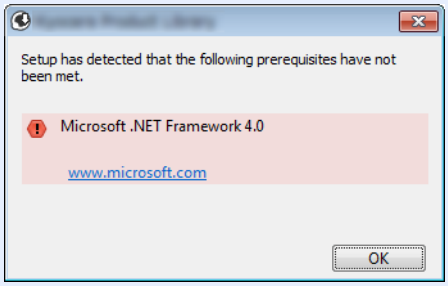


4 Clique em [**Instalar**].

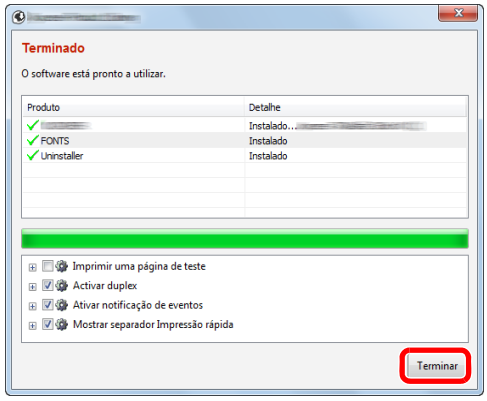


NOTA

- Para instalar o Status Monitor, é necessário instalar o Microsoft .NET Framework 4.0 antes.



4 Termine a instalação.



Quando é apresentada a mensagem "**O software está pronto a utilizar**", pode utilizar o software. Para imprimir uma página de teste, clique na caixa de verificação "**Imprimir uma página de teste**" e seleccione a máquina.

Clique em [**Terminar**] para sair do assistente.

NOTA

Depois de seleccionar [**Definições do dispositivo**] no Windows XP, a caixa de diálogo para a definição do dispositivo aprece depois de clicar em [**Concluir**]. Configure as definições para opções instaladas na máquina. As definições do dispositivo podem ser configuradas depois de a instalação estar concluída.

Printing System Driver User Guide

Caso apareça uma mensagem de reinício do sistema, reinicie o computador seguindo as mensagens no ecrã. Isto termina o procedimento de instalação do controlador da impressora.

Se estiver a instalar o driver TWAIN, continue configurando o seguinte:

Configurar o Controlador TWAIN (página 2-44)

Desinstalar o Software

Realize o procedimento que se segue para eliminar o Software do seu computador.

NOTA

A desinstalação em ambiente Windows deve ser realizada por um utilizador com sessão iniciada com privilégios de administrador.

1 Abra o ecrã.

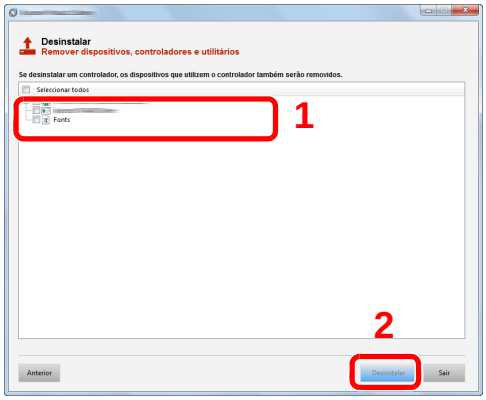
Clique no botão [**Iniciar**] no Windows e, de seguida, seleccione [**Programas**], [(Nome da empresa da oferta)] e [**Desinstalar Product Library**] para exibir o Assistente de Desinstalação.

NOTA

No Windows 8, clique em [**Procurar**] nos atalhos e introduza "Desinstalar Product Library" na caixa de procura. Seleccione [**Desinstalar Product Library**] na lista de procura.

2 Desinstale o software.

Coloque uma marca de verificação na caixa de verificação do software a ser eliminado.



3 Termine a desinstalação.

Caso apareça uma mensagem de reinício do sistema, reinicie o computador seguindo as mensagens no ecrã. Este passo conclui o procedimento de desinstalação do software.

NOTA

- O software também pode ser desinstalado usando a Product Library.
- No ecrã da Product Library, clique em [**Desinstalar**] e siga as instruções apresentadas no ecrã para desinstalar o software.

Instalar software num computador Mac

A funcionalidade de impressora da máquina pode ser utilizada por um computador Mac.

NOTA

- A instalação no Sistema Operativo Mac tem de ser feita por um utilizador com sessão iniciada com privilégios de administrador.
- Quando imprimir a partir de um computador Macintosh, defina a emulação da máquina para [**KPDL**] ou [**KPDL(Auto)**].

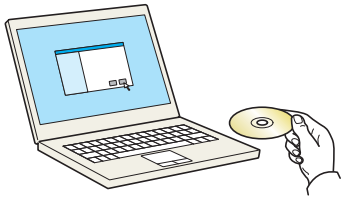
Consulte o *Guia de Uso Inglês*.

- Se ligar por Bonjour, active o Bonjour nas definições de rede da máquina.

(Consulte o *Guia de Uso Inglês*

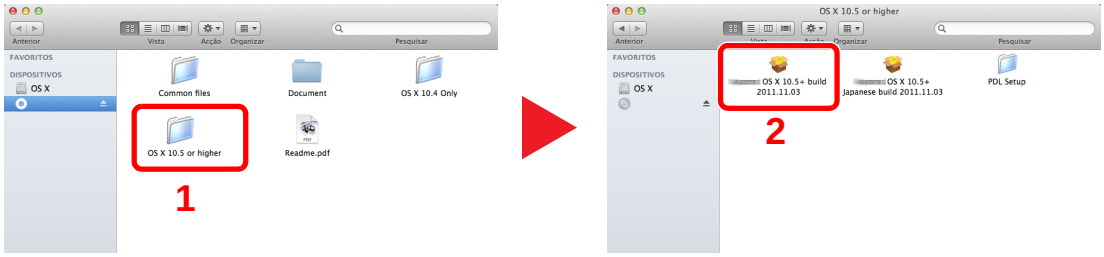
- No ecrã de Autenticar, insira o nome e palavra-passe usados para iniciar sessão no sistema operativo.)

1 Insira o DVD.



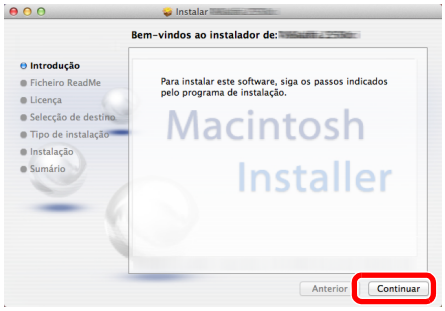
Faça duplo clique no ícone [**GEN_LIB**].

2 Abra o ecrã.



Faça duplo clique em [(Nome da marca) **OS X x.x**] dependendo da sua versão Mac OS.

3 Instale o Driver da Impressora.



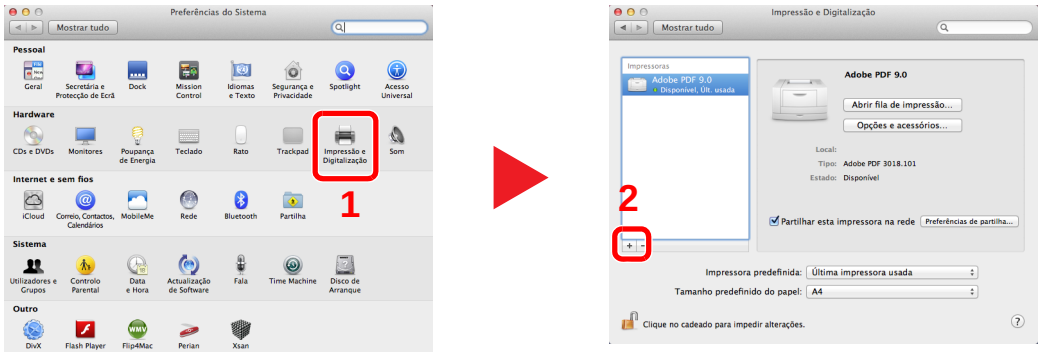
Instale o driver da impressora conforme as instruções no software de instalação.

Isto termina a instalação do controlador da impressora.

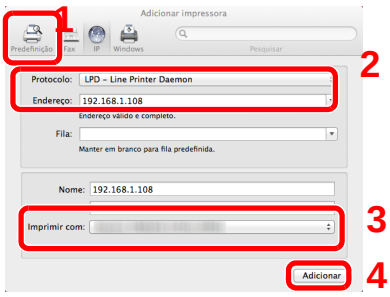
No caso da utilização de uma ligação USB, a máquina é automaticamente reconhecida e ligada.
No caso da utilização de uma ligação IP, são necessárias as definições abaixo.

4 Configure a impressora.

1 Abra as Preferências do Sistema e adicione a impressora.



2 Seleccione [**Predefinição**] e clique no item que aparece em "Nome".

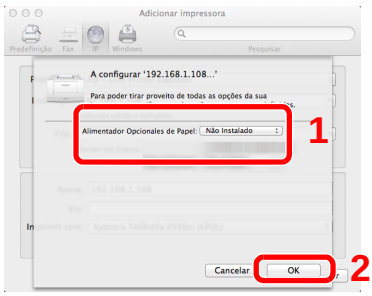


3 Seleccione o controlador em "Imprimir com:".

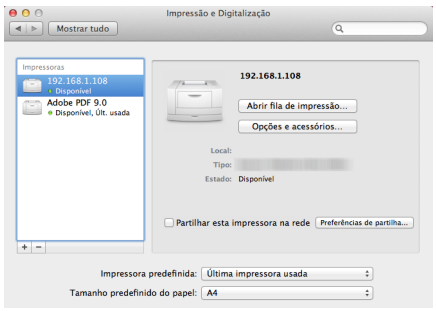
NOTA

Ao utilizar uma ligação IP, clique no ícone IP para uma ligação IP e, em seguida, introduza o nome de anfitrião ou o endereço IP. O número introduzido em "Endereço" aparecerá automaticamente em "Nome". Altere se necessário.

3 Seleccione as opções disponíveis para a máquina.



4 É adicionada a máquina seleccionada.



Configurar o Controlador TWAIN

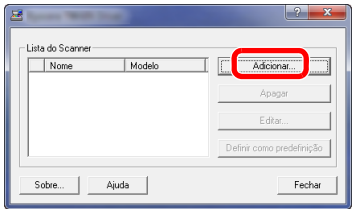
Registe esta máquina para o Driver TWAIN. As instruções têm por base os elementos da interface, à medida em que surgem no Windows 7.

1 Abra o ecrã.

1 Seleccione o botão [**Iniciar**] no Windows, [**Todos os Programas**], [(Nome da marca)] e, em seguida, [**TWAIN Driver Setting**]. É exibido o ecrã TWAIN Driver.

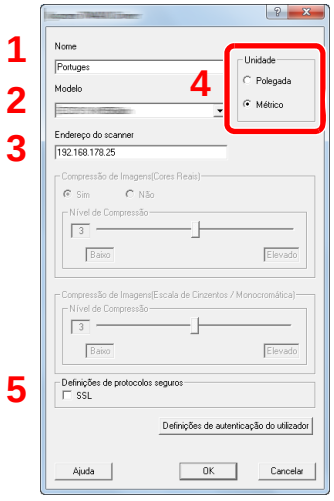
> **NOTA**
> No Windows 8, clique em [**Procurar**] nos atalhos e introduza "TWAIN Driver Setting" na caixa de procura. Seleccione [**TWAIN Driver Setting**] na lista de procura.

2 Clique em [**Adicionar**].



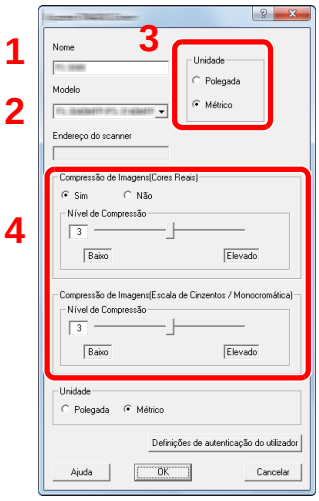
2 Configure o Controlador TWAIN.

(Rede)



1 Introduza o nome da máquina.
2 Seleccione esta máquina da lista.
3 Insira o endereço IP ou nome de anfitrião da máquina.
4 Defina as unidades de medida.
5 Quando utilizar SSL, seleccione a caixa de verificação ao lado de SSL.

(USB)

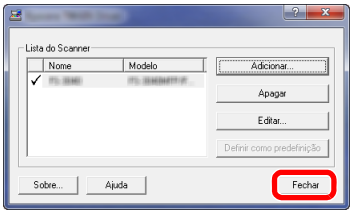


1 Introduza o nome da máquina.
2 Seleccione esta máquina da lista.
3 Defina as unidades de medida.
4 Defina o nível de compressão.

NOTA

Quando o endereço IP ou o nome de anfitrião da máquina é desconhecido, contacte o Administrador.

3 Termine o registo.



NOTA

Clique em [**Apagar**] para eliminar a máquina adicionada. Clique em [**Editar**] para alterar nomes.

Configurar o Controlador WIA

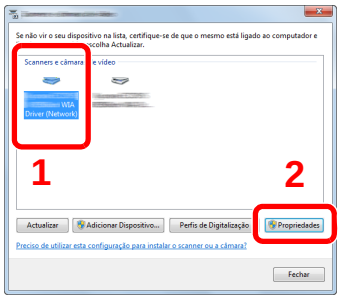
Registe esta máquina no Controlador WIA. As instruções baseiam-se nos elementos da interface, à medida que aparecem no Windows 7.

1 Abra o ecrã.

1 Clique no botão [**Iniciar**] no Windows e introduza [**Scanner**] em [**Procurar Programas e Ficheiros**]. Clique em [**Ver scanners e câmaras**] na lista de procura e é apresentado o ecrã Scanners e Câmaras.

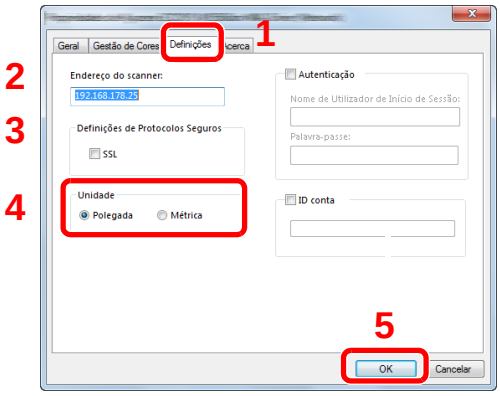
> **NOTA**
> No Windows 8, clique em [**Procurar**] nos atalhos e introduza "Ver scanners e câmaras" na caixa de procura. Clique em [**Ver scanners e câmaras**] na lista de procura e, de seguida, é exibido o ecrã Scanners e Câmaras.

2 Seleccione o mesmo nome que esta máquina a partir dos Controladores WIA e clique em [**Propriedades**].



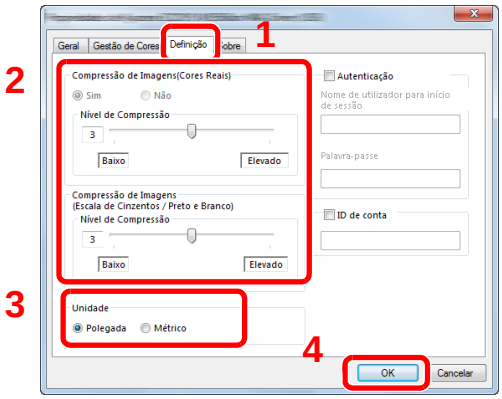
2 Configure o Controlador WIA

(Rede)



1 Clique no separador [**Definições**].
2 Introduza os endereços IP ou o nome de anfitrião da máquina.
3 Quando utilizar SSL, seleccione a caixa de verificação ao lado de SSL.
4 Defina as unidades de medida.
5 Clique em [**OK**].

(USB)



1 Clique no separador [**Definições**].
2 Defina o nível de compressão.
3 Defina as unidades de medida.
4 Clique em [**OK**].

Verificar o Contador

Verifique o número de folhas impressas e digitalizadas.

1 Abra o ecrã.

Tecla [**System Menu**] > [**Contador**]

2 Verifique o contador.

Embedded Web Server RX

Se a máquina estiver ligada à rede, pode configurar diversas definições utilizando o Embedded Web Server RX.

Esta secção explica como aceder ao Embedded Web Server RX e como alterar as definições de segurança e o nome do anfitrião.

Embedded Web Server RX User Guide

NOTA

Para aceder totalmente às funcionalidades das páginas do Embedded Web Server RX, introduza o nome de utilizador e palavra-passe e clique em [**Login**]. Introduzir a palavra-passe de administrador predefinido permite ao utilizador aceder a todas as páginas, incluindo Caixa de Documentos, Livro de Endereços e Definições no menu de navegação. A predefinição de fábrica para o utilizador predefinido com privilégios de administrador é exibida em baixo. (Existe distinção entre letras maiúsculas e minúsculas (sensível às maiúsculas e minúsculas).)

Login User Name: **Admin**
Login Password: **Admin**

As definições que o administrador e os utilizadores gerais podem configurar no Embedded Web Server RX são as seguintes.

Definição	Descrição	Adminis-trador	Utilizador Geral
Device Information	A estrutura da máquina pode ser verificada.	○	○
Job Status	Exibe a informação do dispositivo, incluindo trabalhos de impressão e digitalização, trabalhos agendados e histórico do registo de trabalhos.	○	○
Document Box	Adicione ou elimine caixas de documentos ou elimine documentos de uma caixa de documentos.	○	○*1
Address Book	Crie, edite ou elimine endereços e grupos de endereços.	○	○*1
Device Settings	Configure as definições avançadas da máquina.	○	-
Function Settings	Configure as definições avançadas da função.	○	-
Network Settings	Configure as definições avançadas de rede.	○	-
Security Settings	Configure as definições avançadas de segurança.	○	-
Management Settings	Configure as definições avançadas de gestão.	○	-

*1 O utilizador ligado poderá não conseguir configurar algumas definições, em função das permissões do utilizador.

NOTA

O kit de fax opcional é necessário para tirar proveito da funcionalidade de fax.

Aqui, foram omitidas informações sobre as definições do FAX.

FAX System 10 Operation Guide

Aceder Embedded Web Server RX

1 Abra o ecrã.

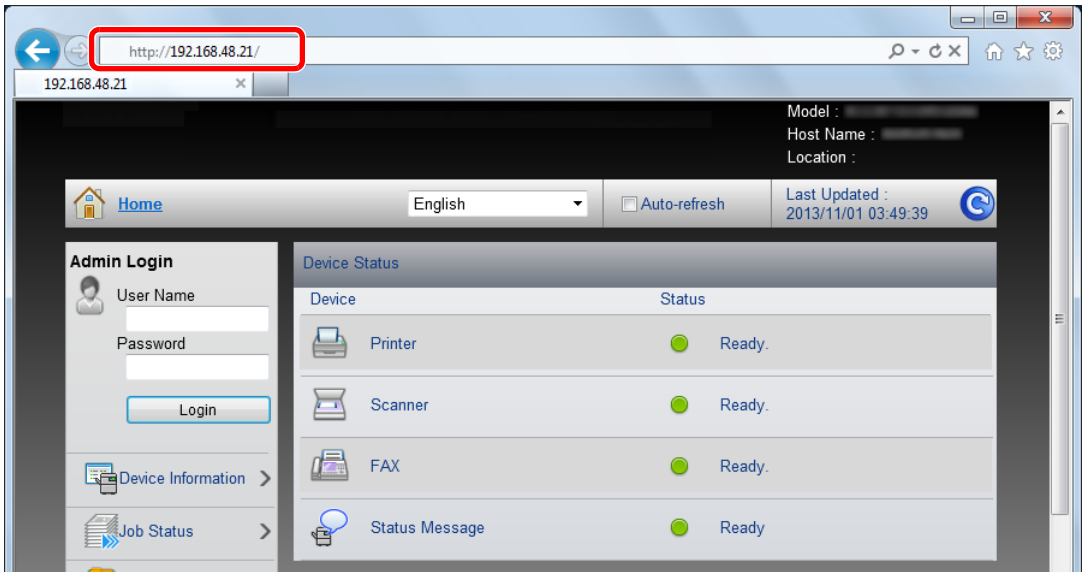
1 Inicie o browser para a Web.

2 Na barra de endereço ou de localização, introduza o endereço IP da máquina ou o nome do anfitrião.

Clique na seguinte ordem para verificar o endereço IP da máquina e o nome de anfitrião.

[**Device Information**] no ecrã inicial > [**Identification/Network**]

Exemplos: https://192.168.48.21/ (para endereço IP)
https://MFP001 (se o nome do anfitrião for "MFP001")



A página web apresenta informações básicas sobre a máquina e Embedded Web Server RX, bem como o respectivo estado actual.

NOTA

Se o ecrã "Existe um problema com o certificado de segurança desta página da Internet." for apresentado, configure o certificado.

Embedded Web Server RX User Guide

É, também, possível continuar a operação sem configurar o certificado.

2 Configure a função.

Seleccione uma categoria a partir da barra de navegação na parte esquerda do ecrã.

NOTA

Para aceder totalmente às funcionalidades das páginas do Embedded Web Server RX, introduza o nome de utilizador e palavra-passe e clique em [**Login**]. Introduzir a palavra-passe de administrador predefinido permite ao utilizador aceder a todas as páginas, incluindo Caixa de Documentos, Livro de Endereços e Definições no menu de navegação. A predefinição de fábrica para o utilizador predefinido com privilégios de administrador é exibida em baixo. (Existe distinção entre letras maiúsculas e minúsculas (sensível às maiúsculas e minúsculas).)

Login User Name: **Admin**
Login Password: **Admin**

Alterar definições de segurança

Esta secção explica como alterar as definições de segurança.

1 Abra o ecrã.

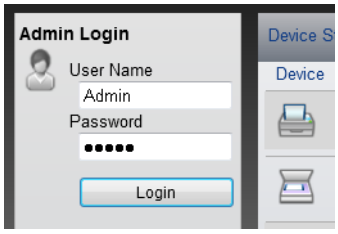
1 Inicie o browser para a Web.

2 Na barra de endereço ou de localização, introduza o endereço IP da máquina ou o nome do anfitrião.

Clique na seguinte ordem para verificar o endereço IP da máquina e o nome de anfitrião.

[**Device Information**] no ecrã inicial > [**Identification/Network**]

3 Inicie a sessão com privilégios de administrador.



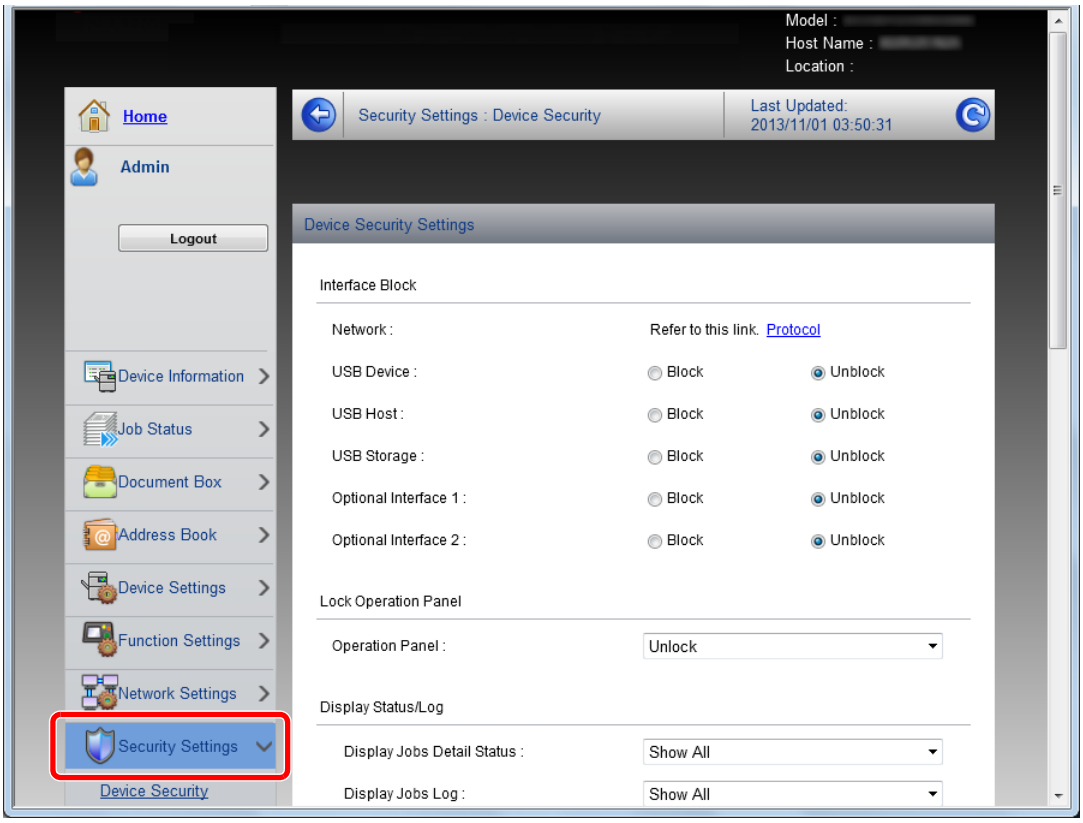
A predefinição de fábrica para o utilizador predefinido com privilégios de administrador é exibida em baixo. (Existe distinção entre letras maiúsculas e minúsculas (sensível às maiúsculas e minúsculas).)

Login User Name: Admin
Login Password: Admin

4 Clique em [**Security Settings**].

2 Configure as definições de segurança.

No menu [**Security Settings**], seleccione a definição que pretende configurar.



NOTA

Para obter mais informações sobre definições relacionadas com certificados, consulte:

➔ **Embedded Web Server RX User Guide**

Mudar Informação do Dispositivo

Alterar as informações do dispositivo da máquina.

1 Abra o ecrã.

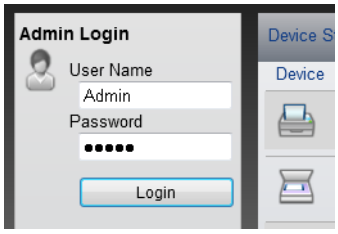
1 Inicie o browser para a Web.

2 Na barra de endereço ou de localização, introduza o endereço IP da máquina ou o nome do anfitrião.

Clique na seguinte ordem para verificar o endereço IP da máquina e o nome de anfitrião.

[**Device Information**] no ecrã inicial > [**Identification/Network**]

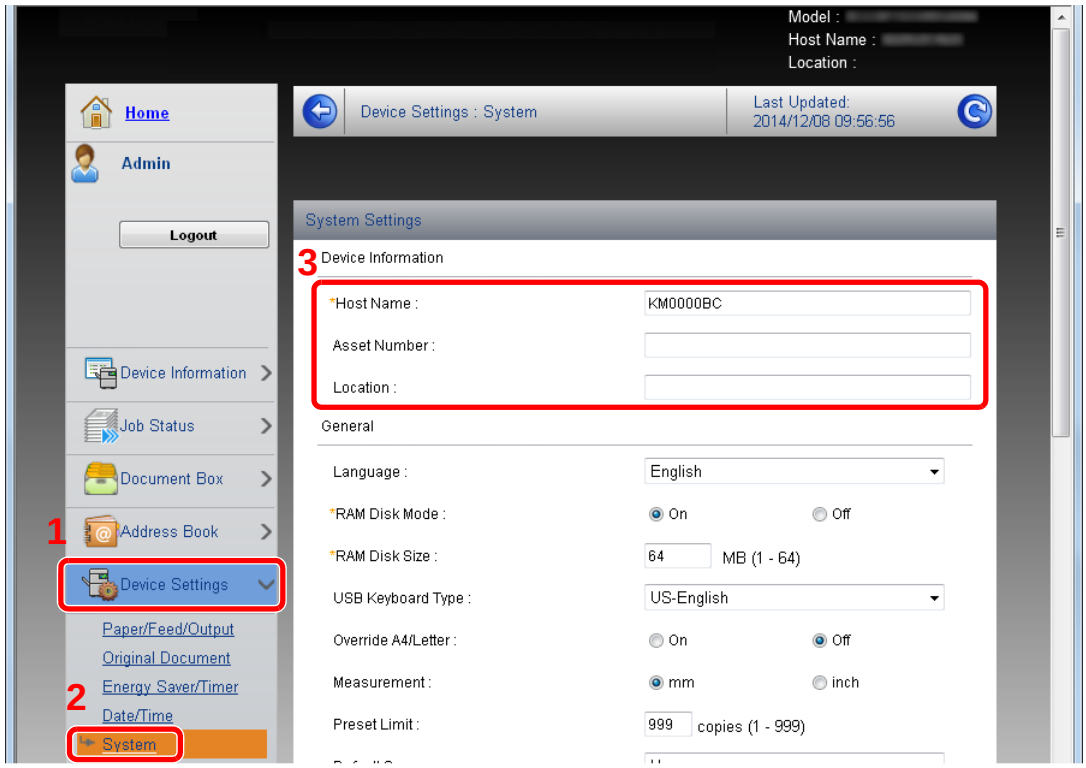
3 Inicie a sessão com privilégios de administrador.



A predefinição de fábrica para o utilizador predefinido com privilégios de administrador é exibida em baixo. (Existe distinção entre letras maiúsculas e minúsculas (sensível às maiúsculas e minúsculas).)

Login User Name: Admin
Login Password: Admin

4 A partir do menu **Device Settings**, seleccione **System**.



2 Especifique o nome do anfitrião.

Introduza as informações do dispositivo e depois clique em [**Submit**].

IMPORTANTE

Após alterar a definição, reinicie a rede ou desligue e volte a ligar a máquina.

Para reiniciar o cartão de interface de rede, clique em [Reset], no menu [Management Settings], e, em seguida, clique em [Restart Network], em "Restart".

3 Preparativos antes da utilização

Este capítulo explica as seguintes operações:

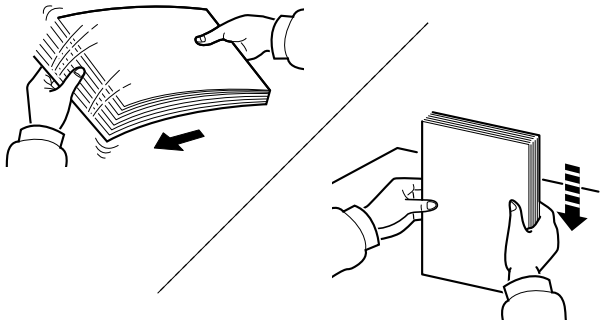
Colocar papel 3-2
Precaução para colocar papel 3-2
Seleccionar as Unidades do Alimentador de Papel 3-3
Colocar nas cassetes 3-4
Colocar papel no Alimentador de Grande Capacidade 3-8
Batente de papel 3-10
Guia para a pilha de envelopes 3-10
Ajustador do nível da pilha 3-11
Preparação para enviar um documento para uma pasta partilhada num PC 3-12
Registar o nome do computador e o nome do computador completo 3-12
Registar o nome de utilizador e o nome do domínio 3-14
Criar uma pasta partilhada, registar uma pasta partilhada 3-15
Configurar Firewall do Windows 3-19

Colocar papel

Coloque papel nas cassetes.

Precaução para colocar papel

Quando abrir uma nova embalagem de papel, folheie as folhas antes de as colocar na máquina para as separar ligeiramente, conforme é indicado nos passos seguintes.



Folheie o papel e bata-o ao de leve numa superfície nivelada.

Adicionalmente , tenha os seguintes pontos em conta.

- Se o papel estiver dobrado ou enrolado, endireite-o antes de o utilizar. O papel enrolado ou dobrado poderá provocar atolamentos.
- Evite expor papel aberto a elevadas temperaturas e a elevados níveis de humidade, uma vez que isto poderá dar origem a problemas. Depois de colocar o papel na bandeja multifunções ou nas cassetes, volte a selar o restante papel na respectiva embalagem de armazenamento.
- Se a máquina não for utilizada por longos períodos de tempo, proteja o papel da humidade retirando-o das cassetes e fechando-o hermeticamente na respectiva embalagem de armazenamento.

IMPORTANTE

Se copiar para papel usado (papel já utilizado para impressão), não utilize papel agrafado ou preso com clipes. Isto pode danificar a máquina ou reduzir a qualidade da impressão.

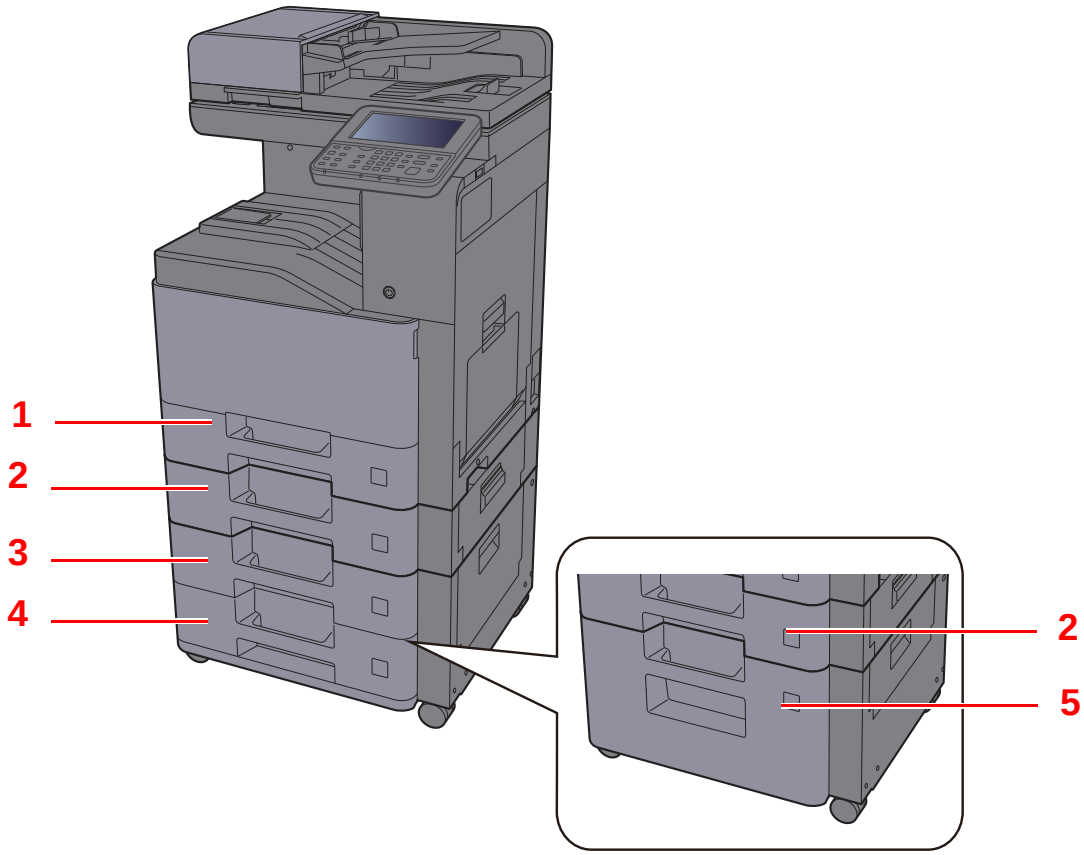
NOTA

Se utilizar papel especial, tal como papel timbrado, papel com orifícios ou papel previamente impresso com o logótipo ou nome da empresa, consulte:

Guia de Uso Inglês.

Seleccionar as Unidades do Alimentador de Papel

Seleccione as unidades do alimentador de papel de acordo com o tamanho e o tipo de papel.



N.º	Nome	Tamanho de papel	Tipo de papel	Capacidade	Página
1	Cassete 1	A4, B5, A5, A6, B6, Legal, Oficio II, Letter, Executive, Statement, Folio, 16K, 216mm×340mm, Envelope Monarch, Envelope #10, Envelope DL, Envelope C5, Envelope #9, Envelope #6-3/4, B5(ISO), YOUKEI2, YOUKEI4, Person.	Normal, Pré-impresso, Bond, Reciclado, Velino, Rugoso, Timbrado, Cor, Perfurado, Espesso, Alta Qualid., Envelope*1, Person. 1 a 8	500 folhas (80 g/m^2)	Colocar nas cassetes (página 3-4)
2	Cassete 2				
3	Cassete 3				
4	Cassete 4				
5	Cassete 3	A4, Letter		2000 folhas (80 g/m^2)	Colocar papel no Alimentador de Grande Capacidade (página 3-8)

*1 Não pode ser utilizado para o Alimentador de Grande Capacidade opcional (2000 folhas).

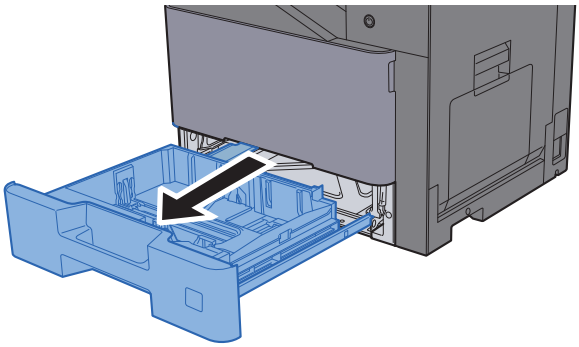
NOTA

- O número de folhas que podem ser colocadas varia consoante o seu ambiente e tipo de papel.
- Não deve usar papel para impressoras de jacto de tinta ou qualquer papel com revestimentos especiais. (Tais tipos de papel podem originar atolamentos de papel ou outras falhas.)
- Para uma impressão com maior qualidade, utilize papel colorido especial.

Colocar nas cassetes

Colocar papel nas cassetes. Estes procedimentos representam a cassete 1.

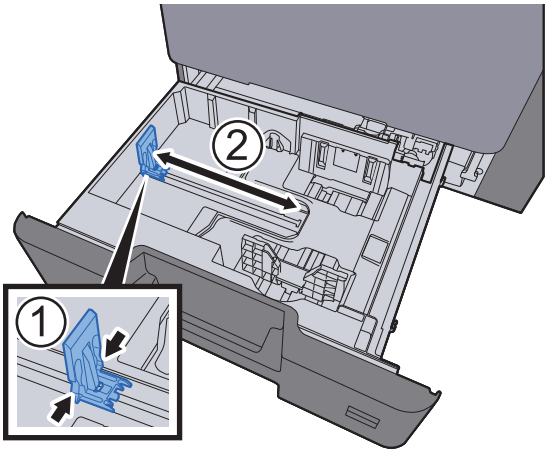
1 Puxe a cassete totalmente para fora da máquina.



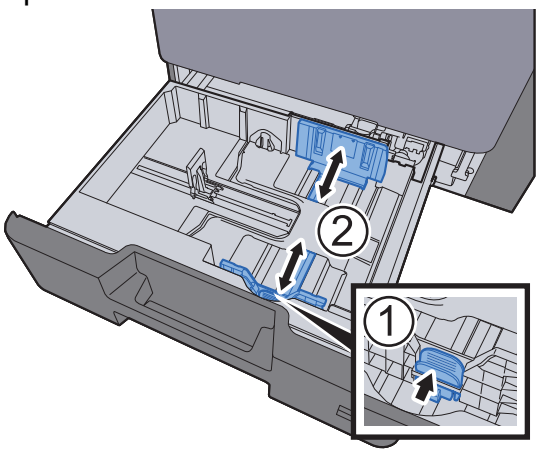
NOTA

Não puxe mais que uma cassete de cada vez.

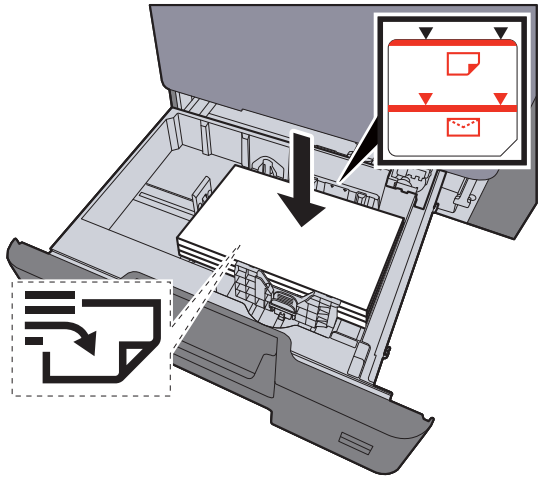
2 Ajuste a guia de comprimento do papel para o tamanho do papel necessário.



3 Ajuste a posição das guias de largura do papel situadas dos lados esquerdo e direito da cassete.



4 Coloque papel.



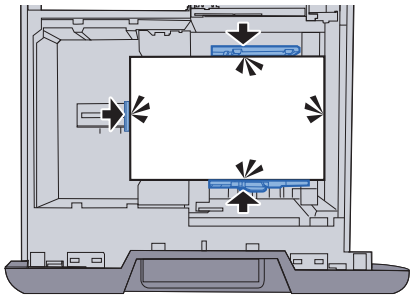
IMPORTANTE

- **Coloque o papel com o lado a ser impresso virado para cima.**
- **Após retirar o papel novo da embalagem, folheie o papel antes de o colocar na bandeja multifunções.**

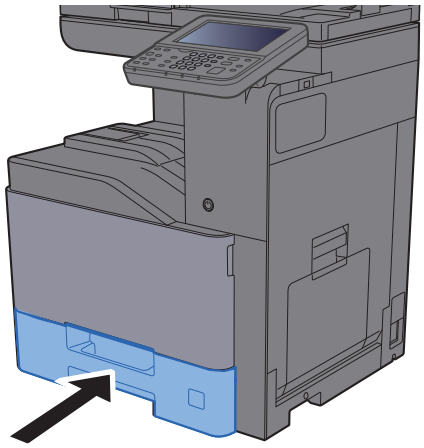
Colocar nas cassetes (página 3-4)

- **Antes de colocar o papel, certifique-se de que este não está dobrado nem enrolado. O papel enrolado ou dobrado poderá provocar atolamentos.**
- **Certifique-se de que o papel colocado não excede o indicador de nível (consulte a ilustração acima).**
- **Se o papel for colocado sem ajustar a guia de comprimento do papel e guia de largura do papel, o papel pode ficar torto ou preso.**

5 Certifique-se de que as guias de comprimento e largura do papel estão bem ajustadas ao papel. Se houver uma falha, volte a ajustar as guias ao papel.



6 Empurre, com cuidado, a cassete novamente para dentro.



7 Abra o ecrã.

Tecla [**System Menu**] > [**Definições de Cassete/Bandeja MF**]

8 Configure a função.

Seleccione o tipo e o tamanho do papel

➡ Consulte o *Guia de Uso Inglês*.

NOTA

- Se for necessária a etiqueta de dimensão, contacte o seu revendedor ou o nosso representante de vendas e manutenção.
- O tamanho de papel pode ser automaticamente detectado e seleccionado. Consulte o seguinte:

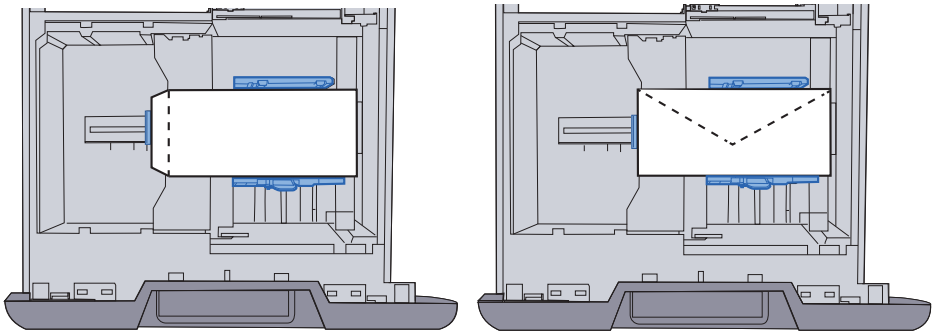
➡ Selecção de papel (página 6-19)
Guia de Uso Inglês.

Quando colocar envelopes nas Cassetes

Colocar um envelope nas cassetes. Aqui explicaremos os procedimentos para a cassete 1, como exemplo.

1 Carregue o envelope com o lado a ser impresso virado para cima.

Exemplo: Quando imprimir o endereço.



IMPORTANTE

A forma de alimentação dos envelopes (orientação e direcção da face) varia consoante o tipo de envelope. Certifique-se de que os coloca correctamente, de outro modo a impressão poderá ser efectuada na direcção incorrecta ou na face errada.
Assegure-se que o envelope colocado na máquina não excede o indicador de nível.

NOTA

Podem ser colocados na máquina aproximadamente 50 envelopes.

2 Abra o ecrã.

Tecla [**System Menu**] > [**Definições de Cassete/Bandeja MF**] > ”Cassete 1” > [**Seguinte**]

3 Configure a função.

Seleccione o tamanho e o tipo do envelope.

➡ Consulte o *Guia de Uso Inglês*.

4 Defina usando o controlador da impressora no PC.

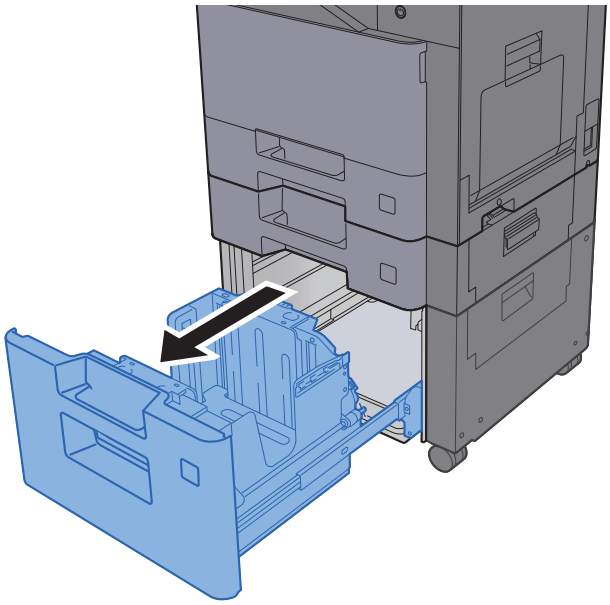
Seleccione o tipo de papel e o tamanho do envelope usando o controlador da impressora no PC.

➡ Imprimir em papel de tamanho padronizado (página 4-5)
Imprimir em papel de tamanho não-padronizado (página 4-7)

Colocar papel no Alimentador de Grande Capacidade

Coloque papel no alimentador de grande capacidade.

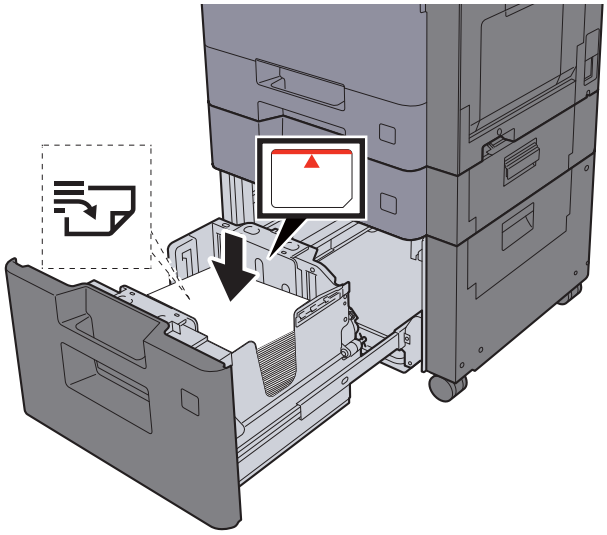
1 Puxe a cassete totalmente para fora da máquina.



NOTA

Não puxe mais que uma cassete de cada vez.

2 Coloque papel.



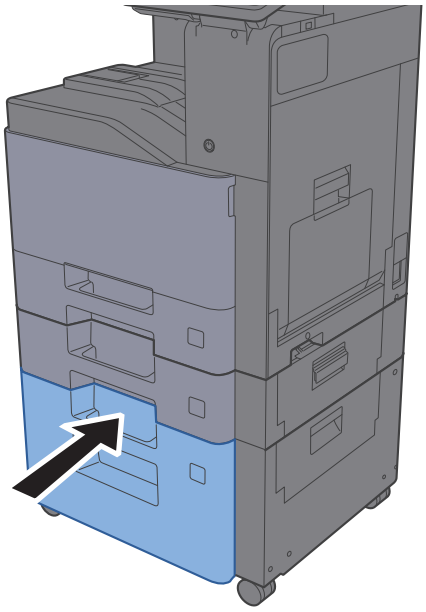
IMPORTANTE

- **Coloque o papel com o lado a ser impresso virado para cima.**
- **Após retirar o papel novo da embalagem, folheie o papel antes de o colocar na bandeja multifunções.**

Colocar nas cassetes (página 3-4)

- **Antes de colocar o papel, certifique-se de que este não está dobrado nem enrolado. O papel enrolado ou dobrado poderá provocar atolamentos.**
- **Certifique-se de que o papel colocado não excede o indicador de nível.**

3 Empurre, com cuidado, a cassete novamente para dentro.



4 Abra o ecrã.

Tecla [**System Menu**] > [**Definições de Cassete/Bandeja MF**]

5 Seleccione uma função.

"Cassete 3" [**Próximo**] > "Tipo Media" [**Mudar**]

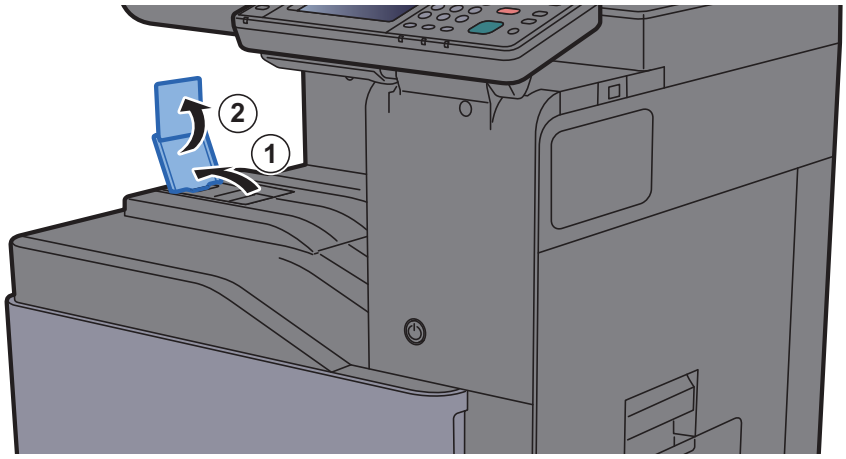
6 Configure a função.

Seleccione o tipo de papel

➡ Consulte o *Guia de Uso Inglês*.

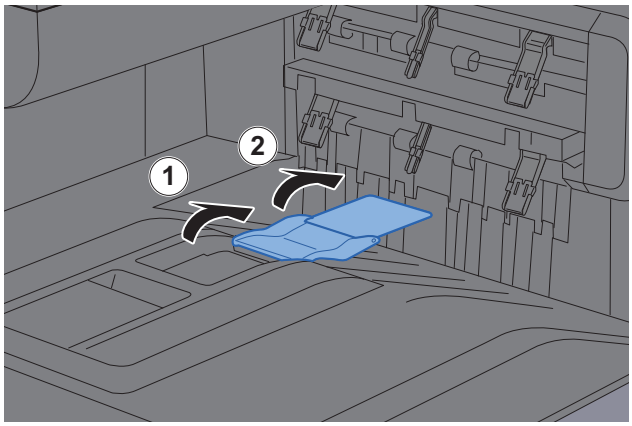
Batente de papel

Quando utilizar papel superior a A4/Letter, abra o batente de papel mostrado na figura.



Guia para a pilha de envelopes

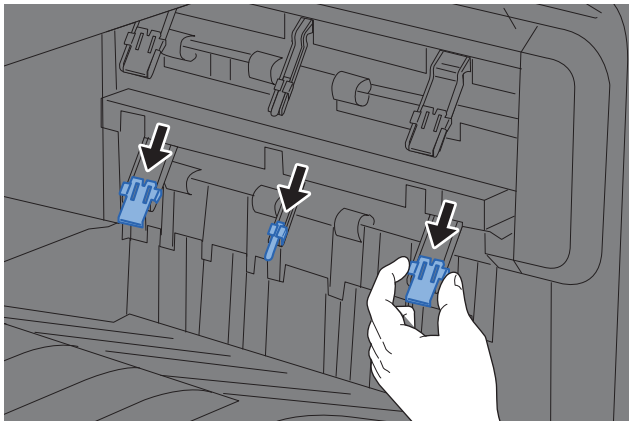
Para usar um envelope, abra o Guia para a Pilha de Envelopes conforme indicado abaixo.



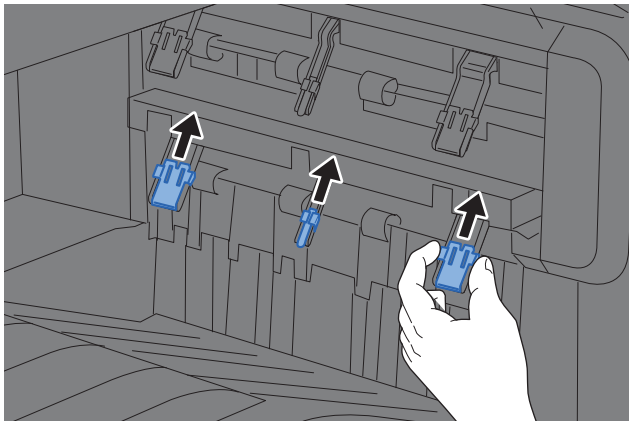
Ajustador do nível da pilha

Caso o papel impresso fique visivelmente ondulado, estenda o Ajustador do Nível da Pilha conforme indicado.

Estender o ajustador do nível da pilha



Repor o ajustador do nível da pilha



NOTA

Ao usar o Separador de Trabalhos para imprimir poderá, se necessário, estender o Ajustador do Nível da Pilha no Separador de Trabalhos.

Preparação para enviar um documento para uma pasta partilhada num PC

Verifique a informação que necessita de ser inserida na máquina e crie uma pasta para receber o documento no seu computador. Os ecrãs do Windows 7 são usados na explicação seguinte. Os detalhes dos ecrãs variarão noutras versões do Windows.

NOTA
Inicie sessão no Windows com privilégios de administrador.

Registar o nome do computador e o nome do computador completo

Verifique o nome do computador e o nome do computador completo

1 Abra o ecrã.

A partir do botão [**Iniciar**] no Windows, seleccione [**Computador**] e, de seguida, [**Propriedades do Sistema**].

NOTA
No Windows XP, clique com o botão direito do rato em [**O Meu Computador**] e seleccione [**Propriedades**]. É apresentada a caixa de diálogo [**Propriedades do Sistema**]. Clique no separador [**Nome do Computador**] na janela que é exibida.
No Windows 8, seleccione o ambiente de trabalho no ecrã Iniciar, clique, com o botão direito do rato, em [**Computador**], de [**Bibliotecas**] e, em seguida, seleccione [**Propriedades**].
No Windows 8.1, seleccione o ambiente de trabalho no ecrã Iniciar, clique, com o botão direito do rato, em [**PC**] a partir do [**Explorador**] do ambiente de trabalho e seleccione [**Propriedades**]. Ou, clique, com o botão direito do rato no ícone Windows e seleccione [**Sistema**].

2 Verifique o nome do computador.



Verifique o nome do computador e o nome do computador completo

Exemplo de ecrã:
Nome do computador: PC001
Nome do computador completo: PC001.abcdnet.com

Windows XP:

Se o nome do computador completo não tiver um ponto (.), o nome do computador completo e o nome do computador são os mesmos.
Se o nome do computador completo tiver um ponto (.), a sequência de texto à frente do ponto (.) no nome do computador completo é o nome do computador.

Exemplo: PC001.abcdnet.com
PC001 é o nome do computador
PC001.abcdnet.com é o nome do computador completo

Após verificar o nome do computador, clique no botão  [**Fechar**] para fechar o ecrã "**Propriedades do Sistema**".

No Windows XP, após verificar o nome do computador, clique no botão [**Cancelar**] para fechar o ecrã de **Propriedades do Sistema**.

Registar o nome de utilizador e o nome do domínio

Verifique o nome do domínio e nome de utilizador para iniciar sessão no Windows.

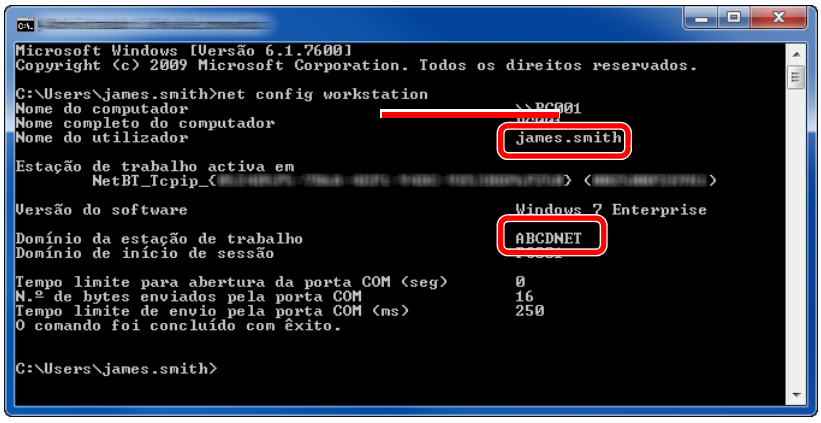
1 Abra o ecrã.

A partir do botão [**Iniciar**] no Windows, seleccione [**Todos os Programas**] (ou [**Programas**]), [**Acessórios**] e [**Command Prompt**].
No Windows 8, exiba [**Aplicações**] em [**Procura**] nos atalhos do ecrã Iniciar, e seleccione [**Command Prompt**].

Aparece a janela de Command Prompt.

2 Verifique o nome do domínio e o nome de utilizador.

Em Command Prompt, insira "net config workstation" e, de seguida, prima [**Enter**].



Verifique o nome de utilizador e o nome do domínio.

Exemplo de ecrã:
Nome de utilizador:james.smith
Nome do domínio:ABCDNET

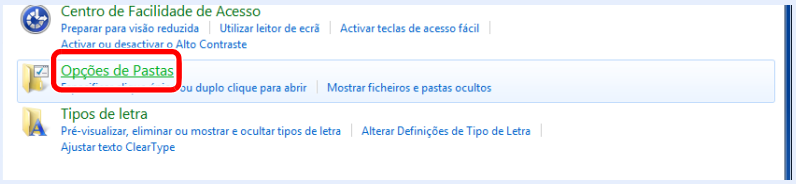
Criar uma pasta partilhada, registar uma pasta partilhada

Crie uma pasta partilhada para receber o documento no computador de destino.

NOTA

Caso exista um grupo de trabalho nas Propriedades do Sistema, configure as seguintes definições para limitar o acesso à pasta a um utilizador ou grupo específico.

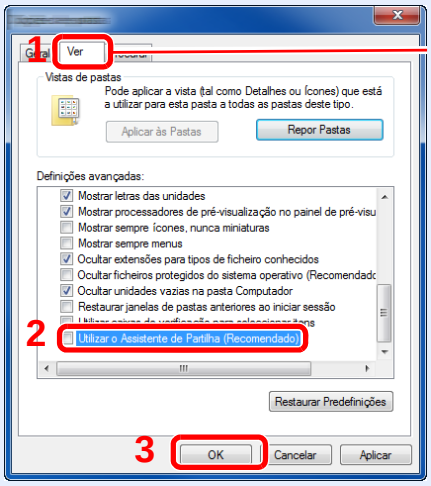
1 No botão [**Iniciar**] no Windows, seleccione [**Painel de Controlo**], [**Aspecto e Personalização**] e, de seguida, [**Opções de Pastas**].



No Windows XP, clique em [**O Meu Computador**] e seleccione [**Opções de Pastas**] em [**Ferramentas**].

No Windows 8, seleccione [**Definições**] nos atalhos no Ambiente de Trabalho, e seleccione [**Painel de Controlo**], [**Aspecto e Personalização**] e, de seguida, [**Opções de Pasta**].

2



Certifique-se de que o separador [**Ver**] está seleccionado.

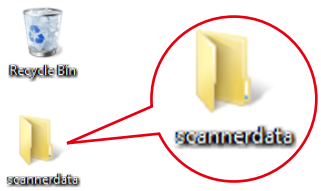
Elimine a marca de verificação de [**Utilizar o Assistente de Partilha (Recomendado)**] em "Definições Avançadas".

No Windows XP, clique o separador [**Vista**] e elimine a marca de verificação de [**Utilizar partilha de ficheiros simples (Recomendado)**] em "Definições Avançadas".

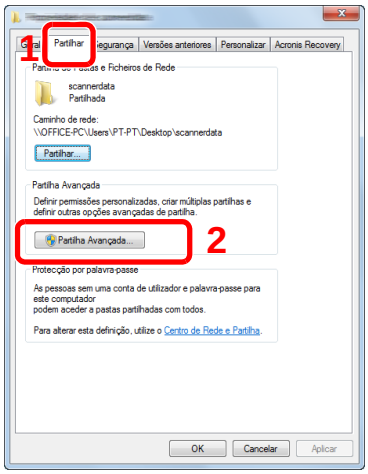
1 Crie uma pasta.

1 Crie uma pasta no seu computador.

Por exemplo, crie uma pasta com o nome **"scannerdata"** no ambiente de trabalho.



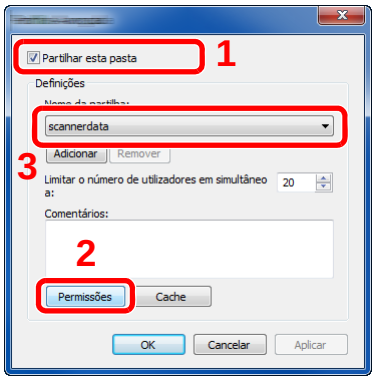
2 **Clique, com o botão direito, na pasta "scannerdata"** e clique em [**Partilhar**] e [**Partilha Avançada**]. Clique no botão [**Partilha Avançada**].



No Windows XP, clique, com o botão direito do rato, na pasta scannerdata e seleccione[**Partilhar e Segurança**] (ou [**Partilhar**]).

2 Configurar as definições de autorização.

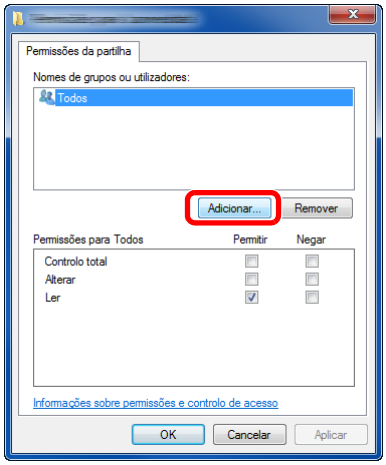
1 Seleccione a caixa de verificação [**Partilhar esta pasta**] e clique no botão [**Permissões**].



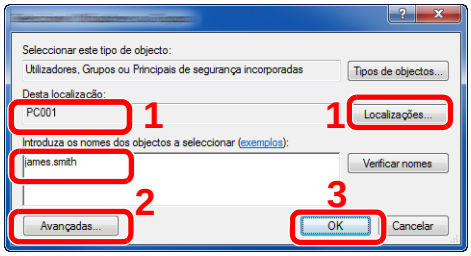
No Windows XP, seleccione [**Partilhar esta pasta**] e clique no botão [**Permissões**].

2 Registe o [**Nome da partilha**].

3 Clique no botão [**Adicionar**].



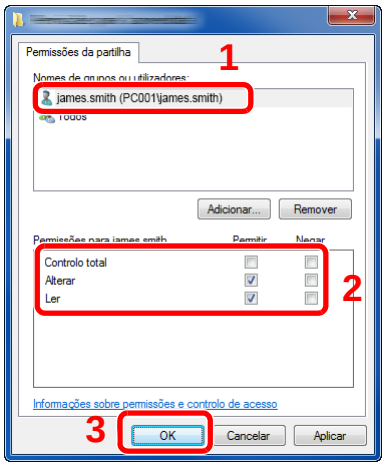
4 Especifique a localização.



1 Se o nome do computador que registou na página for igual ao nome do domínio:
Se o nome do computador não for mostrado em "A partir desta localização", clique no botão [**Localizações**], seleccione o nome do computador e clique no botão [**OK**].
Exemplo: PC001
Se o nome do computador que registou na página não for igual ao nome do domínio:
Se o texto depois do primeiro ponto (.) no nome do computador completo que registou não aparecer em "A partir desta localização", clique no botão [**Localizações**], seleccione o texto depois do ponto (.) e clique no botão [**OK**].
Exemplo: abcdnet.com

2 Introduza o nome de utilizador que registou na página na caixa de texto e clique no botão [**OK**].
O nome de utilizador também pode ser feito clicando no botão [**Avançadas...**] e seleccionando um utilizador.

5 Defina a autorização do utilizador para o utilizador seleccionado.



1 Seleccione o utilizador que introduziu.

2 Seleccione a caixa de verificação [**Autorizar**] das autorizações "**Alterar**" e "**Ler**".

3 Prima [**OK**].

Seleccione a caixa de verificação [**Autorizar**] das autorizações "**Alterar**" e "**Ler**" e prima [**OK**].

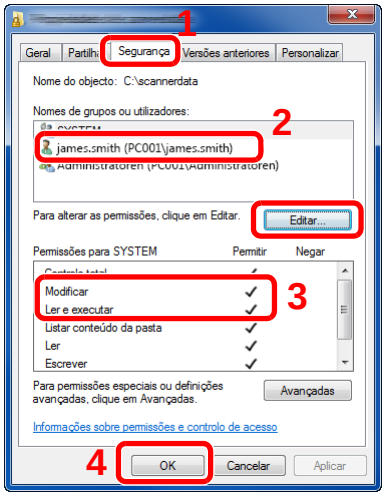
No Windows XP, avance até ao passo 6.

NOTA

"**Everyone**" confere permissão de partilha a todos na rede. Para reforçar a segurança, recomenda-se que seleccione "**Everyone**" e elimine a marca de verificação "**Ler**" [**Permitir**].

6 Clique no botão [**OK**], no ecrã de "**Partilha Avançada**", para fechar o ecrã.

7 Verifique os detalhes definidos no separador [**Segurança**].



1 Seleccione o separador [**Segurança**].

2 Seleccione o utilizador que introduziu.
Se o utilizador não aparecer em "Nomes de grupos ou utilizadores", clique no botão [**Editar**] para adicionar o utilizador de forma semelhante a "configuração das definições de permissão".

3 Certifique-se de que as marcas de verificação aparecem na caixa de verificação [**Permitir**] para as autorizações "**Modificar**" e "**Ler e executar**".

4 Faça clique no botão **Fechar**.

No Windows XP, certifique-se de que as marcas de verificação aparecem na caixa de verificação [**Permitir**] para as autorizações "**Modificar**" e "**Ler & executar**" e clique no botão [**OK**].

Configurar Firewall do Windows

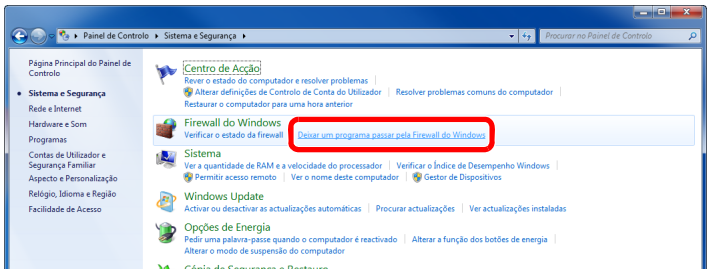
Permite a partilha de ficheiros e impressoras e define a porta usada para transmissão SMB.

NOTA

Inicie sessão no Windows com privilégios de administrador.

1 Verifique a partilha de ficheiro e impressora

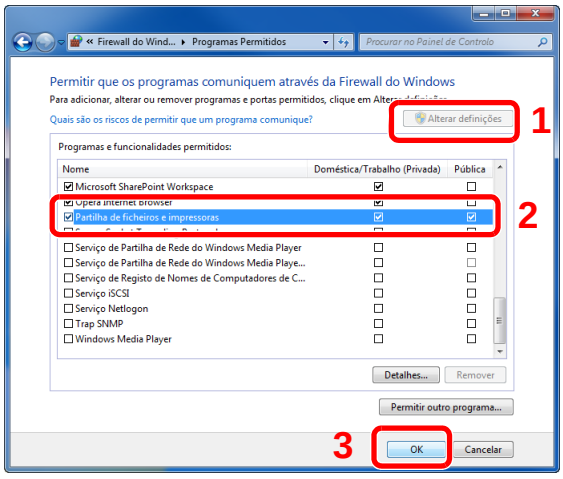
1 No botão [**Iniciar**] no Windows, seleccione [**Painel de Controlo**], [**Sistema e Segurança**] e [**Deixar um programa passar pela Firewall do Windows**].



NOTA

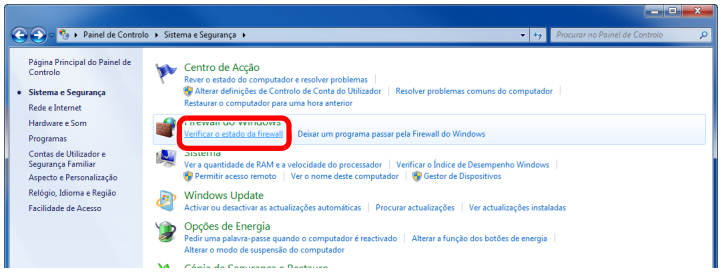
Se aparecer a caixa de diálogo de Controlo de Contas de Utilizador, clique no botão [**Continuar**].

2 Seleccione a caixa de verificação [**Partilha de ficheiros e impressoras**].

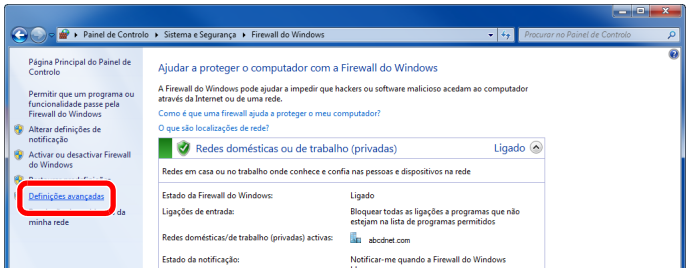


2 Adicione uma porta.

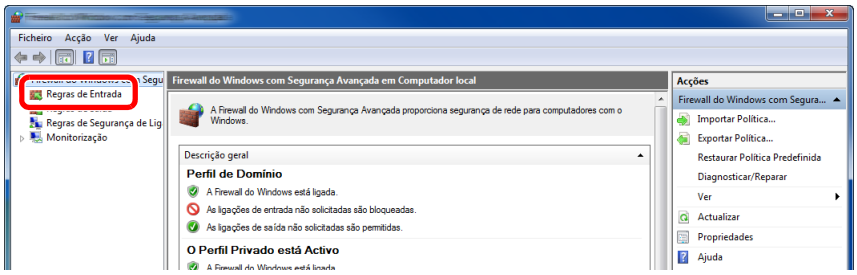
1 No botão [**Iniciar**] no Windows, seleccione [**Painel de Controlo**], [**Sistema e Segurança**], e [**Verificar estado da firewall**].



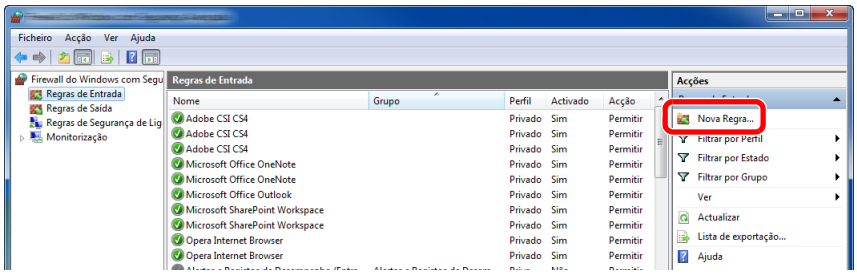
2 Seleccione [**Definições avançadas**].



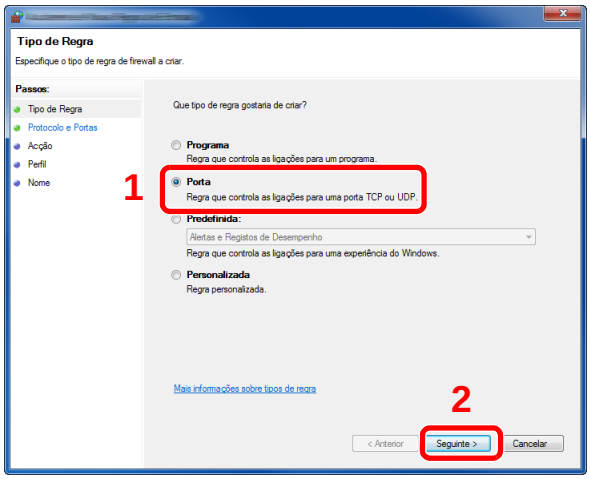
3 Seleccione [**Regras de Entrada**].



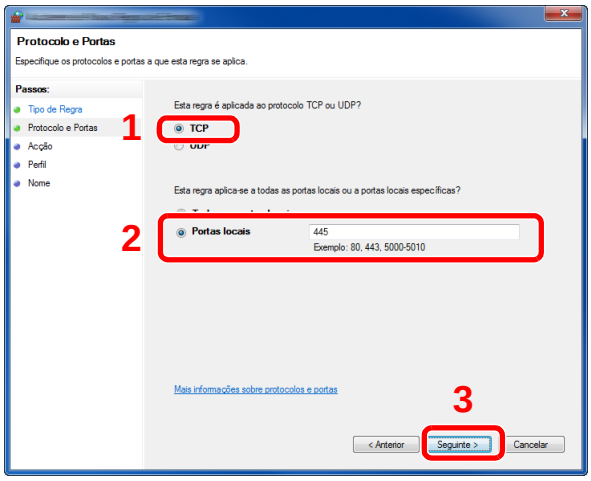
4 Seleccione [**Nova Regra...**].



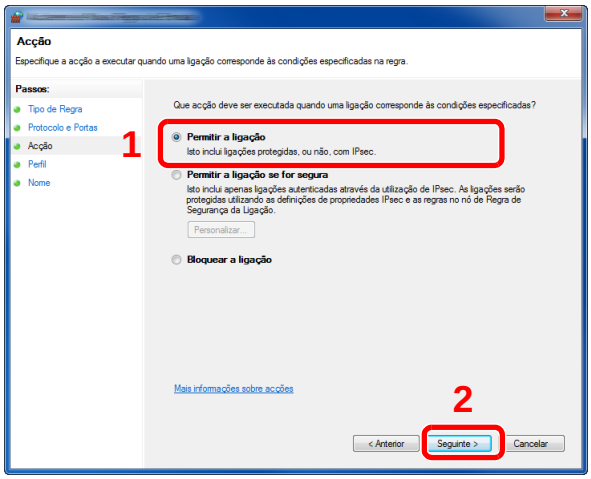
5 Seleccione [**Porta**].



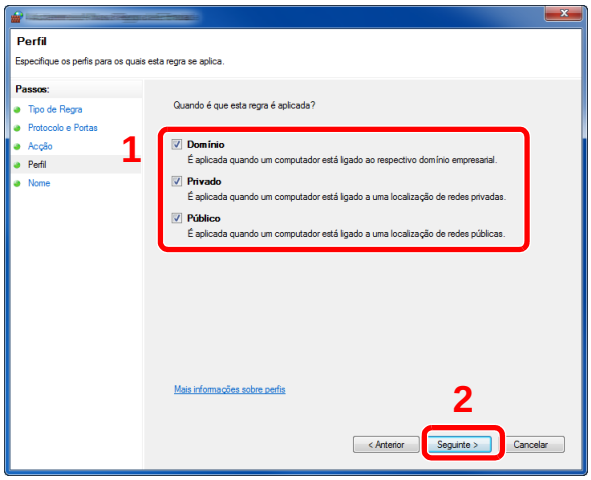
6 Seleccione [**TCP**] como a porta a qual aplicar a regra. De seguida, seleccione [**Especificar portas locais**] e introduza “445” e clique em [**Seguinte**].



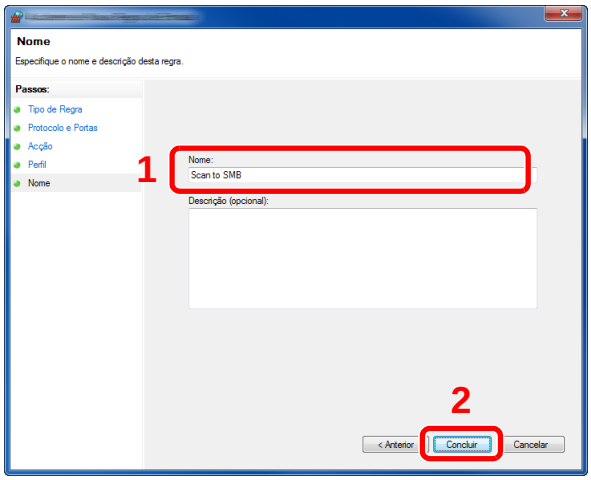
7 Seleccione [**Permitir a ligação**] e clique em [**Seguinte**].



8 Certifique-se de que todas as caixas de verificação se encontram seleccionadas e clique no botão [**Seguinte**].



9 Insira **"Scan to SMB"** em "**Nome**" e clique em [**Concluir**].



Em ambiente Windows XP ou Windows Vista

1 No Windows XP, a partir do botão [**Iniciar**] no Windows, seleccione [**Painel de Controlo**] e [**Firewall do Windows**].
No Windows Vista, a partir do botão [**Iniciar**] no Windows, seleccione [**Painel de Controlo**], [**Segurança**] e [**Activar ou desactivar Firewall do Windows**].
Se aparecer a caixa de diálogo de Controlo de Contas de Utilizador, clique no botão [**Continuar**].

2 Clique no separador [**Excepções**] e, de seguida, no botão de [**Adicionar porta...**].

3 Especifique as definições de Adicionar uma Porta.
Insira um nome qualquer em "**Nome**" (exemplo: Scan to SMB). Este será o nome da nova porta. Insira "445" em "**Número da Porta**". Seleccione [**TCP**] para "**Protocolo**".

4 Clique no botão [**OK**].

No Windows 8

1 Nos atalhos no Ambiente de trabalho, clique em [**Definições**], [**Painel de Controlo**], [**Sistema e Segurança**] e, de seguida, [**Firewall do Windows**].
Se aparecer a caixa de diálogo de Controlo de Contas de Utilizador, clique no botão [**Continuar**].

2 Configurar as definições

➡ Configurar Firewall do Windows (página 3-19)

4 Imprimir a partir do PC

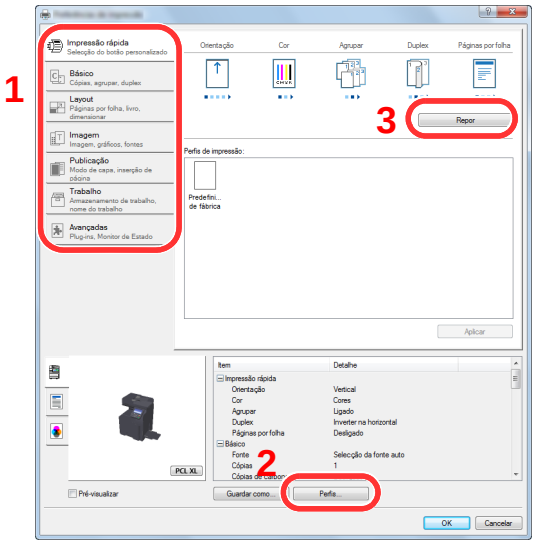
Este capítulo explica os seguintes tópicos:

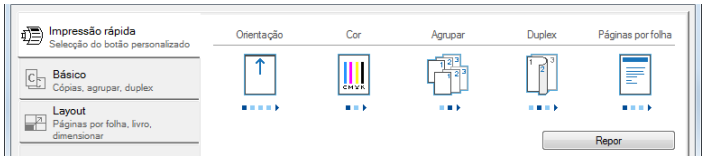
Ecrã de definições de impressão do controlador da impressora 4-2
Apresentar a ajuda do controlador da impressora 4-4
Alterar as predefinições do controlador da impressora (Windows 7) 4-4
Imprimir a partir de PC 4-5
Imprimir em papel de tamanho padronizado 4-5
Imprimir em papel de tamanho não-padronizado 4-7
Cancelar impressão a partir de um computador 4-9
Imprimir a partir do dispositivo portátil 4-10
Imprimir por AirPrint 4-10
Impressão através do Google Cloud Print 4-10
Impressão com Mopria 4-10
Monitorizar o estado da impressora (Status Monitor) 4-11
Vista Rápida do Estado 4-11
Separador de Evolução da Impressão 4-12
Separador de Estado da Bandeja do Papel 4-12
Separador de Estado do Toner 4-12
Separador de Alerta 4-13
Menu Contextual do Status Monitor 4-13
Aceder ao Status Monitor 4-14
Sair do Status Monitor 4-14
Definições de Notificação do Status Monitor 4-14

Ecrã de definições de impressão do controlador da impressora

O ecrã de definições de impressão do controlador da impressora permite-lhe configurar uma diversidade de definições relacionadas com a impressão.

Printing System Driver User Guide

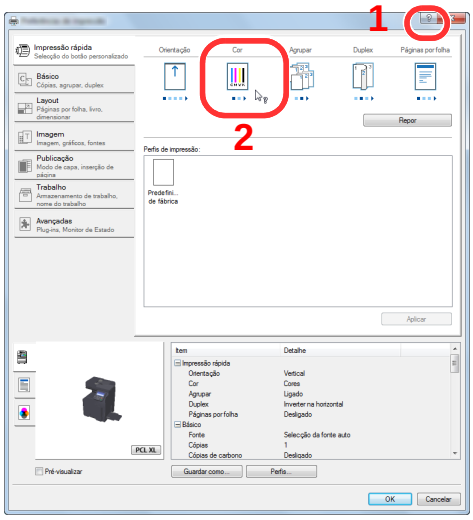


N.º	Descrição
1	**Separador [Impressão Rápida]** Fornece ícones que podem ser utilizados para uma configuração fácil das funções frequentemente utilizadas. Sempre que clica num ícone, este muda para uma imagem que se assemelha aos resultados de impressão e aplica as definições.  **Separador [Básico]** Este separador agrupa funções básicas frequentemente utilizadas. Pode utilizá-lo para configurar o tamanho do papel, destino e impressão frente e verso. **Separador [Layout]** Este separador permite-lhe configurar definições para imprimir diversos esquemas, incluindo impressão de brochuras, modo de combinação, impressão de cartazes e escalonamento. **Separador [Imagem]** Este separador permite-lhe configurar definições relacionadas com a qualidade dos resultados da impressão. **Separador [Publicação]** Este separador permite-lhe criar capas e separadores para trabalhos de impressão e colocar separadores entre folhas de película OHP. **Separador [Trabalho]** Este separador permite configurar definições para guardar dados de impressão do computador para a máquina. Os documentos usados com regularidade e outros dados podem ser armazenados na máquina, para uma impressão posterior mais fácil. Visto que os documentos guardados podem ser impressos directamente da máquina, esta função também é conveniente quando deseja imprimir um documento que não queira que outros vejam. **Separador [Avançadas]** Este separador permite configurar as definições para adicionar páginas de texto ou marcas de água aos dados de impressão.

N.º	Descrição
2	**[Perfis]** As definições do controlador da impressora podem ser guardadas como um perfil. Os perfis guardados podem ser chamados em qualquer altura. Logo, mostra-se adequado guardar as definições frequentemente utilizadas.
3	**[Repor]** Clique para reverter as definições para os valores iniciais.

Apresentar a ajuda do controlador da impressora

O controlador da impressora inclui Ajuda. Para conhecer as definições de impressão, abra o ecrã de definições de impressão do controlador da impressora e exiba a Ajuda conforme explicado abaixo.



1 Clique no botão [**?**] no canto superior direito do ecrã.

2 Clique no item sobre o qual pretende obter informações.

NOTA

A Ajuda é apresentada, mesmo quando faz clique no item sobre o qual pretende obter informações e prime a tecla [**F1**] no teclado.

Alterar as predefinições do controlador da impressora (Windows 7)

As predefinições do controlador da impressora podem ser alteradas. Ao seleccionar as definições frequentemente utilizadas, pode omitir passos no procedimento de impressão. Para obter mais informações sobre as definições, consulte:

Printing System Driver User Guide

1 Clique no botão [Iniciar] no Windows e, em seguida, clique em [Dispositivos e Impressoras].

2 Clique com o botão direito do rato no ícone do controlador da impressora da máquina e clique no menu [Propriedades de impressora] do controlador da impressora.

3 Clique no botão [Básico] no separador [Geral].

4 Seleccione as predefinições e clique no botão [OK].

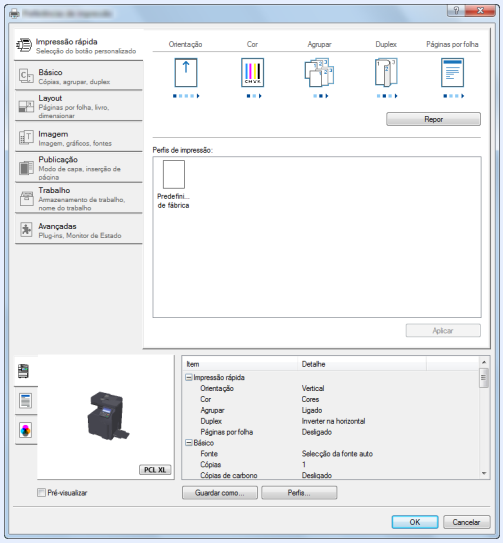
Imprimir a partir de PC

Siga os passos descritos abaixo para imprimir documentos a partir de aplicações.

Esta secção apresenta o método de impressão utilizando o Printing System Driver.

NOTA

- Para imprimir o documento a partir de aplicações, instale o controlador da impressora no seu computador a partir do DVD fornecido (Product Library).
- Em alguns ambientes, as definições actuais são exibidas na parte de baixo do controlador da impressora.



- Quando imprimir cartões ou envelopes, coloque o cartão ou os envelopes na bandeja multifunções antes de realizar o seguinte procedimento.

Colocar papel na bandeja multifunções (página 5-6)

Imprimir em papel de tamanho padronizado

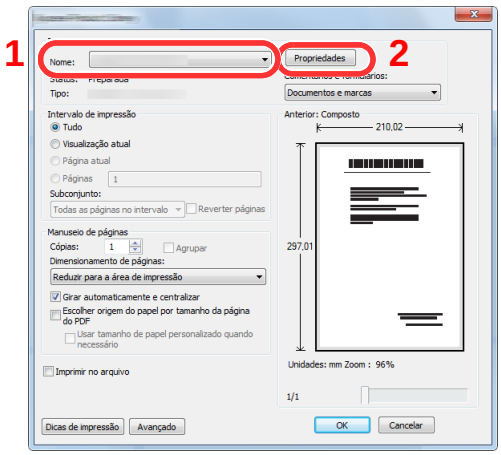
Se colocou um tamanho de papel incluído nos tamanhos de impressão da máquina, seleccione o tamanho do papel no separador [**Básico**] do ecrã de definições de impressão do controlador da impressora.

1 Exiba o ecrã.

Clique em [**Ficheiro**] e seleccione [**Imprimir**] na aplicação.

2 Configure as definições.

1 Seleccione a máquina no menu "Nome" e clique no botão [**Propriedades**]



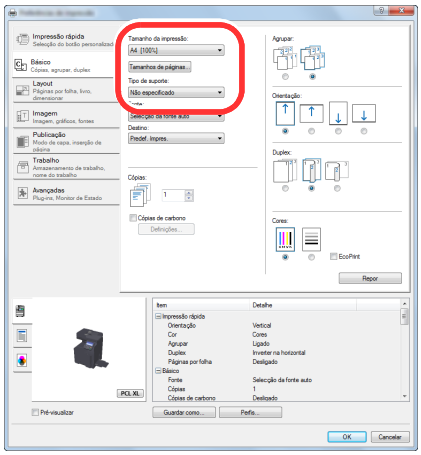
2 Seleccione o separador [**Básico**].

3 Clique no menu "Tamanho da impressão" e seleccione o tamanho do papel a utilizar para imprimir.

Para colocar um papel com um tamanho não incluído nos tamanhos de impressão da máquina, como cartão ou envelopes, é necessário registar o tamanho do papel.

Imprimir em papel de tamanho não-padronizado (página 4-7)

Para imprimir num papel especial, como papel grosso ou transparência, clique no menu "Tipo de suporte" e seleccione o tipo de material.



4 Clique no botão [**OK**] para regressar à caixa de diálogo Imprimir.

3 Inicie a impressão.

Clique no botão [**OK**].

Imprimir em papel de tamanho não-padronizado

Se colocou um tamanho de papel não incluído nos tamanhos de impressão da máquina, registe o tamanho do papel no separador [**Básico**] do ecrã de definições de impressão do controlador da impressora.

O tamanho registado pode ser seleccionado no menu "Tamanho da impressão".

NOTA

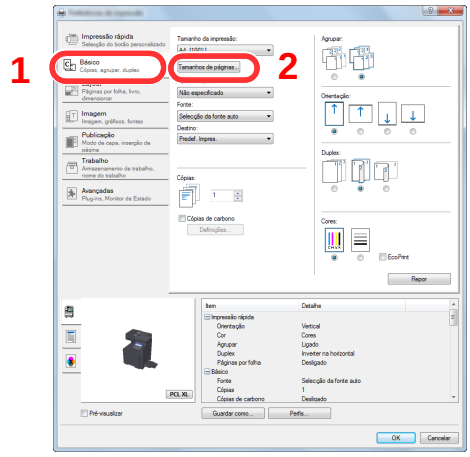
Para executar a impressão na máquina, defina o tamanho do papel e digite o seguinte:

Guia de Uso Inglês.

1 Exibe o ecrã de definições da impressão.

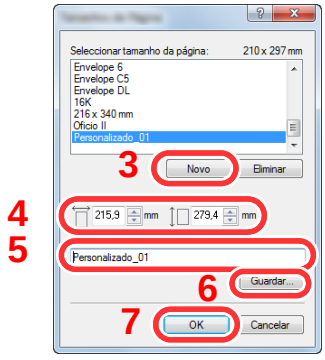
2 Registe o tamanho do papel.

1 Clique no separador [**Básico**].



2 Clique no botão **Tamanho de página...**.

3 Clique no botão [**Novo**].



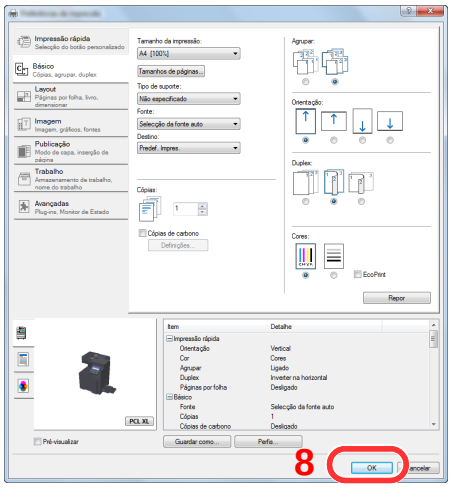
4 Introduza o tamanho do papel.

5 Introduza o nome do papel.

6 Clique no botão [**Guardar**].

7 Clique no botão [**OK**].

8 Clique no botão [**OK**].

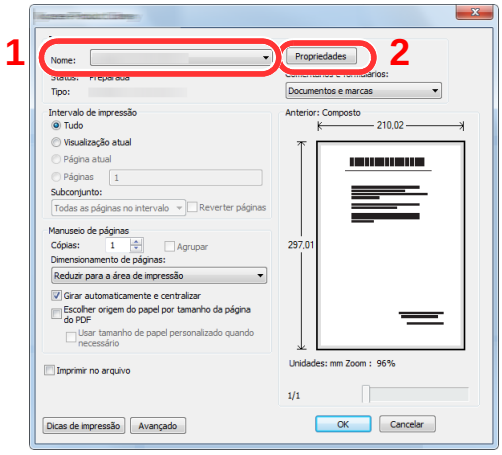


3 Exiba o ecrã.

Clique em [**Ficheiro**] e seleccione [**Imprimir**] na aplicação.

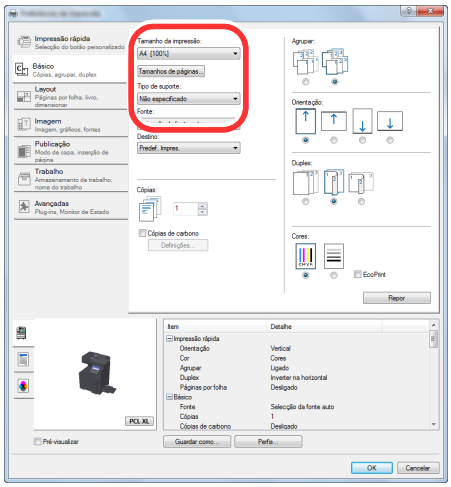
4 Seleccione o tamanho e o tipo do papel com tamanho não padrão.

1 Seleccione a máquina no menu "Nome" e clique no botão [**Propriedades**]



2 Seleccione o separador [**Básico**].

3 Clique no menu "Tamanho da impressão" e seleccione o tamanho do papel registado no passo 2.



Para imprimir num papel especial, como papel grosso ou transparência, clique no menu "Tipo de suporte" e seleccione o tipo de material.

NOTA

Se colocou um postal ou um envelope, seleccione [**Cartão**] ou [**Envelope**] no menu "Tipo de suporte".

4 Seleccione a fonte do papel no menu "Fonte".

5 Clique no botão [**OK**] para regressar à caixa de diálogo Imprimir.

5 Inicie a impressão.

Clique no botão [**OK**].

Cancelar impressão a partir de um computador

Para cancelar um trabalho de impressão a ser executado, usando o controlador da impressora antes da impressora iniciar a impressão, realize o seguinte:

NOTA

Quando cancelar a impressão a partir desta máquina, consulte o seguinte:

Cancelar trabalhos (página 5-17)

1 Clique duas vezes no ícone da impressora ( ) exibido na barra de tarefas no ângulo inferior direito da área de trabalho do Windows para exibir uma caixa de diálogo para a impressora.

2 Clique no ficheiro cuja impressão pretende cancelar e seleccione [Cancelar] no menu "Documento".

Imprimir a partir do dispositivo portátil

Esta máquina suporta AirPrint, Google Cloud Print e Mopria. De acordo com a aplicação e o sistema operativo suportados, pode imprimir o trabalho a partir de qualquer dispositivo portátil ou computador sem instalar um controlador de impressora.

Imprimir por AirPrint

A AirPrint é uma função de impressão incluída de série no iOS 4.2 e produtos posteriores, e Mac OS X 10.7 e produtos posteriores.

Para usar AirPrint, certifique-se de que a definição AirPrint está activada no Embedded Web Server RX.

Embedded Web Server RX User Guide



Impressão através do Google Cloud Print

O Google Cloud Print é um serviço de impressão fornecido pela Google. Este serviço permite a qualquer utilizador com uma conta Google imprimir a partir de uma máquina ligada à Internet.

A máquina pode ser configurada no Embedded Web Server RX.

Embedded Web Server RX User Guide

NOTA

É necessária uma conta Google para utilizar o Google Cloud Print. Crie uma conta Google caso ainda não a tenha.

Também é necessário registar antecipadamente a máquina no Serviço Google Cloud Print. A máquina pode ser registada num PC ligado à mesma rede.

Impressão com Mopria

Mopria é uma função de impressão padrão incluída no Android 4.4 ou produtos posteriores.

O serviço de impressão Mopria precisa de ser instalado e activado com antecedência.

Para obter mais informações sobre como usar, consulte um site da Mopria Alliance.

Monitorizar o estado da impressora (Status Monitor)

O Status Monitor monitoriza o estado da impressora e proporciona uma função contínua de relatório.

NOTA

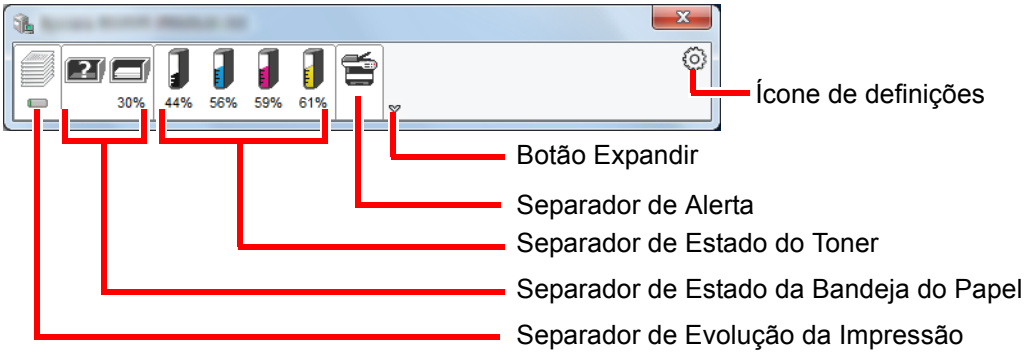
Quando activar o Status Monitor, verifique o estado abaixo.

- Printing System Driver está instalado.
- [**Enhanced WSD**] ou [**EnhancedWSD(SSL)**] está activado.

Consulte o *Guia de Uso Inglês*.

Vista Rápida do Estado

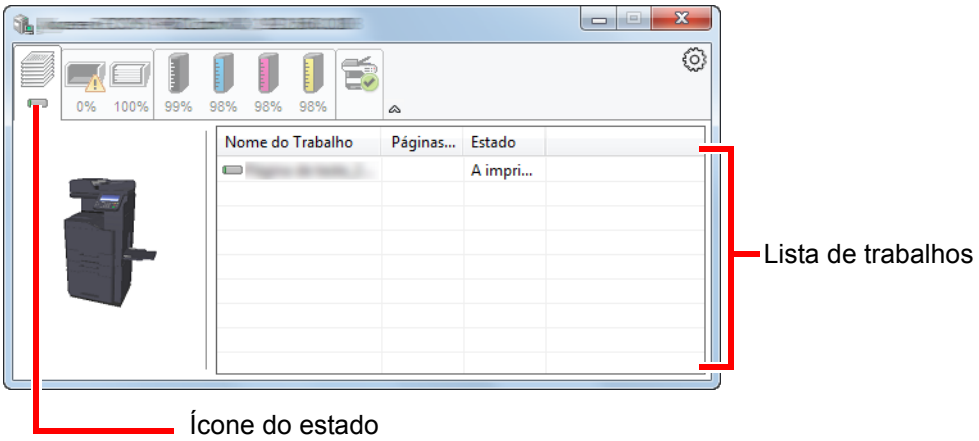
O estado da impressora é apresentado através de ícones. São apresentadas informações detalhadas ao fazer clique no botão Expandir.



São apresentadas informações detalhadas clicando em cada separador de ícone.

Separador de Evolução da Impressão

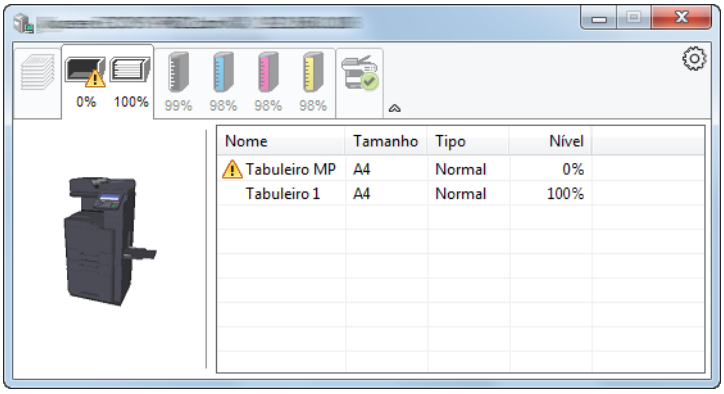
É apresentado o estado dos trabalhos de impressão.



Seleccione um trabalho na lista de trabalhos e poderá cancelá-lo através do menu apresentado ao clicar no botão direito.

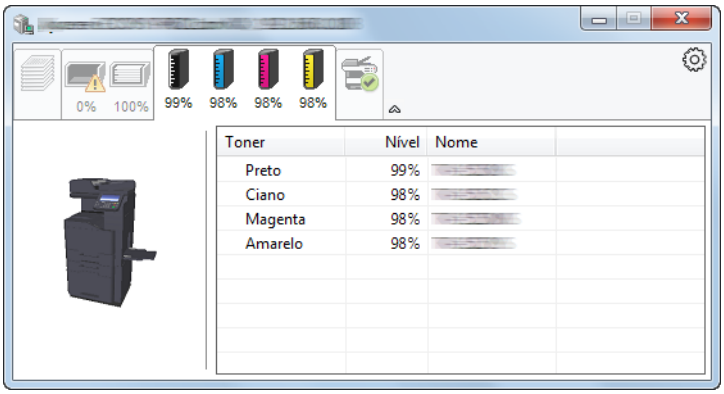
Separador de Estado da Bandeja do Papel

São apresentadas informações sobre o papel na impressora e sobre a quantidade de papel restante.



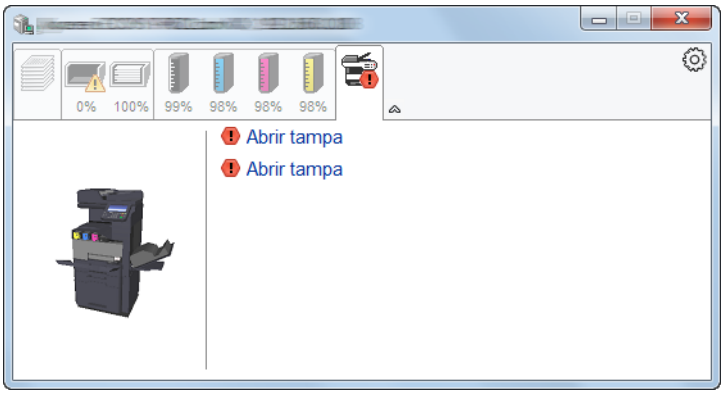
Separador de Estado do Toner

É apresentada a quantidade de toner restante.



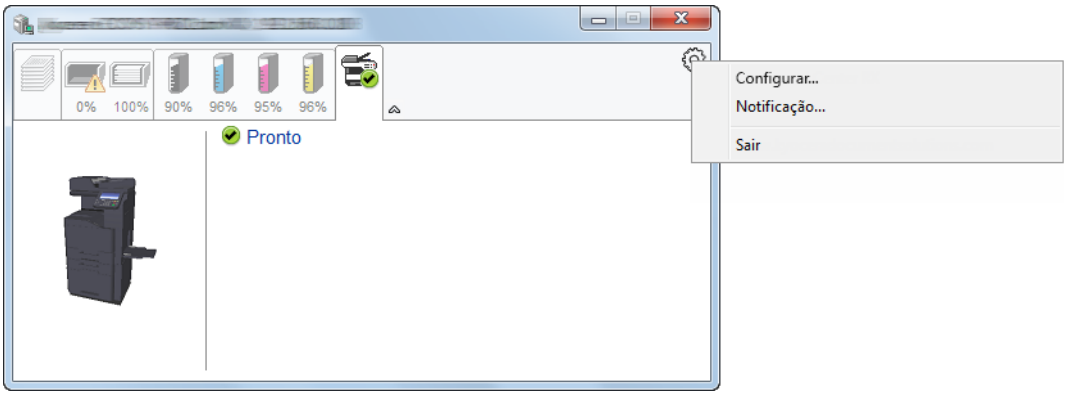
Separador de Alerta

Se ocorrer um erro será apresentado um aviso com uma imagem 3D e uma mensagem.



Menu Contextual do Status Monitor

O seguinte menu é apresentado ao clicar no ícone de definições.



- **Embedded Web Server RX**
  Se a impressora estiver ligada a uma rede TCP/IP e possuir o seu próprio endereço IP, use um navegador para aceder a Embedded Web Server RX para modificar ou confirmar as definições de rede. Este menu não é apresentado se utilizar a ligação USB.
  ➔ **Embedded Web Server RX User Guide**
- **Notificação…**
  Define o ecrã do Status Monitor.
  ➔ Definições de Notificação do Status Monitor (página 4-14)
- **Sair**
  Sai do Status Monitor.

Aceder ao Status Monitor

O Status Monitor também é iniciado quando a impressão é iniciada.

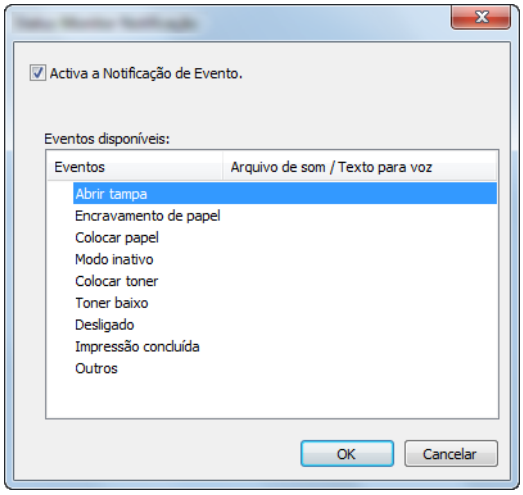
Sair do Status Monitor

Use qualquer um dos métodos abaixo indicados para sair do Status Monitor.

- Sair manualmente:
  Clique no ícone das definições e seleccione Sair no menu para sair do Status Monitor.
- Sair automaticamente:
  O Status Monitor encerra automaticamente após 7 minutos sem ser utilizado.

Definições de Notificação do Status Monitor

São apresentadas as definições e os detalhes da lista de eventos do Status Monitor.



Seleccione se é apresentada uma notificação quando ocorre um erro na lista de eventos.

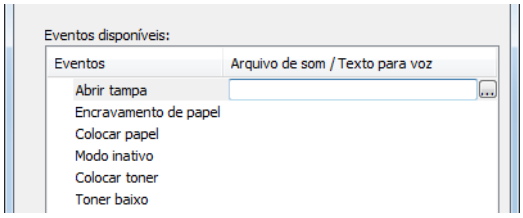
1 Seleccione Activar Notificação de Evento.

Se esta definição estiver desactivada, o Status Monitor não será iniciado mesmo durante a execução da impressão.

2 Seleccione um evento para usar com a função texto para voz em Eventos disponíveis.

3 Clique na coluna Arquivo de som / Texto para voz.

Clique no botão de procura (...) para notificar o evento por meio de um ficheiro de som.



NOTA
O formato de ficheiro disponível é WAV.

Ao personalizar os textos de mensagem para leitura no ecrã, introduza os textos na caixa de texto.

5 Utilização da máquina

Este capítulo explica os seguintes tópicos:

Colocar originais 5-2
Colocar originais no vidro de exposição 5-2
Colocar originais no processador de documentos 5-3
Colocar papel na bandeja multifunções 5-6
Programa 5-9
Registar programas 5-10
Revocar programas 5-10
Editar programas 5-11
Eliminar Programas 5-11
Registar atalhos (Definições de caixa de documentos, copiar e enviar) 5-12
Adicionar atalhos 5-12
Editar atalhos 5-13
Eliminar atalhos 5-13
Copiar 5-14
Uso Básico 5-14
Interromper cópia 5-16
Cancelar trabalhos 5-17
Método de envio frequentemente utilizado 5-18
Enviar documento por e-mail 5-19
Configurar as definições antes do envio 5-19
Enviar documento digitalizado por e-mail 5-19
Enviar um documento para a pasta partilhada desejada num computador (digitalizar para o PC) 5-20
Configurar as definições antes do envio 5-20
Enviar um documento para a pasta partilhada desejada num computador 5-20
Digitalizar utilizando TWAIN ou WIA 5-23
Configurar as definições antes do envio 5-23
Digitalizar documento utilizando a aplicação 5-23
Enviar para tipos diferentes de destino (Envio Multi) 5-24
Enviar para Mim (E-mail) 5-25
Configurar as definições antes do envio 5-25
Enviar um documento para o endereço de e-mail do utilizador com sessão iniciada 5-25
Cancelar o envio de trabalhos 5-26
Cancelar a digitalização 5-26
Seleccionar e confirmar o destino 5-27
Especificar destino 5-27
Escolher a partir do livro de endereços 5-27
Escolher tecla de toque 5-30
Escolher a partir de marcação rápida 5-30
Verificar e editar destinos 5-31
Ecrã de Confirmação de Destinos 5-32
Chamada 5-32
Como utilizar a função de FAX 5-33

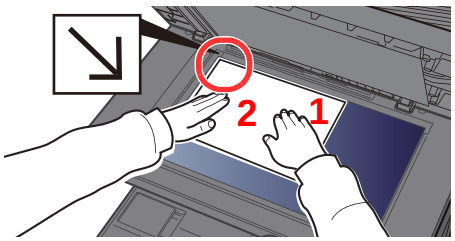
Colocar originais

Coloque os originais no vidro de exposição ou no processador de documentos, dependendo do tipo, volume, função e tamanho originais.

- Vidro de exposição: Coloque a folha, livro, postais e envelopes.
- Processador de Documentos: Coloque os vários originais. Também poderá colocar os originais de dois lados.

Colocar originais no vidro de exposição

Pode colocar livros ou revistas no vidro de exposição além das folhas originais normais.



1 Coloque a face a ser digitalizada virada para baixo.

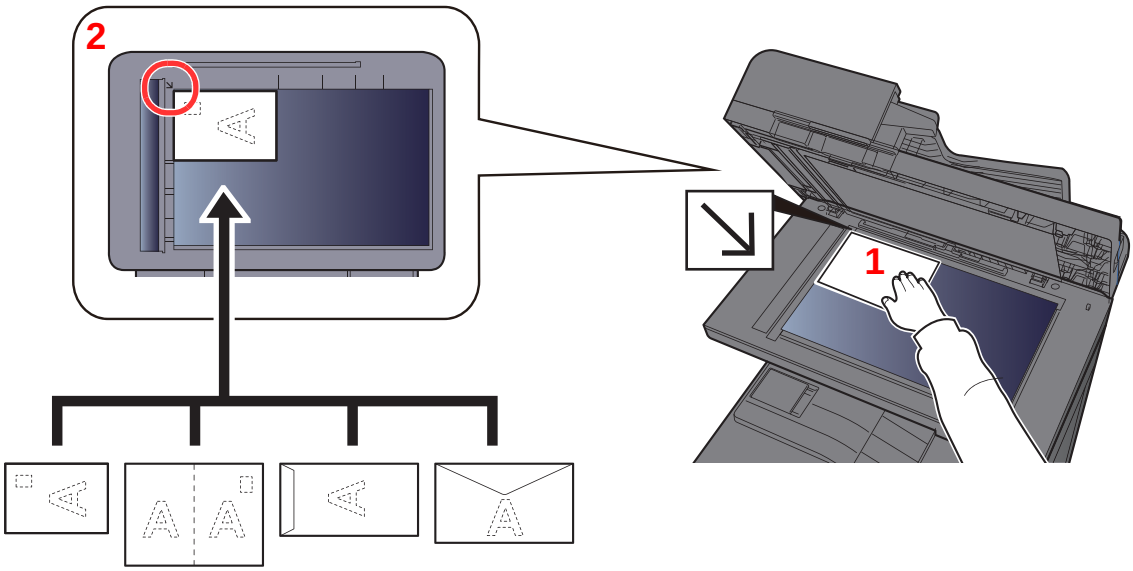
2 Alinhe-os contra as placas indicadoras de tamanho dos originais, com o ângulo esquerdo inferior como o ponto de referência.

NOTA

Para pormenores sobre a Orientação Original, consulte o seguinte:

Orientação Original (página 6-20)

Quando coloca envelopes ou cartão no vidro de exposição



1 Coloque a face a ser digitalizada virada para baixo.

2 Alinhe-os contra as placas indicadoras de tamanho dos originais, com o ângulo esquerdo inferior como o ponto de referência.

NOTA

Para mais informações sobre o procedimento de colocação de envelopes ou cartão, consulte o seguinte:

Quando colocar envelopes ou cartão na bandeja multifunções (página 5-8)

Quando colocar envelopes nas Cassetes (página 3-7)

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

CUIDADO

Não deixe o processador de documentos aberto, pois existe o risco de ferimentos pessoais.

IMPORTANTE

- **Não force o processador de documentos ao fechar. A pressão excessiva pode partir o vidro de exposição.**
- **Quando colocar livros ou revistas na máquina, faça-o com o processador de documentos aberto.**

Colocar originais no processador de documentos

O processador de documentos digitaliza automaticamente cada folha de originais múltiplos. Ambos os lados dos originais de dois versos são digitalizados.

O processador de documentos suporta os seguintes tipos de originais.

Detalhe	Processador de Documentos (função automática de 2 faces)	Processador de Documentos (Digitalização dupla DP)
Peso	50 a 120 g/m^2 (Frente e verso: 50 a 120 g/m^2)	
Tamanhos	Máximo 216 x 356 mm (longo 216 x 1900 mm) a Mínimo 105 x 148 mm	
N.º de folhas	Papel normal (80 g/m^2), papel reciclado ou papel velino: 75 folhas (Originais de tamanho misto: 75 folhas) Papel espesso (120 g/m^2): 50 folhas Papel artístico: 1 folha	Papel normal (80 g/m^2), papel reciclado ou papel velino: 75 folhas (Originais de tamanho misto: 75 folhas) Papel espesso (120 g/m^2): 50 folhas Papel artístico: 1 folha

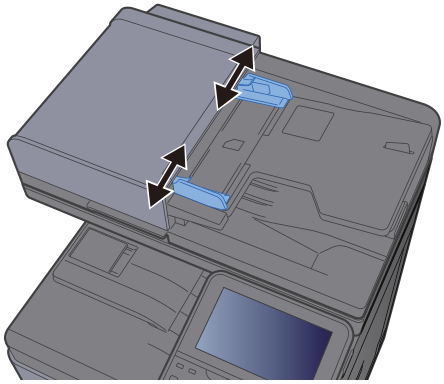
Não utilize o processador de documentos com os seguintes tipos de originais. Caso contrário, os originais poderão ficar encravados ou o processador de documentos pode ficar sujo.

- Originais presos com clipes ou agrafos (Retire os clipes ou os agrafos e alise dobras, rugas ou vincos antes de colocar os originais. Se tal não for efectuado, os originais poderão encravar).
- Originais com fita adesiva ou cola
- Originais com secções cortadas
- Original ondulado
- Originais com dobras (Alise as dobras antes de colocar os originais. Se tal não for efectuado, os originais poderão encravar).
- Papel químico
- Papel enrugado

IMPORTANTE

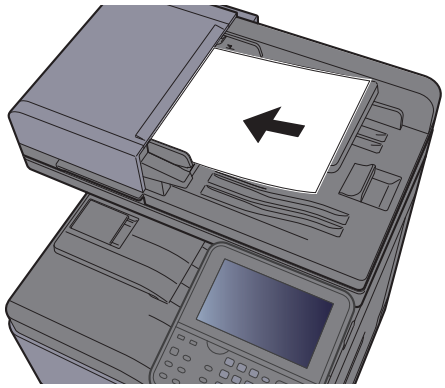
- **Antes de colocar os originais, certifique-se que não restam originais na respectiva mesa de saída. Os originais deixados na mesa de saída de originais podem encravar os novos originais.**
- **Não cause impacto sobre a tampa superior do processador de documentos, como, por exemplo, alinhar os originais na tampa superior. Pode causar um erro no processador de documentos.**

1 Ajuste o original com as guias.



2 Coloque os originais.

1 Coloque a face a ser digitalizada (ou a primeira face de originais com duas faces) virada para cima. Introduza a margem de alimentação no processador de documentos o máximo possível.



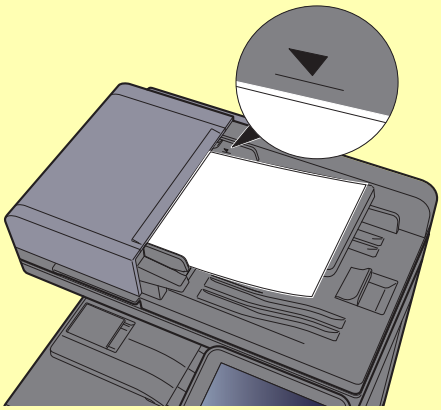
NOTA

Para pormenores sobre a Orientação Original, consulte o seguinte:

Orientação Original (página 6-20)

IMPORTANTE

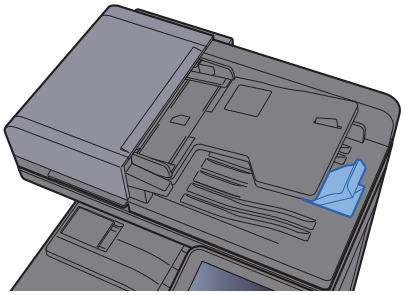
Certifique-se de que as guias de largura dos originais se encontram ajustadas de acordo com os originais. Se houver uma falha, volte a ajustar as guias de largura do original. O espaço pode causar o atolamento dos originais.



Certifique-se de que os originais colocados não excedem o indicador de nível. Se exceder o nível máximo, os originais poderão encravar.

Os originais com orifícios ou linhas perfuradas devem ser colocados de modo a que os orifícios ou perfurações sejam os últimos elementos a serem digitalizados (não os primeiros).

2 Abra a aba de suporte de originais para se ajustar ao tamanho do conjunto original (Tamanho original: B5, A4, Letter ou Legal).



Colocar papel na bandeja multifunções

A bandeja multifunções comporta até 100 folhas de papel normal (80 g/m^2).

Para mais informações sobre os tamanhos de papel suportados, consulte:

➡ *Guia de Uso Inglês*

Para a definição do tipo de papel, consulte:

➡ *Guia de Uso Inglês*

Certifique-se de usar a bandeja multifunções quando imprimir em qualquer papel especial.

IMPORTANTE

- **Se estiver a utilizar uma gramagem de papel de 106 g/m^2 ou mais, defina o tipo de material para Espesso e defina o peso do papel que está a utilizar.**
- **Remova cada transparência da bandeja interior à medida que for impressa. Deixar transparências na bandeja interior pode causar um encravamento de papel.**

A capacidade da bandeja multifunções é a seguinte.

- Papel normal (80 g/m^2), papel reciclado ou papel colorido: 100 folhas
- Papel espesso (209 g/m$^{2)}$: 10 folhas
- Papel espesso (157 g/m$^{2)}$: 10 folhas
- Papel espesso (104,7 g/m$^{2)}$: 25 folhas
- Hagaki (Cartão): 20 folhas
- Envelope DL, Envelope C5, Env. nº 10, Env. nº 9, Env. nº 6 3/4, Envelope Monarch, Youkei 4, Youkei 2: 5 folhas
- Película OHP: 1 folha
- Revestido: 30 folhas

NOTA

- Quando colocar papel de tamanho personalizado, introduza o tamanho de papel tendo como referência o seguinte:

➡ *Guia de Uso Inglês*

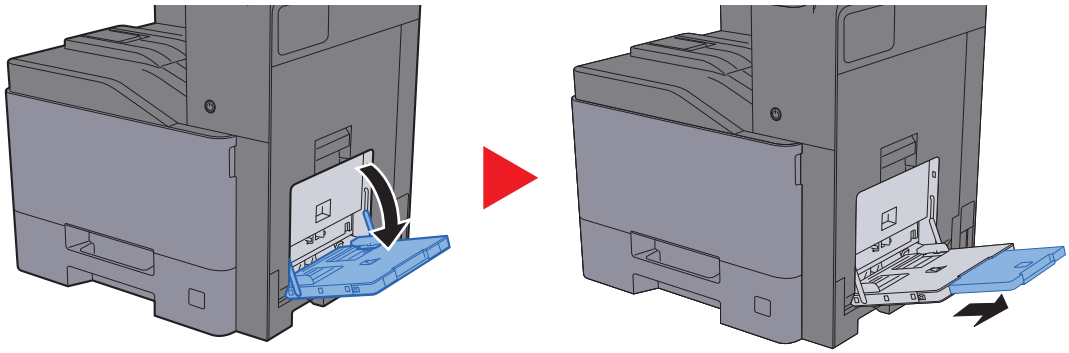
- Quando utiliza papel especial como transparências ou papel espesso, seleccione o tipo de material tendo como referência o seguinte:

➡ *Guia de Uso Inglês*

- O tamanho de papel pode ser automaticamente detectado e seleccionado. Consulte o seguinte:

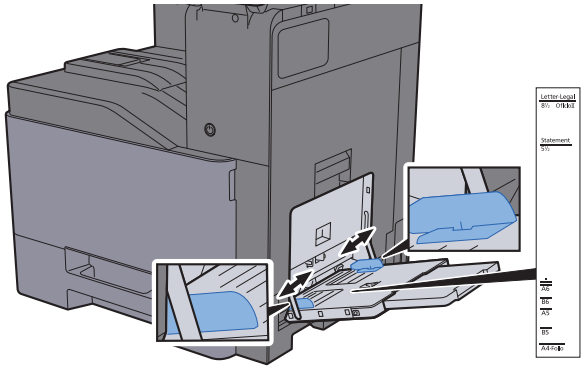
➡ Selecção de papel (página 6-19)
Guia de Uso Inglês

1 Abra a bandeja multifunções.

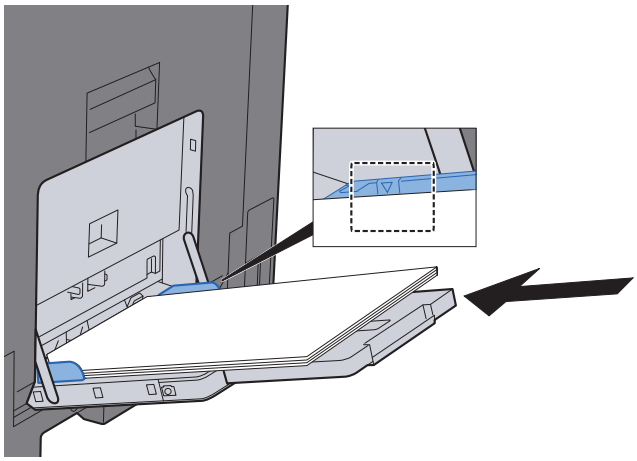


2 Ajuste o tamanho da bandeja multifunções.

Os tamanhos de papel encontram-se assinalados na bandeja multifunções.



3 Coloque papel.



Insira o papel nas guias de largura de papel na bandeja, até parar.

Após retirar o papel novo da embalagem, folheie o papel antes de o colocar na bandeja multifunções.

Precaução para colocar papel (página 3-2)

IMPORTANTE

- **Quando colocar o papel, mantenha o lado a ser impresso virado para baixo.**
- **O papel enrolado deve ser desenrolado antes de ser utilizado.**
- **Quando carregar a bandeja multifunções com papel, verifique se não sobra papel na bandeja de um trabalho anterior ao colocar o papel. Se tiver sobrado uma pequena quantidade de papel na bandeja multifunções e quiser adicionar mais, retire primeiro o papel que sobrou da bandeja e junte-o ao papel novo antes de colocar o papel na bandeja.**
- **Se existir uma falha entre o papel e as guias de largura de papel, volte a ajustar as guias ao tamanho do papel, de modo a evitar uma alimentação torta e atolamentos de papel.**
- **Certifique-se de que o papel colocado não excede os limites.**

4 Especifique o tipo de papel colocado na bandeja multifunções utilizando o painel de operação.

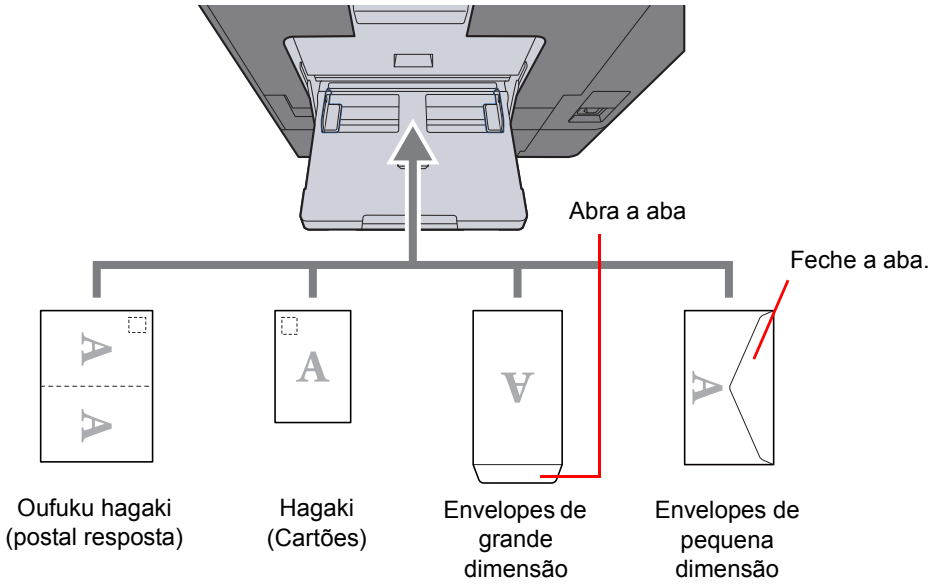
Consulte o *Guia de Uso Inglês*

Quando colocar envelopes ou cartão na bandeja multifunções

Coloque o papel com o lado a ser impresso virado para baixo. Para o procedimento para impressão, consulte:

Printing System Driver User Guide

Exemplo: Quando imprimir o endereço.



IMPORTANTE

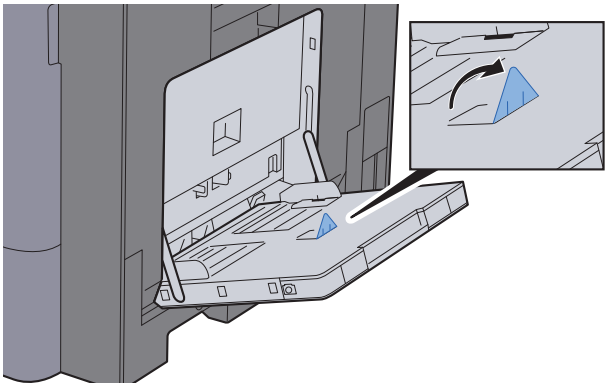
- **Utilize Oufuku hagaki (postal resposta).**
- **A forma de alimentação dos envelopes (orientação e direcção da face) varia consoante o tipo de envelope. Certifique-se de que os coloca correctamente, de outro modo a impressão poderá ser efectuada na direcção incorrecta ou na face errada.**

NOTA

- Quando colocar envelopes na bandeja multifunções, seleccione o tipo de envelope tendo como referência o seguinte:

Guia de Uso Inglês

- Quando colocar cartões na bandeja multifunções, abra o batente conforme demonstrado abaixo.



Programa

Ao registar conjuntos de funções de uso frequente como programa individual, pode simplesmente premir o número do programa, consoante necessário, para voltar a usar essas funções. Pode, também, atribuir um nome aos programas, de modo a identificá-los facilmente quando voltar a estabelecer ligação com estes.

Os programas seguintes foram pré-registados. Os conteúdos registados podem voltar a ser registados para um uso mais fácil no seu ambiente.

Nome do programa	Descrição	Registo predefinido
ID Card Copy	Utilize esta opção quando pretender efectuar a cópia de uma carta de condução ou de um cartão de seguro. Quando digitaliza a frente e o verso do cartão, ambos os lados serão combinados e copiados para uma única folha.	Funções de cópia Cor: Preto e branco Combinar: [**2 em 1**] Digitalização Contínua: [**Ligado**] Tamanho Original: A5 Selecção Papel: Cassete 1 Zoom: Zoom automático
Eco Copy	Utilize esta função para poupar o consumo de toner durante a impressão. A impressão a cores muda para preto e branco, com densidade mais clara, para que o consumo de toner possa ser reduzido.	Funções de cópia Cor: Preto e branco EcoPrint: [**Ligada**] (Nível [**5**])
Newspaper Copy	Utilize esta função quando pretender copiar um artigo de jornal, ou outros originais impressos num substrato de cor. Esta ajusta a qualidade da imagem para que a cor do substrato ou o texto no verso não passe para a cópia.	Funções de cópia Cor: Preto e branco Impedir infiltração: [**Ligado**] Ajuste da Densidade do Fundo: [**Auto**]
Technical Drawing Copy	Utilize esta função quando pretender copiar um desenho que contenha formas contornadas por linhas e gráficos. Utilize esta função quando pretender copiar, a preto e branco, linhas com cores.	Funções de cópia Cor: Preto e branco Imagem Original: [**Texto**] Nitidez (Todos): [**+3**] Ajuste da Densidade do Fundo: [**Auto**]
Confidential Stamp	Utilize esta função para exibir um texto translúcido "Confidencial" no centro do documento.	Funções de cópia Cor: Preto e branco Impedir infiltração: [**Ligado**] Selo: Confidencial Tamanho de fonte: médio Cor da fonte: [**Preto**] Posição do selo: [**Centro**] Padrão de exibição: [**Transparente**]
Highlighter Copy	Utilize esta função quando pretender imprimir, claramente, a cor do texto e as linhas escritas/desenhadas por um marcador, as quais são, geralmente, difíceis de copiar.	Funções de cópia Cor: Cores Imagem Original: Texto+Foto [**Livro/Revista**] Marcador: Ligar
Vivid Copy	Utilize esta opção quando pretender efectuar uma cópia com um aspecto mais vivo, no geral.	Funções de cópia Cor: Cores Imagem Original: Texto+Foto [**Livro/Revista**] Ajuste de Imagem por Um Toque: [**Vivo**]

NOTA

Podem ser registadas até 50 funções combinando as funções de cópia e envio.
Se a administração do início de sessão de utilizador estiver activa, apenas pode registar funções ao iniciar a sessão com privilégios de administrador.

Registar programas

Execute o seguinte procedimento para registar um programa.
O seguinte procedimento é uma exemplo do registo da função de cópia.

1 Exiba o ecrã.

1 Tecla [**Home**] > [**Copiar**]

2 Seleccione o separador [**Programa**] enquanto o modo de cópia é acedido.

2 Registe o programa.

1 [**Adicionar**] > Seleccione um número (01 a 50) para o número do programa > [**Seguinte**]

NOTA
Se seleccionou um número já registado, as funções actualmente registadas podem ser substituídas por um novo conjunto de funções.

2 Introduza o novo nome do programa > [**Guardar**]

O programa é registado.

Para exibir um programa registado no ecrã Início, seleccione [**Sim**] no ecrã de confirmação que é exibido e avance para o passo 2-3.

3 Especifique a posição em que pretende exibir o ícone do programa registado.

4 Seleccione [**Guardar**].

Revocar programas

Utilize o seguinte procedimento para revocar um programa registado.

1 Revoque o programa.

1 Seleccione [**Programa**], no ecrã Início, ou a tecla do programa registado.

Seleccionar a tecla do programa registado revoca o programa. Se tiver seleccionado [**Programa**], avance para o passo 1-2.

2 Seleccione a tecla para o número de programa que pretende revocar.

Seleccione a tecla [**Quick No. Search**] ou [**N.º**] para introduzir o número de programa (01 a 50) directamente para revocar.

NOTA
Se não for possível revocar o programa, a caixa de documentos ou a sobreposição de formulário especificadas no programa podem ter sido eliminadas. Verifique a caixa de documentos.

2 Execute o programa.

Coloque os originais > Tecla [**Start**]

NOTA
[**Programa**] pode ser premido em cada função para revocar o programa registado para a função.

Editar programas

Pode alterar o nome e número do programa.

Siga o procedimento abaixo para editar um programa.

1 Exiba o ecrã.

1 Tecla [**Home**] > [**Programa**]

2 Seleccione [**Editar**].

2 Edite o programa.

1 Seleccione a(s) tecla(s) correspondente(s) ao número de programa (01 a 50) a alterar.

2 Seleccione [**Editar**] para alterar o número e o nome do programa.

Registar programas (página 5-10)

3 **[Guardar]** > [**Sim]**

Eliminar Programas

Também pode eliminar um programa.

Execute o procedimento abaixo para eliminar um programa.

1 Exiba o ecrã.

1 Tecla [**Home**] > [**Programa**]

2 Seleccione [**Editar**].

2 Elimine o programa.

1 Seleccione a(s) tecla(s) correspondente(s) ao número de programa (01 a 50) a eliminar.

2 [**Eliminar**] > [**Sim**]

Registar atalhos (Definições de caixa de documentos, copiar e enviar)

Pode registar atalhos no ecrã de Configuração Rápida para acesso fácil às funções frequentemente utilizadas. As definições para a função seleccionada também podem ser registadas. O nome de uma função associado a um atalho registado pode ser alterado, consoante necessário. Pode registar até 6 atalhos para funções de cópia, envio e funções definidas para a caixa de documentos.

Adicionar atalhos

O registo dos atalhos é realizado no ecrã de configuração de cada função. Os atalhos podem ser registados para todas as funções em que a mensagem [**Adicionar Atalho**] seja exibida no ecrã.

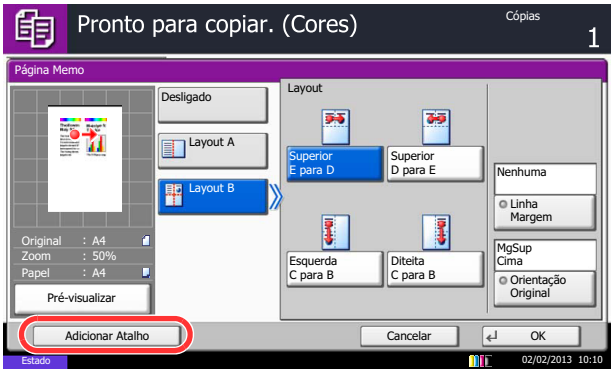
Utilize o seguinte procedimento para registar um atalho.

1 Em cada função, exiba o ecrã de configuração que pretende registar.

2 Registe os atalhos.

1 Seleccione a definição que pretende adicionar.

2 Seleccione [**Adicionar Atalho**].

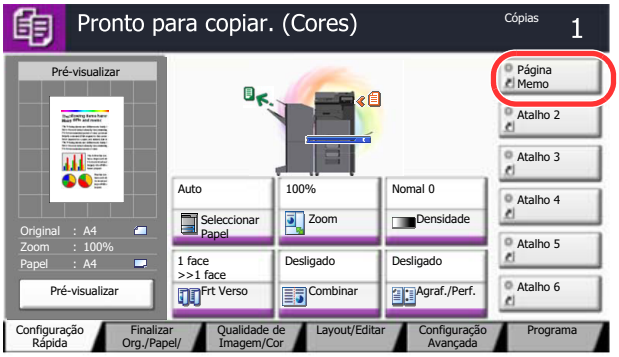


3 Seleccione as teclas correspondentes ao número de atalho (01 a 06) a registar.

NOTA

Se seleccionou um número de atalho já registado, o atalho actualmente registado pode ser substituído por um novo.

4 Introduza o nome do atalho > [**Guardar**].



O atalho é registado.

Editar atalhos

Efectue os passos seguintes para alterar o nome/número do atalho.

1 No ecrã de configuração de cada função, seleccione [Adicionar Atalho] na parte inferior do ecrã.

2 Editar o atalho.

1 Seleccione [**Editar**].

2 Seleccione a tecla de atalho que pretende editar.

3 Seleccione "Atalho N.º" [**Mudar**] ou "Nome de Atalho" [**Mudar**] > Mude as definições > [**OK**].

4 **[Guardar]** > [**Sim]**

Eliminar atalhos

Execute os passos seguintes para eliminar um atalho.

1 No ecrã de configuração de cada função, seleccione [Adicionar Atalho] na parte inferior do ecrã.

2 Eliminar o atalho

1 Seleccione [**Editar**].

2 Seleccione a tecla de atalho que pretende eliminar > [**Eliminar este Atalho**] > [**Sim**]

Copiar

Os procedimentos aqui mencionados representam as operações de cópia básicas e como cancelar a cópia.

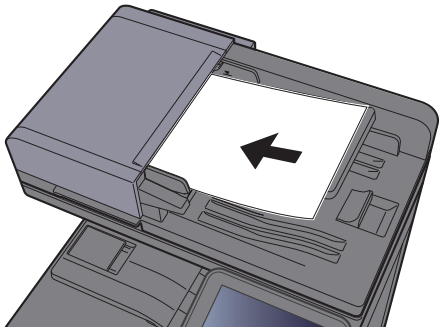
Uso Básico

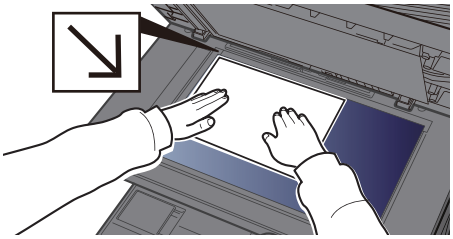
Execute os passos que se seguem para efectuar cópia básica.

1 Tecla [Home] > [Copiar]

2 Coloque os originais.

1 Coloque os originais.



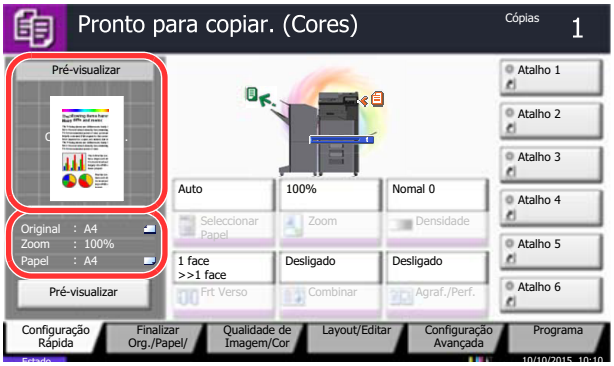


Colocar originais (página 5-2)

2 Verifique a imagem de pré-visualização.

Verifique as definições de Original, Zoom e Papel.

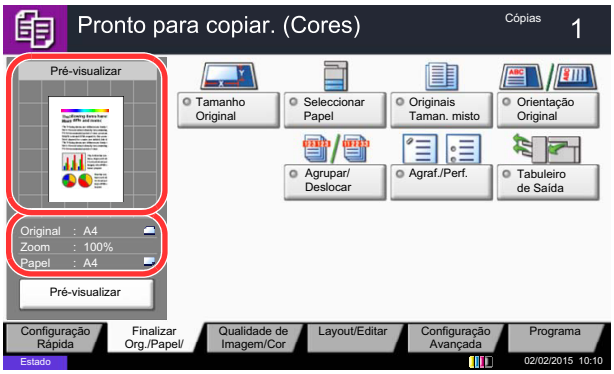
Processador de Documentos



Vidro de exposição

Especifique o tamanho do original a ser digitalizado.

[**Finalizar/Org./Papel**] > [**Tam. Original**] > Especifique o tamanho original > [**OK**]



NOTA

Quando o tamanho original é definido no menu do sistema, o tamanho original real é ignorado e é apresentado o tamanho definido.

➡ Consulte o *Guia de Uso Inglês*

Seleccione [**Pré-visualizar**] para mostrar uma imagem de pré-visualização.

➡ Pré-visualizar originais (página 2-20)

3 Seleccione o modo de cor.

Tecla [**Auto Color**]	Reconhece, automaticamente, se um documento é a cores ou a preto e branco e, de seguida, digitaliza o documento.
Tecla [**Full Color**]	Digitaliza todos os documentos a cores.
Tecla [**Black & White**]	Digitaliza todos os documentos a preto e branco.

➡ Selecção Cores (página 6-29)

4 Seleccione as funções.

Para configurar as definições para as funções, seleccione a tecla de função. Ao seleccionar [**separadores**], serão exibidas outras funções seleccionáveis em forma de lista.

➡ Como seleccionar funções (página 6-2)

5 Utilize as teclas numéricas para inserir a quantidade de cópias.

Especifique o número pretendido até 999.

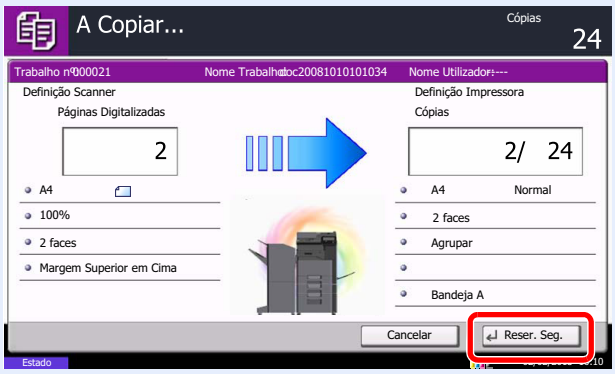
6 Prima a tecla [Start].

A cópia começa.

NOTA

Esta funcionalidade permite-lhe reservar o próximo trabalho durante a impressão. Ao utilizar esta função, o original será digitalizado enquanto a máquina estiver a imprimir. Quando o actual trabalho de impressão terminar, o trabalho de cópia reservado é impresso. Se a função "Prioridade Reservar Seg." estiver [**Desligada**], será apresentado [**Reservar Seguinte**]. Seleccione [**Reservar Seguinte**] e configure as definições necessárias para o trabalho de cópia.

Consulte o *Guia de Uso Inglês*



Interromper cópia

Esta função permite pausar os trabalhos em progresso sempre que necessitar de fazer cópias imediatamente.

Concluída a interrupção da cópia, a máquina prossegue com os trabalhos de impressão pausados.

NOTA

- Se a máquina ficar inactiva durante 60 segundos no modo interromper cópia, o processo de interrupção de cópia é automaticamente cancelado e a impressão é retomada.
  Pode alterar o atraso até que a interrupção da cópia seja cancelada. Altere o atraso como necessário.

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

- A função de interromper cópia pode estar indisponível, consoante o estado de utilização do finalizador de documentos. Neste caso, tente anular a prioridade.

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

1 Configure as definições.

1 Seleccione a tecla [**Interrupt**].

O actual trabalho de impressão é temporariamente interrompido.

2 Coloque os originais na máquina para interromper a cópia, configure as definições de cópia.

2 Prima a tecla [Start].

A interrupção da cópia é iniciada.

3 Quando a interrupção de cópia terminar, seleccione a tecla [Interrupt].

A máquina retoma os trabalhos de impressão pausados.

Cancelar trabalhos

Também é possível cancelar trabalhos seleccionando a tecla [**Stop**].

1 Seleccione tecla [Stop] com o ecrã de cópia em exibição.

2 Cancele um trabalho.

Quando um trabalho se encontra a ser digitalizado

O trabalho de cópia é cancelado.

Quando um trabalho se encontra a ser impresso ou em espera

É apresentado o ecrã Cancelar trabalho. O actual trabalho de impressão é temporariamente interrompido.

Seleccione o trabalho que pretende cancelar > [**Cancelar**] > [**Sim**]

NOTA

Se «Prioridade Reservar Seg.» estiver definida para [**Desligada**], o ecrã Cópia é exibido no ecrã táctil. Em tal caso, seleccionar premir a tecla [**Stop**] ou [**Cancelar**] cancela o progresso do trabalho de impressão.

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

Método de envio frequentemente utilizado

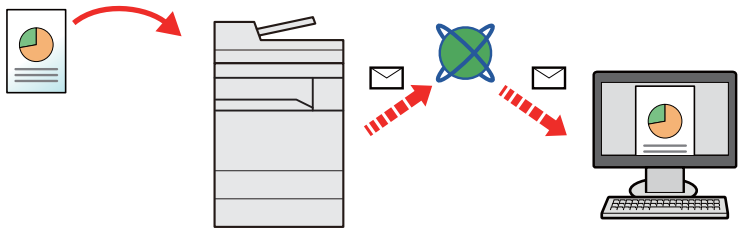
Esta máquina pode enviar uma imagem digitalizada como anexo de uma mensagem de E-mail ou para um PC ligado à rede. Para o poder fazer, é necessário registar o remetente e o endereço de destino (destinatário) na rede.

É necessário um ambiente de rede que permita que a máquina se ligue a um servidor de correio de modo a enviar uma mensagem de correio electrónico. É recomendada a utilização de uma rede local (LAN, Local Area Network) como auxílio para os problemas de segurança e velocidade de transmissão.

Execute os passos seguintes para efectuar o envio básico. Estão disponíveis as seguintes quatro opções:

- Enviar como E-mail (Entrada Endereço E-mail) Envia uma imagem digitalizada do original como um anexo de E-mail.

Enviar documento por e-mail (página 5-19)

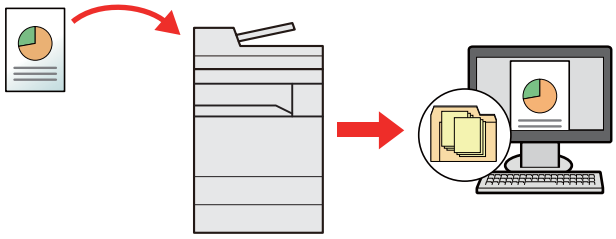


- Enviar para pasta (SMB): Armazena uma imagem original digitalizada numa pasta partilhada de qualquer PC.

Enviar um documento para a pasta partilhada desejada num computador (digitalizar para o PC) (página 5-20)

- Enviar para pasta (FTP): Armazena uma imagem digitalizada do original numa pasta de um servidor de FTP.

Consulte o *Guia de Uso Inglês*



- Digitalização de dados de imagem com TWAIN / WIA: Digitalize o documento usando um programa de aplicação compatível com TWAIN ou WIA.

Digitalizar utilizando TWAIN ou WIA (página 5-23)

NOTA

- Pode especificar diferentes opções de envio em conjunto.

Enviar para tipos diferentes de destino (Envio Multi) (página 5-24)

- A função de fax pode ser utilizada em produtos equipados com a capacidade de fax.

FAX System 10 Operation Guide

Enviar documento por e-mail

Execute os seguintes passos para enviar um documento por e-mail.

Configurar as definições antes do envio

Antes de enviar um e-mail, configure as definições de SMTP e e-mail usando Embedded Web Server RX.

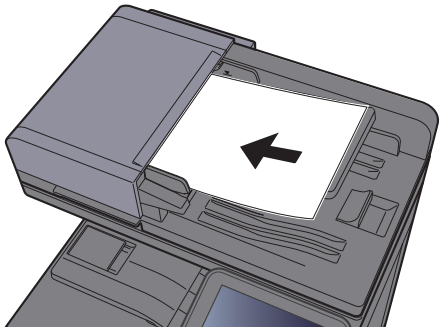
Consulte o *Guia de Uso Inglês*

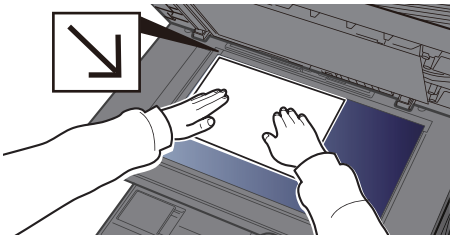
Enviar documento digitalizado por e-mail

Execute os seguintes passos para enviar um documento por e-mail.

1 Tecla [Home] > [Enviar]

2 Coloque os originais.





Colocar originais (página 5-2)

3 No ecrã básico de envio, seleccione [Entrada Endereço E-mail].

4 Introduza o endereço de e-mail de destino > [OK]

Podem ser introduzidos até 128 caracteres.

Método de introdução de caracteres (página 8-4)

Para introduzir vários destinos, seleccione [**Próximo Destino**] e introduza o próximo destino. Podem ser especificados até 100 endereços de E-mail.

É possível registar o endereço de e-mail introduzido no Livro de Endereços ao seleccionar [**Adic. ao Livro de Ender.**]. Pode, também, substituir a informação por um destino previamente registado.

Os destinos podem ser alterados posteriormente.

Ecrã de Confirmação de Destinos (página 5-32)

5 Seleccione as funções.

Prima os separadores para exibir outras funções.

Enviar (página 6-6)

6 Prima a tecla [Start].

O envio é iniciado.

Enviar um documento para a pasta partilhada desejada num computador (digitalizar para o PC)

Poderá armazenar o documento digitalizado na pasta pretendida num computador.

Configurar as definições antes do envio

Antes de enviar um documento, configure as seguintes definições.

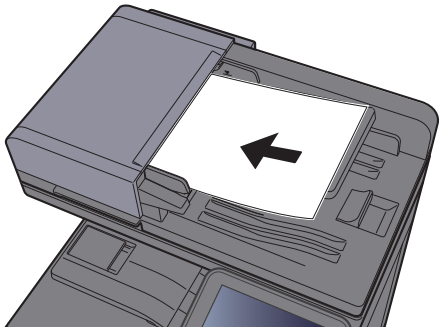
- Registe o nome do computador e o nome do computador completo
  - Registar o nome do computador e o nome do computador completo (página 3-12)
- Registe o nome de utilizador e o nome do domínio
  - Registar o nome de utilizador e o nome do domínio (página 3-14)
- Crie uma pasta partilhada e registe uma pasta partilhada
  - Criar uma pasta partilhada, registar uma pasta partilhada (página 3-15)
- Configure o firewall do Windows
  - Configurar Firewall do Windows (página 3-19)

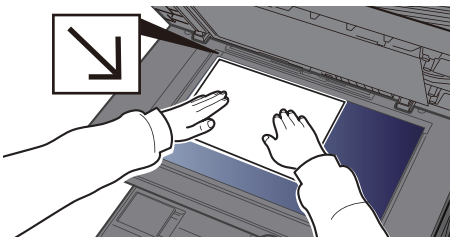
Enviar um documento para a pasta partilhada desejada num computador

Execute os seguintes passos para enviar um documento para a pasta partilhada pretendida num computador.

1 Tecla [Home] > [Enviar]

2 Coloque os originais.





Colocar originais (página 5-2)

3 No ecrã básico de envio, seleccione [Entrada Caminho para Pasta].

4 Insira a informação do destino.

1 Seleccione [**SMB**].

2 Seleccione a tecla de cada item > Introduza os dados de destino > [**OK**].

Método de introdução de caracteres (página 8-4)

A seguinte tabela lista os itens a serem definidos.

Item	Detalhe	Máx. de caracteres
Nome de Anfitrião *1	Nome do computador	Até 64 caracteres
Caminho	Partilhar nome Por exemplo: scannerdata Se guardar numa pasta na pasta partilhada: nome de partilha\nome da pasta em pasta partilhada	Até 128 caracteres
Início Sessão Nome Utiliz.	Se o nome do computador e o nome do domínio forem iguais: Nome de utilizador Por exemplo: james.smith Se o nome do computador e o nome do domínio forem diferentes: Nome de domínio/Nome de utilizador Por exemplo, abcdnet\james.smith	Até 64 caracteres
Início Sessão Palavra Passe	Palavra-passe de início de sessão no Windows **(Sensível a maiúsculas e minúsculas.)**	Até 64 caracteres

*1 Também pode especificar o número da porta. Introduza o seguinte formato separado por dois pontos.
"Nome do anfitrião: número da porta" ou "Endereço IP: número da porta"
Para inserir o endereço de IPv6, inclua o endereço dentro de parêntesis rectos [ ].
(Exemplo: [2001:db8:a0b:12f0::10]:445)
Caso o número da porta não tenha sido especificado, o número predefinido da porta é 445.

Para procurar uma pasta num PC na rede, seleccione "Procurar Pasta a partir da Rede" ou "Procurar Pasta por Nome de Anfitrião" [**Seguinte**].

Se tiver seleccionado "Procurar Pasta a partir da Rede" [**Seguinte**], pode introduzir o "Domínio/Grupo Trabalho" e "Nome Anfitrião" para procurar o destino em PCs na rede.

Se seleccionar "Procurar Pasta por Nome de Anfitrião" [**Seguinte**], pode procurar em todos os PCs na rede um destino.

Pode ser exibido um máximo de 500 endereços. Seleccione o nome de anfitrião (Nome de PC) que quer especificar no ecrã que aparece e seleccione [**Seguinte**]. É exibido o ecrã de introdução de nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão.

Após inserir o nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão do PC de destino, as pastas partilhadas são exibidas. Seleccione a pasta que quer especificar e seleccione [**Seguinte**]. O endereço da pasta partilhada seleccionada está definido.

Seleccione a pasta da lista de resultados de procura.

5 Verifique o estado.

1 Verifique a informação.

Altere o atraso como necessário.

2 Seleccione [**Teste de Ligação**] para verificar a ligação.

É apresentada a mensagem "Ligado." quando a ligação ao destino for correctamente estabelecida. Se for exibida a mensagem "Impossível ligar.", reveja a entrada.

Para introduzir vários destinos, seleccione [**Próximo Destino**] e introduza o próximo destino. É possível especificar um total combinado de até 10 pastas FTP e SMB como destino.

É possível registar a informação introduzida no Livro de Endereços ao seleccionar [**Adic. ao Livro de Ender.**].

6 Seleccione [OK].

Os destinos podem ser alterados posteriormente.

Ecrã de Confirmação de Destinos (página 5-32)

7 Seleccione as funções.

Seleccione os separadores para exibir outras funções.

Enviar (página 6-6)

8 Prima a tecla [Start].

O envio é iniciado.

Digitalizar utilizando TWAIN ou WIA

Esta secção explica como digitalizar um original utilizando TWAIN ou WIA.

Configurar as definições antes do envio

Antes de enviar um documento, confirme se o controlador TWAIN/WIA está instalado num computador e se as definições estão configuradas.

- Configurar o Controlador TWAIN (página 2-44)
- Configurar o Controlador WIA (página 2-46)

Digitalizar documento utilizando a aplicação

Esta subsecção explica como digitalizar um original utilizando TWAIN. O controlador WIA é utilizado da mesma forma.

1 Exiba o ecrã.

1 Active o software de aplicação compatível com TWAIN.

2 Seleccione a máquina utilizando a aplicação. É apresentada a caixa de diálogo.

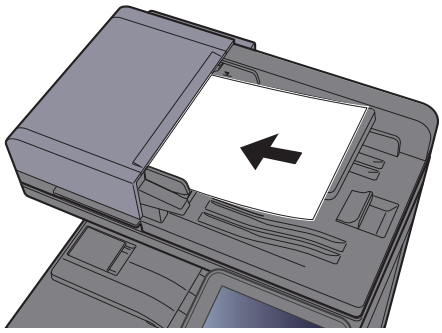
NOTA
Para a selecção da máquina, consulte o Guia de Uso ou a Ajuda para cada software de aplicação.

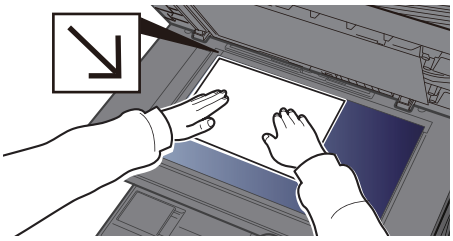
2 Configure as definições de digitalização.

Seleccione as definições de digitalização na caixa de diálogo que se abre.

NOTA
Para obter mais informações sobre as definições, consulte a Ajuda na caixa de diálogo.

3 Coloque os originais.





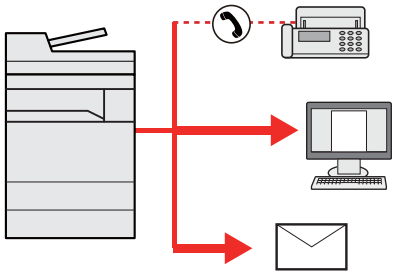
Colocar originais (página 5-2)

4 Digitalize os originais.

Clique no botão [**Digitalização**]. Os dados do documento são digitalizados.

Enviar para tipos diferentes de destino (Envio Multi)

Pode especificar destinos que combinem endereços de e-mail, pastas (SMB ou FTP) e números de fax (A função de fax apenas pode ser usada em produtos equipados com capacidade de fax.). Esta operação é designada por Envio Multi. É útil para enviar para diferentes tipos de destinos (endereços de correio electrónico, pastas, etc.) numa única operação.



N.º de itens transmitidos

E-mail: Até 100

Pastas (SMP, FTP): Total de 10 SMB e FTP

FAX: Até 500

i-FAX: Até 100

Além disso, consoante as definições, pode enviar e imprimir ao mesmo tempo.

Os procedimentos são os mesmos que os utilizados para especificar os destinos dos respectivos tipos. Continue e introduza o endereço de E-mail ou caminho de pasta de modo a serem apresentados na lista de destino. Prima a tecla [**Start**] para iniciar a transmissão para todos os destinos em simultâneo.

NOTA

Se os destinos incluírem um fax, as imagens enviadas para todos os destinos serão a preto e branco.

Enviar para Mim (E-mail)

Quando o início de sessão do utilizador é activado, o documento é enviado para o endereço de E-mail do utilizador com sessão iniciada.

Configurar as definições antes do envio

Para utilizar esta função, configure o seguinte.

Para utilizar esta função, o ícone da função deve ser exibido no ecrã inicial.

Editar o ecrã inicial (página 2-14)

Deve ser definido um endereço de E-mail no início de sessão do utilizador para o utilizador que inicie sessão.

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

Enviar um documento para o endereço de e-mail do utilizador com sessão iniciada

O procedimento de envio usando [E-mail] é o seguinte.

1 Seleccione a tecla [Home].

2 Seleccione [Enviar para Mim (E-mail)].

Cancelar o envio de trabalhos

Também é possível cancelar trabalhos seleccionando a tecla [**Stop**].

Cancelar a digitalização

O procedimento para cancelar o documento digitalizado é o seguinte.

1 Seleccione a tecla [Stop] com o ecrã de envio em exibição.

2 Cancele um trabalho.

Quando um trabalho se encontra a ser digitalizado

É exibida a mensagem Cancelar trabalho.

Quando existe um trabalho a ser enviado ou em espera

É apresentado o ecrã Cancelar trabalho.
Seleccione o trabalho que pretende cancelar > [**Cancelar**] > [**Sim**]

NOTA
Seleccionar a tecla [**Stop**] não interrompe, temporariamente, um trabalho cujo envio já tenha iniciado.

Seleccionar e confirmar o destino

Esta secção explica como seleccionar e confirmar o destino.

Especificar destino

Seleccione o destino usando um dos seguintes métodos excepto introduzir o endereço directamente:

- Escolher a partir do livro de endereços
  ➡ Escolher a partir do livro de endereços (página 5-27)
- Escolher a partir do livro de endereços externo
- Para mais informações sobre o livro de endereços externo, consulte o seguinte:
  ➡ **Embedded Web Server RX User Guide**
- Seleccionar a partir da Tecla de Toque
  ➡ Escolher tecla de toque (página 5-30)
- Escolher a partir de marcação rápida
  ➡ Escolher a partir de marcação rápida (página 5-30)
- Escolher a partir do FAX
  ➡ **FAX System 10 Operation Guide**

NOTA

- Pode configurar a máquina de modo a que o ecrã do livro de endereços seja exibido quando selecciona a tecla [**Send**].

➡ Consulte o *Guia de Uso Inglês*

- Se estiver a usar produtos equipados com a função de fax, pode especificar o destino do fax. Insira o número da outra parte usando o teclado numérico.

Escolher a partir do livro de endereços

Seleccione um destino registado no livro de endereços.

Para mais informações sobre como registar destinos no livro de endereços, consulte o seguinte:

➡ *Guia de Uso Inglês*

1 No ecrã básico de envio, seleccione [Liv. Ends.].

NOTA

Para mais informações sobre o livro de endereços externo, consulte o seguinte:

➡ **Embedded Web Server RX User Guide**

2 Seleccione os destinos.

Seleccione a caixa de verificação para seleccionar o destino pretendido na lista. Os destinos seleccionados são indicados por uma marca na caixa de verificação. Para usar um livro de endereços no servidor LDAP, seleccione "Liv. End." [**Liv. Ends Extra**].

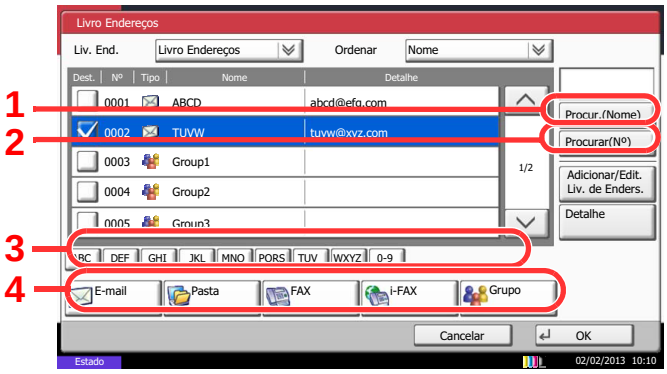
Pode alterar a ordem em que os destinos estão listados ao seleccionar [**Nome**] ou [**N.º**] de "Ordenar".

NOTA

Para deixar de seleccionar, seleccione novamente a caixa de verificação e retire o visto.

Procura de destinos

É possível procurar os destinos registados no livro de endereços. A procura avançada por tipo ou por letra inicial também está disponível.



Teclas utilizadas	Tipo de pesquisa	Assuntos pesquisados
1	Pesquisar por nome	Pesquisar por nome registado.
2	Pesquisar por número	Pesquisar por número de endereço registado.
3	Pesquisa avançada por letra inicial	Pesquisa avançada por letra inicial de nome registado.
4	Pesquisa avançada por destino	Pesquisa avançada por tipo de destino registado (E-mail, pasta (SMB/FTP), FAX, i-FAX ou grupo). (FAX: Apenas quando o kit de fax opcional está instalado. i-FAX: Apenas quando o Internet FAX Kit opcional está activado.) Pode configurar esta função para que os tipos de destino sejam seleccionados quando o livro de endereços é exibido. Para mais informações, consulte o seguinte: ➡ *Guia de Uso Inglês*

3 Aceitar o destino > [OK]

Os destinos podem ser alterados posteriormente.

➡ Ecrã de Confirmação de Destinos (página 5-32)

NOTA

Para eliminar o destino, seleccione o destino que deseja eliminar e seleccione [**Eliminar**].

Pode configurar as predefinições de "Ordenar".

➡ Consulte o *Guia de Uso Inglês*

Escolher tecla de toque

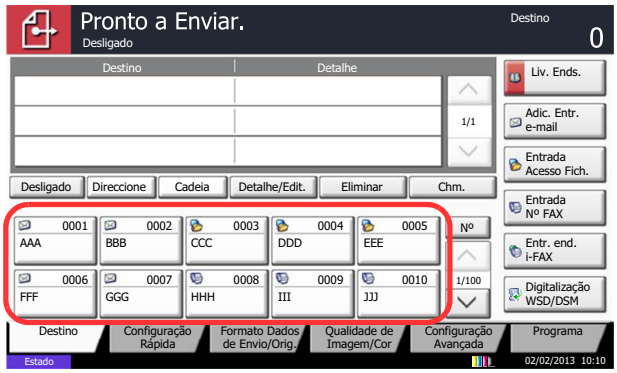
Seleccione o destino utilizando as teclas de toque.

No ecrã básico de envio, seleccione a tecla de toque onde o destino está registado.

NOTA

Se a tecla de toque para o destino pretendido estiver oculta no painel táctil, seleccione [∧] ou [∨] para deslocar e ver a tecla de toque seguinte ou anterior. Este procedimento pressupõe que as teclas de toque já foram registadas. Para mais informações sobre como adicionar teclas de toque, consulte o seguinte:

Guia de Uso Inglês



Escolher a partir de marcação rápida

Aceda ao destino especificando o número de 4 dígitos nas tecla de toque (0001 até 1000 na marcação rápida).

No ecrã básico para envio, seleccione a tecla [**Quick No. Search**] ou [**N.º**] e utilize as teclas numéricas para introduzir o número de marcação rápida no ecrã de entrada numérica.

NOTA

Se tiver introduzido a marcação rápida entre 1 a 3 dígitos, seleccione [**OK**].



Verificar e editar destinos

Verifique e edite um destino seleccionado.

1 Exiba o ecrã.

Especifique o destino.

Especificar destino (página 5-27)

2 Verifique e edite o destino.

Seleccione um destino e seleccione [**Detalhe/Editar**] para o verificar. Os endereços introduzidos podem ser editados caso tenham sido especificados.

Seleccione um destino e seleccione [**Eliminar**] para remover o destino da lista.

NOTA

- Quando seleccionar [**Ligado**] para Introduza Verificação para Novo Destino, é exibido o ecrã de confirmação. Volte a introduzir o mesmo nome do anfitrião e caminho e seleccione [**OK**].

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

- Quando seleccionar [**Ligado**] para Verificação de Destino antes de Enviar, o ecrã de confirmação é exibido após premir a tecla [**Start**].

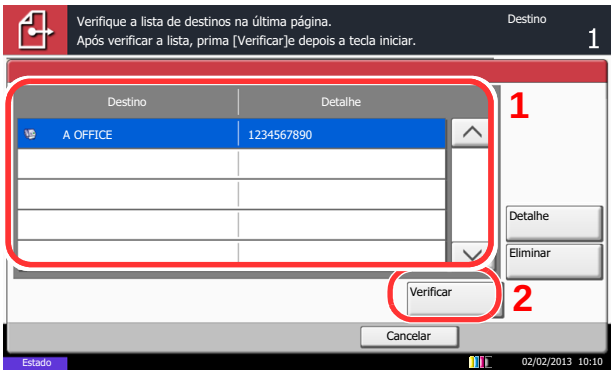
Consulte o *Guia de Uso Inglês*
Ecrã de Confirmação de Destinos (página 5-32)

Ecrã de Confirmação de Destinos

Quando seleccionar [**Ligado**] para Verificação de Destino antes de Enviar, o ecrã de confirmação de destinos é exibido após premir a tecla [**Start**].

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

Realize os seguintes passos para confirmar os destinos.



1 Seleccione [∨] ou [∧] para confirmar todos os destinos.

Seleccionar [**Detalhe**] exibe a informação detalhada do destino seleccionado.

Para eliminar o destino, seleccione o destino que deseja eliminar > [**Eliminar**] > [**Sim**]

Para adicionar o destino, seleccione [**Cancelar**] e, em seguida, volte ao ecrã de destino.

2 Seleccione [**Verificar**].

NOTA

Certifique-se de confirmar todos os destinos exibindo-os no painel táctil. Não é possível seleccionar [**Verificar**] sem ter confirmado todos os destinos.

Chamada

A chamada é uma função que lhe permite enviar mais uma vez o último destino introduzido. Quando pretender enviar a imagem para o mesmo destino, seleccione [**Chm.**] e pode chamar o destino que enviou na lista de destinos.

1 Seleccione [Chm.].

O destino que enviou é exibido na lista de destinos.

NOTA

Quando o último envio incluiu destinos de FAX, pastas e destinos de e-mail, estes são também exibidos. Se necessário, adicione ou elimine o destino.

2 Prima a tecla [Start].

O envio é iniciado.

NOTA

- Quando [**Ligado**] é seleccionado em "Confirmação de destino", é exibido um ecrã de confirmação do destino quando prime a tecla [**Start**].

Ecrã de Confirmação de Destinos (página 5-32)

- As informações de chamada são canceladas nas seguintes condições.
  - Quando desliga a alimentação
  - Quando envia a imagem seguinte (são registadas novas informações de chamada)
  - Quando termina a sessão

Como utilizar a função de FAX

Nos produtos com uma função de FAX, é possível utilizar a função de FAX.

➡ **FAX System 10 Operation Guide**

6 Usar várias funções

Este capítulo explica os seguintes tópicos:

Funções disponíveis na máquina 6-2
- Acerca das funções disponíveis na máquina 6-2
- Como seleccionar funções 6-2
- Copiar 6-2
- Enviar 6-6
- Caixa Personalizada (Armazenar Ficheiro, Imprimir, Enviar) 6-9
- Memória Amovível (Armazenar Ficheiro, Imprimir Documentos) 6-15

Funções 6-17
- Tamanho Original 6-18
- Selecção de papel 6-19
- Orientação Original 6-20
- Agrupar/Deslocar 6-21
- Agrafar/Perfurar 6-23
- Tabuleiro de Saída 6-27
- Densidade 6-28
- Imagem original 6-28
- EcoPrint 6-29
- Selecção Cores 6-29
- Zoom 6-31
- Frente e verso 6-33
- Modo silencioso 6-35
- Formato do ficheiro 6-35
- Separação de Ficheiros 6-36
- Resolução da Digitalização 6-36
- Assunto/Corpo E-mail 6-37

Funções disponíveis na máquina

Acerca das funções disponíveis na máquina

Esta máquina proporciona as várias funções disponíveis.

Como seleccionar funções

Para configurar as definições para as funções, seleccione o separador e prima a tecla de função.



Copiar

Para obter informações sobre cada função, consulte a tabela abaixo.

Separador	Tecla de função	Descrição	Página de referência
Finalizar Org./Papel/ Configure as definições para originais, papel e acabamentos, como agrupar e agrafar.	**Tamanho Original**	Especifique o tamanho original a digitalizar.	página 6-18
	Selecção de papel	Seleccione a cassete ou bandeja multifunções que contém o tamanho de papel necessário.	página 6-19
	Originais Tamanho Misto	Digitaliza todas as folhas no processador de documentos, mesmo que sejam de tamanhos diferentes.	—
	Orientação Original	Seleccione a orientação da margem superior do documento original para o digitalizar na direcção correcta.	página 6-20
	Agrupar/Deslocar	Desloca a saída por página ou conjunto.	página 6-21
	Agrafar/Perfurar	Agrafa ou perfura documentos impressos.	página 6-23
	Tabuleiro de Saída	Especifique a bandeja de saída.	página 6-27

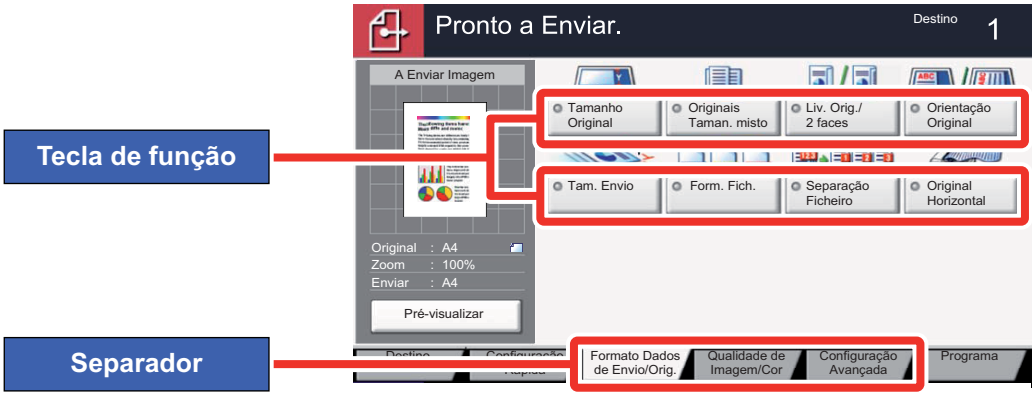
Separador	Tecla de função	Descrição	Página de referência
Qualidade de Imagem/Cor Configure as definições de densidade, qualidade de cópias e equilíbrio de cores.	**Densidade**	Ajuste a densidade.	página 6-28
	Imagem original	Seleccione o tipo da imagem original	página 6-28
	EcoPrint	EcoPrint poupa toner durante a impressão.	página 6-29
	Selecção Cores	Seleccione a definição do modo de cor.	página 6-29
	Equilíbrio de Cores	Ajuste a força de ciano, magenta, amarelo e preto.	—
	Ajuste de Tonalidade	Ajuste a cor (tonalidade) das imagens.	—
	Ajuste de Imagem por Um Toque	Ajuste as imagens, como pretendido, para produzir imagens mais [**Vivas**] ou mais [**Sem brilho**].	—
	Nitidez	Ajusta a nitidez dos contornos da imagem.	—
	Ajuste da Densidade do Fundo	Retira o fundo escuro dos originais, como no caso de jornais.	—
	Saturação	Ajuste a saturação da cor da imagem.	—
	Impedir Infiltração	Oculta as cores do fundo e a infiltração da imagem quando digitaliza um original fino.	—
	Contraste	Poderá ajustar o contraste entre áreas claras e escuras da imagem.	—

Separador	Tecla de função	Descrição	Página de referência
Layout/Editar Configure as definições para impressão frente e verso e selo.	**Zoom**	Ajuste o zoom para reduzir ou ampliar a imagem.	página 6-31
	Combinar	Combina 2 ou 4 folhas de originais em 1 página impressa.	—
	Margem/Centrar	Margem: Adicione margens (com espaço). Em acréscimo, pode definir a largura da margem e a margem da página do verso. Centrar: Centra a imagem original no papel quando copiar para papel diferente do tamanho original.	—
	Eliminar Margem	Apaga o limite preto formado em redor da imagem.	—
	Frente e verso	Produz cópias de duas faces. Pode também criar cópias de um só lado a partir de originais com dois lados.	página 6-33
	Tampa	Adiciona uma capa aos documentos finalizados.	—
	Sobreposição Formulário	Imprime o documento original sobreposto com uma forma ou imagem.	—
	N.º Página	Adiciona números de páginas aos documentos finalizados.	—
	Página Memo	Proporciona cópias com um espaço para adicionar notas.	—
	Cartaz	Separa e copia uma imagem ampliada em várias páginas para efectuar cópias superiores ao tamanho máximo do papel.	—
	Repetir Imagem	Cobre uma folha de papel com a imagem original.	—
	Selo do Texto	Pode adicionar um selo do texto aos documentos.	—
	Selo de Info. Adicional	Pode adicionar um selo de informação adicional aos documentos.	—

Separador	Tecla de função	Descrição	Página de referência
Configuração Avançada Configure as definições para digitalização contínua, cópias de imagem espelho e para a função de Saltar Página em Branco.	**Digitalização Contínua**	Digitaliza um elevado número de originais em séries separadas e, em seguida, produz um só trabalho.	—
	Negativo	Inverte as partes de preto e branco da imagem para impressão.	—
	Imagem Espelho	Copia a imagem espelhada do original.	—
	Aviso Conclusão Trabalho	Envia aviso, por mensagem de correio electrónico, sobre a conclusão de um trabalho.	—
	Entrada Nome Ficheiro	Adiciona um nome de ficheiro.	—
	Substituir Prioridade	Suspende o trabalho actual e atribui prioridade a um trabalho novo.	—
	Repetir Cópia	Permite as cópias adicionais necessárias após conclusão de um trabalho de cópia.	—
	Folha Adicional OHP	Quando a imprimir para folhas de transparências, insere, automaticamente, um papel entre estas.	—
	Acção de Leitura DP	Quando o processador de documentos é utilizado, seleccione a função de digitalização para o processador de documentos.	—
	Saltar Página em Branco	Quando existem páginas em branco num documento digitalizado, esta função salta as páginas em branco e apenas imprime as páginas que não se encontram em branco.	—
	Modo silencioso	Velocidade inferior de impressão e digitalização para um processamento silencioso.	página 6-35

Enviar

Para configurar as definições para as funções, seleccione o separador e prima a tecla de função.



Para obter informações sobre cada função, consulte a tabela abaixo.

Separador	Tecla de função	Descrição	Página de referência
Formato Dados de Envio/Orig. Configure as definições para o tipo de original e formato de ficheiro.	**Tamanho Original**	Especifique o tamanho original a digitalizar.	página 6-18
	Originais Tamanho Misto	Digitaliza todas as folhas no processador de documentos, mesmo que sejam de tamanhos diferentes.	—
	2 faces/Original Livro	Seleccione o tipo e orientação da encadernação com base no original.	—
	Orientação Original	Seleccione a orientação da margem superior do documento original para o digitalizar na direcção correcta.	página 6-20
	Tamanho de Envio	Seleccione o tamanho da imagem a enviar.	—
	Formato do ficheiro	Especifique o formato do ficheiro de imagem. O nível de qualidade da imagem também pode ser ajustado.	página 6-35
	Separação de Ficheiros	Cria vários ficheiros ao dividir os dados do original digitalizado, página a página, e envia ficheiros.	página 6-36
	Original Longo	Efectua a leitura de documentos originais de tamanho longo usando um processador de documentos.	—

Separador	Tecla de função	Descrição	Página de referência
Qualidade de Imagem/Cor Configure as definições de densidade, qualidade de cópias e equilíbrio de cores.	**Densidade**	Ajuste a densidade.	página 6-28
	Imagem original	Seleccione o tipo da imagem original	página 6-28
	Resolução da Digitalização	Seleccione a precisão da resolução da digitalização.	página 6-36
	Resolução TX de FAX	Seleccione a qualidade das imagens quando enviar um FAX.	Consulte **FAX System 10 Operation Guide**.
	Selecção Cores	Seleccione a definição do modo de cor.	página 6-29
	Nitidez	Ajusta a nitidez dos contornos da imagem.	—
	Ajuste da Densidade do Fundo	Retira o fundo escuro dos originais, como no caso de jornais.	—
	Impedir Infiltração	Oculta as cores do fundo e a infiltração da imagem quando digitaliza um original fino.	—
	Contraste	Poderá ajustar o contraste entre áreas claras e escuras da imagem.	—

Separador	Tecla de função	Descrição	Página de referência
Configuração Avançada Configure as definições para cópia de transmissão, transmissão encriptada e confirmação de tamanho de ficheiro.	**Zoom**	Ajuste o zoom para reduzir ou ampliar a imagem.	página 6-31
	Centrar	Centra a imagem original no papel ao enviar para papel diferente do tamanho original.	—
	Eliminar Margem	Apaga o limite preto formado em redor da imagem.	—
	Transmissão Atrasada FAX	Defina uma hora de envio.	Consulte **FAX System 10 Operation Guide**.
	Digitalização Contínua	Digitaliza um elevado número de originais em séries separadas e, em seguida, produz um só trabalho.	—
	Aviso Conclusão Trabalho	Envia aviso, por mensagem de correio electrónico, sobre a conclusão de um trabalho.	—
	Entrada Nome Ficheiro	Adiciona um nome de ficheiro.	—
	Assunto/Corpo E-mail	Adiciona assunto e corpo ao enviar um documento.	página 6-37
	i-Fax Assunto/Corpo	Adiciona assunto e corpo ao enviar um documento por i-FAX.	Consulte **FAX System 10 Operation Guide**.
	Transmissão Directa FAX	Envia o FAX directamente sem transferir os dados do original para a memória.	Consulte **FAX System 10 Operation Guide**.
	Recepção polling Fax	Marque o destino e receba documentos para Transmissão Polling armazenados na caixa polling.	Consulte **FAX System 10 Operation Guide**.
	Enviar e imprimir	Imprime uma cópia do documento a ser enviado.	—
	Enviar e armazenar	Armazena uma cópia do documento a ser enviado numa Caixa Personalizada.	—
	TX Cifrado FTP	Encripta as imagens quando a enviar através de FTP.	—
	Selo do Texto	Pode adicionar um selo do texto aos documentos.	—
	Selo de Info. Adicional	Pode adicionar um selo de informação adicional aos documentos.	—
	Confirmação do Tamanho do Ficheiro	Verifica o tamanho do ficheiro antes de enviar/ armazenar o original.	—
	Relatório de TX de FAX	Imprima um relatório dos resultados da transmissão de FAX.	Consulte **FAX System 10 Operation Guide**.
	Saltar Página em Branco	Quando há páginas em branco num documento digitalizado, esta função ignora as páginas em branco e envia apenas as páginas que não estão em branco.	—
	Modo silencioso	Velocidade inferior de impressão e digitalização para um processamento silencioso.	página 6-35

Caixa Personalizada (Armazenar Ficheiro, Imprimir, Enviar)

Para configurar as definições para as funções, seleccione o separador e prima a tecla de função.



Para obter informações sobre cada função, consulte a tabela abaixo.

Armazenar Ficheiro

Separador	Tecla de função	Descrição	Página de referência
Funções Configure as definições quando armazenar o documento na Caixa Personalizada.	**Tamanho Original**	Especifique o tamanho original a digitalizar.	página 6-18
	Originais Tamanho Misto	Digitaliza todas as folhas no processador de documentos, mesmo que sejam de tamanhos diferentes.	—
	2 faces/Original Livro	Seleccione o tipo e orientação da encadernação com base no original.	—
	Orientação Original	Seleccione a orientação da margem superior do documento original para o digitalizar na direcção correcta.	página 6-20
	Tamanho de Armazenamento	Seleccione o tamanho da imagem a ser armazenada.	—
	Impedir Infiltração	Oculta as cores do fundo e a infiltração da imagem quando digitaliza um original fino.	—
	Densidade	Ajuste a densidade.	página 6-28
	Imagem original	Seleccione o tipo da imagem original	página 6-28
	Resolução da Digitalização	Seleccione a precisão da resolução da digitalização.	página 6-36
	Selecção Cores	Seleccione a definição do modo de cor.	página 6-29
	Nitidez	Ajusta a nitidez dos contornos da imagem.	—
	Ajuste da Densidade do Fundo	Retira o fundo escuro dos originais, como no caso de jornais.	—
	Zoom	Ajuste o zoom para reduzir ou ampliar a imagem.	página 6-31
	Centrar	Centra a imagem original no papel ao armazenar em papel diferente do tamanho original.	—
	Eliminar Margem	Apaga o limite preto formado em redor da imagem.	—
	Digitalização Contínua	Digitaliza um elevado número de originais em séries separadas e, em seguida, produz um só trabalho.	—
	Aviso Conclusão Trabalho	Envia aviso, por mensagem de correio electrónico, sobre a conclusão de um trabalho.	—
	Entrada Nome Ficheiro	Adiciona um nome de ficheiro.	—

Separador	Tecla de função	Descrição	Página de referência
 Configure as definições quando armazenar o documento na Caixa Personalizada.	**Saltar Página em Branco**	Quando há páginas em branco num documento digitalizado, esta função ignora as páginas em branco e armazena apenas as páginas que não estão em branco.	—
	Modo silencioso	Velocidade inferior de impressão e digitalização para um processamento silencioso.	página 6-35
	Contraste	Poderá ajustar o contraste entre áreas claras e escuras da imagem.	—

Imprimir

Separador	Tecla de função	Descrição	Página de referência
Funções Configure as definições para a selecção de papel e impressão frente e verso quando imprimir a partir da Caixa Personalizada.	**Selecção de papel**	Seleccione a cassete ou bandeja multifunções que contém o tamanho de papel necessário.	página 6-19
	Agrupar/Deslocar	Desloca a saída por página ou conjunto.	página 6-21
	Agrafar/Perfurar	Agrafa ou perfura documentos impressos.	página 6-23
	Tabuleiro de Saída	Especifique a bandeja de saída.	página 6-27
	Combinar	Combina 2 ou 4 folhas de originais em 1 página impressa.	—
	Margem/Centrar	Margem: Adicione margens (com espaço). Em acréscimo, pode definir a largura da margem e a margem da página do verso. Centrar: Centra a imagem original no papel quando copiar para papel diferente do tamanho original.	—
	Frente e verso	Imprime originais de uma face ou de livro aberto para 2 faces, ou originais de 2 faces ou de livro aberto para 1 face.	página 6-33
	Capa	Adiciona uma capa aos documentos finalizados.	—
	Sobreposição Formulário	Imprime o documento original sobreposto com uma forma ou imagem.	—
	N.º Página	Adiciona números de páginas aos documentos finalizados.	—
	Aviso Conclusão Trabalho	Envia aviso, por mensagem de correio electrónico, sobre a conclusão de um trabalho.	—
	Entrada Nome Ficheiro	Adiciona um nome de ficheiro.	—
	Eliminar após Impressão	Elimina, automaticamente, um documento da caixa assim que a impressão estiver concluída.	—
	Substituir Prioridade	Suspende o trabalho actual e atribui prioridade a um trabalho novo.	—
	EcoPrint	EcoPrint poupa toner durante a impressão.	página 6-29
	Zoom	Ajuste o zoom para reduzir ou ampliar a imagem.	página 6-31
	Selo do Texto	Pode adicionar um selo do texto aos documentos.	—
	Selo de Info. Adicional	Pode adicionar um selo de informação adicional aos documentos.	—
	Equilíbrio de Cores	Ajuste a força de ciano, magenta, amarelo e preto.	—
	Ajuste de Tonalidade	Ajuste a cor (tonalidade) das imagens.	—
	Ajuste de Imagem por Um Toque	Ajuste as imagens, como pretendido, para produzir imagens mais [**Vivas**] ou mais [**Sem brilho**].	—
	Saturação	Ajuste a saturação da cor da imagem.	—
	Modo silencioso	Velocidade inferior de impressão e digitalização para um processamento silencioso.	página 6-35

Separador	Tecla de função	Descrição	Página de referência
Qualidade de Imagem/Cor Configure as definições de densidade, qualidade de cópias e equilíbrio de cores.	**Densidade**	Ajuste a densidade.	página 6-28
	Imagem original	Seleccione o tipo da imagem original	página 6-28
	Selecção Cores	Seleccione a definição do modo de cor.	página 6-29
	Nitidez	Ajusta a nitidez dos contornos da imagem.	—
	Ajuste da Densidade do Fundo	Retira o fundo escuro dos originais, como no caso de jornais.	—
	Impedir Infiltração	Oculta as cores do fundo e a infiltração da imagem quando digitaliza um original fino.	—
	Contraste	Poderá ajustar o contraste entre áreas claras e escuras da imagem.	—

Enviar

Separador	Tecla de função	Descrição	Página de referência
Funções Configure as definições para o formato de ficheiro e transmissão de FAX quando enviar a partir da Caixa Personalizada.	**Tamanho de Envio**	Seleccione o tamanho da imagem a enviar.	—
	Formato do ficheiro	Especifique o formato do ficheiro de imagem. O nível de qualidade da imagem também pode ser ajustado.	página 6-35
	Resolução TX de FAX	Seleccione a qualidade das imagens quando enviar um FAX.	Consulte **FAX System 10 Operation Guide**.
	Centrar	Centra a imagem original no papel ao enviar para papel diferente do tamanho original.	—
	Transmissão Atrasada FAX	Defina uma hora de envio.	Consulte **FAX System 10 Operation Guide**.
	Aviso Conclusão Trabalho	Envia aviso, por mensagem de correio electrónico, sobre a conclusão de um trabalho.	—
	Entrada Nome Ficheiro	Adiciona um nome de ficheiro.	—
	Assunto/Corpo E-mail	Adiciona assunto e corpo ao enviar um documento.	página 6-37
	i-Fax Assunto/Corpo	Adiciona assunto e corpo ao enviar um documento por i-FAX.	Consulte **FAX System 10 Operation Guide**.
	TX Cifrado FTP	Encripta as imagens quando a enviar através de FTP.	—
	Eliminar após Transmissão	Elimina, automaticamente, um documento da caixa assim que a transmissão estiver concluída.	—
	Zoom	Ajuste o zoom para reduzir ou ampliar a imagem.	página 6-31
	Separação de Ficheiros	Cria vários ficheiros ao dividir os dados do original digitalizado, página a página, e envia ficheiros.	página 6-36
	Selo do Texto	Pode adicionar um selo do texto aos documentos.	—
	Selo de Info. Adicional	Pode adicionar um selo de informação adicional aos documentos.	—
	Confirmação do Tamanho do Ficheiro	Verifica o tamanho do ficheiro antes de enviar/ armazenar o original.	—
	Relatório de TX de FAX	Imprima um relatório dos resultados da transmissão de FAX.	Consulte **FAX System 10 Operation Guide**.

Separador	Tecla de função	Descrição	Página de referência
Qualidade de Imagem/Cor Configure as definições de densidade, qualidade de cópias e equilíbrio de cores.	**Densidade**	Ajuste a densidade.	página 6-28
	Imagem original	Seleccione o tipo da imagem original	página 6-28
	Resolução	Seleccione a precisão da resolução da digitalização.	página 6-36
	Selecção Cores	Seleccione a definição do modo de cor.	página 6-29
	Nitidez	Ajusta a nitidez dos contornos da imagem.	—
	Ajuste da Densidade do Fundo	Retira o fundo escuro dos originais, como no caso de jornais.	—
	Impedir Infiltração	Oculta as cores do fundo e a infiltração da imagem quando digitaliza um original fino.	—
	Contraste	Poderá ajustar o contraste entre áreas claras e escuras da imagem.	—

Memória Amovível (Armazenar Ficheiro, Imprimir Documentos)

Para configurar as definições para as funções, seleccione o separador e prima a tecla de função.



Para obter informações sobre cada função, consulte a tabela abaixo.

Armazenar Ficheiro

Separador	Tecla de função	Descrição	Página de referência
Funções Configure as definições para a selecção de cor e do nome do documento quando armazenar o documento na memória amovível.	**Tamanho Original**	Especifique o tamanho original a digitalizar.	página 6-18
	Originais Tamanho Misto	Digitaliza todas as folhas no processador de documentos, mesmo que sejam de tamanhos diferentes.	—
	2 faces/Original Livro	Seleccione o tipo e orientação da encadernação com base no original.	—
	Orientação Original	Seleccione a orientação da margem superior do documento original para o digitalizar na direcção correcta.	página 6-20
	Tamanho de Armazenamento	Seleccione o tamanho da imagem a ser armazenada.	—
	Impedir Infiltração	Oculta as cores do fundo e a infiltração da imagem quando digitaliza um original fino.	—
	Densidade	Ajuste a densidade.	página 6-28
	Imagem original	Seleccione o tipo da imagem original	página 6-28
	Resolução da Digitalização	Seleccione a precisão da resolução da digitalização.	página 6-36
	Selecção Cores	Seleccione a definição do modo de cor.	página 6-29
	Nitidez	Ajusta a nitidez dos contornos da imagem.	—
	Ajuste da Densidade do Fundo	Retira o fundo escuro dos originais, como no caso de jornais.	—
	Zoom	Ajuste o zoom para reduzir ou ampliar a imagem.	página 6-31
	Centrar	Centra a imagem original no papel ao armazenar em papel diferente do tamanho original.	—
	Eliminar Margem	Apaga o limite preto formado em redor da imagem.	—
	Digitalização Contínua	Digitaliza um elevado número de originais em séries separadas e, em seguida, produz um só trabalho.	—
	Aviso Conclusão Trabalho	Envia aviso, por mensagem de correio electrónico, sobre a conclusão de um trabalho.	—
	Entrada Nome Ficheiro	Adiciona um nome de ficheiro.	—
	Formato do ficheiro	Especifique o formato do ficheiro de imagem. O nível de qualidade da imagem também pode ser ajustado.	página 6-35
	Separação de Ficheiros	Cria vários ficheiros ao dividir os dados do original digitalizado, página a página, e envia ficheiros.	página 6-36
	Saltar Página em Branco	Quando há páginas em branco num documento digitalizado, esta função ignora as páginas em branco e armazena apenas as páginas que não estão em branco.	—
	Modo silencioso	Velocidade inferior de impressão e digitalização para um processamento silencioso.	página 6-35

Separador	Tecla de função	Descrição	Página de referência
Funções Configure as definições para a selecção de cor e do nome do documento quando armazenar o documento na memória amovível.	**Contraste**	Poderá ajustar o contraste entre áreas claras e escuras da imagem.	—
	Original Longo	Efectua a leitura de documentos originais de tamanho longo usando um processador de documentos.	—
	Selo do Texto	Pode adicionar um selo do texto aos documentos.	—
	Selo de Info. Adicional	Pode adicionar um selo de informação adicional aos documentos.	—

Imprimir documentos

Separador	Tecla de função	Descrição	Página de referência
Funções Configure as definições para a selecção de papel e impressão frente e verso quando imprimir a partir memória amovível.	**Selecção de papel**	Seleccione a cassete ou bandeja multifunções que contém o tamanho de papel necessário.	página 6-19
	Agrupar/Deslocar	Desloca a saída por página ou conjunto.	página 6-21
	Agrafar/Perfurar	Agrafa ou perfura documentos impressos.	página 6-23
	Tabuleiro de Saída	Especifique a bandeja de saída.	página 6-27
	Margem	Adicione margens (com espaço). Em acréscimo, pode definir a largura da margem e a margem da página do verso.	—
	2-faces	Imprima um documento em folhas de 1 face ou 2 faces.	página 6-33
	Aviso Conclusão Trabalho	Envia aviso, por mensagem de correio electrónico, sobre a conclusão de um trabalho.	—
	Substituir Prioridade	Suspende o trabalho actual e atribui prioridade a um trabalho novo.	—
	EcoPrint	EcoPrint poupa toner durante a impressão.	página 6-29
	Selo do Texto	Pode adicionar um selo do texto aos documentos.	—
	Selo de Info. Adicional	Pode adicionar um selo de informação adicional aos documentos.	—
	Palavra-passe do PDF Cifrada	Introduza uma palavra-passe pré-atribuída para imprimir os dados do PDF.	—
	Impressão JPEG/ TIFF	Seleccione o tamanho da imagem quando imprimir ficheiros JPEG ou TIFF.	—
	Ajuste Imagem XPS	Reduz ou aumenta o tamanho da imagem para se enquadrar no tamanho de papel seleccionado quando imprimir um ficheiro XPS.	—
	Modo silencioso	Velocidade inferior de impressão e digitalização para um processamento silencioso.	página 6-35
Qualidade de Imagem/Cor Configure as definições do modo de cor.	**Selecção Cores**	Seleccione a definição do modo de cor.	página 6-29

Funções

Nas páginas que explicam uma função conveniente, os modos nos quais tal função pode ser utilizada são indicados por ícones.

Ícone	Descrição
	O acesso à função é indicado pelos ícones. Exemplo: Seleccione o separador [**Finalizar/Org./Papel**] no ecrã Copiar para utilizar a função.
	O acesso à função é indicado pelos ícones. Exemplo: Seleccione o separador [**Original/Enviar Formato dos Dados**] no ecrã Enviar para usar a função.
	O acesso à função é indicado pelos ícones. Exemplo: Seleccione o separador [**Funções**] no ecrã Caixa Personalizada para usar a função.
	O acesso à função é indicado pelos ícones. Exemplo: Seleccione o separador [**Funções**] no ecrã Memória Amovível para usar a função.

Tamanho Original



Especifique o tamanho original a digitalizar.

Seleccione [**Tamanhos Padrão 1**], [**Tamanhos Padrão 2**], [**Outros**] ou [**Entrada Tamanho**] para seleccionar o tamanho do original.

Item	Valor	Descrição
Tamanhos Padrão 1	Modelos métricos: Auto, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 x 340 mm Modelos em polegadas: Auto, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II	Detecte o tamanho do original automaticamente ou seleccione a partir de tamanhos standard.
Tamanhos Standard 2	Modelos métricos: Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K Modelos em polegadas: A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 16K, 216 x 340 mm	Seleccione entre os tamanhos standard, excepto Tamanhos Padrão 1.
Outros	ISO B5, Envelope #10, Envelope #9, Envelope #6, Envelope Monarch, Envelope DL, Envelope C5, Hagaki (Cartão), Oufuku Hagaki (Postal resposta), Youkei 4, Youkei 2, Person.*1	Seleccione a partir de tamanhos padrão especiais e de tamanhos personalizados.
Entrada Tamanho	Métrica X: 50 a 356 mm (em aumentos de 1 mm) Y: 50 a 216 mm (em aumentos de 1 mm) Polegada X: 1,97 a 14,02" (em aumentos de 0,01") Y: 1,97 a 8,50" (em aumentos de 0,01")	Introduza o tamanho não incluído nos tamanhos standard 1 e 2.*2 Quando tiver seleccionando [**Entrada Tamanho**], seleccione [**+**] ou [**-**] para definir os tamanhos de "X" (horizontal) e "Y" (vertical). Seleccionar [**Teclas Nº**] para utilizar as teclas numéricas para introdução.

*1 Para obter instruções sobre como especificar o tamanho de original personalizado, consulte o seguinte:
➡ *Guia de Uso Inglês*

*2 As unidades de entrada podem ser alteradas no Menu Sistema. Para mais informações, consulte o seguinte:
➡ *Guia de Uso Inglês*

NOTA

Certifique-se de especificar sempre o tamanho do original quando usa um original de tamanho personalizado.

Selecção de papel



Seleccione a cassete ou bandeja multifunções que contém o tamanho de papel necessário.

Seleccione de [1] (Cassete 1) a [4] (Cassete 4) para utilizar o papel presente em tal cassete.

Se [**Auto**] estiver seleccionado, o papel correspondente ao tamanho do original é automaticamente seleccionado.

NOTA

- Especifique, de antemão, o tamanho e tipo de papel colocado na cassete.

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

- As Cassete 2 a 4 são exibidas quando o alimentador de papel opcional está instalado.

Para seleccionar [**Bandeja MF**], seleccione [**Tamanho de Papel**] e [**Tipo Media**] e especifique o tamanho de papel e tipo de material. Os tamanhos e tipos de papel disponíveis são exibidos na tabela em baixo.

Item		Valor	Descrição
Tamanho de papel	**Tamanhos Padrão 1**	Modelos métricos: A4*1*2, A5*1*2, A6*1*2, B5*1*2, B6*1*2, Folio*1*2, 216 x 340 mm Modelos em polegadas: Letter*1*2, Legal*1*2, Statement*1*2, Executive, Oficio II	Seleccione a partir do tamanho standard.
	Tamanhos Standard 2	Modelos métricos: Letter*1*2, Legal*1*2, Statement*1*2, Executive, Oficio II, 16K Modelos em polegadas: A4*1*2, A5*1*2, A6*1*2, B5*1*2, B6*1*2, Folio*1*2, 216 x 340 mm, 16K	Seleccione entre os tamanhos padrão, excepto Tamanhos Padrão 1.
	Outros	ISO B5, Envelope #10, Envelope #9, Envelope #6, Envelope Monarch, Envelope DL, Envelope C5, Hagaki (Cartão)*2, Oufuku Hagaki (Postal resposta), Youkei 4, Youkei 2, Person.*3	Seleccione a partir de tamanhos padrão especiais e de tamanhos personalizados.
	Entrada Tamanho	Métrica X: 148 a 356 mm (em aumentos de 1 mm) Y: 70 a 216 mm (em aumentos de 1 mm) Polegada X: 5,83 a 14,02" (em aumentos de 0,01") Y: 2,76 a 8,50" (em aumentos de 0,01")	Introduza o tamanho não incluído no tamanho padrão.*4 Quando tiver seleccionando [**Entrada Tamanho**], utilize [**+**]/[**-**] ou as teclas numéricas para definir os tamanhos de "X" (horizontal) e "Y" (vertical). Seleccione [**Teclas Nº**] para utilizar as teclas numéricas para introdução.
Tipo Media		Normal (60 a 105 g/m^2), Transparência, Rugoso, Velino (60 a 105 g/m^2), Etiquetas, Reciclado, Pré-impresso*5, Bond, Cartão, Cor, Perfurado*5, Timbrado*5, Envelope, Espesso (106 a 220 g/m^2), Revestido, Alta qualid., Person. 1-8*5	

*1 O tamanho de papel é detectado automaticamente na cassete.
*2 O tamanho de papel é detectado automaticamente na Bandeja Multifunções.
*3 Para instruções sobre como especificar o tamanho de papel personalizado, consulte o seguinte:
Guia de Uso Inglês
*4 As unidades de entrada podem ser alteradas no Menu Sistema. Para mais informações, consulte o seguinte:
Guia de Uso Inglês
*5 Para obter instruções sobre como especificar os tipos de papel personalizados 1 a 8, consulte o seguinte.
Guia de Uso Inglês
Para imprimir em papel pré-impresso, perfurado ou timbrado, consulte o seguinte:
Guia de Uso Inglês

IMPORTANTE

Quando o tamanho do papel e o tipo de material para a bandeja MF estiverem especificados, a opção [Config. Papel] é seleccionada. Tenha em atenção que se premir [Bandeja MF], neste momento, as definições serão canceladas.

NOTA

- Pode seleccionar, de modo cómodo, de antemão, o tamanho e tipo de papel que serão frequentemente utilizados e definir estes como predefinição.

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

- Se o tamanho de papel especificado não estiver colocado na cassete de fonte de papel ou na bandeja multifunções, é exibido um ecrã de confirmação. Coloque papel na bandeja multifunções e seleccione [**Continuar**] para começar a copiar.

Orientação Original

Copiar > Finalizar Org./Papel/ | Enviar > Formato Dados de Envio/Orig. | Caixa Person-alizada > Funções | memória USB > Funções

Seleccione a orientação da margem superior do documento original para o digitalizar na direcção correcta.

Para usar qualquer uma das seguintes funções, a orientação original do documento deve estar definida.

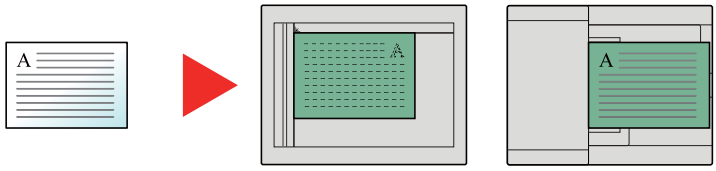
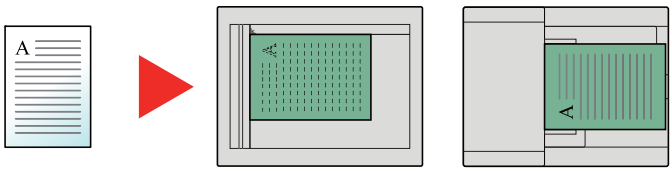
- Zoom
- Frente e verso
- Margem/Centrar
- Eliminar Margem
- Combinar
- Página memo
- N.º Página
- Agrafar/Perfurar (funcionalidade opcional)
- 2 faces/Original Livro
- Selo do Texto
- Selo de Info. Adicional

NOTA

Caso [**Ligado**] esteja seleccionado na definição para Orientação Original no Menu do Sistema, é apresentado o ecrã de selecção para orientação original quando seleccionar qualquer uma das funções acima.

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

Seleccione a orientação original a partir de [**Marg. Sup. em Cima**], [**Mrg Sup à Esquerda**] ou [**Auto**].

Item	Imagem
Marg. Sup. em Cima	 Original Orientação Original
Mrg Sup à Esquerda	 Original Orientação Original
Auto[*1]	

*1 Esta função só pode ser usada quando estiver instalado o Kit de Activação da Digitalização OCR opcional.

NOTA

As definições predefinidas para a Orientação Original podem ser alteradas.

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

Agrupar/Deslocar

Copiar > Finalizar Org./Papel/ > Caixa Person-alizada > Funções > memória USB > Funções

Desloca a saída por página ou conjunto.

NOTA

Esta função exige o Finalizador de Folhas opcional:

Finalizador Interno (página 8-11)
Finalizador de 1000 folhas (página 8-12)
Finalizador de 3000 Folhas (página 8-13)

sem Finalizador de Folhas opcional*

(Valor: [Desligar] / [Ligar])

* Agrupar apenas

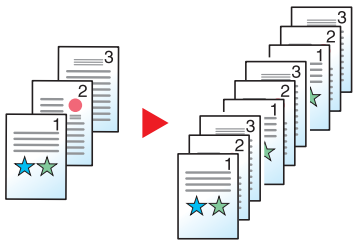
com Finalizador de Folhas opcional

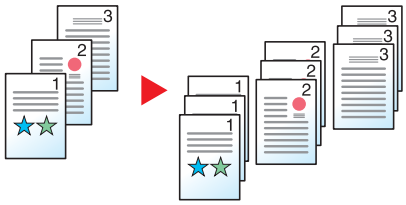
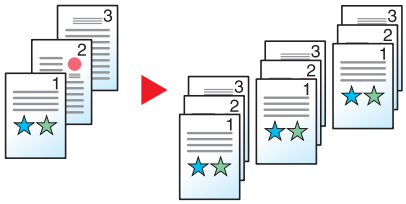
Agrupar (**Valor**: **[Desligar] / [Ligar])**

Deslocar (**Valor**: [**Desligar**] / [**Deslocar cada página**] */ [**Deslocar cada conjunto**] **)

*Esta função é apresentada quando a funcionalidade Agrupar estiver [**Desligada**].

Esta função é apresentada quando a funcionalidade Agrupar estiver [Ligada**].

Item	Imagem	Descrição
Agrupar		Digitaliza vários originais e produz conjuntos completos de cópias, como necessário de acordo com o número de página.

Item	Imagem	Descrição
Deslocar Cada Página		As cópias impressas são agrupadas e impressas como páginas individuais em separado.
Deslocar Cada Conjunto		As cópias impressas são agrupadas e impressas como um conjunto individual em separado.

NOTA

Os tamanhos de papel suportados em Deslocar são Legal, Oficio II, Letter, A4, 216 × 340 mm e 16K.

Agrafar/Perfurar

Copiar > Finalizar Org./Papel/ | Caixa Person-alizada > Funções | memória USB > Funções

Agrafa os documentos finalizados. A posição do agrafo pode ser seleccionada.

Agrafar

Agrafa os documentos finalizados. A posição do agrafo pode ser seleccionada.

Item	Valor	Descrição
Agrafo	Desligada	
	Topo esquerdo	Seleccione a posição para agrafar. Para obter informações sobre a orientação original e a posição de agrafos, consulte o seguinte: ➡ Orientação original e posição de furo (página 6-26)
	Topo direito	
	2 agrafos à esquerda	
	2 agrafos no topo	
	2 agrafos à direita	
Orientação Original	Marg. Sup. em Cima, Mrg Sup à Esquerda, Auto*1	Seleccione a orientação da margem superior do documento original para o digitalizar na direcção correcta. Seleccione [**Orientação Original**] para seleccionar a orientação dos originais, [**Marg. Sup. em Cima**] ou [**Mrg Sup à Esquerda**]. Em seguida, seleccione [**OK**].

*1 Esta função só pode ser usada quando estiver instalado o Kit de Activação da Digitalização OCR opcional.

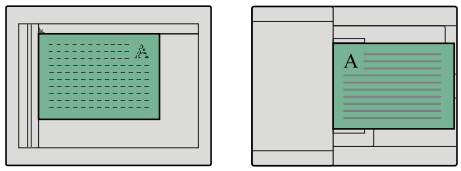
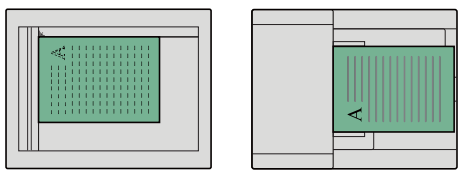
NOTA

Esta função exige o Finalizador de Folhas opcional:

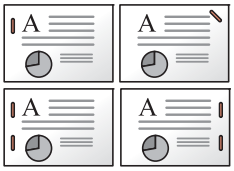
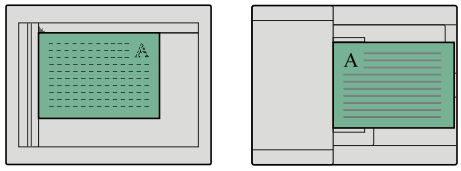
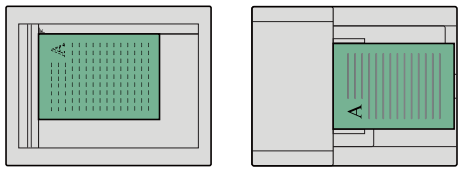
➡ Finalizador Interno (página 8-11)
Finalizador de 1000 folhas (página 8-12)
Finalizador de 3000 Folhas (página 8-13)

Orientação Original e Posição do Agrafo

Finalizador de 1000 folhas, Finalizador de 3000 folhas

Imagem		Orientação Original	
Original	Resultados de impressão		
		Marg. Sup. em Cima	
		Margem Superior na Esquerda	

Finalizador Interno

Imagem		Orientação Original	
Original	Resultados de impressão		
		Marg. Sup. em Cima	
		Margem Superior na Esquerda	

NOTA

O agrafamento de duas posições não está disponível para orientação do original de margem estreita.
O agrafamento de duas posições não está disponível para o papel B5.

Agrafos de tamanho misto

Mesmo com tamanhos mistos de papel, se os tamanhos tiverem a mesma largura, como exibido nas combinações seguintes, as impressões podem ser agrafadas. O tamanho das folhas que podem ser agrafadas em conjunto é Letter e Legal. É possível agrafar até 30 folhas.

NOTA

Quando usar Agrafos de Tamanho Misto, consulte o seguinte:

Guia de Uso Inglês

Perfurar

Perfura conjuntos de documentos finalizados.

NOTA

- É necessário o Finalizador de 1000 Folhas opcional e a unidade de perfuração ou o Finalizador de 3000 Folhas.
- Para obter informações sobre os tamanhos de papel que podem ser furados, consulte o seguinte:

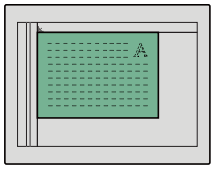
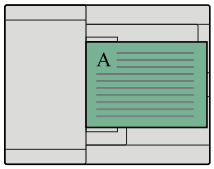
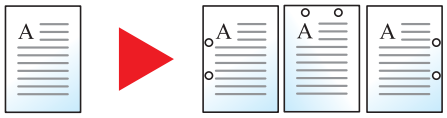
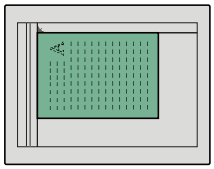
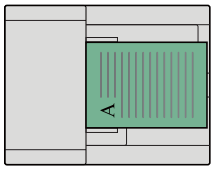
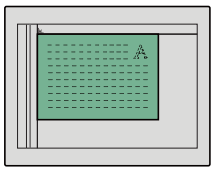
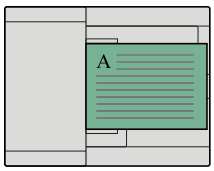
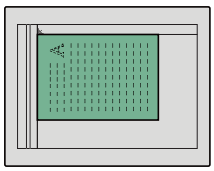
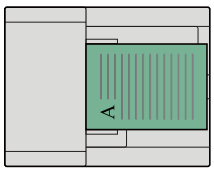
Finalizador de 1000 folhas (página 8-12)
Finalizador de 3000 Folhas (página 8-13)
Furador (para Finalizador de 1000 Folhas) (página 8-13)

- Os modelos em polegadas fornecem uma perfuração de dois e três buracos. Os modelos europeus fornecem uma perfuração de dois e quatro buracos.

Item	Valor	Descrição
Perfurar	**Desligada**	
	2 furos à esquerda	Seleccione a posição dos furos. Para obter informações sobre a orientação original e posição dos furos, consulte o seguinte: Orientação original e posição de furo (página 6-26)
	2 furos no topo	
	2 furos à direita	
	3 furos à esquerda	
	3 furos no topo	
	3 furos à direita	
	4 furos à esquerda	
	4 furos no topo	
	4 furos à direita	
Orientação original	Marg. Sup. em Cima, Mrg Sup à Esquerda, Auto*1	Seleccione a orientação da margem superior do documento original para o digitalizar na direcção correcta. Seleccione [**Orientação Original**] para seleccionar a orientação dos originais, [**Marg. Sup. em Cima**] ou [**Mrg Sup à Esquerda**]. Em seguida, seleccione [**OK**].

*1 Esta função só pode ser usada quando estiver instalado o Kit de Activação da Digitalização OCR opcional.

Orientação original e posição de furo

Imagem		Orientação original	
Original	Resultados de impressão	Vidro de exposição	Processador de documentos
			
			
			
			

NOTA

Os modelos em polegadas fornecem uma perfuração de dois e três buracos. Os modelos europeus fornecem uma perfuração de dois e quatro buracos.

Tabuleiro de Saída



Especifique a bandeja de saída.

com separador de trabalhos opcional

Item	Descrição
Bandeja interior	Saídas para a Bandeja Interior da máquina.
Bandeja do separador de trabalhos	Entrega no Separador de Trabalhos Interno.

com Finalizador de 1000 Folhas opcional

Item	Descrição
Bandeja interior	Saídas para a Bandeja Interior da máquina.
Bandeja do finalizador	Entrega na Bandeja do finalizador do Finalizador de Folhas opcional.

com Finalizador de 3000 Folhas opcional

Item	Descrição
Bandeja interior	Saídas para a Bandeja Interior da máquina.
Bandeja A	Entrega na Bandeja A do finalizador do Finalizador de Folhas opcional.
Bandeja B	Entrega na Bandeja B do finalizador do Finalizador de Folhas opcional. Quando estiver definido [**Pesado 1**] a [**Pesado 3**] (106 g/m2 -220 g/m^2) em Gramagem do Papel e a bandeja B estiver definida para o destino de saída, o destino de saída é automaticamente alterado para a bandeja A.

com Caixa de Correio opcional

Item	Descrição
Bandeja interior	Saídas para a Bandeja Interior da máquina.
Bandeja A, Bandeja 1 a 5	Entrega na bandeja A, bandeja 1 a 5 (a bandeja 1 é a superior) da caixa de correio opcional. Quando estiver definido [**Pesado 3**] (164 g/m^2 -) ou superior em Gramagem do Papel e Caixa de Correio (Opção) para o destino de saída, o destino de saída é automaticamente alterado para a bandeja A.

NOTA

As definições predefinidas para o Tabuleiro de Saída podem ser alteradas.

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

Densidade

Copiar > Qualidade de Imagem/Cor | Enviar > Qualidade de Imagem/Cor | Caixa Personalizada > Funções > Qualidade de Imagem/Cor | memória USB > Funções > Qualidade de Imagem/Cor

Ajuste a densidade.

Ajuste a densidade seleccionando [**-4**] (+Claro) a [**+4**] (+Escuro).



Imagem original

Copiar > Qualidade de Imagem/Cor | Enviar > Qualidade de Imagem/Cor | Caixa Personalizada > Funções > Qualidade de Imagem/Cor | memória USB > Funções > Qualidade de Imagem/Cor

Seleccione o tipo da imagem original

Copiar/Imprimir

Item	Valor	Descrição
Texto+Foto[*1] [*2]	**Produção da impressora**	Melhor para documentos mistos de texto e fotos impressos, originalmente, nesta máquina.
	Livro/Revista	Melhor para texto e fotos mistos impressos numa revista, etc.
Foto	**Produção da impressora**	Melhor para fotos originalmente impressas nesta máquina.
	Livro/Revista	Melhor para fotos impressas numa revista, etc.
	Papel de foto	Melhor para fotos tiradas com uma câmara.
Texto[*1]	**Desligado (Texto Claro/Linha Fina)**	Melhor para documentos maioritariamente de texto e que foram, originalmente, impressos nesta máquina.
	Ligado (Texto Claro/Linha Fina)	Executa com nitidez textos a lápis e linhas finas.
Gráfico/Mapa[*1]	**Produção da impressora**	Melhor para mapas e diagramas originalmente impressos nesta máquina.
	Livro/Revista	Melhor para mapas e diagramas impressos numa revista.

*1 É possível seleccionar "Marcador".
Seleccione para realçar texto e marcações efectuadas com um marcador. Reproduz a cor do marcador tanto quanto possível.
*2 Se o texto a cinzento não for totalmente impresso usando [**Texto + Foto**], seleccionar [**Texto**] pode melhorar o resultado.

Enviar/Armazenar

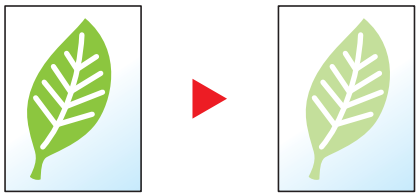
Item	Descrição
Texto+Foto	Melhor para documentos mistos de texto e foto.
Foto	Melhor para fotos tiradas com uma câmara.
Texto[*1]	Executa com nitidez textos a lápis e linhas finas. Seleccione [**Texto**], [**Texto (Linha Fina)**] ou [**Texto (OCR)**].

*1 É possível configurar a definição "para OCR". (**Valor**: [**Desligado**]/[**Ligado**]) Quando [**Ligado**] está seleccionado, a digitalização produz uma imagem adequada para OCR. Esta função apenas está disponível quando Selecção Cores está definida como Preto e Branco.
Selecção Cores (página 6-29)

EcoPrint

Copiar > Qualidade de Imagem/Cor | Caixa Person-alizada > Funções | memória USB > Funções

EcoPrint poupa toner durante a impressão.
Utilize esta função para impressões de teste ou para qualquer outra ocasião quando não é necessária uma impressão de alta qualidade.



Item	Valor	Descrição
Desligada		
Ligada	[1] (Baixa) a [5] (Alta)	Ajuste o Nível de Poupança de Toner.

Selecção Cores

Copiar > Qualidade de Imagem/Cor | Enviar > Qualidade de Imagem/Cor | Caixa Person-alizada > Funções > Qualidade de Imagem/Cor | memória USB > Funções > Qualidade de Imagem/Cor

Seleccione a definição do modo de cor.

Copiar

Item	Descrição
Cor Auto	Reconhece automaticamente se os documentos são a cores ou a preto e branco.
Cores	Imprime documentos a cores.
Monocromático	Imprime documentos a preto e branco.

Item		Descrição
Cor Única	**Ciano**	Especifique uma das cores e produza cópias nessa cor independentemente do tipo de original.
	Magenta	
	Amarelo	
	Vermelho	
	Verde	
	Azul	

Imprimir

Item	Descrição
Cor Auto (Cor/Cinzento)[*1]	A cor do documento armazenado é automaticamente detectada. Um documento a cores é impresso a cores e um documento a preto e branco é impresso numa escala de cinzentos.
Cor Auto (Cor/Mono.)[*1]	A cor do documento armazenado é automaticamente detectada. Um documento a cores é impresso a cores e um documento a preto e branco é impresso a preto e branco.
Cores	Imprime documentos a cores.
Escala de Cinzentos[*1]	Imprime documentos em escala de cinzentos.
Monocromático	Imprime documentos a preto e branco.

*1 Não apresentado ao imprimir a partir da memória amovível.

Enviar/Armazenar

Item	Descrição
Auto (Cor/Cinzento)	Reconhece automaticamente se o documento está a cores ou a preto e branco, e digitalize documentos a cores no modo Cores e os documentos a preto e branco na Escala de Cinzentos.
Auto (Cor/Mono.)	Reconhece automaticamente se o documento está a cores ou a preto e branco, e digitalize documentos a cores no modo Cores e os documentos a preto e branco no modo Preto e Branco.
Cores	Digitaliza o documento a cores.
Escala de Cinzentos	Digitaliza o documento na escala de cinzentos. Produz uma imagem suave e detalhada.
Monocromático	Digitaliza o documento a preto e branco

Zoom

Copiar > Layout/Editar | Enviar > Configuração Avançada | Caixa Personalizada > Funções | memória USB > Funções

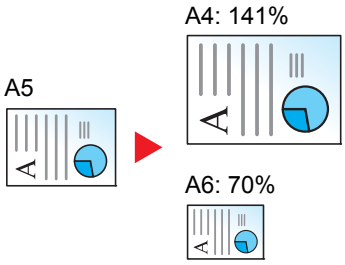
Ajuste o zoom para reduzir ou ampliar a imagem.

Copiar

Estão disponíveis as opções seguintes de zoom.

Auto

Ajusta a imagem para corresponder ao tamanho do papel.



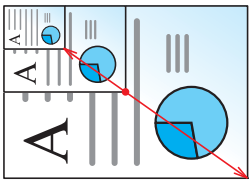
Zoom Padrão

Reduz ou amplia em percentagens pré-definidas.

Modelo	Nível de zoom (Cópia original)		Modelo	Nível de zoom (Cópia original)	
Modelos europeus	400% Máx.	90% Folio>>A4	Modelos em polegadas	400% Máx.	78% Legal>>Letter
	200%	75%		200%	77%
	141% A5 >> A4	70% A4>>A5		154% STMT>>Legal	64% Letter>>STMT
	127%	50%		129% STMT>>Letter	50%
	106%	25% Mín.		121%	25% Mín.
	100%			100%	

Entrada de zoom

Reduz ou amplia manualmente a imagem do original em incrementos de 1% entre 25% e 400%. Utilize as teclas numéricas ou seleccione [+] ou [-] para introduzir a ampliação.



Imprimir/Enviar/Armazenar

Item	Descrição
100%	Reproduz o tamanho original.
Auto	Reduz ou aumenta o original de acordo com o tamanho de envio/armazenamento.

NOTA

- Para reduzir ou aumentar a imagem, seleccione o tamanho do papel, tamanho de envio ou tamanho de armazenamento.
  Selecção de papel (página 6-19)
  Consulte o *Guia de Uso Inglês*
- Algumas combinações de tamanho original e tamanho do papel ou tamanho de envio podem fazer com que a imagem seja colocada na margem do papel. Para centrar o original vertical e horizontalmente na página, utilize a função Centrar.
  Consulte o *Guia de Uso Inglês*

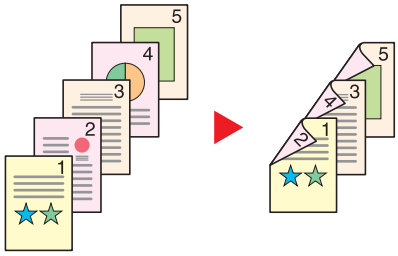
Frente e verso

Copiar > Layout/Editar > Caixa Person-alizada > Funções > memória USB > Funções

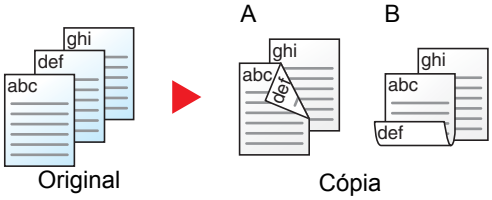
Produz cópias de duas faces. Pode também criar cópias de um só lado a partir de originais com dois lados.

Estão disponíveis os seguintes modos:

Uma face para duas faces



Produz cópias de duas faces a partir de originais de uma face. No caso de um número ímpar de originais, o verso da última cópia ficará em branco.



Estão disponíveis as seguintes opções de encadernação.

A Esquerda/direita do original para Encadernação Esquerda/Direita: As imagens nas segundas faces não são rodadas.

B Esquerda/direita do original para Encadernação Superior: As imagens nas segundas faces são rodadas 180 graus. As cópias podem ser encadernadas pela margem superior, ficando com a mesma orientação quando vira as páginas.

Duas faces para uma face

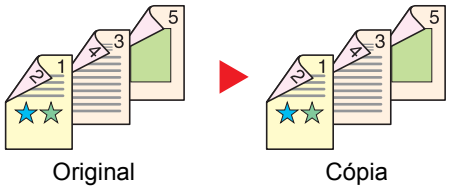


Copia cada um dos lados de um original de duas faces para duas folhas individuais.

Estão disponíveis as seguintes opções de encadernação.

- Encadernação Esquerda/Direita: As imagens nas segundas faces não são rodadas.
- Encadernação Superior: As imagens nas segundas faces são rodadas 180 graus.

Duas faces para duas faces



Produz cópias de duas faces de originais de duas faces.

NOTA

Os tamanhos de papel suportados no modo Duas faces para duas faces são A4, B5, A5, Legal, Letter, Executive, Statement, Oficio II, 216 × 340 mm, Folio e 16K.

Copiar

Imprime originais de 1 face ou originais de livro para 2 faces, ou originais de 2 faces ou de livro aberto para 1 face. Seleccione a orientação de encadernação para originais e documentos finalizados.

Item		Valor	Descrição
1-face>>1-face		—	Desactiva a função.
1-face>>2-faces	**Finalizar**	Encadernação Esquerda/Direita, Encadernação Superior	Seleccione a orientação de encadernação das cópias.
	Orientação original	Marg. Sup. em Cima, Mrg Sup à Esquerda, Auto*1	Seleccione a orientação da margem superior do documento original para o digitalizar na direcção correcta. Seleccione [**Orientação Original**] para seleccionar a orientação dos originais, [**Marg. Sup. em Cima**] ou [**Mrg Sup à Esquerda**]. Em seguida, seleccione [**OK**].
2-faces>>1-face	**Original**	Encadernação Esquerda/Direita, Encadernação Superior	Seleccione a orientação de encadernação dos originais.
	Orientação original	Marg. Sup. em Cima, Margem Superior na Esquerda, Auto*1	Seleccione a orientação da margem superior do documento original para o digitalizar na direcção correcta. Seleccione [**Orientação Original**] para seleccionar a orientação dos originais, [**Marg. Sup. em Cima**] ou [**Mrg Sup à Esquerda**]. Em seguida, seleccione [**OK**].
2-faces>>2-faces	**Original**	Encadernação Esquerda/Direita, Encadernação Superior	Seleccione a direcção de encadernação dos originais.
	Finalizar	Encadernação Esquerda/Direita, Encadernação Superior	Seleccione a orientação de encadernação das cópias.
	Orientação original	Marg. Sup. em Cima, Margem Superior na Esquerda, Auto*1	Seleccione a orientação da margem superior do documento original para o digitalizar na direcção correcta. Seleccione [**Orientação Original**] para seleccionar a orientação dos originais, [**Marg. Sup. em Cima**] ou [**Mrg Sup à Esquerda**]. Em seguida, seleccione [**OK**].

*1 Esta função só pode ser usada quando estiver instalado o Kit de Activação da Digitalização OCR opcional.

Quando colocar o original no vidro de exposição, substitua, consecutivamente, cada original e prima a tecla [**Start**].

Após digitalizar todos os originais, seleccione [**Final. Dig.**] para começar a copiar.

Imprimir

Imprima um documento em folhas de 1 face ou 2 faces.

Item	Valor	Descrição
1-face	—	Desactiva a função.
2-faces	Esquerda/ Direita	Imprime um documento de 2 faces para que as folhas estejam devidamente alinhadas para encadernação no lado esquerdo ou direito.
	Superior	Imprime um documento de 2 faces para que as folhas estejam devidamente alinhadas para encadernação na parte superior.

Modo silencioso

Copiar > Configuração Avançada > Enviar > Configuração Avançada > Caixa Person-alizada > Funções > memória USB > Funções

Velocidade inferior de impressão e digitalização para um processamento silencioso.

Seleccione este modo quando o ruído de funcionamento é desconfortável.

É possível definir a utilização do Modo Silencioso para cada função, como copiar e enviar.

(**Valor**: [**Desligar**] / [**Ligar**])

NOTA

- A velocidade de processamento será mais lenta do que o normal quando no Modo silencioso.
- Isto não pode ser utilizado quando [**Proibir**] estiver definido para "Especificar para cada trabalho".

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

Formato do ficheiro

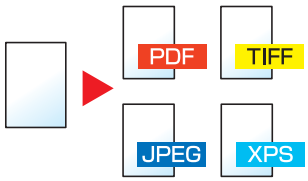
Enviar > Formato Dados de Envio/Orig. > Caixa Person-alizada > Funções > memória USB > Funções

Especifique o formato do ficheiro de imagem. O nível de qualidade da imagem também pode ser ajustado.

Seleccione o formato do ficheiro de [**PDF**], [**TIFF**], [**JPEG**], [**XPS**], [**OpenXPS**], e [**PDF Alta Comp.**].

Quando o modo de cores na digitalização tiver sido seleccionado como Escala de Cinzentos ou Cores, defina a qualidade da imagem.

Se tiver seleccionado [**PDF**] ou [**PDF Alta Comp.**], pode especificar as definições de encriptação ou de PDF/A.



Item	Valor	Modo de cor
Comp. Alta *1 *2	1 Bx. Qualid. (Alta Comp.) a 5 Alta Qualid.(Bx Comp.)	Cor Auto (Cor/Cinz.), Cor Auto (Cor/Mono), Cores, Escala de Cinzentos, Monocromático
TIFF	1 Bx. Qualid.(Alta Comp.) a 5 Alta Qualid.(Bx Comp.)	Cor Auto (Cor/Cinz.), Cor Auto (Cor/Mono), Cores, Escala de Cinzentos, Monocromático
JPEG	1 Bx. Qualid.(Alta Comp.) a 5 Alta Qualid.(Bx Comp.)	Cor Auto (Cor/Cinz.), Cores, Escala de Cinzentos
XPS	1 Bx. Qualid.(Alta Comp.) a 5 Alta Qualid.(Bx Comp.)	Cor Auto (Cor/Cinz.), Cor Auto (Cor/Mono), Cores, Escala de Cinzentos, Monocromático
OpenXPS	1 Bx. Qualid. (Alta Comp.) a 5 Alta Qualid.(Bx Comp.)	Cor Auto (Cor/Cinz.), Cor Auto (Cor/Mono), Cores, Escala de Cinzentos, Monocromático
PDF COMP. ALTA[*1*2]	Prioridade Nível Compr., Padrão, Prioridade Qualidade	Cor Auto (Cor/Cinz.), Cor Auto (Cor/Mono), Cores, Escala de Cinzentos

*1 Defina o PDF/A. (**Valor:** [**Desligado**] / [**PDF/A-1a**] / [**PDF/A-1b**]).

*2 É possível criar um ficheiro PDF pesquisável ao executar o OCR no documento digitalizado.

Consulte o *Guia de Uso Inglês*

NOTA

- Quando [PDF Alta Comp.] está seleccionado, não é possível ajustar a qualidade da imagem.
- É possível utilizar as funções de encriptação de PDF.
  Consulte o *Guia de Uso Inglês*
- Se a encriptação estiver activada, não é possível especificar as definições de PDF/A.

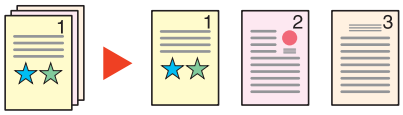
Separação de Ficheiros

Enviar > Formato Dados de Envio/Orig. > Caixa Person-alizada > Funções > memória USB > Funções

Cria vários ficheiros ao dividir os dados do original digitalizado, página a página, e envia ficheiros.

(**Valor**: [**Desligado**]/[**Cada Página**])

Seleccione [**Cada Página**] para definir a Separação de Ficheiros.



NOTA

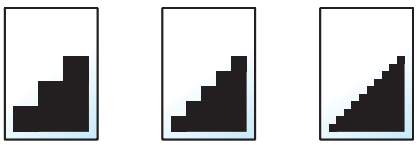
É anexado um número de série de três dígitos, como "abc_001.pdf, abc_002.pdf...", ao final do nome do ficheiro.

Resolução da Digitalização

Enviar > Qualidade de Imagem/Cor > Caixa Person-alizada > Funções > Qualidade de Imagem/Cor > memória USB > Funções

Seleccione a precisão da resolução da digitalização.

(**Valor**: [**600 × 600dpi**] / [**400 × 400dpi Ultra**] / [**300 × 300dpi**] / [**200 × 400dpi Super**] / [**200 × 200dpi Fino**] / [**200 × 100dpi Normal**])



NOTA

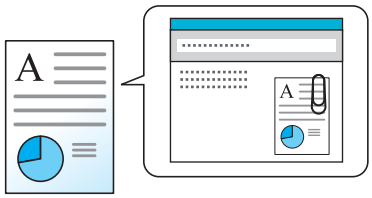
Quanto maior o número, melhor a resolução da imagem. Contudo, melhor resolução também significa ficheiros maiores e envios mais demorados.

Assunto/Corpo E-mail

Enviar > Configuração Avançada > Caixa Personalizada > Funções

Adiciona assunto e corpo ao enviar um documento.

Seleccione [**Assunto**]/[**Corpo**] para introduzir o assunto/corpo do E-mail.



NOTA

- O assunto pode incluir até 60 caracteres e o corpo pode incluir até 500 caracteres.
- Seleccione [**Corpo 1**], [**Corpo 2**] ou [**Corpo 3**] para introduzir o texto armazenado para o texto do corpo. Para mais informações sobre registar modelos, consulte o seguinte:
  Guia de Uso Inglês

7 Resolução de problemas

Este capítulo explica os seguintes tópicos:

Manutenção regular 7-2
Limpeza 7-2
Limpeza do vidro de exposição 7-2
Limpar o interior do Processador de Documentos 7-2
Limpeza da fenda do vidro 7-3
Substituição do recipiente de toner 7-4
Substituir a Caixa de Resíduos de Toner 7-7
Colocar papel 7-13
Substituir Agrafos (Finalizador Interno) 7-14
Substituir Agrafos (Finalizador de 1000 folhas) 7-15
Substituir Agrafos (Finalizador de 3000 folhas) 7-17
Eliminar os resíduos do furador 7-19
Resolução de Problemas 7-23
Resolver avarias 7-23
Problemas com o funcionamento da máquina 7-23
Problemas com a imagem impressa 7-26
Problemas ao imprimir a cores 7-29
Responder a mensagens 7-30
Ajustamento/Manutenção 7-42
Descrição geral de Ajuste/ Manutenção 7-42
Procedimento de Registo de Cores .. 7-43
Ajuste de Curva Tonalidade 7-48
Vivificação do Tambor 7-49
Calibragem 7-50
Limpeza Scanner Laser 7-50
Actualização do Revelador 7-50
Desencravar o Papel Preso 7-51
Indicadores de local de encravamento 7-51
Remover o papel encravado na Cassete 1 e 2 7-52
Remover o papel encravado na Cassete 3 (500 folhas x 2) 7-54
Remover o papel encravado na Cassete 3 (2000 folhas x 1) 7-56
Remover o papel encravado na Cassete 4 (500 folhas x 2) 7-58
Remover o papel encravado na Bandeja Multifunções 7-60
Remover o papel encravado na Tampa Direita 1 7-61
Remover o papel encravado na Tampa Direita 2 7-64
Remover o papel encravado na Tampa Direita 3 (500 folhas x 2) .. 7-65
Remover o papel encravado na Tampa Direita 3 (2000 folhas x 1) 7-66
Remover o papel encravado na Unidade de Ligação 7-67
Remover o papel encravado na Caixa de Correio 7-68
Remover o papel encravado no Finalizador Interno 7-69
Remover o papel encravado no Processador de Documentos (Automático Invertido) 7-70
Remover o papel encravado no Processador de Documentos (Digitalização Dupla) 7-72
Remover o papel encravado no Finalizador de 1000 Folhas 7-73
Remover o papel encravado no Finalizador de 3000 Folhas (Bandeja A) 7-75
Remover o papel encravado no Finalizador de 3000 Folhas (Bandeja B) 7-77
Eliminar agrafos encravados 7-80
Eliminar um agrafo encravado no finalizador interno 7-80
Eliminar um agrafo encravado no Finalizador Interno de 1000 Folhas .. 7-81
Eliminar um agrafo encravado no Finalizador Interno de 3000 Folhas .. 7-83

Manutenção regular

Limpeza

Limpe a máquina regularmente para garantir uma qualidade de impressão óptima.

CUIDADO

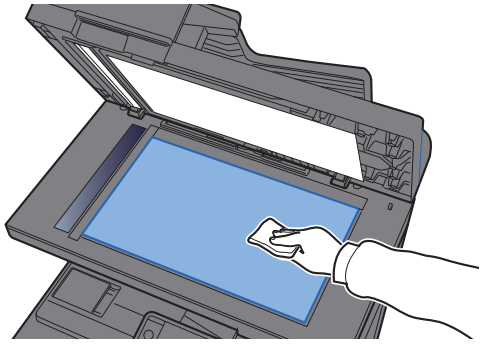
Por razões de segurança, antes de limpar a máquina, desligue sempre o cabo de alimentação.

Limpeza do vidro de exposição

Com um pano macio humedecido com álcool ou detergente suave, limpe o interior do processador de documentos e o vidro de exposição.

IMPORTANTE

Não use diluente ou outros solventes orgânicos.

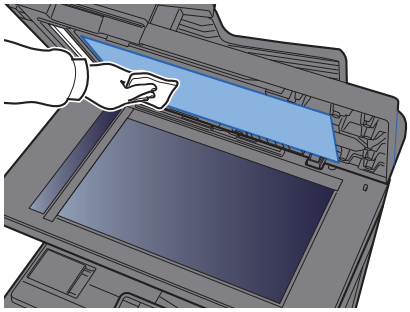


Limpar o interior do Processador de Documentos

Quando utilizar o processador de documentos de digitalização dupla, limpe a unidade de digitalização dupla.

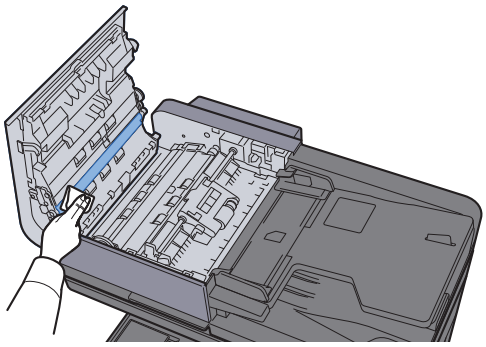
IMPORTANTE

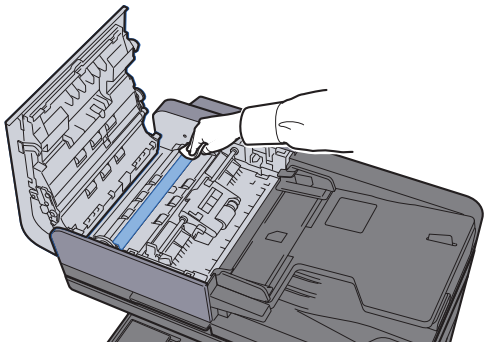
Não use diluente ou outros solventes orgânicos.



Área de digitalização dupla

Quando utilizar o processador de documentos de digitalização dupla, limpe a unidade de digitalização dupla.





Limpeza da fenda do vidro

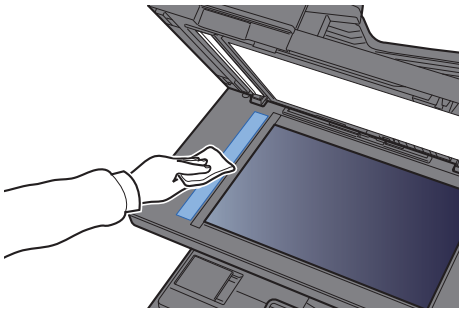
Quando utilizar o processador de documentos, limpe a superfície da fenda do vidro e a guia de leitura com o pano seco.

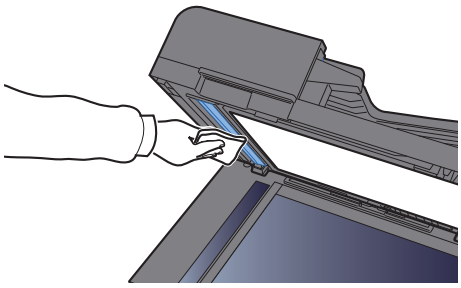
IMPORTANTE

Não utilize água, sabão ou solventes para efectuar a limpeza.

NOTA

A existência de sujidade na fenda do vidro ou na guia de leitura pode levar ao surgimento de riscas na saída.





Substituição do recipiente de toner

Quando o toner estiver a acabar, a mensagem "Nível de toner baixo. [C][M][Y][K] (Substituir quando vazio)." aparece no painel de operação. Certifique-se de que tem um novo recipiente de toner para proceder à substituição.

Quando o painel táctil exibir a mensagem "Toner [C][M][Y][K] vazios.", substitua o toner.

NOTA

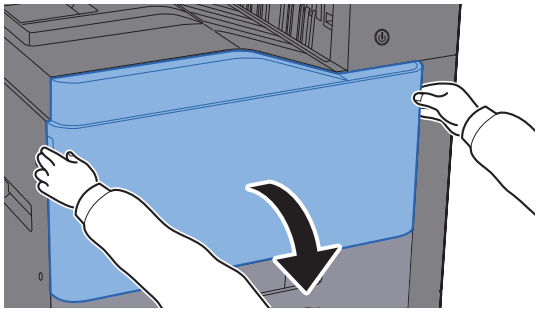
- Para o recipiente de toner, utilize sempre um recipiente de toner genuíno. Utilizar um recipiente de toner não genuíno pode originar defeitos na imagem e falhas do produto.
- O chip de memória no recipiente de toner deste produto armazena a informação necessária para melhorar a comodidade do cliente, a utilização do sistema de reciclagem para recipientes de toner usados e o planeamento e desenvolvimento de novos produtos. A informação armazenada não inclui informações que possibilitem identificar indivíduos, e apenas é usada anonimamente para os fins mencionados.

CUIDADO

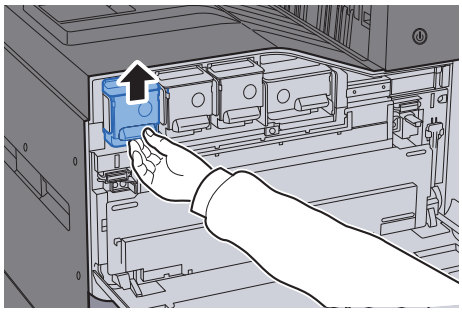
Não tente incinerar partes que contenham toner. Faíscas perigosas podem causar queimaduras.

Os procedimentos de instalação do recipiente de toner são iguais para todas as cores. Aqui explicaremos os procedimentos para o recipiente de toner amarelo, como exemplo.

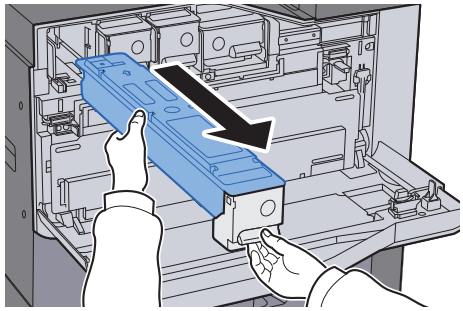
1 Abra a tampa frontal.



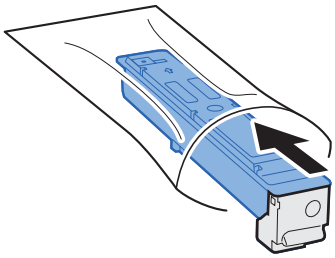
2 Desbloqueie o recipiente de toner.



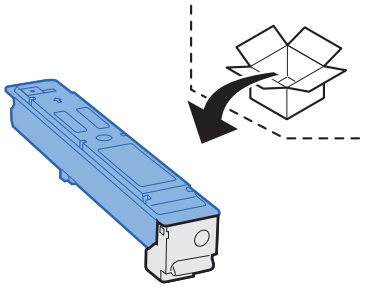
3 Remova o recipiente de toner.



4 Coloque o recipiente de toner usado no saco de plástico para resíduos.

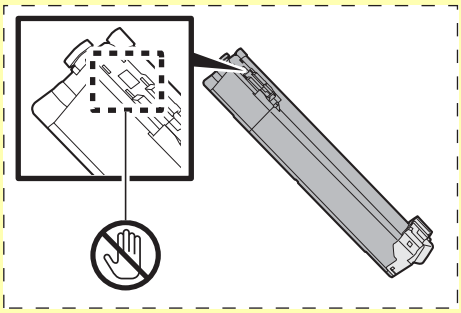


5 Retire o novo recipiente de toner da embalagem.

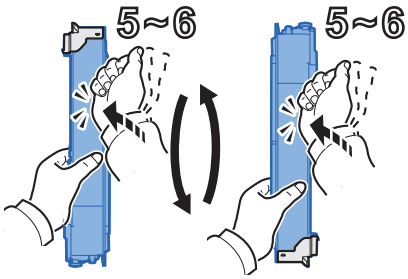


IMPORTANTE

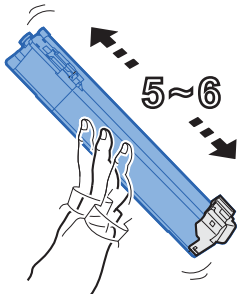
Não toque nos pontos mostrados abaixo.



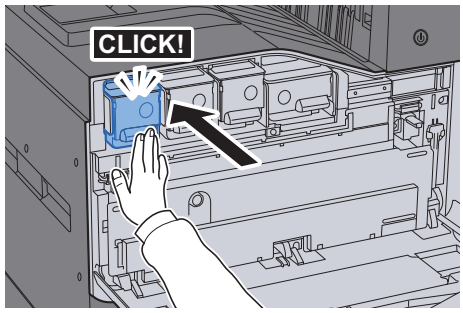
6 Bata ao de leve no recipiente de toner.



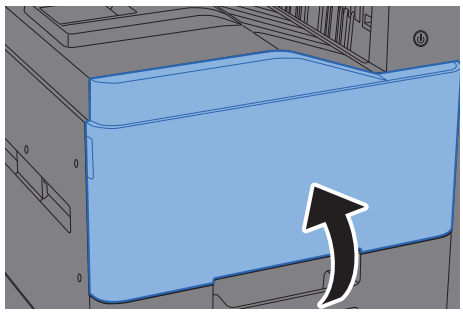
7 Agite o cartucho de toner.



8 Instale o recipiente de toner.



9 Feche a tampa frontal.



NOTA

- Se a tampa frontal não fechar, verifique se o novo recipiente de toner está devidamente colocado.
- Devolva o recipiente de toner usado ao seu revendedor ou técnico de assistência. O recipiente de toner recolhido será reciclado ou descartado em conformidade com os regulamentos aplicáveis.

Substituir a Caixa de Resíduos de Toner

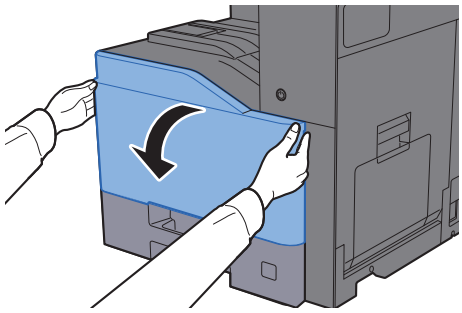
Quando o painel táctil exibir a mensagem "Substituir caixa resíduos de toner.", substitua, imediatamente, a caixa de resíduos de toner.

CUIDADO

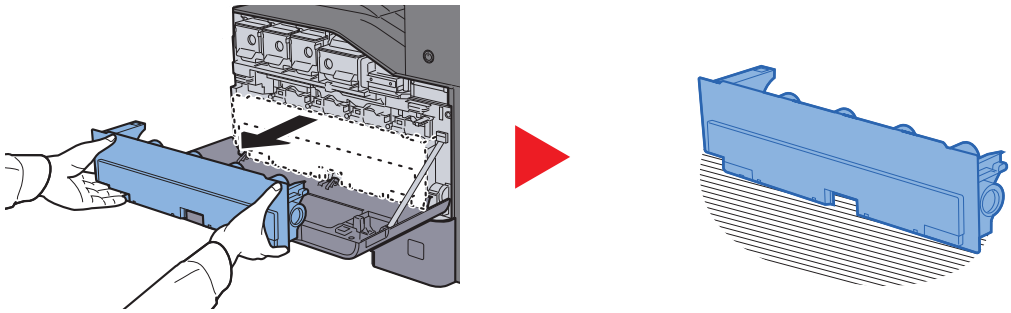
Não tente incinerar componentes que contenham toner. Faíscas perigosas podem causar queimaduras.

350ci

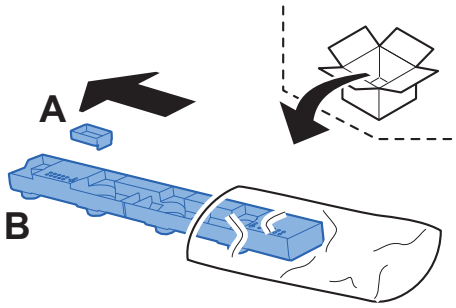
1 Abra a tampa frontal.



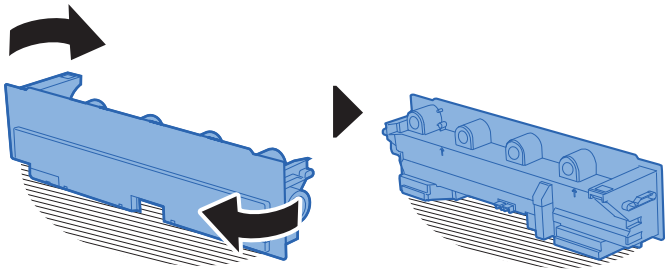
2 Remova a Caixa de Resíduos de Toner e coloque-a numa superfície plana.



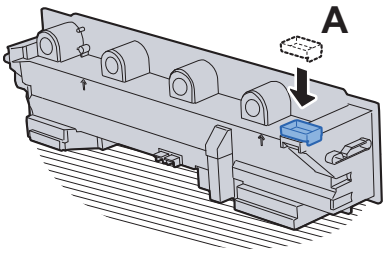
3 Retire as tampas no interior da caixa de cartão.



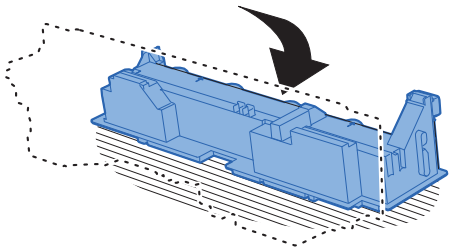
4 Mude a direcção da Caixa de Resíduos de Toner usada conforme demonstrado abaixo.



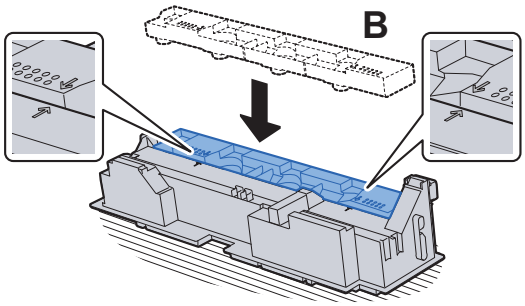
5 Coloque a tampa A.



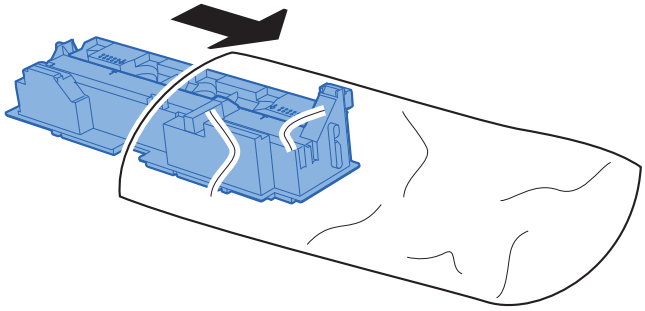
6 Mude a direcção da Caixa de Resíduos de Toner usada conforme demonstrado abaixo.



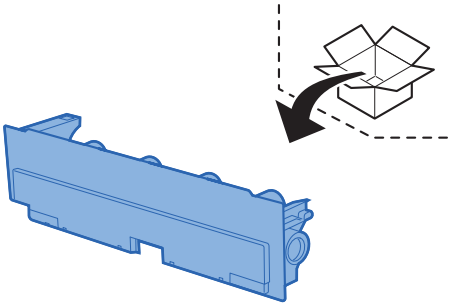
7 Coloque a tampa B.



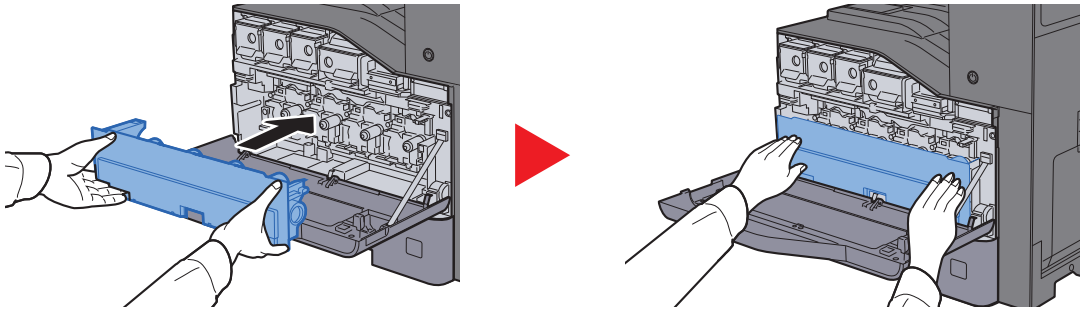
8 Coloque as Caixas de Resíduos de Toner usadas no saco de plástico para resíduos.



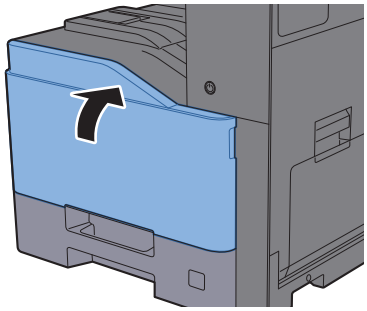
9 Retire da embalagem a nova Caixa de Resíduos de Toner.



10 Instale a nova Caixa de Resíduos de Toner.



11 Feche a tampa frontal.

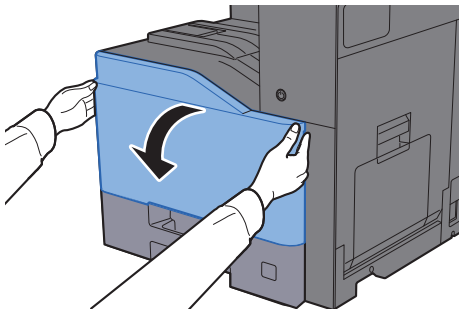


NOTA

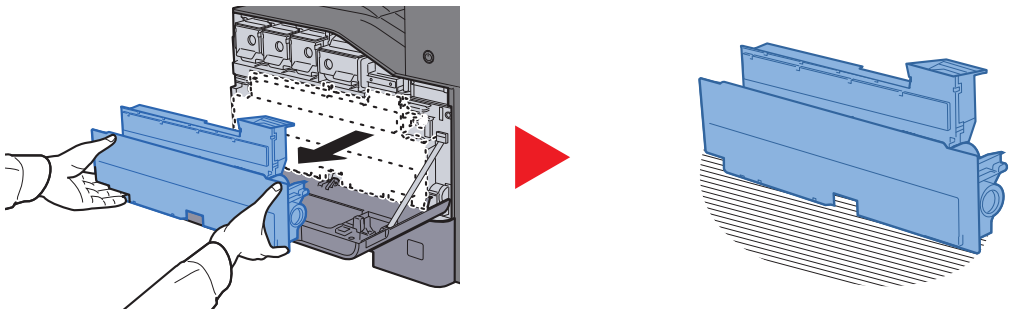
Devolva a caixa de resíduos de toner usada ao seu revendedor ou técnico de assistência. A caixa de resíduos de toner recolhida será reciclada ou descartada em conformidade com os regulamentos aplicáveis.

400ci

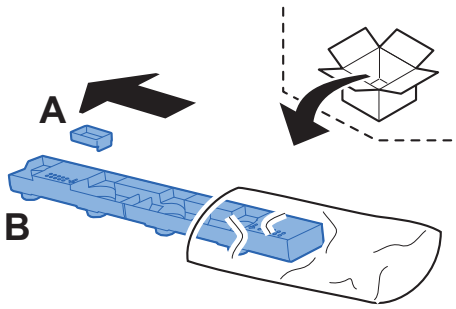
1 Abra a tampa frontal.



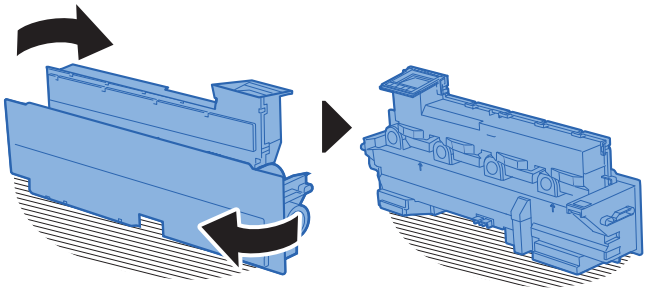
2 Remova a Caixa de Resíduos de Toner e coloque-a numa superfície plana.



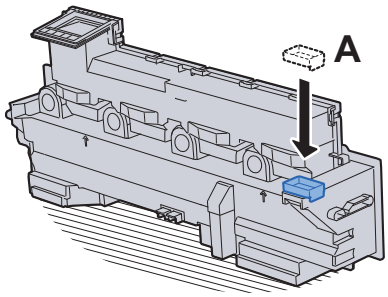
3 Retire as tampas no interior da caixa de cartão.



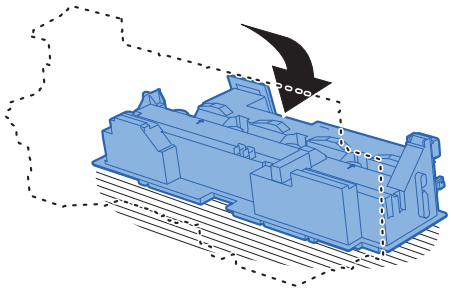
4 Mude a direcção da Caixa de Resíduos de Toner usada conforme demonstrado abaixo.



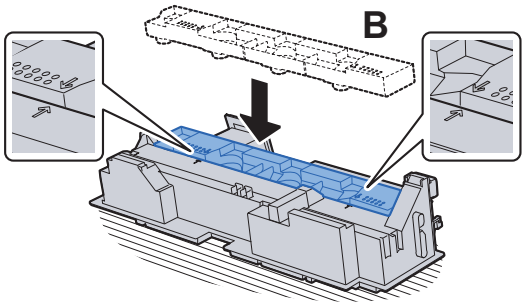
5 Coloque a tampa A.



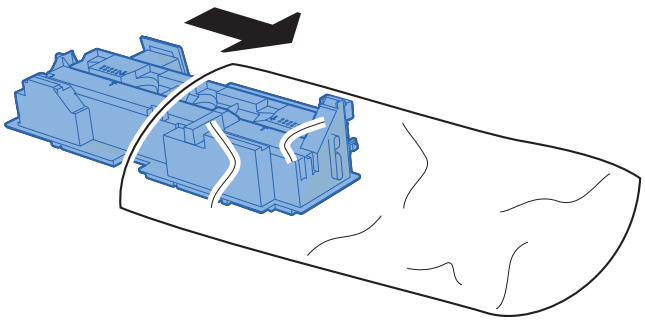
6 Mude a direcção da Caixa de Resíduos de Toner usada conforme demonstrado abaixo.



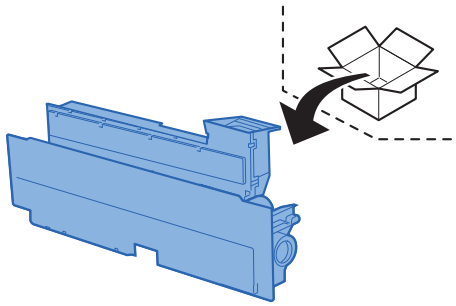
7 Coloque a tampa B.



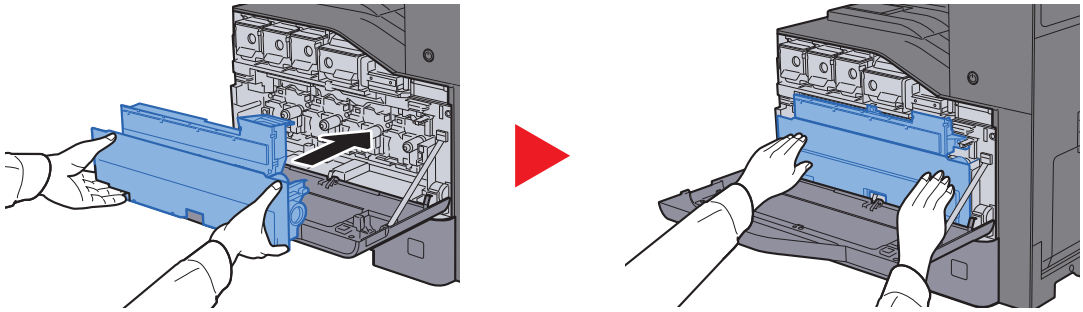
8 Coloque as Caixas de Resíduos de Toner usadas no saco de plástico para resíduos.



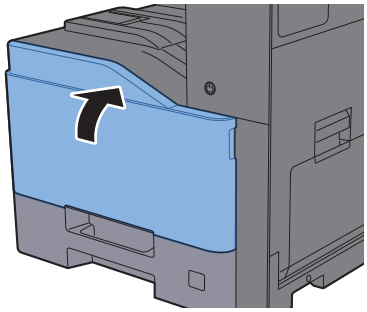
9 Retire da embalagem a nova Caixa de Resíduos de Toner.



10 Instale a nova Caixa de Resíduos de Toner.



11 Feche a tampa frontal.



NOTA

Devolva a caixa de resíduos de toner usada ao seu revendedor ou técnico de assistência. A caixa de resíduos de toner recolhida será reciclada ou descartada em conformidade com os regulamentos aplicáveis.

Colocar papel

Quando a Cassete # ficar sem papel, serão apresentadas as seguintes mensagens.

"Adic papel na cass. #."

"Adicionar papel na bandeja multif."

Colocar nas cassetes (página 3-4)

Colocar papel na bandeja multifunções (página 5-6)

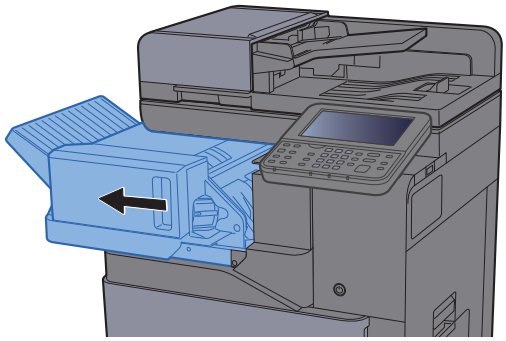
Substituir Agrafos (Finalizador Interno)

Quando o painel táctil apresentar "Agrafador vazio.", é necessário colocar agrafos no suporte do recipiente do agrafador.

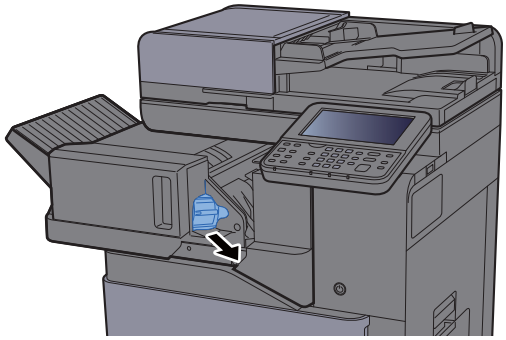
NOTA

Se a unidade de agrafos ficar sem agrafos, contacte o seu fornecedor ou técnico de assistência.

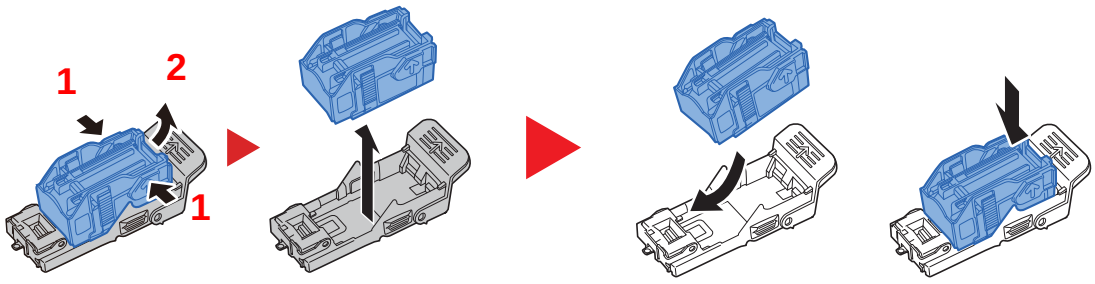
1 Abra a unidade do finalizador interno.



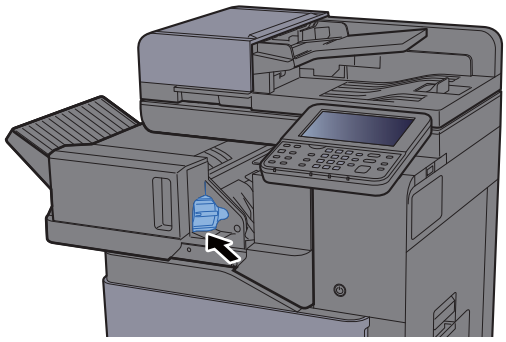
2 Retire o Suporte do Cartucho de Agrafos.



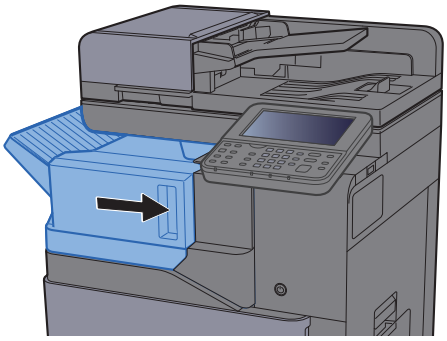
3 Substitua os agrafos.



4 Instale o Suporte do Cartucho de Agrafos.



5 Volte a colocar a unidade na posição original.

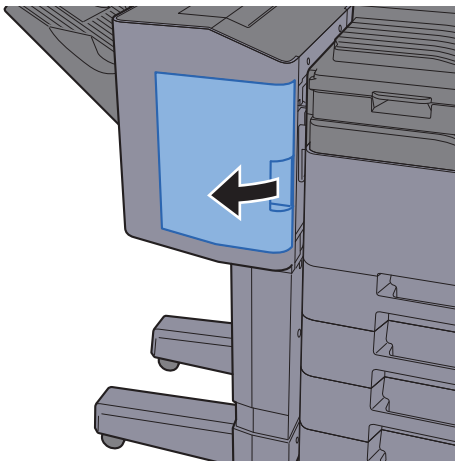


Substituir Agrafos (Finalizador de 1000 folhas)

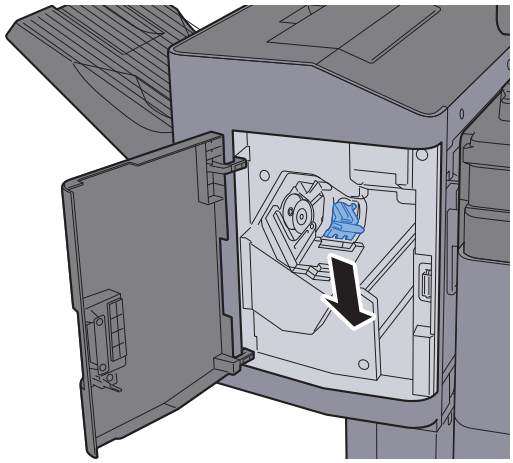
Quando o painel táctil apresentar "Agrafador vazio.", é necessário colocar agrafos no suporte do recipiente do agrafador.

NOTA
Se a unidade de agrafos ficar sem agrafos, contacte o seu fornecedor ou técnico de assistência.

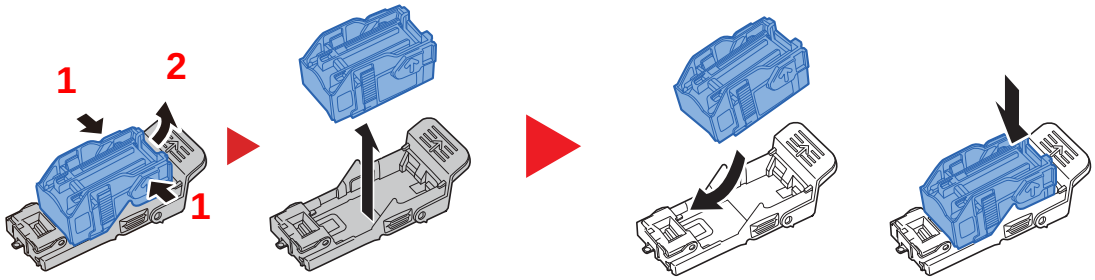
1 Abra o Finalizador de 1000 Folhas.



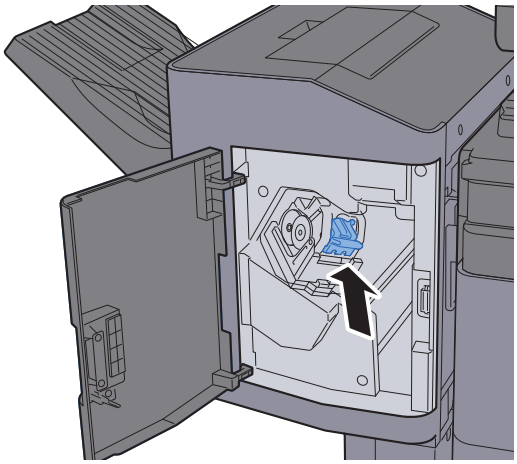
2 Retire o Suporte do Cartucho de Agrafos.



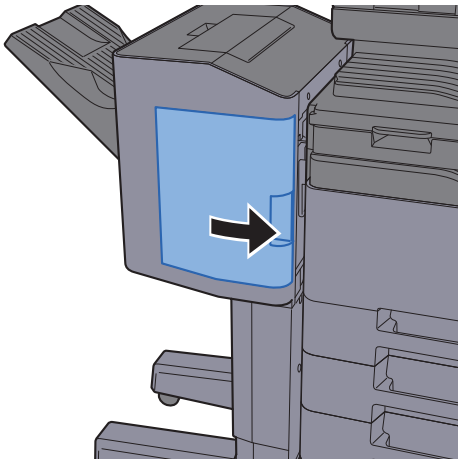
3 Substitua os agrafos.



4 Instale o Suporte do Cartucho de Agrafos.



5 Feche a tampa.

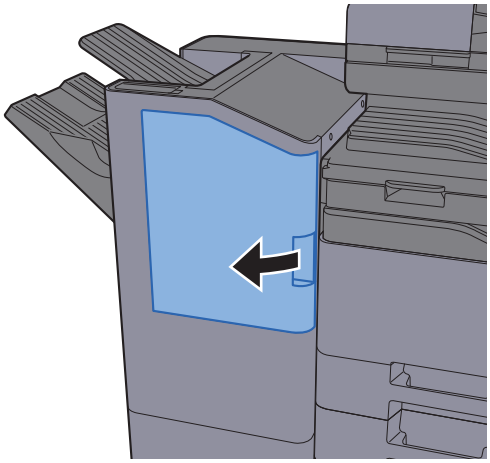


Substituir Agrafos (Finalizador de 3000 folhas)

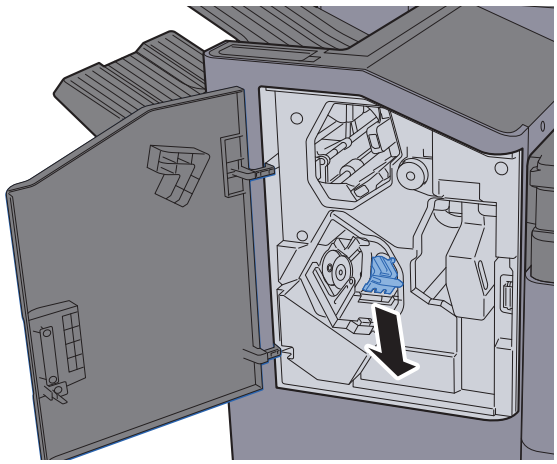
Quando o painel táctil apresentar "Agrafador vazio.", é necessário colocar agrafos no suporte do recipiente do agrafador.

NOTA
Se a unidade de agrafos ficar sem agrafos, contacte o seu fornecedor ou técnico de assistência.

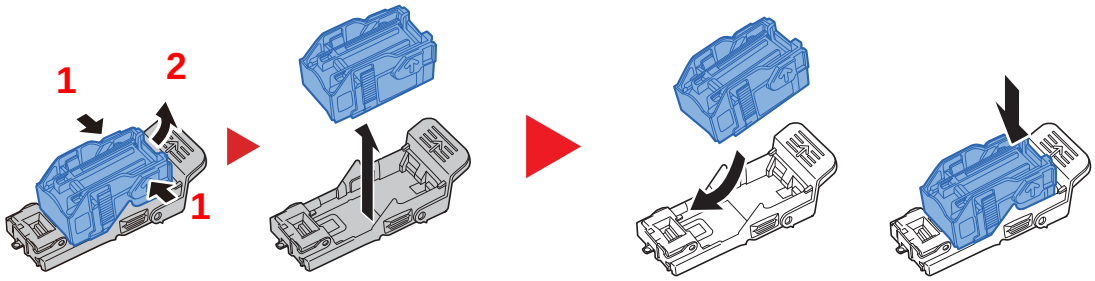
1 Abra o Finalizador de 3000 Folhas.



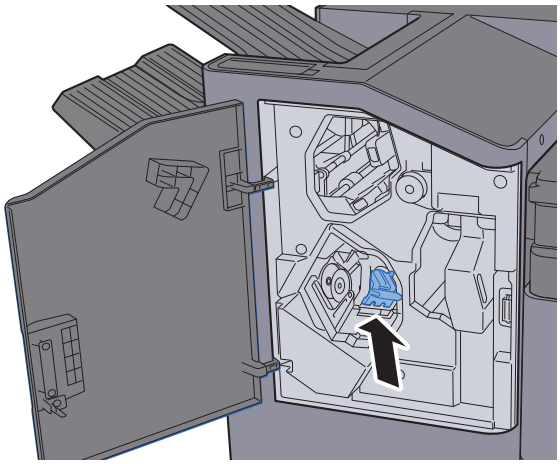
2 Retire o Suporte do Cartucho de Agrafos.



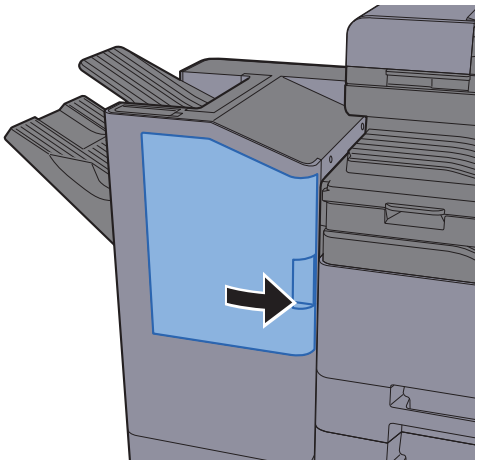
3 Substitua os agrafos.



4 Instale o Suporte do Cartucho de Agrafos.



5 Feche a tampa.



Eliminar os resíduos do furador

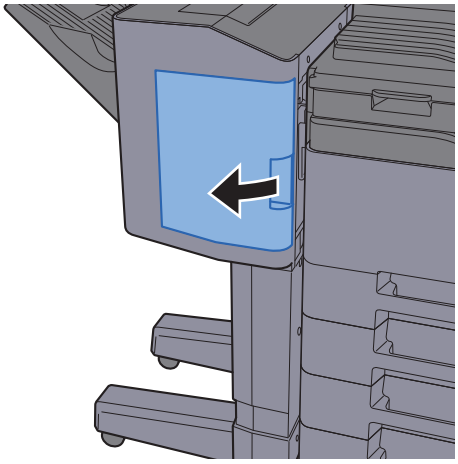
Se for exibida uma mensagem no painel de operações da máquina a indicar que a caixa de resíduos do furador está cheia, certifique-se de retirar os pedaços soltos da caixa de resíduos do furador.

"Esvaziar caixa de resíduos do furador."

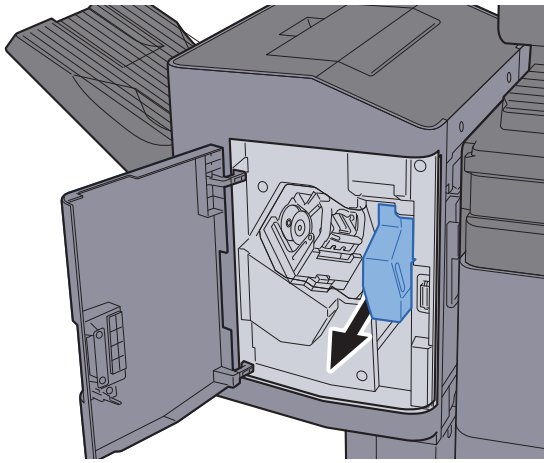
Deixe o interruptor de alimentação da máquina LIGADO quando realiza este procedimento.

Finalizador de 1000 folhas

1 Abra o Finalizador de 1000 Folhas.



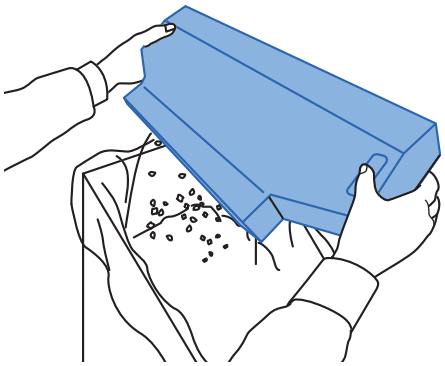
2 Remova a Caixa de Resíduos do Furador.



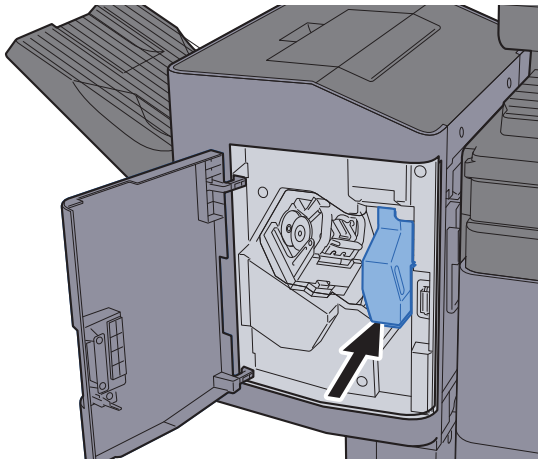
NOTA

Tenha cuidado para não entornar os pedaços soltos quando retirar a caixa.

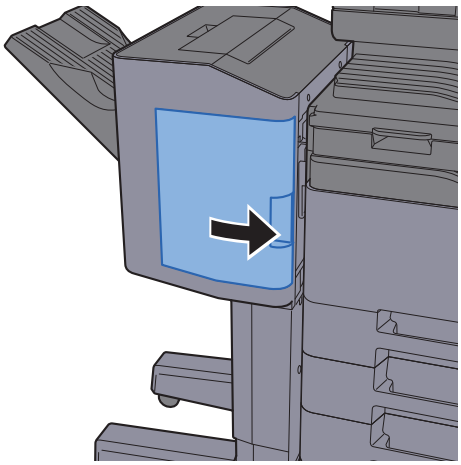
3 Esvazie a Caixa de Resíduos do Furador.



4 Instale a Caixa de Resíduos do Furador.

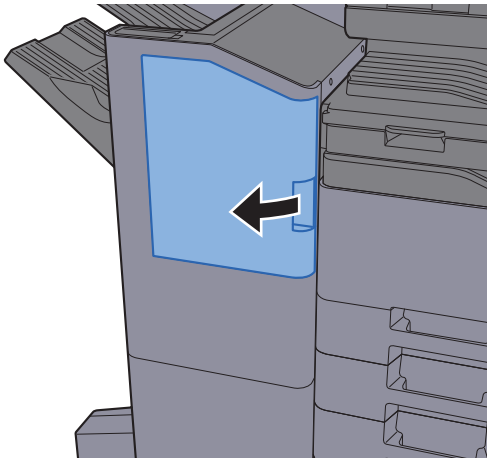


5 Feche a tampa.

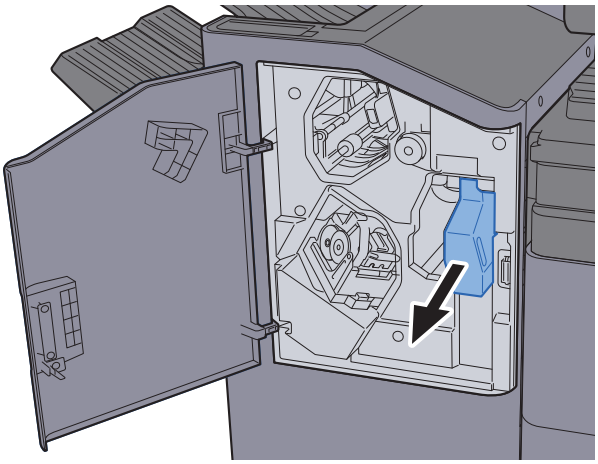


Finalizador de 3000 Folhas

1 Abra o Finalizador de 3000 Folhas.

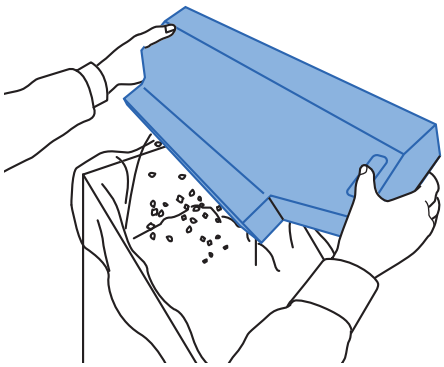


2 Remova a Caixa de Resíduos do Furador.

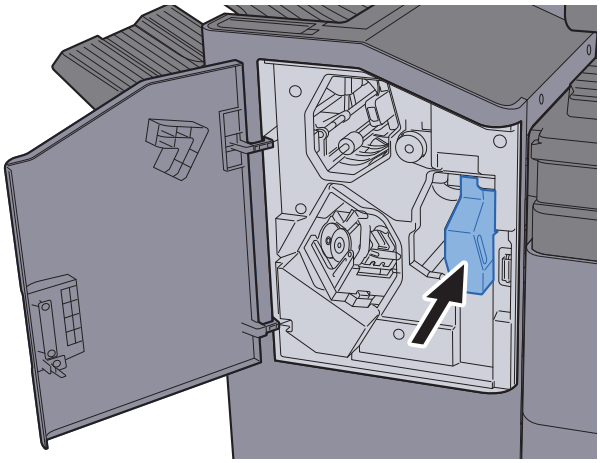


NOTA
Tenha cuidado para não entornar os pedaços soltos quando retirar a caixa.

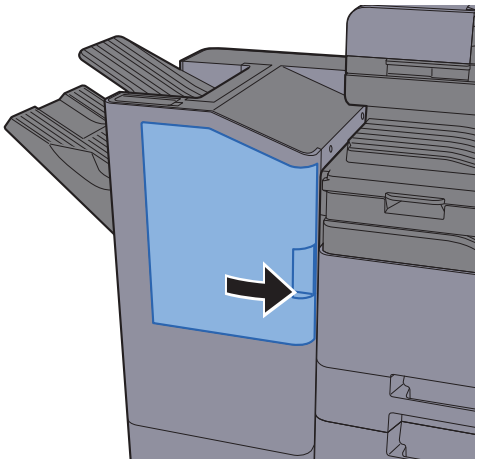
3 Esvazie a Caixa de Resíduos do Furador.



4 Instale a Caixa de Resíduos do Furador.



5 Feche a tampa.



Resolução de Problemas

Resolver avarias

O seguinte quadro fornece regras gerais para a resolução de problemas.

Se a máquina tiver um problema, confira as verificações e efectue os procedimentos indicados nas páginas seguintes. Se o problema persistir, contacte o seu técnico de assistência.

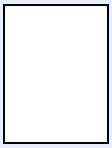
NOTA

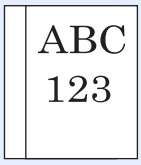
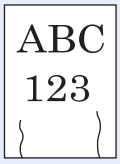
Quando entrar em contacto connosco, necessitará do número de série.
Para verificar o número de série, consulte:

Visor para Informação do Dispositivo (página 2-17)

Problemas com o funcionamento da máquina

Quando ocorrem os seguintes problemas de funcionamento da máquina, implemente os procedimentos adequados.

Sintoma	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Uma aplicação não inicia.	O tempo para Repor Painel Automático é insuficiente?	Defina o tempo para Repor Painel Automático em 30 segundos ou mais.	—
O ecrã não responde quando o interruptor de alimentação está ligado.	Verifique o cabo de alimentação.	Ligue ambas as extremidades do cabo de alimentação com segurança.	página 2-8
Premir a tecla [**Start**] não produz cópias.	É apresentada alguma mensagem no ecrã?	Determine qual a resposta apropriada à mensagem e reaja em conformidade.	página 7-30
	A máquina está no modo de espera?	Seleccione qualquer tecla no painel de operação para recuperar a máquina do modo de espera.	página 2-30
São ejectadas folhas em branco. 	Os originais estão colocados correctamente?	Quando colocar originais no vidro de exposição, coloque-os com a face para baixo e alinhe-os com os indicadores de tamanho do original.	página 5-2
		Quando colocar os originais no processador de documentos, coloque-os voltados para cima.	página 5-3
	—	Verifique as definições do software da aplicação.	—
O papel encrava com frequência.	O papel está colocado correctamente?	Coloque o papel correctamente.	página 3-2
	—	Rode, em 180 graus, a orientação na qual o papel está colocado.	página 3-2
	O papel corresponde ao tipo de papel suportado? Está em boas condições?	Retire o papel, vire-o e volte-o a colocar.	página 3-4
	O papel está enrolado, dobrado ou enrugado?	Substitua o papel por papel novo.	página 3-4
	Ficaram restos de papel soltos ou presos na máquina?	Retire o papel encravado.	página 7-51

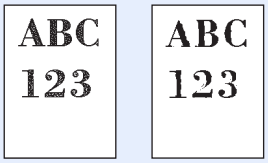
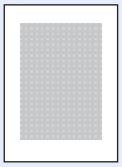
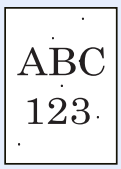
Sintoma	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
2 ou mais folhas estão sobrepostas quando ejectadas. (alimentação múltipla) 	—	Coloque o papel correctamente.	página 3-2
As impressões saem enrugadas. 	O papel está colocado correctamente?	Coloque o papel correctamente.	página 3-2
	—	Rode, em 180 graus, a orientação na qual o papel está colocado.	página 3-2
	O papel está húmido?	Substitua o papel por papel novo.	página 3-2
As impressões saem onduladas. 	O papel está húmido?	Substitua o papel por papel novo.	página 3-2
Não é possível imprimir.	A máquina está ligada à corrente?	Ligue o cabo de alimentação a uma tomada de corrente alterna.	—
	A máquina está ligada?	Ligue o interruptor de alimentação.	página 2-9
	O cabo USB e o cabo de rede estão ligados?	Ligue o cabo USB e o cabo de rede correctos com firmeza.	página 2-7
	O trabalho de impressão está parado?	Continue a impressão.	—
Não é possível imprimir com memória USB.	O hospedeiro USB está bloqueado?	Seleccione [**Desbloquear**] nas definições do anfitrião USB.	—
A memória USB não é reconhecida.	—	Verifique se a memória USB está firmemente introduzida na máquina.	—
Enquanto "Auto-IP" estiver [**Ligado**], o endereço de IP não é atribuído automaticamente.	Foi introduzido um valor superior a "0.0.0.0" para o endereço de IP de TCP/IP(v4)?	Introduza "0.0.0.0" para o endereço de IP de TCP/IP(v4).	página 2-28

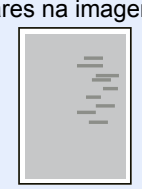
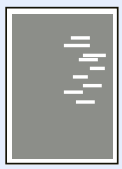
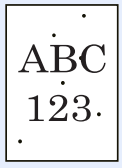
Sintoma	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Não é possível enviar por SMB.	O cabo de rede está ligado?	Ligue o cabo de rede correcto com firmeza.	página 2-7
	As definições da rede para o equipamento foram correctamente configuradas?	Configure as definições TCP/IP correctamente.	—
	As definições de partilha de pastas foram correctamente configuradas?	Verifique as definições de partilha e privilégios de acesso sob as propriedades da pasta.	página 3-15
	O protocolo SMB foi definido para [**Ligado**]?	Coloque a definição do protocolo SMB para [**Ligada**].	—
	O [**Nome Anfitrião**] foi correctamente introduzido? *1	Verifique o nome do computador para o qual estão a ser enviados dados.	página 5-20
	O [**Caminho**] foi correctamente introduzido?	Verifique o nome partilhado para a pasta partilhada.	página 5-20
	O [**Nome do Utiliz. de Início de Sessão**] foi correctamente introduzido? *1 *2	Verifique o nome do domínio e o nome de utilizador de início de sessão.	página 5-20
	Foi utilizado o mesmo nome de domínio para o [**Nome Anfitrião**] e [**Nome do Utiliz. de Início de Sessão**]?	Elimine o nome de domínio e a barra invertida ("/") de [**Nome utiliz. Início sessão**].	página 5-20
	A [**Palavra-passe de Início de Sessão**] foi correctamente introduzida?	Verifique a palavra-passe de início de sessão.	página 5-20
	As excepções para a Firewall do Windows foram correctamente configuradas?	Configure, adequadamente, as excepções para a Firewall do Windows.	página 3-19
	As definições de hora para o equipamento, servidor do domínio e computador de destino dos dados são diferentes?	Defina o equipamento, servidor do domínio e computador de destino dos dados com a mesma hora.	—
	O painel está a exibir a mensagem Erro de envio?	Consulte Responder a erro de envio.	página 7-39
Não é possível enviar através de mensagem de correio electrónico.	O limite de tamanho de envio de mensagem de correio electrónico definido no servidor de SMTP está registado na máquina?	Verifique se o valor limite é introduzido em "Limite de tamanho de E-mail" da definição [**E-mail**], em Embedded Web Server RX, e altere o valor, como necessário.	—
A máquina está a libertar vapor na área à volta da ranhura de ejecção de papel.	Verifique se a temperatura ambiente é baixa ou se está a ser usado papel húmido.	Dependendo do ambiente de impressão e do estado do papel, o calor gerado durante a impressão provocará a evaporação da humidade do papel, e o vapor libertado poderá assemelhar-se a fumo. Isto não constitui qualquer problema, pelo que poderá continuar com a impressão. Se o vapor o preocupar, aumente a temperatura ambiente ou substitua o papel por papel novo e seco.	—

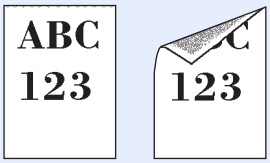
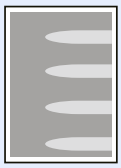
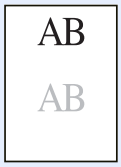
*1 Pode, também, inserir um nome de computador inteiro como o nome anfitrião (por exemplo, pc001.abcdnet.com).
*2 Pode, também, introduzir nomes de utilizador de início de sessão nos seguintes formatos:
Domain_name/user_name (por exemplo, abcdnet/james.smith)
User_name@domain_name (por exemplo, james.smith@abcdnet)

Problemas com a imagem impressa

Quando ocorrerem problemas com a imagem impressa, implemente os procedimentos adequados.

Sintoma	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
As impressões saem demasiado claras. 	O papel está húmido?	Substitua o papel por papel novo.	página 3-2
	Alterou a densidade?	Seleccione o nível adequado de densidade.	página 6-28 —
	O toner está uniformemente distribuído dentro do cartucho?	Agite o recipiente de toner de um lado para o outro várias vezes.	página 7-4
	O modo EcoPrint está activo?	Desactive o modo [**EcoPrint**].	—
	—	Execute [**Actualização do Revelador**].	página 7-50
	—	Execute [**Limpeza Scanner Laser**].	página 7-50
	—	Certifique-se de que a definição do tipo de papel se adequa ao papel a ser usado.	—
As impressões saem demasiado escuras embora o fundo do original digitalizado seja branco. 	Alterou a densidade?	Seleccione o nível adequado de densidade.	página 6-28 —
	—	Execute [**Calibragem**].	página 7-50
As cópias têm um padrão moiré (pontos agrupados em padrões e não alinhados uniformemente). 	O original é uma fotografia impressa?	Defina a imagem original para [**Saída da Impressora**] ou [**Livro/Revista**] em [**Foto**].	página 6-28
Os textos não são impressos com nitidez. 	Escolheu a qualidade de imagem apropriada para o original?	Seleccione a qualidade de imagem apropriada.	página 6-28
Surgem pontos a preto ou a cores no fundo branco quando um original branco é digitalizado. 	O suporte de originais ou o vidro de exposição está sujo?	Limpe o suporte de originais ou o vidro de exposição.	—
	—	Execute [**Actualização do Revelador**].	página 7-50

Sintoma	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
As impressões saem pouco nítidas. As impressões saem cortadas. 	O dispositivo é utilizado num ambiente com humidade elevada ou onde a temperatura ou humidade mudem subitamente?	Utilize num ambiente que tenha humidade adequada.	—
	—	Execute [**Actualização do Tambor**].	página 7-49
As imagens saem tortas. 	Os originais estão colocados correctamente?	Quando colocar originais no vidro de exposição, alinhe-os com as placas de indicação de tamanho do original.	página 5-2
		Quando colocar originais no processador de documentos, alinhe bem as guias de largura antes de os colocar.	página 5-3
	O papel está colocado correctamente?	Verifique a posição das guias de largura do papel.	página 3-4
Aparecem linhas horizontais irregulares na imagem. 	—	350ci: Seleccione a tecla [**System Menu**] > [**Ajuste/Manutenção**] > [**MC**] e aumente o valor do ajuste. Aumente o valor de ajuste em 1 nível de cada vez, a partir do valor actual. Se não se registar qualquer melhoria após o valor ser aumentado em 1 nível, volte a aumentar 1 nível. Se continuar a não existir melhoria, reponha a definição no valor original. 400ci: Contacte o seu técnico de assistência.	—
A altitude é de 1000 m ou superior e aparecem linhas brancas horizontais irregulares na imagem. 	—	Seleccione a tecla [**System Menu**] > [**Ajuste/Manutenção**] > [**Ajuste da altitude**] e defina para uma elevação um nível acima da definição actual.	—
A altitude é de 1000 m ou superior e aparecem pontos na imagem. 	—	Seleccione a tecla [**System Menu**] > [**Ajuste/Manutenção**] > [**Ajuste da altitude**] e defina para uma elevação um nível acima da definição actual.	—

Sintoma	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
As impressões têm linhas verticais. 	A fenda do vidro está suja?	Limpe a fenda do vidro.	página 7-3
	—	Execute [**Limpeza Scanner Laser**].	página 7-50
Sujidade na margem superior ou no verso do papel. 	O interior da máquina está sujo?	Abra a tampa direita. Se o interior da máquina estiver sujo com toner, limpe-o usando um pano seco, macio e sem pêlos.	página 7-2
Parte da imagem encontra-se, periodicamente, esbatida ou exibe linhas brancas. 	—	Abra e, de seguida, feche a tampa direita.	—
	—	350ci: Seleccione a tecla [**System Menu**] > [**Ajuste/Manutenção**] > [**MC**] e aumente o valor do ajuste. Aumente o valor de ajuste em 1 nível de cada vez, a partir do valor actual. Se não se registar qualquer melhoria após o valor ser aumentado em 1 nível, volte a aumentar 1 nível. Se continuar a não existir melhoria, reponha a definição no valor original.	—
	—	Execute [**Actualização do Tambor**].	página 7-49
	—	Execute [**Actualização do Revelador**].	página 7-50
A impressão no verso da folha é visível na parte da frente. 	—	Defina [**Impedir Infiltração**] para [**Ligado**].	—
A imagem anterior permanece e a impressão sai clara. 	—	350ci: Seleccione a tecla [**System Menu**] > [**Ajuste/Manutenção**] > [**MC**] e aumente o valor do ajuste. Aumente o valor de ajuste em 1 nível de cada vez, a partir do valor actual. Se não se registar qualquer melhoria após o valor ser aumentado em 1 nível, volte a aumentar 1 nível. Se continuar a não existir melhoria, reponha a definição no valor original. 400ci: Contacte o seu técnico de assistência.	—

Problemas ao imprimir a cores

Quando ocorrerem problemas com a impressão a cores, implemente os procedimentos adequados.

Sintoma	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Impressão de cor turva. 	—	Execute [**Calibragem**].	página 7-50
	—	Execute [**Registo de Cores**].	página 7-43
As cores aparecem de modo diferente do que o esperado.	Escolheu a qualidade de imagem apropriada para o original?	Seleccione a qualidade de imagem apropriada.	página 6-28
	Colocou papel de cópia a cores na bandeja do papel?	Coloque papel de cópia a cores na bandeja do papel.	—
	—	Execute [**Calibragem**].	página 7-50
	—	Execute [**Ajuste de Curva Tonalidade**].	página 7-48
	—	**Quando fizer cópias** Ajuste o equilíbrio de cores.	—
	—	**Quando imprimir de um computador** Ajuste a cor usando o controlador da impressora.	—
É exibida a mensagem Efectue o Ajuste de Curva de Tonalidade no Menu de Sistema.	No decorrer de longos períodos de uso, os efeitos da temperatura ambiente e da humidade podem causar ligeiras variações nas saídas de cor.	Execute [**Ajuste de Curva Tonalidade**]	página 7-48
O toner a cores está vazio.	Deseja continuar a imprimir a preto e branco?	Se restar o toner preto, a máquina continua a imprimir a preto e branco ao seleccionar [**Imprimir em Monocromático**] de [**Esvaz. Toner a cores**].	—

Responder a mensagens

Se o painel táctil ou o computador apresentar qualquer uma destas mensagens, execute os procedimentos correspondentes.

NOTA

Quando entrar em contacto connosco, necessitará do número de série. Para verificar o número de série, consulte:

Visor para Informação do Dispositivo (página 2-17)

Mensagem	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
A			
A ajustar Scanner.	—	A máquina encontra-se sob ajuste para manter a qualidade. Aguarde.	—
A calibrar…	—	A máquina encontra-se sob ajuste para manter a qualidade. Aguarde.	—
A conta deste utilizador foi bloqueada.	—	Contacte o administrador. O trabalho foi cancelado. Seleccione [**Terminar**].	—
A Efectuar a Vivificação do Tambor…	—	A máquina encontra-se sob ajuste para manter a qualidade. Aguarde.	—
A executar função de segurança...	—	A executar função de segurança. Aguarde.	—
A limpar o digitalizador a laser...	—	A máquina encontra-se sob ajuste para manter a qualidade. Aguarde.	—
A Memória Amovível está cheia.[*1]	—	O trabalho foi cancelado. Seleccione [**Terminar**]. Espaço livre insuficiente na memória amovível. Elimine os ficheiros desnecessários.	—
A pal. passe não cumpre a polít. para pal. passe.	A palavra-passe já não é válida?	Altere a palavra-passe de início de sessão. O trabalho foi cancelado. Seleccione [**Terminar**].	—
	O requisito de política de palavra-passe (tal como comprimento da palavra-passe ou caracteres obrigatórios) foi alterado?	Confirme os requisitos de política de palavra-passe e altere a palavra-passe de início de sessão. O trabalho foi cancelado. Seleccione [**Terminar**].	—
A preparar impressão.	—	A máquina encontra-se sob ajuste para manter a qualidade. Aguarde.	—
A regular a temperatura…	—	A máquina encontra-se sob ajuste para manter a qualidade. Aguarde.	—
A tampa está aberta.	Há alguma tampa aberta?	Feche a tampa indicada no ecrã.	—
Adicionar papel na bandeja multif.	O papel do tamanho seleccionado está colocado na bandeja multifunções?	Coloque papel. Seleccione o papel disponível. Seleccione [**Continuar**] para imprimir.	página 5-6

Mensagem	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Adicionar papel na cassete #.	A cassete indicada não tem papel?	Coloque papel. Seleccione o papel disponível. Seleccione [**Continuar**] para imprimir.	página 3-2
Agite o cartucho de toner.	—	Abra a tampa frontal da unidade principal e remova o recipiente de toner. Abane bem o recipiente de toner.	página 7-4
Agrafador vazio.*1	O suporte do cartucho de agrafos ficou sem agrafos?	Se acabaram os agrafos, a máquina pára e a localização que ficou sem agrafos é indicada no ecrã. Deixe a máquina ligada e siga as instruções para substituir a caixa de agrafos. Seleccione [**Continuar**] para imprimir sem agrafar. Seleccione [**Cancelar**] para cancelar o trabalho.	página 7-14 página 7-15 página 7-17
Agrafos presos.	—	Se o agravo ficar encravado, a máquina irá parar e a localização de tal situação será indicada no ecrã. Deixe a máquina ligada e siga as instruções para retirar o agrafo encravado.	página 7-80
Aviso de temperatura baixa. Ajuste a temperatura do quarto.	—	A qualidade da impressão pode deteriorar-se. Ajuste a temperatura e a humidade da sua sala.	—
Aviso de temperatura elevada. Ajuste a temperatura do quarto.	—	A qualidade da impressão pode deteriorar-se. Ajuste a temperatura e a humidade da sua sala.	—
Aviso Falta Memória.	—	Não é possível iniciar o trabalho Tente novamente mais tarde.	—

B

Bandeja # está cheia de papel.	A capacidade aceitável de armazenamento foi excedida?	Retire o papel. A impressão é retomada.	—
Bandeja caixa de correio cheia de papel.	A capacidade aceitável de armazenamento foi excedida?	Retire o papel. A impressão é retomada.	—
Bandeja do finalizador está cheia de papel.	A capacidade aceitável de armazenamento foi excedida?	Retire o papel. A impressão é retomada.	—
Bandeja sup. da unidade principal cheia de papel.	A capacidade aceitável de armazenamento foi excedida?	Retire o papel. A impressão é retomada.	—

C

Caixa de resíduos de toner quase cheia.	—	É quase altura para substituir a caixa de resíduos de toner. Obtenha uma nova caixa de resíduos de toner.	—
Caixa não encontrada.	—	Não é possível encontrar a caixa especificada. Trabalho cancelado. Seleccione [**Terminar**].	—

E

É necessário limpar a fenda do vidro.	—	Limpe a fenda do vidro com o pano de limpeza fornecido com o processador de documentos.	página 7-3

Mensagem	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Efectue o Ajuste de Curva de Tonalidade no Menu de Sistema.	No decorrer de longos períodos de uso, os efeitos da temperatura ambiente e da humidade podem causar ligeiras variações nas tonalidades das impressões.	Execute [**Ajuste de Curva Tonalidade**].	página 7-48
Erro de activação.	—	Falha ao activar a aplicação. Fale com o administrador.	—
	—	Autenticação da Expansão desactivada. Desligue e ligue o interruptor. Se o erro continuar, contacte o administrador.	—
Erro de envio.[*1]	—	Ocorreu um erro durante a transmissão. O trabalho foi cancelado. Seleccione [**Terminar**]. Consulte a secção Responder a Erros de Envio para obter o código de erro e procedimentos de correcção.	página 7-39
Erro de sistema.	—	Ocorreu um erro de sistema. Siga as instruções no ecrã.	—
Erro Disco Rígido.	—	Ocorreu um erro no disco rígido. Trabalho cancelado. Seleccione [**Terminar**]. Os códigos de erro possíveis e as respectivas descrições são as seguintes. 01: A quantidade de dados que podem ser guardados de uma só vez foi excedida. Reinicie o sistema ou desligue e volte a ligar a alimentação. Se o erro persistir, divida o ficheiro em ficheiros mais pequenos. Se o erro ocorrer após a divisão do ficheiro, o disco rígido está danificado. Execute [**Inicialização do Sistema**]. 04: Espaço insuficiente no disco rígido para concluir esta operação. Transfira dados ou elimine dados desnecessários.	—

Mensagem	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Erro KPDL. *1	—	Ocorreu um erro de PostScript. O trabalho foi cancelado. Seleccione [**Terminar**].	—
Erro memória amovível.[*1]	É proibido escrever para uma memória amovível?	Ocorreu um erro na memória amovível. O trabalho parou. Seleccione [**Terminar**]. Os códigos de erro possíveis e as respectivas descrições são as seguintes. 01: Ligue uma memória amovível para a qual se possa escrever.	—
	—	Ocorreu um erro na memória amovível. O trabalho parou. Seleccione [**Terminar**]. Os códigos de erro possíveis e as respectivas descrições são as seguintes. 01: A quantidade de dados que podem ser guardados de uma só vez foi excedida. Reinicie o sistema ou desligue e volte a ligar a alimentação. Se o erro persistir, divida o ficheiro em ficheiros mais pequenos. Se o erro persistir, a memória amovível não é compatível com a máquina. Utilize a memória amovível formatada por esta máquina. Se não for possível formatar a memória amovível, esta encontra-se danificada. Ligue uma memória amovível compatível.	—
Esvaziar a caixa de resíduos do furador.	A caixa de resíduos do furador está cheia?	Siga as instruções no ecrã e esvazie a caixa de resíduos do furador.	página 7-19
Excedeu contagem aceite agrafos.[*1]	O número aceitável de folhas foi excedido?	Seleccione [**Continuar**] para imprimir sem utilizar a função de agrafar. Seleccione [**Cancelar**] para cancelar o trabalho.	—

F

Falha ao especificar contab. trab.[*1]	—	Falha ao especificar Contabilização de Trabalho quando processar o trabalho exteriormente. O trabalho foi cancelado. Seleccione [**Terminar**].	—
Falha dados retenção trabalho armazenamento.	—	O trabalho foi cancelado. Seleccione [**Terminar**].	—

I

ID de conta incorrecto.[*1]	—	O ID da conta estava incorrecto aquando do processamento externo do trabalho. O trabalho foi cancelado. Seleccione [**Terminar**].	—

Mensagem	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Impossível agrafar na pos. especificada.	Seleccionou uma posição em que é impossível agrafar?	Se o papel seleccionado não for alterado e [**Continuar**] for seleccionado, a opção agrafar fica disponível. Seleccione o papel disponível. Seleccione [**Continuar**] para imprimir.	página 6-23
Impossível agrafar na pos. especifícada.	Seleccionou uma posição em que não é possível furar?	Se o papel seleccionado não for alterado e [**Continuar**] for seleccionado, a opção perfurar fica disponível. Seleccione o papel disponível. Seleccione [**Continuar**] para imprimir.	página 6-24
Impossível imprimir remotamente.	—	O trabalho foi cancelado. Seleccione [**Terminar**].	—
Impossível ligar ao Servidor Autenticação.*1	—	Defina a hora da máquina para que corresponda à hora do servidor.	página 2-27
	—	Verifique o nome do domínio.	—
	—	Verifique o nome do anfitrião.	—
	—	Verifique o estado da ligação com o servidor.	—
Impossível processar este trabalho.*1	—	Restrito pelas definições de Autorização. O trabalho foi cancelado. Seleccione [**Terminar**].	—
	—	Restrição da Contabilização de Trabalhos. O trabalho foi cancelado. Seleccione [**Terminar**].	—
Instale a caixa de resíduos de toner.	—	A caixa de resíduos de toner não está correctamente instalada. Instale-a correctamente.	página 7-7
Instale a caixa de resíduos do furador de papel.	—	Siga as instruções no ecrã e instale a caixa de resíduos do furador.	página 7-19

L

Limite caixa excedido.*1	A mensagem [Terminar] é apresentada no ecrã?	A caixa especificada está cheia e não está disponível armazenamento adicional. Trabalho cancelado. Seleccione [**Terminar**]. Tente executar o trabalho novamente após imprimir ou eliminar dados da caixa.	—
	—	A caixa Repetir Cópia está cheia e não está disponível uma cópia de repetição adicional. Seleccione [**Continuar**] para imprimir páginas digitalizadas. Seleccione [**Cancelar**] para cancelar o trabalho.	—
Limite Contabilização Trabalhos excedida.*1	A contagem aceitável de impressões restringida pela Contabilização de Trabalhos foi excedida?	A contagem aceitável de impressões excedeu a restrição da Contabilização de Trabalhos. Já não é possível imprimir mais. O trabalho foi cancelado. Seleccione [**Terminar**].	—

Mensagem	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
M			
Memória amovível não está formatada.	A memória amovível foi formatada por esta máquina?	Execute [**Formatar**] nesta máquina.	—
Memória cheia.[*1]	—	A memória está cheia e o trabalho não pode ser continuado. Seleccione [**Continuar**], para imprimir as páginas digitalizadas. O trabalho de impressão não pode ser processado completamente. Seleccione [**Cancelar**] para cancelar o trabalho.	—
	—	Não é possível realizar o processo devido a memória insuficiente. Se só estiver disponível [**Terminar**], seleccione [**Terminar**]. O trabalho será cancelado.	—
Memória Scanner cheia.[*1]	—	Não é possível efectuar a digitalização devido à falta de memória do scanner. Siga as instruções no ecrã.	—
N			
Não é permitido usar esta caixa.	—	Não é possível utilizar a caixa especificada. Trabalho cancelado. Seleccione [**Terminar**].	—
Não é possível efectuar a impressão em banner.	—	O selo do sistema está configurado. Não pode ser executada a impressão em banner. Trabalho cancelado. Seleccione [**Terminar**].	—
Não é possível ligar ao servidor.	—	Verifique o estado da ligação com o servidor.	—

Mensagem	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Não encontra o computador de destino. Verifique o computador.	A máquina e o PC, para os quais a imagem digitalizada deve ser enviada, estão ligados à rede?	Verifique as definições de SMB e de rede. • O cabo de rede está ligado. • O hub não está a funcionar correctamente. • O servidor não está a funcionar correctamente. • Nome do anfitrião e endereço IP • Número de porta	página 2-6
	A informação sobre a conta (ID de utilizador, palavra-passe) usada para aceder à pasta partilhada, para a qual deve ser enviada a imagem digitalizada, está incorrecta?	Verifique as seguintes definições do PC para o qual a imagem digitalizada deve ser enviada. • Nome do anfitrião • Caminho • Nome de utilizador de início de sessão **NOTA** Se o remetente for um utilizador de domínio, especifique o nome do domínio. [ID Utilizador de Início de Sessão]@[Nome Domínio] Exemplo: sa720XXXX@km • Palavra-passe de início de sessão • A pasta partilha as autorizações do destinatário	—
Não pode agrafar este papel.*1	Seleccionou um tamanho/tipo de papel que não pode ser agrafado?	Se o papel seleccionado não for alterado e [**Continuar**] for seleccionado, a opção agrafar fica disponível. Seleccione o papel disponível. Seleccione [**Continuar**] para imprimir.	página 6-23
Não pode deslocar este papel.*1	Seleccionou um tamanho/tipo de papel que não pode ser deslocado?	Se o papel seleccionado não for alterado e [**Continuar**] for seleccionado, a opção para deslocar fica disponível. Seleccione o papel disponível. Seleccione [**Continuar**] para imprimir.	página 6-21
Não pode imp. frente e verso deste papel.*1	Escolheu um tipo/tamanho de papel que não permite impressão frente e verso?	Se o papel seleccionado não for alterado e [**Continuar**] for seleccionado, a opção frente e verso fica disponível. Seleccione o papel disponível. Seleccione [**Continuar**] para imprimir.	página 6-33
Não pode imp. nº de cópias especificado.*1	—	Apenas se encontra disponível uma cópia. Seleccione [**Continuar**] para continuar a impressão. Seleccione [**Cancelar**] para cancelar o trabalho.	—
Não pode perfurar este papel.	Seleccionou um tamanho/tipo de papel que não pode ser perfurado?	Se o papel seleccionado não for alterado e [**Continuar**] for seleccionado, a opção perfurar fica disponível. Seleccione o papel disponível. Seleccione [**Continuar**] para imprimir.	página 6-24
Não pode usar ##### devido a falha.	—	Chame a assistência.	—

Mensagem	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
Nível de toner baixo. [C][M][Y][K](Substituir quando vazio.)	—	É quase altura de substituir o recipiente de toner. Obtenha um novo recipiente de toner.	—
Nome Utilizador ou Palavra-passe Incorrectos.*1	—	A palavra-passe ou nome de utilizador de início de sessão estava incorrecto aquando do processamento externo do trabalho. O trabalho foi cancelado. Seleccione [**Terminar**].	—
Número máximo de páginas digitalizadas.	A contagem aceitável de digitalizações foi excedida?	Não é possível continuar a digitalizar páginas. Siga as instruções no ecrã.	—

O

Ocorreu um erro na cassete #.	—	Abra a cassete. Verifique o interior da máquina e retire o papel.	—
Ocorreu um erro.	—	Ocorreu um erro interno. Anote o código de erro exibido no ecrã. Chame a assistência.	—

P

Palavra-passe da caixa incorrecta.	—	A palavra-passe da caixa estava incorrecta aquando do processamento externo do trabalho. O trabalho foi cancelado. Seleccione [**Terminar**].	—
Papel Preso.	—	Se o papel ficar encravado, a máquina irá parar e a localização do atolamento será indicada no ecrã. Deixe a máquina ligada e siga as instruções para retirar o papel encravado.	página 7-51

R

Retirar originais no processador de docs.	Ainda há originais no processador de documentos?	Retire os originais do processador de documentos.	—

S

Separador de trabalhos está cheio de papel.	A capacidade aceitável de armazenamento foi excedida?	Remova o papel e seleccione [**Continuar**]. A impressão é retomada.	—
Sobrou papel.	—	Retire o papel do finalizador de documentos.	—
	—	Retire o papel da bandeja de processamento do finalizador.	—
Subst. todos originais e premir [Continuar].	—	Retire os originais do processador de documentos, coloque-os de novo na ordem original e volte-os a inserir. Seleccione [**Continuar**] para retomar a impressão. Seleccione [**Cancelar**] para cancelar o trabalho.	—
Substituir caixa resíduos de toner.	A caixa de resíduos de toner está cheia?	Substitua a caixa de resíduos de toner.	página 7-7

Mensagem	Pontos de verificação	Procedimentos de correcção	Página de referência
T			
Toner [C][M][Y][K] vazios.	—	Substitua o recipiente de toner pelo nosso recipiente específico. **NOTA** Se o toner a cores estiver vazio mas se restar o toner preto, a máquina continua a imprimir a preto e branco ao seleccionar [**Imprima em Monocro.**] de Esvaz. Toner a cores.	página 7-4
Toner de marca desconhecida instalado.	O recipiente de toner instalado é da nossa marca?	Não seremos responsabilizados por qualquer dano causado pela utilização de produtos de terceiros nesta máquina.	—
Toner de marca desconhecida instalado. PC [C][M][Y][K]	A especificação regional do recipiente de toner instalado corresponde à especificação da máquina?	Instale o recipiente especificado.	—
V			
Verificar alimentador de originais.	A tampa superior do processador de documentos está aberta?	Feche a tampa do processador de documentos.	—
	O processador de documentos está aberto?	Feche o processador de documentos.	—
Verifique o papel na bandeja multifunções.	—	O tamanho de papel é diferente. Defina o tamanho de papel seleccionado e seleccione [**Continuar**].	página 5-6

*1 Quando a Limpeza Automática de Erros está definida como [**Ligada**], o processamento continua, automaticamente, após a passagem de um determinado período de tempo. Para pormenores sobre a Limpeza Auto. Erros, consulte o seguinte:
➡ *Guia de Uso Inglês*

Responder a erro de envio

Código de erro	Mensagem	Procedimentos de correcção	Página de referência
1101	Falha ao enviar o e-mail.	Verifique o nome do anfitrião do servidor SMTP no Embedded Web Server RX.	—
	Falha ao enviar por FTP.	Verifique o nome do anfitrião de FTP.	—
	Falha ao enviar por SMB.	Verifique o nome do anfitrião de SMB.	página 5-20
1102	Falha ao enviar por SMB.	Verifique as definições de SMB. • Nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão **NOTA** Se o remetente for um utilizador de domínio, especifique o nome do domínio. • Nome do anfitrião • Caminho	página 5-20
	Falha ao enviar o e-mail.	Verifique o seguinte em Embedded Web Server RX. • Nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão de SMTP • Nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão de POP3 • Limite de tamanho de mensagem de correio electrónico	—
	Falha ao enviar por FTP.	Verifique as definições de FTP. • Nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão **NOTA** Se o remetente for um utilizador de domínio, especifique o nome do domínio. • Caminho • A pasta partilha as autorizações do destinatário	—
1103	Falha ao enviar por SMB.	Verifique as definições de SMB. • Nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão **NOTA** Se o remetente for um utilizador de domínio, especifique o nome do domínio. • Caminho • A pasta partilha as autorizações do destinatário	página 5-20
	Falha ao enviar por FTP.	Verifique as definições de FTP. • Caminho • A pasta partilha as autorizações do destinatário	—
1104	Falha ao enviar o e-mail.	Verifique o endereço de e-mail. **NOTA** Se o endereço for rejeitado pelo domínio, não poderá proceder ao envio do e-mail.	página 5-19

Código de erro	Mensagem	Procedimentos de correcção	Página de referência
1105	Falha ao enviar por SMB.	Verifique as seguintes definições. Tecla [**System Menu**] > [**Sistema/Rede**] > [**Rede**] > [**Definições de TCP/IP**] > [**Detalhe Protoc.**] > **[SMB Cliente (Transmissão)]**	—
	Falha ao enviar o e-mail.	Seleccione [**Ligado**] nas definições de SMTP no Embedded Web Server RX.	—
	Falha ao enviar por FTP.	Verifique as seguintes definições. Tecla [**System Menu**] > [**Sistema/Rede**] > [**Rede**] > [**Definições de TCP/IP**] > [**Detalhe Protoc.**] > **[FTP Cliente (Transmissão)]**	—
1106	Falha ao enviar o e-mail.	Verifique o endereço do remetente de SMTP no Embedded Web Server RX.	—
1131	Falha ao enviar por FTP.	Active o SSL. Tecla [**System Menu**] > [**Sistema/Rede**] > [**Rede**] > [**Protocolo Seguro**] > [**SSL**]	—
1132	Falha ao enviar o e-mail.	Verifique o seguinte sobre o servidor de SMTP. • O SMTP sobre SSL está disponível? • A cifragem está disponível?	Consulte **Embedded Web Server RX User Guide**.
	Falha ao enviar por FTP.	Verifique o seguinte sobre o servidor de FTP. • FTPS está disponível? • A cifragem está disponível?	—
2101	Falha ao enviar por SMB.	Verifique as definições de SMB e de rede. • O cabo de rede está ligado. • O hub não está a funcionar correctamente. • O servidor não está a funcionar correctamente. • Nome do anfitrião e endereço IP • Número de porta	—
	Falha ao enviar por FTP.	Verifique as definições de FTP e de rede. • O cabo de rede está ligado. • O hub não está a funcionar correctamente. • O servidor não está a funcionar correctamente. • Nome do anfitrião e endereço IP • Número de porta	—
	Falha ao enviar o e-mail.	Verifique a rede e Embedded Web Server RX. • O cabo de rede está ligado. • O hub não está a funcionar correctamente. • O servidor não está a funcionar correctamente. • Nome do servidor POP3 do utilizador de POP3 • Nome do servidor de SMTP	—

Código de erro	Mensagem	Procedimentos de correcção	Página de referência
2102 **2103**	Falha ao enviar por FTP.	Verifique a rede. • O cabo de rede está ligado. • O hub não está a funcionar correctamente. • O servidor não está a funcionar correctamente.	—
		Verifique o seguinte sobre o servidor de FTP. • O FTP está disponível? • O servidor não está a funcionar correctamente.	—
	Falha ao enviar o e-mail.	Verifique a rede. • O cabo de rede está ligado. • O hub não está a funcionar correctamente. • O servidor não está a funcionar correctamente.	—
2201 **2202** **2203** **2231**	Falha ao enviar o e-mail. Falha ao enviar por FTP. Falha ao enviar por SMB.	Verifique a rede. • O cabo de rede está ligado. • O hub não está a funcionar correctamente. • O servidor não está a funcionar correctamente.	—
2204	Falha ao enviar o e-mail.	Verifique o tamanho limite de e-mail das definições de SMTP no Embedded Web Server RX.	—
3101	Falha ao enviar o e-mail.	Verifique os métodos de autenticação no remetente e destinatário.	—
	Falha ao enviar por FTP.	Verifique a rede. • O cabo de rede está ligado. • O hub não está a funcionar correctamente. • O servidor não está a funcionar correctamente.	—
3201	Falha ao enviar o e-mail.	Verifique o método de autenticação de utilizador de SMTP do destinatário.	—
0007 **4201** **4701** **5101** **5102** **5103** **5104** **7101** **7102** **7103** **720f**	—	Desligue e volte a ligar o interruptor de alimentação. Se este erro ocorrer várias vezes, tome nota do código de erro exibido e contacte o técnico de assistência.	página 2-9
9181	—	O original digitalizado excede o número aceitável de páginas de 999. Envie as páginas em excesso separadamente.	—

Ajustamento/Manutenção

Descrição geral de Ajuste/Manutenção

Se houver um problema com a imagem e for apresentada a mensagem para executar o menu de ajuste ou manutenção, execute Ajuste/Manutenção no menu do sistema.

A seguinte tabela lista o item que poderá definir para o Procedimento.

Item	Descrição	Página de referência
Procedimento de Registo de Cores	Corrige a posição de cor para resolver o desvio de cores.	página 7-43
Ajuste de Curva Tonalidade	A tonalidade da impressão pode diferir do original. Execute esta função para assegurar a consistência com o original.	página 7-48
Vivificação do Tambor	Retira o desfocado e os pontos brancos da impressão.	página 7-49
Calibragem	Ajusta o desvio de cores ou a tonalidade da imagem impressa para a cor mais adequada.	página 7-50
Limpeza Scanner Laser	Ajusta a imagem impressa que ficar demasiado clara ou incompleta, mesmo com toner suficiente.	página 7-50
Actualização do Revelador	Ajusta a imagem impressa que ficar demasiado clara ou incompleta, mesmo com toner suficiente.	página 7-50
Ajuste da altitude	Ajusta a altitude.	página 7-50

Procedimento de Registo de Cores

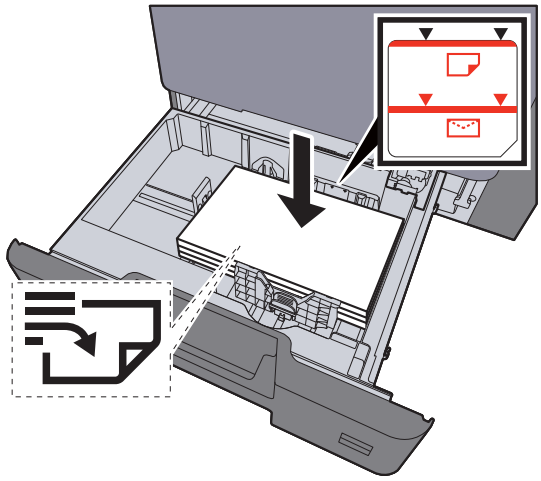
Quando instalar a máquina pela primeira vez ou a deslocar para outro sítio, pode ocorrer uma alteração de cor durante a impressão. Utilize esta função para corrigir a posição de cor de ciano, magenta e amarelo para resolver a alteração de cor.
O registo automático e o registo manual estão ambos disponíveis para o Registo de cores. A alteração de cor pode, em grande parte, ser resolvida através do registo automático. Porém, se não for resolvida, ou para executar definições mais detalhadas, utilize o registo manual.

IMPORTANTE
Antes de executar o registo de cores, certifique-se de executar a Calibragem. Se a alteração de cor continuar, execute o registo de cores. Ao executar o registo de cores sem executar a Calibragem, o desvio de cores será resolvido, podendo, porém, causar uma alteração de cor mais grave, posteriormente.

Calibragem na página 7-50

Correcção automática

1 Coloque papel.



IMPORTANTE
- **Coloque o papel com o lado a ser impresso virado para cima.**
- **Após retirar o papel novo da embalagem, folheie o papel antes de o colocar na bandeja multifunções.**

Colocar nas cassetes (página 3-4)

- **Antes de colocar o papel, certifique-se de que este não está dobrado nem enrolado. O papel enrolado ou dobrado poderá provocar atolamentos.**
- **Certifique-se de que o papel colocado não excede o indicador de nível (consulte a ilustração acima).**
- **Se o papel for colocado sem ajustar a guia de comprimento do papel e guia de largura do papel, o papel pode ficar torto ou preso.**

2 Exiba o ecrã.

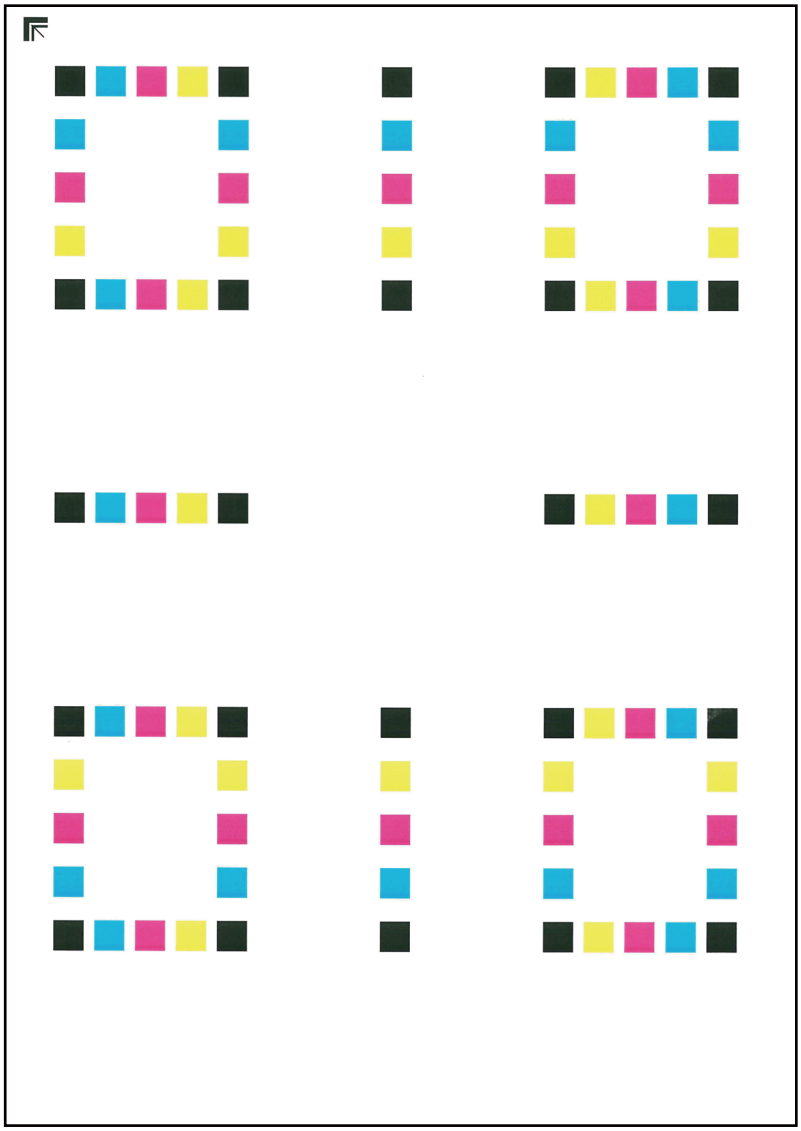
Tecla [**System Menu**] > [**Ajuste/Manutenção**] > "Registo de Cores" > [**Seguinte**] > "Auto" [**Seguinte**]

3 Imprima o gráfico.

Seleccione [**Iniciar**].

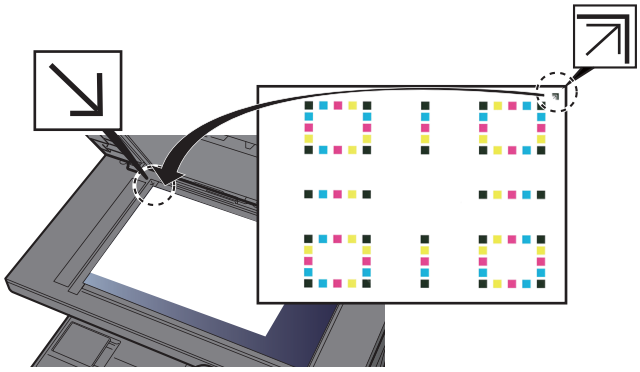
É impresso um gráfico

Exemplo de gráfico



4 Execute o registo de cores.

1 Como exibido na imagem, coloque a face impressa virada para baixo, no vidro de exposição, com a margem com as setas viradas para trás.



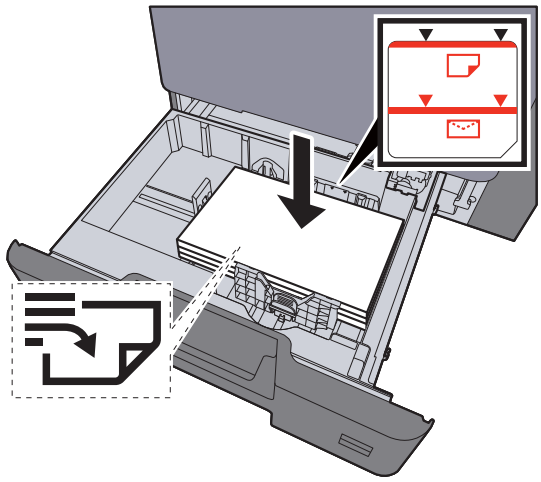
2 Seleccione [**Iniciar**] para digitalizar o gráfico.

Quando a digitalização terminar, é iniciada a correcção da posição de impressão a cores.

3 Quando a correcção da posição de impressão a cores terminar, seleccione [**OK**].

Correcção manual

1 Coloque papel.



IMPORTANTE

- **Coloque o papel com o lado a ser impresso virado para cima.**
- **Após retirar o papel novo da embalagem, folheie o papel antes de o colocar na bandeja multifunções.**

Colocar nas cassetes (página 3-4)

- **Antes de colocar o papel, certifique-se de que este não está dobrado nem enrolado. O papel enrolado ou dobrado poderá provocar atolamentos.**
- **Certifique-se de que o papel colocado não excede o indicador de nível (consulte a ilustração acima).**
- **Se o papel for colocado sem ajustar a guia de comprimento do papel e guia de largura do papel, o papel pode ficar torto ou preso.**

2 **Exiba o ecrã.**

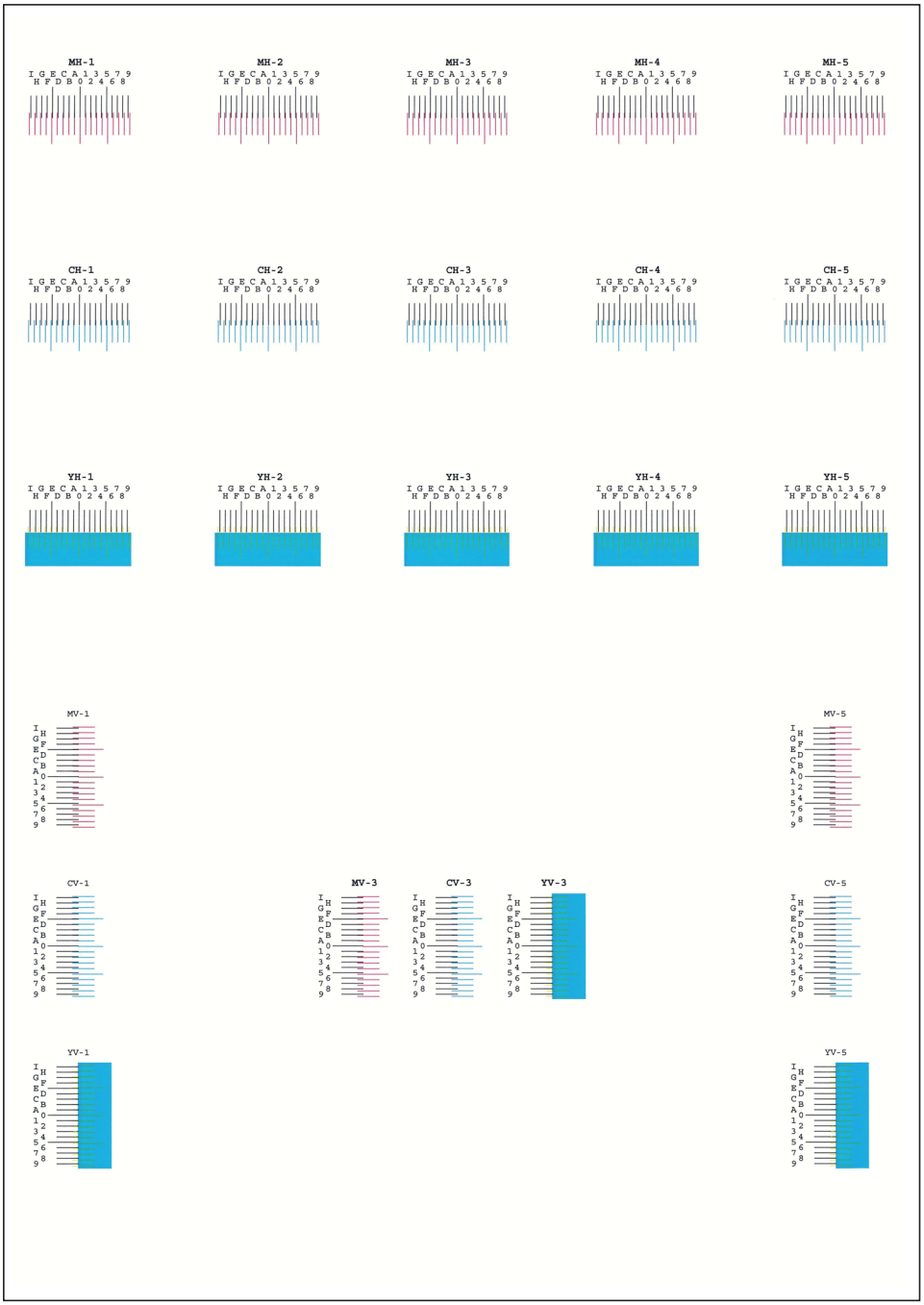
Tecla [**System Menu**] > [**Ajuste/Manutenção**] > "Registo de Cores" > [**Seguinte**] > "Manual" [**Seguinte**]

3 **Imprima o gráfico.**

Seleccione [**Gráfico de Imp.**].

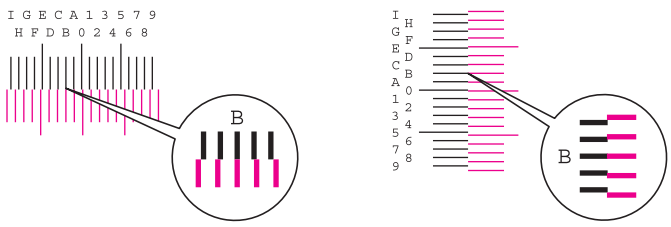
É impresso um gráfico No gráfico, para cada M (magenta), C (ciano) e Y (amarelo) são imprimidos gráficos para H-1 a 5 e V-1 a 5.

Exemplo de gráfico



4 Introduza o valor apropriado.

1 Encontre o local em cada gráfico onde 2 linhas tenham a correspondência mais próxima. Se esta for a posição 0, o registo para tal cor não é necessário. Para a imagem, B é o valor apropriado.



Dos gráficos H-1 a H-5, leia os valores de H-1 a H-5.

Dos gráficos V-1 a V-5, leia apenas os valores de V-3 (centro).

2 Seleccione o gráfico a ser corrigido.

3 Seleccione [+] ou [-] para introduzir os valores lidos do gráfico e prima [OK].

Seleccione [+] para aumentar o valor de 0 a 9. Para diminuir, seleccione [-].

Ao seleccionar [-], o valor muda de 0 para letras do alfabeto entre A e I. Para mover na direcção inversa, seleccione [+].

Não é possível utilizar as teclas numéricas para introduzir estes valores.

4 Repita os passos 3 e 4 para introduzir os valores de registo para cada gráfico.

5 Seleccione [**Iniciar**] depois de introduzidos todos os valores. É iniciado o registo de cores.

6 Seleccione [**OK**] após o registo de cores estar concluído.

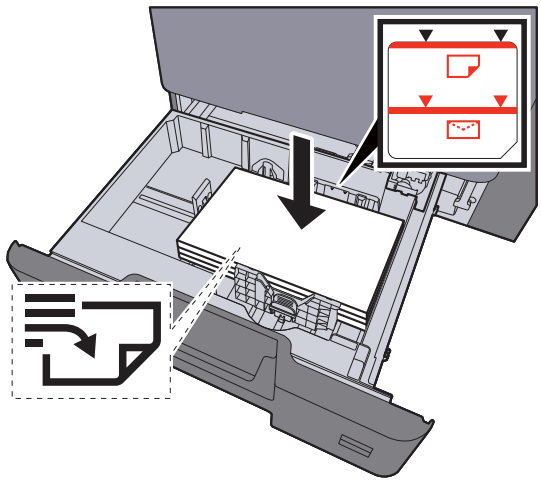
Ajuste de Curva Tonalidade

Após utilização prolongada, ou devido aos efeitos da temperatura e humidade envolventes, a tonalidade da impressão pode diferir do original. Execute esta função para assegurar a consistência com o original. Antes de executar o Ajuste de Curva Tonalidade, execute a calibragem. Se a calibragem não produzir melhorias, execute o Ajuste de Curva de Tonalidade.

Calibragem (página 7-50)

Um total de 3 páginas de padrão (N.º 1 a 3) é impresso durante o ajuste. Os padrões impressos são lidos, de modo sequencial, durante o ajuste.

1 Coloque papel.



IMPORTANTE

- **Coloque o papel com o lado a ser impresso virado para cima.**
- **Após retirar o papel novo da embalagem, folheie o papel antes de o colocar na bandeja multifunções.**

Colocar nas cassetes (página 3-4)

- **Antes de colocar o papel, certifique-se de que este não está dobrado nem enrolado. O papel enrolado ou dobrado poderá provocar atolamentos.**
- **Certifique-se de que o papel colocado não excede o indicador de nível (consulte a ilustração acima).**
- **Se o papel for colocado sem ajustar a guia de comprimento do papel e guia de largura do papel, o papel pode ficar torto ou preso.**

2 Exiba o ecrã.

1 Tecla [**System Menu**] > [**Ajuste/Manutenção**] > "Ajuste de Curva Tonalidade" [**Seguinte**]

2 Seleccione [**Seguinte**] de "Copiar/Imprimir (600dpi)" ou "Imprimir (1200dpi)" .

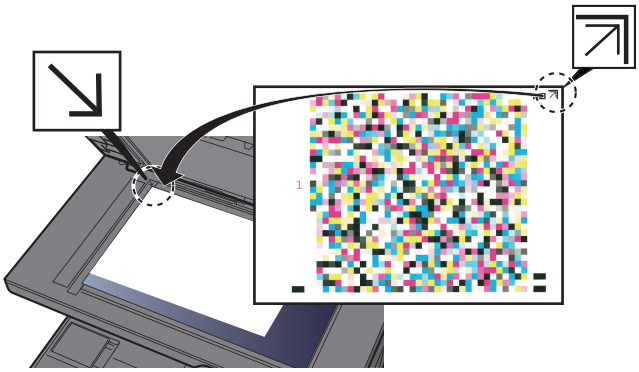
NOTA
Seleccione "Imprimir (1200dpi)" caso pretenda ajustar a tonalidade da impressão numa resolução de impressão de 1200 dpi.

3 Ajuste a curva de tonalidade.

1 Seleccione [**Iniciar**]. É impresso um padrão.

Verifique se o número "1" é impresso na parte inferior do padrão.

2 Como exibido na imagem, coloque a face impressa virada para baixo, no vidro de exposição, com a margem com as setas viradas para trás.



3 Seleccione [**Iniciar**]. O padrão é lido e o ajuste iniciado.

É impresso o segundo padrão.

4 Verifique se o número "2" (a "3") é impresso na parte inferior do padrão e repita os passos 2 e 3 duas vezes para ler os padrões 2 e 3 de modo sequencial.

5 Seleccione [**OK**] no ecrã de confirmação de finalização de ajuste.

Vivificação do Tambor

Retire o desfocado e os pontos brancos da impressão.

NOTA
A Actualização do Tambor não pode ser efectuada durante a impressão. Execute a Actualização do Tambor após a impressão terminar.

1 Exiba o ecrã.

Tecla [**System Menu**] > [**Ajuste/Manutenção**] > "Actualização do Tambor" [**Seguinte**]

2 Execute a actualização do tambor.

Seleccione [**Iniciar**]. "Actualização do Tambor" inicia-se.

Calibragem

A utilização desta função permite a impressão na cor mais adequada ao ajustar a tonalidade e a alteração de cor de modo detalhado.
Quando a tonalidade e o desvio de cores não forem melhorados mesmo após a realização da calibração, consulte o seguinte:

Procedimento de Registo de Cores (página 7-43)

1 Exiba o ecrã.

Tecla [**System Menu**] > [**Ajuste/Manutenção**] > "Calibragem" [**Seguinte**]

2 Realizar a calibração.

Seleccione [**Iniciar**]. A "calibragem" inicia-se.

Limpeza Scanner Laser

Remover linhas verticais da impressão.

1 Exiba o ecrã.

Tecla [**System Menu**] > [**Ajuste/Manutenção**] >
"**Limpeza Scanner Laser**" [**Seguinte**]

2 Execute a limpeza do scanner laser

Seleccione [**Iniciar**]. A "Limpeza Scanner Laser" inicia-se.

Actualização do Revelador

Ajuste a imagem impressa que ficar demasiado clara ou incompleta, mesmo com toner suficiente. Além disso, os pontos a preto ou a cores que surgem no fundo branco quando é digitalizado um original branco podem ser removidos.

1 Exiba o ecrã.

Tecla [**System Menu**] > [**Ajuste/Manutenção**] > ”Actualização do Revelador” [**Seguinte**]

2 Execute a Actualização do Revelador.

Seleccione [**Iniciar**]. É iniciada a "Actualização do Revelador".

NOTA
O tempo de espera pode ser superior quando o toner é reabastecido durante a actualização do revelador.

Ajuste da altitude

Ajusta a altitude.

1 Exiba o ecrã.

Tecla [**System Menu**] > [**Ajuste/Manutenção**] >"Ajusta a altitude" [**Seguinte**]

2 Ajuste a altitude.

Seleccione a altitude > [**OK**]

Desencravar o Papel Preso

Se o papel ficar preso, o painel táctil exibe a mensagem "Papel Preso" e a máquina irá parar. Consulte estes procedimentos para remover o papel encravado.

Indicadores de local de encravamento



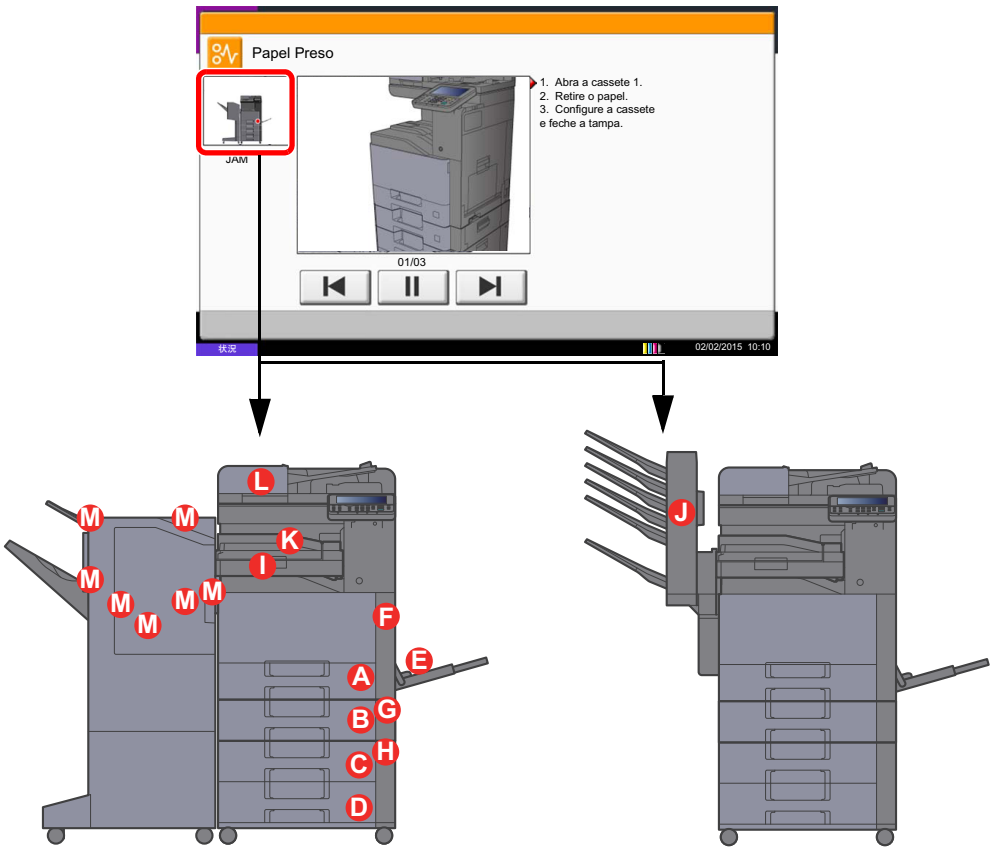
1 Exibe o local de um papel preso.

2 Exibe o passo anterior.

3 Exibe o passo seguinte.

4 Exibe o processo de remoção.

Se o papel ficar preso, o local do atolamento é exibido no painel táctil, tal como instruções para limpeza.



Indicador de local do papel encravado	Local do papel encravado	Página de referência
A	Cassete 1	página 7-52
B	Cassete 2	página 7-52
C	Cassete 3 (500 folhas x 2)	página 7-54
	Cassete 3 (2000 folhas x 1)	página 7-56
D	Cassete 4 (500 folhas x 2)	página 7-58
E	Bandeja multifunções	página 7-60
F	Tampa direita 1	página 7-61

Indicador de local do papel encravado	Local do papel encravado	Página de referência
G	Tampa direita 2	página 7-64
H	Tampa direita 3	página 7-65 página 7-66
I	Unidade de ligação	página 7-67
J	Caixa de correio	página 7-68
K	Finalizador Interno	página 7-69
L	Processador de Documentos	página 7-70
M	Finalizador de 1000 folhas	página 7-73
	Finalizador de 3000 Folhas (Bandeja A)	página 7-75
	Finalizador de 3000 Folhas (Bandeja B)	página 7-77

Depois de remover o papel encravado, a máquina irá aquecer novamente e a mensagem de erro desaparecerá. A máquina continua com a página que estava a imprimir aquando do encravamento.

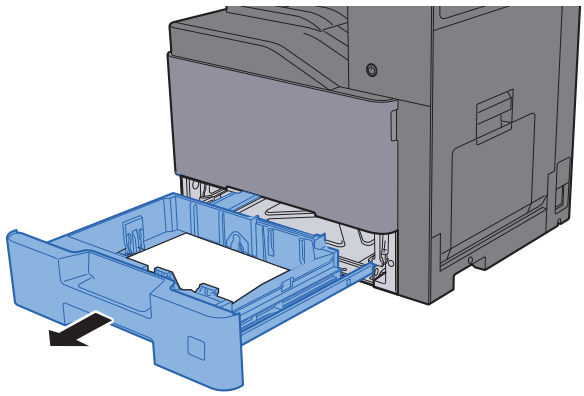
Remover o papel encravado na Cassete 1 e 2

Os procedimentos para lidar com uma situação de papel preso nas Cassetes 1 e 2 são todos idênticos. Aqui explicaremos os procedimentos para a cassete 1, como exemplo.

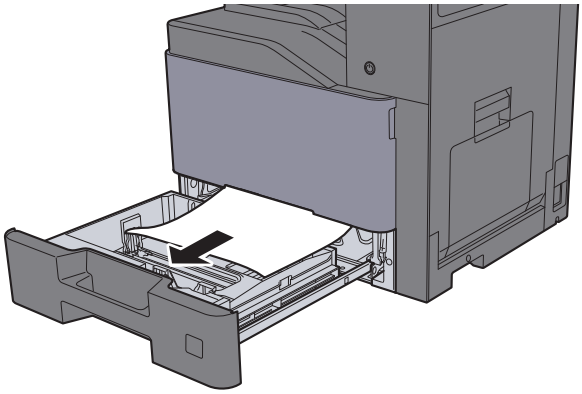
CUIDADO

- **Não reutilize papel encravado.**
- **Se o papel se tiver rasgado durante a remoção, certifique-se que remove quaisquer pedaços soltos no interior da máquina. Os restos de papel deixados na máquina poderão causar encravamentos posteriores.**

1 Puxe a Cassete 1 para fora na sua direcção até parar.

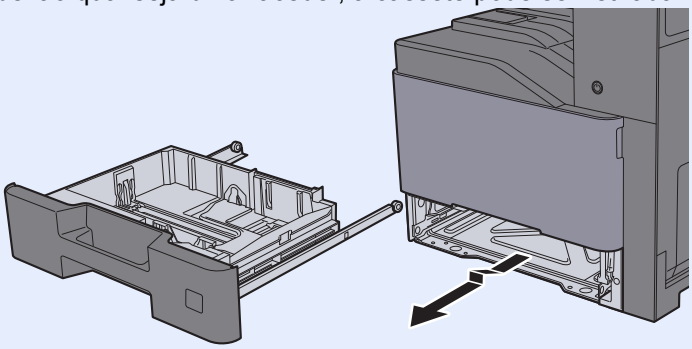


2 Retire o papel encravado.

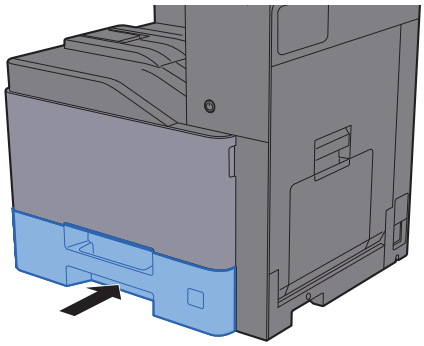


NOTA

Para remover papel ao qual seja difícil aceder, a cassete pode ser retirada.



3 Coloque a cassete 1 de novo no lugar.



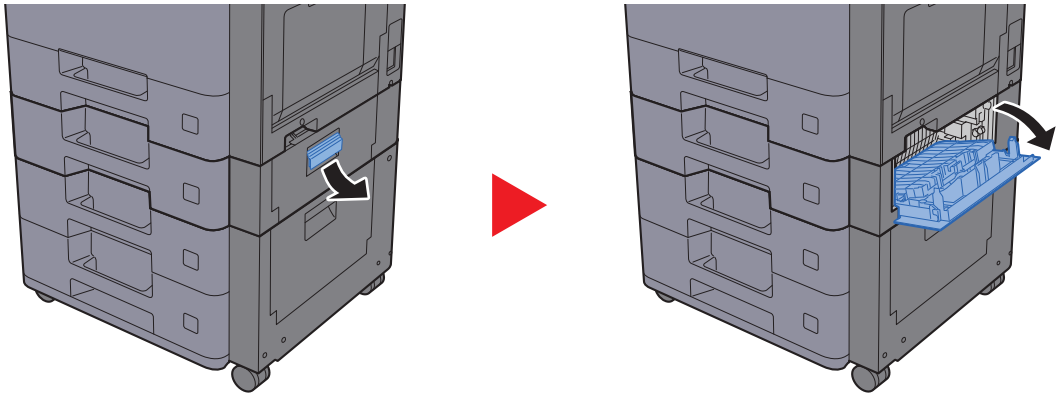
Remover o papel encravado na Cassete 3 (500 folhas x 2)

Consulte a explicação para a Cassete 3 abaixo.

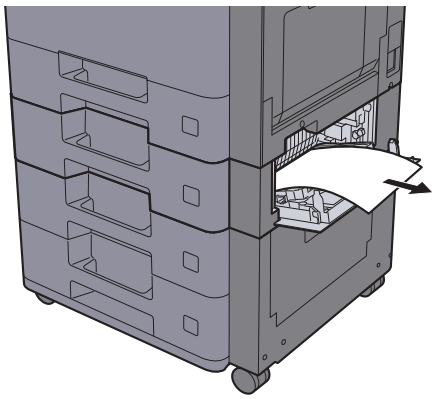
CUIDADO

- **Não reutilize papel encravado.**
- **Se o papel se tiver rasgado durante a remoção, certifique-se que remove quaisquer pedaços soltos no interior da máquina. Os restos de papel deixados na máquina poderão causar encravamentos posteriores.**

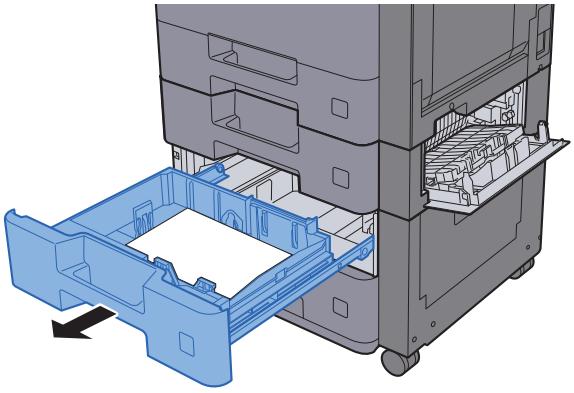
1 Abra a Tampa Direita 2.



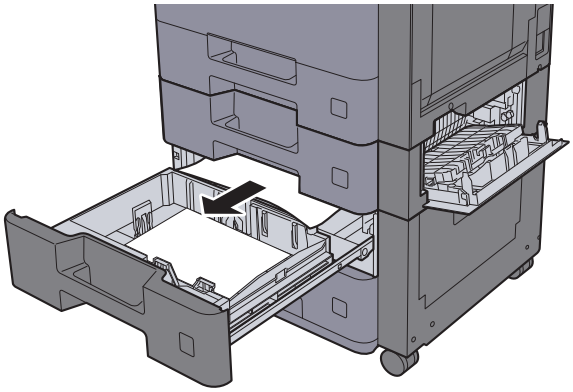
2 Retire o papel encravado.



3 Puxe a Cassete 3 para fora na sua direcção até parar.

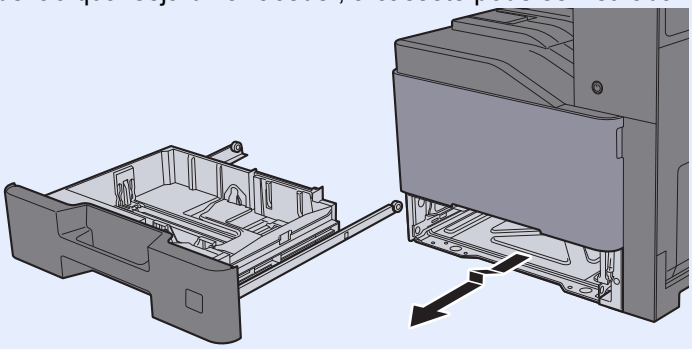


4 Retire o papel encravado.

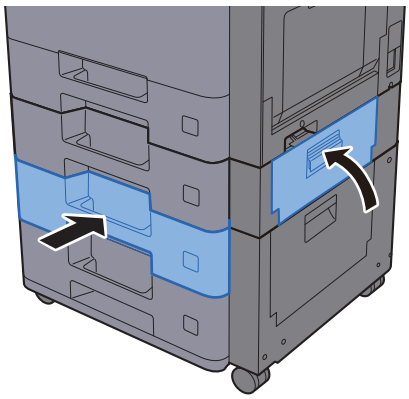


NOTA

Para remover papel ao qual seja difícil aceder, a cassete pode ser retirada.



5 Empurre a Tampa Direita 2 e a Cassete 3 novamente para dentro.



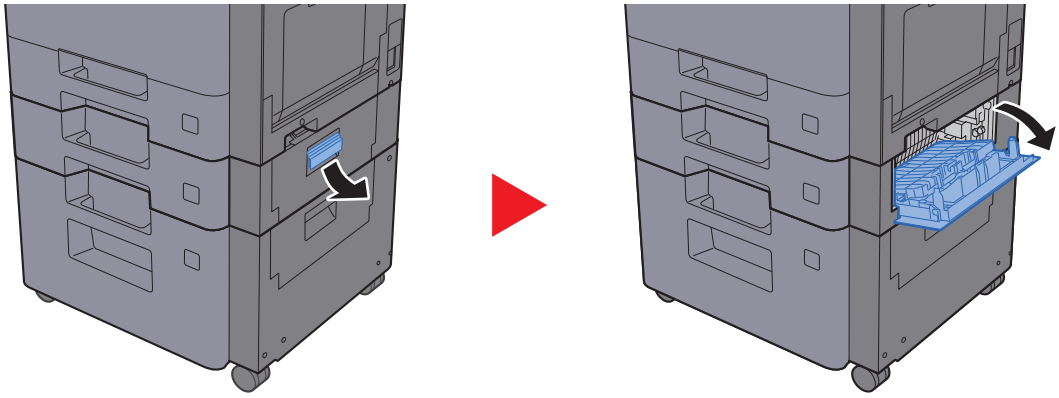
Remover o papel encravado na Cassete 3 (2000 folhas x 1)

Consulte a explicação para a Cassete 3 abaixo.

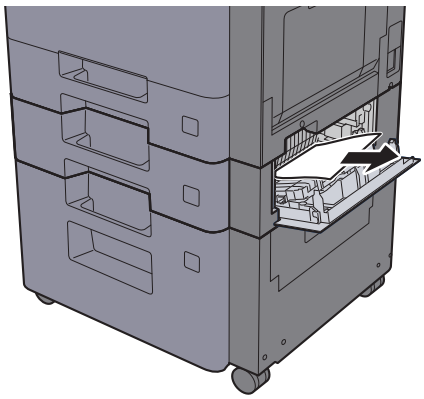
CUIDADO

- **Não reutilize papel encravado.**
- **Se o papel se tiver rasgado durante a remoção, certifique-se que remove quaisquer pedaços soltos no interior da máquina. Os restos de papel deixados na máquina poderão causar encravamentos posteriores.**

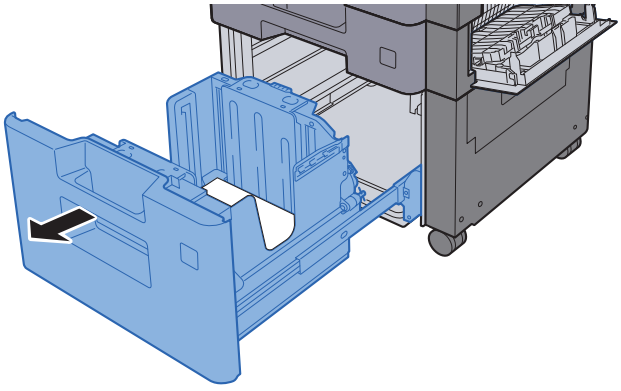
1 Abra a Tampa Direita 2.



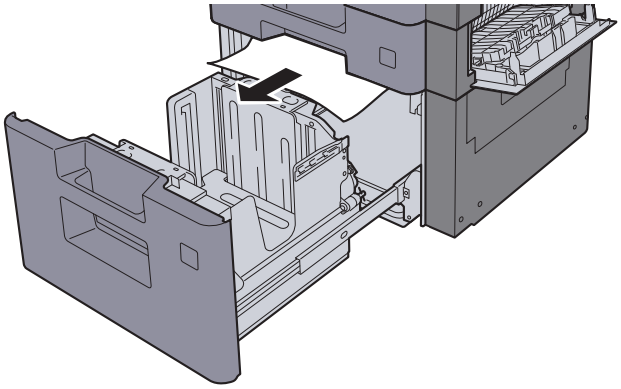
2 Retire o papel encravado.



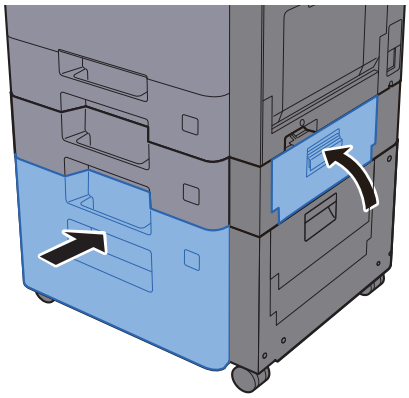
3 Puxe a Cassete 3 para fora na sua direcção até parar.



4 Retire o papel encravado.



5 Empurre a Tampa Direita 2 e a Cassete 3 novamente para dentro.



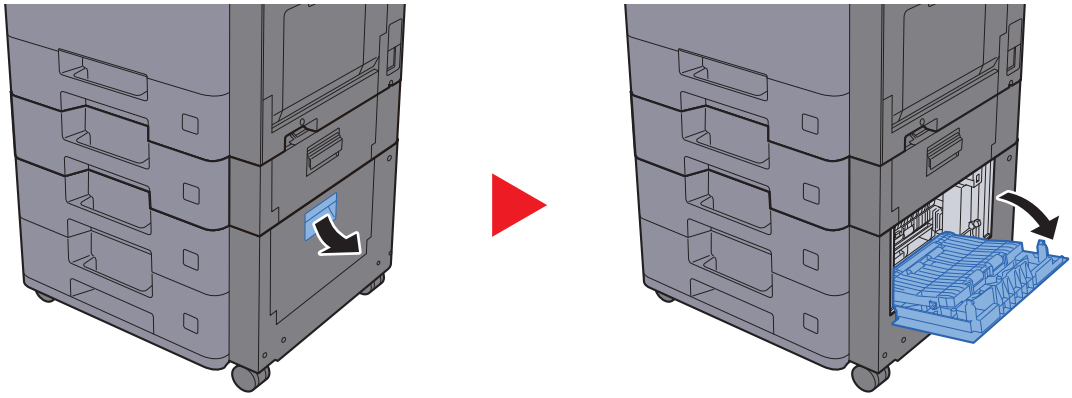
Remover o papel encravado na Cassete 4 (500 folhas x 2)

Consulte a explicação para a Cassete 4 abaixo.

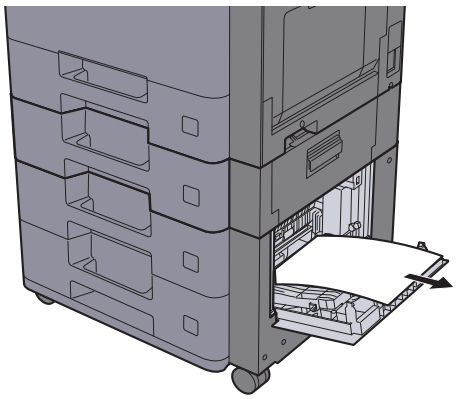
CUIDADO

- **Não reutilize papel encravado.**
- **Se o papel se tiver rasgado durante a remoção, certifique-se que remove quaisquer pedaços soltos no interior da máquina. Os restos de papel deixados na máquina poderão causar encravamentos posteriores.**

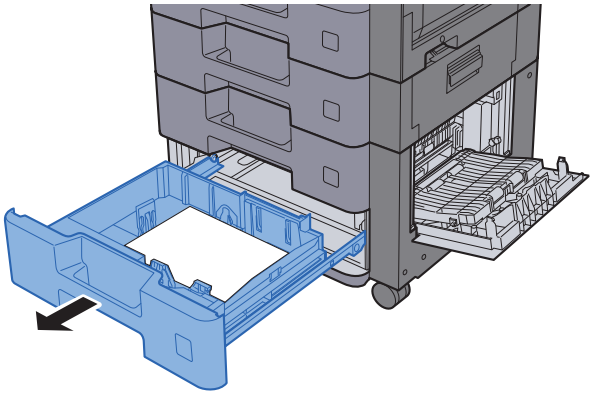
1 Abra a Tampa Direita 3.



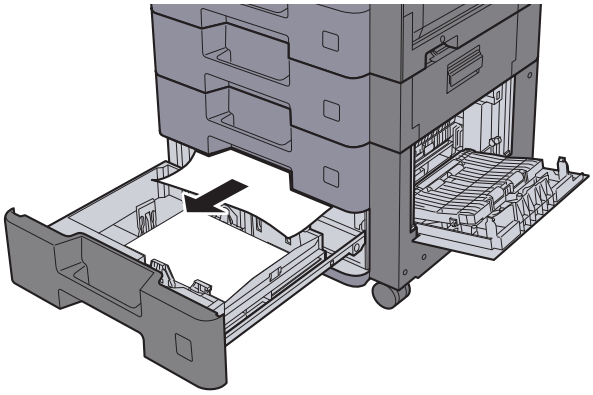
2 Retire o papel encravado.



3 Puxe a Cassete 4 para fora na sua direcção até parar.

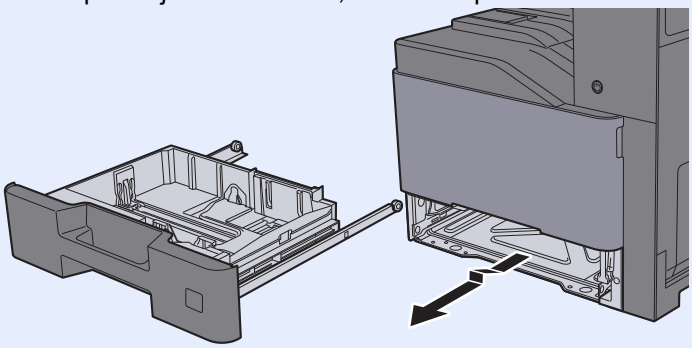


4 Retire o papel encravado.

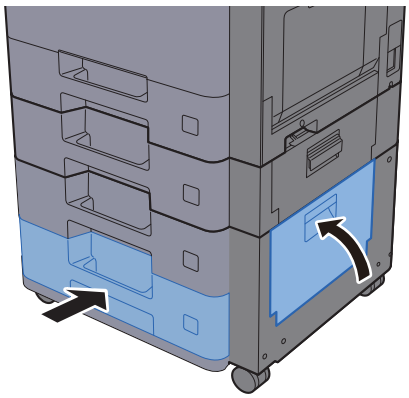


NOTA

Para remover papel ao qual seja difícil aceder, a cassete pode ser retirada.



5 Empurre a Tampa Direita 3 e a Cassete 4 novamente para dentro.



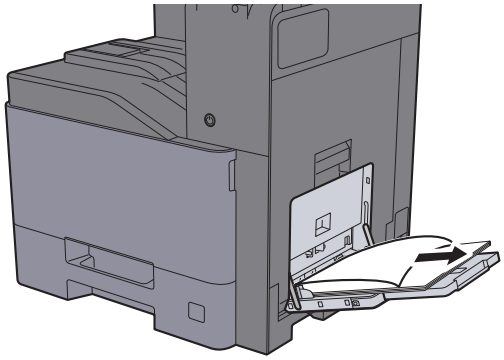
Remover o papel encravado na Bandeja Multifunções

Consulte a explicação para a Bandeja Multifunções abaixo.

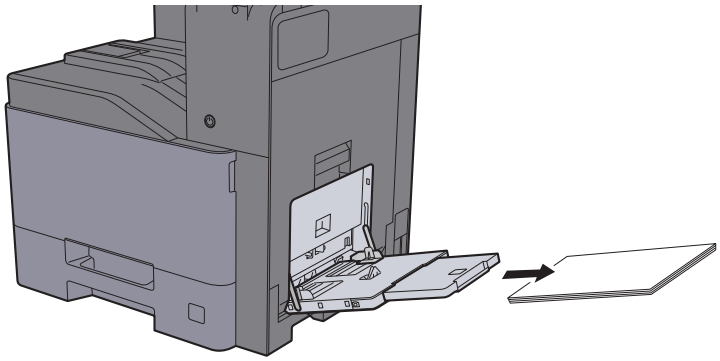
CUIDADO

- **Não reutilize papel encravado.**
- **Se o papel se tiver rasgado durante a remoção, certifique-se que remove quaisquer pedaços soltos no interior da máquina. Os restos de papel deixados na máquina poderão causar encravamentos posteriores.**

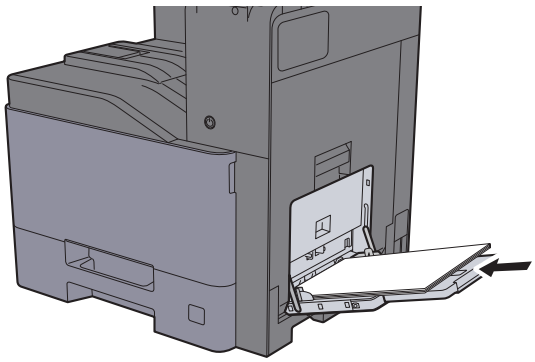
1 Retire o papel encravado.



2 Remova todo o papel.



3 Volte a colocar o papel.



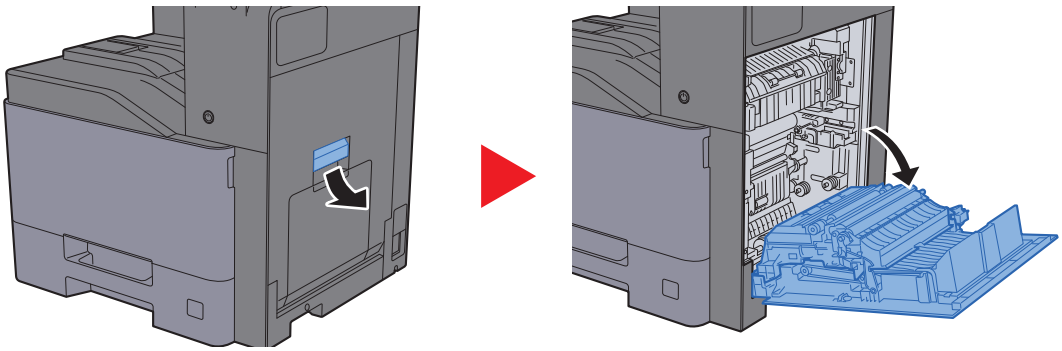
Remover o papel encravado na Tampa Direita 1

Consulte a explicação para a Tampa Direita 1 abaixo.

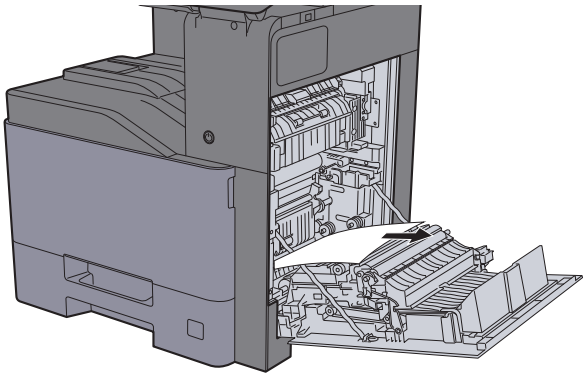
CUIDADO

A unidade de fixação está extremamente quente. Tenha muito cuidado quando trabalhar nesta área, pois existe o perigo de queimaduras.

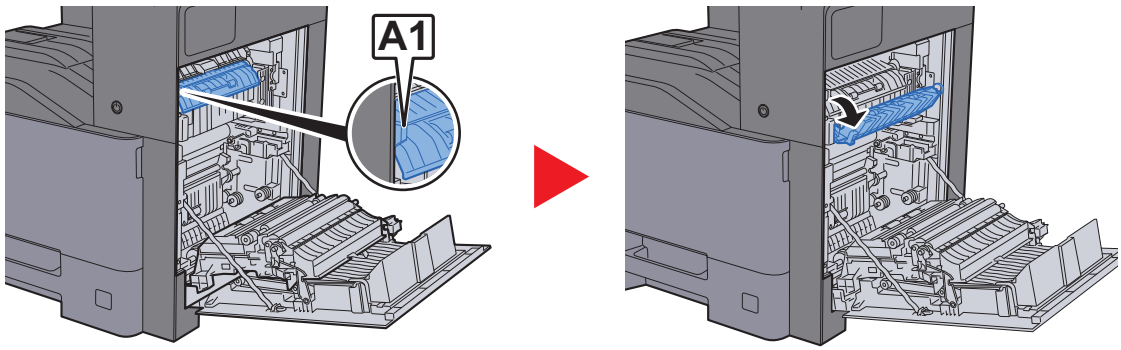
1 Abra a Tampa Direita 1.



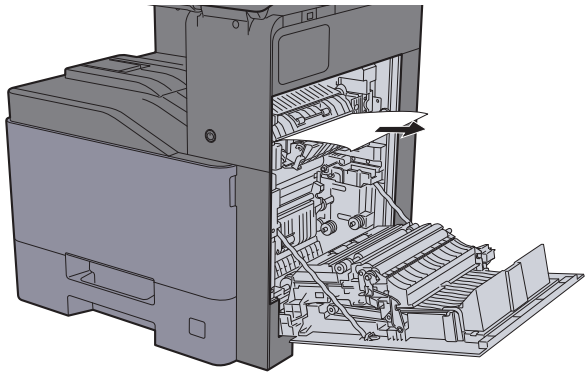
2 Retire o papel encravado.



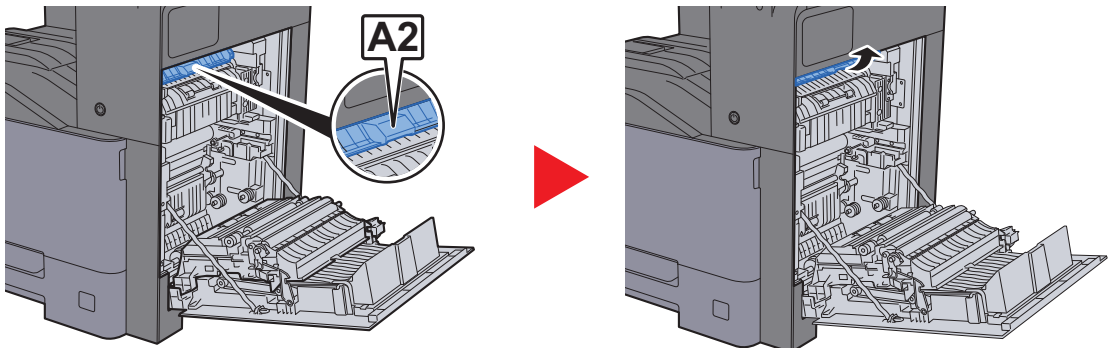
3 Abra a tampa (A1).



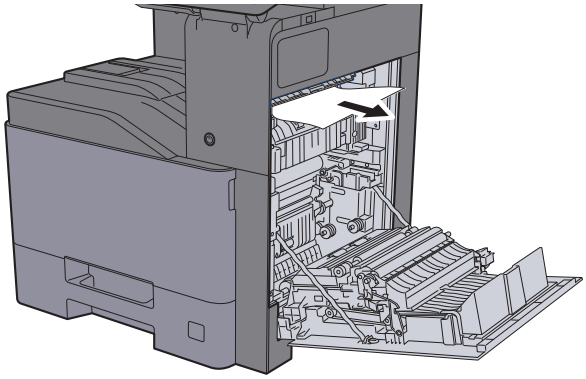
4 Retire o papel encravado.



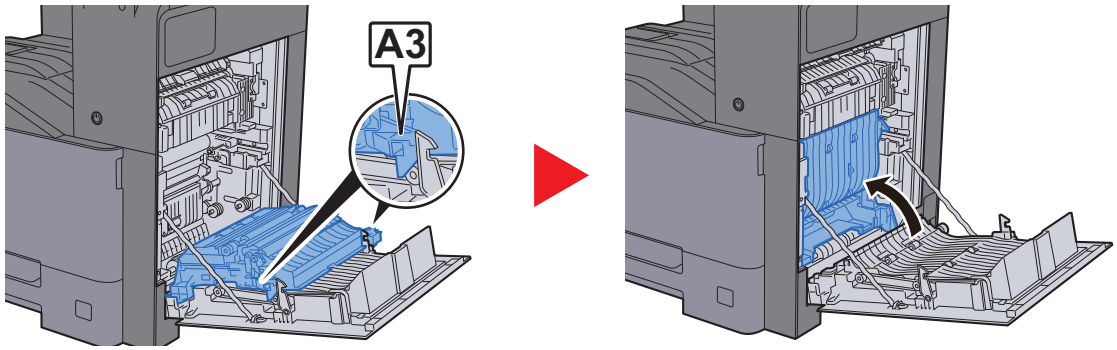
5 Abra a tampa (A2).



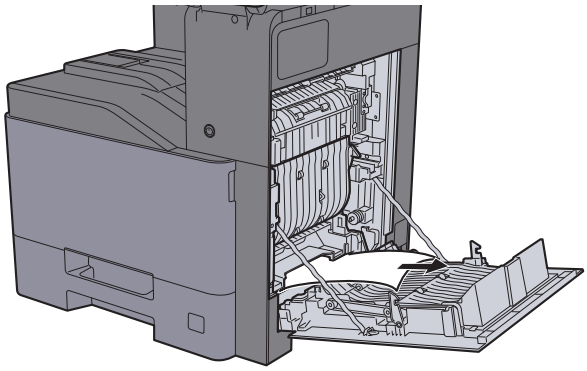
6 Retire o papel encravado.



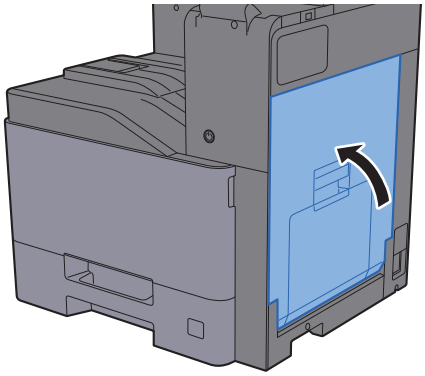
7 Abra a unidade duplex (A3).



8 Retire o papel encravado.



9 Empurre a Tampa Direita 1



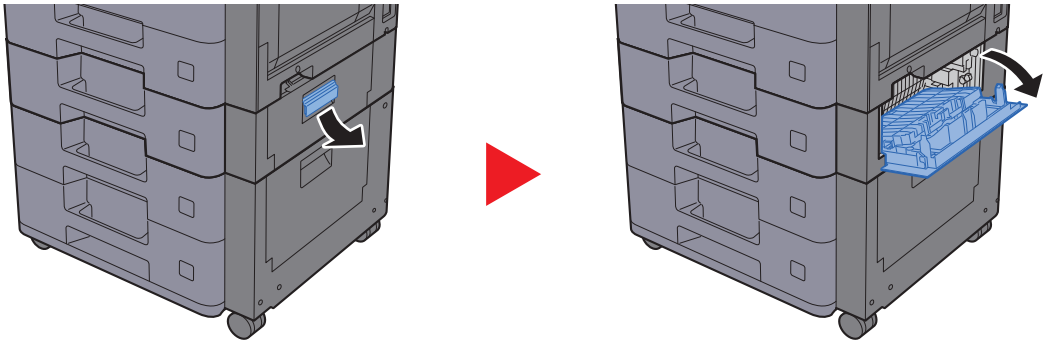
Remover o papel encravado na Tampa Direita 2

Consulte a explicação para a Tampa Direita 2 abaixo.

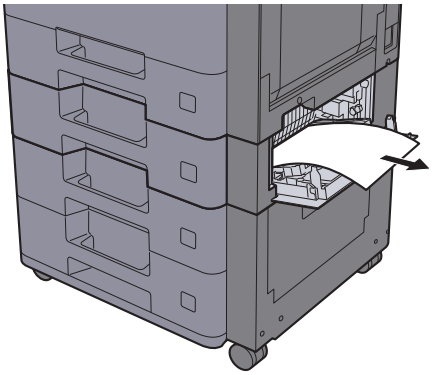
CUIDADO

- **Não reutilize papel encravado.**
- **Se o papel se tiver rasgado durante a remoção, certifique-se que remove quaisquer pedaços soltos no interior da máquina. Os restos de papel deixados na máquina poderão causar encravamentos posteriores.**

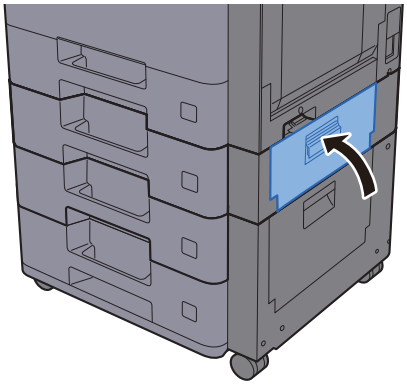
1 Abra a Tampa Direita 2.



2 Retire o papel encravado.



3 Empurre a Tampa Direita 2.



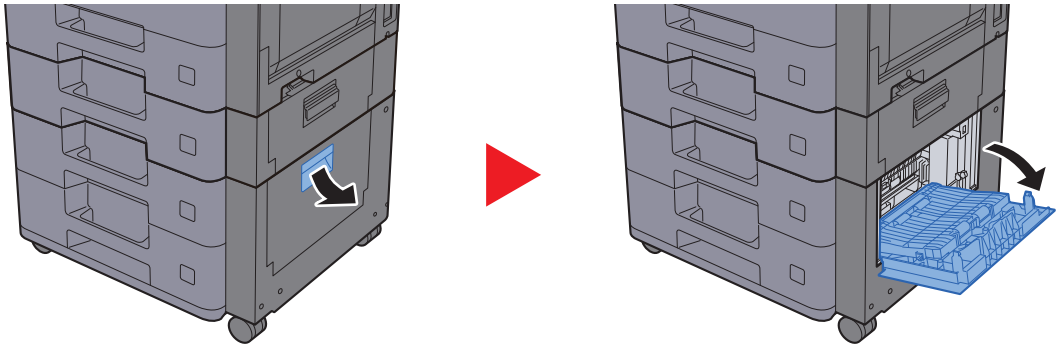
Remover o papel encravado na Tampa Direita 3 (500 folhas x 2)

Consulte a explicação para a Tampa Direita 3 abaixo.

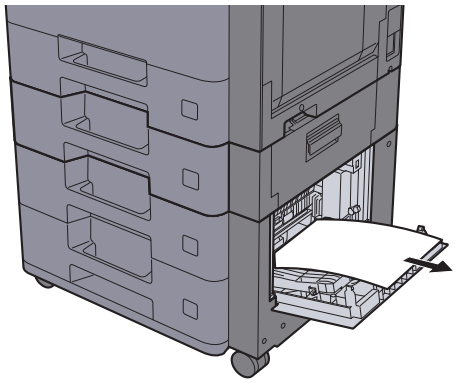
CUIDADO

- **Não reutilize papel encravado.**
- **Se o papel se tiver rasgado durante a remoção, certifique-se que remove quaisquer pedaços soltos no interior da máquina. Os restos de papel deixados na máquina poderão causar encravamentos posteriores.**

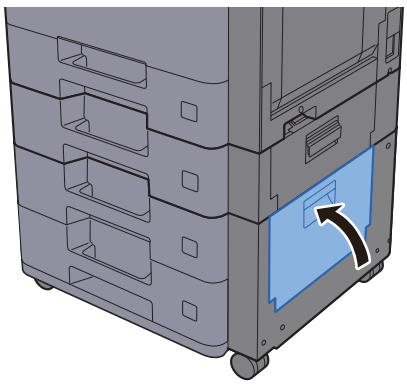
1 Abra a Tampa Direita 3.



2 Retire o papel encravado.



3 Empurre a Tampa Direita 3.



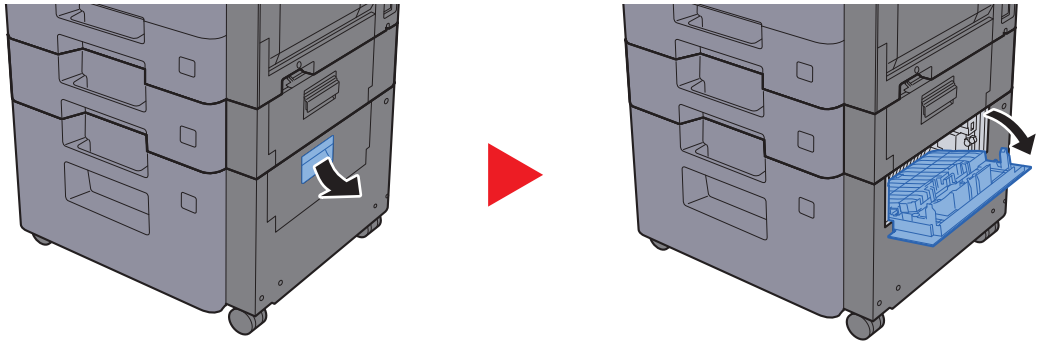
Remover o papel encravado na Tampa Direita 3 (2000 folhas x 1)

Consulte a explicação para a Tampa Direita 3 abaixo.

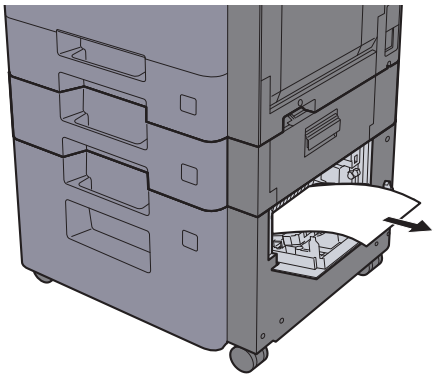
CUIDADO

- **Não reutilize papel encravado.**
- **Se o papel se tiver rasgado durante a remoção, certifique-se que remove quaisquer pedaços soltos no interior da máquina. Os restos de papel deixados na máquina poderão causar encravamentos posteriores.**

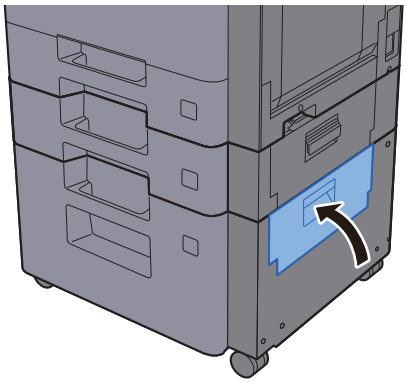
1 Abra a Tampa Direita 3.



2 Retire o papel encravado.



3 Empurre a Tampa Direita 3.



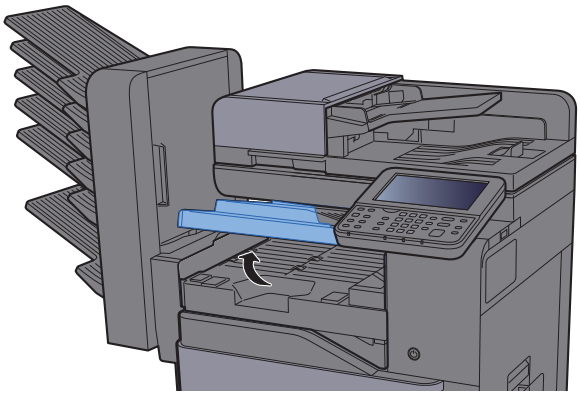
Remover o papel encravado na Unidade de Ligação

Consulte a explicação para a Unidade de Ligação abaixo.

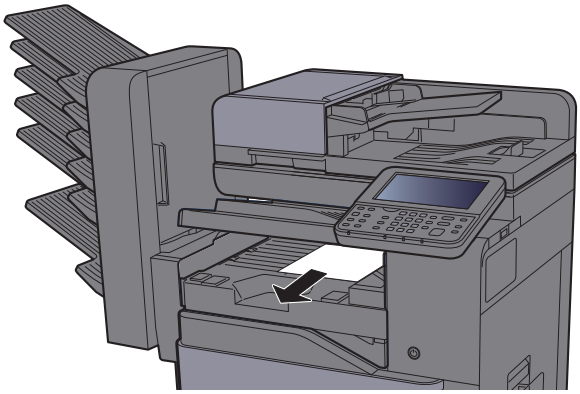
CUIDADO

- **Não reutilize papel encravado.**
- **Se o papel se tiver rasgado durante a remoção, certifique-se que remove quaisquer pedaços soltos no interior da máquina. Os restos de papel deixados na máquina poderão causar encravamentos posteriores.**

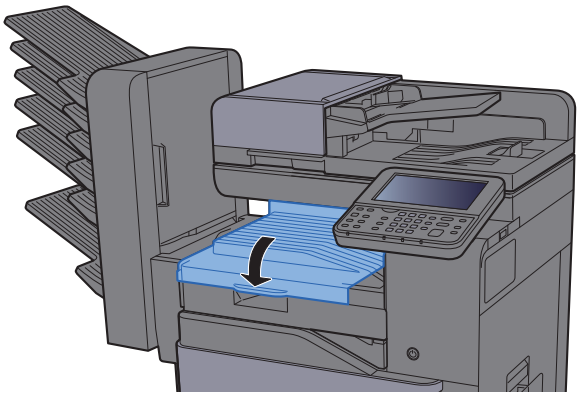
1 Abra a tampa.



2 Retire o papel encravado.



3 Feche a tampa.



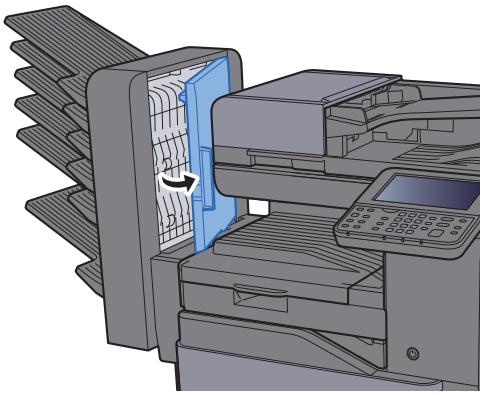
Remover o papel encravado na Caixa de Correio

Consulte a explicação para a Caixa de Correio abaixo.

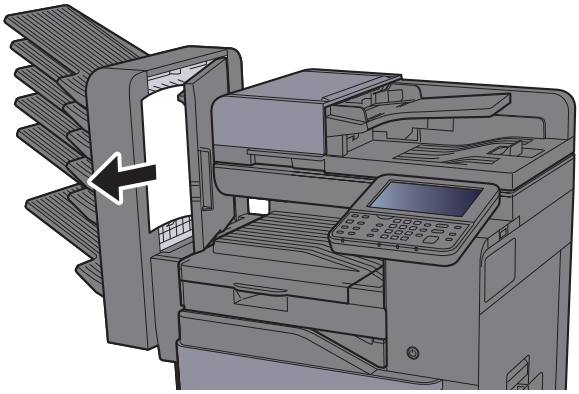
CUIDADO

- **Não reutilize papel encravado.**
- **Se o papel se tiver rasgado durante a remoção, certifique-se que remove quaisquer pedaços soltos no interior da máquina. Os restos de papel deixados na máquina poderão causar encravamentos posteriores.**

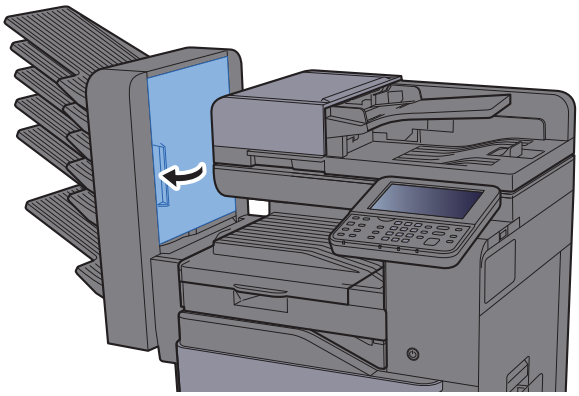
1 Abra a tampa.



2 Retire o papel encravado.



3 Feche a tampa.



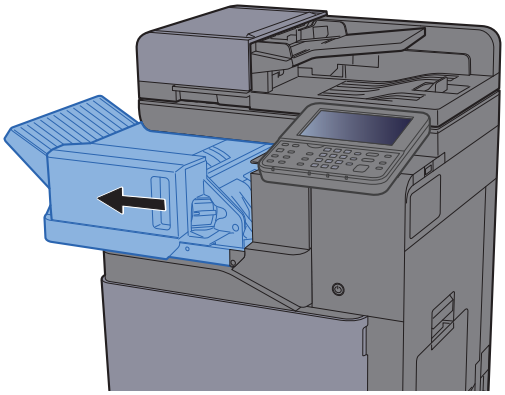
Remover o papel encravado no Finalizador Interno

Consulte a explicação para o Finalizador Interno abaixo.

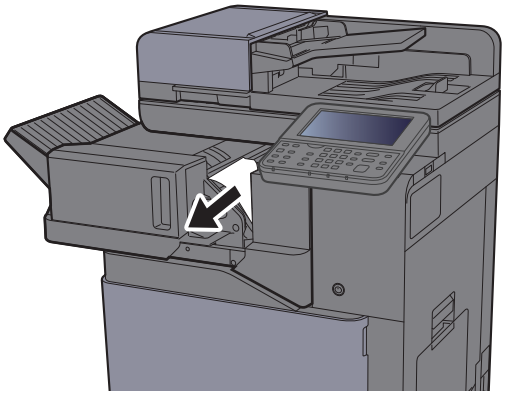
CUIDADO

- **Não reutilize papel encravado.**
- **Se o papel se tiver rasgado durante a remoção, certifique-se que remove quaisquer pedaços soltos no interior da máquina. Os restos de papel deixados na máquina poderão causar encravamentos posteriores.**

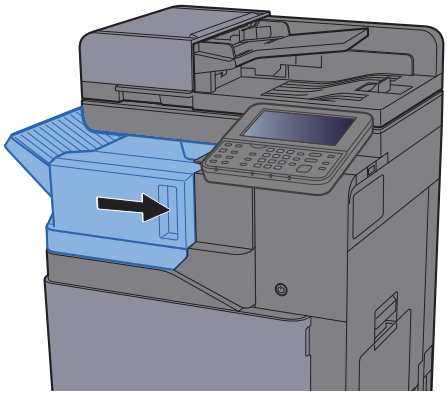
1 Abra a unidade do finalizador interno.



2 Retire o papel encravado.



3 Volte a colocar a unidade na posição original.



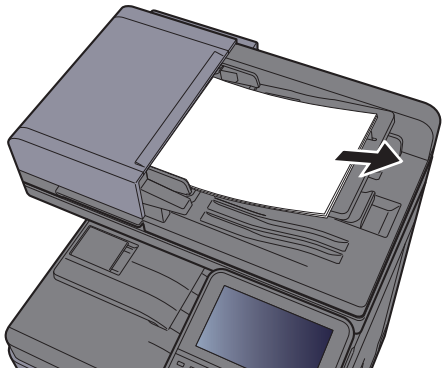
Remover o papel encravado no Processador de Documentos (Automático Invertido)

Consulte a explicação para o Processador de Documentos (Automático Invertido) abaixo.

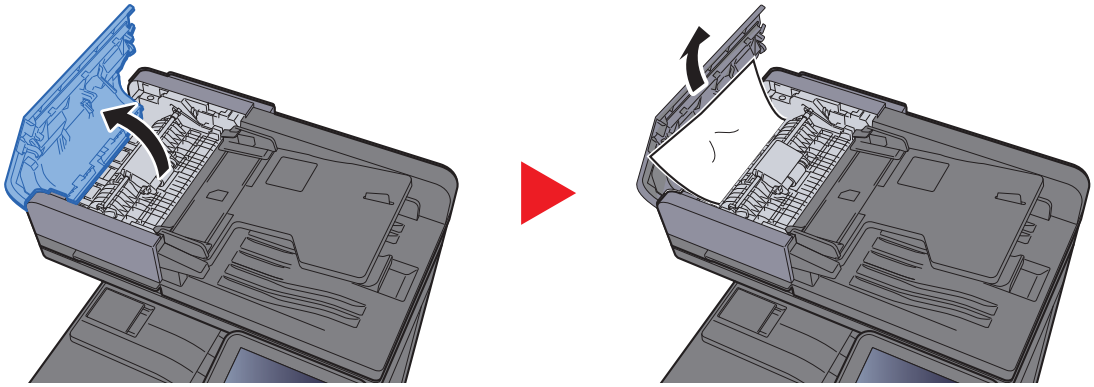
CUIDADO

- **Não reutilize papel encravado.**
- **Se o papel se tiver rasgado durante a remoção, certifique-se que remove quaisquer pedaços soltos no interior da máquina. Os restos de papel deixados na máquina poderão causar encravamentos posteriores.**

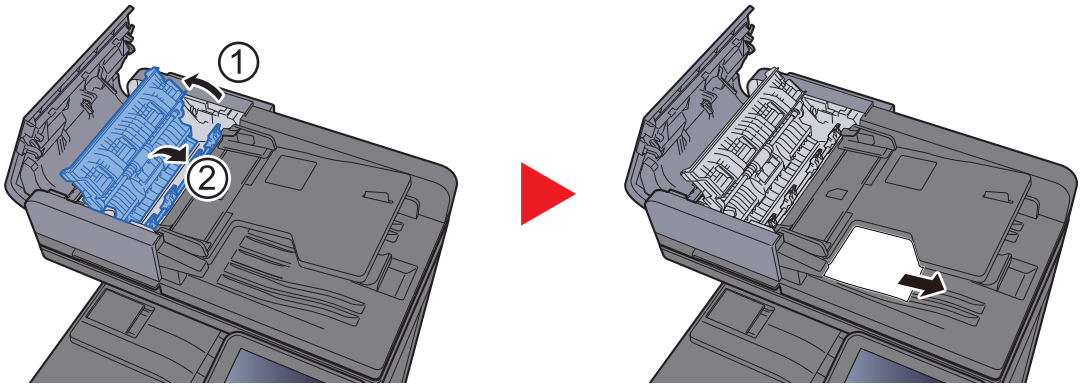
1 Retire os originais da mesa de originais.



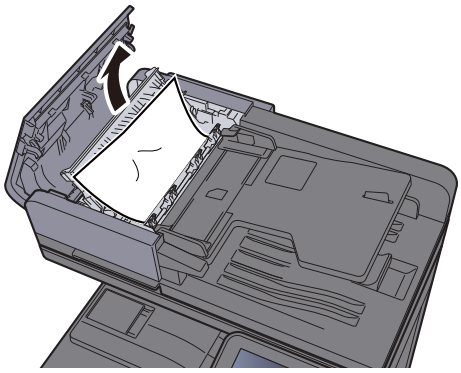
2 Abra a tampa frontal e retire o papel encravado.



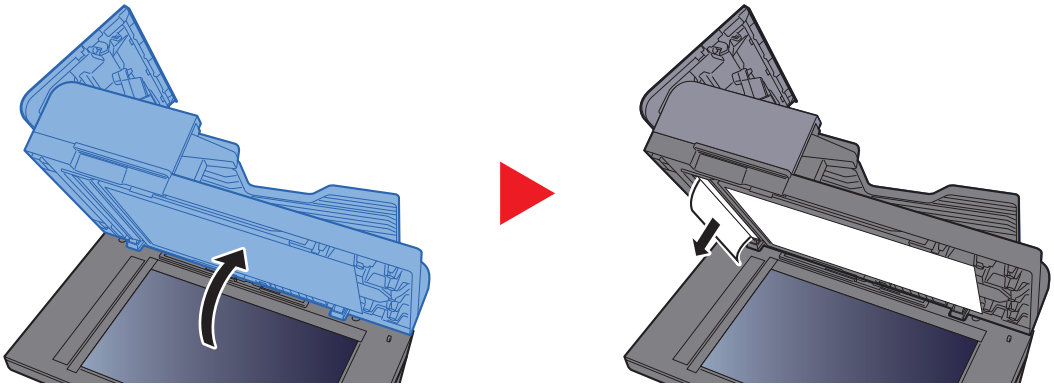
3 Abra a Unidade de Viragem (F) e remova o papel encravado da Mesa de Saída de Originais.



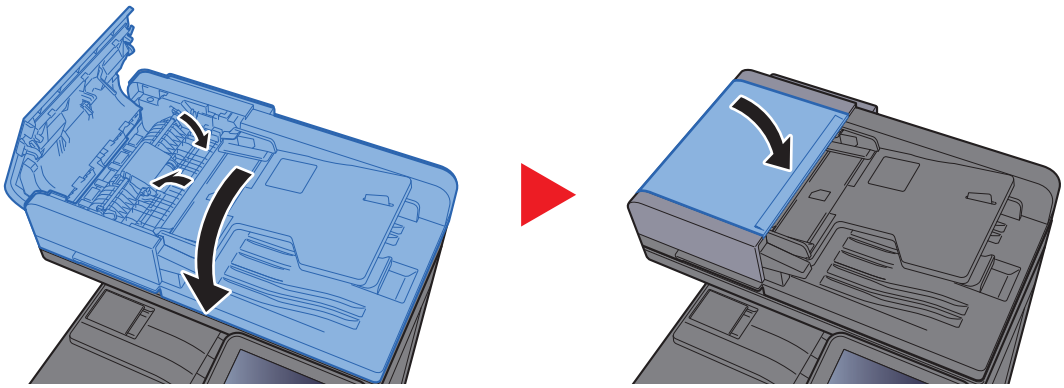
4 Retire os originais da unidade de viragem.



5 Retire os originais do processador de documentos.



6 Empurre a tampa.



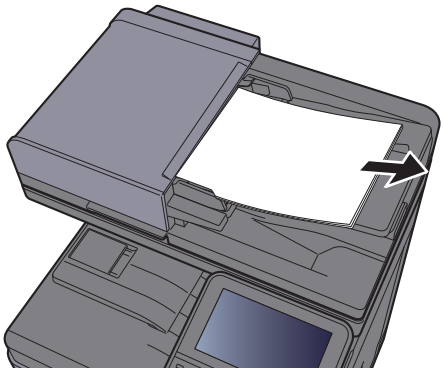
Remover o papel encravado no Processador de Documentos (Digitalização Dupla)

Consulte a explicação para o Processador de Documentos (Digitalização Dupla) abaixo.

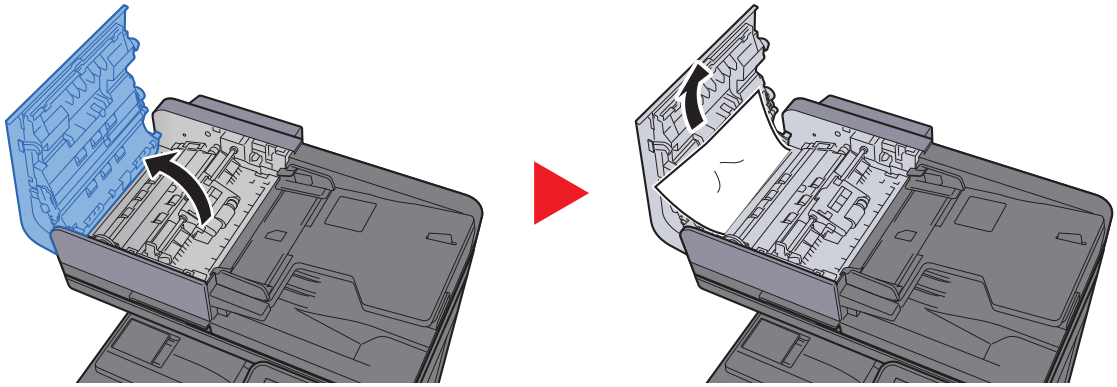
CUIDADO

- **Não reutilize papel encravado.**
- **Se o papel se tiver rasgado durante a remoção, certifique-se que remove quaisquer pedaços soltos no interior da máquina. Os restos de papel deixados na máquina poderão causar encravamentos posteriores.**

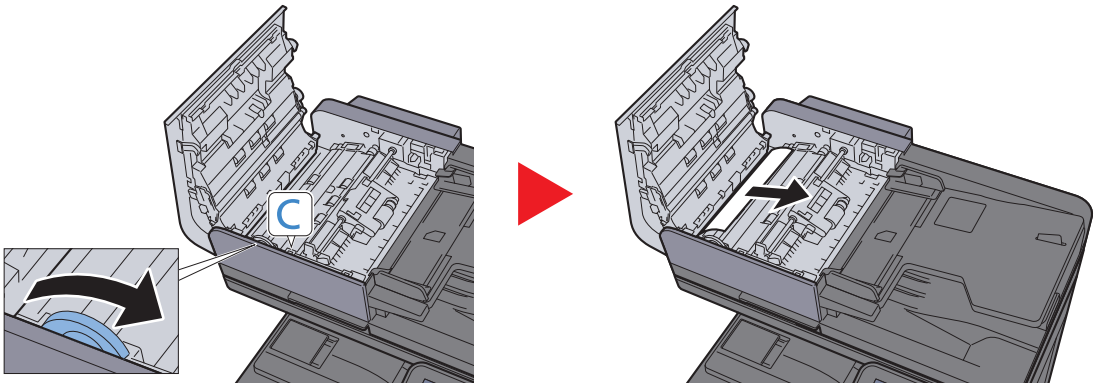
1 Retire os originais da mesa de originais.



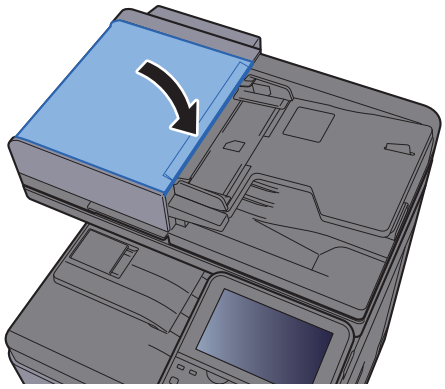
2 Abra a tampa frontal e retire o papel encravado.



3 Rode o botão (C) no sentidos dos ponteiros do relógio e remova os originais encravados.



4 Empurre a tampa.



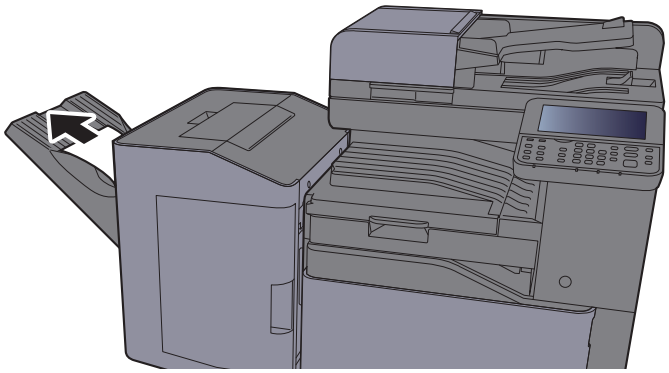
Remover o papel encravado no Finalizador de 1000 Folhas

Consulte a explicação para o Finalizador de 1000 Folhas abaixo.

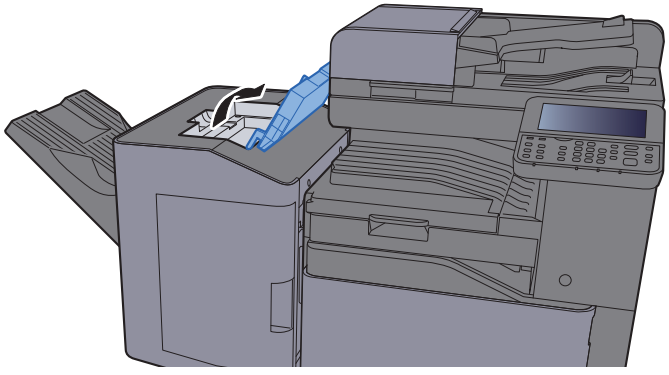
CUIDADO

- **Não reutilize papel encravado.**
- **Se o papel se tiver rasgado durante a remoção, certifique-se que remove quaisquer pedaços soltos no interior da máquina. Os restos de papel deixados na máquina poderão causar encravamentos posteriores.**

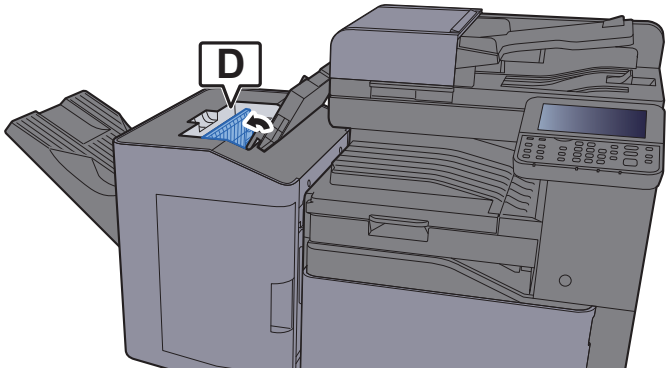
1 Retire o papel encravado.



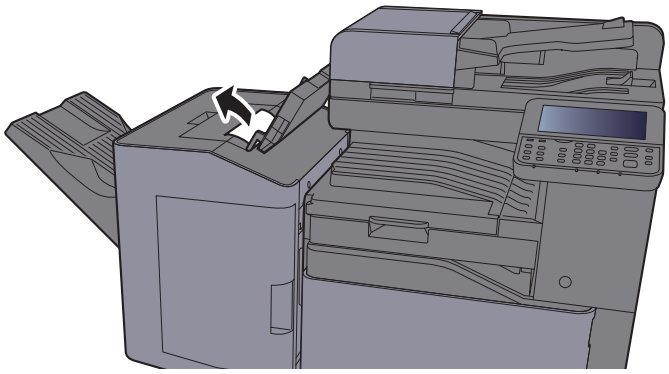
2 Abra a tampa superior.



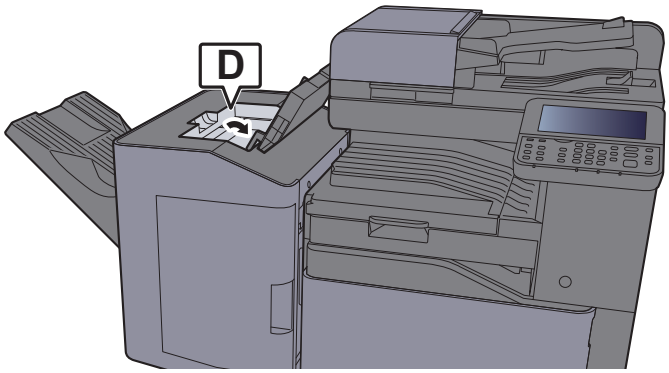
3 Abra a guia do transportador (D).



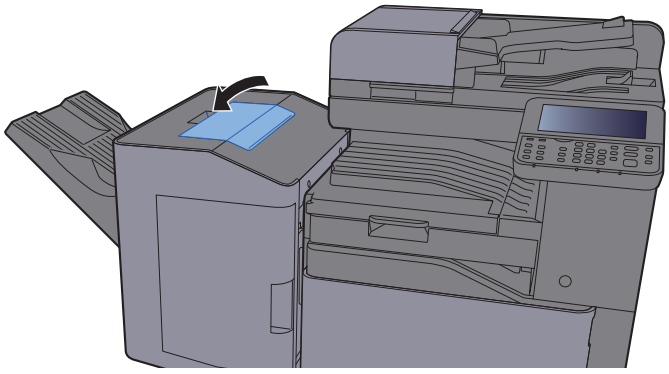
4 Retire o papel encravado.



5 Volte a colocar a Guia do Transportador (D) na posição original.



6 Empurre a tampa superior.



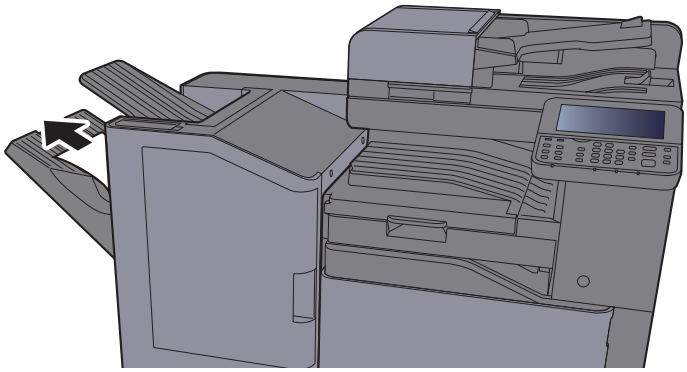
Remover o papel encravado no Finalizador de 3000 Folhas (Bandeja A)

Consulte a explicação para o Finalizador de 3000 Folhas (Bandeja A) abaixo.

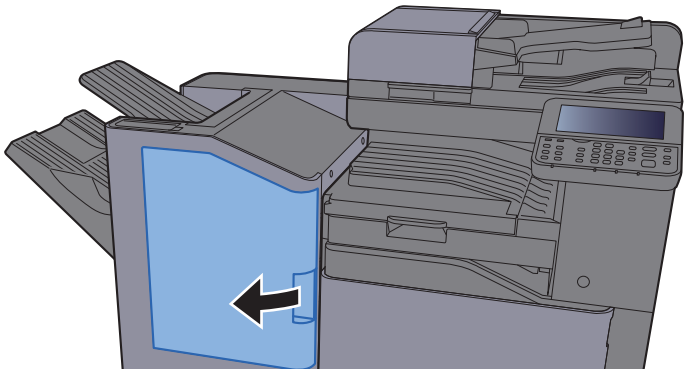
CUIDADO

- **Não reutilize papel encravado.**
- **Se o papel se tiver rasgado durante a remoção, certifique-se que remove quaisquer pedaços soltos no interior da máquina. Os restos de papel deixados na máquina poderão causar encravamentos posteriores.**

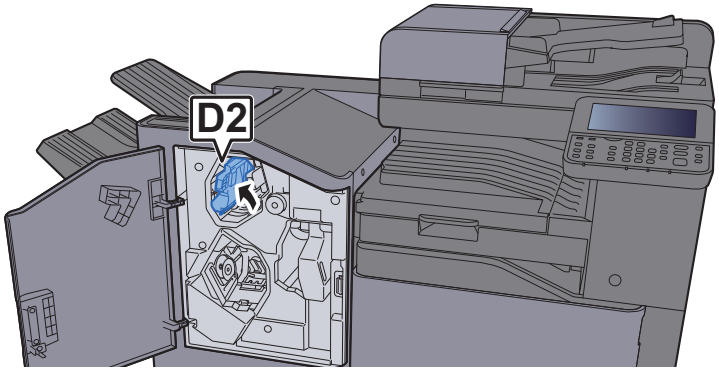
1 Retire o papel encravado.



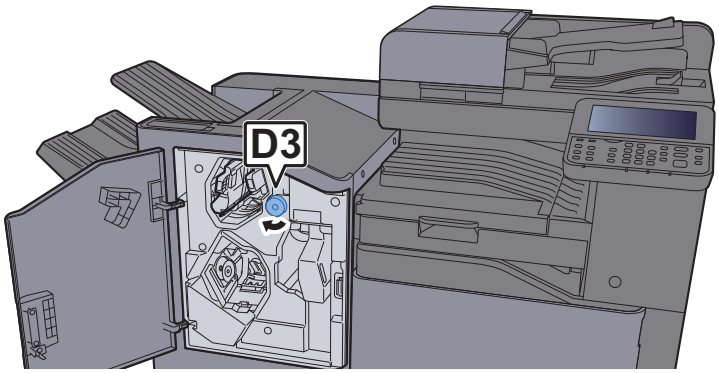
2 Abra a tampa frontal.



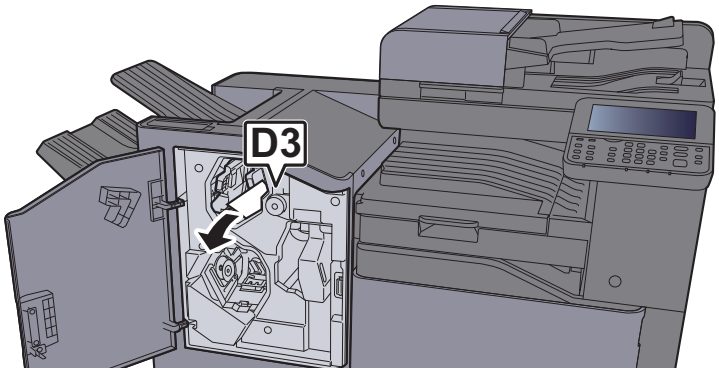
3 Abra a guia do transportador (D2).



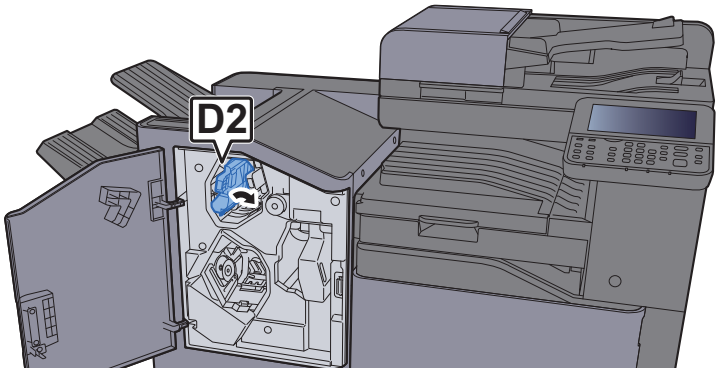
4 Rode o Manípulo do Transportador (D3) no sentidos dos ponteiros do relógio.



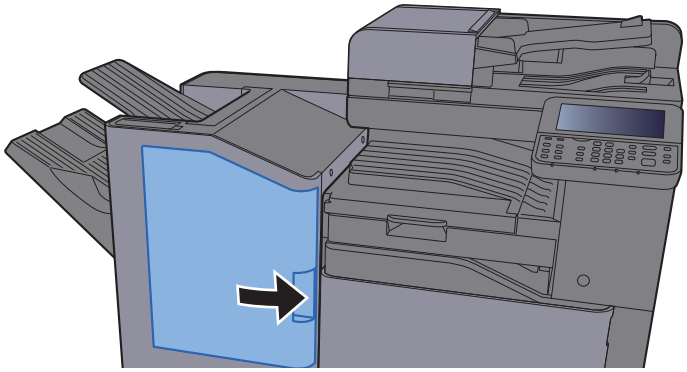
5 Retire o papel encravado.



6 Volte a colocar a Guia do Transportador (D2) na posição original.



7 Feche a tampa frontal.



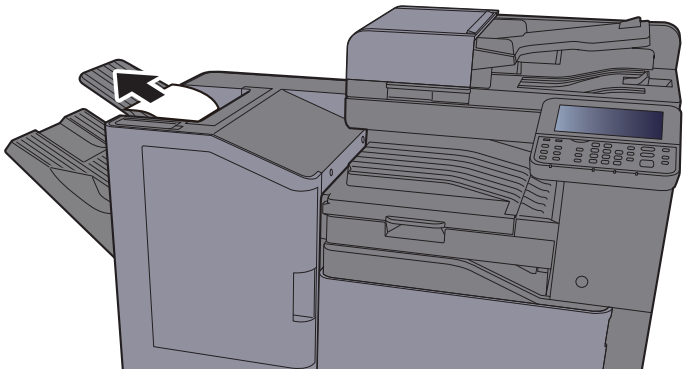
Remover o papel encravado no Finalizador de 3000 Folhas (Bandeja B)

Consulte a explicação para o Finalizador de 3000 Folhas (Bandeja B) abaixo.

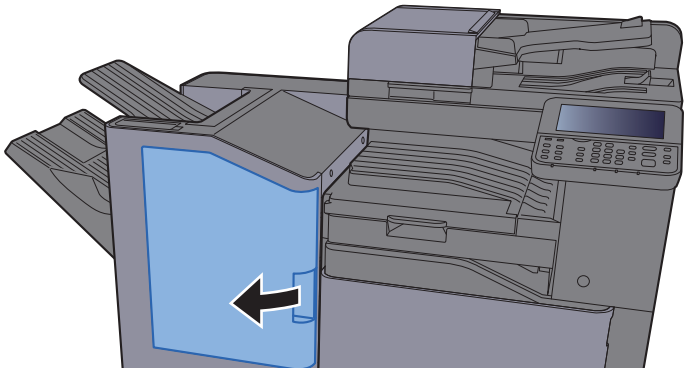
CUIDADO

- **Não reutilize papel encravado.**
- **Se o papel se tiver rasgado durante a remoção, certifique-se que remove quaisquer pedaços soltos no interior da máquina. Os restos de papel deixados na máquina poderão causar encravamentos posteriores.**

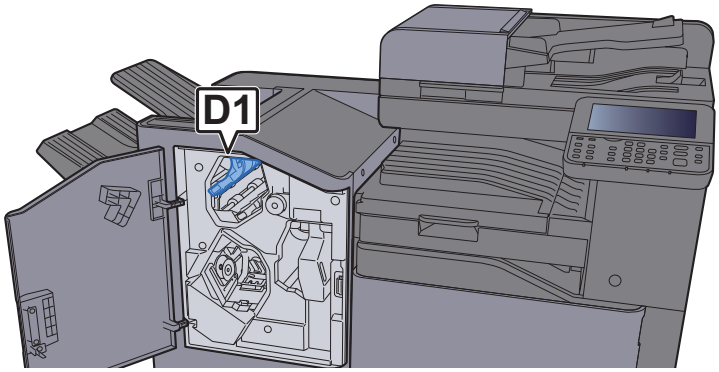
1 Retire o papel encravado.



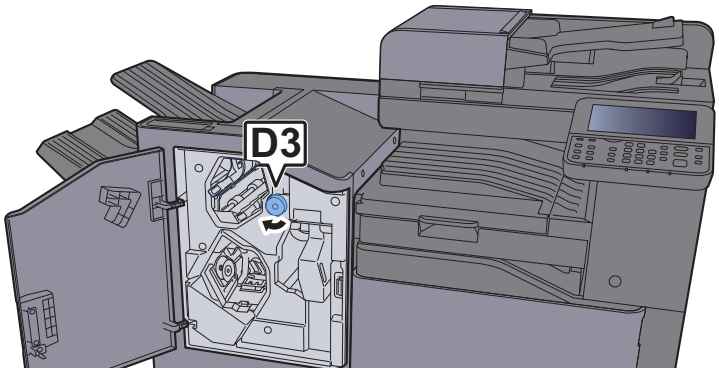
2 Abra a tampa frontal.



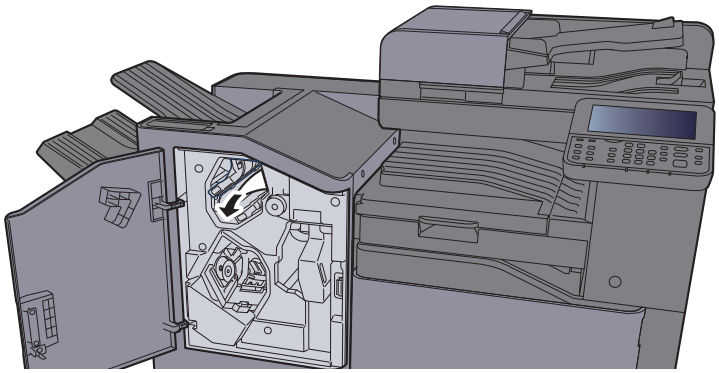
3 Abra a guia do transportador (D1).



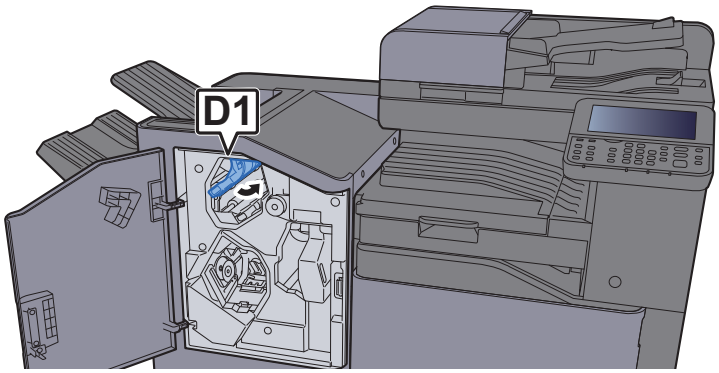
4 Rode o Manípulo do Transportador (D3) no sentidos dos ponteiros do relógio.



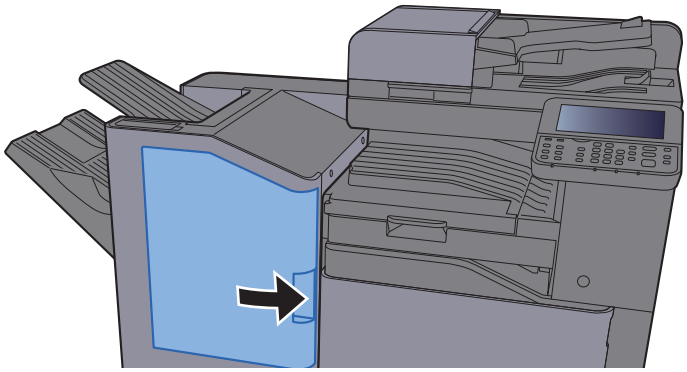
5 Retire o papel encravado.



6 Volte a colocar a Guia do Transportador (D1) na posição original.



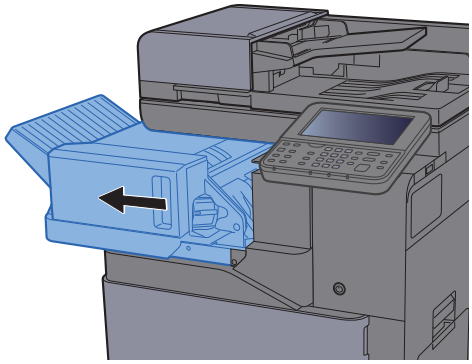
7 Feche a tampa frontal.



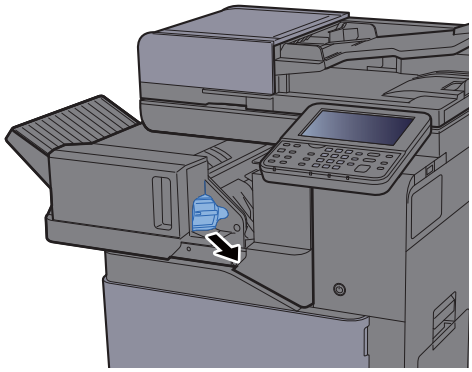
Eliminar agrafos encravados

Eliminar um agrafo encravado no finalizador interno

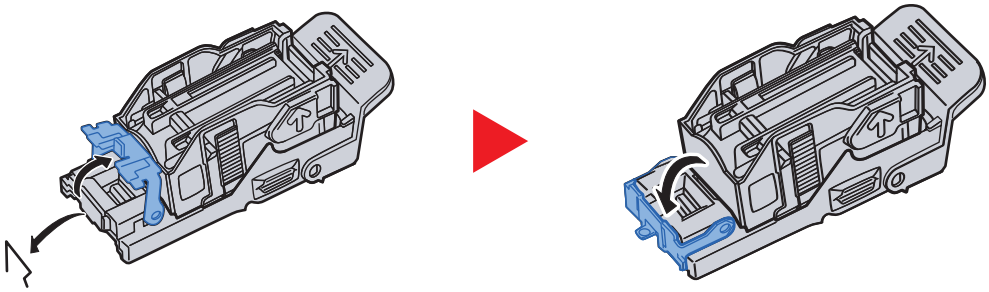
1 Abra a unidade do finalizador interno.



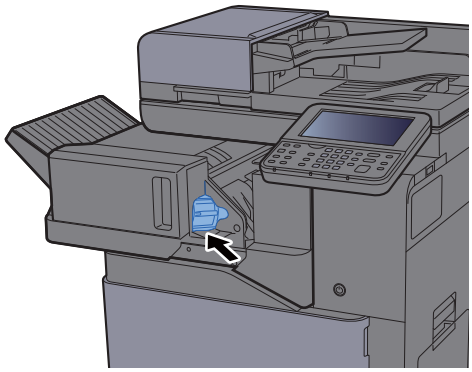
2 Retire o Suporte do Cartucho de Agrafos.



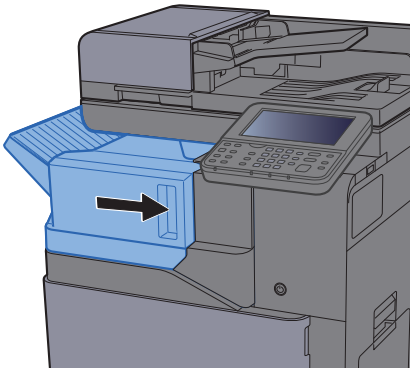
3 Retire os agrafos encravados.



4 Instale o Suporte do Cartucho de Agrafos.

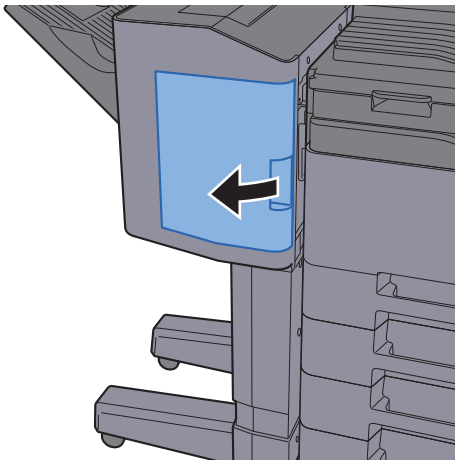


5 Volte a colocar a unidade na posição original.

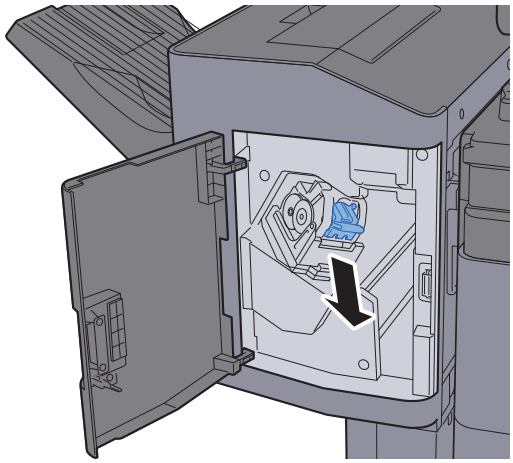


Eliminar um agrafo encravado no Finalizador Interno de 1000 Folhas

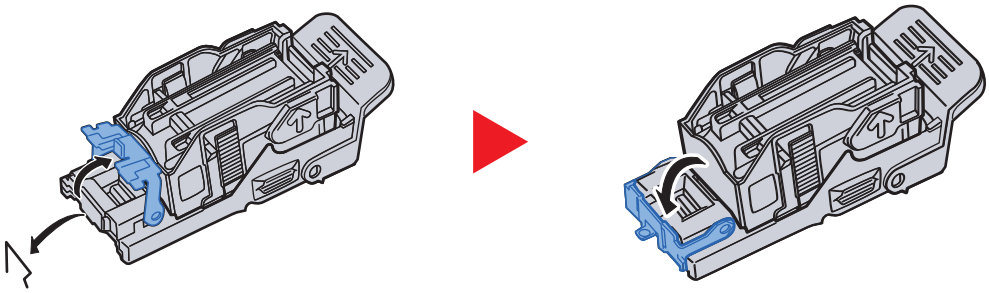
1 Abra a tampa frontal.



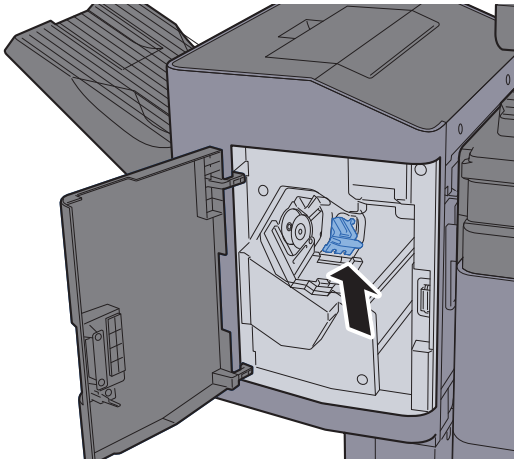
2 Retire o Suporte do Cartucho de Agrafos.



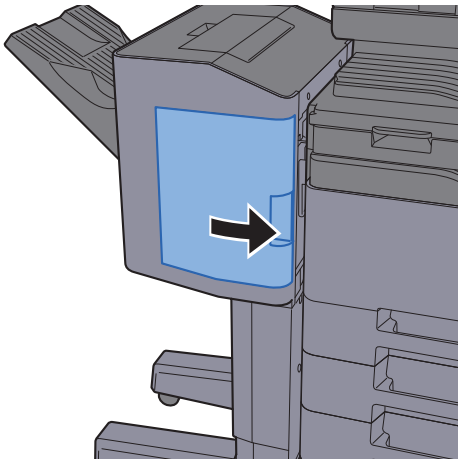
3 Retire os agrafos encravados.



4 Instale o Suporte do Cartucho de Agrafos.

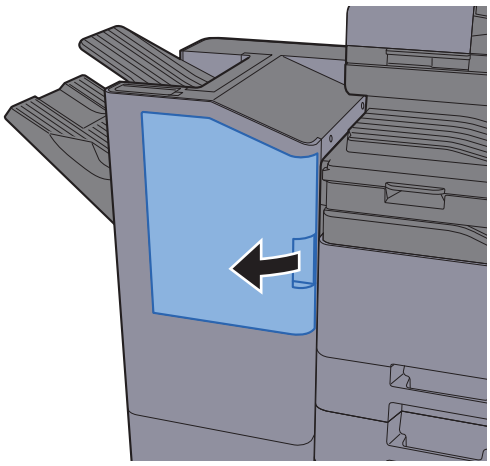


5 Feche a tampa frontal.

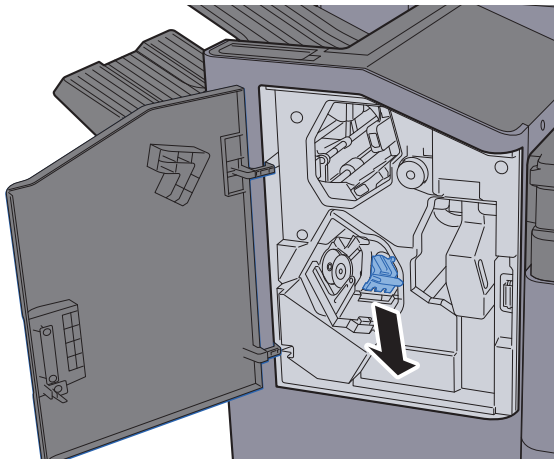


Eliminar um agrafo encravado no Finalizador Interno de 3000 Folhas

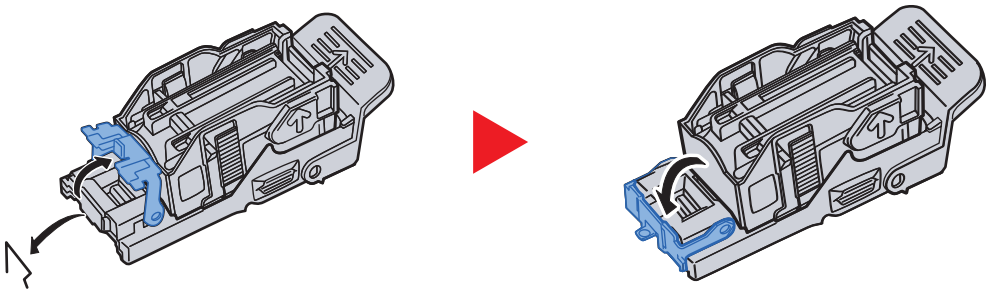
1 Abra a tampa frontal.



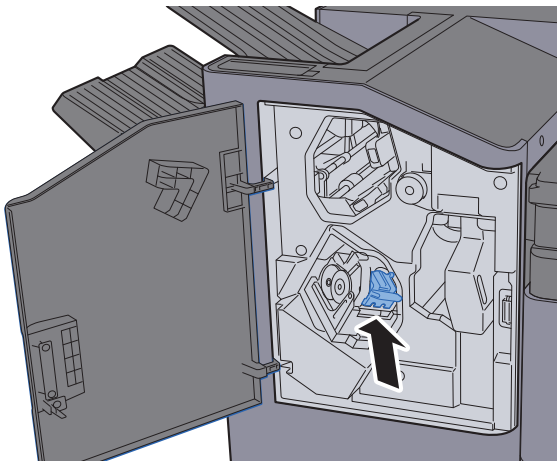
2 Retire o Suporte do Cartucho de Agrafos.



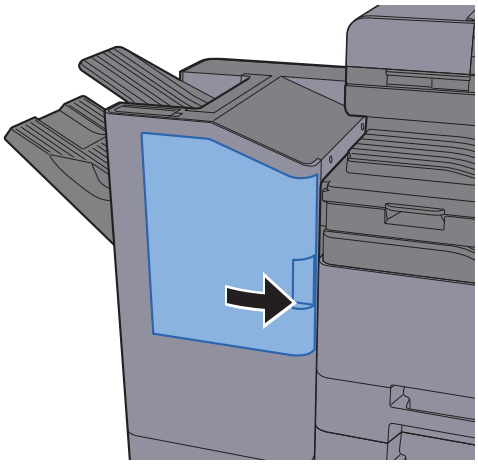
3 Retire os agrafos encravados.



4 Instale o Suporte do Cartucho de Agrafos.



5 Feche a tampa frontal.



8 Apêndice

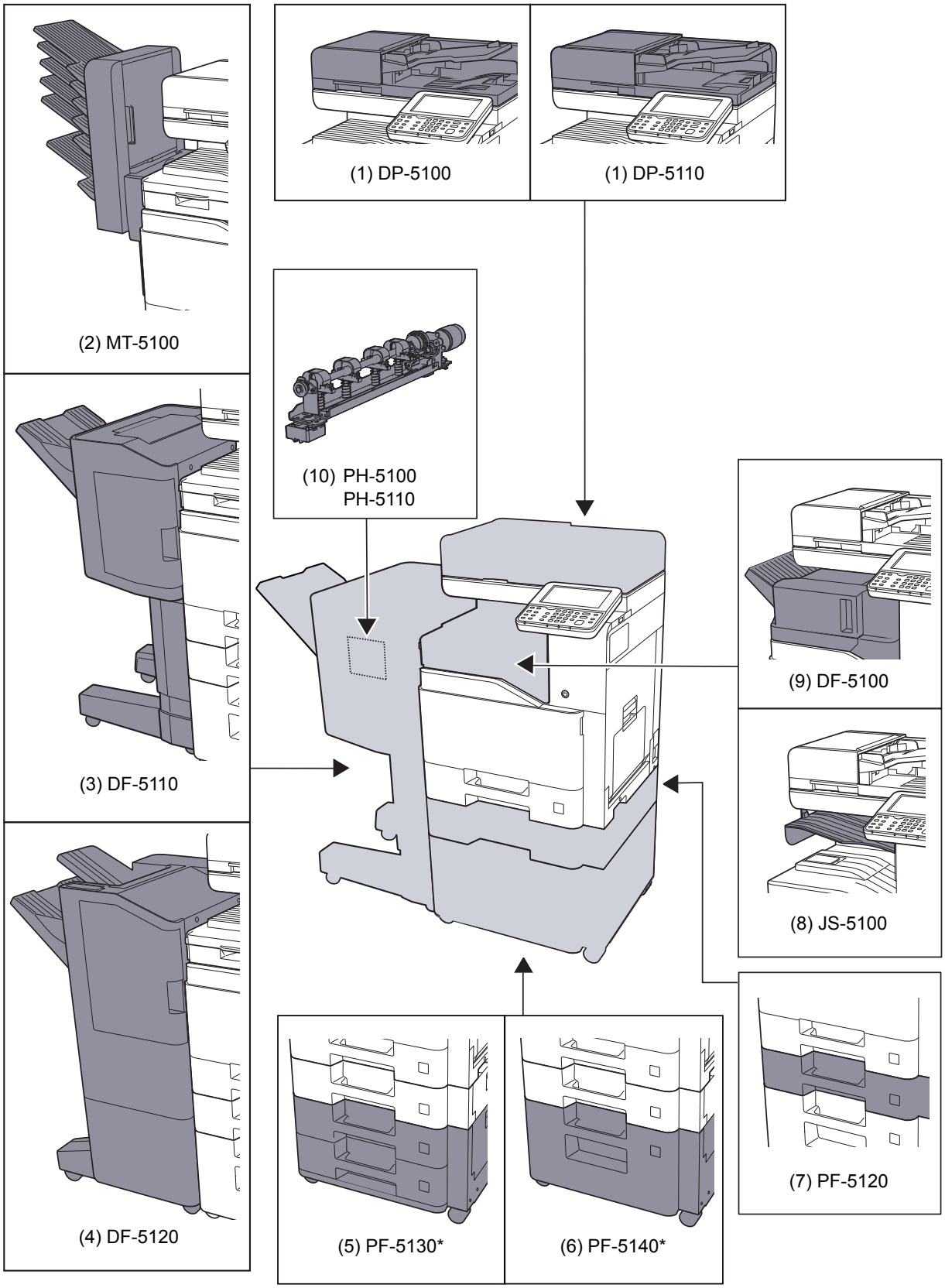
Este capítulo explica os seguintes tópicos:

Equipamento opcional 8-2
Descrição do equipamento opcional 8-2
Método de introdução de caracteres 8-4
Ecrãs de introdução 8-4
Especificações 8-5
Máquina 8-5
Funções de cópia 8-7
Funções da impressora 8-8
Funções de scanner 8-9
Processador de Documentos 8-9
Alimentador de Papel (500-folhas) 8-10
Alimentador de papel (500 folhas x 2) 8-10
Alimentador de papel (2000 folhas) 8-10
Finalizador Interno 8-11
Caixa de correio 8-11
Separador de trabalhos 8-12
Finalizador de 1000 folhas 8-12
Furador (para Finalizador de 1000 Folhas) 8-13
Finalizador de 3000 Folhas 8-13

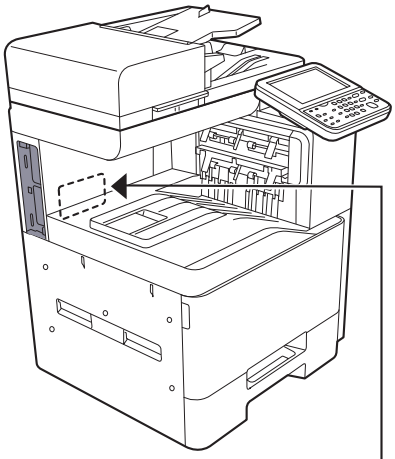
Equipamento opcional

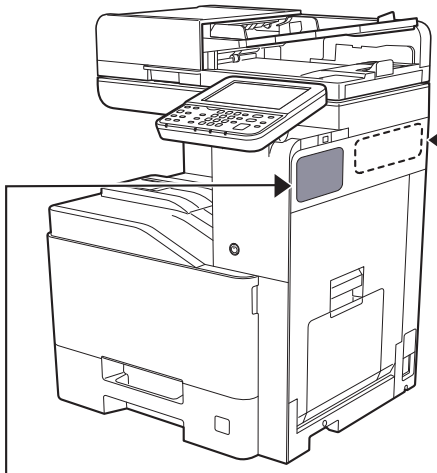
Descrição do equipamento opcional

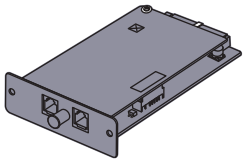
O seguinte equipamento opcional está disponível para esta máquina.



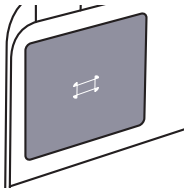
* Se PF-5130 ou PF-5140 estiver instalado, o kit de prevenção da oscilação deverá estar instalado.



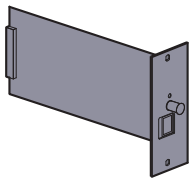




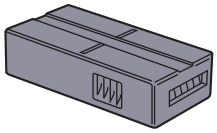
(11) FAX System 10



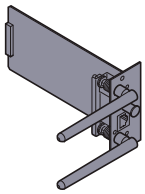
(18) Card Authentication Kit (B)



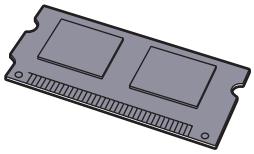
(12) IB-50



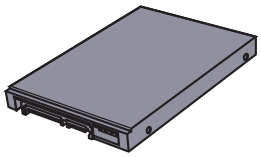
(17) Key Counter



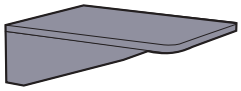
(13) IB-51



(14) MM-16-128



(15) HD-11



(16) DT-5100

Opção de software
(19) Internet FAX Kit (A)
(20) Data Security Kit (E)
(21) UG-33
(22) UG-34
(23) Scan extension kit(A)

(24) USB Keyboard
(25) Cartão de memória SD/SDHC

Método de introdução de caracteres

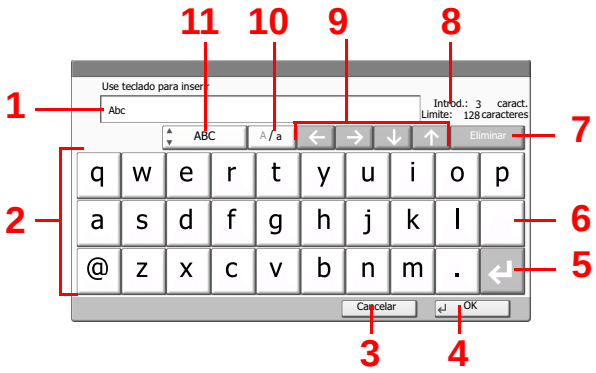
Para introduzir caracteres para um nome, utilize o teclado no ecrã do painel táctil executando os seguintes passos.

NOTA

Layout do Teclado
"QWERTY", "QWERTZ" e "AZERTY" estão disponíveis como layouts de teclado iguais aos teclados de PC. Seleccione a tecla [**System Menu**], [**Definições Comuns**] e, em seguida, [**Layout do Teclado**] para escolher o layout pretendido. O layout "QWERTY" é aqui utilizado como um exemplo. Pode utilizar outro layout seguindo os mesmos passos.

Ecrãs de introdução

Ecrã de introdução de letras minúsculas



N.º	Visor/tecla	Descrição
1	Visor	Exibe os caracteres introduzidos.
2	Teclado	Selecciona o carácter a introduzir.
3	[**Cancelar**]	Selecciona para cancelar caracteres introduzidos e para regressar ao ecrã anterior à introdução.
4	[**OK**]	Selecciona para guardar os caracteres inseridos e avançar para o ecrã seguinte.
5	Tecla Enter	Selecciona para inserir uma quebra de linha.
6	Tecla Espaço	Selecciona para inserir um espaço.
7	[**Eliminar**]	Selecciona para eliminar um carácter à esquerda do cursor.
8	Ecrã [**Introd.**] / [**Limite**]	Exibe o número máximo de caracteres e o número de caracteres inserido.
9	Tecla de cursor	Selecciona para deslocar o cursor no ecrã.
10	[**A**/a] / [A/**a**]	Selecciona para mudar entre maiúsculas e minúsculas.
11	[**ABC**] / [**Symbol**]	Selecciona os caracteres que são inseridos. Para inserir símbolos ou números, seleccione [**Symbol**].

Especificações

IMPORTANTE
As especificações podem ser alteradas sem aviso prévio.

NOTA
Para obter mais informações sobre a utilização do FAX, consulte o seguinte:

FAX System 10 Operation Guide

Máquina

Item		Descrição
Tipo		Secretária
Método de Impressão		Electrofotografia por raio laser semicondutor
Gramagem do papel	**Cassete**	60 a 220 g/m^2
	Bandeja multifunções	60 a 220 g/m^2, 230 g/m^2 (Cartão), 29 a 163 g/m^2 (Folha Banner)
Tipo de papel	**Cassete**	Normal, Rugoso, Reciclado, Velino, Pré-impresso, Bond, Cor, Perfurado, Timbrado, Espesso, Alta Qualidade, Envelope, Person. (Frente e Verso: Igual a Simplex)
	Bandeja multifunções	Normal, Transparência (película OHP), Rugoso, Velino, Etiquetas, Reciclado, Pré-impresso, Bond, Cartão, Revestido, Cor, Perfurado, Timbrado, Envelope, Espesso, Alta qual., Person. 1 a 8
Tamanho de Papel	**Cassete**	A4, A5, A6, B5, B6, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, Folio, 216 × 340 mm, 16K, B5 (ISO), Env. nº10, Env. nº9, Env. nº6 3/4, Envelope Monarch, Envelope DL, Envelope C5, Youkei 4, Youkei 2, Person. (92 × 148 mm a 216 × 356 mm)
	Bandeja multifunções	A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, B5 (ISO), Env. nº10, Env. nº9, Env. nº6 3/4, Envelope Monarch, Envelope DL, Envelope C5, Hagaki (Cartão), Oufuku Hagaki (Postal resposta), Youkei 4, Youkei 2, Person. (70 × 148 mm a 216 × 356 mm), Folha Banner (210 x 470,1 a 210 x 1220 mm)
Área de impressão		A margem de impressão para as partes laterais, inferior e superior é de 4 mm
Tempo de Aquecimento (23 °C, 60%)	**Ligar**	350ci 24 segundos ou menos 400ci 24 segundos ou menos
	Baixo consumo de energia	350ci 10 segundos ou menos 400ci 10 segundos ou menos
	Espera	350ci 19,7 segundos ou menos 400ci 21,8 segundos ou menos
Capacidade de papel	**Cassete**	500 folhas (80 g/m^2)*1
	Bandeja multifunções	100 folhas (A4/Letter ou de menor dimensão) (80 g/m^2), 25 folhas (maior que A4/Letter) (80 g/m^2) 1 folha (folha Banner (210 x 470,1 a 210 x 1220 mm)) (129 a 163 g/m^2)

*1 Até à linha da altura de limite superior na cassete.

Item		Descrição
Capacidade da bandeja de saída	**Bandeja interior**	500 folhas (80 g/m^2)*1
Sistema de edição de imagem		Laser semi condutor e electrofotografia
Memória		2,0 GB
Armaz. Grande Capacidade		350ci SSD 8GB 400ci Disco rígido de 320GB
Interface	**Padrão**	Conector de interface USB: 1 (USB de alta velocidade)*2 Interface de rede: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) Porta USB: 3 (USB de alta velocidade)
	Opção	eKUIO: 2*3 Fax: 2*4
Ambiente de Ambiente	**Temperatura**	10 a 32,5 °C
	Humidade	10 a 80 %
	Altitude	3500 m máxima
	Luminosidade	1500 luz máxima
Dimensão (L × P × A) **(sem Processador de Documentos)**		550 × 507 × 612,8 mm
Peso		350ci: Aprox. 48 kg (sem recipiente de toner, Processador de Documentos) 400ci: Aprox. 48 kg (sem recipiente de toner, Processador de Documentos)
Espaço necessário (P x D) **(Com a bandeja multifunções)**		808 × 507 mm
Fonte de energia		Modelo de especificação de 230 V: 220 a 240 V ∿ 50/60 Hz 5,9 A
O consumo de energia do produto no modo de suspensão em rede (Se todas as portas de rede estiverem ligadas.)		1,6 W
Opções		➡ Equipamento opcional (página 8-2)

*1 Até à linha da altura de limite superior na cassete.
*2 O conector de interface USB é uma opção para os modelos europeus.
*3 Quando duas interfaces opcionais estão instaladas não pode ser instalada uma linha de fax.
*4 Quando está instalada uma interface de rede só pode estar instalada uma linha de fax.

Funções de cópia

Item		Descrição		
Velocidade de cópia	**350ci**		Copiar a preto e branco	Copiar a cores
		A4	35 folhas/min	35 folhas/min
		Letter	37 folhas/min	37 folhas/min
		Legal	30 folhas/min	30 folhas/min
		B5	35 folhas/min	35 folhas/min
		A5	35 folhas/min	35 folhas/min
		A6	35 folhas/min	35 folhas/min
	400ci		Copiar a preto e branco	Copiar a cores
		A4	40 folhas/min	40 folhas/min
		Letter	42 folhas/min	42 folhas/min
		Legal	34 folhas/min	34 folhas/min
		B5	40 folhas/min	40 folhas/min
		A5	40 folhas/min	40 folhas/min
		A6	40 folhas/min	40 folhas/min
Tempo da primeira cópia (A4, colocação no vidro de exposição, alimentação da cassete)	**Preto e branco**	350ci 5,9 segundos ou menos 400ci 5,8 segundos ou menos		
	Cor	350ci 7,3 segundos ou menos 400ci 6,9 segundos ou menos		
Nível de zoom		Modo manual: 25 a 400%, incrementos de 1% Modo auto: Zoom pré-definido		
Cópia contínua		1 a 999 folhas		
Resolução		600 × 600 dpi		
Tipos de originais suportados		Folha, livro e objectos tridimensionais (tamanho original máximo: Legal/Folio)		
Sistema de alimentação original		Fixo		

Funções da impressora

Item		Descrição
Velocidade de impressão		Igual à Velocidade de cópia.
Tempo da primeira impressão (A4, alimentação feita pela cassete)	**Preto e branco**	350ci 5,5 segundos ou menos 400ci 5,4 segundos ou menos
	Cor	350ci 6,5 segundos ou menos 400ci 6,4 segundos ou menos
Resolução		1200 × 1200 dpi, equivalente a 9600 dpi × 600 dpi
Sistema operativo		Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows Server 2008/R2, Windows Server 2012/R2, Mac OS 10.5 ou posteiror
Interface		Conector de interface USB: 1 (USB de alta velocidade) Interface de rede: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) Interface opcional (opção): 2 (para instalação IB-50/IB-51)
Idioma de descrição de página		PRESCRIBE
Emulações		PCL6 (PCL-XL, PCL5c), KPDL3 (compatível com PostScript3), PDF, XPS, OpenXPS

Funções de scanner

Item	Descrição
Resolução	600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200×400 dpi, 200 dpi, 200×100 dpi
Formato do ficheiro	TIFF (compressão MMR/JPEG), JPEG, PDF (compressão MMR/JPEG), XPS, PDF/A, PDF de compressão elevada, PDF cifrado, Open XPS
Velocidade de digitalização[*1]	1 face P/B 60 imagens/min. Cor 40 imagens/min. 2 faces P/B 120 imagens/min. Cor 80 imagens/min. (A4 horizontal, 300 dpi, qualidade da imagem: Original de texto/foto)
Interface	Ethernet (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T), USB
Sistema de transmissão	SMB, SMTP, FTP, FTP sobre SSL, USB, TWAIN[*2], WIA[*3], WSD

*1 Quando utilizar o processador de documentos (Digitalização dupla DP) (excepto em digitalizações TWAIN e WIA)

*2 Sistema operativo disponível: Windows XP/Windows Vista/Windows Server 2003/Windows Server 2008/Windows Server 2008 R2/Windows 7/Windows 8/Windows 8.1/Windows Server 2012/Windows Server 2012 R2

*3 Sistema operativo disponível: Windows Vista/Windows Server 2008/Windows Server 2008 R2/Windows 7/Windows 8/Windows 8.1/Windows Server 2012/Windows Server 2012 R2

Processador de Documentos

Item	Descrição	
	Processador de documentos (Função automática de duas faces)	**Processador de Documentos (Digitalização dupla DP)**
Método de alimentação de originais	Alimentação automática	
Tipos de originais suportados	Originais em folhas	
Tamanho do papel	Máximo: 216 × 356 mm (Longo 216 x 1900 mm)	Máximo: 216 × 356 mm (Longo 216 x 1900 mm)
	Mínimo: 105 mm × 148 mm	Mínimo: 105 mm × 148 mm
Gramagem do papel	1 face: 50 a 120 g/m^2 2 faces: 50 a 120 g/m^2	1 face: 50 a 120 g/m^2 2 faces: 50 a 120 g/m^2
Capacidade de alimentação	75 folhas (50 a 80 g/m^2)[*1] máximo	75 folhas (50 a 80 g/m^2)[*1] máximo
Dimensões (L) × (P) × (A)	548 × 346,5 × 131 mm	548 × 346,5 × 131 mm
Peso	4 kg ou menos	4,5 kg ou menos

*1 Até à linha da altura de limite superior no processador de documentos.

Alimentador de Papel (500-folhas)

Item	Descrição
Método de alimentação de papel	Alimentação por rolo de fricção (N.º folhas: 550, 64 g/m^2, 1 cassete/ N.º folhas: 500, 80 g/m^2, 1 cassete)
Tamanho de Papel	A4, A5, B5, A6, Letter, Legal, B6, Folio, 216 × 340 mm, Statement, Executive, Oficio II, 16K, B5 (ISO), Env. nº10, Env. nº9, Env. nº6 3/4, Envelope Monarch, Envelope DL, Envelope C5, youkei 4, youkei 2, Person. (105 × 148 a 216 × 356 mm)
Papel suportado	Gramagem do papel: 60 a 220 g/m^2 Tipos de material: Normal, Reciclado, Papel especial
Dimensões **(L) × (P) × (A)**	550 × 507 × 157 mm
Peso	9,5 kg ou menos

Alimentador de papel (500 folhas x 2)

Item	Descrição
Método de alimentação de papel	Alimentação por rolo de fricção (N.º folhas: 550, 64 g/m^2, 2 cassetes/ N.º folhas: 500, 80 g/m^2, 2 cassetes)
Tamanho de Papel	A4, A5, B5, A6, Letter, Legal, B6, Folio, 216×340 mm, Statement, Executive, Oficio II, 16K, B5 (ISO), Env. nº10, Env. nº9, Env. nº6 3/4, Envelope Monarch, Envelope DL, Envelope C5, youkei 4, youkei 2, Person. (105 x 148 a 216 x 356 mm)
Papel suportado	Gramagem do papel: 60 a 220 g/m^2 Tipos de material: Normal, Reciclado, Papel especial
Dimensões **(L) × (P) × (A)**	550 × 507 × 343 mm
Peso	Aprox. 18 kg

Alimentador de papel (2000 folhas)

Item	Descrição
Método de alimentação de papel	Alimentação por rolo de fricção (N.º folhas: 2200, 64 g/m^2/N.º Folhas: 2000, 80 g/m^2)
Tamanho de Papel	A4, Letter
Papel suportado	Gramagem do papel: 60 a 220 g/m^2 Tipos de material: Normal, Reciclado, Papel especial
Dimensões **(L) × (P) × (A)**	550 × 507 × 343 mm
Peso	Aprox. 20 kg

Finalizador Interno

Item		Descrição	
Número de bandejas		1 bandeja	
Tamanho de Papel (80 g/m²) Bandeja do finalizador (sem agrafos)	**Bandeja A (sem agrafamento)**	Legal, Folio, 216 x 340 mm, Person. (70 x 298 a 210 x 1020 mm): equivalente a 250 folhas ou 42 mm de altura (Espesso: 20 folhas (129 a 220 g/m²)) A4, A5, B5, A6, Letter, B6, Statement, Executive, Oficio II, 16K, B5 (ISO), Hagaki (Cartão), Oufukuhagaki (Postal resposta), Env. nº10, Env. nº9, Env. nº6 3/4, Envelope Monarch, Envelope DL, Envelope C5, youkei 4, youkei 2, Person. (70 x 148 a 210 x 297 mm): equivalente a 300 folhas ou 42 mm de altura (Espesso: 20 folhas (129 a 220 g/m²))	
Agrafar	**Número de folhas**	Legal, Oficio II, 216 x 340 mm	30 folhas (60 a 90 g/m²) 20 folhas (91 a 105 g/m²) 2 folhas de rosto apenas (106 g/m² a 128 g/m²)
		A4, B5, Letter, 16K	50 folhas (60 a 90 g/m²) 40 folhas (91 a 105 g/m²) 2 folhas de rosto apenas (106 g/m² a 128 g/m²)
	Tipos de material	Normal, Reciclado, Perfurado, Pré-impresso, Bond, Timbrado, Cor, Revestido, Espesso, Alta Qualid., Person.	
Dimensões (L) × (P) × (A) (Com a bandeja multifunções)		637 × 396 × 158 mm	
Peso		Aprox. 12 kg ou menos	

Caixa de correio

Item	Descrição
Número de bandejas	6 bandejas
Tamanho de Papel (80 g/m²)	**Bandeja 1 (a 5)** 216 x 340mm, OficioII, Foolscap (8,5 x 13,5"), Legal, Folio: 50 folhas A4, B5, A5, Letter, Executive, 16K, Statement: 100 folhas **Bandeja A** 216 x 340 mm, OficioII, Foolscap (8,5 x 13,5"), Legal, Folio, Person. (70 x 298 a 210 x 1220 mm): 250 folhas A4, B5, A5, B6, A6, Letter, Executive, 16K, Statement, B5 (ISO), Hagaki (Cartão), Oufukuhagaki (Postal resposta), Person. (70 x 148 a 210 x 297 mm): 500 folhas
Dimensões (L) × (P) × (A)	414 × 360 × 760 mm
Peso	Aprox. 8 kg

Separador de trabalhos

Item	Descrição
Número de bandejas	1 bandeja
Número máximo de folhas	100 folhas (80 g/m^2)
Tamanho de Papel	A4, A5, B5, A6, Letter, Legal, B6, Folio, 216 x 340 mm, Statement, Executive, Oficio II, 16K, B5 (ISO), Env. nº10, Env. nº9, Env. nº6 3/4, Envelope Monarch, Envelope DL, Envelope C5, youkei 4, youkei 2, Hagaki (Cartão), Oufukuhagaki (Postal resposta), Person. (70 x 148 a 210 x 1220 mm)
Tipo de papel	Gramagem do papel: 60 a 220 g/m^2 Tipos de material: Normal, Reciclado, Papel especial
Dimensões (L) × (P) × (A)	360 × 319 × 154 mm
Peso	Aprox. 0,4 kg

Finalizador de 1000 folhas

<table>
<tr><th colspan="2">Item</th><th colspan="2">Descrição</th></tr>
<tr><td colspan="2">Número de bandejas</td><td colspan="2">1 bandeja</td></tr>
<tr><td>Tamanho de Papel
(80 g/m^2)</td><td>Bandeja (sem agrafamento)</td><td colspan="2">Legal, Oficio II, Folio, 216 × 340 mm,
Person. (cassete: 92 × 148 mm a 216 × 356 mm/Bandeja multifunções: 70 × 148 mm a 216 × 356 mm): equivalente a 500 folhas ou 91 mm de altura
A4, B5, A5, Letter, Statement, Executive, 16K: 1000 folhas equivalentes ou 162 mm de altura</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Agrafar</td><td rowspan="2">Número de folhas</td><td>Legal, Oficio II, 216 × 340 mm</td><td>30 folhas (52 a 90 g/m^2)
20 folhas (91 a 105 g/m^2)
2 folhas de rosto apenas (106 g/m^2 a 128 g/m^2)</td></tr>
<tr><td>A4, B5, Letter, 16K</td><td>50 folhas (52 a 90 g/m^2)
40 folhas (91 a 105 g/m^2)
2 folhas de rosto apenas (106 g/m^2 a 128 g/m^2)</td></tr>
<tr><td>Tipos de material</td><td colspan="2">Normal, Reciclado, Perfurado, Pré-impresso, Bond, Timbrado, Cor, Revestido, Espesso, Alta Qualid., Rugoso, Person. 1 a 8</td></tr>
<tr><td colspan="2">Dimensões (L) × (P) × (A)</td><td colspan="2">591 × 517 × 1005,3 mm</td></tr>
<tr><td colspan="2">Peso</td><td colspan="2">Aprox. 23 kg ou menos</td></tr>
</table>

Furador (para Finalizador de 1000 Folhas)

Item			Descrição
Tamanho do papel	**Polegada**	**2 furos**	A4, B5, A5, Folio, 16K, Letter, Legal, Statement
		3 furos	A4, 16k, Letter
	cm	**2 furos**	A4, B5, A5, Folio, 16K, Letter, Legal, Statement
		4 furos	A4
Gramagem do papel			60 - 220 g/m^2
Tipos de material			Normal, Pré-impresso, Bond, Reciclado, Timbrado, Cor, Espesso, Revestido, Alta Qualid., Person. 1 a 8

Finalizador de 3000 Folhas

Item		Descrição	
Número de bandejas		2 bandejas	
Tamanho do papel (80 g/m^2)	**Bandeja A (Sem agrafos)**	Legal, Oficio II, Folio, 216 × 340 mm, Person. (cassete: 92 × 148 mm a 216 × 356 mm/Bandeja multifunções: 70 × 148 mm a 216 × 356 mm): 1500 folhas equivalentes ou 227 mm de altura A4, B5, A5, Letter, Statement, Executive, 16K: 3000 folhas equivalentes ou 412 mm de altura	
	Bandeja B	Legal, Oficio II, Folio, 216 × 340 mm, Person. (cassete: 92 × 148 mm a 216 × 356 mm/Bandeja multifunções: 70 × 148 mm a 216 × 356 mm): equivalente a 100 folhas ou 14 mm de altura A4, B5, A5, B6, A6, B5(ISO), Cartão, Oufuku hagaki (Postal resposta), Letter, Statement, Executive, 16K: equivalente a 200 folhas ou 28 mm de altura	
Agrafar	**Número máximo**	Legal, Oficio II, 216 × 340 mm	30 folhas (52 a 90 g/m^2) 20 folhas (91 a 105 g/m^2) 2 folhas de rosto apenas (106 g/m^2 a 128 g/m^2)
		A4, B5, Letter, 16K	50 folhas (52 a 90 g/m^2) 40 folhas (91 a 105 g/m^2) 2 folhas de rosto apenas (106 g/m^2 a 128 g/m^2)
	Tipos de material	Normal, Reciclado, Perfurado, Pré-impresso, Bond, Timbrado, Cor, Revestido, Espesso, Alta Qualid., Person. 1 a 8	

Item				Descrição
Furador	**Tamanho de Papel**	**Pole-gada**	**2 furos**	A4, B5, A5, Folio, 16K, Letter, Legal, Statement
			3 furos	A4, 16k, Letter
		cm	**2 furos**	A4, B5, A5, Folio, 16K, Letter, Legal, Statement
			4 furos	A4
	Gramagem do papel			60 - 220 g/m^2
	Tipos de material			Normal, Pré-impresso, Bond, Reciclado, Timbrado, Cor, Espesso, Revestido, Alta Qualid., Person. 1 a 8
Dimensões (L) × (P) × (A)				650 × 532 × 1075,8 mm
Peso				Aprox. 31 kg ou menos

NOTA

Relativamente aos tipos de papel recomendados, contacte o seu revendedor ou técnico de assistência.

Índice

A

Actualização do Revelador 7-50
Administração do início de sessão do utilizador
  Iniciar sessão 2-25
  Terminar sessão 2-26
Agrafar/Perfurar 6-23
Agrafo 6-23
Agrafo encravado 7-80
Agrafos de tamanho misto 6-24
Agrafos presos 7-80, 7-81, 7-83
Agrupar/Deslocar 6-21
AirPrint 4-10
Ajustador do nível da pilha 3-11
Alavanca da tampa direita 1 2-3
Ambiente 1-3
Apache License (Version 2.0) 1-10
Assistente de Configuração Rápida 2-32
Assunto/Corpo E-mail 6-37
Atalhos
  Adicionar 5-12
  Editar e eliminar atalhos 5-13
Atenção 1-2

B

Bandeja 1 2-5
Bandeja 2 2-5
Bandeja 3 2-5
Bandeja 4 2-5
Bandeja 5 2-5
Bandeja A 2-5
Bandeja B 2-5
Bandeja do separador de trabalhos 2-5
Bandeja interior 2-2, 2-5
Bandeja multifunções 2-2, 2-3
Batente de originais 2-2
Batente de papel 3-10

C

Cabo de alimentação
  Ligação 2-8
Cabo de rede local 2-6
  Ligação 2-7
Cabo USB
  Ligação 2-8
Cabos 2-6
Caixa de resíduos de toner 2-4
Calibragem 7-50
  da Cor 7-50
Cassete
  Colocar papel 3-4
Cassete 1 2-2
Cassete 2 2-5
Cassete 3 2-5
Cassete 4 2-5
Colocar originais 5-2
  Colocar originais no processador de documentos 5-3
  Colocar originais no vidro de exposição 5-2
Conector de interface de rede 2-4
Conector de interface USB 2-4
Contar o número de páginas impressas
  Contador 2-47
Controlador da impressora
  Ajuda 4-4
Convenções de segurança neste guia 1-2
Convenções utilizadas neste guia xix
Cópia 5-14

D

Definições de impressão 4-2, 4-9
Definições do temporizador semanal 2-31
Definir a data e a hora 2-27
Densidade 6-28
Desligar 2-9
Destino
  Ecrã de confirmação de destinos 5-32
  Envio Multi 5-24
  Livro de endereços 5-27
  Procura 5-29
  Verificar e editar 5-32

E

Economia de recursos - Papel 1-13
EcoPrint 6-29
Ecrã de Ajuda 2-23
Ecrã Inicial 2-13
Embedded Web Server RX 2-48
Entrada
  Assunto 6-37
Enviar 5-18
Enviar como E-mail 5-18
Enviar para pasta (FTP) 5-18
Enviar para pasta (SMB) 5-18
Envio
  Preparação para enviar um documento para um PC 3-12
Envio Multi 5-24
Especificações 8-5
  Alimentador de papel (2.000 folhas) 8-10
  Alimentador de papel (500 folhas x 2) 8-10
  Alimentador de papel (500 folhas) 8-10
  Caixa de correio 8-11, 8-12
  Finalizador de 1.000 folhas 8-12
  Finalizador de 3.000 folhas 8-13
  Finalizador Interno 8-12
  Funções de cópia 8-7
  Funções de impressora 8-8
  Funções de scanner 8-9
  Furador (para Finalizador de 1.000 Folhas) 8-13
  Máquina 8-5
  Processador de documentos 8-9

F

Fenda do vidro 2-2
Ficheiro
  Formato 6-35

Separação 6-36
Finalizador de 1.000 folhas 7-81, 7-83
Finalizador Interno 7-80
Formato do ficheiro 6-35
Frente Verso 6-33
Função de controlo de poupança de energia 1-13
Função de Impressão automática em 2 faces 1-13
Funções de acessibilidade 2-24

G

Gestão de Energia 1-13
Google Cloud Print 4-10
GPL/LGPL 1-8
Guia de ajuste da largura do papel 2-3
Guia de comprimento do papel 2-3, 3-4
Guia de largura do papel 2-3
Guia para a pilha de envelopes 3-10
Guias de largura do original 2-2
Guias de largura do papel 3-4
Guias fornecidos com a máquina xvi

I

Imagem Original 6-28
Impressora
Definição de impressão 4-2
Imprimir a partir do PC 4-5
Indicadores de tamanho do original 2-2
Informação jurídica 1-7
Iniciar sessão 2-25
Início
Pano de fundo 2-14
Personalizar ambiente de trabalho 2-14
Personalizar barra de tarefas 2-14
Instalar
Macintosh 2-42
Software 2-34
Windows 2-35
Interface de rede 2-6
Interface USB 2-6
Interruptor de alimentação 2-2

K

Knopflerfish License 1-10

L

Ligação
Cabo de alimentação 2-8
Cabo de rede local 2-7
Cabo USB 2-8
Ligar 2-9
Limpeza 7-2
Fenda do vidro 7-3
Processador de Documentos 7-2, 7-3
Vidro de exposição 7-2
Limpeza Scanner Laser 7-50
Login simples 2-26

M

Manutenção Regular
Substituir a caixa de resíduos de toner 7-7
Manutenção regular 7-2
Substituição do recipiente de toner 7-4
Marcador 6-28
Menu de sistema
Assistente de configuração rápida 2-32
Menu do sistema
Início 2-13
Mesa de originais 2-2
Mesa de saída de originais 2-2
Método de introdução de caracteres 8-4
Método de ligação 2-6
Modo de cor 2-11
Modo de espera 2-30
Modo de espera automático 2-31
Modo silencioso 6-35
Monotype Imaging License Agreement 1-9
Mopria 4-10

N

Nível de recuperação de poupança de energia 2-31
Nome dos componentes 2-2

O

Opção
Descrição 8-2
OpenSSL License 1-8
Orientação Original 6-20
Original SSLeay License 1-8

P

Painel de Comandos 2-2
Painel táctil 2-13
Papel
Colocar cartão 5-8
Colocar envelopes 5-8
Colocar papel 3-2
Colocar papel na bandeja multifunções 3-9
Colocar papel nas cassetes 3-4
Precaução para colocar papel 3-2, 3-4
Tamanho e tipo de material 3-9
Papel Encravado 7-51
Papel Preso
Cassete 3 (2000 folhas x 1) 7-56
Cassete 3 (500 folhas x 2) 7-54
Cassete 4 (500 folhas x 2) 7-58
Finalizador interno 7-69
Processador de Documentos 7-70, 7-72
Papel preso
Bandeja multifunções 7-60
Caixa de correio 7-68
Cassete 1 7-52
Cassete 2 7-52
Indicadores de local de encravamento 7-51
Unidade de ligação 7-67
Pegas 2-2
Perfurar 6-24
Precaução para colocar papel 3-2, 3-4
Precauções de utilização 1-4

Processador de Documentos 2-2
Colocar originais 5-3
Nomes dos Componentes 2-2
Originais não suportados pelo processador de documentos 5-3
Originais suportados pelo processador de documentos 5-3
Product Library xvii
Programa 5-9
Editar e eliminar 5-11
Registar 5-10
Revocar 5-10
Programa Energy Star (ENERGY STAR®) 1-14

R

Ranhura de interface opcional 2-4
Ranhura de memória USB 2-2
Recipiente de toner (Amarelo) 2-4
Recipiente de toner (Ciano) 2-4
Recipiente de toner (Magenta) 2-4
Recipiente de toner (Preto) 2-4
Rede
Preparação 2-28
Regras de suspensão (modelos para a Europa) 2-31
Resolução 6-36, 8-7, 8-8
Resolução da Digitalização 6-36
Resolução de problemas 7-23
Resolver avarias 7-23
Responder a mensagens 7-30
Restrições legais sobre cópias 1-6
Restrições legais sobre digitalizações 1-6

S

Secção da bandeja de apoio da bandeja multifunções 2-3
Secção de controlo do finalizador 2-5
Selecção Cores 6-29
Selecção de papel 6-19
Separação de Ficheiros 6-36
Símbolos 1-2
Sobre denominações comerciais 1-7
Substituição do recipiente de toner 7-4
Substituir a caixa de resíduos de toner 7-7

T

Tamanho Original 6-18
Tampa direita 1 2-3
Tampa frontal 2-2
TCP/IP (IPv4)
Definições 2-28
Tecla Enter 2-22
Tecla Quick No. Search 2-22
Tempo da primeira cópia 8-7
Tempo da primeira impressão 8-8
Terminar sessão 2-26
TWAIN
Configurar o Driver TWAIN 2-44

V

Velocidade de cópia 8-7
Velocidade de impressão 8-8
Verificar o Contador 2-47
Vidro de exposição 2-2
Visualização aumentada 2-24

W

WIA
WIA Driver 2-46

Z

Zoom 6-31


QUALITY
CERTIFICATE
This machine has passed
all quality controls and
final inspection

TA Triumph-Adler GmbH
Betriebsstätte Norderstedt
Ohechaussee 235
22848 Norderstedt
Germany

Primeira Edição 2015.11
2R6GEPT000