

MP C2004/C2504/C3004/C3504/ C4504/C6004 series



Guia do Utilizador

O Que Pode Fazer Com Este Equipamento	1
Para Começar a Utilizar o Equipamento	2
Cópia	3
Fax	4
Impressão	5
Digitalização	6
Servidor de Documentos	7
Web Image Monitor	8
Adicionar Papel e Toner	9
Resolução de Problemas	10
Informações Relativas a Este Equipamento	11



Para uma utilização segura e correta, certifique-se de que lê as Informações de Segurança em "Leia Este Documento Primeiro" antes de utilizar o equipamento.

CONTEÚDO

Como Interpretar os Manuais.....	7
Símbolos utilizados nos manuais.....	7
Informações Específicas do Modelo.....	8
Nomes dos Principais Componentes.....	9

1. O Que Pode Fazer Com Este Equipamento

Procurar Através do que Pretende Fazer.....	11
Reduzir os meus custos.....	11
Utilizar ficheiros digitalizados no computador.....	12
Registar destinos.....	13
Utilizar o equipamento mais eficazmente.....	14
O Que Pode Fazer Com Este Equipamento.....	15
Personalizar o ecrã [Início].....	15
Fazer cópias utilizando várias funções.....	16
Utilizar várias funções para imprimir dados.....	17
Utilizar documentos guardados.....	18
Enviar e receber faxes sem papel.....	19
Enviar e receber faxes através da Internet.....	20
Enviar e receber faxes utilizando o equipamento sem a unidade de fax instalada.....	21
Utilizar o fax e o scanner num ambiente de rede.....	23
Incorporar informações de texto em ficheiros digitalizados.....	23
Impedir fugas de informação (funções de segurança).....	24
Controlar centralmente as condições de digitalização e distribuição.....	25
Monitorizar e configurar o equipamento a partir de um computador.....	25
Prevenir a cópia não autorizada.....	26

2. Para Começar a Utilizar o Equipamento

Guia dos Nomes e Funções dos Componentes.....	29
Guia dos Componentes  Região A (principalmente Europa).....	29
Guia dos componentes  Região A (principalmente Ásia).....	32
Guia dos componentes  Região B (principalmente América do Norte).....	36
Guia das Funções das Opções do Equipamento.....	40
Guia das funções das opções externas do equipamento.....	40
Guia dos Nomes e Funções do Painel de Controlo do Equipamento.....	64
Alterar o Idioma do Visor.....	66

Como Utilizar o Ecrã [Página principal].....	67
Operações possíveis no ecrã de aplicação standard.....	69
Adicionar ícones ao ecrã da [Página principal].....	71
Como Utilizar Cada Aplicação.....	73
Ecrã [Cópia].....	74
Ecrã [Fax]	76
Ecrã [Scanner].....	81
Registar Funções Num Programa.....	87
Ligar/Desligar a Alimentação.....	90
Ligar a alimentação principal.....	90
Desligar a alimentação principal.....	90
Iniciar Sessão no Equipamento.....	92
Quando o ecrã de autenticação é visualizado.....	92
Autenticação por código de utilizador utilizando o painel de controlo.....	92
Iniciar sessão utilizando o painel de controlo.....	92
Encerrar sessão utilizando o painel de controlo.....	93
Colocar Originais.....	95
Colocar originais no vidro de exposição  Região A (principalmente Europa).....	95
Colocar originais no vidro de exposição  Região A (principalmente Ásia).....	95
Colocar originais no vidro de exposição  Região B (principalmente América do Norte).....	96
Colocar originais no alimentador automático de documentos.....	97

3. Cópia

Procedimento Básico.....	99
Redução/Ampliação Automática.....	100
Cópia em Duplex.....	102
Especificar a orientação do original e da cópia.....	103
Cópia Combinada.....	105
Combinar um lado.....	106
Combinar dois lados.....	107
Copiar para Papel de Formato Personalizado.....	109
Copiar em Envelopes.....	110
Coleção.....	112
Alterar o número de conjuntos.....	113

Guardar Dados no Servidor de Documentos.....	114
--	-----

4. Fax

Procedimento Básico para Transmissões (Transmissão por Memória).....	115
Registrar um destino de fax.....	115
Apagar um destino de fax.....	117
Transmissão Enquanto é Verificada a Ligação ao Destino (Transmissão Imediata).....	118
Cancelar uma Transmissão.....	119
Cancelar uma transmissão antes de o original ser lido.....	119
Cancelar uma transmissão enquanto o original é lido.....	119
Cancelar uma transmissão depois de o original ser lido.....	119
Guardar um Documento.....	121
Enviar documentos guardados.....	122
Imprimir o Jornal Manualmente.....	124

5. Impressão

Instalação Rápida.....	125
Visualizar as Propriedades do Driver de Impressão.....	126
Impressão Normal.....	127
Quando utilizar o driver de impressão PCL 6.....	127
Imprimir nos Dois Lados das Folhas.....	128
Quando utilizar o driver de impressão PCL 6.....	129
Tipos de impressão nos dois lados.....	129
Combinar Várias Páginas Numa Única Página.....	130
Quando utilizar o driver de impressão PCL 6.....	130
Tipos de impressão combinada.....	130
Imprimir em Envelopes.....	132
Configurar as definições de envelopes utilizando o painel de controlo.....	132
Imprimir em envelopes utilizando o driver de impressão.....	132
Guardar e Imprimir Utilizando o Servidor de Documentos.....	134
Guardar documentos no servidor de documentos.....	134
Gerir documentos guardados no servidor de documentos.....	135
Utilizar a Função de Desbloquear Trabalhos de Impressão.....	136
Utilizar a Função de Impressora/Scanner (Dispositivo de Armazenamento de Memória).....	138

6. Digitalização

Procedimento Básico ao Utilizar a Função de Scan to Folder.....	141
Criar uma pasta partilhada num computador com Windows/Confirmar a informação de um computador.....	141
Registar uma pasta SMB.....	143
Apagar uma pasta SMB registada.....	146
Introduzir o caminho do destino manualmente.....	147
Procedimento Básico para Enviar Ficheiros Digitalizados por E-mail.....	148
Registar um destino de e-mail.....	148
Apagar um destino de e-mail.....	150
Introduzir um endereço de e-mail manualmente.....	150
Procedimento Básico para Guardar Ficheiros de Digitalização.....	151
Verificar um ficheiro guardado selecionado a partir da lista.....	152
Especificar o Tipo de Ficheiro.....	153
Especificar Definições de Digitalização.....	154

7. Servidor de Documentos

Guardar Dados.....	155
Imprimir Documentos Guardados.....	157

8. Web Image Monitor

Visualizar a Página Inicial.....	159
----------------------------------	-----

9. Adicionar Papel e Toner

Colocar Papel.....	161
Cuidados ao colocar papel.....	161
Colocar papel nas bandejas de papel.....	161
Colocar papel na bandeja de alimentação manual.....	163
Imprimir a partir da bandeja de alimentação manual utilizando a função de impressora.....	168
Colocar papel na bandeja 3 (LCT).....	170
Colocar papel na bandeja de grande capacidade (LCT).....	172
Colocar papel de orientação fixa ou papel de dois lados.....	173
Papel Recomendado.....	177
Formatos e tipos de papel recomendados.....	177
Adicionar Toner	191
Enviar faxes ou documentos digitalizados quando o toner acabou.....	193

Proceder à deposição do toner usado.....	193
10. Resolução de Problemas	
Quando é Apresentado um Ícone de Estado.....	195
Quando o Indicador Luminoso de [Verificar Estado] Acende ou Fica Intermitente.....	197
Quando o Equipamento Emite um Sinal Sonoro.....	199
Quando Tiver Problemas ao Operar o Equipamento.....	201
Quando várias funções não podem ser executadas em simultâneo.....	206
Mensagens Visualizadas Quando é Utilizada a Função de Cópia/Servidor de Documentos.....	207
Mensagens Visualizadas Quando é Utilizada a Função de Fax.....	211
Quando ocorrem problemas com definições de rede.....	212
Quando não é possível utilizar a função de fax remoto.....	220
Mensagens Visualizadas Quando é Utilizada a Função de Impressora.....	223
Mensagens apresentadas no painel de controlo ao utilizar a função de impressora.....	223
Mensagens impressas nos relatórios ou registos de erros quando utiliza a função de impressora..	227
Mensagens Visualizadas Quando é Utilizada a Função de Scanner.....	240
Mensagens apresentadas no painel de controlo quando utiliza a função de scanner.....	240
Mensagens visualizadas no computador cliente.....	252
Quando Aparecem Outras Mensagens.....	258
Quando há um problema ao digitalizar ou ao guardar originais.....	260
Quando o livro de endereços é atualizado.....	261
Quando não é possível enviar dados devido a um problema com o destino.....	262
Quando não é possível operar o equipamento devido a um problema com o certificado de utilizador	262
Quando ocorrem problemas ao iniciar sessão.....	264
Quando o utilizador não tem privilégios para realizar uma operação.....	264
Quando não é possível utilizar o servidor LDAP.....	265
11. Informações Relativas a Este Equipamento	
Informações Sobre a Regulamentação Ambiental.....	267
Programa ENERGY STAR.....	267
Funções de poupança de energia.....	268
Informações para utilizadores sobre equipamentos elétricos e eletrónicos  Região A (principalmente Europa).....	271
Nota acerca do símbolo para a marcação de pilhas, acumuladores e baterias de pilhas com vista à recolha seletiva (apenas para países da UE)  Região A (principalmente Europa).....	272

Conselhos ambientais para os utilizadores  Região A (principalmente Europa).....	272
Notas para os utilizadores no Estado da Califórnia (notas para os utilizadores nos EUA)  Região B (principalmente América do Norte).....	273
ÍNDICE	275

Como Interpretar os Manuais

Símbolos utilizados nos manuais

Este manual utiliza os seguintes símbolos:

Importante

Assinala pontos aos quais deve prestar atenção quando utilizar o equipamento e explicações de causas prováveis de encravamentos de papel, danos em originais ou perda de dados. Certifique-se de que lê estas explicações.

Nota

Assinala explicações adicionais sobre as funções do equipamento e instruções sobre como resolver erros do utilizador.

Referência

Este símbolo encontra-se no fim dos capítulos. Indica onde pode consultar mais informações relevantes.

[]

Assinala os nomes das teclas que aparecem no visor do equipamento ou no painel de controlo.

 **Região A** (principalmente Europa e Ásia), (principalmente Europa) ou (principalmente Ásia)

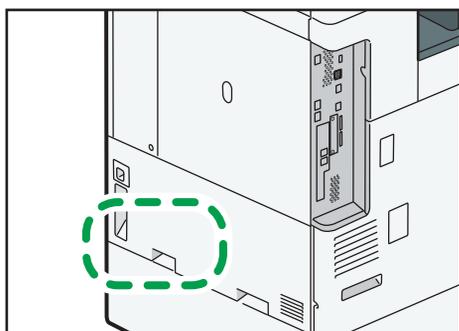
 **Região B** (principalmente América do Norte)

As diferenças nas funções dos modelos da Região A e Região B são indicadas por dois símbolos. Leia as informações assinaladas com o símbolo que corresponde à região do modelo utilizado. Para mais informações sobre que símbolo corresponde ao modelo utilizado, consulte Pág. 8 "Informações Específicas do Modelo".

Informações Específicas do Modelo

Esta secção descreve como identificar a região a que o equipamento pertence.

Existe uma etiqueta na retaguarda do equipamento, localizada na posição abaixo indicada. A etiqueta indica a região a que o equipamento pertence. Leia a etiqueta.



DLV001

As seguintes informações são específicas da região. Leia as informações sob o símbolo que corresponde à região do equipamento.

Região A (principalmente Europa e Ásia)

Se a etiqueta indicar as seguintes informações, o seu equipamento é um modelo da região A:

- CODE XXXX -27, -29, -65
- 220-240 V

Região B (principalmente América do Norte)

Se a etiqueta indicar as seguintes informações, o seu equipamento é um modelo da região B:

- CODE XXXX -17, -18
- 120-127 V

Nota

- Neste manual, as dimensões são apresentadas em duas unidades de medição: métrica e polegadas. Se o seu equipamento for um modelo da região A, consulte as unidades métricas. Se o seu equipamento for um modelo da região B, consulte as unidades em polegadas.
- Se o equipamento for um modelo da região A e tiver na etiqueta "CODE XXXX -27, -65", consulte " **Região A** (principalmente Europa)".
- Se o equipamento for um modelo da região A e tiver na etiqueta "CODE XXXX -29", consulte também " **Região A** (principalmente Ásia)".

Nomes dos Principais Componentes

Neste manual, os principais componentes do equipamento são designadas da seguinte maneira:

- Alimentador automático reversível de originais → ARDF
- Alimentador automático de documentos → ADF (neste manual, "ADF" refere-se ao ARDF e ao ADF de leitura em duplex de uma só passagem)
- Bandeja de grande capacidade → LCT



1. O Que Pode Fazer Com Este Equipamento

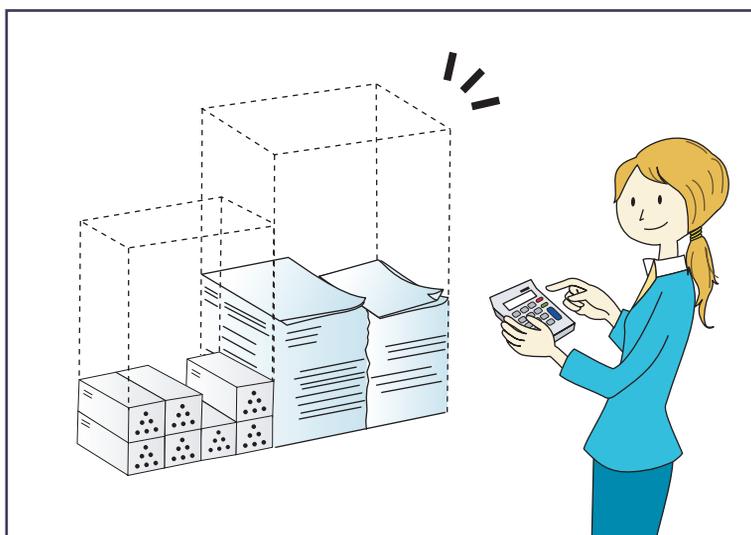
Pode procurar uma descrição através do que pretende fazer.

1

Procurar Através do que Pretende Fazer

Pode procurar um procedimento através do que pretende fazer.

Reduzir os meus custos



BRL059S

Imprimir documentos de várias páginas nos dois lados das folhas (Cópia de duplex)

⇒ Consulte Copy/ Document Server.

Imprimir documentos de várias páginas e faxes recebidos numa única folha (Combinar (Copiador/Fax))

⇒ Consulte Copy/ Document Server.

⇒ Consulte Fax.

Imprimir faxes recebidos nos dois lados das folhas (Impressão 2 lados)

⇒ Consulte Fax.

Converter faxes recebidos para formatos eletrónicos (Fax sem papel)

⇒ Consulte Fax.

Enviar ficheiros a partir do computador sem os imprimir (LAN-Fax)

⇒ Consulte Fax.

Verificar a quantidade de papel poupado (visor [Informação])

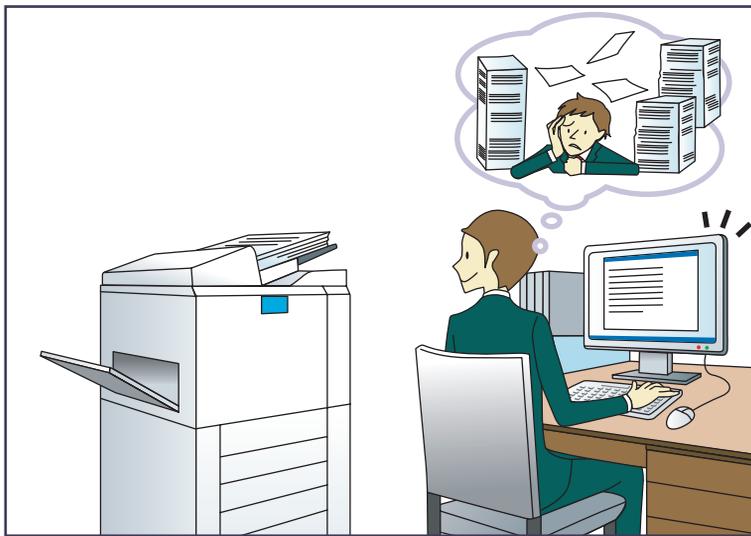
⇒ Consulte Getting Started.

Reduzir o consumo de eletricidade

⇒ Consulte Getting Started.

⇒ Consulte Connecting the Machine/ System Settings.

Utilizar ficheiros digitalizados no computador



BQX138S

Enviar ficheiros de digitalização

⇒ Consulte Scan.

Enviar o URL da pasta onde se encontram guardados os ficheiros de digitalização

⇒ Consulte Scan.

Guardar ficheiros de digitalização numa pasta partilhada

⇒ Consulte Scan.

Guardar ficheiros de digitalização em suportes de impressão

⇒ Consulte Scan.

Incluir informações de texto em ficheiros digitalizados

⇒ Consulte Scan.

Converter faxes transmitidos para formatos eletrônicos e enviá-los para um computador

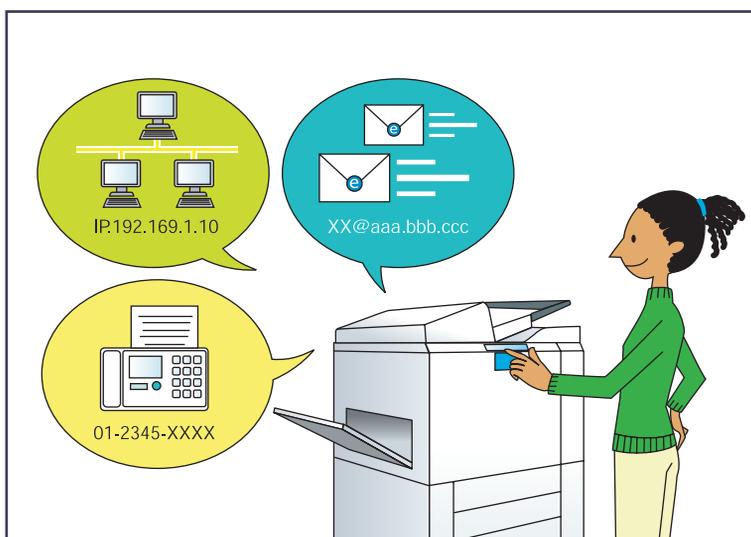
⇒ Consulte Fax.

Gerir e utilizar documentos convertidos em formato eletrônico (Servidor de documentos)

⇒ Consulte Copy/ Document Server.

1

Registrar destinos



Utilizar o painel de controlo para registar destinos no livro de endereços

⇒ Consulte Fax.

⇒ Consulte Scan.

Utilizar o Web Image Monitor para registar destinos a partir do computador

⇒ Consulte Fax.

Fazer o download dos destinos registados no equipamento para a lista de destinos do driver de LAN-Fax

⇒ Consulte Fax.

Utilizar o equipamento mais eficazmente

1



BQX139S

Registar e utilizar definições utilizadas frequentemente (Programar)

⇒ Consulte Convenient Functions.

Registar definições frequentemente utilizadas como definições iniciais (programar como predefinições)

⇒ Consulte Convenient Functions.

Registar definições de impressão frequentemente utilizadas no driver de impressão

⇒ Consulte Print.

Alterar as definições iniciais do driver de impressão para as definições de impressão frequentemente utilizadas

⇒ Consulte Print.

Adicionar atalhos a programas ou páginas da Web frequentemente utilizados

⇒ Consulte Convenient Functions.

Alterar a ordem da função e ícones de atalho

⇒ Consulte Convenient Functions.

O Que Pode Fazer Com Este Equipamento

Este capítulo descreve as funções deste equipamento.

1

Personalizar o ecrã [Início]

Os ícones de cada função são apresentados no ecrã [Página principal].



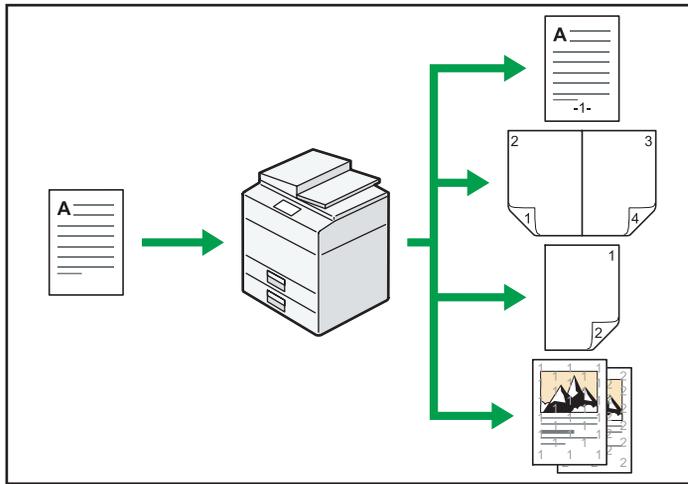
DLV122

- Pode adicionar ao ecrã [Página principal] atalhos a programas ou páginas web frequentemente utilizados. Pode aceder fácil e repetidamente aos programas ou páginas web premindo os ícones dos atalhos.
- Só é possível apresentar os ícones das funções e atalhos que utiliza.
- Pode alterar a ordem dos ícones das funções e atalhos.

Referência

- Para mais informações acerca do ecrã [Página principal], consulte Getting Started.
- Para obter informações sobre como personalizar o ecrã [Página principal], consulte Convenient Functions.

Fazer cópias utilizando várias funções

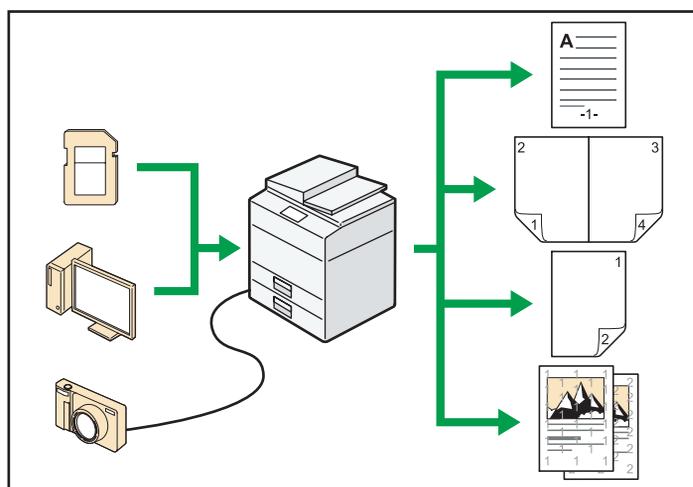


C-J0601

- É possível efetuar cópias em cor integral. É possível alterar o modo de cópia a cores, dependendo do tipo de originais utilizados e do acabamento pretendido.
⇒ Consulte Copy/ Document Server.
- É possível imprimir carimbos nas cópias. Os carimbos podem ter números de fundo, imagens digitalizadas, datas e números de página.
⇒ Consulte Copy/ Document Server.
- É possível ajustar o tom das cores e a qualidade de imagem das suas cópias.
⇒ Para mais informações sobre o ajuste de uma cor, consulte Copy/ Document Server.
⇒ Para mais informações sobre o ajuste de uma imagem, consulte Copy/ Document Server.
- É possível reduzir ou ampliar a imagem de cópia. A função Red./Amp. auto permite ao equipamento detetar automaticamente o formato original. Além disso, também permite ao equipamento selecionar uma escala de reprodução adequada com base no formato do papel especificado. Se a orientação do original for diferente da do papel para a qual está a copiar, o equipamento roda a imagem original num ângulo de 90 graus para corresponder à do papel de cópia.
⇒ Consulte Copy/ Document Server.
- As funções de copiadador, tais como Duplex, Combinar, Folheto e Revista permitem poupar papel copiando várias páginas em folhas individuais.
⇒ Para mais informações sobre a cópia em duplex, consulte Copy/ Document Server.
⇒ Para mais informações sobre a cópia combinada, consulte Copy/ Document Server.
⇒ Para mais informações sobre as funções de folheto e revista, consulte Copy/ Document Server.

- É possível copiar em vários tipos de papel, como envelopes e acetatos.
⇒ Consulte Copy/ Document Server.
- O finalizador permite efetuar coleção, agrafar e furar as cópias.
⇒ Consulte Copy/ Document Server.

Utilizar várias funções para imprimir dados



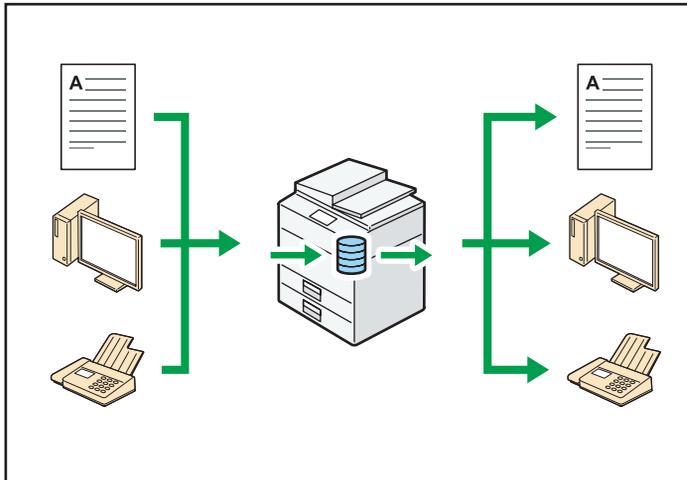
CJQ602

- Este equipamento suporta ligações de rede e locais.
- Pode imprimir ou apagar trabalhos de impressão guardados no disco rígido do equipamento, previamente enviados a partir de computadores através do driver de impressão. Podem ser selecionados os seguintes tipos de trabalhos de impressão: Impressão de teste, Impressão bloqueada, Impressão retida e Impressão guardada.
⇒ Consulte Print.
- O finalizador permite agrupar, agrafar e furar as impressões.
⇒ Consulte Print.
⇒ Para mais informações sobre a furação, consulte Print.
- Se o cartão PictBridge estiver instalado, pode ligar uma câmara digital compatível com PictBridge ao equipamento, utilizando um cabo USB. Tal permite imprimir fotografias guardadas na câmara utilizando o próprio interface da câmara.
⇒ Consulte Print.
- É possível imprimir ficheiros guardados num dispositivo de memória amovível e especificar condições de impressão, como qualidade de impressão e formato de impressão.
⇒ Consulte Print.

Utilizar documentos guardados

1

É possível guardar ficheiros digitalizados no disco rígido do equipamento em modo de copiador, fax, impressora ou scanner. Com o Web Image Monitor é possível utilizar o computador para procurar, visualizar, imprimir, apagar e enviar ficheiros através da rede. É igualmente possível alterar as definições de impressão e imprimir vários documentos (Servidor de documentos).



CJQ603

- É possível recuperar documentos guardados digitalizados no modo de scanner para o seu computador.
- Utilizando o conversor de formato de ficheiros, é possível fazer o download de documentos guardados no modo de copiador, no Servidor de documentos ou no modo de impressora para o seu computador.

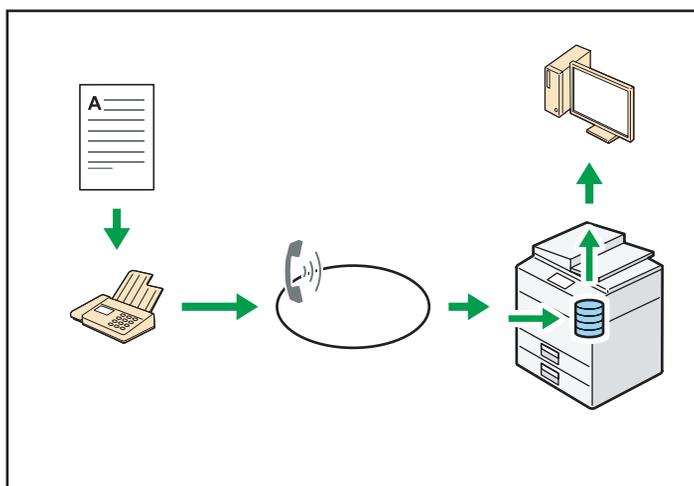
Referência

- Para mais informações sobre como utilizar o servidor de documentos, consulte Copy/ Document Server.
- Para mais informações sobre o Servidor de documentos no modo de copiador, consulte Copy/ Document Server.
- Para mais informações sobre o Servidor de documentos no modo de impressora, consulte Print.
- Para mais informações sobre o Servidor de documentos no modo de fax, consulte Fax.
- Para mais informações sobre o Servidor de documentos no modo de scanner, consulte Scan.

Enviar e receber faxes sem papel

Receção

Pode armazenar e guardar documentos de fax recebidos em formato eletrónico no disco rígido do equipamento sem ter de os imprimir.



CJQ604

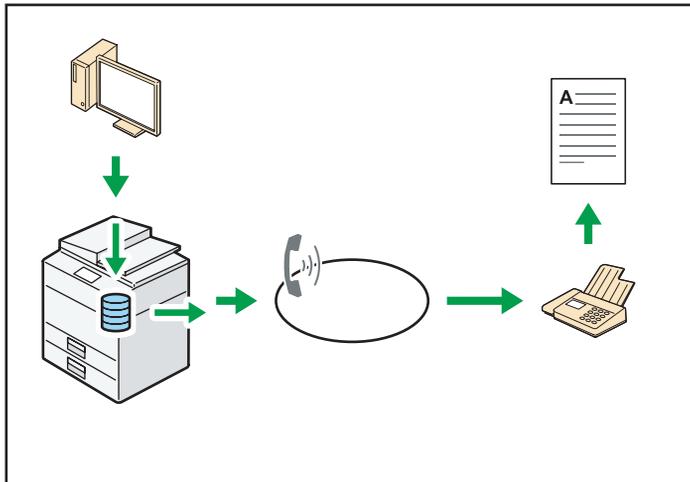
Pode utilizar o Web Image Monitor para verificar, imprimir, apagar, recuperar ou transferir documentos utilizando o seu computador (Guardar documentos recebidos).

Referência

- Consulte Fax.

Transmissão

É possível enviar um fax do seu computador através da rede (Ethernet ou wireless LAN) para este equipamento, que depois o reencaminha através de ligação telefónica (LAN-Fax).



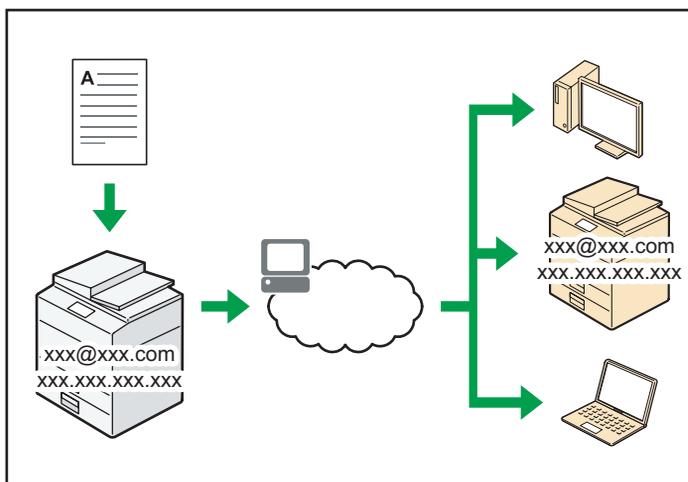
CJQ605

- Para enviar um fax, imprima a partir da aplicação Windows com a qual está a trabalhar, seleccione a opção LAN-Fax como impressora e especifique o destino.
- Pode também verificar os dados de imagem enviados.

Referência

- Para mais informações sobre as definições do equipamento, consulte Connecting the Machine/ System Settings.
- Para mais informações sobre como utilizar esta função, consulte Fax.

Enviar e receber faxes através da Internet



CJQ606

Transmissão e recepção por e-mail

Este equipamento converte imagens de documentos lidos para o formato de e-mail e transmite e recebe os dados dados de e-mail através da Internet.

- Para enviar um documento, especifique um endereço de e-mail em vez de marcar o número de telefone do destino (Internet Fax e transmissão por e-mail).
⇒ Consulte Fax.
- Este equipamento pode receber mensagens de e-mail através de Internet Fax ou a partir de computadores (Recepção de Internet Fax e Mail to Print).
⇒ Consulte Fax.
- Os equipamentos e computadores compatíveis com Internet Fax que possuem endereços de e-mail podem receber mensagens de e-mail via Internet Fax.

IP-Fax

A função IP-Fax envia ou recebe documentos diretamente entre dois equipamentos de fax através de uma rede TCP/IP.

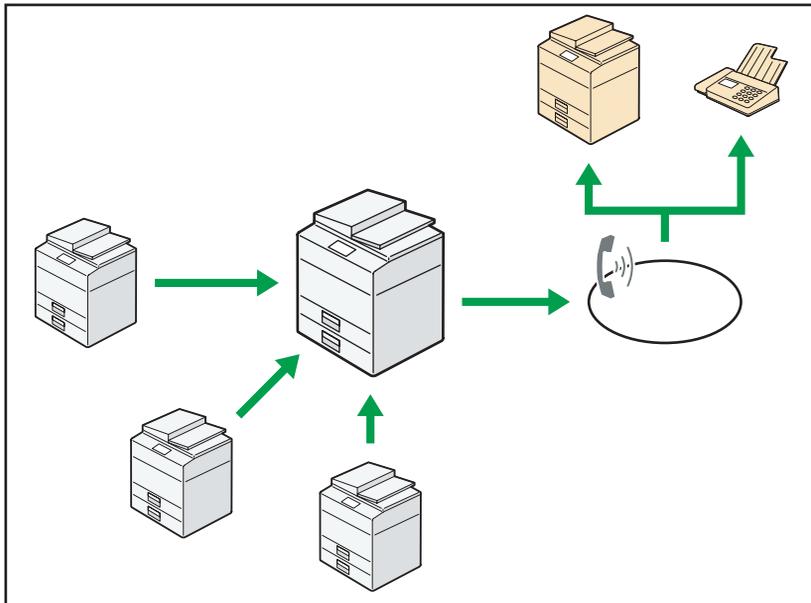
- Para enviar um documento, especifique um endereço IP ou nome do host em vez de um número de fax (Transmissão IP-Fax).
⇒ Consulte Fax.
- Este equipamento consegue receber documentos enviados via Internet Fax (Recepção IP-Fax).
⇒ Consulte Fax.
- Utilizando uma gateway VoIP, este equipamento pode transmitir para equipamentos de fax G3 ligados à rede telefónica pública (PSTN).

Referência

- Para mais informações sobre as definições do equipamento, consulte Connecting the Machine/System Settings.

Enviar e receber faxes utilizando o equipamento sem a unidade de fax instalada

Pode enviar e receber faxes através das funções de fax de um equipamento diferente via rede (Fax remoto).



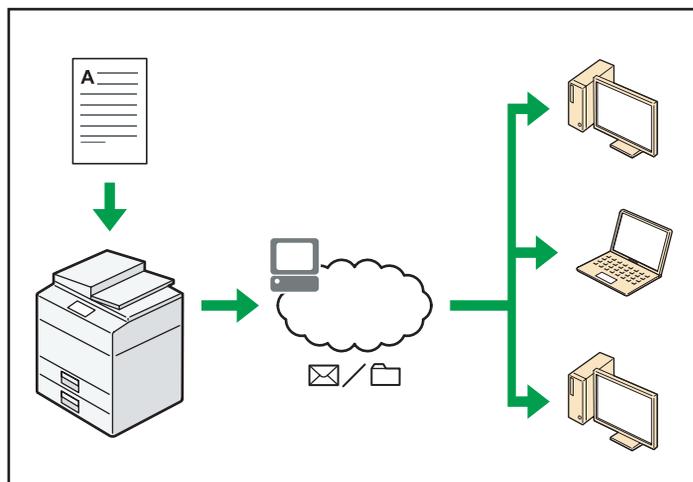
CJQ612

- Para utilizar a função de fax remoto, instale a unidade com ligação de fax no equipamento principal e no equipamento secundário.
- O procedimento de envio de faxes é igual ao do equipamento com a unidade de fax. Quando um trabalho for concluído, confirme os resultados apresentados no histórico de envio ou impressos nos relatórios.
- Através da função de fax, pode reencaminhar documentos recebidos pelo equipamento principal para equipamentos secundários.

Referência

- Para mais informações, consulte Fax.

Utilizar o fax e o scanner num ambiente de rede



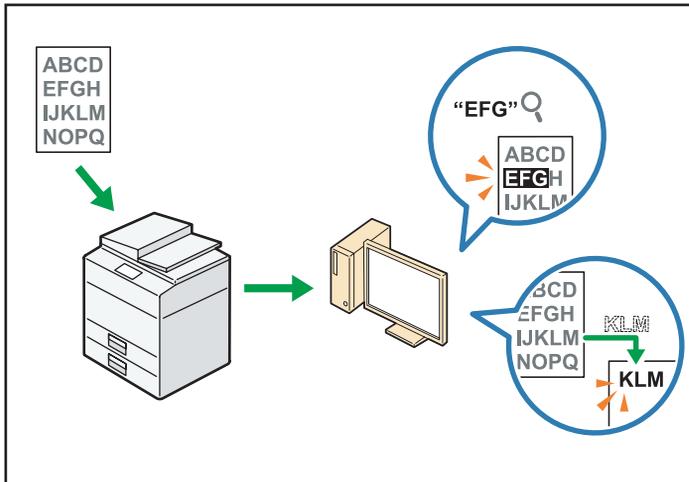
C-J0607

- É possível enviar ficheiros de digitalização para um destinatário especificado através de e-mail (Enviar ficheiros de digitalização por e-mail).
 - ⇒ Consulte Fax.
 - ⇒ Consulte Scan.
- É possível enviar ficheiros de digitalização diretamente para pastas (enviando ficheiros de digitalização por Scan to Folder).
 - ⇒ Consulte Fax.
 - ⇒ Consulte Scan.
- Pode utilizar a tecnologia Web Services on Devices (WSD) para enviar ficheiros de digitalização para um computador cliente.
 - ⇒ Consulte Scan.

Incorporar informações de texto em ficheiros digitalizados

Pode extrair informações de texto de um documento digitalizado e incorporá-las no ficheiro utilizando um computador.

Se digitalizar um documento utilizando esta função, o texto incorporado pode ser pesquisado utilizando a função de pesquisa de texto ou pode ser copiado para outro documento.



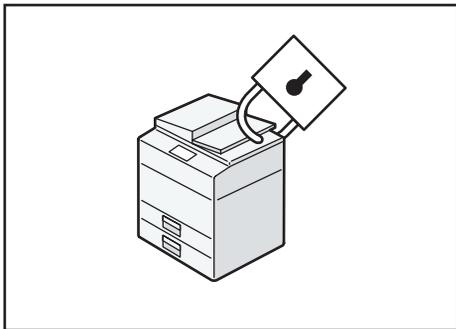
CUL003

- Para utilizar esta função, é necessária a unidade OCR.
- Pode seleccionar um tipo de ficheiro a partir de [PDF], [PDFElevadaCompact]ou [PDF/A].
- Esta função faz o reconhecimento ótico de caracteres em vários idiomas e até aproximadamente 40 000 caracteres por página.

Referência

- Consulte Scan.

Impedir fugas de informação (funções de segurança)



CJQ608

- É possível proteger documentos contra acesso não autorizado e impedir a sua cópia sem permissão.
- É possível controlar a utilização do equipamento, bem como prevenir a alteração das definições do equipamento sem autorização.
- Ao definir palavras-passe pode evitar o acesso não autorizado através da rede.

- É possível apagar ou encriptar os dados existentes no disco rígido para minimizar o risco de fugas de informação.
- Pode limitar a utilização de funções por cada utilizador.

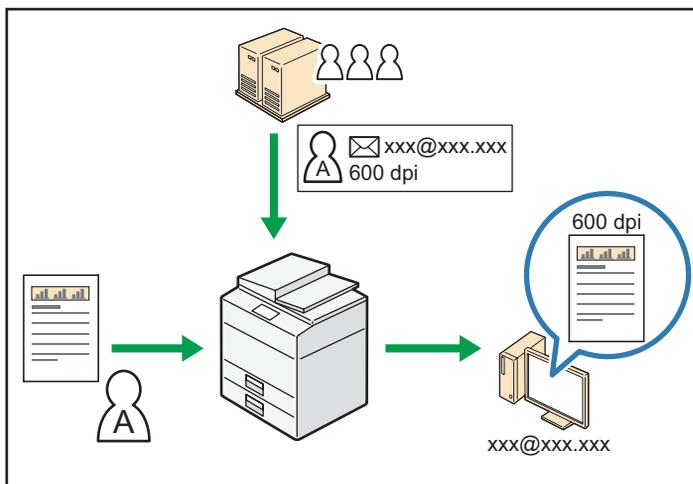
Referência

- Consulte o Guia de Segurança.

Controlar centralmente as condições de digitalização e distribuição

Pode utilizar o sistema Distributed Scan Management (DSM) no Windows Server 2008 R2/2012 para gerir os destinos e definições de digitalização para cada utilizador dentro de um grupo e para utilizar as informações quando distribui dados digitalizados.

Também pode utilizar este sistema para gerir centralmente informações sobre as pessoas que estão a utilizar a rede e para gerir as funções de scanner do equipamento. É possível controlar os ficheiros entregues e as informações do utilizador.



CUL004

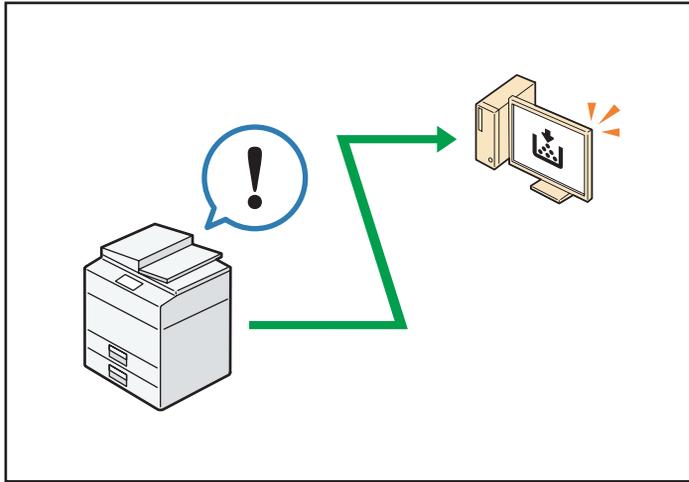
- Deve instalar e configurar um servidor Windows para utilizar o sistema DSM. Este sistema é suportado pelo Windows Server 2008 R2 ou posterior.

Referência

- Para mais informações sobre como entregar ficheiros utilizando o sistema de gestão da distribuição de ficheiros digitalizados, consulte Scan.

Monitorizar e configurar o equipamento a partir de um computador

Utilizando o Web Image Monitor, pode verificar o estado do equipamento e alterar as definições.



CJO609

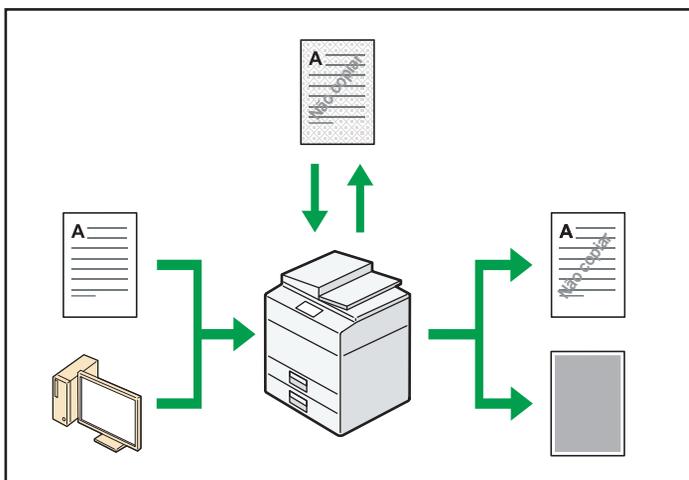
Pode verificar qual a bandeja com pouco papel, registar informação no Livro endereços, especificar as definições da rede, configurar e alterar as definições do sistema, gerir trabalhos, imprimir o histórico de trabalhos e configurar as definições de autenticação.

Referência

- Consulte Connecting the Machine/ System Settings.
- Consulte a ajuda do Web Image Monitor.

Prevenir a cópia não autorizada

Pode imprimir padrões incorporados nas impressões para prevenir a cópia não autorizada.



PT CUM003

- Utilizando a função de cópia ou o driver de impressão, pode incorporar um padrão no documento impresso. Se um documento for copiado num equipamento com a Copy Data Security Unit, as páginas protegidas são esbatidas na cópia. Esta ação pode minimizar o risco de cópia de informações confidenciais. Os faxes protegidos ficam cinzentos antes de serem transmitidos ou guardados. Se um documento protegido contra cópia não autorizada for copiado num equipamento que tenha a Copy Data Security Unit, o equipamento emite um sinal sonoro para avisar os utilizadores de que estão a tentar efetuar uma cópia não autorizada.

Se o documento for copiado num equipamento que não tenha a Copy Data Security Unit, o texto oculto é realçado de forma ostensiva na cópia, mostrando que é uma cópia não autorizada.

- Utilizando a função de cópia ou o driver de impressão, pode incorporar texto no documento impresso para prevenir cópias não autorizadas. Se o documento for copiado, digitalizado ou guardado num servidor de documentos por um copiador ou por uma impressora multifunções, o texto incorporado aparece realçado na cópia, o que desencoraja a cópia não autorizada.

Referência

- Para mais informações, consulte o Guia de Segurança.
- Para mais informações, consulte a Ajuda do driver de impressão.
- Para mais informações sobre esta função no modo de copiador, consulte Copy/ Document Server.
- Para mais informações sobre esta função no modo de impressora, consulte Print.

2. Para Começar a Utilizar o Equipamento

Este capítulo descreve como começar a utilizar este equipamento.

Guia dos Nomes e Funções dos Componentes

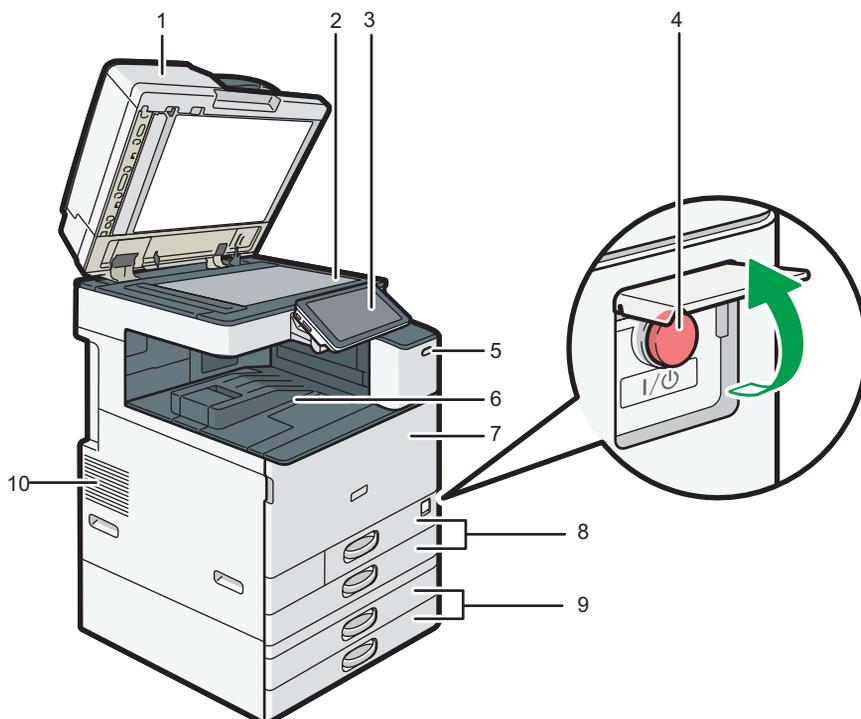
2

Guia dos Componentes  Região **A** (principalmente Europa)

CUIDADO

- Não obstrua as ventilações do equipamento. Se o fizer, pode provocar um incêndio resultante do sobreaquecimento dos componentes internos.

Vista frontal e esquerda



DLV002

1. ADF

Baixe o ADF sobre os originais colocados no vidro de exposição.

Se colocar um conjunto de originais no ADF, os originais são alimentados automaticamente, um a um.

2. Vidro de exposição

Coloque aqui os originais com a face virada para baixo. Para mais informações, consulte Pág. 95 "Colocar originais no vidro de exposição  Região **A** (principalmente Europa)".

3. Painel de controlo

Consulte Pág. 64 "Guia dos Nomes e Funções do Painel de Controlo do Equipamento".

4. Interruptor de alimentação principal

O interruptor de corrente principal tem de estar ligado para poder operar o equipamento. Se estiver desligado, abra a tampa do interruptor de corrente principal e ligue o interruptor.

5. Sensor de deteção de presença de utilizador

O sensor de deteção de presença de utilizador encontra-se no lado direito do equipamento. Para mais informações, consulte Getting Started.

6. Bandeja interna 1

O papel copiado/impresso e os faxes recebidos são ejetados para aqui.

7. Tampa frontal

Abra esta tampa para aceder ao interior do equipamento.

8. Bandejas de papel (Bandejas 1–2)

Coloque papel aqui. Para mais informações, consulte Pág. 161 "Colocar Papel".

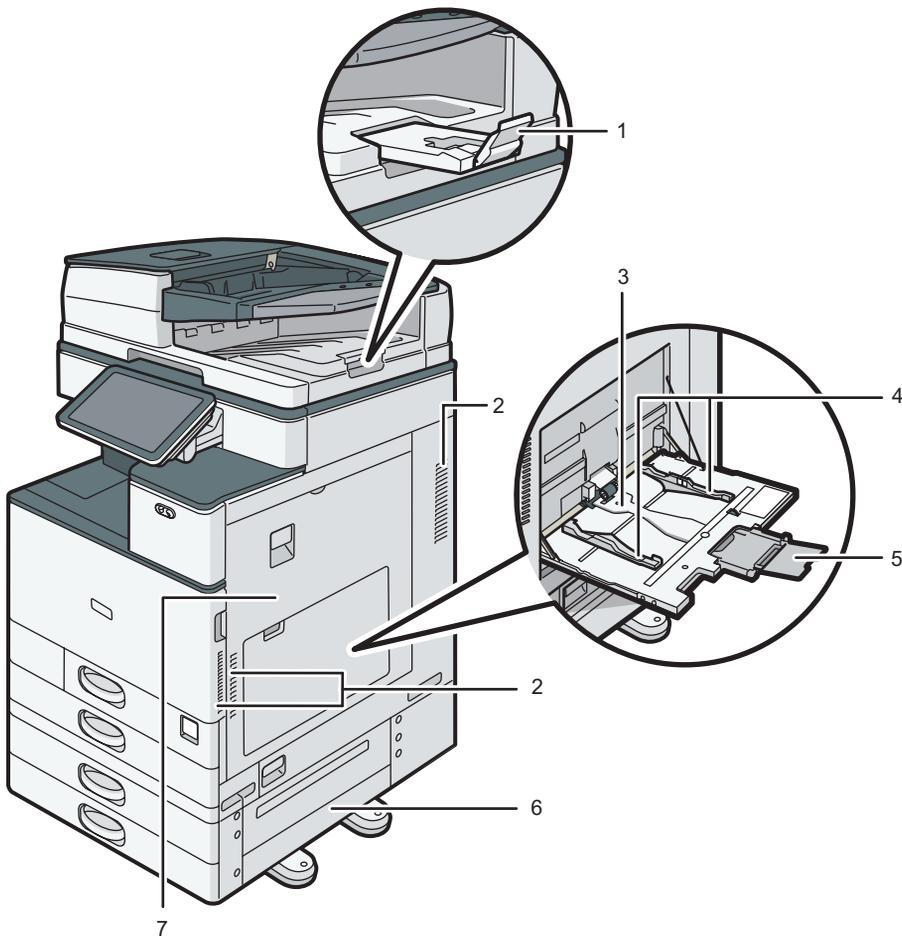
9. Bandejas de papel inferiores

Coloque papel aqui. Para mais informações, consulte Pág. 161 "Colocar Papel".

10. Aberturas de ventilação

Previnem o sobreaquecimento.

Vista frontal e direita



1. Extensor do ADF

Puxe este extensor para colocar papel de formato grande.

2. Aberturas de ventilação

Previnem o sobreaquecimento.

3. Bandeja de alimentação manual

Utilize-o para copiar ou imprimir em acetatos, etiquetas autocolantes e papel que não pode ser colocado nas bandejas de papel. Para mais informações, consulte Pág. 163 "Colocar papel na bandeja de alimentação manual".

4. Guias de papel

Encoste as guias ao papel quando carregar papel na bandeja de alimentação manual.

5. Extensor

Puxe este extensor para fora quando pretender colocar papel com formato superior a A4, 8 1/2 x 11 na bandeja de alimentação manual.

DLV003

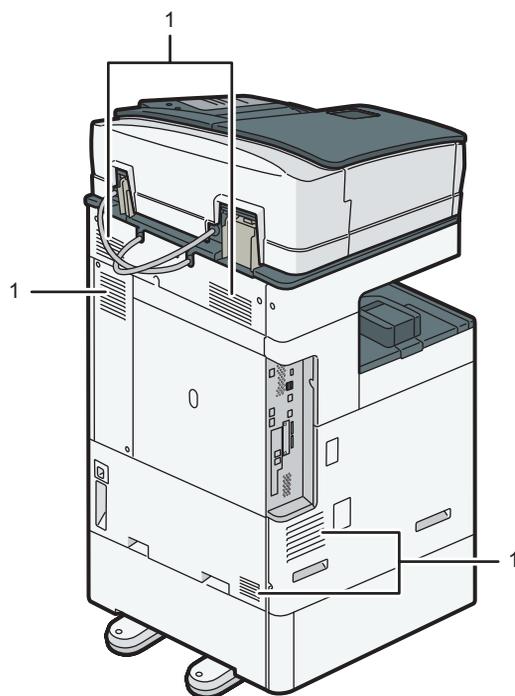
6. Tampa inferior direita

Abra esta tampa quando ocorrer um encravamento de papel.

7. Tampa direita

Abra esta tampa quando ocorrer um encravamento de papel.

Vista traseira e esquerda



DLV004

1. Aberturas de ventilação

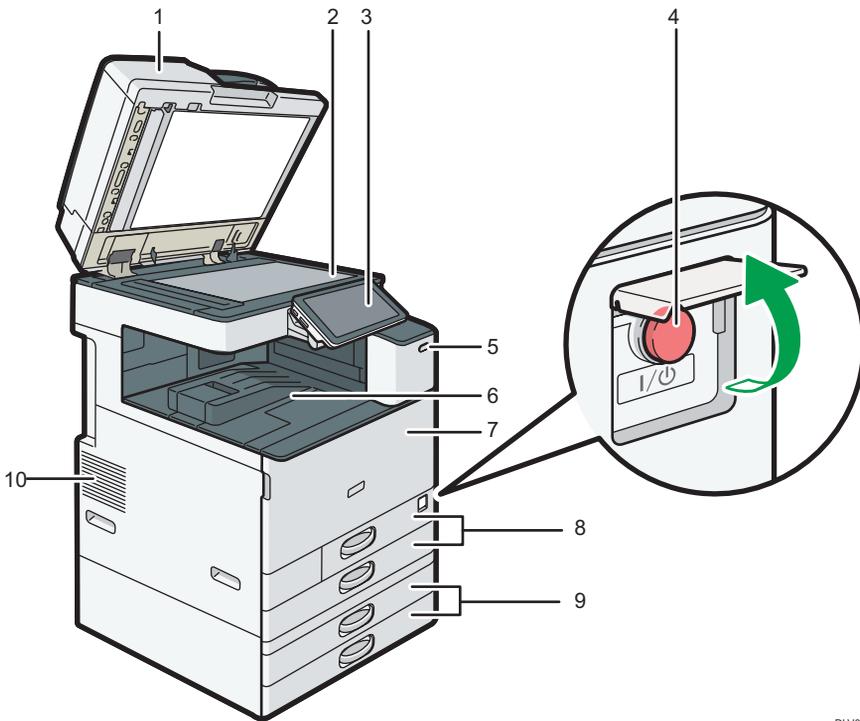
Previnem o sobreaquecimento.

Guia dos componentes Região **A** (principalmente Ásia)

CUIDADO

- Não obstrua as ventilações do equipamento. Se o fizer, pode provocar um incêndio resultante do sobreaquecimento dos componentes internos.

Vista frontal e esquerda



2

DLV002

1. Tampa do vidro de exposição ou ADF

(A imagem mostra o ADF.)

Baixe a tampa do vidro de exposição ou o ADF sobre os originais colocados no vidro de exposição.

Se colocar um conjunto de originais no ADF, os originais são alimentados automaticamente, um a um.

2. Vidro de exposição

Coloque aqui os originais com a face virada para baixo. Para mais informações, consulte Pág. 95 "Colocar originais no vidro de exposição"  (principalmente Ásia)".

3. Painel de controlo

Consulte Pág. 64 "Guia dos Nomes e Funções do Painel de Controlo do Equipamento".

4. Interruptor de alimentação principal

O interruptor de corrente principal tem de estar ligado para poder operar o equipamento. Se estiver desligado, abra a tampa do interruptor de corrente principal e ligue o interruptor.

5. Sensor de deteção de presença de utilizador

O sensor de deteção de presença de utilizador encontra-se no lado direito do equipamento. Para mais informações, consulte Getting Started.

6. Bandeja interna 1

O papel copiado/impresso e os faxes recebidos são ejetados para aqui.

7. Tapa frontal

Abra esta tampa para aceder ao interior do equipamento.

8. Bandejas de papel (Bandejas 1-2)

Coloque papel aqui. Para mais informações, consulte Pág. 161 "Colocar Papel".

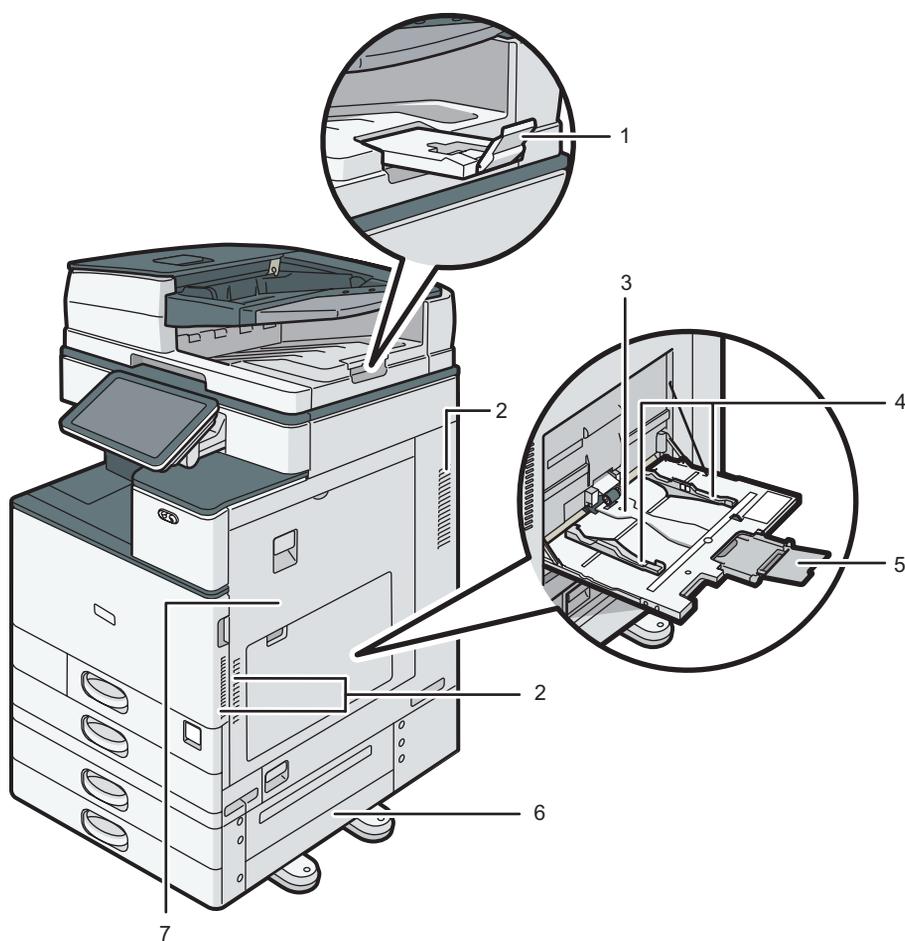
9. Bandejas de papel inferiores

Coloque papel aqui. Para mais informações, consulte Pág. 161 "Colocar Papel".

10. Aberturas de ventilação

Previnem o sobreaquecimento.

Vista frontal e direita



DLV003

1. Extensor do ADF

Puxe este extensor para colocar papel de formato grande.

2. Aberturas de ventilação

Previnem o sobreaquecimento.

3. Bandeja de alimentação manual

Utilize-o para copiar ou imprimir em acetatos, etiquetas autocolantes e papel que não pode ser colocado nas bandejas de papel. Para mais informações, consulte Pág. 163 "Colocar papel na bandeja de alimentação manual".

4. Guias de papel

Encoste as guias ao papel quando carregar papel na bandeja de alimentação manual.

5. Extensor

Puxe este extensor para fora quando pretender colocar papel com formato superior a A4 \square , $8\frac{1}{2} \times 11\text{ }\square$ na bandeja de alimentação manual.

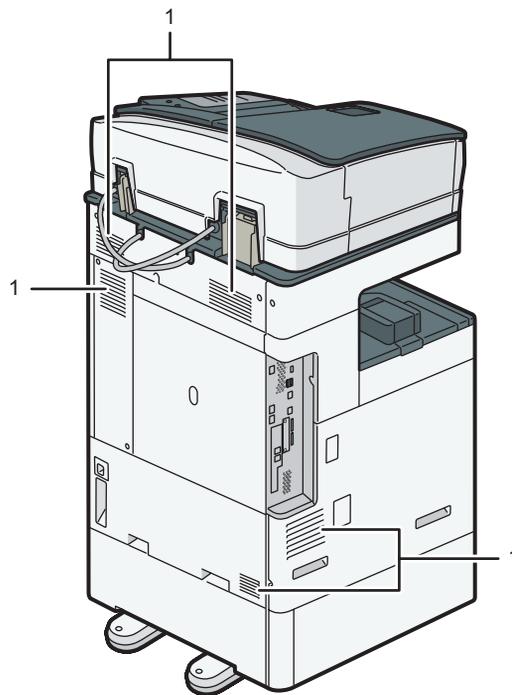
6. Tampa inferior direita

Abra esta tampa quando ocorrer um encravamento de papel.

7. Tampa direita

Abra esta tampa quando ocorrer um encravamento de papel.

Vista traseira e esquerda



DLV004

1. Aberturas de ventilação

Previnem o sobreaquecimento.

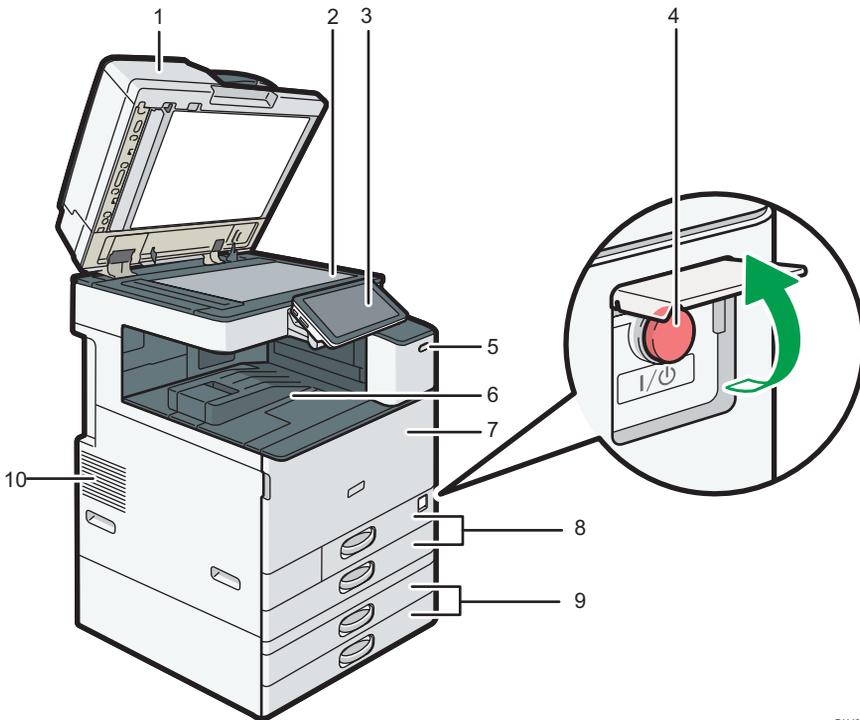
Guia dos componentes Região **B** (principalmente América do Norte)

CUIDADO

- Não obstrua as ventilações do equipamento. Se o fizer, pode provocar um incêndio resultante do sobreaquecimento dos componentes internos.

2

Vista frontal e esquerda



DLV002

1. ADF

Baixe o ADF sobre os originais colocados no vidro de exposição.

Se colocar um conjunto de originais no ADF, os originais são alimentados automaticamente, um a um.

2. Vidro de exposição

Coloque aqui os originais com a face virada para baixo. Para mais informações, consulte Pág. 96 "Colocar originais no vidro de exposição  Região **B** (principalmente América do Norte)".

3. Painel de controlo

Consulte Pág. 64 "Guia dos Nomes e Funções do Painel de Controlo do Equipamento".

4. Interruptor de alimentação principal

O interruptor de corrente principal tem de estar ligado para poder operar o equipamento. Se estiver desligado, abra a tampa do interruptor de corrente principal e ligue o interruptor.

5. Sensor de deteção de presença de utilizador

O sensor de deteção de presença de utilizador encontra-se no lado direito do equipamento. Para mais informações, consulte Getting Started.

6. Bandeja interna 1

O papel copiado/impresso e os faxes recebidos são ejetados para aqui.

7. Tapa frontal

Abra esta tampa para aceder ao interior do equipamento.

8. Bandejas de papel (Bandejas 1–2)

Coloque papel aqui. Para mais informações, consulte Pág. 161 "Colocar Papel".

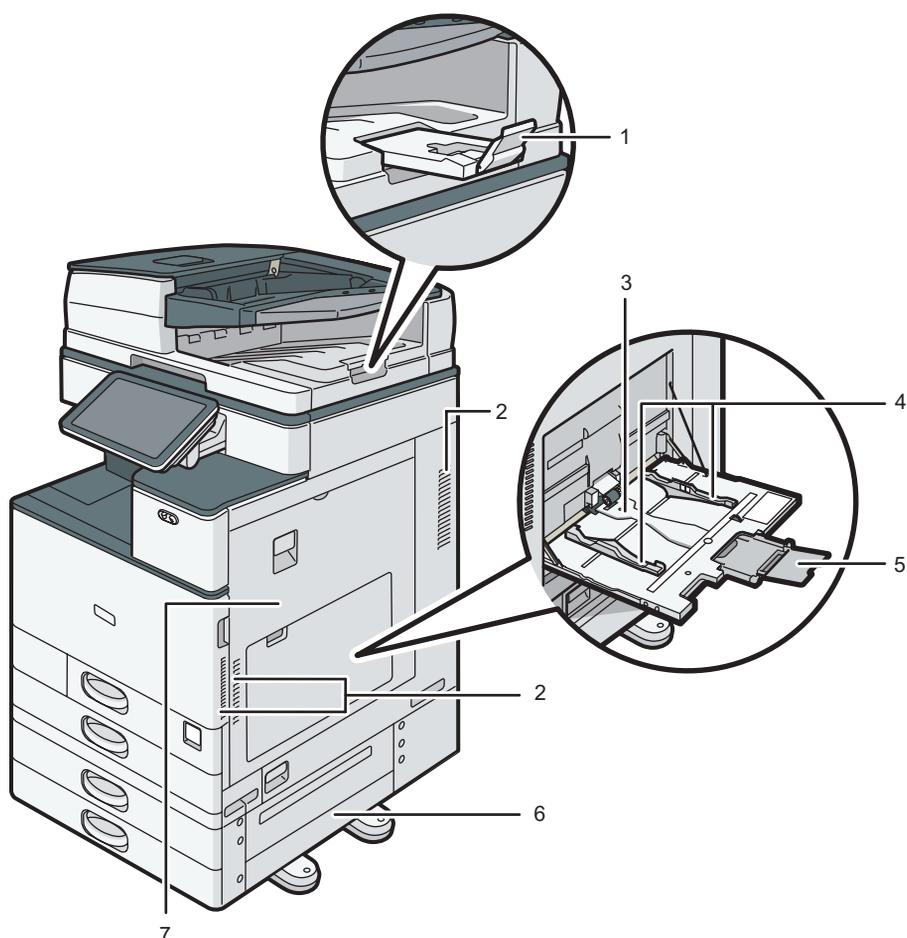
9. Bandejas de papel inferiores

Coloque papel aqui. Para mais informações, consulte Pág. 161 "Colocar Papel".

10. Aberturas de ventilação

Previnem o sobreaquecimento.

Vista frontal e direita



DLV003

1. Extensor do ADF

Puxe este extensor para colocar papel de formato grande.

2. Aberturas de ventilação

Previnem o sobreaquecimento.

3. Bandeja de alimentação manual

Utilize-o para copiar ou imprimir em acetatos, etiquetas autocolantes e papel que não pode ser colocado nas bandejas de papel. Para mais informações, consulte Pág. 163 "Colocar papel na bandeja de alimentação manual".

4. Guias de papel

Encoste as guias ao papel quando carregar papel na bandeja de alimentação manual.

5. Extensor

Puxe este extensor para fora quando pretender colocar papel com formato superior a A4, 8 1/2 × 11 na bandeja de alimentação manual.

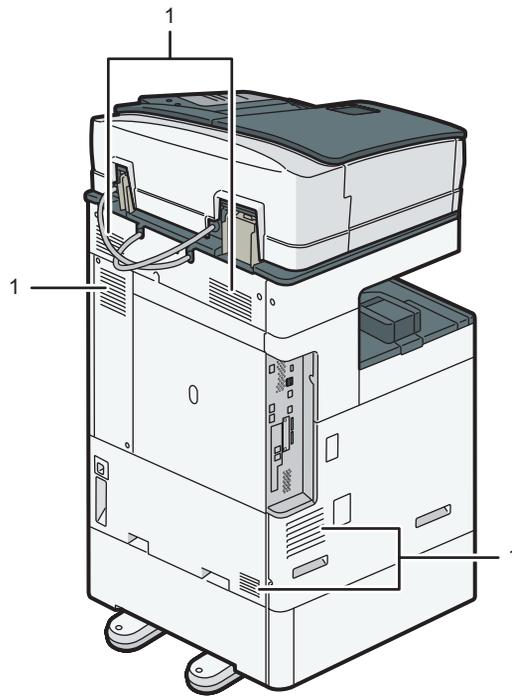
6. Tapa inferior direita

Abra esta tampa quando ocorrer um encravamento de papel.

7. Tapa direita

Abra esta tampa quando ocorrer um encravamento de papel.

Vista traseira e esquerda



DLV004

1. Aberturas de ventilação

Previnem o sobreaquecimento.

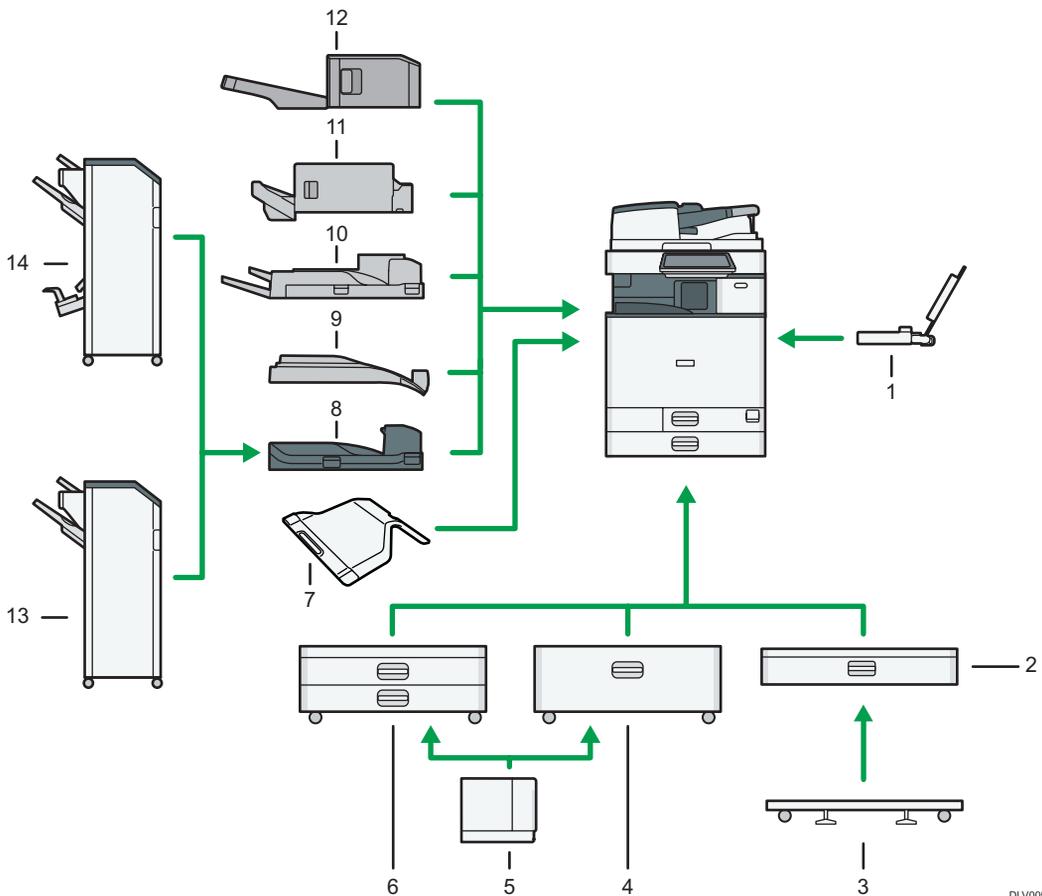
Guia das Funções das Opções do Equipamento

Guia das funções das opções externas do equipamento

Verifique qual o tipo de equipamento que possui. Consulte Leia Este Documento Primeiro.

2

Opções externas para o tipo 1 e 2 Região A (principalmente Europa)



DLV005

1. Alimentador de papel para faixas

○ papel para faixas é colocado aqui.

2. Bandeja inferior

○ papel é carregado aqui.

3. Base de apoio para a bandeja de papel inferior

Para utilizar a bandeja inferior, instale a base de apoio.

4. Bandeja 3 (LCT)

Consiste em duas bandejas de papel.

Pode colocar papel mesmo que a bandeja 3 (LCT) esteja a ser utilizada. Pode puxar a metade esquerda da bandeja mesmo que a bandeja 3 (LCT) esteja em uso.

5. Bandeja de grande capacidade (LCT)

O papel é carregado aqui.

6. Bandejas de papel inferiores

Consiste em duas bandejas de papel.

7. Bandeja interna 2

Se seleccionar esta bandeja como a bandeja de saída, o papel copiado/impresso ou faxes saem aqui, voltados para baixo.

8. Unidade de transporte

Encaminha o papel para o finalizador.

9. Bandeja interna de separação em espinha

Faz coleção e separação de várias folhas de papel.

10. Bandeja externa

Se seleccionar esta bandeja como a bandeja de saída, o papel copiado/impresso e os faxes são ejetados para aqui com a face voltada para baixo.

11. Internal Finisher SR3130

Faz coleção, separa e agrafa várias folhas de papel.

É possível furar as cópias se a unidade de furação opcional estiver instalada no finalizador.

12. Internal Finisher SR3180

Faz coleção e separação de várias folhas de papel e agrafa sem utilizar agrafos.

13. Finisher SR3210

Faz coleção, separa e agrafa várias folhas de papel. Consiste nas seguintes bandejas de papel:

- Bandeja superior do finalizador
- Bandeja de separação em espinha do finalizador

É possível furar as cópias se a unidade de furação opcional estiver instalada no finalizador.

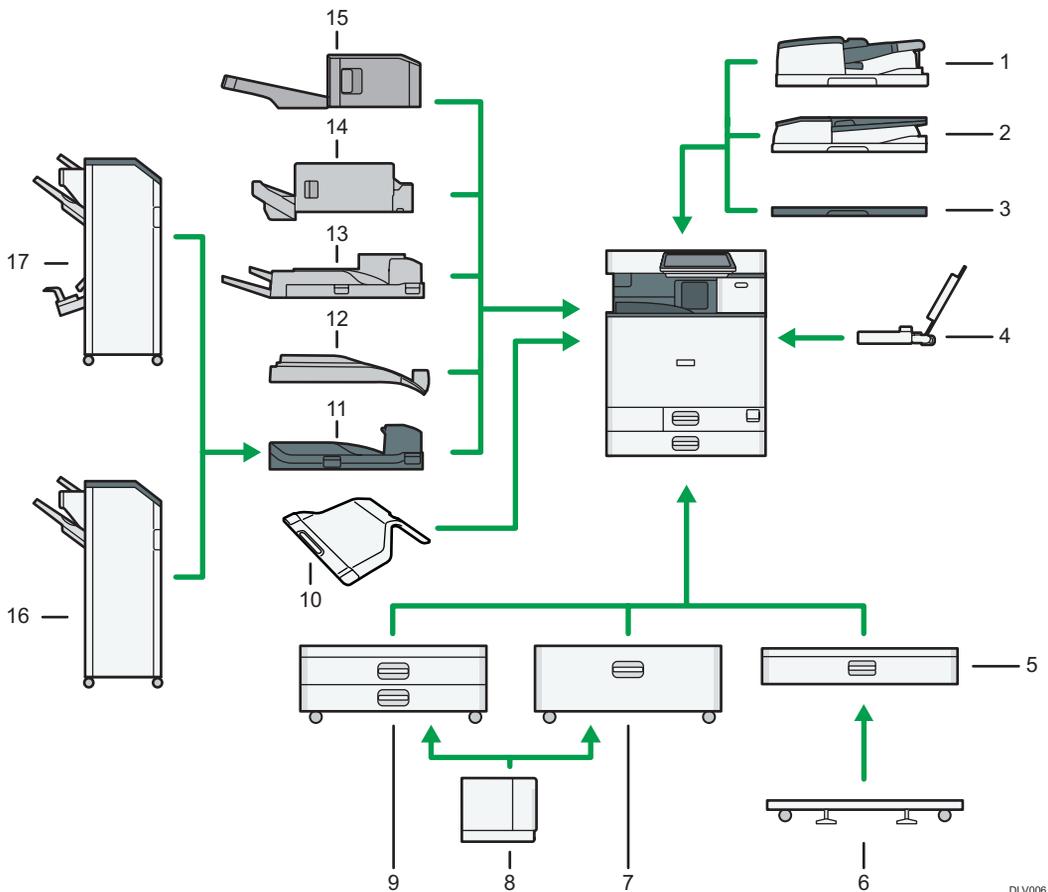
14. Booklet Finisher SR3220

Faz coleção, separa e agrafa várias folhas de papel. A função de agrafar na dobra pode agrafar várias folhas de papel no centro e dobrá-las na forma de folhetos. Consiste nas seguintes bandejas de papel:

- Bandeja superior do finalizador
- Bandeja de separação em espinha do finalizador
- Bandeja de folhetos do finalizador

É possível furar as cópias se a unidade de furação opcional estiver instalada no finalizador.

Opções externas para o tipo 1 e 2 Região A (principalmente Ásia)



DLV006

1. ADF de leitura em duplex de uma só passagem

Coloque aqui um conjunto de originais. Estes serão alimentados automaticamente.

2. ARDF

Coloque aqui um conjunto de originais. Estes serão alimentados automaticamente.

3. Tapa do vidro de exposição

Baixe esta tampa sobre os originais.

4. Alimentador de papel para faixas

O papel para faixas é colocado aqui.

5. Bandeja inferior

O papel é carregado aqui.

6. Base de apoio para a bandeja de papel inferior

Para utilizar a bandeja inferior, instale a base de apoio.

7. Bandeja 3 (LCT)

Consiste em duas bandejas de papel.

Pode colocar papel mesmo que a bandeja 3 (LCT) esteja a ser utilizada. Pode puxar a metade esquerda da bandeja mesmo que a bandeja 3 (LCT) esteja em uso.

8. Bandeja de grande capacidade (LCT)

O papel é carregado aqui.

9. Bandejas de papel inferiores

Consiste em duas bandejas de papel.

10. Bandeja interna 2

Se seleccionar esta bandeja como a bandeja de saída, o papel copiado/impresso ou faxes saem aqui, voltados para baixo.

11. Unidade de transporte

Encaminha o papel para o finalizador.

12. Bandeja interna de separação em espinha

Faz coleção e separação de várias folhas de papel.

13. Bandeja externa

Se seleccionar esta bandeja como a bandeja de saída, o papel copiado/impresso e os faxes são ejetados para aqui com a face voltada para baixo.

14. Internal Finisher SR3130

Faz coleção, separa e agrafa várias folhas de papel.

É possível furar as cópias se a unidade de furação opcional estiver instalada no finalizador.

15. Internal Finisher SR3180

Faz coleção e separação de várias folhas de papel e agrafa sem utilizar agrafos.

16. Finisher SR3210

Faz coleção, separa e agrafa várias folhas de papel. Consiste nas seguintes bandejas de papel:

- Bandeja superior do finalizador
- Bandeja de separação em espinha do finalizador

É possível furar as cópias se a unidade de furação opcional estiver instalada no finalizador.

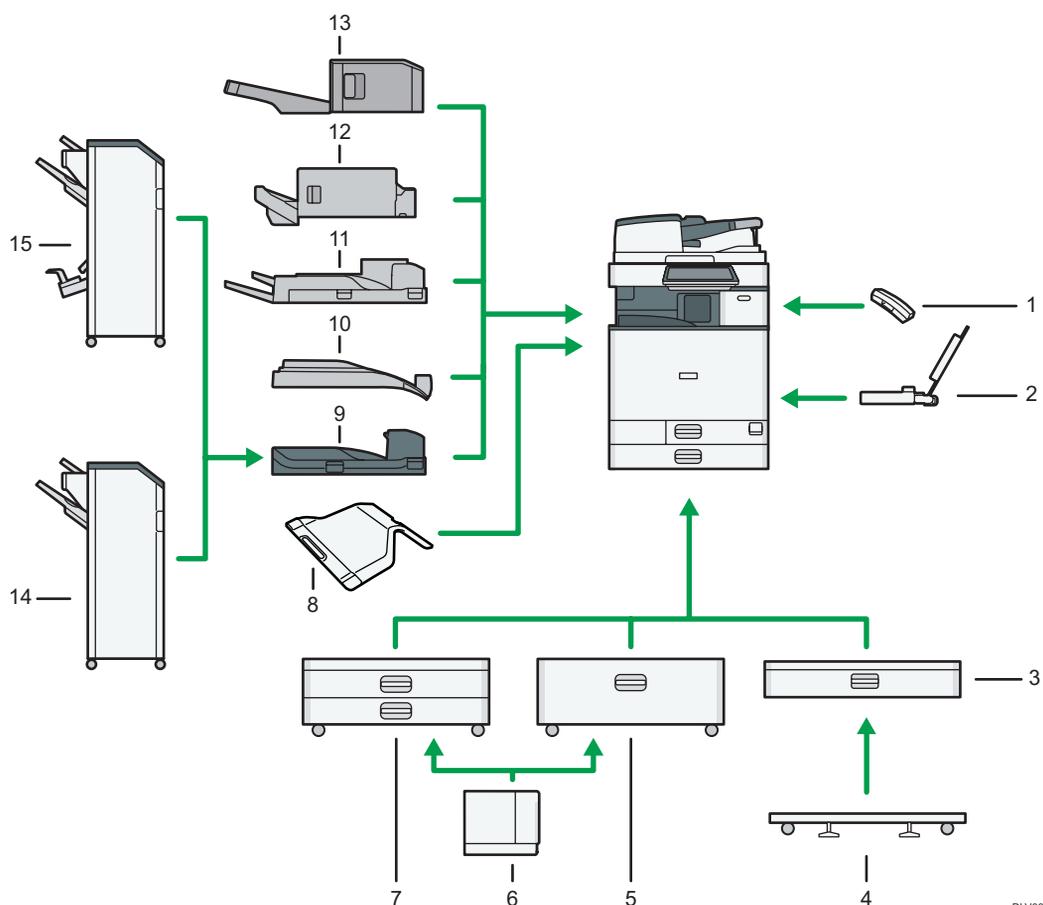
17. Booklet Finisher SR3220

Faz coleção, separa e agrafa várias folhas de papel. A função de agrafar na dobra pode agrafar várias folhas de papel no centro e dobrá-las na forma de folhetos. Consiste nas seguintes bandejas de papel:

- Bandeja superior do finalizador
- Bandeja de separação em espinha do finalizador
- Bandeja de folhetos do finalizador

É possível furar as cópias se a unidade de furação opcional estiver instalada no finalizador.

Opções externas para o tipo 1 e 2 Região B (principalmente América do Norte)



DLV007

1. Auscultador

Utilizado como recetor quando estiver instalada uma unidade de fax.

Permite-lhe utilizar as funções de mãos livres e marcação manual. Permite-lhe também utilizar o equipamento como um telefone.

2. Alimentador de papel para faixas

O papel para faixas é colocado aqui.

3. Bandeja inferior

O papel é carregado aqui.

4. Base de apoio para a bandeja de papel inferior

Para utilizar a bandeja inferior, instale a base de apoio.

5. Bandeja 3 (LCT)

Consiste em duas bandejas de papel.

Pode colocar papel mesmo que a bandeja 3 (LCT) esteja a ser utilizada. Pode puxar a metade esquerda da bandeja mesmo que a bandeja 3 (LCT) esteja em uso.

6. Bandeja de grande capacidade (LCT)

O papel é carregado aqui.

7. Bandejas de papel inferiores

Consiste em duas bandejas de papel.

8. Bandeja interna 2

Se selecionar esta bandeja como a bandeja de saída, o papel copiado/impresso ou faxes saem aqui, voltados para baixo.

9. Unidade de transporte

Encaminha o papel para o finalizador.

10. Bandeja interna de separação em espinha

Faz coleção e separação de várias folhas de papel.

11. Bandeja externa

Se selecionar esta bandeja como a bandeja de saída, o papel copiado/impresso e os faxes são ejetados para aqui com a face voltada para baixo.

12. Internal Finisher SR3130

Faz coleção, separa e agrafa várias folhas de papel.

É possível furar as cópias se a unidade de furação opcional estiver instalada no finalizador.

13. Internal Finisher SR3180

Faz coleção e separação de várias folhas de papel e agrafa sem utilizar agrafos.

14. Finisher SR3210

Faz coleção, separa e agrafa várias folhas de papel. Consiste nas seguintes bandejas de papel:

- Bandeja superior do finalizador
- Bandeja de separação em espinha do finalizador

É possível furar as cópias se a unidade de furação opcional estiver instalada no finalizador.

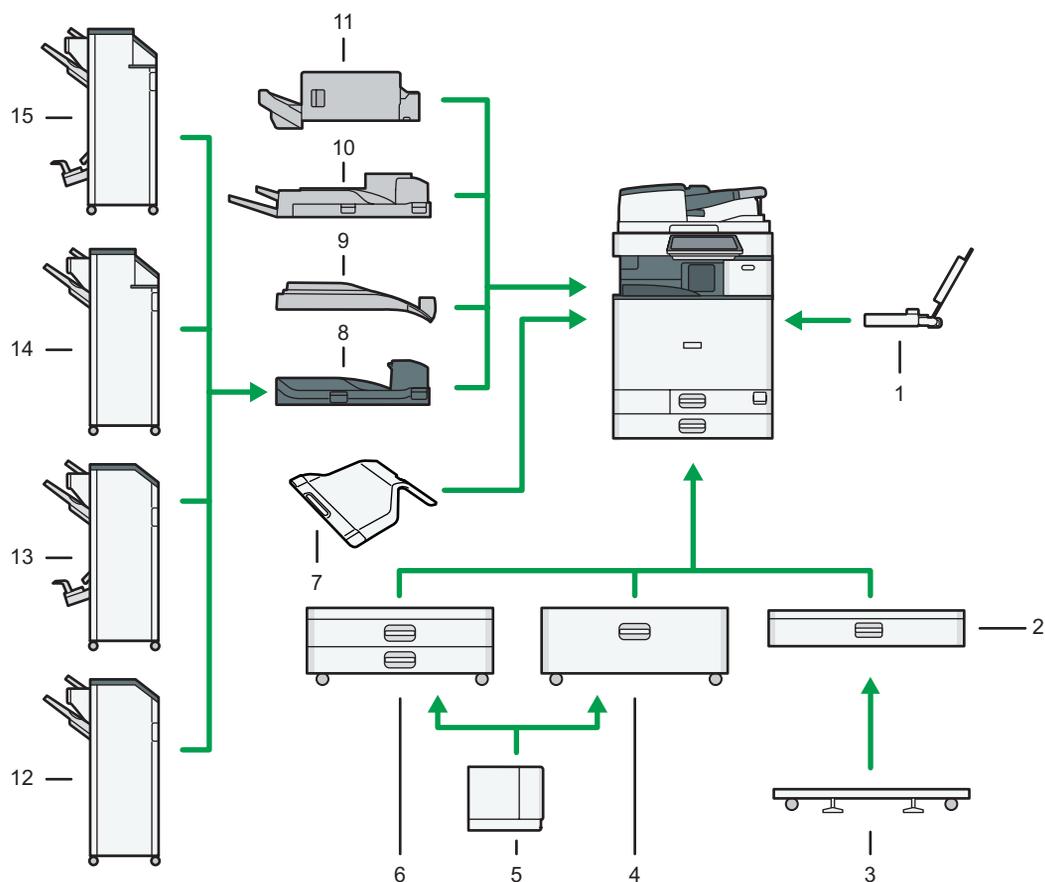
15. Booklet Finisher SR3220

Faz coleção, separa e agrafa várias folhas de papel. A função de agrafar na dobra pode agrafar várias folhas de papel no centro e dobrá-las na forma de folhetos. Consiste nas seguintes bandejas de papel:

- Bandeja superior do finalizador
- Bandeja de separação em espinha do finalizador
- Bandeja de folhetos do finalizador

É possível furar as cópias se a unidade de furação opcional estiver instalada no finalizador.

Opções externas para o tipo 3 e 4 Região A (principalmente Europa)



DLV008

1. Alimentador de papel para faixas

O papel para faixas é colocado aqui.

2. Bandeja inferior

O papel é carregado aqui.

3. Base de apoio para a bandeja de papel inferior

Para utilizar a bandeja inferior, instale a base de apoio.

4. Bandeja 3 (LCT)

Consiste em duas bandejas de papel.

Pode colocar papel mesmo que a bandeja 3 (LCT) esteja a ser utilizada. Pode puxar a metade esquerda da bandeja mesmo que a bandeja 3 (LCT) esteja em uso.

5. Bandeja de grande capacidade (LCT)

O papel é carregado aqui.

6. Bandejas de papel inferiores

Consiste em duas bandejas de papel.

7. Bandeja interna 2

Se selecionar esta bandeja como a bandeja de saída, o papel copiado/impresso ou faxes saem aqui, voltados para baixo.

8. Unidade de transporte

Encaminha o papel para o finalizador.

9. Bandeja interna de separação em espinha

Faz coleção e separação de várias folhas de papel.

10. Bandeja externa

Se selecionar esta bandeja como a bandeja de saída, o papel copiado/impresso e os faxes são ejetados para aqui com a face voltada para baixo.

11. Internal Finisher SR3130

Faz coleção, separa e agrafa várias folhas de papel.

É possível furar as cópias se a unidade de furação opcional estiver instalada no finalizador.

12. Finisher SR3210

Faz coleção, separa e agrafa várias folhas de papel. Consiste nas seguintes bandejas de papel:

- Bandeja superior do finalizador
- Bandeja de separação em espinha do finalizador

É possível furar as cópias se a unidade de furação opcional estiver instalada no finalizador.

13. Booklet Finisher SR3220

Faz coleção, separa e agrafa várias folhas de papel. A função de agrafar na dobra pode agrafar várias folhas de papel no centro e dobrá-las na forma de folhetos. Consiste nas seguintes bandejas de papel:

- Bandeja superior do finalizador
- Bandeja de separação em espinha do finalizador
- Bandeja de folhetos do finalizador

É possível furar as cópias se a unidade de furação opcional estiver instalada no finalizador.

14. Finisher SR3230

Faz coleção, separa e agrafa várias folhas de papel. Consiste nas seguintes bandejas de papel:

- Bandeja superior do finalizador
- Bandeja de separação em espinha do finalizador

É possível furar as cópias se a unidade de furação opcional estiver instalada no finalizador.

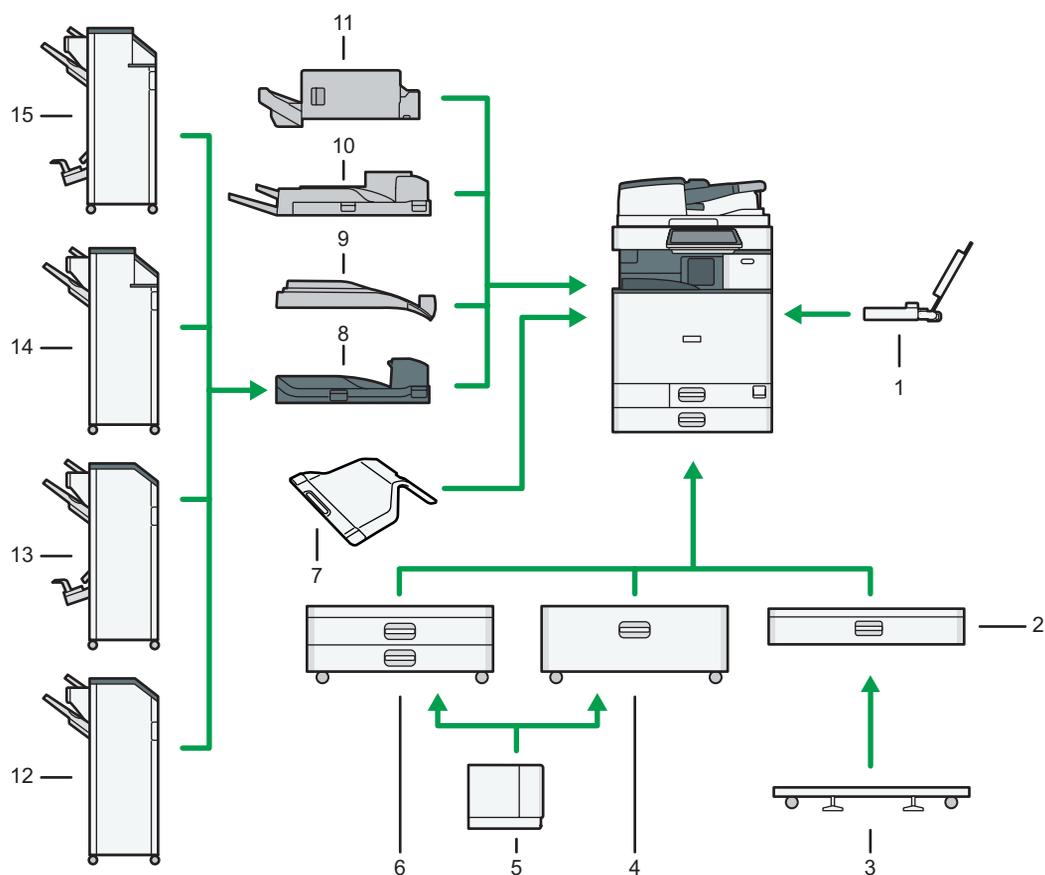
15. Booklet Finisher SR3240

Faz coleção, separa e agrafa várias folhas de papel. A função de agrafar na dobra pode agrafar várias folhas de papel no centro e dobrá-las na forma de folhetos. Consiste nas seguintes bandejas de papel:

- Bandeja superior do finalizador
- Bandeja de separação em espinha do finalizador
- Bandeja de folhetos do finalizador

É possível furar as cópias se a unidade de furação opcional estiver instalada no finalizador.

Opções externas para o tipo 3 Região A (principalmente Ásia)



DLV009

1. Alimentador de papel para faixas

O papel para faixas é colocado aqui.

2. Bandeja inferior

O papel é carregado aqui.

3. Base de apoio para a bandeja de papel inferior

Para utilizar a bandeja inferior, instale a base de apoio.

4. Bandeja 3 (LCT)

Consiste em duas bandejas de papel.

Pode colocar papel mesmo que a bandeja 3 (LCT) esteja a ser utilizada. Pode puxar a metade esquerda da bandeja mesmo que a bandeja 3 (LCT) esteja em uso.

5. Bandeja de grande capacidade (LCT)

O papel é carregado aqui.

6. Bandejas de papel inferiores

Consiste em duas bandejas de papel.

7. Bandeja interna 2

Se seleccionar esta bandeja como a bandeja de saída, o papel copiado/impresso ou faxes saem aqui, voltados para baixo.

8. Unidade de transporte

Encaminha o papel para o finalizador.

9. Bandeja interna de separação em espinha

Faz coleção e separação de várias folhas de papel.

10. Bandeja externa

Se seleccionar esta bandeja como a bandeja de saída, o papel copiado/impresso e os faxes são ejetados para aqui com a face voltada para baixo.

11. Internal Finisher SR3130

Faz coleção, separa e agrafa várias folhas de papel.

É possível furar as cópias se a unidade de furação opcional estiver instalada no finalizador.

12. Finisher SR3210

Faz coleção, separa e agrafa várias folhas de papel. Consiste nas seguintes bandejas de papel:

- Bandeja superior do finalizador
- Bandeja de separação em espinha do finalizador

É possível furar as cópias se a unidade de furação opcional estiver instalada no finalizador.

13. Booklet Finisher SR3220

Faz coleção, separa e agrafa várias folhas de papel. A função de agrafar na dobra pode agrafar várias folhas de papel no centro e dobrá-las na forma de folhetos. Consiste nas seguintes bandejas de papel:

- Bandeja superior do finalizador
- Bandeja de separação em espinha do finalizador
- Bandeja de folhetos do finalizador

É possível furar as cópias se a unidade de furação opcional estiver instalada no finalizador.

14. Finisher SR3230

Faz coleção, separa e agrafa várias folhas de papel. Consiste nas seguintes bandejas de papel:

- Bandeja superior do finalizador
- Bandeja de separação em espinha do finalizador

É possível furar as cópias se a unidade de furação opcional estiver instalada no finalizador.

15. Booklet Finisher SR3240

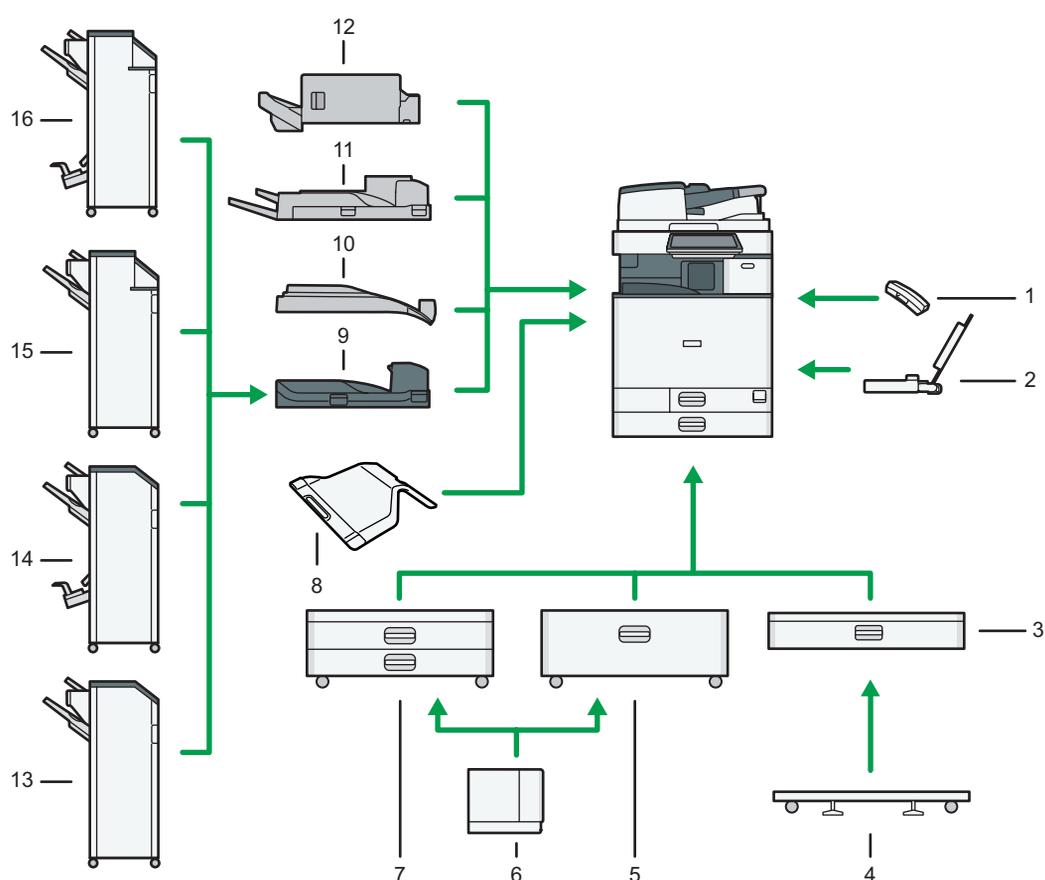
Faz coleção, separa e agrafa várias folhas de papel. A função de agrafar na dobra pode agrafar várias folhas de papel no centro e dobrá-las na forma de folhetos. Consiste nas seguintes bandejas de papel:

- Bandeja superior do finalizador

- Bandeja de separação em espinha do finalizador
- Bandeja de folhetos do finalizador

É possível furar as cópias se a unidade de furação opcional estiver instalada no finalizador.

Opções externas para o tipo 3 Região B (principalmente América do Norte)



DLV010

1. Auscultador

Utilizado como recetor quando estiver instalada uma unidade de fax.

Permite-lhe utilizar as funções de mãos livres e marcação manual. Permite-lhe também utilizar o equipamento como um telefone.

2. Alimentador de papel para faixas

O papel para faixas é colocado aqui.

3. Bandeja inferior

O papel é carregado aqui.

4. Base de apoio para a bandeja de papel inferior

Para utilizar a bandeja inferior, instale a base de apoio.

5. Bandeja 3 (LCT)

Consiste em duas bandejas de papel.

Pode colocar papel mesmo que a bandeja 3 (LCT) esteja a ser utilizada. Pode puxar a metade esquerda da bandeja mesmo que a bandeja 3 (LCT) esteja em uso.

6. Bandeja de grande capacidade (LCT)

O papel é carregado aqui.

7. Bandejas de papel inferiores

Consiste em duas bandejas de papel.

8. Bandeja interna 2

Se seleccionar esta bandeja como a bandeja de saída, o papel copiado/impresso ou faxes saem aqui, voltados para baixo.

9. Unidade de transporte

Encaminha o papel para o finalizador.

10. Bandeja interna de separação em espinha

Faz coleção e separação de várias folhas de papel.

11. Bandeja externa

Se seleccionar esta bandeja como a bandeja de saída, o papel copiado/impresso e os faxes são ejetados para aqui com a face voltada para baixo.

12. Internal Finisher SR3130

Faz coleção, separa e agrafa várias folhas de papel.

É possível furar as cópias se a unidade de furação opcional estiver instalada no finalizador.

13. Finisher SR3210

Faz coleção, separa e agrafa várias folhas de papel. Consiste nas seguintes bandejas de papel:

- Bandeja superior do finalizador
- Bandeja de separação em espinha do finalizador

É possível furar as cópias se a unidade de furação opcional estiver instalada no finalizador.

14. Booklet Finisher SR3220

Faz coleção, separa e agrafa várias folhas de papel. A função de agrafar na dobra pode agrafar várias folhas de papel no centro e dobrá-las na forma de folhetos. Consiste nas seguintes bandejas de papel:

- Bandeja superior do finalizador
- Bandeja de separação em espinha do finalizador
- Bandeja de folhetos do finalizador

É possível furar as cópias se a unidade de furação opcional estiver instalada no finalizador.

15. Finisher SR3230

Faz coleção, separa e agrafa várias folhas de papel. Consiste nas seguintes bandejas de papel:

- Bandeja superior do finalizador
- Bandeja de separação em espinha do finalizador

É possível furar as cópias se a unidade de furação opcional estiver instalada no finalizador.

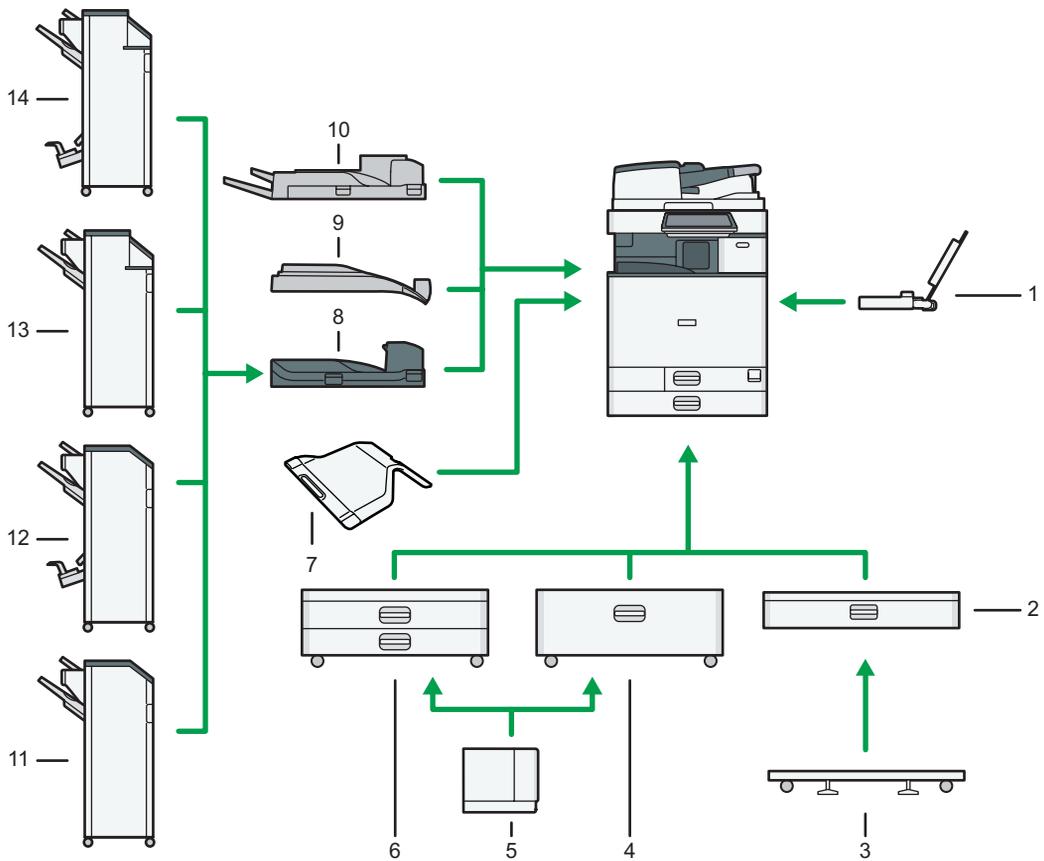
16. Booklet Finisher SR3240

Faz coleção, separa e agrafa várias folhas de papel. A função de agrafar na dobra pode agrafar várias folhas de papel no centro e dobrá-las na forma de folhetos. Consiste nas seguintes bandejas de papel:

- Bandeja superior do finalizador
- Bandeja de separação em espinha do finalizador
- Bandeja de folhetos do finalizador

É possível furar as cópias se a unidade de furação opcional estiver instalada no finalizador.

Opções externas para o tipo 5 Região A (principalmente Europa)



DLV011

1. Alimentador de papel para faixas

O papel para faixas é colocado aqui.

2. Bandeja inferior

O papel é carregado aqui.

3. Base de apoio para a bandeja de papel inferior

Para utilizar a bandeja inferior, instale a base de apoio.

4. Bandeja 3 (LCT)

Consiste em duas bandejas de papel.

Pode colocar papel mesmo que a bandeja 3 (LCT) esteja a ser utilizada. Pode puxar a metade esquerda da bandeja mesmo que a bandeja 3 (LCT) esteja em uso.

5. Bandeja de grande capacidade (LCT)

O papel é carregado aqui.

6. Bandejas de papel inferiores

Consiste em duas bandejas de papel.

7. Bandeja interna 2

Se seleccionar esta bandeja como a bandeja de saída, o papel copiado/impresso ou faxes saem aqui, voltados para baixo.

8. Unidade de transporte

Encaminha o papel para o finalizador.

9. Bandeja interna de separação em espinha

Faz coleção e separação de várias folhas de papel.

10. Bandeja externa

Se seleccionar esta bandeja como a bandeja de saída, o papel copiado/impresso e os faxes são ejetados para aqui com a face voltada para baixo.

11. Finisher SR3210

Faz coleção, separa e agrafa várias folhas de papel. Consiste nas seguintes bandejas de papel:

- Bandeja superior do finalizador
- Bandeja de separação em espinha do finalizador

É possível furar as cópias se a unidade de furação opcional estiver instalada no finalizador.

12. Booklet Finisher SR3220

Faz coleção, separa e agrafa várias folhas de papel. A função de agrafar na dobra pode agrafar várias folhas de papel no centro e dobrá-las na forma de folhetos. Consiste nas seguintes bandejas de papel:

- Bandeja superior do finalizador
- Bandeja de separação em espinha do finalizador
- Bandeja de folhetos do finalizador

É possível furar as cópias se a unidade de furação opcional estiver instalada no finalizador.

13. Finisher SR3230

Faz coleção, separa e agrafa várias folhas de papel. Consiste nas seguintes bandejas de papel:

- Bandeja superior do finalizador
- Bandeja de separação em espinha do finalizador

É possível furar as cópias se a unidade de furação opcional estiver instalada no finalizador.

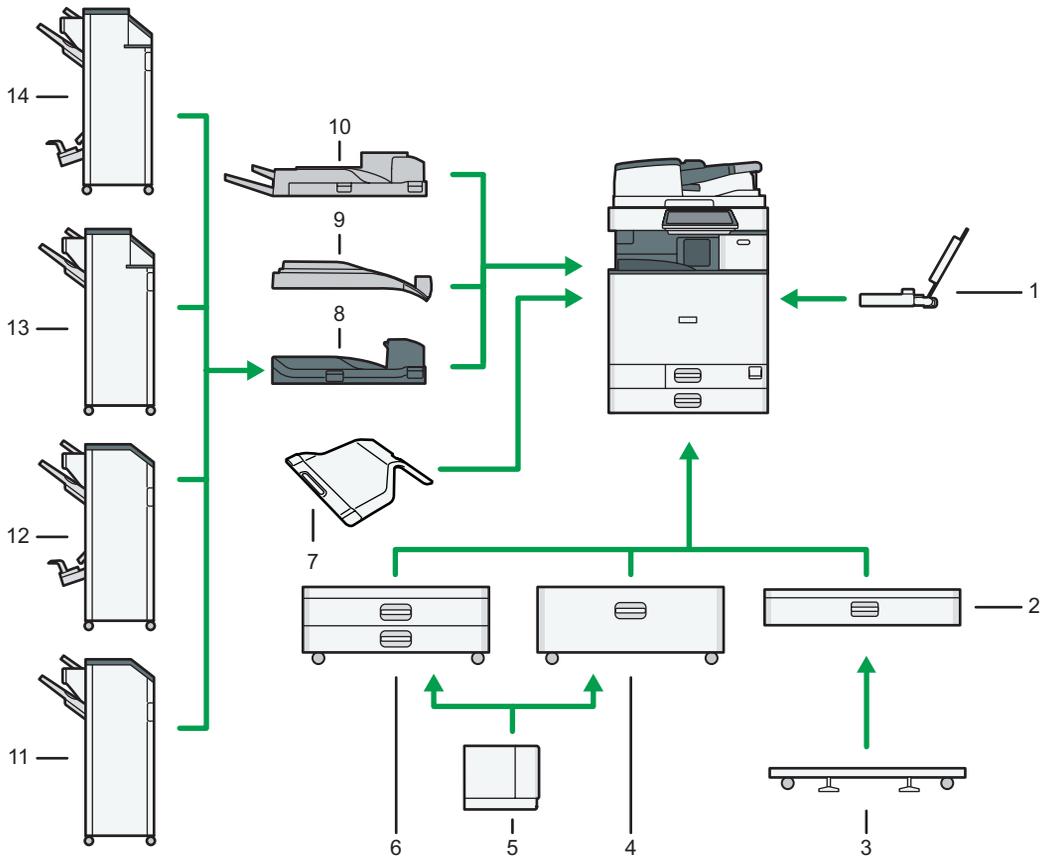
14. Booklet Finisher SR3240

Faz coleção, separa e agrafa várias folhas de papel. A função de agrafar na dobra pode agrafar várias folhas de papel no centro e dobrá-las na forma de folhetos. Consiste nas seguintes bandejas de papel:

- Bandeja superior do finalizador
- Bandeja de separação em espinha do finalizador
- Bandeja de folhetos do finalizador

É possível furar as cópias se a unidade de furação opcional estiver instalada no finalizador.

2 Opções externas para o tipo 4  Região A (principalmente Ásia)



DLV012

1. Alimentador de papel para faixas

O papel para faixas é colocado aqui.

2. Bandeja inferior

O papel é carregado aqui.

3. Base de apoio para a bandeja de papel inferior

Para utilizar a bandeja inferior, instale a base de apoio.

4. Bandeja 3 (LCT)

Consiste em duas bandejas de papel.

Pode colocar papel mesmo que a bandeja 3 (LCT) esteja a ser utilizada. Pode puxar a metade esquerda da bandeja mesmo que a bandeja 3 (LCT) esteja em uso.

5. Bandeja de grande capacidade (LCT)

O papel é carregado aqui.

6. Bandejas de papel inferiores

Consiste em duas bandejas de papel.

7. Bandeja interna 2

Se selecionar esta bandeja como a bandeja de saída, o papel copiado/impresso ou faxes saem aqui, voltados para baixo.

8. Unidade de transporte

Encaminha o papel para o finalizador.

9. Bandeja interna de separação em espinha

Faz coleção e separação de várias folhas de papel.

10. Bandeja externa

Se selecionar esta bandeja como a bandeja de saída, o papel copiado/impresso e os faxes são ejetados para aqui com a face voltada para baixo.

11. Finisher SR3210

Faz coleção, separa e agrafa várias folhas de papel. Consiste nas seguintes bandejas de papel:

- Bandeja superior do finalizador
- Bandeja de separação em espinha do finalizador

É possível furar as cópias se a unidade de furação opcional estiver instalada no finalizador.

12. Booklet Finisher SR3220

Faz coleção, separa e agrafa várias folhas de papel. A função de agrafar na dobra pode agrafar várias folhas de papel no centro e dobrá-las na forma de folhetos. Consiste nas seguintes bandejas de papel:

- Bandeja superior do finalizador
- Bandeja de separação em espinha do finalizador
- Bandeja de folhetos do finalizador

É possível furar as cópias se a unidade de furação opcional estiver instalada no finalizador.

13. Finisher SR3230

Faz coleção, separa e agrafa várias folhas de papel. Consiste nas seguintes bandejas de papel:

- Bandeja superior do finalizador
- Bandeja de separação em espinha do finalizador

É possível furar as cópias se a unidade de furação opcional estiver instalada no finalizador.

14. Booklet Finisher SR3240

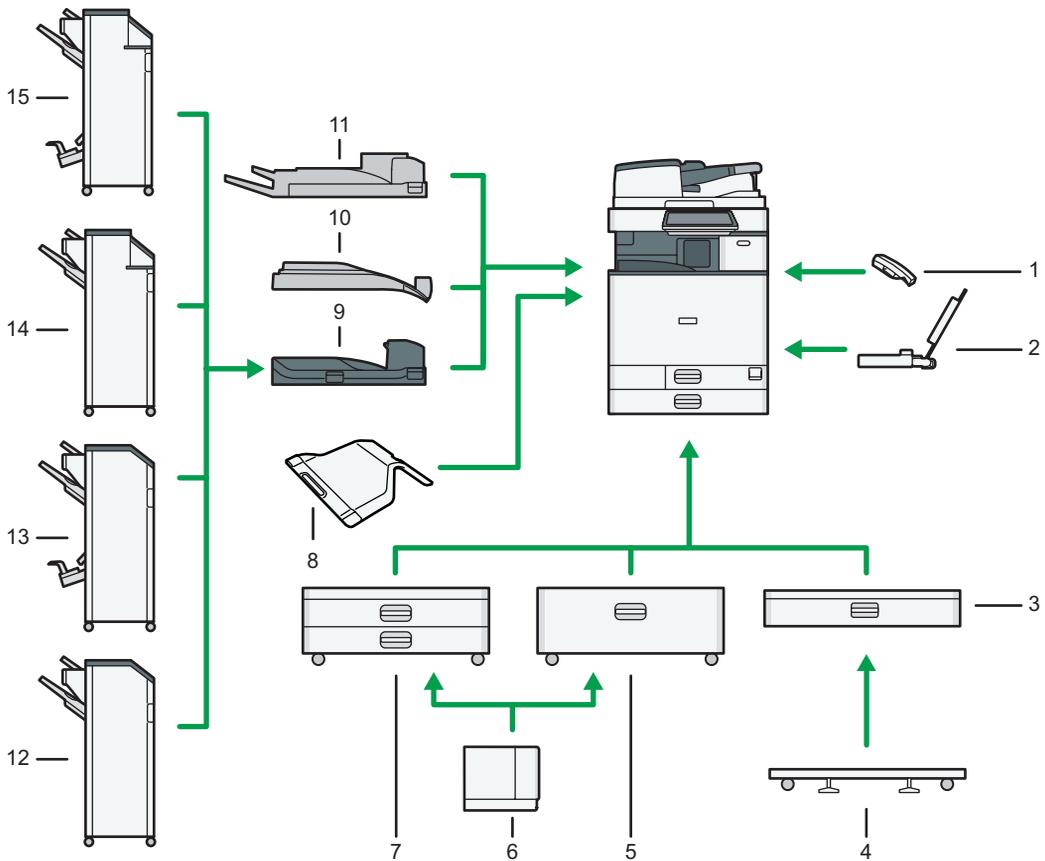
Faz coleção, separa e agrafa várias folhas de papel. A função de agrafar na dobra pode agrafar várias folhas de papel no centro e dobrá-las na forma de folhetos. Consiste nas seguintes bandejas de papel:

- Bandeja superior do finalizador
- Bandeja de separação em espinha do finalizador

- Bandeja de folhetos do finalizador

É possível furar as cópias se a unidade de furação opcional estiver instalada no finalizador.

Opções externas para o tipo 4 Região B (principalmente América do Norte)



DLV013

1. Auscultador

Utilizado como recetor quando estiver instalada uma unidade de fax.

Permite-lhe utilizar as funções de mãos livres e marcação manual. Permite-lhe também utilizar o equipamento como um telefone.

2. Alimentador de papel para faixas

O papel para faixas é colocado aqui.

3. Bandeja inferior

O papel é carregado aqui.

4. Base de apoio para a bandeja de papel inferior

Para utilizar a bandeja inferior, instale a base de apoio.

5. Bandeja 3 (LCT)

Consiste em duas bandejas de papel.

Pode colocar papel mesmo que a bandeja 3 (LCT) esteja a ser utilizada. Pode puxar a metade esquerda da bandeja mesmo que a bandeja 3 (LCT) esteja em uso.

6. Bandeja de grande capacidade (LCT)

O papel é carregado aqui.

7. Bandejas de papel inferiores

Consiste em duas bandejas de papel.

8. Bandeja interna 2

Se seleccionar esta bandeja como a bandeja de saída, o papel copiado/impresso ou faxes saem aqui, voltados para baixo.

9. Unidade de transporte

Encaminha o papel para o finalizador.

10. Bandeja interna de separação em espinha

Faz coleção e separação de várias folhas de papel.

11. Bandeja externa

Se seleccionar esta bandeja como a bandeja de saída, o papel copiado/impresso e os faxes são ejetados para aqui com a face voltada para baixo.

12. Finisher SR3210

Faz coleção, separa e agrafa várias folhas de papel. Consiste nas seguintes bandejas de papel:

- Bandeja superior do finalizador
- Bandeja de separação em espinha do finalizador

É possível furar as cópias se a unidade de furação opcional estiver instalada no finalizador.

13. Booklet Finisher SR3220

Faz coleção, separa e agrafa várias folhas de papel. A função de agrafar na dobra pode agrafar várias folhas de papel no centro e dobrá-las na forma de folhetos. Consiste nas seguintes bandejas de papel:

- Bandeja superior do finalizador
- Bandeja de separação em espinha do finalizador
- Bandeja de folhetos do finalizador

É possível furar as cópias se a unidade de furação opcional estiver instalada no finalizador.

14. Finisher SR3230

Faz coleção, separa e agrafa várias folhas de papel. Consiste nas seguintes bandejas de papel:

- Bandeja superior do finalizador
- Bandeja de separação em espinha do finalizador

É possível furar as cópias se a unidade de furação opcional estiver instalada no finalizador.

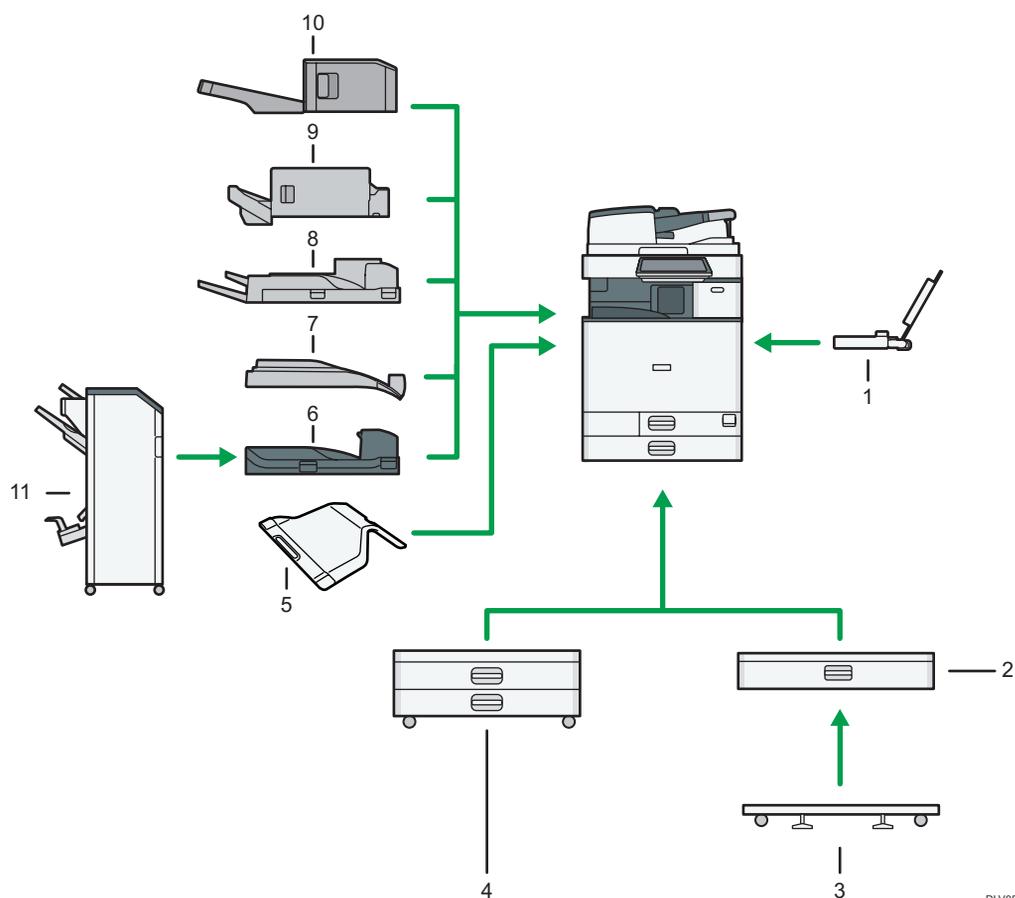
15. Booklet Finisher SR3240

Faz coleção, separa e agrafa várias folhas de papel. A função de agrafar na dobra pode agrafar várias folhas de papel no centro e dobrá-las na forma de folhetos. Consiste nas seguintes bandejas de papel:

- Bandeja superior do finalizador
- Bandeja de separação em espinha do finalizador
- Bandeja de folhetos do finalizador

É possível furar as cópias se a unidade de furação opcional estiver instalada no finalizador.

Opções externas para os Tipos 6 e 7 Região A (principalmente Europa)



DLV059

1. Alimentador de papel para faixas

O papel para faixas é colocado aqui.

2. Bandeja inferior

O papel é carregado aqui.

3. Base de apoio para a bandeja de papel inferior

Para utilizar a bandeja inferior, instale a base de apoio.

4. Bandejas de papel inferiores

Consiste em duas bandejas de papel.

5. Bandeja interna 2

Se seleccionar esta bandeja como a bandeja de saída, o papel copiado/impresso ou faxes saem aqui, voltados para baixo.

6. Unidade de transporte

Encaminha o papel para o finalizador.

7. Bandeja interna de separação em espinha

Faz coleção e separação de várias folhas de papel.

8. Bandeja externa

Se seleccionar esta bandeja como a bandeja de saída, o papel copiado/impresso e os faxes são ejetados para aqui com a face voltada para baixo.

9. Internal Finisher SR3130

Faz coleção, separa e agrafa várias folhas de papel.

É possível furar as cópias se a unidade de furação opcional estiver instalada no finalizador.

10. Internal Finisher SR3180

Faz coleção e separação de várias folhas de papel e agrafa sem utilizar agrafos.

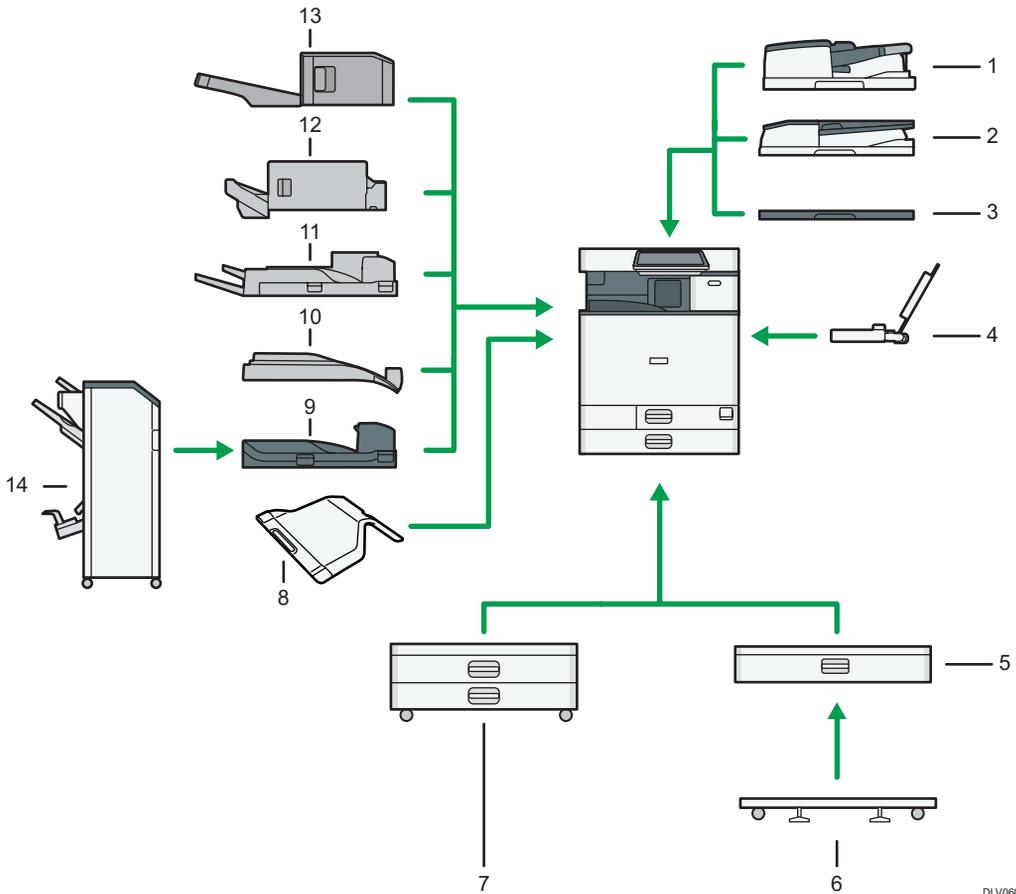
11. Booklet Finisher SR3220

Faz coleção, separa e agrafa várias folhas de papel. A função de agrafar na dobra pode agrafar várias folhas de papel no centro e dobrá-las na forma de folhetos. Consiste nas seguintes bandejas de papel:

- Bandeja superior do finalizador
- Bandeja de separação em espinha do finalizador
- Bandeja de folhetos do finalizador

É possível furar as cópias se a unidade de furação opcional estiver instalada no finalizador.

Opções externas para os Tipos 5 e 6 Região A (principalmente a Ásia)



DLV060

1. ADF de leitura em duplex de uma só passagem

Coloque aqui um conjunto de originais. Estes serão alimentados automaticamente.

2. ARDF

Coloque aqui um conjunto de originais. Estes serão alimentados automaticamente.

3. Tampa do vidro de exposição

Baixe esta tampa sobre os originais.

4. Alimentador de papel para faixas

O papel para faixas é colocado aqui.

5. Bandeja inferior

O papel é carregado aqui.

6. Base de apoio para a bandeja de papel inferior

Para utilizar a bandeja inferior, instale a base de apoio.

7. Bandejas de papel inferiores

Consiste em duas bandejas de papel.

8. Bandeja interna 2

Se selecionar esta bandeja como a bandeja de saída, o papel copiado/impresso ou faxes saem aqui, voltados para baixo.

9. Unidade de transporte

Encaminha o papel para o finalizador.

10. Bandeja interna de separação em espinha

Faz coleção e separação de várias folhas de papel.

11. Bandeja externa

Se selecionar esta bandeja como a bandeja de saída, o papel copiado/impresso e os faxes são ejetados para aqui com a face voltada para baixo.

12. Internal Finisher SR3130

Faz coleção, separa e agrafa várias folhas de papel.

É possível furar as cópias se a unidade de furação opcional estiver instalada no finalizador.

13. Internal Finisher SR3180

Faz coleção e separação de várias folhas de papel e agrafa sem utilizar agrafos.

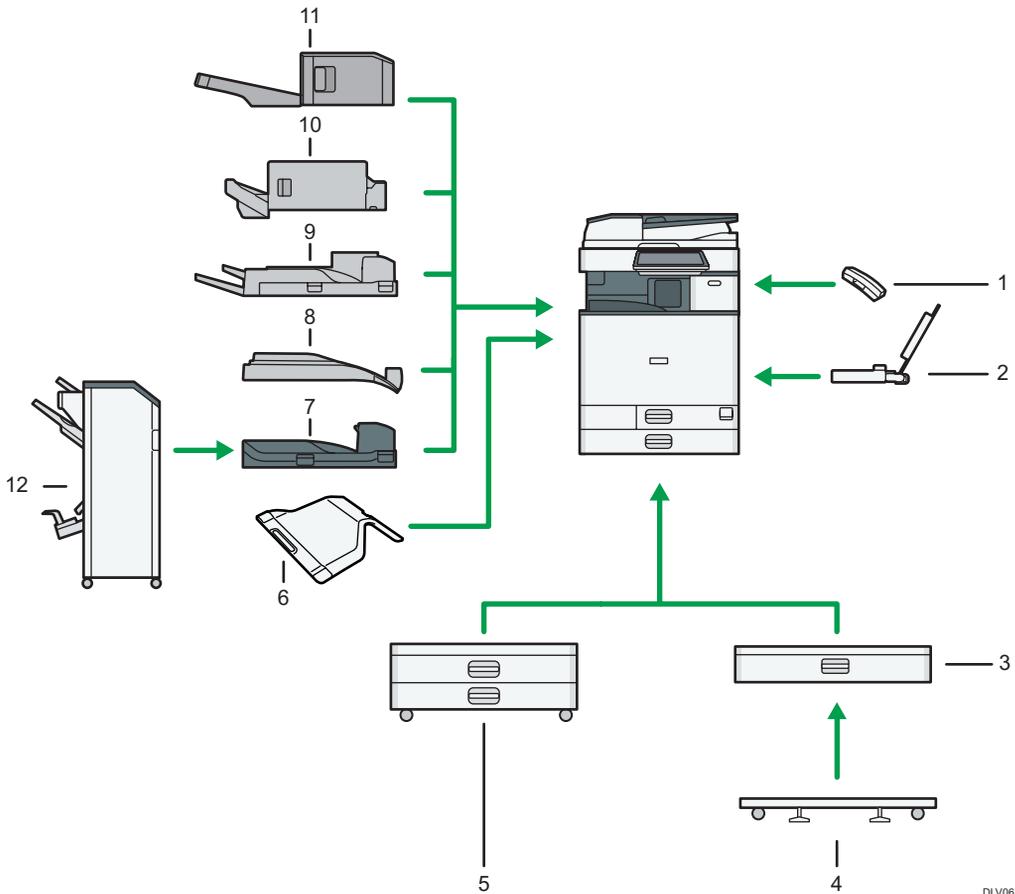
14. Booklet Finisher SR3220

Faz coleção, separa e agrafa várias folhas de papel. A função de agrafar na dobra pode agrafar várias folhas de papel no centro e dobrá-las na forma de folhetos. Consiste nas seguintes bandejas de papel:

- Bandeja superior do finalizador
- Bandeja de separação em espinha do finalizador
- Bandeja de folhetos do finalizador

É possível furar as cópias se a unidade de furação opcional estiver instalada no finalizador.

Opções externas para os tipos 5 e 6 Região B (principalmente, América do Norte)



DLV061

1. Auscultador

Utilizado como recetor quando estiver instalada uma unidade de fax.

Permite-lhe utilizar as funções de mãos livres e marcação manual. Permite-lhe também utilizar o equipamento como um telefone.

2. Alimentador de papel para faixas

O papel para faixas é colocado aqui.

3. Bandeja inferior

O papel é carregado aqui.

4. Base de apoio para a bandeja de papel inferior

Para utilizar a bandeja inferior, instale a base de apoio.

5. Bandejas de papel inferiores

Consiste em duas bandejas de papel.

6. Bandeja interna 2

Se seleccionar esta bandeja como a bandeja de saída, o papel copiado/impresso ou faxes saem aqui, voltados para baixo.

7. Unidade de transporte

Encaminha o papel para o finalizador.

8. Bandeja interna de separação em espinha

Faz coleção e separação de várias folhas de papel.

9. Bandeja externa

Se seleccionar esta bandeja como a bandeja de saída, o papel copiado/impresso e os faxes são ejetados para aqui com a face voltada para baixo.

10. Internal Finisher SR3130

Faz coleção, separa e agrafa várias folhas de papel.

É possível furar as cópias se a unidade de furação opcional estiver instalada no finalizador.

11. Internal Finisher SR3180

Faz coleção e separação de várias folhas de papel e agrafa sem utilizar agrafos.

12. Booklet Finisher SR3220

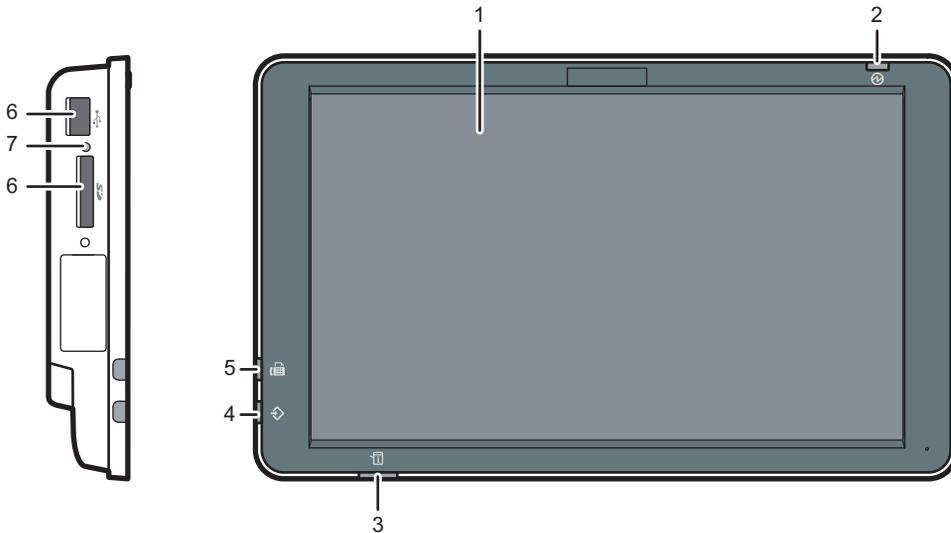
Faz coleção, separa e agrafa várias folhas de papel. A função de agrafar na dobra pode agrafar várias folhas de papel no centro e dobrá-las na forma de folhetos. Consiste nas seguintes bandejas de papel:

- Bandeja superior do finalizador
- Bandeja de separação em espinha do finalizador
- Bandeja de folhetos do finalizador

É possível furar as cópias se a unidade de furação opcional estiver instalada no finalizador.

Guia dos Nomes e Funções do Painel de Controlo do Equipamento

2



DCH009

1. Visor

Isto é um ecrã tátil que apresenta ícones, teclas, atalhos e widgets que permitem navegar entre os ecrãs das várias funções e aplicações e fornecem informações sobre o estado da operação e outras mensagens. Consulte Pág. 67 "Como Utilizar o Ecrã [Página principal]" e Pág. 73 "Como Utilizar Cada Aplicação".

2. Indicador de corrente principal

O indicador de corrente principal acende quando ligar o interruptor de corrente principal. Quando o equipamento está no modo de suspensão, o indicador de corrente principal acende e apaga lentamente. No modo de unidade de fusão desligada, o indicador de corrente principal está aceso.

3. Indicador de estado

Indica o estado do sistema. Permanece aceso em caso de erro ou se o toner acabar.

4. Indicador de entrada de dados (modo de fax e impressora)

Fica intermitente quando o equipamento está a receber trabalhos de impressão ou documentos LAN-Fax de um computador. Consulte Fax e Print.

5. Indicador de fax

Indica o estado das funções de fax. Fica intermitente durante a transmissão e receção de dados. Permanece aceso quando recebe um fax via receção confidencial ou substituta.

6. Slot para dispositivos amovíveis

Utilize para introduzir um SD card ou um dispositivo de memória flash USB. Para mais informações, consulte Getting Started.

7. Luz do acesso a dispositivos amovíveis

Acende-se quando um SD card é inserido na slot para dispositivos amovíveis.

Alterar o Idioma do Visor

É possível alterar o idioma utilizado no visor. A predefinição é o inglês.

1. Prima [Início]  na parte inferior do ecrã no centro.
2. Deslize o ecrã para a esquerda e prima o ícone [Widget p/mudar idioma].
3. Selecione o idioma que pretende visualizar.
4. Prima [OK].

Como Utilizar o Ecrã [Página principal]

O ecrã [Página principal] é definido como o ecrã predefinido quando o equipamento é ligado.

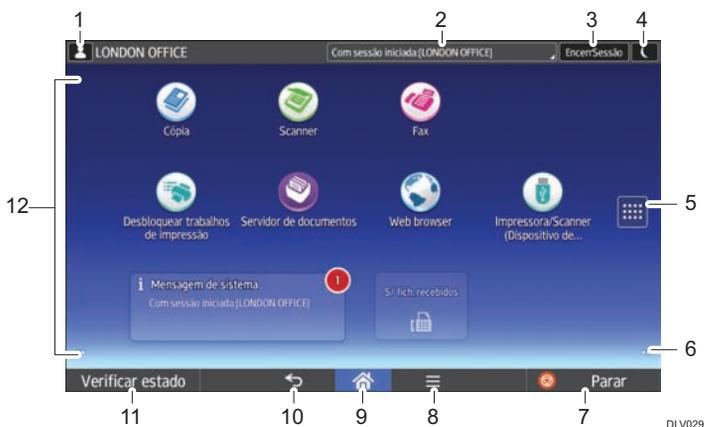
Cada função tem o seu próprio ícone e estes ícones são visualizados no ecrã [Página principal]. Pode adicionar ao ecrã [Página principal] atalhos para programas ou páginas web frequentemente utilizados. Pode também registar widgets, tal como o Widget p/mudar idioma. O ecrã [Página principal] e o ecrã de cada função pode diferir consoante as unidades opcionais instaladas.

Para visualizar o ecrã da [Página principal], prima [Início] (🏠) na parte inferior central do ecrã.

★ Importante

- Não sujeite o ecrã a impactos fortes ou força excessiva; caso contrário, pode danificá-lo. A força máxima permitida é cerca de 30N (aprox. 3 kgf). (N = Newton, kgf = Quilograma força. 1 kgf = 9,8N.)

Para alternar entre ecrãs, deslize o ecrã para a direita ou esquerda.



1. Ícone de utilizador com sessão iniciada

Quando a autenticação de utilizador está ativada, é apresentado um ícone a indicar que há utilizadores com sessão iniciada.

Prima o ícone para mostrar os nomes dos utilizadores que têm atualmente sessão iniciada.

2. Mensagem de sistema

Apresenta mensagens do sistema e das aplicações do equipamento.

3. [Iniciar sessão]/[Encerrar sessão]

Estas teclas são apresentadas quando a autenticação de utilizador está ativada. Quando prime [Iniciar sessão], aparece o ecrã de autenticação. Se já tiver sessão iniciada no equipamento, aparece [Encerrar sessão]. Para encerrar sessão no equipamento, prima [Encerrar sessão].

Para mais informações sobre como iniciar e encerrar sessão, consulte Pág. 92 "Iniciar Sessão no Equipamento".

4. [Poupança de energia] 🌙

Prima para comutar para o modo de baixo consumo.

Para mais informações sobre os modos, consulte Getting Started.

5. Ícone da lista de aplicações

Prima para visualizar a lista de aplicações. Pode criar atalhos para as aplicações no ecrã [Página principal].

Para utilizar uma aplicação do separador [Widgets] ou do separador [Programa], crie um atalho para essa aplicação no ecrã da [Página principal]. Para mais informações, consulte Convenient Functions.

6. Ícones para alternar entre ecrãs

Prima para alternar entre os cinco ecrãs de início. Os ícones aparecem nos cantos inferior direito e inferior esquerdo do ecrã, o número de ícones indica o número de ecrãs de cada lado do ecrã atual.

7. [Parar]

Prima para parar um trabalho em curso, como uma cópia, digitalização, o envio de um fax ou uma impressão.

8. [PCL]

Visualiza o ecrã do menu da aplicação que está a ser utilizada. Dependendo da aplicação que está a ser utilizada, esta tecla pode ser desativada. Pode igualmente premir esta tecla no ecrã da [Página principal] para restaurar os valores predefinidos das definições do ecrã da [Página principal].

9. [Página principal]

Prima para visualizar a [Página principal].

10. Voltar

Prima esta tecla para voltar ao ecrã anterior enquanto as funções do ecrã estão ativas ou estão a ser utilizadas aplicações. Dependendo da aplicação que está a ser utilizada, esta tecla pode ser desativada. Pode especificar se esta tecla é ou não ativada em algumas aplicações. Para mais informações acerca das definições, consulte Connecting the Machine/ System Settings.

11. [Verificar estado]

Prima para verificar o estado do sistema do equipamento, estado operacional de cada função e atuais trabalhos. Pode visualizar também o histórico de trabalhos bem como a informação de manutenção do equipamento.

12. Área de visualização de ícones

Apresenta os ícones e widgets de funções ou aplicações. Os ícones apresentados variam entre os cinco ecrãs de páginas principais. Para mais informações sobre os ícones de cada ecrã, consulte Getting Started.

Também pode adicionar atalhos e organizar ícones utilizando pastas. Para mais informações, consulte Convenient Functions.

Nota

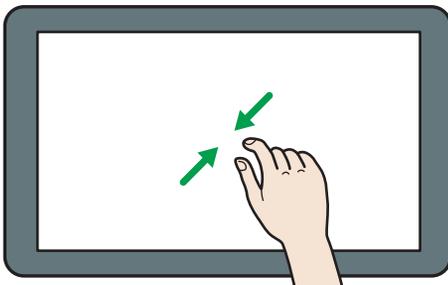
- Pode alterar a imagem de fundo do ecrã da [Página principal]. Para mais informações, consulte Convenient Functions.
- Pode alternar entre modos, premindo os ícones no ecrã da [Página principal]. Pode igualmente alternar entre modos, premindo as teclas de função. Para mais informações sobre as teclas de função, consulte Getting Started.
- Não pode alternar entre modos em nenhuma das seguintes situações:
 - Ao ler um original utilizando a função de fax ou scanner

- Ao aceder aos seguintes ecrãs:
 - Funções de equipamento
 - Contador
 - Informação
 - Gestão do livro de endereços
 - Definições do papel de bandeja
 - Trabalho atual / Histórico de trabalhos
- Durante a interrupção de cópia
- Durante a marcação com mãos livres para transmissão por fax
- O ecrã [Página principal] é definido como o ecrã predefinido quando o equipamento é ligado. É possível alterar esta predefinição em Prioridade de função. Consulte Connecting the Machine/ System Settings.

Operações possíveis no ecrã de aplicação standard

- Diminuir o zoom

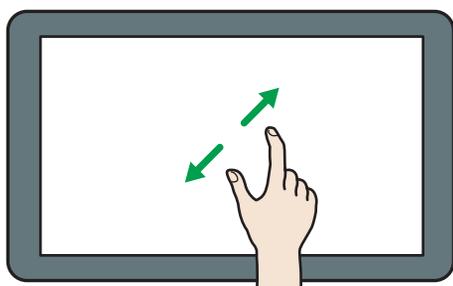
Coloque o polegar e o dedo indicador no ecrã e, em seguida, aproxime os dedos para reduzir o ecrã. Premir duas vezes também é eficaz para esta operação.



DNE103

- Aumentar o zoom

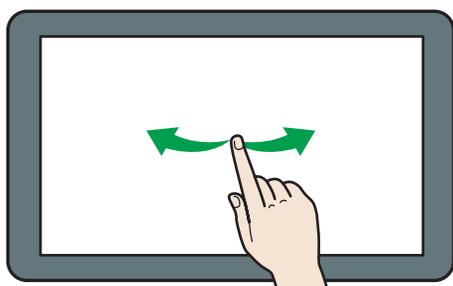
Coloque o polegar e o dedo indicador no ecrã e, em seguida, afaste os dedos para ampliar o ecrã. Premir duas vezes também é eficaz para esta operação.



DNE104

- Deslizar

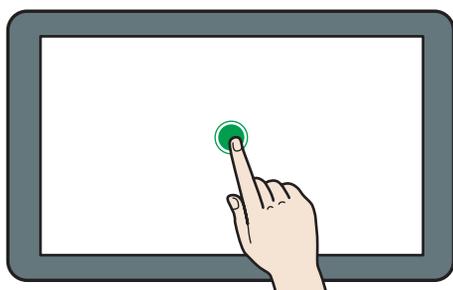
Deslize o dedo para a direita ou esquerda no ecrã para alternar entre ecrãs.



DNE102

- Toque longo

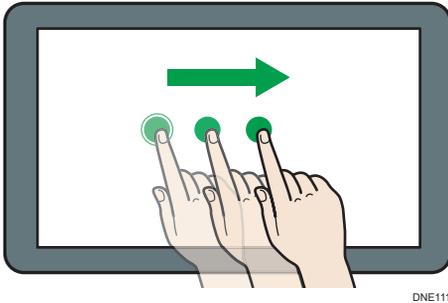
Coloque o dedo no ecrã e mantenha-o aí até aparecer o ecrã seguinte. Pode visualizar o ecrã do menu da aplicação que está a ser utilizada.



DNE101

- Arrastar

Deslize o dedo enquanto prime o ecrã. Pode mover um ícone para o sítio do ecrã onde o pretende colocar.



DNE111

Adicionar ícones ao ecrã da [Página principal]

Adicionar atalhos ao ecrã da [Página principal]

Pode adicionar atalhos às funções do equipamento.

Pode visualizar os ícones das funções do equipamento e das aplicações de software incorporadas depois de as apagar do ecrã [Página principal].

1. Prima [Início]  na parte inferior do ecrã no centro.
2. Prima .
3. Prima o separador [Apps] para adicionar o atalho de aplicações que não sejam Aplicações clássicas. Prima o separador [Programa] para adicionar um atalho a uma das Aplicações clássicas.
4. Prima e mantenha premido o ícone da aplicação para adicionar um atalho para aplicações que não sejam Aplicações clássicas. Mantenha premido o ícone [Aplicações clássicas] para adicionar um atalho a uma das Aplicações clássicas.
Aparece a imagem do sítio onde o atalho irá ser colocado no ecrã [Início].
5. Arraste o ícone para o sítio do ecrã onde o pretende colocar.
Se pretende adicionar um atalho às Aplicações clássicas, siga para o Passo 6.
6. Selecione as Aplicações clássicas que pretende adicionar a partir da lista.

Adicionar atalhos a marcadores ao ecrã [Início]

Pode adicionar atalhos a marcadores que foram registados nos favoritos no Web browser ao ecrã da [Página principal].

1. Prima [Início]  na parte inferior do ecrã no centro.
2. Prima .
3. Prima o separador [Programar].

4. Mantenha premido o ícone [Marcador].

Aparece a imagem do sítio onde o atalho irá ser colocado no ecrã [Início].

5. Arraste o ícone para o sítio do ecrã onde o pretende colocar.

6. Selecione o marcador que pretende adicionar da lista de marcadores.

2

Adicionar atalhos para os programas no ecrã [Página principal]

Pode adicionar atalhos aos programas registados no modo de copiador, modo de fax, modo de scanner ou em aplicações rápidas.

1. Visualize o ecrã de função no qual pretende registar um programa.

2. Quando está a utilizar as aplicações standard ou aplicações rápidas, prima [Menu] (☰) na parte inferior do ecrã, ao centro. Quando estiver a utilizar Aplicações clássicas, prima [Obter/programar/alterar programa] no canto inferior esquerdo do ecrã.

3. Registe um programa.

4. Prima [Início] (🏠) na parte inferior do ecrã no centro.

5. Prima (⋮).

6. Prima o separador [Programar].

7. Para apresentar um programa registado nas aplicações standard ou nas aplicações rápidas, prima o ícone de aplicação. Para apresentar um programa registado nas Aplicações clássicas, mantenha premido o ícone [Aplicações clássicas].

Aparece a imagem do sítio onde o atalho irá ser colocado no ecrã [Início].

8. Arraste o ícone para o sítio do ecrã onde o pretende colocar.

9. Selecione o programa que pretende adicionar a partir da lista.

Adicionar widgets ao ecrã [Início]

Pode adicionar widgets ao ecrã [Início] para visualizar a quantidade restante de toner ou mudar o idioma do visor.

1. Prima [Início] (🏠) na parte inferior do ecrã no centro.

2. Prima (⋮).

3. Prima o separador [Widget].

4. Mantenha premido o ícone do widget que pretende adicionar.

Aparece a imagem do sítio onde o widget irá ser colocado no ecrã da [Página principal].

5. Arraste o ícone para o sítio do ecrã onde o pretende colocar.

Como Utilizar Cada Aplicação

Pode abrir o ecrã das funções ao premir os ícones como, por exemplo, [Cópia] [Fax], ou [Scanner] no ecrã [Pág. princ.].

Podem ser utilizados três tipos de ecrãs ("Ecrã de aplicação standard", "Aplicações clássicas" e "Ecrã de aplicação rápida") por cada função.

Ecrã Aplicação standard

As funções e definições que são utilizadas frequentemente são mostradas na parte superior do ecrã. Prima o ecrã para cima ou para baixo para selecionar um item de definição. Ao selecionar um item, é apresentado o menu ou o item de definição é aperece em pop-up. Para mais informações sobre as operações neste ecrã, Pág. 69 "Operações possíveis no ecrã de aplicação standard". Para mais informações sobre como utilizar o ecrã, consulte Pág. 74 "Ecrã [Cópia]", Pág. 76 "Ecrã [Fax]" e Pág. 81 "Ecrã [Scanner]".

Ecrã Aplicações clássicas

Pode selecionar funções avançadas e definições avançadas de acordo com as funções e definições que utiliza frequentemente. Para mais informações sobre como utilizar este ecrã, consulte Getting Started. Para mais informações sobre teclas que aparecem no ecrã das Aplicações clássicas, consulte Getting Started.

Ecrã Aplicação rápida

Pode definir facilmente as operações básicas, como copiar em duplex, enviar documentos digitalizados por e-mail ou outras operações. Para mais informações sobre como utilizar este ecrã, consulte Getting Started.

Funções disponíveis em cada ecrã

Ecrã	Funções disponíveis
Ecrã Aplicação standard	<ul style="list-style-type: none"> • Copiador • Fax • Scanner
Ecrã Aplicações clássicas	<ul style="list-style-type: none"> • Copiador • Fax • Scanner • Impressora • Servidor de documentos
Ecrã Aplicação rápida	<ul style="list-style-type: none"> • Copiador • Fax • Scanner

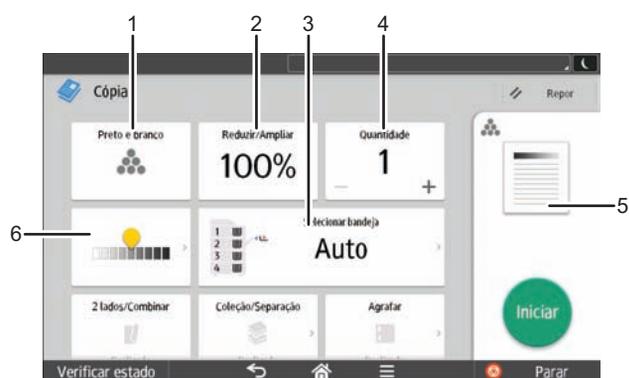
Nota

- Os ícones [Copiador (versão clássica)], [Fax (versão clássica)], [Scanner (versão clássica)] e [Impressora (versão clássica)] aparecem na lista de aplicações. Para mais informações sobre como registá-los no ecrã [Pág. princ.], consulte Pág. 71 "Adicionar ícones ao ecrã da [Página principal]".

2

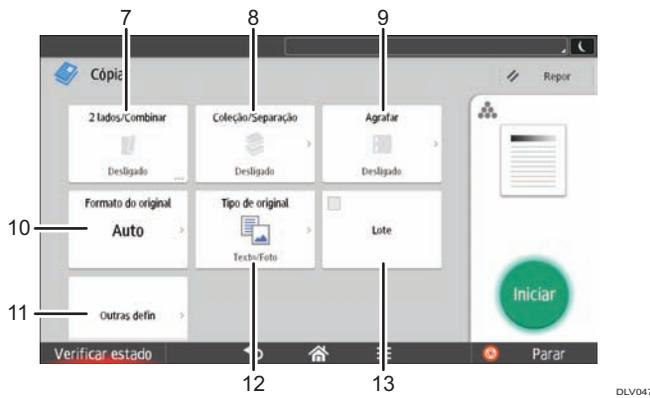
Ecrã [Cópia]

Pode alternar entre os dois ecrãs descritos nesta secção ao deslizar o ecrã para cima ou para baixo.



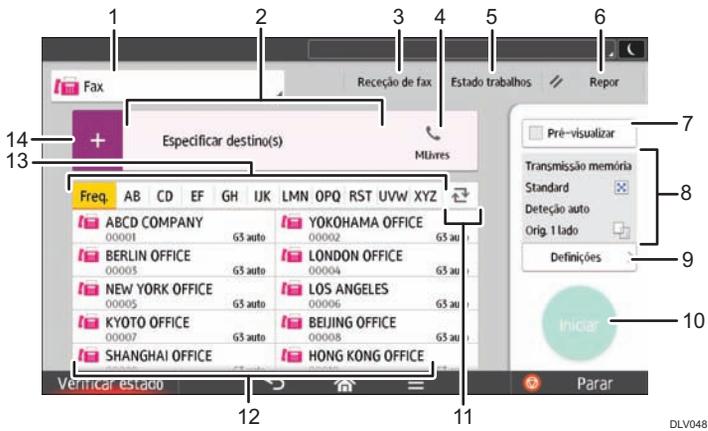
DLV046

N.º	Ícone	Descrição
1		Pode seleccionar um modo de cor.
2	100%	Pode reduzir ou ampliar as imagens.
3	Auto	Pode especificar a bandeja de papel que contém o papel no qual pretende copiar.
4	1	Pode especificar o número de cópias que pretende. Utilizando o teclado, prima uma tecla numérica para inserir o número de cópias. Também pode especificar o número de cópias premindo [+] ou [-].
5		A pré-visualização das impressões muda de acordo com as definições que fizer.
6		Pode ajustar a densidade de todo o original em nove passos. Especifique a densidade tocando no ícone e arrastando para a direita ou para a esquerda.



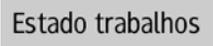
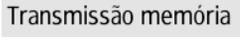
N.º	Ícone	Descrição
7		Pode combinar dois originais de 1 página ou um original de 2 páginas na mesma página. O equipamento seleciona automaticamente uma escala de reprodução e copia os originais numa única folha de papel.
8		Pode fazer coleção das cópias num conjunto por ordem sequencial ou separar as cópias de cada página de um original com várias páginas.
9		Pode agrupar cada conjunto de cópias.
10	Auto	Pode especificar o tamanho do original quando copiar originais de formato personalizado.
11	Outras defin	Pode encontrar outras definições.
12		Pode selecionar um tipo de original que seja adequado aos originais.
13	Lote	Pode dividir um original de várias páginas e digitalizá-lo em lotes mais pequenos ao copiá-lo como um só documento. Para isso, coloque várias páginas no ADF.

Ecrã [Fax]



DLV048

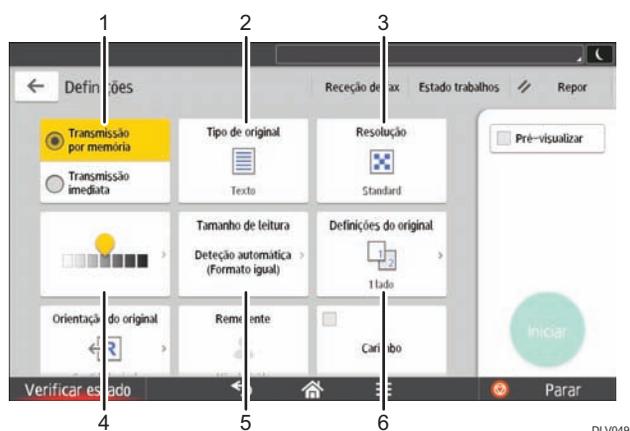
N.º	Ícone	Descrição
1		Pode alternar entre itens no tipo de transmissão.
2		O destino especificado é mostrado aqui. Ao premir o destino, pode registá-lo no livro de endereços ou removê-lo dos destinos. Ao percorrer para cima e para baixo, pode confirmar os destinos selecionados.
3		Pode executar as seguintes operações relacionadas com a Receção de fax: <ul style="list-style-type: none"> • Verificar ficheiro RX guardado • Caixa pessoal • Imprimir ficheiros de impressão com ID obrigatória • Receção manual • Impr memória bloq • Verificar definição de ficheiro recebido

N.º	Ícone	Descrição
4		Esta função permite fazer a marcação enquanto ouve o sinal de marcação através do alifalante interno com o auscultador do equipamento ou telefone externo no descanso.
		<p>É apresentado o número total de destinos selecionados.</p> <p>Prima para abrir o ecrã para confirmar os destinos.</p> <p>No ecrã de confirmação dos destinos, pode executar as seguintes ações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrar destinos no livro de endereços • Editar destinos • Remover destinos da lista de destinos
5		<p>Pode executar as seguintes operações relacionadas com o Estado trabalhos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Confirmar Fich em espera p/ TX • Verificar Resultado de transmissão • Verificar Resultado de receção • Imprimir jornal
6		Prima para limpar as definições atuais.
7		Prima para apresentar o ecrã de pré-visualização depois de ler os originais.
8		Pode verificar as definições em Definições.
9		Prima para abrir o ecrã de definições. Para mais informações, consulte Pág. 78 "Ecrã [Definições]".
10		Prima para ler os originais e iniciar o envio.
11		Prima para mudar a secção do livro de endereços.

N.º	Ícone	Descrição
12	 ABCD COMPANY 00001	Mostra o destino no livro de endereços.
13		As secções do livro de endereços.
14		<p>Prima para adicionar um destino.</p> <p>Os destinos podem ser adicionados da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introduzir destinos manualmente • Selecionar a partir do histórico de transmissões • Especificar um número de registo a partir do livro de endereços • Procurar um destino no livro de endereços ou no servidor LDAP • Prima para apresentar Informação de memória livre

Ecrã [Definições]

Pode alternar entre os três ecrãs descritos nesta secção ao deslizar o ecrã para cima ou para baixo.



DLV049

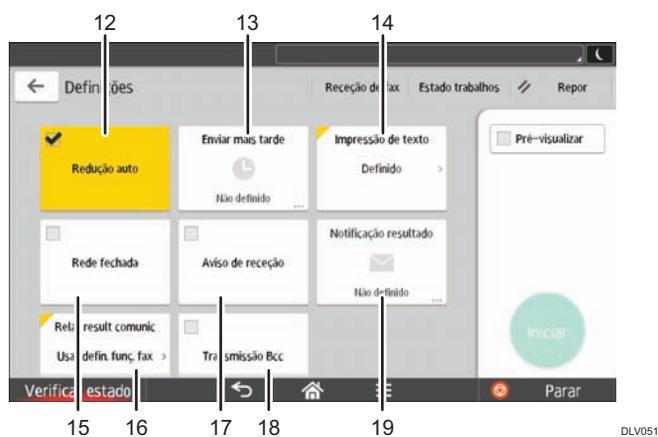
N.º	Ícone	Descrição
1		Pode mudar para o modo de transmissão imediata. A menos que a transmissão imediata seja selecionada, o modo de transmissão de memória estará selecionado por predefinição.
2		Pode selecionar um tipo de original que seja adequado aos originais.
3		Prima para selecionar a resolução de acordo com o tamanho do texto do original.
4		Prima para especificar a densidade de digitalização do original. Também pode especificar a densidade tocando no ícone e arrastando para a direita ou para a esquerda.
5	Deteção automática (Formato igual)	Prima para selecionar o tamanho de digitalização do original.
6		Prima para selecionar os lados do original.



DLV050

N.º	Ícone	Descrição
7		Prima para selecionar a orientação do original.
8		Prima para especificar o remetente.
9	Carimbo	Prima para especificar definições para carimbos.

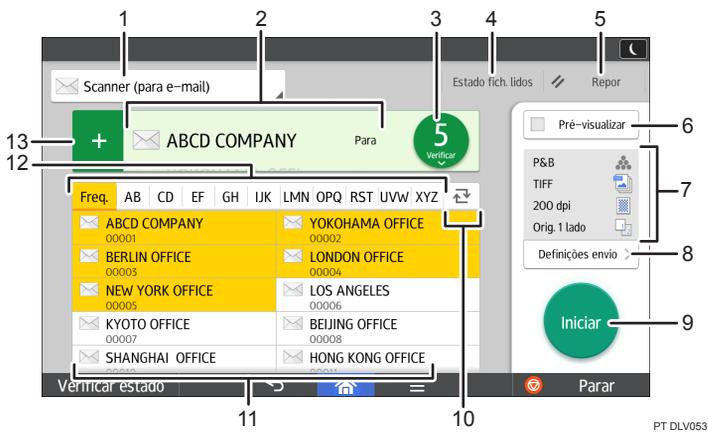
N.º	Ícone	Descrição
10	Assunto	Especifique o assunto de Internet Fax/e-mail.
11	Texto	Especifique o texto de Internet Fax/e-mail.



N.º	Ícone	Descrição
12	Redução auto	Separação de página e redução de comprimento.
13		Pode especificar definições para enviar automaticamente os ficheiros, diretamente ou via comunicação confidencial "F-code" num determinado momento.
14	Definido	Pode seleccionar uma mensagem standard a imprimir.
15	Rede fechada	Pode enviar ficheiros através de uma rede fechada.
16	Usar def. func. fax >	Quando a transmissão de memória está completa, pode imprimir o resultado.
17	Aviso de receção	Solicitar confirmação de receção.

N.º	Ícone	Descrição
18	Transmissão Bcc	Especifique os destinos de Internet Fax/e-mail como endereços Bcc.
19		Pode receber uma notificação de transmissão por e-mail.

Ecrã [Scanner]



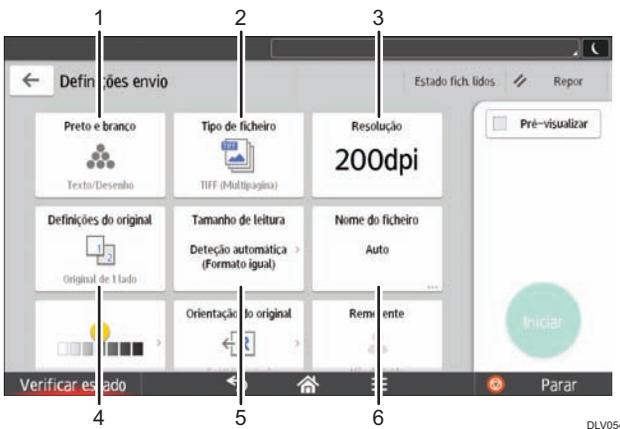
N.º	Ícone	Descrição
1		Apresenta o tipo de destino de scanner. Prima para alternar entre destinos de e-mail e destinos de pastas.
2		O destino especificado é mostrado aqui. Ao premir o destino, pode registá-lo no livro de endereços ou removê-lo dos destinos. Ao percorrer para cima e para baixo, pode confirmar os destinos seleccionados.

N.º	Ícone	Descrição
3		<p>É apresentado o número total de destinos selecionados.</p> <p>Prima para abrir o ecrã para confirmar os destinos.</p> <p>No ecrã de confirmação dos destinos, pode executar as seguintes ações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mudar os campos "Para", "Cc" e "Bcc" dos destinos de e-mail • Registar destinos no livro de endereços • Editar destinos • Remover destinos da lista de destinos
4		<p>Prima para apresentar o ecrã de resultados de transmissão.</p> <p>Na janela de resultados de transmissão, pode executar as seguintes ações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consultar trabalhos enviados • Consultar descrições de erro • Cancelar a transmissão de um documento em modo de espera • Imprimir uma lista de resultados de transmissão
5		<p>Prima para limpar as definições atuais.</p>
6		<p>Prima para apresentar o ecrã de pré-visualização depois de ler os originais.</p>
7		<p>Pode consultar as definições em Definições de envio.</p>
8		<p>Prima para abrir o ecrã de definições de envio. Para mais informações, consulte Pág. 83 "Ecrã [Definições de envio]".</p>
9		<p>Prima para ler os originais e iniciar o envio.</p>
10		<p>Prima para mudar a secção do livro de endereços.</p>
11		<p>Mostra o destino no livro de endereços.</p> <p>Se for especificado um código de proteção ou palavra-passe numa pasta de destino, introduza o código de proteção ou a palavra-passe no ecrã apresentado depois de premir a pasta de destino.</p>

N.º	Ícone	Descrição
12		As secções do livro de endereços.
13		<p>Prima para adicionar um destino.</p> <p>Os destinos podem ser adicionados da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introduzir destinos manualmente • Selecionar a partir do histórico de transmissões • Especificar um número de registo a partir do livro de endereços • Procurar um destino no livro de endereços ou no servidor LDAP

Ecrã [Definições de envio]

Podemos alternar entre os quatro ecrãs descritos nesta secção ao deslizar o ecrã para cima e para baixo.



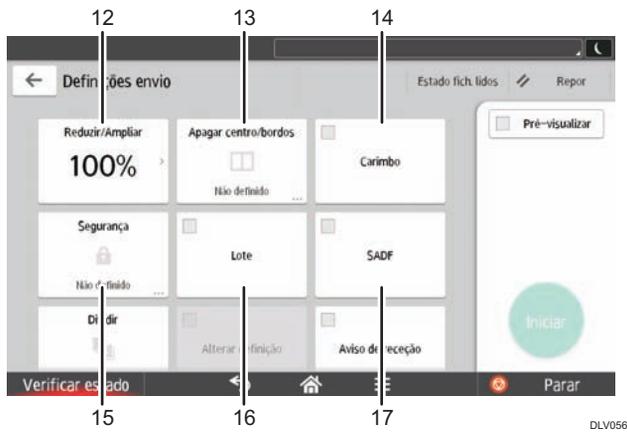
N.º	Ícone	Descrição
1		Prima para seleccionar as definições adequadas ao seu tipo de original e ao modo de cor.
2		Prima para seleccionar um tipo de ficheiro.
3	200 dpi	Prima para seleccionar a resolução de digitalização do original.
4		Prima para seleccionar os lados do original que pretende digitalizar, como um dos lados ou ambos os lados.
5	Detecção automática (Formato igual)	Prima para seleccionar o tamanho de digitalização do original.

N.º	Ícone	Descrição
6	Auto	Prima para especificar o nome do ficheiro.



DLV055

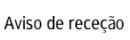
N.º	Ícone	Descrição
7		Prima para especificar a densidade de digitalização do original. Também pode especificar a densidade tocando no ícone e arrastando para a direita ou para a esquerda.
8		Prima para selecionar a orientação do original.
9		Prima para especificar o remetente.
10	Assunto	Prima para introduzir o assunto do e-mail.
11	Texto	Prima para introduzir o texto do e-mail.



N.º	Ícone	Descrição
12	100%	Prima para especificar a escala de ampliação para digitalizar o original.
13		Prima para limpar da imagem a definição de largura especificada em volta do documento e no centro do documento quando o documento é digitalizado.
14	Carimbo	Prima para especificar definições para carimbos.
15		Prima para assinar e encriptar o e-mail.
16	Lote	Prima para digitalizar um grande número de originais em vários lotes e enviá-los em conjunto como um único trabalho. Pode colocar vários originais multipágina no ADF.
17	SADF	Prima para digitalizar um grande número de originais em vários lotes e enviá-los em conjunto como um único trabalho. Coloque os originais no ADF, um de cada vez.



DLV057

N.º	Ícone	Descrição
18		Prima para dividir um original multipágina em partes com um número de páginas especificado e, em seguida, enviar os documentos.
19		Para alterar a definição da leitura de originais adicionais para [Original 1 lado] após ter lido a última página de um lote de originais de dois lados através do vidro de exposição, prima [Alterar definição] e, em seguida, prima [Original 1 lado]. Só pode selecionar esta opção se também selecionar [Lote] ou [SADF].
20		Prima para notificar o remetente que o destinatário do e-mail abriu o e-mail.

Registar Funções Num Programa

Dependendo das funções, o número de programas que é possível registar é diferente.

Aplicações standard

- Cópia: 25 programas
- Fax: 100 programas
- Scanner: 100 programas

Aplicações rápidas

- Cópia rápida: 25 programas
- Fax rápido: 100 programas
- Scanner rápido: 100 programas

É possível registar as seguintes definições nos programas:

Aplicações standard

- Cópia:
Modo cor, Reduzir/Ampliar, Quantidade, Densidade, Bandeja de papel, 2 lados, Combinar, Coleção, Separação, Agrafar, Tamanho do original, Tipo de original, Lote, Outras definições
- Fax:
Destino, Pré-visualização, Definições
- Scanner:
Destino, Pré-visualização, Definições de envio

Aplicações rápidas

- Cópia rápida:
Modo cor, Bandeja de papel, Quantidade, Reduzir/Ampliar, 2 lados, Combinar, Agrafar, Furar, Densidade, Orientação do original
- Fax rápido:
Destino, Linha, Densidade, Resolução, Orientação do original, Lados do original, Formato da digitalização, Tipo de original, Pré-visualização, Carimbo
- Scanner rápido:
Destino, Tipo de original, Tipo de ficheiro, Resolução, Orientação do original, Lados do original, Formato da digitalização, Pré-visualização

Esta secção explica como registar funções num programa utilizando cada aplicação.

Aplicações standard/ Aplicações rápidas

1. Edite as definições para que todas as funções que pretende registar num programa sejam selecionadas no ecrã [Cópia], [Fax], [Scanner], [Cópia rápida], [Fax rápido] ou [Scanner rápido].
2. Prima [PCL] (☰) na parte inferior central do ecrã.
3. Prima [Registar defin atual num programa].
4. Prima o número do programa que pretende registar.
5. Introduza o nome do programa.
6. Seleccione o ícone do programa.
7. Prima [Ecrã anterior].
Quando utilizar a aplicação rápida, prima [Ecrã anterior].
8. Prima [OK].
9. Prima [Colocar].
Mesmo que seleccione [Do not Program], pode adicionar atalhos para o programa no ecrã [Página principal] após o registo do programa estar concluído.
10. Prima [Sair].

Nota

- O número de caracteres que é possível introduzir para um nome de programa varia dependendo das funções da seguinte maneira:
 - Aplicações standard
 - Cópia: 40 caracteres
 - Fax: 40 caracteres
 - Scanner: 40 caracteres
 - Aplicações rápidas
 - Cópia rápida: 40 caracteres
 - Fax rápido: 40 caracteres
 - Scanner rápido: 40 caracteres
- Quando um programa especificado está registado como predefinição, os respetivos valores tornam-se nas predefinições, que são apresentadas sem aceder ao programa, quando os modos são limpos ou repostos e depois de ligar o equipamento. Consulte Convenient Functions.
- Quando a bandeja de papel especificada num programa estiver vazia e, se houver mais do que uma bandeja de papel com o mesmo formato de papel, será selecionada em primeiro lugar a bandeja de papel à qual foi atribuída prioridade em [Prioridade bandeja papel: copiador] ou [Prioridade bandeja papel: Fax] no separador [Defin. papel band.]. Para mais informações, consulte Connecting the Machine/ System Settings.

- Os destinos podem ser registados num programa do modo de scanner apenas quando [Incluir destinos] está selecionado para [Definição programada para destinos] em [Funções de scanner]. Para mais informações sobre a definição, consulte Scan.
- Os destinos de pasta que tenham códigos de proteção não podem ser registados num programa do modo de scanner.
- Os programas não são eliminados quando se desliga a alimentação ou quando se prime a tecla [Repor], exceto se o programa for eliminado ou substituído.
- Se estiver a utilizar as Aplicações clássicas, os números dos programas com  ao lado indicam que os programas foram registados.
- É possível registar os programas na [Página principal] e aceder-lhes facilmente. Para mais informações, consulte Pág. 71 "Adicionar ícones ao ecrã da [Página principal]". Os atalhos para programas guardados no modo Servidor de documentos não podem ser registados no Ecrã principal].

Ligar/Desligar a Alimentação

★ Importante

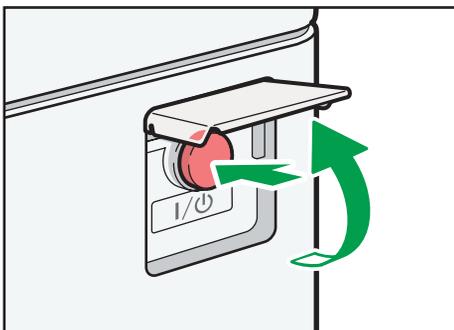
- Ao pressionar o interruptor de alimentação principal, aguarde pelo menos 10 segundos até confirmar que o indicador da alimentação principal acendeu ou apagou.

O interruptor de alimentação principal encontra-se no lado direito do equipamento. Quando este interruptor está ligado a alimentação principal está ligada e o indicador do lado direito do painel de controlo acende. Quando este interruptor está desligado a alimentação principal está desligada e o indicador do lado direito do painel de controlo apaga. Quando tal acontece, significa que a alimentação do equipamento está desligada. Quando a unidade de fax estiver instalada, os ficheiros de fax na memória podem perder-se se a desligar. Utilize este interruptor apenas quando necessário.

Ligar a alimentação principal

1. Certifique-se de que o cabo de alimentação se encontra ligado corretamente à tomada na parede.
2. Abra a tampa do interruptor de alimentação principal e pressione o interruptor de alimentação principal.

O indicador de alimentação principal acende.



DLV015

Desligar a alimentação principal

⚠ CUIDADO

- Quando desligar o cabo de alimentação da tomada da parede, puxe sempre a ficha e não o cabo. Pode danificar o cabo de alimentação se o puxar. A utilização de cabos de alimentação danificados pode originar incêndio ou choque elétrico.

★ Importante

- Não desligue a alimentação enquanto o equipamento estiver em funcionamento.
- Não desligue o interruptor de alimentação principal ao mesmo tempo que desliga o cabo de alimentação. Fazê-lo força o equipamento a desligar o que pode danificar o disco rígido ou causar avarias.

1. Abra a tampa do interruptor de alimentação principal e pressione o interruptor de alimentação principal.

O indicador de alimentação principal apaga. A alimentação principal desliga automaticamente quando o equipamento se desliga. Se o ecrã no painel de controlo não desaparecer, contacte o seu representante de assistência técnica.

Iniciar Sessão no Equipamento

Quando o ecrã de autenticação é visualizado

Se a Autenticação básica, a Autenticação Windows ou a Autenticação LDAP estiver ativa, o ecrã de autenticação aparece no visor. O equipamento apenas fica operacional após ter introduzido o nome de utilizador de início de sessão e respetiva palavra-passe de início de sessão. Se a Autenticação por código de utilizador estiver ativa, só poderá utilizar o equipamento depois de introduzir o Código de utilizador.

Se conseguir utilizar o equipamento, é porque iniciou a sessão. Quando sair do estado de operação, terá encerrado a sessão. Depois de iniciar uma sessão, certifique-se de que encerra a sessão para evitar a utilização não autorizada do equipamento.

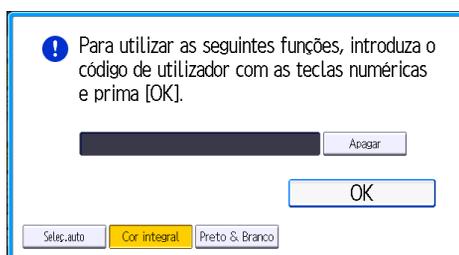
★ Importante

- Solicite ao administrador o nome de utilizador de início de sessão, a palavra-passe de início de sessão e o código de utilizador. Para mais informações sobre a autenticação do utilizador, consulte Guia de Segurança.
- O Código de utilizador a introduzir em Autenticação por código de utilizador é o valor numérico registado no Livro endereços como "Código de utilizador".

Autenticação por código de utilizador utilizando o painel de controlo

Se a Autenticação por código de utilizador estiver ativa, aparece um ecrã a solicitar que introduza um Código de utilizador.

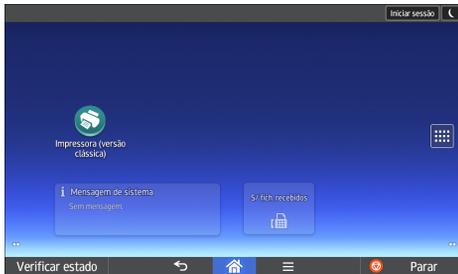
1. Introduza um Código de utilizador (até oito dígitos) e prima [OK].



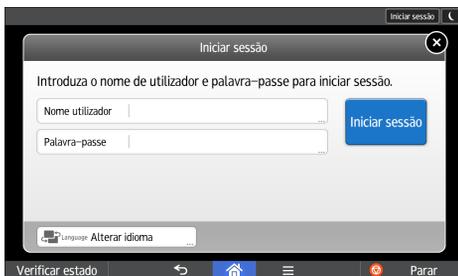
Iniciar sessão utilizando o painel de controlo

Este capítulo explica o procedimento para iniciar sessão no equipamento quando estiver definida a Autenticação básica, a Autenticação Windows ou a Autenticação LDAP.

1. Prima [Iniciar sessão] no canto superior direito do ecrã.



2. Prima [Nome utilizador].



3. Introduza um nome de utilizador de início de sessão e, em seguida, prima [Concluído].

4. Prima [Palavra-passe].

5. Introduza uma palavra-passe de início de sessão e, em seguida, prima [Concluído].

6. Prima [Iniciar sessão].

Encerrar sessão utilizando o painel de controlo

Este capítulo explica o procedimento para encerrar a sessão no equipamento quando estiver definida a Autenticação básica, a Autenticação Windows ou a Autenticação LDAP.

★ Importante

- Para evitar que o equipamento seja utilizado por pessoas não autorizadas, encerre sempre a sessão quando já não precisar de utilizar o equipamento.

1. Prima [Encerrar sessão] no canto superior direito do ecrã.



2. Prima [OK].

Colocar Originais

Colocar originais no vidro de exposição Região **A** (principalmente Europa)

CUIDADO

- Mantenha as mãos afastadas das dobradiças e do vidro de exposição quando baixar o ADF. Não fazê-lo pode resultar em ferimentos, caso as mãos ou dedos fiquem entalados.

Importante

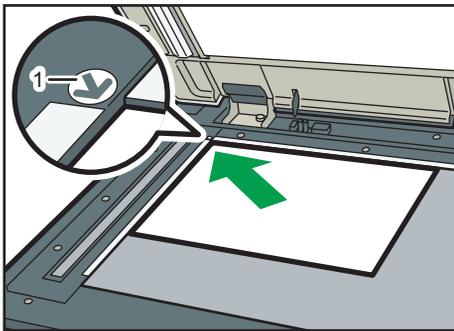
- Não use força excessiva ao levantar o ADF. Se o fizer, a tampa do ADF pode abrir ou ficar danificada.

1. Levante o ADF.

Certifique-se de que levanta o ADF num ângulo superior a 30 graus. Se não o fizer, o formato do original pode não ser detetado corretamente.

2. Coloque o original no vidro de exposição com a face virada para baixo. O original deve estar alinhado com o canto esquerdo traseiro.

Comece com a primeira página a ser digitalizada.



CVA054

1. Marca de posicionamento

3. Baixe o ADF.

Colocar originais no vidro de exposição Região **A** (principalmente Ásia)

CUIDADO

- Mantenha as mãos afastadas das dobradiças e do vidro de exposição quando baixar o ADF. Não fazê-lo pode resultar em ferimentos, caso as mãos ou dedos fiquem entalados.

★ Importante

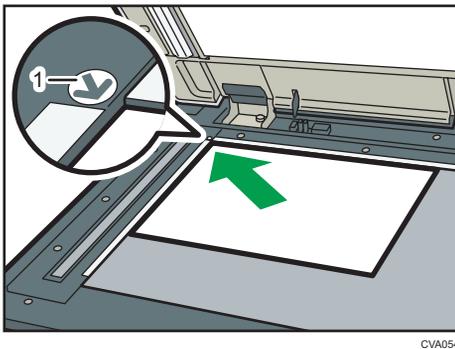
- Não use força excessiva ao levantar o ADF. Se o fizer, a tampa do ADF pode abrir ou ficar danificada.

1. Levante o ADF ou a tampa do vidro de exposição.

Certifique-se de que levanta o ADF ou a tampa do vidro de exposição num ângulo superior a 30 graus. Se não o fizer, o formato do original pode não ser detetado corretamente.

2. Coloque o original no vidro de exposição com a face virada para baixo. O original deve estar alinhado com o canto esquerdo traseiro.

Comece com a primeira página a ser digitalizada.



CVA054

1. Marca de posicionamento

3. Baixe o ADF ou a tampa do vidro de exposição.

Colocar originais no vidro de exposição **Região B** (principalmente América do Norte)

⚠ CUIDADO

- Mantenha as mãos afastadas das dobradiças e do vidro de exposição quando baixar o ADF. Não fazê-lo pode resultar em ferimentos, caso as mãos ou dedos fiquem entalados.

★ Importante

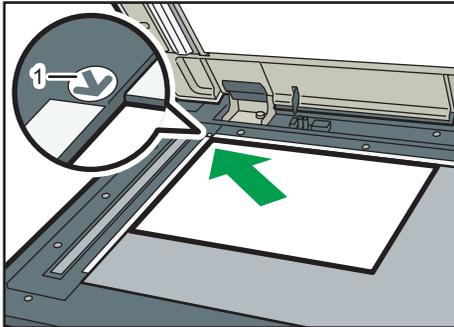
- Não use força excessiva ao levantar o ADF. Se o fizer, a tampa do ADF pode abrir ou ficar danificada.

1. Levante o ADF.

Certifique-se de que levanta o ADF num ângulo superior a 30 graus. Se não o fizer, o formato do original pode não ser detetado corretamente.

- Coloque o original no vidro de exposição com a face virada para baixo. O original deve estar alinhado com o canto esquerdo traseiro.

Comece com a primeira página a ser digitalizada.



CVA054

1. Marca de posicionamento

3. Baixe o ADF.

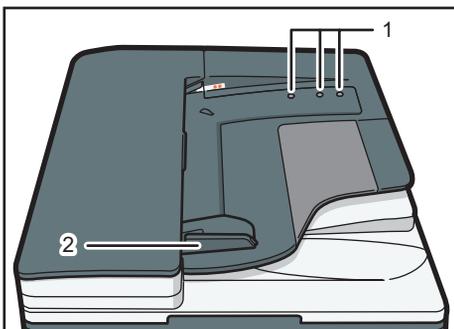
Colocar originais no alimentador automático de documentos

Certifique-se de que não coloca o original de forma desalinhada. Se o fizer, o equipamento poderá apresentar uma mensagem de encravamento de papel. Tenha também o cuidado de não colocar originais ou outros objetos na tampa superior. Se o fizer, pode provocar uma avaria.

★ Importante

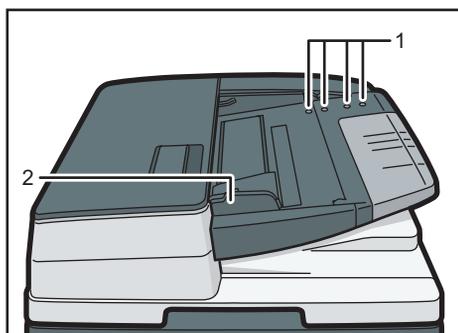
- Quando introduzir originais no ARDF, empurre-os só uma vez e sem forçar.
- Após ligar o equipamento, não coloque originais no ARDF enquanto não aparecer a mensagem "Aguarde." desaparecer do ecrã de cópia.

ARDF



DCG007

ADF de leitura em duplex de uma só passagem



DCG008

1. Sensores
2. Guia de originais

1. Ajuste a guia de originais ao formato original.
2. Coloque os originais bem alinhados, com a face virada para cima, no ADF.

Não empilhe originais para além da marca limite.

A primeira página deve estar em cima.

(A ilustração mostra o ADF de leitura em duplex de uma só passagem.)



DLV104

1. Marca limite

3. Cópia

Este capítulo descreve funções e operações do copiador frequentemente utilizadas. Para informações não incluídas neste capítulo, consulte Copy/ Document Server, disponível no nosso website.

Procedimento Básico

Para fazer cópias dos originais, coloque-os no vidro de exposição ou no ADF.

Quando colocar o original no vidro de exposição, comece com a primeira página a copiar. Quando colocar o original no ADF, coloque-o de forma a que a primeira página fique em cima.

 **Região A** (principalmente Europa)

Para saber como colocar o original no vidro de exposição, consulte Pág. 95 "Colocar originais no vidro de exposição  **Região A** (principalmente Europa)".

 **Região A** (principalmente Ásia)

Para saber como colocar o original no vidro de exposição, consulte Pág. 95 "Colocar originais no vidro de exposição  **Região A** (principalmente Ásia)".

 **Região B** (principalmente América do Norte)

Para saber como colocar o original no vidro de exposição, consulte Pág. 96 "Colocar originais no vidro de exposição  **Região B** (principalmente América do Norte)".

Para saber como colocar o original no ADF, consulte Pág. 97 "Colocar originais no alimentador automático de documentos".

Para fazer cópias em papel que não papel normal, especifique o tipo de papel nas ferramentas do utilizador de acordo com a gramagem do papel utilizado. Para mais informações, consulte Connecting the Machine/ System Settings.

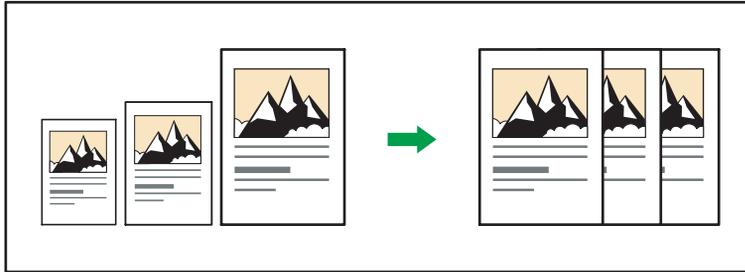
 **Ao utilizar a aplicação Cópia**



Para saber como utilizar o ecrã da aplicação, consulte Pág. 74 "Ecrã [Cópia]".

Redução/Ampliação Automática

O equipamento deteta automaticamente o formato original e, em seguida, seleciona uma escala de reprodução adequada com base no formato de papel que escolher.



CKN008

★ Importante

- Se selecionar uma escala de reprodução depois de premir [Red/Amp automática], a opção [Red/Amp automática] é cancelada e a imagem não pode ser rodada automaticamente.

Esta função é útil para copiar originais com formatos diferentes para papel com o mesmo formato.

Se a orientação em que o original é colocado for diferente da orientação do papel para o qual está a copiar, o equipamento roda a imagem original 90 graus e ajusta-a ao papel da cópia (Rodar Cópia). Por exemplo, para reduzir originais A3 (11 × 17) para papel A4 (8 1/2 × 11), selecione uma bandeja de papel com papel A4 (8 1/2 × 11) e prima [Red/Amp automática]. A imagem é rodada automaticamente. Para mais informações acerca de Rodar Cópia, consulte Copy/ Document Server.

Os formatos e orientações do original que pode utilizar com esta função são os seguintes:

Região A (principalmente Europa e Ásia)

Localização do original	Orientação e formato do original
Vidro de exposição	A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, 8 1/2 × 13
ADF	A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, B6 JIS, 11 × 17, 8 1/2 × 11, 8 1/2 × 13

Região B (principalmente América do Norte)

Localização do original	Orientação e formato do original
Vidro de exposição	11 × 17, 8 1/2 × 14*, 8 1/2 × 13 2/5*, 8 1/2 × 11, 5 1/2 × 8 1/2

Localização do original	Orientação e formato do original
ADF	11 × 17 \square , 8 $\frac{1}{2}$ × 14 \square *1, 8 $\frac{1}{2}$ × 13 $\frac{2}{5}$ \square *1, 8 $\frac{1}{2}$ × 11 \square , 5 $\frac{1}{2}$ × 8 $\frac{1}{2}$ \square , 10 × 14 \square , 7 $\frac{1}{4}$ × 10 $\frac{1}{2}$ \square , A3 \square , A4 \square

*1 Pode mudar a definição inicial para determinar se o equipamento deteta ou não o 8 $\frac{1}{2}$ × 14 \square ou o 8 $\frac{1}{2}$ × 13 $\frac{2}{5}$ \square .

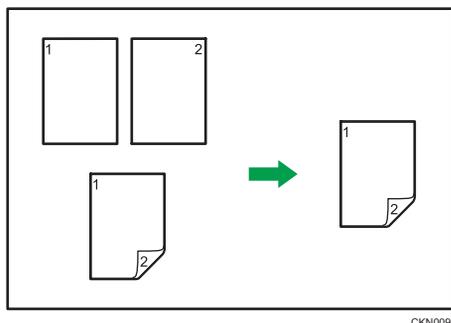
Ao utilizar a aplicação Cópia



Para saber como utilizar o ecrã da aplicação, consulte Pág. 74 "Ecrã [Cópia]".

Cópia em Duplex

Copia duas páginas de 1 lado ou uma página de 2 lados numa página de 2 lados. Durante a cópia, a imagem é deslocada, criando assim espaço para a margem de encadernação.



CKN009

Existem dois tipos de cópias de Duplex.

1 lado → 2 lados

Copia duas páginas de 1 lado numa página de 2 lados.

2 lados → 2 lados

Copia uma página de 2 lados numa página de 2 lados.

A imagem de cópia resultante será diferente consoante a orientação em que coloca os originais (□ or □).

Orientação do original e cópias concluídas

Para fazer cópias em ambos os lados do papel, selecione o original e a orientação da cópia segundo o modo como pretende a impressão.

Original	Colocar originais	Orientação do original	Orientação	Cópia
			Topo com Topo	
			Topo com Fundo	

Original	Colocar originais	Orientação do original	Orientação	Cópia
			Topo com Topo	
			Topo com Fundo	

3

Ao utilizar a aplicação Cópia

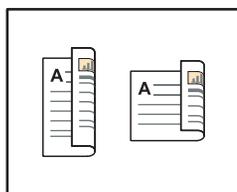


Para saber como utilizar o ecrã da aplicação, consulte Pág. 74 "Ecrã [Cópia]".

Especificar a orientação do original e da cópia

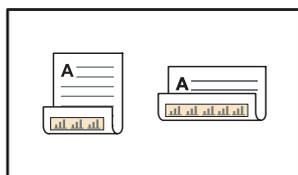
Selecione a orientação dos originais e das cópias se o original tiver dois lados ou se pretender copiar nos dois lados do papel.

- Topo com Topo



CKN011

- Topo com Fundo



CKN012

Ao utilizar a aplicação Cópia



3

Para saber como utilizar o ecrã da aplicação, consulte Pág. 74 "Ecrã [Cópia]".

Cópia Combinada

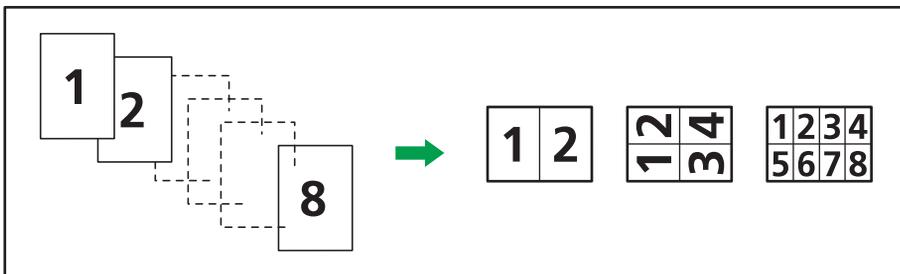
Pode utilizar este modo para seleccionar uma escala de reprodução automaticamente e copiar os originais numa única folha de papel de cópia.

O equipamento selecciona uma escala de reprodução entre 25 e 400%. Se a orientação do original for diferente da orientação do papel de cópia, o equipamento roda automaticamente a imagem 90 graus para fazer as cópias corretamente.

Orientação do original e posição da imagem da Combinar

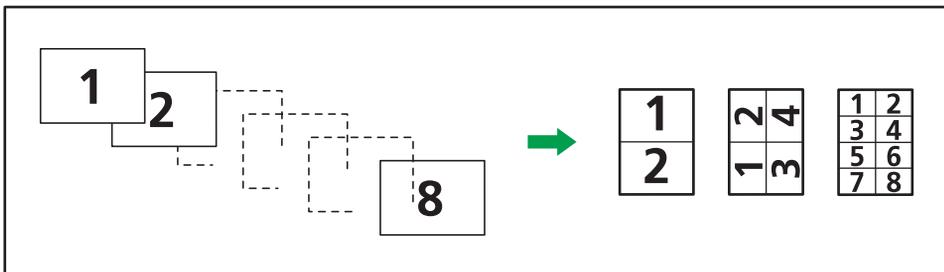
A posição da imagem da Combinar é diferente de acordo com a orientação do original e o número de originais a combinar.

- Originais na posição vertical (☐)



CKN015

- Originais na posição horizontal (☐)

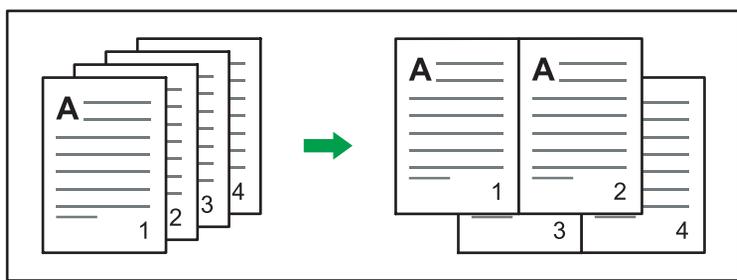


CKN016

Colocar originais (originais colocados no ADF)

O valor predefinido da ordem de cópia na função de Combinação é [Da esq. para a dta.]. Coloque os originais ao contrário para os copiar da direita para a esquerda no ADF.

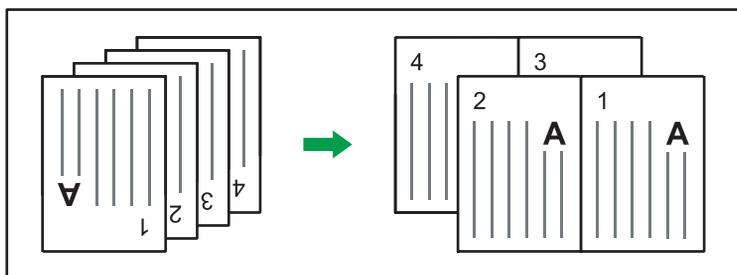
- Originais lidos da esquerda para a direita



CKN010

3

- Originais lidos da direita para a esquerda



CKN017

Combinar um lado

Combine várias páginas num lado de uma folha.



CKN014

Existem seis tipos de Combinar 1 lado.

1 lado, 2 originais → Comb 1 lado

Copia dois originais de 1 lado num lado de uma folha.

1 lado, 4 originais → Comb 1 lado

Copia quatro originais de 1 lado num lado de uma folha.

1 lado, 8 originais → Comb 1 lado

Copia oito originais de 1 lado num lado de uma folha.

2 lados, 2 páginas → Comb 1 lado

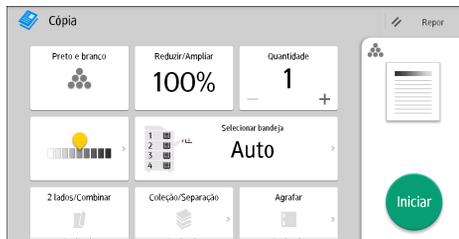
Copia um original de 2 lados num lado de uma folha.

2 lados, 4 páginas → Comb 1 lado

Copia dois originais de 2 lados num lado de uma folha.

2 lados, 8 páginas → Comb 1 lado

Copia quatro originais de 2 lados num lado de uma folha.

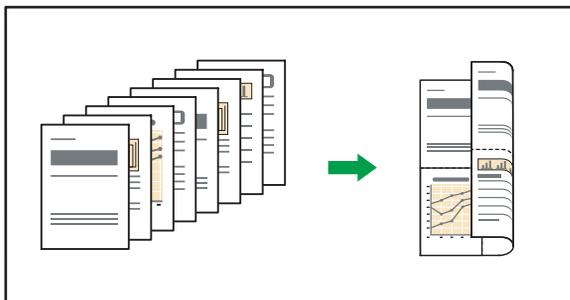
📘 Ao utilizar a aplicação Cópia

Para saber como utilizar o ecrã da aplicação, consulte Pág. 74 "Ecrã [Cópia]".

3

Combinar dois lados

Combina várias páginas de originais nos dois lados de uma folha.



CKN074

Existem seis tipos para combinar dois lados.

1 lado, 4 originais → Comb 2 lados

Copia quatro originais de 1 lado numa folha com 2 páginas por lado.

1 lado, 8 originais → Comb 2 lados

Copia oito originais de 1 lado numa folha com 4 páginas por lado.

1 lado, 16 originais → Comb 2 lados

Copia 16 originais de 1 lado numa folha com 8 páginas por lado.

2 lados, 4 páginas → Comb 2 lados

Copia dois originais de 2 lados numa folha com 2 páginas por lado.

2 lados, 8 páginas → Comb 2 lados

Copia quatro originais de 2 lados numa folha com 4 páginas por lado.

2 lados, 16 páginas → Comb 2 lados

Copia oito originais de 2 lados numa folha com 8 páginas por lado.

Ao utilizar a aplicação Cópia



Para saber como utilizar o ecrã da aplicação, consulte Pág. 74 "Ecrã [Cópia]".

Copiar para Papel de Formato Personalizado

A partir da bandeja de alimentação manual, é possível copiar papel com um tamanho horizontal de 148-457,2 mm (5,83-18,00 polegadas) e um tamanho vertical de 90-320,0 mm (3,55-12,59 polegadas).

Ao utilizar a aplicação Cópia



Para saber como utilizar o ecrã da aplicação, consulte Pág. 74 "Ecrã [Cópia]".

Copiar em Envelopes

Esta secção descreve como fazer cópias em envelopes de tamanho normal e personalizado. Coloque o original no vidro de exposição e o envelope na bandeja de alimentação manual ou bandeja de papel.

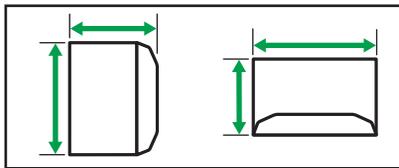
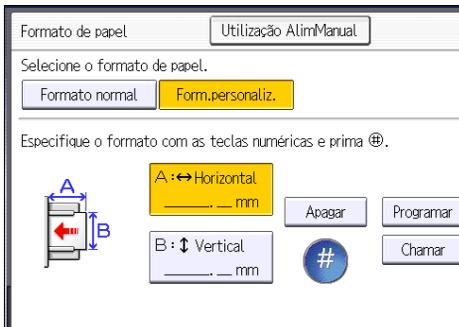
Especifique a espessura do papel de acordo com a gramagem dos envelopes a imprimir. Para mais informações sobre a relação entre a gramagem do papel e a espessura do papel, bem como os tamanhos de envelopes que podem ser utilizados, consulte Pág. 177 "Formatos e tipos de papel recomendados".

Para mais informações sobre como manusear os envelopes, os tipos de envelope suportados e como colocar envelopes, consulte Pág. 187 "Envelopes".

★ Importante

- Não é possível utilizar a função de Duplex com envelopes. Se a função Duplex for especificada, prima [1 lado → 2 lados:T/T] para cancelar a definição.

Para copiar em envelopes de formato personalizado deve especificar as dimensões do envelope. Especifique o tamanho horizontal e vertical do envelope.



C.JF005

↔: Horizontal

↑↓: Vertical

Certifique-se de que inclui a aba completamente aberta no tamanho horizontal.

Ao utilizar a aplicação Cópia



Para saber como utilizar o ecrã da aplicação, consulte Pág. 74 "Ecrã [Cópia]".

Coleção

O equipamento agrupa cópias em conjuntos por ordem sequencial.

Consoante o modelo do equipamento e as opções instaladas, algumas destas funções podem não estar disponíveis. Para mais informações, consulte Getting Started.

★ Importante

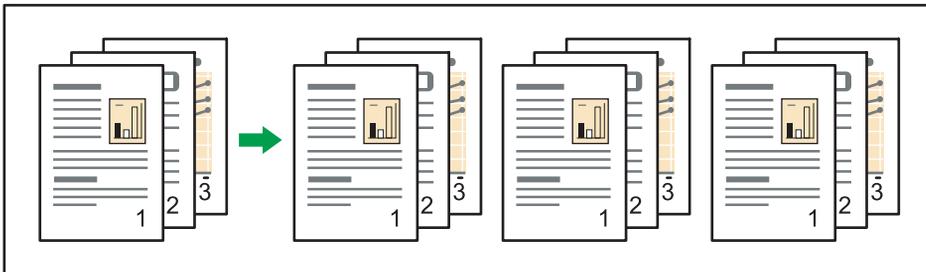
- Não é possível utilizar a bandeja de alimentação manual com Coleção eletr..

3

Coleção/Coleção em espinha

As cópias são agrupadas em conjuntos por ordem sequencial.

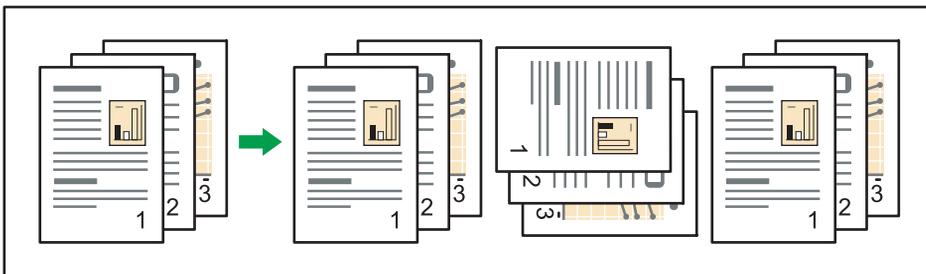
Para utilizar a coleção em espinha, é necessário um finalizador ou a bandeja interna de separação em espinha. De cada vez que forem ejetadas as cópias de um conjunto ou trabalho, a cópia seguinte é deslocada para separar cada conjunto ou trabalho.



CKN018

Coleção Eletrónica

Cada conjunto de cópias é rodado, alternadamente, em 90 graus (↻) e colocado na bandeja de cópias.



CKN019

Para utilizar a função Coleção Eletr., são necessárias duas bandejas de papel com papel do mesmo formato e tipo, mas com orientação diferente (↻). Para mais informações, consulte Connecting the Machine/ System Settings.

Ao utilizar a aplicação Cópia



Para saber como utilizar o ecrã da aplicação, consulte Pág. 74 "Ecrã [Cópia]".

3

Alterar o número de conjuntos

Podem alterar o número de conjuntos de cópias durante a cópia.

Importante

- Esta função pode apenas ser utilizada quando a função Coleção estiver selecionada.

Ao utilizar a aplicação Cópia



Para saber como utilizar o ecrã da aplicação, consulte Pág. 74 "Ecrã [Cópia]".

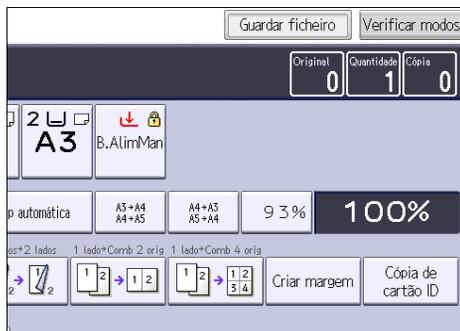
Guardar Dados no Servidor de Documentos

O servidor de documentos permite guardar documentos lidos com a função de cópia no disco rígido deste equipamento. Desse modo, pode imprimir os documentos posteriormente, aplicando as condições necessárias.

Pode verificar os documentos guardados no ecrã Servidor de documentos. Para mais informações sobre o servidor de documentos, consulte Pág. 155 "Guardar Dados".

3

1. Prima [Guardar ficheiro].



2. Se for necessário, introduza um nome de utilizador, um nome de ficheiro ou uma palavra-passe.
3. Se necessário, especifique a pasta na qual quer guardar o documento.
4. Prima [OK].
5. Coloque os originais.
6. Proceda às definições de leitura para o original.
7. Prima [Iniciar].

Os originais lidos são guardados na memória e é criado um conjunto de cópias. Se pretende guardar outro documento, faça-o após concluir a cópia.

4. Fax

Este capítulo descreve funções e operações do fax frequentemente utilizadas. Para informações não incluídas neste capítulo, consulte Fax, disponível no nosso website.

Procedimento Básico para Transmissões (Transmissão por Memória)

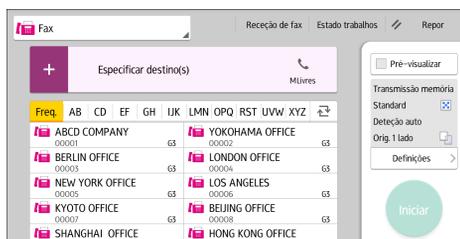
Esta secção descreve o procedimento básico para transmitir documentos utilizando a função de transmissão por memória.

Pode especificar os destinos do fax, IP-Fax, Internet Fax, e-mail ou pasta. É possível especificar vários tipos de destino simultaneamente.

★ Importante

- É aconselhável telefonar aos destinatários para confirmar quando enviar documentos importantes.
- Se houver uma falha de corrente (o interruptor de alimentação principal é desligado) ou se a ficha do equipamento estiver desligada da tomada durante cerca de uma hora, todos os documentos guardados na memória são apagados. Logo que o interruptor principal da alimentação seja ligado, o Relatório de Falha de Corrente é impresso para o ajudar a verificar a lista de ficheiros apagados. Consulte Troubleshooting.

📞 Quando utilizar a aplicação de fax



Para saber como utilizar o ecrã da aplicação, consulte Pág. 76 "Ecrã [Fax]".

Registrar um destino de fax

1. Prima [Início] (🏠) na parte inferior do ecrã no centro.
2. Deslize o ecrã para a esquerda e, em seguida, prima o ícone [Gestão do livro de endereços].
3. Certifique-se de que [Programar/ Alterar] está seleccionado.
4. Prima [Novo progr.].

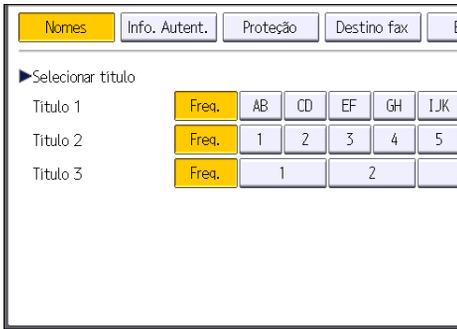
5. Prima [Alterar] em "Nome".

Aparece o visor de introdução do nome.

6. Introduza o nome e prima [OK].

7. Prima [▼Seg.].

8. Prima a tecla correspondente à classificação que pretende utilizar em "Selecionar título".



As teclas que pode seleccionar são:

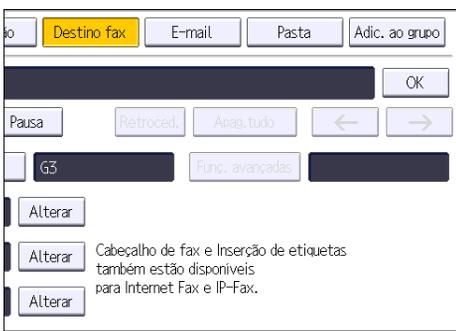
- [Freq.]: Adicionado à página apresentada em primeiro lugar.
- [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], [1] a [10]: Adicionado à lista de itens no título seleccionado.

Pode seleccionar [Freq.] e mais uma tecla para cada título.

9. Prima [Destino fax].

10. Prima [Alterar] em "Destino de fax".

11. Introduza o número de fax com as teclas numéricas e, em seguida, prima [OK].



12. Especifique definições opcionais como "Código SUB", "Código SEP" e "Modo TX Internacional".

13. Prima [OK].

14. Prima [Ferramentas do utilizador] (⚙) no canto superior direito do ecrã.

15. Prima [Início] (🏠) na parte inferior do ecrã no centro.

Apagar um destino de fax

★ Importante

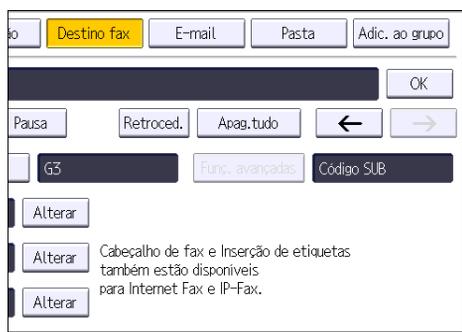
- Se apagar um destino especificado como destino de entrega, as mensagens para a Caixa Pessoal registada, por exemplo, não podem ser entregues. Certifique-se de que verifica as definições na função de fax antes de apagar quaisquer destinos.

1. Prima [Início] (🏠) na parte inferior do ecrã no centro.
2. Deslize o ecrã para a esquerda e, em seguida, prima o ícone [Gestão do livro de endereços].
3. Certifique-se de que [Programar/ Alterar] está selecionado.
4. Selecione o nome cujo destino de fax pretende apagar.

Prima a tecla de nome ou introduza o número registado utilizando as teclas numéricas.

Pode procurar pelo nome registado, código de utilizador, número de fax, nome da pasta, endereço de e-mail ou destino de IP-Fax.

5. Prima [Destino fax].
6. Prima [Alterar] em "Destino de fax".
7. Prima [Apag. tudo] e, em seguida, prima [OK] em "Destino de fax".



8. Prima [OK].
9. Prima [Ferramentas do utilizador] (⚙️) no canto superior direito do ecrã.
10. Prima [Início] (🏠) na parte inferior do ecrã no centro.

Transmissão Enquanto é Verificada a Ligação ao Destino (Transmissão Imediata)

Pode enviar documentos enquanto verifica a ligação ao destino utilizando a função da transmissão imediata.

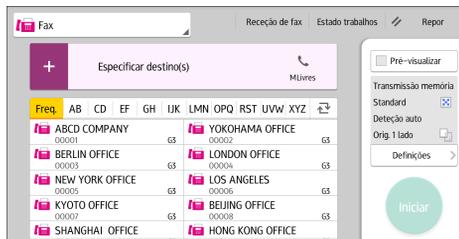
Pode especificar destinos de fax ou IP-Fax.

O modo de transmissão é automaticamente comutado para transmissão por memória caso especifique destinos de Internet Fax, e-mail, pasta, de grupo ou múltiplos.

★ Importante

- É aconselhável telefonar aos destinatários para confirmar quando enviar documentos importantes.

📞 Quando utilizar a aplicação de fax



Para saber como utilizar o ecrã da aplicação, consulte Pág. 76 "Ecrã [Fax]".

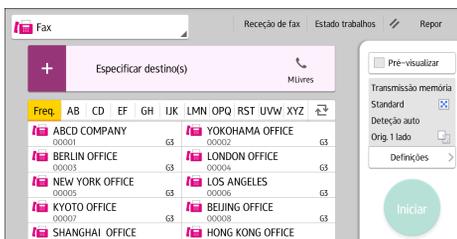
Cancelar uma Transmissão

Este capítulo explica como cancelar uma transmissão de fax.

Cancelar uma transmissão antes de o original ser lido

Utilize este procedimento para cancelar uma transmissão antes de premir [Iniciar].

Quando utilizar a aplicação de fax



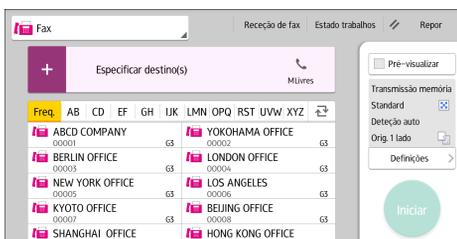
Para saber como utilizar o ecrã da aplicação, consulte Pág. 76 "Ecrã [Fax]".

Cancelar uma transmissão enquanto o original é lido

Use este procedimento para cancelar a leitura ou transmissão do original enquanto este está a ser digitalizado.

Terá de cumprir um procedimento diferente para cancelar uma transmissão se o fizer utilizando a função de transmissão por memória standard. Consulte Pág. 119 "Cancelar uma transmissão depois de o original ser lido".

Quando utilizar a aplicação de fax



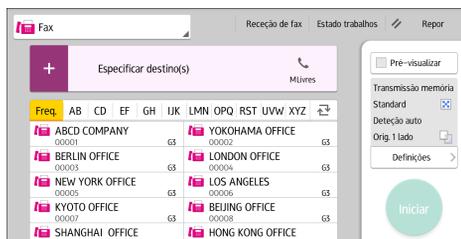
Para saber como utilizar o ecrã da aplicação, consulte Pág. 76 "Ecrã [Fax]".

Cancelar uma transmissão depois de o original ser lido

Utilize este procedimento para cancelar uma transmissão após a leitura do original.

Pode cancelar a transmissão de um ficheiro quando este está a ser enviado, guardado na memória ou a transmissão falha. Todos os dados lidos são apagados da memória.

Quando utilizar a aplicação de fax



Para saber como utilizar o ecrã da aplicação, consulte Pág. 76 "Ecrã [Fax]".

Guardar um Documento

Pode guardar e enviar um documento simultaneamente. Pode também só guardar um documento.

É possível definir a seguinte informação para os documentos guardados conforme seja necessário:

Nome de utilizador

Se for necessário, pode definir esta função para saber quem e que departamentos guardaram documentos no equipamento. É possível seleccionar um nome de utilizador no livro de endereços ou introduzi-lo manualmente.

Nome do ficheiro

Pode especificar uma palavra-passe para um documento guardado. Nomes como "FAX0001" ou "FAX0002" serão automaticamente atribuídos aos documentos digitalizados se não especificar um nome para os mesmos.

Palavra-passe

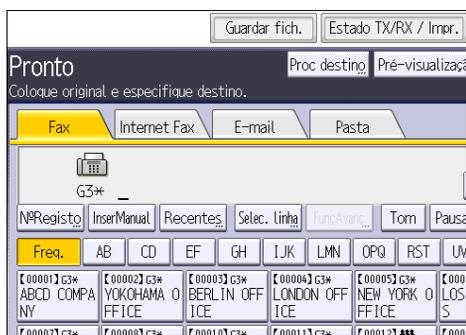
Pode definir esta função para não enviar para pessoas não especificadas. É possível especificar um número de 4 a 8 dígitos como palavra-passe.

Pode igualmente alterar a informação dos ficheiros depois de guardar os ficheiros.

1. Coloque o original e, em seguida, especifique as definições de leitura necessárias.

Especifique corretamente a definição de [Orientação do original]. Se não o fizer, a orientação topo/fundo do original não será apresentada corretamente na pré-visualização.

2. Prima [Guardar ficheiro].

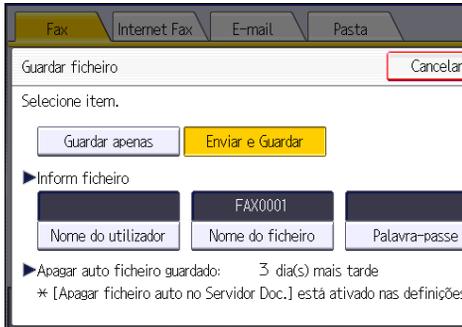


3. Selecione [Enviar e Guardar] ou [Guardar apenas].

Selecione [Enviar e Guardar] para enviar documentos depois de serem guardados.

Selecione [Guardar apenas] para guardar documentos.

4. Defina o nome do utilizador, nome do ficheiro e palavra-passe, consoante seja necessário.



4

- Nome de utilizador
Prima a tecla [Nome do utilizador] e selecione um nome de utilizador. Para especificar um nome de utilizador não registado, prima [Introdução manual] e introduza o nome. Prima a tecla [OK] depois de especificar um nome de utilizador.
- Nome do ficheiro
Prima a tecla [Nome do ficheiro], introduza um nome de ficheiro e prima [OK].
- Palavra-passe
Prima [Palavra-passe], introduza uma palavra-passe utilizando as teclas numéricas e, em seguida, [OK]. Introduza novamente a palavra-passe para fins de confirmação e, em seguida, prima [OK].

5. Prima [OK].

6. Se selecionou [Enviar e Guardar], especifique o destinatário.

7. Prima [Iniciar].

Enviar documentos guardados

O equipamento envia documentos guardados com a função de fax no Servidor de Documentos.

Os documentos guardados no Servidor de Documentos podem ser enviados várias vezes até serem apagados.

Os documentos guardados são enviados com as definições de leitura feitas quando foram guardados.

Não pode usar os seguintes métodos de transmissão:

- Transmissão imediata
- Transmissão por memória paralela
- Mãos Livres
- Marcação Manual

1. Prima [Selec fich guard].



2. Selecione os documentos a serem enviados.

Quando são selecionados vários documentos, são enviados pela ordem de seleção.

- Prima [Nome do utilizador] para organizar os documentos através do nome de utilizador programado.
- Prima [Nome do ficheiro] para organizar os documentos por ordem alfabética.
- Prima [Data] para organizar os documentos por data programada.
- Prima [Fila] para definir a ordem pela qual os documentos são enviados.

Para visualizar mais informações sobre os documentos guardados, prima [Detalhes].

Prima na tecla Miniaturas para mudar o visor para a visualização de miniaturas.

3. Se seleccionar um documento com uma palavra-passe, introduza a palavra-passe com as teclas numéricas e, em seguida, prima [OK].

4. Quando pretender adicionar os originais a documentos guardados e enviá-los de uma só vez, prima [Orig. + Fich guardado] ou [Fich guardado + Orig.].

Quando [Orig. + Fich guardado] é premido, o equipamento envia os originais e, em seguida, os ficheiros guardados. Quando [Fich guardado + Orig.] é premido, o equipamento envia os ficheiros guardados e, em seguida, os originais.

5. Prima [OK].

6. Para adicionar um original aos documentos guardados, coloque o original e, em seguida, selecione quaisquer definições de leitura pretendidas.

7. Especifique o destinatário e prima a [Iniciar].

Imprimir o Jornal Manualmente

Para imprimir o jornal manualmente, seleccione o método de impressão: [Todos], [Imprimir por nº ficheiro] ou [Impressão por utilizador].

Todos

Imprime os resultados de comunicações pela ordem em que são feitas.

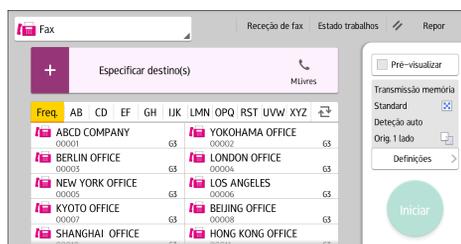
Imprimir por nº ficheiro.

Apenas imprime os resultados de comunicações especificadas por número de ficheiro.

Impressão por utilizador

Imprime os resultados das comunicações por remetentes individuais.

Quando utilizar a aplicação de fax



Para saber como utilizar o ecrã da aplicação, consulte Pág. 76 "Ecrã [Fax]".

5. Impressão

Este capítulo descreve as funções e operações da impressora frequentemente utilizadas. Para informações não incluídas neste capítulo, consulte Print, disponível no nosso website.

Instalação Rápida

É possível instalar os drivers de impressão a partir do CD-ROM fornecido com este equipamento.

Se utilizar a Instalação Rápida, o driver de impressão PCL 6 é instalado no ambiente de rede, sendo definida a porta TCP/IP standard.

★ Importante

- É necessária permissão de gerir impressoras para poder instalar os drivers. Inicie a sessão como administrador ou utilizador avançado.
1. Clique em [Instalação Rápida] no ecrã de instalação.
 2. Aparece o acordo de licença de software na caixa de diálogo [Acordo de licença]. Depois de ler o contrato, clique em [Aceito o contrato.] e depois em [Seguinte >].
 3. Clique em [Seguinte >].
 4. Selecione o modelo do equipamento que pretende utilizar na caixa de diálogo [Selecionar impressora].
 5. Clique em [Instalar].
 6. Quando o ecrã para definição da porta aparecer, especifique uma porta.
 7. Configure o código de utilizador, impressora predefinida e impressora partilhada, conforme necessário.
 8. Clique em [Continuar].
A instalação é iniciada.
 9. Clique em [Concluir].
Quando lhe for pedido que reinicie o computador, faça-o seguindo as instruções que aparecem.
 10. Clique em [Sair] na primeira janela do programa de instalação e, em seguida, retire o CD-ROM.

Visualizar as Propriedades do Driver de Impressão

Esta secção explica como abrir as propriedades do driver de impressão a partir de [Dispositivos e Impressoras].

Importante

- É necessária permissão de gerir impressoras para poder alterar as definições da impressora. Inicie a sessão como administrador ou utilizador avançado.
- Não pode alterar as predefinições do equipamento para utilizadores individuais. As definições efetuadas na caixa de diálogo de propriedades da impressora aplicam-se a todos os utilizadores.

1. No menu [Iniciar], clique em [Dispositivos e Impressoras].
2. Clique no botão direito do rato sobre o ícone da impressora que pretende utilizar.
3. Clique em [Propriedades da Impressora].

Impressão Normal

★ Importante

- A impressão duplex é selecionada como a definição predefinida. Se pretender imprimir apenas num lado, selecione a opção [Desligado] para a impressão de dois lados.
- Se enviar um trabalho de impressão via USB 2.0 enquanto o equipamento estiver em modo de suspensão, é possível que apareça uma mensagem de erro no computador quando o trabalho for concluído. Nesta situação, verifique se o documento foi efectivamente impresso.

Quando utilizar o driver de impressão PCL 6

1. Clique no botão de menu da aplicação que está a utilizar e, em seguida, clique [Imprimir].
2. Selecione a impressora que pretende utilizar.
3. Clique em [Preferências].
4. Selecione o separador [Definições usadas frequentemente].
5. Na lista "Tipo de trabalho:", selecione [Impressão normal].
6. Na lista "Formato do documento:", selecione o formato do original que pretende imprimir.
7. Na área "Orientação", selecione [Vertical] ou [Horizontal] como orientação do original.
8. Na lista "Tipo de papel:", selecione o tipo de papel colocado na bandeja.
9. Na lista "Bandeja de entrada:", selecione a bandeja que contém o papel no qual pretende imprimir.

Se seleccionar [Seleção automática bandeja] na lista "Bandeja de entrada:", a bandeja é automaticamente seleccionada de acordo com o formato e tipo de papel especificados.

10. Selecione [Cor] ou [Preto e branco] na lista "Cor/Preto e Branco:".
11. Se pretender imprimir várias cópias, especifique um número de conjuntos na caixa "Cópias:".
12. Clique em [OK].
13. Inicie a impressão a partir da caixa de diálogo [Imprimir] da aplicação.

Imprimir nos Dois Lados das Folhas

Este capítulo explica como imprimir em ambos os lados de cada página com o driver de impressão.

★ Importante

- Os tipos de papel que podem ser impressos em ambos os lados são os seguintes:
-  **Região A** (principalmente Europa)
 - Tipos 1, 2, 3, 4 e 5
Normal 1 (60–74 g/m²), Normal 2 (75–81 g/m²), Reciclado, Especial 1, Especial 2, Especial 3, Espessura média (82–105 g/m²), Espessura 1 (106–169 g/m²), Espessura 2 (170–220 g/m²), Espessura 3 (221–256 g/m²), Fino (52–59 g/m²), Cor, Papel timbrado, Pré-impresso, Bond, Cartolina
 - Tipos 6 e 7
Normal 1 (60–74 g/m²), Normal 2 (75–81 g/m²), Reciclado, Especial 1, Especial 2, Espessura Média (82–105 g/m²), Grosso 1 (106–169 g/m²), Fino (52–59 g/m²), Cor, Papel timbrado, Pré-impresso, Bond, Cartolina
-  **Região A** (principalmente Ásia)
 - Tipos 1, 2, 3 e 4
Normal 1 (60–74 g/m²), Normal 2 (75–81 g/m²), Reciclado, Especial 1, Especial 2, Especial 3, Espessura média (82–105 g/m²), Espessura 1 (106–169 g/m²), Espessura 2 (170–220 g/m²), Espessura 3 (221–256 g/m²), Fino (52–59 g/m²), Cor, Papel timbrado, Pré-impresso, Bond, Cartolina
 - Tipos 5 e 6
Normal 1 (60–74 g/m²), Normal 2 (75–81 g/m²), Reciclado, Especial 1, Especial 2, Espessura Média (82–105 g/m²), Grosso 1 (106–169 g/m²), Fino (52–59 g/m²), Cor, Papel timbrado, Pré-impresso, Bond, Cartolina
-  **Região B** (principalmente América do Norte)
 - Tipos 1, 2, 3 e 4
Normal 1 (60–74 g/m²), Normal 2 (75–81 g/m²), Reciclado, Especial 1, Especial 2, Especial 3, Espessura média (82–105 g/m²), Espessura 1 (106–169 g/m²), Espessura 2 (170–220 g/m²), Espessura 3 (221–256 g/m²), Fino (52–59 g/m²), Cor, Papel timbrado, Pré-impresso, Bond, Cartolina
 - Tipos 5 e 6
Normal 1 (60–74 g/m²), Normal 2 (75–81 g/m²), Reciclado, Especial 1, Especial 2, Espessura Média (82–105 g/m²), Grosso 1 (106–169 g/m²), Fino (52–59 g/m²), Cor, Papel timbrado, Pré-impresso, Bond, Cartolina

Quando utilizar o driver de impressão PCL 6

1. Clique no botão de menu da aplicação que está a utilizar e, em seguida, clique [Imprimir].
2. Selecione a impressora que pretende utilizar.
3. Clique em [Preferências].
4. Clique no separador [Definições usadas frequentemente].

Também pode clicar no separador [DefiniçõesDetalhadas] e, em seguida, clicar em [2 L./ Disposição/Folheto] na caixa "Menu:".

5. Selecione o método para encadernar as cópias na lista "2 lados:".
6. Altere qualquer outra definição de impressão, se necessário.
7. Clique em [OK].
8. Inicie a impressão a partir da caixa de diálogo [Imprimir] da aplicação.

5

Tipos de impressão nos dois lados

Pode seleccionar para que lado as páginas encadernadas abrem, especificando qual a margem a encadernar.

Orientação	Abrir para a esquerda	Abrir para cima
Vertical		
Horizontal		

Combinar Várias Páginas Numa Única Página

Este capítulo explica como imprimir várias páginas numa folha. A função de impressão combinada permite economizar papel através da impressão de várias folhas em formato reduzido numa folha.

Quando utilizar o driver de impressão PCL 6

1. Clique no botão de menu da aplicação que está a utilizar e, em seguida, clique [Imprimir].
2. Selecione a impressora que pretende utilizar.
3. Clique em [Preferências].
4. Clique no separador [Definições usadas frequentemente].

Também pode clicar no separador [DefiniçõesDetalhadas] e, em seguida, clicar em [2 L./Disposição/Folheto] na caixa "Menu:".

5. **Selecione o padrão de combinação na lista "Disposição:" e especifique o método para combinar páginas na lista "Ordem das páginas:".**

Para desenhar uma linha separadora à volta de cada página, selecione a caixa de verificação [Delinear bordos] em [2 L./Disposição/Folheto] no separador [Definições detalhadas].

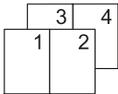
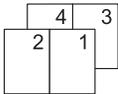
6. **Altere qualquer outra definição de impressão, se necessário.**
7. Clique em [OK].
8. **Inicie a impressão a partir da caixa de diálogo [Imprimir] da aplicação.**

Tipos de impressão combinada

Esta função permite imprimir 2, 4, 6, 9 ou 16 páginas a tamanho reduzido numa única folha e especificar um padrão de ordenação das páginas para a combinação. Ao combinar 4 ou mais páginas numa única folha de papel, estão disponíveis quatro padrões.

As ilustrações seguintes mostram exemplos de padrões de ordenação para combinações de 2 e 4 páginas.

2 páginas por folha

Orientação	Da esq. p/direita/De cima p/baixo	Da direita p/esq./De cima p/baixo
Vertical		

Orientação	Da esq. p/direita/De cima p/baixo	Da direita p/esq./De cima p/baixo
Horizontal		

4 páginas por folha

P/ direita, para baixo	Para baixo, p/ direita	P/ esquerda, para baixo	Para baixo, p/ esquerda																
<table border="1"> <tr><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>4</td></tr> </table>	1	2	3	4	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>3</td></tr> <tr><td>2</td><td>4</td></tr> </table>	1	3	2	4	<table border="1"> <tr><td>2</td><td>1</td></tr> <tr><td>4</td><td>3</td></tr> </table>	2	1	4	3	<table border="1"> <tr><td>3</td><td>1</td></tr> <tr><td>4</td><td>2</td></tr> </table>	3	1	4	2
1	2																		
3	4																		
1	3																		
2	4																		
2	1																		
4	3																		
3	1																		
4	2																		

Imprimir em Envelopes

Configure adequadamente as definições do papel através do driver de impressão e do painel de controlo.

Configurar as definições de envelopes utilizando o painel de controlo

1. Coloque os envelopes na bandeja de papel.
2. Prima [Início]  na parte inferior do ecrã no centro.
3. Deslize o ecrã para a esquerda e prima o ícone [Ferramentas do utilizador] .
4. Prima [Defin. papel band.].
5. Selecione a definição do formato de papel da bandeja na qual os envelopes estão colocados.
6. Selecione o formato do envelope e, em seguida, prima [OK].
7. Prima [▼Seg.].
8. Selecione a definição do tipo de papel da bandeja na qual os envelopes estão colocados.
9. Prima [Envelope] na área "Tipo de papel" e, em seguida, selecione o item apropriado na área "Espessura do papel".
10. Prima [OK].
11. Prima [Ferramentas do utilizador]  no canto superior direito do ecrã.
12. Prima [Início]  na parte inferior do ecrã no centro.

Imprimir em envelopes utilizando o driver de impressão

Quando utilizar o driver de impressão PCL 6

1. Clique no botão de menu da aplicação que está a utilizar e, em seguida, clique [Imprimir].
2. Selecione a impressora que pretende utilizar.
3. Clique em [Preferências].
4. Na lista "Formato do documento:", selecione um formato de envelope.
5. Na lista "Bandeja de entrada:", selecione a bandeja de entrada onde os envelopes são colocados.
6. Na lista "Tipo de papel:", selecione [Envelope].
7. Altere qualquer outra definição de impressão, se necessário.

8. Clique em [OK].
9. Inicie a impressão a partir da caixa de diálogo [Imprimir] da aplicação.

Guardar e Imprimir Utilizando o Servidor de Documentos

O servidor de documentos permite guardar documentos no disco rígido do equipamento, permitindo editá-los e imprimi-los sempre que necessário.

★ Importante

- Não cancele o processo de transmissão de ficheiros enquanto os dados estiverem a ser enviados para o servidor de documentos. O processo pode não ser devidamente cancelado. Se cancelar um trabalho de impressão acidentalmente, utilize o painel de controlo do equipamento para apagar os dados transferidos. Para mais informações sobre como apagar documentos guardados no servidor de documentos, consulte Copy/ Document Server ou a Ajuda do Web Image Monitor.
- Podem ser guardados até 3000 ficheiros no servidor de documentos. Não é possível guardar novos ficheiros quando já tiverem sido guardados 3000 ficheiros. Mesmo que tenham sido guardados menos de 3000 ficheiros, não é possível guardar novos ficheiros quando
 - O número de páginas num documento ultrapassa as 2000.
 - O número total de páginas armazenadas no equipamento e os dados enviados alcançou as 9000 (o número poderá ser inferior, consoante os dados de impressão).
 - O disco rígido está cheio.
- Por predefinição, os dados guardados no servidor de documentos estão especificados para serem apagados passados três dias (72 horas). Recomendamos que efetue uma cópia de segurança dos dados.

Pode enviar dados criados num computador cliente para o servidor de documentos.

Guardar documentos no servidor de documentos

★ Importante

- Se o equipamento não for utilizado como servidor de documentos, o número máximo de documentos que podem ser armazenados no servidor pode ser inferior ao número apresentado nas especificações.
1. Clique no botão de menu da aplicação que está a utilizar e, em seguida, clique [Imprimir].
 2. Selecione a impressora que pretende utilizar.
 3. Clique em [Preferências].
 4. Na lista "Tipo de trabalho:", clique em [Servidor de documentos].
 5. Clique em [Detalhes...].

6. Introduza uma ID de utilizador, nome de ficheiro, palavra-passe e um nome de utilizador conforme seja necessário.
7. Especifique o número da pasta onde quer guardar o documento na caixa "Número de pasta".

Quando "0" está especificado na caixa "Número de pasta:", os documentos serão guardados na pasta partilhada.
8. Se a pasta estiver protegida por palavra-passe, introduza uma palavra-passe na caixa "Palavra-passe da pasta:".
9. Clique em [OK].
10. Altere qualquer outra definição de impressão, se necessário.
11. Clique em [OK].
12. Inicie a impressão a partir da caixa de diálogo [Imprimir] da aplicação.

 **Nota**

- Pode imprimir documentos guardados no servidor de documentos utilizando o painel de controlo. Para mais informações, consulte Pág. 157 "Imprimir Documentos Guardados".

Gerir documentos guardados no servidor de documentos

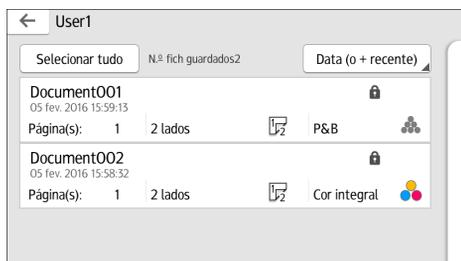
Pode visualizar ou apagar documentos guardados no servidor de documentos do equipamento através do Web Image Monitor de um computador cliente ligado à rede.

Utilizar a Função de Desbloquear Trabalhos de Impressão

As aplicações rápidas instaladas neste equipamento permitem-lhe utilizar algumas das funções de impressora a partir de um único ecrã. Ao utilizar a função de Desbloquear trabalhos de impressão, pode ver a lista de documentos guardados no equipamento. A partir da lista, é possível seleccionar e imprimir qualquer documento. As definições de impressão do documento e a data e hora para enviar o documento também podem ser alteradas.

1. Prima [Início]  na parte inferior do ecrã no centro.
2. Prima o ícone de [Desbloquear trabalhos de impressão].
3. Selecione o utilizador conforme necessário.
4. Se necessário, introduza a palavra-passe dos documentos.

É apresentada a lista tanto dos documentos sem palavra-passe especificada, como os que correspondem à palavra-passe introduzida.



5. Selecione os documentos.

É possível seleccionar mais do que um documento ao mesmo tempo.

É possível executar as seguintes operações nos documentos seleccionados:

- Apagar
Apaga os documentos seleccionados.
- Pré-visualização
Mostra a imagem de pré-visualização da primeira página do documento.
As pré-visualizações não podem ser apresentadas quando for seleccionado mais do que um documento.
- Alterar defin.
Configura as definições de impressão do documento.
- Gestão fich.
Especifica a palavra-passe e a data e hora para enviar o documento.

Não é possível modificar a informação do ficheiro quando está selecionado mais do que um documento.

6. Prima [Imprimir].

Nota

- Se alterar as definições de [Gestão de autenticação do administrador] ou de [Melhorar proteção de ficheiros], utilizando uma aplicação externa, como o Web Image Monitor, enquanto utiliza a função Desbloquear trabalhos de impressão, esta função é terminada automaticamente.

Utilizar a Função de Impressora/Scanner (Dispositivo de Armazenamento de Memória)

⚠ CUIDADO

- Mantenha os SD cards ou dispositivos de memória flash USB fora do alcance das crianças. Se uma criança engolir acidentalmente um SD card ou um dispositivo de memória flash USB, consulte imediatamente um médico.

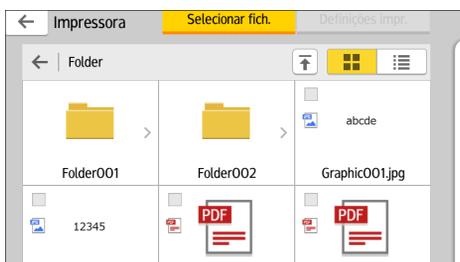
A função de Impressora/Scanner (Dispositivo de armazenamento de memória) permite-lhe ler e imprimir ficheiros guardados em dispositivos de memória como um SD card ou um dispositivo de memória flash USB. É igualmente possível guardar dados digitalizados num dispositivo de memória.

Utilizando a função de Impressora/Scanner (Dispositivo de armazenamento de memória), os ficheiros podem ser impressos nos seguintes formatos: JPEG, TIFF e PDF. Os dados digitalizados podem ser guardados no formato JPEG, TIFF ou PDF.

5

Imprimir um ficheiro num dispositivo de memória

1. Prima [Início]  na parte inferior do ecrã no centro.
2. Prima o ícone [Impressora/Scanner (Dispositivo de armazenamento de memória)].
3. Prima [Impr. de dispositivo memória].
4. Introduza um dispositivo de memória na slot para dispositivos amovíveis.
5. Prima [USB] ou [SD Card], consoante o tipo de dispositivo de armazenamento.
6. Selecione o documento a imprimir.



É possível executar as seguintes operações no documento selecionado:

- Pré-visualização
Mostra a imagem de pré-visualização da primeira página do documento.
- Selecionado(s)
Apresenta a lista dos documentos selecionados.

7. Se necessário, prima [Definições de impressão] para alterar as definições, como o número de cópias ou impressão em duplex.

8. Prima [Iniciar].

Guardar os dados digitalizados num dispositivo de memória

1. Prima [Início]  na parte inferior do ecrã no centro.
2. Prima o ícone [Impressora/Scanner (Dispositivo de armazenamento de memória)].
3. Prima [Digitaliz. p/dispositivo memória].
4. Introduza um dispositivo de memória na slot para dispositivos amovíveis.
5. Prima [USB] ou [SD Card] consoante o tipo de dispositivo de armazenamento utilizado.
6. Especifique a localização para guardar os dados digitalizados.



7. Coloque o original.
8. Se necessário, prima [Definições digitalização] para alterar as definições, como o tipo de ficheiro ou a resolução de digitalização.
9. Para ver a imagem digitalizada, antes de a guardar num ficheiro, prima [Pré-visualização].
10. Prima [Iniciar].
11. Prima [Concluir] depois de concluída a digitalização do original.
Se houver mais originais para digitalizar, coloque o original seguinte e clique em [Ler original seguinte].
12. Quando aparecer o ecrã de pré-visualização, confirme a imagem digitalizada e, em seguida, prima [Guardar].

Nota

- Se o nome do ficheiro não for especificado nas [Defin. digitaliz.], a imagem digitalizada é guardada com um nome que segue as seguintes regras:
 - Para formato de página única:
Data e hora de transmissão (AAAAMDDHHMMSSMMM) + número de série da página com 4 dígitos (_nnnn) + extensão (.tif/.jpg/.pdf)

Por exemplo, quando envia um original de 10 páginas em formato JPEG às 15:30:15.5 de 31 de dezembro de 2020, os nomes dos ficheiros são "20201231153015500_0001.jpg" até "20201231153015500_0010.jpg".

- Para formato de várias páginas:
Data e hora de transmissão (AAAAMMDDHHMMSSMMM) + extensão (.tif/.jpg/.pdf)
Por exemplo, quando envia um original de 10 páginas em formato PDF às 15:30:15.5 de 31 de dezembro de 2020, o nome do ficheiro é "20201231153015500.pdf".
- Ao digitalizar dados para um dispositivo de armazenamento de memória, utilize caracteres que correspondem aos códigos ASCII no nome do ficheiro. Se utilizar caracteres que não correspondem aos códigos ASCII, o equipamento poderá não ler ou guardar os documentos.
- Não é possível utilizar alguns tipos de dispositivos de memória flash USB e SD cards.

6. Digitalização

Este capítulo descreve funções e operações do scanner frequentemente utilizadas. Para informações não incluídas neste capítulo, consulte Scan, disponível no nosso website.

Procedimento Básico ao Utilizar a Função de Scan to Folder

★ Importante

- Antes de realizar este procedimento, consulte Scan e confirme a informação do computador de destino. Consulte igualmente Connecting the Machine/ System Settings e registe o endereço do computador de destino no livro de endereços.

📖 Ao utilizar a aplicação Scanner



Para saber como utilizar o ecrã da aplicação, consulte Pág. 81 "Ecrã [Scanner]".

Criar uma pasta partilhada num computador com Windows/Confirmar a informação de um computador

Os procedimentos seguintes explicam como criar uma pasta partilhada num computador que executa Windows e confirmar a informação do computador. Nestes exemplos, o sistema operativo é o Windows 7 e o computador faz parte de um domínio de rede. Anote a informação confirmada.

Passo 1: Confirmar o nome de utilizador e o nome do computador

Confirme o nome do utilizador e o nome do computador para o qual irá enviar documentos digitalizados.

1. No menu [Iniciar], aponte para [Todos os Programas], clique em [Acessórios] e, em seguida, clique em [Linha de comandos].
2. Introduza o comando "ipconfig/all" e prima a tecla [Enter].

3. Confirme o nome do computador.

O nome do computador é apresentado em [Nome host].

Pode também confirmar o endereço IPv4. O endereço apresentado em [Endereço IPv4] é o endereço IPv4 do computador.

4. Introduza o comando "definir utilizador" e prima a tecla [Enter].

(Certifique-se de que coloca um espaço entre "definir" e "utilizador".)

5. Confirme o nome do utilizador.

O nome do utilizador é apresentado em [USERNAME].

Passo 2: Criar uma pasta partilhada num computador com o Microsoft Windows

Crie uma pasta de destino partilhada em Windows e ative a partilha. No procedimento seguinte, é utilizado como exemplo um computador com o Windows 7 e inserido num domínio.

★ Importante

- Deve iniciar a sessão como administrador para criar uma pasta partilhada.
 - Se a opção "Todos" ficar selecionada no passo 6, a pasta partilhada criada estará acessível a todos os utilizadores. Isto representa um risco de segurança; por isso, recomendamos que atribua permissões de acesso a utilizadores específicos. Utilize o procedimento seguinte para retirar "Todos" e especifique as permissões de acesso dos utilizadores.
1. Crie uma pasta, tal como criaria uma pasta normal, num local à sua escolha no computador.
 2. Clique com o botão direito do rato na pasta e, em seguida, clique em [Propriedades].
 3. No separador [Partilha], clique em [Partilha Avançada...].
 4. Selecione a caixa [Partilhar esta pasta].
 5. Clique em [Permissões].
 6. Na lista [Nomes de grupo ou de utilizador:], selecione "Todos" e, em seguida, clique em [Remover].
 7. Clique em [Adicionar...].
 8. Na janela [Selecionar utilizadores, Computadores, Contas de serviço ou Grupos], clique em [Avançadas...].
 9. Especifique um ou mais tipos de objetos, selecione uma localização e, em seguida, clique em [Localizar agora].
 10. Na lista de resultados, selecione os grupos e utilizadores aos quais pretende conceder acesso e, em seguida, clique em [OK].
 11. Na janela [Selecionar utilizadores, Computadores, Contas de serviço ou Grupos], clique em [OK].

12. Na lista [Nomes de grupo ou de utilizador:], selecione um grupo ou utilizador e, em seguida, na coluna [Ativar] da lista de permissões, selecione a caixa de verificação [Controlo Total] ou [Alterar].

Configure as permissões de acesso de cada grupo e utilizador.

13. Clique em [OK].

Passo 3: Especificar privilégios de acesso para a pasta partilhada criada

Se pretender especificar os privilégios de acesso para a pasta criada para permitir a outros utilizadores ou grupos acesso à pasta, configure-a da seguinte maneira:

1. Clique com o botão direito do rato na pasta criada no passo 2 e clique em [Propriedades].
2. No separador [Segurança], clique em [Editar...].
3. Clique em [Adicionar...].
4. Na janela [Selecionar utilizadores, Computadores, Contas de serviço ou Grupos], clique em [Avançadas...].
5. Especifique um ou mais tipos de objetos, selecione uma localização e, em seguida, clique em [Localizar agora].
6. Na lista de resultados, selecione os grupos e utilizadores aos quais pretende conceder acesso e, em seguida, clique em [OK].
7. Na janela [Selecionar utilizadores, Computadores, Contas de serviço ou Grupos], clique em [OK].
8. Na lista [Nomes de grupos ou utilizadores:], selecione um grupo ou utilizador e, em seguida, na coluna [Ativar] da lista de permissões, selecione a caixa de verificação [Controlo Total] ou [Alterar].
9. Clique em [OK].

Registar uma pasta SMB

1. Prima [Início]  na parte inferior do ecrã no centro.
2. Deslize o ecrã para a esquerda e, em seguida, prima o ícone [Gestão do livro de endereços].
3. Certifique-se de que [Programar/ Alterar] está selecionado.
4. Prima [Novo progr.].
5. Prima [Alterar] em "Nome".

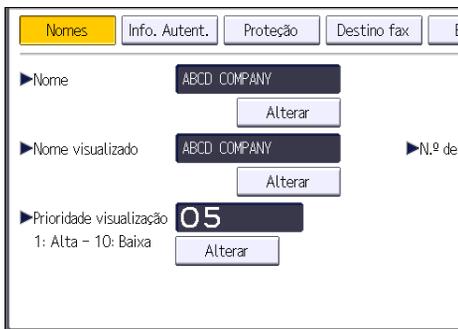
Aparece o visor de introdução do nome.
6. Introduza o nome e prima [OK].

7. Prima [▼Seg.].**8. Prima a tecla correspondente à classificação que pretende utilizar em "Selecionar título".**

As teclas que pode seleccionar são:

- [Freq.]: Adicionado à página apresentada em primeiro lugar.
- [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], [1] a [10]: Adicionado à lista de itens no título seleccionado.

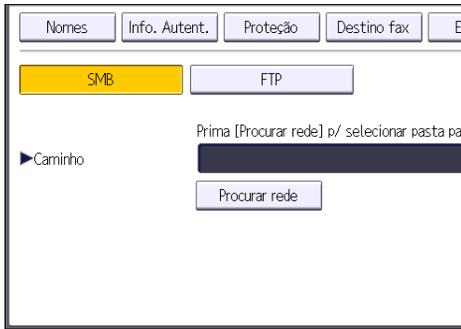
Pode seleccionar [Freq.] e mais uma tecla para cada título.

9. Prima [Info. Autent.] e em seguida [▼Seg.].**10. Prima [Especif.outras info.autent.] à direita de "Autenticação da pasta".**

Quando for seleccionado [Não especificar], aplicam-se o nome de utilizador SMB e a palavra-passe SMB especificados em "Nome de utilizador predefinido/ palavra-passe (envio)" das definições de Transferência ficheiros.

11. Prima [Alterar] em "Nome utiliz. início sessão".**12. Introduza o nome de utilizador de início de sessão do computador de destino e, em seguida, prima [OK].****13. Prima [Alterar] em "P-passe início sessão".****14. Introduza a palavra-passe do computador de destino e, em seguida, prima [OK].****15. Introduza novamente a palavra-passe para confirmar e, em seguida, prima [OK].****16. Prima [Pasta].**

17. Verifique se [SMB] está selecionado.



18. Prima [Alterar] ou [Procurar rede] e, em seguida, especifique a pasta.

Para especificar uma pasta, pode introduzir o caminho manualmente ou localizar a pasta procurando na rede.

19. Prima [Teste de ligação] para verificar se o caminho está definido corretamente.

20. Prima [Sair].

Se o teste de ligação falhar, verifique as ligações e tente novamente.

21. Prima [OK].

22. Prima [Ferramentas do utilizador] (⚙️) no canto superior direito do ecrã.

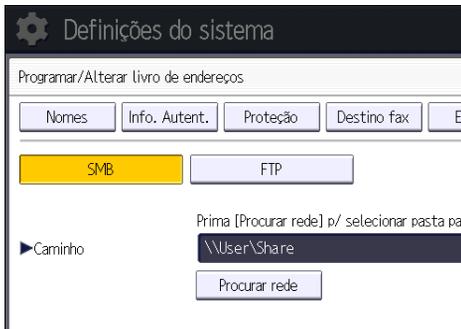
23. Prima [Início] (🏠) na parte inferior do ecrã no centro.

Localizar a pasta SMB manualmente

1. Prima [Alterar] em "Caminho".

2. Introduza o caminho onde a pasta está localizada.

Por exemplo: se o nome do computador de destino for "User" e se o nome da pasta for "Share", o caminho será \\User\Share.



Se a rede não permitir a obtenção automática de endereços IP, inclua o endereço IP do computador de destino no caminho. Por exemplo: se o endereço IP do computador de destino for "192.168.0.191" e se o nome da pasta for "Share", o caminho será "\\192.168.0.191\Share".

3. Prima [OK].

Se o formato do caminho introduzido não estiver correto, aparece uma mensagem. Prima "[Sair]" e, em seguida, introduza o caminho novamente.

Localizar a pasta SMB utilizando a opção Procurar rede

1. Prima [Procurar rede].

Aparecem os computadores cliente que partilham a mesma rede com o equipamento.

O visor de rede lista apenas computadores cliente aos quais tem autorização para aceder.

2. Selecione o grupo que contém o computador de destino.

3. Selecione o nome do computador do computador de destino.

Aparecem as pastas partilhadas do computador cliente.



Pode premir [Subir um nível] para mudar de nível.

4. Selecione a pasta que pretende registar.

5. Prima [OK].

Apagar uma pasta SMB registada

1. Prima [Início] na parte inferior do ecrã no centro.

2. Deslize o ecrã para a esquerda e, em seguida, prima o ícone [Gestão do livro de endereços].

3. Certifique-se de que [Programar/ Alterar] está selecionado.

4. Selecione o nome da pasta que pretende apagar.

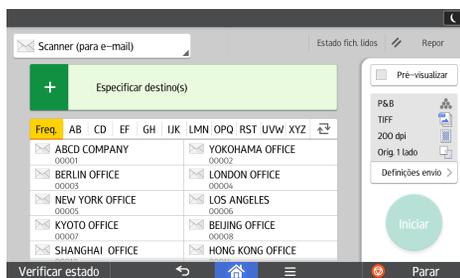
Prima a tecla de nome ou introduza o número registado utilizando as teclas numéricas.

Pode procurar pelo nome registado, código de utilizador, número de fax, nome da pasta, endereço de e-mail ou destino de IP-Fax.

5. Prima [Pasta].
6. Prima o protocolo não selecionado atualmente.
É visualizada uma mensagem de confirmação.
7. Prima [Sim].
8. Prima [OK].
9. Prima [Ferramentas do utilizador] (⚙️) no canto superior direito do ecrã.
10. Prima [Início] (🏠) na parte inferior do ecrã no centro.

Introduzir o caminho do destino manualmente

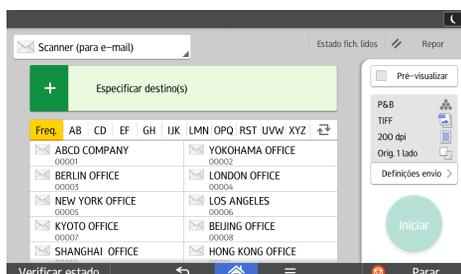
📄 Ao utilizar a aplicação Scanner



Para saber como utilizar o ecrã da aplicação, consulte Pág. 81 "Ecrã [Scanner]".

Procedimento Básico para Enviar Ficheiros Digitalizados por E-mail

 Ao utilizar a aplicação Scanner



Para saber como utilizar o ecrã da aplicação, consulte Pág. 81 "Ecrã [Scanner]".

Registrar um destino de e-mail

6

1. Prima [Início]  na parte inferior do ecrã no centro.
2. Deslize o ecrã para a esquerda e, em seguida, prima o ícone [Gestão do livro de endereços].
3. Certifique-se de que [Programar/ Alterar] está selecionado.
4. Prima [Novo programa].
5. Prima [Alterar] em "Nome".
Aparece o visor de introdução do nome.
6. Introduza o nome e prima [OK].
7. Prima [▼Seg.].
8. Prima a tecla correspondente à classificação que pretende utilizar em "Selecionar título".



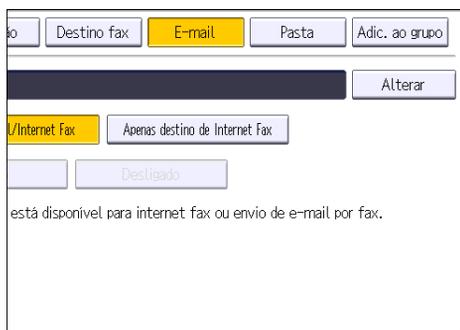
As teclas que pode seleccionar são:

- [Freq.]: Adicionado à página apresentada em primeiro lugar.
- [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], [1] a [10]: Adicionado à lista de itens no título selecionado.

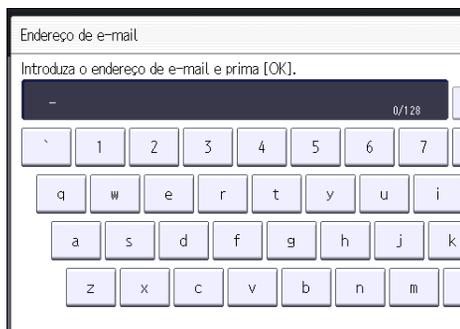
Pode seleccionar [Freq.] e mais uma tecla para cada título.

9. Prima [E-mail].

10. Prima [Alterar] em "Endereço de e-mail".



11. Introduza o endereço de e-mail e, em seguida, prima [OK].



12. Selecione [Destino e-mail/Internet Fax] ou [Apenas destino de Internet Fax].

Se for especificado [Destino e-mail/Internet Fax], os endereços de e-mail registados aparecem simultaneamente no visor de endereços de fax via Internet e no visor de endereços de e-mail no ecrã da função de fax, assim como no visor de endereços no ecrã da função de scanner.

Se [Apenas destino de Internet Fax] for especificado, os endereços de e-mail registados surgem apenas no visor de Internet fax no ecrã da função de fax.

13. Se pretender utilizar o Internet fax, especifique se deve ou não utilizar "Enviar via Servidor SMTP".

14. Prima [OK].

15. Prima [Ferramentas do utilizador] (⚙) no canto superior direito do ecrã.

16. Prima [Início] (🏠) na parte inferior do ecrã no centro.

Apagar um destino de e-mail

1. Prima [Início] (🏠) na parte inferior do ecrã no centro.
2. Deslize o ecrã para a esquerda e, em seguida, prima o ícone [Gestão do livro de endereços].
3. Certifique-se de que [Programar/ Alterar] está selecionado.
4. Selecione o nome cujo endereço e-mail pretende apagar.

Prima a tecla de nome ou introduza o número registado utilizando as teclas numéricas. Pode procurar pelo nome registado, código de utilizador, número de fax, nome da pasta, endereço de e-mail ou destino de IP-Fax.

5. Prima [E-mail].
6. Prima [Alterar] em "Endereço de e-mail".
7. Prima [Apagar tudo] e, em seguida, prima [OK].
8. Prima [OK].
9. Prima [Ferramentas do utilizador] (⚙️) no canto superior direito do ecrã.
10. Prima [Início] (🏠) na parte inferior do ecrã no centro.

Introduzir um endereço de e-mail manualmente

📞 Ao utilizar a aplicação Scanner



Para saber como utilizar o ecrã da aplicação, consulte Pág. 81 "Ecrã [Scanner]".

Procedimento Básico para Guardar Ficheiros de Digitalização

★ Importante

- Pode especificar uma palavra-passe para cada ficheiro guardado. Recomenda-se que proteja os ficheiros guardados contra o acesso não autorizado através da especificação de palavras-passe.
- Um ficheiro de digitalização guardado no equipamento pode ser perdido se ocorrer algum tipo de falha. Não recomendamos a utilização do disco rígido para guardar ficheiros importantes. O fornecedor não se responsabilizará por quaisquer danos resultantes da perda de ficheiros.

1. Prima [Início]  na parte inferior do ecrã no centro.
2. Prima o ícone [Scanner (versão clássica)].
3. Certifique-se de que não resta qualquer definição anterior.
Se existir alguma definição anterior, prima [Repor].
4. Coloque os originais.
5. Prima [Guardar ficheiro].



6. Prima [Guardar no disco].
7. Se necessário, especifique os dados do ficheiro guardado, tais como [Nome do utilizador], [Nome do ficheiro], [Palavra-passe] e [Selecionar pasta].

- Nome do utilizador
Prima a tecla [Nome do utilizador] e seleccione um nome de utilizador. Para especificar um nome de utilizador não registado, prima [Introdução manual] e introduza o nome. Prima a tecla [OK] depois de especificar um nome de utilizador.
- Nome do ficheiro
Prima a tecla [Nome do ficheiro], introduza um nome de ficheiro e prima [OK].
- Palavra-passe
Prima a tecla [Palavra-passe], introduza uma palavra-passe e prima [OK]. Introduza novamente a palavra-passe para fins de confirmação e, em seguida, prima [OK].

- Seleccionar pasta

Prima [Seleccionar pasta], especifique a pasta na qual pretende guardar os ficheiros guardados e, em seguida, prima [OK].

8. Prima [OK].

9. Se necessário, prima [Defin. digitalização] para especificar definições de scanner, como a resolução e o formato de digitalização.

10. Prima [Iniciar].

Verificar um ficheiro guardado seleccionado a partir da lista

Este capítulo explica como pré-visualizar um ficheiro seleccionado a partir da lista de ficheiros guardados.

1. Prima [Selec fich guard].



2. Especifique a pasta de armazenamento do ficheiro que pretende visualizar.

3. A partir da lista de ficheiros guardados, seleccione o ficheiro que pretende verificar.

Pode seleccionar mais do que um ficheiro.

4. Prima [Pré-visualização].

Especificar o Tipo de Ficheiro

Este capítulo explica o procedimento para especificar o tipo de ficheiro de um ficheiro que pretende enviar.

Os tipos de ficheiro podem ser especificados quando enviar ficheiros por e-mail ou via Scan to Folder, quando enviar ficheiros guardados por e-mail ou via Scan to Folder e quando guardar ficheiros num dispositivo de armazenamento por memória.

Pode selecionar um dos seguintes tipos de ficheiro:

- Página única: [TIFF/ JPEG], [PDF]

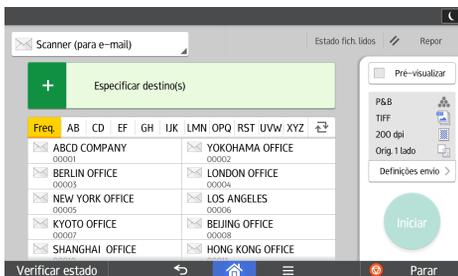
Se selecionar um tipo de ficheiro de página única quando digitalizar vários originais, é criado um ficheiro para cada página única e o número de ficheiros enviados é o mesmo que o número de páginas digitalizadas.

- Multipágina: [TIFF], [PDF]

Se selecionar um tipo de ficheiro com várias páginas quando digitalizar vários originais, as páginas digitalizadas são combinadas e enviadas como um só ficheiro.

Os tipos de ficheiro selecionáveis diferem consoante a definição de digitalização e outras condições. Para mais informações acerca dos tipos de ficheiro, consulte Scan.

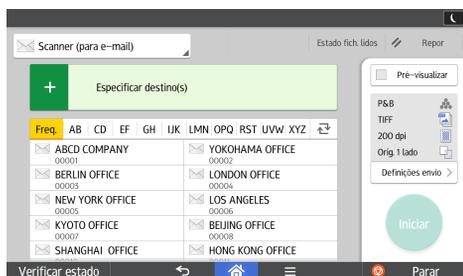
Ao utilizar a aplicação Scanner



Para saber como utilizar o ecrã da aplicação, consulte Pág. 81 "Ecrã [Scanner]".

Especificar Definições de Digitalização

 Ao utilizar a aplicação Scanner



Para saber como utilizar o ecrã da aplicação, consulte Pág. 81 "Ecrã [Scanner]".

7. Servidor de Documentos

Este capítulo descreve funções e operações do servidor de documentos frequentemente utilizadas. Para informações não incluídas neste capítulo, consulte Copy/ Document Server, disponível no nosso website.

Guardar Dados

Esta secção descreve o procedimento para guardar documentos no servidor de documentos.

★ Importante

- Um documento ao qual se aceda com a palavra-passe correta permanece selecionado mesmo após a conclusão das operações e poderá ser acedido por outros utilizadores. Depois de concluir a operação, certifique-se de que prime [Repor] para cancelar a seleção do documento.
- O nome de utilizador registado para um documento guardado no Servidor de documentos é utilizado para identificar o autor e o tipo do documento. Não é utilizado para proteger documentos confidenciais.
- Quando ligar a transmissão de fax ou digitalização através do scanner, certifique-se de que todas as outras operações estão concluídas.

Nome do ficheiro

É automaticamente anexado ao documento digitalizado um nome de ficheiro, como, por exemplo, "COPY0001" e "COPY0002". Pode mudar o nome de ficheiro.

Nome do utilizador

Pode registar um nome de utilizador para identificar o utilizador ou o grupo de utilizadores que guardou os documentos. Para atribuir um nome de utilizador, selecione o nome registado no livro de endereços ou introduza o nome diretamente. Consoante a definição de segurança, pode aparecer [Privilég. Acesso] em vez de [Nome do utilizador].

Para mais informações acerca do livro de endereços, consulte Connecting the Machine/ System Settings.

Palavra-passe

Para evitar impressões não autorizadas, pode definir uma palavra-passe para qualquer documento guardado. Só é possível aceder a um documento protegido se for introduzida a palavra-passe correspondente. Se tiver sido especificada uma palavra-passe para os documentos, o ícone de bloqueio aparece no lado esquerdo do nome do documento.

1. Prima [Início]  na parte inferior do ecrã no centro.
2. Prima o ícone [Servidor de documentos].
3. Prima [Para ecrã de leitura].
4. Prima [Pasta armazenamento].

5. Especifique a pasta onde pretende guardar o documento e prima [OK].

6. Prima [Nome utilizador].

7. Selecione um nome de utilizador e, em seguida, prima [OK].

Os nomes de utilizador mostrados correspondem a nomes que foram registados no livro de endereços. Para especificar um nome que não apareça no ecrã, prima [InserManual] e, em seguida, introduza um nome de utilizador.

8. Prima [Nome do ficheiro].

9. Introduza um nome de ficheiro e, em seguida, prima [OK].

10. Prima [Palavra-passe].

11. Introduza uma palavra-passe com as teclas numéricas e, em seguida, prima [OK].

Pode utilizar entre quatro a oito dígitos para especificar a palavra-passe.

12. Para efeitos de confirmação, introduza novamente a palavra-passe e, em seguida, prima [OK].

13. Coloque o original.

14. Especifique as condições de digitalização do original.

15. Prima [Iniciar].

O original é digitalizado. O documento é guardado no Servidor de documentos.

Após a leitura, será apresentada uma lista de pastas. Se a lista não aparecer, prima [Terminar leitura].

Imprimir Documentos Guardados

Imprime os documentos guardados no servidor de documentos.

Os itens que pode especificar no ecrã de impressão são os seguintes:

- Bandeja de papel
- Número de impressões
- [Acabamento] ([Coleção], [ColeçãoEletr], [Separação], [Agrafar], [Furar], [Dobra simples: Impr. exterior])
- [Capa/Separador] ([Capa], [Capa/Contracapa], [Designar/Capítulos], [Separador])
- [Editar / Carimbar] ([AjusteMargem], [Carimbo])
- [Cópia 2 lados Topo com Topo], [Cópia 2 lados Topo c/ Fundo], [Folheto], [Revista]

Para mais informações sobre cada função, consulte a respetiva função.

1. Selecione uma pasta.

N.º	Nome pasta	Data/Hora de criação	SeleFich
	Pasta partilhada		
001	User001	27 out. 07:59	
002	User002	27 out. 08:00	
003	User003	27 out. 08:00	
004	User004	27 out. 08:00	
005	User005	27 out. 08:01	

2. Selecione um documento a imprimir.

3. Quando imprimir dois ou mais documentos de uma vez, repita o passo 2.

Podem ser impressos até 30 documentos.

4. Quando pretender especificar condições de impressão, prima [P/ecrã impressão] e configure as definições de impressão.

5. Introduza o número de cópias a imprimir com as teclas numéricas.

A quantidade máxima que é possível introduzir é de 999.

6. Prima [Iniciar].

8. Web Image Monitor

Este capítulo descreve funções e operações do Web Image Monitor utilizadas frequentemente. Para informações não incluídas neste capítulo, consulte Connecting the Machine/ System Settings, disponível no nosso website, ou a Ajuda do Web Image Monitor.

Visualizar a Página Inicial

Esta secção explica a página inicial e o modo de visualizar o Web Image Monitor.

★ Importante

- Ao introduzir um endereço IPv4, não comece os segmentos com zeros. Por exemplo: Se o endereço for "192.168.001.010", tem de introduzi-lo como "192.168.1.10".

1. Inicie o Web browser.
2. Introduza "http://(endereço IP do equipamento ou nome do host)/" na barra de URL do Web browser.

Aparece a página inicial do Web Image Monitor.

Se o nome de host do equipamento tiver sido registado no servidor DNS ou WINS, poderá introduzi-lo.

Quando definir SSL, um protocolo para comunicação encriptada, no ambiente em que é emitida a autenticação de servidor, introduza "https://(endereço IP ou nome de host do equipamento)/".

O Web Image Monitor está dividido nas seguintes áreas:



DMB010

1. Área do menu

Se seleccionar um item do menu, é apresentado o respetivo conteúdo.

2. Área de cabeçalhos

São apresentados ícones dos links para a Ajuda e a função de pesquisa por palavra-chave. Esta área também apresenta [Iniciar sessão] e [Encerrar sessão], o que lhe permite alternar entre os modos de administrador e de visitante.

3. Atualizar/Ajuda

 (Atualizar): Clique em  no canto superior direito da área de trabalho para atualizar as informações do equipamento. Clique no botão [Atualizar] do Web browser para atualizar o ecrã inteiro do browser.

 (Ajuda): Utilize a Ajuda para ver ou transferir o conteúdo do ficheiro da Ajuda.

4. Área de informações básicas

São apresentadas as informações básicas do equipamento.

5. Área de trabalho

É apresentado o conteúdo do item selecionado na área do menu.

9. Adicionar Papel e Toner

Este capítulo descreve como colocar o papel na bandeja de papel e os tipos e formatos de papel recomendados.

Colocar Papel

Cuidados ao colocar papel

CUIDADO

- Quando colocar papel, tenha cuidado para não prender ou ferir os dedos.

Importante

- Não coloque papel acima da marca limite.

Nota

- Para evitar que várias folhas sejam alimentadas de uma só vez, folheie o papel antes de o colocar.
- Se colocar papel quando restarem apenas algumas folhas de papel na bandeja, poderão ser alimentadas várias folhas ao mesmo tempo. Retire quaisquer folhas de papel restantes, empilhe-as com as folhas de papel novas e, em seguida, folheie a resma como um todo antes de a colocar na bandeja.
- Alise o papel engelhado ou enrolado antes de o colocar.
- Para mais informações sobre os formatos e os tipos de papel que pode utilizar, consulte Pág. 177 "Formatos e tipos de papel recomendados".
- Por vezes, poderá ouvir um ruído proveniente da movimentação do papel através da impressora. Este ruído não é indicativo de avaria.

Colocar papel nas bandejas de papel

Cada bandeja de papel é carregada da mesma forma.

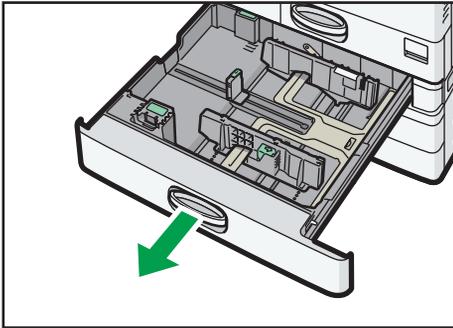
No procedimento do exemplo que se segue, é colocado papel na bandeja 2.

Importante

-  **Região A** (principalmente Europa e Ásia)
A bandeja 1 apenas suporta o formato A4[□]. Se pretender imprimir para os formatos A5[□], B5 JIS[□] ou 8¹/₂ × 11[□] a partir da bandeja 1, contacte a assistência técnica.
-  **Região B** (principalmente América do Norte)

A bandeja 1 apenas suporta papel de formato $8\frac{1}{2} \times 11$ [D]. Se pretender imprimir em formato A4 [D], A5 [D] ou B5 JIS [D] a partir da bandeja 1, contacte a assistência técnica.

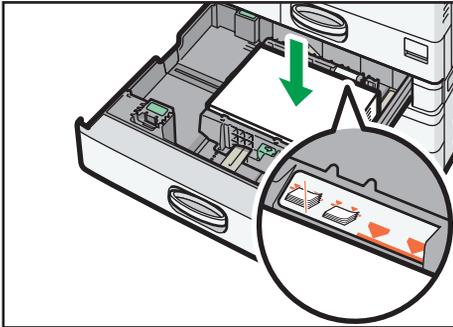
- Certifique-se de que as extremidades do papel estão alinhadas ao lado direito.
 - Se a bandeja de papel for empurrada com demasiada força ao colocar no lugar, as guias laterais da bandeja podem sair da sua posição.
1. Certifique-se de que o papel na bandeja não está a ser utilizado e puxe a bandeja cuidadosamente para fora até parar.



DLV106

2. Endireite o papel e coloque-o com o lado de impressão virado para cima.

Não coloque papel acima da marca limite.



DLV107

3. Empurre cuidadosamente a bandeja de papel para dentro até parar.

Nota

- É possível colocar vários formatos de papel nas bandejas 2-4 ajustando as posições das guias laterais e da guia final. Para mais informações, consulte Paper Specifications and Adding Paper.
- Pode colocar envelopes nas bandejas 2-4. Quando colocar envelopes, certifique-se de que os coloca com a orientação correta. Para mais informações, consulte Pág. 187 "Envelopes".

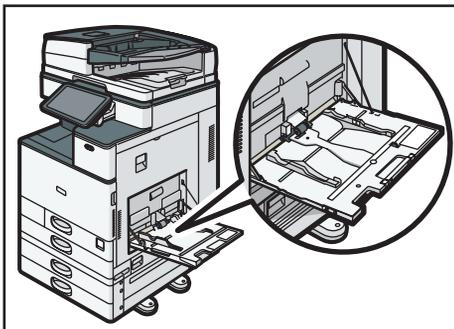
Colocar papel na bandeja de alimentação manual

Utilize a bandeja de alimentação manual para acetatos, etiquetas autocolantes, papel vegetal e papel que não possa ser colocado nas bandejas de papel.

★ Importante

- O número máximo de folhas que pode colocar de uma só vez depende do tipo de papel. Não coloque papel acima da marca limite. Para saber o número máximo de folhas que é possível colocar, consulte Pág. 177 "Formatos e tipos de papel recomendados".

1. Abra a bandeja de alimentação manual.

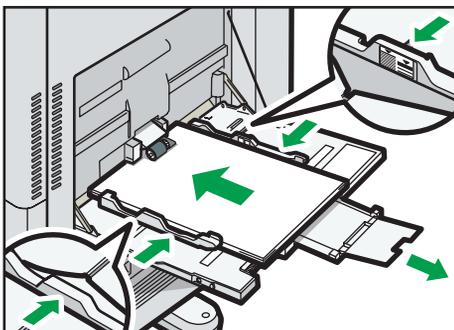


DLV108

2. Coloque o papel com a face voltada para baixo, até ouvir o sinal sonoro.

3. Alinhe as guias do papel de acordo com o formato do papel.

Se as guias não estiverem devidamente encostadas ao papel, as imagens poderão ficar inclinadas ou poderão ocorrer encravamentos de papel.



DLV109

↓ Nota

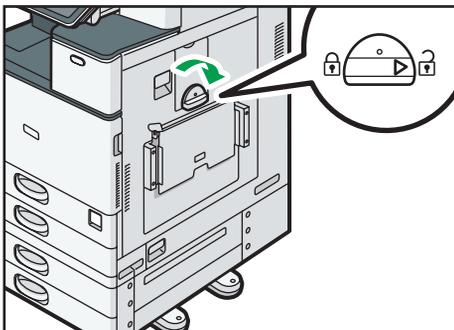
- Quando utilizar a bandeja de alimentação manual, é aconselhável colocar o papel na orientação .
- Alguns tipos de papel poderão não ser detetados corretamente quando colocados na bandeja de alimentação manual. Se tal acontecer, retire o papel e coloque-o novamente na bandeja de alimentação manual.

- Puxe o extensor para fora quando colocar papel no formato A4, 8¹/₂ × 11 ou superior na bandeja de alimentação manual.
- Quando colocar papel grosso, papel fino ou acetatos, especifique o formato e o tipo de papel.
- O papel timbrado tem de ser colocado numa orientação específica. Para mais informações, consulte Pág. 173 "Colocar papel de orientação fixa ou papel de dois lados".
- Pode colocar envelopes na bandeja de alimentação manual. Os envelopes têm de ser colocados numa orientação específica. Para mais informações, consulte Pág. 187 "Envelopes".
- Especifique os formatos de papel que não são automaticamente detetados. Para mais informações sobre os formatos que são detetados automaticamente, consulte Pág. 177 "Formatos e tipos de papel recomendados". Para mais informações sobre como especificar os formatos, consulte Pág. 168 "Imprimir a partir da bandeja de alimentação manual utilizando a função de impressora" ou Copy/ Document Server.
- Quando colocar papel com largura de 457,2–1260 mm (18,00–49,60 polegadas), instale a bandeja opcional de alimentação de papel para faixas. Para mais informações, consulte Pág. 164 "Colocar papel na bandeja de alimentação de papel para faixas".
- Quando copiar a partir da bandeja de alimentação manual, consulte Copy/ Document Server. Quando imprimir a partir de um computador, consulte Pág. 168 "Imprimir a partir da bandeja de alimentação manual utilizando a função de impressora".
- Se o [Som de notificações] estiver definido como [Sem som], não haverá nenhum aviso sonoro quando for colocado papel na bandeja de alimentação manual. Para mais informações sobre [Som de notificações], consulte Connecting the Machine/ System Settings.

Colocar papel na bandeja de alimentação de papel para faixas

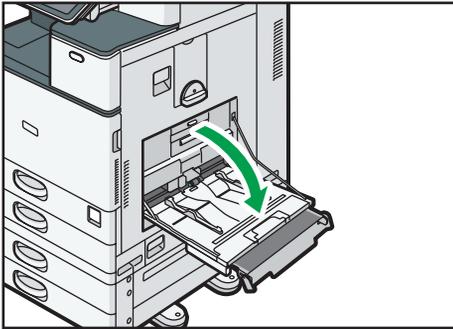
9

1. Rode o botão no sentido dos ponteiros do relógio até que a marca com o triângulo pare na marca de desbloqueio.



2. Segure a pega com uma mão enquanto segura a parte de trás da bandeja de alimentação manual com a outra mão e, em seguida, abra-a com cuidado.

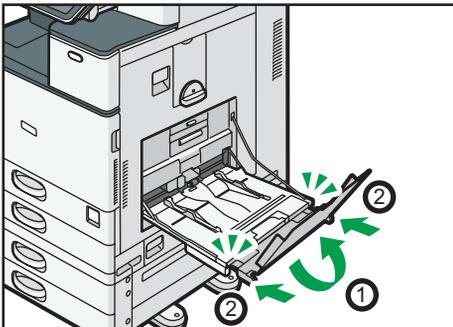
Abra a bandeja de alimentação manual até ficar paralela ao chão.



DLV125

3. Levante a bandeja de alimentação de papel para faixas e insira-a na bandeja de alimentação manual até ficar estável.

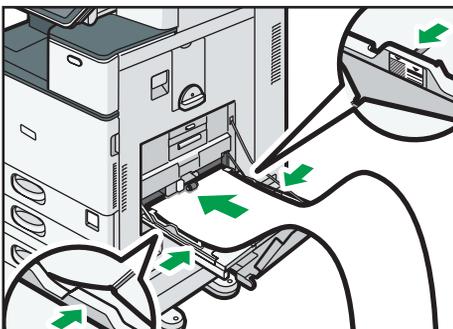
Quando colocar papel com largura de 148–457,2 mm (5,83–18,00 polegadas), avance para o passo 4.



DLV126

4. Coloque o papel com a face voltada para baixo, até ouvir o sinal sonoro.
5. Alinhe as guias do papel de acordo com o formato do papel.

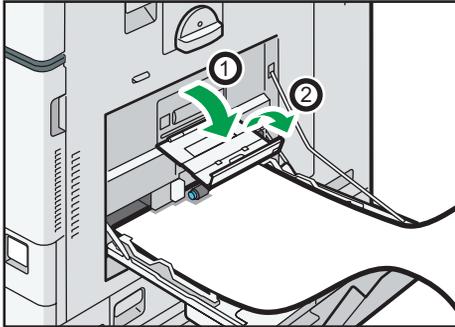
Se as guias não estiverem devidamente encostadas ao papel, as imagens poderão ficar inclinadas ou poderão ocorrer encravamentos de papel.



DLV127

6. Abra a bandeja secundária e levante a bandeja pequena de alimentação de papel para faixas.

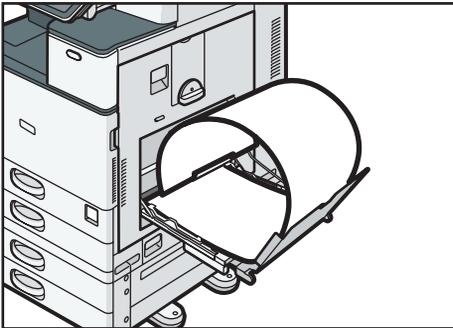
Quando colocar papel com largura de 148-900,0 mm (5,83-35,5 polegadas), avance para o passo 7.



DLV128

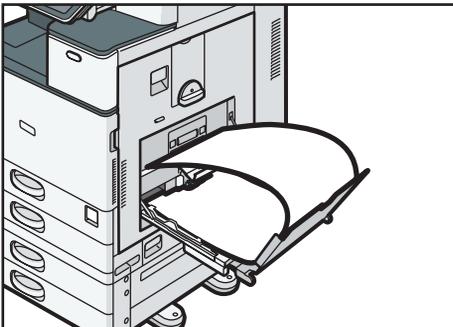
7. Insira a margem superior do papel de acordo com o formato.

- Quando utilizar papel com largura de 1200 mm (47,3 polegadas), enrole o papel de maneira que a margem superior do papel encoste na bandeja pequena de alimentação de papel para faixas.



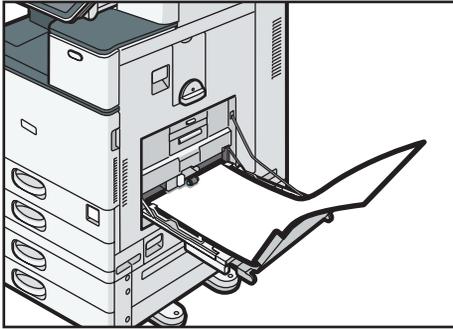
DLV129

- Quando utilizar papel com largura de 900 mm (35,5 polegadas), enrole o papel de maneira que a margem superior encoste no lado do equipamento.



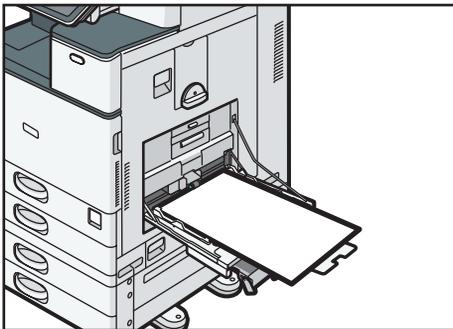
DLV132

- Quando utilizar papel com largura de 457,2–900 mm (18,00–35,5 polegadas), coloque o papel de maneira que a margem superior saia ligeiramente da bandeja de alimentação de papel para faixas.



DLV133

- Quando utilizar papel com largura de 148–457,2 mm (5,83–18,00 polegadas), coloque o papel de mesma maneira que o colocaria na bandeja de alimentação manual.



DLV134

Nota

- Pode colocar até 10 folhas de papel com largura de 457,2–1260 mm (18,00–49,60 polegadas) na bandeja de alimentação de papel para faixas. Quando colocar várias folhas de papel na bandeja de alimentação de papel para faixas, separe-as uma a uma antes de as colocar.
- Se o [Som de notificações] estiver definido como [Sem som], não haverá nenhum aviso sonoro quando for colocado papel na bandeja de alimentação de papel para faixas. Para mais informações sobre [Som de notificações], consulte Connecting the Machine/ System Settings.

A fechar a bandeja de alimentação de papel para faixas.

1. Remova o papel colocado.
2. Recolha a bandeja secundária.
3. Puxe as guias do papel para fora até à largura máxima.

4. Recolha a bandeja de alimentação de papel para faixas.
5. Segure a pega com uma mão enquanto segura a parte de trás da bandeja de alimentação manual com a outra mão e, em seguida, feche a bandeja com cuidado.
6. Rode o botão no sentido contrário ao dos ponteiros do relógio até que a marca com o triângulo pare na marca de bloqueio.

Imprimir a partir da bandeja de alimentação manual utilizando a função de impressora

★ Importante

- Se seleccionar [Defin. do equipamento] em [Bandeja alim. manual] sob [Prioridade de definição de bandeja] em [Sistema] do menu Funções de impressora, as definições efetuadas utilizando o painel de controlo têm prioridade sobre as definições do driver de impressão. Para mais informações, consulte Print.
- A predefinição de [Bandeja de alimentação manual] é [Definições equip.: Qq. tipo].

↓ Nota

- As definições permanecem válidas até serem alteradas.
- Para mais informações acerca da definição dos drivers de impressão, consulte Print.
- A predefinição de [Form. papel alim. manual impressora] é [Deteção automática].

Especificar formatos normais utilizando o painel de controlo

1. Prima [Início] (🏠) na parte inferior do ecrã no centro.
2. Deslize o ecrã para a esquerda e prima o ícone [Ferramentas do utilizador] (⚙️).
3. Prima [Defin. papel band.].
4. Prima [Formato do papel alim. manual impressora].
5. Seleccione o formato do papel.

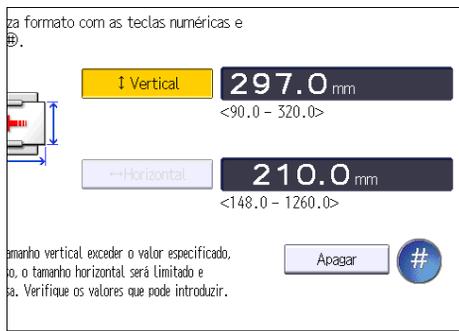


6. Prima [OK].
7. Prima [Ferramentas do utilizador] (⚙️) no canto superior direito do ecrã.

8. Prima [Início]  na parte inferior do ecrã no centro.

Especificar um papel de formato personalizado utilizando o painel de controlo

1. Prima [Início]  na parte inferior do ecrã no centro.
2. Deslize o ecrã para a esquerda e prima o ícone [Ferramentas do utilizador] no .
3. Prima [Defin. papel band.].
4. Prima [Formato do papel alim. manual impressora].
5. Prima [Form.personalizado].
Se já tiver sido definido um formato personalizado, prima [Alterar formato].
6. Prima [Vertical].
7. Introduza o tamanho vertical com as teclas numéricas e prima [#].



8. Prima [Horizontal].
9. Introduza o tamanho horizontal com as teclas numéricas e prima [#].
10. Prima [OK] duas vezes.
11. Prima [Ferramentas do utilizador]  no canto superior direito do ecrã.
12. Prima [Início]  na parte inferior do ecrã no centro.

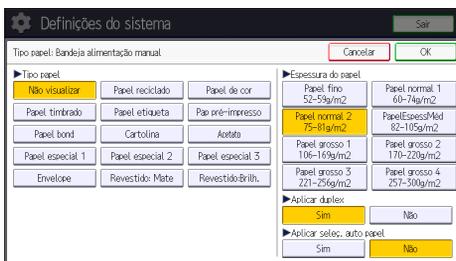
Especificar papel grosso, papel fino ou acetatos como tipo de papel utilizando o painel de controlo

★ Importante

- Utilize acetatos de formato A4  ou 8 1/2 x 11  e especifique o tamanho.
- Normalmente, só pode ser utilizado um lado dos acetatos para impressão. Certifique-se de que os carrega com o lado de impressão virado para baixo.
- Quando imprimir em acetatos, retire as folhas impressas uma por uma.

1. Prima [Início]  na parte inferior do ecrã no centro.

2. Deslize o ecrã para a esquerda e prima o ícone [Ferramentas do utilizador] (⚙️).
3. Prima [Defin. papel band.].
4. Prima [Formato do papel alim. manual impressora] e especifique o formato do papel.
5. Prima [OK].
6. Prima [▼Seg.].
7. Prima [Tipo papel: Bandeja alimentação manual].
8. Seleccione os itens adequados de acordo com o tipo de papel que pretende especificar.
 - Prima [Acetato] na área [Tipo papel] quando colocar acetatos.
 - Para colocar o papel fino ou grosso, prima [Não visualizar] na área [Tipo papel] e, em seguida, seleccione a espessura do papel adequada na área [Espessura do papel].



9. Prima [OK].
10. Prima [Ferramentas do utilizador] (⚙️) no canto superior direito do ecrã.
11. Prima [Início] (🏠) na parte inferior do ecrã no centro.

Nota

- Recomendamos que utilize os acetatos especificados.
- Para mais informações acerca da espessura do papel, consulte Connecting the Machine/ System Settings.

Colocar papel na bandeja 3 (LCT)

Região A (principalmente Europa e Ásia)

A bandeja 3 (LCT) suporta apenas papel de formato A4. Se pretende imprimir no formato $8\frac{1}{2} \times 11$ a partir da bandeja 3 (LCT), contacte a assistência técnica.

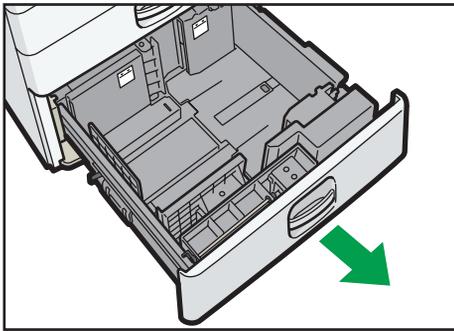
Região B (principalmente América do Norte)

A bandeja 3 (LCT) suporta apenas papel do formato $8\frac{1}{2} \times 11$. Se pretender imprimir em papel A4 a partir da bandeja 3 (LCT), contacte a assistência técnica.

★ Importante

- Quando o papel colocado no lado direito da bandeja 3 (LCT) acabar, o papel do lado esquerdo é automaticamente deslocado para a direita. Não puxe a Bandeja 3 (LCT) enquanto a mesma estiver a deslocar o papel; aguarde até que a bandeja pare de fazer barulho.
- Para a pilha da direita, alinhe a margem direita do papel com a margem direita da bandeja. Para a resma do lado esquerdo, alinhe a margem esquerda do papel com o limite esquerdo da bandeja.

1. Puxe cuidadosamente a bandeja de papel para fora até parar.

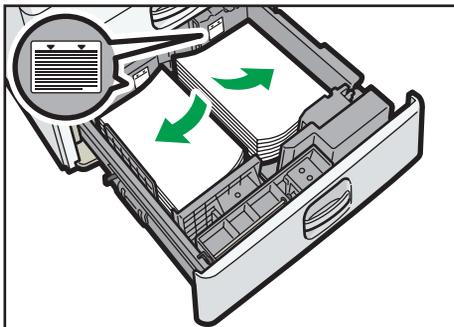


CVA017

2. Endireite o papel e coloque-o com o lado de impressão virado para cima.

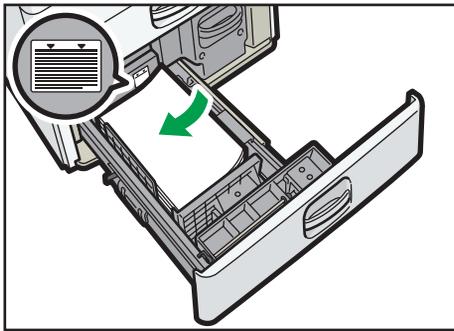
Não coloque papel acima da marca limite.

- Bandeja completamente aberta



CVA018

- Metade esquerda da bandeja aberta



CVA019

3. Empurre cuidadosamente a bandeja de papel para dentro até parar.

Nota

- Pode colocar papel mesmo que a bandeja 3 (LCT) esteja a ser utilizada. Pode puxar a metade esquerda da bandeja mesmo que a bandeja 3 (LCT) esteja em uso.
- Coloque 30 ou mais folhas de papel na metade esquerda da bandeja.

Colocar papel na bandeja de grande capacidade (LCT)

Região A (principalmente Europa e Ásia)

A bandeja de grande capacidade (LCT) suporta apenas formatos A4^D. Se pretende imprimir no formato 8¹/₂ × 11^D ou B5 JIS^D a partir da bandeja de grande capacidade (LCT), contacte a assistência técnica.

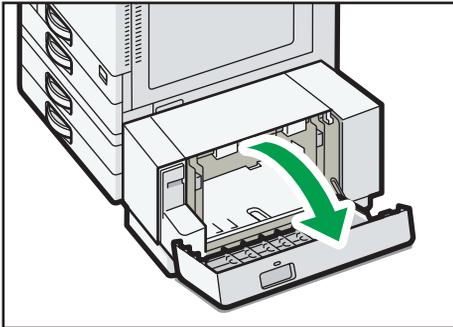
Região B (principalmente América do Norte)

A bandeja de grande capacidade (LCT) suporta apenas papel do formato 8¹/₂ × 11^D. Se pretender imprimir em papel A4^D ou B5 JIS^D usando a bandeja de grande capacidade (LCT), contacte a assistência técnica.

Importante

- Certifique-se de que as margens do papel estão alinhadas ao lado esquerdo.

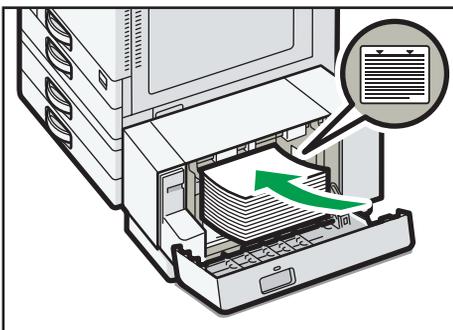
1. Verifique se o papel que está na bandeja não está a ser utilizado e, em seguida, abra a tampa direita da bandeja de grande capacidade (LCT).



DLV120

2. Coloque papel na bandeja com o lado de impressão voltado para baixo.

Não coloque papel acima da marca limite.



DLV121

3. Feche a tampa direita da bandeja de grande capacidade (LCT).

9

Colocar papel de orientação fixa ou papel de dois lados

Papel de orientação fixa (topo com fundo) ou papel de dois lados (por exemplo, papel timbrado, papel furado ou papel copiado) poderão não ser impressos corretamente, dependendo da forma como os originais e o papel se encontram colocados.

Definições para Ferramentas Utilizador

- Modo de copiator
 - Especifique [Sim] para [Papel timbrado] em [Entrada/Saída] no menu Funções de copiator/servidor documentos e coloque o original e o papel conforme demonstrado abaixo.
- Modo de impressora
 - Especifique [Detecção auto] ou [Ligado (sempre)] para [Papel timbrado] em [Sistema] no menu Funções de impressora e coloque o papel conforme mostrado abaixo.

Para mais informações sobre as definições de papel timbrado, consulte Copy/ Document Server ou Print.

Orientação do original e orientação do papel

Os significados dos ícones são os seguintes:

Ícone	Significado
 	Coloque papel com o lado digitalizado ou impresso virado para cima.
 	Coloque papel com o lado digitalizado ou impresso virado para baixo.

- Orientação do original

Orientação do original	Vidro de exposição	ADF
Orientação legível		
Orientação não legível	<ul style="list-style-type: none"> • Cópia  • Scanner  	

- Orientação do papel
 - Modo de copiadador

Lados da cópia	Bandeja 1 ou Bandeja 3 (LCT)	Bandejas 2-4	Bandeja de grande capacidade (LCT)	Bandeja de alimentação manual
Um lado		 		 
Dois lados		 		 

- Modo de impressora

Lados da impressão	Bandeja 1 ou bandeja 3 (LCT)	Bandejas 2-4	Bandeja de grande capacidade (LCT)	Bandeja de alimentação manual
Um lado		 		 
Dois lados		 		 

Nota

- No modo de copiador:
 - Para mais informações acerca de como fazer cópias de dois lados, consulte Copy/Document Server.
- No modo de impressora:
 - Para imprimir em papel timbrado quando a opção [Deteção auto] estiver especificada para [Papel timbrado], tem de especificar [Papel timbrado] como tipo de papel nas definições do driver de impressão.

- Se um trabalho de impressão for alterado, quando já estiver em curso, de impressão de um lado para impressão de dois lados, a impressão de um lado após a primeira cópia pode ser impressa num sentido diferente. Para assegurar que todo o papel impresso fica no mesmo sentido, especifique bandejas de entrada diferentes para a impressão de um lado e para a impressão de dois lados. Note também que a impressão de dois lados deve ser desativada para a bandeja especificada para a impressão de um lado.
- Para mais informações sobre como efetuar impressões de 2 lados, consulte Print.

Papel Recomendado

Formatos e tipos de papel recomendados

Este capítulo descreve os formatos e tipos de papel recomendados.

★ Importante

- Se utilizar papel que enrola, seja por estar demasiado seco ou demasiado húmido, pode ocorrer um encravamento de papel ou de agrafos.
- Não utilize papel concebido para impressoras de jacto de tinta porque este pode colar-se à unidade de fusão e provocar um encravamento.
- Quando colocar acetatos, verifique a frente e o verso das folhas e coloque-as corretamente; caso contrário, poderá ocorrer um encravamento.

Bandeja 1

Tipo e gramagem do papel	Formato do papel	Capacidade de papel
60-300 g/m ² (16 lb. Bond-110 lb. Capa) Papel normal 1–Papel grosso 4	 Região A A4   Região B 8 1/2 × 11 	550 folhas
60-300 g/m ² (16 lb. Bond-110 lb. Capa) Papel normal 1–Papel grosso 4	*1  Região A A5  , B5 JIS  , 8 1/2 × 11   Região B A4  , A5  , B5 JIS 	550 folhas

* 1 Para colocar papel de qualquer um dos formatos especificados acima, contacte a assistência técnica.

Bandeja 2

Tipo e gramagem do papel	Formato do papel	Capacidade de papel
60-300 g/m ² (16 lb. Bond-110 lb. Capa) Papel normal 1–Papel grosso 4	Formatos de papel que podem ser detetados automaticamente * ¹ :  Região A A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, 8 1/2 × 11, SRA3  Região B A4, A5, B5 JIS, 11 × 17, 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 11, 7 1/4 × 10 1/2, 12 × 18, 8 1/2 × 13 2/5	550 folhas
60-300 g/m ² (16 lb. Bond-110 lb. Capa) Papel normal 1–Papel grosso 4	Selecione o formato do papel utilizando o menu Defin. papel bandejas * ¹ :  Região A A5, A6, B6 JIS, 11 × 17, 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 13, 8 1/2 × 11, 8 1/4 × 14, 8 1/4 × 13, 8 × 13, 8 × 10, 7 1/4 × 10 1/2, 5 1/2 × 8 1/2, 8K, 16K, 12 × 18, 11 × 15, 10 × 14, 8 1/2 × 13 2/5  Região B A3, A4, A5, A6, B4 JIS, B5 JIS, B6 JIS, 8 1/2 × 13, 8 1/4 × 14, 8 1/4 × 13, 8 × 13, 8 × 10, 7 1/4 × 10 1/2, 5 1/2 × 8 1/2, 8K, 16K, 11 × 15, 10 × 14, SRA3	550 folhas

Tipo e gramagem do papel	Formato do papel	Capacidade de papel
60-300 g/m ² (16 lb. Bond-110 lb. Capa) Papel normal 1–Papel grosso 4	Formato personalizado *2, 3:  Região A Vertical: 90-320,0 mm Horizontal: 148-457,2 mm  Região B Vertical: 3,55-12,59 pol Horizontal: 5,83-18,00 pol	550 folhas
Envelopes	Selecione o formato do papel utilizando o menu Definições do papel de bandeja: 4 ¹ / ₈ × 9 ¹ / ₂  , 3 ⁷ / ₈ × 7 ¹ / ₂  , Env. C5  , Env. C6  , Env. DL 	<ul style="list-style-type: none"> : 50 folhas : Aba dupla: 15 folhas Aba única: 25 folhas

*1 Ajuste a guia lateral de apoio antes de colocar papel de formato B4 JIS , A3 , SRA3 , 11 × 17  ou 12 × 18 .

*2 Defina a posição da guia lateral de apoio para SRA3  antes de colocar papel com um tamanho vertical de 297 mm ou superior, e um tamanho horizontal superior a 335 mm.

*3 Quando colocar papel com um tamanho vertical superior a 304,8 mm (12,0 polegadas) nas bandejas 2–4, utilize papel com um tamanho horizontal igual ou inferior a 450 mm (17,8 polegadas).

Bandejas 3 e 4

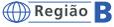
Tipo e gramagem do papel	Formato do papel	Capacidade de papel
60-300 g/m ² (16 lb. Bond-110 lb. Capa) Papel normal 1–Papel grosso 4	Formatos de papel que podem ser detetados automaticamente *1:  Região A A3  , A4  , A5  , B4 JIS  , B5 JIS  , 8 ¹ / ₂ × 11  , SRA3  *2  Região B A4  , A5  , B5 JIS  , 11 × 17  , 8 ¹ / ₂ × 14  , 8 ¹ / ₂ × 11  , 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂  , 12 × 18  *2, 8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅ 	550 folhas

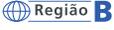
Tipo e gramagem do papel	Formato do papel	Capacidade de papel
<p>60-300 g/m² (16 lb. Bond-110 lb. Capa)</p> <p>Papel normal 1–Papel grosso 4</p>	<p>Selecione o formato do papel utilizando o menu Definição de papel bandejas*¹:</p> <p> Região A</p> <p>A5□, A6□, B6 JIS□, 11 × 17□, 8¹/₂ × 14□, 8¹/₂ × 13□, 8¹/₂ × 11□, 8¹/₄ × 14□, 8¹/₄ × 13□, 8 × 13□, 8 × 10□, 7¹/₄ × 10¹/₂□□, 5¹/₂ × 8¹/₂□, 8K□, 16K□□, 12 × 18□*², 11 × 15□, 10 × 14□, 8¹/₂ × 13²/₅□</p> <p> Região B</p> <p>A3□, A4□, A5□, A6□, B4 JIS□, B5 JIS□, B6 JIS□, 8¹/₂ × 13□, 8¹/₄ × 14□, 8¹/₄ × 13□, 8 × 13□, 8 × 10□, 7¹/₄ × 10¹/₂□, 5¹/₂ × 8¹/₂□, 8K□, 16K□□, 11 × 15□, 10 × 14□, SRA3□*²</p>	<p>550 folhas</p>
<p>60-300 g/m² (16 lb. Bond-110 lb. Capa)</p> <p>Papel normal 1–Papel grosso 4</p>	<p>Formato personalizado*^{3, 4}:</p> <p> Região A</p> <p>Vertical: 90-320,0 mm Horizontal: 148-457,2 mm</p> <p> Região B</p> <p>Vertical: 3,55-12,59 pol Horizontal: 5,83-18,00 pol</p>	<p>550 folhas</p>

Tipo e gramagem do papel	Formato do papel	Capacidade de papel
Envelopes	Selecione o formato do papel utilizando o menu Definições do papel de bandeja: $4\frac{1}{8} \times 9\frac{1}{2}$, $3\frac{7}{8} \times 7\frac{1}{2}$, Env. C5, Env. C6, Env. DL	<ul style="list-style-type: none"> • 50 folhas • : Aba dupla: 15 folhas Aba única: 25 folhas

- *1 Ajuste a guia lateral de apoio antes de colocar papel de formato B4 JIS, A3, SRA3, 11 × 17 ou 12 × 18.
- *2 Existem linhas para indicar estes formatos de papel nas etiquetas colocadas nas bandejas, mas não existe nenhuma descrição destes formatos.
- *3 Quando colocar papel com um tamanho vertical superior a 304,8 mm (12,0 polegadas) nas bandejas 2–4, utilize papel com um tamanho horizontal igual ou inferior a 450 mm (17,8 polegadas).
- *4 Defina a posição da guia lateral de apoio para SRA3 antes de colocar papel com um tamanho vertical de 297 mm ou superior, e um tamanho horizontal superior a 335 mm.

Bandeja de alimentação manual

Tipo e gramagem do papel	Formato do papel	Capacidade de papel
52-300 g/m ² (14 lb. Bond-110 lb. Capa) Papel fino–Papel grosso 4	Formatos de papel que podem ser detetados automaticamente:  Região A A3, A4, A5, A6, B4 JIS, B5 JIS, B6 JIS, SRA3  Região B A5, B5 JIS, 11 × 17, $8\frac{1}{2} \times 11$, $5\frac{1}{2} \times 8\frac{1}{2}$, 12 × 18, SRA3	<ul style="list-style-type: none"> • 100 folhas (com até 10 mm de altura) • Papel grosso 1: 40 folhas • Papel grosso 2–Papel grosso 3: 20 folhas • Papel grosso 4: 16 folhas

Tipo e gramagem do papel	Formato do papel	Capacidade de papel
52-300 g/m ² (14 lb. Bond-110 lb. Capa) Papel fino–Papel grosso 4	*1  Região A 11 × 17□, 8 ¹ / ₂ × 14□, 8 ¹ / ₂ × 13□, 8 ¹ / ₂ × 11□□, 8 ¹ / ₄ × 14□, 8 ¹ / ₄ × 13□, 8 × 13□, 8 × 10□, 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ □□, 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ □, 8K□, 16K□□, 12 × 18□, 11 × 15□, 10 × 14□, SRA4□□, 8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅ □  Região B A3□, A4□□, A5□, A6□, B4 JIS□, B5 JIS□, B6 JIS□, 8 ¹ / ₂ × 14□, 8 ¹ / ₂ × 13□, 8 ¹ / ₄ × 14□, 8 ¹ / ₄ × 13□, 8 × 13□, 8 × 10□, 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ □□, 8K□, 16K□□, 11 × 15□, 10 × 14□, SRA4□□, 8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅ □	<ul style="list-style-type: none"> • 100 folhas (com até 10 mm de altura) • Papel grosso 1: 40 folhas • Papel grosso 2–Papel grosso 3: 20 folhas • Papel grosso 4: 16 folhas
52-300 g/m ² (14 lb. Bond-110 lb. Capa) Papel fino–Papel grosso 4	Formato personalizado *2  Região A Vertical: 90-320,0 mm Horizontal: 148-457,2 mm *3  Região B Vertical: 3,55-12,59 pol Horizontal: 5,83-18,00 pol *3	<ul style="list-style-type: none"> • 100 folhas (com até 10 mm de altura) • Papel grosso 1: 40 folhas • Papel grosso 2–Papel grosso 3: 20 folhas • Papel grosso 4: 16 folhas
Acetatos	A4□□, 8 ¹ / ₂ × 11□□	50 folhas
Papel vegetal	A3□, A4□□, B4 JIS□, B5 JIS□□	1 folha
Papel de etiqueta (etiquetas autocolantes)	B4 JIS□, A4□□	30 folhas

Tipo e gramagem do papel	Formato do papel	Capacidade de papel
Envelopes	*1 4 ¹ / ₈ × 9 ¹ / ₂  , 3 ⁷ / ₈ × 7 ¹ / ₂  , Env. C5  , Env. C6  , Env. DL 	10 folhas

- *1 Selecione o formato do papel. Para mais informações sobre o modo de copiador, consulte Copy/Document Server. Para o modo de impressora, consulte Pág. 168 "Especificar formatos normais utilizando o painel de controlo".
- *2 Selecione o formato do papel. Para mais informações sobre o modo de copiador, consulte Copy/Document Server. Para o modo de impressora, consulte Pág. 169 "Especificar um papel de formato personalizado utilizando o painel de controlo".
- *3 No modo de impressora ou fax, o tamanho horizontal máximo do formato personalizado é de 1.260 mm (49,60 pol.). Se pretender imprimir em papel com tamanho vertical de 600–1260 mm (23,62–49,60 polegadas), contacte a assistência técnica. Se pretender colocar papel com um tamanho vertical de 600 mm (23,62 polegadas) ou superior na bandeja de alimentação manual, este deverá ter um tamanho horizontal até 305 mm (12,1 polegadas).

Bandeja 3 (LCT)

Tipo e gramagem do papel	Formato do papel	Capacidade de papel
52-300 g/m ² (14 lb. Bond-110 lb. Capa) Papel fino–Papel grosso 4	 Região A A4   Região B 8 ¹ / ₂ × 11 	1000 folhas × 2
52-300 g/m ² (14 lb. Bond-110 lb. Capa) Papel fino–Papel grosso 4	*1  Região A 8 ¹ / ₂ × 11   Região B A4 	1000 folhas × 2

- *1 Para colocar papel de qualquer um dos formatos especificados acima, contacte a assistência técnica.

Bandeja de grande capacidade (LCT)

Tipo e gramagem do papel	Formato do papel	Capacidade de papel
52-300 g/m ² (14 lb. Bond-110 lb. Capa) Papel fino–Papel grosso 4	 Região A A4   Região B 8 1/2 × 11 	1500 folhas
52-300 g/m ² (14 lb. Bond-110 lb. Capa) Papel fino–Papel grosso 4	*1  Região A B5 JIS  , 8 1/2 × 11   Região B A4  , B5 JIS 	1500 folhas

*1 Para colocar papel de qualquer um dos formatos especificados acima, contacte a assistência técnica.

Espessura do papel

Espessura do papel *1	Gramagem do papel
Papel fino *2	52-59 g/m ² (14-15 lb. Bond)
Papel normal 1	60-74 g/m ² (16-20 lb. Bond)
Papel normal 2	75-81 g/m ² (20 lb. Bond)
Papel de espessura média	82-105 g/m ² (20-28 lb. Bond)
Papel grosso 1	106-169 g/m ² (28 lb. Bond-90 lb. Índice)
Papel grosso 2	170-220 g/m ² (65-80 lb. Capa)
Papel grosso 3	221-256 g/m ² (80 lb. Capa-140 lb. Índice)
Papel grosso 4	257-300 g/m ² (140 lb. Índice-110 lb. Capa)

*1 A qualidade de impressão diminui se o papel que está a utilizar estiver perto do limite máximo ou mínimo de gramagem. Mude a definição para uma gramagem de papel mais fina ou mais grossa.

*2 Dependendo do tipo de papel fino, as margens podem enrugar ou o papel pode ser alimentado incorretamente.

Nota

- Determinados tipos de papel, tais como papel vegetal ou acetatos, podem causar ruído ao serem impressos. Esse ruído não é sinónimo de qualquer problema e não afeta a qualidade de impressão.
- A capacidade de papel descrita nas tabelas acima é meramente exemplificativa. A capacidade de papel em concreto pode ser inferior, dependendo do tipo de papel utilizado.
- Quando colocar papel, certifique-se de que a altura da resma não excede a marca limite da bandeja.
- Se ocorrer a alimentação de várias folhas, folheie as folhas cuidadosamente ou coloque-as uma a uma a partir da bandeja de papel de alimentação manual.
- Alise as folhas que estiverem enroladas antes de as colocar.
- Dependendo dos formatos e tipos de papel, a velocidade de cópia/impressão pode ser mais lenta do que o habitual.
- Quando colocar papel grosso de 106-300 g/m² (28 lb. Bond–110 lb. Capa), consulte Pág. 186 "Papel grosso".
- Quando colocar envelopes, consulte Pág. 187 "Envelopes".
- Quando copiar ou imprimir em papel timbrado, a orientação de colocação do papel difere consoante a função que utilizar. Para mais informações, consulte Pág. 173 "Colocar papel de orientação fixa ou papel de dois lados".
- Se colocar papel do mesmo formato e do mesmo tipo em duas ou mais bandejas, o equipamento faz a alimentação automaticamente a partir de uma das bandejas para a qual [Sim] esteja selecionado para [Aplicar seleç. auto papel] quando a primeira bandeja que estiver a ser utilizada ficar sem papel. Esta função é denominada Comutação auto bandeja. Isto evita a interrupção do trabalho de cópia para reabastecer papel quando realiza um grande número de cópias. Pode especificar o tipo de papel das bandejas de papel em [Tipo de papel]. Para mais informações, consulte Connecting the Machine/ System Settings. Para obter mais informações sobre como definir a função Comutação auto bandeja, consulte Copy/ Document Server.
- Quando colocar o papel de etiqueta:
 - Recomendamos que utilize o papel de etiqueta especificado.
 - Recomenda-se a colocação de uma folha de cada vez.
 - Prima [B.AlimMan] e, em seguida, selecione a espessura de papel adequada para [Tipo de papel].
- Quando colocar acetatos:
 - Recomenda-se a colocação de uma folha de cada vez.
 - Quando copiar para acetatos, consulte Copy/ Document Server.
 - Quando imprimir em acetatos a partir do computador, consulte Pág. 169 "Especificar papel grosso, papel fino ou acetatos como tipo de papel utilizando o painel de controlo".

- Folheie os acetatos cuidadosamente sempre que os utilizar. Isto impede os acetatos de se aderirem uns aos outros e serem alimentados incorretamente.
- Remova as folhas copiadas ou impressas uma a uma.
- Quando colocar papel vegetal:
 - Quando colocar papel vegetal, utilize sempre papel mais rugoso e defina a direção do papel de acordo com a textura.
 - O papel vegetal facilmente absorve a humidade e enrola. Alise o papel vegetal enrolado antes de o colocar.
 - Remova as folhas copiadas ou impressas uma a uma.
- Quando colocar papel revestido:
 - Para imprimir em papel revestido, prima o ícone [Ferramentas do utilizador] , prima [Defin. papel band.] e, por fim, para o [Tipo de papel] de cada bandeja, certifique-se de que especifica o [Tipo de papel] como [Revestido: Mate] e a [Espessura do papel] de acordo com a espessura adequada.
 - Para imprimir em papel revestido de alto brilho, prima o ícone [Ferramentas do utilizador] , prima [Defin. papel band.] e, por fim, para o [Tipo de papel] de cada bandeja, certifique-se de que define o [Tipo de papel] como [Revestido:Brilhante].
 - Quando colocar papel revestido ou papel brilhante, folheie sempre o papel antes de o utilizar.
 - Se ocorrer um encravamento de papel ou se o equipamento fizer um ruído estranho quando estiver a colocar papel revestido, coloque as folhas de papel revestido a partir da bandeja de alimentação manual uma de cada vez.
- Após ter sido feita uma impressão contínua de envelopes A5 , A6 , ou de outros formatos de papel mais pequenos, imprimir em papel de formato diferente poderá exigir um tempo espera até 1 minuto para a realização de ajustes.

Papel grosso

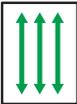
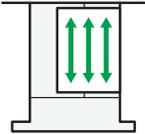
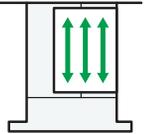
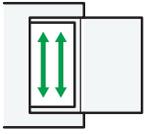
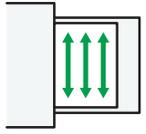
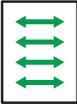
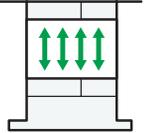
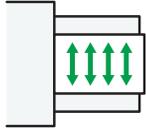
Este capítulo inclui várias informações e recomendações sobre papel grosso.

Quando colocar papel grosso de 106–300 g/m² (28 lb. Bond–110 lb. Capa), siga as seguintes recomendações para impedir encravamentos e perda da qualidade de imagem.

- Guarde todo o papel no mesmo ambiente - uma divisão com uma temperatura de 20-25°C (68–77 °F) e uma humidade de 30–65%.
- Quando colocar papel nas bandejas, certifique-se de que coloca pelo menos 20 folhas. Certifique-se também de que as guias laterais ficam totalmente encostadas à resma de papel.
- Podem ocorrer encravamentos e problemas quando imprimir em folhas de papel macio e grosso. Para os evitar, folheie bem as folhas macias para as separar antes de as colocar na bandeja. Se o

papel continuar a encravar ou a ser alimentado em conjunto mesmo depois de o folhear, coloque as folhas uma a uma na bandeja de alimentação manual.

- Quando colocar papel grosso, defina a orientação do papel de acordo com a rugosidade, conforme apresentado no diagrama seguinte:

Orientação da textura no papel	Bandeja 1 ou bandeja 3 (LCT)	Bandejas 2-4	Bandeja de grande capacidade (LCT)	Bandeja de alimentação manual
				
	Não aconselhado		Não aconselhado	

Nota

- Selecione [Papel grosso 1], [Papel grosso 2], [Papel grosso 3] ou [Papel grosso 4] como a espessura do papel em [Defin. papel band.].
- Mesmo que se coloque o papel grosso como descrito acima, pode não ser possível realizar as operações normais nem manter a qualidade de impressão, consoante o tipo de papel.
- As impressões podem ficar com vincos verticais bem visíveis.
- As impressões podem ficar consideravelmente enroladas. Alise as impressões se estas ficarem vincadas ou enroladas.

Envelopes

Este capítulo inclui várias informações e recomendações relativas aos envelopes.

Importante

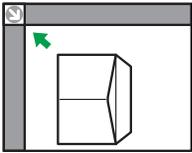
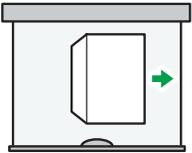
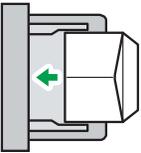
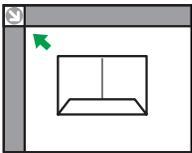
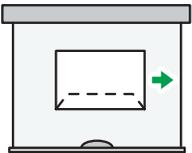
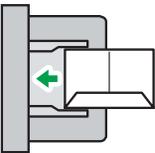
- Não utilize envelopes com janela.
- Podem ocorrer encravamentos, dependendo do comprimento e da forma das abas.
- Apenas é possível colocar envelopes com, pelo menos, 148 mm (5,9 pol.) de largura e com as abas abertas na orientação .
- Ao colocar envelopes na orientação , coloque-os com as abas completamente abertas. Caso contrário, poderão não ser alimentados corretamente para dentro do equipamento.

- Antes de colocar envelopes, espalme-os para tirar o ar do seu interior e alise as quatro margens. Se estiverem dobrados ou enrolados, alise a respetiva margem superior (a margem pela qual são alimentados para o interior do equipamento) passando um lápis ou uma régua por cima.

No modo de copiador

O modo de colocação dos envelopes varia dependendo da orientação dos mesmos. Ao copiar para envelopes, coloque-os de acordo com a a respetiva orientação apresentada abaixo:

Como colocar os envelopes

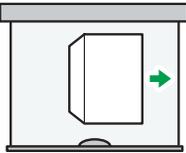
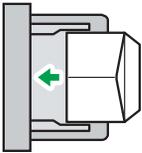
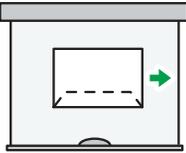
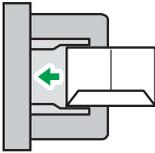
Orientação dos envelopes	Vidro de exposição	Bandejas 2-4	Bandeja de alimentação manual
Envelopes com abertura lateral 	 <ul style="list-style-type: none"> • Abas: abertas • Fundo dos envelopes: a apontar para o lado esquerdo do equipamento • Lado a ler: face virada para baixo 	 <ul style="list-style-type: none"> • Abas: abertas • Fundo dos envelopes: a apontar para o lado direito do equipamento • Lado a imprimir: face virada para cima 	 <ul style="list-style-type: none"> • Abas: abertas • Fundo dos envelopes: a apontar para o lado esquerdo do equipamento • Lado a imprimir: face virada para baixo
Envelopes com abertura superior 	 <ul style="list-style-type: none"> • Abas: fechadas • Fundo dos envelopes: a apontar para a retaguarda do equipamento • Lado a ler: face virada para baixo 	 <ul style="list-style-type: none"> • Abas: fechadas • Fundo dos envelopes: a apontar para a retaguarda do equipamento • Lado a imprimir: face virada para cima 	 <ul style="list-style-type: none"> • Abas: fechadas • Fundo dos envelopes: a apontar para a retaguarda do equipamento • Lado a imprimir: face virada para baixo

Ao carregar envelopes, especifique o tamanho e a espessura do envelope. Para mais informações, consulte Copy/ Document Server.

No modo da impressora

O modo de colocação dos envelopes varia dependendo da orientação dos mesmos. Quando imprimir em envelopes, coloque-os de acordo com a respetiva orientação apresentada abaixo:

Como colocar os envelopes

Tipos de envelopes	Bandejas 2-4	Bandeja de alimentação manual
<p>Envelopes com abertura lateral </p> 	 <ul style="list-style-type: none"> • Abas: abertas • Fundo dos envelopes: a apontar para o lado direito do equipamento • Lado a imprimir: face virada para cima 	 <ul style="list-style-type: none"> • Abas: abertas • Fundo dos envelopes: a apontar para o lado esquerdo do equipamento • Lado a imprimir: face virada para baixo
<p>Envelopes com abertura lateral </p> 	 <ul style="list-style-type: none"> • Abas: fechadas • Fundo dos envelopes: a apontar para a retaguarda do equipamento • Lado a imprimir: face virada para cima 	 <ul style="list-style-type: none"> • Abas: fechadas • Fundo dos envelopes: a apontar para a retaguarda do equipamento • Lado a imprimir: face virada para baixo

Quando colocar envelopes, selecione "Envelope" como o tipo de papel utilizando as [Defin. papel band.] e o driver de impressão e especifique a espessura dos envelopes. Para mais informações, consulte Print.

Para imprimir em envelopes colocados com a sua margem curta encostada ao equipamento, rode a imagem da impressão por 180 graus utilizando o driver de impressão.

Envelopes recomendados

Para obter mais informações sobre os envelopes recomendados, contacte o revendedor local.

Para mais informações sobre os formatos dos envelopes que é possível colocar, consulte Pág. 177 "Formatos e tipos de papel recomendados".

Nota

- Coloque apenas um formato e tipo de envelope de cada vez.
- Não é possível utilizar a função de Duplex com envelopes.
- Para obter uma melhor qualidade, recomenda-se que defina as margens de impressão direita, esquerda, superior e inferior para, pelo menos, 15 mm (0,6 polegadas) cada.
- A qualidade dos envelopes poderá não ser uniforme se partes do envelope tiverem espessuras diferentes. Imprima um ou dois envelopes para verificar a qualidade de impressão.
- As folhas copiadas ou impressas são entregues à bandeja interna mesmo que tenha especificado uma bandeja diferente.
- Alise as impressões se estas ficarem vincadas ou enroladas.
- Certifique-se de que os envelopes não estão húmidos.
- As condições de temperatura e humidade elevadas podem reduzir a qualidade de impressão e fazer com que os envelopes fiquem vincados.
- Dependendo do ambiente, a cópia ou impressão em envelopes poderá causar o seu enrolamento mesmo quando são do tipo recomendado.
- Certos tipos de envelopes podem sair vincados, sujos ou mal impressos. Se imprimir uma cor sólida num envelope, podem aparecer linhas onde as margens que se sobrepõem no envelope o tornam mais grosso.

Adicionar Toner

Esta secção explica as precauções a ter ao adicionar o toner, como enviar faxes ou documentos digitalizados quando o toner acaba e como proceder à deposição do toner usado.

AVISO

- Não incinere toner (novo ou usado) nem embalagens de toner. Fazê-lo constitui risco de queimaduras. O toner inflama-se quando em contacto com uma chama.
- Não armazene toner (novo ou usado) nem embalagens de toner perto de chamas. Fazê-lo constitui risco de incêndio e queimaduras. O toner inflama-se quando em contacto com uma chama.
- Não utilize um aspirador para remover toner derramado (incluindo toner utilizado). O toner aspirado pode provocar incêndios ou uma explosão por causa de uma faísca provocada por um contacto elétrico no interior do aspirador. No entanto, é possível utilizar um aspirador que seja à prova de explosão e de poeira explosiva. Se for derramado toner no chão, remova cuidadosamente o toner derramando com um pano húmido para não espalhar o toner.
- Em seguida são explicadas as mensagens de aviso no saco de plástico utilizado para embalar este produto.
 - Mantenha sempre os materiais de polietileno (sacos e outros) fornecidos com este equipamento, longe do alcance de bebés e crianças pequenas. Os materiais de polietileno podem causar sufocamento se forem colocados na boca ou no nariz.

CUIDADO

- Não esmague ou aperte as embalagens de toner. Fazê-lo pode originar derrame de toner e, possivelmente, resultar em ingestão acidental ou sujar a pele, o vestuário e o chão.
- Armazene toner (novo ou usado), embalagens de toner e outros componentes que tenham estado em contacto com toner, fora do alcance das crianças.
- Se inalar toner ou toner usado, gargareje abundantemente com água e vá para um local com ar fresco. Se necessário, consulte um médico.
- Se o toner ou o toner usado entrarem em contacto com os olhos, lave-os imediata e abundantemente com água. Se necessário, consulte um médico.
- Se engolir toner ou toner usado, beba muita água para o diluir. Se necessário, consulte um médico.

⚠ CUIDADO

- Quando remover papel encravado ou substituir o toner, evite derramar toner (novo ou usado) para o vestuário. Se o toner entrar em contacto com o seu vestuário, lave a área manchada com água fria. A água quente fará com que o toner tinja o tecido e pode impossibilitar a remoção da nódoa.
- Quando remover papel encravado ou substituir o toner, evite derramar toner (novo ou usado) para a pele. Se o toner entrar em contacto com a pele, lave a área afetada com muita água e sabão.
- Quando substituir uma embalagem de toner ou uma embalagem de desperdícios de toner, certifique-se de que não derrama toner. Depois de os substituir, coloque os consumíveis usados num saco. No caso dos consumíveis com tampa, certifique-se de que a tampa está fechada.

★ Importante

- Substitua o cartucho de toner sempre que surgir uma notificação no equipamento.
- Podem ocorrer falhas se utilizar toner que não seja do tipo recomendado.
- Quando adicionar toner, não desligue a corrente. Se o fizer, perder-se-ão as definições.
- Guarde o toner num local onde não esteja exposto à luz solar direta, sujeito a temperaturas acima dos 35 °C (95 °F) ou humidade elevada.
- Armazene o toner na horizontal.
- Não agite o cartucho de toner com a abertura virada para baixo depois de o retirar. O toner residual pode espalhar-se.
- Não instale nem retire cartuchos de toner repetidamente. Tal provoca o derrame do toner.

Siga as instruções no ecrã sobre como substituir um cartucho de toner.



↓ Nota

- Se aparecer a mensagem "Cartucho(s) de toner quase vazio(s).", significa que o toner está a acabar. Tenha um cartucho de toner de reserva a postos.
- Se aparecer  quando ainda houver bastante toner no cartucho, segure no cartucho com a abertura para cima, abane-o bem e, em seguida, volte a instalá-lo.

- Se aparecer a mensagem "Sem toner" no widget do sistema de mensagens, pode verificar qual a designação do toner em questão e o procedimento de substituição no ecrã [Adicionar toner]. Para visualizar o ecrã [Adicionar toner], prima [Verificar estado] e, em seguida, prima [Verificar] na área do [Estado do equipamento] no separador [Estado equip./aplic].
- Para mais informações sobre como verificar o número de contacto para encomenda de consumíveis, consulte Maintenance and Specifications.

Enviar faxes ou documentos digitalizados quando o toner acabou

Quando o equipamento fica sem toner, o indicador no visor acende. Mesmo depois de acabar o toner, é possível enviar faxes ou documentos digitalizados.

★ Importante

- **Se o número de comunicações executadas após o toner acabar e não listadas no jornal criado automaticamente for superior a 200, a comunicação não é possível.**
1. Prima [Início]  na parte inferior do ecrã no centro.
 2. Prima o ícone [Fax] ou o ícone [Scanner].
 3. Prima [Sair] e execute a operação de transmissão.

A mensagem de erro desaparece.

↓ Nota

- Quaisquer relatórios que existam não são impressos.

Proceder à deposição do toner usado

Este capítulo descreve o que fazer com o toner usado.

Não é possível reutilizar toner.

Empacote os depósitos de toner usado na sua respetiva embalagem ou num saco para impedir a fuga de toner do recipiente quando proceder à sua deposição.

 **Região A** (principalmente Europa e Ásia)

Quando pretender proceder à deposição da embalagem de desperdícios de toner usado, contacte o revendedor local. Se decidir encarregar-se da deposição, trate a embalagem como resíduos plásticos gerais.

 **Região B** (principalmente América do Norte)

Consulte a página web da empresa local para mais informações sobre a reciclagem de consumíveis ou proceda à reciclagem dos itens de acordo com os requisitos dos municípios ou empresas de reciclagem privadas a nível local.

10. Resolução de Problemas

Este capítulo descreve procedimentos de resolução de problemas básicos.

Quando é Apresentado um Ícone de Estado

Esta secção descreve os ícones de estado apresentados quando o equipamento solicitar ao utilizador que remova papel encravado, adicione papel ou execute outros procedimentos.

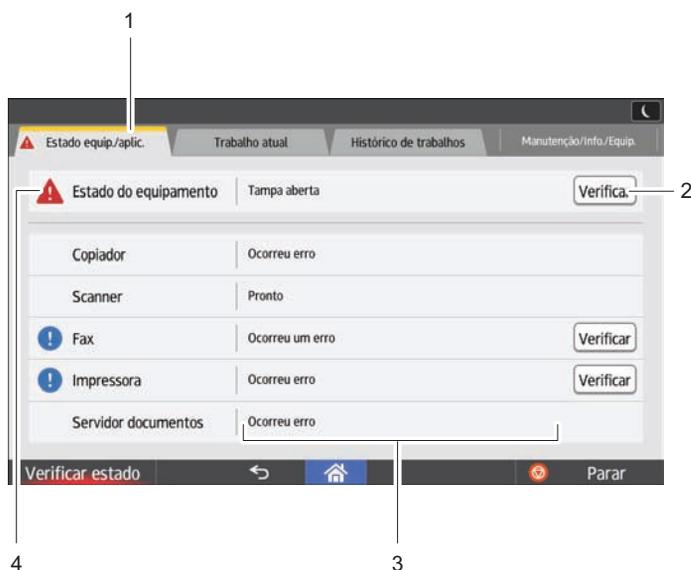
Ícone de estado	Estado
 : ícone de encravamento de papel	Aparece quando o papel fica encravado. Para mais informações sobre como remover um encravamento de papel, consulte Troubleshooting.
 : ícone de encravamento de original	Aparece quando um original fica encravado. Para mais informações sobre como remover um encravamento de papel, consulte Troubleshooting.
 : ícone para colocar papel	Aparece quando o papel acaba. Para mais informações sobre como colocar papel, consulte Paper Specifications and Adding Paper.
 : ícone para adicionar toner	Aparece quando o toner acaba. Para mais informações sobre como adicionar toner, consulte Maintenance and Specifications.
 : ícone para adicionar agrafos	Aparece quando os agrafos acabam. Para mais informações sobre como adicionar agrafos, consulte Maintenance and Specifications.
 : ícone de depósito de desperdícios de toner cheio	Aparece quando a embalagem de desperdícios de toner usado está cheia. Para obter detalhes sobre como substituir uma embalagem de desperdícios de toner, consulte Manutenção e Especificações.
 : ícone de depósito de desperdícios do furador cheio	Aparece quando o depósito de desperdícios do furador está cheio. Para mais informações sobre como remover resíduos de furação, consulte Resolução de problemas.

Ícone de estado	Estado
🔧: ícone de pedido de assistência técnica	Aparece quando o equipamento tem uma avaria ou necessita manutenção.
🔲: ícone de tampa aberta	Aparece quando uma ou mais tampas do equipamento se encontram abertas.

Quando o Indicador Luminoso de [Verificar Estado] Acende ou Fica Intermitente

Se o indicador luminoso de [Verificar estado] acender ou ficar intermitente, prima [Verificar estado] para visualizar o ecrã de [Verificar estado]. Verifique o estado de cada função no ecrã [Verificar estado].

Ecrã [Verificar estado]



DNK006

1. Separador [Estado equip./aplic.]

Indica o estado do equipamento e cada função.

2. [Verif.]

Se ocorrer um erro no equipamento ou uma função, prima [Verif.] para consultar os detalhes.

Prima [Verif.] para apresentar uma mensagem de erro ou o ecrã da função correspondente. Verifique a mensagem de erro apresentada no ecrã da função e tome as medidas adequadas. Para mais informações sobre como resolver os problemas descritos nas mensagens de erro, consulte Troubleshooting.

3. Mensagens

Apresenta uma mensagem que indica o estado do equipamento e de cada função.

4. Ícones do estado

Os ícones de estado que podem ser apresentados estão descritos abaixo:

: a função está a executar uma tarefa.

: não é possível utilizar o equipamento porque ocorreu um erro no mesmo.

: não é possível utilizar a função porque ocorreu um erro na função ou no equipamento. Este ícone também pode ser visualizado se o toner estiver a acabar.

A tabela seguinte descreve alguns problemas que fazem com que o indicador luminoso de [Verificar estado] acenda ou fique intermitente.

Problema	Causa	Solução
Os documentos e relatórios não são impressos.	A bandeja de saída de papel está cheia.	Remova as impressões da bandeja.
Os documentos e relatórios não são impressos.	Não há papel de cópia.	Coloque papel. Para mais informações sobre como colocar papel, consulte Paper Specifications and Adding Paper.
Ocorreu um erro.	Uma função com o estado "Ocorreu erro" no ecrã [Verificar estado] tem um defeito.	Prima a tecla [Verific.] na função na qual ocorreu um erro. Em seguida, verifique a mensagem apresentada e tome a ação adequada. Para mais informações sobre as mensagens de erro e respetiva soluções, consulte Troubleshooting. É possível utilizar as outras funções normalmente.
O equipamento não consegue ligar à rede.	Ocorreu um erro de rede.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se o equipamento está corretamente ligado à rede e corretamente instalado. Para mais informações sobre como efetuar a ligação da rede, consulte Connecting the Machine/ System Settings. • Contacte o administrador para mais informações sobre como efetuar a ligação à rede. • Se o indicador luminoso permanecer aceso, mesmo depois de tentar resolver o problema conforme descrito aqui, contacte a assistência técnica.

Quando o Equipamento Emite um Sinal Sonoro

A tabela seguinte explica o significado dos vários padrões de sinais sonoros emitidos pelo equipamento para alertar os utilizadores sobre originais esquecidos ou outros estados do equipamento.

Padrão dos sinais sonoros	Significado	Causa
Um sinal sonoro curto	Entrada de ecrã/painel aceite.	Foi premida uma tecla do ecrã.
Sinal sonoro curto e depois longo	Introdução através do painel/visor rejeitada.	Foi premida uma tecla inválida do ecrã, ou a palavra-passe introduzida estava incorreta.
Um sinal sonoro longo	Trabalho concluído com êxito.	Foi concluído um trabalho de Funções de Copiador/Servidor de Documentos.
2 sinais sonoros longos	O equipamento terminou o aquecimento.	Quando a corrente é ligada ou o equipamento sair do modo de suspensão, o equipamento aqueceu completamente e está pronto a ser utilizado.
5 sinais sonoros longos	Alerta de ocorrência	Foi efetuada uma reposição automática através do ecrã simplificado da função do Copiador/Servidor de documentos ou da função de Scanner.
5 sinais sonoros longos repetidos quatro vezes.	Alerta de ocorrência	Foi deixado um original no vidro de exposição ou a bandeja de papel está vazia.
5 sinais sonoros curtos repetidos cinco vezes.	Alerta de problema	O equipamento requer a atenção do utilizador porque ocorreu um encravamento de papel, é necessário reabastecer toner ou ocorreram outros problemas.

Nota

- Os utilizadores não podem silenciar os alertas sonoros do equipamento. Quando o equipamento emite um sinal sonoro para alertar os utilizadores de que ocorreu um encravamento de papel ou um aviso de toner, se as tampas do equipamento forem abertas ou fechadas repetidamente num

curto espaço de tempo o alerta sonoro pode continuar mesmo depois de ter sido retomado o estado normal.

- É possível ativar ou desativar os alertas sonoros. Para mais informações sobre os sinais sonoros, consulte *Connecting the Machine/ System Settings*.

Quando Tiver Problemas ao Operar o Equipamento

Problema	Causa	Solução
Quando o equipamento é ligado, o único ícone que aparece no ecrã principal é o ícone de [Copiador].	Outras funções que não sejam do copiador ainda não estão disponíveis.	Aguarde um momento.
O equipamento acabou de ser ligado e o ecrã Ferramentas do utilizador é visualizado mas faltam itens no menu Ferramentas do utilizador.	Outras funções que não sejam do copiador ainda não estão disponíveis. O tempo necessário varia consoante a função. No menu Ferramentas do utilizador as funções vão aparecendo à medida que se vão tornando disponíveis.	Aguarde um momento.
O indicador luminoso permanece aceso e o equipamento não passa para o modo de suspensão embora tenha premido a tecla [Poupança de energia].	Em algumas situações, o equipamento não entra em modo de suspensão quando a tecla [Poupança de energia] é premida.	Antes de premir a tecla [Poupança de energia], verifique se o modo de suspensão pode ser ativado. Para mais informações sobre a ativação do modo de suspensão, consulte Getting Started.
O visor está desligado.	O equipamento encontra-se no modo de suspensão.	Toque no painel de controlo.
Nada acontece quando se toca no painel.	A alimentação está desligada.	Certifique-se de que o indicador de corrente principal está desligado e, em seguida, ligue a alimentação.
A alimentação desliga automaticamente.	A definição do Temporizador Semanal está configurada como [Equipamento desligado].	Altere a definição do Temporizador Semanal. Para mais informações acerca da definição do temporizador semanal, consulte Connecting the Machine/ System Settings.

Problema	Causa	Solução
O ecrã de introdução do código de utilizador é visualizado.	Os utilizadores estão limitados pela autenticação por código de utilizador.	Para mais informações sobre como iniciar sessão quando a Autenticação por Código de Utilizador estiver ativada, consulte Getting Started.
Aparece o ecrã de autenticação.	A autenticação do utilizador está configurada.	Consulte Getting Started.
Continua a ser apresentada uma mensagem de erro, mesmo quando o papel encravado é removido.	O papel continua encravado na bandeja.	Remova o papel encravado seguindo as instruções apresentadas no painel de controlo. Para mais informações sobre como remover um encravamento de papel, consulte Troubleshooting.
Uma mensagem de erro é visualizada, mesmo após a tampa indicada ter sido fechada.	Uma ou mais tampas que não foram indicadas continuam abertas.	Feche todas as tampas do equipamento.
As imagens do original são impressas no verso do papel.	É possível que tenha colocado o papel incorretamente.	Coloque o papel corretamente. Para mais informações sobre como colocar papel, consulte Paper Specifications and Adding Paper.
Ocorrem encravamentos com frequência.	A utilização de papel enrolado provoca frequentemente encravamentos, sujidade nas margens do papel ou desvios na impressão com separação.	<ul style="list-style-type: none"> Alise o papel com as mãos para endireitar a parte enrolada. Coloque o papel com o verso virado para cima para que as extremidades enroladas fiquem viradas para baixo. Para mais informações sobre o papel recomendado, consulte Paper Specifications and Adding Paper. Coloque as folhas de papel numa superfície plana para evitar que enrolem e não as encoste à parede. Para mais informações sobre a forma adequada de armazenar papel, consulte Paper Specifications and Adding Paper.

Problema	Causa	Solução
Ocorrem encravamentos com frequência.	As guias finais ou laterais da bandeja podem não estar colocadas corretamente.	<ul style="list-style-type: none"> • Remova o papel encravado. Para mais informações sobre como remover um encravamento de papel, consulte Troubleshooting. • Verifique se as guias laterais ou finais estão colocadas corretamente. Verifique também se as guias laterais estão bloqueadas. Para mais informações sobre como definir as guias laterais e finais, consulte Paper Specifications and Adding Paper.
Ocorrem encravamentos com frequência.	Foi colocado papel de formato indetetável.	<ul style="list-style-type: none"> • Retire o papel encravado. Para mais informações sobre como remover um encravamento de papel, consulte Troubleshooting. • Se colocar um formato de papel que não é selecionado automaticamente, tem de especificar o formato do papel no painel de controlo. Para mais informações sobre como especificar o formato de papel utilizando o painel de controlo, consulte Especificações do Papel e Adicionar Papel.
Ocorrem encravamentos com frequência.	Existe um objeto estranho na bandeja do finalizador.	<ul style="list-style-type: none"> • Remova o papel encravado. Para mais informações sobre como remover um encravamento de papel, consulte Troubleshooting. • Não coloque nada sobre a bandeja do finalizador.

Problema	Causa	Solução
Não é possível imprimir no modo de duplex.	Selecionou uma bandeja de papel que não está definida para impressão em duplex.	Altere a definição de "Aplicar duplex" em Definição de papel para ativar a impressão em duplex para a bandeja de papel. Para mais informações sobre como definir "Aplicar duplex", consulte Connecting the Machine/ System Settings.
Não é possível imprimir no modo de duplex.	Selecionou um tipo de papel que não é possível utilizar com a impressão em duplex.	Em Definição de papel, selecione um tipo de papel que possa ser utilizado para impressão em duplex. Para mais informações sobre como definir o "Tipo de papel", consulte Connecting the Machine/ System Settings.
O papel não fica corretamente alinhado na bandeja interna de separação em espinha.	A mola que se encontra na zona de saída de papel da bandeja interna de separação em espinha está inclinada para a parte da frente ou de trás da bandeja.	Ajuste a mola de modo a que esteja orientada no mesmo sentido que o papel que será ejetado.
O equipamento não desliga ao fim de 7 minutos depois de ser desligada a alimentação principal.	O equipamento não consegue executar o procedimento de encerramento.	Repita o procedimento de encerramento. Se o equipamento não desligar, contacte a assistência técnica.
Ocorreu um erro quando o livro de endereços foi alterado a partir do painel ou do Web Image Monitor.	Não é possível alterar o livro de endereços enquanto apaga os vários documentos guardados.	Aguarde um pouco e, em seguida, tente novamente a operação.
Não é possível alterar o Livro de Endereços a partir do painel do visor.	Não é possível alterar o Livro de Endereços enquanto estiver a ser efetuada uma cópia de segurança a partir do Web Image Monitor ou se outras ferramentas estiverem em operação no computador.	<ul style="list-style-type: none"> Aguarde até a cópia de segurança do Livro de Endereços estar concluída e, em seguida, volte a tentar alterar o Livro de Endereços. Se ocorrer um erro SC997, prima [Sair].

Problema	Causa	Solução
Não é possível utilizar o Web Image Monitor para imprimir documentos guardados no servidor de documentos.	Quando se encontram especificados limites de volume de impressão, os utilizadores não conseguem imprimir para lá do seu limite de volume de impressão. Os trabalhos de impressão selecionados por utilizadores que já tenham atingido o respetivo limite de volume de impressão serão cancelados.	<ul style="list-style-type: none"> • Para mais informações sobre como especificar limites de volume de impressão, consulte Guia de Segurança. • Para visualizar o estado de um trabalho de impressão, consulte [Histórico de trabalhos de impressão]. Em Web Image Monitor, clique em [Trabalho] no menu [Estado/Informações]. Clique então em [Histórico de trabalhos de impressão] no "Servidor de documentos".
A função não funciona ou não pode ser utilizada.	Se não for possível executar um trabalho, é provável que o equipamento esteja a ser usado por outra função.	Antes de tentar novamente, aguarde até o trabalho atual estar concluído. Para mais informações sobre a Compatibilidade de Funções, consulte Troubleshooting.
A função não funciona ou não pode ser utilizada.	Não é possível executar a função enquanto estiver a ser efetuada uma cópia de segurança do Livro de Endereços no Web Image Monitor ou se outras ferramentas estiverem em operação no computador.	Aguarde um momento. Quando a cópia de segurança do livro de endereços estiver concluída, a função será executada.
O papel está dobrado.	O papel pode ficar dobrado quando ejetado a partir da bandeja superior do finalizador.	Altere a bandeja de saída para a bandeja de separação em espinha do finalizador.

Nota

- Por vezes as imagens podem não corresponder às que pretende devido ao tipo do papel, formato do papel ou a problemas de capacidade de papel; como tal, utilize o papel recomendado. Para mais informações sobre o papel recomendado, consulte Pág. 177 "Formatos e tipos de papel recomendados".

Quando várias funções não podem ser executadas em simultâneo

Se não for possível executar um trabalho, é provável que o equipamento esteja a ser usado por outra função.

Antes de tentar novamente, aguarde até o trabalho atual estar concluído. Em alguns casos, pode realizar outro trabalho utilizando uma função diferente durante a execução do trabalho atual.

Para mais informações sobre a compatibilidade de funções, consulte Troubleshooting.

Mensagens Visualizadas Quando é Utilizada a Função de Cópia/Servidor de Documentos

★ Importante

- Se não conseguir fazer cópias como pretendido devido a problemas de tipo, formato ou capacidade de papel, utilize papel recomendado. Para mais informações sobre o papel recomendado, consulte Pág. 177 "Formatos e tipos de papel recomendados".

Mensagem	Causa	Solução
"Não é possível apagar a pasta porque contém ficheiros com palavra-passe. Apague os ficheiros com palavra-passe ou contacte o administrador de ficheiros."	Não é possível apagar a pasta, porque contém um original bloqueado.	Desbloqueie o original bloqueado para apagá-la. Para mais informações sobre ficheiros bloqueados, consulte o Guia de Segurança.
"Não é possível detetar o formato do original."	O original colocado no vidro de exposição não tem um formato de papel standard.	<ul style="list-style-type: none"> • Coloque o original novamente no vidro de exposição. Coloque o original virado para baixo. • Se o equipamento não conseguir detetar o formato do original, especifique o formato manualmente - não utilize o modo Seleção automática de papel nem a função Redução/Ampliação automática. Para mais informações sobre como especificar as definições, consulte Especificações do Papel e Adicionar Papel.
"Não é possível detetar o formato do original."	O original não está colocado ou o original colocado no vidro de exposição não tem um formato standard.	<ul style="list-style-type: none"> • Coloque o original corretamente. • Especifique o formato de papel. • Ao colocar um original diretamente no vidro de exposição, a ação de levantar/baixar o ADF desencadeia o processo de deteção automática do formato do original. Levante o ADF em 30 graus ou mais.

Mensagem	Causa	Solução
"Não é possível apresentar a pré-visualização desta página."	Os dados da imagem podem ter sido corrompidos.	Prima [Sair] para visualizar o ecrã de pré-visualização sem miniaturas. Se o documento selecionado contiver várias páginas, prima [Mudar] na área "Página visualizada" para mudar de página, aparecendo em seguida uma pré-visualização da página seguinte.
"Não é possível furar este formato de papel."	Não é possível utilizar a função de furação com o formato de papel selecionado.	Para mais informações sobre o papel, consulte Maintenance and Specifications.
"Não é possível agrafar papel deste formato."	Não é possível utilizar a função de agrafagem com o formato de papel selecionado.	Selecione um formato de papel adequado. Para mais informações sobre os formatos do papel, consulte Maintenance and Specifications.
"Verifique o formato do papel."	Está definido um formato de papel incorreto.	Se premir [Iniciar], a cópia inicia utilizando o papel selecionado.
"Duplex não disponível neste formato de papel."	Foi selecionado um formato de papel não disponível no modo Duplex.	Selecione um formato de papel adequado. Para mais informações sobre o papel, consulte Maintenance and Specifications.
"Foi excedido o número máximo de folhas que podem ser utilizadas. A cópia será interrompida."	Foi excedido o número de páginas que o utilizador tem permissão para copiar.	Para mais informações acerca de como verificar o número de cópias disponíveis por utilizador, consulte Guia de Segurança.
"O ficheiro a ser guardado excedeu o n.º máx. de páginas por ficheiro. A cópia será interrompida."	Os originais digitalizados têm demasiadas páginas para guardar como um documento.	Prima [Sair] e, em seguida, volte a guardar com um número de páginas adequado.
"Revista ou Folheto não está disponível devido ao modo de imagens mistas."	Selecionou a função "Revista" ou "Folheto" para os originais lidos com funções diferentes, como copiador e impressora.	Certifique-se de que os originais para a função "Revista" ou "Folheto" são lidos utilizando a mesma função.

Mensagem	Causa	Solução
"O número máximo de conjuntos é n." ("n" é substituído por uma variável.)	O número de cópias excede a quantidade máxima de cópias.	Pode alterar o número máximo de cópias a partir de [Quant. máx. cópias] em [Funções gerais] em [Funções de copiador/servidor documentos]. Para mais informações sobre Quant. máx. cópias, consulte Copy/ Document Server.
"A memória está cheia. nn originais foram lidos. Prima [Imprimir] para copiar originais lidos. Não remova os restantes originais." ("n" é substituído por uma variável.)	O número de originais digitalizados excede o número de páginas que podem ser guardadas na memória.	Prima [Imprimir] para copiar originais lidos e cancelar a leitura de dados. Prima a tecla [Apagar memória] para cancelar os dados da leitura e não copiar.
"Prima [Continuar] para ler e copiar os restantes originais."	O equipamento verificou se os originais restantes devem ser copiados depois de os originais lidos terem sido impressos.	Retire todas as cópias e, em seguida, prima [Continuar] para continuar a cópia. Prima [Parar] para parar a cópia.
"Coleção Eletrónica não disponível com este formato de papel."	Está selecionado um formato de papel para o qual a Coleção eletrónica não está disponível.	Selecione um formato de papel adequado. Para mais informações sobre o papel, consulte Cópia/Servidor de Documentos.
"Excedeu a capacidade de agrafagem."	O número de folhas por conjunto é superior à capacidade dos agrafos.	Verifique a capacidade do agrafador. Para mais informações sobre a capacidade do agrafador, consulte Maintenance and Specifications.
"A pasta selecionada está bloqueada. Contacte o administrador de ficheiros."	Foi feita uma tentativa para editar ou utilizar uma pasta bloqueada.	Para mais informações sobre pastas bloqueadas, consulte o Guia de Segurança.

Nota

- Se definir [Reiniciar auto leitura memória cheia] em [Entrada/Saída] nas ferramentas do utilizador para [Ligado], a mensagem de memória cheia não aparece mesmo que a memória fique cheia. O equipamento copia primeiro os originais lidos e avança depois automaticamente para a leitura e cópia dos restantes originais. Nesse caso, as páginas ordenadas resultantes não ficarão seguidas.

Para mais informações sobre a função de Reiniciar Auto Leitura Memória Cheia, consulte Copy/Document Server.

Mensagens Visualizadas Quando é Utilizada a Função de Fax

Mensagem	Causa	Solução
"Não é possível encontrar o caminho especificado. Verifique as definições."	O nome do computador ou pasta introduzido como sendo o destino está errado.	Verifique se o nome do computador e o nome da pasta de destino estão corretos.
"Ocorreu um erro. Transmissão cancelada."	<ul style="list-style-type: none"> • Original encravado durante a transmissão imediata. • Houve um problema com o equipamento ou interferências na linha telefónica. 	Prima [Sair] e, em seguida, envie os documentos novamente.
"Ocorreu um problema funcional. O processamento parou. "	A alimentação foi desligada enquanto o equipamento estava a receber um documento por Internet Fax.	Mesmo que volte a ligar a alimentação imediatamente, consoante o servidor de mail, o equipamento poderá não conseguir retomar a receção do Internet Fax se tiver terminado o período do tempo limite. Aguarde até que o tempo limite do servidor de mail tenha expirado e, em seguida, retome a receção do Internet Fax. Para mais informações sobre a receção de Internet Fax, contacte o administrador.
"Problemas funcionais no fax. Os dados serão inicializados. "	Há um problema com o fax.	Registe o número de código apresentado no ecrã e contacte o seu representante de assistência técnica. É possível utilizar outras funções.
"Memória cheia. Não pode digitalizar mais. A transmissão será interrompida. "	A memória está cheia.	Se premir [Sair], o equipamento volta ao modo em espera e inicia a transmissão das páginas guardadas. Verifique que as páginas não foram enviadas utilizando o Relatório de Resultados de Comunicação e reenvie as páginas.

Mensagem	Causa	Solução
"Coloque novamente o original, verifique-o e prima na tecla Iniciar."	Original encravado durante a transmissão por memória.	Prima [Sair] e, em seguida, envie os documentos novamente.
"Algumas páginas(s) são praticamente brancas."	A primeira página do documento está quase em branco.	O lado branco do original pode ter sido digitalizado. Certifique-se de que coloca os originais corretamente. Para obter detalhes sobre como determinar a causa de páginas em branco, consulte Fax.

↓ Nota

- As definições que podem ser confirmadas nas Definições do sistema ou nas Funções de fax no painel de controlo, podem também ser confirmadas através do Web Image Monitor. Para mais informações sobre como confirmar as definições do Web Image Monitor, consulte a Ajuda do Web Image Monitor.
- Se a bandeja ficar sem papel, a mensagem "Não há papel. Coloque papel." é apresentada no ecrã, solicitando que adicione papel. Se existir papel nas outras bandejas, pode receber documentos normalmente, mesmo que a mensagem apareça no ecrã. Pode ativar ou desativar esta função com "Definições de Parâmetros". Para mais informações sobre como o fazer, consulte Fax.

Quando ocorrem problemas com definições de rede

Mensagem	Causa	Solução
"Verifique se existem problemas de rede." [13-10]	O número de telefone alternativo que introduziu já se encontra registado no gatekeeper por outro dispositivo.	<ul style="list-style-type: none"> • Certifique-se de que o número de telefone alternativo se encontra listado nas [Definições H.323] das [Funções de fax]. Para mais informações sobre as definições H.323, consulte Fax. • Contacte o administrador para mais informações sobre os problemas de rede.

Mensagem	Causa	Solução
"Verifique se existem problemas de rede." [13-11]	Não é possível aceder ao gatekeeper.	<ul style="list-style-type: none"> • Certifique-se de que o endereço correto do gatekeeper está listado nas [Definições H.323] das [Funções de fax]. Para mais informações sobre as definições H.323, consulte Fax. • Contacte o administrador para mais informações sobre os problemas de rede.
"Verifique se existem problemas de rede." [13-17]	O registo do nome de utilizador é recusado pelo servidor SIP.	<ul style="list-style-type: none"> • Certifique-se de que o Endereço IP do servidor SIP e Nome de utilizador SIP corretos estão listados nas [Definições SIP] das [Funções de fax]. Para mais informações acerca das definições SIP, consulte Fax. • Contacte o administrador para mais informações sobre os problemas de rede.
"Verifique se existem problemas de rede." [13-18]	Não é possível aceder ao servidor SIP.	<ul style="list-style-type: none"> • Certifique-se de que o Endereço IP do servidor SIP correto está listado nas [Definições SIP] das [Funções de fax]. Para mais informações acerca das definições SIP, consulte Fax. • Contacte o administrador para mais informações sobre os problemas de rede.
"Verifique se existem problemas de rede." [13-24]	A palavra-passe registada para o servidor SIP não é igual à registada para este equipamento.	Contacte o administrador para mais informações sobre os problemas de rede.

Mensagem	Causa	Solução
<p>"Verifique se existem problemas de rede." [13-25]</p>	<p>O endereço IP não está ativado em [Protocolo efetivo]; ou foi registado um endereço IP incorreto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Certifique-se de que IPv4 no [Protocolo efetivo] está definido para "Ativo" em [Definições do sistema]. Para mais informações acerca do protocolo efetivo, consulte Connecting the Machine/ System Settings. • Certifique-se de que o endereço IPv4 correto está especificado para o equipamento nas [Definições do sistema]. Para mais informações sobre o endereço IPv4, consulte Connecting the Machine/ System Settings. • Contacte o administrador para mais informações sobre os problemas de rede.
<p>"Verifique se existem problemas de rede." [13-26]</p>	<p>As definições de "Protocolo efetivo" e "Endereço IP do servidor SIP" são diferentes ou foi registado um endereço IP incorreto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Certifique-se de que o endereço IP correto está especificado para o equipamento nas [Definições do sistema]. Para mais informações acerca do endereço IP, consulte Connecting the Machine/ System Settings. • Contacte o administrador para mais informações sobre os problemas de rede.

Mensagem	Causa	Solução
<p>"Verifique se existem problemas de rede." [14-01]</p>	<p>O servidor DNS, o servidor SMTP ou a pasta especificada para a transferência não foi encontrado ou não foi possível encontrar o destino para o Internet Fax contornando o servidor SMTP (e não através do mesmo).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Certifique-se de que as seguintes definições nas [Definições do sistema] estão listadas corretamente. <ul style="list-style-type: none"> • Servidor DNS • Nome do servidor e endereço IP do Servidor SMTP <p>Para mais informações sobre estas definições, consulte Connecting the Machine/ System Settings.</p> • Verifique se a pasta para transferência está corretamente especificada. • Verifique se o computador em que está especificada a pasta para a transferência está a ser utilizado corretamente. • Verifique se o cabo LAN está corretamente ligado ao equipamento. • Contacte o administrador responsável pelos destinos para mais informações sobre problemas da rede. • Contacte o administrador para mais informações sobre os problemas de rede.

Mensagem	Causa	Solução
<p>"Verifique se existem problemas de rede." [14-09]</p>	<p>A transmissão de e-mail foi recusada pela autenticação SMTP, autenticação POP antes da autenticação SMTP ou autenticação por início de sessão do computador no qual se encontra especificada a pasta para transferência.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Certifique-se de que o Nome do utilizador e a Palavra-passe das seguintes definições nas [Definições do sistema] estão listados corretamente. <ul style="list-style-type: none"> • Autenticação SMTP • POP antes de SMTP • Conta de e-mail de fax <p>Para mais informações sobre estas definições, consulte Connecting the Machine/ System Settings.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certifique-se de que a ID do utilizador e palavra-passe do computador com a pasta de encaminhamento estão corretamente especificadas. • Verifique se a pasta para o encaminhamento está corretamente especificada. • Certifique-se de que o computador com a pasta para encaminhamento está a funcionar devidamente. • Contacte o administrador para mais informações sobre os problemas de rede.

Mensagem	Causa	Solução
"Verifique se existem problemas de rede." [14-33]	Os endereços de e-mail do equipamento e do administrador não estão registrados.	<ul style="list-style-type: none"> • Certifique-se de que o endereço de e-mail correto é indicado em [Conta de e-mail de fax] de [Definições do sistema]. Para mais informações sobre a conta de e-mail de fax, consulte Connecting the Machine/ System Settings. • Contacte o administrador para mais informações sobre os problemas de rede.
"Verifique se existem problemas de rede." [15-01]	Nenhum endereço de servidor POP3/IMAP4 está registrado.	<ul style="list-style-type: none"> • Certifique-se de que o nome do servidor ou o endereço do servidor correto é indicado em [Definições POP3/ IMAP4] de [Definições do sistema]. Para mais informações sobre as definições POP3 / IMAP4, consulte Connecting the Machine/ System Settings. • Contacte o administrador para mais informações sobre os problemas de rede.
"Verifique se existem problemas de rede." [15-02]	Não é possível iniciar sessão no servidor POP3/IMAP4.	<ul style="list-style-type: none"> • Certifique-se de que o nome de utilizador e a palavra-passe corretos estão listados na [Conta de e-mail de fax] das [Definições do sistema]. Para mais informações sobre a conta de e-mail de fax, consulte Connecting the Machine/ System Settings. • Contacte o administrador para mais informações sobre os problemas de rede.

Mensagem	Causa	Solução
<p>"Verifique se existem problemas de rede." [15-03]</p>	<p>Não existe um endereço de e-mail programado do equipamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Certifique-se de que o endereço de e-mail correto do equipamento está especificado nas [Definições do sistema]. Para mais informações sobre as definições do endereço de e-mail, consulte Connecting the Machine/ System Settings. • Contacte o administrador para mais informações sobre os problemas de rede.
<p>"Verifique se existem problemas de rede." [15-11]</p>	<p>Não é possível encontrar o servidor DNS ou o servidor POP3/IMAP4.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Certifique-se de que as seguintes definições nas [Definições do sistema] estão listadas corretamente. <ul style="list-style-type: none"> • Endereço IP do servidor DNS • O nome do servidor ou endereço IP do servidor POP3/IMAP4 • O número da porta do servidor POP3/IMAP4 • Protocolo de recepção <p>Para mais informações sobre estas definições, consulte Connecting the Machine/ System Settings.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifique se o cabo LAN está corretamente ligado ao equipamento. • Contacte o administrador para mais informações sobre os problemas de rede.

Mensagem	Causa	Solução
"Verifique se existem problemas de rede." [15-12]	Não é possível iniciar sessão no servidor POP3/IMAP4.	<ul style="list-style-type: none"> • Certifique-se de que as seguintes definições nas [Definições do sistema] estão listadas corretamente. <ul style="list-style-type: none"> • Nome de utilizador e palavra-passe da [Conta e-mail de fax] • O nome de utilizador e palavra-passe para POP antes da autenticação SMTP <p>Para mais informações sobre estas definições, consulte Connecting the Machine/ System Settings.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contacte o administrador para mais informações sobre os problemas de rede.
"Verifique se existem problemas de rede." [16-00]	<ul style="list-style-type: none"> • Não foi registado um endereço IP para o equipamento principal. • A rede não está ligada devidamente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Certifique-se de que o endereço IP correto está especificado para o equipamento nas [Definições do sistema]. Para mais informações sobre o endereço IP do equipamento principal, contacte o administrador. • Contacte o administrador para mais informações sobre os problemas de rede.

Nota

- As definições que podem ser confirmadas nas Definições do sistema ou nas Funções de fax no painel de controlo, podem também ser confirmadas através do Web Image Monitor. Para mais informações sobre como confirmar as definições do Web Image Monitor, consulte a Ajuda do Web Image Monitor.
- Se a bandeja ficar sem papel, a mensagem "Não há papel. Coloque papel." é apresentada no ecrã, solicitando que adicione papel. Se existir papel nas outras bandejas, pode receber documentos normalmente, mesmo que a mensagem apareça no ecrã. Pode ativar ou desativar esta função com "Definições de Parâmetros". Para mais informações sobre como o fazer, consulte Fax.

- Se aparecer a mensagem "Verifique se existem problemas de rede.", o equipamento não está ligado corretamente à rede ou as definições do equipamento não estão corretas. Se não for necessário estabelecer ligação a uma rede, pode especificar a definição para que esta mensagem não seja apresentada, o que fará com que a tecla de [Verificar estado] deixe de acender. Para mais informações sobre como o fazer, consulte Fax. Se voltar a ligar o equipamento à rede, certifique-se de que define para visualizar configurando o Parâmetro de Utilizador adequado.

Quando não é possível utilizar a função de fax remoto

Mensagem	Causa	Solução
"Falhou a autenticação no equipamento remoto. Verifique as definições de autenticação do equipamento."	Ocorreu uma falha da autenticação do utilizador no equipamento principal.	Para mais informações sobre a autenticação do utilizador, consulte Guia de Segurança.
"Falhou a autenticação no equipamento remoto. Verifique as definições de autenticação do equipamento."	A autenticação por código de utilizador é definida no dispositivo ligado através da função do fax remoto.	A função do fax remoto não suporta a autenticação por código de utilizador. Desative a autenticação por código de utilizador no equipamento principal.
"Falhou a autenticação no equipamento remoto. Verifique as definições de autenticação do equipamento."	O utilizador não tem permissão para utilizar a função no equipamento principal.	Para mais informações sobre como definir permissões, consulte "Limitar funções disponíveis", Guia de Segurança.

Mensagem	Causa	Solução
"Falhou a ligação ao equipamento remoto. Verifique o estado do equipamento remoto."	Ocorreu um erro da rede enquanto utilizava a função de fax remoto.	<ul style="list-style-type: none"> • Certifique-se de que o equipamento principal suporta a função de fax remoto. • Certifique-se de que o equipamento principal está a trabalhar normalmente. • Certifique-se de que o endereço IP ou nome do host corretos foram definidos para o equipamento principal nas [Definições do sistema]. Para mais informações sobre estas definições, contacte o seu administrador. • Verifique se o cabo LAN está corretamente ligado ao equipamento. • Contacte o administrador para mais informações sobre os problemas de rede.
"Falhou a ligação ao equipamento remoto. Verifique o estado do equipamento remoto."	A alimentação principal do equipamento está desligada.	Ligue a alimentação do equipamento principal.
"Falhou a ligação ao equipamento remoto. Verifique o estado do equipamento remoto."	Ocorreu um erro de fim de tempo limite enquanto estava a ser efetuada uma tentativa para estabelecer uma ligação ao dispositivo através da função do fax remoto.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se o cabo LAN está corretamente ligado ao equipamento. • Certifique-se de que o equipamento principal está a funcionar corretamente. • Para mais informações sobre a ligação com o equipamento principal, consulte Fax.

Mensagem	Causa	Solução
"Falhou a ligação com o equipamento remoto. Problema com a estrutura do equipamento remoto. Contacte o administrador."	As definições ou as configurações do equipamento para utilizar a função de fax remoto a fim de ligar ao equipamento principal estão incorretas.	Para mais informações sobre as definições e configurações do equipamento para utilizar a função de fax remoto a fim de ligar ao equipamento principal, contacte o administrador.
"Ocorreu um erro de transferência. Verifique o estado do equipamento remoto."	Ocorreu um erro da rede durante a transferência.	<ul style="list-style-type: none"> • Certifique-se de que o endereço IP ou nome do host corretos foram definidos para o equipamento principal nas [Definições do sistema]. Para mais informações sobre estas definições, contacte o seu administrador. • Certifique-se de que o equipamento principal está a funcionar corretamente. • Verifique se o cabo LAN está corretamente ligado ao equipamento. • Para mais informações sobre a transmissão, contacte o seu administrador.
"O disco rígido do equipamento remoto está cheio."	O disco rígido ficou cheio após o uso da função do fax remoto para digitalizar um original.	Apague os ficheiros desnecessários.

Mensagens Visualizadas Quando é Utilizada a Função de Impressora

Este capítulo descreve as principais mensagens que aparecem no painel do visor, relatórios ou registos de erros. Se aparecerem outras mensagens siga as respetivas instruções.

Mensagens apresentadas no painel de controlo ao utilizar a função de impressora

★ Importante

- Antes de desligar a alimentação, consulte Pág. 90 "Ligar/Desligar a Alimentação".

Mensagem	Causa	Solução
"Erro: Ethernet"	Ocorreu um erro no interface Ethernet.	Desligue a alimentação e volte a ligá-la. Se a mensagem voltar a aparecer, contacte a assistência técnica.
"Erro: Disco rígido"	Ocorreu um erro no disco rígido.	Desligue a alimentação e volte a ligá-la. Se a mensagem voltar a aparecer, contacte a assistência técnica.
"Erro: USB"	Ocorreu um erro no interface USB.	Desligue a alimentação e volte a ligá-la. Se a mensagem voltar a aparecer, contacte a assistência técnica.
"Erro Hardware: Placa wireless" (Uma "placa wireless LAN" ou "unidade de interface Bluetooth" é referida como "placa wireless".)	<ul style="list-style-type: none"> • A placa wireless LAN teve uma avaria. • A placa wireless LAN utilizada não é compatível com este equipamento. 	Desligue a alimentação e certifique-se de que a placa wireless LAN está inserida corretamente. Em seguida, ligue novamente a alimentação. Se a mensagem voltar a aparecer, contacte a assistência técnica.

Mensagem	Causa	Solução
<p>"Erro Hardware: Placa wireless"</p> <p>(Uma "placa wireless LAN" ou "unidade de interface Bluetooth" é referida como "placa wireless".)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A unidade de interface Bluetooth foi ligada quando o equipamento foi ligado. • A unidade de interface Bluetooth foi retirada quando o equipamento foi ligado. 	<p>Desligue a alimentação e, em seguida, certifique-se de que a unidade de interface Bluetooth está inserida corretamente. Em seguida, ligue novamente a alimentação. Se a mensagem voltar a aparecer, contacte a assistência técnica.</p>
<p>"Coloque o seguinte papel em n. Para forçar a impressão, selecione outra bandeja e prima [Continuar]."</p> <p>("n" é substituído por uma variável.)</p>	<p>As definições do driver de impressão estão incorretas ou a bandeja não contém papel do formato selecionado no driver de impressão.</p>	<p>Verifique se as definições do driver de impressão estão corretas e coloque papel do formato selecionado no driver de impressão na bandeja de entrada de papel. Para mais informações sobre como alterar o formato de papel, consulte Paper Specifications and Adding Paper.</p>
<p>"Papel na bandeja para conjuntos agrafados. Abra a tampa e remova o papel."</p>	<p>Se a impressão for parada antes de ser concluída, pode ficar papel no finalizador.</p>	<p>Retire o papel que fica no finalizador.</p>

Mensagem	Causa	Solução
"Tipo e formato de papel não correspondem. Selecione outra band. das seguintes e prima [Continuar]. Para cancelar o trabalho, prima [Apagar trabalho]. Pode alterar tipo e form papel tb FerrUtiliz."	As definições do driver de impressão estão incorretas ou a bandeja não contém papel do formato ou tipo selecionado no driver de impressão.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se as definições do driver de impressão estão corretas e coloque papel do formato selecionado no driver de impressão na bandeja de entrada de papel. Para mais informações sobre como alterar o formato de papel, consulte Paper Specifications and Adding Paper. • Selecione a bandeja manualmente para continuar a impressão ou cancelar um trabalho de impressão. Para mais informações sobre como selecionar manualmente a bandeja ou cancelar um trabalho de impressão, consulte Print.
"Tipo papel n não correspondente. Selecione outra bandeja e prima [Continuar]. Tipo papel pode também ser alterado FerrUtiliz." (É colocado um nome de bandeja na posição de n.)	O tipo de papel na bandeja não coincide com o tipo de papel especificado no driver de impressão.	Selecione uma bandeja que contenha papel do mesmo tipo do que o tipo de papel especificado.
"A placa I/F paralela tem um problema."	Ocorreu um erro na placa de interface IEEE 1284.	Desligue a alimentação e volte a ligá-la. Se a mensagem voltar a aparecer, contacte a assistência técnica.
"Ocorreu um erro com a fonte da impressora."	Ocorreu um erro nas definições dos tipos de letra.	Contacte a assistência técnica.

Mensagem	Causa	Solução
"Problemas com a placa wireless. Contacte a assistência técnica." (Uma "placa wireless LAN" ou "unidade de interface Bluetooth" é referida como "placa wireless".)	O equipamento detetou uma falha do Bluetooth ou não detetou uma unidade Bluetooth. A instalação pode ter sido feita de forma incorreta.	Certifique-se de que a unidade de Bluetooth está instalada corretamente ou contacte a assistência técnica.
"Não imprime pq. folhas do corpo do doc. e design. (capítulos) definidas p/ mesma band. Prima [Apagar trabalho] p/ cancelar trab. P/ imprimir de novo, especifique bandejas diferentes."	A bandeja selecionada para outras páginas é a mesma que a dos separadores.	Apague o trabalho. Certifique-se de que a bandeja que selecionou para separadores não está a fornecer papel para outras páginas.

Quando utilizar a impressão direta a partir de um dispositivo de armazenamento de memória

Mensagem	Causa	Solução
"Foi excedido o valor limite para o tamanho total de dados dos ficheiros selecionados. Não é possível selecionar mais ficheiros."	<ul style="list-style-type: none"> O tamanho do ficheiro selecionado excede 1 GB. O tamanho total dos ficheiros selecionados excede 1 GB. 	<p>Não é possível imprimir ficheiros ou grupos de ficheiros com mais de 1 GB.</p> <ul style="list-style-type: none"> Quando o tamanho total dos vários ficheiros selecionados exceder 1 GB, seleccione os ficheiros em separado. Quando o tamanho do ficheiro selecionado excede 1 GB, imprima a partir de um dispositivo de armazenamento de memória utilizando uma função que não a de impressão direta. <p>Não é possível seleccionar ficheiros de formatos diferentes simultaneamente.</p>

Mensagem	Causa	Solução
"Não foi possível aceder ao dispositivo de armazenamento de memória especificado."	<ul style="list-style-type: none"> Ocorreu um erro quando o equipamento acedeu ao dispositivo de armazenamento de memória ou a um ficheiro instalado no dispositivo de armazenamento de memória. Ocorreu um erro quando o utilizador usou a função de impressão direta para imprimir a partir de um dispositivo de armazenamento de memória. 	Guarde o ficheiro num dispositivo de armazenamento de memória diferente e volte a tentar imprimir.

Mensagens impressas nos relatórios ou registos de erros quando utiliza a função de impressora

Este capítulo explica causas prováveis e possíveis soluções para mensagens de erro que sejam impressas em registos ou relatórios de erro.

Quando são cancelados trabalhos de impressão

Mensagem	Causa	Solução
"91: Erro"	Devido a um erro de comando, a impressão foi cancelada pela função de cancelamento automático de trabalho.	Verifique se os dados são válidos.

Mensagem	Causa	Solução
"Há um trabalho via rede que não foi impresso porque ocorreu um erro. Foi guardado como trabalho não impresso."	Trabalhos com erros foram guardados porque ocorreu um erro num trabalho de impressão através da rede enquanto a função de armazenamento de trabalhos com erros foi ativada.	Contacte o seu administrador para verificar se o equipamento está ligado corretamente à rede. Para mais informações sobre como verificar e imprimir trabalhos guardados quando ocorrem erros de configuração de impressão, consulte Print.
"Erro ao processar um trab. c/ prev. contra cópia não autorizada. Trabalho cancelado."	Tentou guardar um ficheiro no servidor de documentos quando estava especificada a [Prevenção contra cópia não autorizada].	No driver de impressão, seleccione um tipo de trabalho que não seja [Servidor de documentos] em "Tipo de trabalho:" ou retire a seleção a [Prevenção contra cópia não autorizada].
"Erro ao processar um trab. c/ prev. contra cópia não autorizada. Trabalho cancelado."	O campo [Introduzir texto do utilizador:] no ecrã [Detalhes do padrão de prevenção contra cópia não autorizada] está em branco.	No separador [DefiniçõesDetalhadas] do driver de impressão, clique em [Efeitos] em "Menu:". Seleccione [Unauthorized Copy Prevention], e clique depois [Detalhes...] para apresentar [Detalhes do padrão de prevenção contra cópia não autorizada]. Introduza texto em [Introduzir texto do utilizador:].
"Erro ao processar um trab. c/ prev. contra cópia não autorizada. Trabalho cancelado."	A resolução está definido para um valor inferior a 600 dpi quando especificar [Prevenção contra cópia não autorizada].	No driver da impressora, defina a resolução para 600 dpi ou superior, ou cancele [Prevenção contra cópia não autorizada].
"Erro ao processar um trab. c/ prev. contra cópia não autorizada. Trabalho cancelado."	Em [Ferramentas administrador] em [Definições do sistema], foi especificada a prioridade à Impressão com prevenção de cópia não autorizada neste equipamento.	Cancele a prevenção contra cópia não autorizada para o driver de impressão. Para mais informações sobre como cancelar as definições, consulte a Ajuda do driver de impressão.

Mensagem	Causa	Solução
"Agrupar cancelado"	A função Agrupar foi cancelada.	Desligue a alimentação e volte a ligá-la. Se a mensagem voltar a aparecer, contacte a assistência técnica.
"Atingiu o limite de utilização. Este trabalho foi cancelado."	Foi excedido o número de páginas que o utilizador tem permissão para imprimir.	Para mais informações sobre os limites do volume de impressão, consulte Guia de Segurança.
"Falhou a receção de dados."	A receção de dados foi cancelada.	Reenvie os dados.
"Falhou o envio de dados."	O equipamento recebeu um comando para parar a transmissão a partir do driver de impressão.	Verifique se o computador está a funcionar corretamente.
"Form papel selec não suportado. Trab será cancelado."	Se o formato do papel especificado estiver incorreto, o trabalho é apagado automaticamente.	Especifique o formato do papel correto e imprima o ficheiro novamente.
"O tipo de papel selecionado não é suportado. Este trabalho foi cancelado."	Se o tipo do papel especificado estiver incorreto, o trabalho é apagado automaticamente.	Especifique o tipo do papel correto e imprima o ficheiro novamente.

Quando há um problema com as definições de impressão

Mensagem	Causa	Solução
"Erro de folheto/dobra simples"	O trabalho foi cancelado, porque especificou definições inválidas para agrafar na dobra ou dobra simples.	Verifique as definições para agrafar na dobra ou dobra simples.
"O código de classificação está incorreto."	O código de classificação não foi introduzido ou o código de classificação não foi introduzido corretamente.	Introduza o código de classificação correto.

Mensagem	Causa	Solução
"O código de classificação está incorreto."	O código de classificação não é suportado com o driver de impressão.	Selecione [Opcional] para o código de classificação. Para mais informações sobre como especificar as definições do código de classificação, consulte Print.
"Duplex cancelado"	A impressão no modo de duplex foi cancelada.	<ul style="list-style-type: none"> Selecione o formato de papel adequado para a função de duplex. Para mais informações sobre o papel, consulte Maintenance and Specifications. Altere a definição de "Aplicar duplex" nas [Definições do sistema] para ativar a impressão em duplex para a bandeja de papel. Para mais informações sobre como definir "Aplicar duplex", consulte Connecting the Machine/ System Settings.
"Excedido máximo de páginas (Agrupar)"	O número máximo de páginas excede o número máximo de folhas que pode utilizar para Agrupar.	Reduza o número de páginas a imprimir.
"Foi excedido o número máximo para dobra multifolha (dobra simples)."	Foi excedido o número máximo de dobra de várias folhas (dobra simples).	Para obter detalhes sobre o número máximo de dobras de várias folhas (dobra ao meio), consulte Print.
"Bandeja de Saída Alterada"	A bandeja de saída de papel foi alterada porque o formato do papel da bandeja de saída de papel especificada é limitado.	Especifique a bandeja de saída de papel adequada.

Mensagem	Causa	Solução
"Memória disponível para impressão ultrapassada"	As imagens foram eliminadas durante a impressão.	Selecione uma resolução inferior no driver de impressão. Para mais informações sobre como alterar a definição da resolução, consulte a Ajuda do driver de impressão.
"Furar cancelado."	A furação das impressões foi cancelada.	Verifique a orientação do papel, a orientação da impressão e a posição do furo. Determinadas definições podem produzir resultados de impressão que podem não ser os esperados.
"Agrafar cancelado."	A impressão dos trabalhos de agrafagem foi cancelada.	Verifique a orientação do papel, a quantidade de papel, a orientação da impressão e a posição de agrafagem. Determinadas definições podem produzir resultados de impressão que podem não ser os esperados.

Quando não é possível guardar documentos no servidor de documentos

Mensagem	Causa	Solução
"Não pode armazenar dados deste tamanho."	O formato do papel excedeu a capacidade do Servidor de Documentos.	Reduza o formato do papel do ficheiro que pretende enviar para um tamanho que o Servidor de Documentos possa guardar. É possível enviar ficheiros de tamanho personalizado mas não é possível guardá-los depois.

Mensagem	Causa	Solução
"O Servidor de Documentos não está disponível. Não é possível guardar."	Não pode utilizar a função de Servidor de Documentos.	Contacte o administrador para mais informações sobre como utilizar a função do servidor de documentos. Para mais informações sobre como definir permissões, consulte "Limitar funções disponíveis", Guia de Segurança.
"Excedida a capacidade máxima do servidor de documentos. Não é possível guardar."	O disco rígido ficou cheio após guardar um ficheiro.	Apague alguns dos ficheiros guardados no servidor de documentos ou reduza o formato que pretende enviar.
"Excedido número máx. de ficheiros do servidor de documentos. Não é possível guardar."	O número máximo de ficheiros que podem ser guardados no servidor de documentos foi excedido.	Apague alguns dos ficheiros guardados no Servidor de Documentos.
"N.º máx. de ficheiros excedido. (Auto)"	Enquanto utilizava a função de guardar o trabalho com erro para guardar trabalhos de impressão normal como ficheiros de impressão retida, foi excedida a capacidade máxima de armazenamento de ficheiros ou de gestão (automática) de ficheiros de impressão retida.	Apague ficheiros de impressão retida (automático) ou ficheiros desnecessários guardados no equipamento.
"Excedido número máx. de páginas no servidor de documentos. Não é possível guardar."	A capacidade máxima de páginas do Servidor de Documentos foi excedida.	Apague alguns dos ficheiros guardados no Servidor de Documentos ou reduza o número de páginas que pretende enviar.

Mensagem	Causa	Solução
"N.º máx. de páginas excedido. (Auto)"	Enquanto utilizava a função de guardar trabalho com erro para guardar trabalhos de impressão normal como ficheiros de impressão retida, foi excedida a capacidade máxima de páginas.	Apague os ficheiros desnecessários guardados no equipamento. Reduza o número de páginas a imprimir.
"Trabalho cancelado, porque fich captura não pôde ser guardado:ExcedidoMáxMemória"	O disco rígido ficou cheio após guardar um ficheiro.	Apague os ficheiros guardados no Servidor de Documentos ou reduza o tamanho do ficheiro a enviar.
"Trabalho cancelado, porque fich captura não pôde ser guardado:ExcedidoMáxFicheiros"	O número máximo de ficheiros que podem ser guardados no servidor de documentos foi excedido.	Apague os ficheiros guardados no Servidor de Documentos.
"Trab cancelado, porque fich captura não pôde ser guardado:ExcedidoMáxPágPorFich"	A capacidade máxima de páginas do Servidor de Documentos foi excedida.	Apague alguns dos ficheiros guardados no Servidor de Documentos ou reduza o número de páginas que pretende enviar.
"A pasta especificada no servidor doc. está bloqueada. Não é possível guardar."	A pasta especificada está bloqueada.	Desbloqueie a pasta ou especifique outro número de pasta que possa ser utilizado. Para mais informações sobre pastas bloqueadas, consulte o Guia de Segurança.

Quando não há espaço livre suficiente no disco rígido

Mensagem	Causa	Solução
"Disco rígido cheio"	Enquanto imprimia com o driver de impressão PostScript 3, foi excedida a capacidade do disco rígido para tipos de letra e formulários.	Apague os formulários ou tipos de letra desnecessários registados no equipamento.
"Disco rígido cheio"	O disco rígido ficou cheio enquanto imprimia um ficheiro de impressão de teste, impressão bloqueada, impressão retida ou impressão guardada.	Apague os ficheiros desnecessários guardados no equipamento. Em alternativa, reduza o tamanho dos dados do ficheiro de impressão de teste, impressão bloqueada, impressão retida ou impressão guardada.
"Disco rígido cheio. (Auto)"	O disco rígido ficou cheio enquanto utilizava a função de guardar trabalho com erro para guardar trabalhos de impressão normal como ficheiros de impressão retida.	Apague os ficheiros desnecessários guardados no equipamento. Em alternativa, reduza o tamanho dos dados do ficheiro de impressão temporária ou guardada.

Quando não há memória suficiente

Mensagem	Causa	Solução
"84: Erro"	Não existe área de trabalho disponível para o processamento da imagem.	Reduza o número de ficheiros enviados para o equipamento.
"92: Erro"	A impressão foi cancelada porque foi selecionado [Apagar trabalho] ou [Parar] no painel de controlo do equipamento.	Se necessário, efetue novamente a operação de impressão.

Quando há um problema com um parâmetro

Mensagem	Causa	Solução
"86: Erro"	Os parâmetros do código de controlo são inválidos.	Verifique as definições de impressão.

Quando o utilizador não tem privilégios para realizar uma operação

Mensagem	Causa	Solução
"O servidor não responde. Falhou a autenticação."	Foi excedido o tempo limite durante a ligação ao servidor para a autenticação LDAP ou autenticação do Windows.	Verifique o estado do servidor.
"Não foram definidos privilégios impr p/ documento."	Não possui privilégios para imprimir o documento PDF pretendido.	Contacte o proprietário do documento.
"Não possui privilégios para utilizar esta função. Trabalho cancelado."	O nome de utilizador de início de sessão ou a palavra-passe de início de sessão não está correto.	Verifique se o nome de utilizador e a palavra-passe de início de sessão estão corretos.
"Não possui privilégios para utilizar esta função. Trabalho cancelado."	O nome de utilizador introduzido não tem permissão para a função selecionada.	Para mais informações sobre como definir permissões, consulte Guia de Segurança.
"Não possui privilégios para utilizar esta função. Esta operação foi cancelada."	O utilizador com sessão iniciada não tem os privilégios para registar programas ou alterar as definições da bandeja de papel.	Para mais informações sobre como definir permissões, consulte Guia de Segurança.

Quando não é possível registar um utilizador

Mensagem	Causa	Solução
"Falhou o registo automático das informações do utilizador."	Falhou o registo automático da informação para Autenticação LDAP ou Autenticação Windows porque o livro de endereços está cheio.	Para mais informações sobre o registo automático das informações do utilizador, consulte "Registo automático no livro de endereços", Guia de segurança.
"As informações para autenticação do utilizador já foram registadas para outro utilizador."	O nome de utilizador para a autenticação LDAP já está registado num servidor diferente com ID diferente e ocorreu duplicação do nome do utilizador devido a comutação de domínios (servidores), etc.	Para mais informações sobre a autenticação do utilizador, consulte Guia de Segurança.

Quando ocorrem outros erros

Mensagem	Causa	Solução
"85: Erro"	A biblioteca de gráficos especificada não está disponível.	Verifique se os dados são válidos.
"98: Erro"	O equipamento não conseguiu aceder corretamente ao disco rígido.	Desligue a alimentação e volte a ligá-la. Se a mensagem aparecer frequentemente, contacte a assistência técnica.
"99: Erro"	Não foi possível imprimir estes dados. Os dados especificados estão corrompidos ou não podem ser impressos a partir de dispositivo de memória utilizando a função de impressão direta.	Verifique se os dados são válidos. Para mais informações sobre os tipos de dados que podem ser impressos a partir de um dispositivo de memória utilizando a função de impressão direta, consulte Print.

Mensagem	Causa	Solução
"Erro de comando"	Ocorreu um erro de comando RPCS.	<p>Verifique, utilizando o seguinte procedimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifique se a comunicação entre o computador e o equipamento está a funcionar corretamente. • Verifique se está a ser utilizado o driver de impressão correto. • Verifique se o tamanho da memória do equipamento está definido corretamente no driver de impressão. • Verifique se a versão do driver de impressão é a mais recente.
"Erro dos dados compactados."	A impressora detetou dados compactados corrompidos.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique a ligação entre o computador e a impressora. • Certifique-se de que o programa que utilizou para compactar os dados está a funcionar corretamente.
"Erro no armazenamento de dados"	Tentou imprimir um ficheiro de impressão de teste, impressão bloqueada, impressão retida ou impressão guardada ou guardar um ficheiro no servidor de documentos quando o disco rígido estava com problemas de funcionamento.	Contacte a assistência técnica.
"Ocorreu um erro."	Ocorreu um erro de sintaxe, etc.	Verifique se o ficheiro PDF é válido.

Mensagem	Causa	Solução
"Excedido máximo de ficheiros guardados"	Ao imprimir um ficheiro de impressão de teste, impressão bloqueada, impressão retida ou impressão guardada, foi excedido o número máximo de ficheiros.	Apague os ficheiros desnecessários guardados no equipamento.
"Excedido máximo de páginas guardadas"	Ao imprimir um ficheiro de impressão de teste, impressão bloqueada, impressão retida ou impressão guardada, foi excedida capacidade máxima de páginas.	Apague os ficheiros desnecessários guardados no equipamento. Reduza o número de páginas a imprimir.
"Não foi possível obter sistema de ficheiros."	Não foi possível efetuar a impressão direta de PDF porque não foi possível obter o ficheiro do sistema.	Desligue a alimentação e volte a ligá-la. Se a mensagem voltar a aparecer, contacte a assistência técnica.
"O sistema de ficheiros está cheio."	Os ficheiros PDF não são impressos porque a capacidade do sistema de ficheiros está esgotada.	Apague todos os ficheiros desnecessários do disco rígido ou reduza o tamanho dos ficheiros enviados para o equipamento.
"Sobrecarga de memória E/S."	Ocorreu um erro de sobrecarga da memória de entrada.	<ul style="list-style-type: none"> • Em [Funções de impressora] em [Controladora], selecione [Memória E/S] e defina o tamanho de memória intermédia máximo para um valor maior. • Reduza o número de ficheiros enviados para o equipamento.

Mensagem	Causa	Solução
"Memória insuficiente"	Ocorreu um erro de alocação da memória.	PCL 6 No separador [DefiniçõesDetalhadas] do driver de impressão, clique em [Qualid. impr: Avançada] em "Menu:" e seleccione [Raster] na lista "Vetor/Raster:". Em alguns casos, demorará bastante tempo a concluir um trabalho de impressão.
"Erro de acesso à memória"	Ocorreu um erro de alocação da memória.	Desligue a alimentação e volte a ligá-la. Se a mensagem voltar a aparecer, substitua a RAM. Contacte a assistência técnica para mais informações sobre como substituir a RAM.

Se a impressão não iniciar, contacte a assistência técnica.

Nota

- O conteúdo dos erros poderá ser impresso na página de configuração. Verifique a página de configuração juntamente com o registo de erros. Para mais informações sobre como imprimir a página de configuração, consulte Print.

Mensagens Visualizadas Quando é Utilizada a Função de Scanner

Mensagens apresentadas no painel de controlo quando utiliza a função de scanner

Este capítulo descreve as causas prováveis e as possíveis soluções das mensagens de erro que aparecem no painel de controlo. Se aparecer uma mensagem não descrita aqui, proceda de acordo com a mensagem.

Mensagem	Causa	Solução
"Não é possível encontrar o caminho especificado. Verifique as definições."	O nome do computador ou nome da pasta de destino é inválido.	Verifique se o nome do computador e o nome da pasta de destino estão corretos.
"Não é possível encontrar o caminho especificado. Verifique as definições."	Um programa antivírus ou uma firewall está a impedir que o equipamento estabeleça ligação ao seu computador.	<ul style="list-style-type: none"> Os programas antivírus e firewalls podem evitar que computadores cliente estabeleçam ligação com este equipamento. Se utiliza software antivírus, adicione o programa à lista de exclusão nas definições da aplicação. Para mais informações sobre como adicionar programas à lista de exclusão, consulte a Ajuda do software antivírus. Para evitar que uma firewall bloqueie a ligação, registre o endereço IP do equipamento nas definições de exclusão de endereços IP da firewall. Para mais informações acerca do procedimento para excluir um endereço IP, consulte a Ajuda do sistema operativo.
"O código de utilizador introduzido não está correto. Volte a introduzir."	Introduziu um código de utilizador incorreto.	Verifique as definições de autenticação e, em seguida, introduza novamente um código de utilizador correto.

Mensagem	Causa	Solução
"Excedeu o número máximo de caracteres alfanuméricos para o caminho."	O número máximo de caracteres alfanuméricos que é possível especificar num caminho foi excedido.	Verifique o número máximo de caracteres que é possível introduzir e introduza-os novamente. Para mais informações acerca do número máximo de caracteres que podem ser introduzidos, consulte Scan.
"Excedeu o número máximo de caracteres alfanuméricos."	O número máximo de caracteres alfanuméricos que é possível de introduzir foi excedido.	Verifique o número máximo de caracteres que é possível introduzir e introduza-os novamente. Para mais informações acerca do número máximo de caracteres que podem ser introduzidos, consulte Scan.
"Foi excedido o número máximo de trabalhos de OCR que podem estar em espera para armazenamento, pelo que é necessário aguardar. Tente novamente após a conclusão do trabalho atual."	O número máximo permitido de trabalhos de OCR em espera foi excedido porque foram guardadas grandes quantidades de documentos pela função OCR.	Podem ser colocados até 100 trabalhos em espera pela função OCR. Digitalize o documento seguinte após os trabalhos atuais terem acabado de ser guardados.
"Tipos de fich automaticamente definidos p/ alguns ficheiros pq selecionados vários ficheiros. "	Se estiverem selecionados documentos guardados que não podem ser convertidos para um determinado formato de ficheiro, esses documentos são automaticamente convertidos para um formato convertível antes de serem transmitidos.	Para mais informações sobre os formatos de ficheiros utilizados para transmitir documentos guardados, consulte Scan.

Mensagem	Causa	Solução
"Programado. Não é possível programar destinos que não estejam programados no livro de endereços."	Os destinos selecionados durante o registo no programa contêm um destino de pasta para o qual está definido um dos seguintes destinos: destino introduzido manualmente, destino WSD ou destino DSM	Os destinos WSD e DSM não podem ser registados no programa, porque não podem ser registados no livro de endereços. Para destinos introduzidos manualmente, registe os destinos no livro de endereços e, em seguida, volte a tentar registá-los no programa.
"O jornal do scanner está cheio. Verifique as Funções de scanner."	A opção "Imprimir e apagar jornal do scanner" em [Funções de Scanner] está definida para [Não imprimir: Desativ.envio] e o jornal do scanner está cheio.	Imprima ou elimine o jornal do scanner. Para mais informações sobre as Funções de Scanner, consulte Scan.
"O nome de ficheiro introduzido contém caracteres inválidos. Introduza o nome de ficheiro novamente utilizando qualquer um dos seguintes caracteres de 1 byte. "0 a 9", "A a Z", "a a z", ". - _""	O nome do ficheiro contém um carácter que não é possível utilizar.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique o nome do ficheiro no momento da digitalização. Para obter detalhes sobre caracteres que não é possível utilizar em nomes de ficheiros, consulte Scan. • Verifique o nome do ficheiro especificado no momento da digitalização. O nome do ficheiro especificado na função Enviar ficheiros de digitalização para pastas não pode conter os seguintes caracteres: $\backslash / : * ? " < >$ O nome do ficheiro não pode começar ou terminar com um ponto final ".".
"Programa chamado. Não é possível obter os destinos para os quais são necessários privilégios de acesso."	O utilizador que tem atualmente sessão iniciada não tem permissões para visualizar o destino registado no programa.	Para mais informações sobre como definir permissões, consulte "Limitar funções disponíveis", Guia de Segurança.

Mensagem	Causa	Solução
"Programa chamado. Não é possível obter os destinos que tenham sido apagados do livro de endereços."	Não foi possível obter o destino guardado no programa porque foi apagado do livro de endereços.	Introduza o destino diretamente para enviar os dados em separado.
"Programa chamado. Não é possível obter os destinos de pasta com código(s) de proteção."	As pastas de destino para as quais foi definido o código de proteção foram registadas no programa.	O programa não consegue rechamar um destino para o qual tenha sido definido um código de proteção. Cancele o código de proteção ou envie os ficheiros digitalizados para o destino em separado.

Quando não é possível digitalizar documentos corretamente

Mensagem	Causa	Solução
"Todas as páginas detetadas estão em branco. Não foi criado nenhum ficheiro."	Não foi criado um ficheiro PDF, porque todas as páginas do original digitalizado foram detetadas como estando em branco quando [Ligado] está especificado para [Apagar páginas em branco] em [Definições de OCR].	Verifique se o original está colocado ao contrário. Altere [PDF lido c/OCR: Detecção pág. em branco] em [Funções de Scanner] para "Nível de sensibilidade 1".
"Verifique a orientação do original."	Por vezes, não é possível digitalizar os originais devido a uma combinação de itens, como a escala e o formato do documento especificados.	Altere a orientação do original e tente digitalizar novamente o original.

Mensagem	Causa	Solução
"Excedida capacidade máx. de dados" "Verif resolução leitura e prima Iniciar novamente."	Os dados digitalizados excederam a capacidade máxima de dados.	Especifique novamente o tamanho da digitalização e a resolução. Tenha em conta que não é possível digitalizar originais muito grandes com uma resolução elevada. Para mais informações acerca da função de scanner, consulte Scan.
"Excedida capacidade máx. de dados" "Verif. resolução digitalização e volte a colocarno(s) original(is)." ("n" na mensagem representa um número variável.)	O original digitalizado excedeu a capacidade máxima de dados.	Especifique novamente o tamanho da digitalização e a resolução. Tenha em conta que não é possível digitalizar originais muito grandes com uma resolução elevada. Para mais informações acerca da função de scanner, consulte Scan.
"Excedida capacidade máx. de dados" "Verifique a resolução e a escala; em seguida, prima a tecla Iniciar novamente."	Os dados que estão a ser digitalizados são demasiado grandes para a proporção de escala especificada em [Especificar tamanho].	Reduza a resolução ou o valor de [Especificar tamanho] e tente digitalizar o original novamente.
"Excedeu número máximo de ficheiros que podem ser usados no servidor de documentos ao mesmo tempo."	O número máximo de ficheiros que podem ser guardados no Servidor de Documentos foi excedido.	Verifique os ficheiros guardados pelas outras funções e elimine os ficheiros desnecessários. Para mais informações sobre como eliminar ficheiros, consulte Copy/ Document Server.
"A totalidade da imagem não será digitalizada." "Verifique a escala e, em seguida, prima a tecla Iniciar novamente."	Se a escala especificada em "Especificar escala de reprodução " for demasiado grande, parte da imagem pode ser perdida.	Reduza a escala em "Especificar escala de reprodução" e tente digitalizar o original novamente. Se não for necessário visualizar a imagem na íntegra, prima [Iniciar] para iniciar a digitalização com a escala atual.

Mensagem	Causa	Solução
<p>"A totalidade da imagem não será digitalizada."</p> <p>"Verifique a escala e, em seguida, prima a tecla Iniciar novamente."</p>	<p>Utilizar "Especificar escala de reprodução" para reduzir a escala de um documento grande pode provocar a perda de parte da imagem.</p>	<p>Especifique um formato grande em [Especificar tamanho] e tente digitalizar novamente o original.</p> <p>Se não for necessário visualizar a imagem na íntegra, prima [Iniciar] para iniciar a digitalização com a escala atual.</p>
<p>"O tamanho dos dados lidos é demasiado pequeno."</p> <p>"Verifique a resolução e a escala; em seguida, prima a tecla Iniciar novamente."</p>	<p>Os dados que estão a ser digitalizados são demasiado pequenos para a proporção de escala especificada em [Especificar tamanho].</p>	<p>Especifique uma resolução superior ou um formato grande em [Especificar tamanho] e tente digitalizar novamente o original.</p>

Quando não é possível digitalizar documentos porque a memória está cheia

Mensagem	Causa	Solução
<p>"Memória cheia. Não é possível digitalizar. Os dados digitalizados serão apagados."</p>	<p>Devido a espaço de disco rígido insuficiente, não foi possível digitalizar a primeira página.</p>	<p>Tente uma das seguintes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aguarde um pouco e, em seguida, tente novamente a digitalização. • Reduza a área de digitalização ou a resolução de digitalização. Para mais informações acerca de como alterar a área e a resolução de digitalização, consulte Scan. • Apague ficheiros guardados desnecessários. Para mais informações acerca de como eliminar ficheiros guardados, consulte Scan.

Mensagem	Causa	Solução
"Memória cheia. Pretende guardar ficheiro digitalizado?"	Por não existir espaço de disco rígido suficiente no equipamento para guardar no servidor de documentos, apenas foi possível digitalizar algumas das páginas.	Especifique se pretende utilizar ou não os dados.
"Memória cheia. Digitalização cancelada. Prima [Enviar] para enviar os dados digitalizados, ou prima [Cancelar] para apagar."	Por não existir espaço suficiente no disco rígido no equipamento para enviar por e-mail ao guardar dados no servidor de documentos, apenas foi possível digitalizar algumas das páginas.	Especifique se pretende utilizar ou não os dados.

Quando a transmissão de dados falha

Mensagem	Causa	Solução
"Falhou a autenticação com o destino. Verifique as definições. Para verificar o estado atual, prima [Estado Fich. Digitaliz.]."	O nome de utilizador ou a palavra-passe de início de sessão introduzido não é válido.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se o nome de utilizador e a palavra-passe de início de sessão estão corretos. • Verifique se a ID e a palavra-passe da pasta de destino estão corretas. • Uma palavra-passe com mais de 128 caracteres pode não ser reconhecida.

Mensagem	Causa	Solução
"Excedeu tamanho máx. de e-mail. Envio de e-mail cancelado. Verifique [Tamanho máx. de e-mail] nas Funções de Scanner."	O tamanho do ficheiro por página atingiu o tamanho de e-mail máximo especificado em [Funções de Scanner].	<p>Altere as definições das funções do scanner da seguinte maneira:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aumente o limite do tamanho do e-mail em [Tamanho máx. de e-mail]. • Altere a definição da opção [Dividir e enviar e-mail] para [Sim (por Página)] ou [Sim (por Tamanho Máx.)]. Para mais informações acerca destas definições, consulte Scan.
"Falhou o envio dos dados. Os dados serão reenviados mais tarde."	Ocorreu um erro de rede e um ficheiro não foi enviado corretamente.	Aguarde até que o envio seja novamente tentado de forma automática, depois de decorrido o intervalo predefinido. Se o envio falhar novamente, contacte o administrador.
"Falhou a transmissão. Não há memória suficiente no disco rígido. Para verificar o estado atual, prima [Estado Fich. Digitaliz.]."	A transmissão falhou. Não havia espaço livre suficiente no disco rígido do servidor SMTP, servidor FTP ou computador cliente no destino.	Atribua espaço suficiente.
"Falhou a transmissão. Para verificar o estado atual, prima [Estado Fich. Digitaliz.]."	Durante o envio de um ficheiro ocorreu um erro e não foi possível enviar o ficheiro corretamente.	Se a mesma mensagem surgir novamente depois de repetir a digitalização, a causa poderá ser uma rede mista ou a alteração das definições de rede durante a transmissão do scanner WSD. Contacte o administrador para mais informações sobre o erro da rede.

Quando não é possível enviar dados, porque está selecionado um ficheiro em utilização

Mensagem	Causa	Solução
"O ficheiro selecionado está a ser utilizado. Não é possível alterar nome do ficheiro."	Não é possível mudar o nome de um ficheiro cujo estado seja "A aguardar".	Cancele a transmissão (estado "A aguardar" anulado) e altere o nome do ficheiro.
"O ficheiro selecionado está a ser utilizado. Não é possível alterar palavra-passe."	Não é possível alterar a palavra-passe de um ficheiro cujo estado seja "A aguardar".	Cancele a transmissão (estado "A aguardar" anulado) e, em seguida, altere a palavra-passe.
"O ficheiro selecionado está a ser utilizado. Não é possível alterar nome do utilizador."	Não é possível mudar o nome de um remetente cujo estado seja "A aguardar".	Cancele a transmissão (estado "A aguardar" anulado) e altere o nome do utilizador.
"Alguns dos ficheiros selecionados estão a ser utilizados. Não foi possível apagá-los."	Não pode eliminar um ficheiro que aguarde a transmissão ("estado A aguardar" apresentado).	Cancele a transmissão (estado "A aguardar" anulado) e apague o ficheiro.

Quando não é possível enviar dados, porque existem demasiados documentos ou páginas

Mensagem	Causa	Solução
"Excedeu nº máximo de páginas por ficheiro. Pretende guardar páginas lidas como 1 ficheiro?"	O ficheiro a ser guardado excedeu o número máximo de páginas por ficheiro.	Especifique se pretende guardar os dados ou não. Digitalize as páginas que não foram digitalizadas e guarde-as como um ficheiro novo. Para mais informações sobre como guardar ficheiros, consulte Scan.
"Excedeu o número máximo de ficheiros guardados. Não é possível enviar os dados digitalizados pois Capturar ficheiros não está disponível."	Encontram-se demasiados ficheiros em espera para serem enviados.	Volte a tentar depois de terem sido enviados.

Mensagem	Causa	Solução
"Excedeu a capacidade máxima de páginas por ficheiro. Prima [Enviar] para enviar os dados digitalizados, ou prima [Cancelar] para apagar."	O número de páginas digitalizadas excedeu a capacidade máxima de páginas.	Especifique se pretende enviar os dados que já foram digitalizados.
"Nº máx. ficheiros a guardar excedido. Apague todos os ficheiros desnecessários."	Encontram-se demasiados ficheiros em espera para serem enviados.	Volte a tentar depois de terem sido enviados.

Quando não é possível utilizar a função WSD

Mensagem	Causa	Solução
"Não é possível comunicar c/ PC. Contacte admin."	O protocolo WSD (Device) ou protocolo WSD (Scanner) está desativado.	Para mais informações sobre como ativar ou desativar o protocolo WSD, consulte Guia de Segurança.
"Não é possível iniciar a digitalização porque falhou a comunicação."	O perfil de digitalização não está definido no computador cliente.	Defina o perfil de digitalização. Para obter detalhes sobre como fazê-lo, consulte Scan.
"Não é possível iniciar a digitalização porque falhou a comunicação."	A definição [Não reagir] foi selecionada no computador cliente, forçando o computador cliente a permanecer inativo quando receber dados de digitalização.	Abra as propriedades do scanner, clique no separador [Eventos] e selecione [Iniciar este programa] como resposta do computador quando recebe dados de digitalização. Para mais informações, consulte a Ajuda do sistema operativo.
"Não é possível iniciar a digitalização. Verifique as definições no PC."	O perfil de digitalização poderá estar configurado incorretamente.	Verifique a configuração do perfil de digitalização.

Mensagem	Causa	Solução
"Não foi possível enviar os dados porque expirou o tempo do lado do PC antes de serem enviados."	<p>Expirou o tempo limite durante a utilização da função de scanner WSD. O tempo limite expira quando passa muito tempo entre a digitalização do original e o envio dos respetivos dados. As causas possíveis para os tempos limites expirarem são as seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demasiados originais por conjunto. • Originais encravados. • Transmissão de outros trabalhos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reduza o número de originais e volte a digitalizar. • Remova quaisquer originais encravados e volte a digitalizar. • Utilize o jornal do scanner para verificar se não há trabalhos à espera de transmissão e, em seguida, volte a digitalizar.

Quando não é possível guardar documentos num dispositivo de armazenamento de memória

Mensagem	Causa	Solução
"Não é possível escrever no dispositivo de armazenamento de memória porque o espaço livre é insuficiente."	<p>O dispositivo de armazenamento de memória está cheio e não é possível guardar os dados de digitalização. Os dados poderão não ser guardados se for excedido o número máximo de ficheiros que é possível guardar, mesmo se o dispositivo de armazenamento de memória parecer ter espaço livre suficiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Substitua o dispositivo de armazenamento de memória. • Se o documento for digitalizado como uma página única ou dividido em várias páginas, os dados já escritos no dispositivo de armazenamento de memória são guardados tal como estão. Substitua o dispositivo de armazenamento de memória e prima [Repetir] para guardar os dados restantes ou prima [Cancelar] para tentar novamente a digitalização.

Mensagem	Causa	Solução
"Não é possível escrever no dispositivo de armazenamento de memória porque o dispositivo está protegido contra escrita."	O dispositivo de armazenamento de memória está protegido contra escrita.	Desbloqueie a proteção contra escrita no dispositivo de armazenamento de memória.
"Não é possível escrever no dispositivo de armazenamento de memória. Verifique o dispositivo de armazenamento de memória e as definições do equipamento."	O dispositivo de armazenamento de memória está com problemas ou o nome do ficheiro contém um carácter que não é possível utilizar.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se o dispositivo de armazenamento de memória está com problemas. • Verifique o dispositivo de armazenamento de memória. Este poderá não estar formatado ou o seu formato poderá ser incompatível com este equipamento. • Verifique o nome do ficheiro no momento da digitalização. Para obter detalhes sobre caracteres que não é possível utilizar em nomes de ficheiros, consulte Scan.
"Excedida a capacidade máxima de páginas por ficheiro. Prima [Escrever] para escrever os dados lidos no dispositivo de armazenamento de memória ou prima [Cancelar] para apagar."	Não foi possível concluir a digitalização porque foi excedido o número máximo de páginas que este equipamento consegue digitalizar durante a escrita dos dados digitalizados no dispositivo de armazenamento de memória.	Reduza o número de documentos a escrever no dispositivo de armazenamento de memória e tente novamente.

Mensagem	Causa	Solução
"A memória está cheia. Prima [Escrever] para escrever os atuais dados lidos no dispositivo de armazenamento de memória ou prima [Cancelar] para apagar."	Não foi possível concluir a digitalização porque não havia memória suficiente no disco rígido quando os dados digitalizados foram guardados no dispositivo de armazenamento de memória.	Especifique se pretende guardar o documento digitalizado no dispositivo de armazenamento de memória.

Mensagens visualizadas no computador cliente

Esta secção descreve as causas prováveis e as soluções possíveis das principais mensagens de erro apresentadas no computador cliente quando utiliza o driver TWAIN. Se surgir aqui uma mensagem não descrita, siga as instruções.

Mensagem	Causa	Solução
"Ou o Nome de Utilizador de Início de Sessão ou a Palavra-Passe de Início de Sessão ou o Código de Encriptação do Controlador está errado."	O nome de utilizador de início de sessão, a palavra-passe ou o código de encriptação do driver introduzido não é válido.	Verifique o seu nome de utilizador de início de sessão, a palavra-passe de início de sessão ou o código de encriptação do driver e, em seguida, introduza-os corretamente. Para mais informações acerca do nome de utilizador e palavra-passe de início de sessão e da chave de encriptação do driver, consulte Guia de Segurança.
"Autenticação com sucesso. No entanto, os privilégios de acesso para a função de scanner foram recusados."	O nome de utilizador com sessão iniciada não possui permissão para a função de scanner.	Para mais informações sobre como definir permissões, consulte "Limitar funções disponíveis", Guia de Segurança.
"Impossível adicionar qualquer outro modo de leitura."	Foi excedido o número máximo de modos de digitalização que podem ser registados.	O número máximo de modos que pode ser guardado é de 100. Apague modos desnecessários.

Mensagem	Causa	Solução
"Impossível detetar o formato do papel do original. Especifique o formato da leitura. "	O original colocado estava desalinhado.	<ul style="list-style-type: none"> • Coloque o original corretamente. • Especifique o formato da digitalização. • Ao colocar um original diretamente no vidro de exposição, a ação de levantar/ baixar o ADF desencadeia o processo de detecção automática do formato do original. Levante o ADF em 30 graus ou mais.
"Impossível especificar qualquer outra área de leitura."	Foi excedido o número máximo de modos de digitalização que podem ser registados.	O número máximo de áreas de digitalização que é possível guardar é de 100. Apague as áreas de digitalização desnecessárias.
"Eliminar Encraves no ADF."	Ocorreu um encravamento de papel dentro do ADF.	<ul style="list-style-type: none"> • Retire os originais encravados e coloque-os novamente. Para mais informações sobre encraves de papel, consulte Troubleshooting. • Substitua os originais encravados quando estes ficam encravados. • Verifique se os originais são adequados para serem digitalizados pelo equipamento.
"Ocorreu um erro no controlador do scanner."	Ocorreu um erro no driver.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se o cabo de rede está corretamente ligado ao computador cliente. • Verifique se a placa Ethernet do computador cliente é reconhecida corretamente pelo Windows. • Verifique se o computador cliente pode utilizar o protocolo TCP/IP.

Mensagem	Causa	Solução
"Ocorreu um erro no scanner."	As condições de digitalização especificadas pela aplicação excederam o intervalo de definição do equipamento.	Verifique se as definições de digitalização efetuadas com a aplicação excederam o intervalo de definição do equipamento.
"Ocorreu um erro fatal no scanner."	Ocorreu um erro irreversível do equipamento.	Ocorreu um erro irreversível do equipamento. Contacte a assistência técnica.
"Memória insuficiente. Feche todas as outras aplicações, depois reinicie a leitura."	A memória é insuficiente.	<ul style="list-style-type: none"> • Feche todas as aplicações desnecessárias em execução no computador cliente. • Desinstale o driver TWAIN e, em seguida, reinstale-o depois de reiniciar o computador.
"Memória insuficiente. Reduza a área de leitura."	A memória do scanner é insuficiente.	<ul style="list-style-type: none"> • Redefina o tamanho da digitalização. • Reduza a resolução. • Defina para sem compactação. Para mais informações sobre as definições, consulte a Ajuda do driver TWAIN. <p>O problema pode dever-se às seguintes causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Não é possível efetuar a digitalização se forem definidos valores elevados para o brilho quando são utilizados meios tons ou uma resolução elevada. Para mais informações acerca da relação entre as definições de digitalização, consulte Scan. • Não é possível digitalizar um original quando este fica encravado. Remova quaisquer originais encravados e volte a digitalizar o original.

Mensagem	Causa	Solução
"Versão do Winsock inválida. Use a versão 1.1 ou superior."	Está a utilizar uma versão inválida do Winsock.	Instale o sistema operativo do computador ou copie o Winsock do CD-ROM do sistema operativo.
"Sem resposta a partir do scanner."	O equipamento ou o computador cliente não está ligado corretamente à rede.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se o equipamento ou o computador cliente está ligado corretamente à rede. • Desative a firewall do computador cliente. Para obter mais informações sobre a firewall, consulte a Ajuda do Windows.
"Sem resposta a partir do scanner."	A rede está sobrecarregada.	Aguarde alguns instantes e, em seguida, tente novamente estabelecer ligação à rede.
"O scanner está a ser usado para outra função. Por favor, espere."	Está a ser utilizada uma função do equipamento que não a função de Scanner como, por exemplo, a função de Copiador.	<ul style="list-style-type: none"> • Aguarde alguns instantes e, em seguida, tente novamente estabelecer ligação à rede. • Cancele o trabalho que está a ser processado. Prima [Parar]. Siga as instruções na mensagem que aparece e saia da função em utilização.
"Scanner não está disponível no dispositivo especificado."	Não é possível utilizar a função de scanner TWAIN neste equipamento.	Contacte a assistência técnica.
"O scanner não está pronto. Verifique o scanner e as opções."	A tampa do ADF está aberta.	Verifique se a tampa do ADF está fechada.
"O nome já está a ser utilizado. Verifique os nomes registados."	Tentou registar um nome já utilizado.	Utilize outro nome.

Quando há um problema com a ligação ao scanner

Mensagem	Causa	Solução
"Impossível ligar ao scanner. Verifique as definições da Máscara de Acesso da rede nas Ferramentas do Utilizador."	Está definida uma máscara de acesso.	Para mais informações sobre uma máscara de acesso, contacte o administrador.
"Não é possível localizar o digitalizador "XXX" utilizado na digitalização anterior. "YYY" será utilizado." ("XXX" e "YYY" indicam nomes de scanners.)	A alimentação principal do scanner anteriormente utilizado não está "Ligada".	Verifique se a corrente principal do scanner utilizado na digitalização anterior está ligada.
"Não é possível localizar o digitalizador "XXX" utilizado na digitalização anterior. "YYY" será utilizado." ("XXX" e "YYY" indicam nomes de scanners.)	O equipamento não está ligado corretamente à rede.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se o scanner utilizado anteriormente está corretamente ligado à rede. • Cancele a firewall do computador cliente. Para mais informações sobre a firewall, consulte a Ajuda do Windows. • Utilize uma aplicação como telnet para se certificar de que o SNMPv1 ou SNMPv2 está definido como o protocolo do equipamento. Para mais informações sobre como fazer esta verificação, consulte Connecting the Machine/ System Settings. • Selecione o scanner utilizado na digitalização anterior.
"Ocorreu um erro de comunicação na rede."	Ocorreu um erro de comunicação na rede.	Verifique se o computador cliente pode utilizar o protocolo TCP/IP.
"O scanner não está disponível. Verifique o estado de ligação do scanner."	A alimentação do equipamento está desligada.	Ligue a alimentação.

Mensagem	Causa	Solução
"O scanner não está disponível. Verifique o estado de ligação do scanner."	O equipamento não está ligado corretamente à rede.	<ul style="list-style-type: none">• Verifique se o equipamento está ligado corretamente à rede.• Cancele a função de firewall do computador cliente. Para mais informações sobre a firewall, consulte a Ajuda do Windows.• Utilize uma aplicação como telnet para se certificar de que o SNMPv1 ou SNMPv2 está definido como o protocolo do equipamento. Para mais informações sobre como fazer esta verificação, consulte Connecting the Machine/ System Settings.
"O scanner não está disponível. Verifique o estado de ligação do scanner."	A comunicação de rede não está disponível porque não foi possível obter o endereço IP do equipamento a partir do nome do host. Se apenas "IPv6" estiver definido como [Ativo], pode não ser possível obter o endereço IPv6.	<ul style="list-style-type: none">• Certifique-se de que o nome do host do equipamento está especificado na ferramenta de ligação de rede. Para o driver WIA, verifique o separador [Rede] nas propriedades.• Utilize o Web Image Monitor para definir "LLMNR" como [Ativo] em "IPv6".

Quando Aparecem Outras Mensagens

Mensagem	Causa	Solução
"Terá início a atualização do firmware. Prima [OK]. Inicializará automaticamente ao fim de 30 segundos."	A atualização automática do firmware está ativada e está na altura da atualização automática.	<ul style="list-style-type: none"> • Se pretender iniciar a atualização automática do firmware, prima [OK] ou configure a definição para que a atualização do firmware comece automaticamente em 30 segundos. • Se não pretender iniciar a atualização do firmware, prima [Cancelar] antes de decorrerem 30 segundos. • Não desligue o interruptor de corrente durante a atualização do firmware.
"Não é possível ligar à placa wireless. Desligue o interruptor principal de corrente e verifique a placa." (Uma "placa wireless LAN" ou "unidade de interface Bluetooth" é referida como "placa wireless".)	<ul style="list-style-type: none"> • Não inseriu a placa wireless LAN quando ligou o equipamento. • A placa wireless LAN foi retirada depois do equipamento ter sido ligado. <p>As definições não são atualizadas apesar de a unidade ser detetada.</p>	Desligue a alimentação e verifique se a placa wireless está inserida corretamente. Em seguida, volte a ligar a alimentação. Se a mensagem voltar a aparecer, contacte a assistência técnica.
"Não é possível ligar ao interface Bluetooth. Verifique o interface Bluetooth."	<ul style="list-style-type: none"> • A unidade de interface Bluetooth foi instalada quando o equipamento foi ligado. • A unidade de interface Bluetooth foi retirada quando o equipamento foi ligado. 	Desligue a alimentação e, em seguida, certifique-se de que a unidade de interface Bluetooth está instalada corretamente. Em seguida, volte a ligar a alimentação. Se a mensagem voltar a aparecer, contacte a assistência técnica.

Mensagem	Causa	Solução
"Não foi possível ler o ficheiro PDF."	Existe a possibilidade de a versão do PDF não ser suportada pelo visualizador de PDF do browser ou foi especificado um nível de encriptação não suportado.	Ficheiros PDF para além daqueles com versões e níveis de encriptação abaixo especificados não podem ser visualizados no browser deste equipamento. <ul style="list-style-type: none"> • Versão de PDF: 1.3-1.7 • Nível de encriptação de PDF: AES 128 bits ou AES de 256 bits
"Limpe o vidro de digitalização. (Localizado junto ao vidro de exposição.)"	O vidro de leitura ou a guia do ADF estão sujos.	Limpe o vidro de exposição ou a guia. Consulte Maintenance and Specifications.
"A seguinte bandeja de saída está cheia. Remova o papel."	A bandeja de saída está cheia.	Para retomar a impressão, remova o papel da bandeja de saída. Prima [Continuar] no visor para retomar a impressão.
"A ventoinha de ventilação interna está ativa."	Grandes trabalhos de impressão fazem com que o interior do equipamento aqueça, levando à ativação da ventoinha de refrigeração.	A ventoinha faz barulho mas trata-se de uma situação normal, pelo que o equipamento estará operacional enquanto a ventoinha estiver a trabalhar. A quantidade total de papel que pode ser impresso e o tempo total da operação até que a ventoinha arranque dependem da temperatura do local onde o equipamento está instalado.
"Em autoverificação..."	O equipamento está a efetuar operações de ajuste de imagem.	O equipamento pode efetuar manutenção periódica durante o funcionamento. A frequência e a duração da manutenção depende da humidade, da temperatura e dos factores de impressão, como o número de impressões, o formato e o tipo de papel. Aguarde que o equipamento retome a operação.

Quando há um problema ao digitalizar ou ao guardar originais

Mensagem	Causa	Solução
"Não é possível detetar o formato do original. Selecione o formato de digitalização. "	O equipamento não conseguiu detetar o formato do original.	<ul style="list-style-type: none"> • Coloque o original corretamente. • Especifique o formato de digitalização e volte a colocar os originais. Para mais informações acerca das definições durante a utilização da função de fax, consulte Fax. • Especifique o formato de digitalização e volte a colocar os originais. • Ao colocar um original diretamente no vidro de exposição, a ação de levantar/ baixar o ADF desencadeia o processo de deteção automática do formato do original. Levante o ADF em 30 graus ou mais.
"O ficheiro capturado excedeu o número máximo de páginas por ficheiro. Não é possível enviar os dados digitalizados."	O número máximo de páginas por ficheiro foi excedido.	Reduza o número de páginas no ficheiro transmitido e, em seguida, volte a enviar o ficheiro. Para mais informações acerca do número máximo de páginas por ficheiro, consulte Scan.
"Original a ser lido por outra função. Aguarde."	Está a ser utilizada outra função do equipamento.	Cancele o trabalho em curso. Prima [Sair] e, em seguida, prima [Parar]. Siga as instruções na mensagem que aparece e saia da função em utilização.

Quando o livro de endereços é atualizado

Mensagem	Causa	Solução
"Falhou atualização da lista de destinos. Tentar de novo?"	Ocorreu um erro de rede.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se o servidor está ligado. • Os programas antivírus e firewalls podem evitar que computadores cliente estabeleçam ligação com este equipamento. • Se utiliza software antivírus, adicione o programa à lista de exclusão nas definições da aplicação. Para mais informações sobre como adicionar programas à lista de exclusão, consulte a Ajuda do software antivírus. • Para evitar que uma firewall bloqueie a ligação, registre o endereço IP do equipamento nas definições de exclusão de endereços IP da firewall. Para mais informações acerca do procedimento para excluir um endereço IP, consulte a Ajuda do sistema operativo.
"A atualizar lista de destinos... Aguarde. Destinos ou nome do remetente especificados foram apagados."	A lista de destinos está a ser atualizada através da rede utilizando o Web Image Monitor.	Aguarde até a mensagem desaparecer. Não desligue a alimentação enquanto esta mensagem estiver visível. Consoante o número de destinos a atualizar, pode demorar algum tempo até que a operação seja retomada. A operação não é possível enquanto esta mensagem estiver a ser visualizada.
"A atualizar lista de destinos... Aguarde. Destinos ou nome do remetente especificados foram apagados."	Um destino ou nome de remetente especificado foi apagado quando a lista de destinos no servidor de entrega foi atualizada.	Especifique novamente o destino ou o nome do remetente.

Quando não é possível enviar dados devido a um problema com o destino

Mensagem	Causa	Solução
"Contém algum(ns) destino(s) inválido(s). Pretende selecionar apenas destino(s) válido(s)?"	O grupo especificado contém um destino de e-mail e/ou pasta de destino que não é suportado pelo método de transmissão especificado.	Na mensagem que aparece em cada transmissão, prima [Selecionar].
"O endereço de e-mail de autenticação SMTP e o endereço de e-mail do administrador não correspondem."	O endereço de e-mail de autenticação SMTP e o endereço de e-mail do administrador não correspondem.	Para mais informações sobre como definir a autenticação SMTP, consulte Connecting the Machine/ System Settings.

Quando não é possível operar o equipamento devido a um problema com o certificado de utilizador

Mensagem	Causa	Solução
"Não é possível selecionar o destino porque o respetivo certificado de encriptação não é atualmente válido."	O certificado do utilizador (certificado do destino) expirou.	É necessário instalar um novo certificado do utilizador. Para mais informações acerca do certificado de utilizador (certificado do destino), consulte o Guia de Segurança.
"Não é possível selecionar o destino de grupo porque contém um destino com um certificado de encriptação que não é atualmente válido."	O certificado do utilizador (certificado do destino) expirou.	É necessário instalar um novo certificado do utilizador. Para mais informações acerca do certificado de utilizador (certificado do destino), consulte o Guia de Segurança.
"Não é possível efetuar a transmissão porque o certificado de encriptação não é atualmente válido."	O certificado do utilizador (certificado do destino) expirou.	É necessário instalar um novo certificado do utilizador. Para mais informações acerca do certificado de utilizador (certificado do destino), consulte o Guia de Segurança.

Mensagem	Causa	Solução
"XXX não pode ser YYY porque o certificado do dispositivo utilizado para assinatura S/MIME não é atualmente válido." (XXX e YYY indicam a ação do utilizador.)	O certificado do dispositivo (S/MIME) expirou.	É necessário instalar um novo certificado do dispositivo (S/MIME). Para mais informações sobre como instalar um certificado do dispositivo (S/MIME), consulte o Guia de Segurança.
"XXX não pode ser YYY porque há um problema com o certificado do dispositivo utilizado para assinatura S/MIME. Verifique o certificado do dispositivo." (XXX e YYY indicam a ação do utilizador.)	Não existe nenhum certificado do dispositivo (S/MIME) ou o certificado é inválido.	Para mais informações sobre o certificado do dispositivo (S/MIME), consulte o Guia de Segurança.
"XXX não pode ser YYY porque o certificado do dispositivo da assinatura digital não é atualmente válido." (XXX e YYY indicam a ação do utilizador.)	Expirou a validade do certificado de dispositivo (PDF com assinatura digital ou PDF/A com assinatura digital).	É necessário instalar um novo certificado do dispositivo (PDF com assinatura digital ou PDF/A com assinatura digital). Para mais informações sobre como instalar um certificado do dispositivo (PDF com assinatura digital ou PDF/A com assinatura digital), consulte Guia de Segurança.
"XXX não pode ser YYY porque há um problema com o certificado do dispositivo da assinatura digital. Verifique o certificado do dispositivo." (XXX e YYY indicam a ação do utilizador.)	Não existe certificado do dispositivo (PDF com assinatura digital ou PDF/A com assinatura digital) ou o certificado é inválido.	É necessário instalar um novo certificado do dispositivo (PDF com assinatura digital ou PDF/A com assinatura digital). Para mais informações sobre como instalar um certificado do dispositivo (PDF com assinatura digital ou PDF/A com assinatura digital), consulte Guia de Segurança.

Nota

- Se não for possível enviar um fax ou um e-mail e aparecer uma mensagem a alertar para um problema com o certificado do dispositivo ou certificado do utilizador, terá de ser instalado um

novo certificado. Para mais informações sobre como instalar um novo certificado, consulte Guia de Segurança.

Quando ocorrem problemas ao iniciar sessão

Mensagem	Causa	Solução
"A autenticação falhou. Para iniciar sessão"	O nome de utilizador de início de sessão ou a palavra-passe de início de sessão não está correto.	Para mais informações sobre o nome de utilizador e a palavra-passe de início de sessão corretos, consulte o Guia de Segurança.
"A autenticação falhou. Para iniciar sessão"	Não é possível ao equipamento efetuar a autenticação.	Para mais informações sobre autenticação, consulte Guia de Segurança.

Quando o utilizador não tem privilégios para realizar uma operação

Mensagem	Causa	Solução
"Não possui privilégios para utilizar esta função."	O utilizador com sessão iniciada não tem permissões para a função selecionada.	Para mais informações sobre como definir permissões, consulte o Guia de Segurança.
"Os ficheiros selecionados contêm ficheiros sem privilégios de acesso. Só os ficheiros com privilégios de acesso serão apagados."	Tentou apagar ficheiros sem ter permissão para tal.	Para verificar as suas permissões de acesso a documentos guardados ou para apagar um documento que não tem permissão para apagar, consulte o Guia de Segurança.

Quando não é possível utilizar o servidor LDAP

Mensagem	Causa	Solução
"Falhou a ligação com o servidor LDAP. Verifique o estado do servidor."	Ocorreu um erro de rede e a ligação falhou.	Tente a operação novamente. Se a mensagem continuar a aparecer, a rede poderá estar ocupada. Verifique as definições do servidor LDAP nas [Definições do sistema]. Para mais informações sobre as definições para o servidor LDAP, consulte Connecting the Machine/ System Settings.
"Foi excedido o tempo limite para a busca do servidor LDAP. Verifique o estado do servidor."	Ocorreu um erro de rede e a ligação falhou.	<ul style="list-style-type: none"> • Tente a operação novamente. Se a mensagem continuar a aparecer, a rede poderá estar ocupada. • Certifique-se de que as definições corretas do servidor LDAP estão listadas nas [Ferramentas administrador] das [Definições do sistema]. Para mais informações acerca do servidor LDAP, consulte Connecting the Machine/ System Settings.
"Falhou a autenticação do servidor LDAP. Verifique as definições."	Ocorreu um erro de rede e a ligação falhou.	Configure corretamente as definições do nome de utilizador e da palavra-passe para a autenticação do servidor LDAP.

11. Informações Relativas a Este Equipamento

Este capítulo descreve as precauções e os regulamentos ambientais.

Informações Sobre a Regulamentação Ambiental

Programa ENERGY STAR

Requisitos do Programa ENERGY STAR® para equipamentos de processamento de imagem



A empresa participa no Programa ENERGY STAR®.

O equipamento cumpre os regulamentos especificados pelo Programa ENERGY STAR®.

Os requisitos do Programa ENERGY STAR® para equipamento de processamento de imagem promovem a poupança de energia através da utilização de computadores e outros equipamentos de escritório que usem energia de forma eficiente.

O programa apoia o desenvolvimento e a distribuição de produtos que possuam funções de poupança de energia.

É um programa aberto, no qual os fabricantes participam voluntariamente.

Os produtos-alvo são computadores, monitores, impressoras, equipamentos de fax, copiadores, scanners e equipamentos multifuncionais. As normas e os logotipos Energy Star são uniformes a nível internacional.

Nota

- Para mais informações sobre o "tempo de atraso predefinido", consulte Pág. 268 "Funções de poupança de energia".

Funções de poupança de energia

Para reduzir o consumo de energia, o equipamento apresenta as seguintes funções:

Modo de suspensão

- Quando fica inativo durante um determinado período de tempo, ou quando é premido [Poupança de energia] () , o equipamento entra em modo de suspensão para reduzir ainda mais o consumo de eletricidade.
- O tempo de espera predefinido até que o equipamento entre no modo de suspensão é de 1 minuto. Este tempo predefinido pode ser alterado.
- O equipamento pode imprimir trabalhos a partir de computadores e receber faxes durante o modo de Suspensão.

Especificação

-  Região **A** (principalmente Europa)

	Tipo 1	Tipo 2	Tipo 3	Tipo 4
Consumo elétrico reduzido no modo de suspensão *1	0,93 W	0,93 W	0,89 W	0,89 W
Tempo até ativação do modo de suspensão	1 minuto	1 minuto	1 minuto	1 minuto
Tempo até desativação do modo de suspensão *1	7,4 segundos	7,4 segundos	8,1 segundos	8,9 segundos
Função de duplex *2	Standard	Standard	Standard	Standard

	Tipo 5	Tipo 6	Tipo 7
Consumo elétrico reduzido no modo de suspensão *1	0,89 W	0,90 W	0,90 W
Tempo até ativação do modo de suspensão	1 minuto	1 minuto	1 minuto

	Tipo 5	Tipo 6	Tipo 7
Tempo até desativação do modo de suspensão *1	8,9 segundos	7,1 segundos	7,1 segundos
Função de duplex *2	Standard	Standard	Standard

*1 Tempo que demora até desativação das funções de poupança de energia e o consumo elétrico podem diferir dependendo das condições e o ambiente envolvente do equipamento.

*2 Atinge a poupança de energia estabelecida no Programa ENERGY STAR; o produto qualifica-se integralmente com (ou utilizado com) uma bandeja de duplex e a função de duplex ativada como opção.

-  **Região A** (principalmente Ásia)

	Tipo 1	Tipo 2	Tipo 3
Consumo elétrico reduzido no modo de suspensão *1	0,93 W	0,93 W	0,89 W
Tempo até ativação do modo de suspensão	1 minuto	1 minuto	1 minuto
Tempo até desativação do modo de suspensão *1	7,4 segundos	7,4 segundos	8,1 segundos
Função de duplex *2	Standard	Standard	Standard

	Tipo 4	Tipo 5	Tipo 6
Consumo elétrico reduzido no modo de suspensão *1	0,89 W	0,90 W	0,90 W
Tempo até ativação do modo de suspensão	1 minuto	1 minuto	1 minuto

	Tipo 4	Tipo 5	Tipo 6
Tempo até desativação do modo de suspensão *1	8,9 segundos	7,1 segundos	7,1 segundos
Função de duplex *2	Standard	Standard	Standard

*1 Tempo que demora até desativação das funções de poupança de energia e o consumo elétrico podem diferir dependendo das condições e o ambiente envolvente do equipamento.

*2 Atinge a poupança de energia estabelecida no Programa ENERGY STAR; o produto qualifica-se integralmente com (ou utilizado com) uma bandeja de duplex e a função de duplex ativada como opção.

-  **Região B** (principalmente América do Norte)

	Tipo 1	Tipo 2	Tipo 3
Consumo elétrico reduzido no modo de suspensão *1	0,83 W	0,83 W	0,79 W
Tempo até ativação do modo de suspensão	1 minuto	1 minuto	1 minuto
Tempo até desativação do modo de suspensão *1	7,4 segundos	7,4 segundos	7,7 segundos
Função de duplex *2	Standard	Standard	Standard

	Tipo 4	Tipo 5	Tipo 6
Consumo elétrico reduzido no modo de suspensão *1	0,79 W	0,81 W	0,81 W
Tempo até ativação do modo de suspensão	1 minuto	1 minuto	1 minuto
Tempo até desativação do modo de suspensão *1	8,8 segundos	7,1 segundos	7,1 segundos

	Tipo 4	Tipo 5	Tipo 6
Função de duplex ^{*2}	Standard	Standard	Standard

*1 Tempo que demora até desativação das funções de poupança de energia e o consumo elétrico podem diferir dependendo das condições e o ambiente envolvente do equipamento.

*2 Atinge a poupança de energia estabelecida no Programa ENERGY STAR; o produto qualifica-se integralmente com (ou utilizado com) uma bandeja de duplex e a função de duplex ativada como opção.

Nota

- As especificações podem variar dependendo das opções que se encontram instaladas no equipamento.
- Para mais informações sobre como alterar o intervalo predefinido, consulte Connecting the Machine/ System Settings.
- Dependendo da aplicação de Embedded Software Architecture instalada, o equipamento pode demorar mais tempo do que o indicado para entrar no modo de Suspensão.

Informações para utilizadores sobre equipamentos elétricos e eletrónicos

 Região **A** (principalmente Europa)

Utilizadores em países onde o símbolo apresentado neste capítulo foi especificado na lei nacional relativamente à recolha e ao tratamento de desperdícios eletrónicos

Os nossos produtos contêm componentes de qualidade elevada e foram desenvolvidos para facilitar a reciclagem.

Os nossos produtos e embalagens estão assinalados com o símbolo abaixo.



Este símbolo indica que o produto não deve ser tratado como resíduo urbano. Deve proceder à sua deposição separadamente, recorrendo aos sistemas de recolha e devolução adequados. Seguindo estas instruções, está a assegurar o tratamento correto deste produto e a ajudar a reduzir potenciais impactes no ambiente e na saúde humana que poderiam advir de um manuseamento impróprio. A reciclagem de produtos ajuda a preservar os recursos naturais e a proteger o ambiente.

Para obter mais informações sobre os sistemas de recolha e reciclagem deste produto, contacte o estabelecimento onde adquiriu este equipamento, o seu revendedor, consultor comercial ou assistência técnica.

Todos os outros utilizadores

Se pretende proceder à deposição do produto, contacte as autoridades locais, o estabelecimento onde o adquiriu, o seu revendedor, consultor comercial ou assistência técnica.

Nota acerca do símbolo para a marcação de pilhas, acumuladores e baterias de pilhas com vista à recolha seletiva (apenas para países da UE) Região **A** (principalmente Europa)



De acordo com a Diretiva 2006/66/EC relativa a pilhas e acumuladores e respetivos resíduos, Artigo 20º "Informação do utilizador final" e Anexo II, o símbolo acima é ostentado em pilhas e acumuladores.

Este símbolo indica que, dentro da União Europeia, é necessário proceder à deposição de pilhas e acumuladores em separado, e não com resíduos domésticos.

Na UE, há sistemas de recolha seletiva não só para produtos elétricos e eletrónicos mas também para pilhas e acumuladores.

Proceda à sua correta deposição no centro de recolha/reciclagem da sua área.

Contacte o representante ou a assistência técnica para substituir a pilha.

Conselhos ambientais para os utilizadores Região **A** (principalmente Europa)

Utilizadores na UE, Suíça e Noruega

Duração dos consumíveis

Consulte ou o Manual do Utilizador relativamente a esta informação ou a embalagem do consumível.

Papel reciclado

O equipamento pode utilizar papel reciclado produzido de acordo com a norma europeia EN 12281:2002 ou DIN 19309. Para produtos com tecnologia de impressão EP, o equipamento pode imprimir em papel de 64 g/m², que contém menos matérias-primas e representa uma significativa redução de recursos.

Impressão em duplex (se aplicável)

A impressão em duplex permite utilizar ambos os lados de uma folha de papel. Poupa papel e reduz o tamanho dos documentos impressos para que sejam utilizadas menos folhas.

Recomendamos que esta funcionalidade esteja ativada sempre que imprimir.

Programa de recolha de cartuchos de toner e tinta

Os cartuchos de toner e tinta serão aceites para reciclagem sem quaisquer custos para os utilizadores, de acordo com a legislação local.

Para mais detalhes sobre o programa de recolha, consulte a seguinte web page ou contacte a assistência técnica.

<https://www.rioh-return.com/>

Eficiência energética

A quantidade de eletricidade que um equipamento consome depende tanto das suas especificações como da sua utilização. O equipamento foi concebido para lhe proporcionar a redução de custos de eletricidade mudando para o modo de prontidão após imprimir a última página. Se necessário, pode voltar a imprimir imediatamente a partir deste modo. Se não forem necessárias mais impressões e decorrer um determinado período de tempo, o equipamento muda para um modo de poupança de energia.

Nestes modos, o equipamento consome menos energia (watts). Se o equipamento tiver de imprimir novamente, demora um pouco mais a passar do modo de poupança de energia para o modo de prontidão.

Para obter o máximo de poupanças de energia, recomendamos que seja utilizada a predefinição de gestão de energia.

Os produtos que cumprem com Energy Star são sempre eficientes do ponto de vista energético.

Notas para os utilizadores no Estado da Califórnia (notas para os utilizadores nos EUA) Região B (principalmente América do Norte)

Material de perclorato - poderá aplicar-se manuseamento especial. Consulte: www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate

ÍNDICE

A

Aberturas de ventilação.....	30, 31, 32, 34, 35, 37, 38, 39
Acabamento.....	16
Acetatos.....	16, 177
ADF.....	9, 29, 33, 36
ADF de leitura em duplex de uma só passagem....	42, 60
Adicionar toner.....	191
Ajuste da cor.....	16
Ajuste de imagem.....	16
Alimentador automático de documentos.....	9
Alimentador automático reversível de documentos	9
Alimentador de papel para faixas..	40, 42, 44, 46, 48, 50, 52, 54, 56, 58, 60, 62
Alterar o idioma do visor.....	66
Aplicação clássica.....	73
Aplicação normal.....	73
Aplicação rápida.....	73
ARDF.....	9, 42, 60
Arrastar.....	70
Aumentar o zoom.....	69
Auscultador.....	44, 50, 56, 62
Autenticação por código de utilizador.....	92

B

Bandeja.....	30, 34, 37
Bandeja 1.....	177
Bandeja 2.....	178
Bandeja 3..	41, 43, 44, 46, 48, 51, 53, 54, 57, 170, 179, 183
Bandeja 4.....	179
Bandeja de alimentação manual..	31, 35, 38, 109, 163, 168, 181
Bandeja de grande capacidade.....	9, 41, 43, 45, 46, 49, 51, 53, 55, 57
Bandeja de grande capacidade (LCT).....	41, 43, 45, 46, 49, 51, 53, 55, 57
Bandeja de papel.....	30, 34, 37, 161, 177
Bandeja de papel inferior...	30, 34, 37, 41, 43, 45, 47, 49, 51, 53, 55, 57, 58, 61, 62
Bandeja externa.....	41, 43, 45, 47, 49, 51, 53, 55, 57, 59, 61, 63
Bandeja inferior.....	40, 42, 44, 46, 48, 50, 52, 54, 56, 58, 60, 62

Bandeja interna 1.....	30, 33, 37
Bandeja interna 2...	41, 43, 45, 47, 49, 51, 53, 55, 57, 59, 61, 63
Bandeja interna de separação em espinha.....	41, 43, 45, 47, 49, 51, 53, 55, 57, 59, 61, 63
Base de apoio..	40, 42, 44, 46, 48, 50, 52, 54, 56, 58, 60, 62

C

Cancelar uma transmissão.....	119
Capacidade de papel.....	177
Carimbo.....	16
Certificado de utilizador.....	262
Coleção.....	16, 112
Colocar originais.....	95
Colocar papel.....	161, 163, 170, 172
Combinar.....	11, 16, 105
Combinar 1 Lado.....	106
Combinar 2 Lados.....	107
Combinar dois lados.....	107
Combinar um lado.....	106
Como interpretar os manuais.....	7
Compatibilidade de funções.....	206
Computador.....	252
Conselhos ambientais para os utilizadores.....	272
Cópia.....	74, 99
Cópia a cores.....	16
Copiador.....	207
Criar uma pasta partilhada.....	141

D

Definições de digitalização.....	154
Definições de rede.....	212
Definições utilizadas frequentemente.....	14
Desligar a alimentação.....	90
Deslizar.....	70
Destino.....	262
Destino de e-mail.....	148, 150
Destino de fax.....	115, 117
Destino de pasta.....	143, 145, 146, 147
Diminuir o zoom.....	69
Dispositivo de armazenamento de memória....	138
Documentos guardados.....	18, 122, 157
DSM.....	25
Duplex.....	11, 16, 102

E

Ecrã de autenticação.....	92
Ecrã de informações.....	11
Ecrã inicial.....	15, 67
Encerrar sessão no equipamento.....	93
Endereço de e-mail.....	148, 150
Envelope.....	110, 132, 187
Envelopes.....	16
Enviar documentos guardados.....	122
Enviar ficheiros digitalizados.....	12, 23
Espessura do papel.....	184
Etiqueta.....	177
Extensor.....	31, 34, 35, 38
Extensor do ADF.....	31, 34, 38

F

Fax.....	76, 211
Fax remoto.....	21, 220
Fax sem papel.....	11
Ficar sem toner.....	193
Finalizador de folhetos SR3220.....	41, 43, 45, 47, 49, 51, 53, 55, 57, 59, 61, 63
Finalizador de folhetos SR3240.....	47, 49, 52, 53, 55, 57
Finalizador interno SR3130.....	41, 43, 45, 47, 49, 51, 59, 61, 63
Finalizador interno SR3180.....	41, 43, 45, 59, 61, 63
Finalizador SR3210.....	41, 43, 45, 47, 49, 51, 53, 55, 57
Finalizador SR3230.....	47, 49, 51, 53, 55, 57
Formato do papel.....	177
Formato personalizado.....	109

G

Gerir documentos.....	135
Gramagem do papel.....	177
Guardar dados.....	114, 155
Guardar documentos.....	134
Guardar documentos recebidos.....	19
Guardar ficheiros de digitalização.....	12, 151
Guardar um documento.....	121
Guias de papel.....	31, 35, 38

I

Ícone.....	67, 71, 72
------------	------------

Ícone de atalho.....	67, 71, 72
Ícone de estado.....	195
Impedir fugas de informação.....	24
Impressão bloqueada.....	17
Impressão combinada.....	130
Impressão de 2 lados.....	11
Impressão de teste.....	17
Impressão guardada.....	17
Impressão normal.....	127
Impressão nos dois lados.....	128, 129
Impressão rápida.....	136
Impressão retida.....	17
Impressora.....	127, 223, 226, 227, 229, 231, 234, 235, 236

Incorporar informações de texto.....	23
Indicador de corrente principal.....	64
Indicador de entrada de dados.....	64
Indicador de estado.....	64
Indicador de fax.....	64
Indicador luminoso.....	197
Informações específicas do modelo.....	8
Informações para utilizadores sobre equipamentos elétricos e eletrónicos.....	271
Informações sobre a regulamentação ambiental...	267
Iniciar sessão no equipamento.....	92, 264
Instalação rápida.....	125
Internet Fax.....	20
Interruptor de alimentação principal.....	30, 33, 36, 90
IP-Fax.....	20

J

Jornal.....	124
-------------	-----

L

LAN-Fax.....	11, 19
LCT.....	9, 41, 43, 44, 46, 48, 51, 53, 54, 57, 170, 172, 183, 184
Ligar a alimentação.....	90
Livro de endereços... ..	13, 115, 117, 143, 145, 146, 148, 150, 261

M

Mail to Print.....	20
Memória.....	245

Memory..... 234
Mensagem..... 201, 207, 211, 212, 220, 223, 226,
227, 229, 231, 234, 235, 236, 240, 243, 245,
246, 248, 249, 250, 252, 256, 258, 260, 261,
262, 264, 265

Modo de suspensão..... 268

N

Nomes dos principais componentes..... 9

Nota acerca do símbolo para a marcação de pilhas, acumuladores e baterias de pilhas com vista à recolha seletiva..... 272

Notas para os utilizadores no Estado da Califórnia..... 273

Número de conjuntos..... 113

O

Opções..... 40

Opções externas..... 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52, 54,
56

Orientação da cópia..... 103

Orientação do original..... 103

P

Padrão de sinal sonoro..... 199

Página principal..... 71

Painel de controlo..... 30, 33, 36, 64

Papel de dois lados..... 173

Papel de orientação fixa..... 173

Papel grosso..... 186

Papel recomendado..... 177

Papel vegetal..... 177

Pasta partilhada..... 141

Pasta SMB..... 143, 145, 146

PCL..... 125

PCL 6..... 127, 129, 130, 132

PictBridge..... 17

Prevenção contra cópia não autorizada..... 26

Privilégio..... 264

Problema..... 201, 260

Procedimento básico..... 127, 155

Procedimento básico (Cópia)..... 99

Procedimento básico (Fax)..... 115

Procedimento básico (Scanner Clássico)..... 151

Procedimento básico (Scanner)..... 141, 148

Programa..... 14, 87

Programa ENERGY STAR..... 267

Propriedades do driver de impressão..... 126

R

Redução/Ampliação automática..... 16, 100

Reduzir os meus custos..... 11

Região A..... 8

Região B..... 8

Registar destinos..... 13

Registo de erro..... 227

Relatório de erros..... 227

S

Scan to E-mail..... 148

Scan to Folder..... 23, 141

Scanner..... 81, 141, 148, 151, 240, 243, 245, 246,
248, 249, 250, 252, 256

Scanner WSD..... 23

Segurança de dados para cópia..... 26

Sensor de deteção de presença de utilizador... 30,
33, 37

Servidor de documentos..... 12, 18, 114, 134, 135,
155, 157, 207, 231

Servidor LDAP..... 265

Símbolos..... 7

T

Tampa direita..... 32, 35, 39

Tampa do vidro de exposição..... 33, 42, 60

Tampa frontal..... 30, 34, 37

Tampa inferior direita..... 32, 35, 39

Tipo de ficheiro..... 153

Tipo de papel..... 177

Toner..... 191, 193

Toner usado..... 193

Toque longo..... 70

Transmissão de e-mail..... 20

Transmissão imediata..... 118

Transmissão por memória..... 115

U

Unidade de OCR..... 23

Unidade de transporte.. 41, 43, 45, 47, 49, 51, 53,
55, 57, 59, 61, 63

Utilizar ficheiros digitalizados no computador... 12

V

Verificar estado.....	197
Verificar um ficheiro guardado.....	152
Vidro de exposição.....	30, 33, 36
Visor.....	64

W

Web Image Monitor.....	25, 159
Widget.....	72

MEMO

MEMO

